

**VŠĮ ONUŠKIO PALAIKOMOJO GYDYMO IR SLAUGOS LIGONINĖS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS
POLITIKOS ĮGYVENDINIMO VEIKSMŲ PLANAS 2024-2027 M.**

Eil.Nr.	Priemonės pavadinimas	Prevencinių veikslių aprašymas	Atsakingi asmenys	Terminas
1.	Psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas įstaigoje, saugios darbo aplinkos kūrimas	Optimalių darbo sąlygų sudarymas: nustatyti adekvatūs darbo krūviai, pagal galimybes užtikrinamas lankstus darbo grafikas, atliepiantis darbuotojų poreikį.	Įstaigos vadovas Vyriausioji slaugos administratorė	Nuolatos
		Nuolatinė komunikacija tarp darbuotojų, tarp darbuotojų ir administracines funkcijas atliekančiais darbuotojais apie prieš smurtą nukreiptos politikos svarbą bei pareigą užtikrinti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principų laikymąsi.	Įstaigos vadovas Vyriausioji slaugos administratorė	Nuolatos
		Fizinės darbo aplinkos gerinimas, priemonių atnaujinimas ir modernizavimas	Įstaigos vadovas Ūkvedys	Esant poreikiui
		Diskusijos tarp vadovų ir darbuotojų apie papildomų priemonių, kurios skatintų pozityvius darbuotojų tarpusavio santykius, ar kurios gerintų darbuotojų darbo aplinkos sąlygas.	Įstaigos vadovas Vyriausioji slaugos administratorė Ūkvedys	Nuolatos
		Operatyvus smurto ir priekabiavimo atvejų nagrinėjimas	Įstaigos vadovas Komisija, sudaryta ir atsakinga už atvejo tyrimą	Esant poreikiui

2.	Pozityvios įstaigos kultūros ugdymas, skatinant netoleranciją smurtui ar/ir priekabiavimui	Darbuotojų supažindinimas su įstaigos smurto ir priekabiavimo prevencijos politika.	Įstaigos vadovas Vyriausioji slaugos administratorė Ūkvedys	Priimant naują darbuotoją; Pakeitus teisės aktą; Įvykus incidentui
		Įgyvendinti suplanuotas neformalias priemones, kurios skatintų pozityvius skyrių darbuotojų tarpusavio santykius ir pagarbų bendravimą (bendros išvykos, metinė įstaigos darbuotojų šventė ir kt.)	Įstaigos vadovas Vyriausioji slaugos administratorė Ūkvedys	Periodiškai
		Sudaryti galimybes darbuotojams tobulinti žinias ir įgūdžius, reikalingus atpažinti smurto ir priekabiavimo atvejus, tinkamai į juos reaguoti, stiprinti psichologinio atsparumo, pozityvaus bendravimo, kurie padėtų išvengti smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų ar juos sumažinti.	Įstaigos vadovas Vyriausioji slaugos administratorė Ūkvedys	Pagal poreikį
		Užtikrinama pagalba smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiems darbuotojams (psichologo pagalba, pagalbos linijų telefonai, riboti kontaktą su smurtautoju, darbas nuotoliu (pagal galimybes) ir kt.	Įstaigos vadovas Vyriausioji slaugos administratorė	Įvykus įvykiui
		Atsakomybės taikymas: drausminių procedūrų (nušalinimas nuo darbo, raštiškas įspėjimas, perkėlimas į kitą darbo vietą ar pareigas, atleidimas iš darbo) nustatymas ir taikymas smurtaujantiems darbuotojams	Įstaigos vadovas	Įvykus įvykiui
3.	Smurto ir (ar) priekabiavimo stebėsenos vykdymas	Smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų nagrinėjimas, analizė	Įstaigos vadovas Vyriausioji slaugos administratorė	Kartą metuose
		Darbuotojų supažindinimas su atlikta įvykių analize	Įstaigos vadovas Vyriausioji slaugos administratorė	Kartą metuose
		Smurto ir (ar) priekabiavimo iš pacientų darbuotojams registracija Higienos instituto IS (nepageidaujami įvykiai)	Vyriausioji slaugos administratorė	Įvykus incidentui