

## BIRŽŲ „SAULĖS“ GIMNAZIJOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

### I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Biržų „Saulės“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) nustato smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdus, galimas smurto ir priekabiavimo formas, supažindinimo su smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis tvarką, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarką, apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių asmenų ir nukentėjusių asmenų apsaugos priemones ir jiems teikiamą pagalbą, darbuotojų elgesio (etikos) taisykles ir kitą informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo prevencija.

2. Politikos tikslas – užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichosocialinės rizikos valdymą, smurto ir priekabiavimo prevencijos įgyvendinimą ir saugios darbo aplinkos kūrimą visiems Gimnazijos darbuotojams.

3. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis, Valstybinės darbo inspekcijos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėmis rekomendacijomis.

4. Politika taikoma visiems Gimnazijos darbuotojams nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų ar sudarytos darbo sutarties rūšies.

### II SKYRIUS POLITIKOJE VARTOJAMOS SĄVOKOS

5. Politikoje vartojamos sąvokos:

5.1. **Atsakingas asmuo** – Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, atsakingas už smurto ir priekabiavimo prevenciją Gimnazijoje ir nustatyta tvarka organizuojantis smurto ir priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimą;

5.2. **Komisija** – Gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta ne mažiau nei trijų darbuotojų komisija smurto ir (ar) priekabiavimo atvejui tirti;

5.3. **Pranešimas** – rašytinis informacijos pateikimas apie smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį;

5.4. **Nukentėjusysis** – Gimnazijos darbuotojas, prie kurio priekabiavo (priekabiauja, grasina) ir (ar) prieš kurį smurtavo (smurtauja, grasina) Gimnazijos darbuotojas ir (ar) jų grupė;

5.5. **Skundžiamasis** – Gimnazijos darbuotojas, dėl kurio netinkamo ar nepageidautino elgesio pateiktas pranešimas dėl smurto ir (ar) priekabiavimo;

5.6. **Smurtas** – veikimu ar neveikimu asmeniui daromas tyčinis fizinis, psichologinis, seksualinis ar kitas poveikis, dėl kurio asmuo patiria neturtinę arba turtinę žalą;

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

5.8. **Seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu arba fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžią aplinką.

### III SKYRIUS

#### SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS IR ATPAŽINIMO BŪDAI

6. Gimnazijoje laikomasi nuostatos, kad bet kokia forma galintis pasireikšti smurtas, priekabiavimas, įskaitant seksualinį priekabiavimą, psichologinį smurtą, kitas netinkamas arba nepageidaujamas elgesys ar naudojimas užimama padėtimi yra draudžiami, nepriimtini ir yra nesuderinami su Gimnazijos darbuotojo elgesiu.

7. Smurtas ir priekabiavimas dažniausiai gali pasireikšti fiziniiais, verbaliniais arba neverbaliniais veiksmais.

8. Smurtas ir priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą, smurtą ir priekabiavimą dėl lyties (smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš darbuotoją dėl jo 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 darbuotojo 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:

8.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka jam pavestas funkcijas;

8.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buitines, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

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

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

8.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.

9. Siekiant įvertinti, ar situacija laikytina seksualiniu priekabiavimu, verta atkreipti dėmesį į toliau išvardintus pagrindinius aspektus (sąrašas nėra baigtinis):

9.1. tai asmens orumą menkinantis elgesys (priverčia jaustis nepatogiai, nejaukiai);

9.2. tai bauginančią, priešišką, žeminančią aplinką kuriantis elgesys;

9.3. žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra nepageidaujamas, užgaulus;

9.4. žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys yra intymaus pobūdžio.

10. Gimnazijoje nepriimtino elgesio išraiškos, kurios kenkia darbuotojo emocinei, o sunkiais atvejais – psichinei ir fizinei sveikatai:

10.1. nepriimtinas ir nepageidaujamas fizinis kontaktas (pavyzdžiui, fizinis prisilietimas, glostymas, plekštelėjimas, siekimas prisiliesti (apsikabinti), prisitraukti arčiau, kito asmens fizinio kontakto reikalavimas);

10.2. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;

10.3. įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius;

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

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

10.6. tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;

10.7. informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (ar) platinimas;

10.8. elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

10.9. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo ir kt.

11. Gimnazijoje darbuotojai turi laikytis Biržų „Saulės“ gimnazijos darbo tvarkos taisyklių, Pedagogų etikos kodekse nustatytos darbo etikos.

12. Smurtu ir priekabiavimu nėra laikoma:

12.1. teisėta konstruktyvi direktoriaus ar tiesioginio vadovo kritika, pagarbus pastabų išsakymas;

12.2. direktoriaus ar tiesioginio vadovo reiklumas ir reikalavimas atlikti darbą;

- 12.3. darbuotojo įspėjimas pagal darbo kodekso 58 straipsnį, jog per 12 mėnesių padarius antrą tokį patį darbo pareigų pažeidimą, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš darbo;
- 12.4. reikalavimas pateikti paaiškinimą dėl darbo pareigų nevykdymo/netinkamo vykdymo;
- 12.5. kasmetinis veiklos vertinimas, kurio metu darbuotojui įvardijami jo atliekamo darbo trūkumai ir privalumai, išreiškiamos pastabos;
- 12.6. darbdavio pateiktas pasiūlymas pakeisti darbo sutarties sąlygas ar nutraukti darbo sutartį šalių susitarimu;
- 12.7. tarp darbdavio ir darbuotojo kilę nesusipratimai/diskusijos/nuomonių nesutapimai.

#### **IV SKYRIUS**

### **PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA**

13. Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą tyrimas Gimnazijoje atliekamas laikantis šių principų:

- 13.1. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl Politikos pažeidimo;
- 13.2. operatyvumo – tyrimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;
- 13.3. betarpiškumo – nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus, savo veiksmų vertinimo ir aiškinimo versiją;
- 13.4. pagalbos nukentėjusiajam – gavus skundą dėl Politikos pažeidimo sudaromos saugios darbo sąlygos;
- 13.5. aktyvių prevencijos priemonių taikymo – nustatčius pažeidimą taikomos atitinkamos individualios prevencinės priemonės, užtikrinant darbuotojams saugias ir jų orumonežėdžiančias darbo sąlygas;
- 13.6. objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.

14. Gimnazijos darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiavama ir (ar) naudojamas smurtas, Biržų „Saulės“ gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtam atsakingam asmeniui raštu ar el. paštu ..... pateikia patvirtintos formos pranešimą (1 priedas).

15. Pranešimas pateikiamas per kiek įmanoma trumpesnę laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos. Jame turi būti nurodyti išsamūs paaiškinimai apie patirto smurto ir (ar) priekabiavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybes, nurodyti galimi liudytojai, pridėti turimi įrodymai (pvz.: garso įrašai, susirašinėjimas ir pan.).

16. Visus pranešimus (tiek žodinius, tiek rašytinius) apie galimą smurtą ir (ar) priekabiavimą atsakingas asmuo registruoja ne viešame registre (2 priedas).

17. Atsakingas asmuo apie gautą pranešimą nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, informuoja Gimnazijos direktorių, o jam nesant – jį pavaduojantį darbuotoją.

18. Įvertinus pranešimo pobūdį, kilusius nesutarimus ir esant nukentėjusiojo darbuotojo prašymui, Gimnazijos direktorius gali taikyti neformalų pokalbį su skundžiamuoju darbuotoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui arba gali perduoti skundą tirti sudarytai komisijai.

19. Komisijos sudėtį, kuri paskiriama iš ne mažiau kaip trijų asmenų (vengiant paskirti su tyrimu galimai susijusį ir suinteresuotą darbuotoją, pvz., tiesioginį vadovą ar pavaldinį), tvirtina Gimnazijos direktorius.

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

21. Komisijos skundo nagrinėjimo terminas 15 darbo dienų. Atsižvelgus į skundo pobūdį ir įvykio aplinkybes, terminas gali būti pratęstas.

22. Komisijos nariai privalo užtikrinti konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją darbuotojams, nedalyvaujantiems tyrimo

procedūroje. Visi komisijos nariai turi pasirašyti konfidencialumo deklaraciją (3 priedas). Komisijos nariui, atskleidusiam kitiems asmenims su tyrimu susijusią informaciją, taikoma drausminė atsakomybė.

23. Pagrindinės komisijos funkcijos:

23.1. komisijos pirmininkas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, gavęs pranešimą apie galimą smurtą ir (ar) priekabiavimą, organizuoja komisijos posėdį ir su pranešimo turiniu supažindina jos narius;

23.2. komisija apklausia pranešimą pateikusį darbuotoją ir darbuotoją, kurio elgesys skundžiamas (šalys apklausiamos atskirai). Prireikus apklausia darbuotojus, galinčius suteikti papildomos informacijos, jei to pageidauja pranešimą pateikęs darbuotojas;

23.3. esant būtinybei, surenka papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškina papildomas įvykio aplinkybes;

23.4. išnagrinėjusi smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejį, pateikia išvadą Gimnazijos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą informuoja darbuotoją, pateikusį pranešimą.

24. Komisija turi teisę:

24.1. siūlyti Gimnazijos direktoriui nukentėjusiajam suteikti kasmetines atostogas ne pagal numatytą grafiką, kol bus nagrinėjamas pranešimas;

24.2. jei sunku išsiaiškinti nepriimtino elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto nepriimto elgesio pagrįstumu, suderinus su Gimnazijos direktoriumi, kreiptis konsultacijai į psichologą;

24.3. teikti pasiūlymus Gimnazijos direktoriui dėl tolimesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi ar galimai elgėsi nepriimtinais, atžvilgiu;

24.4. rekomenduoti Gimnazijos direktoriui atmesti pranešimą kaip nepagrįstą.

25. Darbuotojui, pateikusiam pranešimą, užtikrinamas konfidencialumas pagal Lietuvos Respublikos galiojančius teisės aktus.

26. Bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys su darbuotoju, kuris pateikė pranešimą dėl patirto smurto ir priekabiavimo, yra draudžiamas ir yra laikomas šturkščiu darbo pareigų pažeidimu.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. Politika peržiūrima ir atnaujinama atsižvelgiant į gautus pranešimus apie smurtą ir (ar) priekabiavimą, nustatytus smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiems jų pavojams ar atsiradus naujų arba pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinei darbo inspekcijai.

28. Už melagingą pranešimą darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Gimnazijos darbuotojai su šia Politika supažindinami pasirašytinai.

30. Šios Politikos nuostatų nesilaikymas laikomas šturkščiu tarnybiniu nusižengimu pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio 3 dalies 4 punktą.

---

**PRANEŠIMAS APIE GALIMUS SMURTO IR  
(AR) PRIEKABIAVIMO ATVEJUS DARBE**

Biržų „Saulės“ gimnazijos

Atsakingam asmeniui už smurto ir (ar) priekabiavimo politikos įgyvendinimą

\_\_\_\_\_ (data)

<b>Bendrieji duomenys:</b>	
Darbuotojo vardas, pavardė:	
Darbuotojo pareigos:	
Galimai įvykusio (matyto) smurto ir (ar) priekabiavimo data, vieta, laikas ir kitos svarbios faktinės aplinkybės:	
<b>Kokia smurto ir priekabiavimo forma naudota ar įtariama, kad buvo naudota (pažymėkite ir pabraukite reikalingus žodžius):</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>žodinė:</b> užgaulios pastabos, nuolatinis įžeidinėjimas, grasinimas, bauginimas, menkinimas, užuominos dėl amžiaus, lyties ar kitų asmeninių dalykų, apkalbos ir pan.;</li><li>➤ <b>fizinė:</b> spoksojimas ir rūstus žvilgsnis norint įbauginti, pakeltu tonu išreiškiami reikalavimai, pargriovimas, kumštelėjimas, smurtas, kai užpuolamas vienas ar daugiau darbuotojų ar vadovų dėl su darbu susijusių aplinkybių;</li><li>➤ <b>socialinė:</b> įvairūs gąsdinantys, bauginantys gestai, ignoravimas, siekiant parodyti, kad suaugusysis yra nepageidaujamas ar atstumiamas, gandų skleidimas;</li><li>➤ <b>elektroninė:</b> patyčios, vykstančios elektroninėje erdvėje: socialiniuose tinkluose, kitose vietose internete, naudojant mobiliuosius telefonus (nemalonių žinučių arba elektroninių laiškų rašinėjimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, suaugusiojo asmeninio gyvenimo detalių viešinimas, tapatybės pasisavinimas ir pan.).</li><li>➤ <b>Kiti pastebėjimai (įrašyti):</b> _____ _____ _____</li><li>➤ Ar žinomas tokio elgesio pasikartojimas? _____ _____</li></ul>	
<b>Duomenys apie galimai smurtaujantį (-čius) ir (ar) priekabiauojantį (-čius) asmenį (-is):</b>	
Darbuotojo (-ų) vardas, pavardė:	
Darbuotojo (-ų) pareigos:	
Liudininko (-ų) vardas, pavardė ir pareigos:	

**Išsamesnė informacija apie įvykį, trumpas, faktais grįstas įvykio aprašymas:**

--

\_\_\_\_\_  
(užpildžiusio asmens vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)



**BIRŽŲ „SAULĖS“ GIMNAZIJOS GALIMŲ SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO  
DARBE ATVEJŲ NAGRINĖJIMO KOMISIJOS NARIO KONFIDENCIALUMO  
PASIŽADĖJIMAS**

1. Aš suprantu, kad, vykdydamas (-a) savo pareigas Biržų „Saulės“ 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. Aš žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens, pateikusio pranešimą dėl patirto smurto ir priekabiavimo, duomenys ir kita jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija.
3. Aš 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 direktoriui apie bet kokią pastebėtą ar sužinotą situaciją, kuri gali kelti grėsmę tokios informacijos saugumui ir konfidencialumui.
4. Aš žinau, kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo ar sutartinių santykių galiojimo laiką Gimnazijoje, taip pat man pradėjus eiti kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.
5. Aš esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais, reglamentuojančiais konfidencialios informacijos apsaugą.
6. Aš esu įspėtas (-a), kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

---

(vardas, pavardė)

---

(parašas)