PATVIRTINTA
Šiaulių r. Kuršėnų lopšelio-darželio „Eglutė“
direktoriaus 2026 m. spalio 12 d. įsakymu Nr. VK-84(1.7)

ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „EGLUTĖ“ DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO UŽTIKRINIMO IR ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo ir įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Šiaulių r. Kuršėnų lopšelio-darželio „Eglutė” (toliau – lopšelis-darželis) darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo, smurto ir priekabiavimo prevencijos, pranešimų apie galimus pažeidimus teikimo ir nagrinėjimo, pagalbos darbuotojams bei prevencinių priemonių įgyvendinimo tvarką.

2. Aprašo tikslas – kurti ir palaikyti darbo aplinką, kurioje darbuotojai būtų gerbiami, apsaugoti nuo smurto ir priekabiavimo, galėtų saugiai reikšti nuomonę, teikti pasiūlymus ir pranešti apie galimus pažeidimus nebijodami neigiamų pasekmių.

3. Aprašas taikomas visiems lopšelio-darželio darbuotojams, nepriklausomai nuo jų pareigų, darbo stažo, darbo sutarties rūšies ar darbo organizavimo formos.

4. Lopšelyje-darželyje netoleruojamas smurtas, psichologinis smurtas, priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, diskriminacinis, žeminantis, įžeidžiantis, grasinantis ar kitoks nepriimtinas elgesys.

5. Smurto ir priekabiavimo prevencija apima ne tik reagavimą į incidentus, bet ir nuolatinį psichosocialinės rizikos vertinimą, darbuotojų informavimą, mokymą ir prevencinių priemonių veiksmingumo vertinimą.

6. Lopšelyje-darželyje direktoriaus įsakymu sudaryta Psichologinio smurto ir priekabiavimo prevencinė grupė.

II SKYRIUS
PSICHOLOGINIO SAUGUMO PRINCIPAI

6. Lopšelyje-darželyje vadovaujamasi pagarbos žmogaus orumui, lygiateisiškumo ir nediskriminavimo, nešališkumo, konfidencialumo, operatyvaus reagavimo, darbuotojų saugumo, netolerancijos smurtui ir priekabiavimui, prevencijos bei sąžiningo pranešimų nagrinėjimo principais.

7. Darbuotojas, sąžiningai pranešęs apie galimą smurtą ar priekabiavimą, neturi patirti keršto, diskriminavimo ar kitokio neigiamo poveikio dėl pateikto pranešimo.

III SKYRIUS
PSICHOLOGIŠKAI SAUGIOS DARBO APLINKOS KŪRIMAS

8. Lopšelis-darželis siekia palaikyti pagarbų bendravimą, aiškų pareigų ir atsakomybės paskirstymą, tinkamą informacijos apie darbo organizavimą perdavimą, konstruktyvų konfliktų sprendimą, psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimą ir darbuotojų mokymą.

9. Lopšelyje-darželyje ypatingas dėmesys skiriamas emocinei įtampai dėl didelio darbo krūvio, neaiškaus pareigų pasiskirstymo, konfliktų kolektyve, sudėtingo bendravimo su vaikų tėvais (globėjais), agresyvaus ar grasinančio elgesio, vadovavimo ir komunikacijos problemų bei kitų psichosocialinių rizikos veiksnių.

IV SKYRIUS
NEPRIIMTINAS ELGESYS

10. Nepriimtinu elgesiu gali būti darbuotojo įžeidinėjimas, žeminimas, grasinimai, bauginimas, tyčinis izoliavimas, nepagrįstas viešas išjuokimas, įžeidžiantys komentarai, tyčinis reikalingos informacijos nesuteikimas, nepagrįsti kaltinimai, neteisėtas grasinimas neigiamomis pasekmėmis, seksualinio pobūdžio nepageidaujamas elgesys ir kitas elgesys, pažeidžiantis darbuotojo orumą.

11. Vien tik pagrįstas darbo rezultatų vertinimas, teisėtas darbo organizavimas, konstruktyvi kritika, darbo pareigų kontrolė ar teisėtas reikalavimas laikytis darbo tvarkos savaime nelaikomi smurtu ar priekabiavimu.

V SKYRIUS
DARBUOTOJŲ IR VADOVŲ PAREIGOS

12. Darbuotojai privalo gerbti kitų darbuotojų orumą, bendrauti dalykiškai, konfliktus spręsti konstruktyviai, nevartoti įžeidžiančių ar grasinančių žodžių, neplatinti nepagrįstų gandų ir apie galimus pažeidimus informuoti nustatyta tvarka.

13. Lopšelio-darželio vadovas privalo savo elgesiu rodyti pagarbaus bendravimo pavyzdį, reaguoti į gautą informaciją, užtikrinti konfidencialumą, nešališkumą ir tinkamas darbo sąlygas.

VI SKYRIUS
PREVENCIJOS PRIEMONĖS

14. Lopšelyje-darželyje įgyvendinamos šios priemonės: smurto ir priekabiavimo netoleravimo deklaravimas; darbuotojų supažindinimas su Aprašu; mokymai; psichosocialinės rizikos vertinimas; anoniminės apklausos; informavimas apie pagalbą; konfliktų sprendimas; vadovų kompetencijų stiprinimas; darbo krūvio ir organizavimo vertinimas; pranešimų nagrinėjimas; pagalbos darbuotojams priemonės; metinis prevencinių priemonių planas.

VII SKYRIUS
PRANEŠIMŲ TEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

15. Darbuotojas apie galimą smurtą, priekabiavimą ar kitą psichologinio saugumo pažeidimą gali pranešti lopšelio-darželio direktoriui, direktoriaus paskirtam atsakingam asmeniui (darbuotojų patikėtiniui), pateikdamas rašytinį pranešimą arba lopšelio-darželio nustatytu konfidencialiu būdu per darbuotojo asmeninę paskirą dokumentų valdymo sistemoje.

16. Pranešime, jeigu darbuotojui žinoma, nurodoma įvykio data, laikas ir vieta, dalyvavę asmenys, galimi liudytojai, aplinkybės, galimi įrodymai ir kitos reikšmingos aplinkybės.

17. Pranešimas gali būti pateikiamas ir tada, kai darbuotojas pastebi galimą netinkamą elgesį kito darbuotojo atžvilgiu.

18. Gavęs pranešimą lopšelio-darželio direktorius įvertina jo turinį, užtikrina konfidencialumą, įvertina neatidėliotinų apsaugos priemonių poreikį, perduoda lopšelio-darželio Psichologinio smurto ir priekabiavimo prevencinei grupei (toliau- Grupė) dėl tyrimo vykdymo ir užtikrina tyrimo nešališkumą.

19. Grupės posėdžiai kviečiami pagal reikalą – gavus rašytinį pareiškimą iš lopšelio-darželio direktoriaus ar bet kurio bendruomenės nario dėl lopšelio-darželio darbuotojo neetiško elgesio arba siekiant inicijuoti etikos normų ar Grupės Reglamento papildymus ar pataisas.

11. Grupė posėdžius kviečia ir jiems vadovauja Grupės pirmininkas. Kai pirmininkas laikinai (dėl tarnybinės komandiruotės, atostogų, laikino nedarbingumo ir kt.) negali eiti pareigų, jas atlieka Grupės pirmininko pavaduotojas.

12. Apie posėdžio datą, vietą, laiką ir darbotvarkę Grupės nariams pranešama ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki posėdžio.

13. Grupės posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 3 jos nariai.

14. Pareiškimus dėl etikos normų pažeidimo Grupei gali teikti lopšelio-darželio vadovai, darbuotojai. Dėl galimų etikos normų pažeidimo galima kreiptis ne vėliau kaip per mėnesį nuo tos dienos, kurią pažeidimas padarytas.

15. Pareiškimai dėl galimų etikos normų pažeidimo įteikiami Grupės pirmininkui raštu. Pareiškimai užregistruojami lopšelio-darželio sekretoriate. Priimami ir svarstomi tik aiškiai motyvuoti ir pasirašyti pareiškimai.

16. Gavusi pareiškimą apie galimą etikos normų pažeidimą, Grupė per 5 darbo dienas nuo tyrimo pradžios surašo laisva forma pranešimą, kuriuo informuoja darbuotoją apie pradėtą jo elgesio tyrimą, pateikia turimus duomenis apie padarytą pažeidimą ir prašo pateikti rašytinį paaiškinimą. Pranešimas darbuotojui įteikiamas asmeniškai. Darbuotojas, dėl kurio gautas pareiškimas, pateikia raštu paaiškinimą per 5 darbo dienas nuo informavimo dienos. Paaiškinimo pateikimo Grupei terminas Grupės narių sprendimu gali būti pratęstas dėl svarbių priežasčių, nustatytų bendru narių sutarimu. Darbuotojas per nustatytą laiką paaiškinimo nepateikus ir atsisakius jį pateikti, Grupė priima sprendimą pagal turimus faktus. Darbuotojas, su kuriuo susijęs gautas pareiškimas, turi teisę dalyvauti Grupės posėdyje, kuriame svarstomas su juo susijęs pareiškimas arba informacija.

17. Grupė, nagrinėdama prašymą, į posėdį gali kviesti suinteresuotų pusių (administracijos, darbuotojų sąjungos) atstovus, konsultuotis su specialistais.

18. Grupė, svarstydama klausimą, gali prašyti lopšelio-darželio direktoriaus pateikti informaciją ar reikalingus tyrimui dokumentus.

19. Grupės nariai privalo laikytis konfidencialumo, nešališkumo ir neskleisti informacijos apie nagrinėjamą prašymą.

20. Grupės narių nusišalinimo nuo pareiškimo svarstymo ar atsistatydinimo pagrindai:

20.1. jei gautas pareiškimas dėl galbūt padarytų etikos normų pažeidimų susijęs su Grupės nariu, šis Grupės narys privalo nusišalinti nuo pareiškimo svarstymo;

20.2. jeigu Grupės nariui Grupės sprendimu yra nustatytas lopšelio-darželio etikos normų pažeidimas, tai jis privalo atsistatydinti iš Grupės nario pareigų;

20.3. Grupės narys privalo nusišalinti nuo pareiškimo svarstymo, jei jis susijęs su pareiškėju/galimu pažeidėju artimais giminystės, šeimos, svainystės ryšiais. Apie tai narys praneša kitiems Grupės nariams;

20.4. Grupės narys privalo nusišalinti arba gali būti nušalintas nuo pareiškimo svarstymo ir kitais nenurodytais atvejais, jei Grupės narių sprendimu yra galimas pareiškėjo/galimo pažeidėjo interesų konflikto arba sprendimo priėmimo neobjektyvumo pagrindas;

20.5. Grupės narys privalo pranešti, jei bandoma daryti įtaką dėl sprendimų, susijusių su galimais etikos normų pažeidimais, priėmimo. Tokiu atveju, Grupės narys, siekdamas išvengti galimo šališkumo ar neobjektyvaus sprendimų priėmimo, nusišalina nuo pareiškimo svarstymo.

21. Grupės darbo eiga:

21.1. Grupės pirmininkas numato posėdžio datą ir pakviečia visus suinteresuotus asmenis;

21.2. prasidėjus posėdžiui, Grupės pirmininkas supažindina visus posėdžio dalyvius – suinteresuotus asmenis su sudėtimi ir išsiaiškina, ar nėra pageidavimų dėl vieno ar kito Grupės nario dalyvavimo;

21.3. supažindina posėdžio dalyvius su svarstomo klausimo objektu;

21.4. išklausoma suinteresuotų asmenų nuomones apie svarstomo klausimo objektą;

21.5. išklausoma arba perskaitoma svarstomo asmens kalba;

21.6. užduodami klausimai svarstomam asmeniui;

21.7. Grupės nariai pasako savo nuomonę apie svarstomą klausimą ir asmenį.

22. Grupė, išnagrinėjusi gautus pareiškimus dėl galimo lopšelio-darželio etikos normų pažeidimo, priima rekomendacinio pobūdžio nutarimus, teikia siūlymus direktoriui dėl nuobaudų už etikos normų pažeidimus skyrimo.

23. Grupės sprendimai priimami balsų dauguma. Jei posėdžio dalyvių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Išskirtiniais atvejais, kai pagal šio Reglamento 20 punktą priimtas Grupės narių nusišalinimas, sprendimą Grupės nariai priima ne mažiau kaip trijų dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsuojama tik „už“ arba „prieš“, susilaikyti negalima.

24. Grupė privalo išnagrinėti gautą prašymą, priimti sprendimą ir raštu informuoti suinteresuotus asmenis ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo tyrimo pradžios. Į šį terminą neįskaičiuojamas tiriamojo asmens laikinojo nedarbingumo, atostogų laikas, kai darbuotojas išvykęs į kursus, seminarus ar stažuotę. Prireikus Grupė gali, bet ne ilgiau kaip dviem mėnesiams, pratęsti šiame punkte nustatytą terminą.

25. Grupės sprendimai įforminami protokolu. Protokolą rašo Grupės išrinktas sekretorius. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

26. Asmuo, dėl kurio veiksmų pateiktas pranešimas, nelaikomas pažeidėju, kol aplinkybės nėra tinkamai įvertintos.

IX SKYRIUS
PAGALBA DARBUOTOJUI

27. Darbuotojui, kuris patyrė arba galimai patyrė smurtą, priekabiavimą ar kitą psichologinio saugumo pažeidimą, pagal galimybes suteikiama informacija apie psichologinę pagalbą, sudaroma galimybė kreiptis į atsakingą asmenį ir, prireikus, taikomos laikinos organizacinės priemonės.

X SKYRIUS
KONFIDENCIALUMAS IR ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

28. Informacija apie pranešimą, jo nagrinėjimą ir su juo susijusius asmenis yra konfidenciali. Ji teikiama tik teisėtą pagrindą turintiems asmenims ir neaptarinėjama su kitais darbuotojais ar asmenimis. Asmens duomenys tvarkomi pagal taikomus duomenų apsaugos teisės aktus.

24. Anoniminių apklausų rezultatai skelbiami tik apibendrinti, neleidžiant nustatyti konkretaus darbuotojo atsakymų.

XI SKYRIUS
MOKYMAI IR INFORMAVIMAS

25. Visi darbuotojai supažindinami su Aprašu elektroninėmis priemonėmis per dokumentų valdymo sistemą, susirinkimų metu aptariamos darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo, smurto ir priekabiavimo prevencijos, pranešimų apie galimus pažeidimus teikimo ir nagrinėjimo, pagalbos darbuotojams bei prevencinių priemonių įgyvendinimo tvarka.

26. Organizuojami mokymai psichologinio saugumo, smurto ir priekabiavimo atpažinimo, konfliktų valdymo, pagarbaus bendravimo, streso valdymo ir bendravimo su sudėtingai besielgiančiais vaikų tėvais (globėjais) temomis.

XII SKYRIUS
STEBĖSENA IR VERTINIMAS

27. Psichologinio saugumo būklę vertina sudaryta lopšelyje-darželyje Psichologinio smurto ir priekabiavimo prevencinė grupė ne rečiau kaip kartą per du metus atliekant anoniminę darbuotojų apklausa.

28. Analizuojami apklausos ir psichosocialinės rizikos vertinimo rezultatai, gauti pranešimai, darbuotojų pasiūlymai ir prevencinių priemonių veiksmingumas. Supažindinami darbuotojai su apklausos rezultatai, nustačius problemas numatomos papildomos priemonės.

XIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Aprašas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per du metus arba pasikeitus teisės aktams, darbo organizavimo sąlygoms ar nustačius naujas rizikas.

30. Už Aprašo įgyvendinimą atsako lopšelio-darželio direktorius.

31. Darbuotojams Aprašo nuostatų pažeidimas gali užtraukti atsakomybę teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Aprašas suderinamas su lopšelio-darželio darbuotojų profesine sąjunga, įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir viešai skelbiamas intereto svetainėje www.kursenueglute.lt

_____

1 PRIEDAS

PRANEŠIMO APIE GALIMĄ SMURTĄ, PRIEKABIAVIMĄ AR KITĄ PSICHOLOGINIO SAUGUMO PAŽEIDIMĄ FORMA

Data 20___ m. _____ d.

Pranešimą pateikiantis asmuo (vardas, pavardė): _____

Pareigos: _____

Kontaktai: _____

1. Apie kokį įvykį pranešate? _____
_____

2. Kada ir kur įvykis įvyko? _____

3. Kas dalyvavo įvykyje? _____

_____

4. Įvykio aplinkybės: _____
_____
_____

_____

5. Ar yra liudytojų? ☐ Taip ☐ Ne
Jeigu taip nurodykite:

_____

6. Ar turite dokumentų ar kitų duomenų? ☐ Taip ☐ Ne

Jeigu taip nurodykite:

_____

7. Ar dėl šio įvykio kreipėtės kitur? ☐ Taip ☐ Ne
Jeigu taip nurodykite:

_____

8. Kokios pagalbos ar veiksmų pageidautumėte? _____
_____

9. Kita reikšminga informacija: _____
_____

Patvirtinu, kad pateikta informacija, mano žiniomis, yra teisinga.

Parašas _____ Vardas, pavardė _____

ADMINISTRACINĖ DALIS

Pranešimas gautas: 20___ m. _____ d.

Priėmė (vardas, pavardė, parašas_____

Pranešimą registravo (vardas, pavardė, parašas) _____

Pranešimo registracijos data, Nr. _____

Direktoriaus sprendimas dėl tolesnio nagrinėjimo: _____

_____

_____

2 PRIEDAS

ANONIMINĖ DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO APKLAUSA

Instrukcija: pažymėkite vieną atsakymą. 1 – visiškai nesutinku, 2 – nesutinku, 3 – iš dalies sutinku, 4 – sutinku, 5 – visiškai sutinku.

Teiginys	1	2	3	4	5
1. Darbe jaučiuosi psichologiškai saugus (-i).	☐	☐	☐	☐	☐
2. Kolegos su manimi bendrauja pagarbiai.	☐	☐	☐	☐	☐
3. Vadovas su darbuotojais bendrauja pagarbiai.	☐	☐	☐	☐	☐
4. Aš su kolegomis bendrauju pagarbiai.	☐	☐	☐	☐	☐
4. Darbe galiu išsakyti savo nuomonę nebijodamas (-a) neigiamų pasekmių.	☐	☐	☐	☐	☐
5. Mano darbo rezultatai vertinami objektyviai.	☐	☐	☐	☐	☐
6. Man aiškios mano pareigos ir atsakomybė, darbo krūvis yra valdomas.	☐	☐	☐	☐	☐
7. Apie darbo organizavimo pokyčius gaunu pakankamai informacijos.	☐	☐	☐	☐	☐
8. Konfliktinės situacijos lopšelyje-darželyje sprendžiamos konstruktyviai.	☐	☐	☐	☐	☐
9. Žinau, kur kreiptis patyrus ar pastebėjus smurtą ar priekabiavimą.	☐	☐	☐	☐	☐
10. Manau, kad į mano pranešimą apie netinkamą elgesį būtų tinkamai reaguojama.	☐	☐	☐	☐	☐
11. Lopšelyje-	☐	☐	☐	☐	☐

darželyje netoleruojamas darbuotojų žeminimas ir įžeidinėjimas.					
12. Turiu pakankamai galimybių pailsėti (kavos pertraukai) darbo metu.	☐	☐	☐	☐	☐
13. Manau, kad mano darbas yra vertinamas ir gerbiamas.	☐	☐	☐	☐	☐
14. Lopšelyje-darželyje skatinamas bendradarbiavimas.	☐	☐	☐	☐	☐

B. SITUACIJOS VERTINIMAS

15. Ar per pastaruosius 12 mėnesių esate susidūręs (-usi) su darbuotojo žeminimu, įžeidinėjimu, bauginimu ar kitu nepriimtinu elgesiu? ☐ Taip ☐ Ne ☐ Nenoriu atsakyti

16. Jei taip, iš ko daugiausia teko patirti tokį elgesį? ☐ Kolegos ☐ Vadovo ☐ Kito darbuotojo ☐ Vaiko tėvų / globėjų ☐ Kito asmens ☐ Nenoriu atsakyti

17. Ar žinote, kam lopšelyje-darželyje galima pranešti apie galimą smurtą ar priekabiavimą? ☐ Taip ☐ Ne

18. Ar manote, kad darbuotojai pakankamai informuojami apie psichologinio saugumo užtikrinimą? ☐ Taip ☐ Iš dalies ☐ Ne

19. Kokių priemonių, Jūsų nuomone, reikėtų imtis siekiant pagerinti psichologinį saugumą?

_____

_____

21. Kokios temos mokymuose Jums būtų aktualiausios?

_____

22. Kiti komentarai:

_____

_____

3 PRIEDAS

DARBUOTOJŲ PSICHOLOGINIO SAUGUMO IR SMURTO BEI PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS METINIS PRIEMONIŲ PLANAS

20___ metų prevencinių priemonių planas

Nr.	Priemonė	Tikslas	Atsakingas	Terminas	Kriterijus
1.	Darbuotojų supažindinimas su Aprašu	Informuoti darbuotojus	Direktorius/ Atsakingas asmuo	5 dienos nuo patvirtinimo	100 % darbuotojų susipažino DBSIS el. paštu
2.	Informacijos apie pranešimo tvarką paskelbimas	Užtikrinti prieinamumą	Atsakingas asmuo	IV ketv.	Informacija paskelbta www.kursenueglute.lt DBSIS asmeniniu el. laišku
3.	Anoniminė darbuotojų apklausa	Įvertinti psichologinį klimatą	Prevencinė grupė	IV ketv.	Apklausa atlikta
4.	Apklausos rezultatų analizė	Nustatyti rizikos sritis	Prevencinė grupė /direktorius	IV ketv.	Parengta analizė
5.	Psichosocialinės rizikos vertinimo peržiūra	Nustatyti rizikos veiksnius	DSS atsakingas asmuo	Pagal poreikį	Įvertintos rizikos
6.	Mokymai apie smurto ir priekabiavimo prevenciją	Didinti kompetenciją	Direktorius	1 k. metuose	Mokymai organizuoti
7.	Konfliktų valdymo mokymai	Gerinti bendravimą	Direktorius	1 k. metuose	Mokymai organizuoti
8.	Vadovų komunikacijos kompetencijų stiprinimas	Gerinti vadovavimo kultūrą	Direktorius	1 k. metuose	Dalyvauta mokymuose
9.	Darbo krūvio ir organizavimo peržiūra	Mažinti psichosocialinę riziką	Direktorius pavaduotojai	III ketv.	Peržiūra atlikta
10.	Metinis prevencijos rezultatų aptarimas	Įvertinti veiksmingumą	Direktorius Prevencinė grupė	IV ketv.	Parengtos išvados
11.	Pagalbos darbuotojams galimybių atnaujinimas	Užtikrinti pagalbos prieinamumą	Atsakingas asmuo	Prireikus	Informacija atnaujinta
12.	Prevencinių priemonių plano atnaujinimas	Nuolat gerinti prevenciją	Direktorius	Metų pabaiga	Parengtas planas

Papildomos priemonės pagal nustatytas rizikas

- individualios psichologo konsultacijos
- darbuotojų grupės supervizijos
- mediacija
- papildomi mokymai
- darbo krūvio perskirstymas
- darbo organizavimo pakeitimai
- papildomas vadovo ir darbuotojų susitikimas
- komunikacijos taisyklių atnaujinimas
- kitos proporcingos priemonės

4 PRIEDAS

PREVENCINĖS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO GRUPĖS GALIMIEMS SMURTO, PRIEKABIAVIMO IR PSICHOLOGINIO SAUGUMO PAŽEIDIMŲ ATVEJAMS NAGRINĖTI TVARKA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši Tvarka nustato Prevencinės smurto ir priekabiavimo grupės (toliau –Grupės) sudarymo, darbo organizavimo, pranešimų nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo principus.

2. Grupės sudaroma lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu nuolatinei funkcijai vygdyti.

3. Grupės sudėtį gali sudaryti 3–5 nariai. Į ją gali būti įtraukiami administracijos, darbuotojų, darbuotojų saugos ir sveikatos, aptarnaujančio personalo atstovai ar kiti kompetentingi asmenys; prireikus – išorės specialistas.

4. Grupė išsirenka pirmininką, sekretorių. Susirinkimai kviečiami gavus pranešimą ar vykdant prevencinę veiklą. Svarstomas klausimas protokoluojamas.

5. Grupės narys privalo nusišalinti, jeigu yra tiesiogiai susijęs su nagrinėjamu įvykiu, yra konflikto dalyvis arba yra kitų aplinkybių, galinčių sukelti pagrįstų abejonių dėl nešališkumo. Nusišalinimas įforminamas protokole.

5. Nusišalinus Grupės nariui(konkrečiu atveju) gali būti lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu paskiriamas kitas narys.

6. Grupė vykdo lopšelyje-darželyje prevencinę veiklą siekiant užkirsti smurto ir priekabiavimo pasireiškimui.

7. Grupė nagrinėja pranešimus, vertina informaciją, renka papildomus duomenis, išklauso proceso dalyvius, prireikus apklausia liudytojus, užtikrina konfidencialumą ir teikia direktoriui išvadas bei pasiūlymus.

II SKYRIUS
PRANEŠIMO NAGRINĖJIMO PROCEDŪRA

7. Gavusi pranešimą Grupė įvertina jo taikymo sritį, neatidėliotinų apsaugos priemonių poreikį, narių nešališkumą ir reikalingus papildomus duomenis.

8. Grupė gali prašyti papildomos informacijos, paaiškinimų, apklausti liudytojus, vertinti dokumentus, elektroninius laiškus, žinutes ir kitus teisėtai gautus duomenis.

9. Visi proceso dalyviai informuojami, kad pateikiama informacija turi būti teisinga. Grupė neformuoja išankstinės nuomonės apie pranešime nurodytą asmenį, laikosi kofindencialumo.

10. Kviečiamas Grupės posėdis. Posėdžius organizuoja komisijos pirmininkas. Posėdis teisėtas, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.

11. Posėdžiai gali vykti kontaktiniu arba nuotoliniu būdu, jeigu užtikrinamas konfidencialumas. Posėdžio metu gali būti daromi įrašai. Posėdyje dalyvauja Pareiškėjas ir Nukentėjęs asmuo. Gali dalyvauti darbuotojų proefesinės sąjungos atstovas.

12. Išnagrinėjusi aplinkybes Grupė parengia išvadą, kurioje nurodo nagrinėtas aplinkybes, surinktus duomenis, paaiškinimus, nustatytas aplinkybes, išvadą ir rekomenduojamas priemones.

13. Išvada teikiama lopšelio-darželio direktoriui. Ji nepakeičia kompetentingų institucijų sprendimų, kai klausimas pagal teisės aktus priklauso jų kompetencijai.

14. Grupės nariai ir kiti kviestiniai asmenys dalyvavę posėdyje privalo saugoti pranešėjo ir kitų proceso dalyvių duomenis bei tyrimo metu gautą informaciją. Informacija atskleidžiama tik teisės aktų nustatytais atvejais arba teisėtą pagrindą turintiems asmenims.

III SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Grupė vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, lopšelio-darželio vidaus dokumentais ir šia Tvarka. Tvarka peržiūrima pasikeitus teisės aktams arba nustačius poreikį dėl jos tobulinimo.

16. Grupės darbo dokumentai saugomi pagal lopšelio-darželio dokumentacijos planą ir taikomus dokumentų saugojimo reikalavimus.

_____