

PATVIRTINTA
Marijampolės Sūduvos gimnazijos
direktoriaus 2025 m. balandžio 14 d.
įsakymu Nr. V-49 (1.3.E.)

**PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO, PERSEKIOJIMO, SMURTO,
GARBĖS IR ORUMO ŽEMINIMO MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOJE
PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS**

**I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, persekiojimo, smurto, garbės ir orumo žeminimo Marijampolės Sūduvos gimnazijoje prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) remiasi:

- 1.1. Lietuvos Respublikos Konstitucija;
- 1.2. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;
- 1.3. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;
- 1.4. Smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonių aprašu (2024-12-17 Nr. EV -221);
- 1.5. Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybos priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar persekiojimo prevencijos taisyklėmis.

2. Visa **Marijampolės Sūduvos gimnazijos**, juridinio asmens kodas 300594972, buveinės adresas R. Juknevičiaus g. 32, LT-68208 Marijampolė (toliau – **Gimnazija**) bendruomenė (darbuotojai, moksleivių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir kt.) aktyviai dalyvauja draugiškos, žmogaus orumą gerbiančios, lygias galimybes, psichologinį saugumą, smurto prevenciją užtikrinančios darbo aplinkos kūrimo.

3. Gimnazijos direktorius kuria tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar darbuotojų grupė nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi į darbuotojo ar darbuotojų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar darbuotojų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

4. Smurtas ir priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą, smurtą ir priekabiavimą dėl lyties (smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą), – bet koks nepriimtinas Gimnazijos direktoriaus ar kitų darbuotojų taikomas elgesys ar jo grėsmė, nesvarbu, ar nepriimtiniu elgesiu vieną kartą ar pakartotinai siekiama padaryti fizinį, psichologinį, seksualinį ar ekonominį poveikį, ar nepriimtiniu elgesiu šis poveikis padaromas arba gali būti padarytas, ar tokiu elgesiu įžeidžiamas asmens orumas arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka ar (ir) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala. **Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:**

4.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra Gimnazijos direktoriaus žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį;

4.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buities, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

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

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

4.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.

II SKYRIUS

TVARKOS APRAŠE VARTOJAMOS SĄVOKOS

5. **Subjektas** – Gimnazijos direktoriaus įsakymu skiriamas asmuo, pirmasis gaunantis pranešimą ar skundą apie įvykį ir pagal nustatytą tvarką organizuojantis skundo ar įvykio nagrinėjimą. Subjekto pavardė ir kontaktai viešai neskelbiami.

6. **Komisija** – Gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta darbuotojų grupė priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto, persekiojimo, garbės ir orumo žeminimo atvejui tirti. Į ją įtraukiamas ir Subjektas.

7. **Persekiojimas** – asmens traktavimas mažiau palankiai, lyginant su kitais asmenimis, dėl to, kad:

7.1. asmuo pateikė pranešimą ar skundą dėl priekabiavimo ar seksualinio priekabiavimo, smurto, garbės ir orumo žeminimo;

7.2. liudijo, teikė paaiškinimus apie priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto, garbės ir orumo žeminimo atvejį;

7.3. padėjo pateikti pranešimą ar skundą dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto, garbės ir orumo žeminimo;

7.4. dalyvavo pranešimo ar skundo dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto, garbės ir orumo žeminimo pateikimo ir jo tyrimo procese.

8. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie priekabiavimą, seksualinį priekabiavimą, smurtą, persekiojimą, garbės ir orumo žeminimą.

9. **Skundas** – nukentėjusio asmens rašytinis kreipimasis dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto, persekiojimo, garbės ir orumo žeminimo.

10. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kai lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, šeimyninės padėties, ketinimo turėti vaiką (vaikų) pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriamas bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

11. **Seksualinis priekabiavimas** – asmeniui, prie kurio priekabiaujama, nepriimtinas ar nepageidaujamas, užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksnu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys, kuriuo siekiama sukurti, arba kuriama asmenį, su kuriuo taip elgiamasi, bauginanti, priešiška, jam nemaloni, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

12. **Smurtas** – veikimu ar neveikimu asmeniui daromas tyčinis fizinis, psichologinis, seksualinis, ekonominis ar mobingo poveikis, dėl kurio asmuo patiria neturtinę, fizinę, moralinę, psichologinę ar materialinę žalą. 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.).

13. **Atsakingas asmuo** – asmuo, kuriuo pasitiki bendruomenės nariai, kuris turi žinių apie smurtą ir priekabiavimą, kuris išrinktas vidiniu balsavimu ir kuris, kilus konfliktui, galėtų išklausti darbuotojus, organizuoti vidinę komunikaciją.

14. **Skundžiamasis** – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas, skundas dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto, persekiojimo, garbės ir orumo žeminimo.

III SKYRIUS

PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO, SMURTO, PERSEKIOJIMO, GARBĖS IR ORUMO ŽEMINIMO FORMOS

15. Priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, smurtas, persekiojimas, garbės ir orumo žeminimas gali pasireikšti **šiomis formomis**:

15.1. nepageidaujamas fizinis veiksmas ar kontaktas (pvz., spoksojimas, nerimastingas vaikščiojimas, rankų trynimas, plekštelėjimas, glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, siekimas pabučiuoti, bučiavimas ir kt.) ar tokio kontakto reikalavimas;

- 15.2. žodinis ar rašytinis žeminimas (įžeidžiantys juokai ir pokštai, menkinimas, nuolatinės pastabos, neapykantos kalba, nepagrįstos pretenzijos, apkalbos, gandų skleidimas, šmeižtas ir pan.);
- 15.3. įžeidžiančių paveikslėlių, užrašų ar kitos medžiagos demonstravimas, įžeidūs gestai;
- 15.4. pornografinių ar seksistinių nuotraukų, paveikslėlių, tekstų demonstravimas ar siuntimas elektroninio ryšio priemonėmis;
- 15.5. sąmoningas izoliavimas ar nebendravimas Gimnazijos veikloje, atskyrimas nuo socialinių veiklų, darbui reikalingos informacijos slėpimas;
- 15.6. įkyrus siekis bendrauti, asmens sekimas ar informacijos apie asmenį rinkimas, kai tai nesusiję su atliekamomis darbinėmis funkcijomis;
- 15.7. grasinimas ar kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama riboti darbuotojo apsisprendimo laisvę;
- 15.8. poveikis bendruomenės nariui, siekiant tam tikro su darbo funkcijų atlikimu nesusijusio elgesio, paslaugų ar seksualinių paslaugų;
- 15.9. nepagrįstas darbo sąlygų pabloginimas, lyginant su kitais darbuotojais.
- 16. Priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto, persekiojimo, garbės ir orumo žeminimo formų sąrašas nėra baigtinis.
- 17. Priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, smurtas, persekiojimas, garbės ir orumo žeminimas gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

IV SKYRIUS

REKOMENDUOJAMAS DARBUOTOJŲ ELGESYS, SIEKIANČIŲ IŠVENGTI PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO, SMURTO, PERSEKIOJIMO, GARBĖS IR ORUMO ŽEMINIMO

- 18. Gimnazijos bendruomenei rekomenduojama laikytis šių principinių nuostatų:
- 18.1. Analizuoti savo elgesį ir vertinti, ar jis atitinka Aprašo nuostatas.
- 18.2. Būti sąmoningam, žinoti ar numanyti, koks potencialus elgesys gali būti laikomas priekabiavimu, seksualiniu priekabiavimu, smurtu, persekiojimu, garbės ir orumo žeminimu.
- 18.3. Būti atidžiam ir jautriam kitiems bendruomenės nariams, gerbti jų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, jų fizinį ir psichinį neliečiamumą, stengtis suvokti, ar jo žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas elgesys gali sukelti nemalonus, nepageidaujamas, orumą žeidžiančias pasekmes, gali trukdyti kitą darbuotoją darbo aplinkoje, dėl ko jis gali nesugebėti tinkamai vykdyti savo funkcijų, pavyzdžiui:
 - 18.3.1. familiarus pasisveikinimo būdas. Familiarus – per daug laisvas, nesivaržantis, neišlaikantis pagarbaus elgesio reikalaujamo atstumo;
 - 18.3.2. komplimentai, nesusiję su bendruomenės nario dalykinėmis savybėmis bei vykdomomis funkcijomis;
 - 18.3.3. komentarai apie fizinę išvaizdą ar aprangą, žmogaus identiteto požymius. Identitetas – tapatybė, žmogaus savybių visuma, pagal kurią jis yra atpažįstamas, atskiriamas nuo kitų;
 - 18.3.4. neetiški komentarai apie pažiūras, silpnybes ar stiprybes, jo privatų gyvenimą;
 - 18.3.5. neetiški kreipiniai (pavyzdžiui, vardų trumpiniai, pravardės, mažybiniai kreipiniai);
 - 18.3.6. seksualinio pobūdžio, įžeidžiantys ar nepagarbūs juokeliai ar pokštai;
 - 18.3.7. fiziniai prisilietimai prie bendruomenės nario, fizinio ar psichologinio diskomforto sukėlimas, nesilaikant pagarbaus fizinio atstumo;
 - 18.3.8. įkyrus dėmesio rodymas, fizinės išvaizdos apžiūrinėjimas;
 - 18.3.9. kalbėjimo tonas, reiškiami garsai ir judesiai, kurie gali žėisti, žeminti žmogų ar kelti seksualinio pobūdžio asociacijas;
 - 18.3.10. žeminančių garbę ir orumą vizualinių priemonių naudojimas (plakatai, nuotraukos, piešiniai, daiktai ir kt.);
 - 18.3.11. įžeidžiančio pobūdžio, žeminančių garbę ir orumą pranešimų, žinučių siuntimas, apkalbinėjimas.

18.4. Siekiant išvengti bendruomenės nariui nemalonaus, nepriimtino elgesio bei šio elgesio neigiamų pasekmių, esant abejonėms, kad tam tikras elgesys gali būti nepageidaujamas arba gali priversti bendruomenės narį jaustis nepatogiai, žeminti jo orumą, rekomenduotina iš anksto pasiteirauti, aptarti su bendruomenės nariais, ar tam tikras elgesys, bendravimo forma yra priimtini.

18.5. Jei bendruomenės narys žodžiu, veiksmais ar atsako nebuvimu parodo, kad tam tikras elgesys, nesusijęs ir (ar) nebūtinai procesui ar darbo funkcijų vykdymui, jam nėra priimtinas – privaloma nedelsiant nutraukti tokį elgesį ir apriboti bendravimą iki privalomo vykdant darbo funkcijas.

18.6. Nebūti pasyviu Aprašo nuostatas pažeidžiančio elgesio stebėtoju, bet imtis aktyvių veiksmų tokiam elgesiui sustabdyti. Jeigu toks elgesys vyksta, netoleruoti jo, nelaikyti to pokštu ar nevykusi pajuokavimu, neskatinti tokio elgesio pritariant šypsena, juoku ar kitais tokį elgesį palaikančiais veiksmais.

18.7. Patyrus tokį elgesį, turintį priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto, persekiojimo, garbės ir orumo žeminimo 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 žinute. Rekomenduotina paaiškinti, kokie gestai, žodžiai, komentarai, fizinis elgesys ar kiti veiksmai yra nemalonūs, sukuria žeminančią, įžeidžiančią darbinę aplinką.

18.8. Patartina visus įvykusius priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto, persekiojimo, garbės ir orumo žeminimo veiksmus (elgesį) fiksuoti, užsirašyti laiką, liudytojus ir kitas reikšmingas aplinkybes.

18.9. Jeigu priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, smurtas, persekiojimas, garbės ir orumo žeminimas vyko kito bendruomenės nario atžvilgiu, rekomenduotina padrąsinti jį prabilti apie tai, skatinti kreiptis į šiuos veiksmus atlikusį asmenį ir nedelsiant jam pranešti, kad toks elgesys yra nepageidaujamas.

V SKYRIUS PRANEŠIMO AR SKUNDO TYRIMO PRINCIPAI

19. Pranešimo ar skundo tyrimas grindžiamas šiais principais:

19.1. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl Aprašo pažeidimo;

19.2. operatyvumo – tyrimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;

19.3. betarpiškumo – nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudijančiam sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus, savo veiksmų vertinimo ir aiškinimo versiją;

19.4. pagalbos nukentėjusiajam – gavus skundą dėl Aprašo pažeidimo, sudaromos saugios darbo sąlygos;

19.5. aktyvių prevencijos priemonių taikymo – nustačius pažeidimą, taikomos atitinkamos individualios prevencinės priemonės, užtikrinant darbuotojams saugias ir jų orumo nežeidžiančias darbo sąlygas;

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

VI SKYRIUS PRANEŠIMŲ IR SKUNDŲ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

20. Norėdamas pranešti apie pažeidimą, asmuo gali:

20.1. tiesiogiai kreiptis į Gimnazijos administraciją (asmuo kreipiasi žodžiu į Gimnazijos administracijos atstovą arba pateikia direktoriui tarnybinį pranešimą (2 priedas);

20.2. pateikti reikiamą informaciją užpildant Gimnazijos interneto puslapyje www.suduvosgimnazija.lt pranešimo formą (1 priedas);

20.3. siųsti elektroninį laišką adresu pasitikejimokomisija@gmail.com nurodant šią

informaciją: asmens vardą ir pavardę, kontaktus (el. paštą ir (ar) tel. Nr.) (nebūtina, bet pageidautina siekiant tikslesnio tyrimo, išvadų ir tikslingos prevencijos); įvykio vietą, 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);

20.4. įmesti laisvos formos pranešimą į pašto dėžutę (prie Gimnazijos paradinių laiptų).

21. Pranešimas bus laikomas konfidencialiu.

22. Asmuo, pateikdamas pranešimą apie įvykį ar skundą, turi nurodyti savo darbo santykius (darbuotojas).

23. Gautas pranešimas ar skundas nagrinėjamas žemiau nustatyta tvarka.

24. Jei skundą pateikia Gimnazijos darbuotojas ar mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), įvertinus pranešimo pobūdį, kviečiama komisija (toliau – Komisija), o nesant tokios galimybės – paskiriamas asmuo atvejui tirti (toliau – Subjektas).

25. Gavus pranešimą apie įvykį ar skundą, per 3 darbo dienas sukviečiama Komisija. Įvykio nagrinėjimui skirta 15 darbo dienų su galimybe pratęsti šį terminą.

26. Sudarant Komisiją, laikomasi šių sąlygų:

26.1. Komisija kiekvienam konkrečiam atvejui sudaroma iš nelyginio narių skaičiaus (5 – 7 narių);

26.2. iš Komisijos narių skiriamas pirmininkas, pirmininko pavaduotojas, kuris, dėl svarbių priežasčių nedalyvaujant komisijos tyrimo posėdyje pirmininkui, perima jo funkcijas, sekretorius, atliksiantis posėdžio garso įrašą; į Komisijos sudėtį rekomenduotina įtraukti 26.3.–26.4. punktuose nurodytus atstovus;

26.3. jeigu Gimnazijoje yra darbuotojų atstovai (darbo taryba ar profesinė sąjunga), jie turi teisę į Komisijos sudėtį deleguoti ne mažiau kaip 1/3 Komisijos narių. Jei Gimnazijoje yra Atsakingas asmuo, jam siūloma būti įtrauktam į Komisijos sudėtį;

26.4. administracijos vardu deleguotą atstovą (-us), pedagoginių ir nepedagoginių darbuotojų atstovus;

26.5. tais atvejais, kai Komisijos narys negali dalyvauti nagrinėjant skundą ar pranešimą (pvz. turi nusišalinti), į Komisiją direktoriaus įsakymu skiriamas kitas narys. Komisijos nariai privalo būti diskretiški ir užtikrinti konfidencialumą – pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (4 priedas). Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją darbuotojams, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje. Komisijos nariui, atskleidusiam kitiems asmenims su tyrimu susijusią informaciją, taikoma drausminė atsakomybė.

27. 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.

28. Komisija pranešimą ar skundą apie priekabiavimą, seksualinį priekabiavimą, smurtą, persekiojimą, garbės ir orumo žeminimą tiria išsamiai, diskretiškai, sąžiningai ir jautriai tiek asmens, pateikusio pranešimą ar skundą, tiek skundžiamojo asmens atžvilgiu, atsižvelgiant į poveikį nukentėjusiam asmeniui bei tokio pobūdžio veiksmų specifiškumą, asmeninį pobūdį.

29. Komisija asmenį apie jo vykdomą apklausos laiką bei tyrimo objektą informuoja likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki apklausos.

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

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

32. Apklausiant nukentėjusįjį, skundžiamąjį ar liudytoją, Komisijai rekomenduotina:

32.1. neišsakyti savo nuomonės ar vertinimo dėl sužinotų faktų;

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

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

32.4. nepertraukinėti apklausiamojo.

33. Nukentėjusio asmens apklausos ypatumai:

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

- 33.2. aptarti, kokie santykiai sieja nukentėjusį asmenį su skundžiamuoju, kaip jie keitėsi;
- 33.3. pasiūlyti apibūdinti skundžiamo elgesio pobūdį ir trukmę;
- 33.4. išsiaiškinti kaip įmanoma daugiau detalių, aplinkybių, susijusių su skundžiamu elgesiu;
- 33.5. pasiūlyti nurodyti, kokius išgyvenimus sukėlė skundžiamas elgesys, ar tai sukūrė jam bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką;
- 33.6. leisti nukentėjusiam asmeniui pačiam įvertinti situaciją ir skundžiamojo veiksmus bei vidinį nusiteikimą jo atžvilgiu;
- 33.7. paprašyti nukentėjusį asmenį pateikti turimus įrodymus (pvz., raštelių, žinutes, nuotraukas, paveikslėlius ir kt.), susijusius su skundžiamu elgesiu;
- 33.8. pasiūlyti nurodyti asmenis, kurie galėtų paliudyti ar pateikti kitą su tyrimu susijusią informaciją.
34. Skundžiamojo apklausos ypatumai:
 - 34.1. skundžiamąjį asmenį privalu supažindinti su pareiškimu, skundo turiniu bei kitomis svarbiomis skundžiamo elgesio aplinkybėmis;
 - 34.2. skundžiamasis turėtų pateikti išsamų paaiškinimą raštu dėl visų tyrimo aplinkybių, savo nuomonę dėl skundžiamo elgesio, taip pat kitą, jo manymu, tyrimui reikšmingą informaciją;
 - 34.3. patariama patvirtinti ar paneigti skundžiamą elgesį, nurodyti jo motyvus, priežastis ir tikslus;
 - 34.4. paprašyti skundžiamąjį asmenį pateikti turimus įrodymus (pvz., raštelių, žinutes, nuotraukas, paveikslėlius ir kt.), susijusius su skundžiamu elgesiu;
 - 34.5. pasiūlyti nurodyti liudytojus, kurie galėtų patvirtinti jo parodymus ir padėtų objektyviai ištirti pranešimą ar skundą.
35. Liudytojo apklausos ypatumai:
 - 35.1. paaiškinti liudytojui, kokių tikslų jis buvo iškviestas į apklausą, nurodyti, kieno prašymu jis kviečiamas liudyti;
 - 35.2. informuoti apie tyrimo bei jo duomenų konfidencialumą;
 - 35.3. supažindinti su aplinkybėmis, kurias jis galėtų paliudyti;
 - 35.4. paprašyti nurodyti, kokie santykiai sieja jį su nukentėjusiuoju ir (ar) skundžiamuoju asmeniu;
 - 35.5. paprašyti pateikti paaiškinimą raštu dėl faktų, kuriuos jis matė ar girdėjo, taip pat informuoti apie kitas, jo manymu, reikšmingas aplinkybes, susijusias su tyrimu;
 - 35.6. pasiūlyti nurodyti kitus asmenis, mačiusius ar girdėjusius apie liudijamus faktus;
 - 35.7. pasiūlyti liudytojui kreiptis į Komisiją, jeigu jis prisimins ar sužinos naujas aplinkybes, susijusias su tyrimu;
 - 35.8. patarti nedelsiant informuoti Komisiją, jeigu jam buvo grasinta ar stengtasi paveikti kitokio pobūdžio priemonėmis.
36. Posėdžio eiga įrašoma garso įrašymo priemonėmis.
37. Atlikusi tyrimą, Komisija įvertina jo metu gautus duomenis ir per 5 darbo dienas parengia bei pateikia išvadą raštu direktoriui.
38. Direktorius, įvertinęs tyrimą atlikusio Subjekto išvadą, priima sprendimą pritarti ar nepritarti išvadai.
39. 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 direktoriaus sprendimo priėmimo raštu pateikiamas minėtas sprendimas bei tyrimą atlikusio Subjekto išvada arba jos išrašas, užtikrinant asmens duomenų apsaugą.
40. Darbuotojas, nesutinkantis su direktoriaus sprendimu, turi teisę jį skųsti individualiems darbo ar tarnybiniais ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.
41. Direktorius, pritaręs tyrimą atlikusio Subjekto išvadai, kurioje pripažintas smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas:
 - 41.1. sprendžia klausimą dėl poveikio priemonės (-ių) taikymo smurtą ir priekabiavimą taikiusiam darbuotojui.
 - 41.2. organizuoja darbuotojams seminarą, diskusiją ar mokymus konkrečiam atvejui aktualia

tema arba taiko kitas prieinamas priemones įvykio eskalacijai ir galimoms pasekmėms sumažinti.

42. Direktorius užtikrina, kad asmenys, patyrę smurtą ir priekabiavimą, turėtų visas galimybes gauti 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, psichiatrų, teisininkų ir kt.) paslaugomis, darbuotojo perkėlimas į kitą darbo vietą (nepažeidžiant teisės aktų nuostatų), atostogų suteikimas ir kita pagalba.

43. 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.

VII SKYRIUS PREVENCIJOS TVARKA IR PROCEDŪRA

44. Gimnazijoje turi būti įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai:

44.1. **Pirminiai prevenciniai veiksmai** – priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto, persekiojimo, garbės ir orumo žeminimo apraiškų pašalinimas ir neigiamos jų įtakos bendruomenės nariams sumažinimas:

44.1.1. psichosocialinės aplinkos gerinimas (lanksčių darbo grafikų tvirtinimas, darbuotojų įtraukimas, grįžtamojo ryšio suteikimas) 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 iškylusios problemos ir vengiama besitęsiančio streso situacijų. Darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe, jis turi būti pakankamai pamokytas, kaip atlikti savo darbą;

44.1.2. greitas galimo priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto, persekiojimo, garbės ir orumo žeminimo atvejų registravimas, jų analizavimas;

44.1.3. gimnazijos kultūros ugdymas (pagarba, atidumu ir atvirumu grįstas bendradarbių, darbuotojų ir Gimnazijos direktoriaus bendravimas, jo parama darbuotojams sprendžiant problemas) įsipareigojant, kad bus užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės;

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

44.2. **Antriniai prevenciniai veiksmai** – prieš priekabiavimą, seksualinį priekabiavimą, smurtą, persekiojimą, garbės ir orumo žeminimą nukreiptos Gimnazijos politikos formavimas:

44.2.1. darbuotojų informavimas apie darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politiką ir kitas galiojančias tvarkas užtikrinančias, kad visi Gimnazijoje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų Gimnazijoje siektino elgesio taisyklės ir vykdomas priemones. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: darbuotojų susirinkimai, informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės (3 priedas), elektroninės informavimo priemonės ir kiti būdai;

44.2.3. inicijuojami ir organizuojami darbuotojų mokymai priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto, persekiojimo, garbės ar orumo žeminimo temomis (darbuotojai mokomi kaip nustatyti galimas situacijas, kokie galimi šalinimo sprendiniai; kaip skatinti teigiamą aplinką darbe bei teisinio gynimo galimybes. Gimnazijos direktorius ir jo pavaduotojai mokomi suprasti, pastebėti netinkamą savo ir darbuotojų elgesį, įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto, persekiojimo, garbės ir orumo žeminimo darbe, padėti nukentėjusiems darbuotojams, užtikrinti informacijos apie patyrusius smurtą darbuotojus konfidencialumą pagal galiojančius teisės aktus, palaikyti darbuotojus ir skatinti abipusę pagarbą grįstą darbo aplinką) atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją.

45. Prevencijos procedūros tikslas – net ir nesant akivaizdžių priekabiavimo, seksualinio

priekabiavimo, persekiojimo, smurto, orumo ir garbės įžeidimo požymių, kitų etikos pažeidimų, užtikrinti saugią ir pagarbią darbo aplinką Gimnazijoje.

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

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

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

VIII SKYRIUS MOKYMŲ ORGANIZAVIMAS

49. Direktorius, nepriklausomai nuo darbuotojų skaičiaus ir vykdomos veiklos, organizuoja darbuotojams mokymus apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje.

50. Šio Aprašo patvirtinimas, paskelbimas ir darbuotojų supažindinimas su juo nelaikytini mokymais apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje.

51. 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.

52. Mokymai organizuojami periodiškai. Mokymų periodiškumą nustato direktorius, užtikrindamas, kad jie būtų vykdomi ne rečiau kaip vieną kartą per 3 kalendorinius metus.

53. Direktorius, siekdamas mokymų efektyvumo ir prieinamumo, mokymų būdus ir formą pasirenka pagal Gimnazijos veiklos pobūdį, darbuotojų užimtumą, darbo funkcijų pobūdį bei pasiteisinusią mokymų organizavimo praktiką.

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

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

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

57. Naujai priimtiems darbuotojams sudaromos sąlygos susipažinti su mokymų medžiaga ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo priėmimo į darbą datos.

58. Mokymų faktas fiksuojamas įstaigos vidiniuose dokumentuose (dokumentų valdymo sistemoje KONTORA).

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. 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, direktorius jas peržiūri ir atnaujina.

60. Darbuotojas, patyręs 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.

61. 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.

62. Vykdamas Darbo kodekso 30 straipsnyje numatytas pareigas, 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.

63. Darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami DVS KONTORA priemonėmis ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šiame Apraše nustatytais principais.

64. Bendruomenės nariams, pateikusiems pranešimą šiame Apraše nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

65. Šio Aprašo punktų pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

66. Aprašas gali būti keičiamas keičiantis imperatyviems teisės aktams. Aprašas tvirtinamas ir keičiamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

67. Aprašas ir visi jo pakeitimai yra skelbiami Gimnazijos interneto svetainėje.

68. Informacija apie psichologinę pagalbą skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje.

SUDERINTA:

Marijampolė Sūduvos gimnazijos

Darbo tarybos 2025-04-08

posėdžio protokolo Nr. DT-22

Priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo,
persekiojimo ir smurto Marijampolės Sūduvos
gimnazijoje prevencijos tvarkos aprašo
1 priedas

(Pranešimo apie įvykį pildymo forma)

Eil. Nr.		
1.	Vardas, pavardė*	
2.	Pareigybė*	
3.	Įvykio aprašymas*	
4.	Lūkesčiai ir pasiūlymai dėl problemos sprendimo	
5.	Ar norėtumėte, kad su Jumis susisiektumėme? (Jei taip, prašytume pateikti savo telefoną ir(ar) el. pašto adresą)	
6.	Kita, Jūsų manymu, svarbi informacija	

*Būtinai laukeliai

Jūsų pranešimas konfidencialus. Nuasmenintas pranešimas (nepateikiant asmens duomenų) bus perduotas atsakingam asmeniui ir nagrinėjamas numatyta tvarka.

Priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo,
persekiojimo ir smurto Marijampolės Sūduvos
gimnazijoje prevencijos tvarkos aprašo
2 priedas

(Pranešimo forma apie smurtą ir priekabiavimą)

(Vardas, pavardė)

(Pareigos)

Marijampolės Sūduvos gimnazijos
direktoriui

PRANEŠIMAS APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ

(Data)

Detali informacija apie tai, kas, kada, apie kokias aplinkybes informavo.

Asmens, pateikusio informaciją darbdavio atstovui, kontaktiniai duomenys (jei atskleidė).

Pasirašydamas patvirtinu, kad suprantu, jog pranešime esanti informacija yra konfidenciali ir ją galiu atskleisti tik asmenims, tiriantiems aukščiau nurodytos informacijos pagrįstumą.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo,
persekiojimo ir smurto Marijampolės
Sūduvos gimnazijoje prevencijos
tvarkos aprašo 3 priedas

ATMINTINĖ DARBDAVIUI

Darbdavys yra įpareigojamas:

1. Organizuoti psichologinio smurto ir kitų psichosocialinės rizikos veiksnių darbo vietose vertinimą;
 2. Bendradarbiaudamas su darbuotojais parengti trumpą ir veiksmingą smurto įveikos strategiją;
 3. Užtikrinti smurto atvejų registravimą ir analizę;
 4. Užtikrinti prieš smurtą nukreiptų veiksmų nepertraukiamumą;
 5. Užtikrinti priešsmurtinės strategijos tobulinimą;
 6. Užtikrinti neatidėliotiną aukų skundų analizę ir sprendimą;
 7. Skatinti atvirai kalbėti apie psichologinio smurto darbe problemą;
 8. Kurti pagarba grįstą bendravimą;
 9. Nepalikti neišspręstų konfliktų;
 10. Nubrėžti aiškias kiekvieno darbuotojo atsakomybės ribas;
 11. Užtikrinti teisingumą ir saugumą;
 12. Stengtis įtraukti darbuotojus į sprendimų priėmimo procesus;
 13. Puoselėti prieš psichologinį smurtą nukreiptas vertybes;
 14. Skirti atsakingą asmenį, kuriuo visi pasitikėtų (psichologą, kitą specialistą, darbuotoją);
 15. Organizuoti mokymus, kviečiant specialistus;
 16. Garantuoti konfidencialumą ir objektyvumą smurto aukos atžvilgiu;
 17. Garantuoti smurto aukoms tinkamą pagalbą;
 18. Taikyti drausmines priemones smurtautojams.
-

ATMINTINĖ DARBUOTOJAMS

Darbuotojai turi teisę:

1. Į saugias darbo sąlygas, taip pat ir į darbo vietą be smurto apraiškų;
 2. Į aiškiai apibrėžtą vaidmenį darbe ir atsakomybę;
 3. Lankyti mokymus, skirtus smurto prevencijai;
 4. Rūpintis savo darbo kultūros puoselėjimu ir bendravimo kokybe;
 5. Derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius;
 6. Aktyviai dalyvauti vertinant profesinę riziką;
 7. Aktyviai dalyvauti įgyvendinant priešsmurtinę politiką ir kuriant strategiją;
 8. Naudotis priemonėmis, kurios numatytos prieš smurtą nukreiptoje strategijoje;
 9. Bendradarbiauti su profesinėmis sąjungomis, Darbo taryba;
 10. Netoleruoti prieš juos ir kitus asmenis nukreipto psichologinio smurto;
 11. Pranešti apie patirtą smurto atvejį, detalai jį aprašyti.
-

Priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo,
persekiojimo ir smurto Marijampolės
Sūduvos gimnazijoje prevencijos
tvarkos aprašo 4 priedas

**MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS
NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA IR KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20__ m. _____ d. Nr. _____

Marijampolė

Būdamas (-a) Priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, persekiojimo, smurto, garbės ir orumo žeminimo Marijampolės Sūduvos gimnazijoje atvejų nagrinėjimo komisijos (toliau – Komisija) narys:

1. Suprantu, kad, vykdydamas (-a) savo pareigas Marijampolės Sūduvos gimnazijoje (toliau – Gimnazija), turėsiu prieigą prie informacijos apie asmenis, kuriems taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą. Ši informacija Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais gali būti atskleista ar perduota tik įgaliotiems asmenims ar institucijoms.

2. Žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka pateikęs pranešimą dėl patirto smurto ir priekabiavimo, duomenys ir kita ji tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija.

3. Pasižadu užtikrinti konfidencialumą ir neatskleisti, neperduoti informacijos, laikomos konfidencialia, nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek Gimnazijos viduje, tiek už jos ribų. Taip pat pasižadu pranešti Gimnazijos vadovui apie bet kokią pastebėtą ar sužinotą situaciją, kuri gali kelti grėsmę tokios informacijos saugumui ir konfidencialumui.

4. Pasižadu objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas. Pažymiu, kad neturiu jokių privačių interesų, tiesiogiai ar netiesiogiai susijusių su Komisijoje nagrinėjamų atvejų tyrimu, taip pat nėra kitų aplinkybių, dėl kurių galėtų atsirasti privačių interesų kaip tai suprantama pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą.

5. Žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens, pateikęs pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto seksualinio priekabiavimo, persekiojimo, smurto, garbės ir orumo žeminimo, duomenys ir kita ji tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija, taip pat informacija gauta tyrimo metu iš kitų suinteresuotų šalių.

6. Įsipareigoju tretiesiems asmenims neatskleisti informacijos, kuri man taps žinoma dirbant Komisijos nariu(-e). Pažadu man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

7. Esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais, reglamentuojančiais konfidencialios informacijos apsaugą.

8. Esu įspėtas (-a), kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)