

PATVIRTINTA
Šiaulių lopšelio-darželio „Eglutė“
direktoriaus 2025 m. kovo d.
įsakymu Nr. V-104

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „EGLUTĖ“ PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO, PERSEKIOJIMO IR SMURTO PREVENCIJOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

1. Šis dokumentas parengtas remiantis:
 - 1.1. Lietuvos Respublikos Konstitucija;
 - 1.2. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;
 - 1.3. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;
 - 1.4. Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybos priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar persekiojimo prevencijos taisyklėmis;
2. Visa Šiaulių lopšelio-darželio „Eglutė“, juridinio asmens kodas 190529919, buveinės adresas K. Korsako g. 6A, LT-78359 Šiauliai, (toliau – Mokykla) bendruomenė (darbuotojai, ugdytiniai ir jų tėvai ir kt.) privalo aktyviai dalyvauti draugiškos, žmogaus orumą gerbiančios, lygias galimybes ir nediskriminavimą užtikrinančios darbo aplinkos kūrimu.
3. Mokykloje draudžiama priekabiauoti, seksualiai priekabiauoti, persekioti ar smurtauti.

II SKYRIUS TAISYKLĖSE VARTOJAMOS SĄVOKOS

4. **Akademinei etika** – visuma visuotinai pripažintų vertybių, užtikrinančių mokslo proceso skaidrumą, sąžiningumą, teisingumą, šiame procese dalyvaujančių asmenų lygybę, nediskriminavimą, atsakingumą, tausų išteklių vartojimą, akademinę laisvę, mokslo vertinimo nešališkumą, pasitikėjimą, pagarbą ir intelektualinės nuosavybės apsaugą.
5. **Atsakingas asmuo** – Direktoriaus skiriamas asmuo, pirmasis gaunantis pranešimą ar skundą apie įvykį ir pagal nustatytą tvarką organizuojantis skundo ar įvykio nagrinėjimą.
6. **Komisija** – Direktoriaus įsakymu sudaryta ne mažiau trijų darbuotojų komisija priekabiavimo, smurto, seksualinio priekabiavimo ar persekiojimo atvejui tirti.
7. **Persekiojimas** – asmens traktavimas mažiau palankiai, lyginant su kitais asmenimis, dėl to, kad:
 - 7.1. Asmuo pateikė, ketino pateikti skundą dėl priekabiavimo ar seksualinio priekabiavimo, smurto;
 - 7.2. Liudijo, teikė paaiškinimus apie priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto atvejį;
 - 7.3. Padėjo pateikti pranešimą ar skundą dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar smurto;
 - 7.4. Dalyvavo pranešimo ar skundo dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar smurto pateikimo ir jo tyrimo procese.
8. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie priekabiavimą, seksualinį priekabiavimą, smurtą ar persekiojimą.
9. **Priekabavimas** – nepageidaujamas elgesys, kai lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etinės priklausomybės, religijos pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

10. **Seksualinis priekabiavimas** – asmeniui, prie kurio priekabiaujama, nepriimtinas ar nepageidaujamas, užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksnu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys, kuriuo siekiama sukurti, arba kuriama asmenį, su kuriuo taip elgiamasi, bauginanti, priešiška, jam nemaloni, žeminanti ar žeidžianti aplinka.

11. **Skundas** – nukentėjusio asmens rašytinis kreipimasis dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo.

12. **Skundžiamasis** – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas, skundas dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo.

13. **Smurtas** – veikimu ar neveikimu asmeniui daromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis ar kitas poveikis, susijęs su darbu, dėl kurio asmuo patiria ar gali patirti neturtinę, fizinę ar materialinę žalą.

III SKYRIUS

PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO, SMURTO AR PERSEKIOJIMO FORMOS

14. Priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, smurtas ar persekiojimas gali pasireikšti šiomis formomis:

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

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

14.3. Įžeidžiančių paveikslėlių, užrašų ar kitos medžiagos demonstravimas, įžeidūs gestai;

14.4. Pornografinių ar seksistinių nuotraukų, paveikslėlių, tekstų demonstravimas ar siuntimas elektroninio ryšio priemonėmis;

14.5. Sąmoningas izoliavimas ar nebendravimas Mokyklos veikloje, atskyrimas nuo socialinių veiklų;

14.6. Įkyrus siekis bendrauti, asmens sekimas ar informacijos apie asmenį rinkimas, kai tai nesusiję su atliekamomis darbinėmis funkcijomis;

14.7. Grasinimas ar kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama riboti darbuotojo apsisprendimo laisvę;

14.8. Poveikis bendruomenės nariui, siekiant tam tikro su darbo funkcijų atlikimu nesusijusio elgesio, paslaugų ar seksualinių paslaugų;

14.9. Nepagrįstas darbo sąlygų pabloginimas, lyginant su kitais darbuotojais.

15. Priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo formų sąrašas nėra baigtinis.

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

IV SKYRIUS

REKOMENDUOJAMAS DARBUOTOJŲ ELGESYS, SIEKiant IŠVENGTI PRIEKABIAVIMO, SEKSUALINIO PRIEKABIAVIMO, SMURTO AR PERSEKIOJIMO

17. Mokyklos bendruomenei rekomenduojama laikytis šių principinių nuostatų:

17.1. Analizuoti savo elgesį ir vertinti, ar jis atitinka Taisyklių nuostatas.

17.2. Būti sąmoningu, žinoti ar numanyti, koks potencialus elgesys gali būti laikomas priekabiavimu, seksualiniu priekabiavimu, smurtu ar persekiojimu.

17.3. Būti atidžiu ir jautriu kitiems bendruomenės nariams, gerbti jų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, jų fizinį ir psichinį neliečiamumą, stengtis suvokti, ar jo žodžiu, raštu ar fiziniu veiksnu išreikštas elgesys gali sukelti nemalonias, nepageidaujamas, orumą žeidžiančias pasekmes,

gali trukdyti kitą darbuotoją darbo aplinkoje, dėl ko jis gali nesugebėti tinkamai vykdyti savo funkcijas, pavyzdžiui:

- 17.3.1. Familiarus pasisveikinimo būdas;
- 17.3.2. Komplimentai, nesusiję su bendruomenės nario dalykinėmis savybėmis bei vykdomomis funkcijomis;
- 17.3.3. Komentarai apie fizinę išvaizdą ar aprangą, žmogaus identiteto požymius;
- 17.3.4. Neetiški komentarai apie pažiūras, silpnybes ar stiprybes, jo privatų gyvenimą;
- 17.3.5. Neetiški kreipiniai (pavyzdžiui, vardų trumpiniai, pravardės, mažybiniai kreipiniai);
- 17.3.6. Seksualinio pobūdžio, įžeidžiantys ar nepagarbūs juokeliai ar pokštai;
- 17.3.7. Fiziniai prisilietimai prie darbuotojo, fizinio ar psichologinio diskomforto sukėlimas, nesilaikant pagarbaus fizinio atstumo;
- 17.3.8. Įkyrus dėmesio rodymas, fizinės išvaizdos apžiūrinėjimas;
- 17.3.9. Kalbėjimo tonas, reiškiama garsai ir judesiai, kurie gali žėisti, žeminti žmogų ar kelti seksualinio pobūdžio asociacijas;
- 17.3.10. Žeminančių garbė ir orumą vizualinių priemonių naudojimas (plakatai, nuotraukos, piešiniai, daiktai ir kt.);
- 17.3.11. Įžeidžiančio pobūdžio, žeminančių garbė ir orumą pranešimų, žinučių siuntimas.
- 17.4. Siekiant išvengti darbuotojui nemalonaus, nepriimtino elgesio bei šio elgesio neigiamų pasekmių, esant abejonėms, kad tam tikras elgesys gali būti nepageidaujamas arba gali priversti darbuotoją jaustis nepatogiai, žeminti jo orumą, rekomenduotina iš anksto pasiteirauti, aptarti su bendruomenės nariais, ar tam tikras elgesys, bendravimo forma yra priimtini.
- 17.5. Jei darbuotojas žodžiu, veiksmais ar atsako nebuvimu parodo, kad tam tikras elgesys, nesusijęs ir (ar) nebūtinai procesui ar darbo funkcijų vykdymui, jam nėra priimtinas – privaloma nedelsiant nutraukti tokį elgesį ir apriboti bendravimą iki privalomo vykdant darbo funkcijas.
- 17.6. Nebūti pasyviu Taisyklių nuostatas pažeidžiančio elgesio stebėtoju, bet imtis aktyvių veiksmų tokiam elgesiui sustabdyti. Jeigu toks elgesys vyksta, netoleruoti jo, nelaikyti to pokštu ar nevykusiu pajuokavimu, neskatinti tokio elgesio pritariant šypsena, juoku ar kitais tokį elgesį palaikančiais veiksmais.
- 17.7. Patyrus tokį elgesį, turintį priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo požymius, 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 aplinką.
- 17.8. Patartina visus įvykusius priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo veiksmus (elgesį) fiksuoti, užsirašyti laiką, liudytojus ir kitas reikšmingas aplinkybes.
- 17.9. Jeigu priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, smurtas ar persekiojimas vyko kito bendruomenės nario atžvilgiu, rekomenduotina padrašinti jį prabilti apie tai, skatinti kreiptis į šiuos veiksmus atlikusį asmenį ir nedelsiant jam pranešti, kad toks elgesys yra nepageidautinas.

V SKYRIUS

PRANEŠIMO AR SKUNDO TYRIMO PRINCIPAI

18. Pranešimo ar skundo tyrimas grindžiamas šiais principais:
 - 18.1. Nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl Taisyklių pažeidimo;
 - 18.2. Operatyvumo – tyrimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;
 - 18.3. Betarpiškumo – nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus, savo veiksmų vertinimo ir aiškinimo versiją;
 - 18.4. Pagalbos nukentėjusiajam – gavus skundą dėl taisyklių pažeidimo, sudaromos saugios darbo sąlygos;

18.5. Aktyvių prevencijos priemonių taikymo – nustačius pažeidimą, taikomos atitinkamos individualios prevencinės priemonės, užtikrinant darbuotojams saugias ir jų orumo nežeidžiančias darbo sąlygas;

18.6. Objektivumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.

VI SKYRIUS

PRANEŠIMŲ IR SKUNDŲ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

Pranešimų apie galimus smurto ir priekabiavimo atvejus teikimas.

19. Visi pranešimai apie smurto ir priekabiavimo darbe atvejus (tiek žodiniai, tiek rašytiniai) fiksuojami, užpildant pranešimo formą lietuvių kalba (1 priedas, jei asmuo kreipiasi žodžiu į Mokyklos administracijos atstovą ar direktoriaus paskirtą atsakingą asmenį, šis direktoriui turi pateikti tarnybinį pranešimą pagal 2 priedą). Darbuotojas pranešime teikia detalią informaciją apie įvykius su paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto ir priekabiavimo situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus ir pan. Asmuo, pateikdamas pranešimą apie įvykį ar skundą, turi nurodyti savo darbo santykius (darbuotojas) ir padalinį.

20. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ir priekabiavimo atvejį, turi (galima ir anonimiškai) apie jį pranešti paskirtam atsakingam asmeniui:

20.1. jei smurtauja bendradarbiai – informuojant savo tiesioginį vadovą arba padalinio vadovą. Tiesioginis vadovas apie praneštą atvejį turi informuoti paskirtą atsakingą asmenį.

20.2. jei tiesioginis vadovas nesiima veiksmų arba smurtauja tiesioginis vadovas, darbuotojas, patyręs smurtą arba smurtą pastebėjęs darbuotojas, turi tiesiogiai informuoti paskirtą atsakingą asmenį.

20.3. jei negaunama pagalba įstaigos viduje, darbuotojas, patyręs smurtą arba smurtą pastebėjęs darbuotojas, gali kreiptis į:

20.3.1. darbo tarybą;

20.3.2. darbo ginčų komisiją prie Valstybinės darbo inspekcijos.

21. Asmeniui pateikusiam skundą ar pranešimą garantuojamas: pranešimo aplinkybių neviešinimas; darbuotojų (pranešusio apie smurto ir priekabiavimo atvejį/-us ir (ar) nukentėjusiojo) konfidencialumas; pranešimą tiriančių asmenų (sudarytos komisijos narių) objektyvumas ir nešališkumas.

22. Galimai nukentėjusiam asmeniui sudaromos tokios darbo sąlygos, kad galimai nukentėjęs asmuo nesusidurs su įtariamu smurtautoju (sudaromos sąlygos, jei tą leidžia darbo pobūdis, dirbti nuotoliniu būdu ar kt.). Galimai nukentėjusiam asmeniui atsisakius dirbti siūlomomis sąlygomis, šios sąlygos siūlomos galimai smurtaujančiam asmeniui;

Gautas pranešimas ar skundas apie galimą smurto ir priekabiavimo atvejį nagrinėjamas žemiau nustatyta tvarka.

23. Galimo smurto ir priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra pradedama nedelsiant, gavus rašytinę informaciją (pagal 19 punktą) apie galimą smurto ir priekabiavimo atvejį.

24. Gavus pranešimą apie įvykį ar skundą, per 3 darbo dienas sukviečiama atitinkama komisija.

25. Komisijos preliminarai sudėtis yra: direktoriaus paskiriama iš nelyginio skaičiaus narių ir ne mažiau kaip trijų asmenų (vengiant paskirti su tyrimu galimai susijusį ir suinteresuotą darbuotoją).

25.1. Vienas iš komisijos narių skiriamas pirmininku.

25.2. Darbuotojų atstovai (darbo taryba), turi teisę į Komisijos sudėtį deleguoti ne mažiau 1/3 komisijos narių.

25.3. Komisijos sudėtyje rekomenduojama įtraukti atsakingą (-us) asmenį (-is), į kuriuos darbuotojas gali kreiptis norėdamas teikti skundą ar pranešimą.

25.4. Komisijos nariai privalo užtikrinti konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją darbuotojams, nedalyvaujantiems tyrimo

procedūroje. Visi komisijos nariai prieš pradėdami darbą turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą saugoti informaciją.

25.5. Atvejais, kai komisijos narys negali dalyvauti nagrinėjant skundą ar pranešimą, į komisiją direktoriaus įsakymu skiriamas kitas narys.

25.6. Komisijos nariai, susiję su nukentėjusiuoju ar skundžiamuoju asmeniu, nuo tyrimo privalo nusišalinti (konfidencialumo išpareigojimas lieka galioti). Tokiu atveju nusišalinusio komisijos nario vietą užima kitas direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

26. Komisija pranešimą ar skundą apie priekabiavimą, seksualinį priekabiavimą, persekiojimą ar smurtą tiria išsamiai, diskretiškai, sąžiningai ir jautriai tiek asmens pateikuso pranešimą ar skundą, tiek skundžiamojo asmens atžvilgiu, atsižvelgiant į poveikį nukentėjusiam asmeniui bei tokio pobūdžio veiksmų specifiškumą, asmeninį pobūdį.

27. Tyrimas atliekamas ir išvada darbdaviui pateikiama per kuo trumpesnę laiką.

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

29. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ir 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.

30. Komisijai nusprendus apklausti galimai nukentėjusįjį asmenį, galimą smurtautoją, liudininkus, apie jo vykdomą apklausos laiką bei tyrimo objektą informuoja likus ne mažiau kaip vienai darbo dienai iki apklausos.

31. Apklausiant nukentėjusįjį ar skundžiamąjį asmenį, apklausoje gali dalyvauti ir jo atstovas.

32. Apklausiant nukentėjusįjį, skundžiamąjį ar liudytoją, komisijai rekomenduotina:

32.1. Neišsakyti savo nuomonės ar vertinimo dėl sužinotų faktų;

32.2. Kontroliuoti kalbos toną ir parinkti mandagius, neutralius žodžius;

32.3. Formuoti konkrečius ir aiškius klausimus, nepateikti klausimų su menamu atsakymu;

32.4. Nepertraukinėti apklausiamojo.

33. Nukentėjusio asmens apklausos ypatumai:

33.1. Nukentėjusiajam asmeniui apklausos metu pirmiausiai pasiūloma papasakoti apie pranešime ar skunde nurodytas aplinkybes, ramiai ir dėmesingai jį išklausti, nepertraukti;

33.2. Aptarti, kokie santykiai sieja nukentėjusįjį asmenį su skundžiamuoju, kaip jie keitėsi;

33.3. Pasiūlyti apibūdinti skundžiamo elgesio pobūdį ir trukmę;

33.4. Išsiaiškinti kaip įmanoma daugiau detalių, aplinkybių, susijusių su skundžiamu elgesiu;

33.5. Pasiūlyti nurodyti, kokius išgyvenimus sukėlė skundžiamas elgesys, ar tai sukūrė jam bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką;

33.6. Leisti nukentėjusiam asmeniui pačiam įvertinti situaciją į skundžiamojo veiksmus bei vidinį nusiteikimą jo atžvilgiu;

33.7. Paprašyti pateikti turimus įrodymus (pavyzdžiui, raštelių, žinutes, nuotraukas, paveikslėlius ir kt.). susijusius su skundžiamu elgesiu;

33.8. Pasiūlyti nurodyti asmenis, kurie galėtų paliudyti ar pateikti kitą su tyrimu susijusią informaciją.

34. Skundžiamojo apklausos ypatumai:

34.1. Skundžiamąjį asmenį privalu supažindinti su pareiškimo, skundo turiniu bei kitomis svarbiomis skundžiamo elgesio aplinkybėmis;

34.2. Skundžiamasis turėtų pateikti išsamų paaiškinimą raštu dėl visų tyrimo aplinkybių, savo nuomonę dėl skundžiamo elgesio, taip pat kitą, jo manymu, tyrimui reikšmingą informaciją;

34.3. Patariama patvirtinti ar paneigti skundžiamą elgesį, nurodyti jo motyvus, priežastis ir tikslus;

34.4. Paprašyti pateikti turimus įrodymus (pavyzdžiui: raštelių, žinutes, nuotraukas, paveikslėlius ir kt.), susijusius su skundžiamu elgesiu;

34.5. Pasiūlyti nurodyti liudytojus, kurie galėtų patvirtinti jo parodymus ir padėtų objektyviai ištirti pranešimą ar skundą.

35. Liudytojo apklausos ypatumai:

35.1. Paaiškinti liudytojui, kokių tikslų jis buvo iškviestas į apklausą, nurodyti kieno prašymu jis kviečiamas liudyti;

35.2. Informuoti apie tyrimo bei jo duomenų konfidencialumą;

35.3. Supažindinti su aplinkybėmis, kurias jis galėtų paliudyti;

35.4. Paprašyti nurodyti, kokie santykiai sieja jį su nukentėjusiuoju ir (ar) skundžiamuoju asmeniu;

35.5. Paprašyti pateikti paaiškinimą raštu dėl faktų, kuriuos jis matė ar girdėjo, taip pat informuoti apie kitas, jo manymu, reikšmingas aplinkybes, susijusias su tyrimu;

35.6. Pasiūlyti nurodyti kitus asmenis, mačiusius ar girdėjusius apie liudijamus faktus;

35.7. Pasiūlyti liudytojui kreiptis į komisiją, jeigu jis prisimins ar sužinos naujas aplinkybes, susijusias su tyrimu;

35.8. Patarti nedelsiant informuoti komisiją, jeigu jam buvo grasinta ar stengtasi paveikti kitokio pobūdžio priemonėmis.

36. Apklausos eiga įrašoma garso įrašymo priemonėmis.

37. Surinkus informaciją, rengiamas Komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinių priemonių pasiūlymai.

38. Atlikusi tyrimą, komisija įvertina jo metu gautus duomenis ir per kuo trumpesnę laiką, ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas parengia ir pateikia išvadą direktoriui.

39. Direktorius priima sprendimą pritarti ar nepritarti komisijos išvadai.

39.1. Direktorius pritaręs komisijos išvadai, kurioje pripažintas smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas, sprendžia klausimą dėl poveikio priemonės (ių) taikymo smurtą ir priekabiavimą taikiusiui darbuotojui bei organizuoja darbuotojams seminarą, diskusiją ar mokymus konkrečiam atvejui aktualia tema bei taip siekia sumažinti galimas smurto ir priekabiavimo darbe pasekmes.

39.2. Direktorius, pritaręs komisijos išvadai, kurioje nepripažintas smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas, papildomai primena (pavyzdžiui, siunčia el. laiškus, organizuoja seminarą, diskusiją ar mokymus) darbuotojams apie smurto ir priekabiavimo darbe požymius, apraiškas, pagarbaus elgesio standartus ir kitus aktualius klausimus.

40. Nukentėjęs asmuo ir skundžiamasis yra supažindinami su sprendimu bei tyrimą atlikusios komisijos išvada per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.

41. Darbuotojas, nesutinkantis su darbdavio sprendimu (Taisyklų 38 punktą), turi teisę jį skųsti individualiems darbo ar tarnybiniams ginčams nustatyta tvarka nagrinėti.

42. Darbuotojas, patyręs Direktorius smurtą ir priekabiavimą, turi teisę kreiptis į vadovą į pareigas priėmusį asmenį dėl vadovo elgesio vertinimo, į Lietuvos Respublikos valstybinę darbo inspekciją prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos dėl situacijos identifikavimo ir poveikio priemonių taikymo, į individualius darbo ginčus ar tarnybinius ginčus nagrinėjančias institucijas dėl žalos atlyginimo.

VII SKYRIUS MOKYMŲ ORGANIZAVIMAS

43. Darbdavys periodiškai, ne rečiau kaip kartą per 3 kalendorinius metus, organizuoja darbuotojams mokymus apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje.

44. Mokymai skirti padėti darbuotojams identifikuoti, suprasti ir veiksmingai reaguoti į smurto ir priekabiavimo atvejus ir apima temas, susijusias su smurto ir priekabiavimo darbe formomis, jų pasekmėmis, tinkamo (etiško) bendravimo, pažeistų teisių gynimo būdais, atvejų

analize ir diskusijas, padedančias darbuotojams įgyti reikalingų tinkamo bendravimo ir elgesio darbovietėje žinių.

45. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos patvirtinimas, skelbimas ir darbuotojų supažindinimas su ja, nelaikytini mokymais apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemonės, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje.

46. Mokymai gali vykti pasitelkiant tiek vidinius, tiek išorinius žmogiškuosius išteklius.

47. Mokymai privalomi visiems darbuotojams, įskaitant dirbančius nuotoliu ar hibridiniu būdu. Jei darbuotojas dėl objektyvių priežasčių (neatidėliotinių arba iš anksto suplanuotų būtinų tarnybinių funkcijų vykdymo, nedarbingumo, atostogų, komandiruotės ir pan.) negali dalyvauti mokymuose, per 5 darbo dienas nuo nurodytų aplinkybių pasibaigimo, privalo susipažinti su mokymų medžiaga.

48. Naujai priimti darbuotojai susipažįsta su mokymų medžiaga ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo priėmimo į darbą.

49. Mokymų faktas fiksuojamas Mokyklos vidiniuose dokumentuose.

VIII SKYRIUS PSICHOLOGINĖ PAGALBA

50. Smurtą ir priekabiavimą patyrusiems Mokyklos darbuotojams ir (ar) kitiems asmenims, pvz., ugdytiniams ir jų tėvams suteikiama informacija apie psichologinės pagalbos teikimo galimybes.

51. Atsižvelgiant į konkretų atvejį ir poveikį darbuotojo emocinei sveikatai, direktorius užtikrina galimybę naudotis visų reikalingų specialistų (psichiatrų, teisininkų ir kt.) paslaugomis, esant poreikiui suteikia galimybę perkelti darbo vietą (nepažeidžiant teisės aktų nuostatų), suteikia atostogas ir kitą pagalbą.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Mokykla užtikrina darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl smurto ir priekabiavimo, konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo smurto ir priekabiavimo atvejo dalyvių atžvilgiu.

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

54. Šių Taisyklių pažeidimas laikomas darbo pareigų pažeidimu ir už pažeidimą gali būti taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

55. Šios Taisyklės gali būti keičiamos keičiantis teisės aktams. Taisyklės tvirtinamos, keičiamos ir naikinamos direktoriaus įsakymu.

56. Šios Taisyklės ir visi jų pakeitimai yra skelbiami Mokyklos internetinėje svetainėje.

Šiaulių lopšelio-darželio „Eglutė“
 priekabiavimo, seksualinio
 priekabiavimo, persekiojimo ir smurto
 prevencijos taisyklių
 1 priedas

Pranešimo apie įvykį užpildymo formos pavyzdys

Eil. Nr.		
1.	Vardas, pavardė *	
2.	Pareigybė *	
3.	Įvykio aprašymas *	
4.	Lūkesčiai ir pasiūlymai dėl problemos sprendimo	
5.	Ar norėtumėte, kad su Jumis susisiektumėme? (Jei taip, prašytume pateikti savo telefono numerį ir (ar) el. pašto adresą)	

*Būtini laukeliai

Reikia psichologo pagalbos?

Jūsų pranešimas konfidencialus. Neasmenintas pranešimas (nepateikiant asmens duomenų)
 bus perduotas atsakingam asmeniui ir nagrinėjamas numatyta tvarka.

Šiaulių lopšelio-darželio „Eglutė“
priekabiavimo, seksualinio
priekabiavimo, persekiojimo ir smurto
prevencijos taisyklių
2 priedas

(Vardas, pavardė)

(Pareigos, padalinys/skyrius)

Šiaulių lopšelio-darželio „Eglutė“
direktoriui

Tarnybinis pranešimas

(data)

Detali informacija apie tai, kas, kada, apie kokias aplinkybes informavo.

Asmens, pateikusio informaciją darbdavio atstovui, kontaktiniai duomenys (jei atskleidė).

Pasirašydamas patvirtinu kad suprantu, jog pranešime esanti informacija yra konfidenciali ir ją galiu atskleisti tik asmenims, tiriantiems aukščiau nurodytos informacijos pagrįstumą.

Vardas, pavardė, parašas