

PATVIRTINTA
Druskininkų „Atgimimo“ mokyklos
Direktoriaus 2025 m. liepos 23 d.
įsakymu Nr. V2-108

SMURTO IR PRIEKABIIVIMO PREVENCIJOS POLITIKA DRUSKININKŲ „ATGIMIMO“ MOKYKLOJE

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika Druskininkų „Atgimimo“ mokykloje nustato smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos (toliau – Politika) principų įgyvendinimo Druskininkų „Atgimimo“ mokykloje (toliau – mokykla) nuostatas bei vykdymo priežiūros tvarką, kuri taikoma visiems mokyklos darbuotojams.

2. Politikos tikslas – sukurti saugią, mokyklos darbuotojų darbui, augimui ir tobulėjimui palankią aplinką mokykloje, padėti mokyklos darbuotojams atpažinti smurto ir priekabiavimo atvejus, galimas smurto ir priekabiavimo formas, supažindinti su smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarka, apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių asmenų ir/ar patyrusių smurtą ir/ar priekabiavimą asmenų apsaugos priemonėmis bei jiems teikiama pagalba, rekomenduojamais elgesio darbe (darbo etikos) modeliais ir kita informacija, susijusia su smurto ir priekabiavimo prevencija.

3. Politika pagrįsta šiais principais:

- 3.1. darbuotojų saugumo;
- 3.2. smurto netoleravimo;
- 3.3. atsakomybės neišvengiamumo;
- 3.4. lygiateisiškumo;
- 3.5. viešumo.

4. Politikoje vartojamos sąvokos:

4.1. **smurtas** – vieno ar kelių asmenų veikimu ar neveikimu kitam vienam ar daugiau asmenų padaromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis poveikis, susijęs su darbu, dėl kurio asmuo patiria arba gali patirti neturtinę ar turtingą žalą;

4.2. **priekabiavimas** – nepageidaujamas pasikartojantis elgesys, kai lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, politinių įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriamas bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka. Priekabiavimas gali pasireikšti žodžiu ir raštu, rečiau – fiziniais veiksmais, kurio metu gali būti taikomi įžeidūs komentarai, juokeliai, žeminimas, nesidalijama svarbia informacija, asmuo atibojamas nuo kitų kolegų, susitikimų arba pasitarimų, ignoruojamas, jam skiriamos su darbinėmis funkcijomis nesusijusios užduotys ir pan.;

4.3. **seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas, užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką;

4.4. **grėsmė** – gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius (formuojančių užduotis ar vykdančių užduotis asmenų žodiniai išpuoliai, kitas įvairius susirūpinimą keliantis elgesys);

4.5. **žeminimas** - žeminantis elgesys, kuris menkina žmogų arba dėl kurio žmogus gali pasijusti negerbiamas ir nevertinamas;

4.6. **bauginimas (mobingas) (ujimas)** – pasikartojantis užgaulus elgesys, siekiant kerštingai, piktybiškai pažeminti, pakenkti darbuotojui ar darbuotojų grupei;

4.7. **įstaigos klimatas** – tai psichologinė atmosfera darbe, pasitenkinimas darbu, bendradarbiavimo ypatumai, asmeninis kiekvieno darbuotojo efektyvumas, funkcijų ir atsakomybės paskirstymas, įstaigos tikslų ir plėtros perspektyvų aiškumas visų lygių įstaigos darbuotojams;

4.8. **smurto ir priekabiavimo darbe prevencija** – visos priemonės, kurių imamasi arba ketinama imtis Mokyklos darbo (veiklos) etapuose, kad būtų išvengta smurto ir priekabiavimo darbe pasireiškimo rizikos;

4.9. **smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonės** – visos priemonės (techninės, organizacinės, medicinos, teisinės ir kt.), kurias įgyvendina mokyklos direktorius, siekdamas sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas (-ai) nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi į darbuotojo (-ų) garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją (-us) įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

5. Visi mokyklos darbuotojai 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.

6. Mokyklos darbuotojų santykiai grindžiami supratimo, tolerancijos, geranoriškumo, abipusės pagarbos principais ir kitomis organizacinę elgseną kuriančiomis vertybėmis. Mokyklos darbuotojai, atlikdami savo funkcijas, taip pat vadovaujasi įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytais etikos principais, laikosi jų veiklai nustatytų etikos reikalavimų.

7. Rekomenduojami mokyklos darbuotojų elgesio darbe (darbo etikos) modeliai, siekiant išvengti smurto ir priekabiavimo:

7.1. tarpusavio santykiai turi būti grindžiami mandagumu, sąžiningumu, pagarba, tolerancija, pasitikėjimu ir bendradarbiavimu;

7.2. mokyklos darbuotojai negali vienas kito diskriminuoti, priekabinti, tyčiotis ar gąsdinti, nurodyti diskriminuoti kitų mokykloje dirbančių asmenų dėl jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, politinių įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos ar kitais pagrindais.

II SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS BEI NEPRIIMTINO ELGESIO IŠRAIŠKOS

8. Smurto ir priekabiavimo bei nepriimtino elgesio išraiškos, kurios nėra toleruojamos ir kurioms taikoma Politika:

8.1. fiziniai veiksmai, kuriais siekiama sukelti skausmą ir/ar sužaloti. Fizinis smurtas gali pasireikšti (bet neapsiriboja) mušimu, stumdymu, smaugimu, trenkimu, purtymu, tampymu, daiktų daužymu ginčo metu, daiktų mėtymu įpykus, turto naikinimu, sužeidimu – kūno sužalojimais;

8.2. psichologiniai veiksmai – asmens įžeidinėjimas, nepagrįstų pastabų teikimas, grasinimas, draudimai, gąsdinimas, žeminimas, užgauliojimas ir kitas netinkamas elgesys, kuriuo siekiama asmenį įskaudinti, įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį, priversti suvokti priklausomybę, atlikti tam tikrą veiksmą, paklusti smurtautojui. Pavyzdžiui, grasinimais bandoma nuslopinti galimą aukos pasipriešinimą;

8.3. ekonominiai veiksmai – asmens žeminimas dėl ekonominės priklausomybės ir/ar patirtos/patiriamos ekonominės žalos, atsiradusios dėl smurtautojo prievartos. Tai gali pasireikšti (bet neapsiriboja) daromu poveikiu susidoroti su asmeniu finansiškai, grasinimais neskirti skatinimo priemonių ar jų mokėjimo nutraukimu, nuopelnų/pasiekimų ir kvalifikacijos nuvertinimu, taip išskiriant iš kitų, asmens veiklos nuvertinimu ne pagal jo nuopelnus ir kvalifikaciją, neleidimu dirbti ir kt.;

8.4. nepriimtinas elgesys – elgesys, kuris kenkia asmens emocinei, o sunkiais atvejais – ir psichinei bei fizinei sveikatai. Pavyzdžiui, nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas (fizinis prisilietimas, glostymas, plekštelėjimas, grybštelėjimas, siekimas prisiliesti (apkabinti), prisitraukti arčiau kito asmens ir kt.) ar tokio fizinio kontakto reikalavimas; nepadoraus turinio

informacijos demonstravimas ar siuntimas; įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius; nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos; įžeidžiantys juokai, dėl asmens seksualinių nuostatų/elgesio, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai; tyčinis asmens izoliavimas darbinėje veikloje; informacijos, nesusijusios su asmens atliekamomis funkcijomis, apie šį asmenį rinkimas ir/ar platinimas; elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę; poveikis asmeniui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo ir kt.

III SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMAS

9. Smurtas ir priekabiavimas bei nepriimtinas elgesys yra draudžiami visose su darbu susijusiose mokyklos erdvėse ir veiklose:

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

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

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

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

9.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.

10. Mokykloje išskiriami pirminiai, antriniai ir tretiniai smurto darbe prevenciniai veiksmai:

10.1. pirminė prevencija – veiksmai, skirti pašalinti smurto ir priekabiavimo apraiškas ir taip sumažinti neigiamą jų įtaką mokykloje dirbantiems asmenims, t. y. psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimas (darbo aplinkos keitimas, lanksčių darbo grafikų tvirtinimas, psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių stebėseną, įtraukimas į mokyklos veiklas, grįžtamojo ryšio suteikimas), smurto ir/ar priekabiavimo atvejų fiksavimas ir mokyklos organizacinės kultūros ugdymas, pagarba, atidumu ir atvirumu grįstas mokyklos darbuotojų bendravimas, užduotis formuojančių asmenų parama sprendžiant problemas, mažinant smurto ir priekabiavimo darbe riziką bei ugdant organizacinę kultūrą;

10.2. antrinė prevencija – prieš smurtą nukreiptos mokyklos politikos formavimas antrinės prevencijos įgyvendinimo metu mokyklos darbuotojai informuojami apie parengtą Politiką, organizuojamus mokymus smurto ir priekabiavimo prevencijos temomis. Mokyklos darbuotojai, nevykdantys užduotis formuojančių funkcijų, 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. Mokyklos darbuotojai, formuojantys užduotis vykdymui, mokomi: suprasti ir paaiškinti mokyklos prevencinės politikos strategiją; 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 mokyklos darbuotojus ir skatinti abipusę pagarba grįstą darbo aplinką;

10.3. tretinė prevencija – visapusiška pagalba smurtą ir/ar priekabiavimą patyrusiems asmenims ir taikomos drausminės bei tarnybinės nuobaudos nusižengusiems asmenims.

11. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui, atsakingas už darbuotojų saugą ir sveikatą, jam nesant, mokyklos direktorius:

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

11.2. yra atsakingas už tai, kad mokykloje būtų vykdoma smurto ir priekabiavimo prevencija;

11.3. privalo paskirti mokykloje dirbantį asmenį, kuris būtų įgaliotas nagrinėti skundus/pranešimus bei atlikti tyrimus;

11.4. gali paskirti nešališką, mokyklos darbuotojų pasitikėjimą turintį, etišku elgesiu pasižymintį mokyklos darbuotoją, kuris konsultuoja Politikos įgyvendinimo klausimais, bet nenagrinėja skundų/pranešimų ir nevykdo tyrimų;

11.5. organizuoja mokyklos darbuotojams mokymus apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, mokyklos darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje.

12. Mokyklos privalo laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, švietimo paslaugas reglamentuojančių teisės aktų, Kodekso, dorai ir sąžiningai atlikti profesines pareigas, būti objektyvūs ir nepriklausomi, išsipareigoti siekti etiško ir profesionalaus elgesio su asmenimis, šeimomis, asmenų (šeimų) grupėmis ir bendruomenėmis, kolegomis, įstaigomis ir (ar) organizacijomis, visuomene.

13. Visi mokyklos darbuotojai privalo laikytis mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintų bendruomenės narių elgesio ir etikos normose nustatytų darbuotojų elgesio principų, darbuotojų tarpusavio santykių.

IV SKYRIUS

PREVENCINIAI IR INTERVENCINIAI VEIKSMAI

14. Mokyklos bendras psichologinis klimatas daugeliu atveju priklauso nuo visų mokyklos darbuotojų. Siektina, kad didelė dauguma mokyklos darbuotojų būtų jautrūs ir pastabūs savo kolegų atžvilgiu – padėtų darbo metu, gerbtų vieni kitus, vertintų atliekamą darbą, būtų lojalūs.

15. Prieš smurtą ir bauginimą (mobingą) mokykloje nukreipta politika grindžiama pagrindiniais prieš smurtą ir bauginimą (mobingą) mokykloje nukreiptos prevencijos principais.

16. Prevencijos veiksmai apima psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimą, smurto ir bauginimo (mobingo) mokykloje atvejų registravimą ir organizacijos kultūros ugdymą, mokyklos darbuotojų informavimą apie įstaigos prieš smurtą nukreiptą politiką, mokymus mokyklos darbuotojams smurto ir bauginimo (mobingo) darbe tema, visapusę pagalbą psichologinį smurtą patyrusiems asmenims ir taikomas drausmines procedūras smurtautojams.

17. Prevenciniai veiksmai – **gerinti psichosocialinę darbo aplinką:**

17.1. užtikrinti teisingumą ir saugumo jausmą darbo vietoje. Pagarbiai ir objektyviai vertinti mokyklos darbuotojų galimybes, pripažinti jų indėlį, sąžiningai skirstyti mokyklos išteklius ir pakankamą atlygį už darbą. Siekti, kad darbo krūvis būtų optimalus ir kad užduotims atlikti pakaktų laiko;

17.2. smurto rizika padidėja, kada trūksta darbuotojų, laisvos darbo vietos neužpildomos. Mokyklos direktorius turėtų atsižvelgti į tai, kad mokyklos darbuotojai turi asmeninį gyvenimą, ir lanksčiau spręsti darbo ir asmeninio gyvenimo derinimo klausimus;

17.3. atsižvelgti į tai, ar mokyklos darbuotojams patinka dirbti kartu, ar kolegos sutaria ir dirba vieningai, ar darbai visiems paskirstomi po lygiai, kaip sekasi kartu dirbti skirtingų pareigybių specialistams, ar darbe dažni konfliktai;

17.4. mokyklos darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe. Darbas turi būti aiškiai apibrėžtas ir pakakti apmokymų pavestam darbui atlikti;

17.5. mokyklos darbuotojai turi pasitikėti tiesioginio vadovo gabumais, jis turi rūpintis tuo, kaip jaučiasi jo pavaldiniai;

17.6. siekiant išvengti psichologinio smurto mokykloje atvejų padaugėjimo, reikėtų vengti besitęsiančio streso situacijų, stebėti atvejus, kai mokyklos darbuotojai neatvyksta į darbą dėl ligos.

18. Prevencinis veiksmai – **registruoti smurto ir bauginimo (mobingo) mokykloje atvejus ir juos analizuoti:**

18.1. siekiant veiksmingiau valdyti psichologinį smurtą mokykloje, smurto ir bauginimo

(mobingo) mokykloje atvejai turi būti registruojami nedelsiant, juos išsamiai išanalizuojant;

18.2. skundai pateikiami pagal mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintą Informacijos apie pažeidimus Druskininkų „Atgimimo“ mokykloje teikimo tvarkos aprašą;

18.3. mokyklos direktorius privalo informuoti smurto aukas apie būtinybę rašyti skundus ir (arba) pranešimus apie įvykį su detaliais paaiškinimais, nurodant galimus liudininkus, nurodant, ar smurtavo mokyklos darbuotojas ar nedirbantysis (interesantas ar pan.), smurto situaciją, apraiškas ir aplinkybes, smurtautojo ir aukos charakteristikas;

18.4. mokyklos direktorius, spręsdamas klausimą dėl galimo psichologinio smurto panaudojusio asmens atsakomybės bei pagalbos priemonių smurtą patyrusiam asmeniui paskyrimo, į šį procesą įtraukia mokyklos darbuotojus. Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaroma Smurto atvejo nagrinėjimo komisija, susidedanti iš ne mažiau kaip iš trijų narių, kurių vienas darbdavio atstovas. Komisija teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl taikytinų priemonių nukentėjusiam nuo smurto bei smurtą panaudojusiam mokyklos darbuotojui.

19. Prevencinis veiksmas – **ugdyti mokyklos kultūrą:**

19.1. mokyklos direktorius įsipareigoja užtikrinti darbuotojų saugą ir sveikatą visais su darbu susijusiais aspektais;

19.2. mokyklos direktorius informuoja darbuotojus, kad psichologinis smurtas ir bauginimas (mobingas) darbe netoleruojamas;

19.3. siekiant mažinti psichologinio smurto ir bauginimo (mobingo) darbe riziką, mokyklos darbuotojų ir mokyklos vadovų bendravimas turi būti pagrįstas pagarba, atidumu ir atvirumu;

19.4. ugdyti tokią organizacinę kultūrą, kurioje būtų toleruojami vyraujančiai nuomonei prieštaraujantys pasisakymai ir diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė.

20. Prevencinis veiksmas – **gerinti fizinę darbo aplinką:**

20.1. mokyklos direktorius turi užtikrinti, kad darbo vieta būtų patogi ir saugi – ergonomiška, subalansuotas temperatūros ir drėgmės režimas, įrengtas tinkamas apšvietimas, ventiliacija, apsauga nuo dulkių, triukšmo ir vibracijos. Įranga tinkamai įrengta ir prižiūrima.

21. Prevencinis veiksmas – **informuoti darbuotojus:**

21.1. visi darbuotojai, neatsižvelgiant į tai, ar seniai dirba, ar tik įsidarbino, turi suprasti mokykloje siekiamo elgesio taisyklės ir vykdomas priemones, aptariant per susirinkimus, pasitarimus, atvejo aptarimus ar panašiai;

21.2. mokyklos direktorius turi inicijuoti ir organizuoti mokymus, pritaikytus skirtingų profesijų darbuotojams;

22. Prevencinis veiksmas – **mokyti darbuotojus:**

22.1. nustatyti potencialias psichologinio smurto situacijas;

22.2. psichologinio smurto ir bauginimo (mobingo) darbe įveikimo ir problemų sprendimo būdus;

22.3. bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti smurto ir bauginimo (mobingo) darbe ar jį sumažinti;

22.4. skatinti palaikančią aplinką darbe;

22.5. ginti savo teises.

23. Prevencinis veiksmas – **suteikti pagalbą psichologinio smurto aukoms:**

23.1. darbdavys turi užtikrinti visų reikalingų specialistų (psichologų ir kitų specialistų) pagalbą smurtą patyrusiems darbuotojams. Skubiai suteikta tinkama pagalba sumažintų nukentėjusiųjų ar smurtą mačiusių darbuotojų psichologinę traumą ir streso lygį;

23.2. psichologo konsultacija naudinga, kai sunku išsiaiškinti smurto priežastis ar abejojama skundo dėl patirto smurto pagrįstumu;

23.3. smurtą patyrusiam darbuotojui turi būti užtikrinta reintegracija į darbovietę, garantuojant apsaugą nuo nemalonių santykių su smurtautoju, ar perkėlimas į kitą skyrių ar pareigas;

23.4. darbdavys, prireikus, aukai turėtų užtikrinti pagalbą kreipiantis į teismą ir gauti žalos atlyginimą.

23.5. Drausminių procedūrų taikymas smurtautojui:

23.5.1. prieš taikant drausmines procedūras abi smurto įvykyje dalyvavusios pusės turi

būti objektyviai išklaustytos;

23.5.2. būtina atsižvelgti į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį smurtautojų elgesį. Kai neužtenka neformalaus sprendimo (pokalbio su smurtautoju, skiriant jam psichologo konsultaciją), taikomos tokios drausminės priemonės, kaip raštiški įspėjimai, perkėlimas į kitą skyrių ar pareigas, atleidimas iš darbo;

23.5.3. melagingi pareiškimai yra laikomi darbo pareigų pažeidimu.

24. Prevencinis veiksmas – **Skatinti patyrusius darbuotojus smurtą ir bauginimą (mobingą) pavišinti problemą:**

24.1. nebijoti prašyti pagalbos, kreiptis į darbuotojų atstovus, darbo tarybą, profesinę sąjungą;

24.2. sveikos darbo aplinkos be smurto apraiškų kūrimo sėkmei užtikrinti reikalingas administracijos, tiesioginių vadovų, darbuotojų, sveikatos ir saugos atstovų bei profesinės sąjungos bendradarbiavimas;

24.3. vadovai turi ne tik informuoti, bet ir motyvuoti visus darbuotojus netoleruoti smurto ir bauginimo (mobingo) ir atskleisti galimus smurtautojus.

V SKYRIUS PRANEŠIMŲ/SKUNDŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

25. Šis politikos skyrius nėra taikomas, kai pranešimas/skundas teikiamas dėl mokyklos direktoriaus. Tuo atveju, kai pateikiamas pranešimas/skundas dėl mokyklos direktoriaus veiksmų, jis teikiamas nagrinėti Druskininkų savivaldybės merui, kontroliuojančiam ir prižiūrinčiam savivaldybės viešojo administravimo institucijų, įstaigų ir įmonių vadovų veiklą.

26. Asmuo, manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiauama ir/ar naudojamas smurtas, turi teisę pateikti pranešimą/skundą mokyklos direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui šiais būdais: laisvos formos raštu, teikiamu per dokumentų valdymo sistemą, elektroniniu paštu specialiai šiam tikslui sukurtu elektroninio pašto adresu pranesk@atgimimomokykla.lt arba asmeniškai mokyklos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui. Pranešimas/skundas gali būti pateikiamas ir anonimiškai. Pranešimą/skundą rekomenduojama pateikti per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos. Jame turi būti nurodyti paaiškinimai apie patirto smurto ir/ar priekabavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybes, nurodyti galimi liudytojai, pridėti turimi įrodymai (pavyzdžiui, garso įrašai, susirašinėjimas ir pan.). Visi pranešimai/skundai apie smurto ir priekabavimo atvejus turi būti registruojami ir nagrinėjami. Bet kuri informacija, susijusi su pranešimu/skundu, laikoma konfidencialia ir negali būti pavišinta asmenims, kurie nėra susiję su galimu pažeidimu ir jo tyrimu.

27. Pranešimų apie smurtą ir priekabavimą tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:

27.1. betarpiškumo – visiems susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;

27.2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą (pastaba: teisės aktai nenumato konkrečių terminų);

27.3. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą dėl priekabavimo ir (arba) smurto, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;

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

27.5. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl pažeidimo ar jo netinkamo elgesio.

28. Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, gavęs pranešimą/skundą, priima vieną iš šių sprendimų:

28.1. tuo atveju, jei asmuo teikia tik informaciją (pranešimas), prašo konsultacijos ir nepageidauja, kad būtų atliktas tyrimas, taiko tokias procedūras, kaip pokalbis, kai atsakingas asmuo atskirai bendrauja su skundžiamuoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui,

siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus, arba priimamas sprendimas pakartotinai supažindinti skundžiamąjį asmenį su Politika ir kitais dokumentais, atkreipiant papildomą dėmesį į tai, dėl ko buvo kreiptasi;

28.2. sudaro Komisiją gautam pranešimui/skundui ištirti ir pateikti mokyklos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui išvadą;

29.3. pats organizuoja tyrimą, vadovaudamasis teisės aktais, reglamentuojančiais mokyklos veiklą bei nustatančiais tarnybinių nusižengimų, darbo pareigų pažeidimų, profesinės etikos normų pažeidimų tyrimo tvarką.

30. Nustačius smurtą ir/ar priekabiavimą, mokykloje skubiai ir efektyviai imamasi priemonių traumų ir streso lygiui sumažinti, užtikrinant pagalbos prieinamumą ir visus reikalingus psichologinės pagalbos resursus:

30.1. inicijuojamas ir pravedamas pokalbis, suteikiami psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų nuorodos ir kontaktai;

30.2. sudaromos sąlygos dalytis patirtimi, organizuojant mokykloje dirbančių asmenų pokalbius, mokymus, susirinkimus, skatinant kalbėti apie savo patirtį, informuoti atsakingus asmenis ir ieškoti pagalbos, gauti paramą iš kolegų;

30.3. po kiekvieno smurto ir/ar priekabiavimo atvejo tyrimo, įvykus kitoms ekstremalioms/krizinėms situacijoms, susijusioms su smurto ir/ar priekabiavimo apraiškomis, atliekamas psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimo atnaujinimas (apklausos). Gauti rezultatai apibendrinami ir, esant poreikiui, atsižvelgus į nustatytą atvejį, atliekami šios Politikos numatyti prevenciniai veiksmai;

30.4. taikoma tarnybinė/drausminė atsakomybė pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.

31. Nepavykus išspręsti psichologinio smurto ir/ar priekabiavimo mokyklos viduje, jeigu mokyklos direktorius nesiima jokių priemonių psichologinio smurto ar priekabiavimo atvejui ištirti arba jeigu psichologinį smurtą, priekabiavimą taiko pats mokyklos direktorius, rekomenduojama kreiptis į Lietuvos Respublikos valstybinę darbo inspekciją su skundu dėl situacijos identifikavimo ir galimo poveikio priemonių mokyklos direktoriaus atžvilgiu taikymo, jeigu mokyklos direktorius pažeidžia imperatyvias darbo įstatymų, darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų nuostatas.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Mokyklos direktorius atnaujina smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką, atsižvelgdamas į gautus pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiems jų pavojams ar atsiradus naujų arba pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos darbo inspektoriui.

33. Visi mokykloje dirbantys asmenys pirmą kartą su patvirtinta Politika supažindinami pasirašytinai ir/ar dokumentų valdymo sistemoje, o su pakeitimais – išsiunčiant pranešimą apie pakeitimus elektroniniu paštu. Mokyklos Politika viešinama interneto svetainėje.

34. Politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros tvarka peržiūrima ir, esant poreikiui, atnaujinama pasikeitus šios Politikos reguliavimo srities teisės aktams, atsižvelgiant į gautus pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiems jų pavojams ar atsiradus naujų arba pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinei darbo inspekcijai. Už periodišką Politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros tvarkos peržiūrėjimą ir, esant poreikiui, teikimą mokyklos direktoriui ją atnaujinti atsakingas mokyklos direktoriaus įgaliotas asmuo.
