

PATVIRTINTA  
Pasvalio rajono sutrikusio intelekto  
žmonių užimtumo centro „Viltis“  
direktorius 2020 m. rugėjo 1 d.  
įsakymu Nr. V-23

**PASVALIO RAJONO SUTRIKUSIO INTELEKTO ŽMONIŲ UŽIMTUMO  
CENTRO „VILTIS“  
FIZINIO IR PSICOLOGINIO SMURTO PRIEŠ PASLAUGŲ GAVĖJUS  
IR FINANSINIO PIKTNAUDŽIAVIMO JŪ ATŽVILGIU  
PREVENCIJOS PROCEDŪRŲ TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pasvalio rajono sutrikusio intelekto žmonių užimtumo centro „Viltis“ (toliau – Centro) vykdomų fizinio, psichologinio smurto prieš paslaugų gavėjus ir finansinio piktnaudžiavimo jū atžvilgiu prevencijos procedūrų tvarkos aprašo (toliau – tvarka) tikslas – užkirsti kelią fiziniams ir psichologiniams smurtui prieš paslaugų gavėjus ir finansiniams piktnaudžiavimui paslaugų gavėjų atžvilgiu.

**2. Tvarkoje vartojamos sąvokos:**

2.1. **Smurtas** – tai vieno žmogaus arba žmonių grupės prievartos veiksmas prieš kitą žmogų arba žmonių grupę, iš to turint kokios nors naudos arba pasitenkinimo. **Smurtu laikoma** visa, kas daro asmeniui psichologinę, fizinę, dvasinę žalą ir sukelia kančią, grasinimai, bandymai apriboti asmens laisvę.

2.2. **Psichologinis (emocinis) smurtas**: tyčiojimasis, grasinimai, gąsdinimai, užgauliojimai, atstumimas/ emocinis šaltumas, žodinė agresija, nepagarbus elgesys arba ignoravimas, kalbėjimas pakeltu tonu ar asmens orumą žeminančiu tonu.

**2.3. Fizinis smurtas:**

2.3.1. tiesioginis: mušimas, purtymas, žnaibymas, fizinio suvaržymo priemonių naudojimas, pagalbinių judėjimo priemonių atėmimas ir pan.

2.3.2. netiesioginis: vaistų, pvz. raminamųjų skyrimas be leidimo ir pan.

2.4. **Patyčios** – tai psichologinę ar fizinę jėgos persvarą turinčio asmens, ar asmenų grupės tyčiniai, pasikartojantys veiksmai, siekiant įžeisti, įskaudinti ar kitaip sukelti psichologinę ar fizinę žalą kitam asmeniui.

2.5. **Finansinis piktnaudžiavimas arba kitoks materialinis išnaudojimas**: įtikinėjimas arba vertimas dovanoti pinigus, pinigų arba daiktų pasisavinimas, neteisėtas finansinių lėšų panaudojimas ir kt;

**2.6. Nepriežiūra**- būtinos, kasdienės pagalbos ir higienos arba bendros priežiūros nesuteikimas, ypač nepakankamas aprūpinimas maistu ir gėrimu, nepakankama nevaikštančią gyventojų priežiūra ir kt.

## **II. SMURTĄ PROVOKUOJANTYS IR SMURTUI NELEIDŽIANTYS ATSIRASTI VEIKSNIAI**

### **3. Veiksniai, galintys sumurtą išprovokuoti:**

- 3.1. dažni, neįvardinti ir nesprendžiami konflikta;
- 3.2. didelis darbuotojų darbo krūvis;
- 3.3. teisingumo ir saugumo jausmo darbo vietoje trūkumas.

### **4. Veiksniai, neleidžiantys smurtui atsirasti:**

- 4.1. naujų reagavimo į smurto atvejus būdų, kurie padėtų megzti lygiavertiškesnius ir nuoširdesnius santykius tarp paslaugų gavėjų ir Centro darbuotojų, ieškojimas;
- 4.2. konfliktų nenaudojant jėgos sprendimas;
- 4.3. reagavimas nedelsiant į bet kokios formos smurtą;
- 4.4. Centro darbuotojų informavimas ir komunikavimas apie įvykusį smurto atvejį;
- 4.5. triukšmo, tarpusavio intrigų, apkalbų vengimas, draudimas skleisti asmens garbę ir orumą žeminančią informaciją;
- 4.6. dalykinės ir darbinės darbo atmosferos užtikrinimas, gerų tarpusavio santykių skatinimas;
- 4.7. Centro darbuotojų ir paslaugų gavėjų bei kitų suinteresuotų asmenų tarpusavio pagerba;
- 4.8. Centro darbuotojų vertybų puoselėjimas: bendruomeniškumas, mandagumas, paslaugumas, rūpinimasis kitais, tarpusavio pasitikėjimas, solidarumas, lygiateisiškumas ir kt. vertybės.

## **III. SMURTO PREVENCIJOS PROCEDŪROS**

### **5. Fizinio ir psichologinio smurto, patyčių prevencijos procedūros:**

- 5.1. Centre organizuojama veikla skirta smurto, patyčių rizikai mažinti:
  - 5.1.1. darbuotojų dalyvavimas kompetencijų tobulinimo mokymuose fizinio ir emocinio smurto, patyčių prevencijos temomis;
  - 5.1.2. kartą per mėnesį darbuotojų susirinkimai, jų metu aptariant ir analizuojant:
    - 5.1.2.1. įvykusius konfliktus (jei jų būta);
    - 5.1.2.2. veiksnius, galinčius išprovokuoti smurtą ir jų išvengimo būdus;
    - 5.1.2.3. įgytas žinias mokymuose;

5.1.2.4. kitų įstaigų neigiamo pobūdžio įvykius, paviešintus socialiniuose tinkluose, spaudoje, per televiziją kt.;

5.1.3. Neigiamo pobūdžio įvykių, ir jų pasekmių asmeniui registracijos žurnalo pildymas, įrašų susijusių su fizinio ir psichologinio smurto, patyčių pasireiškimais analizė: įvykį sukėlusios priežastys bei priimami sprendimai, kaip tą įvykių išvengti ateityje;

5.1.4. nuolatinė darbuotojų darbo krūvio kontrolė;

5.1.5. darbuotojų pareigybų aprašuose atsakomybės už emociškai saugios aplinkos kūrimą numatymas;

5.1.6. Centro darbo tvarkos taisyklėse atsakomybės už neleistinus veiksmus prieš paslaugų gavėjus numatymas.

5.2. Centro socialiniai darbuotojai atsako už Centro paslaugų gavėjų švietimą ir prevencines priemones:

5.2.1. 1 kartą per mėnesį grupinių užsiemimų metu su paslaugų gavėjais yra kalbama apie elgesį galimo smurto metu;

5.2.2. 1 kartą per mėnesį grupinių užsiemimų metu su paslaugų gavėjais aptariamos gero elgesio taisyklės;

5.2.3. paslaugų gavėjai, linkę į agresyvų elgesį, į užsiemimus palydimi individualiai;

5.3. vyriausiasis socialinis darbuotojas 1 kartą per metų ketvirtį įvertina socialinių darbuotojų įvykdytas/neįvykdytas paslaugų gavėjų smurto prevencijos priemones.

#### **6. Finansinio piktnaudžiavimo prevencijos procedūros:**

6.1. tėvų/globėjų informavimas apie tai, kam bus reikalingi pinigai, tikslus jų kiekis, tiksliai suma;

6.2. bilietu, kasos čekių pateikimas tėvams/globėjams;

6.3. paslaugų gavėjui turint didesnę pinigų sumą – susisiekimas su tėvais/globėjais ir informavimas.

#### **7. Nepriežiūros prevencijos procedūros:**

7.1. paslaugų gavėjų asmens higienos procedūrų pastovus atlikimas (maudymas pagal poreikį, rytinio ir vakarinio tualeto atlikimas, odos priežiūra):

7.1.1. pagal individualų slaugos planą atliktos higienos procedūros pažymėjimas asmens slaugos dokumentacijoje;

7.1.2. slaugytojos patikrinimo apie paslaugų gavėjui atliktas higienos procedūras pažymėjimas asmens slaugos dokumentacijoje;

7.2. pilnas aprūpinimas asmens higienos priemonėmis ir kompensacine technika (jei reikalinga);

7.3. tėvų atneštų medikamentų sudavimas pagal gydytojo paskyrimą ir pažymėjimai asmens medikamentų sudavimo žurnale;

7.4. nepriežiūros prevencijos priemonių atlikimą periodiškai, ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį, patikrina slaugytojas, įvertinant įrašus žurnaluose, faktinę paslaugų gavėjų būklę ir tėvų/globėjų atsiliepimus.

**8. Visais įtariamu ir realių patyčių, nepriežiūros ar smurto atvejais, kiekvienas Centro darbuotojas nedelsiant reaguoja atlikdamas šiuos procedūrinius veiksmus:**

**8.1. Reagavimas**

- 8.1.1. asmens, panaudojusį smurtą sustabdymas ir atskyrimas;
- 8.1.2. pirmos pagalbos suteikimas (jei reikia).

**8.2. Informavimas**

- 8.2.1. informuoojamas tiesioginis vadovas;
- 8.2.2. informuojama administraciją;
- 8.2.3. informuojami šeimos nariai;
- 8.2.4. įvykis registruojamas Neigiamo pobūdžio įvykių žurnale.

**8.3. Sprendimas**

- 8.3.1. atsakingo asmens arba komisijos (esant sudėtingesniams smurto atvejui) skyrimas;
- 8.3.2. smurto atvejo ištyrimas;
- 8.3.3. pagalbos priemonių nustatymas;
- 8.3.4. drausminių priemonių nustatymas;
- 8.3.5. prevencijos priemonių numatymas.

**8.4. Grįztamasis ryšys**

- 8.4.1. ilgalaikės pagalbos smurto aukai teikimas;
- 8.4.2. pagalbos smurtautojui teikimas;
- 8.4.3. prevencinių priemonių Centre taikymas;
- 8.4.4. stebėsena.

**IV.BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

- 9. Istaigos darbuotojai su aprašu supažindinami vidinių mokymų metu arba elektroninėmis priemonėmis.
  - 10. Paslaugų gavėjų globėjai su aprašu supažindinami susirinkimų metu.
  - 11. Paslaugų gavėjams Paslaugų aprašas pateikiamas jiems suprantamai ir aiškiai.
-

# VEIKSMŲ SEKA SMURTO ATVEJU

