



Viðbragðsáætlun vegna eineltis, áreitni og ofbeldis á vinnustað

Einelti

Einelti er síendurtekin og langvarandi og hegðun sem er til þess fallin að valda vanlíðan hjá þeim sem fyrir henni verður (Velferðarráðuneytið, 2016). Þessi hegðun felur í sér að einn eða fleiri einstaklingar níðast á öðrum einstaklingi með það að markmiði að niðurlægja, særa, mismuna eða ógna honum og veldur þessi hegðun vanlíðan hjá þeim einstaklingi sem hún beinist að. Hér er ekki átt við skoðanaskipti eða samskipti á milli jafningja heldur beinist þessi neikvæða hegðun að einstaklingi sem kemur ekki vörnum við og gjarnan á sér stað misbeiting valds þar sem gerandi/ur beita hótunum, ofbeldi eða útskúfun.

Kynferðisleg áreitni

Kynferðisleg áreitni er hvers kyns kynferðisleg hegðun sem er í óþökk þess sem fyrir henni verður og hefur þann tilgang eða þau áhrif að misbjóða virðingu viðkomandi, einkum þegar hegðunin leiðir til ógnandi, fjandsamlegra, niðurlægjandi, auðmýkjandi eða móðgandi aðstæðna. Hegðunin getur verið orðbundin, táknræn og/eða líkamleg.

Kynbundin áreitni

Kynbundin áreitni er hegðun sem tengist kyni þess sem fyrir henni verður, er í óþökk viðkomandi og hefur þann tilgang eða þau áhrif að misbjóða virðingu viðkomandi og skapa aðstæður sem eru ógnandi, fjandsamlegar, niðurlægjandi, auðmýkjandi eða móðgandi fyrir viðkomandi.

Ofbeldi

Ofbeldi er hvers kyns hegðun sem leiðir til, eða gæti leitt til, líkamlegs eða sálræns skaða eða þjánainga þess sem fyrir henni verður, einnig hótun um slíkt, þvingun eða handahófskennda sviptingu frelsis.



ÁRTÚNSSKÓLI

LEIKSKÓLI - GRUNNSKÓLI - FRÍSTUNDAHEIMILI
ÁRANGUR - VIRÐING - VELLÍÐAN

Formlegt ferli

Tilkynning:

Starfsfólk sem telur sig eða aðra hafa orðið fyrir einelti, kynferðislegri- eða kynbundinni áreitni eða ofbeldi á vinnustað skal tilkynna málið til næsta stjórnanda. Starfsfólk sem hefur orðið vart við áreiti eða ofbeldi á vinnustaðnum ber einnig skylda til þess að tilkynna um slíka hegðun við stjórnanda. Í kjölfar tilkynningar meta stjórnendur aðstæður og ef ástæða þykir til, er málinu vísað áfram til eineltisteymis Skóla- og frístundasviðs. Skólastjóri ræðir síðan við meintan þolenda og geranda, en báðir aðilar hafa rétt á að hafa trúnaðarmann með sér í samtalinu. Jafnframt er rætt við möguleg vitni og aflað gagna til að hafa sem skýrasta mynd af aðstæðum. Mikilvægt er að vista öll gögn sem koma í ljós við könnun málsins, t.d. myndefni, tölvupósta og skilaboð. Leiði athugun á aðstæðum í ljós að tilkynning eigi ekki við rök að styðjast er málinu lokið með tilkynningu til meints þolenda og geranda ásamt stjórnendum. Sé tilkynning lögð fram gegn betri vitund einstaklings skal tekið á því. Einnig verður einstaklingi sem sakaður hefur verið að ósekju boðinn stuðningur.

Mat á aðgerðum:

Leiði athugun í ljós að bregðast þurfi við málinu með aðgerðum skulu stjórnendur skólans tryggja að hegðun geranda sé stöðvuð og koma þarf í veg fyrir að hún endurtaki sig. Aðgerðir geta falist í því að gerandi fái leiðsögn og aðvörun, sáttamiðlun, takmörkunum á samskiptum málsaðila eða breytingu á vinnuskipulagi, t.d. með því að færa geranda til í starfi. Í alvarlegum tilvikum getur komið til þess að gerandi fái áminningu eða sé sagt upp starfi. Sé rökstuddur grunur um að refsivert brot hafi átt sér stað þarf að kæra það til lögreglu. Mikilvægt er að þolandi fái viðeigandi aðstoð og stuðning. Hafa skal í huga að mál geta verið ólík og misjafnt er til hvaða aðgerða þarf að taka.



ÁRTÚNSSKÓLI

LEIKSKÓLI - GRUNNSKÓLI - FRÍSTUNDAHEIMILI
ÁRANGUR - VIRÐING - VELLÍÐAN

Eftirfylgni:

Skólastjórnendur bera ábyrgð á eftirfylgni máls og þeir kanna hvort úrlausn hafi reynst ásættanleg þegar tveir mánuðir hafa liðið frá tilkynningu máls. Ef svo er lýkur málinu með formlegri tryggingu þolanda, geranda og stjórnenda. Ef úrlausn hefur reynst óásættanleg verður gripið til frekari aðgerða þangað til að ásættanleg úrlausn fæst. Eftirfylgni felst í stuðningi við þolanda, fylgst sé með samskiptum á vinnustað og andlegri líðan og gengi málsaðila.

Upplýsingar til annara starfsmanna:

Stjórnendur meta hvort nauðsynlegt sé að upplýsa aðra starfsmenn um farveg og málalýktir með það að markmiði að tryggja heilsusamlegt vinnuumhverfi. Gæta skal að því að veita óviðkomandi aðilum ekki persónuupplýsingar eða aðrar viðkvæmar upplýsingar.

Allar upplýsingar varðandi málið verða meðhöndlaðar sem trúnaðarmál og verða öll gögn varðveitt á öruggum stað á ábyrgð stjórnenda og meðhöndluð samkvæmt persónuverndarlögum.

Hafa ber í huga að hvert mál hefur sín sérkenni og verða þau unnin með tilliti til þess. Þessi áætlun er sveigjanleg og metið er hverju sinni hvort ástæða sé til að bregða út af henni á einhvern hátt. Sé það upplifun meints þolanda að hafa ekki fengið hlustun eða þeir telji að málinu hafi ekki verið sinnt sem skyldi geta þeir leitað til eineltisteymis Skóla- og frístundasviðs Reykjavíkurborgar.