

PATVIRTINTA
Vilniaus darželio-mokyklos „Dainorėliai“
direktoriaus 2025 m. balandžio 14 d.
įsakymu Nr. V- 35

VILNIAUS DARŽELIO-MOKYKLOS „DAINORĖLIAI“ SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus darželio-mokyklos „Dainorėliai“ (toliau – Darželis-mokykla) smurto ir priekabiavimo prevencijos politika (toliau – Politika) nustato principus, kuriais vadovaujantis siekiama užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, apibrėžia smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdus ir galimas jo pasireiškimo formas, numato smurto ir priekabiavimo prevencijos priemones, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą registravimo ir nagrinėjimo tvarką, apie smurtą pranešusių asmenų ir nukentėjusių asmenų apsaugos priemones ir teikiamą pagalbą.

2. Darželyje-mokykloje kuriama ir palaikoma saugi darbo aplinka, siekiant apsaugoti darbuotojus nuo priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvaus elgesio, kuriuo kėsiamasi į jų garbę, orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą arba siekiama įbauginti, sumenkinti ar įstumti į bejėgę padėtį.

3. Darželyje-mokykloje siekiama nulinės tolerancijos smurtui ir priekabiavimui.

4. Darbuotojai tarpusavyje ir su trečiaisiais asmenimis turi elgtis oriai ir pagarbiai. Darželio-mokyklos darbuotojams, nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų, neleidžiamas netinkamas, nepriimtinas, neetiškas elgesys kito darbuotojo ar trečiųjų asmenų atžvilgiu.

5. Darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami mandagumu, taktiškumu, sąžiningumu, geranoriškumu, draugiškumu ir pasitikėjimu, gerbiama kiekvieno darbuotojo nuomonė, vengiama viešo kritikavimo, neigiamų emocijų bei galios demonstravimo, neigiamo atsilepimo apie kolegas, grasinimo, apkalbų skleidimo, pajuokos.

6. Darbo metu kilę darbuotojų tarpusavio nesutarimai pirmiausia turi būti nedelsiant pozityviai sprendžiami jų pačių pastangomis. Nepavykus išspręsti kilusių nesutarimų ir (ar) esant neigiamai darbo atmosferai, privaloma informuoti tiesioginį vadovą. Jei tiesioginis vadovas nesiima veiksmų nesutarimams šalinti, informuojamas jo tiesioginis vadovas ir (ar) Darželio-mokyklos direktorius.

7. Darželio-mokyklos administracija:

7.1. kurti darbingą ir draugišką aplinką, šalinti nesutarimų priežastis, spręsti kylančius konfliktus;

7.2. būti reiklūs ir teisingi darbuotojams, visada prisiminti, kad savo elgesiu ir darbu jie turi rodyti pavyzdį;

7.3. pastabas dėl darbuotojų darbo klaidų reikšti korektiškai, kritikuoti konstruktyviai (argumentuotai, sukurti pasitikėjimo atmosferą, pastebėti darbuotojo darbo privalumus, pastabas formuluoti kaip siūlymus, skatinti darbuotoją pasiūlyti savo sprendimą, sutarti dėl aiškių tolesnių veiksmų, apibūdinti ne žmogų (koks jis yra), o jo darbą (kas daroma netinkamai), reziumuoti siekiant įsitikinti, kad darbuotojas suprato darbo trūkumus ir tolesnius veiksmus jiems pašalinti;

7.4. viešai nerodyti savo simpatijų ar antipatijų;

7.5. nedelsiant stabdyti smurtu, priekabiavimu ar etikos pažeidimu pasireiškiantį darbuotojų elgesį;

II. GALIMOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS, SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATPAŽINIMO BŪDAI

8. Smurto ir priekabiavimo sąvokos yra apibrėžtos Darbo kodekse, Lygių galimybių įstatyme.

9. **Smurtu ir priekabiavimu** laikomas vieno ar kelių asmenų nepriimtinas elgesys, galintis pasireikšti įvairiomis formomis, kurių vienos nustatomos lengviau negu kitos, tai elgesys, kai vienas ar daugiau vadovų ar darbuotojų siekia įžeisti arba įžeidžia darbuotojo orumą, siekia daryti arba daryti neigiamą įtaką jo emocinei sveikatai ir (arba) siekia sukurti arba sukurti priešišką darbo aplinką.

10. **Smurtu** laikomas asmens (-ų) veikimu ar neveikimu kitam (-iems) asmeniui (-ims) padaromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis poveikis, susijęs su darbu, dėl kurio darbuotojas patiria arba gali patirti neturtinę ar turtinę žalą.

11. **Fiziniu smurtu laikomas** neteisėtas, tyčinis prieš žmogaus valią jam daromas fizinis poveikis, kuriuo siekiama padaryti žalą sveikatai, atimti laisvę, sukelti bejėgišką būklę, fizinį skausmą ar kitokias fizines kančias.

12. Fizinio smurto pasireiškimo formos: stumdymas, trenkimas, daiktų mėtymas ar pan.

13. **Psichologiniu smurtu laikomas** pasikartojantis ne fiziškai žalojantis elgesys, besiremiantis galios santykiu, naudojamas silpnesnio asmens atžvilgiu, dėl kurio šis dažnai patiria psichologinę traumą. Tikslas – kontroliuoti kitą žmogų jį žeminant, menkinant, izoliuojant, nutildant ir taikant kitas panašias strategijas.

14. Psichologinio smurto pasireiškimo formos: tiesioginiai arba netiesioginiai grasinimai ar kaltinimai, siekiant sukelti emocinį, fizinį skausmą ar praradimą (pavyzdžiui, grasinimai atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas sudarant darbo grafikus ir kt.), pasiekimų nuvertinimas (pavyzdžiui, nepagrįsta kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių, siekiant jį žeminti, įžeisti ir kt.), pasikartojančios neigiamos pastabos (pavyzdžiui, nemalonūs komentarai ir kt.), nepagrįstos pastabos, ignoravimas (pavyzdžiui, izoliavimas, attribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalijimas informacija, nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas, nepagrįsti draudimai ir kt.), manipuliavimas (pavyzdžiui, neadekvataus darbo krūvio nustatymas, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliama neįgyvendinami reikalavimai ir kt.), sarkazmas (pavyzdžiui, piktas pašėpimas, kandi ironija ir kt.), noras išjuokti (pavyzdžiui, darbuotojo ar darbuotojų grupės elgesys, kai kolektyvo pajuokai yra pateikiamos asmeninės ir profesinės kito asmens savybės, teikiamos pašaipios pastabos apie darbuotoją ar asociatyvūs juokai, sukuriamas priešiška ir neetiška aplinka, kurioje darbuotojas jaučiasi užgauliojamas, žeminamas ir kt.), riksmas (pavyzdžiui, bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.), viešas žeminimas (pavyzdžiui, komentarai darbuotojo atžvilgiu, kuriais siekiama jį sumenkinti ir kt.), įžeidimai, siekiant sumažinti darbuotojo pasitikėjimą savimi, sugėdinti; veiksmai, pareiškimai ar gestai, kuriais siekiama pažeminti, sumenkinti darbuotojo savigarbą ir savivertę, kita.

15. **Seksualiniu priekabiavimu** laikomas nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

16. Seksualinio priekabiavimo pasireiškimo formos: juokai ar šaipymasis iš kito darbuotojo seksualumo ar kūno, įžeidžiančių pareiškimų darymas, pravardžiavimas dėl asmens seksualinių nuostatų ar elgesio, nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas, įkyrus domėjimasis privataus gyvenimo detalėmis ar pan.

17. **Ekonominiu smurtu** laikomas darbuotojo žeminimas dėl ekonominės priklausomybės ir (ar) turtinė žala, atsiradusi dėl smurtautojo prievartos.

18. Ekonominio smurto pasireiškimo formos: daromas poveikis susidoroti su darbuotoju finansiškai, grasinimas neskirti skatinimo priemonių ar jų mokėjimo nutraukimas, darbuotojo nuvertinimas pagal jo nuopelnus ir kvalifikaciją, neleidimas dirbti ar pan.

19. **Mobingu** laikomi 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 darbuotojas, tiek darbuotojų ar trečiųjų asmenų (mokinių, tėvų, globėjų, rūpintojų) grupė.

III. DARBUOTOJŲ ELGESIO PRINCIPAI

20. Visi Darželio-mokyklos darbuotojai turi laikytis šių principų:

20.1. **Pagarbos žmogui ir Darželiui-mokyklai principas.** Vadovaujantis šiuo principu darbuotojai privalo:

20.1.1. gerbti ir nepažeisti kolegų, mokinių ir jų tėvų (globėjų) teisių bei laisvių, šių asmenų orumo;

20.1.2. vykdyti pareigybės funkcijas rūpestingai, atsakingai;

20.1.3. savo veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuoti atskirų asmenų ar visuomenės grupių lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės ir imtis teisėtų priemonių pastebėtai diskriminacijai sustabdyti;

20.1.4. savo veiksmais ar siūlomais sprendimais nemenkinti Darželio-mokyklos prestižo;

20.1.5. su kolegomis, mokiniais, jų tėvais (globėjais) bendrauti geranoriškai, pagarbiai juos išklaudyti;

20.1.6. imtis teisėtų priemonių užkirsti kelią pastebėtai diskriminacijai.

20.2. **Teisingumo principas.** Vadovaudamiesi šiuo principu darbuotojai privalo:

20.2.1. vykdant savo pareigas, visus asmenis traktuoti vienodai, nepaisant jų turtinės ir socialinės padėties, tautybės, rasės, lyties, kalbos, politinių pažiūrų, religinių įsitikinimų;

20.2.2. priimti teisingus ir pagrįstus sprendimus, neturint išankstinio nusistatymo;

20.2.3. einant pareigas nepažeisti įstatymų bei kitų teisės aktų, veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus ir jų neviršyti;

20.2.4. nepiktnaudžiauti Darželio-mokyklos suteiktais įgaliojimais;

20.2.5. konfliktinėse situacijose elgtis nešališkai, išklaudyti visų konflikte dalyvaujančių šalių argumentus ir ieškoti objektyvaus sprendimo;

20.2.6. vykdant pareigas situacijose, susijusiose su darbuotojui artimais asmenimis (giminaičiais, šeimos nariais, draugais) nusišalinti nuo sprendimų priėmimo procedūros.

20.3. **Nesavanaudiškumo principas.** Vadovaujantis šiuo principu darbuotojai privalo:

20.3.1. nesinaudoti savo tarnybine padėtimi, reikalaujant paveikti kitų asmenų sprendimus, siekiant naudoti sau, savo šeimai, artimiesiems ar draugams;

20.3.2. nesinaudoti Darželio-mokyklos nuosavybe ne darbinei veiklai, taip pat nesinaudoti su darbu susijusia informacija kitaip, negu nustato Darželio-mokyklos vidaus dokumentai;

20.4. **Sąžiningumo ir nešališkumo principas.** Vadovaudamiesi šiuo principu darbuotojai privalo:

20.4.1. nevykdyti sukčiavimo, korupcijos bei kitų teisės aktais uždraustų veikų;

20.4.2. nenaudoti darbuotojo veiklai skirtų darbo priemonių, finansinių ar žmogiškųjų išteklių ne Darželio-mokyklos poreikiams tenkinti;

20.4.3. pastebėjus korupcinių veiklų apraiškas arba kilus įtarimams dėl galimų neteisėtų veiksmų nedelsiant pranešti apie tai atsakingam už korupcijos prevenciją Darželyje-mokykloje asmeniui;

20.4.4. Vienodai elgtis su visais bendruomenės nariais, be simpatijų ar išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ir grupėms.

20.5. Atsakomybės principas. Vadovaudamiesi šiuo principu darbuotojai privalo:

20.5.1. prisiimti asmeninę atsakomybę už savo priimtus sprendimus ir reikalui esant juos pagrįsti;

20.5.2. atsakyti už Darželio-mokyklos informacijos ir dokumentų tinkamą naudojimą bei šių dokumentų konfidencialumą;

20.5.3. atsisakyti vykdyti neteisėtus nurodymus ir apie tai pranešti tiesioginiam vadovui nurodant pagrindus, kodėl nurodymas laikomas neteisėtu.

20.6. Pavyzdingumo ir padorumo principas. Vadovaujantis šiuo principu darbuotojai privalo:

20.6.1. atlikti savo pareigas laiku ir kompetentingai;

20.6.2. veikti profesionaliai, pripažinti savo klaidas ir jas taisyti;

20.6.3. siekti žodžio ir veiksmo vienybės;

20.6.4. nuolat tobulinti savo kvalifikaciją;

20.6.5. būti tolerantiškais, paslaugiais, pagarbiai elgtis tiek su kolegomis, mokiniais ir jų tėvais (globėjais);

20.6.6. darbo metu savo išvaizda, kalba ir elgesiu rodyti pavyzdį bei laikytis visuotinai pripažintų etikos normų;

20.6.7. nevartoti ir nebūti apsvaigus nuo alkoholio ar kitų kvaišalų, vykdant tiesiogines pareigas.

20.6.8. Elgtis nepriekaištingai, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, nepagrįstų lengvatų ir nuolaidų iš fizinių ir juridinių asmenų, aiškiai apie tai žodžiu pasakyti ir elgesiu tai parodyti.

20.7. Konfidencialumo principas. Vadovaudamiesi šiuo principu darbuotojai privalo:

20.7.1. neskelbti informacijos, kuri jam patikėta tvarkyti (naudoti) darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti bei neperduoti bet kuriems asmenims, neįgaliotiems tokią informaciją sužinoti, laikyti ar gauti;

20.7.2. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti jam pateiktų dokumentų ir informacijos saugumą tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

20.7.3. informaciją tretiesiems asmenims teikti tik teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka.

IV. GALIMOS SMURTO IR PRIEKABAVIMO FORMOS, SMURTO IR PRIEKABAVIMO ATPAŽINIMO BŪDAI

21. Smurtas atpažįstamas pagal kelis požymius: pasikartojimą, trukmę, piktnaudžiavimą valdžia ir tyčinį elgesį, o atsikleidžia per organizacines priemones, socialinę darbuotojo ar jų grupės izoliaciją, priekabiavimo veiksmus, kuriais kėsiamasi į asmens privačią erdvę, verbalinę agresiją, gąsdinimą ar net fizinę prievartą ir gandus apie asmenį. Smurtas ir priekabiavimas iš esmės atitinka šiuos požymius:

21.1. ir / arba siekdamas padaryti / daromas / gali būti padarytas fizinis (-i), psichologinis (-i), seksualinis (-i) ar ekonominis (-i) poveikis (i);

21.2. ir / arba įžeidžiamas asmens orumas;

21.3. ir / arba sukuriamas bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka;

21.4. atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala.

22. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti šiomis formomis (sąrašas nebaigtinis):

22.1. tiesioginiai ar netiesioginiai grasinimai ar kaltinimai, siekiant sukelti emocinį ar fizinį skausmą, ar praradimą (pavyzdžiui, grasinimai atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas);

22.2. pasiekimų nuvertinimas (pavyzdžiui, nepagrįsta kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių siekiant jį žeminti, įžeisti ir kt.);

22.3. šmeižtas (pavyzdžiui, tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas ir kt.);

22.4. pasikartojančios nepagrįstos neigiamos pastabos (pavyzdžiui, nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt.);

22.5. ignoravimas (pavyzdžiui, izoliavimas, atsiribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalinimas informacija, nuolatinis darbuotojo prašymų ar poreikių nepaisymas, neigimas ir kt.);

22.6. manipuliavimas (pavyzdžiui, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliama neįgyvendinami reikalavimai ir kt.);

22.7. noras išjuokti (pavyzdžiui, darbuotojo ar darbuotojų grupės elgesys, kai kolektyvo pajuokai yra pateikiamos asmeninės ir profesinės kito asmens savybės, laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją ar asociatyvūs juokai, sukuriami priešiška ir neetiška aplinka, kurioje darbuotojas jaučiasi užgauliojamas, žeminamas ir kt.);

22.8. riksmas (pavyzdžiui, bendravimas nevaldant emocijų, vartojant necenzūrinius žodžius ir kt.);

22.9. viešas žeminimas (pavyzdžiui, žeminantys komentarai darbuotojo atžvilgiu, komentarai, kuriais siekiama darbuotoją pažeminti, sumenkinti, išreikšti panieką ir kt.);

22.10. veiksmų, pareiškimų ar gestų, kurie nukreipti į darbuotojo savigarbą ir savivertę, siekiant pažeminti, naudojimas;

22.11. fizinis, psichologinis ir / ar seksualinis išnaudojimas;

22.12. fizinė prievarta – tyčinis ar nepageidautinas veiksmas (pavyzdžiui, kumščiajimas, mušimas, spyrimas, įkandimas ar kt., dėl kurio patiriama trauma arba sužalojimas);

22.13. nepageidaujamas fizinis kontaktas (pavyzdžiui, glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, siekimas pabučiuoti, bučiavimas ir kt.) ar tokio kontakto reikalavimas;

22.14. įkyrus siekis bendrauti, asmens sekimas ir informacijos apie asmenį rinkimas, kai tai nesusiję su atliekamomis darbinėmis funkcijomis;

22.15. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo;

22.16. grasinimai ar kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę.

23. Smurto ir priekabiavimo išraiškų ir formų sąrašas nėra baigtinis ir gali pasireikšti kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžią darbo aplinką.

24. Smurtu ir priekabiavimu nėra laikoma:

24.1. Pagrįsta konstruktyvi darbinė kritika – darbdavys turi teisę vertinti darbuotojo dalykines savybes, darbo rezultatus. Veiklos vertinimo metu darbuotojui gali būti įvardijami jo atliekamo darbo trūkumai ir privalumai, išreiškiamos pastabos;

24.2. Reiklumas – darbdavys gali tikrinti, ar darbuotojas laikosi darbo sutartimi pavestų pareigų, reikalauti laikytis lokalių teisės aktų reikalavimų (atvykti į darbą laiku, drausti palikti darbo vietą be tiesioginio vadovo leidimo ir kt.);

24.3. Tarp darbdavio ir darbuotojo kilę nesusipratimai / diskusijos / nuomonių neatitikimas savaime negali būti vertinami kaip smurtas.

V. PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMAS BEI NAGRINĖJIMAS

25. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad patiria (ar galimai patiria) smurtą ir (ar) priekabiavimą arba kad smurtą ir (ar) priekabiavimą patiria jo kolega, turi teisę apie tai pranešti žodžiu arba raštu atsakingam asmeniui (patikėtiniui), (1 priedas).

26. Pranešimas teikiamas popierine forma Pranešimas gali būti laisvos formos arba Politikos 1 priede patvirtintos formos.

27. Pranešime rekomenduojama nurodyti: įvykio (-ų) datą (-as), vietą (-as), aplinkybes; asmenį (-is), kuris (-ie) netinkamai elgėsi; galimus liudininkus (nurodant vardą, pavardę, pareigas); pateikti įrodymus.

28. Darželio-mokyklos patikėtinis nedelsiant, bet ne vėliau kaip per vieną darbo dieną perduoda pranešimą darželio-mokyklos direktoriui.

29. Darželio-mokyklos direktorius pranešimą perduoda nagrinėti Darželio-mokyklos direktoriaus įsakymu sudarytai komisijai smurto ar priekabiavimo atvejams tirti (toliau – Komisija).

30. Darželio-mokyklos direktorius, suderinęs su Darželio-mokyklos taryba, paskiria darbuotoją, atsakingą už smurto ir priekabiavimo prevencijos įstaigoje įgyvendinimą, – patikėtinį.

31. Patikėtinis:

31.1. išklauso darbuotojų pastebėjimus ir konsultuoja juos dėl Politikos nuostatų taikymo arba galimo šių nuostatų pažeidimo;

31.2. prireikus konsultuojasi su reikiama kompetentingais specialistais ir institucijomis, nustato išorės specialistų paslaugų (pavyzdžiui, psichologo paslaugų) poreikį;

31.3. registruoja pranešimus, komisijos protokolus ir tyrimo ataskaitas, pažymėdamas „Konfidencialu“. Šie dokumentai saugomi 5 metus;

31.4. gautus pranešimus iš elektroninio pašto dėžutės ištrina ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų gavimo;

31.5. apie pradėtą tyrimą ir Darželio-mokyklos direktoriaus priimtą sprendimą dėl atlikto tyrimo rezultatų raštu informuoja pranešimą pateikusi darbuotoją, skundžiamą darbuotoją ir jų tiesioginius vadovus;

31.6. atlieka išnagrinėtų smurto ir priekabiavimo atvejų ir dėl jų priimtų sprendimų stebėseną;

31.7. atsižvelgdamas į stebėsenos rezultatus, teikia pasiūlymus Darželio-mokyklos direktoriui dėl Politikos nuostatų tobulinimo.

32. Komisija sudaroma iš 3–5 darbuotojų. Komisijos nariai, prieš pradėdami darbą, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą saugoti informaciją, kuri jiems taps žinoma dėl nagrinėjamo atvejo, ir jos neatskleisti.

33. Pagrindinės komisijos funkcijos:

33.1. apklausti pranešimą pateikusį asmenį ir asmenį, kurio elgesys skundžiamas (šalys apklausiamos atskirai), taip pat kitus asmenis, galinčius suteikti papildomos informacijos (jei to pageidauja pranešimą pateikęs asmuo). Visos apklausos turi būti protokoluojamos Komisijos pasirinkta forma (raštu ar įrašant pokalbį);

33.2. surinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;

33.3. išnagrinėti atvejį per įmanomai trumpiausią laiką (pranešimo nagrinėjimo laikas negali būti ilgesnis nei 20 darbo dienų nuo jo gavimo dienos) ir pateikti rašytinę ataskaitą Darželio-mokyklos direktoriui.

34. Tiriant įtariamo smurto ar priekabiavimo atvejus, laikomasi šių pranešimo nagrinėjimo principų:

34.1. nekaltumo principas – skundžiamas asmuo laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl jo elgesio;

34.2. operatyvumo principas – pranešimas išnagrinėjimas per kuo trumpesnę laiką;

34.3. lygiateisiškumo principas – visiems su nagrinėjamu smurto ar priekabiavimo atveju susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamam darbuotojui, liudininkui) suteikiamos galimybės pateikti paaiškinimus;

34.4. nešališkumo principas – pranešimas nagrinėjamas objektyviai, be išankstinių nuostatų, vadovaujamosi faktais, kiekviena situacija vertinama profesionaliai, objektyviai, išlaikant pagarbų bendravimą su asmeniu, kurio elgesys svarstomas;

34.5. konfidencialumo principas – su tyrimu nesusijusiems asmenims neatskleidžiama jokia informacija, susijusi su pranešimo nagrinėjimu, užtikrinamas pranešimą pateikusių darbuotojų konfidencialumas;

34.6. atsakomybės principas – bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys pranešimą pateikusių darbuotojų ar kito susijusio su nagrinėjimu atveju darbuotojų atžvilgiu yra draudžiamas ir laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

35. Darželio-mokyklos direktorius, gavęs komisijos išvadą, priima sprendimą pritarti ar nepritarti išvadai, priima sprendimą dėl tolesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo.

36. Darželio-mokyklos direktorius, pritaręs tyrimą atlikusios komisijos išadai, kurioje pripažintas smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas:

36.1. sprendžia klausimą dėl poveikio priemonės (-ių) taikymo smurtą ir priekabiavimą patyrusiam darbuotojui;

36.2. organizuoja darbuotojams seminarą, diskusiją ar mokymus konkrečiam atvejui aktualia tema arba taiko kitas prieinamas priemones įvykio ekskavacijai ar galimoms pasekmėms sumažinti;

37. Ne rečiau kaip vieną kartą per 3 kalendorinius metus organizuojami smurto ir priekabiavimo darbe prevencijai skirti mokymai, kurie privalomi visiems darbuotojams:

37.1. jeigu darbuotojas dėl objektyvių priežasčių (nedarbingumo, atostogų) negali juose dalyvauti, jam sudaromos sąlygos per 5 darbo dienas nuo nurodytų aplinkybių pasibaigimo susipažinti su mokymų medžiaga;

37.2. Naujai priimtiems darbuotojams sudaromos sąlygos susipažinti su mokymų medžiaga ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo priėmimo į darbą;

37.3. Mokymų faktas fiksuojamas Darželio-mokyklos vidiniuose dokumentuose.

38. Jei Darželio-mokyklos direktorius nesiima Politikoje nurodytų smurto ir priekabiavimo prevencijos veiksmų ir (ar) priemonių, apie tai informuojama Valstybinė darbo inspekcija, (2 priedas).

VI. SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS VEIKSMAI IR PRIEMONĖS

39. Darželyje-mokykloje vykdomi šie smurto ir priekabiavimo prevencijos veiksmai ir (ar) priemonės:

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

39.2. darbo organizavimo tobulinimas, užtikrinant aiškų darbuotojų pareigų ir atsakomybių apibrėžimą: kiekvienam darbuotojui turi būti suprantama, ko iš jo tikimasi darbe, prireikus organizuojami mokymai ar teikiama kita pagalba, reikalinga atliekant jam skirtas užduotis;

39.3. pozityvios kultūros Darželyje-mokykloje ugdymas, skatinant pozityvius darbuotojų tarpusavio santykius ir pagarbą bendravimą, diegiant tinkamo elgesio standartus, operatyviai sprendžiant kilusias problemas;

39.4. fizinės darbo aplinkos gerinimas, užtikrinant visų darbuotojų saugą ir sveikatą visais su darbu susijusiais aspektais (rūpinamasi darbo vietų saugumu, patogumu, tinkamu įrengimu ir kt.);

39.5. darbuotojų informavimo apie jų saugumo užtikrinimo įstaigoje politiką ir kitas Politikos nuostatas gerinimas, siekiant užtikrinti, kad visi įstaigos darbuotojai žinotų ir suprastų siektino elgesio įstaigoje taisykles ir vykdomas priemones bei veiksmus;

39.6. organizuojami vadovų ir darbuotojų mokymai, susiję su smurto ir priekabiavimo prevencija;

39.7. pagalba smurtą ir priekabiavimą patyrusiems ar dalyvavusiems šiose situacijose darbuotojams: smurto pasireiškimo atveju operatyviai reaguojama, teikiamos rekomendacijos ir informacija, kur galima kreiptis dėl specialisto (psichologo, teisininko ir kt.) paslaugų, sudaromos sąlygos gauti skubią pagalbą įstaigoje ar už jos ribų darbo valandomis, sudaroma galimybė (jei leidžia darbo pobūdis) dirbti nuotoliniu būdu;

39.8. smurtą ir priekabiavimą patyrusio darbuotojo prašymu (jei yra galimybė) persikirstomos pareigos;

39.9. sąlygų dalytis patirtimi sudarymas, organizuojant darbuotojų susirinkimus, skatinant juos kalbėti apie patirtus sunkumus, sprendimo būdus, siūlant reikiamą pagalbą, sudarant galimybes gauti kolegų paramą;

39.10. prevencinis pokalbis su smurtaujančiu darbuotoju, aptariant Bendruomenės etikos kodekso nuostatas, elgesio standartus, rekomenduojant psichologo ir (ar) kitų specialistų konsultacijas, siūlant mentorystę ar kitų darbuotojų pagalbą;

39.11. drausminės procedūros smurtaujančiam darbuotojui (nušalinimas nuo darbo, tarnybinės nuobaudos, raštiškas įspėjimas dėl darbo pareigų pažeidimo, atleidimas iš darbo, kt.).

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Darbuotojai privalo susipažinti su Politika ir laikytis jo nuostatų.
 41. Dokumentų specialistas supažindina su Politika visus Darželio-mokyklos darbuotojus pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis.
-

Vilniaus darželio - mokyklos „Dainorėliai“
smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos
1 priedas

**PRANEŠIMAS APIE VILNIAUS DARŽELYJE-MOKYKLOJE „DAINORĖLIAI“
GALIMAI PATIRTĄ SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ**

Vilniaus darželio-mokyklos
„Dainorėliai“ smurto ir priekabiavimo
komisijai

(data)
Vilnius

Pranešėjas (-a) (nurodomas vardas, pavardė ir pareigos* arba pažymima, kad pranešimas yra anoniminis)	
Įvykio (-ių) data (-os)	
Įvykio (-ių) vieta (-os)	
Įvykio (-ių) aplinkybės	
Kokia smurto forma naudota	
Asmuo (-ys), kuris (-ie) netinkamai elgėsi	
Galimi liudininkai	
Kita informacija	

*Identifikuotam pranešėjui užtikrinamas konfidencialumas (t. y. pranešėjo duomenys bus atskleisti tik minimaliam tyrimo dalyvaujančių darbuotojų ratui), saugumas ir reikiama pagalba.

PRIDEDAMA. (įrodymai)

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Vilniaus darželio-mokyklos „Dainorėliai“
smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos
2 priedas

