UKMERGĖS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIOGELIS“
DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL SMURTO IR PRIEKABIAVIMO UKMERGĖS VAIKŲ LOPŠELYJE-DARŽELYJE „ŽIOGELIS“ PREVENCIJOS POLITIKOS PATVIRTINIMO

2022 m. lapkričio 3 d. Nr. V- 55
Ukmergė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsnio 4 dalimi,
t v i r t i n u Ukmergės vaikų lopšelio-darželio „Žiogelis“ smurto ir priekabiavimo Ukmergės vaikų lopšelyje-darželyje „Žiogelis“ prevencijos politiką (pridedama).

Direktorė Birutė Jucevičienė

PATVIRTINTA
Ukmergės vaikų lopšelio-darželio „Žiogelis“
direktoriaus 2022 m. lapkričio 3 d.
įsakymu Nr. V-55

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO UKMERGĖS VAIKŲ LOPŠELYJE-DARŽELYJE „ŽIOGELIS“ PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės vaikų lopšelis-darželis „Žiogelis“ (toliau – Mokykla) vadovaujamasi nuostata, kad kiekvienas Mokyklos darbuotojas gerbia kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauja su kitais, savo elgesiu užtikrina darbo aplinką, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešiškų, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų.

2. Visi Mokyklos darbuotojai privalo būti supažindinti ir laikytis šios smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos (toliau – Politika) nuostatų. Mokyklos darbuotojai privalo aktyviai dalyvauti draugiškos, žmogaus orumą gerbiančios, lygias galimybes ir nediskriminavimą užtikrinančios darbo aplinkos kūrime.

3. Mokykloje draudžiama priekabiauti, seksualiai priekabiauti ar smurtauti prieš Mokyklos darbuotojus, bendruomenės narius.

4. Mokyklos Politikoje remiamasi teisės aktų reikalavimais.

5. Politikoje vartojamos sąvokos:

5.1. atsakingas asmuo – Mokyklos 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;

5.2. Mokyklos darbuotojas – darbuotojas, su Mokykla susijęs darbo santykiais;

5.3. komisija – Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija smurto, priekabiavimo atvejui tirti;

5.4. nukentėjusysis – Mokyklos darbuotojas, bendruomenės narys, prie kurio priekabiavo ir/ar prieš kurį buvo panaudotas smurtas;

5.5. pranešimas – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie priekabiavimą, smurtą;

5.6. skundas – nukentėjusio asmens rašytinis kreipimasis dėl priekabiavimo, smurto;

5.7. skundžiamasis – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas, skundas dėl priekabiavimo ar smurto;

5.8. smurtas – smurtas ir priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą, smurtą ir priekabiavimą dėl lyties, veikimu ar neveikimu asmeniui daromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis ar kitas poveikis, dėl kurio asmuo patiria neturtinę, fizinę ar materialinę žalą;

5.9. fizinė prievarta – tai tyčinis ir nepageidautinas veiksmas, pvz., kumščiavimas, mušimas, spyrimas, įkandimas, deginimas ir pan., dėl kurio patiriama trauma arba sužalojimas;

5.10. 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 politika;

5.11. 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 žeidžianti aplinka;

5.12. psichologinė prievarta – tai bet koks nepageidaujamas veiksmas, įskaitant įkalinimą, izoliavimą, izoliavimą, žodinį įžeidimą, pažeminimą, gąsdinimą, psichologinę agresiją, grasinimą panaudoti fizinę jėgą arba kitą elgesį, kuris gali menkinti tapatumo, orumo ir savivertės

jausmą, taip pat gali pakenkti fizinei, psichinei, dvasinei, moralinei ar socialinei Mokyklos darbuotojo ar kito bendruomenės nario sveikatai, saugai ir gerovei.

II SKYRIUS
PRIEKABIAVIMO IR SMURTO FORMOS

6. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti šiomis formomis:

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

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

6.3. įžeidžiančių paveikslėlių, užrašų ar kitos medžiagos demonstravimas, įžeidūs gestai;

6.4. pornografinių ar seksistinių nuotraukų, paveikslėlių, tekstų demonstravimas ar siuntimas elektroninio ryšio priemonėmis;

6.5. sąmoningas izoliavimas ar nebendravimas darbinėje veikloje, atskyrimas nuo socialinių veiklų;

6.6. įkyrus siekis bendraut, asmens sekimas ar informacijos apie asmenį rinkimas, kai tai nesusiję su atliekamomis darbinėmis funkcijomis;

6.7. grasinimas ar kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

6.8. poveikis Mokyklos darbuotojui, nariui ar kitam suinteresuotam asmeniui siekiant tam tikro su darbo funkcijų atlikimu nesusijusio elgesio, paslaugų ar seksualinių paslaugų;

6.9. nepagrįstas darbo sąlygų pabloginimas lyginant su kitais asmenimis;

6.10. priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ir smurto formų sąrašas nėra baigtinis.

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

III SKYRIUS
REKOMENDUOJAMAS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ ELGESYS, SIEKIANT IŠVENGTI PRIEKABIAVIMO IR SMURTO

8. Mokyklos darbuotojams rekomenduojama laikytis šių principinių nuostatų:

8.1. analizuoti savo elgesį ir vertinti, ar jis atitinka Politikos nuostatas;

8.2. būti sąmoningu, žinoti ar numatyti, koks potencialus elgesys gali būti laikomas seksualiniu priekabiavimu ir smurtu;

8.3. būti atidžiu ir jautriu kitiems Mokyklos darbuotojams ir 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 asmenį darbo aplinkoje, dėl ko jis gali nesugebėti tinkamai vykdyti savo funkcijas, pavyzdžiui:

8.3.1. familiarus pasisveikinimo būdas;

8.3.2. komplimentai, nesusiję su darbinėmis asmens savybėmis;

8.3.3. komentarai apie fizinę išvaizdą ar aprangą, žmogaus identiteto požymius;

8.3.4. neetiški komentarai apie pažiūras, silpnybes ar stiprybes, jo privatų gyvenimą;

8.3.5. neetiški kreipiniai (pavyzdžiui, vardų trumpiniai, pravardės, mažybiniai kreipiniai);

8.3.6. seksualinio pobūdžio, įžeidžiantys ar nepagarbūs juokeliai ar pokštai;

8.3.7. fiziniai prisilietimai prie darbuotojo ar kito bendruomenės nario, fizinio ar psichologinio diskomforto sukėlimas nesilaikant pagarbaus fizinio atstumo;

8.3.8. įkyrus dėmesio rodymas, fizinės išvaizdos apžiūrinėjimas;

8.3.9. kalbėjimo tonas, reiškiami garsai ar judesiai, kurie gali žeisti, žeminti žmogų ar kelti seksualinio pobūdžio asociacijas;

8.3.10. žeminančių garbę ir orumą vizualinių priemonių naudojimas (plakatai, nuotraukos, piešiniai, daiktai ir kt.);

8.3.11. įžeidžiančio pobūdžio, žeminančių garbę ir orumą pranešimų, žinučių siuntimas;

8.4. siekiant išvengti asmeniui nemalonaus, nepriimtino elgesio bei šio elgesio neigiamų pasekmių, esant abejonėms, kad tam tikras elgesys gali būti nepageidaujamas arba gali privesti kitą asmenį jaustis nepatogiai, žeminti jo orumą, rekomenduojama iš anksto pasiteirauti, aptarti su Mokyklos darbuotojais ir kitais bendruomenės nariais, ar tam tikras elgesys, bendravimo forma yra priimtini;

8.5. jei Mokyklos darbuotojas ar kitas bendruomenės narys žodžiu, veiksmais ar atsako nebuvimu parodo, kad tam tikras elgesys, ir (ar) nebūtinas darbo funkcijų vykdymui, jam nėra priimtinas – privaloma nedelsiant nutraukti tokį elgesį ir apriboti bendravimą iki privalomo vykdant darbo funkcijas;

8.6. nebūti pasyviu Politikos nuostatas pažeidžiančio elgesio stebėtoju, bet imtis aktyvių veiksmų tokiam elgesiui sustabdyti. Jei toks elgesys vyksta – netoleruoti jo, nelaikyti to pokštu ar nevykusiu pajuokavimu, neskatinti tokio elgesio pritariančia šypsena, juoku ar kitais tokį elgesį palaikančiais veiksmais;

8.7. patyrus tokį elgesį, turintį priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto požymių, 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 ar studijų aplinką;

8.8. patartina visus įvykusius priekabiavimo, smurto veiksmus (elgesį) fiksuoti, užsirašyti laiką, liudytojus ir kitas reikšmingas aplinkybes;

8.9. jeigu priekabiavimas ar smurtas vyko kito Mokyklos darbuotojo ar bendruomenės nario atžvilgiu, rekomenduotina padrąsinti jį prabilti apie tai, skatinti kreiptis į šiuos veiksmus atlikusį asmenį ir nedelsiant jam pranešti, kad toks elgesys yra nepageidaujamas.

IV SKYRIUS
PRANEŠIMO AR SKUNDO TYRIMO PRINCIPAI, PATEIKIMO TVARKA, TERMINAI

9. Pranešimo ar skundo tyrimas grindžiamas šiais principais:

9.1. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu, iki bus priimtas sprendimas dėl Politikos pažeidimo;

9.2. operatyvumo – tyrimas atliekamas per įmanomai trumpiausią laiką;

9.3. betarpiškumo – nukentėjusiam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus, savo veiksmų vertinimo ir aiškinimo versiją;

9.4. pagalbos nukentėjusiajam – gavus skundą dėl Politikos pažeidimo, sudaromos saugios darbo sąlygos;

9.5. aktyvių prevencijos priemonių taikymo – nustačius pažeidimą taikomos atitinkamos individualios prevencinės priemonės, užtikrinant Mokyklos darbuotojams ir kitiems bendruomenės nariams saugias ir jų orumo nežeidžiančias darbo sąlygas;

9.6. objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.

10. Mokyklos darbuotojas ar kitas bendruomenės narys, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiaujama ar prieš jį yra naudojamas psichinis ir/ar fizinis smurtas, turi teisę pateikti pranešimą ar skundą atsakingam asmeniui, kuris gautą informaciją nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną pateikia tiesiogiai Mokyklos direktoriui ar jį vaduojančiam asmeniui arba tiesiogiai Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybai. Atsakingas asmuo, be kita ko, taip pat informuoja nukentėjusįjį apie galimybę dėl priekabiavimo ir/ar smurto atvejų pasinaudoti nemokama teisine pagalba, kreipiantis į tokią paslaugą Mokyklos darbuotojams teikiantį teisininką.

11. Pranešime (skunde) Mokyklos darbuotojas turi pateikti šią informaciją:

11.1. įvykio detalius paaiškinimus apie patirto smurto, priekabiavimo situaciją, apraiškas ir aplinkybes;

11.2. nurodyti galimus liudytojus;

11.3. pateikti visą kitą turimą informaciją (garso įrašus, susirašinėjimą ir pan.).

12. Mokyklos direktoriui ar jį vaduojančiam asmeniui gavus iš atsakingo asmens pranešimą ar skundą apie įvykį, sukviečiama atitinkama komisija, susidedanti iš 3 (trijų) narių. Komisijos pirmininku, kuris yra vienas iš 3 (trijų) komisijos narių, gali būti paskirtas tik Mokyklos administracijos narys.

13. Komisijos nariai privalo užtikrinti konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje. Komisijos nariui, atskleidusiam kitiems asmenims su tyrimu susijusią informaciją, taikoma drausminė atsakomybė.

14. Apklausiant nukentėjusįjį ar skundžiamą asmenį, apklausoje gali dalyvauti ir jo atstovas.

15. Pranešimą ar skundą rekomenduojama per įmanomai trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo ar paaiškėjimo dienos.

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

17. Pranešimas ar skundas ištiriamas ar prevencijos procedūra atliekama per įmanomą trumpiausią laiką, bet ne ilgiau, nei per 1 mėnesį nuo pranešimo ar skundo gavimo dienos.

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

V SKYRIUS
PREVENCIJOS PROCEDŪRA

19. Prevencijos procedūros tikslas – net ir nesant akivaizdžių priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar smurto požymių ar kitų profesinės etikos pažeidimų, užtikrint saugią ir pagarbią darbinę aplinką Mokykloje.

20. Prevencijos procedūra taikoma ir tuomet, jeigu nukentėjęs asmuo pageidauja tik sudrausminti skundžiamąjį ir užkirsti kelią tolimesniems veiksmams ateityje, tačiau nepageidauja, kad būtų pradėtas tyrimas arba nėra pakankamo pagrindo tyrimui pradėti.

21. 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.

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

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Politika ir visi jos pakeitimai yra skelbiami Mokyklos interneto svetainėje.

24. Visi darbuotojai su Politika pirmą kartą supažindinami DVS „Kontora“, o naujai priimami darbuotojai – iki prasidedant darbo santykiams.

_____