

PATVIRTINTA

VšĮ Kelmės rajono pirminės sveikatos
priežiūros centro direktoriaus 2024 m.
lapkričio 29 d. įsakymu Nr. 05-03-133

VšĮ Kelmės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro smurto ir priekabiavimo prevencijos veiksmų planas 2024–2027 m.

Veiksmai / Priemonės tipas	2024 m.	2025 m.	2026 m.	2027 m.	Atsakingas asmuo
Pirminės prevencijos priemonės					
1.1. Psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas	Diegti lygių galimybių, pagarbos žmogui ir teisingumo principus darbo aplinkoje.	Įvertinti 2024 m. veiksmų poveikį ir koreguoti, jei reikia.	Įgyvendinti naujas iniciatyvas pagal vertinimo rezultatus.	Tęsti prevencines iniciatyvas, įvertinant efektyvumą ir tobulinant procedūras.	Vadovas, vyr. slaugos administratorius.
1.2. Darbuotojų pareigų ir atsakomybių apibrėžimas	Aiškiai apibrėžti darbuotojų pareigas ir atsakomybes.	Nuolatinis darbuotojų pareigų ir atsakomybių vertinimas, atnaujinimas pagal poreikius.	Užtikrinti, kad visi darbuotojai būtų informuoti apie pareigų apibrėžimą.	Tęsti darbuotojų pareigų aiškumą, apibrėžimą, atsižvelgiant į įstaigos pokyčius ir situaciją.	Vadovas, vyr. slaugos administratorius.
1.3. Įstaigos kultūros ugdymas	Skatinti pozityvius tarpusavio santykius, griežtai netoleruoti smurto ir priekabiavimo.	Vertinti kultūros ugdymo priemonių efektyvumą ir koreguoti pagal poreikį.	Skatinti pozityvų bendravimą ir bendradarbiavimą tarp visų darbuotojų.	Užtikrinti, kad įstaigos kultūra išliktų pozityvi, visiems darbuotojams būtų aiškios vertybės ir elgesio standartai.	Vadovas, vyr. slaugos administratorius.

Veiksmai / Priemonės tipas	2024 m.	2025 m.	2026 m.	2027 m.	Atsakingas asmuo
1.4. Darbo aplinkos gerinimas	Vertinti darbuotojų prašymus ir pasiūlymus dėl darbo vietų saugumo, patogumo, tinkamo įrengimo.	Peržiūrėti ir patobulinti darbo aplinkos gerinimo priemones, kad būtų užtikrintas darbuotojų patogumas.	Užtikrinti, kad darbo aplinka atitiktų darbuotojų poreikius ir būtų saugi.	Tęsti darbo aplinkos vertinimą ir patobulinimą, remiantis darbuotojų grįžtama informacija.	Vadovas, vyr. slaugos administratorius.
Antrinės prevencijos priemonės					
2.1. Darbuotojų informavimas	Informuoti darbuotojus apie smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką ir elgesio taisykles.	Pakartotinai informuoti darbuotojus, įtraukiant naujai įdarbintus asmenis.	Atnaujinti informaciją apie prevenciją ir pasiekimus, kad darbuotojai liktų įsitraukę.	Užtikrinti, kad informacija būtų prieinama visiems darbuotojams ir nuolat atnaujinama.	Vadovas, vyr. slaugos administratorius.
2.2. Darbuotojų ir vadovų mokymai	Organizuoti pirmuosius mokymus apie smurto ir priekabiavimo atpažinimą, prevenciją.	Tęsti mokymus, įtraukiant situacijų sprendimo, konfliktų valdymo ir psichologinio atsparumo temas.	Užtikrinti, kad visi darbuotojai praeitų mokymus, atnaujinti turinį pagal esamą situaciją.	Organizuoti mokymus, pagrįstus pasiektais rezultatais ir įvertinimais.	Vadovas, vyr. slaugos administratorius.
2.3. Tęstinė stebėseną ir vertinimas	Stebėti smurto ir priekabiavimo atvejų dinamiką, inicijuoti psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimą.	Atlikti metinį stebėjimą ir analizę, įvertinti ankstesnių metų veiksmų rezultatus.	Pateikti ataskaitas apie prevencinių priemonių efektyvumą, inicijuoti tolesnius patobulinimus.	Pateikti išsamią ataskaitą apie 4 metų veiksmų rezultatus ir atlikti veiksmų analizę.	Vadovas, vyr. slaugos administratorius.
Tretinės prevencijos priemonės					

Veiksmai / Priemonės tipas	2024 m.	2025 m.	2026 m.	2027 m.	Atsakingas asmuo
3.1. Pagalba nukentėjusiems darbuotojams	Teikti operatyvią pagalbą smurto ir priekabiavimo atveju, informuoti apie pagalbos galimybes.	Įvertinti pagalbos teikimo veiksmingumą ir, jei reikia, atlikti pokyčius pagal darbuotojų poreikius.	Tęsti pagalbą nukentėjusiems, jei reikia, pasiūlyti naujus pagalbos būdus ir paslaugas.	Teikti pagalbą pagal individualius darbuotojo poreikius ir organizuoti papildomas pagalbos priemones.	Vadovas, vyr. slaugos administratorius.
3.2. Laikinas darbo sąlygų pakeitimas	Perkelti darbuotoją į kitą padalinį, suteikti nuotolinio darbo galimybes, jei prašo.	Vertinti darbo sąlygų pakeitimo efektyvumą ir pasitarti su darbuotojais dėl galimų patobulinimų.	Tęsti laikinas darbo sąlygų korekcijas pagal darbuotojų poreikius ir įstaigos galimybes.	Užtikrinti, kad darbuotojams būtų suteikta pagalba pagal jų poreikius, įvertinant kiekvieną atvejį.	Vadovas, vyr. slaugos administratorius.
3.3. Neformali pagalba ir konsultacijos	Teikti neformalią pagalbą ir konsultacijas smurta patyrusiems darbuotojams.	Palaikyti neformalų bendravimą ir pagalbą.	Tęsti pagalbą, organizuoti pasitarimus ir konsultacijas pagal poreikį.	Palaikyti nuolatine pagalbą ir užtikrinti, kad darbuotojai turėtų prieigą prie paslaugų.	Vadovas, vyr. slaugos administratorius.
3.4. Atsakomybės taikymas smurtaujančiam darbuotojui	Taikyti atsakomybę pagal atvejo aplinkybes, užtikrinti sąžiningą procesą.	Atsakingai taikyti nuobaudas ir sprendimus, išlaikant konfidencialumą.	Užtikrinti, kad smurtaujančių darbuotojų atveju būtų laikomasi visų teisinių ir etinių reikalavimų.	Peržiūrėti ir užtikrinti nuoseklią atsakomybę pagal atvejo aplinkybes ir darbuotojo elgesį.	Vadovas, vyr. slaugos administratorius.

Paaiškinimai:

2024 m.: Pirmieji veiksmai bus orientuoti į politikos diegimą, mokymų organizavimą ir pirmuosius darbo aplinkos vertinimus.

2025 m.: Bus atliekama vertinimo ir tobulinimo fazė, kad būtų užtikrinta, jog visos prevencinės priemonės yra veiksmingos ir geriau pritaikomos pagal darbuotojų poreikius.

2026 m.: Tikslas – įvertinti pirmus dvejus metus, atnaujinti politiką ir atlikti reikalingus pakeitimus remiantis pasiektų rezultatų analize.

2027 m.: Ketvirtojoje fazėje bus atliktas nuoseklus viso plano vertinimas ir ataskaitos parengimas, taip pat numatomi galimi patobulinimai, remiantis pasiektomis išvadomis.