

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA DRUSKININKŲ LOPŠELYJE-DARŽELYJE „BITUTĖ“

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Smurto ir priekabiavimo Druskininkų lopšelyje-darželyje „Bitutė“ (toliau – lopšelis-darželis) prevencijos politikos (toliau – Politika) tikslas – sukurti įstaigoje darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiančiu veiksmy, kuriais kėsiamasi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, su menkinti ar įstumti į beginklę ar bejėgę padėtį.

2. Ši Politika taikoma visiems lopšelio-darželio darbuotojams.

3. Rengiant šią Politiką, buvo vadovaujama Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, 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, Fizinio ir psichologinio smurto darbo vietoje prevencijos ir intervencijos tvarkos aprašu.

4. Politikoje vartojamos pagrindinės sąvokos:

4.1. **Smurtas** - 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. Smurtas dažniausiai būna vienkartinis, staigus (ūmus) netinkamo elgesio proveržis.

4.2. **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 (Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymo 2 straipsnio 7 dalis). Priekabiavimas yra tęstinis procesas, t.y. pasikartojantis nepriimtinas elgesys.

4.3. **Psichologinis smurtas** - nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis, pagrinde – priekabiavimu ir smurtu: fiziniu, psichologiniu ir/ar seksualiniu išnaudojimu, vienkartinio ar sistemingu neetišku elgesiu, nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu. Darbo aplinkoje smurtas gali pasireikšti tarp to paties lygmens kolegų (horizontalus smurtas), tarp vadovų ir jų pavaldinių (vertikalus smurtas) bei darbuotojų ir kitų asmenų (klientų, vartotojų, trečiųjų asmenų ir kt.).

4.4. **Mobingas** - tai 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.

4.5. **Stresas** – darbuotojo reakcija į nepalankius darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio santykių ir (ar) santykių su darbdaviu ir (ar) trečiaisiais asmenimis psichosocialinius veiksnius.

5. Kitos Politikoje naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos Darbo kodekse, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir Valstybinės darbo inspekcijos Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėse rekomendacijose.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ ELGESIO (DARBO ETIKOS) TAISYKLĖS

6. Pagrindiniai darbuotojų elgesio ir veiklos principai, darbo etikos reikalavimai apibrėžti lopšelio – darželio Darbo tvarkos taisyklėse, Darbuotojų etikos kodekse, Lygių galimybių politikos įgyvendinimo tvarkos apraše ir privalomi visiems įstaigos darbuotojams.

7. Lopšelyje-darželyje privalu gerbti kito darbuotojo orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauti su kitais, savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas darbuotojas nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų.

8. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

8.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas atlieka pareigas pagal darbo sutartį;

8.2. pertraukos pailsėti ir pavalgyti metu įstaigos patalpose;

8.3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar kt. veiklos metu;

8.4. su darbu susijusio bendravimo, įskaitant ir bendravimą IT ir elektroninių ryšių technologijomis, metu;

8.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.

9. Darbuotojai privalo netoleruoti asmens priekabiavimo, smurto, įžeidinėjimo ar žeminimo, jo neskatinti ir būti aktyviais, siekiant sustabdyti nepriimtina elgesį.

III SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PASIREIŠKIMO FORMOS, ATPAŽINIMAS

10. Pripažįstama, kad priekabiavimas ir smurtas gali pasireikšti fiziniu, psichologiniu ir/ar seksualiniu išnaudojimu, neetišku elgesiu (vieną kartą ar sistemingai), nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu. Jis gali pasireikšti bet kurioje darbo vietoje ir gali paveikti bet kurią darbuotoją, veiklos sritį ar darbo santykių formą.

11. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti šiomis **formomis**:

11.1. grasinimai (pvz., atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas sudarant darbo grafikus ir kt.);

11.2. pasiekimų nuvertinimas (pvz., kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių jį žeminant, siekiant įžeisti ir kt.);

11.3. šmeižtas (pvz., tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas. Šmeižtu dažnai siekiama apkaltinti kitą asmenį nebūtais dalykais ir kt.);

11.4. pasikartojančios neigiamos pastabos (pvz., nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt.);

11.5. tyčinis izoliavimas darbinėje veikloje (pvz., atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalinimas informacija ir kt.);

11.6. manipuliavimas (pvz., darbuotojui nustatomas neadekvatus darbo krūvis, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliami neįgyvendinami reikalavimai ir kt.);

11.7. nepagrįsta kritika (pvz., destruktivi kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių jį žeminant, siekiant įžeisti ir kt.);

11.8. sarkazmas (pvz., piktas pašėpimas, kandi ironija ir kt.);

11.9. noras išjuokti (pvz., darbuotojo ar darbuotojų grupės elgesys, kai kolektyvo pajuokai yra pateikiamos asmeninės ir profesinės kito asmens savybės, laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją ar asociatyvūs juokai, sukuriama priešiška ir neetiška aplinka, kurioje darbuotojas jaučiasi užgauliojamas, žeminamas ir kt.);

11.10. riksmas (pvz., bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.);

11.10. viešas žeminimas (pvz., žeminantys komentarai darbuotojo atžvilgiu, darbuotojo sumenkinimas, panieka ir kt.);

11.11. nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas (pvz., fizinis prisilietimas, glostymas, plekštelėjimas, grybštelėjimas, siekimas prisiliesti (apkabinti), prisitraukti arčiau kito asmens ir kt.) ar tokio fizinio kontakto reikalavimas;

11.12. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;

11.13. įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius;

11.14. nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos,

11.15. įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai;

11.16. informacijos, nesusijusios su darbuotojo funkcijomis, apie jį rinkimas ir (arba) platinimas;

11.17. elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

11.18. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo.

11.19. nepagrįstas darbo sąlygų pabloginimas, lyginant su kitais darbuotojais.

12. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kuriančiais nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią darbo aplinką.

13. Psichologiniu smurtu nėra laikomi atvejai:

13.1. tarp darbdavio ir darbuotojo kilę nesusipratimai, diskusijos, nuomonių nesutapimas;

13.2. reikalavimas darbo sutartimi pavestų pareigų atlikimo, lokalinių teisės aktų reikalavimų vykdymo.

IV SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMAS

14. Smurto ir priekabiavimo prevencija – vienas iš efektyviausių būdų užtikrinti, kad darbuotojai nepatirtų psichologinio smurto.

15. Potrauminis stresas gali pasireikšti bet kurioje darbo vietoje ir bet kuriam darbuotojui. Stresą darbe daugiausia sukelia smurto ir priekabiavimo apraiškos. Politikos įgyvendinimas įstaigoje leidžia ne vien nustatyti ir (arba) nubauti smurtautoją (be to, ne visais atvejais poveikio priemonių taikymas pastarąjį sustabdo), tačiau sudaro sąlygas pašalinti esamos problemos (konflikto) darbe priežastis, išspręsti įsisenėjusį konfliktą, suteikti pagalbą smurtą ir priekabiavimą patyrusiam darbuotojui (-ams), leidžia numatyti ir įgyvendinti efektyvius ir tinkamus veiksmus smurto ir (arba) priekabiavimo atveju bei apsaugoti darbuotojus nuo jų grėsmės.

16. Pirminiai prevenciniai veiksmai:

16.1. 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.

16.2. Darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe, jis turi būti pakankamai apmokytas, kaip atlikti savo darbą;

16.3. Visi lopšelio-darželio darbuotojai privalo laikytis įstaigos Darbo tvarkos taisyklėse, Darbuotojų etikos kodekse ir kituose vidaus dokumentuose numatytų taisyklių, etiško ir profesionalaus elgesio reikalavimų.

16.4. Įstaigoje paskiriamas darbuotojas, atsakingas už smurto ir prievartavimo prevenciją įstaigoje, į kurią nukentėjęs darbuotojas gali kreiptis ir prašyti pagalbos, o paskirtas darbuotojas privalo pagalbą suteikti arba ją organizuoti.

16.5. Lopšelio-darželio darbo taryba organizuoja darbuotojų apklausas dėl galimo ar patiriamo smurto ar priekabiavimo darbe atvejų, pateikia išvadas direktoriui kartą per pusę metų.

16.6. Nedelsiant registruojami galimo psichologinio smurto ir mobingo atvejai, jie analizuojami sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus;

16.7. Įstaiga užtikrina darbuotojų saugą ir sveikatą visais su darbu susijusiais aspektais. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės.

16.8. Netoleruojamas psichologinis smurtas ir mobingas bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė;

16.9. Gerinama fizinė darbo aplinka užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima.

17. Antriniai prevenciniai veiksmai:

17.1. Darbuotojų informavimas apie darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politiką ir kitas galiojančias tvarkas, užtikrinančias, kad visi įstaigoje dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų įstaigos siektino elgesio taisykles ir vykdomas priemones. Informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: susirinkimai, informacijos pateikimas el. paštu, dalomoji medžiaga, įstaigos interneto svetainė ir kiti būdai.

17.2. Inicijuojami personalo mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją;

17.3. Nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant reikalui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas.

18. Tretiniai prevenciniai veiksmai:

18.1. Psichologinį smurtą ir mobingą patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygio mažinimas, skubiai ir efektyviai nagrinėjant galimo psichologinio smurto ar mobingo atvejus, teikiant rekomendacijas administracijai, informuojant, kur galima kreiptis dėl psichologinės pagalbos ir sudarant sąlygas visiems įstaigos darbuotojams jas gauti darbo metu;

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

18.3. Stengtis iškilusias problemas spręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su smurtautoju, psichologo konsultacijos skyrimas, o jei to nepakanka, naudoti drausmines priemones – raštišką įspėjimą, perkėlimą į kitas pareigas, nušalinimą nuo darbo, atleidimą iš darbo;

18.4. Drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto įvykyje dalyvavusių pusių paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį, objektyviai jas išklausius.

18.5. Po kiekvieno smurtinio ar priekabiavimo atvejo nagrinėjimo, įvertinami įstaigos teisės aktai, vidinės organizacinės procedūros, direktoriaus įsakymu daromi jų pakeitimai ar papildymai, kad panašūs atvejai nepasikartotų. Su jais supažindinami visi įstaigos darbuotojai.

V SKYRIUS

PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

19. Siekiant tinkamai atlikti pranešimo apie smurtą ar priekabiavimą tyrimą, pranešimų tyrimas grindžiamas šiais pagrindiniais principais:

19.1. betarpiškumo – visiems susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;

19.2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą, nors teisės aktai nenumato konkrečių terminų;

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

19.4. objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų aplinkybių vertinimo;

19.5. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl pažeidimo ar jo netinkamo elgesio.

20. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiuojama ir (arba) naudojamas smurtas, pateikia laisvos formos pranešimą raštu, tiesiogiai įteikdamas jį direktoriaus įsakymu paskirtam atsakingam asmeniui už smurto ir priekabiavimo prevenciją įstaigoje arba patvirtintai lopšelio- darželio Pareiškimų dėl smurto ir priekabiavimo atvejų nagrinėjimo komisijai (toliau – Komisija), arba paštu per įstaigos interneto svetainės dėžutę adresu pranešk@bitutesdarzelis.lt.

21. Komisija sudaroma iš anksto ir susideda iš 5 narių. Į jos sudėtį įeina įstaigos administracijos, darbo tarybos, lopšelio-darželio tarybos, darbuotojų atstovas saugai ir sveikatai.

22. Pranešimą rekomenduojama pateikti per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos. Jame turi būti nurodyti išsamūs paaiškinimai apie patirto smurto ir (arba) priekabiavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybes, nurodyti galimi liudytojai, pridėti turimi įrodymai (pavyzdžiui, garso įrašai, susirašinėjimas ir pan.).

23. Pranešimas registruojamas žurnale ir perduodamas tirti Komisijai. Komisija, gavusi tokį pranešimą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną apie jį informuoja lopšelio-darželio direktorių ir nedelsdama pradeda nagrinėjimo procedūrą.

24. Nagrinėjant užregistruotą atvejį, į tyrimą gali būti įtraukti papildomi asmenys: kiti darbuotojai, specialistai, daromos ekspertizės ir pan.

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

26. Komisija turi teisę prašyti darbuotojo, pateikusio prašymą, ar darbuotojo, galimai dalyvavusio įvykyje (liudininko, nukentėjusiojo, galimo smurtautojo) ir kitų darbuotojų paaiškinimo, informacijos, susijusios su atveju, patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo.

27. Ir darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ar priekabiavimo atvejį, ir kiti darbuotojai privalo bendradarbiauti su Komisija ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją.

28. Surinkus informaciją, kviečiamas Komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės lopšelio-darželio direktoriui, kuris priima galutinį sprendimą dėl atvejo.

29. Komisijos posėdžio protokolą rašo paskirtas Komisijos sekretorius.

30. Komisija, atlikdama tyrimą, turi užtikrinti objektyvumą ir nešališkumą visų galimo smurto ar prievartavimo atvejo dalyvių atžvilgiu.

31. Komisija tyrimą turi atlikti per 5 darbo dienas. Tyrimo terminas gali būti pratęstas tik tuo atveju, jei dėl pateisinamų priežasčių (liga, atostogos ar kt.) nėra galimybės apklausti nukentėjusiojo ar liudytojų, tačiau tyrimo laikas neturi būti ilgesnis nei 1 mėnuo nuo pranešimo pateikimo dienos.

32. Atsakingas už smurto ir priekabiavimo prevenciją įstaigoje asmuo informuoja nukentėjusįjį (-ąją) apie numatytas pagalbos ir apsaugos priemones (galimybę naudotis reikalingų specialistų pagalba, atostogų suteikimas, perkėlimas į kitą darbą, (nepažeidžiant DK nuostatų) ir kt.) .

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Patvirtinta Politika skelbiama lopšelio-darželio interneto tinklalapyje.

34. Su Politika supažindinami visi lopšelio-darželio darbuotojai apie tai pranešant el. paštu per dokumentų valdymo sistemą KONTORA arba pasirašytinai (jei darbuotojas nesinaudoja el. p.). Toks pranešimas laikomas darbuotojo supažindinimu su Aprašu. Nauji darbuotojai supažindinami iki prasidedant darbo santykiams.

35. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą apie galimą smurtą ir priekabiavimą, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

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

37. Politika peržiūrima ir atnaujinama, atsižvelgiant į gautus pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiems jų pavojams ar atsiradus naujų arba pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos darbo inspektoriui.

38. Politika tvirtinama ir keičiama direktoriaus įsakymu.

SUDERINTA

Druskininkų lopšelio-darželio „Bitutė“
darbo tarybos 2022 m. lapkričio 11 d.
posėdžio protokolas Nr. 4

PRITARTA

Druskininkų lopšelio-darželio „Bitutė“
tarybos 2022 m. lapkričio 14 d. posėdžio
nutarimu (protokolas Nr. 5)

