

## UTENOS DAUNIŠKIO GIMNAZIJOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO (MOBINGO) DARBO APLINKOJE PREVENCIJOS POLITIKA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos Dauniškio gimnazijos (toliau-Gimnazija) smurto, priekabiavimo (mobingo) darbo aplinkoje prevencijos politika (toliau – Politika) nustato Gimnazijos prevencijos priemonių sistemą saugiai aplinkai nuo smurto ir priekabiavimo (mobingo).

2. Prevencijos tikslas – sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiančiu veiksnu, kuriais kėsiniama 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. Smurto ir priekabiavimo (mobingo) formų įsisąmoninimas, atpažinimas, netoleravimas, draudimas bei laiku atliktas pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą (mobingą) tyrimas ir atsakomybės taikymas smurtautojui leidžia ne tik atgrasyti smurtautoją, bet ir prisideda kuriant darbuotojams emociškai palankią darbo aplinką. Siekiant užkirsti kelią smurto ir priekabiavimo (mobingo) apraiškoms gimnazijoje, darbuotojai skatinami prisidėti prie smurto ir priekabiavimo (mobingo) prevencijos, pagarbos ir darbo kultūros ugdymo.

3. Politikoje vartojamos sąvokos:

3.1. **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.

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

3.3. **Mobingas** – patyčių atmaina, psichologinis smurtas ar bet koks ir bet kokios formos sisteminis, ilgesnį laiką (pvz. pusę metų) pasikartojantis įžeidžiantis, užgaulus ar kitoks piktnaudžiaujamo pobūdžio elgesys, nukreiptas prieš atskirą (-us) darbuotoją (-us), kuriuo pažeidžiama darbuotojo profesinė, materialinė, socialinė ar psichologinė gerovė, sukeliamas poveikis psichinei ir fizinei darbuotojo sveikatai, reputacijai, mažinamas darbuotojo produktyvumas.

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

3.5. **Grėsmė** - gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius. Šis žodis dar nėra vertinamas kaip nepriimtinas, tačiau yra reali tikimybė, kad toks bus. Pabrėžtina, kad grėsmė gali kilti tiek vienam darbuotojui, tiek darbuotojų grupei. Analizuojant galimą (-as) grėsmę (-es), kuri (-ios) gali būti akivaizdi (-ios) ir neakivaizdi (-ios), pagrindinis elementas yra grėsmės pasekmės. Tai gali būti įvairus smurtas, taikomos bausmės, ignoravimas, izoliavimas, priekabiavimas, engimas, patyčios ir t. t. Grėsmė darbuotojo gyvybei, sveikatai, saugai gali pasireikšti tarpasmeninio konflikto metu arba kai vykdomi sistemingi darbuotojo teisių pažeidimai. siekiant įrodyti darbuotojui kylančias

grėsmės, negalima vadovautis vien tik jo asmeniniais samprotavimais. Darbuotojo nurodomos faktinės aplinkybės turi būti pagrįstos objektyviais įrodymais, tik tada jos bus laikomos patikimu ir pakankamu grėsmės požymiu, kylančiu konkrečiam darbuotojui ir jo interesams.

**3.6. Smurto ir priekabiavimo (mobingo) formos.** Smurtas ir priekabiavimas (mobingas) pasireiškia psichologiniu spaudimu, neetišku, nepagarbiu elgesiu kitų darbuotojų atžvilgiu, ignoravimu, engimu, nepagrįstomis pastabomis ir kritika, šaukimu, įžeidinėjimu, šmeižimu, manipuliavimu, pajuoka, patyčiomis, pasiekimų nuvertinimu, neetiškais komentarais, grasinimais, bauginimais, fiziniu ir (arba) seksualiniu išnaudojimu. Nepriimtino elgesio išraiškos, kurios kenkia darbuotojo emocinei, o sunkiais atvejais – psichinei ir fizinei sveikatai: 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, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai; tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje; informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas; elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę; poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo.

**3.7. 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. Smurtas, priekabiavimas (mobingas) darbo vietose yra potencialūs potrauminio streso darbe šaltiniai. Potrauminis stresas gali pasireikšti bet kurioje darbo vietoje ir bet kuriam darbuotojui, veiklos srities, darbo sutarties formos ir tarpusavio santykių. Stresą darbe daugiausia sukelia smurto, priekabiavimo (mobingo) apraiškos. Išsprendus streso darbe problemą, gali padidėti darbo našumas, pagerėti darbuotojų sauga ir sveikata, o dėl to didėja ekonominė ir socialinė nauda darbdaviui, darbuotojams ir visai visuomenei.

**3.8. Komisija** – Gimnazijos direktoriaus paskirti atsakingi asmenys už šioje Politikoje nurodytos tvarkos įgyvendinimą, pagalbos nukentėjusiems asmenims organizavimą.

**3.9. Smurto ir priekabiavimo (mobingo) prevencija** – Gimnazijos socialinė politika, planingų ir sistemingų priemonių visuma, skirta sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešiškių, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi 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.

**3.10. Smurto ir priekabiavimo (mobingo) intervencija** – išankstinė nuostata, leidžianti spręsti smurto ir priekabiavimo (mobingo) sukeltas krizines situacijas. Intervencija – tai intensyvi prevencija. Todėl taikytina ne tik įsiplieskusiems konfliktams gesinti, bet ir, žvelgiant sistemiškai, siekiant laiku užbėgti už akių naujiems konfliktams. Pirminė intervencijos užduotis – lokalizuoti konfliktą iki lemiamojo įvykio, o dar veiksmingiau - vystyti kultūrinį ir organizacinį imunitetą patyčioms, priekabėms ir radikaliausiai konfliktų formai – mobingui, kaip diskriminacijai darbuotojų santykiuose.

**3.11.** Kitos Politikoje naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatyme, Psichosocialinės rizikos vertinimo metodiniuose nurodymuose, VDI Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėse rekomendacijose.

## **II SKYRIUS**

### **PAGRINDINIAI GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ VEIKLOS IR DARBO ETIKOS PRINCIPAI**

4. Pagrindiniai Gimnazijos darbuotojų veiklos ir darbo etikos principai yra šie:
  - 4.1. pagarbos;
  - 4.2. teisingumo;
  - 4.3. žmogaus teisių pripažinimo;
  - 4.4. atsakomybės;
  - 4.5. sąžiningumo;

4.6. atidos ir solidarumo;

4.7. konfidencialumo.

4.8. Pagarbos principas. Vadovaudamasis šiuo principu, darbuotojas pripažįsta, kad bendravimas su Gimnazijos darbuotojais grindžiamas asmens orumo ir nelygstamos vertės pripažinimu bei pasitikėjimu, taip kuriant saugią, atvirą, savivertę ir kūrybiškumą skatinančią atmosferą.

4.9. Teisingumo principas. Vadovaudamasis šiuo principu, darbuotojas pripažįsta darbuotojų poreikių įvairovę, atsižvelgia į kiekvieno darbuotojo socialinės, kultūrinės aplinkos ypatumus ir yra nešališkas vertindamas kiekvieno darbuotojo darbą, dalyvavimą bendruomenės gyvenime, spręsdamas konfliktus su visais Gimnazijos darbuotojais.

4.10. Žmogaus teisių pripažinimo principas. Vadovaudamasis šiuo principu darbuotojas nepažeidžia darbuotojų teisių ir teisėtų interesų, vadovaujasi lygiateisiškumo ir nediskriminavimo nuostatomis ir siekia, kad socialiniai, rasiniai, kalbiniai, religiniai arba kiti veiksniai nedarytų įtakos jo elgesiui profesinėje veikloje.

4.11. Atsakomybės principas. Vadovaudamasis atsakomybės principu, darbuotojas veikia kaip profesionalas, nuolat tobulina savo profesines kompetencijas, reikalingas siekiant kokybiškai atlikti darbą.

4.12. Sąžiningumo principas. Vadovaudamasis sąžiningumo principu, darbuotojas teikia teisingą informaciją apie savo patirtį, profesinę padėtį ir kompetenciją, savo profesinėje veikloje sąžiningai naudoja išteklius, vadovaujasi Gimnazijos vidaus tvarkos taisyklėmis, nepiktnaudžiauja nei savo padėtimi, nei Gimnazijos bendruomenės narių pasitikėjimu, jų nenaudoja asmeninės naudos tikslais.

4.13. Atidos ir solidarumo principas. Vadovaudamasis atidos ir solidarumo principu, žmogiško solidarumo nuostatomis, darbuotojas bendrauja su darbuotojais siekdamas geros darbuotojų savijautos, savo empatija ir veiksmais įrodydamas suprantąs Gimnazijos darbuotojų emocinę būseną.

4.14. Konfidencialumo principas. Vadovaujantis konfidencialumo principu, darbuotojas įsipareigoja neatskleisti konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims, išskyrus teisės aktų nurodytus atvejus. Taip pat įsipareigoja nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams arba trečiųjų šalių interesams tenkinti.

5. Kiekvienas Gimnazijos darbuotojas savo darbinėje veikloje vadovaujasi šioje Politikoje įvertintais Gimnazijos darbuotojų veiklos ir darbo etikos principais, taip deklaruodami savo nepakantumą ir nesitaikstymą su smurtu, priekabiavimu (mobingu) ir patyčių kultūra.

6. Gimnazijos vadovybė, vadovaudamasi šioje Politikoje įtvirtintais Gimnazijos darbuotojų veiklos ir darbo etikos principais yra atsakinga už darbo etikos politikos formavimą organizacijoje ir kontroliuoja, kaip darbo etikos politika įgyvendinama.

### III SKYRIUS

#### GIMNAZIJOJE NETOLERUOJAMOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO (MOBINGO) APRAIŠKOS

7. Gimnazijoje smurtu ir priekabiavimu (mobingu) laikomos šios *taktikos*:

7.1. **grasinimai** (pvz. atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas sudarant darbo grafikus ir kt.);

7.2. **pasiekimų nuvertinimas** (pvz. kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių jį žeminant, siekiant įžeisti ir kt.);

7.3. **šmeižtas** (pvz. tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas. Šmeižtu dažnai siekiama apkaltinti kitą asmenį nebūtais dalykais ir kt.);

7.4. **pasikartojančios neigiamos pastabos** (pvz. nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt.);

7.5. **ignoravimas** (pvz. izoliavimas, atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalinimas informacija ir kt.);

7.6. **manipuliavimas** (pvz. darbuotojui nustatomas neadekvatus darbo krūvis, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliami neįgyvendinami reikalavimai ir kt.);

7.7. **nepagrįsta kritika** (pvz. destruktivi kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių jį žeminant,

siekiant įžeisti ir kt.);

7.8. **sarkazmas** (pvz. piktas pašiepimas, kandi ironija ir kt.);

7.9. **noras išjuokti** (pvz. darbuotojo ar darbuotojų grupės elgesys, kai kolektyvo pajuokai yra pateikiamos asmeninės ir profesinės kito asmens savybės, laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją ar asociatyvūs juokai, sukuriama priešiška ir neetiška aplinka, kurioje darbuotojas jaučiasi užgauliojamas, žeminamas ir kt.);

7.10. **riksmai** (pvz. bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.);

7.11. **žeminimas**. Pažeminimas – vieno ar grupės elgesys kito asmens ar grupės atžvilgiu, 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 mobingo elementas;

7.11.1. **viešas žeminimas** (pvz. žeminantys komentarai darbuotojo atžvilgiu, darbuotojo sumenkinimas, panieka ir kt.);

7.12. **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;

7.13. **kompetencijos žeminimas**. Kompetencijos žeminimas pasireiškia tuo, kai apie asmenį blogai atsiliepiama, jo darbas nuolat menkinamas, viešai abejojama jo kompetencijomis, asmuo tampa nuolatiniu neobjektyvios kritikos objektu ir pan.;

7.14. **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.

8. Gimnazijoje smurtu ir priekabiavimu (mobingu) laikomi šie veiksmai:

8.1. **boikotas** (asmens socialinė izoliacija, darbui reikalingos informacijos neteikimas, dalinis, ne visos informacijos teikimas ir pan.);

8.2. **priekabiavimas** (užgaulus elgesys, nepagarbus bendravimas, nepagrįstos pretenzijos ir pan.);

8.3. **patyčios** (žodinės patyčios: pravardžiavimas, grasinimas, ujjimas, užgauliojimas, užkabinėjimas, erzinimas, žeminimas ir kt.; fizinės patyčios: mušimas, spardymas, spaudimas, dusinimas, užkabinėjimas, turtinė žala ir kt.; socialinės patyčios: socialinė izoliacija arba tyčinė atskirtis, gandų skleidimas ir kt.; elektroninės patyčios: skaudinančių ir gąsdinančių asmeninių tekstinių žinučių ir/ar paveikslėlių siuntinėjimas, viešų gandų skleidimas, asmeninių duomenų ir komentarų skelbimas, tapatybės pasisavinimas siekiant sugriauti gerą vardą arba santykius, pažeminti ir kt.);

8.4. **klaidingos informacijos pateikimas, šmeižtas** (informacijos, neatitinkančios tikrovės galinčios daryti žalą asmens garbei ir orumui, skleidimas, klaidinančios informacijos perdavimas, siekiant suklaidinti ir pan.);

8.5. **materialusis kenkimas** (priemonių, reikalingų darbui ar kitų daiktų pasisavinimas sunaikinimas ar sugadinimas ir pan., siekiant apsunkinti ar trukdyti asmens darbą);

9. Smurtu ir priekabiavimu (mobingu) Gimnazijoje laikomi veiksmai šiose srityse:

9.1. **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 paniekinančiai 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;

9.2. **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 kt.);

9.3. **reputacijos, autoriteto puolimas** (siekiami sumenkinti asmens reputaciją ir įtikinti jo

menkavertiškumu: apie puolamąjį nuolatos neigiamai atsiliepiama, asmuo tampa nuolatinų paskalų objektu, asmuo išjuokiamas, 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);

9.4. **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 nereali 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);

9.5. **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).

10. Pastebėtas fizinio ar psichologinio smurto atvejis darbe turi būti sprendžiamas konkrečiais veiksmais ir bendromis pastangomis, numatant fizinės ir psichologinės rizikos prevencines priemones.

#### **IV SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO (MOBINGO) DARBE ATVEJŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA**

11. Galimai patirtus ar pastebėtus smurto ir/ar priekabiavimo (mobingo) atvejus nagrinėja, prevencines priemones siūlo Gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija. Komisijos pirmininkas, pavaduotojas, sekretorius renkami iš sudarytos komisijos narių.

12. Pagal poreikį, komisijos pirmininko (ar jo pavaduotojo) sprendimu, gali būti į komisiją įtraukiamas papildomas (-i) specialistas (-ai) ar darbuotojas (-ai) atvejo nagrinėjimui arba gali būti prašoma jų ekspertizės.

13. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ir/ar priekabiavimo (mobingo) atvejį, turi teisę apie jį pranešti laisvos formos raštu informuodamas Gimnazijos direktorių (jam nesant – jį pavaduojantį asmenį, jei smurtą, priekabiavimą (mobingą) taiko Gimnazijos direktorius, tada pranešimas rašomas Darbo tarybos pirmininkui);

13.1. informuojam atvykus į Gimnaziją (Vaižganto g. 48, Utena);

13.2. paštu (Vaižganto g. 48, Utena);

13.3. elektroniniu paštu (direktorius - [asta.filomena@gmail.com](mailto:asta.filomena@gmail.com), Darbo tarybos pirmininkas – [mindepran@gmail.com](mailto:mindepran@gmail.com));

13.4. pranešimą rekomenduojama pateikti per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos. Jame turi būti nurodyti išsamūs paaiškinimai apie patirto smurto ir/ar priekabiavimo (mobingo) situaciją, apraiškas ir aplinkybes, nurodyti galimi liudytojai, pridėti turimi įrodymai (pavyzdžiui, garso įrašai, susirašinėjimas ir pan.).

14. Galimo smurto ir/ar priekabiavimo (mobingo) darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:

14.1. Gimnazijos direktorius/Darbo tarybos pirmininkas nedelsiant perduoda raštu gautą informaciją komisijai (pažymėtina, kad tuo atveju, kai nukentėjęs asmuo kreipiasi į Gimnazijos direktorių/Darbo tarybos pirmininką žodžiu ir pageidauja tik sudrausminti skundžiamąjį bei užkirsti kelią tokiems veiksams ateityje, tačiau nepageidauja, kad būtų pradėtas tyrimas, gali būti taikomos tokios procedūros kaip neformalus pokalbis, kai Gimnazijos direktorius/Darbo tarybos pirmininkas 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.

- 14.2. komisijos sekretorius nedelsiant užregistruoja gautą pranešimą;
- 14.3. komisijos pirmininkas, jo pavaduotojas ar sekretorius per 1-2 darbo dienas informuoja komisiją bei pateikia gautą medžiagą susipažinimui ir komisija pradeda tyrimą. Komisijos posėdžius protokoluoja ir su komisijos veikla susijusius dokumentus registruoja komisijos sekretorius;
- 14.4. komisija turi teisę prašyti darbuotojo, galimai patyrusio ar pastebėjusio smurto ir/ar priekabiavimo (mobingo) atvejį, galimai įvykyje dalyvavusių asmenų (įvykio liudininkų, nukentėjusiųjų, galimų smurtautojų) ir kitų darbuotojų paaiškinimo, informacijos patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo;
- 14.5. darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ir/ar priekabiavimo (mobingo) atvejį, galimai įvykyje dalyvavę asmenys (įvykio liudininkai, nukentėjusieji, galimi smurtautojai) ir kiti darbuotojai privalo bendradarbiauti su komisija ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją;
- 14.6. surinkus informaciją, rengiamas komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės Gimnazijos direktoriui;
- 14.7. siekiant tinkamai atlikti pranešimo dėl smurto, priekabiavimo (mobingo) tyrimą, pranešimų tyrimas 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; 3. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą dėl smurto, priekabiavimo (mobingo), 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; konfidencialumo - atliekant pranešimų tyrimą jos nariai privalo užtikrinti pranešėjo konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje;
- 14.8. rekomenduotina komisijai pranešime nurodytos informacijos tyrimą atlikti ir savo išvadas Gimnazijos direktoriui pateikti per kiek įmanoma trumpiausią laiką, kuris neturėtų būti ilgesnis nei 1 mėnuo nuo pranešimo gavimo dienos.
15. Gimnazijos direktorius organizuoja reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiems, atsižvelgdamas į konkretų atvejį ir esamą poveikį Gimnazijos bendruomenės narių emocinei sveikatai.
16. Patyrus nepriimtina elgesį, turintį smurto, priekabiavimo (mobingo) požymių, patartina ramiai, mandagiai informuoti taip besielgiantį asmenį, kad šis elgesys nepriimtinas ir turi būti nutrauktas, o pastarajam nepakeitus savo elgesio – pranešti Gimnazijos direktoriui, Darbo tarybos pirmininkui 13.1 – 13.3 punktuose nurodytais būdais.
17. Smurtas ar priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą ar priekabiavimą dėl lyties, laikytini šiurkščiu darbo drausmės pažeidimu, todėl Gimnazija netoleruoja asmens priekabiavimo, smurto, įžeidinėjimo ar žeminimo ir skatina visus darbuotojus bei kitus Gimnazijos bendruomenės narius nebūti pasyviais Politikos nuostatas pažeidžiančio elgesio stebėtojais, imtis aktyvių veiksmų nepriimtina elgesiui sustabdyti. Pastebėjus nepriimtina elgesį, netoleruoti jo, nelaikyti jo pokštu ar nevykusiu pajuokavimu, neskatinti tokio elgesio pritariančia šypsena, juoku ar kitais nepriimtina elgesį palaikančiais veiksmais.

## V SKYRIUS

### PRIEŠ SMURTAŲ IR PRIEKABIAVIMĄ (MOBINGĄ) NUKREIPTA STRATEGIJA

18. Gimnazijoje prieš smurtą, priekabiavimą (mobingą) nukreipta strategija apima veiksmingas smurto, priekabiavimo (mobingo) atvejų sprendimo procedūras ir veiksmus.
19. Pagrindinis strategijos tikslas yra kiek įmanoma greičiau sustabdyti ir pakeisti elgesį, kuris žemina darbuotoją, žeidžia jo vertę ir orumą.
20. Prieš smurtą, priekabiavimą (mobingą) nukreipta strategija numato atsakingų asmenų pareigas.
21. Kiekvienas gimnazijos darbuotojas, pastebėjęs (patyręs) bet kokio pobūdžio smurto, priekabiavimo (mobingo) apraiškas, apie tai nedelsiant informuoja:
- 21.1. Direktorių ((jam nesant – jį pavaduojantį asmenį);
- 21.2. Darbo tarybos pirmininką (jei smurtą, priekabiavimą (mobingą) taiko Gimnazijos direktorius);

- 21.3. Darbo ginčų komisiją prie Valstybinės darbo inspekcijos (kai aukščiau nurodyti asmenys nesiima veiksmų, galinčių užkirsti kelią smurtui, priekabiavimui (mobingui)).
22. Gimnazijos direktorius ar Darbo tarybos pirmininkas, gavę informaciją apie gimnazijoje pastebėtas smurto, priekabiavimo (mobingo) apraiškas, įsipareigoja:
- 22.1. užtikrinti smurto, priekabiavimo (mobingo) atvejų registravimą (jei gautas raštiškas pranešimas);
- 22.2. užtikrinti neatidėliotiną, objektyvią pranešimų analizę;
- 22.3. užtikrinti teisingą ir saugų pranešimų ir konfliktinių situacijų sprendimo procesą;
- 22.4. skatinti darbuotojus atvirai kalbėti apie smurto, priekabiavimo (mobingo) darbe problemą;
- 22.5. įtraukti darbuotojus į sprendimų priėmimo procesus;
- 22.6. nepalikti neišspręstų konfliktų;
- 22.7. užtikrinti ir anonimiškai gautos informacijos (pranešimų) analizę.
23. Gimnazijos vadovybė savo asmeniniu pavyzdžiu moko ir skatina darbuotojus:
- 23.1. nubrėžti aiškias kiekvieno darbuotojo atsakomybės ribas;
- 23.2. puoselėti Gimnazijoje pagarbaus bendravimo ir bendradarbiavimo kultūrą, vertybes;
- 23.3. deklaruoti nepakantumą bet kokiai smurto, priekabiavimo (mobingo) formai, aiškiai parodant, kad tokie veiksmai yra neteisėti ir netoleruojami Gimnazijoje.
24. Gimnazijos vadovybė, įgyvendindama prieš smurtą, priekabiavimą (mobingą) nukreiptą strategiją, įsipareigoja:
- 24.1. užtikrinti, kad sprendimai bus priimami vadovaujantis objektyvumo ir nešališkumo principais;
- 24.2. garantuoti konfidencialumą ir objektyvumą smurto, priekabiavimo (mobingo) atveju dalyvių atžvilgiu;
- 24.3. garantuoti smurto, priekabiavimo (mobingo) aukoms tinkamą pagalbą;
- 24.4. taikyti drausmines priemones smurtautojams;
- 24.5. užtikrinti prieš smurtą, priekabiavimą (mobingą) nukreiptų veiksmų nepertraukiamumą;
- 24.6. tobulinti prieš smurtą, priekabiavimą (mobingą) nukreiptas strategijas;
- 24.7. organizuoti prieš smurtą, priekabiavimą (mobingą) nukreiptus darbuotojų ir vadovybės mokymus.
25. Kiekvienas Gimnazijos darbuotojas, neatsižvelgiant į jo rasę, tautybę, amžių, socialinę padėtį, įsitikinimus, orientaciją, užimamas pareigas, turi teisę:
- 25.1. į darbo aplinką be smurto, priekabiavimo (mobingo);
- 25.2. į aiškiai apibrėžtą vaidmenį darbe ir aiškias atsakomybes;
- 25.3. į Gimnazijos lėšomis organizuojamus smurto, priekabiavimo (mobingo) atpažinimo ir įveikos mokymus;
- 25.4. į psichologinę pagalbą;
- 25.5. į pagarbų bendravimą ir dalykiškus darbinius santykius;
- 25.6. į galimybę derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius;
- 25.7. aktyviai dalyvauti vertinant profesinę riziką, tiriant psichologinį klimatą Gimnazijoje;
- 25.8. teikti pasiūlymus kuriant bei įgyvendinant prieš smurtą, priekabiavimą (mobingą) nukreiptą strategiją;
- 25.9. bendradarbiauti su Darbo taryba.

## VI SKYRIUS PREVENCINIAI VEIKSMAI, NUKREIPTI PRIEŠ SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ (MOBINGĄ)

26. Gimnazijos išskiriami prevenciniai veiksmai, nukreipti prieš smurtą, priekabiavimą (mobingą):
- 26.1. **Pirmoji prevencija** – veiksmai, skirti pašalinti smurto, priekabiavimo (mobingo) apraiškas ir taip sumažinti neigiamą jo įtaką darbuotojams:
- 26.1.1. psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimas (darbo aplinkos keitimas, lanksčių darbo grafikų tvirtinimas, darbuotojų įtraukimas, grįžtamojo ryšio suteikimas);
- 26.1.2. smurto, priekabiavimo (mobingo) atvejų registravimas ir Gimnazijos kultūros

ugdymas (registruojant smurto, priekabiavimo (mobingo) atvejus ir juos išsamiai analizuojant išmokstama veiksmingiau valdyti smurtą darbe);

26.1.3. pagarba, atidumu ir atvirumu grįstas darbuotojų ir vadovo bendravimas, vadovo parama darbuotojams sprendžiant problemas mažina smurto, priekabiavimo (mobingo) darbe riziką bei ugdo organizacinę kultūrą.

26.2. **Antroji prevencija** – prieš smurtą, priekabiavimą (mobingą) nukreiptos Gimnazijos politikos formavimas:

26.2.1. darbuotojai informuojami apie Gimnazijos parengtą prieš smurtą, priekabiavimą (mobingą) nukreiptą strategiją;

26.2.2. organizuojami mokymai vadovams ir darbuotojams smurto, priekabiavimo (mobingo) temomis (darbuotojai mokomi kaip nustatyti galimas situacijas, kokie galimi smurto, priekabiavimo (mobingo) šalinimo sprendiniai, bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti psichologinio smurto, priekabiavimo (mobingo) ir/ar juos sumažinti, kaip skatinti teigiamą aplinką darbe bei teisinio gyvenimo galimybes. Vadovai mokomi suprasti ir paaiškinti įstaigos prieš smurtą, priekabiavimą (mobingą) nukreiptą strategiją, pastebėti netinkamą savo ir darbuotojų elgesį, įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti smurto, priekabiavimo (mobingo) darbe, padėti nukentėjusiems darbuotojams, užtikrinti informacijos apie patyrusius smurtą darbuotojus konfidencialumą pagal galiojančius teisės aktus, palaikyti darbuotojus ir skatinti abipuse pagarba grįstą darbo aplinką).

26.3. **Tretinė prevencija** – visapusė pagalba smurtą, priekabiavimą (mobingą) patyrusiems asmenims ir taikomos drausminės nuobaudos smurtautojams.

27. Visais smurto, priekabiavimo (mobingo) atvejais (įvykusiais ir įtariamais) kiekvienas Gimnazijos darbuotojas:

27.1. nedelsdamas reaguoja į bet kokias smurto, priekabiavimo (mobingo) apraiškas, aiškiai išsakydamas savo poziciją;

27.2. primena smurtaujančiam asmeniui elgesio taisykles;

27.3. esant reikalui dalyvauja įvykusio smurto atvejo tyrime, bendradarbiauja su suinteresuotais asmenimis ar institucijomis.

28. Gimnazijos direktorius, Darbo tarybos pirmininkas, pastebėję ar gavę informaciją apie bet kokias smurto, priekabiavimo (mobingo) apraiškas vykdo veiksmus, nurodytus Politikos 14-15 punktuose.

29. Visi gauti smurto, priekabiavimo (mobingo) pranešimai yra nagrinėjami ir užkardomi. Raštu gauti pranešimai yra perduodami Komisijai ir registruojami nustatyta tvarka.

30. Smurtautojų, priekabiautojų veiksmai yra traktuojami kaip šiurkštus darbo drausmės pažeidimas. Komisijai atlikus tyrimą ir nustačius vykdytą smurtą ir/ar priekabiavimą, Gimnazijos direktoriaus įsakymu taikomos darbo kodekse nustatytos sankcijos.

## VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Gimnazijos psichologinis klimatas daugeliu atvejų priklauso ne tik nuo gimnazijos vadovų bet ir darbuotojų. Gimnazijos darbuotojai turi būti jautrūs ir pastabūs savo kolegų atžvilgiu – padėti darbo metu, gerbti vieni kitus, vertinti atliekamą darbą, būti lojalūs.

32. Su šia Politika pasirašytinai supažindinami visi Gimnazijos darbuotojai.

---