

PATVIRTINTA

Vilniaus Markučių lopšelio – darželio

Direktorės 2021 m. rugpjūčio 27 d.

įsakymu Nr. V-1232

VILNIAUS MARKUČIŲ LOPŠELIO – DARŽELIO PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO POLITIKA

BENDROSIOS NUOSTATOS

Šios priemonės skirtos formuoti ir įgyvendinti prieš psichologinį smurtą ir mobingą nukreiptą politiką Vilniaus Markučių lopšelio – darželio darbo vietose.

PRIEŠ SMURTĄ NUKREIPTA POLITIKA

Psichologinis smurtas darbe yra neleistinas ir privalo būti sprendžiamas įstaigos lygiu kaip ir kiti profesinės rizikos klausimai.

Psichologinis smurtas apibrėžiamas kaip tyčinis valdžios prieš kitą asmenį, ar darbuotojų grupę naudojimas įskaitant ir grasinimą panaudoti fizinę jėgą, vaikus, kurie gali pakankti fizinei, protinei, dvasinei, moralinei ar socialinei gerovei.

Psichologinis smurtas ir mobingas darbe:

Per profesinę sritį:

- viešas pažeminimas;
- nuomonės menkinimas;
- kaltinimas dėl pastangų stygiaus;
- beprasmių, neatitinkančių kompetencijos užduočių skyrimas;
- nušalinimas nuo sričių, už kurias darbuotojas buvo atsakingas;
- pernelyg didelis darbo krūvio skyrimas;
- darbo kontroliavimas ir nereali terminai.

Per asmeninę reputaciją:

- užgaulios pastabos;
- plūdimasis;
- užgauliojimas;
- bauginimas;
- menkinimas;
- užuominos dėl amžiaus, lyties ar kitų asmeninių dalykų;
- apkalbos.

Per izoliaciją:

- psichologinis ir socialinis išskyrimas;
- galimybių apribojimas;
- nuomonės ignoravimas;
- priešiškos reakcijos;
- darbui reikalingos informacijos nuslėpimas.

Pastebėtas psichologinio smurto atvejis darbe turi būti sprendžiamas konkrečiais veiksmais ir bendromis pastangomis, numatant psichosocialinės rizikos prevencines priemones.

PRIEŠ SMURTĄ NUKREIPTA STRATEGIJA

Vilniaus Markučių lopšelio – darželio prieš smurtą nukreipta strategija apima veiksmingas smurto atvejo sprendimo procedūras ir veiksmus, kuriais siekiama užkirsti kelią smurtui bei numatoma, kaip bus reaguojama į smurtą darbe, jei jis įvyks.

Prieš smurtą nukreipta strategija numato visų suinteresuotų pusių teises ir pareigas. Pagrindinis strategijos tikslas yra kiek įmanoma greičiau sustabdyti arba pakeisti elgesį, kuris žemina darbuotoją, žeidžia jo vertę ir orumą.

Bet kokia psichologinio smurto forma yra neteisėta ir netoleruojama.

Visi, kurie yra susiję su psichologinio smurto darbe situacija, turi turėti galimybę išsakyti savo poziciją, pasisakyti, kaip jie suvokia situaciją.

Sprendimai turi būti priimami remiantis objektyvumo ir nešališkumo principu.

Darbuotojai turi būti supažindinti su psichologinio smurto samprata, pateikiant smurto bei skatinamo elgesio pavyzdžius.

Esant poreikiui, turi būti kreipiamasi patarimo į kitų organizacijų specialistus.

PAREIGOS IR TEISĖS

Vadovas yra įpareigojamas, bendradarbiaudamas su darbuotojais parengti trumpą ir veiksmingą smurto įveikos strategiją:

- užtikrinti smurto atvejų registravimą ir analizę;
- užtikrinti prieš smurtą nukreiptų veiksmų nepertraukiamumą;
- užtikrinti priešsmurtinės strategijos tobulinimą;
- užtikrinti neatidėliotiną gautų skundų analizę ir sprendimą;
- skatinti atvirai kalbėti apie psichologinio smurto darbe problemą;
- kurti pagarba grįstą bendravimą;
- nepalikti neišspręstų konfliktų;
- nubrėžti aiškias kiekvieno darbuotojo atsakomybės ribas;
- užtikrinti teisingumą ir saugumą;
- stengtis įtraukti darbuotojus į sprendimų priėmimo procesus;
- puoselėti vertybes, aiškiai netoleruoti psichologinio smurto;
- skirti atsakingą asmenį, kuriuo visi pasitikėtų (psichologą);
- organizuoti mokymus, kviestis specialistus;
- garantuoti konfidencialumą ir objektyvumą smurto atvejo dalyvių atžvilgiu;
- garantuoti smurto aukoms tinkamą pagalbą;
- taikyti drausmines priemones smurtautojams.

Darbuotojai turi teisę:

- į saugias darbo sąlygas, taip pat ir darbo vietą be smurto apraiškų;
- į aiškiai apibrėžtą vaidmenį darbe ir atsakomybę;
- lankyti mokymus, skirtus smurto prevencijai;
- rūpintis savo kultūros darbe prielaidimu ir bendravimo kokybe;
- derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius;
- aktyviai dalyvauti vertinant profesinę riziką;
- aktyviai dalyvauti įgyvendinant priešsmurtinę politiką ir kuriant strategiją;
- naudotis priemonėmis, kurios numatytos prieš smurtą nukreiptoje strategijoje;
- bendradarbiauti su profesinėmis sąjungomis;
- netoleruoti prieš juos ir kitus asmenis nukreipto psichologinio smurto;
- pranešti apie patirtą smurto atvejį, detalai jį aprašyti

PREVENCINIAI VEIKSNIAI

Prieš smurtą nukreipta politika grindžiama pagrindiniais prieš smurtą nukreiptos prevencijos principais.

Prevencijos veiksmai apima psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimą, smurto atvejų registravimą, organizacijos kultūros ugdymą, darbuotojų informavimą apie įstaigos prieš smurtą nukreiptą strategiją, mokymus vadovams ir darbuotojams smurto tema, visapusę pagalbą psichologinį smurtą patyrusiems asmenims ir taikomas drausmines procedūras smurtautojams.

Pagrindiniai prevenciniai veiksmai:

- gerinti psichosocialinę darbo aplinką;
- užtikrinti teisingumą ir saugumo jausmą darbo vietoje;
- pagarbiai ir objektyviai vertinti darbuotojų galimybes;
- pripažinti darbuotojų indelį;
- sąžiningai skirstyti įstaigos išteklius ir pakankamą atlygį už darbą;
- siekti, kad darbo krūvis būtų optimalus ir kad užduotims atlikti pakaktų laiko.

Smurto rizika padidėja, kada trūksta darbuotojų, laisvos darbo vietos neužpildomos. Vadovas turėtų atsižvelgti į tai, kad darbuotojai turi asmeninį gyvenimą, ir lanksčiau spręsti darbo ir asmeninio gyvenimo derinimo klausimus.

Atsižvelgti į tai, ar darbuotojams patinka dirbti kartu, ar kolegos sutaria ir dirba vieningai, ar darbai visiems paskirstomi po lygiai, kaip sekasi kartu dirbti skirtingų profesijų specialistams, ar darbe dažni konfliktai. Darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe. Darbas turi būti aiškiai apibrėžtas ir pakakti apmokymų pavestam darbui atlikti. Darbuotojai turi pasitikėti tiesioginio vadovo gabumais, jis turi rūpintis tuo, kaip jaučiasi jo pavaldiniai.

Siekiant išvengti psichologinio smurto darbe atvejų padaugėjimo, reikėtų vengti besitęsiančio streso situacijų, stebėti atvejus, kai darbuotojai neatvyksta į darbą dėl ligos. Registruoti smurto atvejus ir juos analizuoti siekiant veiksmingiau valdyti psichologinį smurtą darbe, smurto atvejai turi būti registruojami nedelsiant, juos išsamiai išanalizuojant. Vadovas privalo informuoti smurto aukas apie būtinybę rašyti skundus / pranešimus apie įvykį su detaliais paaiškinimais, nurodant galimus liudininkus. Pranešime nurodoma, ar smurtavo įstaigoje dirbantysis asmuo ar nedirbantysis nurodant smurto situacijos apraiškas ir aplinkybes, smurtautojo ir aukos charakteristikos.

* Darbdavys įsipareigoja užtikrinti darbuotojų saugą ir sveikatą visais su darbu susijusiais aspektais. Informuoti darbuotojus, kad psichologinis smurtas ir mobingas netoleruojamas.

* Siekiant mažinti psichologinio smurto darbe riziką, darbuotojų ir vadovo bendravimas turi būti pagrįstas pagarba, atidumu ir atvirumu.

* Ugdyti tokią organizacinę kultūrą, kurioje būtų toleruojami vyraujančiai nuomonei prieštaraujantys pasisakymai ir diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė.

* Gerinti fizinę darbo aplinką.

Darbdavys turi užtikrinti, kad darbo vieta būtų patogi ir saugi — ergonomiška, subalansuotas temperatūros ir drėgmės režimas, įrengtas tinkamas apšvietimas, ventiliacija, apsauga nuo dulkių, triukšmo ir vibracijos. Įranga tinkamai įrengta ir prižiūrima, informuoti ir mokyti darbuotojus

Visi darbuotojai, neatsižvelgiant tai, ar seniai dirba, ar tik įsidarbino, turi suprasti įstaigoje siekiamo elgesio normas, taisykles ir vykdomas priemones. Informavimas vykdomas aptariant per susirinkimus ar panašiai.

Darbdavys turi inicijuoti ir organizuoti mokymus, pritaikytus skirtingų profesijų darbuotojams.

Darbuotojai mokomi:

- nustatyti potencialias psichologinio smurto ir mobingo situacijas;
- psichologinio smurto įveikos ir problemų sprendimo būdus;
- bendravimo būdų kurie padėtų išvengti smurto ar jį sumažinti;
- skatinti palaikančią aplinką darbe;
- apsiginti.

Vadovas turi:

- suprasti ir paaiškinti organizacijos priešsmurtinę politiką;
- pastebėti netinkamą darbuotojų elgesį;
- įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti smurto darbe;
- padėti nukentėjusiems darbuotojams;
- pagal galiojančius teisės aktus užtikrinti informacijos apie patyrusius smurtą darbuotojų konfidencialumą
- palaikyti darbuotojus ir abipuse pagarba grįstą darbo aplinką;
- suteikti pagalbą psichologinio smurto aukoms

Darbdavys turi užtikrinti visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų, slaugytojų, socialinių darbuotojų) pagalbą smurtą patyrusiems darbuotojams. Skubiai suteikta tinkama pagalba sumažina nukentėjusiam ar smurtą mačiusiam darbuotojui psichologinę traumą ir streso lygį. Psichologo konsultacija naudinga, kai sunku išsiaiškinti smurto priežastis ar abejojama skundo dėl patirto smurto pagrįstumu. Smurtą patyrusiam darbuotojui turi būti užtikrinta reintegracija į darbovietę, garantuojant apsaugą nuo nemalonių santykių su smurtautoju, ar perkėlimas į kitą darbą. Esant būtinybei, psichologinį smurtą patyrusiai aukai gali būti skirtas laikas poilsui bei reabilitacijai (laisvų dienų skaičius priklauso nuo individualių asmens poreikių). Darbdavys, esant reikalui, aukai turėtų užtikrinti pagalbą kreipiantis į teisumą ir gauti

žalos atlyginimą. Drausminės procedūros taikymo smurtautojui tik prieš tai turi būti išklausomos abi smurto įvykyje dalyvavusios pusės, vertinimas turi būti objektyvus ir nešališkas. Būtina atsižvelgti į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį. Kai neužtenka neformalaus sprendimo — pokalbio su smurtautoju, skiriama psichologo konsultacija, taikomos tokios drausminės priemonės, kaip raštiški įspėjimai, perkėlimas į kitą skyrių ar pareigas, atleidimas iš darbo.

Už melagingus pareiškimus yra numatytos drausminės priemonės.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Įstaigos klimatas — tai psichologinė atmosfera darbe, pasitenkinimas darbu, bendradarbiavimo ypatumai, asmeninis kiekvieno darbuotojo efektyvumas, funkcijų ir atsakomybės paskirstymas, įstaigos tikslų ir perspektyvos aiškumas lygybė visiems įstaigos darbuotojams.

Įstaigos bendras psichologinis klimatas daugeliu atveju priklauso ne tik nuo vadovo, tačiau ir darbuotojų. Siektina, kad didžioji dauguma darbuotojų būtų jautrūs ir pastabūs savo kolegų atžvilgiu — padėtų darbo metu, gerbtų vieni kitus, vertintų atliekamą darbą, būtų lojalūs.



**VILNIAUS MARKUČIŲ LOPŠELIO – DARŽELIO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PSICHOLOGINIO SMURTO IR MOBINGO POLITIKOS IR ĮTAMPĄ DARBE
MAŽINANČIŲ PRIEMONIŲ NUSTATYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2021 m. rugpjūčio 27 d. Nr. V-123a
Vilnius

T v i r t i n u Psichologinio smurto ir mobingo politiką ir įtampą darbe mažinančių priemonių nustatymo tvarkos aprašą.

Direktorė

Audronė Ramonienė

PATVIRTINTA

Vilniaus Markučių lopšelio–darželio
direktoriaus 2022 m. gruodžio 5 d.
įsakymu Nr. V-170

PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO, PERSEKIOJIMO IR SMURTO VILNIAUS MARKUČIŲ LOPŠELYJE–DARŽELYJE PREVENCIJOS TAISYKLĖS

I. SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

1. Šis dokumentas remiasi:
 - 1.1. Lietuvos Respublikos Konstitucija;
 - 1.2. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;
 - 1.3. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;
 - 1.4. Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybos priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar persekiojimo prevencijos taisyklėmis;
2. Visa **Vilniaus Markučių lopšelio–darželio**, juridinio asmens kodas 190020587, buveinės adresas Pakraščio g. 15, LT-11342 Vilnius (toliau – **Darželis**) bendruomenė (darbuotojai, ugdytiniai ir jų tėvai ir kt.) privalo aktyviai dalyvauti draugiškos, žmogaus orumą gerbiančios, lygias galimybes ir nediskriminavimą užtikrinančios darbo aplinkos kūrime.
3. Darželyje draudžiama priekabauti, seksualiai priekabauti, persekioti ar smurtauti.

II SKYRIUS TAISYKLĖSE VARTOJAMOS SĄVOKOS

4. **Atsakingas asmuo** – Direktoriaus skiriamas asmuo, pirmasis gaunantis pranešimą ar skundą apie įvykį ir pagal nustatytą tvarką organizuojantis skundo ar įvykio nagrinėjimą. Atsakingo asmens pavardė ir kontaktai viešai neskelbiami.
5. **Komisija** – Darželio direktoriaus įsakymu sudaryta ne mažiau trijų darbuotojų komisija priekabiavimo, smurto, seksualinio priekabiavimo ar persekiojimo atvejui tirti
6. **Persekiojimas** – asmens traktavimas mažiau palankiai, lyginant su kitais asmenimis, dėl to kad:
 - 6.1. Asmuo pateikė, ketino pateikti skundą dėl priekabiavimo ar seksualinio priekabiavimo, smurto;
 - 6.2. Liudijo, teikė paaiškinimus apie priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto atvejį;
 - 6.3. Padėjo pateikti pranešimą ar skundą dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar smurto;
 - 6.4. Dalyvavo pranešimo ar skundo dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar smurto pateikimo ir jo tyrimo procese.
7. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie priekabiavimą, seksualinį priekabiavimą, smurtą ar persekiojimą.
8. **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.

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

10. **Skundas** – nukentėjusio asmens rašytinis kreipimasis dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo.

11. **Skundžiamasis** – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas, skundas dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, persekiojimo ar smurto.

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

III SKYRIUS

PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO, SMURTO AR PERSEKIOJIMO FORMOS

13. Priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, smurtas ar persekiojimas gali pasireikšti šiomis formomis:

13.1. Nepageidaujamas fizinis kontaktas (pvz., plekštelėjimas, glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, siekimas pabučiuoti, bučiavimas ir kt.) ar tokio kontakto reikalavimas;

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

13.3. Įžeidžiančių paveikslėlių, užrašų ar kitos medžiagos demonstravimas, įžeidūs gestai;

13.4. Pornografinių ar seksistinių nuotraukų, paveikslėlių, tekstų demonstravimas ar siuntimaselektroninio ryšio priemonėmis;

13.5. Sąmoningas izoliavimas ar nebendravimas Darželio veikloje, atskyrimas nuo socialinių veiklų;

13.6. Įkyrus siekis bendrauti, asmens sekimas ar informacijos apie asmenį rinkimas, kai tainesusiję su atliekamomis darbinėmis funkcijomis;

13.7. Grasinimas ar kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama riboti darbuotojo apsisprendimo laisvę;

13.8. Poveikis bendruomenės nariui, siekiant tam tikro su darbo funkcijų atlikimu nesusijusio elgesio, paslaugų ar seksualinių paslaugų;

13.9. Nepagrįstas darbo sąlygų pabloginimas, lyginant su kitais darbuotojais.

14. Priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo formų sąrašas nėra baigtinis.

15. Priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, smurtas ar persekiojimas gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

IV SKYRIUS

REKOMENDUOJAMAS DARBUOTOJŲ ELGESYS, SIEKiant IŠVENGTI PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO, SMURTO AR PERSEKIOJIMO

16. Darželio bendruomenei rekomenduojama laikytis šių principinių nuostatų:

16.1. Analizuoti savo elgesį ir vertinti, ar jis atitinka Taisyklių nuostatas.

16.2. Būti sąmoningu, žinoti ar numanyti, koks potencialus elgesys gali būti laikomas priekabiavimu, seksualiniu priekabiavimu, smurtu ar persekiojimu.

16.3. Būti atidžiu ir jautriu kitiems bendruomenės nariams, gerbti jų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, jų fizinį ir psichinį neliečiamumą, stengtis suvokti, ar jo žodžiu, raštu ar fiziniu

veiksmu išreikštas elgesys gali sukelti nemalonias, nepageidaujamas, orumą žeidžiančias pasekmes, gali trukdyti kitą darbuotoją darbo aplinkoje, dėl ko jis gali nesugebėti tinkamai vykdyti savo funkcijas, pavyzdžiui:

- 16.3.1. Familiarus pasisveikinimo būdas,
- 16.3.2. Komplimentai, nesusiję su bendruomenės nario dalykinėmis savybėmis bei vykdomomis funkcijomis,
- 16.3.3. Komentariai apie fizinę išvaizdą ar aprangą, žmogaus identiteto požymius,
- 16.3.4. Neetiški komentarai apie pažiūras, silpnybes ar stiprybes, jo privatų gyvenimą,
- 16.3.5. Neetiški kreipiniai (pavyzdžiui, vardų trumpiniai, pravardės, mažybiniai kreipiniai),
- 16.3.6. Seksualinio pobūdžio, įžeidžiantys ar nepagarbūs juokeliai ar pokštai,
- 16.3.7. Fiziniai prisilietimai prie darbuotojo, fizinio ar psichologinio diskomforto sukėlimas, nesilaikant pagarbaus fizinio atstumo,
- 16.3.8. Įkyrus dėmesio rodymas, fizinės išvaizdos apžiūrinėjimas,
- 16.3.9. Kalbėjimo tonas, reiškiami garsai ir judesiai, kurie gali žėisti, žeminti žmogų ar keltis seksualinio pobūdžio asociacijas,
- 16.3.10. Žeminančių garbę ir orumą vizualinių priemonių naudojimas (plakatai, nuotraukos, piešiniai, daiktai ir kt.),
- 16.3.11. Įžeidžiančio pobūdžio, žeminančių garbę ir orumą pranešimų, žinučių siuntimas.
- 16.4. Siekiant išvengti darbuotojui nemalonaus, nepriimtino elgesio bei šio elgesio neigiamų pasekmių, esant abejonėms, kad tam tikras elgesys gali būti nepageidaujamas arba gali priversti darbuotoją jaustis nepatogiai, žeminti jo orumą, rekomenduotina iš anksto pasiteirauti, aptarti su bendruomenės nariais, ar tam tikras elgesys, bendravimo forma yra priimtini.
- 16.5. Jei darbuotojas žodžiu, veiksmais ar atsako nebuvimu parodo kad tam tikras elgesys, nesusijęs ir (ar) nebūtinai procesui ar darbo funkcijų vykdymui, jam nėra priimtinas – privaloma nedelsiant nutraukti tokį elgesį ir apriboti bendravimą iki privalomo vykdant darbo funkcijas.
- 16.6. Nebūti pasyviu Taisyklių nuostatas pažeidžiančio elgesio stebėtoju, bet imtis aktyvių veiksmų tokiam elgesiui sustabdyti. Jeigu toks elgesys vyksta, netoleruoti jo, nelaikyti to pokštuar nevykusiu pajuokavimu, neskatinėti tokio elgesio pritariančia šypsena, juoku ar kitais tokį elgesį palaikančiais veiksmais.
- 16.7. Patyrus tokį elgesį, turintį priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo 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 aplinką.
- 16.8. Patartina visus įvykusius priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo veiksmus (elgesį) fiksuoti, užsirašyti laiką, liudytojus ir kitas reikšmingas aplinkybes.
- 16.9. Jeigu priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, smurtas ar persekiojimas vyko 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.

V SKYRIUS

PRANEŠIMO AR SKUNDO TYRIMO PRINCIPAI

17. Pranešimo ar skundo tyrimas grindžiamas šiais principais:
 - 17.1. Nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl Taisyklių pažeidimo;
 - 17.2. Operatyvumo – tyrimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;
 - 17.3. Betarpiškumo – nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus, savo veiksmų vertinimo ir aiškinimo versiją;
 - 17.4. Pagalbos nukentėjusiajam – gavus skundą dėl taisyklių pažeidimo, sudaromos saugios darbo sąlygos;

17.5. Aktyvių prevencijos priemonių taikymo – nustačius pažeidimą, taikomos atitinkamos individualios prevencinės priemonės, užtikrinant darbuotojams saugias ir jų orumo nežeidžiančias darbo sąlygas;

17.6. Objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.

VI SKYRIUS

PRANEŠIMŲ IR SKUNDŲ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

18. Norėdamas pranešti apie pažeidimą, asmuo gali tiesiogiai kreiptis į Darželio administraciją arba užpildyti Darželio interneto puslapyje etikos skirsnyje esančią pranešimo formą lietuvių arba anglų kalba (1 priedas, jei asmuo kreipiasi žodžiu į Darželio administracijos atstovą, šis direktoriui turi pateikti tarnybinį pranešimą pagal Priedą Nr. 2).

19. Pranešimas bus laikomas konfidencialiu.

20. Asmuo, pateikdamas pranešimą apie įvykį ar skundą, turi nurodyti savo darbo santykius (darbuotojas) ir (padalinį).

21. Atsakingo asmens gautas pranešimas ar skundas nagrinėjamas žemiau nustatyta tvarka.

22. Jei skundą pateikia Darželio ugdytinis ar jo atstovas (tėvai), įvertinus pranešimo pobūdį, kviečiama komisija, kurios preliminarai sudėtis yra: direktoriaus paskiriama iš ne mažiau kaip trijų asmenų.

23. Jei skundą pateikia Darželio darbuotojas, įvertinus pranešimo pobūdį, kviečiama komisija, kurios preliminarai sudėtis yra: direktoriaus paskiriama iš ne mažiau kaip trijų asmenų (vengiant paskirti su tyrimu galimai susijusį ir suinteresuotą darbuotoją, pvz., tiesioginį vadovą ar pavaldinį).

24. Gavus pranešimą apie įvykį ar skundą, per 3 darbo dienas sukviečiama atitinkama komisija. Įvykionagrinėjimui skirta 15 darbo dienų su galimybe pratęsti šį terminą.

25. Atvejais, kai komisijos narys negali dalyvauti nagrinėjant skundą ar pranešimą, į komisiją direktoriaus įsakymu skiriamas kitas narys.

26. Komisijos nariai privalo užtikrinti konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją darbuotojams, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje. Visi komisijos nariai turi pasirašyti konfidencialumo deklaraciją. Komisijos nariui, atskleidusiam kitiems asmenims su tyrimu susijusią informaciją, taikoma drausminė atsakomybė.

27. Komisijos nariai, susiję su nukentėjusiuoju ar skundžiamuoju asmeniu, nuo tyrimo privalo nusišalinti (konfidencialumo įsipareigojimas lieka galioti). Tokiu atveju nusišalinusio komisijos nario vietą užima kitas direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

28. Komisija pranešimą ar skundą apie priekabiavimą, seksualinį priekabiavimą, persekiojimą ar smurtą tiria išsamiai, diskretiškai, sąžiningai ir jautriai tiek asmens pateikuso pranešimą ar skundą, tiek skundžiamojo asmens atžvilgiu, atsižvelgiant į poveikį nukentėjusiam asmeniui bei tokio pobūdžio veiksmų specifiškumą, asmeninį pobūdį.

29. Komisija asmenį apie jo vykdomą apklausos laiką bei tyrimo objektą informuoja likus ne mažiau kaip vienai darbo dienai iki apklausos.

30. Apklausiant nukentėjusįjį ar skundžiamąjį asmenį, apklausoje gali dalyvauti ir jo atstovas.

31. Apklausoje dalyvauja tik tuo metu apklausiamas asmuo, jo atstovas ir komisija.

32. Apklausiant nukentėjusįjį, skundžiamąjį ar liudytoją, komisijai rekomenduotina:

32.1. Neišklausti savo nuomonės ar vertinimo dėl sužinotų faktų;

32.2. Kontroliuoti kalbos toną ir parinkti mandagius, neutralius žodžius;

32.3. Formuoti konkrečius ir aiškius klausimus, nepateikti klausimų su menamu atsakymu;

32.4. Nepertraukinėti apklausiamojo.

33. Nukentėjusio asmens apklausos ypatumai:

33.1. Nukentėjusiajam asmeniui apklausos metu pirmiausiai pasiūloma papasakoti apie

pranešime ar skunde nurodytas aplinkybes, ramiai ir dėmesingai jį išklausti, nepertraukti;

33.2. Aptarti, kokie santykiai sieja nukentėjusį asmenį su skundžiamuoju, kaip jie keitėsi;

33.3. Pasiūlyti apibūdinti skundžiamo elgesio pobūdį ir trukmę;

33.4. Išsiaiškinti kaip įmanoma daugiau detalių, aplinkybių, susijusių su skundžiamu elgesiu;

33.5. Pasiūlyti nurodyti, kokius išgyvenimus sukėlė skundžiamas elgesys, ar tai sukūrė jam bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką;

33.6. Leisti nukentėjusiam asmeniui pačiam įvertinti situaciją ir skundžiamojo veiksmus bei vidinį nusiteikimą jo atžvilgiu;

33.7. Paprašyti pateikti turimus įrodymus (pavyzdžiui, raštelius, žinutes, nuotraukas, paveikslėlius ir kt.), susijusius su skundžiamu elgesiu;

33.8. Pasiūlyti nurodyti asmenis, kurie galėtų paliudyti ar pateikti kitą su tyrimu susijusią informaciją.

34. Skundžiamojo apklausos ypatumai:

34.1. Skundžiamąjį asmenį privalu supažindinti su pareiškimo, skundo turiniu be kitomis svarbiomis skundžiamo elgesio aplinkybėmis;

34.2. Skundžiamasis turėtų pateikti išsamų paaiškinimą raštu dėl visų tyrimo aplinkybių, savo nuomonę dėl skundžiamo elgesio, taip pat kitą, jo manymu, tyrimui reikšmingą informaciją;

34.3. Patariama patvirtinti ar paneigti skundžiamą elgesį, nurodyti jo motyvus, priežastis ir tikslus;

34.4. Paprašyti pateikti turimus įrodymus (pavyzdžiui, raštelius, žinutes, nuotraukas, paveikslėlius ir kt.), susijusius su skundžiamu elgesiu;

34.5. Pasiūlyti nurodyti liudytojus, kurie galėtų patvirtinti jo parodymus ir padėtų objektyviai ištirti pranešimą ar skundą.

35. Liudytojo apklausos ypatumai:

35.1. Paaiškinti liudytojui, kokių tikslų jis buvo iškviestas į apklausą, nurodyti, kieno prašymu įsiskviečiamas liudyti;

35.2. Informuoti apie tyrimo bei jo duomenų konfidencialumą;

35.3. Supažindinti su aplinkybėmis, kurias jis galėtų paliudyti;

35.4. Paprašyti nurodyti, kokie santykiai sieja jį su nukentėjusiuoju ir (ar) skundžiamuoju asmeniu;

35.5. Paprašyti pateikti paaiškinimą raštu dėl faktų, kuriuos jis matė ar girdėjo, taip pat informuoti apie kitas, jo manymu, reikšmingas aplinkybes, susijusias su tyrimu;

35.6. Pasiūlyti nurodyti kitus asmenis, mačiusius ar girdėjusius apie liudijamus faktus;

35.7. Pasiūlyti liudytojui kreiptis į komisiją, jeigu jis prisimins ar sužinos naujas aplinkybes, susijusias su tyrimu;

35.8. Patarti nedelsiant informuoti komisiją, jeigu jam buvo grasinta ar stengtasi paveikti kitokių pobūdžio priemonėmis.

36. Posėdžio eiga įrašoma garso įrašymo priemonėmis.

37. Atlikusi tyrimą, komisija įvertina jo metu gautus duomenis ir per 5 darbo dienas parengia bei pateikia išvadą direktoriui, kuris priima sprendimą dėl drausminės atsakomybės ar kitų priemonių taikymo.

38. Nukentėjęs asmuo ir skundžiamasis yra supažindinami su sprendimu per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.

VII SKYRIUS PREVENCIJOS PROCEDŪRA

39. Prevencijos procedūros tikslas – net ir nesant akivaizdžių priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, persekiojimo ar smurto požymių ar kitų etikos pažeidimų, užtikrinti saugią ir pagarbią darbo aplinką Darželyje.

40. 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.

41. 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.

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

VIII SKYRIUS PSICHOLOGINĖ PAGALBA

43. Diskriminaciją, priekabiavimą ar kitą orumą žeminantį įvykį patyrusiems Darželio darbuotojams ir (ar) kitiems asmenims, pvz., ugdytiniais ir jų tėvams teikiama nemokama psichologinė pagalba.

44. Informacija apie psichologinę informaciją skelbiama Darželio internetinio puslapyje.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Šios Taisyklės ir visi jų pakeitimai yra skelbiami Darželio interneto svetainėje.

Priekabiavimo, seksualinio
priekabiavimo, persekiojimo ir smurto
Vilniaus Markučių lopšelyje–darželyje
prevencijos taisyklių
1 priedas

Pranešimo apie įvykį užpildymo formos pavyzdys

Eil. Nr.		
1.	Vardas, pavardė*	
2.	Pareigybė*	
3.	Skyrius/ padalinys*	
4.	Įvykio aprašymas*	
5.	Lūkesčiai ir pasiūlymai dėl problemos sprendimo	
6.	Ar norėtumėte, kad su Jumis susisiektumėme? (Jei taip, prašytume pateikti savo telefoną ir(ar) el. pašto adresą)	

*Būtini laukeliai

Reikia psichologo pagalbos?

Jūsų pranešimas konfidencialus. Nuasmenintas pranešimas (nepateikiant asmens duomenų) bus perduotas atsakingam asmeniui ir nagrinėjamas numatyta tvarka.

Priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo,
persekiojimo ir smurto Vilniaus Markučių
lopšelyje–darželyje prevencijos
taisyklių 2 priedas

(Vardas, pavardė)

(Pareigos, padalinys/ skyrius)

**Vilniaus Markučių lopšelio–darželio
direktoriui**

Tarnybinis pranešimas

(Data)

Detali informacija apie tai, kas, kada, apie kokias aplinkybes informavo.

Asmens, pateikusio informaciją darbdavio atstovui, kontaktiniai duomenys (jei atskleidė).

Pasirašydamas patvirtinu, kad suprantu, jog pranešime esanti informacija yra konfidenciali ir ją
galiu atskleisti tik asmenims, tiriantiems aukščiau nurodytos informacijos pagrįstumą.

Vardas, pavardė, parašas.

ATMINTINĖ DARBDAVIAMS

Darbdavys yra įpareigojamas:

1. Organizuoti psichologinio smurto ir kitų psichosocialinės rizikos veiksnių darbo vietose vertinimą;
2. Bendradarbiaujant su darbuotojais parengti trumpą ir veiksmingą smurto įveikos strategiją;
3. Užtikrinti smurto atvejų registravimą ir analizę;
4. Užtikrinti prieš smurtą nukreiptų veiksmų nepertraukiamumą;
5. Užtikrinti priešsmurtinės strategijos tobulinimą;
6. Užtikrinti neatidėliotiną aukų skundų analizę ir sprendimą;
7. Skatinti atvirai kalbėti apie psichologinio smurto darbe problemą;
8. Kurti pagarba grįstą bendravimą;
9. Nepalikti neišspręstų konfliktų;
10. Nubrėžti aiškias kiekvieno darbuotojo atsakomybės ribas;
11. Užtikrinti teisingumą ir saugumą;
12. Stengtis įtraukti darbuotojus į sprendimų priėmimo procesus;
13. Puoselėti prieš psichologinį smurtą nukreiptas vertybes;
14. Skirti atsakingą asmenį, kuriuo visi pasitikėtų (psichologą, kitą specialistą, darbuotoją);
15. Organizuoti mokymus, kviestis specialistus;
16. Garantuoti konfidencialumą ir objektyvumą smurto aukos atžvilgiu;
17. Garantuoti smurto aukoms tinkamą pagalbą;
18. Taikyti drausmines priemones smurtautojams.

ATMINTINĖ DARBUOTOJAMS

Darbuotojai turi teisę:

1. Į saugias darbo sąlygas, taip pat ir į darbo vietą be smurto apraiškų;
2. Į aiškiai apibrėžtą vaidmenį darbe ir atsakomybę;
3. Lankyti mokymus, skirtus smurto prevencijai;
4. Rūpintis savo darbo kultūros puoselėjimu ir bendravimo kokybe;
5. Derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius;
6. Aktyviai dalyvauti vertinant profesinę riziką;
7. Aktyviai dalyvauti įgyvendinant priešsmurtinę politiką ir kuriant strategiją;
8. Naudotis priemonėmis, kurios numatytos prieš smurtą nukreiptoje strategijoje;
9. Bendradarbiauti su darbuotojų atstovais;;
10. Netoleruoti prieš juos ir kitus asmenis nukreipto psichologinio smurto;
11. Pranešti apie patirtą smurto atvejį, detalai jį aprašyti.