

**MOLĖTŲ PRADINĖS MOKYKLOS
LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKA IR JOS ĮGYVENDINIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Molėtų pradinės mokyklos lygių galimybių principų įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato lygių galimybių principus ir jų įgyvendinimo darželyje-mokykloje sąlygas bei tvarką.

2. Šis Aprašas privalomas mokyklai ir visiems mokyklos darbuotojams.

3. Mokykla vadovaujasi Aprašu, priimdami darbuotojus į darbą, darbo santykių galiojimo ir jų nutraukimo metu, imdamasi priemonių užtikrinti, kad konkretiems asmenims nebūtų suteiktos geresnės ar blogesnės sąlygos, jei tai nesusiję su atliekamo darbo kokybe, kvalifikacija ar kitomis dalykinėmis savybėmis.

**II SKYRIUS
SĄVOKOS IR APIBRĖŽIMAI**

4. Lygios galimybės – žmogaus teisių įgyvendinimas nepaisant amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, rasės ar etninės priklausomybės, religijos, įsitikinimų ir kitų Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse ar įstatymuose numatytų pagrindų.

5. Lygių galimybių pažeidimas – tiesioginė ar netiesioginė diskriminacija dėl amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, rasės ar etninės priklausomybės, religijos ar įsitikinimų.

6. Diskriminacija – elgesys su asmeniu, kai dėl jo amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, rasės ar etninės priklausomybės, religijos ar įsitikinimų taikomos prastesnės sąlygos, negu panašiomis aplinkybėmis yra, buvo ar būtų taikomos kitam asmeniui, išskyrus:

- 6.1. apribojimus dėl amžiaus;
- 6.2. reikalavimą mokėti valstybinę kalbą;
- 6.3. dėl pilietybės taikomas skirtingas teises;

6.4. specialias priemones sveikatos apsaugos, darbo saugos, užimtumo, darbo rinkos srityje, siekiant neįgaliesiems sukurti ir taikyti integraciją į darbo aplinką garantuojančias ir skatinančias sąlygas bei galimybes;

6.5. specialias laikinas priemones, taikomas siekiant užtikrinti lygybę ir užkirsti kelią lygių galimybių pažeidimui dėl amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, rasės ar etninės priklausomybės, religijos ar įsitikinimų;

6.6. kai dėl konkrečių profesinės veiklos rūšių pobūdžio arba dėl jų vykdymo sąlygų tam tikra žmogaus savybė yra įprastas ir lemiantis profesinis reikalavimas, o šis tikslas yra teisėtas ir reikalavimas yra tinkamas;

6.7. reikalavimus kvalifikacijai, išsilavinimui, darbo patirčiai ir įgūdžiams.

7. Priekabiavimas – nepageidaujamas elgesys (diskriminacija), kai dėl amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, rasės ar etninės priklausomybės, religijos ar įsitikinimų siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriamas bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

III SKYRIUS

APRAŠO ĮGYVENDINIMAS, PRIIMANT Į DARBĄ

8. Visiems asmenims suteikiamos vienodos ir sąžiningos įdarbinimo galimybės, nepriklausančios nuo rasės, lyties, tautybės, lytinės orientacijos ar kitų savybių, ir nulemtos tik išsilavinimo, darbinės kvalifikacijos, patirties, įgūdžių, sugebėjimų, dalykinių ir asmeninių savybių ir kriterijų tam tikram darbui operatyviai ir kokybiškai atlikti.

9. Atrankos kriterijai į laisvas darbo vietas turi būti aiškūs, tikslūs, išsamūs, paremti tik dalykiniais pretendentai keliamais reikalavimais bei užtikrinantys lygias galimybes ir nediskriminavimą.

10. Skelbimuose priimti į darbą draudžiama nurodyti reikalavimus, suteikiančius pirmenybę tam tikro amžiaus, tam tikros lytinės orientacijos asmenims, sveikiems asmenims, tam tikros rasės ar etninės priklausomybės asmenims, asmenims, išpažįstantiems tam tikrą religiją, tam tikrų įsitikinimų asmenims.

11. Atrankoje pretendentai pateikiami klausimai turi būti susiję tik su atrankos kriterijais ir būsimų darbo funkcijų vykdymu.

IV SKYRIUS

APRAŠO ĮGYVENDINIMAS DARBO PROCESSE

12. Moleėtų pradinės mokyklos administracija savo veiklą organizuoja taip, kad visiems darbuotojams būtų suteikiamos vienodos darbo sąlygos, vienodos galimybės kelti kvalifikaciją ir mokytis, persikvalifikuoti, įgyti darbo patirties, gauti atlyginimą ir jo priedus ar premijas, gauti atostogas ir gauti lengvatas, nepriklausomai nuo rasės, lyties, tautybės, lytinės orientacijos, religijos ir kitų savybių, ir priklausomai tik nuo pareigybės, darbo pobūdžio, darbinės kvalifikacijos, įgūdžių, indėlio į darbų rezultatą.

13. Mokyklos administracija siekia sukurti aplinką, kur gerbiamos žmogaus teisės, skatinama pagalba kiekvienam darbuotojui.

14. Mokyklos administracija imasi priemonių, kad neįgaliems darbuotojams būtų sudarytos sąlygos dirbti, siekti karjeros arba mokytis, įskaitant tinkamą patalpų pritaikymą.

15. Darbo užmokestis ir su juo susijusios išmokos ir priedai nustatomi ir mokami Darbo apmokėjimo tvarkos apraše nustatyta tvarka, priklausomai nuo darbuotojo pareigybės, atsakomybės laipsnio, kvalifikacijos, įgūdžių, darbo patirties, indėlio į darbų rezultatą, mokyklos finansinės padėties ir kitų darbo apmokėjimo sistemoje nustatytų kriterijų, bei užtikrinant nediskriminavimo principų įgyvendinimą. Visiems darbuotojams už tą patį ar lygiavertį darbą privalo būti mokamas toks pats atlyginimas, neatsižvelgiant į darbuotojo lytį, amžių, lytinę orientaciją, socialinę padėtį, negalią, rasę ar etninę priklausomybę, religiją, įsitikinimus ar tikėjimą.

16. Paaukštinių skyrimas išimtinai priklauso tik nuo darbuotojų dalykinių gebėjimų, atliktų darbo funkcijų, jų atlikimo kokybės ir rezultatų bei užtikrinant nediskriminavimo principų įgyvendinimą.

17. Darbuotojų atleidimo kriterijai išimtinai priklauso nuo jų kvalifikacijos, darbo pareigų vykdymo ir Darbo kodekse numatytų imperatyvių reikalavimų dėl papildomos apsaugos tam tikroms darbuotojų grupėms. Priimant sprendimą dėl darbuotojo atleidimo visiems darbuotojams atleidimo kriterijai yra taikomi vienodai neatsižvelgiant į lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją.

18. Visi darbuotojai privalo laikytis šio Aprašo, kad būtų užtikrintos lygios galimybės ir išvengta diskriminacijos. Darbuotojai neturi diskriminuoti, priekabiauti, tyčiotis ar gąsdinti kitų darbuotojų dėl jų lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, o šie neturi jų persekioti ar imtis kitų poveikio priemonių prieš tokius darbuotojus, kurie pateikia nepagrįstus

įtarimus. Šio Aprašo ir šio Aprašo punkto pažeidimas yra laikomas esminiu darbo pareigų pažeidimu.

19. Mokykloje imamasi priemonių užtikrinti, kad darbuotojas darbo vietoje nepatirtų priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ir nebūtų duodami nurodymai diskriminuoti, kad asmuo ar darbuotojas, pateikęs skundą dėl diskriminacijos ar dalyvaujantis byloje dėl diskriminacijos, jo atstovas ar asmuo, liudijantis ir teikiantis paaiškinimus dėl diskriminacijos, nebūtų persekiojamas ir būtų apsaugotas nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių.

20. Visi mokyklos darbuotojai ir kandidatai į laisvas darbo vietas, kurie mano, kad jų lygios galimybės yra pažeidžiamos ar jie yra diskriminuojami, turi teisę kreiptis į mokyklos direktorių ir nurodyti asmenį, kuris galimai pažeidžia darbuotojo teises ar jį diskriminuoja.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Sudarant darbo sutartį, mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo supažindina priimamą dirbti asmenį su Aprašu pasirašytinai. Priimant ar keičiant Aprašą, darbo santykių galiojimo metu, darbuotojai su Aprašu ir jo pakeitimais supažindinami pasirašytinai arba išsiunčiant jiems Aprašą ar jo pakeitimus darbuotojų elektroninio pašto adresais.

22. Aprašas gali būti keičiamas iškilus būtinybei ar pasikeitus teisės aktų reikalavimams.

23. Apie šį Aprašą yra informuota mokyklos profsąjungos pirmininkė ir dėl šio Aprašo priėmimo su ja pasikonsultuota.
