



MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO, PERSEKIOJIMO IR SMURTO MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOJE PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2023 m. balandžio d. Nr.
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsniu, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 11 straipsniu bei 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 „Dėl profesinės rizikos vertinimo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“, ir siekdama užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, tinkamą darbo aplinką bei kiek įmanoma minimizuoti kylančias grėsmes dėl visų formų darbuotojų diskriminavimo Marijampolės Sūduvos gimnazijoje:

1. Tvirtinu priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, persekiojimo ir smurto Marijampolės Sūduvos gimnazijoje prevencijos tvarkos aprašą (pridedama);

2. Įpareigoju direktoriaus pavaduotoją ūkiui Kristiną Plycnerienę su šiuo aprašu supažindinti darbuotojus DVS KONTORA priemonėmis.

3. Pripažįstu netekusiu galios Marijampolės Sūduvos gimnazijos direktoriaus 2021 m. rugsėjo 14 d. įsakymą Nr. V-102 (1.3.E) „Dėl darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo Marijampolės Sūduvos gimnazijoje politikos įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4. N u s t a t a u , kad šis įsakymas įsigalioja 2023 m. balandžio 20 d.

Gimnazijos direktorė

Audronė Vaičiulienė

PATVIRTINTA

Marijampolės Sūduvos gimnazijos
direktoriaus 2023 m. balandžio d.
įsakymu Nr. V-**PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO, PERSEKIOJIMO IR SMURTO
MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOJE PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS****I. SKYRIUS
PAGRINDINĖS SĄVOKOS**

1. Priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, persekiojimo ir smurto Marijampolės Sūduvos gimnazijoje prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) dokumentas remiasi:
 - 1.1. Lietuvos Respublikos Konstitucija;
 - 1.2. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;
 - 1.3. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;
 - 1.4. 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 kūrime.
3. Gimnazijoje draudžiama priekabauti, seksualiai priekabauti, persekioti ar smurtauti.

**II SKYRIUS
TVARKOS APRAŠE VARTOJAMOS SĄVOKOS**

4. **Atsakingas asmuo** – Gimnazijos direktoriaus skiriamas asmuo, pirmasis gaunantis pranešimą ar skundą apie įvykį ir pagal nustatytą tvarką organizuojantis skundo ar įvykio nagrinėjimą. Atsakingo asmens pavardė ir kontaktai viešai neskelbiami.
5. **Komisija** – Gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta ne mažiau trijų darbuotojų komisija priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo atvejui tirti.
6. **Persekiojimas** – asmens traktavimas mažiau palankiai, lyginant su kitais asmenimis, dėl to kad:
 - 6.1. asmuo pateikė pranešimą ar skundą dėl priekabiavimo ar seksualinio priekabiavimo, smurto;
 - 6.2. liudijo, teikė paaiškinimus apie priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto atvejį;
 - 6.3. padėjo pateikti pranešimą ar skundą dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar smurto;
 - 6.4. dalyvavo pranešimo ar skundo dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar smurto pateikimo ir jo tyrimo procese.
7. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie priekabiavimą, seksualinį priekabiavimą, smurtą ar persekiojimą.
8. **Skundas** – nukentėjusio asmens rašytinis kreipimasis dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo.
9. **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 sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

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

11. **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.).

12. **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.

13. **Skundžiamasis** – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas, skundas dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo.

III SKYRIUS

PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO, SMURTO AR PERSEKIOJIMO FORMOS

14. Priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, smurtas ar persekiojimas gali pasireikšti šiomis formomis:

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

14.2. žodinis ar rašytinis žeminimas (įžeidžiantys juokai ir pokštai, menkinimas, nuolatinės pastabos, neapykantos kalba, nepagrįstos pretenzijos, apkalbos, gandų skleidimas, šmeižtas ir pan.);

14.3. įžeidžiančių paveikslėlių, užrašų ar kitos medžiagos demonstravimas, įžeidūs gestai;

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

14.5. sąmoningas izoliavimas ar nebendravimas Gimnazijos veikloje, atskyrimas nuo socialinių veiklų, darbu reikalingos informacijos slėpimas;

14.6. įkyrus siekis bendrauti, asmens sekimas ar informacijos apie asmenį rinkimas, kai tai nesusiję su atliekamomis darbinėmis funkcijomis;

14.7. grasinimas ar kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama riboti darbuotojo apsisprendimo laisvę;

14.8. poveikis bendruomenės nariui, siekiant tam tikro su darbo funkcijų atlikimu nesusijusio elgesio, paslaugų ar seksualinių paslaugų;

14.9. nepagrįstas darbo sąlygų pabloginimas, lyginant su kitais darbuotojais.

15. Priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo formų sąrašas nėra baigtinis.

16. Priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, smurtas ar persekiojimas gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria nemaloniją, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

IV SKYRIUS

REKOMENDUOJAMAS DARBUOTOJŲ ELGESYS, SIEKIANT IŠVENGTI PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO, SMURTO AR PERSEKIOJIMO

17. Gimnazijos bendruomenei rekomenduojama laikytis šių principinių nuostatų:

17.1. Analizuoti savo elgesį ir vertinti, ar jis atitinka Aprašo nuostatas.

17.2. Būti sąmoningu, žinoti ar numanyti, koks potencialus elgesys gali būti laikomas

priekabiavimu, seksualiniu priekabiavimu, smurtu ar persekiojimu.

17.3. Būti atidžiu ir jautriu kitiems bendruomenės nariams, gerbti jų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, jų fizinį ir psichinį neliečiamumą, stengtis suvokti, ar jo žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys gali sukelti nemalonias, nepageidaujamas, orumą žeidžiančias pasekmes, gali trukdyti kitą darbuotoją darbo aplinkoje, dėl ko jis gali nesugebėti tinkamai vykdyti savo funkcijas, pavyzdžiui:

17.3.1. familiarus pasisveikinimo būdas. **Familiarus** – per daug laisvas, nesivaržantis, neišlaikantis pagarbaus elgesio reikalaujamo atstumo;

17.3.2. komplimentai, nesusiję su bendruomenės nario dalykinėmis savybėmis bei vykdomomis funkcijomis;

17.3.3. komentarai apie fizinę išvaizdą ar aprangą, žmogaus identiteto požymius. **Identitetas** – tapatybė, žmogaus savybių visuma, pagal kurią jis yra atpažįstamas, atskiriamas nuo kitų;

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

17.3.5. neetiški kreipiniai (pavyzdžiui, vardų trumpiniai, pravardės, mažybiniai kreipiniai);

17.3.6. seksualinio pobūdžio, įžeidžiantys ar nepagarbūs juokeliai ar pokštai;

17.3.7. fiziniai prisilietimai prie bendruomenės nario, fizinio ar psichologinio diskomforto sukėlimas, nesilaikant pagarbaus fizinio atstumo;

17.3.8. įkyrus dėmesio rodymas, fizinės išvaizdos apžiūrinėjimas;

17.3.9. kalbėjimo tonas, reiškiami garsai ir judesiai, kurie gali žeisti, žeminti žmogų ar kelti seksualinio pobūdžio asociacijas;

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

17.3.11. įžeidžiančio pobūdžio, žeminančių garbę ir orumą pranešimų, žinučių siuntimas, apkalbinėjimas.

17.4. Siekiant išvengti bendruomenės nariui nemalonaus, nepriimtino elgesio bei šio elgesio neigiamų pasekmių, esant abejonoms, 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.

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

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

17.7. Patyrus tokį elgesį, turintį priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo 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.

17.8. Patartina visus įvykusius priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo veiksmus (elgesį) fiksuoti, užsirašyti laiką, liudytojus ir kitas reikšmingas aplinkybes.

17.9. Jeigu priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, smurtas ar persekiojimas vyko kito bendruomenės nario atžvilgiu, rekomenduotina padėšinti 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

18. Pranešimo ar skundo tyrimas grindžiamas šiais principais:

18.1. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl Aprašo

pažeidimo;

18.2. operatyvumo – tyrimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;

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

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

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

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

VI SKYRIUS

PRANEŠIMŲ IR SKUNDŲ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

19. Norėdamas pranešti apie pažeidimą, asmuo gali:

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

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

19.3. siųsti elektroninį laišką adresu pasitikejimokomisija@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 vietą, datą (arba periodą nuo–iki); galimus iniciatorius, nukentėjusius, liudininkus; pranešimą pildančio asmens sąsajas su įvykiu; detalu įvykio aplinkybių aprašymą; siūlomas prevencines priemones (jei esama pasiūlymų);

19.4. įmesti laisvos formos pranešimą į Pasitikėjimo dėžutę Gimnazijos bibliotekoje.

20. Pranešimas bus laikomas konfidencialiu.

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

22. Gautas pranešimas ar skundas nagrinėjamas žemiau nustatyta tvarka.

23. Jei skundą pateikia Gimnazijos darbuotojas, ar mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), įvertinus pranešimo pobūdį, kviečiama komisija, kurios preliminari sudėtis yra: direktoriaus paskiriama iš ne mažiau kaip trijų asmenų (vengiant paskirti su tyrimu galimai susijusį ir suinteresuotą darbuotoją, pvz., tiesioginį vadovą ar mokytoją).

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

25. Atvejais, kai komisijos narys negali dalyvauti nagrinėjant skundą ar pranešimą, į komisiją direktoriaus įsakymu skiriamas kitas narys.

26. Komisijos nariai privalo užtikrinti konfidencialumą. 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 išipareigojimas lieka galioti). Tokiu atveju nusišalinusio komisijos nario vietą užima kitas direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

28. Komisija pranešimą ar skundą apie priekabiavimą, seksualinį priekabiavimą, smurtą ar persekiojimą 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 vienai 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 nukentėjusį, 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 išklaudyti, 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 pareiškimo, 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 direktoriui, kuris priima sprendimą dėl drausminės atsakomybės ar kitų priemonių taikymo.
38. Nukentėjęs asmuo ir skundžiamasis yra supažindinami su sprendimu per 3 darbo dienas

nuo sprendimo priėmimo.

VII SKYRIUS PREVENCIJOS TVARKA IR PROCEDŪRA

39. Gimnazijoje turi būti įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai:

39.1. **Pirminiai prevenciniai veiksmai** – priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo apraiškų pašalinimas ir neigiamos jų įtakos bendruomenės nariams sumažinimas:

39.1.1. 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 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;

39.1.2. greitas galimo priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo atvejų registravimas, jų analizavimas;

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

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

39.2. **Antriniai prevenciniai veiksmai** – prieš priekabiavimą, seksualinį priekabiavimą, smurtą ar persekiojimą nukreiptos Gimnazijos politikos formavimas:

39.2.1. 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 taisykles ir vykdomas priemones. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: darbuotojų susirinkimai, informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės (3 priedas), elektroninės informavimo priemonės ir kiti būdai;

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

40. Prevencijos procedūros tikslas – net ir nesant akivaizdžių priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, persekiojimo ar smurto požymių ar kitų etikos pažeidimų, užtikrinti saugią ir pagarbą darbo aplinką Gimnazijoje.

41. Prevencijos procedūra taikoma ir tuomet, 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.

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

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

VIII SKYRIUS

PSICHOLOGINĖ PAGALBA

44. Priekabiavimą, seksualinį priekabiavimą, smurtą, persekiojimą ar kitą orumą žeminantį įvykį patyrusiems Gimnazijos bendruomenės nariams teikiama nemokama psichologinė pagalba.
45. Informacija apie psichologinę pagalbą skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami DVS KONTORA priemonėmis ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šiame Apraše nustatytais principais.
 47. Bendruomenės nariams, pateikusiems pranešimą šiame Apraše nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.
 48. Šio Aprašo punktų pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
 49. Aprašas gali būti keičiamas keičiantis imperatyviems teisės aktams. Aprašas tvirtinamas ir keičiamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu.
 50. Aprašas ir visi jo pakeitimai yra skelbiami Gimnazijos interneto svetainėje.
-

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

(Pranešimo apie įvykį užpildymo 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)	

*Būtini laukeliai

Reikia psichologo pagalbos?

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

(Tarnybinio pranešimo forma)

(Vardas, pavardė)

(Pareigos)

Marijampolės Sūduvos gimnazijos
direktoriui

TARNYBINIS PRANEŠIMAS

(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. Bendradarbiaujant 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, detaliai jį aprašyti.
-

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės Sūduvos gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, persekiojimo ir smurto Marijampolės Sūduvos gimnazijoje prevencijos tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-04-20 Nr. V-55 (1.3.E)
Adresatas	-
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Marijampolės Sūduvos gimnazija-Direktorius Audronė Vaičiulienė 2023-04-20
Pagrindinio dokumento priedų ir priedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.
