

KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „MALŪNĖLIS“ SMURTO, PRIEKABIIVIMO IR MOBINGO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis smurto, priekabiavimo ir mobingo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato priemones, procedūras ir atsakomybes, skirtas atpažinti, užkirsti kelią, valdyti ir spręsti smurto ir priekabiavimo atvejus Kauno lopšelyje-darželyje „Malūnėlis“ (toliau – Įstaiga).

2. Aprašo tikslas – sukurti saugią, orią, psichologiškai sveiką aplinką, kurioje nebūtų toleruojamas smurtas (fizinis, psichologinis, seksualinis ar kitoks), priekabiavimas (įskaitant diskriminacinį, seksualinį ar psichologinį) ir mobingas.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais susijusiais teisės aktais ir norminiais dokumentais, siekiant užtikrinti saugią, psichologiškai palankią ir priekabiavimo netoleruojančią darbo ir ugdymo aplinką.

4. Aprašo nuostatos taikomos visiems Įstaigos darbuotojams, nepriklausomai nuo jų pareigų, darbo formos, darbo stažo ar sutarties trukmės. Su Aprašu darbuotojai supažindinami DVS Kontora, jis skelbiamas Įstaigos internetinėje svetainėje ir vidinėse informacinėse priemonėse.

II SKYRIUS APRAŠE VARTOJAMOS SĄVOKOS IR APIMTIS

5. **Smurtas** – bet koks sąmoningas veiksmas, kuriuo siekiama sužeisti, pakenkti asmens fizinei, psichologinei ar emocinei gerovei. Smurto formos gali būti:

5.1. **Fizinis smurtas** – sudavimai, stūmimai, bet koks fizinis poveikimas, sukeliantis skausmą ar žalą.

5.2. **Psichologinis smurtas** – grasinimai, bauginimai, įžeidinėjimai, sistemingas žeminimas, manipuliavimas, sukeliantis psichologinį diskomfortą.

5.3. **Seksualinis smurtas** – nepageidaujamas fizinis kontaktas, seksualinės užuominos, vertimas dalyvauti seksualiniuose veiksmuose prieš asmens valią.

5.4. **Ekonominis, socialinis ar kitoks netiesioginis smurtas** – priemonių ribojimas, izoliavimas, manipuliavimas siekiant pakenkti asmens gerovei.

6. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, susijęs su asmens lytimi, amžiumi, negalia, tautybe, rasine ar etnine priklausomybe, religija ar kitais Lygių galimybių įstatyme nurodytais požymiais, taip pat seksualinis priekabiavimas, kai elgesys sukuria priešišką, žeminančią, bauginančią aplinką ar trukdo asmeniui visaverčiai atlikti darbą, mokytis, tobulėti.

7. **Seksualinis priekabiavimas** – bet kokios nepageidaujamos seksualinio pobūdžio užuominos, gestai, žodžiai, ketinimai, žinutės, pastabos, paveikslėliai, kurie menkina, žemina, įžeidžia ar baugina asmenį.

8. **Mobingas** – tai sistemingas, pasikartojantis, ilgalaikis psichologinis teroras, priekabiavimas ar kitoks priešiškas elgesys darbe, kuris pakenkia darbuotojo orumui, psichologinei savijautai, profesinei reputacijai, produktyvumui ar sveikatai. Mobingas gali pasireikšti:

8.1. Žodiniais užgauliojimais, įžeidimais, pašaipomis, nepagrįsta kritika;

8.2. Informacijos slėpimu, klaidinančios informacijos teikimu, trukdymu atlikti darbo funkcijas;

8.3. Netinkamu elgesiu grupėje prieš tam tikrą darbuotoją, sąmoningu izoliavimu, ignoravimu, nepagarbiu gestu ar raštiška komunikacija (el. laiškai, raštai);

8.4. Tyčiniu darbo sąlygų bloginimu, neadekvačių užduočių skyrimu, darbo organizavimo manipuliacijomis, kuriomis siekiama pakenkti darbuotojui.

9. Šis Aprašas apima visus smurto ir priekabiavimo atvejus, vykstančius Įstaigoje, jos teritorijoje, renginių metu, taip pat darbo funkcijų atlikimo, komandiruočių, mokymo ar kitose su darbu susijusiose aplinkose.

10. Vienkartinis nemandagus elgesys ar konfliktas, jeigu jis nėra sistemingas ir pasikartojantis, paprastai nelaikomas smurtu, priekabiavimu ar mobingu, tačiau Įstaiga stengiasi spręsti bet kokį netinkamą elgesį ankstyvoje stadijoje.

III SKYRIUS PREVENCINĖS PRIEMONĖS

9. Įstaiga užtikrina, kad visi darbuotojai būtų informuoti apie smurto, priekabiavimo ir mobingo netoleranciją. Organizuoja periodinius mokymus, seminarus, skirtus atpažinti netinkamą elgesį, išmokti konstruktyvių konfliktų sprendimo būdų.

10. Įstaigoje viešai skelbiama informacija apie pagalbos teikimo galimybes.

11. Darbuotojui, esant reikalui, pirminę psichologinę konsultaciją Įstaigoje teikia dirbantis psichologas.

12. Psichologinę pagalbą teikia:

12.1. Kauno pedagoginė psichologinė tarnyba <https://kppt.lm.lt/>, +370 37 424881, +370 37 423284;

12.2. Emocinė parama:

12.2.1. Jaunimo linija, 0 800 28888, visą parą <https://www.jaunimolinija.lt/>;

12.2.2. Pagalbos moterims linija, 0 800 66366, visą parą <https://pagalbosmoterimslinija.lt/>;

12.2.3. Vyrų linija www.vyrulinija.lt, +370 670 00027 arba Nelik vienas, +370 604 11119, <https://nelikvienas.lt/>;

12.3. Informacija, įsivertinimas ir galimos priemonės apie emocinę sveikatą - <https://pagalbasau.lt/>. (pvz., psichologo konsultacijos, išorinė pagalba, specializuotos organizacijos).

13. Vadovai ir atsakingi asmenys rodo pavyzdį, užtikrina pagarbų bendravimą, greitą reagavimą į galimus smurto ar priekabiavimo signalus.

14. Skatinamas atviras bendravimas, konstruktyvios diskusijos, situacijų aptarimas. Darbuotojai raginami reaguoti, jei pastebi netinkamą elgesį, pranešti apie jį vadovybei ar paskirtam atsakingam asmeniui.

IV SKYRIUS

REAGAVIMO Į SMURTO, PRIEKABIAVIMO IR MOBINGO ATVEJUS TVARKA

15. Asmuo, pastebėjęs arba patyręs smurtą, priekabiavimą ar mobingą, turėtų:

15.1. Nedelsiant informuoti tiesioginį vadovą arba paskirtą asmenį, atsakingą už tokių atvejų nagrinėjimą.

15.2. Pateikti skundą raštu, nurodydamas konkrečias aplinkybes, datas, įvykius, jei įmanoma – liudininkus, turimus įrodymus.

16. Gavus pranešimą apie galimą smurtą, priekabiavimą ar mobingą, Įstaiga:

16.1. Patvirtina, kad skundas gautas, užtikrina pranešėjo konfidencialumą.

16.2. Sudaroma komisija atlikti situacijos tyrimą iš ne mažiau kaip trijų asmenų. Komisija turi būti sudaryta iš nešališkų asmenų, užtikrinti kuo mažesnį interesų konfliktą. Visi komisijos nariai turi pasirašyti konfidencialumo deklaraciją.

17. Tyrimo metu:

17.1. Išklausomos abi šalys – galimai nukentėjęs ir galimai pažeidimą padaręs asmuo, prireikus – liudininkai.

17.2. Užtikrinama konfidenciali, rami aplinka pokalbiams, nešališkas požiūris.

17.3. Vykdoma tik tiek duomenų rinkimo, kiek reikia atvejui ištirti, laikantis BDAR ir asmens duomenų apsaugos taisyklių.

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

19. Tyrimo išvados:

19.1. Jei nustatomas smurto ar priekabiavimo faktas, Įstaiga imasi priemonių:

19.1.1. Drausminių nuobaudų (pastabų, papeikimų, atleidimo iš darbo pagal Darbo kodekso nuostatas);

19.1.2. Darbo organizavimo pakeitimų (atskirti konfliktuojančias šalis, perkelti į kitas komandas ar patalpas);

19.1.3. Psichologinės, metodinės pagalbos suteikimo.

19.2. Jei nustatoma, kad skundas nepagrįstas arba piktavališkas, skundą pateikęs asmuo, jei jis veikė nesąžiningai, gali būti patrauktas atsakomybėn pagal galiojančias teisės aktų nuostatas.

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

21. Sprendimas dėl drausminių priemonių taikymo priimamas vadovaujantis Darbo kodekso reikalavimais.

V SKYRIUS

KONFIDENCIALUMAS IR DUOMENŲ APSAUGA

22. Visi duomenys apie pranešimus, tyrimą, asmenis, dalyvaujančius procese, yra konfidencialūs. Jie gali būti atskleisti tik tiems asmenims, kurie dalyvauja nagrinėjimo procese arba institucijoms, turinčioms teisę reikalauti informacijos pagal įstatymus.

23. Asmenų duomenys tvarkomi laikantis BDAR reikalavimų ir tik tiek, kiek būtina tyrimui, sprendimų priėmimui.

24. Darbuotojams užtikrinama teisė susipažinti su jais susijusiais duomenimis bei teisė reikalauti netikslių duomenų ištaisymo.

VI SKYRIUS

GINČŲ SPRENDIMAS

25. Nepavykus išspręsti situacijos Įstaigos viduje, darbuotojai turi teisę kreiptis į darbo ginčų komisiją ar teismą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

26. Įstaiga bendradarbiauja su kompetentingomis institucijomis, jei vyksta išorinis tyrimas ar ginčo nagrinėjimas.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Šis Aprašas peržiūrimas ir, jei reikia, atnaujinamas pasikeitus teisiniam reglamentavimui, Įstaigos struktūrai, atsiradus naujiems poreikiams ar gavus darbuotojų atsiliepimus.

28. Su Aprašo pakeitimais darbuotojai supažindinami ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo jų patvirtinimo.

29. Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo Įstaigos vadovo įsakymu dienos.

(Vardas, pavardė)

(Pareigos)

Kauno lopšelio-darželio „Malūnėlis“
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.

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

(pareigų pavadinimas)

pripažįstu ir sutinku su šiais konfidencialumo principais, susijusiais su smurto, priekabiavimo ir mobingo atvejais institucijoje:

1. **Konfidencialumas.** Aš įsipareigoju laikytis griežto konfidencialumo dėl visos informacijos, susijusios su smurto, priekabiavimo ir mobingo atvejais institucijoje. Tai apima tiek asmenų tapatybes, tiek detales apie įvykusius incidentus.

2. **Informacijos apsauga.** Aš įsipareigoju neskelbti, neplatinti ar neišsaugoti jokios informacijos, kuri galėtų atskleisti smurto, priekabiavimo ar mobingo aukos, liudininkų ar įtariamų asmenų tapatybę.

3. **Pranešimas apie incidentus.** Aš įsipareigoju pranešti apie bet kokį smurto, priekabiavimo ar mobingo atvejį tik atitinkamoms institucijoms, kurios atsakingos už tyrimą ir sprendimų priėmimą, laikantis visų teisinių ir etinių normų.

4. **Aukų ir liudininkų apsauga.** Aš įsipareigoju užtikrinti, kad visi, kurie patyrė smurtą, priekabiavimą ar mobingą, bei liudininkai, būtų apsaugoti nuo galimų neigiamų pasekmių dėl jų pranešimo ar liudijimo.

5. **Įsipareigojimas dėl griežtos informacijos tvarkymo.** Aš pripažįstu, kad bet koks netinkamas konfidencialios informacijos atskleidimas arba jos tvarkymo pažeidimas gali turėti rimtų pasekmių tiek man, tiek institucijai, todėl aš įsipareigoju laikytis visų atitinkamų teisinių ir vidaus taisyklių.

6. **Teisės ir atsakomybė.** Aš suprantu, kad konfidencialumo pažeidimas gali būti traktuojamas kaip rimtas pažeidimas, už kurį gali būti taikomos teisės aktų numatytos sankcijos.

Ši deklaracija galioja visiems smurto, priekabiavimo ir mobingo atvejams institucijoje ir yra būtina tiek pranešimo, tiek tyrimo etapuose.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

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 profesinėmis sąjungomis;
10. Netoleruoti prieš juos ir kitus asmenis nukreipto psichologinio smurto;
11. Pranešti apie patirtą smurto atvejį, detalai jį aprašyti.