

VILNIAUS CHORINIO DAINAVIMO MOKYKLOS „LIEPAITĖS“ LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus chorinio dainavimo mokyklos „Liepaitės“ lygių galimybių politika (toliau – Politika) reglamentuoja nediskriminavimo skatinimo, lygių galimybių ir lyčių lygybės principų taikymą Vilniaus chorinio dainavimo mokykloje „Liepaitės” (toliau – Mokykla), pranešimų apie diskriminaciją ir lygių galimybių pažeidimus teikimo ir nagrinėjimo tvarką, apie diskriminaciją ir lygių galimybių pažeidimus pranešusių asmenų apsaugos ir pagalbos jiems priemones.
2. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymu, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais.
3. Politika taikoma saugomų diskriminacijos pagrindų, įtvirtintų Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme bei Lietuvos Respublikos darbo kodekse, atžvilgiu mokykloje dirbantiems darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis ir gaunantiems darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, taip pat asmenims, siekiantiems įsidarbinti mokykloje, kai konkursą ar atranką (toliau kartu – atranka) organizuoja ir vykdo mokykla.
 - 3.1. Politika netaikoma mokyklos bendruomenės nariams privačioje erdvėje arba kai tai nesusiję su darbo santykiais.
4. Politikoje vartojamos sąvokos:
 - 4.1. **Diskriminacija** – naudojimosi teisėmis apribojimas arba privilegijų, pirmenybės ar pranašumo teikimas lyties, rasės, odos spalvos, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu ar keliais iš šių pagrindų. Diskriminacija gali būti *tiesioginė*, *netiesioginė* ir *siejamoji*. *Siejamoji* diskriminacija laikoma asmens diskriminacija dėl realios ar tariamos sąsajos su kitu asmeniu dėl šio asmens lyties, rasės, odos spalvos, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, sveikatos būklės, etninės priklausomybės, religijos ar kitų bruožų, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, pagrindu, įskaitant keliais iš šių pagrindų. Prie diskriminacijos priskiriamas ir *nurodymas*

diskriminuoti, diskriminacija dėl suvokimo klaidos, priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas bei prieinamos aplinkos nesudarymas dėl negalios. Diskriminacija dėl suvokimo klaidos laikoma naudojimosi teisėmis apribojimas arba privilegijų, pirmenybės ar pranašumo teikimas lyties, rasės, odos spalvos, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu, klaidingai manant, kad asmuo turi ar neturi vieno ar kelių iš įvardintų bruožų. Prieinama aplinka laikomi būtini ir tinkami pakeitimai ir pritaikymas, siekiant užtikrinti asmenims su negalia galimybę gauti informaciją prieinamais bendravimo būdais ir dalyvauti Mokyklos veikloje.

4.2. **Lygios galimybės** – tarptautiniuose žmogaus ir piliečių teisių dokumentuose ir Lietuvos Respublikos įstatymuose įtvirtintų žmogaus teisių įgyvendinimas nepaisant lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos ir kt. *Lygios galimybės darbe* reiškia vienodą požiūrį į darbuotojus nepriklausomai nuo darbuotojo lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės, šeiminės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės ar religijos, sveikatos būklės, santuokinės ir šeiminės padėties, narystės politinėje partijoje, profesinėje sąjungoje ar asociacijoje, religijos, ketinimo turėti vaiką, taip pat dėl to, kad darbuotojas naudojasi ar naudojosi Lietuvos Respublikos darbo kodekse numatytais teisėmis, bei dėl aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, ar kitais įstatymuose nustatytais pagrindais.

4.3. **Socialinė padėtis** – fizinio asmens įgytas išsilavinimas, kvalifikacija ar mokymasis ir studijos mokslo ir studijų institucijose, turima nuosavybė, gaunamos pajamos, teisės aktuose nustatytos valstybės paramos poreikis ir (arba) kiti su asmens finansine (ekonomine) padėtimi susiję veiksniai.

4.4. kitos Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme.

II SKYRIUS

PAGRINDINIAI LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS PRINCIPAI

5. Mokykloje diskriminacija yra draudžiama:

5.1. mokykloje netoleruojamos tiesioginės ar netiesioginės diskriminacijos formos, taip pat nurodymas diskriminuoti dėl lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės ar religijos, sveikatos būklės, santuokinės ir šeiminės padėties, narystės politinėje partijoje, profesinėje sąjungoje ar asociacijoje, ketinimo turėti vaiką pagrindu, taip pat dėl to, kad darbuotojas naudojasi ar naudojosi

Lietuvos Respublikos darbo kodekse numatytomis teisėmis, bei dėl aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, ar kitais įstatymuose nustatytais pagrindais.

5.2. Diskriminacija nelaikomi pozityviosios diskriminacijos atvejai, kurie yra numatyti:

5.2.1. speciali moterų apsauga nėštumo bei gimdymo ir vaiko žindymo metu;

5.2.2. tik moterims taikomi saugos darbe reikalavimai, kuriais, atsižvelgiant į moterų fiziologines savybes, siekiama išsaugoti jų sveikatą;

5.2.3. įstatymų nustatytas reikalavimas mokėti valstybinę kalbą;

5.2.4. įstatymų nustatytais atvejais dėl pilietybės taikomos skirtingos teisės;

5.2.5. įstatymų nustatytos specialios priemonės, taikomos sveikatos apsaugos, darbo saugos, užimtumo, darbo rinkos srityse, siekiant asmenims, turintiems negalią, sukurti ir taikyti integraciją į darbo aplinką garantuojančias ir skatinančias sąlygas bei galimybes;

5.2.6. atvejai, kai dėl konkrečių profesinės veiklos rūšių pobūdžio arba dėl jų vykdymo sąlygų tam tikra žmogaus savybė yra įprastas ir lemiamas profesinis reikalavimas, o šis tikslas teisėtas ir reikalavimas yra proporcingas;

5.2.7. kiti įstatymų numatyti ribojimai, kai tai pateisina teisėtas tikslas, o šio tikslo siekiama tinkamomis ir būtinomis priemonėmis;

5.2.8. kitos nustatytos specialios laikinosios priemonės, taikomos siekiant užtikrinti lygybę.

6. Siekiant išvengti galimų lygių galimybių pažeidimo atvejų, Mokyklos darbuotojams rekomenduojama laikytis **šių principinių nuostatų**:

6.1. analizuoti savo elgesį ir vertinti, ar jis atitinka Mokyklos nustatytą tvarką;

6.2. būti sąmoningiems, žinoti ar numanyti, koks elgesys gali būti laikomas lygių galimybių pažeidimu;

6.3. būti atidiems ir jautriems vienas kitam, gerbti privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, fizinį ir psichinį neliečiamumą, stengtis suvokti, ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys gali sukelti nemalonius, nepageidaujamus, orumą žeidžiančius padarinius, trikdyti kitą bendruomenės narį darbo ar ugdymo aplinkoje, dėl ko jis gali nesugebėti tinkamai vykdyti savo pareigų;

6.4. siekiant išvengti Mokyklos darbuotojui nemalonaus, nepriimtino elgesio ir šio elgesio neigiamų padarinių, esant abejonėms, kad tam tikras elgesys gali būti nepageidaujamas arba gali priversti kitą Mokyklos bendruomenės narį jaustis nepatogiai, žeminti jo orumą, rekomenduotina iš anksto pasiteirauti, aptarti su juo ar kitais bendruomenės nariais, ar tam tikras elgesys, bendravimo forma yra priimtini;

6.5. nebūti pasyviu Mokyklos nustatytą tvarką pažeidžiančio elgesio stebėtoju ir imtis aktyvių veiksmų tokiam elgesiui sustabdyti;

6.6. patyrus elgesį, turintį lygių galimybių pažeidimo požymių, patartina ramiai, mandagiu tonu pasakyti ar kitaip pareikšti taip besielgiančiam asmeniui, kad šis elgesys yra nepriimtinas ir turi būti nutrauktas;

6.7. jeigu lygių galimybių pažeidimas vyko kito Mokyklos darbuotojo atžvilgiu, rekomenduotina padrašinti jį prabilti apie tai, paskatinti kreiptis į šiuos veiksmus atlikusį asmenį ir nedelsiant jam pareikšti, kad toks elgesys yra nepriimtinas ir turi būti nutrauktas.

7. Mokykloje taip pat netoleruojamas bet kokia forma galintis pasireikšti priekabiavimas, psichologinis smurtas, patyčios ar naudojimas užimama padėtimi.

8. Sprendimai, susiję su priėmimu į darbą, atleidimu iš darbo, veiklos vertinimu, mokymais, apmokėjimu už darbą ir kitomis išmokomis, karjeros galimybėmis, atostogomis, elgesiu darbe bei kitais aktualiais klausimais, priimami, atsižvelgiant į objektyvius kriterijus ir veiksnius ir be diskriminacijos.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS

9. Mokykla, priimdama į darbą darbuotojus, taiko vienodus atrankos kriterijus ir sąlygas bei siekia užtikrinti, kad su visais joje siekiančiais dirbti pretendентаis būtų elgiamasi sąžiningai ir kad jie į darbą būtų priimami tik atsižvelgiant į sugebėjimus, kompetenciją, turimą kvalifikaciją ir žinias.

10. Už darbuotojų paiešką, atrankas ir įdarbinimo procesą Mokykloje atsakingas Mokyklos direktorius.

11. Mokyklos pareigybių, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, sąrašą, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytu pagrindu tvirtina Mokyklos vadovas.

12. Konkursai organizuojami „Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos apraše“ nustatyta tvarka.

13. Priėmimo į darbą metu siekiama atrinkti tinkamiausius atitinkamoms pareigoms darbuotojus.

14. Konkurso ir darbo skelbimuose nurodomi reikalavimai, susiję su darbo funkcijai atlikti reikalingomis kompetencijomis, patirtimi ir gebėjimais. Skelbimai apie laisvas darbo vietas rengiami taip, kad jie nebūtų suteikiantys galimybę dalyvauti konkurse dėl laisvos darbo vietos tik tam tikros lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos kandidatams. Darbo skelbimai yra publikuojami Mokyklos interneto svetainėje www.liepaites.lt, konkursinėms pareigybėms užimti ir <https://portalas.vtd.lt>.

15. Darbuotojų atranka yra paremta laisvomis darbo vietomis, tinkamumu ir gebėjimu atlikti darbą; informacija, gauta iš kandidatų, siejama tik su kvalifikacija, susijusia su konkrečiai pareigybei keliamais reikalavimais.

16. Skelbiant apie Mokykloje esančias laisvas darbo vietas, kai į šias pareigas atranką organizuoja ir vykdo mokykla, būtų:

16.1. naudojama lyčiai jautri kalba (pvz., nurodoma, kad ieškoma „mokytojo ar mokytojos“ arba „sekretoriaus (ės)“;

16.2. užtikrinamas darbo skelbimo informacijos prieinamumas asmenims su negalia ir (ar) individualių poreikių turintiems ir siekiantiems įsidarbinti asmenims;

16.3. nurodomas mokyklos įsipareigojimas skatinti lygias galimybes mokyklos darbuotojų atžvilgiu;

16.4. nurodoma galimybė pritaikyti atrankos procedūros sąlygas negalią ir (ar) individualių poreikių turintiems ir siekiantiems įsidarbinti asmenims;

16.5. nurodomi daugiau nei viena jusle suprantami būdai pasiteirauti apie laisvą darbo vietą (pvz., nurodomas konsultuojančio darbuotojo el. pašto adresas ir telefono numeris).

16.6. siekiančių įsidarbinti mokykloje asmenų, kai atranką organizuoja ir vykdo mokykla, atrankos procedūra būtų vykdoma nediskriminuojant;

16.7. negalią ir (ar) individualių poreikių turintiems ir siekiantiems įsidarbinti asmenims, iš anksto informavus mokyklą būtų sudaromos prieinamos sąlygos dalyvauti atrankoje (pvz., asmeniui prieinamos patalpos, kuriose vyksta atranka, leidimas darbo pokalbio metu dalyvauti gestų kalbos vertėjui ir kt.);

16.8. nebūtų taikomi diskriminaciniai kriterijai priimant sprendimą dėl įsidarbinančio asmens priėmimo į darbą, būsimo darbo laiko režimo, sudaromos darbo sutarties rūšies ir kitų kriterijų;

16.9. iš anksto informavus mokyklą būtų užtikrinamas informacijos prieinamumas darbuotojams su negalia pasirašant darbo sutartį ir kitus įdarbinimo dokumentus, sudaromos galimybės susipažinti su dokumentais alternatyviomis komunikacijos formomis (pvz., lietuvių gestų kalba ir kt.)

17. Visi klausimai, užduodami kandidatams į laisvas darbo vietas, turi būti susiję tik su atrankos kriterijais. Draudžiama užduoti klausimus apie kandidato lytį, amžių, lytinę orientaciją, socialinę padėtį, negalią, rasę ar etninę priklausomybę, religiją, įsitikinimus ar tikėjimą, daryti prielaidų apie kandidato vaidmenį namuose ir šeimoje, tiek, kiek tai tiesiogiai nesusiję su Darbo kodekse numatyty garantijų taikymu darbuotojui.

18. Kandidatams, turintiems negalią, kurie tai nurodys kreipdamiesi dėl laisvos darbo vietos, sudaromos atitinkamos sąlygos pokalbių metu (pvz., lengvai pasiekiami pokalbių kambariai ar vertėjo paslaugos), kad tokiems kandidatams būtų suteikiamos lygios galimybės su kitais kandidatais.

19. Sudarydamas darbo sutartį, vadovas informuoja darbuotoją, kokią informaciją apie savo šeiminę padėtį jis turėtų pateikti, kad būtų užtikrintas teisės aktuose numatytų garantijų taikymas ir, kad nepateikus nurodytos informacijos ar dokumentų, Mokykla negalės darbuotojui užtikrinti teisės aktuose numatytų garantijų taikymo.

20. Visiems darbuotojams taikomi vienodi teisės aktuose nustatyti atleidimo iš darbo pagrindai ir atleidimo iš darbo kriterijai, susiję su darbuotojo kvalifikacija, darbo pareigų vykdymu ir kitomis aplinkybėmis, numatytomis teisės aktuose, neatsižvelgiant į lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalia, etninę priklausomybę, religiją, sveikatos būklę, santuokinę ir šeiminių padėtį, narystę politinėje partijoje, profesinėje sąjungoje ar asociacijoje, ketinimą turėti vaiką pagrindu, taip pat dėl to, kad darbuotojas naudojasi ar naudojosi Lietuvos Respublikos darbo kodekse numatytomis teisėmis, bei dėl aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, ar kitais įstatymuose nustatytais pagrindais.

21. Mokykla, įgyvendindama lygias galimybes savo darbuotojų atžvilgiu, užtikrina, kad:

21.1. sprendžiant dėl darbuotojų perkėlimo į kitas pareigas ir (ar) dėl darbuotojų paaukštinimo būtų taikomos nediskriminacinės atrankos sąlygos ir kriterijai;

22.2. būtų sudarytos nediskriminacinės darbo sąlygos, įskaitant aplinkos prieinamumą asmenims su negalia ir (ar) individualiais poreikiais (suteikiama individualius darbuotojo poreikius atitinkanti darbo vieta, reikalingos darbo priemonės, lankstus darbo grafikas, suteikiamos atostogos ir kt.);

22.3. būtų taikomi nediskriminaciniai atliekamų darbo funkcijų vertinimo kriterijai (darbas vertinimas objektyviai ir nešališkai);

22.4. būtų taikomi nediskriminaciniai darbo santykių pabaigos kriterijai;

22.5. būtų sudarytos nediskriminacinės sąlygos darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, siekti profesinio tobulėjimo, persikvalifikuoti, įgyti praktinės darbo patirties;

22.6. darbuotojams už tokį patį ar lygiavertį darbą būtų mokamas vienodas darbo užmokestis, sudarant darbo apmokėjimo sistemą būtų taikomi nediskriminaciniai kriterijai;

22.7. dėl vidaus procesus reglamentuojančių sprendimų būtų konsultuojamasi su mokyklos darbuotojų atstovais – Darbo taryba bei vadovaujamosi Vilniaus chorinio dainavimo mokyklos „Liepaitės“ darbo ir vidaus tvarkos taisyklėmis.

23. Mokykla sudaro sąlygas darbuotojams ir siekiantiems įsidarbinti mokykloje asmenims teikti pranešimus dėl diskriminacijos ir pranešimus apie lygių galimybių pažeidimus (toliau – pranešimai). Diskriminacijos ir (ar) lygių galimybių pažeidimo atvejai registruojami ir nagrinėjami laikantis šioje Politikoje įtvirtintos pranešimų nagrinėjimo tvarka.

24. Mokykla užtikrina lygias galimybes priimdama vidaus teisės aktus bei nuolat deda pastangas skatinti lygias galimybes, gerinti mokyklos valdyme esančios fizinės ir informacinės aplinkos prieinamumą asmenims su negalia bei kitiems asmenims, turintiems individualių poreikių, tam

numatant priemones direktoriaus įsakymu tvirtinamame Lygių galimybių politikos įgyvendinimo priemonių plane.

25. Darbuotojai, bendraudami tarpusavyje ir (ar) su trečiaisiais asmenimis, privalo elgtis pagarbiai ir dalykiškai. Mokykloje draudžiami įžeidžiantys ir (ar) žeminantys asmenį komentarai, epitetai, pasisakymai dėl saugomų diskriminacijos pagrindų.

III SKYRIUS PRANEŠIMŲ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

26. Pranešimus mokykloje, gavus iš paskirtojo asmens pranešimą apie diskriminacijos atvejį, nagrinėja mokyklos Vidinės kultūros gerinimo darbo grupė (toliau – Grupė), sudaryta mokyklos direktoriaus įsakymu.. Darbo grupėje turi būti darbo tarybos atstovas.

27. Apie diskriminaciją ir kitus lygių galimybių pažeidimus darbuotojai ir siekiantys įsidarbinti asmenys turi teisę pranešti mokyklos direktoriaus paskirtam asmeniui, užpildydami šios Politikos priede nustatytos formos pranešimą, Pranešimas pateikiamas perduodant jį tiesiogiai arba elektroniniu paštu pranesk@liepaites.vilnius.lm.lt paskirtajam asmeniui darbo dienomis I-V, kuris gavęs pranešimą, informuoja mokyklos vadovą. Gautus pranešimus paskirtasis asmuo registruoja tam skirtame konfidencialiame registre. Informacijai apie tokį pranešimą taikomas konfidencialumas ir ji negali būti teikiama asmenims, kurie nėra susiję su galimu pažeidimu ar jo tyrimu. Pranešimą pateikusio asmens duomenys ir kita jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija tvarkoma tik darbo ar tarnybos funkcijų atlikimo tikslais.

28. Direktoriaus įsakymu sudarytos Grupės pirmininkas, gavęs pranešimą informuoja mokyklos vadovą ir nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos, privalo sušaukti Grupės posėdį ir supažindinti Grupės narius su gautu pranešimu. Pranešimas turi būti išnagrinėtas per kiek įmanoma trumpesnę laiką, tačiau ne ilgiau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo pranešimo gavimo dienos.

29. Grupė pirmajame posėdyje dėl pranešimo įvertina ar pranešime pateikta informacija yra pakankamai aiški, jeigu reikia, kreipiasi į pranešimą pateikusį asmenį dėl pranešime nurodyto atvejo aplinkybių patikslinimo ir numato kito posėdžio datą, į kurį kviečiami su pranešime nurodytomis aplinkybėmis susiję asmenys (asmuo, apie kurio veiksmus pranešta, asmuo, pateikęs pranešimą, ir, jeigu reikia, liudijantys ar teikiantys paaiškinimus asmenys). Pranešimą pateikęs asmuo ir asmuo dėl kurio veiksmų pateiktas pranešimas, pranešimo nagrinėjimo metu yra išklausomi atskirai.

30. Darbuotojų ir siekiančių įsidarbinti asmenų pranešimai nagrinėjami vadovaujantis šiais pagrindiniais principais:

30.1. betarpiškumo – visiems su pranešime nurodytomis aplinkybėmis susijusiems asmenims sudaromos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų ar jiems žinomų aplinkybių;

30.2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpesnę terminą;

30.3. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą, jį pateikusiam asmeniui sudaromos saugios darbo sąlygos;

30.4. objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.

31. Nagrinėjant pranešimus, pranešimą pateikusiam asmeniui nurodžius aplinkybes, leidžiančias daryti prielaidą dėl diskriminacijos buvimo, preziumuojama, kad diskriminacijos faktas buvo. Asmeniui, dėl kurio pateiktas pranešimas, kyta pareiga įrodyti, kad lygių galimybių principas nebuvo pažeistas.

32. Grupės sprendimai priimami Grupės nariams balsuojant. Įvertinus visus pranešimo nagrinėjimo metu surinktus duomenis, Grupė balsuodama priima sprendimą konstatuojant ar pranešimas pagrįstas ir ar jame nurodytos aplinkybės pasitvirtino. Apie priimtą sprendimą atskirai raštu informuojamas pranešimą pateikęs asmuo bei asmuo, dėl kurio veiksmų buvo pateiktas pranešimas.

33. Jeigu konstatuojama, kad pranešimas buvo pagrįstas, tuomet Grupė teikia mokyklos direktoriui motyvuotą siūlymą spręsti klausimą dėl drausminės ar tarnybinės atsakomybės taikymo pažeidimą padariusiam asmeniui. Prie tokio siūlymo pridedami faktinės aplinkybės pagrindžiantys duomenys ir informacija.

34. Prieš pranešimą pateikusį asmenį dėl pranešimo pateikimo nuo šio pranešimo pateikimo dienos draudžiama imtis, grasinti imtis ir bandyti imtis bet kokio neigiamo poveikio priemonių (pavyzdžiui, grasinti susidoroti, apriboti karjeros galimybes, nepagrįstai kelti abejones dėl kompetencijos, sustabdyti mokymus, neigiamai vertinti veiklos rezultatus arba teikti atsiliepimą apie darbuotoją, sumažinti darbo užmokestį ir kt.). Draudimas daryti neigiamą poveikį pranešimą pateikusiam asmeniui taikomas visiems mokyklos darbuotojams.

35. Grupė gali nagrinėti skundus dėl neigiamo poveikio taikymo pranešimą pateikusio asmens atžvilgiu. Draudimo daryti neigiamą poveikį pažeidimas sudaro pagrindą spręsti klausimą dėl šio draudimo pažeidusio darbuotojo drausminės ar tarnybinės atsakomybės.

36. Jeigu pranešimą pateikęs asmuo dirba su asmeniu, dėl kurio pateiktas pranešimas, arba yra šiam asmeniui pavaldus pagal darbo santykius, Grupėje būtina apsvarstyti, kokių priemonių tikslinga imtis siekiant apsaugoti skundą pateikusį asmenį nuo galimo neigiamo poveikio. Grupė dėl to teikia siūlymus mokyklos direktoriui.

37. Jeigu gauta informacija apie diskriminaciją leidžia pagrįstai manyti, kad gali būti padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas ar kitas pažeidimas, Grupės sprendimu, ši

informacija, gavus pranešimą pateikusio asmens rašytinį sutikimą, nedelsiant persiunčiama tokia informaciją įgaliotai tirti institucijai.

38. Apie diskriminaciją asmenys taip pat turi teisę pranešti tiesiogiai mokyklos direktoriui arba tokius pažeidimus kompetentingai tirti institucijai.

IV SKYRIUS PRANEŠUSIŲ ASMENŲ APSAUGOS IR PAGALBOS JIEMS PRIEMONĖS

39. Asmeniui, pateikusiam pranešimą, yra užtikrinamas jo asmens duomenų konfidencialumas. Šie duomenys negali būti atskleisti tretiesiems asmenims, išskyrus Politikos 37 punkte numatytus atvejus ir kitus teisės aktuose numatytus atvejus.

40. Prieš asmenį, pateikusį pranešimą, dėl tokios informacijos pateikimo, draudžiama imtis, grasinti imtis ir bandyti imtis bet kokių neigiamo poveikio priemonių.

41. Pasitvirtinus pažeidimo faktui, pranešimą pateikusiam asmeniui:

42.1. sudaroma galimybė naudotis reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų) paslaugomis;

42.2. esant jo rašytiniam prašymui, gali būti pakeičiama fizinė darbo vieta mokykloje ar sudaromos sąlygos asmeniui dirbti nuotoliniu būdu;

42.3. sudaromos galimybės konsultuotis su Grupės nariais.

43. Grupė informuoja pranešimus pateikusius asmenis, apie pagalbos priemones, kuriomis jie gali pasinaudoti pasitvirtinus pranešime nurodyto pažeidimo faktui.

V SKYRIUS POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS

44. Siekiant veiksmingo Politikos įgyvendinimo, mokyklos direktoriaus įsakymu įsakymu tvirtinamas Politikos įgyvendinimo priemonių planas, kuriame nustatomos priemonės, kuriomis siekiama gerinti lygių galimybių padėtį mokykloje, šių priemonių tikslai, vykdymo terminai ir vykdytojai.

45. Politikos įgyvendinimo priemonių planas rengiamas atsižvelgiant į mokyklos turimą informaciją, atliktus lygių galimybių situacijos mokykloje vertinimus, kitų institucijų pasiūlymus.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Visi mokyklos darbuotojai turi būti supažindinti su Politika ir atlikdami savo tarnybos (darbo) funkcijas turi vadovautis šioje Politikoje įtvirtintais principais.

47. Darbuotojų ir siekiančių įsidarbinti mokykloje asmenų asmens duomenys diskriminacijos mokykloje tyrimo ir teisės aktuose numatytų veiksmų atlikimo tikslais, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą. Politikoje nurodyti dokumentai ar kiti pateikti dokumentai, pagrindžiantys pranešime dėl diskriminacijos ar lygių galimybių pažeidimo nurodytas aplinkybes, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais.

48. Politika skelbiama mokyklos interneto svetainėje www.liepaites.lt ir informaciniame mokyklos vidaus dokumentų segtuve. Nauji darbuotojai supažindinami asmeniškai.
