

PATVIRTINTA  
VŠĮ Raseinių technologijos ir verslo mokyklos  
direktoriaus 2021 m. rugsėjo 2 d. Nr. V-60

**VŠĮ RASEINIŲ TECHNOLOGIJOS IR VERSLO MOKYKLOS  
PRIEŠ SMURTĄ NUKREIPTOS POLITIKOS IR PREVENCINIŲ  
PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO  
TVARKOS APRAŠAS**

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Raseinių technologijos ir verslo mokyklos (toliau – Mokykla) prieš smurtą nukreiptos politikos ir prevencinių priemonių įgyvendinimo tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) apibrėžiami principai ir taisyklės, kuriais vadovaujamosi, siekiant užtikrinti Mokyklos darbuotojų saugumą, saugią darbo aplinką, fizinio bei psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejų registravimo ir nagrinėjimo tvarką, prevencijos principus ir jų įgyvendinimo priemones.

2. Šio Aprašo tikslas – užtikrinti darbuotojų saugumą, smurto darbe rizikos valdymą, fizinio bei psichosocialinio smurto ir mobingo prevencijos įgyvendinimą, saugios darbo aplinkos kūrimą visiems Mokyklos darbuotojams.

3. Mokyklos administracija griežtai deklaruoja, kad Mokykloje nėra ir nebus toleruojama jokios fizinio ar psichologinio smurto apraiškos, apimant diskriminacijos, priekabiavimo, prievartos, mobingo ar kitokio nepageidaujamo elgesio formas. Mokykloje siekiama kurti saugią darbo aplinką tiek fiziniu, tiek psichologiniu aspektu, puoselėjant abipusės pagarbos kultūrą, prisiimant individualią ir kolektyvinę atsakomybę ir užtikrinant, kad profesiniai santykiai būtų grindžiami abipuse pagarba ir jautrumu galios pusiausvyrai.

4. Kiekvienas Mokyklos darbuotojas privalo gerbti kito darbuotojo orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti, savo elgesiu užtikrinti, kad šis nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu ar įžeidžiančiu veiksму.

5. Mokykloje draudžiama priekabiauti, seksualiai priekabiauti ar smurtauti prieš Mokyklos darbuotojus ir kitus suinteresuotus (darbo santykiais susijusius) asmenis.

## II. SĄVOKOS

6. Apraše naudojamos sąvokos:

6.1. **Atsakingas asmuo** – asmuo, pirmasis gaunantis pranešimą ar skundą apie įvykį ir pagal nustatytą tvarką organizuojantis skundo ar įvykio nagrinėjimą.

6.2. **Diskriminacija** – priekabiavimas, nurodymas diskriminuoti lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu. Diskriminacija gali būti tiesioginė ir netiesioginė.

6.3. **Fizinis smurtas** - tai tyčinis ir nepageidautinas veiksmas, pvz., kumščiajimas, mušimas, spyrimas, įkandimas ir deginimas, dėl kurio patiriama trauma arba sužalojimas.

6.4. **Komisija** – Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija smurto atvejui tirti.

6.5. **Mobingas** – 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. Mobingą gali taikyti tiek vienas, kolektyvo pritarimą ar galios svertų turintis asmuo, tiek darbuotojų grupė.

6.6. **Netiesioginė diskriminacija** – veikimas ar neveikimas, teisės norma ar vertinimo kriterijus, akivaizdžiai neutrali sąlyga ar praktika, kurie formaliai yra vienodi, bet juos įgyvendinant ar pritaikant gali atsirasti, atsiranda ar galėtų atsirasti faktinis naudojimosi teisėmis apribojimas arba privilegijų, pirmenybės ar pranašumo teikimas tam tikro amžiaus, tam tikros lytinės orientacijos, negalios, rasės ar etninės priklausomybės, religijos ar įsitikinimų asmenims.

6.7. **Nukentėjusysis** – asmuo, prieš kurį buvo panaudotas smurtas.

6.8. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie smurtą.

6.9. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kai asmens lyties, lytinės orientacijos, negalios, amžiaus, rasės, etinės priklausomybės, tautybės, religijos, tikėjimo, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, pilietybės, šeimyninės padėties, ketinimo turėti vaiką (vaikų) pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

6.10. **Psichologinė prievarta** – tai bet koks nepageidautinas veiksmas, įskaitant įkalinimą, izoliavimą, žodinį įžeidimą, 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, moralei ar socialinei darbuotojo ar kito suinteresuoto asmens sveikatai, saugai ir gerovei.

6.11. **Psichologinis smurtas** – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis, pagrinde – priekabiavimu ir smurtu: fiziniu, psichologiniu ir/ar seksualiniu išnaudojimu, vienkartinio ar sistemingu neetišku elgesiu, nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu. Darbo aplinkoje smurtas gali pasireikšti tarp to paties lygmens kolegų (horizontalus smurtas), tarp vadovų ir jų pavaldinių (vertikalus smurtas) bei darbuotojų ir kitų asmenų (klientų, vartotojų, trečiųjų asmenų ir kt.).

6.12. **Psichosocialinė rizika** – rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai susiję su darbo santykiais.

6.13. **Psichosocialinis veiksnys** – veiksnys, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio ar darbdavio ir darbuotojo tarpusavio santykių sukelia darbuotojui psichinį stresą.

6.14. **Seksualinis priekabiavimas** – asmeniui, prie kurio priekabiaujama, nepriimtinas ar nepageidaujamas, užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys, kuriuo siekiama sukurti, arba kuriama asmenį, su kuriuo taip elgiamasi, bauginanti, priešiška, jam nemaloni, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

6.15. **Skundas** – nukentėjusio asmens rašytinis kreipimasis dėl smurto.

6.16. **Skundžiamasis** – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas, skundas dėl smurto.

6.17. **Smurtas** – veikimu ar neveikimu asmeniui daromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis ar kitas poveikis, dėl kurio asmuo patiria neturtinę, fizinę ar materialinę žalą.

6.18. **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.

6.19. **Tiesioginė diskriminacija** – elgesys su asmeniu, kai lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu jam taikomos mažiau palankios sąlygos, negu panašiomis aplinkybėmis yra, buvo ar būtų taikomos kitam asmeniui, išskyrus įstatymų numatytas išimtis.

7. Kitos Apraše naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos respublikos Darbo kodekse, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir Psichosocialinės rizikos vertinimo metodiniuose nurodymuose.

### III. DARBUOTOJŲ ELGESYS, TEISĖS BEI PAREIGOS

8. Mokyklos direktorius (vadovas) privalo:

8.1. sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiančiu veiksmy, 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.

8.2. vykdyti ir vertinti psichosocialinių veiksnių profesinę riziką, įgyvendinti darbo pobūdį atitinkančias prevencines organizacines ir technines priemones profesinei rizikai šalinti ir (ar) sumažinti;

8.3. imtis visų būtinų priemonių psichologinio smurto darbo aplinkoje prevencijai užtikrinti:

8.3.1. bendradarbiaujant su darbuotojais parengti trumpą ir veiksmingą smurto įveikos strategiją.

8.3.2. užtikrinti smurto atvejų registravimą ir analizę.

8.3.3. užtikrinti prieš smurtą nukreiptų veiksmy nepertraukiamumą.

8.3.4. užtikrinti priešsmurtinės strategijos tobulinimą.

8.3.5. užtikrinti neatidėliotiną gautų skundų analizę ir sprendimą.

8.3.6. skatinti atvirai kalbėti apie psichologinio smurto darbe problemą.

- 8.3.7. kurti pagarba grįstą bendravimą.
- 8.3.8. nepalikti neišspręstų konfliktų.
- 8.3.9. nubrėžti aiškias kiekvieno darbuotojo atsakomybės ribas.
- 8.3.10. užtikrinti teisingumą ir saugumą.
- 8.3.11. puoselėti prieš psichologinį smurtą nukreiptas vertybes.
- 8.3.12. skirti atsakingą asmenį, kuriuo visi pasitikėtų (psichologą, kitą specialistą, darbuotoją).
- 8.3.13. organizuoti mokymus, kviestis specialistus.
- 8.3.14. garantuoti konfidencialumą ir objektyvumą smurto aukos atžvilgiu.
- 8.3.15. garantuoti smurto aukoms tinkamą pagalbą.
- 8.3.16. taikyti drausmines priemones smurtautojams.

8.4. *užtikrinti darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su darbu susijusiais aspektais;*

9. Mokyklos darbuotojai privalo:

9.1. *vykdyti Mokyklos darbuotojų saugos ir sveikatos norminių dokumentų reikalavimus*, su kuriais jie supažindinti ir apmokyti juos vykdyti, ir kaip galima labiau rūpintis savo ir kitų darbuotojų sauga ir sveikata, remiantis savo žiniomis ir vadovaujantis vadovo ar jo paskirto asmens duotais nurodymais.

9.2. netoleruoti prieš darbuotojus ir kitus asmenis nukreipto smurto.

9.3. rinkti bei saugoti netoleruotino elgesio ir/ar galimo smurto įrodymus.

9.4. pranešti apie patirtą smurto atvejį tiesioginiam vadovui, darbuotojų atstovui saugai ir sveikatai, darbo tarybai, kitiems atsakingiems asmenims.

9.5. aktyviai bendradarbiauti tiriant smurto atvejį.

9.6. teikti siūlymus smurto prevencijos klausimais.

9.7. analizuoti savo elgesį ir vertinti, ar jis atitinka Aprašo nuostatas.

10. Mokyklos darbuotojai turi teisę:

10.1. į saugias darbo sąlygas, taip pat ir į darbo vietą be smurto apraiškų.

10.2. į aiškiai apibrėžtą vaidmenį darbe ir atsakomybę.

10.3. lankyti mokymus, skirtus smurto prevencijai.

10.4. rūpintis savo darbo kultūros puoselėjimu ir bendravimo kokybe.

10.5. derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius.

10.6. aktyviai dalyvauti vertinant profesinę riziką.

10.7. aktyviai dalyvauti įgyvendinant priešsmurtinę politiką ir kuriant strategiją.

10.8. naudotis priemonėmis, kurios numatytos prieš smurtą nukreiptoje strategijoje.

10.9. netoleruoti prieš juos ir kitus asmenis nukreipto psichologinio smurto.

10.10. pranešti apie patirtą smurto atvejį, detaliai jį aprašyti.

11. Siekiant išvengti asmeniui nemalonaus, nepriimtino elgesio bei šio elgesio neigiamų pasekmių, esant abejonėms, kad tam tikras elgesys gali būti nepageidaujamas arba gali priversti kitą asmenį jaustis nepatogiai, žeminti jo orumą, rekomenduotina iš anksto pasiteirauti, aptarti su atsakingais darbuotojais, ar tam tikras elgesys, bendravimo forma yra priimtini.

12. Jei darbuotojas žodžiu, veiksmais 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.

13. Nebūti pasyviu Aprašo nuostatas pažeidžiančio elgesio stebėtoju, imtis aktyvių veiksmų tokiam elgesiui sustabdyti. Jeigu toks elgesys vyksta, netoleruoti jo, nelaikyti to pokštu ar nevykusiu pajuokavimu, neskatinti tokio elgesio pritariančia šypsena, juoku ar kitais tokį elgesį palaikančiais veiksmais.

14. Patyrus tokį elgesį, turintį smurto 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 žinute. Rekomenduotina paaiškinti, kokie gestai, žodžiai, komentarai, fizinis elgesys ar kiti veiksmai yra nemalonūs, sukuria žeminančią, įžeidžiančią darbinę ar studijų aplinką.

15. Visus įvykusius smurto veiksmus (elgesį) fiksuoti, užsirašyti laiką, liudytojus ir kitas reikšmingas aplinkybes.

16. Jeigu smurtas vyko kito darbuotojo atžvilgiu, rekomenduotina padrąsinti jį prabilti apie tai, skatinti kreiptis į šiuos veiksmus atlikusį asmenį ir nedelsiant jam pranešti, kad toks elgesys yra nepageidaujamas.

#### **IV. NEPAGEIDAUJAMO ELGESIO FORMOS**

17. Mokykloje netoleruojamas ir nepageidaujamas fizinio ir/ar psichologinio smurto apraiškų turintis elgesys:

17.1. nepageidaujamas fizinis kontaktas (pvz., plekštelėjimas, glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, siekimas pabučiuoti, bučiavimas ir t.) ar tokio kontakto reikalavimas.

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

17.3. įžeidžiančių paveikslėlių, užrašų ar kitos medžiagos demonstravimas, įžeidūs gestai.

17.4. pornografinių ar seksistinių nuotraukų, paveikslėlių, tekstų demonstravimas ar siuntimas elektroninio ryšio priemonėmis.

17.5. sąmoningas izoliavimas ar nebendravimas sportinėje veikloje, atskyrimas nuo socialinių veiklų.

17.6. įkyrus siekis bendrauti, asmens sekimas ar informacijos apie asmenį rinkimas, kai tai nesuję su atliekamomis darbo funkcijomis.

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

17.8. poveikis darbuotojui ar kitam suinteresuotam asmeniui siekiant tam tikro su darbo funkcijų atlikimu nesusijusio elgesio, paslaugų ar seksualinių paslaugų.

17.9. nepagrįstas darbo sąlygų pabloginimas, lyginant su kitais asmenimis.

17.10. 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.

17.11. 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;

17.12. seksualinis priekabiavimas, kuris gali pasireikšti netinkamais žvilgsniais, balso intonacija, kūno aptarinėjimu, tariamais atsitiktiniais prisilietimais, dviprasmiškais užuominomis, asmeninės erdvės pažeidimu, tyčiniu ar netyčiniu fiziniu kontaktu, bet koku elgesiu, kuris kolegą verčia jaustis nepatogiai.

17.13. grasinimai (pvz., atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas sudarant darbo grafikus ir kt.).

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

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

17.16. pasikartojančios neigiamos pastabos (pvz., nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt.).

17.17. ignoravimas (pvz., izoliavimas, atrijimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalinimas informacija ir kt.).

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

17.19. nepagrįsta kritika (pvz., destruktivi kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių jį žeminant, siekiant įžeisti ir kt.).

17.20. sarkazmas (pvz., piktas pašiepimas, kandi ironija ir kt.).

17.21. 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.).

17.22. riksmi (pvz., bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.).

17.23. viešas žeminimas (pvz., žeminantys komentarai darbuotojo atžvilgiu, darbuotojo sumenkinimas, panieka ir kt.).

17.24. fizinis smurtas

18. smurtas gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką:

18.1. familiarus pasisveikinimo būdas.

18.2. komplimentai, nesusiję su asmens savybėmis.

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

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

18.5. neetiški kreipiniai (pavyzdžiui, vardų trumpiniai, pravardės, mažybiniai kreipiniai).

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

18.7. fiziniai prisilietimai, fizinio ar psichologinio diskomforto sukėlimas, nesilaikant pagarbaus fizinio atstumo.

18.8. įkyrus dėmesio rodymas, fizinės išvaizdos apžiūrinėjimas.

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

18.10. žeminančių garbę ir orumą vizualinių priemonių naudojimas (plakatai, nuotraukos, piešiniai, daiktai ir kt.).

18.11. įžeidžiančio pobūdžio, žeminančių garbę ir orumą pranešimų, žinučių siuntimas.

19. smurto formų sąrašas nėra baigtinis.

## **V. SMURTO DARBE ATVEJŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA**

20. Galimai patirtus ar pastebėtus smurto, ypatingai mobingo, atvejus nagrinėja, prevencines priemones siūlo Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas už smurto prevenciją asmuo (toliau – Atsakingas asmuo) ir sudaryta bei patvirtinta galimų smurto darbe atvejų nagrinėjimo komisija (toliau – Komisija).

21. Atsakingas už smurto prevenciją asmuo skiriamas atsižvelgiant į darbuotojų daugumos pasiūlymus. Komisijai gali būti taikomi tokie patys paskyrimo metodai.



22. Pagal poreikį, Komisijos pirmininko (ar jo pavaduotojo) sprendimu, gali būti į Komisiją įtraukiamas papildomas (-i) specialistas (-ai) ar darbuotojas (-ai) (administracijos darbuotojas, Teisės tarnybos specialistas, darbuotojų atstovas (-ai), darbuotojų atstovas (-ai) saugai ir sveikatai ar kt.) atvejo nagrinėjimui arba gali būti prašoma jų ekspertizės.

23. Pranešimo ar skundo tyrimas grindžiamas šiais principais:

23.1. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl Aprašo pažeidimo.

23.2. operatyvumo – tyrimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą.

23.3. betarpiškumo – nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus, savo veiksmų vertinimo ir aiškinimo versiją.

23.4. pagalbos nukentėjusiajam – gavus skundą dėl Aprašo pažeidimo, sudaromos saugios darbo sąlygos.

23.5. aktyvių prevencijos priemonių taikymo – nustatius pažeidimą, taikomos atitinkamos individualios prevencinės priemonės, užtikrinant Mokyklos darbuotojams ir kitiems suinteresuotiems asmenims saugias ir jų orumo nežeidžiančias darbo sąlygas.

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

24. Mokyklos darbuotojas ar kitas suinteresuotas asmuo, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiaujama, ar prieš jį yra naudojamas psichologinis ir/ar fizinis smurtas, mobingas, turi teisę pateikti pranešimą ar skundą Atsakingam asmeniui, kuris gautą informaciją nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną pateikia tiesiogiai Mokyklos direktoriui ir Komisijai.

25. Atsakingas asmuo informaciją surenka ir pateikia, jei nukentėjusysis pageidauja, konfidencialiu formatu, neatskleidžiant tapatybės.

26. Pranešimas (skundas) gali būti pateikiamas registruojant smurto ar mobingo atvejį naudojantis Galimų smurto atvejų anketą (žr. 1 priedą) ir pateikus reikiamą informaciją ar siunčiant elektroninį laišką adresu [smurtoprevencija@rtvm.lt](mailto:smurtoprevencija@rtvm.lt), jame nurodant informaciją: asmens vardą ir pavardę, kontaktus (el. paštą ir/ar tel. Nr.) (nebūtina, bet pageidautina siekiant tikslesnio tyrimo, išvadų ir tikslingos prevencijos); padalinį, skyrių; įvykio datą (arba periodą nuo – iki); galimus iniciatorius, nukentėjusius, liudininkus; pranešimą pildančio asmens sąsajas su įvykiu; detalų įvykio aplinkybių aprašymą; siūlomas prevencines priemones (jei esama pasiūlymų), visą kitą turimą informaciją ir įrodymus.

27. Mokyklos direktoriui gavus iš Atsakingo asmens pranešimą ar skundą apie įvykį, sukviečiama Komisija atvejo nagrinėjimui.

28. 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.

29. Galimo smurto ar mobingo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:

29.1. pradedama nedelsiant Komisijai gavus rašytinę informaciją Apraše nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais (visuomenės informavimo priemonėse paskelbtą ar kt.);

29.2. galimo smurto ar mobingo atvejis nedelsiant užregistruojamas ir Komisijos pirmininkas, jo pavaduotojas ar sekretorius informuoja Komisiją bei pateikia gautą medžiagą susipažinimui;

29.3. Komisija turi teisę prašyti darbuotojo, galimai patyrusio ar pastebėjusio smurto ar mobingo atvejį, galimai įvykyje dalyvavusių asmenų (įvykio liudininkų, nukentėjusiųjų, galimų smurtautojų) ir kitų darbuotojų paaiškinimo, informacijos patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo;

29.4. darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ar 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.

29.5. apklausiant nukentėjusįjį ar skundžiamąjį asmenį, apklausoje gali dalyvauti ir jo atstovas.

29.6. surinkus informaciją, rengiamas Komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės Mokyklos direktoriui ir Atsakingam asmeniui;

29.7. Komisijos posėdžius protokoluoja ir su Komisijos veikla susijusius dokumentus registruoja Komisijos sekretorius.

29.8. pranešimas ar skundas ištiriamas ar prevencijos procedūra atliekama per įmanomą trumpiausią laiką, bet ne ilgiau nei per 1 mėnesį nuo pranešimo ar skundo gavimo dienos. Pranešimo ar skundo tyrimo terminas gali būti pratęsimas tik tuo atveju, jei dėl pateisinamų aplinkybių (ligos ir pan.) nėra galimybės apklausti nukentėjusiojo, skundžiamąjo ar liudytojo. Sprendimą dėl termino pratęsimo priima komisijos pirmininkas.

29.9. atlikusi tyrimą, Komisija įvertina jo metu gautus duomenis ir per 5 darbo dienas parengia bei pateikia išvadą Atsakingam asmeniui ir Mokyklos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl drausminės atsakomybės ar kitų priemonių taikymo.

29.10. nukentėjęs asmuo ir skundžiamasis yra supažindinami su sprendimu per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.

30. Mokykla užtikrina reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems pagal smurto ir mobingo darbe prevencijos įgyvendinimo tvarką.

31. Mokykla užtikrina darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl smurto ar mobingo konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo smurto ar mobingo atvejo dalyvių atžvilgiu.

32. Mokykla užtikrina, jog darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto smurto ar mobingo atvejo.

33. Komisija teikia Mokyklos direktoriui veiklos ataskaitą kas ketvirtį arba anksčiau, atsižvelgiant į užregistruoto atvejo (-ų) pobūdį.

## **VI. PREVENCIJOS PROCEDŪRA**

34. Prevencijos procedūros tikslas – net ir nesant akivaizdžių smurto požymių ar kitų profesinės etikos pažeidimų, užtikrinti saugią ir pagarbią darbinę aplinką Mokykloje.

35. Prevencijos procedūra taikoma ir tuomet, jeigu nukentėjęs asmuo pageidauja tik sudrausminti skundžiamąjį ir užkirsti kelią tokiems veiksams ateityje, tačiau nepageidauja, kad būtų pradėtas tyrimas arba nėra pakankamo pagrindo tyrimui pradėti.

36. Komisijai priėmus sprendimą pradėti prevencijos procedūrą, Atsakingas asmuo pakartotinai supažindina skundžiamąjį asmenį su taisyklėmis, atkreipdamas dėmesį į tuos punktus, dėl kurių nesilaikymo pradėta prevencijos procedūra.

37. Prevencijos procedūra vykdoma pokalbio forma, kurio metu Atsakingas asmuo atskirai bendrauja su skundžiamuoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant nukentėjusiam asmeniui, siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus.

## **VII. SMURTO IR MOBINGO DARBE PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMO TVARKA**

38. Mokykloje įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai:

38.1. pirminiai prevenciniai veiksmai:

38.1.1. psichologinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad su darbu susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais.

38.1.2. organizuojant darbą optimizuojamas darbo krūvis, darbai paskirstomi po lygiai, atsižvelgiant į etatinį darbo krūvį.

38.1.3. atsižvelgiama į gerus darbuotojų tarpusavio santykius, efektyviai sprendžiamos iškilusios problemos ir vengiama besitęsiančio streso situacijų.

38.1.4. darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe, jis turi būti pakankamai apmokytas, kaip atlikti savo darbą, laikytis darbo saugos instrukcijų ir pareigybės aprašo, darbo tvarkos taisyklių.

38.1.5. nedelsiant registruojami galimo smurto ir mobingo atvejai, jie analizuojami sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus;

38.1.6. Mokyklos kultūros ugdymas išipareigojant, kad bus užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais.

38.1.7. aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės pabrėžiant netoleranciją įvairių apraiškų smurtui ir mobingui bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė.

38.1.8. fizinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima.

### 38.2. antriniai prevenciniai veiksmai:

38.2.1. darbuotojų informavimas apie Mokykloje galiojančias tvarkas, užtikrinančias, kad visi Mokyklos darbuotojai žinotų ir suprastų siektino elgesio taisykles ir vykdomas priemones. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: susirinkimai, informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės, dalomoji medžiaga ir kiti būdai.

38.2.2. organizuojami darbuotojų mokymai, atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją.

38.2.3. nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į darbo rizikos veiksnius organizuojamas, atliekamas ir esant reikalui atnaujinamas rizikos vertinimas.

### 38.3. tretiniai prevenciniai veiksmai:

38.3.1. smurtą ir mobingą patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygio mažinimas, skubiai ir efektyviai nagrinėjant galimo smurto ar mobingo atvejus, teikiant rekomendacijas Atsakingam asmeniui, Komisijai, Mokyklos direktoriui ar kitiems asmenims, užtikrinant medicinos psichologo paslaugų prieinamumą ir visų reikalingų psichologinės pagalbos resursų (psichologų, psichiatrų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų) nuorodų ir kontaktų suteikimą visiems Mokyklos darbuotojams.

38.3.2. sąlygų pasidalinti patirtimi sudarymas organizuojant darbuotojų susirinkimus, skatinant darbuotojus kalbėti apie savo patirtis, informuoti Atsakingą asmenį ir ieškoti pagalbos, gauti paramos iš kolegų.

38.3.3. stengtis iškilusias problemas spręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su smurtautoju, psichologo konsultacijos rekomendavimu, o jei to nepakanka, naudoti drausmines priemones – raštišką įspėjimą, perkėlimą į kitas pareigas, atleidimą iš darbo.

38.3.4. drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto įvykyje dalyvavusių pusių paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį, objektyviai jas išklaudius.

39. Siekiant mažinti stresą darbe gali būti derinami visi prevenciniai veiksmai kartu.

40. Pati efektyviausia smurto darbe valdymo priemonė – problemos paviešinimas. Patyrusiems smurtą darbe reikia nebijoti prašyti pagalbos.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

41. Darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami pasirašytinai ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šiame Apraše nustatytais principais.

42. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą nurodyta tvarka, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

43. Jei nurodytoje tvarkoje pateikiamame pranešime minimi ir kiti galimi nusizengimai (korupcijos, Etikos kodekso ar pan.), su tuo susijusi informacija perduodama pagal veiklos sritį atitinkamoms tarnyboms ir/ar komisijai nagrinėjimui.

44. Šio Aprašo pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

45. Už melagingą pranešimą darbuotojas atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Aprašas gali būti keičiamas keičiantis imperatyviems teisės aktams.

47. Aprašo nuostatų neįgyvendinimas ar netinkamas įgyvendinimas užtraukia teisės aktų nustatyta atsakomybę.

48. Aprašo nuostatas įgyvendinančių asmenų veiksmai gali būti skundžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir naikinamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

---

Parengė  
Darbų ir civilinės saugos inžinierė  
Vaiva Bukauskienė

## PRANEŠIMAS APIE SMURTĄ VŠĮ RASEINIŲ TECHNOLOGIJOS IR VERSLO MOKYKLOJE

\_\_\_\_\_  
(darbuotojo vardas ir pavardė, el. paštas, tel. nr. (neprivaloma))

\_\_\_\_\_  
(data)

Noriu pranešti, jog prieš mane buvo vykdomas smurtas:

- Fizinis (užgauliojimas veiksmais, pargriovimas, įspyrimas, kumštelėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir pan.).
- Psichologinis, emocinis smurtas (žeidžiantys žodžiai, pastabos, grasinimai, draudimai, gąsdinimai, kaltinimai, nesikalbėjimas, tylėjimas, ignoravimas, patyčios, savo nuomonės, primetimas kitam žmogui, siekiant savo tikslų).

Prieš mane smurtavo:

- Elektroninėje erdvėje (socialiniuose tinkluose, kitose vietose internete, naudojant elektroninį paštą ar mobiliuosius telefonus (nemalonių žinučių arba elektroninių laiškų rašinėjimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, asmeninio gyvenimo detalių viešinimas, tapatybės pasisavinimas ir pan.).
- Mokykloje (patalpose ir/ar teritorijoje).

Galimai smurtavusio vardas, pavardė, kiti duomenys: .....

.....

Stebėjusių (liudininkų) galimai smurto atvejį vardas, pavardė, kiti duomenys: .....

.....

.....

Galimo smurto atvejo vieta: .....

Galimo smurto atvejo data, val. trukmė: .....

Išsamesnė informacija apie įvykį (nurodykite Jūsų atžvilgiu neteisėtus veiksmus – nusižengimus, piknaudžiavimus ar nusikalstamas, visą įvykių eigą ir kitus Jums reikšmingus duomenis (dokumentus, patvirtinančius informaciją nurodytus pažeidimus, aplinkybes ar kitus įrodymus prašome prisukti kartu prie laiško su šia užpildyta forma)): .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Kam pranešta apie galimo smurto atvejį: .....

Kokios pagalbos jau yra sulaukta: .....

.....

**Prašome pažymėti X:**

- Sutinku, kad mano duomenys būtų naudojami priimant sprendimą dėl mano pranešimo
- Nesutinku, kad mano duomenys būtų naudojami priimant sprendimą dėl mano pranešimo

Pranešimas gautas:

.....

Pranešimą priėmęs asmuo:

.....

**Asmuo, pateikęs pranešimą, apie atliktus veiksmus, priimtus sprendimus gali būti neinformuotas, jei jis nenurodo savo vardo ir pavardės, el. pašto adreso ar kito adreso, kuriuo galima pateikti atsakymą.**