

PATVIRTINTA
Rietavo Lauryno Ivinskio gimnazijos
direktoriaus 2025 m. gegužės d.
įsakymu Nr. V-

RIETAVO LAURYNOS IVINSKIO GIMNAZIJOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS PRIEMONIŲ APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rietavo Lauryno Ivinskio gimnazijos smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonių aprašas (toliau – Aprašas) skirtas viešai deklaruoti smurto ir priekabiavimo darbe netoleravimą Rietavo Lauryno Ivinskio gimnazijoje (toliau – Gimnazija) ir užtikrinti visapusiškai saugios darbo aplinkos kūrimą visiems Gimnazijos darbuotojams. Aprašas nustato būtinų prevencijos priemones, skirtų smurto ir priekabiavimo darbe pasireišimo rizikai ir jų padariniams Gimnazijos darbuotojams mažinti, ir jų įgyvendinimo tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Smurtas darbe** – bet kokie fiziniai veiksmai ar grasinimai, nukreipti prieš darbuotoją darbo metu, darbo vietoje arba dėl darbo funkcijų atlikimo.

2.2. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, žeminantis darbuotojo orumą, kuriantis bauginančią, priešišką ar įžeidžiančią aplinką.

2.3. **Psichologinis smurtas** – nuolatinis žeminimas, ignoravimas, grasinimai, spaudimas, mobingas ir panašūs veiksmai.

2.4. **Smurto ir priekabiavimo darbe prevencija** – visos priemonės, kurių imamasi arba ketinama imtis visuose Gimnazijos darbo (veiklos) etapuose, kad būtų išvengta smurto ir priekabiavimo darbe pasireišimo rizikos.

2.5. **Smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonės** – visos priemonės (techninės, organizacinės, medicinos, teisinės ir kt.), kurias įgyvendina Gimnazija, siekdama sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojai nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi į darbuotojų garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotojus įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

2.6. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Darbo kodekse, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

3. Gimnazija kiekvienam darbuotojui sudaro sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas ir emociškai saugią darbo aplinką, neatsižvelgdamas į jo darbo sąlygas, darbo pobūdį, darbo funkcijas ir darbo organizavimą. Taikomos prevencijos priemonės turi kuo labiau apsaugoti nuo smurto ir priekabiavimo darbe visus Gimnazijos darbuotojus.

4. Smurtas, įskaitant psichologinį smurtą, ir priekabiavimas, nepaisant jų trukmės, gali turėti žalingų pasekmių darbuotojo psichinei sveikatai ir gerovei nepriklausomai nuo darbuotojo reakcijos į smurtą ir priekabiavimą.

II SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS PRIEMONĖS

5. Deklaravimas apie smurto ir priekabiavimo darbe draudimą: Gimnazijos vidaus tvarkos taisyklėse aiškiai nurodoma, kad smurtas ir priekabiavimas darbe yra draudžiami, o už tokį elgesį taikoma atsakomybė.

6. Tinkamo elgesio / etikos taisyklių nustatymas: Gimnazijoje yra patvirtintos Etikos ir elgesio normos, Darbo tvarkos taisyklės, kuriose aiškiai įtvirtinti elgesio standartai tiek tarp darbuotojų, tiek tarp darbdavio ir darbuotojų.

7. Gimnazija skatina saugią, pagarbią ir sveiką aplinką darbe ir aiškiai informuoja darbuotojus, kur ir kokiais būdais jie gali kreiptis patyrę ar pastebėję smurto ir priekabiavimo apraiškų: supažindina visus darbuotojus su šiuo Aprašu ir skelbia informaciniuose stenduose.

8. Darbuotojas, susidūręs darbe su galimomis smurto ir priekabiavimo apraiškomis gali pranešti:

8.1. siųsdamas elektroninį laišką adresu info@rietavogimnazija.lt, kurį administruoja Gimnazijos raštinės administratorius;

8.2. naudodamasis anonimine dėžute, kuri laikoma Gimnazijos mokytojų kambaryje. Anoniminę pranešimų dėžutę prižiūri, ją tikrina įgaliotas Gimnazijos mobingo ir psichologinio smurto darbo aplinkoje prevencijos komisijos narys kartą per savaitę;

8.3. kreipdamasis asmeniškai į Gimnazijos profesinės sąjungos pirmininką ar jo pavaduotoją.

9. Atsakingas darbuotojas (nurodytas 8.1-8.3 Aprašo punktuose), gavęs pranešimą apie galimas smurto ir priekabiavimo apraiškas Gimnazijoje, nedelsiant informuoja Gimnazijos direktorių.

10. Gimnazijos direktorius, gavęs pranešimą apie smurto ir priekabiavimo apraiškas Gimnazijoje, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos sudaro komisiją smurto ir priekabiavimo darbe atvejui tirti (toliau – Komisija).

11. Sudarant Komisiją, laikomasi šių sąlygų:

11.1. Komisija sudaroma iš nelyginio narių skaičiaus. Vienas iš Komisijos narių skiriamas pirmininku;

11.2. Gimnazijos profesinė sąjunga į Komisijos sudėtį deleguoja ne mažiau kaip 1/3 Komisijos narių;

11.3. Komisijos nariai, prieš pradėdami darbą, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą saugoti informaciją, kuri jiems taps žinoma dėl nagrinėjamo atvejo, ir jos neatskleisti.

12. Komisija tyrimą atlieka ir išvadą Gimnazijos direktoriui pateikia per kuo trumpesnį laiką.

13. Tyrimas atliekamas laikantis objektyvumo, nešališkumo, operatyvumo, betarpiškumo, nekaltumo prezumpcijos principų.

14. Gimnazijos direktorius, įvertinęs Komisijos išvadą, priima sprendimą pritarti ar nepritarti išvadai.

15. Darbuotojui, pranešusiam apie patiriamą smurtą ir priekabiavimą, taip pat darbuotojui, dėl kurio elgesio buvo atliktas vidinis smurto ir priekabiavimo atvejo tyrimas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Gimnazijos direktoriaus sprendimo priėmimo raštu pateikiamas minėtas sprendimas bei tyrimą atlikusios Komisijos išvada arba jos išrašas, užtikrinant asmens duomenų apsaugą.

16. Darbuotojas, nesutinkantis su Gimnazijos direktoriaus sprendimu (Aprašo 13 punktas), turi teisę jį skųsti individualiems darbo ar tarnybiniais ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

17. Gimnazijos direktorius, pritaręs tyrimą atlikusios Komisijos išvadai, kurioje pripažintas smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas:

17.1. sprendžia klausimą dėl poveikio priemonės (-ių) taikymo smurtą ir priekabiavimą taikiusiam darbuotojui;

17.2. organizuoja darbuotojams seminarą, diskusiją ar mokymus konkrečiam atvejui aktualia tema arba taiko kitas prieinamas priemones įvykio eskalacijai ir galimoms pasekmėms sumažinti.

18. Gimnazijos direktorius užtikrina, kad asmenys, patyrę smurtą ir priekabiavimą, turėtų visas galimybes gauti teisinę pagalbą ir emocinę paramą. Atsižvelgiant į konkretų atvejį ir poveikį darbuotojo emocinei sveikatai, pagalba nukentėjusiajam gali būti įvairių formų, pavyzdžiui, sudaryta galimybė naudotis visų reikalingų specialistų (psichologų, teisininkų ir kt.) paslaugomis, darbuotojo perkėlimas į kitą darbo vietą (nepažeidžiant teisės aktų nuostatų), atostogų suteikimas ir kita pagalba.

19. Gimnazijos direktorius, pritaręs tyrimą atlikusio subjekto išvadai, kurioje nepripažintas smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas, laikydamasis proporcingumo principo, papildomai primena (pavyzdžiui, siunčia el. laiškus, organizuoja seminarą, diskusiją ar mokymus) darbuotojams apie smurto ir priekabiavimo darbe požymius, apraiškas, pagarbaus elgesio standartus ir kitus aktualius klausimus.

III SKYRIUS

MOKYMŲ ORGANIZAVIMAS

20. Gimnazija organizuoja darbuotojams mokymus apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje.

21. Mokymai turi būti skirti padėti darbuotojams identifikuoti, suprasti ir veiksmingai reaguoti į smurto ir priekabiavimo atvejus ir turi apimti temas, susijusias su smurto ir priekabiavimo darbe formomis, jų pasekmėmis, tinkamo (etiško) bendravimo, pažeistų teisių gynimo būdais, atvejų analize ir diskusijomis, padedančiomis darbuotojams įgyti reikalingų tinkamo bendravimo ir elgesio darbovietėje žinių.

22. Mokymai organizuojami periodiškai, vykdomi ne rečiau kaip vieną kartą per 3 kalendorinius metus.

23. Mokymai gali vykti pasitelkiant tiek vidinius, tiek išorinius žmogiškuosius išteklius.

24. Mokymai privalomi visiems darbuotojams, įskaitant dirbančius nuotoliniu ir hibridiniu būdu.

25. Gimnazijos direktorius nurodo visiems darbuotojams dalyvauti smurto ir priekabiavimo darbe prevencijai skirtuose mokymuose. Jeigu dėl objektyvių priežasčių (neatidėliotinų arba iš anksto suplanuotų būtinų tarnybinių funkcijų vykdymo, nedarbingumo, atostogų, komandiruotės ir pan.) darbuotojas negali juose dalyvauti, jam sudaromos sąlygos per 5 darbo dienas nuo nurodytų aplinkybių pasibaigimo susipažinti su mokymų medžiaga.

26. Naujai priimtiems darbuotojams sudaromos sąlygos susipažinti su mokymų medžiaga ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo priėmimo į darbą.

27. Mokymų faktas fiksuojamas Gimnazijos vidiniuose dokumentuose (protokole, dokumentų valdymo sistemoje ir pan.).

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Gimnazijos direktorius vykdo prevencijos priemonių įgyvendinimo kontrolę ir užtikrina jų veiksmingumą. Jeigu nustatoma, kad taikomos prevencijos priemonės yra neveiksmingos arba sąlygos Gimnazijoje pasikeičia tiek, kad taikomos prevencijos priemonės tampa neaktualios, Gimnazijos direktorius jas peržiūri ir atnaujiną.

29. Darbuotojas, patyręs Gimnazijos direktoriaus smurtą ir priekabiavimą, turi teisę kreiptis į vadovą į pareigas priėmusį asmenį ar juridinio asmens steigėją dėl vadovo elgesio vertinimo, į Lietuvos Respublikos valstybinę darbo inspekciją prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos dėl situacijos identifikavimo ir poveikio priemonių taikymo, į individualius darbo ginčus ar tarnybinius ginčus nagrinėjančias institucijas dėl žalos atlyginimo.

30. Gimnazijos direktorius, analizuodamas gaunamų pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą darbe turinį ir kitą informaciją (pavyzdžiui, anketinių apklausų turinį, psichologinio interviu ir testų rezultatus), užtikrina šių dokumentų konfidencialumą, jų neviešina, neperduoda tretiesiems asmenims ar kitokiu būdu jų neatskleidžia, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytus atvejus.

31. Gimnazijoje asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrojo duomenų apsaugos reglamentu), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, duomenų valdytojų patvirtintais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir teisinę apsaugą.
