

PATVIRTINTA

Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos gimnazijos
direktorius 2022 m. lapkričio 3 d.
įsakymu Nr. V – 58

VILNIAUS JOACHIMO LELEVELIO INŽINERIJOS GIMNAZIJA

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA BEI PSICHOSOCIALINIŲ SĄLYGŲ GERINIMO TVARKA

I. SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos gimnazijos (toliau - Gimnazija) smurto ir priekabiavimo prevencijos politika bei psichosocialinių sąlygų gerinimo tvarka (toliau - Tvarka) reglamentuoja Gimnazijoje dirbančių darbuotojų tarpusavio santykių bei darbo sąlygų gerinimo, vadovaujantis Lietuvos Respublikos bei tarptautiniais teisės aktais ir gerąja praktika, tvarką, vertinant darbo aplinkos psichosocialinių rizikos veiksnių atžvilgiu.
2. Ši Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Profesinės rizikos vertinimo bendraisiais nuostatais, Psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių tyrimo metodiniais nurodymais, taip pat Tarptautinės darbo organizacijos Konvencija Nr. 190 „Dėl smurto ir priekabiavimo panaikinimo darbo aplinkoje“, Tarptautinės darbo organizacijos Rekomendacijomis Nr. R206 „Dėl smurto ir priekabiavimo panaikinimo darbo aplinkoje“ ir taikytinos vykdant įvairias ekonomines veiklas.
3. Šios Tvarkos laikymasis yra privalomas visiems Gimnazijos darbuotojams.
4. Tvarkoje naudojamos sąvokos:
 - 4.1. Mobingas - veiksmai ar elgesys, susiję su darbuotoju arba nukreipti prieš darbuotoją, kurie apima nuolatinį ir ilgalaikį priekabiavimą, gąsdinimą, dėl kurio sumažėja darbuotojo profesinis našumas, atsiranda arba siekiama darbuotojo pažeminimo, gėdos, izoliacijos ar pašalinimo iš bendradarbių tarpo;
 - 4.2. Psichologinis/emocinis smurtas – priekabiavimas (kuomet pakartotinai ir sąmoningai išnaudojama, grasinama ir (arba) žeminama su darbu susijusiomis aplinkybėmis) bei smurtas (kuomet užpuolamas vienas ar daugiau darbuotojų ar vadovų su darbu susijusiomis aplinkybėmis). Šiuos veiksmus gali atlikti vienas ar darbuotojų grupė, mokiniai, mokinių atstovai, lankytojai ar kiti tretieji asmenys, siekdami pažeisti vadovo/-ų ar darbuotojo/-ų orumą ir (ar) sukurti priešišką darbo aplinką;
 - 4.3. Diskriminacija - neetiški veiksmai, susiję su darbuotoju ar konkrečia darbuotojų grupe, tiesiogiai ar netiesiogiai susiję su įdarbinimo, paaukštinimo, darbo laiko, mokymosi, kvalifikacijos kėlimo galimybėmis darbe dėl: lyties, amžiaus, įgalumo, rasės, religijos, tautybės, politinių pažiūrų, narystės sąjungose, etninės kilmės, seksualinės orientacijos ir kt. Diskriminacija apima:
 - 4.3.1. Priekabiavimą - priekabiavimu laikomas nepageidaujamas elgesys, kuris yra vienas iš diskriminacijos apraiškų, kurio tikslas ir/ar rezultatas yra darbuotojo orumo pažeidimas ir bauginančios, neigiamos ar žeminančios darbuotojo atžvilgiu atmosferos sukūrimas;
 - 4.3.2. Seksualinį priekabiavimą - vieną iš diskriminacijos apraiškų dėl lyties, apimančią bet kokią nepageidaujamą seksualinio pobūdžio elgesį, kuris susijęs su darbuotojo lytimi, ir kurio tikslas ir/ar rezultatas - darbuotojo orumo pažeidimas ir bauginančios, neigiamos ar žeminančios darbuotojo atžvilgiu atmosferos sukūrimas. Šis elgesys gali apimti fizinius, žodinius ar neverbalinius elementus.
 - 4.4. Neetiški veiksmai - visas kitas elgesys, kuris nėra laikomas mobingu ar diskriminacija, bet savo pobūdžiu yra pažeidžiantis bendrąsias socialinio elgesio darbe taisykles ir darbuotojo orumą bei kitas teises.
 - 4.5. Darbuotojas - fizinis asmuo, kurį su Gimnazija sieja darbo teisiniai santykiai, kai sudaroma darbo ar kito panašaus pobūdžio sutartis, ir atsiranda darbuotojo pavaldumas darbdaviui.

II. SKYRIUS

MOBINGO SAMPRATA

5. Mobingas gali būti suprantamas kaip jėgų disbalansu paremti santykiai darbo vietoje, pasireiškiantys nuosekliu ilgalaikiu netinkamu elgesiu, nukreiptu prieš darbuotoją, kuriais pažeidžiama darbuotojo fizinė, socialinė ar psichologinė gerovė, mažinamas jo produktyvumas bei pasitenkinimas darbu.
6. Mobingą gali taikyti tiek vienas, kolektyvo pritarimą ar galios svertų turintis asmuo, tiek darbuotojų grupė.
7. Dažniausiai psichologinis smurtas pasireiškia darbuotojo įžeidinėjimu, patyčiomis, užgauliojimu, priekabiavimu, grasinimu, nekonstruktyvia, žeminančia kritika, žodine agresija, persekiojimu ir kitokiu netinkamu elgesiu.
8. Įprastai psichologinis smurtas pasireiškia daugiau nei viena netinkamo elgesio forma, daugiausia tai priekabiavimas (kuomet pakartotinai ir sąmoningai išnaudojama, grasinama ir/ar žeminama ir pan.) bei smurtas (kuomet užpuolamas vienas ar daugiau darbuotojų ar vadovų su tikslu pažeisti asmens orumą ir/ar sukurti priešišką darbo aplinką).
9. Priekabiavimas ir smurtas gali pasireikšti: fiziniu, psichologiniu ir/ar seksualiniu išnaudojimu, neetišku ir nepagarbiu elgesiu (vieną kartą ar sistemingai) kitų asmenų atžvilgiu.
10. Taikomą psichologinį smurtą ir mobingą sunkiau atpažinti, kadangi jis gali būti išreikštas:
 - 10.1. Tiesiogiai (kai smurtauja pats smurtautojas);
 - 10.2. Netiesiogiai (smurtaujama kito asmens „pavedimu“).
11. Smurtas gali pasireikšti panaudojant informacines technologijas (elektroninius laiškus), mobilius telefonus (SMS žinutės, skambučiai ne darbo metu ir pan.), visuomenės informavimo ar bendravimo platformas darbo ir nedarbo metu.
12. Psichologinis/emocinis smurtas gali turėti verbalinę ir/ar neverbalinę (per balso intonaciją, veido išraišką, mimiką, gestus, kūno kalbą ir kt.) išraišką.
13. Dažniausiai psichologinis/emocinis smurtas darbe pasireiškia kaip:
 - 13.1. Grasinimai (pvz., atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas sudarant darbo grafikus ir kt.);
 - 13.2. Pasiekimų nuvertinimas (pvz., kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių jį žeminant, siekiant įžeisti ir kt.);
 - 13.3. Šmeižtas (pvz., tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas. Šmeižtu dažnai siekiama apkaltinti kitą asmenį nebūtais dalykais ir kt.);
 - 13.4. Pasikartojančios neigiamos pastabos (pvz., nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt.);
 - 13.5. Ignoravimas (pvz., izoliavimas, atrijimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalijimas informacija ir kt.);
 - 13.6. Manipuliavimas (pvz., darbuotojui nustatomas neadekvatus darbo krūvis, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliama neįgyvendinami reikalavimai ir kt.);
 - 13.7. Nepagrįsta kritika (pvz., destruktivi darbuotojo kritika dėl atliktų užduočių jį žeminant, siekiant įžeisti ir kt.);
 - 13.8. Sarkazmas (pvz., piktas pašiepimas, kandi ironija ir kt.);
 - 13.9. 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.);
 - 13.10. Riksmai (pvz., bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.);
 - 13.11. Viešas žeminimas (pvz., žeminantys komentarai darbuotojo atžvilgiu, darbuotojo sumenkinimas, panieka ir kt.).

III. SKYRIUS

KAS NELAIKOMA MOBINGU

14. Esminis psichologinio/emocinio smurto/mobingo ir konflikto darbe skiriamasis požymis - prievartą taikančio asmens siekimas psichologiškai dominuoti prieš smurto auką.

15. Psichologinio/emocinio smurto darbe atpažinimas priklauso nuo subjektyvaus darbuotojo ar vadovo aplinkos suvokimo, todėl gali pasitaikyti situacijų kai (sąrašas nebaigtinis):

15.1. Darbuotojas dėl savo turimo išsilavinimo, įgytų kompetencijų ar kitų aplinkybių gali klaidingai įžvelgti psichologinį smurtą, pvz., darbuotojas gali nežinoti teisės aktų reikalavimų, kurių privalo laikytis, tinkamai nėra susipažinęs su Gimnazijos vidaus (norminiais) teisės aktais ir pan.;

15.2. Vyksta darbuotojų veiklos vertinimas, darbuotojui gali būti įvardijami jo atliekamo darbo trūkumai ir privalumai, išreiškiamos pastabos. Darbdavys turi teisę vertinti darbuotojo dalykines savybes, darbo rezultatus, todėl reikia atskirti pagrįstą darbdavio vertinimą (darbinę kritiką), ir vertinti, ar konkrečiu atveju tokia kritika nėra išreiškiama žeminančiai, pašaipiai;

15.3. Darbdavys gali tikrinti, ar darbuotojas laikosi darbo sutartimi pavestų pareigų, reikalauti laikytis lokalinių teisės aktų reikalavimų (atvykti į darbą laiku, drausti palikti darbo vietą be tiesioginio vadovo leidimo ir kt.). Darbdavio reiklumas darbuotojui bendrai nėra laikytinas psichologiniu/emociniu smurtu, tačiau nepagrįstai padidintas reiklumas tik vieno darbuotojo atžvilgiu gali būti traktuojamas kaip psichologinis/emocinis smurtas;

15.4. Tarp darbdavio ir darbuotojo kilę nesusipratimai/diskusijos/nuomonių nesutapimai savaime negali būti vertinami kaip psichologinis/emocinis smurtas.

16. Visais atvejais tiek darbuotojai, tiek ir darbdavys, įgyvendindami savo teises ir vykdydami pareigas, turi laikytis įstatymų, gerbti bendro gyvenimo taisykles ir veikti sąžiningai, laikytis protingumo, teisingumo ir sąžiningumo principų.

IV. SKYRIUS

PSICHOLOGINIO/EMOCINIO SMURTO ĮRODINĖJIMAS

17. Teisinė atsakomybė dėl psichologinio/emocinio smurto darbo aplinkoje gali kilti bei žalą gali tekti atlyginti ne tik agresyvius veiksmus organizuojantiems, bet ir juose dalyvaujantiems darbuotojams, tretiesiems asmenims, taip pat darbdaviams, jų įgaliotiems asmenims, kurie neįgyvendina Lietuvos Respublikos darbo kodekso įtvirtintų pareigų imtis visų būtinų priemonių psichologinio/emocinio smurto darbo aplinkoje prevencijai užtikrinti ir pagalbai asmenims, patyrusiems tokį smurtą, suteikti.

18. Tiek pasikartojantys, tiek ir vienkartiniai veiksmai gali būti pripažįstami prieštaraujančiais Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatoms, jeigu jie atitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekso minimus požymius - yra priešiški, neetiški, žeminantys, agresyvūs, užgaulūs ar įžeidžiantys ir jais kėsiamasi į bent vieno darbuotojo orumą, fizinį ar psichologinį/emocinį asmens neliečiamumą, ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

19. Kilus ginčui, abi darbo ginčo šalys (darbdavys ir darbuotojas) darbo bylos nagrinėjimo procese privalo būti aktyvios ir suinteresuotos pateikti visus įrodymus, dokumentus, pagrindžiančius/paneigiančius pareikštus reikalavimus, nurodyti aplinkybes, turinčias reikšmę darbo bylos nagrinėjimui, ir tai gali padaryti visomis Lietuvos Respublikos civilinio proceso nustatytais įrodinėjimo priemonėmis.

20. Kiekvienu atveju įrodymų pakankumas vertinamas atsižvelgiant į konkrečios situacijos faktines aplinkybes.

21. Teikiant skundą dėl psichologinio/emocinio smurto ir mobingo būtina rinkti visus su ginču susijusius objektyvius įrodymus:

21.1. Dokumentus (pvz., psichologų/psichoterapeutų/psichiatrų konsultacijų sąskaitos ir kt.);

21.2. Išsaugoti SMS žinutes;

21.3. Išsaugoti elektroninius laiškus, persiūtus į asmeninį el. paštą;

21.4. Turimas nuotraukas, mobilaus telefono ekrano nuotraukas;

21.5. Vaizdo ar garso įrašus;

21.6. Liudininkus, galinčius patvirtinti nederamą kito asmens elgesį ir kt.

22. Tam tikrais atvejais, psichologinis/emocinis smurtas gali tęstis net ir nutraukus darbo santykius, kai apie psichologinio/emocinio smurto auką skleidžiama tikrovės neatitinkanti informacija potencialiems ar net naujiems esamiems darbdaviams.

V. SKYRIUS

SMURTO DARBE PREVENCIJA, NUSTATYMAS IR VALDYMAS

23. Gimnazijoje atliktas visų darbuotojų psichosocialinių rizikos veiksnių įvertinimas ir sudarytas prevencinių priemonių planas, kurio laikantis užtikrinama, kad visi darbuotojai darbe jaustųsi saugūs tiek fizine, tiek psichologine/emocine prasme.

24. Įstaigoje netoleruojamas priekabiavimas ir smurtas, todėl darbuotojai periodiškai mokomi/konsultuojami apie priekabiavimo ir smurto požymius, atsakomybės lygius bei tinkamo elgesio darbe standartus.

25. Gimnazija:

25.1. Vienareikšmiškai deklaruoja, kad netoleruoja psichologinio/emocinio smurto darbe ir taiko psichologinės/emocinės saugos garantijas visiems darbuotojams;

25.2. Organizuoja informacinius susitikimus, seminarus bei mokymus darbuotojams psichologinio/emocinio smurto prevencijos klausimais;

25.3. Teikia darbuotojams informaciją apie psichologinio/emocinio smurto darbe apraiškas;

25.4. Įtraukia darbuotojus į problemų sprendimų priėmimo procesą;

25.5. Paskiria atsakingą asmenį už priešsmurtinę veiklą;

25.6. Viešina informaciją apie galimą pagalbą smurto aukoms.

26. Nustatyto psichologinio/emocinio smurto atvejo priežastys Gimnazijoje šalinamos konkrečiais veiksmais ir bendromis viso kolektyvo pastangomis. Gimnazijoje įgyvendinamos psichosocialinės rizikos valdymo prevencijos priemonės:

26.1. Pirminės prevencijos priemonės - veiksmai, skirti pašalinti smurto apraiškas ir sumažinti neigiamą jo įtaką darbuotojams, t. y. psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimas:

26.1.1. Darbo aplinkos keitimas;

26.1.2. Lanksčių darbo grafikų tvirtinimas;

26.1.3. Darbuotojų įtraukimas;

26.1.4. Grįžtamojo ryšio suteikimas;

26.1.5. Psichologinio/emocinio smurto atvejų registravimas ir organizacijos kultūros ugdymas.

26.2. Antrinės prevencijos priemonės - prieš smurtą nukreiptos Gimnazijos politikos formavimas:

26.2.1. Darbuotojai informuojami apie parengtą prieš smurtą nukreiptą strategiją, organizuojamus mokymus vadovams ir darbuotojams psichologinio smurto temomis;

26.2.2. Darbuotojai mokomi: kaip nustatyti galimas psichologinio/emocinio smurto situacijas, kokie galimi psichologinio/emocinio smurto šalinimo sprendiniai, bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti smurto ir/ar jį sumažinti, kaip skatinti teigiamą aplinką darbe bei teisinio gynimo galimybes;

26.2.3. Vadovai mokomi: suprasti ir paaiškinti Gimnazijos priešsmurtinę strategiją, pastebėti netinkamą savo ir darbuotojų elgesį, įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti psichologinio/emocinio smurto darbe, padėti nukentėjusiems darbuotojams, užtikrinti informacijos apie patyrusius smurtą darbuotojus konfidencialumą pagal galiojančius teisės aktus, palaikyti darbuotojus ir skatinti abipusę pagarbą grįstą darbo aplinką.

26.3. Tretinės prevencijos priemonės - visapusė pagalba psichologinį/emocinį smurtą patyrusiems asmenims ir taikomos drausminės nuobaudos smurtautojams.

VI. SKYRIUS

POZITYVAUS ELGESIO TAISYKLĖS

27. Visų Gimnazijos darbuotojų bendruomenės narių elgesys turi kurti tokį mikroklimatą, kuris skatintų pozityvumą, saugumą bei produktyvumą, todėl visi Gimnazijos bendruomenės nariai laikosi šių principų:

27.1. Atsakingumo ir pareigingumo: visi Gimnazijos darbuotojai į darbą ateina laiku, visą laiką darbe, išskyrus poilsio laiką, skiria darbui, savo kompetencijos ribose padeda kolegoms, mokiniams, mokinių atstovams ir kitiems asmenims visais klausimais, be tiesioginio vadovo žinios nepalieka darbo vietos darbo laiku;

27.2. Mokymosi, tobulėjimo ir žinių pritaikymo: visi Gimnazijos darbuotojai siekia nuolatinio tobulėjimo ir žinių багаžo didinimo, dalyvauja mokymuose, seminaruose, konferencijose. Visomis įgytomis žiniomis dalijasi su kolegomis ir skatina jų domėjimąsi visose srityse, ypatingai susijusiose su Gimnazijos veikla;

27.3. Savęs ir aplinkos saugojimo: kiekvienas Gimnazijoje dirbantis darbuotojas tausoja Gimnazijos ir kitų kolegų turtą, saugo ir prižiūri aplinką, kurioje dirba ir gyvena, supranta socialinės atsakomybės principus, juos taiko ir skatina kitus elgtis atsakingai;

27.4. Empatijos, draugiškumo, bendruomeniškumo: visi Gimnazijos darbuotojai laikosi etikos ir kitų bendruomeninio gyvenimo taisyklių - nesityčioja, nesišaipto, reiškia kritiką taktiškai, nesikeikia, nevartoja fizinės ir psichologinės/emocinės prievartos, o pastebėję tokius veiksmus, kreipiasi į tiesioginius vadovus ir nedelsiant sprendžia iškilusias problemas. Kiekvienas darbuotojas supranta, kad santykiai su kolegomis, mokiniais, mokinių atstovais, lankytojais ir kitais asmenimis, gali būti grindžiami tik savitarpio supratimu, pagalba, draugiškumu;

27.5. Pagarbos ir nediskriminacijos: kiekvienas Gimnazijos darbuotojas gerbia savo kolegas, mokinius, mokinių tėvus/globėjus/atstovus, lankytojus bei kitus asmenis ir nediskriminuoja jų jokių pagrindu - lyties, amžiaus, socialinės padėties, lytinės orientacijos ir kt.;

27.6. Atsakomybės už savo veiksmus: nors visi Gimnazijoje dirbantys laikosi pozityvaus elgesio taisyklių, visi supranta, kad kartais klystama. Todėl kiekvienas darbuotojas prisiima atsakomybę už savo veiksmus ir stengiasi spręsti visus klausimus ar nesutarimus konstruktyviai ir laiku, kad būtų išvengta neigiamų pasekmių Gimnazijai, kolegoms, mokiniams, mokinių tėvams/globėjams/atstovams, lankytojams ar bet kuriems tretiesiems asmenims.

28. Gimnazija siekia, kad kiekvienas darbuotojas laikytųsi šioje Tvarkoje nustatytų taisyklių todėl, siekiant užtikrinti, kad teigiamai pasižymėję darbuotojai neliktų neįvertinti, o suklydę darbuotojai mokytųsi iš savo klaidų ir prisiimtų atsakomybę už savo veiksmus, Gimnazija vadovaujasi „skatinimo ir drausminimo“ taisyklėmis ir už darbuotojų pasiekimus arba nusižengimus, gali juos:

Skatinti	Drausminti
Įteikiant padėką	Įpareigojant viešai ar individualiai atsiprašyti
Pagiriant (raštu arba žodžiu)	Papeikiant (raštu arba žodžiu)
Paviešinant pasiekimus Gimnazijos darbuotojų susirinkimuose, interneto svetainėje	Individualiai kalbantis su darbuotoju ir aptariant jo elgesį
Skiriant premijas/priedus	Svarstant elgesį darbdavio sudarytose komisijose/ susirinkimuose

29. Darbuotojams, nesilaikantiems šioje Tvarkoje nustatytų taisyklių, elgiantis nepriimtina, reiškiant diskriminaciją kitų darbuotojų, mokinių, mokinių/tėvų/globėjų/atstovų, lankytojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu bei kitaip pažeidžiant Gimnazijos nustatytas taisykles, gali būti taikoma drausminė atsakomybė: nušalinimas nuo darbo nemokant darbo užmokesčio, įspėjimas dėl darbo pareigų pažeidimo (įskaitant ir šiurkštų darbo pareigų pažeidimą).

30. Kiekvienu atveju, gavus pranešimą apie darbuotojo veiksmus/elgesį, kuris neatitinka šioje Tvarkoje įtvirtintų taisyklių, Lietuvos Respublikos teisės aktų ar kitų vidinių norminių Gimnazijos dokumentų, atvejis yra tiriamas Gimnazijoje sudaromos komisijos ir išvados apie darbuotojo veiksmus/elgesį pateikiamos Gimnazijos vadovui raštu.

31. Vadovas, atsižvelgęs į komisijos išvadą, skiria darbuotojui drausminę nuobaudą, su kuria darbuotojas supažindinamas pasirašytinai.

VII. SKYRIUS

DARBUOTOJŲ IR DARBDAVIO PAREIGOS

32. Darbdavys:

32.1. Kuria darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį/emocinį asmens neliečiamumą, ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį;

32.2. Užtikrina darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su darbu susijusiais aspektais (vertina psichosocialinių veiksmų profesinę riziką ir įgyvendina darbo pobūdį

atitinkančias prevencines organizacines ir technines priemones profesinei rizikai šalinti ir/ar sumažinti ir imasi visų būtinų priemonių psichologinio/emocinio smurto darbo aplinkoje prevencijai užtikrinti ir pagalbai asmenims, patyrusiems psichologinį/emocinį smurtą darbo aplinkoje, suteikti);

32.3. Nustačius smurto atvejį Gimnazijoje, pasikonsultavus su profesine sąjunga ir/arba Darbo taryba pakartotinai atlieka Gimnazijos darbuotojų psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimą, kuriame dalyvauja visi Gimnazijos darbuotojai.

Gimnazijoje darbuotojams atstovauja ir pagalbą teikia: Profesinė sąjunga ir/arba Darbo taryba.

33. Darbuotojai:

33.1. Vykdo Gimnazijos darbuotojų saugos ir sveikatos norminių dokumentų reikalavimus ir darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus, su kuriais jie supažindinti ir apmokyti juos vykdyti, ir kaip galima labiau rūpinasi savo ir kitų darbuotojų sauga ir sveikata, remdamiesi savo žiniomis ir vadovaudamiesi tiesioginio vadovo duotais nurodymais.

34. Visi be išimties darbuotojai, vadovai ir tretieji asmenys:

34.1. Netoleruoja prieš darbuotojus ir kitus asmenis nukreipto psichologinio/emocinio smurto;

34.2. Renka bei saugo netoleruotino elgesio/galimo psichologinio/emocinio smurto įrodymus;

34.3. Praneša apie patirtą smurto atvejį šioje Tvarkoje nustatytais būdais;

34.4. Aktyviai bendradarbiauja tiriant psichologinio/emocinį smurto atvejį;

34.5. Teikia siūlymus Gimnazijos administracijai psichologinio/emocinio smurto prevencijos klausimais.

35. Gimnazija užtikrina visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kitų) pagalbą smurtą patyrusiems darbuotojams, kurie gali jausti nerimą, baimę, irzlumą, miego sutrikimus, pyktį, susierzinimą ir kitus.

36. Smurtą patyrusiam darbuotojui užtikrinama reintegracija į darbovietę arba perkėlimas į kitą darbą. Tokiais atvejais konsultuojamasi su psichologu (ypač jei sunku išsiaiškinti smurto priežastis) bei teikiama teisinė pagalba.

37. Pranešimai apie smurtą teikiami vadovaujantis Darbuotojų veiksmų patyrus psichologinį/emocinį smurtą schema (Tvarkos priedas Nr. 1)

38. Visi asmenys, patyrę smurtą, gali kreiptis į Gimnaziją, užpildydami Pranešimo apie patiriamą psichologinį smurtą darbe formą (Tvarkos priedas Nr. 2).

39. Pranešimą pateikti galima: specialiu el. pašto adresu prevenciniu.veiksmu.komisija@gmail.com, kreipiantis tiesiogiai į direktoriaus paskirtą atsakingą asmenį.

40. Gimnazijoje paskirtas atsakingas asmuo – psichologas/psichologo asistentas, kuris nagrinėja gautus pranešimus apie patirtą smurtą.

41. Atsakingas asmuo, kiekvieną kartą gavęs pranešimą apie patirtą smurtą, sudaro dvišalę - darbdavio ir darbuotojo atstovų - komisiją, kuri nagrinėja pranešimo turinį, tiria įvykio aplinkybes ir priima sprendimus dėl atitinkamų veiksmų kiekvienu konkrečiu atveju. Komisiją sudaro bent vienas darbdavį atstovaujantis asmuo ir bent du darbuotojus atstovaujantys asmenys.

42. Visi tyrime dalyvaujantys asmenys laikosi konfidencialumo pareigos ir iki įvykio ištirimo pabaigos neatskleidžia informacijos su tyrimu susijusiems asmenims, išskyrus valstybines ir teisės saugos institucijas jų pareikalavimu.

VIII. SKYRIUS DARBUOTOJŲ TEISĖS

43. Pagrindinės darbuotojų teisės:

43.1. Reikalauti, kad darbdavys sudarytų saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

43.2. Sužinoti iš darbdavio įgalioto asmens ar darbdaviui atstovaujančio asmens informaciją apie darbo aplinkoje esančius sveikatai kenksmingus ir/ar pavojingus veiksnius;

43.3. Patiems tartis su darbdaviui atstovaujančiu asmeniu dėl darbuotojų saugos ir sveikatos gerinimo arba tam įgalioti darbuotojų atstovą saugai ir sveikatai;

43.4. Įstatymų nustatyta tvarka reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų;

43.5. Iškilus klausimams dėl saugos ir sveikatos būklės darbo vietoje ar Gimnazijoje, kreiptis į Profesinę sąjungą arba Darbo tarybą, darbdaviui atstovaujantį asmenį, Valstybinę darbo inspekciją, kitas valstybės institucijas ir įstaigas.

44. Darbuotojams, patyrusiems horizontalų smurtą, kai smurtauja bendradarbiai, lankytojai, mokiniai, mokinių atstovai - būtina kreiptis į tiesioginį vadovą.

45. Darbuotojams, patyrusiems vertikalų smurtą, kai smurtauja tiesioginis vadovas - būtina kreiptis į Gimnazijos vadovą. Taip pat darbuotojai gali kreiptis į Profesinę sąjungą arba į Darbo tarybą.

46. Nepavykus išspręsti psichologinio/emocinio smurto/mobingo problemų Gimnazijos viduje, darbuotojas, patyręs psichologinį/emocinį smurtą/mobingą gali kreiptis į:

46.1. Lietuvos Respublikos valstybinę darbo inspekciją (toliau - VDI) su skundu dėl situacijos identifikavimo ir galimo poveikio priemonių darbdavio atžvilgiu pritaikymo, jeigu darbdavys, pažeisdamas darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančius teisės aktus, neorganizuoja psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių vertinimo;

46.2. Darbo ginčų komisiją su prašymu atlyginti turtinę ar neturtinę žalą dėl patirtų emocijų išgyvenimų, nepatogumų, psichologinių/emocinių sukrėtimų, psichologinio/emocinio spaudimo ir pan.;

46.3. Lietuvos Respublikos generalinę prokuratūrą, siekiant gauti Pranešėjo statusą;

46.4. Bendrosios kompetencijos teismus (civilinio proceso, sunkesniais atvejais ir baudžiamojo proceso tvarka).

IX. SKYRIUS

DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

47. Visi Gimnazijos darbuotojai skatinami laiku ir kokybiškai atlikti jiems pavestus darbus (užduotis), o iškilus sunkumams, konsultuotis su kitais kolegomis ir savo tiesioginiais vadovais.

48. Gimnazijoje periodiškai atliekamas darbuotojų veiklos (darbo) vertinimas, kurio metu įvertinama, kaip darbuotojas susitvarko su darbo funkcijomis, krūviu, kaip jaučiasi kolektyve ir bendraudamas su mokiniais, mokinių tėvais/globėjais/atstovais, lankytojais ir trečiaisiais asmenimis.

49. Veiklos vertinimas grindžiamas nešališkumu, taktiškumu ir orientacija į darbuotojo kompetencijas. Draudžiamas ir netoleruojamas bet koks asmeniškumas vertinant darbuotojo veiklą (darbą), vertinamos tik profesinės darbuotojo savybės, tiesiogiai susijusios su darbuotojo atliekamomis darbo funkcijomis.

50. Darbuotojų veiklos vertinimo periodiškumas, atsakingi už vertinimą asmenys bei pati vertinimo procedūra nustatyta Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėse, su kuriomis kiekvienas darbuotojas supažindinamas pasirašytinai.

51. Visi darbuotojai skatinami reikšti savo nuomonę ir teikti pasiūlymus, siekiant tobulinti darbuotojų veiklos vertinimo procedūrą. Pasiūlymus darbuotojai gali teikti tiesiogiai savo tiesioginiams vadovams, o juos apsvarsto ir tvirtina (jei pasiūlymas laikomas priimtinu) Gimnazijos vadovas ir savo ruožtu atnauja Gimnazijos darbo tvarkos taisykles.

X. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Ši Tvarka įsigalioja nuo 2022 m. lapkričio 3 d.

53. Ši Tvarka yra skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje.

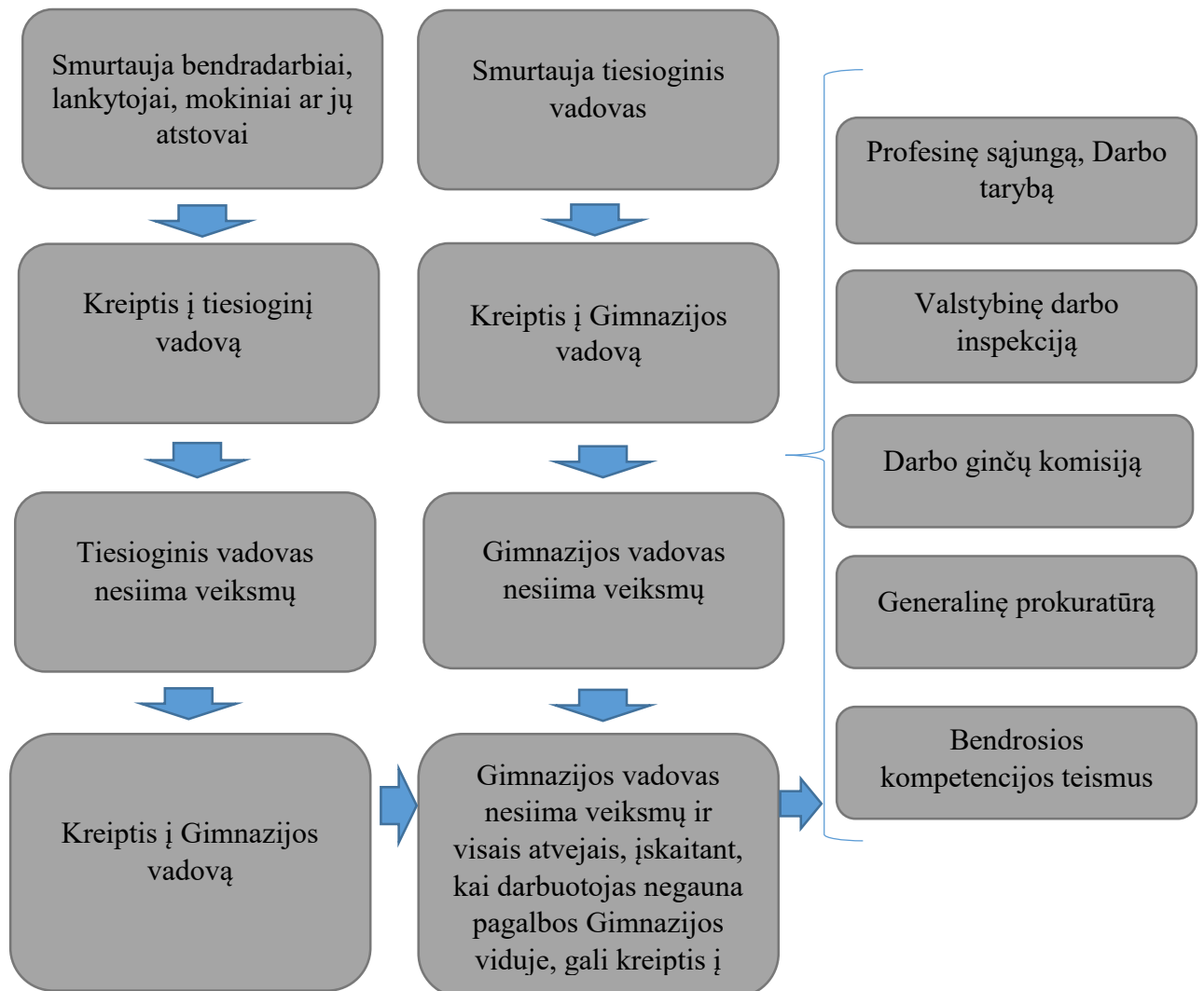
54. Visi darbuotojai su Tvarka supažindinami viešai ir pasirašytinai iki 2022 m. gruodžio 1 d., o naujai priimami darbuotojai – per vieną savaitę nuo darbo santykių pradžios, registruojant supažindinimą Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos bei psichosocialinių sąlygų gerinimo tvarkos registre (3 priedas).

55. Gimnazija turi teisę bet kuriuo metu keisti/atnaujinti šią Tvarką. Su pakeitimais visi darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos gimnazijos
Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos bei
psichosocialinių sąlygų gerinimo tvarkos

Priedas Nr. 1

DARBUOTOJŲ VEIKSMAI PATYRUS PSICHOLOGINĮ/EMOCINĮ SMURTĄ



Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos gimnazijos
Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos bei
psichosocialinių sąlygų gerinimo tvarkos

Priedas Nr. 2

PRANEŠIMAS APIE DARBE PATIRIAMĄ PSICHOLOGINĮ/EMOCINĮ SMURTĄ

PRANEŠIMĄ TEIKIANČIO ASMENS DUOMENYS	
Vardas, pavardė	
Pareigos	
PRANEŠIMĄ TEIKIANČIO ASMENS KONTAKTINIAI DUOMENYS	
Telefonas	
El. paštas	
ĮTARIAMOJO (SMURTAUTOJO) ASMENS DUOMENYS	
Vardas, pavardė	
Pareigos	
Santykis su pranešimą teikiančiu asmeniu (bendradarbis, tiesioginis vadovas, Gimnazijos vadovas ar kt.)	
ĮVYKIO APRAŠYMAS (DATA, LAIKAS, VIETA IR PASEKMĖS)	
Faktinės aplinkybės	Pasekmės

LIUDININKAI (VARDAS, PAVARDĖ, KONTAKTINIAI DUOMENYS - TEL., EL. PAŠTAS)	
ĮRODYMAI (EL. LAIŠKAI IŠ ĮTARIAMOJO, ŽINUTĖS, KOMENTARAI, GARSO ĮRAŠAI, MEDIKŲ EKSPERTIZĖS/IŠVADOS IR KT.)	
PRANEŠIMĄ TEIKIANČIO ASMENS PASIŪLYMAI DĖL KONFLIKTO SPRENDIMO	

Priedas Nr. 3

[illegible]

Priedas Nr. 3

[illegible]

