



VILNIAUS SOFIJOS KOVALEVSKAJOS PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS DOKUMENTŲ PATVIRTINIMO, ATSAKINGŲ ASMENŲ PASKYRIMO

2024 m. kovo 26 d. Nr. V-100

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso (TAR, 2016 m. rugsėjo 19 d., Nr. 23709) 30 str. 4 d. ir Valstybinės darbo inspekcijos parengtomis smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėmis rekomendacijomis:

1. L a i k a u netekusiais galios:

1.1. Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnazijos direktoriaus 2022 m. spalio 28 d. įsakymą Nr. V-224 „Dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, persekiojimo ir smurto Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnazijoje prevencijos taisyklių patvirtinimo“;

1.2. Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnazijos direktoriaus 2019 m. vasario 6 d. įsakymą Nr. V-25 „Dėl Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnazijos pedagogų etikos kodekso tvirtinimo“;

2. T v i r t i n u:

2.1. Smurto ir priekabiavimo prevencijos tvarką (pridedama);

2.2. Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarką (pridedama);

2.3. Darbuotojų elgesio (etikos) taisyklės (pridedama).

3. Į p a r e i g o j u raštinės vadovę pasirašytinai supažindinti visus dirbančius ir įdarbinamus darbuotojus su patvirtinta smurto ir priekabiavimo prevencijos tvarka, supažindinimą registruojant Darbuotojų, supažindintų su Įmonės norminiais dokumentais registravimo žurnale arba parašu laisvos formos kortelėje.

Direktorė

Galina Kirilova

VILNIAUS SOFIJOS KOVALEVSKAJOS PROGIMNAZIJA
(Juridinio asmens kodas: 304075156)

PATVIRTINTA
Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnazijos
direktoriaus
2024 m. kovo 26 d. įsak. Nr. V-100

**PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO
TVARKA**

I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarka (toliau - Tvarka), nustato Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnazijos (toliau – Progimnazija) darbuotojų, kurie patyrė ar galimai patyrė smurtą ir/ar priekabiavimą ar jų grėsmę, pranešimų atsakingam asmeniui tvarką.
2. Progimnazija siekia, kad bet kuris galimas smurto ir/ar priekabiavimo ar jų grėsmės atvejis, būtų kuo greičiau ir efektyviau iširtas, galimai smurtaujantis asmuo nustatytas ir jam pritaikyta atsakomybė, smurtą ir/ar priekabiavimą ar jų grėsmę patyrusiam darbuotojui būtų suteikta visokeriopa pagalba ir Progimnazijoje būtų įgyvendintos visos reikiamos priemonės, smurto ir/ar priekabiavimo ar jų grėsmės apraiškoms sustabdyti ir pašalinti.
3. Todėl, šioje Tvarkoje nurodyta pranešimų apie smurtą ir/ar priekabiavimą tvarka, yra rekomendacinio pobūdžio. Tai reiškia, kad darbuotojai, kurie patyrė ar galimai patyrė smurtą ir/ar priekabiavimą ar jų grėsmę, apie tai gali pranešti atsakingam asmeniui bet koku kitu, šioje Tvarkoje nenurodytu būdu.

II. SKYRIUS
REKOMENDUOJAMA PRANEŠIMŲ TEIKIMO TVARKA

4. Darbuotojas, manantis, kad patyrė ar galimai patyrė smurtą, priekabiavimą ar smurto ir (arba) priekabiavimo grėsmę, turi teisę apie tai pranešti raštu Progimnazijos direktoriaus paskirtam atsakingam asmeniui,
5. **Pranešimo pateikimo būdai:**
 - 5.1. Anonimiškai, įmetant užpildytą pranešimo formą (*Priedas Nr. 1*) į Progimnazijos pašto dėžutę;
 - 5.2. Pateikiant užpildytą pranešimo formą direktoriaus paskirtam atsakingam asmeniui;
 - 5.3. Siunčiant užpildytą pranešimo formą atsakingam asmeniui el. paštu, nurodytu viešai paskelbtoje informacijoje, dėl pranešimų apie smurtą ir/ar priekabiavimą ar jų grėsmę, pateikimo;
 - 5.4. Pateikiant informaciją apie patiriamą smurtą ir/ar priekabiavimą ar jų grėsmę, raštu arba žodžiu, savo tiesioginiam vadovui;

6. Asmuo, atsakingas už pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą priėmimą bei nagrinėjimą, paskiriamas Progimnazijos direktoriaus įsakymu.
7. Smurtą, priekabiavimą ar smurto ir (arba) priekabiavimo grėsmę patyręs darbuotojas, apie tai turėtų pranešti kuo skubiau nuo įvykio dienos, bet ne vėliau, kaip per šešis mėnesius nuo įvykio.
8. Praėjus ilgesniam laikotarpiui, pranešimai yra priimami ir nagrinėjami, tačiau dėl objektyvių priežasčių, komisijai gali nepavykti objektyviai išnagrinėti įvykio aplinkybių.
- 9. Pranešime darbuotojui rekomenduojama nurodyti:**
 - 9.1. Įvykio situaciją, apraiškas, datas ir aplinkybes;
 - 9.2. Nurodyti, kas nepriimtina elgėsi (Progimnazijos darbuotojas, klientas, paslaugų teikėjas ar kitas asmuo), jei yra žinoma, pateikti detalesnę informaciją (vardą, pavardę, pareigas ir pan.);
 - 9.3. Galimus liudininkus;
 - 9.4. Pateikti kitą turimą informaciją (garso įrašus, susirašinėjimus ir t.t.).

III. SKYRIUS PRANEŠIMŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

10. Visi Progimnazijoje gauti pranešimai apie darbuotojo galimai patirtą smurtą ir/ar priekabiavimą ar jų grėsmę, yra registruojami bei nagrinėjami.
11. Atsakingas asmuo, informaciją apie gautą pranešimą, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per vieną darbo dieną, pateikia Progimnazijos direktoriui, jam nesant darbo vietoje, pavaduojančiam asmeniui.
12. Atsakingas asmuo visus gautus pranešimus registruoja neviešame registre (*Priedas Nr. 2*).
13. Progimnazijos direktorius, įvertinęs gauto pranešimo situaciją, apraiškas ir aplinkybes, iš anksto sudarytai komisijai, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, nuo pranešimo gavimo, teikia išnagrinėti smurto ir/ar priekabiavimo ar jų grėsmės darbe atvejį.
14. Smurto ir priekabiavimo komisija sudaroma Progimnazijos direktoriaus įsakymu (*Priedas Nr. 3*).
15. Progimnazijoje smurto ir priekabiavimo tyrimo komisiją sudaro 4 komisijos nariai.
- 16. Pagrindinės smurto ir priekabiavimo tyrimo komisijos funkcijos:**
 - 16.1. Įvertinti gautą informaciją apie patirtą smurtą ir/ar priekabiavimą ar jų grėsmę per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos ir priimti sprendimą, dėl tolimesnių komisijos veiksmų;
 - 16.2. Apklausti pranešimą pateikusį asmenį (jei pranešimas nėra teikiamas anonimiškai) ir asmenį, kurio elgesys yra skundžiamas (šalys apklausiamos atskirai).
 - 16.3. Prireikus apklausti kitus asmenis, galinčius suteikti papildomos informacijos, jei to pageidauja, ir tokius asmenis nurodo, pranešimą pateikęs asmuo;
 - 16.4. Jei reikia, surinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;
 - 16.5. Išnagrinėti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo pranešimo gavimo dienos;
 - 16.6. Išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį, pateikti išvadą Progimnazijos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo;
 - 16.7. Apie priimtą sprendimą informuoti darbuotoją, pateikusį pranešimą.
- 17. Smurto ir priekabiavimo tyrimo komisija turi teisę:**

- 17.1. Siūlyti Progimnazijos direktoriui, nukentėjusiam nuo smurto ir/ar priekabiavimo ar jų grėsmės, darbuotojui suteikti galimybę neatvykti į darbo vietą, kol bus nagrinėjamas pranešimas;
- 17.2. Jei sunku išsiaiškinti nepriimtino elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto nepriimtino elgesio pagrįstumu, suderinus su Progimnazijos direktoriumi, kreiptis konsultacijai į psichologą;
- 17.3. Teikti siūlymus Progimnazijos direktoriui dėl tolimesnių veiksmų priėmimo;
- 17.4. Rekomenduoti Progimnazijos direktoriui atmesti pranešimą kaip nepagrįstą.

IV. SKYRIUS PRANEŠIMO NAGRINĖJIMO PRINCIPAI

18. Tiek atsakingas asmuo, priimančias pranešimus, tiek komisija, nagrinėjanti gautus pranešimus, nuo pranešimo gavimo dienos, iki sprendimo baigti nagrinėjimą ir atitinkamų priemonių/veiksmų priėmimo dienos, laikosi šių principų:
 - 18.1. **Nekaltumo** – asmuo, kuris pranešime nurodomas kaip galimai smurtaujantis / priekabiaujantis ir/ar keliantis tokią grėsmę, laikomas nekaltu iki bus visapusiškai ištirtas gautas pranešimas ir įrodymai bei priimtas sprendimas dėl asmens, apie kurį pranešama, elgesio;
 - 18.2. **Operatyvumo** – gauto pranešimo ir pateiktų įrodymų nagrinėjimas atliekamas per įmanomai trumpiausią laiką;
 - 18.3. **Pagalbos nukentėjusiajam** – gavus pranešimą dėl smurto ir/ar priekabiavimo ar jų grėsmės, pranešimą pateikusiam asmeniui sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos, vadovaujantis Progimnazijoje patvirtinta Smurto ir priekabiavimo prevencijos tvarka;
 - 18.4. **Objektyvumo** – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;
 - 18.5. **Betarpishiškumo** – visiems, su atveju susijusiems asmenims, sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus: raštu, žodžiu, nesant darbo vietoje (nuotoliniu būdu).
 - 18.6. **Nešališkumo** – visi tyrime dalyvaujantys asmenys, informaciją ir įrodymus vertina be išankstinių nuostatų:
 - 18.6.1. jei dėl tam tikrų priežasčių komisijos narys ar nariai mano, kad konkrečiame tyrime negalės būti nešališkas (-i), tokiu atveju, komisijos narys (-iai) teikia prašymą Progimnazijos direktoriui, dėl nusišalinimo nuo tyrimo;
 - 18.6.2. Progimnazijos direktorius gavęs komisijos nario (-ių) prašymą, dėl nusišalinimo nuo tyrimo, prašyme nurodytas aplinkybes įvertina ir priima sprendimą:
 - 18.6.2.1. dėl komisijos nario (-ių) nušalinimo nuo tyrimo arba atmeta komisijos nario (-ių) prašymą, raštu, nurodydamas motyvuotą sprendimą;
 - 18.6.2.2. priėmus sprendimą, nušalinti komisijos narį (-ius), Progimnazijos direktoriaus įsakymu, tyrimui skiriamas kitas komisijos narys.
 - 18.7. **Konfidencialumo** – pranešimus priimančias atsakingas asmuo, atvejo tyrimo komisija ir visi kiti, tyrime dalyvaujantys asmenys, užtikrina tyrimo informacijos konfidencialumą. Draudžiama atskleisti bet kokią informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo darbe nagrinėjimu, nagrinėjime nedalyvaujantiems asmenims. Smurto ir priekabiavimo tyrimo komisijos nariai, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus (*Priedas Nr. 4*).

18.8. **Atsakomybės** - bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją, kuris pateikė pranešimą dėl patirto smurto ir/ar priekabiavimo ar jų grėsmės, yra griežtai draudžiamas ir yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

V. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Visi Progimnazijos darbuotojai su šia Tvarka supažindinami pasirašytinai.
 20. Informacija apie atsakingą asmenį, priimančią ir nagrinėjantį pranešimus apie smurtą ir/ar priekabiavimą ar jų grėsmę, skelbiama Progimnazijos informacinėje lentoje ar kitu, visiems darbuotojams priimtiniu būdu (pvz., darbuotojų naudojamose bendrose paskyrose *sharepoint*, Progimnazijos internetinėje svetainėje ir pan.).
-

Vilniaus Sofijos Kovalevskajos
progimnazijos
Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą
teikimo ir nagrinėjimo tvarkos
Priedas Nr. 1

PRANEŠIMAS APIE GALIMĄ SMURTĄ IR (ARBA) PRIEKABIAVIMĄ DARBE

_____ (data)

Bendrieji duomenys:

Pranešančio apie galimo smurto ir/ar priekabiavimo ar jų grėsmės atvejį vardas, pavardė, el. paštas, tel. Nr.:	
Galimo smurto ir/ar priekabiavimo ar jų grėsmės atvejo data, val. ar trukmė:	
Galimo smurto ir/ar priekabiavimo ar jų grėsmės atvejo vieta:	
Išsamiai aprašykite smurto ir/ar priekabiavimo ar jų grėsmės aplinkybes:	
Jeigu kartu su pranešimu, pateikiate įrodymus, aprašykite kokius įrodymus teikiate:	

Duomenys apie smurto ir/ar priekabiavimo ar jų grėsmės dalyvius:

Ar Jums žinomi kiti asmenys, kurie taip pat Jūsų teikiamoje situacijoje patyrė smurtą ir/ar priekabiavimą ar jų grėsmę. Jei atsakote taip, nurodykite šiuos asmenis:	
Galimai smurtavusio ir/ar priekabiavusio vardas, pavardė, pareigos (jei tai Progimnazijos darbuotojas):	
Liudininkų vardai, pavardės:	

_____ (Pranešimą pateikusio asmens vardas, pavardė)

_____ (parašas)

Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnazija
Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą
teikimo ir nagrinėjimo tvarkos
Priedas Nr. 3

**VILNIAUS SOFIJOS KOVALEVSKAJOS PROGIMNAZIJA
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE TYRIMO KOMISIJOS SUDARYMO**

20[] m. [mėnesis] [diena] d., Nr. [numeris]
Vilnius

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso (TAR, 2016-09-19, Nr. 23709) 30 str. ir Valstybinės darbo inspekcijos parengtomis smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėmis rekomendacijomis:

1. S u d a r a u Smurto ir/ar priekabiavimo darbe tyrimo komisiją.
 - 1.1. Pirmininkas - [pareigos Vardas Pavardė].
 - 1.2. Nariai - [pareigos Vardas Pavardė], [pareigos Vardas Pavardė], [pareigos Vardas Pavardė].
2. Į p a r e i g o j u [pareigos Vardas Pavardė]:
 - 2.1. Supažindinti smurto ir priekabiavimo komisijos narius su Smurto ir priekabiavimo prevencijos tvarka ir Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarka.
 - 2.2. Pasirašytinai supažindinti tyrimo komisijos narius su Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarkoje patvirtintu konfidencialumo pasižadėjimu (Priedas Nr. 4).
3. Į s a k a u :
 - 3.1. Smurto ir priekabiavimo komisijos nariams tiriant smurto ir priekabiavimo atvejus darbe, laikytis Smurto ir priekabiavimo prevencijos tvarkos, Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarkos ir LR teisės aktų reikalavimų.

Direktorė

Galina Kirilova

(Susipažinau: Sutinku/Nesutinku)

(Susipažinau: Sutinku/Nesutinku)

(Vardas, pavardė)

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

(Parašas)

(Data)

(Data)

Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnazijos
Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą
teikimo ir nagrinėjimo tvarkos
Priedas Nr. 4

(vardas, pavardė)

(pareigos)

Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnazijos
Direktoriui

SMURTO IR/AR PRIEKABIAVIMO TYRIMO KOMISIJOS NARIO KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(Data)

1. **Esu supažindintas (-a) ir suprantu**, kad vykdydamas (-a) smurto ir/ar priekabiavimo tyrimo komisijos funkcijas, galiu gauti informacijos apie tam tikrus konfidencialius, jautrius duomenis, susijusius su Progimnazijos darbuotojais ir (arba) Progimnazija;
2. **Pasižadu:**
 - 2.1. Saugoti visus smurto ir/ar priekabiavimo tyrimo komisijoje sužinotus (pateiktus raštu, išgirstus žodžius ir pateiktus kitomis formomis) duomenis, kurie tapo arba taps žinomi vykdant smurto ir/ar priekabiavimo tyrimo komisijos nario funkcijas;
 - 2.2. Neskleisti jokios informacijos kitiems asmenims, nei darbo sutarties galiojimo metu, nei pasibaigus darbo sutarčiai, neatsižvelgiant į priežastis, išskyrus atvejus, kai:
 - 2.2.1. Konfidenciali informacija gali būti atskleidžiama kitiems tyrimo komisijos nariams, dalyvaujantiems konkrečiame tyrime;
 - 2.2.2. Kitiems darbuotojams, kurie konkretaus tyrimo atveju, tyrimo komisijos rašytiniu sprendimu, turi teisę susipažinti su tyrimo informacija;
 - 2.2.3. Atvejus kai gaunamas raštiškas Progimnazijos direktoriaus leidimas atskleisti duomenis;
 - 2.2.4. Kai tyrimo dokumentų ir susijusios informacijos reikalauja Valstybinė darbo inspekcija ar kitos įstaigos ir/ar institucijos, turinčios teisę gauti tokią informaciją;
 - 2.2.5. Saugoti komisijos atliekamo tyrimo metu sužinotą informaciją ir imtis reikiamų priemonių, kad tyrimo informacija nebūtų prieinama ir atskleista tretiesiems, su tyrimu nesusijusiems asmenims;
 - 2.2.6. Naudoti sužinotą informaciją išimtinai tik Smurto ir/ar priekabiavimo prevencijos tvarkoje nustatytais tikslais;
 - 2.2.7. Komisijai pateiktos informacijos nekopijuoti, nefotografuoti arba kitu būdu nedauginti, nedaryti jokių pakeitimų ir nenaudoti asmeniniams tikslams arba savo šeimos, giminaičių arba trečiųjų asmenų interesais be aiškaus išankstinio raštiško Progimnazijos direktoriaus ir kitų komisijos narių sutikimo;

2.2.8. Saugoti tyrimo komisijos dokumentus ir informaciją, tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti arba pasinaudoti.

3. Patvirtinu, kad:

- 3.1. Man išaiškinta, kad Konfidencialią informaciją sudaro visa informacija, susijusi su Smurto ir/ar priekabiavimo prevencijos komisijos tyrimais, išskyrus tą informaciją, kuri Progimnazijos administracijos ar Valstybinių institucijų sprendimu yra paskelbta viešai;
- 3.2. Man yra suprantama, kad privalau laikytis Smurto ir priekabiavimo prevencijos tvarkoje, su kuria esu supažindintas (-a) pasirašytinai, apibrėžtų procedūrų.
4. **Esu įspėtas (-a)**, kad šio pasižadėjimo ar Smurto ir priekabiavimo prevencijos tvarkos pažeidimai yra laikomi šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

(parašas)