

**KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „PUŠYNĖLIS“
SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS PRIEMONIŲ APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno lopšelio-darželio „Pušynėlis“ (toliau – darželis) smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) nustato principus, kuriais vadovaujantis siekiama užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, apibrėžia smurto ir priekabiavimo atpažinimo būdus ir galimas jo pasireiškimų 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, darbuotojų mokymus.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Smurto ir priekabiavimo darbe prevencija** – visos priemonės, kurių imamasi arba ketinama imtis visuose darželio darbo (veiklos) etapuose, kad būtų išvengta smurto ir priekabiavimo darbe pasireiškimų rizikos.

2.2. **Smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonės** – visos priemonės (techninės, organizacinės, medicinos, teisinės ir kt.), kurias įgyvendina darželis, siekdamas sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas (-ai) nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi į darbuotojo (-ų) garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją (-us) įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

2.3. **Smurtas ir priekabiavimas** - tai 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 daro neigiamą įtaką jo emocinei sveikatai ir (arba) siekia sukurti arba sukuria priešišką darbo aplinką.

2.4. **Smurtas** – tai 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 turtingą žalą.

2.5. **Fizinis smurtas** - tai 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. Fizinio smurto pasireiškimo formos: stumdymas, trenkimas, daiktų mėtymas ar pan.

2.6. **Psichologinis smurtas** - tai 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. 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, atribojimas 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, sukuriamą 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.

2.7. **Seksualinis priekabiavimas** - tai 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. 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.

2.8. **Ekonominis smurtas** - tai darbuotojo žeminimas dėl ekonominės priklausomybės ir (ar) turtinė žala, atsiradusi dėl smurtautojo prievartos. 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.

2.9. **Mobingas** - tai 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.

2.10. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Darbo kodekse, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

3. Darželio direktorius kiekvienam darbuotojui sudaro sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas ir emociškai saugią darbo aplinką, neatsižvelgdamas į jo darbo sąlygas, darbo pobūdį, darbo funkcijas ir darbo organizavimą. Taikomos prevencijos priemonės apsaugo nuo smurto ir priekabiavimo darbe visus darbuotojus.

4. Smurtas, įskaitant psichologinį smurtą, ir priekabiavimas, nepaisant jų trukmės, gali turėti žalingų pasekmių darbuotojo psichinei sveikatai ir gerovei nepriklausomai nuo darbuotojo reakcijos į smurtą ir priekabiavimą.

5. Siekdamas sumažinti smurto ir priekabiavimo apraiškas, direktorius įgyvendina veiksmingas prevencijos priemones darbuotojo kaip asmens, grupės darbuotojų ir darželio lygmeniu.

6. Apraše teikiamas tik būtinų smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonių sąrašas. Direktorius gali įgyvendinti papildomai ir kitas prevencijos priemones (psichologo konsultacijas, sveikatinimo dienas, anonimes darbuotojų apklausas ir pan.), kurios neprieštarautų teisės aktų reikalavimams. Apraše nenurodytos prevencijos priemonės gali būti taikomos kartu (kompleksiškai) arba įgyvendinamos palaipsniui, nustatant prioritetus pagal darbuotojų emocinę būklę.

II SKYRIUS

BŪTINOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

7. Būtinų smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonės yra šios:

7.1. Deklaravimas apie smurto ir priekabiavimo darbe draudimą:

7.1.1. darželyje siekiama nulinės tolerancijos smurtui ir priekabiavimui;

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

7.1.3. 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 atsiliepimo apie kolegas, grasinimo, apkalbų skleidimo, pajuokos;

7.1.4. 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 direktorius.

8.2. Tinkamo elgesio / etikos taisyklių nustatymas:

8.2.1. kuriama darbingą ir draugišką aplinką, šalinamos nesutarimų priežastys, sprendžiami kylantys konfliktai;

8.2.2. stengiamasi paskirstyti darbo krūvį tolygiai, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno darbuotojo galimybės ir kvalifikacija;

8.2.3. aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės (kiekvienas darbuotojas turi suprasti, ko iš jo tikimasi darbe);

8.2.4. skatinama darbuotojus reikšti savo nuomonę su atliekamomis pareigomis susijusiais klausimais ir ją pagarbiai išklausti;

8.2.5. įvertinami darbuotojų darbo pasiekimai;

8.2.6. darželio darbuotojai turi būti reiklūs ir teisingi kitiems darbuotojams, visada prisiminti, kad savo elgesiu ir darbu jie turi rodyti pavyzdį;

8.2.7. pastabas apie kitų darbuotojų darbo klaidas, 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;

8.2.8. viešai nerodoma savo simpatijų ar antipatijų;

8.2.9. nedelsiant stabdomas smurtas, priekabiavimas ar etikos pažeidimą reiškiantį darbuotojų elgesį;

8.2.10. imamasi komandos vienijimo priemonių (inicijuoti ir (ar) organizuoti bendras išvykas, kultūros renginius ir pan.).

9.3. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad patiria smurtą ir (ar) priekabiavimą arba kad smurtą ir (ar) priekabiavimą patiria jo kolega, turi raštu pateikti pranešimą apie įtariamo smurto ar priekabiavimo atvejį (toliau – pranešimas).:

9.3.1. Jei smurto ar priekabiavimo atvejis tarp darbuotojų ar tarp darbuotojų ir administracijos atstovų – Pranešimų pateikimo ir reagavimo į juos schema pateikiama *Aprašo 1 priede*.

9.3.2. Pranešimas pateikiamas atsakingam asmeniui (*dokumentų specialistui*) arba darželio direktoriui; jei galimai smurtaujantis asmuo yra darželio direktorius – švietimo, mokslo ir sporto ministrui arba Valstybinei darbo inspekcijai.

9.3.3. Pranešimas teikiamas popierine forma arba elektroniniu paštu tyrimai.pasynelis1@gmail.com. Pranešimas gali būti laisvos formos arba *Aprašo 2 priede* patvirtintos formos.

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

10.4. Visi pranešimai turi būti registruojami bei nagrinėjami. Atsakingas asmuo, pranešimus registruoja neviešame registre.

10.5. Atsakingas asmuo gautą informaciją nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, pateikia direktoriui.

10.6. Su šiuo Aprašu pasirašytinai supažindinami visi darželio darbuotojai. Su pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo bei nagrinėjimo tvarka supažindinami Darbo kodekse nustatyta tvarka.

II SKYRIUS

VIDINIS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATVEJO TYRIMAS

11. Direktorius, gavęs pranešimą apie smurto ir priekabiavimo apraiškas darželyje, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos sudaro komisiją smurto ir priekabiavimo darbe atvejui tirti (toliau – Komisija), o nesant tokios galimybės, paskiria asmenį pranešimui tirti (toliau kartu – tyrimą atliekantis subjektas).

12. Sudarant Komisiją, laikomasi šių sąlygų:

12.1. Komisija sudaroma iš nelyginio narių skaičiaus. Vienas iš Komisijos narių skiriamas pirmininku, kitas iš Komisijos narių turi būti Aprašo 8.3.2. papunktyje nurodytas atsakingas asmuo.

12.2. Komisijos nariai, prieš pradėdami darbą, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą saugoti informaciją, kuri jiems taps žinoma dėl nagrinėjamo atvejo, ir jos neatskleisti.

13. Tyrimas atliekamas ir išvadą direktoriui pateikiama per kuo trumpesnę laiką.

14. Tyrimas atliekamas laikantis objektyvumo, nešališkumo, operatyvumo, betarpiškumo, nekaltumo prezumpcijos principų.

15. Direktorius, įvertinęs tyrimą atlikusio subjekto išvadą, priima sprendimą pritarti ar nepritarti išvadai.

16. Darbuotojui, pranešusiam apie patiriamą smurtą ir priekabiavimą, taip pat darbuotojui, dėl kurio elgesio buvo atliktas vidinis smurto ir priekabiavimo atvejo tyrimas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo direktoriaus sprendimo priėmimo raštu pateikiamas minėtas sprendimas bei tyrimą atlikusios Komisijos išvada arba jos išrašas, užtikrinantis asmens duomenų apsaugą.

17. Darbuotojas, nesutinkantis su direktoriaus sprendimu, turi teisę jį skųsti individualiems darbo ar tarnybiniais ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

18. Direktoriaus veiksmai, pritarus tyrimą atlikusios Komisijos išvadai, kurioje pripažintas smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas:

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

18.2. organizuoja darbuotojams seminarą, diskusiją ar mokymus konkrečiam atvejui aktualia tema arba taiko kitas prieinamas priemones įvykio eskalacijai ir galimoms pasekmėms sumažinti.

19. Darželio direktorius užtikrina, kad asmenys, patyrę smurtą ir priekabiavimą, turėtų visas galimybes gauti teisinę pagalbą ir emocinę paramą. Atsižvelgiant į konkretų atvejį ir poveikį darbuotojo emocinei sveikatai, pagalba nukentėjusiajam gali būti įvairių formų, pavyzdžiui, sudaryta galimybė naudotis visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų, teisininkų ir kt.) paslaugomis, darbuotojo perkėlimas į kitą darbo vietą (nepažeidžiant teisės aktų nuostatų), atostogų suteikimas ar kita pagalba.

20. Direktorius, pritaręs tyrimą atlikusios Komisijos išvadai, kurioje nepripažintas smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas, laikydamasis proporcingumo principo, papildomai primena (pavyzdžiui, siunčia el. laiškus, organizuoja seminarą, diskusiją ar mokymus) darbuotojams apie smurto ir priekabiavimo darbe požymius, apraiškas, pagarbaus elgesio standartus ir kitus aktualius klausimus.

IV SKYRIUS

MOKYMŲ ORGANIZAVIMAS

21. Darželio direktoriaus arba jo paskirtas asmuo, organizuoja darbuotojams mokymus apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje (Darbo kodekso 30 straipsnio 3 dalies 3 punktas).

22. Organizuojami mokymai yra skirti padėti darbuotojams identifikuoti, suprasti ir veiksmingai reaguoti į smurto ir priekabiavimo atvejus. Mokymuose apimančios temos turi būti susijusios su smurto ir priekabiavimo darbe formomis, jų pasekmėmis, tinkamo (etiško) bendravimo,

pažeistų teisių gynimo būdai, atvejų analizė ir diskusijos, padedančios darbuotojams įgyti reikalingų tinkamo bendravimo ir elgesio darbovietėje žinių.

23. Mokymai organizuojami periodiškai. Mokymai vykdomi ne rečiau kaip vieną kartą per 3 kalendorinius metus, jei reikia ir dažniau.

24. Mokymus gali vykdyti tiek įstaigos kompetentingi darželio darbuotojai, tiek išorinės įmonės.

25. Mokymai privalomi visiems darbuotojams.

26. Jeigu dėl objektyvių priežasčių (neatidėliotinių arba iš anksto suplanuotų būtinų tarnybinių funkcijų vykdymo, nedarbingumo, atostogų, komandiruotės ir pan.) darbuotojas negali dalyvauti mokymuose, jam sudaromos sąlygos per 5 darbo dienas nuo nurodytų aplinkybių pasibaigimo susipažinti su mokymų medžiaga.

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

28. Mokymų faktas fiksuojamas išrašant protokolą.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Direktorius yra atsakingas už prevencijos priemonių įgyvendinimo kontrolę ir užtikrina jų veiksmingumą. Jeigu nustatoma, kad taikomos prevencijos priemonės yra neveiksmingos arba sąlygos darželyje pasikeičia tiek, kad taikomos prevencijos priemonės tampa neaktualios, Aprašas yra peržiūrimas ir atnaujinamas.

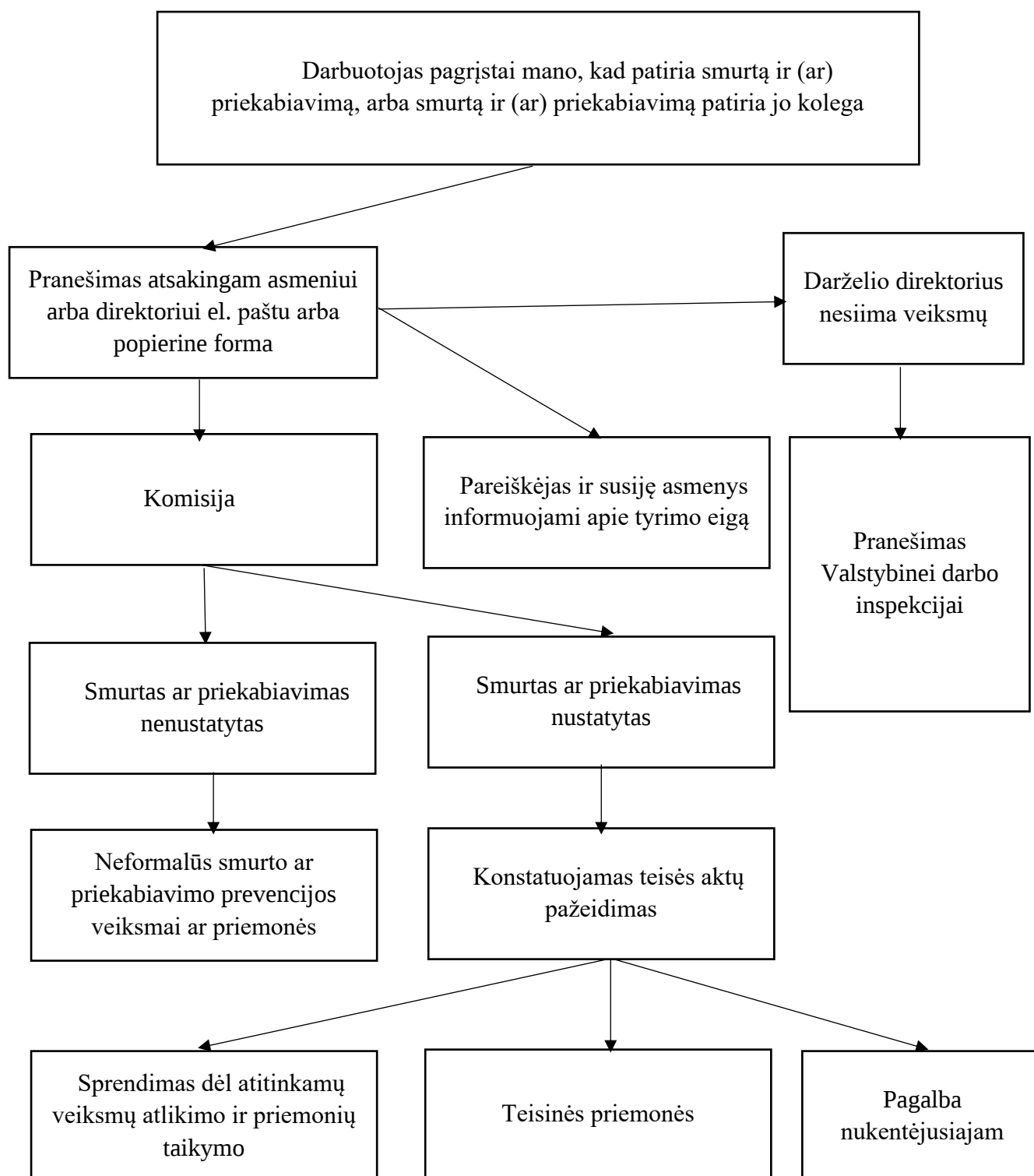
30. Darbuotojas, patyręs darželio direktoriaus smurtą ir priekabiavimą, turi teisę kreiptis į Kauno miesto savivaldybės merą (pareigas priėmusį asmenį ar juridinio asmens steigėją), dėl direktoriaus elgesio vertinimo, į Lietuvos Respublikos valstybinę darbo inspekciją prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos dėl situacijos identifikavimo ir poveikio priemonių taikymo, į individualius darbo ginčus ar tarnybinius ginčus nagrinėjančias institucijas dėl žalos atlyginimo.

31. Darželio direktorius, analizuodamas gaunamų pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą darbe turinį ir kitą informaciją (pavyzdžiui, anketinių apklausų turinį, psichologinio interviu ir testų rezultatus), užtikrina šių dokumentų konfidencialumą, jų neviešina, neperduoda tretiesiems asmenims ar kitokiu būdu jų neatskleidžia, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytais atvejais.

32. Vykdamas Darbo kodekso 30 straipsnyje numatytas pareigas, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų

judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendroju duomenų apsaugos reglamentu), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, duomenų valdytojų patvirtintais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir teisinę apsaugą.

PRANEŠIMŲ PERDAVIMO IR REAGAVIMO Į JUOS SCHEMA



(Pranešimo forma)**PRANEŠIMAS**_____
(data)_____
(vieta)

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

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

PRIDEDAMA. (įrodymai)

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)