

PATVIRTINTA

Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos
direktorius 2022 m. spalio 19 d.
įsakymu Nr. V-351

BIRŽŲ KAŠTONŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau Politika) nustato priemones ir būdus, kuris vadovaujamasi Mokykloje siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichologinio smurto ir priekabiavimo darbe atvejų registravimo ir nagrinėjimo tvarką, prevencijos principus ir jų įgyvendinimo priemones.

2. Ši Politika taikoma visiems Mokyklos darbuotojams, neatsižvelgiant į jų užimamas pareigas ar sudarytą darbo sutarties rūšį.

3. Rengiant šią Politiką buvo vadovaujamas Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos išaiškinimais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei aktualiais kitais teisės aktais, Mokyklos etikos kodeksu, vidaus tvarkos taisyklėmis, Lygių galimybių ir nediskriminavimo aprašu.

II SKYRIUS POLITIKOJE VARTOJAMOS SĄVOKOS

4. Pagrindinės sąvokos:

4.1. **Psichologinis smurtas** – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis, dažniausiai – priekabiavimu ir smurtu: fiziniu, psichologiniu ir/ar seksualiniu išnaudojimu, vienkartinu ar sistemingu neetišku elgesiu, nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu. Darbo aplinkoje smurtas gali pasireikšti tarp to paties lygmens kolegų (horizontalus smurtas), tarp vadovų ir jų pavaldinių (vertikalus smurtas) bei darbuotojų ir kitų asmenų (klientų, vartotojų, trečiųjų asmenų ir kt.).

4.2. **Mobingas** – jėgų disbalansu paremti santykiai darbo vietoje, pasireiškiantys nuosekliu ilgalaikiu netinkamu elgesiu, nukreiptu prieš darbuotoją, kuriais pažeidžiama darbuotojo fizinė, socialinė ar psichologinė gerovė, mažinamas jo produktyvumas bei pasitenkinimas darbu. Mobingą gali taikyti tiek vienas, kolektyvo pritarimą ar galios svertų turintis asmuo, tiek darbuotojų grupė.

4.3. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kai asmens lyties, lytinės orientacijos, negalios, amžiaus, rasės, etinės priklausomybės, tautybės, religijos, tikėjimo, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, pilietybės, šeimyninės padėties, ketinimo turėti vaiką (vaikų) pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka. Priekabiavimas gali pasireikšti žodžiu ir raštu, rečiau – fiziniais veiksmais. Priekabiavimo metu gali būti taikomi įžeidūs komentarai, juokeliai, žeminimas, nesidalijama svarbia informacija, asmuo atribojamas nuo kitų kolegų, susitikimų arba pasitarimų, ignoruojamas, jam skiriamos su darbinėmis funkcijomis nesusijusios užduotys ir pan.

4.4. **Stresas** – darbuotojo reakcija į nepalankius darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio santykių ir (ar) santykių su darbdaviu ir (ar) trečiaisiais asmenimis psichosocialinius veiksmus.

4.5. **Psichosocialinis veiksnys** – veiksnys, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio ar darbdavio ir darbuotojo tarpusavio santykių sukelia darbuotojui psichinį stresą.

4.6. **Psichosocialinė rizika** – rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai susiję su darbo santykiais.

4.7. **Darbo taryba** – Mokykloje išrinktas, veikiantis organas, kuris padės tam tikromis švietėjiškomis priemonėmis rinkti informaciją ar nėra Mokykloje psichologinio smurto ar mobingo apraiškų.

4.8. **Etikos kodeksas** – Mokyklos patvirtintas Darbuotojų elgsenos darbe taisyklių rinkinys.

4.9. **Igalioji asmenys / Komisija** – paskirti atsakingi asmenys už šiame Apraše nurodytos tvarkos įgyvendinimą / nukentėjusiems asmenims pagalbos organizavimą.

5. Kitos Apraše naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir Psichosocialinės rizikos vertinimo metodiniuose nurodymuose.

III SKYRIUS GALIMOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS

6. Dažniausiai pasireiškiančios psichologinio smurto ir priekabiavimo darbe formos:

6.1. nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas (pavyzdžiui, fizinis prisilietimas, glostymas, plekštelėjimas, grybštelėjimas, siekimas prisiliesti (apkabinti), prisitraukti arčiau kito asmens ir kt.) ar tokio fizinio kontakto reikalavimas;

6.2. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;

6.3. įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius;

6.4. nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos;

6.5. įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai;

6.6. tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;

6.7. informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas;

6.8. elgsens, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

6.9. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo.

IV SKYRIUS PSICHOLOGINIO SMURTO, PRIEKABIAVIMO IR MOBINGO DARBE PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMAS

7. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

7.1. darbo vietoje, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį;

7.2. pertraukos pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buties, sanitarine ir higienos patalpomis;

7.3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu;

7.4. su darbu susijusio bendravimo, įskaitant ir bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, metu;

7.5. darbdavio suteiktame būste;

7.6. pakeliui į darbą ar iš darbo.

8. Identifikavęs psichologinio smurto, priekabiavimo apraiškas darbo aplinkoje, Darbdavys imasi visų būtinų priemonių smurto ir priekabiavimo prevencijai užtikrinti ir pagalbai asmenims, patyrusiems smurtą ar priekabiavimą, suteikti, atsižvelgdamas į galimus smurto ir priekabiavimo pavojus, imasi jų šalinimo arba kontrolės priemonių.

9. Asmuo, pažeidęs Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatas bei šios Politikos nuostatas (psichologiškai smurtavo bet kokia forma) – pripažįstamas šurkščiai pažeidęs darbo tvarkos nuostatas bei iš darbo atleidžiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio pagrindu, t. y. smurtas ar priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą bei smurtą ar priekabiavimą dėl lyties (smurtas ar priekabiavimas, nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba

neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą), diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje.

9.1. Pirminiai prevenciniai veiksmai:

9.1.1. Mokykloje psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad su darbu susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais, kad organizuojant darbą būtų optimizuojamas darbo krūvis, darbai paskirstomi po lygiai, atsižvelgiant į etatinį darbo krūvį, būtų atsižvelgiama į gerus darbuotojų tarpusavio santykius, efektyviai sprendžiamos iškilusios problemos ir vengiama besitęsiančio streso situacijų;

9.1.2. darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe, jis turi būti pakankamai apmokytas, kaip atlikti savo darbą;

9.1.3. Mokykloje yra patvirtinami vidaus dokumentai, kuriose aiškiai įtvirtinti elgesio standartai tiek tarp darbuotojų, tiek tarp darbdavio ir darbuotojų;

9.1.4. Mokykloje darbuotojai šviečiami kaip atpažinti, identifikuoti ir reaguoti į aptinkamą psichologinį smurtą darbe, organizuojami seminarai, pranešimai;

9.1.5. Mokykloje paskirtas atsakingas asmuo (mokytojas A. Ragaišis), į kurį nukentėjęs darbuotojas gali kreiptis ir prašyti pagalbos, o paskirtas asmuo turi pagalbą suteikti arba ją organizuoti;

9.1.6. Mokykloje organizuojamos visų darbuotojų apklausos dėl galimo ar patiriamo smurto ir priekabiavimo darbe atvejų, daro anoniminių anketų analizės, pateikia darbdaviui išvadas / išvagas kartą per metus;

9.1.7. nedelsiant registruojami galimo psichologinio smurto, priekabiavimo ir mobingo atvejai;

9.1.8. darbuotojams yra sudaryta galimybė anonimiškai teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus;

9.1.9. Mokykla užtikrina darbuotojų saugą ir sveikatą visais su darbu susijusiais aspektais. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės;

9.1.10. ugdoma netolerancija psichologiniam smurtui, priekabiavimui ir mobingui bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė;

9.2. Antriniai prevenciniai veiksmai:

9.2.1. darbuotojai informuojami apie darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politiką ir kitas galiojančias tvarkas užtikrinančias, kad visi Mokykloje dirbantys ar naujai įsidarbinaantys darbuotojai žinotų ir suprastų Mokykloje siektino elgesio taisykles ir vykdomas priemones;

9.2.2. informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: personalo susirinkimai, informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės ir kiti būdai;

9.2.3. inicijuojami personalo mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją;

9.2.4. nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant reikalui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas.

9.3. Trečiniai prevenciniai veiksmai:

9.3.1. skubiai ir efektyviai nagrinėjami galimo psichologinio smurto, priekabiavimo ar mobingo atvejai, teikiant rekomendacijas administracijai ir / ar padaliniais, panaudojant visus reikalingus psichologinės pagalbos resursus (psichologų, psichiatrų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų) nuorodų ir kontaktų suteikimą visiems Mokyklos darbuotojams;

9.3.2. sudaromos sąlygos dalytis patirtimi organizuojant darbuotojų susirinkimus, skatinant darbuotojus kalbėti apie savo patirtis, informuoti atsakingus asmenis ir ieškoti pagalbos, gauti paramos iš kolegų;

9.3.3. iškilusios problemos sprendžiamos neformaliois priemonėmis – pokalbiu su smurtautoju, psichologo konsultacijos rekomendavimu, o jei to nepakanka, naudojamos drausminės priemonės – raštiškas įspėjimas, nušalinimas nuo darbo, perkėlimas į kitą skyrių, centrą ar pareigas, atleidimas iš darbo;

9.3.4. drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų

smurto įvykyje dalyvavusių pusių paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį, objektyviai jas išklausius;

9.3.5. po kiekvieno įvykio, smurtinio incidento apraiškos, įvertinami Mokyklos esami teisės aktai, vidinės organizacinės procedūros, daromas administracijos susirinkimas, kad nuspręsti ką Mokykloje pakeisti, kad panašių incidentų nepasikartotų. Po susirinkimo informuojami visi atsakingi asmenys ir personalo darbuotojai.

V SKYRIUS

PSICHOLOGINIO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE ATVEJŲ FIKSAVIMAS IR NAGRINĖJIMAS

10. Galimai patirtus ar pastebėtus psichologinio smurto, priekabiavimo ar mobingo atvejus nagrinėja, prevencines priemones siūlo direktoriaus įsakymu sudaryta ir patvirtinta galimų psichologinio smurto darbe atvejų nagrinėjimo Komisija arba įgalioti asmenys.

11. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs psichologinio smurto, priekabiavimo ar mobingo atvejį, turi teisę (taip pat ir anonimiškai) apie jį pranešti, informuoti atsakingus asmenis:

11.1. informuojant savo tiesioginį vadovą arba įgaliotus Mokykloje asmenis;

11.2. tiesioginis vadovas apie praneštą atvejį turi informuoti įgaliotus asmenis;

11.3. siunčiant elektroninį laišką adresu kastonupm@gmail.com nurodant informaciją: asmens vardą ir pavardę, kontaktus (el. paštą ir / ar tel. Nr.) (nebūtina, bet pageidautina siekiant tikslesnio tyrimo, išvadų ir tikslingos prevencijos), įvykio datą (arba periodą nuo – iki), galimus iniciatorius, nukentėjusius, liudininkus, pranešimą pildančio asmens sąsajas su įvykiu, detalų įvykio aplinkybių aprašymą, siūlomas prevencines priemones (jei esama pasiūlymų).

12. Tiriant užregistruotą atvejį į tyrimą gali būti įtraukti papildomi asmenys: kiti darbuotojai, specialistai, daromos ekspertizės ir kt.

13. Pranešimų tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:

13.1. betarpiškumo – visiems susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;

13.2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą;

13.3. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;

13.4. objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;

13.5. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl pažeidimo ar jo netinkamo elgesio.

14. Galimo psichologinio smurto, priekabiavimo ar mobingo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:

14.1. pradedama nedelsiant atsakingiems asmenims gavus rašytinę informaciją Apraše nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais;

14.2. galimo psichologinio smurto, priekabiavimo ar mobingo atvejis nedelsiant užregistruojamas bei atsakingiems asmenims pateikiama esama / gauta medžiaga susipažinimui;

14.3. Komisija (įgalioti asmenys), susipažinusi su informacija, turi teisę prašyti darbuotojo, galimai patyrusio ar pastebėjusio psichologinio smurto, priekabiavimo ar mobingo atvejį, galimai įvykyje dalyvavusių asmenų (įvykio liudininkų, nukentėjusiųjų, galimų smurtautojų) ir kitų darbuotojų paaiškinimo, informacijos patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo;

14.4. darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs psichologinio smurto, priekabiavimo ar mobingo atvejį, galimai įvykyje dalyvavę asmenys (įvykio liudininkai, nukentėjusieji, galimi smurtautojai) ir kiti darbuotojai privalo bendradarbiauti su Komisija (įgaliotais asmenimis) ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją;

14.5. surinkus informaciją, rengiamas Komisijos (įgaliotų asmenų) posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės administracijai, Darbo tarybai;

14.6. po pateiktos išvados, galutinius sprendimus dėl įvykio priima Mokyklos vadovas, o jei jis nusišalinęs, įgaliotas asmuo;

14.7. posėdžius protokoluoja ir su tyrimo veikla susijusius dokumentus registruoja paskirtas atsakingas asmuo / sekretorius.

15. Po tyrimo ir tyrimo metu, Mokykla užtikrina reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems pagal psichologinio smurto, priekabiavimo ir mobingo darbe prevencijos įgyvendinimo tvarką.

16. Mokykla užtikrina darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl psichologinio smurto, priekabiavimo ar mobingo konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo psichologinio smurto, priekabiavimo ar mobingo atvejo dalyvių atžvilgiu.

17. Mokykla užtikrina, jog darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto psichologinio smurto, priekabiavimo ar mobingo atvejo darbe.

18. Užregistravus atvejį iškart informuojamas Mokyklos direktorius.

19. Direktorius atnaujina smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką, atsižvelgdamas į gautus pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiems jų pavojams ar atsiradus naujų arba pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos darbo inspektoriui.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Darbuotojai su šia Politika supažindinami (mokytojai per TAMO, kiti darbuotojai tiesiogiai) ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis nustatytais principais.

2.1. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą apie galimą psichologinį smurtą, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

22. Už melagingus pranešimus darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Darbuotojai turi teisę teikti pasiūlymus Aprašo tobulinimui.

24. Šio Aprašo pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

25. Aprašas gali būti keičiamas keičiantis teisės aktų nuostatoms.

26. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir naikinamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.
