

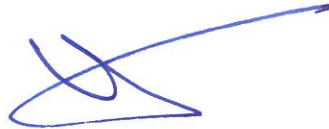
VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PRANCIŠKONŲ GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PRANCIŠKONŲ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS APRAŠO TVIRTINIMO

2024 m. gegužės 28 d. Nr. V-188
Kretinga

T v i r t i n u Viešosios įstaigos Pranciškonų gimnazijos darbuotojų smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos aprašą (pridedama).

Direktorius



Alvydas Virbalis

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PRANCIŠKONŲ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS APRAŠAS

I SKYRIUS

1. Viešosios įstaigos Pranciškonų gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos aprašas (toliau – Aprašas) nustato sąvokų apibrėžimus, principus ir tvarką pagal kurią vadovaujamasi Gimnazijoje, siekiant užtikrinti darbuotojų smurto ir priekabiavimo darbe prevenciją. Apraše vadovaujamasi LR Darbo kodekso 30 str., Valstybinės darbo inspekcijos „Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 30 straipsnio taikymo rekomendacijomis“, Valstybinės darbo inspekcijos „Metodinės rekomendacijos psichologinio smurto darbe prevencijai užtikrinti“ ir Pranciškoniškojo ugdymo samprata.

2. Aprašo tikslas - užtikrinti, kad darbuotojas darbo metu ir aplinkoje nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi į darbuotojo ar darbuotojų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą, kuriais siekiama darbuotoją ar darbuotojų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

3. Šis Aprašas nustato smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdus ir formas, supažindinimo su Aprašu tvarką, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarką, apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių asmenų ir nukentėjusių asmens apsaugos priemones ir jiems teikiamą pagalbą, darbuotojų elgesio (darbo etikos) principus.

4. Darbuotojai privalo vadovautis šiuo Aprašu, Pranciškoniškojo ugdymo samprata bei Pedagogų elgesio kodeksu (tik pedagoginiai darbuotojai).

5. **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 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.

6. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

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

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

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

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

6.5. darbdavio suteiktame būste;

6.6. pakeliui į darbą ar iš darbo.

II. SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMO FORMOS IR BŪDAI

7. Gimnazijoje smurtu ir priekabiavimu laikomos šios formos (sąrašas nėra baigtinis):

7.1. žeminimas. Pažeminimas – vieno asmens ar grupės elgesys kito asmens ar grupės atžvilgiu, tyčia 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;

7.2. gąsdinimas (siekis įbauginti). Gąsdinimas – tai priešiški, neetiški, žeminantys, agresyvūs, užgauliojantys, įžeidžiantys veiksmai, kuriais kėsiniama į atskiros 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;

7.3. 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.;

7.4. socialinė izoliacija. Izoliacija pasireiškia tuo, kad su asmeniu yra vengiama bendrauti net ir darbiniais klausimais, asmeniui nesuteikiama visa darbei reikalinga informacija, į komunikacijos boikotą raginami įsitraukti ir kiti kolektyvo nariai, asmuo ignoruojamas;

7.5. smurtas ir priekabiavimas dėl lyties – tai smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš asmenį dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenį, įskaitant seksualinį priekabiavimą;

7.9. patyčios - priešiški, neetiški, žeminantys, agresyvūs, užgauliojantys, įžeidžiantys veiksmai, pasisakymai ir pan.;

7.10. klaidingos informacijos pateikimas, šmeižtas - informacijos, neatitinkančios tikrovės ir galinčios daryti žalą asmens garbei ir orumui, skleidimas, klaidinančios informacijos perdavimas, siekiant suklaidinti ir pan.;

7.11. materialusis kenkimas - priemonių, reikalingų darbei ar kitų daiktų pasisavinimas, sunaikinimas ar sugadinimas ir pan. siekiant apsunkinti ar trukdyti asmens darbą;

7.12. 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, destruktiviais 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;

7.13. Nepriimtino elgesio išraiškos (sąrašas nebaigtinis):

7.13.1. 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;

7.13.2. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;

7.13.3. įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius;

7.13.4. nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos;

7.13.5. įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai;

7.13.6. tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;

7.13.7. informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas;

7.13.8. elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

7.13.9. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo.

8. Gimnazijoje smurtu ir priekabiavimu nelaikoma (sąrašas nėra baigtinis):

8.1. konstruktyvi vadovo kritika, pagarbus pastabų išsakymas;

- 8.2. vadovo reiklumas ir reikalavimas atlikti darbą;
- 8.3. reikalavimas darbuotojui pateikti paaiškinimą dėl galimo darbo pareigų nevykdymo/netinkamo vykdymo;
- 8.4. įspėjimas pagal LR Darbo kodekso 58 str. 4 d.;
- 8.5. įspėjimas apie numatomą atleidimą iš darbo kitais LR Darbo kodekso numatytais pagrindais;
- 8.6. darbdavio pasiūlymas pakeisti darbo sutarties sąlygas;
- 8.7. darbdavio pasiūlymas nutraukti darbo sutartį šalių susitarimu.

III. SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMAS

9. Gimnazijoje išskiriami pirminiai, antriniai ir tretiniai smurto ir priekabiavimo darbe prevenciniai veiksmai:

9.1. pirminė prevencija – veiksmai, skirti užkardyti smurto ir priekabiavimo apraiškas ir sumažinti smurto ir priekabiavimo darbe riziką, t. y. psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimas (darbo aplinkos vertinimas, lanksčių darbo grafikų tvirtinimas, psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių stebėseną, dirbančių Gimnazijoje asmenų įtraukimas į Gimnazijos veiklas, grįžtamojo ryšio suteikimas ir kt.), Gimnazijos organizacinės kultūros ugdymas, pagarba, atidumu ir atvirumu grįstas asmenų dirbančių Gimnazijoje bendravimas, tiesioginių vadovų parama sprendžiant problemas, mažinant smurto ir priekabiavimo Gimnazijoje riziką bei ugdant organizacinę kultūrą;

9.2. antrinė prevencija – prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptos Gimnazijos politikos formavimas. Antrinės prevencijos įgyvendinimo metu Gimnazijoje dirbantys asmenys informuojami apie parengtą Aprašą, organizuojamus mokymus smurto ir priekabiavimo prevencijos temomis. Gimnazijoje dirbantys asmenys mokomi: kaip nustatyti galimas smurto ir priekabiavimo situacijas; kokie galimi smurto ir priekabiavimo šalinimo sprendiniai; bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti smurto ir/ar jį sumažinti; kaip skatinti teigiamą aplinką darbe; apie teisinio gynimo galimybes; apie raginimą informuoti apie smurto ir priekabiavimo situacijas, naudojantis šiuo Aprašu. Gimnazijos administracijos nariai mokomi: suprasti ir paaiškinti šį Aprašą; pastebėti netinkamą savo ir asmenų, su kuriais dirba, elgesį; įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti smurto ir/ar priekabiavimo darbe; padėti nukentėjusiems asmenims; užtikrinti informacijos apie patyrusius smurtą asmenis konfidencialumą pagal galiojančius teisės aktus; palaikyti Gimnazijoje dirbančius asmenis ir skatinti abipusę pagarbą grįstą darbo aplinką;

9.3. tretinė prevencija – smurto ir/ar priekabiavimo atvejų fiksavimas, visapusiškai pagalba smurtą ir/ar priekabiavimą patyrusiems asmenims ir taikomos drausminės/tarnybinės nuobaudos ar kitos poveikio priemonės nusižengusiems asmenims.

IV. PRANEŠIMŲ APIE GALIMUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATVEJUS TEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

10. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ir priekabiavimo atvejį Gimnazijoje, turi teisę ir pareigą (galima ir anonimiškai) apie jį pranešti:

- 10.1. elektroniniu paštu info@pranciskonugimnazija.lt;
- 10.2. atsiunčiant Gimnazijai pranešimą paštu;
- 10.3. atsiunčiant pranešimą Gimnazijos internetinėje svetainėje esančioje „Informavimo dėžutėje“;
- 10.4. raštu kreipiantis į Gimnazijos direktorių;
- 10.5. raštu kreipiantis į profesinę sąjungą;
- 10.6. raštu kreipiantis į Gimnazijos steigėją.

11. Pranešime apie galimą smurto ir priekabiavimo atvejį Gimnazijoje rekomenduojama nurodyti:

11.1. pranešimo datą;

11.2. pranešėjo vardą, pavardę, elektroninio pašto adresą, telefono numerį;

11.3. jei yra žinoma, informaciją apie asmenį, kurio veiksmai yra skundžiami (galimo pažeidėjo) – vardą, pavardę, pareigas, kitus žinomus duomenis (elektroninio pašto adresą, telefono numerį);

11.4. įvykio situaciją, apraiškas, laiką (datą) ir aplinkybes;

11.5. galimus liudininkus (vardus, pavardes ir žinomus kontaktinius duomenis);

11.6. kitą informaciją (įvairūs dokumentai, SMS, elektroniniai laiškai ir pranešimai, nuotraukos, vaizdo ir garso įrašai ir pan.)

11.7. suformuluotą reikalavimą/prašymą.

12. Gavęs pranešimą, Gimnazijos direktorius įsakymu sudaro smurto ir priekabiavimo atvejo nagrinėjimo komisiją (toliau – Komisija), kuri išnagrinėja galimo smurto ir priekabiavimo atvejį ir pateikia išvadą Gimnazijos direktoriui.

13. Komisijos nariai, prieš pradėdami darbą Komisijoje, pasirašo nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (1 Priedas).

14. Komisijos funkcijos:

14.1. protokoluoti susirinkimus;

14.2. registruoti ir fiksuoti galimą smurto ir priekabiavimo atvejį susirinkimo protokole;

14.3. prašyti susijusių su galimu smurto ir priekabiavimo atveju dalyvių ir kitų darbuotojų informacijos raštu ir turimų įrodymų;

14.4. rinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes, jei tai reikalinga;

14.5. išnagrinėjus ir nustačius smurto ir priekabiavimo atvejį darbe, raštu pateikti išvadą Gimnazijos direktoriui;

14.6. nenustačius smurto ir priekabiavimo atvejį darbe, raštu rekomenduoti Gimnazijos direktoriui atmesti prašymą, kaip nepagrįstą;

15. Nustačius smurtą ir priekabiavimą, Gimnazijoje skubiai ir efektyviai imamasi būtinų priemonių pagalbai smurtą ar priekabiavimą patyrusiam asmeniui suteikti, bendram kolektyvo streso lygiui sumažinti ir darbo aplinkos gerinimui:

15.1. suteikiami psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų nuorodos ir kontaktai nukentėjusiam asmeniui, imamasi kitų būtinų priemonių, atsižvelgiant į konkretų atvejį ir esamą poveikį nukentėjusiam asmeniui;

15.2. sudaromos sąlygos dalytis patirtimi, organizuojant Gimnazijoje dirbančių asmenų mokymus, susirinkimus, skatinant informuoti atsakingus asmenis apie smurto ir priekabiavimo apraiškas Gimnazijoje ir ieškoti pagalbos, gauti paramą iš kolegų;

15.3. po kiekvieno smurto ir priekabiavimo atvejo tyrimo, įvykus kitoms ekstremalioms/krizinėms situacijoms, susijusioms su smurto ir priekabiavimo apraiškomis, rekomenduojama atlikti psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimo atnaujinimą (apklausą). Gauti rezultatai apibendrinami ir, esant poreikiui, atsižvelgus į nustatytą atvejį, atliekami šio Aprašo 9 punkte numatyti prevenciniai veiksmai;

15.4. smurtavusiam ar priekabiavusiam asmeniui taikoma tarnybinė/drausminė atsakomybė pagal LR darbo kodeksą ir Gimnazijos darbo tvarkos taisykles.

V. APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ PRANEŠUSIŲ ASMENŲ IR NUKENTĖJUSIŲ ASMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

16. Gimnazija užtikrina darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl smurto ir priekabiavimo, konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo smurto ir priekabiavimo atvejo dalyvių atžvilgiu.

17. Gimnazija užtikrina, jog darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto smurto ir priekabiavimo atvejo.

V. DARBUOTOJŲ ELGESIO (DARBO ETIKOS) TAISYKLĖS

18. Visi Gimnazijoje dirbantys asmenys privalo gerbti kito asmens garbę ir orumą, puoselėti pagarbaus bendravimo ir bendradarbiavimo kultūrą, vertybes, deklaruoti nepakantumą smurto ir priekabiavimo darbe išraiškoms, aiškiai parodydami, kad tokie veiksmai yra netoleruojami.

19. Gimnazijoje dirbančių asmenų santykiai grindžiami supratimo, tolerancijos, geranoriškumo, abipusės pagarbos principais ir kitomis organizacinę elgseną kuriančiomis vertybėmis.

20. Gimnazijoje dirbantys asmenys, atlikdami savo funkcijas, taip pat vadovaujasi Pedagogų etikos principais ir Pranciškoniškąja ugdymo samprata.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Visi darbuotojai su šiuo Aprašu supažindinami Darbo tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka.

22. Šios Tvarkos pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta LR Darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

23. Ši Tvarka gali būti keičiama keičiantis teisės aktams. Tvarka tvirtinama, keičiama ir naikinama Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA IR KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20____ m. _____ d.
Kretinga

Būdamas Smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų nagrinėjimo komisijos (toliau –Komisija) nariu, pasižadu:

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas.

2. 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.

3. Jei privatūs interesai egzistuoja ar gali atsirasti, pasižadu apie tai pranešti Komisijos pirmininkui ir visuomet nusišalinti nuo tyrimo ir sprendimo priėmimo.

4. Aš suprantu, kad, vykdydamas(-a) savo pareigas Komisijoje, turėsiu prieigą prie informacijos apie asmenis, kuriai taikomas konfidencialumo reikalavimas.

5. Aš žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens, pateikusio pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto smurto ir (ar) priekabiavimo, duomenys ir kita jį 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. Aš esu įspėtas(-a), kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

(parašas)

(vardas ir pavardė)