KAIŠIADORIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SPINDULYS“ DIREKTORIUS

DĖL KAIŠIADORIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SPINDULYS“ SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2022 m. gruodžio 8 d. Nr. V1-
Kaišiadorys

T v i r t i n u Kaišiadorių lopšelio-darželio „Spindulys“ smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo tvarkos aprašo tvirtinimo (pridedama).

Direktorė Lina Griškienė

PATVIRTINTA
Kaišiadorių lopšelio-darželio „Spindulys"
direktoriaus 2022 m. gruodžio 8 d. įsakymuNr. V1-

KAIŠIADORIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SPINDULYS" SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kaišiadorių lopšelio-darželio „Spindulys" (toliau – Įstaiga) smurto ir priekabiavimo prevencijospolitikos (toliau – Politika) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas), nustato principus, kuriais vadovaujamasi Įstaigos, siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, smurto ir priekabiavimo darbe atvejų registravimo ir nagrinėjimo tvarką, smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos principus, jų įgyvendinimo priemones ir tvarką Įstaigoje.

2. Šio aprašo tikslas – užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichosocialinės rizikos valdymą, smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos įgyvendinimą, smurto ir priekabiavimo darbe netoleravimą ir užtikrinti psichologiškai saugios darbo aplinkos kūrimą visiems Įstaigos darbuotojams.

3. Šis aprašas taikomas visiems Įstaigos darbuotojams, neatsižvelgiant į užimamas pareigas, amžių, lytį, socialinę padėtį, orientaciją arįsitikinimus ir kt.

4. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Smurtas** – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis: fiziniu, psichologiniu ir/ar seksualiniu išnaudojimu, vienkartiniu ar sistemingu neetišku elgesiu, nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu. Darbo aplinkoje smurtas gali pasireikšti tarp to paties lygmens kolegų (horizontalus smurtas), tarp vadovų ir jųpavaldinių (vertikalus smurtas) bei darbuotojų ir kitų asmenų (klientų, vartotojų, trečiųjų asmenų ir kt.).

4.2. **Mobingas** – 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, kolektyvo pritarimą ar galios svertų turintis asmuo, tiek darbuotojų grupė.

Priekabiavimas – nepageidaujamas elgesys, kai asmens lyties, lytinės orientacijos, negalios, amžiaus, rasės, etinės priklausomybės, tautybės, religijos, tikėjimo, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, pilietybės, šeimyninės padėties, ketinimo turėti vaiką (vaikų) pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

4.3. **Psichosocialinis veiksnys** – veiksnys, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio ar darbdavio ir darbuotojo tarpusavio santykių sukelia darbuotojui psichinį stresą.

4.4. **Psichosocialinė rizika** – rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai susiję su darbo santykiais.

5. Kitos Politikoje naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir Psichosocialinės rizikos vertinimo metodiniuose nurodymuose.

II SKYRIUS
SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMO TVARKA

6. Įstaiga turi būti įgyvendinami šie prevenciniai veiksmai:

6.1. Pirminiai prevencijos veiksmai:

6.1.1. psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad su darbu susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais, kad organizuojant darbą būtų optimizuojamas darbo krūvis, darbai paskirstomi po lygiai, atsižvelgiant į etatinį darbo krūvį, būtų atsižvelgiama į gerus darbuotojų tarpusavio santykius, efektyviai sprendžiamos iškilusios problemos ir vengiama besitęsiančio streso situacijų. Darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe, jis turi būti pakankamai apmokytas, kaip atlikti savo darbą;

6.1.2. nedelsiant registruojami galimo smurto ir priekabiavimo atvejai, jie analizuojami sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus;

6.1.3. įstaigos kultūros ugdymas įsipareigojant, kad bus užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės. Netolerancija smurtui ir priekabiavimui darbe bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė;

6.1.4. fizinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima.

6.2. Antriniai prevenciniai veiksmai:

6.2.1. darbuotojų informavimas apie smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos politiką ir kitas galiojančias tvarkas užtikrinančias, kad visi Įstaigoje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų Įstaigos elgesio taisykles ir vykdomas priemones. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: personalo susirinkimai, padalinių informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės, dalijamoji medžiaga ir kiti būdai;

6.2.2. inicijuojami personalo mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją;

6.2.3. nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant reikalui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas padaliniuose.

6.3. Tretiniai prevenciniai veiksniai:

6.3.1. smurtą ir priekabiavimą darbe patyrusių ar mačiusių darbuotojųpsichologinių traumų ir streso lygio mažinimas, skubiai ir efektyviai nagrinėjant galimo smurto ar priekabiavimo atvejus, teikiant rekomendacijas administracijai ir/ar padaliniams, užtikrinant medicinos psichologo paslaugų prieinamumą ir visų reikalingų psichologinės pagalbos resursų (psichologų, psichiatrų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų) nuorodų ir kontaktų suteikimą visiems Įstaigos darbuotojams;

6.3.2. sąlygų dalytis patirtimi sudarymas organizuojant darbuotojų susirinkimus, skatinant darbuotojus kalbėti apie savo patirtis, informuoti atsakingus asmenis ir ieškoti pagalbos, gauti paramos iš kolegų;

6.3.3. stengtis iškilusias problemas spręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su smurtautoju ar priekabiautoju, psichologo konsultacijos rekomendavimu, o jei to nepakanka, naudoti drausmines priemones – raštišką įspėjimą, perkėlimą į kitas pareigas, atleidimą iš darbo;

6.3.4. drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, priekabiautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto ar priekabiavimo įvykyje dalyvavusių pusių paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo ar priekabiautojo elgesį, objektyviai jas išklausius. Įstaiga užtikrina darbuotojams galimybę teikti klausimus, siūlymus, prašymus ir (ar) skundus dėl pastebėto ar patiriamo smurto ir priekabiavimo darbe.

III. SKYRIUS
SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE ATVEJŲ REGISTRAVIMAS IR NAGRINĖJIMAS

7. Galimai patirtus ar pastebėtus smurto ir priekabiavimo atvejus nagrinėja, prevencines priemones siūlo smurto ir priekabiavimo darbe atvejų nagrinėjimo komisija (toliau – Komisija).

8. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ar priekabiavimo atvejį, turi teisę (taip pat ir anonimiškai) apie jį pranešti Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą darbe teikimo bei nagrinėjimo tvarkoje (toliau – Tvarka) nustatytais būdais.

9. Pagal poreikį, Komisijos pirmininko (ar jo pavaduotojo) sprendimu, gali būti į Komisiją įtraukiamas papildomas (-i) specialistas (-ai) ar darbuotojas (-ai) (Įstaigos administracijos darbuotojas, struktūrinio padalinio vadovas, darbuotojų atstovas (-ai), darbuotojų atstovas (-ai) saugai ir sveikatai ar kt.) atvejo nagrinėjimui arba gali būti prašoma jų ekspertizės.

10. Galimo smurto ar priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:

10.1. pradedama nedelsiant Komisijai gavus rašytinę informaciją Tvarkoje nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais (visuomenės informavimo priemonėse paskelbtą ar kt.);

10.2. galimo smurto ar priekabiavimo atvejis nedelsiant užregistruojamas ir Komisijos pirmininkas, jo pavaduotojas ar sekretoriaus informuoja Komisiją bei pateikia gautą medžiagą susipažinimui;

10.3. Komisija turi teisę prašyti darbuotojo, galimai patyrusio ar pastebėjusio smurto ar priekabiavimo atvejį, galimai įvykyje dalyvavusių asmenų (įvykio liudininkų, nukentėjusiųjų, galimų smurtautojų) ir kitų darbuotojų paaiškinimo, informacijos patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo;

10.4. darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ar priekabiavimo atvejį, galimai įvykyje dalyvavę asmenys (įvykio liudininkai, nukentėjusieji, galimi smurtautojai) ir kiti darbuotojai privalo bendradarbiauti su Komisija ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją;

10.5. surinkus informaciją, rengiamas Komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės Įstaigos administracijai;

10.6. Komisijos posėdžius protokoluoja ir su Komisijos veikla susijusius dokumentus registruoja Komisijos sekretorius.

11. Įstaiga užtikrina reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems.

12. Įstaiga užtikrina darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl smurto ar priekabiavimo konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo smurto ar priekabiavimo atvejo dalyvių atžvilgiu.

13. Įstaiga užtikrina, jog darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto smurto ar priekabiavimo atvejo.

14. Komisija teikia Įstaigos vadovybei veiklosataskaitą kas ketvirtį arba anksčiau, atsižvelgiant į užregistruoto atvejo (-ų) pobūdį.

III SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami pasirašytinai ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šiame Apraše nustatytais principais.

16. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą apie galimus smurto ar priekabiavimo darbe atvejus, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

17. Pateikiamame pranešime minimi ir kiti galimi nusižengimai, su tuo susijusi informacija perduodama pagal veiklos sritį atitinkamoms tarnyboms ir/ar komisijai nagrinėjimui.

18. Šio Aprašo pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

19. Aprašas gali būti keičiamas keičiantis imperatyviems teisės aktams. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir naikinamas Įstaigos direktoriaus įsakymu.