

PATVIRTINTA

Gargždų lopšelio-darželio „Saulutė“
direktorius 2022 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr. V-152

GARGŽDŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS IR JOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gargždų lopšelio-darželio „Saulutė“ (toliau – Lopšelis-darželis) darbuotojų smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Politika) nustato smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos principų įgyvendinimo Lopšelyje-darželyje nuostatas bei vykdymo priežiūros tvarką.

2. Politikos tikslas – padėti darbuotojams atpažinti smurto ir priekabiavimo atvejus, galimas smurto ir priekabiavimo formas, supažindinti su smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarka, apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių asmenų ir (ar) patyrusių smurtą ir (ar) priekabiavimą asmenų apsaugos priemonėmis bei jiems teikiama pagalba, rekomenduojamais elgesio darbe (darbo etikos) modeliais ir kita informacija, susijusia su smurto ir priekabiavimo prevencija.

3. Politikoje vartojamos sąvokos:

3.1. **Darbuotojas** – Lopšelio-darželio darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį;

3.2. **Atsakingas asmuo** – Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, pirmasis gaunantis pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto darbe ir informuojantis Lopšelio-darželio direktorių;

3.3. **Komisija** – Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu sudaryta komisija smurto ir priekabiavimo atvejui darbe tirti;

3.4. **Nukentėjusysis** – Lopšelio-darželio darbuotojas, prie kurio priekabiavo ir prieš kurį buvo panaudotas smurtas;

3.5. **Skundžiamasis** – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas dėl priekabiavimo ar smurto;

3.6. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie smurtą ir priekabiavimą darbe;

3.7. **Grėsmė** – gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius (formuojančių užduotis ar vykdančių užduotis asmenų žodiniai išpuoliai, kitas įvairus susirūpinimą keliantis elgesys). Grėsmė laikytinas darbuotojo persekiojimas darbo metu ir (ar) po darbo valandų arba pašėpiančio vaizdo įrašo, el. susirašinėjimų platinimas vidiniame tinkle, kai dėl šių grėsmių gali kilti realus smurto ir (ar) priekabiavimo pavojus konkrečiam darbuotojui. Neakivaizdžios grėsmės pavyzdžiu laikytina situacija, kai nesprendžiamas (-i) konfliktas (-ai) gali tapti netinkamo elgesio darbe priežastimi, neigiamai veikti emocinę darbo aplinką ir darbo produktyvumą, ir dėl to ateityje, emocinei įtampai gerokai išaugus, gali kilti realaus smurto ir (ar) priekabiavimo pavojus ir kitos situacijos, kurios gali padidinti darbuotojo pažeidžiamumą;

3.8. **Smurtas ir priekabiavimas** – vieno ar kelių asmenų nepriimtinas elgesys, galintis pasireikšti įvairiomis formomis, kurių vienos nustatomos lengviau negu kitos, tai elgesys, kai vienas ar daugiau darbuotojų siekia įžeisti arba įžeidžia kito darbuotojo ar darbuotojų orumą, siekia daryti arba daro neigiamą įtaką jo emocinei sveikatai ir (ar) siekia sukurti arba sukuria priešišką darbo aplinką. Priekabiavimas yra tęstinis procesas, t. y. – pasikartojantis nepriimtinas elgesys, o smurtas dažniausiai būna vienkartinis, staigus (ūmus) netinkamo elgesio proveržis. Smurtas ir priekabiavimas – tai darbuotojo teisių pažeidimas, darantis žalą tiek asmens, tiek viso Lopšelio-darželio gerovei;

3.9. **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;

3.10. **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. Priekabiavimas gali pasireikšti žodžiu ir raštu, rečiau – fiziniais veiksmais. Priekabiavimo metu gali būti taikomi įžeidūs komentarai, juokeliai, žeminimas, nesidalijama svarbia informacija, asmuo atribojamas nuo kitų kolegų, susitikimų arba pasitarimų, ignoruojamas, jam skiriamos su darbinėmis funkcijomis nesusijusios užduotys ir pan.;

3.11. **Seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su darbuotoju, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

4. Visi Lopšelyje-darželyje dirbantys asmenys privalo gerbti kito asmens garbę ir orumą, puoselėti pagarbaus bendravimo ir bendradarbiavimo kultūrą, vertybes, deklaruoti nepakantumą smurto ir priekabiavimo darbe apraiškoms, aiškiai parodydami, kad tokie veiksmai yra netoleruojami.

5. Lopšelyje-darželyje dirbančių asmenų santykiai grindžiami supratimo, tolerancijos, geranoriškumo, abipusės pagarbos principais ir kitomis organizacinę elgseną kuriančiomis vertybėmis. Lopšelyje-darželyje dirbantys asmenys, atlikdami savo funkcijas, taip pat vadovaujasi įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytais etikos principais, laikosi jų veiklai nustatytų etikos reikalavimų.

6. Rekomenduojami Lopšelyje-darželyje dirbančių asmenų elgesio darbe (darbo etikos) modeliai, siekiant išvengti smurto ir priekabiavimo:

6.1. tarpusavio santykiai turi būti grindžiami mandagumu, sąžiningumu, pagarba, tolerancija, pasitikėjimu ir bendradarbiavimu;

6.2. Lopšelyje-darželyje dirbantys asmenys negali vienas kito diskriminuoti, priekabiuoti, tyčiotis ar gąsdinti, nurodyti diskriminuoti kitus Lopšelyje-darželyje dirbančius asmenis dėl jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, politinių įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos ar kitais pagrindais.

7. Politika taikoma visiems Lopšelio-darželio darbuotojams.

8. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis, Valstybinės darbo inspekcijos smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėmis rekomendacijomis, taip pat remiamasi Lopšelio- darželio darbuotojų etikos kodeksu, Darbo tvarkos taisyklėmis, Lygių galimybių politikos įgyvendinimo tvarkos aprašu.

II SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS BEI NEPRIIMTINO ELGESIO IŠRAIŠKOS

9. Smurto ir priekabiavimo bei nepriimtino elgesio išraiškos, kurios nėra toleruojamos ir kurioms taikoma Politika:

9.1. fiziniai veiksmai, kuriais siekiama sukelti skausmą ir (ar) sužaloti. Fizinis smurtas gali pasireikšti (bet neapsiriboja) mušimu, stumdymu, smaugimu, trenkimu, purtymu, tampymu, daiktų daužymu ginčo metu, daiktų mėtymu įpykus, turto naikinimu, sužeidimu – kūno sužalojimais;

9.2. psichologiniai veiksmai – asmens įžeidinėjimas, nepagrįstų pastabų teikimas, grasinimai, draudimai, gąsdinimas, žeminimas, užgauliojimas ir kitas netinkamas elgesys, kuriuo siekiama asmenį įskaudinti, įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį, priversti suvokti priklausomybę, atlikti tam tikrą veiksma, paklusti smurtautojui. Pavyzdžiui, grasinimais bandoma nuslopinti galimą aukos pasipriešinimą;

9.3. ekonominiai veiksmai – asmens žeminimas dėl ekonominės priklausomybės ir (ar) patirtos

(patiriamos) ekonominės žalos, atsiradusios dėl smurtautojo prievartos. Tai gali pasireikšti (bet neapsiriboja) daromu poveikiu susidoroti su asmeniu finansiškai, grasinimais neskirti skatinimo priemonių ar jų mokėjimo nutraukimu, nuopelnų (pasiekimų) ir kvalifikacijos nuvertinimu, taip išskiriant iš kitų, asmens veiklos nuvertinimu ne pagal jo nuopelnus ir kvalifikaciją, neleidimu dirbti ir kt.;

9.4. nepriimtinas elgesys – elgesys, kuris kenkia asmens emocinei, o sunkiais atvejais – ir psichinei bei fizinei sveikatai. Pavyzdžiui, nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas (fizinis prisilietimas, glostymas, plekštelėjimas, grybštelėjimas, siekimas prisiliesti (apkabinti), prisitraukti arčiau kito asmens ir kt.) ar tokio fizinio kontakto reikalavimas; nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas; įkyrus domėjimasis privačiu gyvenimu, intymiais santykiais; nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos; įžeidžiantys juokai, dėl asmens seksualinių nuostatų (elgesio), patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai; tyčinis asmens izoliavimas darbinėje veikloje; informacijos, nesusijusios su asmens atliekamomis funkcijomis, apie šį asmenį rinkimas ir (ar) platinimas; elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę; poveikis asmeniui, siekiant, kad būtų atliktos tam tikros su darbu nesusijusios funkcijos (paslaugos) ir kt. Pagrindinės Lopšelio-darželio darbuotojų elgesio taisyklės numatytos 1 priede.

III SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMAS

10. Smurtas ir priekabiavimas bei nepriimtinas elgesys yra draudžiami visose su darbu susijusiose Lopšelio-darželio erdvėse ir veiklose (taip, kaip tai apibrėžta Darbo kodekso 30 straipsnio 2 dalyje):

10.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka jam pavestas pareigas;

10.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buties, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

10.3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu;

10.4. su darbu susijusio bendravimo, įskaitant bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, metu;

10.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.

11. Lopšelyje-darželyje išskiriami pirminiai, antriniai ir tretiniai smurto darbe prevenciniai veiksmai:

11.1. pirminė prevencija – veiksmai, skirti pašalinti smurto ir priekabiavimo apraiškas ir taip sumažinti neigiamą jų įtaką Lopšelyje-darželyje dirbantiems asmenims, t. y. psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimas (darbo aplinkos pakeitimas, lanksčių darbo grafikų patvirtinimas, psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių stebėseną, įtraukimas į Lopšelio-darželio veiklas, grįžtamojo ryšio suteikimas), smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų fiksavimas ir Lopšelyje-darželyje organizacinės kultūros ugdymas, pagarba, atidumu ir atvirumu grįstas asmenų, dirbančių Lopšelyje-darželyje, bendravimas, užduotis formuojančių asmenų parama sprendžiant problemas, mažinant smurto ir priekabiavimo darbe riziką bei ugdant organizacinę kultūrą;

11.2. antrinė prevencija – prieš smurtą nukreiptos Lopšelio-darželio politikos formavimas. Įgyvendinant antrinę prevenciją Lopšelyje-darželyje dirbantys asmenys informuojami apie parengtą Politiką, organizuojamus mokymus smurto ir priekabiavimo prevencijos temomis. Lopšelyje-darželyje dirbantys asmenys, nevykdantys užduotis formuojančių funkcijų, mokomi: kaip nustatyti galimas smurto ir priekabiavimo situacijas; kokie galimi smurto ir priekabiavimo šalinimo sprendiniai; bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti smurto ir (ar) jį sumažinti; kaip skatinti teigiamą aplinką darbe; apie teisinio gynimo galimybes. Asmenys, formuojantys užduotis vykdyti, mokomi: suprasti ir paaiškinti Lopšelio-darželio prevencinės politikos strategiją; pastebėti netinkamą savo ir asmenų, su kuriais dirba, elgesį; įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti smurto ir (ar) priekabiavimo darbe; padėti nukentėjusiems asmenims; pagal galiojančius teisės aktus užtikrinti

informacijos apie patyrusius smurtą asmenis konfidencialumą; palaikyti Lopšelyje-darželyje dirbančius asmenis ir skatinti abipusę pagarbą grįstą darbo aplinką;

11.3. tretinė prevencija – visapusė pagalba smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiems asmenims ir taikomos drausminės nuobaudos nusižengusiems asmenims;

11.4. Lopšelio-darželio direktorius yra atsakingas už tai, kad Lopšelyje-darželyje būtų vykdoma smurto ir priekabiavimo prevencija.

IV SKYRIUS

PRANEŠIMŲ (SKUNDŲ) APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

12. Lopšelio-darželio darbuotojų, patyrusių arba galimai patyrusių smurtą ir priekabiavimą darbe, veiksmų schema pateikta 2 priede.

13. Asmuo, manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiuojama ir (ar) naudojamas smurtas, turi teisę pateikti pranešimą (skundą) Lopšelio-darželio direktoriui arba atsakingam asmeniui šiais būdais: laisvos formos raštu, patvirtintos formos pranešimu (3 priedas) arba asmeniškai. Pranešimas (skundas) gali būti pateikiamas ir anonimiškai. Pranešimą (skundą) rekomenduojama pateikti per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos. Jame turi būti nurodyti paaiškinimai apie patirto smurto ir (ar) priekabiavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybes, nurodyti galimi liudytojai, pridėti turimi įrodymai (pavyzdžiui, garso įrašai, susirašinėjimas ir pan.). Visi pranešimai (skundai) apie smurto ir priekabiavimo atvejus turi būti registruojami ne viešame registre (4 priedas) ir nagrinėjami. Bet kuri informacija, susijusi su pranešimu (skundu), laikoma konfidencialia ir negali būti paviešinta asmenims, kurie nėra susiję su galimu pažeidimu ir jo tyrimu.

14. Gavęs pranešimą atsakingas asmuo apie galimą smurtą ir priekabiavimą nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, pateikia jį tiesiogiai Lopšelio-darželio direktoriui, o jam nesant – jį pavaduojančiam asmeniui.

15. Lopšelio-darželio direktorius arba jį pavaduojantis asmuo gavęs pranešimą (skundą), priima vieną iš šių sprendimų:

15.1. jei asmuo teikia tik informaciją (pranešimas), prašo konsultacijos ir nepageidauja, kad būtų atliktas tyrimas, taiko tokias procedūras kaip pokalbis, kai atsakingas asmuo atskirai bendrauja su skundžiamu asmeniu, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui, siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus, arba priimamas sprendimas pakartotinai supažindinti skundžiamąjį asmenį su Politika ir kitais dokumentais, atkreipiant papildomą dėmesį į tai, dėl ko buvo kreiptasi;

15.2. sudaro Komisiją (iš ne mažiau kaip trijų darbuotojų – darbo tarybos, profesinės organizacijos ir kt. atstovų), kuri ištiria gautą pranešimą (skundą) ir pateikia Lopšelio-darželio direktoriui išvadą.

16. Komisija pranešime nurodytos informacijos tyrimą atlieka ir savo išvadas Lopšelio-darželio direktoriui pateikia per kiek įmanoma trumpiausią laiką, kuris neturėtų būti ilgesnis nei 1 mėnuo nuo pranešimo gavimo dienos.

17. Pranešimo tyrimo terminas gali būti pratęsiamas tik tuo atveju, jei dėl pateisinamų aplinkybių (ligos ir pan.) nėra galimybės apklausti nukentėjusiojo, skundžiamąjo ar liudytojo. Sprendimą dėl termino pratęsimo priima komisijos pirmininkas.

18. Komisijos pirmininkas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, gavęs pranešimą apie galimą smurtą ir (ar) priekabiavimą, organizuoja komisijos posėdį ir su pranešimo turiniu supažindina jos narius.

19. Pagrindinės Komisijos funkcijos:

19.1. apklausti pranešimą pateikusį asmenį ir asmenį, kurio elgesys skundžiamas (šalys apklausiamos atskirai). Prireikus apklausti kitus asmenis, galinčius suteikti papildomos informacijos, jei to pageidauja pranešimą pateikęs darbuotojas;

19.2. esant būtinybei, surinkti papildomą informaciją susijusią su pranešimu, išsiaiškinti

papildomas įvykio aplinkybes.

20. Pranešimo nagrinėjimo principai:

20.1. nekaltumo – asmuo laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl jo galimai nepriimtino elgesio;

20.2. operatyvumo – atvejo nagrinėjimas atliekamas per įmanomai trumpiausią laiką;

20.3. betarpiškumo – visiems su atveju susijusiems asmenims sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus;

20.4. pagalbos nukentėjusiam – gavus pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto, sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;

20.5. objektyvumo ir nešališkumo – atvejis nagrinėjamas objektyviai, be išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.

21. Konfidencialumas:

21.1. atsakingas asmuo ir/ar komisija privalo užtikrinti konfidencialumą, Komisijos nariai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus (5 priedas). Draudžiama atskleisti bet kokią informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo darbe nagrinėjimu, nagrinėjime nedalyvaujantiems asmenims;

21.2. bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją, kuris pateikė pranešimą dėl patirto smurto ir priekabiavimo, yra draudžiamas ir yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

22. Po pateiktos išvados, galutinius sprendimus dėl įvykio priima Lopšelio-darželio direktorius, o jei jis nusišalinęs, įgaliotas asmuo.

23. Nustačius smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį, Lopšelyje-darželyje skubiai ir efektyviai imamasi priemonių traumų ir streso lygiui sumažinti, užtikrinant pagalbos prieinamumą ir visus reikalingus psichologinės pagalbos resursus:

23.1. inicijuojamas pokalbis, suteikiami psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų nuorodos ir kontaktai;

23.2. sudaromos sąlygos dalytis patirtimi, organizuojant Lopšelyje-darželyje dirbančių asmenų pokalbius, mokymus, susirinkimus, skatinant kalbėti apie savo patirtį, informuoti atsakingus asmenis ir ieškoti pagalbos, gauti paramą iš kolegų;

23.3. po kiekvieno smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo tyrimo, įvykus kitoms ekstremalioms (krizinėms) situacijoms, susijusioms su smurto ir (ar) priekabiavimo apraiškomis, atliekamas psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimo atnaujinimas (apklausos). Gauti rezultatai apibendrinami ir, esant poreikiui, atsižvelgus į nustatytą atvejį, atliekami šios Politikos 10 punkte nustatyti prevenciniai veiksmai;

23.4. taikoma drausminė atsakomybė pagal Lietuvos Respublikos valstybės įstatymų numatytą tvarką ir (ar) Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Politika tvirtinama (keičiama) Lopšeliui-darželiui įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūras Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Visi Lopšelyje-darželyje dirbantys asmenys su patvirtinta Politika ir jos pakeitimais supažindinami pasirašytinai. Lopšelio-darželio Politika viešinama interneto svetainėje.

25. Šios Politikos pažeidimas gali būti laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kt. teisės aktuose.

26. Politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros tvarka peržiūrinama ir, esant poreikiui, atnaujinama pasikeitus šios Politikos reguliavimo srities teisės aktams, atsižvelgiant į gautus pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiams jų pavojams ar atsiradus naujų arba pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinei darbo inspekcijai.

27. Politika tvirtinama ir keičiama direktoriaus įsakymu.

SUDERINTA

Gargždų lopšelio-darželio „Saulutė“
darbo tarybos ir LŠMPS profesinės organizacijos pirmininkė

Rima Cirtautienė

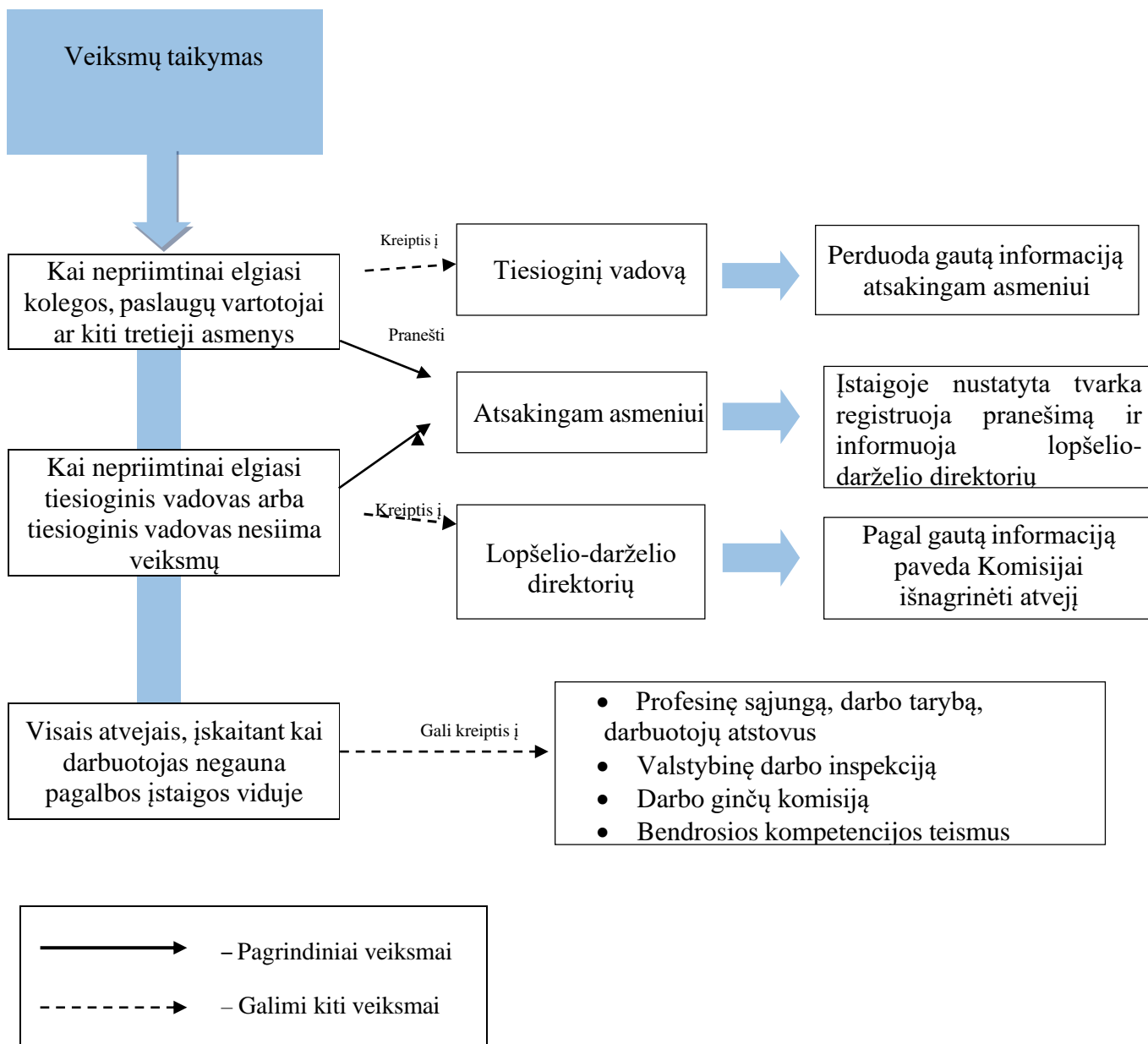
2022-12-30

**GARGŽDŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ DARBUOTOJŲ ELGESIO TAISYKLĖS
ATMINTINĖ DARBUOTOJAMS**

<p>NEPRIIMTINAS ELGESYS <i>(sąrašas nebaigtinis)</i></p>	<p>Darbo sąlygų bloginimas; nepagrįsta kritika dėl atliktų užduočių; tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos darbuotojo garbei ir orumui, skleidimas; nemalonūs skirtingo turinio komentarai; darbuotojo atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų; nesidalinimas informacija; nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas; neadekvatus darbo krūvio nustatymas; manipuliavimas darbo užmokesčiu; grasinimai, susiję su darbuotojo finansais; keliami neįgyvendinami reikalavimai; piktas pašėpimas, kandi ironija; laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją, asociatyvūs juokai; bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos; vieši komentarai, kuriais siekiama darbuotoją pažeminti, sumenkinti, panieka; įžeidimai, siekiant sumažinti darbuotojo pasitikėjimą savimi; veiksmai, pareiškimai ar gestai, kurie nukreipti į darbuotojo savigarbą ir savivertę, siekiant pažeminti; prieš darbuotojo valią jo organizmui daromas neteisėtas, tyčinis fizinis poveikis ir kt.</p>
<p>PRIIMTINAS ELGESYS <i>(sąrašas nebaigtinis)</i></p>	<p>Atviras ir teisingas bendravimas; abipusiai naudingas konfliktų sprendimo priėmimas; noras siekti kompromiso; nuomonės vertinimas; išklausymas be išankstinio nusistatymo; pagarbus ir tolerantiškas elgesys su kolegomis; elgesys, leidžiantis darbo metu kitiems jaustis fiziškai ir emociškai saugiai; pagalbos profesinėje veikloje suteikimas kitiems kolegoms; dalijimasis patirtimi ir žiniomis; savo profesinių klaidų pripažinimas; nepiktnaudžiavimas suteiktomis galiomis ar suteiktais įgaliojimais ir kt.</p>
<p>NEPAMIRŠKITE, JŪS TURITE TEISĘ</p>	<p>Dirbti saugioje darbo aplinkoje be smurto ir priekabiavimo apraiškų; turėti aiškiai apibrėžtas darbo funkcijas ir atsakomybę; dalyvauti mokymuose, skirtuose smurto ir priekabiavimo prevencijai; rūpintis savo kultūros darbe puoselėjimu ir bendravimo kokybe; derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius; dalyvauti vertinant profesinę riziką; teikti pasiūlymus smurto ir priekabiavimo prevencijos klausimais; naudotis numatytais smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonėmis.</p>
	<p>Smurtas ar priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą ir smurtą ar priekabiavimą dėl lyties (smurtas ar priekabiavimas, nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą), diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje laikomi šurkščių darbo pareigų pažeidimu <i>(pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio 3 dalies 4 punktą).</i></p>

Elkitės su kolegomis taip, kaip norėtumėte, kad kolegos elgtųsi su Jumis!

GARGŽDŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ DARBUOTOJŲ, PATYRUSIŲ ARBA GALIMAI PATYRUSIŲ SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ DARBE, VEIKSMŲ SCHEMA



**PRANEŠIMAS APIE GARGŽDŲ LOPŠELYJE-DARŽELYJE
„SAULUTĖ GALIMAI PATIRTĄ SMURTĄ IR (AR)
PRIEKABIAVIMĄ**

Gargždų lopšelio-darželio „Saulutė“
smurto ir priekabiavimo komisijai

_____ (data)

Bendrieji duomenys:	
Darbuotojo pareigos:	
Darbuotojo vardas ir pavardė:	
Galimai patirtu smurto ir (ar) priekabiavimo data, vieta, laikas, kitos svarbios faktinės aplinkybės:	
Kokia smurto forma naudota:	
<input type="checkbox"/> Fizinis: užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, kumštelėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir kt.)	
<input type="checkbox"/> Elektroninis: smurtaujama susirašinėjant el. paštu, socialiniuose tinkluose, naudojantis ryšio priemonėmis (asmeninių gyvenimo detalių viešinimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, nemalonių žinučių ar el. laiškų gavimas ir kt.)	
<input type="checkbox"/> Psichologinis, emocinis smurtas: žeidžiantys žodžiai, pastabos, grasinimai, draudimai, kaltinimai, patyčios, gąsdinimai ir kt.	
Ar tai pasikartojantys veiksmai, trunkantys ilgą laiką (pateikite papildomą svarbią informaciją)?	
Duomenys apie galimai smurtaujantį (-čius) ir (ar) priekabiaujančią (-čius) asmenį (-is):	
Darbuotojo (-ų) pareigos:	
Darbuotojo (-ų) vardas ir pavardė:	
Liudininkų kontaktiniai duomenys:	

_____ (darbuotojo vardas ir pavardė)

_____ (parašas)

Gargždų lopšelio-darželio „Saulutė“ smurto ir priekabiavimo politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašo 5 priedas

(Atsakingo asmens, komisijos nario, pirmininko, sekretoriaus konfidencialumo pasižadėjimo forma)

(Atsakingo asmens, komisijos nario (-ės), pirmininko (-ės), sekretoriaus (-ės) vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(Dokumento data)

(Sudarymo vieta)

Būdamas (-a) atsakingu asmeniu, **komisijos** (toliau – Komisijos) nariu (-e), pirmininku (-e), sekretoriumi (-e) **pasिžadu**:

1. saugoti konfidencialią informaciją, kuri taps man žinoma, ir naudoti ją tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka, vykdant Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos apraše nustatytas funkcijas;

2. saugoti man patikėtą informaciją, kuri yra konfidenciali, tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su ja susipažinti ar pasinaudoti;

3. neatskleisti kitiems asmenims man žinomos ar mano turimuose dokumentuose esančios konfidencialios informacijos, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams;

ir **patvirtinu**, kad:

1. man išaiškinta, jog konfidencialią informaciją sudaro visa su Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos apraše nustatyta veikla susijusi informacija, išskyrus tą, kuri yra skelbiama viešai;

2. esu įspėtas (-a), jog pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą atsakysiu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)