PATVIRTINTA
Panevėžio r. Paliūniškio pagrindinės
mokyklos direktoriaus
2022 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. V-184

DARBUOTOJŲ SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS PANEVĖŽIO R. PALIŪNIŠKIO PAGRINDINĖJE MOKYKLOJE POLITIKA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų smurto ir priekabiavimo prevencijos Panevėžio r. Paliūniškio pagrindinėje mokykloje (toliau – Mokykla) politika (toliau – Politika) nustato principus, kuriais vadovaujamasi Mokykloje, siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, smurto ir priekabiavimo darbe atvejų registravimo ir nagrinėjimo tvarką, smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos principus, jų įgyvendinimo priemones ir tvarką.

2. Šios Politikos tikslas – užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichosocialinės rizikos valdymą, smurto, priekabiavimo prevencijos įgyvendinimą ir saugios darbo aplinkos kūrimą visiems Mokyklos darbuotojams.

3. Ši Politika taikomas visiems Mokyklos darbuotojams.

4. Šioje Politikoje vartojamos sąvokos:

4.1. **Smurtas** – laikomas 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.

4.2. **Psichologinis smurtas** – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis, daugiausia – priekabiavimu ir smurtu: fiziniu, psichologiniu ir / ar seksualiniu išnaudojimu, vienkartiniu 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 (mokinių, jų tėvų (globėjų), trečiųjų asmenų ir kt.).

4.3. **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 siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka

4.4. **Seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką

4.5. **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 veiksnius.

4.6. **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.

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

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

II SKYRIUS
SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS

6. Nepriimtino elgesio išraiškos ir galimos smurto formos mokykloje:
6.1. Nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas.
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, apranga.
6.5. Įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai.
6.6. Tyčinis mokyklos darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje.
6.7. Informacijos, nesusijusios su darbo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas.
6.8. Elgesys, kuriuo siekiama riboti darbuotojo apsisprendimo laisvę.
6.9. Poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo.

III SKYRIUS
SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMO TVARKA

7. Mokykloje galimos darbuotojams kylančios grėsmės**:**
7.1. Mokyklos taikoma praktika dėl kasmetinių atostogų suteikimo, kai nesudaroma kasmetinių atostogų eilė, o jų suteikimas tiesiogiai priklauso nuo direktoriaus.
7.2. Grėsme taip pat laikytina įmonės, įstaigos, organizacijos taikoma praktika dėl darbo grafikų sudarymo, nesilaikant DK nustatytų terminų, pavyzdžiui, laiku neinformuojant darbuotojo apie pasikeitusį darbo grafiką, piktybiškai manipuliuojant darbo grafikais, kurių nustatymas tiesiogiai priklauso nuo tiesioginio vadovo valios (paveikta grupė – visi darbuotojai).
7.3. Akivaizdžios grėsmės pavyzdžiu laikytinas darbuotojo persekiojimas darbo metu ir (arba) po darbo valandų arba pašiepiančio vaizdo įrašo, el. susirašinėjimų platinimas įmonės, įstaigos, organizacijos vidiniame tinkle, kai dėl šių grėsmių gali kilti realus priekabiavimo ir (arba) smurto pavojus konkrečiam darbuotojui.
7.4. Neakivaizdžios grėsmės pavyzdžiu laikytina situacija, kai nesprendžiamas (-i) konfliktas (-ai) gali tapti netinkamo elgesio darbe priežastimi, neigiamai veikti emocinę darbo aplinką ir darbo produktyvumą, ir dėl to ateityje, emocinei įtampai gerokai išaugus, gali kilti realaus grėsmės pavojus.

IV SKYRIUS
PREVENCINIAI VEIKSMAI

8. Mokykloje įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai.
8.1. Pirminiai prevenciniai veiksmai:
8.1.1. 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 mokinių skaičių ir mokytojų, dirbančių pagal formaliojo bei neformaliojo ugdymo programas, darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo rekomendacijas, 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;
8.1.2. 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;
8.1.3. Mokyklos kultūros, tarpusavio santykių, bendravimo kultūros ugdymas įsipareigojant, kad bus užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais.

Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės. Skatinama ir diegiama netolerancija smurtui ir priekabiavimui bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija bei nuomonė;

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

8.2. Antriniai prevenciniai veiksmai:

8.2.1. Darbuotojų informavimas apie darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo 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: personalo susirinkimai, Mokyklos informacinės lentos, elektroninio dienyno pranešimai, darbuotojų nurodyti el. paštai, Mokyklos informacinės lentos, informaciniai pranešimai, mokyklos interneto svetainė www.paliuniskis.panevezys.lm.lt , atmintinės, dalomoji medžiaga ir kiti būdai;

8.2.2. Inicijuojami personalo mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją, vykdomos darbuotojų apklausos, pildant streso darbe vertinimo klausimyną (1 priedas);

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

8.3. Tretiniai prevenciniai veiksmai:

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

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

8.3.3. Stengtis iškilusias problemas spręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su smurtautoju, psichologo konsultacijos rekomendavimu, o jei to nepakanka, naudoti drausmines priemones – raštišką įspėjimą, perkėlimą į kitas pareigas, atleidimą iš darbo;

8.3.4. Drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto įvykyje dalyvavusių pusių paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį, objektyviai išklausius abi įvykyje dalyvavusias puses.

V SKYRIUS
SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE ATVEJŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

9. Gautų smurto ir priekabiavimo pranešimų nagrinėjimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:

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

9.2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą (pastaba: teisės aktai nenumato konkrečių terminų);

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

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

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

10. Smurto ir priekabiavimo darbe nagrinėjimo tvarka:

10.1. Galimai patirtus ar pastebėtus smurto ir priekabiavimo atvejus nagrinėja, prevencines priemones siūlo Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta ir patvirtinta galimų smurto darbe atvejų nagrinėjimo komisija (toliau – Komisija).

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

11.1. informuojant komisijos pirmininką ar socialinę ir psichologinę pagalbą teikiantį darbuotoją. Apie praneštą atvejį gavęs informaciją asmuo turi informuoti Komisiją 8.2. arba 8.3. nurodytais būdais pateikiant reikiamą informaciją;

11.2. registruojant smurto ar priekabiavimo atvejį naudojantis Mokyklos interneto svetainėje (www.paliuniskis.panevezys.lm.lt) patalpinta Galimų smurto atvejų anketa ir pateikus reikiamą informaciją (2 priedas);

11.3. siunčiant elektroninį laišką el.p.: paliuniskiomokykla@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. Pagal poreikį, Komisijos pirmininko (ar jo pavaduotojo) sprendimu, gali būti į Komisiją įtraukiamas papildomas specialistas ar darbuotojas (Mokyklos administracijos darbuotojas, darbuotojų atstovas ar kt.) atvejo nagrinėjimui arba gali būti prašoma jų ekspertizės.

13. Galimo smurto ar priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:

13.1. pradedama (per 1–2 darbo dienas) Komisijai gavus rašytinę informaciją Politikoje nurodytomis priemonėmis;

13.2. galimo smurto ar priekabiavimo atvejis užregistruojamas ir Komisijos pirmininkas, jo pavaduotojas ar sekretorius informuoja Komisiją bei pateikia gautą medžiagą susipažinimui per 1 – 2 darbo dienas;

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

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

13.5. surinkus informaciją, rengiamas Komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės Mokyklos administracijai (per 10 darbo dienų.);

13.6. Komisijos posėdžius protokoluoja ir su Komisijos veikla susijusius dokumentus registruoja Komisijos sekretorius.

14. Mokykla užtikrina reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems pagal smurto ar priekabiavimo darbe prevencijos įgyvendinimo politiką.

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

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

17. Komisija teikia Mokyklos direktoriui veiklos ataskaitą atsižvelgiant į užregistruoto atvejo (-ų) pobūdį.

18. Pagalbos teikimas nukentėjusiems pagal smurto ar priekabiavimo darbe prevencijos prevencijos politiką:

18.1. jei smurtauja bendradarbiai, mokiniai, tėvai – kreiptis į Mokyklos vadovą;

18.2. jei smurtauja Mokyklos vadovas, arba vadovas nesiima tiesioginių veiksmų smurtui stabdyti, kreiptis į Mokyklos steigėją – Panevėžio rajono savivaldybės merą, švietimo, kultūros ir sporto skyrių;

18.3. jeigu negaunama pagalbos, galima kreiptis į Darbo tarybą, Panevėžio r. pedagoginę psichologinę tarnybą, Valstybinę darbo inspekciją, Darbo ginčų komisiją.

18.4. Sudaroma galimybė darbuotojams, patyrusiems smurtą, naudotis visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kt.) paslaugomis; apmokėta už tų specialistų paslaugas (vadovaujantis protingumo principu).

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Mokyklos darbuotojai su šia Politika yra supažindinami (pasirašytinai, el. paštu, mokyklos internetinėje svetainėje) ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šioje politikoje nustatytais principais.

20. Mokyklos darbuotojams, pateikusiems pranešimą 8 p. nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

21. Jei 8 p. nurodytoje Politikoje 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.

22. Šios politikos pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

23. Politika gali būti keičiamas keičiantis imperatyviems teisės aktams. Politika tvirtinama, keičiama Mokyklos direktoriaus įsakymu.

_____

Darbuotojų smurto ir priekabiavimo prevencijos
Panevėžio r. Paliūniškio pagrindinėje mokykloje
politikos patvirtinimo
1 priedas

PSICHOLOGINĖS RIZIKOS DARBE KLAUSIMYNAS

Nr.	Klausimai	Visada	Dažnai	Kartais	Retai	Niekada
1.	Ar atsižvelgiama į Jūsų nuomonę?					
2.	Ar jaučiate, kad darbe iš tiesų kažką padarote?					
3.	Ar savarankiškas Jūsų darbas?					
4.	Ar vadovai padeda ir paremia, kai reikia?					
5.	Ar Jūsų bendradarbiai gerai sugyvena darbe?					
6.	Ar įvairus Jūsų darbas?					
7.	Ar priverstas skubėti, kad padarytumėte darbą?					
8.	Ar Jūsų darbe būna sunkių periodų?					
9.	Ar Jūsų darbas nerviškai įtemptas?					
10.	Ar Jūsų darbas fiziškai įtemptas?					
11.	Ar manote, kad Jūsų darbas svarbus ir prasmingas?					
12.	Ar Jūsų šeima (draugas) 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 Jūs patenkintas savo darbu?					
17.	Ar patenkintas savo dabartiniu gyvenimu?					
18.	Ar paskutiniuoju metu jaučiatės neįprastai pavargęs?					
19.	Ar žmonės vargina?					
20.	Ar Jūsų nuotaika prislėgta?					
21.	Ar esate nervingas?					
22.	Ar Jūs jaučiatės vienišas?					
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 smurto ir priekabiavimo prevencijos politika)?					

Darbuotojų smurto ir priekabiavimo prevencijos
Panevėžio r. Paliūniškio pagrindinėje mokykloje
politikos patvirtinimo
2 priedas

DARBUOTOJŲ GALIMŲ SMURTO ATVEJŲ DARBE
ANKETA

_____
data

Bendrieji duomenys:

Kam pranešta apie galimo smurto ir priekabiavimo atvejį:	
Pranešusio apie galimo smurto atvejį vardas, pavardė, el. paštas, tel. Nr.	
Galimo smurto atvejo data, val. trukmė	
Galimo smurto atvejo vieta	
Kokia smurto forma naudota ar įtariama, kad buvo naudota:	
☐ ***Fizinis***: užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, įspyrimas, kumštelėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir pan.). ***Psichologinis, emocinis***: žeidžiantys žodžiai, pastabos, grasinimai, draudimai, gąsdinimai, ☐ kaltinimai, nesikalbėjimas, tylėjimas, ignoravimas, patyčios, savo nuomonės primetimas kitam žmogui, siekiant savo tikslų. ☐ ***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.). ☐ ***Kiti pastebėjimai*** (įrašyti)_____ .	
Ar yra žinomas tokio elgesio pasikartojimas	

Duomenys apie patyčių dalyvius:

Patyrusio *smurtą* vardas, pavardė	
Galimai smurtavusio vardas, pavardė	
Stebėjusių galimai o smurto atvejį vardas, pavardė	

Išsamesnė informacija apie įvykį:

_____ _____
(Užpildžiusio asmens vardas, pavardė) (Parašas)