

PATVIRTINTA

Ukmergės vaikų lopšelio-darželio „Vaikystė“
direktoriaus 2024 m. sausio 17 d.
įsakymu Nr. V1- 8

UKMERGĖS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „VAIKYSTĖ“ DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO POLITIKOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės vaikų lopšelio-darželio „Vaikystė“ (toliau – Mokykla) darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politikos įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsnio nuostatomis. Aprašas nustato Mokyklos prevencijos ir intervencijos priemonių sistemą saugiai aplinkai nuo smurto ir priekabiavimo kurti.
2. Šio Aprašo tikslas – numatyti ir įgyvendinti efektyvias ir veiksmingas smurto ir priekabiavimo prevencijos priemones, siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą bei padėti darbuotojams suprasti galimas smurto ir priekabiavimo darbe apraiškas, atpažinti jų požymius bei žinoti teisinės gynybos būdus.
3. Šis Aprašas taikomas visiems Mokyklos darbuotojams, neatsižvelgiant į jų užimamas pareigas ir sudarytą darbo sutarties rūšį.
4. Aprašas netaikomas darbuotojų santykiams privačioje erdvėje arba kai tai nėra susiję su darbo santykiais.
5. Mokykloje laikomasi nuostatos, kad bet kokia forma galintis pasireikšti smurtas, priekabiavimas, kitas netinkamas arba nepageidaujamas elgesys ar naudojimasis užimama padėtimi yra draudžiami, nepriimtini ir yra nesuderinami su Mokyklos darbuotojo elgesiu.
6. Mokykla, organizuodama savo veiklą, kuria atvirą aplinką, kurioje būtų pripažįstami ir vertinami visų darbuotojų individualūs skirtumai, potencialas ir indėlis į Mokyklos veiklą. Kiekvienas darbuotojas turi teisę dirbti tokioje aplinkoje, kurioje būtų skatinama pagarba kiekvieno asmens orumui ir nebūtų patiriama priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų.
7. Mokyklos darbuotojai turi aktyviai dalyvauti geranoriškos, žmogaus orumą gerbiančios, lygias galimybes ir nediskriminavimą užtikrinančios darbo aplinkos kūrimo procese, pagarbiai bendrauti su kitais, savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas darbuotojas ir (arba) asmuo nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, stiprinti autoritetą ir pasitikėjimą Mokykla.
8. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 8.1. **Smurtas** – veikimu ar neveikimu kitam (-iems) asmeniui (-ims) padaromas tyčinis fizinis, psichologinis, seksualinis, ekonominis ar kitas poveikis, dėl kurio asmuo patiria turtinę ar neturtinę žalą.
 - 8.2. **Psichologinis smurtas** – bet koks vienkartinis ar pasikartojantis nepriimtinas elgesys, kuris gali menkinti orumo ir savivertės jausmą ir pakenkti fizinei, psichologinei ar socialinei darbuotojo gerovei.
 - 8.3. **Priekabiavimas**–nepageidaujamas elgesys, kai lyties, rasės, tautybės, 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.

8.4. **Mobingas** –vienas iš psichologinio smurto reiškinių, apibūdinamas kaip bet koks ir bet kokios formos sisteminis, ilgesnį laiką pasikartojantis įžeidžiantis, užgaulus ar kitoks piktnaudžiaujamojo pobūdžio elgesys nukreiptas prieš darbuotoją ar darbuotojų grupę, kuriuo pažeidžiama darbuotojo fizinė, socialinė ar psichologinė gerovė, mažinamas jo produktyvumas bei pasitenkinimas darbu.

8.5. **Pranešimas (skundas)** – rašytinis informacijos pateikimas apie galimą smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį.

8.6. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme, Profesinės rizikos vertinimo bendruosiuose nuostatuose, Psichosocialinės rizikos vertinimo metodiniuose nurodymuose ir Mokyklos vidaus teisės aktuose.

II. SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE ATPAŽINIMAS

9. Smurtui, ypač psichologiniam, būdingi šie pagrindiniai požymiai:

- pasikartojimas;
- trukmė;
- stiprėjimas;
- piktnaudžiavimas turima valdžia;
- tyčinis elgesys.

10. Darbo aplinkoje smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti tarp to paties lygmens darbuotojų, tarp vadovų ir jų pavaldinių arba tarp darbuotojų ir trečiųjų asmenų (pavyzdžiui, mokinių, teisėtų mokinių atstovų, lankytojų ir t.t.).

11. Smurtas ir priekabiavimas gali turėti fizinę, verbalinę ir neverbalinę išraišką.

12. Nepriimtini arba nepageidaujami smurto ir priekabiavimo fiziniai veiksmai:

- fiziniai prisilietimai, fizinio ar psichologinio diskomforto sukėlimas, nesilaikant pagarbaus fizinio atstumo;
- įkyrus dėmesio rodymas, fizinės išvaizdos apžiūrinėjimas;
- fizinis smurtas (stumdymas, trenkimas, purtymas, tampymas, tyčinis daiktų mėtymas ir kt.);
- įžeidūs ar nepagarbūs gestai;
- persekiojimas;
- įkyrus dėmesio rodymas.

13. Nepriimtini ar nepageidaujami smurto ir priekabiavimo verbaliniai veiksmai:

- kalbėjimo tonas, riksmas, nevaldomos emocijos, kurie gali žėisti, žeminti ar kelti neigiamas asociacijas;
- įžeidūs ar nepagarbūs komentarai, sarkazmas, šaipymasis, kandi ironija;
- apkalbos, gandų skleidimas, šmeižtas, tyčinis tikrovės neatitinkančios informacijos skleidimas;
- nepagrįstos pastabos, kaltinimai, vieša kritika dėl (ne)atliktų užduočių;
- grasinimas arba kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama priversti atlikti tam tikrą veiksmą ar paklusti smurtautojui ir pan.;
- raginimas/nurodymas nebendrauti/ignoruoti/izoliuoti;
- pasikartojantis nuolatinis konfliktų eskalavimas, tyčinis nenoras spręsti problemas;
- familiarus pasisveikinimo būdas, naudojami nepagarbūs kreipiniai (pavyzdžiui, pravardės, mažybiniai kreipiniai, vardų trumpiniai, kai nėra gautas asmens sutikimas taip vadinti);

- diskriminacinio pobūdžio pasisakymai, komentarai dėl lyties, lytinės orientacijos, negalios, amžiaus, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, tikėjimo ar pažiūrų, įsitikinimų, šeiminės padėties, ketinimo turėti vaiką (vaikų) ir pan.;
- grasinimai atleisti iš darbo, perkelti į žemesnes pareigas, neskirti užduočių ir pan.

14. Nepriimtini arba nepageidaujami smurto ir priekabiavimo neverbaliniai veiksmai:

- sąmoningas darbuotojo izoliavimas (atskyrimas nuo bendrų veiklų, dalykinio bendravimo nebuvimas, nesidalijimas informacija ir pan.);
- neigiamo nusistatymo konkretaus asmens atžvilgiu demonstravimas;
- informacijos apie asmenį rinkimas, kai tai nesusiję su atliekamomis darbo funkcijomis;
- įžeidaus pobūdžio, žeminančių garbę ir orumą pranešimų, žinučių siuntimas;
- priešiškas elgesys;
- nepakantumas skirtingoms pažiūroms;
- nepagrįstas darbo sąlygų bloginimas, palyginti su kitais darbuotojais arba kai nėra objektyvių priežasčių;
- informacijos ir (ar) žinučių siuntimas į darbuotojo asmeninius socialinius tinklus, el. paštą, telefoną ir pan. (nesant darbuotojo sutikimo);
- nepadoraus, žeminančio garbę ir orumą turinio informacijos demonstravimas ir (ar) siuntimas.

15. Psichologiniu smurtu nėra laikoma:

- pagrįsta darbinė kritika – darbdavys turi teisę vertinti darbuotojo dalykines savybes, darbo rezultatus. Veiklos vertinimo metu darbuotojui gali būti įvardijami jo atliekamo darbo trūkumai ir privalumai, išreiškiamos pastabos;
- darbdavio reiklumas – tikrinimas ar darbuotojas laikosi jam darbo sutartimi pavestų pareigų, reikalavimas laikytis teisės aktuose nustatytų reikalavimų ir pan.
- tarp darbdavio ir darbuotojo kilę su darbo santykiais susiję nesusipratimai, diskusijos, nuomonių nesutapimai;
- klaidingas psichologinio smurto suvokimas – darbuotojas gali nežinoti teisės aktų reikalavimų, kurių privalo laikytis, tinkamai nėra susipažinęs su vidiniais teisės aktais.

16. Visais atvejais tiek darbuotojai, tiek darbdavys, įgyvendindami savo teises ir vykdydami savo pareigas, privalo gerbti asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti, savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, deklaruoti nepakantumą bet kokiai smurto formai, aiškiai parodyti, kad tokie veiksmai yra neteisėti ir netoleruojami Mokykloje.

III SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJA, NUSTATYMAS IR VALDYMAS

17. Visi Mokyklos bendruomenės nariai:

- 17.1. privalo netoleruoti prieš darbuotojus ir kitus asmenis nukreipto bet kokios formos smurto;
- 17.2. gali rinkti bei saugoti netoleruotino elgesio, galimo smurto įrodymus;
- 17.3. turi pranešti apie patirtą smurto atvejį šio Aprašo nustatyta tvarka;
- 17.4. turi aktyviai bendradarbiauti tiriant netoleruotino elgesio, galimo smurto atvejį;
- 17.5. privalo gerbti kitų asmenų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, fizinį ir psichinį neliečiamumą, stengtis suvokti, kad negatyviai žodžiu, raštu arba fiziniu veiksniu išreikštas elgesys gali sukelti nemalonius, nepageidaujamus, orumą žeidžiančius padarinius, trikdyti kitą asmenį;
- 17.6. turi prisiimti individualią ir kolektyvinę atsakomybę, užtikrinant, kad profesiniai santykiai būtų grindžiami abipuse pagarba ir jautrumu galios pusiausvyrai;
- 17.7. gali teikti siūlymus Mokyklos administracijai psichologinio smurto prevencijos klausimais.

18. Mokykloje įgyvendinami pirminiai, antriniai ir tretiniai smurto darbe prevenciniai veiksmai. Už šių prevencinių veiksmų įgyvendinimą atsakingas Mokyklos vadovas.

19. Pirminiai prevenciniai veiksmai:

- psichosocialinės darbo aplinkos Mokykloje gerinimas užtikrinant, kad su darbu susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais, organizuojant darbą būtų optimizuojamas darbo krūvis: darbai paskirstomi, atsižvelgiant į kiekvieno darbuotojo etatinį darbo krūvį, kiekvienam darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe, jis turi būti apmokytas, kaip atlikti darbą;
- savalaikis reagavimas į galimo bet kokios formos smurto atvejus;
- Mokyklos kultūros formavimas įsipareigojant, kad bus užtikrinta darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais;
- vykdoma kolektyvo (bendruomenės) vienijimo praktika: organizuojami bendri susirinkimai, kultūriniai renginiai ir pan., siekiant išlaikyti pozityvią ir saugią emocinę aplinką;
- fizinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad darbo vieta kiekvienam darbuotojui būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima.

20. Antriniai prevenciniai veiksmai:

- visų darbuotojų savalaikis informavimas apie visus su jų darbu Mokykloje susijusius sprendimus, klausimus ir planus, kad visi dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų Mokykloje siektino elgesio taisykles ir vykdomas priemones. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: bendri susirinkimai, elektroninis dienynas, informaciniai pranešimai elektroniniu paštu ir kt.);
- atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją inicijuojami darbuotojų mokymai apie konfliktų valdymą, smurto ir priekabiavimo supratimą, bendravimo įgūdžių tobulinimą, streso valdymą ir pan.;
- darbuotojai yra įtraukiami į psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimą - periodiškai vykdomos anoniminės darbuotojų apklausos, atliekami tyrimai mikroklimatui darbe įvertinti, užtikrinant asmens duomenų konfidencialumą;
- sąlygų sudarymas visiems Mokyklos darbuotojams saugiai ir laiku pranešti apie galimą / patiriamą / įtarimą / pastebėtą psichologinį smurtą darbe.

21. Tretiniai prevenciniai veiksmai:

- psichologinį smurtą, mobingą, priekabiavimą patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygio mažinimas, skubiai ir efektyviai nagrinėjant tokius atvejus, užtikrinant pagalbos prieinamumą ir visų reikalingų psichologinės pagalbos resursų (psichologų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų) nuorodų ir kontaktų suteikimą visiems Mokyklos darbuotojams;
- sąlygų dalytis patirtimi sudarymas organizuojant darbuotojų susirinkimus, skatinant darbuotojus kalbėti apie savo patirtį, informuoti atsakingus asmenis ir ieškoti pagalbos, gauti paramos iš kolegų;
- psichologinio poveikio priemonių taikymas (pavyzdžiui, pokalbiai su darbuotoju) nustatytam smurtautojui, o jei to nepakanka, naudojamos Lietuvos Respublikos darbo kodekse apibrėžtos drausminės priemonės. Drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto įvykyje dalyvavusių pusių paaiškinimus, nurodytas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį, objektyviai jas išklausius.

IV SKYRIUS

PRANEŠIMŲ (SKUNDŲ) TEIKIMO, REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

22. Smurto ir priekabiavimo darbe atvejų tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:

- *nekaltumo* – darbuotojas laikomas nekaltu, iki bus priimtas sprendimas dėl jo nepriimtino ir Aprašą pažeidžiančio elgesio;
- *operatyvumo* – atvejo nagrinėjimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;

- *teisės į paaiškinimą* – galimai nukentėjusiajam, darbuotojui, kuris galimai elgėsi netinkamai, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti savo veiksmų vertinimą ir paaiškinimus;
- *objektyvumo ir nešališkumo* – atvejo nagrinėjimas atliekamas objektyviai, be išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.

23. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs galimo smurto atvejį, turi teisę pateikti pranešimą (skundą) raštu:

- siunčiant pranešimą (skundą) elektroniniu paštu ukmergesvaikyste@gmail.com;
- užpildant Mokyklos naudojamoje elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje pranešimą (skundą).

24. Pateiktas pranešimas (skundas) nagrinėjamas tik tuo atveju, jei jame nurodytas nukentėjusysis, galimas pažeidėjas, galimo pažeidimo data / laikotarpis, vieta, kitos faktinės aplinkybės arba kai pakanka įrodymų, kuriais grindžiamas pranešimas (skundas) apie skundžiamus veiksmus ir gali būti užtikrinta sąžininga pranešimo (skundo) tyrimo eiga.

Pranešimą (skundą) rekomenduojama pateikti per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba jų paaiškėjimo dienos.

25. Pranešime (skunde) pateikiama ši informacija (rekomenduojama užpildyti Aprašo I priedą):

- atvejo detalūs paaiškinimai apie patirto smurto atvejį ir faktines aplinkybes (vieta, laikas, galimas pažeidėjas (-jai) ir t.t.);
- galimi liudytojai, jeigu tokie buvo;
- turimi įrodymai (garso įrašai, susirašinėjimai ir pan.).

26. Gautas pranešimas (skundas) ir visa su juo ir jo nagrinėjimu susijusi informacija laikoma konfidencialia informacija ir negali būti paviešinta asmenims, kurie nėra susiję su galimu Aprašo pažeidimu ir (ar) jo tyrimu, išskyrus atvejus, kai pats nukentėjusysis jau yra paviešinęs šią informaciją.

27. Mokykla imasi priemonių ir užtikrina, kad:

- pateikę pranešimą (skundą) ar dalyvaujantys pranešimo (skundo) nagrinėjimo procese darbuotojai būtų apsaugoti nuo priešiško elgesio ar persekiojimo ir su tuo susijusių neigiamų pasekmių;
- darbuotojui (-ams), patyrusiam (-iems) smurtą ir (ar) priekabiavimą darbe, būtų suteikta visa būtinoji pagalba, informacija apie papildomos pagalbos galimybes.

28. Galimo smurto ir priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:

- Gavus pranešimą (skundą) Mokyklos vadovas skiria atsakingą asmenį nagrinėti pranešimą (skundą) (toliau – Atsakingas asmuo) arba, esant poreikiui, sudaro komisiją pranešimui (skundai) nagrinėti (toliau – Komisija).
- Esant poreikiui sudaryti Komisiją, ji sudaroma ne mažiau kaip iš 3 narių. Sudarydamas Komisiją, Mokyklos direktorius vieną iš jos narių skiria pirmininku. Kiekvienas Komisijos narys privalo pasirašyti duomenų konfidencialumo, sprendimų priėmimo objektyvumo ir nešališkumo deklaraciją (Aprašo 2 priedas).

29. Pranešimas (skundas) pradedamas nagrinėti nedelsiant ir išnagrinėjamas per įmanomą trumpiausią laiką, bet ne ilgiau kaip per 10 darbo dienų nuo pranešimo (skundo) gavimo dienos. Pranešimo (skundo) nagrinėjimo terminas Mokyklos direktoriaus sprendimu gali būti pratęstas, jei dėl objektyvių priežasčių nėra galimybės apklausti galimo nukentėjusiojo, darbuotojo, kurio elgesys skundžiamas, arba liudytojo (-ų). Apie sprendimą dėl pranešimo (skundo) nagrinėjimo termino pratęsimo informuojami visi nagrinėjimo procese dalyvaujantys asmenys.

30. Nagrinėjant pranešimą (skundą) Atsakingas asmuo arba Komisija:

- išnagrinėja pranešimą (skundą) ir kitą gautą medžiagą;
- apklausia galimai nukentėjusįjį ir darbuotoją, kurio elgesys skundžiamas (šalys apklausiamos atskirai), taip pat liudytojus, jei jų yra. Apklausiant galimą nukentėjusįjį ar darbuotoją, kurio elgesys skundžiamas, apklausoje gali dalyvauti ir jų atstovai. Visos apklausos turi būti protokoluojamos;

- jei reikia, surenka papildomą informaciją, susijusią su pranešimu (skundu), išsiaiškina papildomas įvykio aplinkybes.
 - įvertinus visą gautą informaciją (medžiagą) ir išnagrinėjęs galimo smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejį, Atsakingas asmuo arba Komisija per 10 darbo dienų nuo pareiškimo (skundo) nagrinėjimo pabaigos parengia ir pateikia Mokyklos vadovui motyvuotą išvadą dėl Aprašo pažeidimo pripažinimo / nepripažinimo su siūlymu dėl tolesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo.
31. Nustačius smurtą ir (ar) priekabiavimą, Mokykla skubiai ir efektyviai imasi šių priemonių (ar jų dalies):
- inicijuojamas ir surengiamas pokalbis su nukentėjusiuoju, suteikiamos psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų nuorodos ir kontaktai, pagal poreikį ir galimybes gali būti užtikrinama individuali psichologo pagalba;
 - sudaromos sąlygos dalytis patirtimi, organizuojant Mokyklos darbuotojų pokalbius, mokymus, susirinkimus, skatinant kalbėti apie savo patirtį, ieškoti pagalbos, gauti paramą iš kolegų;
 - pagal poreikį po kiekvieno smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo tyrimo, įvykus kitoms ekstremalioms / krizinėms situacijoms, susijusioms su smurtu ir (ar) priekabiavimo apraiškomis, gali būti atnaujinamas psichosocialinių rizikų vertinimas.
32. Nustačius smurtą ir (ar) priekabiavimą taikoma drausminė atsakomybė pagal Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nustatytą tvarką.
33. Galimai nukentėjęs darbuotojas dėl smurto ir (ar) priekabiavimo gali kreiptis į teisėsaugos ar kitas institucijas.
34. Gavę informaciją apie kitų kompetentingų institucijų pradėtą tyrimą dėl smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo, pranešimą (skundą) nagrinėjantys Atsakingas asmuo ar Komisija, pasitarę su galimai nukentėjusiu darbuotoju, gali tęsti tyrimą arba teikti motyvuotą siūlymą Mokyklos vadovui priimti sprendimą dėl tyrimo sustabdymo, iki bus gautas kitos kompetentingos institucijos sprendimas dėl galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo.
35. Mokykla gali priimti tarpinius sprendimus, jei jie yra reikalingi galimai nukentėjusiojo ir kitų darbuotojų saugai ir sveikatai užtikrinti. Šiame punkte nurodytus sprendimus Atsakingo asmens ar Komisijos motyvuotu siūlymu priima Mokyklos vadovas.
36. Už melagingus smurto ir (ar) priekabiavimo pareiškimus gali būti taikomos drausminės priemonės Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Visi darbuotojai privalo laikytis Aprašo reikalavimų ir vadovautis jame nustatytais principais.

38. Aprašas peržiūrimas ir, esant poreikiui, atnaujinamas pasikeitus šios Aprašo reguliavimo srities teisės aktams, atsižvelgiant į gautus pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiems jų pavojams ar atsiradus naujų arba pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinei darbo inspekcijai.

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

(Pranešimo (skundo) rekomenduojama forma)

(pareiškėjo vardas, pavardė)

(pareiškėjo pareigos)

(pareiškėjo telefono nr.)

(pareiškėjo el. pašto adresas)

Ukmergės vaikų lopšelio-darželio „Vaikystė“
direktoriui

PRANEŠIMAS APIE GALIMĄ SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATVEJĮ DARBE

20____ - ____ - ____
(data)

I. DUOMENYS APIE SKUNDŽIAMĄ ASMENĮ	
Vardas, pavardė	
Telefono numeris (nurodoma, jei žinoma)	
El. pašto adresas (nurodoma, jei žinoma)	
II. PAREIŠKĖJO SANTYKIS SU SKUNDŽIAMU ASMENIU	
Pareiškėjo santykis su skundžiamu asmeniu	☐ bendradarbis
	☐ tiesioginis vadovas
	☐ ugdytinis
	☐ ugdytinio atstovas pagal įstatymą
	☐ nesusijęs su skundžiamu asmeniu
III. ATVEJO APRAŠYMAS	
Įvykio data (laikotarpis)	
Įvykio vieta	
Skundo dalykas:	
Faktinės įvykio aplinkybės	

Ar tai pasikartojantys veiksmai, trunkantys ilgą laiką?	☐ Taip (jei taip, nurodoma kada skundžiami veiksmai vyko, kaip dažnai pasikartoja):
	☐ Ne
Ar dėl skundžiamų veiksmų buvo anksčiau kreiptasi į Mokyklos administraciją?	☐ Taip (jei taip, nurodoma kada buvo kreiptasi, koks gautas pranešimo(skundo) sprendimas)
	☐ Ne

IV. KITOS SVARBIOS ATVEJO NAGRINĖJIMUI APLINKYBĖS

Ar dėl atvejo kreiptasi į teisėsaugos ar kitas kompetentingas institucijas?

☐ Taip, esu (jei taip, nurodoma, kada ir į kokią įstaigą):

- kreipimosi data 20__ - __ - __
- įstaiga, į kurią kreiptasi _____
- ar dėl atvejo yra pradėtas tyrimas _____
- kita svarbi informacija _____

☐ Ne, nesu

Liudininkai, jei tokių yra:

1 liudininkas	Vardas, pavardė	
	Telefono numeris (nurodoma, jei žinoma)	
	El. pašto adresas (nurodoma, jei žinoma)	
2 liudininkas	Vardas, pavardė	
	Telefono numeris (nurodoma, jei žinoma)	
	El. pašto adresas (nurodoma, jei žinoma)	
3 liudininkas	Vardas, pavardė	
	Telefono numeris (nurodoma, jei žinoma)	
	El. pašto adresas (nurodoma, jei žinoma)	

V. PRIDEDAMI DOKUMENTAI

(Pateikiamas priedamų dokumentų sąrašas: tikslinga pridėti įrodymus, patvirtinančius Jūsų pranešimo (skundo) dalyką (pvz., nuotraukas su užfiksuotu pažeidimu, galimą pažeidimą patvirtinančias kompiuterio ekrano langų kopijas, gautų nepageidaujamų SMS žinučių, elektroninio pašto pranešimų vaizdus ir šių elektroninio pašto pranešimų aprašus ir pan.)

Patvirtinu, kad visa mano pateikta informacija yra tiksli ir teisinga.

(Parašas)

**DUOMENŲ KONFIDENCIALUMO, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO
OBJEKTYVUMO IR NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

(vardas, pavardė)

(užimamos pareigos)

20__ m. _____ d.

Aš, būdamas smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo darbo aplinkoje nagrinėjimo komisijos (toliau - Komisija) nariu,

1) pasižadu objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis įstatymų viršenybės, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, nešališkumo, skaidrumo bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais principais, atlikti pavestas pareigas;

2) pažymiu, kad, kiek man žinoma, nėra jokių ankstesnių ar dabartinių faktų ar aplinkybių, kurie leistų abejoti mano nešališkumu;

3) jei paaiškėtų, jog nurodyto pobūdžio interesų konfliktas egzistuoja arba yra galimybė jam atsirasti, pasižadu raštu apie tai informuoti komisijos pirmininką ir nusišalinti nuo atvejo nagrinėjimo ir sprendimo priėmimo;

4) suprantu, kad vykdydamas(-a) savo pareigas Komisijoje, turėsiu prieigą prie informacijos apie asmenis, kuriai taikomas konfidencialumo reikalavimas;

5) žinau ir suprantu, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens, pateikęs pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto smurto ir (ar) priekabiavimo, duomenys ir kita ji tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija, taip pat informacija gauta tyrimo metu iš kitų suinteresuotų šalių;

6) pasižadu išlaikyti paslapyje visą man pateiktą informaciją bei patikėtus dokumentus, naudodamas juos tik sprendimo rengimo ar svarstymo procedūroje. Pasižadu šios konfidencialios informacijos neatskleisti jokiai trečiajai šaliai, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų numatytus atvejus;

Esu informuotas, kad pažeidęs šią deklaraciją, turėsiu atsakyti už savo veiklą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

**DARBUOTOJŲ, PATYRUSIŲ ARBA GALIMAI PATYRUSIŲ SMURTĄ IR
PRIEKABIAVIMĄ DARBE, VEIKSMAI**

1. Darbuotojas patiria arba galimai patiria smurtą ir (ar) priekabiavimą darbe:
 - 1.1. teikia pranešimą (skundą) (pagal Aprašo 1 priedo pavyzdį) el. p. ukmergesvaikyste@gmail.com arba užpildo pranešimo (skundo) apie smurtą ir priekabiavimo atvejį formą elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje (DVS kontora).
 - 1.2. Pranešimas (skundas) registruojamas ir nukreipiamas Mokyklos vadovui
 - 1.3. Mokyklos vadovas skiria atsakingą asmenį pranešimams (skundai) nagrinėti arba esant poreikiui, sudaro komisiją galimo smurto ir priekabiavimo atvejui tirti.
 - 1.4. Pranešėjas ar susiję asmenys informuojami apie atliekamą tyrimą: smurtas ir (ar) priekabiavimas nenustatytas (neformalus smurto prevenciniai ir intervenciniai veiksmai ir (ar) priemonės); smurtas ir (ar) priekabiavimas nustatytas: formalizuojamas sprendimas dėl prevencinių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo; teisinės priemonės; pagalba nukentėjusiam.
-