

PATVIRTINTA
Židikų Marijos Pečkauskaitės gimnazijos direktoriaus
2021 m. rugsėjo 3 d. įsakymu Nr. V1-56

DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO ŽIDIKŲ MARIJOS PEČKAUSKAITĖS GIMNAZIJOJE POLITIKOS IR JOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo Židikų Marijos Pečkauskaitės gimnazijoje (toliau – gimnazija, įstaiga, darbovietė) politika (toliau – Politika) nustato principus, kuriais vadovaujamosi, siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejų registravimo ir nagrinėjimo tvarką, psichologinio smurto ir mobingo darbe prevencijos principus, jų įgyvendinimo priemones ir tvarką.

2. Gimnazijos administracija griežtai deklaruoja, kad netoleruojama jokia diskriminacijos, priekabiavimo ar kitokia prievartos ar nepageidaujamo elgesio forma. Čia siekiama kurti saugią, sveiką, įtraukią ir atvirą įvairovei bendruomenę, kuri puoselėja abipusės pagarbos ir dėmesio vienas kitam kultūrą. Imantis šios srities prevencijos, gimnazijoje siekiama sudaryti sąlygas darbuotojams atskleisti informaciją, užtikrinant visišką konfidencialumą. Tą galima pasiekti tik bendradarbiaujant. Tad pirmiausia visa bendruomenė, visi jos nariai kviečiami prisiišti individualią ir kolektyvinę atsakomybę, užtikrinant, kad profesiniai santykiai būtų grindžiami abipuse pagarba ir jautrumu galios pusiausvyrai.

3. Politikos įgyvendinimo tvarkos aprašo (toliau – aprašas) tikslas – užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichosocialinės rizikos valdymą, psichologinio smurto ir mobingo prevencijos įgyvendinimą ir saugios darbo aplinkos kūrimą visiems gimnazijos darbuotojams.

4. Aprašas yra parengtas vadovaujantis šiais teisės aktais: Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsniu, Profesinės rizikos vertinimo bendraisiais nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. A1-457/V-961, Psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių tyrimo metodiniais nurodymais, patvirtintais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-699/A1-241, bei Valstybinės darbo inspekcijos metodinėmis rekomendacijomis.

5. Politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašas yra vidaus tvarkos dokumentas, privalomas visiems darbuotojams, kurie vykdydami savo darbo funkcijas turi laikytis Politikoje nustatytų įpareigojimų ir principų

6. Apraše vartojamos sąvokos:

6.1. **Diskriminacija** – nepalankus elgesys su žmogumi dėl jo lyties, amžiaus, religijos, etninės priklausomybės ar kito asmens tapatybės bruožo.

6.2. **Tiesioginė diskriminacija** – elgesys su asmeniu, kai lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu jam taikomos mažiau palankios sąlygos, negu panašiomis aplinkybėmis yra, buvo ar būtų taikomos kitam asmeniui, išskyrus įstatymų numatytas išimtis.

6.3. **Netiesioginė diskriminacija** – veikimas ar neveikimas, teisės norma ar vertinimo kriterijus, akivaizdžiai neutrali sąlyga ar praktika, kurie formaliai yra vienodi, bet juos įgyvendinant ar pritaikant gali atsirasti, atsiranda ar galėtų atsirasti faktinis naudojimosi teisėmis apribojimas arba privilegijų, pirmenybės ar pranašumo teikimas tam tikro amžiaus, tam tikros lytinės orientacijos, negalios, rasės ar etninės priklausomybės, religijos ar įsitikinimų asmenims.

6.4. **Smurtas** – veikimu ar neveikimu asmeniui daromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis ar kitas poveikis, dėl kurio asmuo patiria neturtinę, fizinę ar materialinę žalą.

6.5. **Psichologinis smurtas** – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis. Yra išskiriamos dvi pagrindinės psichologinio smurto pasireiškimo formos: priekabiavimas (kuomet pakartotinai ir sąmoningai išnaudojama, grasinama ir (arba) žeminama su darbu susijusiomis aplinkybėmis) bei smurtas (kuomet užpuolamas vienas ar daugiau darbuotojų ar vadovų su darbu susijusiomis aplinkybėmis). Šiuos veiksmus gali atlikti vienas ar darbuotojų grupė, klientai, paslaugų vartotojai ar kiti tretieji asmenys, siekdami pažeisti vadovo/-ų ar darbuotojo/-ų orumą ir (ar) sukurti priešišką darbo aplinką.

6.6. **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.

6.7. **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.

6.8. **Seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, kai tokį elgesį lemia tikslas ar jo poveikis pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

6.9. **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 veiksnys.

6.10. **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.

6.11. **Psichosocialinė rizika** – gali būti suprantama, kaip rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai susiję su darbo santykiais.

7. 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.

II SKYRIUS

NEPAGEIDAUJAMO ELGESIO APIBRĖŽTYS. REKOMEDACIJOS DARBUOTOJAMS SIEKIANČIOMS IŠVENGTI NEPAGEIDAUJAMO ELGESIO

8. Gimnazija, siekdama įgyvendinti išsikeltą tikslą, nustato nepageidaujamas elgesio formas:

8.1. tiesioginė ir netiesioginė diskriminacija, nurodymas diskriminuoti dėl lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės ar religijos;

8.2. bet kokia forma pasireiškiantis priekabiavimas, psichologinis smurtas, patyčios, ar piktnaudžiavimas užimama padėtimi, kurie gali pasireikšti nepagarbiais atsiliepimais apie kolegą, įžeidžiančiais žodžiais, kurie sakomi, siekiant sumenkinti darbuotojo darbo rezultatus, žmogus jaučiasi įžeistas, jam sukuriama nepalanki darbo aplinka;

8.3. seksualinis priekabiavimas, kuris gali pasireikšti netinkamais žvilgsniais, balso intonacija, kūno aptarinėjimu, tariamais atsitiktiniais prisilietimais, dviprasmiškomis užuominomis, asmeninės erdvės pažeidimu, tyčiniu ar netyčiniu fiziniu kontaktu (pvz., plekštelėjimas, glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, siekimas pabučiuoti, bučiavimas ir kt.) ar tokio kontakto reikalavimu, bet koku elgesiu, kuris asmenį verčia jaustis nepatogiai;

8.4. žodinis ar rašytinis žeminimas (asmenį įžeidžiantys juokai ir pokštai, nuolatinės

pastabos, neapykantos kalba, apkalbos, gandų skleidimas, šmeižtas ir pan.);

8.5. pornografinių ar seksistinių nuotraukų, paveikslėlių, tekstų demonstravimas ar siuntimas elektroninio ryšio priemonėmis;

8.6. sąmoningas izoliavimas ar nebendradarbiavimas darbe, atskyrimas nuo socialinių veiklų;

8.7. įkyrus siekis bendrauti, asmens sekimas ar informacijos apie jį rinkimas, kai tai nesusiję su vykdomomis darbinėmis funkcijomis;

8.8. grasinimas ar kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama daryti įtaką darbuotojo apsisprendimui laisvei;

8.9. nepagrįstas darbo sąlygų pabloginimas, lyginant su kitais darbuotojais;

8.10. šiame punkte aptartos nepageidaujamo elgesio formų sąrašas nėra baigtinis;

8.11. nepageidaujamo elgesys gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau nėra užtikrinama, jog darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi 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 bejėgišką padėtį.

9. Gimnazijos darbuotojams rekomenduojama laikytis šių principinių elgesio nuostatų:

9.1. analizuoti savo elgesį ir vertinti, ar jis atitinka Politikos nuostatas;

9.2. būti sąmoningu, žinoti ar numanyti, koks potencialus elgesys gali būti laikomas priekabiavimu ir smurtu;

9.3. būti atidžiu ir jautriu kitiems gimnazijos darbuotojams, klientams ir kitiems suinteresuotiems asmenims, gerbti jų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, jų fizinį ir psichinį neliečiamumą, stengtis suvokti, ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys gali sukelti nemalonias, nepageidaujamas, orumą žeidžiančias pasekmes, gali trukdyti kitą asmenį darbo aplinkoje, dėl ko jis gali nesugebėti tinkamai vykdyti savo funkcijas, pavyzdžiui:

9.3.1. familiarus pasisveikinimo būdas,

9.3.2. komplimentai, nesusiję su darbinėmis asmens savybėmis,

9.3.3. komentarai apie fizinę išvaizdą ar aprangą, žmogaus identiteto požymius,

9.3.4. neetiški komentarai apie pažiūras, silpnybes ar stiprybes, jo privatų gyvenimą,

9.3.5. neetiški kreipiniai (pavyzdžiui, vardų trumpiniai, pravardės, mažybiniai kreipiniai),

9.3.6. seksualinio pobūdžio, įžeidžiantys ar nepagarbūs juokeliai ar pokštai,

9.3.7. fiziniai prisilietimai prie kolegos, darbuotojo, kliento ar kito suinteresuoto asmens, fizinio ar psichologinio diskomforto sukėlimas, nesilaikant pagarbaus fizinio atstumo,

9.3.8. įkyrus dėmesio rodymas, fizinės išvaizdos apžiūrinėjimas,

9.3.9. kalbėjimo tonas, reiškiami garsai ir judesiai, kurie gali žėisti, žeminti žmogų ar kelti seksualinio pobūdžio asociacijas,

9.3.10. žeminančių garbę ir orumą vizualinių priemonių naudojimas (plakatai, nuotraukos, piešiniai, daiktai ir kt.);

9.4. siekiant išvengti asmeniui nemalonaus, nepriimtino elgesio bei šio elgesio neigiamų pasekmių, esant abejonėms, kad tam tikras elgesys gali būti nepageidaujamas arba gali priversti kitą asmenį jaustis nepatogiai, žeminti jo orumą, rekomenduotina iš anksto pasiteirauti, aptarti su juo ar tam tikras elgesys, bendravimo forma yra priimtini;

9.5. jei darbuotojas, klientas ar kitas suinteresuotas asmuo žodžiu, veiksmais ar atsako nebuvimu parodo, kad tam tikras elgesys, nesusijęs ir (ar) nebūtinai darbo funkcijų vykdymui, jam nėra priimtinas – privaloma nedelsiant nutraukti tokį elgesį ir apriboti bendravimą iki privalomo vykdant darbo funkcijas;

9.6. nebūti pasyviu Politikos nuostatas pažeidžiančio elgesio stebėtoju, bet imtis aktyvių veiksmų tokiam elgesiui sustabdyti. Jeigu toks elgesys vyksta, netoleruoti jo, nelaikyti to pokštu ar nevykusiu pajuokavimu, neskatinti tokio elgesio pritariančia šypsena, juoku ar kitais tokį elgesį palaikančiais veiksmais;

9.7. patyrus tokį elgesį, turintį priekabiavimo, priekabiavimo, smurto, mobingo požymius, patartina ramiai, mandagiu tonu pasakyti ar pranešti taip besielgiančiam asmeniui, kad šis elgesys

nepriimtinas ir turi būti nutrauktas. Tai gali būti padaryta ir elektroniniu laišku ar SMS žinute. Rekomenduotina paaiškinti, kokie gestai, žodžiai, komentarai, fizinis elgesys ar kiti veiksmai yra nemalonūs, sukuria žeminančią, įžeidžiančią darbinę ar studijų aplinką;

9.8. patartina visus įvykusius priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto veiksmus (elgesį) fiksuoti, užsirašyti laiką, liudytojus ir kitas reikšmingas aplinkybes;

9.9. jeigu priekabiavimas ar smurtas vyko kito darbuotojo, kliento ar kito suinteresuoto asmens atžvilgiu, rekomenduotina padrašinti jį prabilti apie tai, skatinti kreiptis į šiuos veiksmus atlikusį asmenį ir nedelsiant jam pranešti, kad toks elgesys yra nepageidaujamas.

III SKYRIUS

PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO POLITIKOS IR PREVENCINIŲ PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

10. Pagrindinės Politikos užtikrinimo priemonės gimnazijoje yra šios:

10.1. suformuluoti aiškūs Politikos darbo vietose tikslai ir įtvirtinti darbo tvarkos taisyklėse, Etikos kodekse;

10.2. visų darbuotojų supažindinimas su šios Politikos nuostatomis ir numatytomis taikyti poveikio priemonėmis, neatsižvelgiant į darbuotojo užimamas pareigas ir vykdomas funkcijas;

10.3. įtvirtintas konfidencialumas, siekiant skatinti gimnazijos darbuotojus bendradarbiauti, remti juos ir pasitelkti išorės specialistų pagalbą;

10.4. už politikos įgyvendinimą, priežiūrą ir jos plėtrą atsakinga direktoriaus įsakymu sudaryta ir patvirtinta galimų smurto darbe atvejų nagrinėjimo komisija bendradarbiaujant su darbuotojų atstovais (darbo taryba), darbuotoju, atsakingu už psichosocialinių veiksnių darbe ir priešsmurtinės veiklos kontrolę bei koordinavimą, į kurią gali kreiptis gimnazijos darbuotojai, jei patiria darbe priekabiavimą ir smurtą (mobingą, ujmą, patyčias ir kita neigiamą elgesį darbo aplinkoje) (toliau – darbuotojas atsakingas, už pagalbą priekabiavimo ir smurto atvejais).

11. Gimnazijoje turi būti įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai:

11.1. pirminiai prevenciniai veiksmai:

11.1.1. 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 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;

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

11.1.3. gimnazijos kultūros ugdymas išpareigojant, kad bus užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės. Netolerancija bet kokiam smurtui ir priekabiavimui bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė;

11.1.4. fizinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima;

11.2. antriniai prevenciniai veiksmai:

11.2.1. darbuotojų informavimas apie darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politiką ir kitas galiojančias tvarkas užtikrinančias, kad visi gimnazijoje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų gimnazijos siektino elgesio taisykles ir vykdomas priemones. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: personalo susirinkimai, informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės, dalomoji medžiaga ir kiti būdai;

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

11.2.3. nuolat stebima situacija ir esant reikalui atnaujinamas psichosocialinės rizikos

vertinimas.

11.3. tretiniai prevenciniai veiksmai:

11.3.1. psichologinį smurtą ir mobingą patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygio mažinimas, skubiai ir efektyviai nagrinėjant galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejus, teikiant rekomendacijas administracijai, užtikrinant medicinos 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 gimnazijos darbuotojams;

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

11.3.3. 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;

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

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRANEŠIMŲ (SKUNDŲ) PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

12. Gimnazijos darbuotojai turi teisę (taip pat ir anonimiškai) pranešti arba pateikti skundą dėl patyčių, diskriminacijos, priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, psichologinio smurto ar mobingo atvejį ar kitą netinkamą elgesį savo arba kito darbuotojo atžvilgiu:

12.1. informuojant savo tiesioginį vadovą, darbuotoją atsakingą, už pagalbą priekabiavimo ir smurto atvejais. Tiesioginis vadovas, darbuotojas atsakingas, už pagalbą priekabiavimo ir smurto atvejais, apie praneštą atvejį turi informuoti Komisiją 12.2. arba 12.3. punktuose nurodytais būdais pateikiant reikiamą informaciją (12.4. p.);

12.2. įmesti skundą į gimnazijos pašto dėžutę;

12.3. siunčiant elektroninį laišką adresu rastine@zidikai.lt

12.4. pranešime (skunde) darbuotojas turi pateikti šią informaciją: įvykio detalius paaiškinimus apie patirto smurto situaciją, apraiškas ir aplinkybes; nurodyti, ar netinkamai elgėsi darbovietėje dirbantis asmuo ar kitas asmuo (mokinys, interesantas ar pan.); nurodyti galimus liudininkus; pateikti visą kitą turimą informaciją (garso įrašus, susirašinėjimą ir pan.).

13. Galimai patirtus ar pastebėtus patyčių, diskriminacijos, priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, psichologinio smurto ar mobingo atvejus (toliau – smurtas) nagrinėja, prevencines priemones siūlo gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta ir patvirtinta galimų smurto darbe atvejų nagrinėjimo komisija (toliau – Komisija). Komisiją sudaro du nuolatiniai nariai ir vienas pakaitinis narys. Komisijos sudėtis keičiama nutrūkus komisijos nario darbo sutarčiai, komisijos nariui atsisakius dalyvauti komisijos veikloje ar kitais panašiais atvejais.

14. Pagal poreikį, Komisijos pirmininko (ar jo pavaduotojo) sprendimu, į Komisiją įtraukiamas papildomas (-i) specialistas (-ai) ar darbuotojas (-ai), (gimnazijos administracijos darbuotojas, darbuotojų atstovas (-ai), darbuotojų atstovas (-ai) saugai ir sveikatai ar kt.).

15. Skundo ar pranešimo apie galimą smurto darbe atvejį nagrinėjimo procedūra:

15.1. pradeda per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo (skundo) gavimo dienos Apraše nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais (pvz., visuomenės informavimo priemonėse paskelbtą ar kt.);

15.2. prireikus surenkama papildoma informacija, susijusi su pranešimu (skundu), išsiaiškinamos įvykio aplinkybės ir pradamas gauto pranešimo (skundo) svarstymas;

15.3. pranešimas (skundas) turi būti išnagrinėtas per 10 darbo dienų, bendras nagrinėjimo terminas dėl svarbių ir motyvuotų priežasčių gali būti pratęstas ne daugiau kaip 10 darbo dienų;

15.4. netinkamą elgesį patyrusiam darbuotojui pasiūloma galimybė neatvykti į darbo vietą,

kol bus tiriamas skundas;

15.5. Komisija turi teisę prašyti darbuotojo, galimai patyrusio ar pastebėjusio smurto ar atvejį, galimai įvykyje dalyvavusių asmenų (įvykio liudininkų, nukentėjusiųjų, galimų smurtautojų) ir kitų darbuotojų paaiškinimo, informacijos patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo (šalys apklausiamos atskirai, jei yra toks kurios nors šalies pageidavimas);

15.6. kai sunku išsiaiškinti nepageidaujamo elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo (skundo) dėl patirto netinkamo elgesio pagrįstumu, gali būti kviečiamas psichologas ar kiti specialistai;

15.7. surinkus informaciją, rengiamas Komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir priimamas sprendimas. Išvados ir pasiūlymai dėl tolesnių veiksmų pareiškėjo ir asmens, kuris netinkamai elgėsi, pateikiami gimnazijos direktoriui.

16. Komisija gali rekomenduoti gimnazijos direktoriui:

16.1.1. inicijuoti galimo tarnybinio nusižengimo tyrimo ar darbo pareigų pažeidimo nustatymo procedūrą asmens, kurio elgesys skundžiamas, atžvilgiu;

16.1.2. inicijuoti nukentėjusio darbuotojo reintegraciją į darbovietę, garantuojant apsaugą nuo nemalonių santykių ar perkeliant į kitą darbo vietą;

16.1.3. inicijuoti netinkamą elgesį patyrusiam darbuotojui psichologo konsultacijas;

16.1.4. esant reikalui, inicijuoti, kad darbdavys užtikrintų pagalbą kreipiantis į teismą dėl žalos atlyginimo ar baudžiamosios atsakomybės;

16.1.5. atmesti skundą, kaip nepagrįstą.

17. Tyrimo metu Komisija kartu su gimnazijos administracija užtikrina:

17.1. reikiamos psichologinės pagalbos teikimą nukentėjusiesiems;

17.2. darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl smurto konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo smurto atvejo dalyvių atžvilgiu;

17.3. jog darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą ar dalyvaus tyrime dėl galimai patirto ar pastebėto smurto atvejo.

18. Komisijos priimtas sprendimas išsiunčiamas skundą pateikusiam asmeniui ir asmeniui, kurio elgesys skundžiamas, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo jo priėmimo.

V SKYRIUS MOKYMAS IR ŠVIETIMAS

19. Mokymai vadovams ir darbuotojams apie nepageidaujamo elgesio atpažinimą ir prevenciją organizuojami ne mažiau kaip kartą per metus.

20. Darbuotojams skirti mokymai padės nustatyti potencialias psichologinio smurto situacijas, psichologinio smurto įveikos ir problemų sprendimo būdus, suteiks bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti smurto ar jį sumažinti ir apsiginti, skatins kurti palaikančią aplinką darbe.

21. Vadovams skirti mokymai padės suprasti ir paaiškinti gimnazijos politiką, pastebėti netinkamą darbuotojų elgesį, įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti smurto ar kito nepageidaujamo elgesio darbe, pagelbėti nukentėjusiems darbuotojams, užtikrinti informacijos apie patyrusius tokį elgesį darbuotojus konfidencialumą pagal galiojančius teisės aktus, palaikyti darbuotojus ir kurti abipuse pagarba grįstą darbo aplinką.

22. Mokymai gali vykti tiek individualiai, tiek grupėse.

23. Pagal poreikį Komisijos nariams gali būti organizuojami specializuoti mokymai.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

25. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą 12 punkte nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas. Gimnazija užtikrina, kad darbuotojas bus apsaugotas nuo priešiško elgesio ar

neigiamų pasekmių, jeigu darbuotojas pateiks pranešimą (skundą) dėl nepageidaujamo elgesio ar diskriminacijos arba dalyvaus byloje dėl nepageidaujamo elgesio ar diskriminacijos prieš gimnaziją, jos darbuotoją ar kitą su gimnazija kaip nors susijusį asmenį.

26. Bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją ar Komisijos narį, kuris pateikė pranešimą (skundą) dėl diskriminacijos ar nepageidaujamo elgesio, yra draudžiamas ir yra laikomas tarnybiniu nusižengimu ar darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

27. Už melagingą pranešimą darbuotojas atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Aprašo nuostatų neįgyvendinimas ar netinkamas įgyvendinimas užtraukia teisės aktų nustatyta atsakomybę.

29. Jei pagal Aprašo 12 punktą pateiktame 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.

30. Aprašas gali būti keičiamas keičiantis imperatyviems teisės aktams, taip pat esant Komisijos, darbdavio, darbuotojų atstovų pasiūlymams. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir naikinamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

Suderinta

(darbuotojų atstovai)