Raseinių Šaltinio progimnazijos direktoriaus 2022 m. lapkričio d.

įsakymo Nr. V1-

priedas

**DARBUOTOJŲ SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS RASEINIŲ ŠALTINIO PROGIMNAZIJOJE POLITIKA**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Darbuotojų smurto ir priekabiavimo prevencijos Raseinių Šaltinio progimnazijoje (toliau – Progimnazija) politika (toliau – Politika) nustato principus, kuriais vadovaujamasi Progimnazijoje, siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichologinio smurto ir priekabiavimo darbe atvejų registravimo ir nagrinėjimo tvarką, psichologinio smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos principus, jų įgyvendinimo priemones ir tvarką Progimnazijoje.
2. Šios Politikos tikslas – užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, kad darbuotojas, ar jų grupė, nepatirtų priešiškų, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsinamasi 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 bejėgę padėtį.
3. Politikoje vartojamos sąvokos:
	1. **Smurtas ir priekabiavimas** – smurtas, 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 elgesys ar jo grėsmė, nesvarbu, ar nepriimtinu elgesiu vieną kartą ar pakartotinai siekiama padaryti fizinį, psichologinį, seksualinį ar ekonominį poveikį, ar nepriimtinu 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;
	2. **Smurtas –** asmens (-ų) veikimu ar neveikimu 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. Smurtas dažniausiai būna vienkartinis, staigus (ūmus) netinkamo elgesio proveržis;
	3. **Psichologinis smurtas** – tai pasikartojantis ne fiziškai žalojantis elgesys, besiremiantis galios santykiu, kurį žmogus naudoja tame santykyje silpnesnio asmens atžvilgiu, dėl kurio pastarasis dažnai patiria psichologinę traumą. Tikslas – kontroliuoti kitą žmogų jį žeminant, menkinant, izoliuojant, nutildant ir taikant kitas panašias strategijas;
	4. **Grėsmė** – gali kilti tiek vienam darbuotojui, tiek darbuotojų grupei. Galima (-os) grėsmė (-ės) gali būti akivaizdi (-ios) ir neakivaizdi (-ios), o pagrindinis elementas – grėsmės pasekmės. Tai gali būti įvairus smurtas, taikomos bausmės, ignoravimas, izoliavimas, priekabiavimas, engimas, patyčios ir t.t. kiekvienoje darbo vietoje bei darbo santykių metu darbuotojų teisėms ir laisvėms neturėtų kilti jokia grėsmė. Grėsmė darbuotojo gyvybei, sveikatai, saugai gali pasireikšti tarpasmeninio konflikto metu arba kai vykdomi sistemingi darbuotojo teisių pažeidimai. Darbuotojų nurodomos faktinės aplinkybės turi būti pagrįstos objektyviais įrodymais ir tik tada jos bus laikomos patikimu ir pakankamu grėsmės požymiu, kylančiu konkrečiam darbuotojui ir jo interesams. Pavyzdinės grėsmių situacijos (sąrašas nebaigtinis):
		1. grėsme laikytina progimnazijos praktika dėl kasmetinių atostogų suteikimo, kai nesudaroma kasmetinių atostogų eilė, o jų suteikimas tiesiogiai priklauso nuo darbdavio valios (paveikta grupė – visi darbuotojai);
		2. grėsme taip pat laikytina progimnazijos praktika dėl darbo grafikų sudarymo, nesilaikant DK nustatytų terminų, pavyzdžiui, laiku neinformuojant darbuotojo apie pasikeitusį darbo grafiką, piktybiškai manipuliuojant darbo grafikais, kurių nustatymas tiesiogiai priklauso nuo tiesioginio vadovo valios (paveikta grupė – visi darbuotojai);
		3. akivaizdžios grėsmės pavyzdžiu laikytinas darbuotojo persekiojimas darbo metu ir (arba) po darbo valandų arba pašiepiančio vaizdo įrašo, el. susirašinėjimų platinimas progimnazijos vidiniame tinkle, kai dėl šių grėsmių gali kilti realus priekabiavimo ir (arba) smurto pavogus konkrečiam darbuotojui;
		4. neakivaizdžios grėsmės pavyzdžiu laikytina situacija, kai nesprendžiamas (-i) konfliktas (-ai) gali tapti netinkamo elgesio darbe priežastimi, neigiamai veikti emocinę darbo aplinką ir darbo produktyvumą, ir dėl to ateityje, emocinei įtampai gerokai išaugus, gali kilti realaus smurto ir (arba) priekabiavimo pavojus ir kitos situacijos, kurios gali padidinti darbuotojo pažeidžiamumą.
	5. **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. Priekabiavimas yra tęstinis procesas, tai yra pasikartojantis nepriimtinas elgesys;
	6. **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 veiksnius;
	7. **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;
	8. **Psichosocialinė rizika** – rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai susiję su darbo santykiais;
	9. **Smurto ir priekabiavimo prevencija** – organizacijos socialinė politika, planingų ir sistemingų priemonių visuma, skirta sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešiškų, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsinamasi 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 bejėgę padėtį;
	10. **Smurto ir priekabiavimo intervencija** – išankstinė nuostata, leidžianti spręsti smurto ir priekabiavimo sukeltas krizines situacijas. Intervencija – tai intensyvi prevencija. Todėl taikytina ne įsiplieskusiems konfliktams gesinti, bet, žvelgiant sistemiškai, siekiant laiku užbėgti už akių naujiems konfliktams. Smurto ir priekabiavimo pirminė intervencijos užduotis – lokalizuoti konfliktą iki lemiamojo įvykio, o dar veiksmingiau – vystyti kultūrinį ir organizacinį imunitetą patyčioms, priekabėms ir radikaliausiai konfliktų formai – priekabiavimui, kaip diskriminacijai darbuotojų santykiuose.
4. Kitos Politikoje naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos Darbo kodekse, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir Psichosocialinės rizikos vertinimo metodiniuose nurodymuose.
5. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:
	1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį;
	2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buities, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;
	3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu;
	4. su darbu susijusio bendravimo, įskaitant bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, metu;
	5. pakeliui į darbą ar iš darbo.

**II SKYRIUS**

**PAGRINDINIAI RASEINIŲ ŠALTINIO PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ VEIKLOS IR DARBO ETIKOS PRINCIPAI**

1. Pagrindiniai Progimnazijos darbuotojų veiklos ir darbo etikos principai yra šie:
	1. **atsakomybė.** Kiekvienas Progimnazijos darbuotojas turi atsakyti už savo veiksmų padarinius, naudojamos informacijos, dokumentų tinkamą naudojimą ir konfidencialumą; vadovo reikalavimu atsiskaityti už savo veiklą;
	2. **atvirumas.** Kiekvienas Progimnazijos darbuotojas turi būti atviras kitokiam požiūriui, pozityvioms iniciatyvoms, dialogui, bendradarbiavimui, naujovėms;
	3. **efektyvumas.** Kiekvienas Progimnazijos darbuotojas darbinės veiklos rezultatų turi siekti kuo mažesnėmis sąnaudomis, jam skirtus išteklius naudoti ekonomiškai;
	4. **kūrybingumas.** Kiekvienas Progimnazijos darbuotojas turi būti iniciatyvus, tarp iššūkių įžvelgti naujas galimybes organizacijos sėkmei kurti ir siekti jas įgyvendinti;
	5. **lankstumas.** Kiekvienas Progimnazijos darbuotojas turi gebėti prisitaikyti prie kintančių veiklos sąlygų ir reikalavimų, technologijų, technikos, darbo organizavimo pokyčių ir kitų aplinkybių;
	6. **lojalumas organizacijai.** Kiekvienas Progimnazijos darbuotojas savo darbinėje veikloje turi veikti organizacijos labui, nepažeisti reglamentuojančių teisės aktų, vadovautis organizacijoje nustatytomis normomis, principais ir politika, prireikus imtis visų teisėtų veiksmų, reikalingų jiems apsaugoti;
	7. **nesavanaudiškumas.** Kiekvienas Progimnazijos darbuotojas privalo naudoti jam patikėtą organizacijos turtą, darbinę informaciją tik organizacijos gerovei, darbe nesiekti papildomos naudos sau ar kitiems su juo susijusiems asmenims;
	8. **sąžiningumas ir nešališkumas.** Kiekvienas Progimnazijos darbuotojas privalo būti objektyvus, priimdamas sprendimus vengti asmeniškumų; išklausyti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą; nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;
	9. **padorumas.** Kiekvienas Progimnazijos darbuotojas privalo elgtis nepriekaištingai, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų, siekiančių daryti įtaką organizacijai ar jos reputacijai;
	10. **pagarba.** Kiekvienas Progimnazijos darbuotojas privalo gerbti žmogų ir pagrindines jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas, laikytis įstatymų, kitų teisės aktų;
	11. **politinis neutralumas.** Kiekvienas Progimnazijos darbuotojas turi būti neutralus politinio proceso dalyvių atžvilgiu;
	12. **profesionalumas.** Kiekvienas Progimnazijos darbuotojas turi siekti aukščiausios kokybės darbinės veiklos rezultatų, deramai atlikti savo pareigas, nuolat tobulėti;
	13. **teisingumas.** Kiekvienas Progimnazijos darbuotojas privalo vienodai pagarbiai elgtis su visais žmonėmis, nepaisydamas jų negalios, tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų; nepiktnaudžiauti jam suteiktomis galiomis; naudoti savo darbo laiką efektyviai ir tik darbo tikslams;
	14. **skaidrumas.** Kiekvieno Progimnazijos darbuotojo darbinė veikla turi būti skaidri, suprantama, atvira įvertinti; kiekvienas įstaigos darbuotojas savo veikloje privalo vengti darbinių ir privačių interesų konflikto.
2. Kiekvienas Progimnazijos darbuotojas savo darbinėje veikloje vadovaujasi šioje Politikoje įtvirtintais įstaigos darbuotojų veiklos ir darbo etikos principais, taip deklaruodami savo nepakantumą ir nesitaikstymą su smurtu ir priekabiavimu.
3. Progimnazijos administracija, vadovaudamasi šioje Politikoje įtvirtintais įstaigos darbuotojų veiklos ir darbo etikos principais yra atsakinga už darbo etikos politikos formavimą organizacijoje ir kontroliuoja, kaip darbo etikos politika įgyvendinama.
4. Progimnazijoje yra aiškiai nustatyta darbo kultūra, pagrįsta abipuse pagarba ir žmogaus orumu.
5. Darbuotojai privalo gerbti kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti su kitais, savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešiškų, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų.
6. Darbuotojams draudžiama priekabiauti ir (arba) smurtauti, neetiškai ir nepagarbiai elgtis su darbuotojais ir kitais asmenimis progimnazijoje.

 **III SKYRIUS**

**GALIMOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS IR SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMO BŪDAI**

1. Smurto ir priekabiavimo formų įsisąmoninimas, atpažinimas, netoleravimas, draudimas bei laiku atliktas pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą tyrimas ir atsakomybės taikymas smurtautojui leidžia atgrasyti smurtautoją ir prisideda kuriant darbuotojams emociškai palankią darbo aplinką.
2. Progimnazijoje smurtu ir priekabiavimu laikomos šios *formos:*
	1. **žeminimas.** Pažeminimas – vieno asmens ar grupės elgesys kito asmens ar grupės atžvilgiu, tyčiomis arba atsitiktinai užgaunant pastarojo savigarbą. Asmuo, suvokiantis elgesį kaip jo pažeminimą, išgyvena pažeminimo jausmą. Pažeminimu tiesiogiai arba netiesiogiai imponuojamas žeminamo asmens nelygiavertiškumas, akcentuojamas žeminančio pranašumas ir socialinė hierarchija. Žeminimas visuomet laikomas psichologiniu smurtu ir yra sudėtinis smurto ir priekabiavimo elementas;
	2. **gąsdinimas (siekis įbauginti).** Gąsdinimas – tai priešiški, neetiški, žeminantys, agresyvūs, užgauliojantys, įžeidžiantys veiksmai, kuriais kėsinamasi 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 bejėgę padėtį;
	3. **kompetencijos žeminimas.** Kompetencijos žeminimas pasireiškia tuo, kai apie asmenį nuolat blogai atsiliepiama, jo darbas nuolat menkinamas, viešai abejojama jo kompetencijomis, asmuo tampa nuolatiniu neobjektyvios kritikos objektu ir pan.;
	4. **socialinė izoliacija.** Izoliacija pasireiškia tuo, kad su asmeniu yra vengiama bendrauti net ir darbiniais klausimais, asmeniui nesuteikiama visa darbui reikalinga informacija, į komunikacijos boikotą raginami įsitraukti ir kiti kolektyvo nariai, asmuo ignoruojamas;
	5. **smurtas ir priekabiavimas dėl lyties** – tai smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą;
	6. **boikotas -** asmens socialinė izoliacija, darbui reikalingos informacijos neteikimas, dalinis, ne visos informacijos teikimas ir pan.;
	7. **priekabiavimas -** užgaulus elgesys, nepagarbus bendravimas, nepagrįstos pretenzijos ir pan.;
	8. **seksualinis priekabiavimas** - asmens orumą menkinantis; bauginančią, priešišką, žeminančią ir įžeidžiančią aplinką sukuriantis elgesys; žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas netinkamas intymaus pobūdžio elgesys;
	9. **patyčios -** priešiški, neetiški, žeminantys, agresyvūs, užgauliojantys, įžeidžiantys veiksmai, pasisakymai ir pan.);
	10. **klaidingos informacijos pateikimas, šmeižtas -** informacijos, neatitinkančios tikrovės ir galinčios daryti žalą asmens garbei ir orumui, skleidimas, klaidinančios informacijos perdavimas, siekiant suklaidinti ir pan.;
	11. **materialusis kenkimas -** priemonių, reikalingų darbui ar kitų daiktų pasisavinimas, sunaikinimas ar sugadinimas ir pan. siekiant apsunkinti ar trukdyti asmens darbą;
	12. **psichologinis spaudimas –** tai socialinis reiškinys, kai vienas ar keli darbuotojai (retai – daugiau nei keturi) dažniausiai vienam asmeniui taiko psichologinio susidorojimo strategiją, įgyvendinamą paniekinimu, socialine izoliacija, priekabiavimu, skundimu. Terorizuojamas asmuo priverčiamas užimti gynybinę, bejėgio poziciją. Psichologinio spaudimo tikslas – neetiškais, destruktyviais veiksmais kelti bendradarbiui nuolatinę emocinę įtampą, sumenkinti jį tiek kaip specialistą, tiek kaip žmogų, sumažinti pasitikėjimą savo jėgomis ir priversti tiek aplinkinius, tiek patį bendradarbį suabejoti savo profesine ir socialine kompetencija;
	13. **Neetiškas, nepagarbus elgesys kitų darbuotojų atžvilgiu –** ignoravimas, engimas, nepagrįstos pastabos ir kritika, šaukimas, įžeidinėjimas, šmeižimas, manipuliavimas, pajuoka, patyčios, pasiekimų nuvertinimas, neetiški komentarai, grasinimas, bauginimas, fizinis arba seksualinis išnaudojimas.
	14. **Nepriimtino elgesio išraiškos (sąrašas nebaigtinis):**
		1. nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas (pvz. fizinis prisilietimas, glostymas, plekštelėjimas, grybštelėjimas, siekimas prisiliesti (apkabinti), prisitraukti arčiau kito asmens ir kt.) ar tokio fizinio kontakto reikalavimas;
		2. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;
		3. įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius;
		4. nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos;
		5. įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai;
		6. tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;
		7. informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas;
		8. elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;
		9. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo.
3. Baigtinio priekabiavimo ir smurto formų sąrašo nėra. Pasireiškus naujai priekabiavimo ir smurto formai, Politika papildoma.
4. Smurtu ir priekabiavimu Progimnazijoje laikomi veiksmai šiose *srityse:*
	1. **poveikis saviraiškai ir komunikacijai -** veiksmai, sunkinantys galimybę asmenį aktualizuoti kaip socialią būtybę ir palaikyti ryšius su aplinkiniais, kai apribota galimybė išreikšti savo nuomonę, kalbantis asmuo nuolat pertraukiamas, kai bendraujama pakeltu tonu, šaukiama, garsiai barama, asmens darbas – nuolatinės kritikos taikinyje, kritikuojamas privatus asmens gyvenimas, asmuo terorizuojamas telefonu, grasinama žodžiu, raštu, su asmeniu vengiama kontaktuoti, atsiribojama paniekinančiais žvilgsniais, gestais, vengiama kontakto kalbant užuominomis, tiesiogiai nieko nepasakant ir pan., šiais veiksmais kėsinamasi į asmeninę ir darbinę saviraišką, nutraukiami socialiniai kontaktai – asmuo socialiai atskiriamas ir bauginamas;
	2. **puolimas socialinių santykių srityje -** su asmeniu nutraukiami komunikaciniai ryšiai – nebekalbama, nebendraujama, nereaguojama, darbo vieta perkeliama į kitą patalpą, toliau nuo bendradarbių, bandoma bendradarbiams drausti bendrauti su asmeniu, socialiniai ryšiai nutraukiami verbaliniu ir neverbaliniu lygmenimis, lokaliai pabrėžiama distancija tarp asmens ir bendradarbių;
	3. **reputacijos, autoriteto puolimas -** siekiama sumenkinti asmens reputaciją ir įtikinti jo menkavertiškumu: apie puolamąjį nuolatos neigiamai atsiliepiama, asmuo tampa nuolatinių paskalų objektu, asmuo išjuokiamas, pašiepiamas, skleidžiama nuomonė, įtarimai, jog asmuo gali būti psichiškai nesveikas, pamėgdžiojimas siekiant pasišaipyti, puolamos politinės arba religinės asmens pažiūros, juokiamasi iš privataus gyvenimo, pajuokų objektu tampa tautybė, rasė, lytis, amžius, asmuo verčiamas atlikti darbus, kurie žalingai veikia jo pasąmonę, darbinis įnašas be pagrindo vertinamas neigiamai, liguistai, abejojama visais asmens sprendimais, asmeniui adresuojami keiksmažodžiai arba kitokie neigiami žodžiai, seksualinio pobūdžio užuominos arba verbaliniai seksualiniai pasiūlymai, asmens autoritetas ir reputacija puolami neformaliaisiais komunikacijos kanalais, naudojantis išankstinėmis neigiamomis nuostatomis, prietarais ir stereotipais, tokie veiksmai asmeniui kelia skausmą ir sunkina gynybą, nes stereotipinė informacija nediskutuojama ir negrindžiama objektyviais įrodymais;
	4. **pasikėsinimas į profesinę ir gyvenimo kokybę -** beprasmių, neatitinkančių kompetencijos užduočių skyrimas, nušalinimas nuo sričių, už kurias asmuo buvo atsakingas, pernelyg didelio (diskriminuojančio, neadekvataus) darbo krūvio skyrimas, perdėtas darbo kontroliavimas ir nerealūs terminai, užduotys, kurios viršija asmens gebėjimus, iš anksto žinant, kad jos nebus atliktos arba bus atliktos ne be priekaištų, nuolat skiriamos naujos užduotys, skiriamos įžeidžiančios darbo užduotys, skiriamos darbo užduotys, kurios viršija kvalifikaciją siekiant *demaskuoti,* t. y. parodyti, kad asmuo nesugeba dirbti;
	5. **tiesioginis puolimas sveikatos srityje -** asmuo verčiamas dirbti sveikatai žalingus darbus, grasinama panaudoti fizinę jėgą, naudojama fizinė jėga siekiant *pamokyti,* grubus elgesys, daroma materialinė žala arba verčiama patirti išlaidas, seksualinis priekabiavimas.
5. Pastebėtas fizinio ar psichologinio smurto atvejis darbe arba už jo ribų turi būti sprendžiamas konkrečiais veiksmais ir bendromis pastangomis, numatant fizinės ir psichologinės rizikos prevencines priemones.

**IV SKYRIUS**

**SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMO TVARKA**

1. Progimnazijoje įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai, nukreipti prieš smurtą ir priekabiavimą:
	1. **Pirminiai prevenciniai veiksmai:**
		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;
		2. nedelsiant registruojami galimo smurto ir priekabiavimo atvejai, jie analizuojami sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus;
		3. įstaigos kultūros ugdymas įsipareigojant, kad bus užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės. Netolerancija smurtui ir priekabiavimui bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė;
		4. fizinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima;
		5. Progimnazijoje yra patvirtintas Progimnazijos pedagogų etikos kodeksas ir kiti vidaus dokumentai, kuriuose aiškiai įtvirtinti elgesio standartai tiek tarp darbuotojų, tiek tarp darbdavio ir darbuotojų;
		6. Progimnazijoje yra galimų psichologinio smurto darbe atvejų nagrinėjimo komisija (toliau – Komisija), į kurį gali kreiptis nukentėjęs darbuotojas.
	2. **Antriniai prevenciniai veiksmai:**
		1. darbuotojų informavimas apie darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politiką ir kitas galiojančias tvarkas užtikrinančias, kad visi Progimnazijoje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų Progimnazijoje siektino elgesio taisykles ir vykdomas priemones;
		2. informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: susirinkimai, informaciniai pranešimai, atmintinės, dalomoji medžiaga, elektroninis paštas, dokumentų valdymo sistema „Kontora“ ir kiti būdai;
		3. inicijuojami personalo mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją;
		4. nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant reikalui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas (*Politikos 2, 3 priedai)*.
	3. **Tretiniai prevenciniai veiksmai:**
		1. smurtą ar 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 organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų) nuorodų ir kontaktų suteikimą visiems Progimnazijos 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 rekomendavimu, o jei to nepakanka, naudoti drausmines priemones – raštišką įspėjimą, nušalinimą nuo darbo, 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.

**V SKYRIUS**

**SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PRANEŠIMŲ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA**

1. Smurto ir priekabiavimo pranešimų tyrimas Politikoje grindžiamas šiais pagrindiniais principais:
	1. betarpiškumo – visiems susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;
	2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą (pastaba: teisės aktai nenumato konkrečių terminų);
	3. pagalbos nukentėjusiajam, - gavus pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos);
	4. objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;
	5. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl pažeidimo ar jo netinkamo elgesio.
2. Progimnazijoje prieš smurtą ir priekabiavimą nukreipta strategija apima veiksmingas atvejų sprendimo procedūras ir veiksnius.
3. Pagrindinis strategijos tikslas yra kiek įmanoma greičiau sustabdyti ir pakeisti elgesį, kuris žemina darbuotoją, žeidžia jo vertę ir orumą.
4. Galimai patirtus ar pastebėtus smurto ir priekabiavimo atvejus nagrinėja, prevencines priemones siūlo direktoriaus įsakymu sudaryta ir patvirtinta Komisija arba įgalioti asmenys (kiekvienam atvejui).
5. Kiekvienas Progimnazijos darbuotojas, pastebėjęs (patyręs) bet kokio pobūdžio smurto ar priekabiavimo apraiškas, apie tai nedelsiant informuoja:
	1. savo tiesioginį vadovą arba įgaliotą Progimnazijoje asmenį, atsakingą už smurto ir priekabiavimo prevencijos koordinavimą, 22.1.1. ar 22.1.2. papunkčiuose nurodytais būdais pateikiant reikiamą informaciją:
		1. registruojant psichologinio smurto arba priekabiavimo atvejį, laisva forma arba užpildant Galimų smurto ar priekabiavimo atvejų formą (*Politikos 1 priedas*), asmuo gali naudotis anonimine dėžute, pateikus reikiamą informaciją. Anoniminę dėžutę prižiūri, ją tikrina įgaliotas asmuo, atsakingas už smurto ir priekabiavimo prevencijos koordinavimą;
		2. siunčiant elektroninį laišką adresu administracija@saltiniomokykla.lt, 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*).
6. Visus pranešimus apie smurto ir priekabiavimo atvejus registruoja Komisijos sekretorius ir nagrinėja Komisija.
7. Pranešimą rekomenduojama pateikti per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos.
8. Tiriant užregistruotą atvejį, į tyrimą gali būti įtraukti papildomi asmenys: kiti darbuotojai, specialistai, daromos ekspertizės ir kt.
9. Galimo psichologinio smurto ar priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:
	1. pradedama nedelsiant atsakingiems asmenims gavus rašytinę informaciją Politikoje nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais;
	2. gautą medžiagą dėl galimo smurto ir priekabiavimo atvejo susipažinimui atsakingas asmuo pateikia tiesiogiai Progimnazijos vadovui, o jam nesant – jį pavaduojančiam asmeniui, ne vėliau, kaip kitą dieną arba per 1-2 darbo dienas;
	3. Progimnazijos vadovas gautą pranešimą apie galimai patirtą smurtą ir priekabiavimą, perduoda tirti iš anksto sudarytai komisijai, kurią sudaro trys – penki nariai (jos pirmininku renkamas vienas iš komisijos narių);
	4. įgalioti asmenys, susipažinę su informacija, turi teisę prašyti darbuotojo, galimai patyrusio ar pastebėjusio psichologinio smurto ar priekabiavimo atvejį, galimai įvykyje dalyvavusių asmenų (įvykio liudininkų, nukentėjusiųjų, galimų smurtautojų) ir kitų darbuotojų paaiškinimo, informacijos patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo;
	5. darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs psichologinio smurto ar priekabiavimo atvejį, galimai įvykyje dalyvavę asmenys (įvykio liudininkai, nukentėjusieji, galimi smurtautojai) ir kiti darbuotojai privalo bendradarbiauti su įgaliotais asmenimis ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją;
	6. atliekant pranešimų tyrimą, komisijos nariai privalo užtikrinti pranešėjo konfidencialumą;
	7. komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje;
	8. rekomenduojama komisijai pranešime nurodytos informacijos tyrimą atlikti ir savo išvadas progimnazijos vadovui pateikti per kiek įmanoma trumpiausią laiką, kuris neturėtų būti ilgesnis nei vienas mėnuo nuo pranešimo gavimo dienos;
	9. surinkus informaciją, rengiamas įgaliotų asmenų posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės Progimnazijos administracijai.
10. Progimnazijos vadovas privalo imtis aktyvių veiksmų pagalbai asmenims, patyrusiems smurtą ar priekabiavimą suteikti.
11. Atsižvelgiant į konkretų atvejį ir esamą poveikį darbuotojų emocinei sveikatai, nukentėjusių asmenų apsaugos priemonės ir pagalba gali būti įvairių formų (pvz. sudaryta galimybė darbuotojams, patyrusiems smurtą, naudotis visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kitų) paslaugomis; vykdoma darbo rotacija; darbuotojo perkėlimas į kitą darbo vietą; atostogų suteikimas ir kita).
12. Progimnazijos administracija, gavusi informaciją apie organizacijoje pastebėtas smurto ar priekabiavimo apraiškas, įsipareigoja:
	1. užtikrinti smurto ir priekabiavimo atvejų registravimą ir analizę;
	2. užtikrinti neatidėliotiną, objektyvią skundų analizę;
	3. užtikrinti teisingą ir saugų skundų ir konfliktinių situacijų sprendimo procesą;
	4. skatinti darbuotojus atvirai kalbėti apie smurto ir priekabiavimo darbe problemą;
	5. įtraukti darbuotojus į sprendimų priėmimo procesus;
	6. nepalikti neišspręstų konfliktų;
	7. užtikrinti ir anonimiškai gautos informacijos (skundų) analizę.
13. Progimnazijos administracija savo asmeniniu pavyzdžiu moko ir skatina darbuotojus:
	1. nubrėžti aiškias kiekvieno darbuotojo atsakomybės ribas;
	2. puoselėti organizacijos pagarbaus bendravimo ir bendradarbiavimo kultūrą, vertybes;
	3. deklaruoti nepakantumą bet kokiai smurto ar priekabiavimo, patyčių formai, aiškiai parodant, kad tokie veiksmai yra neteisėti ir netoleruojami organizacijoje.
14. Progimnazijos administracija, įgyvendindama prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptą strategiją, įsipareigoja:
	1. užtikrinti, kad sprendimai bus priimami vadovaujantis objektyvumo ir nešališkumo principais;
	2. garantuoti konfidencialumą ir objektyvumą smurto ir priekabiavimų atveju dalyvių atžvilgiu;
	3. garantuoti smurto aukoms tinkamą pagalbą;
	4. taikyti drausmines priemones smurtautojams;
	5. užtikrinti prieš smurtą nukreiptų veiksmų nepertraukiamumą;
	6. tobulinti prieš psichologinį smurtą ir priekabiavimą nukreiptas strategijas;
	7. organizuoti prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptus darbuotojų ir vadovybės mokymus.
15. Kiekvienas Progimnazijos darbuotojas, neatsižvelgiant į jo rasę, tautybę, amžių, socialinę padėtį, įsitikinimus, orientaciją, užimamas pareigas, turi teisę:
	1. į darbo aplinką be smurto ir priekabiavimo apraiškų, patyčių;
	2. į aiškiai apibrėžtą vaidmenį darbe ir aiškias atsakomybes;
	3. į Progimnazijos lėšomis organizuojamus smurto ir priekabiavimo atpažinimo ir įveikos mokymus;
	4. į psichologinę pagalbą;
	5. į pagarbų bendravimą ir dalykiškus darbinius santykius;
	6. į galimybę derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius;
	7. aktyviai dalyvauti vertinant profesinę riziką, tiriant psichologinį klimatą organizacijoje;
	8. teikti pasiūlymus kuriant bei įgyvendinant prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptą strategiją;
	9. bendradarbiauti su profesinėmis sąjungomis, darbuotojų atstovais, darbuotojų atstovų organizacijomis.
16. Įgalioti asmenys teikia Progimnazijos direktoriui veiklos ataskaitą kas ketvirtį arba anksčiau, atsižvelgiant į užregistruoto atvejo (-ų) pobūdį.

**VI SKYRIUS**

**SUPAŽINDIMO SU SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS PRIEMONĖMIS TVARKA**

1. Progimnazijos vadovas arba jo paskirtas darbuotojas pasirašytinai supažindina darbuotojus su progimnazijoje įgyvendinamomis smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis ir šia Politika.
2. Darbuotojai su šia Politika yra supažindinami elektroninėmis priemonėmis dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šioje Politikoje nustatytais principais.
3. Darbuotojai Politiką gali rasti progimnazijos interneto svetainėje [www.saltiniomokykla.lt](http://www.saltiniomokykla.lt), Dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ ir raštinėje esančiame segtuve „Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika“.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Progimnazija užtikrina reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems pagal smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos įgyvendinimo Politiką.
2. Progimnazija užtikrina darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl smurto ar priekabiavimo konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo smurto ar priekabiavimo atvejo dalyvių atžvilgiu.
3. Progimnazija užtikrina, jog darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto smurto ar priekabiavimo atvejo.
4. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą apie galimą smurtą ar priekabiavimą, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.
5. Progimnazijos vadovas, prieš tvirtindamas Politiką, vykdo informavimo ir konsultavimo procedūras su darbdavio lygmeniu veikiančia profesine sąjunga.
6. Šios Politikos pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
7. Politika gali būti keičiama keičiantis imperatyviems teisės aktams.
8. Politika tvirtinama, keičiama ir naikinama Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_