

PATVIRTINTA

Biržų Vlodo Jakubėno muzikos
mokyklos direktoriaus

2022 m. spalio 6 d. įsakymu Nr. VK-84
(aktuali redakcija 2023 m. vasario 14 d.
įsakymo Nr. VK-19)

BIRŽŲ VLADO JAKUBĖNO MUZIKOS MOKYKLOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų Vlodo Jakubėno muzikos mokyklos (toliau – Mokykla) Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos tvarkos aprašas (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 teikimą ir nagrinėjimo tvarką, apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių ir nukentėjusių Mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis apsaugos priemones ir jiems teikiamą pagalbą ir kitą informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo prevencija.
2. Politikos tikslas – užtikrinti, kad Mokyklos darbuotojai nepatirtų priešišku, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžių veikslių, kuriais kėsiamasi į darbuotojo ar darbuotojų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą arba kuriais siekiama darbuotoją ar darbuotojų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.
3. Politika apima smurto ir priekabiavimo sritis, 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). Tai 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 įžeidi aplinka arba (ir) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (arba) neturtinė žala.
4. Politika neapima seksualinio priekabiavimo, nustatyto Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse, sudėties ir baudžiamojo persekiojimo veikslių.
5. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Profesinės rizikos bendraisiais nuostatais, Psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių tyrimo metodiniais nurodymais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.
6. Politika netaikoma darbuotojų santykiams privačioje erdvėje arba kai tai nesujungia su (arba) darbo santykiais.
7. Mokykloje draudžiama priekabiavimas ir smurtauti prieš Mokyklos darbuotojus, darbdavio įgaliotus asmenis, darbdaviui atstovaujančius asmenis ir tikrinamų ūkio subjektų darbuotojus, socialinius bei kitus partnerius, taip pat – kitus į Mokyklą besikreipiančius asmenis.
8. Mokyklos darbuotojai privalo aktyviai dalyvauti geranoriškos, žmogaus orumą gerbiančios, lygias galimybes ir nediskriminavimą užtikrinančios darbo aplinkos kūrimo procese, pagarbiai bendrauti su kitais, savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas darbuotojas ir (arba) asmuo nepatirtų priešišku, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžių veikslių, stiprinti autoritetą ir pasitikėjimą Mokykla.

II SKYRIUS POLITIKOJE VARTOJAMOS SĄVOKOS

9. Politikoje vartojamos sąvokos:

9.1. Atsakingas asmuo – Mokyklos vadovo paskirtas asmuo, atsakingas už smurto ir priekabiavimo prevenciją Mokykloje ir nustatyta tvarka nagrinėjantis smurto ir priekabiavimo darbe atvejį arba organizuojantis smurto ir priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimą.

9.2. Darbdavys – Biržų Vlado Jakubėno muzikos mokykla.

9.3. Darbuotojas – asmuo, dirbantis Mokykloje pagal darbo sutartį.

9.4. Fizinis smurtas – tai tyčinis ir nepageidautinas veiksmas, pavyzdžiui, kumščiajimas, mušimas, spyrimas, stumdymas, tempimas ir kita, dėl kurio patiriama fizinė trauma arba kūno sužalojimas.

9.5. Grasinimas – įvardytas žadėjimas panaudoti fizinę jėgą ar valdžią ir jo sukelta fizinės, psichologinės, seksualinės skriaudos baimė arba kitos neigiamos pasekmės.

9.6. Komisija – Mokyklos vadovo įsakymu sudaryta komisija, smurto ir priekabiavimo darbe atvejui tirti.

9.7. Nukentėjusysis – Mokyklos darbuotojas, prie kurio priekabiavo (priekabiauja / grasina) ir (arba) prieš kurį smurtavo (smurtauja / grasina) Mokyklos darbuotojas ir (arba) jų grupė.

9.8. Politikos pažeidimas – Mokyklos VDI darbuotojo (-ų) veiksmų / kaltės.

9.9. Pranešimas (skundas) – rašytinis informacijos pateikimas apie galimą smurto ir priekabiavimo atvejį darbe.

9.10. 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.

9.11. Privatus gyvenimas (privati erdvė) – tai Mokyklos darbuotojo asmeninis gyvenimas ir veikla, nesusijusi su jo pareigų atlikimu ir (arba) vieša veikla.

9.12. Psichologinis smurtas – tai bet koks nepageidautinas veiksmas, įskaitant izoliavimą, žodinių įžeidimų, asmens orumo pažeminimą, gąsdinimą, psichologinę agresiją, grasinimą panaudoti fizinę jėgą arba kitą elgesį, kuris gali menkinti tapatumo, orumo ir savivertės jausmą ir pakenkti fizinei, psichinei, dvasinei, moralei arba socialinei darbuotojo sveikatai, saugai ir gerovei.

9.13. 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

9.14. Skundžiamasis – Mokyklos darbuotojas, dėl kurio netinkamo arba nepageidaujamo elgesio pateiktas pranešimas (skundas) dėl smurto, priekabiavimo arba seksualinio priekabiavimo.

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

9.16. Socialinė padėtis – fizinio asmens įgytas išsilavinimas, kvalifikacija, turima nuosavybė, gaunamos pajamos, teisės aktuose nustatytos valstybės paramos poreikis ir (arba) kiti su asmens finansine (ekonomine) padėtimi susiję veiksniai.

9.17. Šmeižimas – atvejis, kai Mokyklos darbuotojas (-ai) sąmoningai paskleidė tikrovės neatitinkančią informaciją, galinčią paniekinti, pažeminti arba kitaip neigiamai paveikti kitą asmenį, pavyzdžiui, sumažinti pasitikėjimą juo.

9.18. Ujimas – pasikartojantis užgaulus elgesys, siekiant kerštingai, piktybiškai pažeminti ir pakenkti.

9.19. Žeminimas – elgesys, kai menkinamas asmuo gali pasijusti negerbiamas ir nevertinamas.

III SKYRIUS

PAGRINDINIAI SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS PRINCIPAI

10. Mokykla savo veikloje vadovaujasi lyčių lygybės, nediskriminavimo ir priekabiavimo draudimo principais, nustatytais Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatyme ir kituose įstatymuose.

11. Mokykla imasi priemonių ir užtikrina, kad pateikę pranešimą (skundą) ar dalyvaujantys pranešimo (skundo) dėl smurto ir priekabiavimo nagrinėjimo procese Mokyklos darbuotojai būtų apsaugoti nuo priešiško elgesio ar persekiojimo ir su tuo susijusių neigiamų pasekmių.

12. Mokykla imasi visų įmanomų priemonių ir užtikrina, kad Mokyklos darbuotojui (-ams), patyrusiam (-iems) smurtą ir (arba) priekabiavimą darbe, būtų suteikta visa būtinoji pagalba, pavyzdžiui, psichologo konsultacija, medicinos gydytojo pagalba, teisininko konsultacija ir informacija apie kitokios pagalbos galimybes.

13. Mokykla yra atsakinga už saugių ir sveikų darbo sąlygų, kurios užkirstų kelią smurtui, priekabiavimui ir patyčioms, bei palankios aplinkos sudarymą.

14. Sprendimai, susiję su priėmimu į darbą, atleidimu iš darbo, darbo rezultatų vertinimu, kompensacijomis, apmokėjimu už darbą ir kitomis išmokomis, paaukštinimu pareigose, atostogomis, elgesiu darbe bei kitais aktualiais klausimais, priimami vadovaujantis moterų ir vyrų lygių galimybių, vienodo užmokesčio už vienodą ar vienodos vertės darbą bei vienodo požiūrio į visus principais, atsižvelgiant į objektyvius kriterijus ir veiksnius.

15. Mokykla, organizuodama savo veiklą, kuria atvirą aplinką, kurioje būtų pripažįstami ir vertinami visų darbuotojų individualūs skirtumai, potencialas ir indėlis. Kiekvienas Mokyklos darbuotojas turi teisę dirbti tokioje aplinkoje, kurioje būtų skatinama pagarba kiekvieno asmens orumui ir nebūtų patiriami priešiški, neetiški, žeminantys, agresyvūs, užgaulūs, įžeidūs veiksmai.

16. Smurtu ir priekabiavimu nelaikomas teisės aktuose nustatytų teisių ir pareigų įgyvendinimas, išskyrus atvejus, kai šiomis teisėmis ir (arba) pareigomis piktnaudžiaujama.

IV SKYRIUS

GALIMOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS

17. Mokykla 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 Mokyklos darbuotojo elgesiu.

18. Smurtas ir priekabiavimas dažniausiai gali pasireikšti fiziniaisi, verbaliniais arba neverbaliniais veiksmais.

18.1. Nepriimtini arba nepageidaujami smurto ir priekabiavimo *fiziniai veiksmai*:

- fiziniai prisilietimai, fizinio ar psichologinio diskomforto sukėlimas, nesilaikant pagarbaus fizinio atstumo;

- fizinis smurtas (stumdyimas, trenkimas, purtymas, tampymas, tyčinis daiktų mėtymas ir kt.);

- įžeidūs ar nepagarbūs gestai;

- įkyrus dėmesio rodymas.

18.2. Nepriimtini ar nepageidaujami smurto ir priekabiavimo *verbaliniai veiksmai*:

- kalbėjimo tonas, rikšmai, nevaldomos emocijos, kurie gali žėisti, žeminti ar kelti neigiamas asociacijas;

- įžeidūs ar nepagarbūs juokeliai ir (arba) pokštai, sarkazmas, šaipymasis, kandi ironija;

- nepagrįstos pastabos, kaltinimai, vieša kritika dėl atliktų užduočių;

- neapykantos kalba, apkalbos, gandų skleidimas, šmeižtas;

- grasinimas arba kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama priversti suvokti priklausomybę / atlikti tam tikrą veiksmą / paklusti smurtautojui / nuslopinti galimą pasipriešinimą;

- raginimas / nurodymas nebendrauti / ignoruoti / izoliuoti;

- pasikartojantis nuolatinis konfliktų eskalavimas, tyčinis nenoras spręsti problemas;

- familiarus pasisveikinimo būdas, naudojami nepagarbūs kreipiniai – pravardės, mažybiniiai kreipiniai;

- nepageidaujami įžeidūs komentarai apie fizinę išvaizdą ar aprangą, pažiūras, asmeninį gyvenimą;

- grasinimai atleisti iš darbo, perkelti į žemesnes pareigas, neskirti užduočių ir pan.;

- tyčinis tikrovės neatitinkančios informacijos paskleidimas, siekiant padaryti žalą;

- noras išjuokti profesines ir (arba) asmenines darbuotojo savybes, užgauliojimas, žeminimas.

18.3. Nepriimtini arba nepageidaujami smurto ir priekabiavimo *neverbaliniai veiksmai*:

- sąmoningas darbuotojo izoliavimas / atskyrimas nuo bendrų veiklų, dalykinio bendravimo nebuvimas;
- nesidalijimas informacija, prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas ir pan.;
- neigiamo nusistatymo konkretaus asmens atžvilgiu demonstravimas;
- informacijos apie asmenį rinkimas, kai tai nesusiję su atliekamomis darbo funkcijomis;
- įžeidus pobūdžio, žeminančių garbę ir orumą pranešimų, žinučių siuntimas;
- priešiškas elgesys;
- nepakantumas skirtingoms pažiūroms;
- nepagrįstas darbo sąlygų bloginimas, palyginti su kitais darbuotojais arba kai nėra objektyvių priežasčių.

19. Seksualinis priekabiavimas yra viena iš labiausiai nepageidaujamų priekabiavimų formų, kuri gali pasireikšti fiziniiais, verbaliniais arba neverbaliniais veiksmais.

19.1. Nepriimtini arba nepageidaujami seksualinio priekabiavimo *fiziniai veiksmai*:

- prisilietimas (pavyzdžiui, plekšnojimas, glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, siekimas pabučiuoti, bučiavimas), kai kitas darbuotojas / asmuo išreiškė aiškų nesutikimą;
- persekiojimas;
- intymių santykių siekimas, kai kitas darbuotojas / asmuo išreiškė aiškų nesutikimą.

19.2. Nepriimtini arba nepageidaujami seksualinio priekabiavimo *verbaliniai veiksmai*:

- seksualinio turinio pasisakymai ar užuominos, žeminančios moteris ir vyrus arba lytį dėl fizinių savybių;
- seksualinio turinio pasisakymai, kuriais siekiama pasityčioti iš kito asmens;
- pasimatymų, apsikabinimų reikalavimas, kai asmuo išreiškė aiškų nesutikimą;
- seksualinių santykių reikalavimas mainais už pageidaujamas pareigas arba kitas galimybes.

19.3. Nepriimtini arba nepageidaujami seksualinio priekabiavimo *neverbaliniai veiksmai*:

- seksualinio turinio filmuotos medžiagos, nuotraukų, piešinių ar kitų vaizdinių ir materialių priemonių rodymas, siuntimas ar dovanojimas.

20. Kiekvienam Mokyklos darbuotojui, pastebėjusiam įvairias smurto išraiškas, priekabiavimą, seksualinį priekabiavimą kito Mokyklos darbuotojo atžvilgiu, rekomenduojama netoleruoti tokio elgesio ir paskatinti nukentėjusįjį pareikšti šiuos veiksmus atlikusiam Mokyklos darbuotojui, kad toks elgesys nepageidaujamas ir turi būti nedelsiant nutrauktas, taip pat ir patiems pasakyti netinkamai besielgiantiems darbuotojams apie nepriimtina arba nepageidaujamą jų elgesį.

21. Priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ir smurto formų sąrašas nėra baigtinis ir gali pasireikšti kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžią darbo aplinką. Mokyklos darbuotojai turi laikytis [Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse](#) nustatytos darbo etikos, kuriomis siekiama sukurti darbo aplinką, ginančią ir saugančią darbuotojo garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą. Mokyklos darbuotojų elgesio taisyklės reglamentuojamos [Mokyklos darbuotojų elgesio kodekse](#).

V SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMO BŪDAI

22. Norint užtikrinti smurto ir priekabiavimo darbo aplinkoje prevenciją ir užkirsti kelią jo pasikartojimui, svarbu kuo anksčiau atpažinti smurto požymius ir imtis veiksmų. Mokyklos darbuotojų, patyrusių arba galimai patyrusių smurtą ir priekabiavimą darbe, veiksmų schema pateikta **I priede**.

23. Smurtui, ypač psichologiniam, būdingi šie pagrindiniai požymiai:

- tyčinis elgesys;
- piktnaudžiavimas turima valdžia arba įgaliojimais;
- stiprėjimas;
- pasikartojimas;
- trukmė.

Konfliktams būdingi požymiai Konfliktai būna atsitiktiniai ir nereguliarūs	Smurtui būdingi požymiai Smurtas – reguliarūs veiksmai.
Inicijuoti gali abi pusės.	Smurtą taikančio ir jį patiriančio darbuotojo

	vaidmenys paprastai nesikeičia.
Abi konflikto pusės gali aptarti konflikto dalyką ir rasti bendrą abiem pusėm priimtina sprendimą.	Smurto veiksmų arba išraiškų neįmanoma sėkmingai aptarti, nėra pokyčių po diskusijos.
Konflikto tikimybė mažėja, kai geriau suprantami konfliktuojančių šalių motyvai ir argumentai.	Smurto veiksmų arba išraiškų neįmanoma sėkmingai aptarti, nėra pokyčių po diskusijos.
Abiejų šalių problema, reikalaujanti atsižvelgti į vienas kito požiūrį.	Smurtas vyksta dėl galios disbalanso (ekonominio, valdžios, fizinės jėgos), pripažįstamas tik vienas požiūris.
Reakcija į konfliktą yra spontaniška ir sukelia nusiminimą, nuovargį ir pan.	Smurtauti pasirengiama sąmoningai.
Įtempta abiejų konfliktuojančių pusių savijauta.	Nukentėjusio asmens savijauta: bejėgiškumas, baimė, savigrauža Smurtautojo savijauta: pasitenkinimas, didžiavimasis savimi.

VI SKYRIUS SUPAŽINDINIMO SU SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS PRIEMONĖMIS TVARKA

24. Mokyklos darbuotojų informavimą ir švietimą smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos klausimais vykdo Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo bendradarbiaudamas su Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta Komisija, Mokyklos taryba ir, prireikus, kitais Mokyklos darbuotojais.

25. Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo yra atsakingas už smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos ir prevencijos priemonių įgyvendinimą.

26. Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo, vykdydamas Politikos ir prevencijos priemonių įgyvendinimą Mokykloje, atlieka šias funkcijas:

26.1. kartu su darbuotojų atstovais, darbo taryba, profesine sąjunga konsultuoja Mokyklos darbuotojus klausimais, susijusiais su smurtu ir priekabiavimu;

26.2. prireikus, kartu su Komisija ir darbuotojų atstovais, darbo taryba, profesine sąjunga organizuoja Mokyklos darbuotojams mokymus, skirtus smurto ir priekabiavimo prevencijai gerinti.

VII SKYRIUS PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO TVARKA

27. Mokyklos darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo yra priekabiaujama, seksualiai priekabiaujama arba prieš jį yra naudojamas psichologinis ir (arba) fizinis smurtas, turi teisę pateikti nustatytos formos pranešimą raštu arba el. paštu Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtam atsakingam asmeniui (4 priedas).

28. Pateiktas pranešimas nagrinėjamas tik tuo atveju, jei jame nurodytas nukentėjusysis, galimas pažeidėjas, galimo pažeidimo data / laikotarpis, vieta, kitos faktinės aplinkybės ir kiti argumentai, arba kai pakanka įrodymų, kuriais grindžiamas pranešimas apie skundžiamus veiksmus / galimą pažeidimą, ir gali būti užtikrinta sąžininga pranešimo tyrimo eiga.

29. Pranešimą rekomenduojama pateikti per įmanomą trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos.

30. Pranešime pateikiama ši informacija:

30.1. atvejo detalūs paaiškinimai apie patirto smurto, priekabiavimo atvejį ir faktines aplinkybes; 30.2. galimi liudytojai, jeigu tokių buvo;

30.3. turimi įrodymai (garso įrašai, susirašinėjimai ir pan.).

31. Gautas pranešimas laikomas konfidencialia informacija ir negali būti paviešintas asmenims, kurie nėra susiję su galimu Politikos pažeidimu arba jo tyrimu, išskyrus atvejus, kai pats nukentėjęsysis jau yra paviešinęs šią informaciją.

32. Smurtas, priekabiavimas, įskaitant priešišką elgesį prieš Mokyklos darbuotoją, kuris pateikė pranešimą dėl galimo Politikos pažeidimo, yra draudžiamas ir laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

33. Mokyklos darbuotojas, susidūręs su smurto ir priekabiavimo atveju arba jo grėsme, neteikdamas pranešimo atsakingam asmeniui, gali kreiptis konsultacijos į Mokyklos tarybą.

34. Rašytiniai pranešimai turi būti registruojami bei nagrinėjami. Atsakingas asmuo, pranešimus registruoja neviešame registre (3 priedas). Jei pranešimas gaunamas paštu, Mokyklos sekretorius, registruojantis gautus dokumentus, pranešimo neregistruoja ir nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, jį perduoda Atsakingam asmeniui, kuris užregistruoja jį tam skirtame registre.

VIII SKYRIUS PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ NAGRINĖJIMAS

35. Pranešimo (skundo) nagrinėjimas grindžiamas šiais principais:

35.1. *nekaltumo* – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl Politikos pažeidimo;

35.2. *operatyvumo* – nagrinėjimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;

35.3. *betarpiškumo* – nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti savo veiksmų vertinimą ir paaiškinimus;

35.4. *objektyvumo ir nešališkumo* – atvejo nagrinėjimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.

36. Atsakingas asmuo apie visus gautus pranešimus (skundus) apie galimus smurto ir priekabiavimo atvejus ir pradėtus tyrimus informuoja Mokyklos direktorių.

37. Atsakingas darbuotojas, gavęs pranešimą apie galimą smurtą ir (ar) priekabiavimą, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas jį registruoja neviešame registre, informuoja Mokyklos direktorių ir, jam nurodžius, pradeda pranešime nurodytų faktų vertinimą.

38. Pagrindinės Atsakingo darbuotojo funkcijos:

38.1. įvertinti gautą informaciją apie patirtą smurtą ir (ar) priekabiavimą per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos;

38.2. apklausti pranešimą pateikusį asmenį ir asmenį, kurio elgesys skundžiamas (šalys apklausiamos atskirai). Prireikus apklausti kitus asmenis, galinčius suteikti papildomos informacijos, jei to pageidauja pranešimą pateikęs darbuotojas;

38.3. esant būtinybei, surinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;

38.4. išnagrinėti smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo pranešimo gavimo dienos;

38.5. pagal gautą rašytinę informaciją išnagrinėjus atvejį per 5 darbo dienas parengia ir pateikia Mokyklos direktoriui išvadą dėl Politikos pažeidimo pripažinimo / nepripažinimo ir gali siūlyti teisės aktų nustatyta tvarka pradėti procedūrą dėl galimos nuobaudos skyrimo Politiką pažeidusiam Mokyklos darbuotojui.

39. Nagrinėjant pranešimus (skundus) apie Politikos pažeidimo atvejį, Mokykla įsipareigoja užtikrinti konfidencialumą pokalbių su nukentėjusiais, skundžiamaisiais ir liudytojais metu. Draudžiama atskleisti bet kokią su atvejo tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje. Pranešimai (skundai) apie galimus seksualinio priekabiavimo atvejus, prireikus, gali būti nagrinėjami dalyvaujant psichologui.

40. Apklausiant nukentėjusįjį ar skundžiamąjį darbuotoją, apklausoje gali dalyvauti ir jo atstovas. Visi posėdžiai protokoluojami.

41. Pranešimo (skundo) nagrinėjimo terminas gali būti pratęstas ne ilgiau kaip iki 20 darbo dienų, tik tuo atveju, jei dėl objektyvių priežasčių nėra galimybės apklausti nukentėjusiojo, skundžiamąjo arba liudytojo (-ų). Sprendimą dėl termino pratęsimo priima atsakingas asmuo ir informuoja apie tai visus nagrinėjimo procese dalyvaujančius asmenis.

42. Nukentėjusysis dėl smurto ir (arba) priekabiavimo atvejo gali kreiptis ir į kitas teisėsaugos institucijas ir informuoti jas apie galimo pažeidimo atvejį ir (arba) perduoti joms nagrinėti situaciją. 43. Kitų institucijų vykdomas smurto ir priekabiavimo atvejo nagrinėjimas neužkerta kelio Mokyklai atlikti vidinį nagrinėjimą / tyrimą, kuris gali būti laikinai sustabdytas, kol yra renkami įrodymai kitų institucijų tyrimui. Mokykla gali priimti tarpinius sprendimus, jei jie yra reikalingi nukentėjusiojo ir kitų Mokyklos darbuotojų saugai ir sveikatai užtikrinti. Jei kitos institucijos pradeda tyrimą, jau pradėjus nagrinėti Politikos pažeidimo atvejį, pasitarusi su nukentėjusiuoju, gali priimti sprendimą tęsti arba nutraukti pradėtą nagrinėjimą.

44. Atsakingas asmuo turi teisę:

44.1. siūlyti Mokyklos direktoriui nukentėjusiam suteikti kasmetines atostogas ne pagal numatytą grafiką, kol bus nagrinėjamas pranešimas;

44.2. jei sunku išsiaiškinti nepriimtino elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto nepriimtino elgesio pagrįstumu, suderinus su Mokyklos direktoriumi kreiptis dėl konsultacijos į psichologą;

44.3. teikti pasiūlymus Mokyklos direktoriui dėl tolesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi ar galimai elgėsi nepriimtinais, atžvilgiu;

44.4. taikyti tokias procedūras kaip, pavyzdžiui, neformalus 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 papildomai dėmesį į tai, dėl ko buvo kreiptasi;

44.5. rekomenduoti Mokyklos direktoriui atmesti pranešimą kaip nepagrįstą.

IX SKYRIUS

PAGALBA PRANEŠUSIEMS APIE SMURTAŲ IR PRIEKABIAVIMĄ IR NUKENTĖJUSIEMS NUO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ASMENIMS

45. Atsakingas asmuo, gavęs pranešimą (skundą), informuoja nukentėjusįjį apie galimybę pasinaudoti nemokama teisine pagalba, t. y. kreiptis į nemokamas teises paslaugas teikiančias įstaigas dėl konsultacijos, pagalbos surinkti įrodymus, patyrus smurto ir (arba) priekabiavimo atvejį.

46. Smurtą ir priekabiavimą arba kitą asmens orumą žeminantį atvejį patyrusiems Mokyklos darbuotojams gali būti teikiama psichologinė pagalba, apmokama Mokyklos lėšomis. Tokios pagalbos suteikimo tvarka ir trukmė nustatoma individualiai po pateiktų išvadų apie nustatytus Politikos pažeidimus.

47. Informacija apie teikiamą nemokamą kompleksinę, įskaitant teisinę, psichologinę, medicininę (esant patvirtintiems psichosomatiniams sutrikimams), pagalbą nukentėjusiesiems nuo smurto ir (arba) priekabiavimo, įskaitant informaciją apie nemokamos psichologinės pagalbos teikimo sąlygas, tvarką bei konfidencialumą, skelbiama Mokyklos interneto svetainėje.

48. Prireikus, ypač gilių konfliktinių ir stresinių situacijų metu, Atsakingas asmuo teikia Mokyklos direktoriui siūlymus dėl papildomų smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonių taikymo, pavyzdžiui, mediacijos, krizių įveikimo pagalbos komandos paslaugų ir kt.

X SKYRIUS

REKOMENDUOJAMAS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ ELGESYS

49. Siekiant išvengti smurto ir priekabiavimo atvejų, Mokyklos darbuotojams rekomenduojama laikytis šių principinių nuostatų (2 priedas):

49.1. analizuoti ir vertinti savo elgesį;

- 49.2. žinoti, koks elgesys gali būti laikomas Politikos pažeidimu;
- 49.3. būti atidiems ir jautriems, gerbti kitų asmenų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, fizinį ir psichinį neliečiamumą, stengtis suvokti, kad žodžiu, raštu arba fiziniu veiksniu išreikštas elgesys gali sukelti nemalonius, nepageidaujamus, orumą žeidžiančius padarinius, trikdyti kitą asmenį;
- 49.4. siekiant išvengti kitam asmeniui nemalonaus, nepriimtino elgesio ir šio elgesio neigiamų padarinių, kilus abejonių, kad tam tikras elgesys gali būti nepageidaujamas arba gali priversti kitą asmenį jaustis nepatogiai, žeminti jo orumą, rekomenduotina iš anksto pasiteirauti, aptarti su juo ar kitais bendradarbiais, ar tam tikras elgesys, bendravimo forma yra priimtini;
- 49.5. nebūti pasyviu Politikos pažeidimų bei nepageidaujamo arba netinkamo elgesio stebėtoju ir imtis veiksmų tokiam elgesiui sustabdyti;
- 49.6. patyrus elgesį, turintį Politikos pažeidimo požymių, patartina ramiai, mandagiu tonu pasakyti arba kitaip pareikšti taip besielgiančiam darbuotojui, kad toks elgesys yra nepriimtinas ir turi būti nedelsiant nutrauktas.

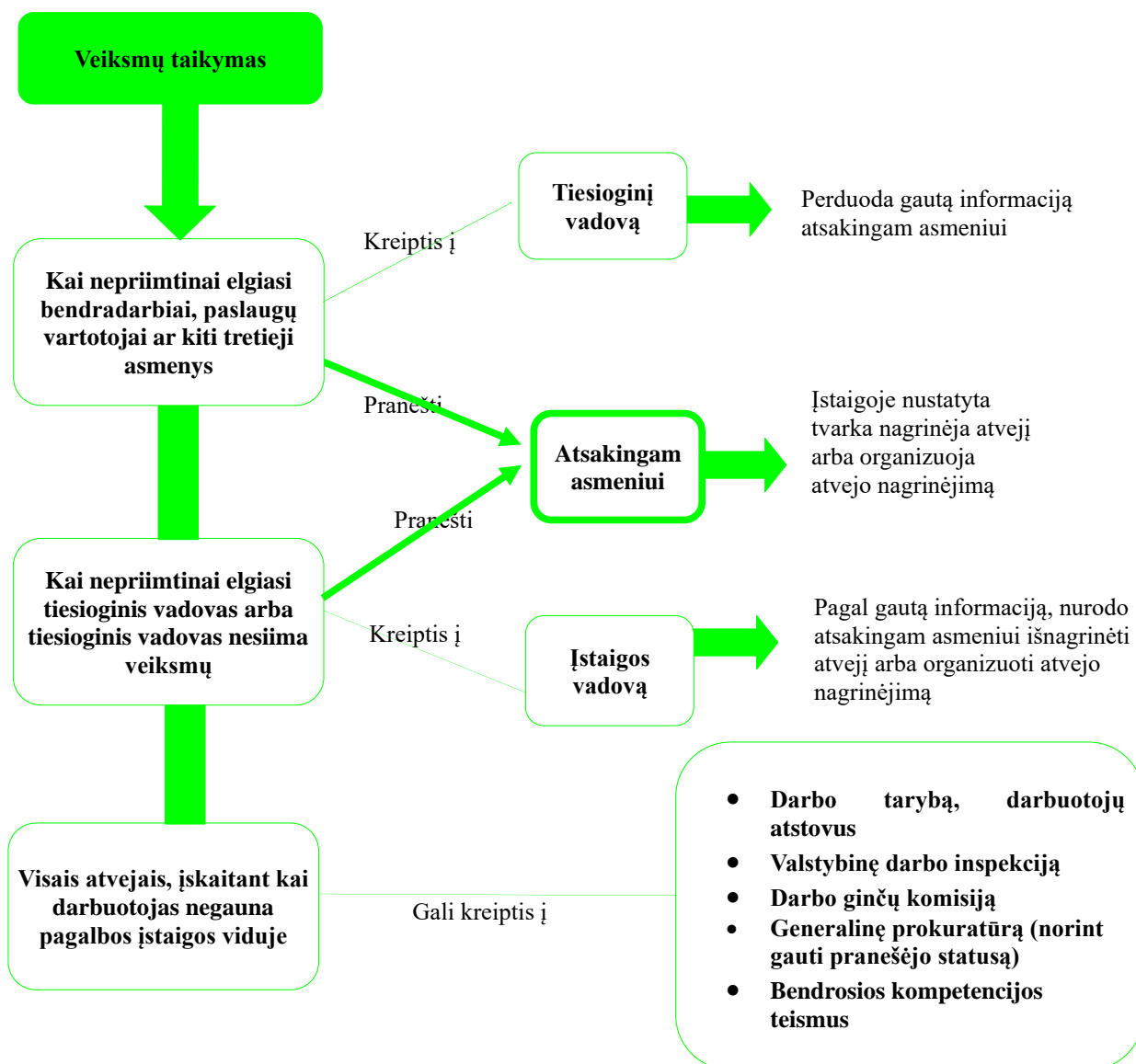
XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Visiems Mokyklos darbuotojams Politikos laikytis yra privaloma, jie turi laikytis nustatytų įpareigojimų ir atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Politikoje nustatytais principais.
51. Politika yra peržiūrima ir, prireikus, atnaujinama, atsižvelgiant į gautus pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiems jų pavojams arba atsiradus naujų pavojų.
52. Politikos nuostatų laikymąsi kontroliuoja ir prižiūri Mokyklos direktorius, Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, Mokyklos taryba.
53. Mokyklos darbuotojas (-ai), pažeidę Politikos nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka

Smurto ir priekabiavimo prevencijos
politikos
1 priedas

BIRŽŲ VLADO JAKUBĖNO MUZIKOS MOKYKLA

**DARBUOTOJŲ, PATYRUSIŲ ARBA GALIMAI PATYRUSIŲ SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ
DARBE, VEIKSMŲ SCHEMA**



- pagrindiniai veiksmai;
 - galimi kiti veiksmai;

Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos 2 priedas

BIRŽŲ VLADO JAKUBĖNO MUZIKOS MOKYKLA
DARBUOTOJŲ ELGESIO TAISYKLĖS
ATMINTINĖ DARBUOTOJAMS

Nepriimtinas elgesys (*sąrašas nebaigtinis*):

Darbo sąlygų bloginimas ir kt. | Nepagrįsta kritika dėl atliktų užduočių ir kt. | Tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos darbuotojo garbei ir orumui, skleidimas ir kt. | Nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt. | Darbuotojo atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų ir kt. | Nesidalinimas informacija ir kt. | Nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas ir kt. | Neadekvatus darbo krūvio nustatymas ir kt. | Manipuliacijos darbo užmokesčiu ir kt. | Grasinimai, susiję su darbuotojo finansais ir kt. | Keliami neįgyvendinami reikalavimai ir kt. | Piktas pašiepimas, kandi ironija ir kt. | Laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją ar asociatyvūs juokai ir kt. | Bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt. | Vieši komentarai, kuriais siekiama darbuotoją pažeminti, sumenkinti, paniekinti ir kt. | Įžeidimai, siekiant sumažinti darbuotojo pasitikėjimą savimi ir kt. | Veiksmai, pareiškimai ar gestai, kurie nukreipti į darbuotojo savigarbą ir savivertę, siekiant pažeminti | Prieš darbuotojo valią jo organizmui daromas neteisėtas, tyčinis fizinis poveikis |...

Priimtinas elgesys (*sąrašas nebaigtinis*):

Atviras ir teisingas bendravimas | Abipusiai naudingo konfliktų sprendimo priėmimas | Noras siekti kompromiso | Nuomonės vertinimas | Iš klausymas be asmeninio išankstinio nusistatymo | Pagarbus ir tolerantiškas elgesys su kolegomis | Elgesys, leidžiantis darbuotojams kitiems jaustis fiziškai ir emociškai saugiai | Pagalbos profesinėje veikloje suteikimas kitiems kolegoms | Dalijimasis patirtimi ir žiniomis | Savo profesinių klaidų pripažinimas | Nepiktinaudžiamas suteiktomis galiomis ar suteiktais įgaliojimais |...

Nepamirškite, Jūs turite teisę:

Dirbti saugioje darbo aplinkoje be smurto ir priekabiavimo apraiškų | Turėti aiškiai apibrėžtas darbo funkcijas ir atsakomybę | Dalyvauti mokymuose, skirtuose smurto ir priekabiavimo prevencijai | Rūpintis savo kultūros darbe puoselėjimu ir bendravimo kokybe | Derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius | Dalyvauti vertinant profesinę riziką | Dalyvauti kuriant ir įgyvendinant priešsmurtinę strategiją | Teikti pasiūlymus smurto ir priekabiavimo prevencijos klausimais | Naudotis numatytais smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis.

Smurtas ir priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą ir smurtą ar priekabiavimą dėl lyties (smurtas ir priekabiavimas, nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą), diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje laikomi šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu (pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio 3 dalies 4 punktą).

Elkitės su kolegomis taip, kaip norėtumėte, kad kolegos elgtųsi su Jumis!

