

PRIENŲ R. STAKLIŠKIŲ GIMNAZIJOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienu r. Stakliškių gimnazijos (toliau – Gimnazija, įstaiga, darbdavys, darbovietė) smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – politika) nustato smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdus, galimas smurto ir priekabiavimo formas, supažindinimo su smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis tvarką, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarką, apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių asmenų ir nukentėjusių asmenų apsaugos priemones ir jiems teikiama pagalbą, darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisykles ir kitą informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo prevencija.

2. Šia politika siekiama sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar darbuotojų grupė nepatirtų priešišku, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmy, kuriais kėsiniamsi į darbuotojo ar darbuotojų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar darbuotojų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

3. Politikos tikslas – užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichosocialinės rizikos valdymą, padėti darbuotojams atpažinti smurtą ir priekabiavimą darbo vietoje, šias grėsmes valdyti, taip užtikrinant darbuotojams saugią ir pagarbią darbo aplinką, skatinti darbuotojus prisidėti prie smurto ir priekabiavimo prevencijos, pagarbios darbo kultūros ugdymo.

4. Politika yra parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – DK) 30 straipsnio nuostatomis, Valstybinės darbo inspekcijos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėmis rekomendacijomis.

5. Politikoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatyme, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įsakyme vartojamas sąvokas, todėl pasikeitus šiuose įstatymuose vartojamoms sąvokoms automatiškai laikytina, kad pasikeičia ir šioje politikoje vartojamos sąvokos.

6. Politika yra vidaus tvarkos dokumentas, tvirtinamas Gimnazijos direktoriaus, prieš tai įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūras su darbuotojų atstovais, ir privalomas visiems Gimnazijos darbuotojams, neatsižvelgiant į jų užimamas pareigas ar sudarytą darbo sutarties rūšį.

II SKYRIUS SĄVOKOS

7. Politikoje naudojamos sąvokos:

smurtas – veikimu ar neveikimu asmeniui daromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis poveikis, susijęs su darbu, dėl kurio darbuotojas patiria arba gali patirti neturtinę ar turtinę žalą;

fizinis smurtas – tai tyčinis ir nepageidautinas veiksmas, pavyzdžiui, kumščiaavimas, mušimas, spyrimas, stumdymas, tempimas ir kita, dėl kurio patiriama fizinė trauma arba kūno sužalojimas;

psichologinis smurtas – tai bet koks nepageidautinas veiksmas, įskaitant izoliavimą, žodinių įžeidimų, pažeminimą, gąsdinimą, psichologinę agresiją, grasinimą panaudoti fizinę jėgą, arba kitą elgesį, kuris gali menkinti tapatumo, orumo ir savivertės jausmą, taip pat gali pakenkti fizinei, psichinei, dvasinei, moralinei ar socialinei darbuotojo sveikatai, saugai ir gerovei;

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;

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;

grėsmė – gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius, kaip reali tikimybė, kad toks bus. Grėsmė gali būti akivaizdi ir neakivaizdi. Pagrindinis elementas yra grėsmės pasekmės – įvairus smurtas, taikomos bausmės, ignoravimas, izoliavimas, priekabiavimas, engimas, patyčios ir pan. Grėsme laikytinas darbuotojo persekiojimas darbo metu ir (ar) po darbo valandų arba pašiepiančio vaizdo įrašo, elektroninių susirašinėjimų platinimas vidiniame tinkle, kai dėl šių grėsmių gali kilti realus smurto ir (ar) priekabiavimo pavojus konkrečiam darbuotojui. Neakivaizdžios grėsmės pavyzdžiu laikytina situacija, kai nesprenžiamas konfliktas gali tapti netinkamo elgesio darbe priežastimi, neigiamai veikti emocinę darbo aplinką ir darbo produktyvumą, ir dėl to ateityje, emocinei įtampai gerokai išaugus, gali kilti realaus smurto ir (ar) priekabiavimo pavojus ir kitos situacijos, kurios gali padidinti darbuotojo pažeidžiamumą;

diskriminacija – nepalankus elgesys su žmogumi dėl jo lyties, amžiaus, religijos, etninės priklausomybės ar kito asmens tapatybės bruožo.

III SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMO BŪDAI

8. Dažniausiai smurtas ir priekabiavimas 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, rečiau – fiziniu ir (arba) seksualiniu išnaudojimu.

9. Siekiant atpažinti smurtą ir priekabiavimą, būtina atkreipti dėmesį į toliau išvardytus pagrindinius aspektus:

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

9.2. ar tai yra bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką sukuriantis elgesys;

9.3. ar tai yra žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys, kuris nepageidaujamas, užgaulus, intymaus pobūdžio.

10. Priekabiavimas gali pasireikšti žodžiu ir raštu, rečiau – fiziniais veiksmais. Priekabiavimo 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.

11. Pagrindinis smurto ir priekabiavimo skirtumas yra toks, kad priekabiavimas yra tęstinis procesas, t. y. pasikartojantis nepriimtinas elgesys, o smurtas dažniausiai būna vienkartinis, staigus (ūmus) netinkamo elgesio proveržis.

IV SKYRIUS GALIMOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS

12. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti šiomis formomis:

12.1. nepageidaujamas fizinis kontaktas (pvz., plekštelėjimas, glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, kumščiajimas, mušimas, spyrimas, įkandimas ir kita) ar tokio kontakto reikalavimas;

12.2. žodinis ar rašytinis žeminimas (įžeidžiantys juokai ir pokštai, nuolatinės pastabos, neapykantos kalba, apkalbos, gandų skleidimas, šmeižtas, grasinimas susidoroti ir pan.);

12.3. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;

12.4. įžeidžiančių paveikslėlių, užrašų ar kitos medžiagos demonstravimas, įžeidūs gestai;

12.5. sąmoningas izoliavimas ar nebendravimas Gimnazijos veikloje, atskyrimas nuo socialinių veiklų;

12.6. įkyrus siekis bendrauti, asmens sekimas ar informacijos apie asmenį rinkimas ir (arba) platinimas, kai tai nesusiję su atliekamomis darbinėmis funkcijomis;

12.7. įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius;

12.8. grasinimas ar kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

12.9. poveikis Gimnazijos darbuotojui, ar kitam suinteresuotam asmeniui, siekiant tam tikro su darbo funkcijų atlikimu nesusijusio elgesio, ar paslaugų;

12.10. nepagrįstas darbo sąlygų pabloginimas, lyginant su kitais darbuotojais.

13. Smurto ir priekabiavimo formų sąrašas nėra baigtinis, gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

14. Smurtu ir (ar) priekabiavimu nelaikomi teisėti nurodymai pavaldiems darbuotojams, susiję su jų darbo funkcijų ir (ar) pareigų vykdymu, net jeigu tokie nurodymai darbuotojui ir nepatinka.

V SKYRIUS

SUPAŽINDINIMO SU SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS PRIEMONĖMIS TVARKA

15. Gimnazija, siekdama mažinti galimus smurto ir priekabiavimo atvejus, vykdo prevenciją, kurios tikslas – net ir nesant akivaizdžių smurto ar priekabiavimo požymių ar kitų profesinės etikos pažeidimų, užtikrinti saugią ir pagarbią darbinę aplinką Gimnazijoje.

16. Gimnazijos direktorius imasi visų būtinų priemonių smurto ir priekabiavimo prevencijai užtikrinti ir aktyvių veiksmų pagalbai asmenims, patyrusiems smurtą ar priekabiavimą šios politikos numatytais atvejais, suteikti:

16.1. parengia ir supažindina Gimnazijos darbuotojus su šia politika;

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

16.3. sudaro sąlygas dalytis patirtimi, organizuodamas darbuotojų susirinkimus, skatindamas darbuotojus kalbėti apie savo patirtis, informuoti atsakingus asmenis ir ieškoti pagalbos, gauti paramos iš kolegų;

16.4. nustato pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo bei nagrinėjimo tvarką ir supažindina su ja darbuotojus;

16.5. atsižvelgdamas į galimus smurto ir priekabiavimo pavojus, imasi jų šalinimo ir (ar) kontrolės priemonių.

17. Politika yra skelbiama Gimnazijos tinklapyje <https://stakliskiugimnazija.lt>.

VI SKYRIUS

PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

18. Pranešimų apie smurtą ir (ar) priekabiavimą tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:

18.1. betarpiškumo – visiems su atveju susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;

18.2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą;

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

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

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

19. Gimnazijos darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiujama ir (ar) naudojamas smurtas, turi teisę pateikti žodinį arba rašytinį laisvos arba nustatytos formos (1 priedas) pranešimą už priešsmurtinę veiklą Gimnazijoje atsakingam asmeniui (toliau – atsakingas asmuo), kuris gautą informaciją nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną pateikia tiesiogiai Gimnazijos direktoriui ar jį vaduojančiam asmeniui.

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

21. Visus pranešimus (tiek žodinius, tiek rašytinius) apie galimą smurtą ir (ar) priekabiavimą atsakingas asmuo registruoja ne viešame registre (2 priedas). Visi pranešimai apie smurto ir priekabiavimo atvejus turi būti registruojami ir nagrinėjami.

22. 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.

23. Gimnazijos direktoriui ar jį vaduojančiam asmeniui gavus iš atsakingo asmens pranešimą ar skundą apie įvykį, sukviečiama atitinkama komisija, susidedanti iš 3 (trijų) narių. Komisijos pirmininku, kuris yra vienas iš 3 (trijų) komisijos narių, gali būti paskirtas tik nešališkas Gimnazijos darbuotojas, nesusijęs su pranešime ar skunde minimais asmenimis ir neturintis interesų ar išankstinio nusistatymo.

24. Komisijos nariai privalo užtikrinti konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje. Komisijos nariui, atskleidusiam kitiems asmenims su tyrimu susijusią informaciją, taikoma drausminė atsakomybė.

25. Pagrindinės komisijos funkcijos:

25.1. 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;

25.2. 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;

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

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

25.5. išnagrinėjus smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejį, pateikti išvadą Gimnazijos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo. Apie priimtą sprendimą informuoti darbuotoją, pateikusį pranešimą.

26. Pranešimo tyrimo terminas Gimnazijoje gali būti pratęsimas tik tuo atveju, jei dėl pateisinamų aplinkybių (ligos ir pan.) nėra galimybės apklausti nukentėjusiojo, skundžiamojo ar liudytojo. Sprendimą dėl termino pratęsimo priima Komisijos pirmininkas.

27. Komisija turi teisę:

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

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

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

27.4. rekomenduoti Gimnazijos direktoriui atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą.

VII SKYRIUS

APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ PRANEŠUSIŲ ASMENŲ IR NUKENTĖJUSIŲ ASMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS IR JIEMS TEIKIAMA PAGALBA

28. Darbuotojui, pateikusiam pranešimą, užtikrinamas konfidencialumas pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius teisės aktus.

29. Bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją, kuris pateikė pranešimą dėl patirto smurto ir priekabiavimo, yra draudžiamas ir yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

30. Gimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į pateikto pranešimo ar skundo pobūdį, aplinkybes ir poveikį emocinei sveikatai, darbuotojams, patyrusiems smurtą ar priekabiavimą, jų pageidavimu ir/ar sutikimu, sudaro galimybę naudotis Gimnazijos psichologo paslaugomis, suteikia laisvas dienas ar atostogas, nepažeidžiant DK nuostatų, bei priima kitas, nukentėjusio asmens atžvilgiu reikalingas priemones.

31. Atsakingas asmuo asmeniškai informuoja nukentėjusįjį apie aukščiau minėtas priemones.

VIII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ELGESIO (DARBO ETIKOS) TAISYKLĖS

32. Visi Gimnazijoje dirbantys asmenys privalo gerbti kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti su kitais, savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiančiu veiksmy.

33. Gimnazijoje draudžiama priekabiauti ir (ar) smurtauti, neetiškai ir nepagarbiai elgtis su darbuotojais ir kitais asmenimis.

34. Gimnazijos darbuotojams rekomenduojama laikytis šių principinių elgesio nuostatų:

34.1. analizuoti savo elgesį ir vertinti, ar jis atitinka politikos nuostatas;

34.2. būti sąmoningu, žinoti ar numanyti, koks potencialus elgesys gali būti laikomas priekabiavimu ir smurtu;

34.3. būti atidžiu ir jautriu Gimnazijos darbuotojams ar kitiems bendruomenės nariams, gerbti jų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, jų fizinį ir psichinį neliečiamumą, stengtis suvokti, ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmy išreikštas elgesys gali sukelti nemalonias, nepageidaujamas, orumą žeidžiančias pasekmes, gali trukdyti kitą asmenį darbo aplinkoje, dėl ko jis gali nesugebėti tinkamai vykdyti savo funkcijas, pavyzdžiui:

34.3.1. familiarus pasisveikinimo būdas,

34.3.2. komplimentai, nesusiję su darbinėmis asmens savybėmis,

34.3.3. komentarai apie fizinę išvaizdą ar aprangą, žmogaus identiteto požymius,

34.3.4. neetiški komentarai apie pažiūras, silpnybes ar stiprybes, jo privatų gyvenimą,

34.3.5. neetiški kreipiniai (pavyzdžiui, vardų trumpiniai, pravardės, maži biniiai kreipiniai),

34.3.6. seksualinio pobūdžio, įžeidžiantys ar nepagarbūs juokeliai ar pokštai,

34.3.7. fiziniai prisilietimai prie kolegos, darbuotojo; fizinio ar psichologinio diskomforto sukėlimas, nesilaikant pagarbaus fizinio atstumo,

34.3.8. įkyrus dėmesio rodyimas, fizinės išvaizdos apžiūrinėjimas,

34.3.9. kalbėjimo tonas, reiškiami garsai ir judesiai, kurie gali žėisti, žėminti žmogų ar kelti seksualinio pobūdžio asociacijas,

34.3.10. žėminančių garbę ir orumą vizualinių priemonių naudojimas (plakatai, nuotraukos, piešiniai, daiktai ir kt.);

34.4. siekiant išvengti asmeniui nemalonaus, nepriimtino elgesio bei šio elgesio neigiamų pasekmių, esant abėjonėms, kad tam tikras elgesys gali būti nepageidaujamas arba gali priversti kitą asmenį jaustis nepatogiai, žėminti jo orumą, rekomenduotina iš anksto pasiteirauti, aptarti su juo ar tam tikras elgesys, bendravimo forma yra priimtini;

34.5. jei Gimnazijos darbuotojas ar kitas bendruomenės narys žėdžiu, veiksmis ar atsako nebuvimu parodo, kad tam tikras elgesys, nesusijęs ir (ar) nebūtinai darbo funkcijų vykdymui, jam nėra priimtinas – privaloma nedelsiant nutraukti tokį elgesį ir apriboti bendravimą iki privalomo

vykdant darbo funkcijas;

34.6. patyrus tokį elgesį, turintį priekabiavimo, smurto, mobingo požymius, patartina ramiai, mandagiu tonu pasakyti ar pranešti taip besielgiančiam asmeniui, kad šis elgesys nepriimtinas ir turi būti nutrauktas. Tai gali būti padaryta ir elektroniniu laišku ar SMS žinute. Rekomenduotina paaiškinti, kokie gestai, žodžiai, komentarai, fizinis elgesys ar kiti veiksmai yra nemalonūs, sukuria žeminančią, įžeidžiančią darbinę ar studijų aplinką;

34.7. patartina visus įvykusius priekabiavimo, smurto veiksmus (elgesį) fiksuoti, užsirašyti laiką, liudytojus ir kitas reikšmingas aplinkybes;

34.8. jeigu priekabiavimas ar smurtas vyko darbuotojo ar kito bendruomenės nario atžvilgiu, rekomenduotina padrašinti jį prabilti apie tai, skatinti kreiptis į šiuos veiksmus atlikusį asmenį ir nedelsiant jam pranešti, kad toks elgesys yra nepageidaujamas.

35. Nepageidaujamos darbuotojų elgesio formos:

35.1. tiesioginė ir netiesioginė diskriminacija, nurodymas diskriminuoti dėl lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės ar religijos;

35.2. bet kokia forma pasireiškiantis priekabiavimas, psichologinis smurtas, patyčios, ar piktnaudžiavimas užimama padėtimi, kurie gali pasireikšti nepagarbiais atsiliepimais apie kolegą, įžeidžiančiais žodžiais, kurie sakomi, siekiant sumenkinti darbuotojo darbo rezultatus, žmogus jaučiasi įžeistas, jam sukuriama nepalanki darbo aplinka;

35.3. seksualinis priekabiavimas, kuris gali pasireikšti netinkamais žvilgsniais, balso intonacija, kūno aptarinėjimu, tariamais atsitiktiniais prisilietimais, dviprasmiškomis užuominomis, asmeninės erdvės pažeidimu, tyčiniu ar netyčiniu fiziniu kontaktu ar tokio kontakto reikalavimu, bet koku elgesiu, kuris asmenį verčia jaustis nepatogiai;

35.4. nepageidaujamo elgesio formų sąrašas nėra baigtinis.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Visiems Gimnazijos darbuotojams privaloma laikytis šios politikos ir aktyviai dalyvauti draugiškos, žmogaus orumą gerbiančios, lygias galimybes ir nediskriminavimą užtikrinančios, darbo aplinkos kūrime.

37. Darbuotojai su politika supažindinami pasirašytinai.

38. Atsižvelgiant į gautus pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiams jų pavojams arba atsiradus naujų pavojų, politika yra peržiūrima ir pagal poreikį atnaujinama.

39. Gimnazijos darbuotojai, pažeidę šios politikos nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Politika yra suderinta su Gimnazijos darbo taryba.

SUDERINTA

Prienuų r. Stakliškių gimnazijos
Darbo tarybos pirmininkas

Vidas Davičikas

PRANEŠIMAS
APIE PRIENŲ R. STAKLIŠKIŲ GIMNAZIJOJE
GALIMAI PATIRTĄ SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ

_____ (data)

Bendrieji duomenys:	
Darbuotojo pareigos:	
Darbuotojo vardas ir pavardė:	
Galimai patirtu smurto ir (ar) priekabiavimo data, vieta, laikas, kitos svarbios faktinės aplinkybės:	
Kokia smurto forma naudota:	
<input type="checkbox"/> Fizinis: užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, kumštelėjimas, spaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir kt.)	
<input type="checkbox"/> Elektroninis: smurtaujama susirašinėjant el. paštu, socialiniuose tinkluose, naudojantis ryšio priemonėmis (asmeninių gyvenimo detalių viešinimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, nemalonių žinučių ar el. laiškų gavimas ir kt.)	
<input type="checkbox"/> Psichologinis, emocinis smurtas: žeidžiantys žodžiai, pastabos, grasinimai, draudimai, kaltinimai, patyčios, gąsdinimai ir kt.	
Ar tai pasikartojantys veiksmai, trunkantys ilgą laiką (pateikite papildomą svarbią informaciją)?	
Duomenys apie galimai smurtaujantį (-čius) ir (ar) priekabiaujantį (-čius) asmenį (-is):	
Darbuotojo (-ų) pareigos:	
Darbuotojo (-ų) vardas ir pavardė:	
Liudininkų kontaktiniai duomenys:	

_____ (darbuotojo vardas ir pavardė)

_____ (parašas)

