

PATVIRTINTA

Kauno „Ryto“ pradinės mokyklos
direktoriaus 2023 m. kovo 14 d.
įsakymu Nr. V-81

**KAUNO „RYTO“ PRADINĖS MOKYKLOS
SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
PAGRINDINĖS SĄVOKOS**

1. Kauno „Ryto“ pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato principus, kuriais vadovaujama Mokykloje, siekiant sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiančiu veiksmu, kuriais kėsinama į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

2. Politikos tikslas pateikti išsamią informaciją apie tai, kaip atpažinti smurtą ir priekabiavimą darbo vietose, užtikrinti darbuotojams saugią ir pagarbią darbo aplinką.

3. Šis Aprašas taikomas visiems Mokyklos darbuotojams, neatsižvelgiant į jų užimamas pareigas.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Atsakingas asmuo** – Mokyklos direktoriaus paskirtas asmuo atsakingas už smurto ir priekabiavimo prevenciją Mokykloje ir nustatyta tvarka nagrinėjantis smurto ir priekabiavimo darbe atvejį arba organizuojantis smurto ir priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimą.

4.2. **Komisija** – Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija ir nagrinėjanti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį.

4.3. **Pranešimas** – rašytinis informacijos pateikimas apie smurtą ir priekabiavimą darbe.

4.4. **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.

4.5. **Smurtas** - laikoma asmens(ų) veikimu ar neveikimu kitam(iems) asmeniui(ims) padaromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis poveikis, susijęs su darbu, dėl kurio darbuotojas patiria arba gali patirti neturtinę ar turtinę žalą.

4.6. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kai lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiamas sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka (Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymo 2 straipsnio 7 dalis) .

4.7. **Seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

5. Priekabiavimas gali pasireikšti žodžiu ir raštu, rečiau – fiziniais veiksmais.

6. Pagrindinis smurto ir priekabiavimo skirtumas yra tai, kad priekabiavimas yra tęstinis procesas, t. y. – pasikartojantis nepriimtinas elgesys, o smurtas dažniausiai būna vienkartinis, staigus (ūmus) netinkamo elgesio proveržis.

7. Smurto ir priekabiavimo draudimas galioja visų lygių darbuotojų atžvilgiu t.y. galioja ne tik vadovų ir jų pavaldinių atžvilgiu, bet ir atvirkščiai (Pvz. nuolatinis nepagarbus elgesys su vadovu kitų darbuotojų akivaizdoje gali būti laikomas psichologiniu smurtu).

8. Kitos Apraše naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos Darbo kodekse, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir Smurto ir priekabiavimo rizikos vertinimo metodines rekomendacijose.

II SKYRIUS

PRIEŠ SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ NUKREIPTA POLITIKA

9. Aprašo parengimas ir įgyvendinimas Mokykloje leidžia ne vien nustatyti ir (arba) nubausti smurtautoją), tačiau sudaro sąlygas pašalinti esamos problemos (konflikto) darbe priežastis, išspręsti įsisenėjusį konfliktą, suteikti pagalbą smurtą ir priekabiavimą patyrusiam darbuotojui(ams), leidžia numatyti ir įgyvendinti efektyvius ir tinkamus veiksmus smurto ir (arba) priekabiavimo atveju bei apsaugoti darbuotojus nuo jų grėsmės.

10. Nepriimtino elgesio faktas gali būti nustatomas ne tik tuomet, kai prieš darbuotoją smurtaujama ar prie jo priekabiaujama darbo vietoje ir darbo metu, bet ir su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu. Taip pat su darbu susijusio bendravimo, įskaitant bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, pakeliui į darbą ar iš jo (pvz. vakarėlio metu vienas darbuotojas nemandagiai bendrauja su kitu, tai jau gali būti laikoma psichologiniu smurtu ir darbo pareigų pažeidimu).

11. Smurto ir priekabiavimo faktas gali būti konstatuojamas:

11.1. kaip nepriimtiniu elgesiu įžeidžiamas asmens orumas;

11.2. sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti, įžeidžianti aplinka;

11.3. ar atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir neturtinė žala.

12. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

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

12.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buitines, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

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

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

12.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.

13. Jei darbuotojas tyčia pateikia melagingą informaciją ar piktnaudžiauja savo teisėmis Mokykla gali jam taikyti drausminę atsakomybę.

14. Atlikus vidinį tyrimą ir nustatius, kad darbuotojo pranešimas apie galimą smurtą ar priekabiavimą Mokykloje yra melagingas, gali paaiškėti, jog būtent informaciją pateikęs asmuo yra pažeidėjas, todėl gavus skundą dėl smurto ar priekabiavimo yra rekomenduojama pasikonsultuoti su specialistais (teisininkais ar psichologais), kurie padėtų įvykdyti tyrimą ir imtis priemonių pavojams pašalinti ar kontroliuoti.

15. Prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptą politiką sudaro:

15.1. smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdai;

15.2. galimos smurto ir priekabiavimo formos;

15.3. supažindinimo su su smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis;

- 15.4. pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarka;
- 15.5. apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių asmenų ir nukentėjusių asmenų apsaugos priemonės ir jiems teikiama pagalba;
- 15.6. darbuotojų elgesio taisyklės;
- 15.7. ir kita informacija, susijusi su smurto ir priekabiavimo prevencija (DK 30 str. 4 dalis).

III SKYRIUS

SMURTO, PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO FORMOS

- 16. Smurtas, priekabiavimas ir seksualinis priekabiavimas gali pasireikšti šiomis formomis:
 - 16.1. nepageidaujamas fizinis kontaktas (pvz., plekštelėjimas, glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, siekimas pabučiuoti, ir k t.) ar tokio kontakto reikalavimas;
 - 16.2. žodinis ar rašytinis žeminimas (įžeidžiantys juokai ir pokštai, nuolatinės pastabos, neapykantos kalba, apkalbos, gandų skleidimas, šmeižtas ir pan.);
 - 16.3. įžeidžiančių paveikslėlių, užrašų ar kitos medžiagos demonstravimas, įžeidūs gestai;
 - 16.4. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas elektroninio ryšio priemonėmis; veiksmu išreikštas elgesys gali sukelti nemalonias, nepageidaujamas, orumą žeidžiančias pasekmes;
 - 16.5. sąmoningas izoliavimas ar nebendravimas Mokyklos veikloje, atskyrimas nuo socialinių veiklų;
 - 16.6. įkyrus siekis bendrauti, asmens sekimas ar informacijos apie asmenį rinkimas, kai tai nesusiję su atliekamomis darbinėmis funkcijomis;
 - 16.7. grasinimas ar kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;
 - 16.8. nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos;
 - 16.9. nepagrįstas darbo sąlygų pabloginimas, lyginant su kitais asmenimis.
- 17. Smurto ir priekabiavimo formų įsisąmoninimas, atpažinimas, netoleravimas, draudimas bei laiku atliktas pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą tyrimas ir atsakomybės taikymas smurtautojui leidžia ne tik atgrasyti smurtautoją, bet ir prisideda kuriant darbuotojams emociškai palankią darbo aplinką.
- 18. Smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdai. Dažniausiai smurtas, priekabiavimas darbe pasireiškia kaip:
 - 18.1. *grasinimai* (pvz., atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas sudarant darbo grafikus ir kt.);
 - 18.2. *pasiekimų nuvertinimas* (pvz., kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių jį žeminant, siekiant įžeisti ir kt.);
 - 18.3. *šmeižtas* (pvz., tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas. Šmeižtu dažnai siekiama apkaltinti kitą asmenį nebūtais dalykais ir kt.);
 - 18.4. *pasikartojančios neigiamos pastabos* (pvz., nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt.);
 - 18.5. *ignoravimas* (pvz., izoliavimas, atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalinimas informacija ir kt.);
 - 18.6. *manipuliavimas* (pvz., darbuotojui nustatomas neadekvatus darbo krūvis, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliami neįgyvendinami reikalavimai ir kt.);
 - 18.7. *nepagrįsta kritika* (pvz., destruktivi kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių jį žeminant, siekiant įžeisti);
 - 18.8. *sarkazmas* (pvz., piktas pašiepimas, kandi ironija ir kt.);

18.9. *noras išjuokti* (pvz., darbuotojo ar darbuotojų grupės elgesys, kai kolektyvo pajuokai yra pateikiamos asmeninės ir profesinės kito asmens savybės, laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją ar asociatyvūs juokai, sukuriama priešiška ir neetiška aplinka, kurioje darbuotojas jaučiasi užgauliojamas, žeminamas ir kt.);

18.10. *riksmai* (pvz., bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.);

18.11. *viešas žeminimas* (pvz., žeminantys komentarai darbuotojo atžvilgiu, darbuotojo sumenkinimas, panieka).

19. Smurto ir priekabiavimo formų sąrašas nėra baigtinis.

20. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽIKRINIMO PRINCIPAI

21. Mokykloje netoleruojamas bet kokia forma pasireikšti galintis smurtas, priekabiavimas, nepageidaujamas elgesys darbe, siekiant įžeisti darbuotojo orumą dėl amžiaus, negalios, šeimyninės padėties, lyties, nuomonės ar įsitikinimų, fizinis, psichologinis ir/ar seksualinis išnaudojimas, vienkartinis ar sistemingas neetiškas, nepagarbus elgesys bet kurių Mokyklos darbuotojų atžvilgiu.

22. Jeigu smurtas ar priekabiavimas vyko kito darbuotojo atžvilgiu, rekomenduojama padrašinti jį kalbėti apie tai, skatinti kreiptis į šiuos veiksmus atlikusį darbuotoją ir nedelsiant jam pranešti, kad toks elgesys yra nepageidaujamas. Stebėti ir netoleruoti smurto ar priekabiavimo darbe ir imtis prevencinių veiksmų šiems veiksams sustabdyti.

23. Mokykla darbą siekia organizuoti taip, kad būtų kuriama saugi ir psichologinei sveikatai palanki darbo aplinka, kad darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsinama į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

24. Mokykla imasi priemonių, kad kaip įmanoma efektyviau būtų įgyvendinamos smurto, priekabiavimo darbe prevencijos priemonės ir skatina darbuotojus apie galimai patirtus ar pastebėtus smurto ir priekabiavimo atvejus anonimiškai arba atskleidžiant savo tapatybę pranešti mokykloje nustatyta tvarka, atvirai kalbėti šiomis temomis, rodyti netoleranciją tokiam elgesiui.

25. Mokykla užtikrina darbuotojams galimybę teikti klausimus, siūlymus, prašymus ir (ar) skundus dėl pastebėto ar patiriamo smurto ir priekabiavimo darbe.

26. Jei asmuo kreipėsi ne anonimiškai, o atskleidamas savo tapatybę, Mokykla užtikrina pateiktų duomenų konfidencialumą ir taiko asmenų, pateikusių informaciją apie pažeidimus, apsaugos, skatinimo ir pagalbos jiems priemones.

V SKYRIUS PRANEŠIMO AR SKUNDO TYRIMO PRINCIPAI

27. Pranešimo tyrimas grindžiamas šiais principais:

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

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

27.3. betarpiškumo – nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus, savo veiksmų vertinimo ir aiškinimo versiją;

27.4. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą dėl priekabiavimo ar smurto sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;

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

28. Mokyklos darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiuojama, seksualiai priekabiuojama ar prieš jį yra naudojamas psichinis ir/ar fizinis smurtas, turi teisę pateikti pranešimą (1 priedas) arba laisvos formos raštą, atsakingam asmeniui, perduodant tiesiogiai, siunčiant paštu arba siunčiant elektroninį laišką adresu rytas@rytas.kaunas.lm.lt

29. Atsakingas asmuo, gautą pranešimą nedelsiant (ne vėliau kaip kitą darbo dieną) pateikia tiesiogiai Mokyklos vadovui.

30. Gautas pranešimas ar skundas nagrinėjamas žemiau nustatyta tvarka.

31. Pranešimas (tiek žodinis, tiek rašytinis) registruojamas ir perduodamas direktoriaus įsakymu iš anksto paskirtai Komisijai nagrinėti.

32. Komisija, susideda iš 3 (trijų) narių. Pirmininkas renkamas iš komisijos narių, vienas iš narių turi būti darbuotojų atstovas.

33. Komisijos nariai privalo užtikrinti konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje. Komisijos nariui, atskleidusiam kitiems asmenims su tyrimu susijusią informaciją, taikoma drausminė atsakomybė.

34. Komisija jei reikia, turi teisę surinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes.

35. Komisijos nariai, susiję su nukentėjusiuoju ar skundžiamuoju asmeniu, nuo tyrimo privalo nusišalinti (konfidencialumo įsipareigojimas lieka galioti). Tokiu atveju nusišalinusio komisijos nario vietą užima kitas direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

36. Komisija pranešimą ar skundą apie priekabiavimą, seksualinį priekabiavimą, persekiojimą ar smurtą tiria išsamiai, diskretiškai, sąžiningai ir jautriai tiek asmens pateikęs pranešimą ar skundą, tiek skundžiamojo asmens atžvilgiu, atsižvelgiant į poveikį nukentėjusiam asmeniui bei tokio pobūdžio veiksų specifiškumą, asmeninį pobūdį.

37. Komisija asmenį apie jo vykdomą apklausos laiką bei tyrimo objektą informuoja likus ne mažiau kaip vienai darbo dienai iki apklausos.

38. Apklausiant nukentėjusįjį ar skundžiamąjį asmenį, apklausoje gali dalyvauti ir jo atstovas.

39. Apklausoje dalyvauja tik tuo metu apklausiamas asmuo, jo atstovas ir Komisija.

39. Apklausiant nukentėjusįjį, skundžiamąjį ar liudytoją, komisijai rekomenduotina:

39.1. neišsakyti savo nuomonės ar vertinimo dėl sužinotų faktų;

39.2. kontroliuoti kalbos toną ir parinkti mandagius, neutralius žodžius;

39.3. formuoti konkrečius ir aiškius klausimus, nepateikti klausimų su menamu atsakymu;

39.4. nepertraukinėti apklausiamojo.

40. Nukentėjusio asmens apklausos ypatumai:

40.1. nukentėjusiajam asmeniui apklausos metu pirmiausiai pasiūloma papasakoti apie pranešime ar skunde nurodytas aplinkybes, ramiai ir dėmesingai jį išklausti, nepertraukti;

40.2. aptarti, kokie santykiai sieja nukentėjusįjį asmenį su skundžiamuoju, kaip jie keitėsi;

40.3. pasiūlyti apibūdinti skundžiamo elgesio pobūdį ir trukmę;

40.4. išsiaiškinti kaip įmanoma daugiau detalių, aplinkybių, susijusių su skundžiamu elgesiu;

40.5. pasiūlyti nurodyti, kokius išgyvenimus sukėlė skundžiamas elgesys, ar tai sukūrė jam bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką;

40.6. leisti nukentėjusiam asmeniui pačiam įvertinti situaciją į skundžiamojo veiksmus bei vidinį nusiteikimą jo atžvilgiu;

40.7. paprašyti pateikti turimus įrodymus (pavyzdžiui, raštelius, žinutes, nuotraukas, paveikslėlius ir kt.), susijusius su skundžiamu elgesiu;

40.8. pasiūlyti nurodyti asmenis, kurie galėtų paliudyti ar pateikti kitą su tyrimu susijusią informaciją.

41. Skundžiamojo apklausos ypatumai:

41.1. skundžiamąjį asmenį privalu supažindinti su pareiškimo, skundo turiniu be kitomis svarbiomis skundžiamo elgesio aplinkybėmis;

41.2. skundžiamasis turėtų pateikti išsamų paaiškinimą raštu dėl visų tyrimo aplinkybių, savo nuomonę dėl skundžiamo elgesio, taip pat kitą, jo manymu, tyrimui reikšmingą informaciją;

41.3. patariama patvirtinti ar paneigti skundžiamą elgesį, nurodyti jo motyvus, priežastis ir tikslus;

41.4. paprašyti pateikti turimus įrodymus (pavyzdžiui, raštelius, žinutes, nuotraukas, paveikslėlius ir kt.), susijusius su skundžiamu elgesiu;

41.5. pasiūlyti nurodyti liudytojus, kurie galėtų patvirtinti jo parodymus ir padėtų objektyviai iširti pranešimą ar skundą.

42. Liudytojo apklausos ypatumai:

42.1. paaiškinti liudytojui, koku tikslu jis buvo iškvieistas į apklausą, nurodyti, kieno prašymu jis kviečiamas liudyti;

42.2. informuoti apie tyrimo bei jo duomenų konfidencialumą;

42.3. supažindinti su aplinkybėmis, kurias jis galėtų paliudyti;

42.4. paprašyti nurodyti, kokie santykiai sieja jį su nukentėjusiuoju ir (ar) skundžiamuoju asmeniu;

42.5. paprašyti pateikti paaiškinimą raštu dėl faktų, kuriuos jis matė ar girdėjo, taip pat informuoti apie kitas, jo manymu, reikšmingas aplinkybes, susijusias su tyrimu;

42.6. pasiūlyti nurodyti kitus asmenis, mačiusius ar girdėjusius apie liudijamus faktus;

42.7. pasiūlyti liudytojui kreiptis į Komisiją, jeigu jis prisimins ar sužinos naujas aplinkybes, susijusias su tyrimu;

42.8. patarti nedelsiant informuoti komisiją, jeigu jam buvo grasinta ar stengtasi paveikti kitokio pobūdžio priemonėmis.

43. Posėdžio eiga protokoluojama arba įrašoma garso įrašymo priemonėmis.

44. Atlikusi tyrimą, Komisija įvertina jo metu gautus duomenis ir per 5 darbo dienas parengia bei pateikia išvadą direktoriui, kuris priima sprendimą dėl drausminės atsakomybės ar kitų priemonių taikymo.

45. Nukentėjęs asmuo ir skundžiamasis yra supažindinami su sprendimu per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.

46. Pranešimas ar skundas ištiriamas ar prevencijos procedūra atliekama per įmanomą trumpiausią laiką, bet ne ilgiau nei per 1 mėnesį nuo pranešimo ar skundo gavimo dienos.

48. Pranešimo ar skundo tyrimo terminas gali būti pratęsiamas tik tuo atveju, jei dėl pateisinamų aplinkybių (ligos ir pan.) nėra galimybės apklausti nukentėjusiojo, skundžiamojo ar liudytojo. Sprendimą dėl termino pratęsimo priima Komisijos pirmininkas.

VI SKYRIUS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

49. Siekiant sumažinti ir (ar) suvaldyti smurtą ir priekabiavimą darbo aplinkoje, Mokykla numato ir įgyvendina psichosocialinių rizikos veiksnių valdymo prevencijos priemones.

50. Mokykloje įgyvendinamos pagrindinės prevencijos priemonės:

50.1. Pirminės prevencijos priemonės:

50.1.2. 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, atsižvelgiant į etatinį darbo krūvį, būtų atsižvelgiama į gerus darbuotojų tarpusavio santykius, efektyviai sprendžiamos iškilusios problemos ir vengiama besitęsiančio streso situacijų. Darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe, jis turi būti pakankamai apmokytas, kaip atlikti savo darbą.

50.1.2. Nedelsiant registruojami galimo smurto ir priekabiavimo atvejai, jie analizuojami sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus.

50.1.3. Mokyklos kultūros ugdymas įsipareigojant, kad bus užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės. Netolerancija smurtui ir priekabiavimui bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė.

50.1.4. Fizinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima.

50.2. Antrinės prevencijos priemonės:

50.2.1. Darbuotojų informavimas apie Mokyklos smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką ir kitas galiojančias tvarkas užtikrinančias, kad visi Mokykloje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų Mokykloje siektino elgesio taisykles ir vykdomas priemones. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: mokyklos tarybos ir mokytojų tarybos susirinkimai, informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės, dalomoji medžiaga ir kiti būdai;

50.2.2. Inicijuojami darbuotojų mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją, vykdomos darbuotojų apklausos, pildant Psichologinės rizikos darbe klausimyną (2 priedas).

50.2.3. Paskiriamas atsakingas asmuo už prevencijos priemonių organizavimą ir įgyvendinimą.

50.2.4. Nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant reikalui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas Mokykloje.

50.3. Tretiniai prevenciniai veiksmai:

50.3.1. Smurtą ir priekabiavimą patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygio mažinimas, skubiai ir efektyviai nagrinėjant galimo smurto ir priekabiavimo atvejus, teikiant rekomendacijas Mokyklos vadovui, užtikrinant psichologo paslaugų prieinamumą ir visų reikalingų psichologinės pagalbos resursų (psichologų, psichiatrų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų) nuorodų ir kontaktų suteikimą visiems Mokyklos darbuotojams.

50.3.2. Sąlygų dalytis patirtimi sudarymas organizuojant darbuotojų susirinkimus, skatinant darbuotojus kalbėti apie savo patirtis, informuoti atsakingus asmenis ir ieškoti pagalbos, gauti paramos iš kolegų.

50.3.3. Stengtis iškilusias problemas spręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su smurtautoju, psichologo konsultacijos rekomendavimu, o jei to nepakanka, naudoti, vadovaujantis teisės aktais, taikyti kraštutines drausmines priemones – raštišką įspėjimą, perkėlimą į kitas pareigas, atleidimą iš darbo.

50.3.4. Kraštutinės drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto įvykyje dalyvavusių pusių paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį, objektyviai jas išklausus.

VII SKYRIUS

KITA INFORMACIJA, SUSIJUSI SU SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJA

51. Prevencijos procedūros tikslas – net ir nesant akivaizdžių priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, persekiojimo ar smurto požymių ar kitų etikos pažeidimų, užtikrinti saugią ir pagarbią darbo aplinką įstaigoje.

52. Prevencijos procedūra taikoma ir tuomet, jeigu nukentėjęs asmuo pageidauja tik sudrausminti skundžiamąjį ir užkirsti kelią tokiems veiksams ateityje, tačiau nepageidauja, kad būtų pradėtas tyrimas arba nėra pakankamo pagrindo tyrimui pradėti.

53. Komisijai priėmus sprendimą pradėti prevencijos procedūrą, atsakingas asmuo pakartotinai supažindina skundžiamąjį asmenį su Aprašu, atkreipdamas dėmesį į tuos punktus, dėl kurių nesilaikymo pradėta prevencijos procedūra.

54. Prevencijos procedūra vykdoma pokalbio forma, kurio metu atsakingas asmuo atskirai bendrauja su skundžiamuoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant nukentėjusiam asmeniui, siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus.

VIII SKYRIUS

PSICHOLOGINĖ PAGALBA

55. Smurtą, priekabiavimą ar kitą orumą žeminantį įvykį patyrusiems Mokyklos darbuotojams teikiama nemokama psichologinė pagalba. Darbuotojui, patyrusiam psichologinį smurtą ir priekabiavimą, psichologinę pagalbą teikia: **Nelik vienas** (pagalbos vyrams linija – kasdien, 18:00–22:00 val., tel. 8 604 11119, www.nelikvienas.lt), **Pagalbos moterims linija** – visą parą tel. 8 800 66366, www.pagalbosmoterimslinija.lt

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Šis Aprašas ir visi jo pakeitimai yra skelbiami mokyklos interneto svetainėje.

57. Darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami pasirašytinai ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šiame Apraše nustatytais principais.

58. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą 28 p. nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

59. Jei 28 p. nurodyta tvarka pateikiamame pranešime minimi ir kiti galimi nusižengimai (korupcijos, Etikos kodekso ar pan.), su tuo susijusi informacija perduodama pagal veiklos sritį atitinkamoms tarnyboms ir/ar komisijai nagrinėjimui.

60. Šio Aprašo pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybėnumatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

61. Aprašas atnaujinamas, atsižvelgiant 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. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir naikinamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

**DARBUOTOJO, GALIMAI PATYRUSIO AR PASTEBĖJUSIO SMURTO AR
PRIEKABIAVIMO ATVEJŲ DARBE, PRANEŠIMO FORMA**

data

Bendrieji duomenys:

Kam pranešta apie galimo psichologinio smurto ir mobingo atvejį:	
Pranešusio apie galimo psichologinio smurto atvejį vardas, pavardė, el. paštas, tel. nr.	
Galimo psichologinio smurto atvejo data, val. trukmė	
Galimo psichologinio smurto atvejo vieta	
Kokia psichologinio smurto forma naudota ar įtariama, kad buvo naudota:	
<input type="checkbox"/> Fizinis: užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, išpyrimas, kumštelėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir pan.). <input type="checkbox"/> Psichologinis, emocinis smurtas: žeidžiantys žodžiai, pastabos, grasinimai, draudimai, gąsdinimai, kaltinimai, nesikalbėjimas, tylėjimas, ignoravimas, patyčios, savo nuomonės primetimas kitam žmogui, siekiant savo tikslų. <input type="checkbox"/> Elektroninis: patyčios vykstančios elektroninėje erdvėje: socialiniuose tinkluose, kitose vietose internete, naudojant mobiliuosius telefonus (nemalonių žinučių arba elektroninių laiškų rašinėjimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, asmeninio gyvenimo detalių viešinimas, tapatybės pasisavinimas ir pan.). <input type="checkbox"/> Kiti pastebėjimai (įrašyti) _____	
Ar yra žinomas tokio elgesio pasikartojimas?	

Duomenys apie patyčių dalyvius:

<u>Patyrusio psichologinį smurtą</u> vardas, pavardė	
<u>Galimai smurtavusio</u> vardas, pavardė	
<u>Stebėjusiu</u> galimai psichologinio smurto atvejį vardas, pavardė	

Išsamesnė informacija apie įvykį:

--

(Užpildžiusio asmens vardas, pavardė)

(Parašas)

Kauno „Ryto“ pradinės mokyklos smurto ir priekabiavimo
prevencijos politikos įgyvendinimo tvarkos aprašo
2 priedas

PSICHOLOGINĖS RIZIKOS DARBE KLAUSIMYNAS

Nr.	Klausimai	Visada	Dažnai	Kartais	Retai	Niekada
1.	Ar darbe atsižvelgiama į Jūsų nuomonę?					
2.	Ar jaučiate, kad kuriate pridėtinę vertę įstaigai?					
3.	Ar galite priimti savarankiškus sprendimus savo kompetencijos ribose?					
4.	Ar vadovai padeda ir paremia Jūsų iniciatyvas?					
5.	Ar Jūsų įstaigoje vyrauja draugiški santykiai?					
6.	Ar esate patenkintas (-a) savo darbu?					
7.	Ar esate priverstas skubėti, kad darbą atliktumėte laiku?					
8.	Ar Jūsų darbe būna įtemptų periodų?					
9.	Ar Jūsų darbas sukelia neigiamas emocijas?					
10.	Ar Jūsų darbas fiziškai įtemptas?					
11.	Ar manote, kad Jūsų darbas svarbus ir prasmingas?					
12.	Ar Jūsų šeima vertina Jūsų darbą?					
13.	Ar Jums aišku už ką esate atsakingas?					
14.	Ar galite pats įvertinti, kada Jūsų darbas atliktas gerai ar blogai?					
15.	Ar Jūs jaučiate įtampą, nuovargį, irzlumą, nerimą šiomis dienomis?					
16.	Ar Jums patinka bendradarbiavimo su kolegomis ypatumai įstaigoje?					
17.	Ar esate patenkintas savo dabartiniu gyvenimu?					
18.	Ar pastaruoju metu jaučiatės neįprastai pavargęs?					
19.	Ar žmonės Jus vargina?					
20.	Ar Jūsų nuotaika prislėgta?					
21.	Ar esate nervingas (-a) ?					
22.	Ar Jūs jaučiatės vienišas (-a) ?					
23.	Ar Jums sunku susikaupti?					
24.	Ar darbo metu vartojate alkoholį, psichotropines medžiagas?					
25.	Ar žinote kur kreiptis pagalbos, jei patyrėte bauginimą, smurtą (ar susipažinote su psichologinio saugumo užtikrinimo įstaigoje tvarka)?					