PATVIRTINTA

Lazdijų r. Šeštokų mokyklos

direktoriaus 2022 m. spalio 27 d.

įsakymu Nr. ŠTMV7-293

**SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS**

# **SKYRIUS**

# **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Smurto ir priekabiavimo prevencijos tvarkos aprašas (toliau — Aprašas) nustato principus, kuriais vadovaujamasi, siekiant užtikrinti Lazdijų r. Šeštokų mokyklos (toliau Mokykla) darbuotojų psichologinį saugumą, smurto ir priekabiavimo darbe atveju registravimo ir nagrinėjimo tvarką, prevencijos principus, jų įgyvendinimo priemones ir tvarką.
2. Šio Aprašo tikslas užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichosocialinės rizikos valdymą, smurto ir priekabiavimo prevencijos įgyvendinimą ir saugios darbo aplinkos kūrimą visiems Mokyklos darbuotojams.
3. Šis Aprašas taikomas visiems Mokyklos darbuotojams.
4. Aprašo įgyvendinimui sudaroma Komisija, supažindinami visi Mokyklos darbuotojai.
5. Sudarant šį Aprašą buvo vadovaujamas Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei aktualiais kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis.

# **SKYRIUSAPRAŠE VARTOJAMOS SĄVOKOS**

1. Pagrindinės sąvokos:
	1. **Smurtas –** asmens (-ų) veikimas ar neveikimas 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.
	2. **Psichologinis smurtas** – nepriimtinas vieno ar keliu asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis, pagrinde — 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 (klientų, vartotojų, trečiųjų asmenų ir kt.).
	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.
	4. **Stresas** – darbuotojo reakcija į nepalankius darbo sąlygų, darbo reikalavimą, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio santykių ir (ar) santykių su darbdaviu ir (ar) trečiaisiais asmenimis psichosocialinius veiksnius.
	5. **Psichosocialinis veiksnys**, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio ar darbdavio ir darbuotojo tarpusavio santykių sukelia darbuotojui psichinį stresą.
	6. **Psichosocialinė rizika** – rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai susiję su darbo santykiais.
	7. **Etikos kodeksas** – patvirtintas Darbuotojų elgsenos darbe taisyklių rinkinys.
	8. **Įgalioti asmenys / Komisija** – paskirti atsakingi asmenys už šiame Apraše nurodytos tvarkos įgyvendinimą / nukentėjusiems asmenims pagalbos organizavimą.
2. 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. SKYRIUSPSICHOLOGINIO SMURTO DARBE ATPAŽINIMAS**

1. Psichosocialinis veiksnys, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio ar darbdavio ir darbuotojo tarpusavio santykių sukelia darbuotojui psichinį stresą. Kitaip tariant, psichosocialinė rizika gali būti suprantama, *kaip rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai susiję su* darbo santykiais.
2. *Vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsnio nuostatomis (nuo 2022-11-01)* – Smurtas ir priekabiavimas, įskaitant psichologini smurtą bei smurtą ir priekabiavimą dėl lyties (smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą), – įvairus nepriimtinas elgesys ar jo grėsmė, nesvarbu, ar nepriimtinu elgesiu vieną kartą ar pakartotinai siekiama padaryti fizinę, psichologinę, seksualinę ar ekonominę žalą, ar nepriimtinu elgesiu ši žala padaroma arba gali būti padaryta.
3. Dažniausiai psichologinis smurtas apibrėžiamas **kaip nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis.**
4. 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.
5. Pripažįstama, kad priekabiavimas ir smurtas gali pasireikšti:

12. l. fiziniu, psichologiniu ir / ar seksualiniu išnaudojimu;

12.2. neetišku elgesiu (vieną kartą ar sistemingai);

12.3. nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu;

12.4. taip kaip plačiau apibrėžiama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsnio nuostatose bei Lietuvos Respublikos Seimo kontrolieriaus išaiškinimuose.

1. Priekabiavimas ir smurtas gali pasireikšti bet kurioje darbo vietoje ir gali paveikti bet kurios grandies darbuotoją, neatsižvelgiant į įstaigos dydį, veiklos sritį ar darbo santykių formą, tačiau tam tikruose sektoriuose patirti psichosocialinę riziką gali kilti žymiai didesnis pavojus.
2. 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.).
3. Nors pastebėti ir atpažinti smurto darbe apraiškas labai sudėtinga, tačiau skiriamasis smurto darbe pagrindinis požymis – prievartą taikančio asmens siekimas psichologiškai dominuoti prieš smurto auką gali būti nesunkiai identifikuotas.
4. Išskiriamos tokios psichologinio smurto darbe išraiškos – nuolatinė nepagrįsta kritika, sarkazmas, pasikartojančios neigiamos pastabos, riksmai, darbuotojo ignoravimas, šmeižtas, manipuliavimas, viešas žeminimas, noras išjuokti, pasiekimų nuvertinimas, grasinimas atleisti iš darbo ir pan.
5. Pagrindinė ir dažniausia psichologinio smurto darbe pasekmė darbuotojui / vadovui yra patiriamas stresas – darbuotojo reakcija nepalankius darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio santykių ir (ar) santykių su darbdaviu ir (ar) trečiaisiais asmenimis psichosocialinius veiksnius.
6. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

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

18.2. pertraukos pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buities, sanitarine ir higienos patalpomis;

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

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

18.5. darbdavio suteiktame būste;

18.6. pakeliui į darbą ar iš darbo.

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

19.2. nustato pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą pateikimo bei nagrinėjimo tvarką ir supažindina su ja darbuotojus;

19.3. organizuoja darbuotojams mokymus, kuriuose darbuotojai sužino apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, savo teises bei pareigas smurto ir priekabiavimo srityje.

1. Asmuo, pažeidęs Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatas bei šio Aprašo nuostatas (psichologiškai smurtavo bet kokia forma) – pripažįstamas šiurkščiai 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.

# **IV. SKYRIUS**

**SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS IGYVENDINIMAS**

1. Mokykloje turi būti įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai:
	1. **Pirminiai prevenciniai veiksmai**:
		1. psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad su darbu susiję sprendimai būtu pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais, kad organizuojant darbą būtų optimizuojamas darbo krūvis, darbai paskirstomi po lygiai, atsižvelgiant į darbo krūvį, būtų atsižvelgiama į gerus darbuotojų tarpusavio santykius, efektyviai sprendžiamos iškilusios problemos ir vengiama besitęsiančio streso situacijų;
		2. darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe, jis turi būti pakankamai apmokytas, kaip atlikti savo darbą;
		3. Mokykloje patvirtintas pedagogų etikos kodeksas, kiti vidaus dokumentai, kuriose aiškiai įtvirtinti elgesio standartai tiek tarp darbuotoju, tiek tarp darbdavio ir darbuotojų;
		4. Mokykloje sudaryta galimų smurto ir priekabiavimo darbe atvejų nagrinėjimo komisija, numatytas galimų smurto ir priekabiavimo darbe atvejų fiksavimas ir nagrinėjimas;
		5. nedelsiant registruojami galimo smurto ir priekabiavimo atvejai;
		6. darbuotojams sudaryta galimybė (detalizuojama šiame Apraše) anonimiškai teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus;
		7. Mokykla užtikrina darbuotojų saugą ir sveikatą visais su darbu susijusiais aspektais. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės;
		8. netolerancija smurtui ir priekabiavimui;
		9. fizinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima.
	2. **Antriniai prevenciniai veiksmai**:
		1. darbuotojų informavimas apie darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politiką ir kitas galiojančias tvarkas užtikrinančias, kad visi dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų siektino elgesio taisykles ir vykdomas priemones;
		2. informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: darbuotojų susirinkimai, informaciniai pranešimai Mokyklos internetinėje svetainėje ir kiti būdai;

212.3. inicijuojami darbuotojų mokymai atsižvelgiant i poreikius ir esamą situaciją;

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

* 1. **Tretiniai prevenciniai veiksmai**:
		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 administracijai, užtikrinant psichologo paslaugų prieinamumą ir visų reikalingų psichologinės pagalbos resursų (psichologų, psichiatrų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos telefono linijų) nuorodų ir kontaktų suteikimą visiems darbuotojams;
		2. sąlygų dalytis patirtimi sudarymas organizuojant darbuotojų susirinkimus, skatinant darbuotojus kalbėti apie savo patirtis, informuoti atsakingus asmenis ir ieškoti pagalbos, gauti paramos iš kolegų;
		3. stengtis iškilusias problemas spręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su smurtautoju, psichologo konsultacijos rekomendavimų, o jei to nepakanka, naudoti drausmines priemones – raštišką įspėjimą, nušalinimą nuo darbo, perkėlimą į kitas pareigas, atleidimą iš darbo;
		4. drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto įvykyje dalyvavusių pusių paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį, objektyviai jas išklausius;
		5. po kiekvieno įvykio, smurtinio incidento apraiškos, įvertinami esami teisės aktai, vidinės įstaigos procedūros, daromas administracijos susirinkimas, kad nuspręsti ką pakeisti, kad panašių incidentų nepasikartotų. Po susirinkimo informuojami visi darbuotojai.

# **V. SKYRIUS**

# **SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE ATVEJŲ FIKSAVIMAS IR NAGRINĖJIMAS**

1. Galimai patirtus ar pastebėtus smurto ir priekabiavimo atvejus nagrinėja, prevencines priemones siūlo direktoriaus įsakymu sudaryta ir patvirtinta galimų smurto ir priekabiavimo darbe atvejų nagrinėjimo komisija (toliau – Komisija).
2. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ir priekabiavimo atvejį, turi teisę (taip pat ir anonimiškai) apie jį pranešti, informuoti atsakingus asmenis:
	1. informuojant savo tiesioginį vadovą arba įgaliotą asmenį – raštvedį, atsakingą už pranešimo registravimą;
	2. tiesioginis vadovas arba raštvedys apie praneštą atvejį nedelsiant turi informuoti direktorių, o jam nesant – pavaduojantį asmenį;
	3. registruojant smurto ir priekabiavimo atvejį asmuo gali siųsti elektroninį laišką adresu info@sestokumokykla.lt ar atsiųsti, perduoti anonimiškai raštvedžiui, 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).
3. Tiriant užregistruotą atvejį į tyrimą gali būti įtraukti papildomi asmenys: kiti darbuotojai, specialistai, daromos ekspertizės ir kt.
4. Galimo smurto ir priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:
	1. pradedama nedelsiant atsakingam asmeniui gavus rašytinę informaciją Apraše nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais;
	2. galimo smurto ir priekabiavimo atvejis nedelsiant užregistruojamas, informuojamas direktorius, kuris perduoda gautą pranešimą tirti Komisijai, pateikiama esama / gauta medžiaga susipažinimui;
	3. Komisija susipažinusi su informacija, turi teisę prašyti darbuotojo, galimai patyrusio ar pastebėjusio smurto ir priekabiavimo atvejį, galimai įvykyje dalyvavusių asmenų (įvykio liudininkų, nukentėjusiųjų, galimų smurtautojų) ir kitų darbuotojų paaiškinimo, informacijos patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo;
	4. darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ir priekabiavimo atvejį, galimai įvykyje dalyvavę asmenys (įvykio liudininkai, nukentėjusieji, galimi smurtautojai) ir kiti darbuotojai privalo bendradarbiauti su Komisija ir teikti visa atvejo tyrimui reikalingą informaciją;
	5. surinkus informaciją, rengiamas Komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės administracijai kiek įmanoma per trumpiausią laiką, kuris neturėtų būti ilgesnis nei 1 mėnuo nuo pranešimo gavimo dienos;
	6. po pateiktos išvados, galutinius sprendimus dėl įvykio priima direktorius, o jei jis nusišalinęs ar jam nesant, jį pavaduojantis asmuo;
	7. posėdžius protokoluoja ir su tyrimo veikla susijusius dokumentus registruoja Komisijos sekretorius;
	8. jei galimai įvykyje dalyvavę asmenys (įvykio liudininkai, nukentėjusieji, galimi smurtautojai) yra Komisijos nariai, direktoriaus įsakymu jie pakeičiami kitais nešališkais nariais.
5. Po tyrimo ir tyrimo metu, užtikrinama reikiama pagalba nukentėjusiesiems pagal smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos įgyvendinimo tvarką.
6. Užtikrinama darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl smurto ir priekabiavimo konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo smurto ir priekabiavimo atvejo dalyvių atžvilgiu.
7. Užtikrinama, jog darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto smurto ir priekabiavimo atvejo darbe.
8. Direktorius atnaujina Aprašą, 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**

1. Darbuotojai su šiuo Aprašu supažindinami skelbiant jį viešai Mokyklos internetinėje svetainėje ir privalo laikytis jame nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šiame Apraše nustatytais principais.
2. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą apie galimą smurtą ar priekabiavimą, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.
3. Šio Aprašo pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
4. Aprašas gali būti keičiamas keičiantis imperatyvioms teisės aktų nuostatoms.
5. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir naikinamas direktoriaus įsakymu

**DARBUOTOJŲ GALIMI SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATVEJAI DARBE**

# **ANKETA**

(data)

**Bendrieji duomenys:**

|  |  |
| --- | --- |
| Kam pranešta apie galimo smurto ir priekabiavimo atvejį: |  |
| Pranešusio apie galimo smurto ir priekabiavimo atvejį vardas, pavardė, e1. paštas, tel. Nr. |  |
| Galimo smurto ir priekabiavimo atvejo data, val. trukmė |  |
| Galimo smurto ir priekabiavimo atvejo vieta |  |
| Kokia smurto ir priekabiavimo forma naudota ar įtariama, kad buvo naudota: |
| 🗆 Fizinis: užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, įspyrimas, kumštelėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir pan.).🗆 Psichologinis, emocinis smurtas: 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 ar priekabiavimą** vardas, pavardė |  |
| **Galimai smurtavusio ar priekabiavusio** vardas, pavardė |  |
| **Stebėjusių** galimai smurto ir priekabiavimo atvejį vardas, pavardė |  |

**Išsamesnė informacija apie įvykį:**

|  |
| --- |
|  |



 (Užpildžiusio asmens vardas, pavardė) (Parašas)