

**VARĖNOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
VYKDOMOS FIZINIO IR PSICHOLOGINIO SMURTO PRIEŠ PASLAUGŲ
GAVĖJUS NAMUOSE IR FINANSINIO PIKTNAUDŽIAVIMO JŲ ATŽVILGIU
PREVENCIJOS PROCEDŪROS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Varėnos socialinių paslaugų centro (toliau-Centras) vykdomos fizinio ir psichologinio smurto prieš paslaugų gavėjus ir finansinio piktnaudžiavimo jų atžvilgiu prevencijos procedūros (toliau – procedūros) – tai smurto prevencijos priemonių visuma, kuria siekiama kurti saugią aplinką.
2. Prevencijos tikslas – užkirsti kelią fiziniam, psichologiniam smurtui prieš paslaugų gavėjus bei finansiniam piktnaudžiavimui jų atžvilgiu.
3. **Smurtu laikoma** visa, kas daro asmeniui psichologinę, fizinę, dvasinę/emocinę žalą ir sukelia kančią, grasinimai, bandymai apriboti asmens laisvę, nepriežiūra.
4. **Fizinis smurtas** – mušimas, purtymas, žnaibymas, fizinio suvaržymo priemonių taikymas, pagalbinių judėjimo priemonių atėmimas ir kt.
5. **Psichologinis smurtas** – tai tyčiojimosi, nuvertinimo, menkinimo, žeminimo, šmeižto, grasinimo, gąsdinimo, atskyrimo, kvailinimo ar kitokie ne fizinio kontakto priešiški elgsenos modeliai, sukeltys ar sudarantys sąlygas sukelti žalą asmens fizinei, emocinei, psichinei, dvasinei, moralinei ar socialinei būsenai.
6. **Finansinis smurtas arba kitoks materialinis išnaudojimas:** disponavimas turtu be įgaliojimų, nekilnojamojo turto pardavimas be sutikimo, įtikinėjimas arba vertimas dovanoti pinigus, pinigų arba daiktų pasisavinimas, pinigų prievartavimas, neteisėtas paslaugų gavėjų (toliau - PG) finansinių lėšų panaudojimas ir kt.

**II SKYRIUS
SMURTAŲ PROVOKUOJANTYS IR SMURTUI NELEIDŽIANTYS
ATSIRASTI VEIKSNIAI**

7. **Veiksniai, galintys išprovokuoti sumurtą:**
 - dažni, neįvardinti ir nesprenžiami konfliktai;
 - didelis darbuotojų darbo krūvis;

- teisingumo ir saugumo jausmo darbo vietoje trūkumas.

8. Veiksniai, neleidžiantys smurtui atsirasti:

- santykių tarp paslaugų gavėjų ir Centro darbuotojų, ieškojimas;
- konfliktų nenaudojant jėgos sprendimas;
- reagavimas nedelsiant į bet kokios formos smurtą;
- centro darbuotojų informavimas ir komunikavimas apie įvykusį smurto atvejį;
- triukšmo, intrigų, apkalbų vengimas, draudimas skleisti asmens garbę ir orumą žeminančią informaciją;
- darbuotojų ir paslaugų gavėjų, bei kitų suinteresuotų asmenų tarpusavio pagarba;
- bendrų susitikimų su Centro darbuotojais organizavimas bent kartą į mėnesį, suteikiant galimybes aptarti darbo problemas ir sprendimo būdus;
- skatinti išsakyti nuomonę pasitarimų metu;
- darbo grafikų, pareigybių aprašymo, darbo priemonių naudojimas;
- rūpinimasis kitais, tarpusavio pasitikėjimas, solidarumas, lygiateisiškumas ir kt. vertybės.

III SKYRIUS SMURTO PREVENCIJOS PROCEDŪROS

9. Fizinio ir psichologinio smurto prevencijos procedūros:

9.1. Centro darbuotojų švietimas - veikla, skirta smurto rizikai mažinti, apimanti visų darbuotojų švietimą, informavimą ir kt. priemones:

9.1.1. naujai priimamų darbuotojų informavimas ir supažindinimas su esamomis Centro tvarkomis:

9.1.1.1. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, personalo specialistas ir/ar socialinis darbuotojas perduoda segtuvus su esamomis Centro tvarkomis bei jų santraukomis.

9.2. kas ketvirtį primenama galiojanti smurto bei piktnaudžiavimo prevencijos tvarka, organizuojamų susitikimų metu aptariami smurto atvejai ir jų sprendimo būdai (išsaugojant PG konfidencialumą);

9.3. darbuotojams kartą į metus, vadovo paskirtas atsakingas darbuotojas, suorganizuoja policijos įstaigos darbuotojo konsultaciją apie sukčiavimo, smurto bei kitų aktualių problemų sprendimą;

9.4. Centro darbo tvarkos taisyklėse atsakomybės už neleistinus veiksmus prieš lankytojus numatymas;

9.5. Bendrų susirinkimų su darbuotojais organizavimas, tam kad būtų aptartos Centro siekiamo elgesio taisyklės ir vykdomas priemonės;

9.6. Paslaugų gavėjų švietimas ir prevencinės priemonės:

9.6.1. kalbėjimas su paslaugų gavėjais apie elgesį galimo smurto metu;

9.6.2. paslaugų gavėjų supažindinimas su elgesio taisyklėmis, jų aptarimas;

9.6.3. parengtos ir paliktos paslaugų gavėjams atmintinės su informacija, kur pranešti, jeigu patiria bet kokį smurtą.

10. Bet kokia smurto forma yra neteisėta ir netoleruotina:

11. Darbuotojams draudžiama:

11.1. daryti visa, kas daro asmeniui psichologinę, fizinę, dvasinę žalą ir sukelia kančią;

11.2. žeminti, grasinti, šaipytis, tyčiotis, menkinti, bauginti;

11.3. savintis ir/ar niokoti PG daiktus;

11.4. riboti asmens judėjimo, laisvės galimybes;

11.4.1. daryti veiksmus, kurie varžo, riboja paslaugų gavėjų judėjimo, patogios padėties galimybes.

12. Finansinio piktnaudžiavimo prevencijos procedūros:

12.1. paslaugų gavėjų supažindinimas su teisėmis, etikos kodeksu, skundų valdymo tvarka;

12.2. Lankomosios priežiūros darbuotojai, (toliau – LPD) išklausę policijos atstovo ar kt. specialisto konsultaciją, gautą informaciją dėl finansinio piktnaudžiavimo bei apsisaugojimo būdų perduoda paslaugų gavėjams;

12.3. paslaugų gavėjams padalijamos skrajutės su pagalbos skambučių numeriais bei veiksmų seka, kur gali kreiptis dėl smurto (priedas 1);

12.4. prieš pasirūpinant paslaugų gavėjo mokesčiais, vaistais, maisto prekėmis ir pan., paslaugų gavėjų informavimas apie tai, kam bus reikalingi pinigai, tikslus jų kiekis, tiksli suma;

12.5. LPD panaudoję pinigus, kasos čekius ir kitus, pinigų perlaidą patvirtinančius dokumentus, pateikia paslaugų gavėjams, jų artimiesiems:

12.5.1. LPD, kurie moka paslaugų gavėjų mokesčius, perka jiems vaistus, maisto prekes ir pan. (suderinę su atsakingu socialiniu darbuotoju), pildo pinigų panaudojimo ataskaitą (priedas 2), kurią pateikia kiekvieną mėnesį atsakingam socialiniam darbuotojui.

13. sužinojus, įtarus apie smurto atvejį, LPD darbuotojas nedelsiant reaguoja:

13.1. esant galimybei nutraukia smurto veiksmą;

13.2. kreipiasi į socialinį darbuotoją arba direktoriaus pavaduotoją, kuris įvertinęs situaciją, kreipiasi į įstaigos vadovą dėl tolimesnių veiksmų:

13.2.1. skiriamas atsakingas asmuo, atvejo ištyrimui;

13.2.2. gali būti sudaroma komisija;

13.2.3. kreipiamasi į kitas institucijas: policiją, gydymo įstaigą ir kt.

13.3. Centro darbuotojas nurodo LPD tolimesnius veiksmus;

- 13.4. Centro darbuotojas praneša paslaugų gavėjo artimiesiems;
- 13.5. jei smurtinį veiksma ir/ar finansinį piktnaudžiavimą atliko darbuotojas, jis rašo pasiaiškinimą įstaigos vadovui, kuris įspėja Lietuvos Respublikos darbo kodekse numatyta tvarka arba imasi kitų priemonių;
- 13.6. atsakingas darbuotojas stebi situaciją;
- 13.7. visus smurto atvejus Krizių žurnale registruoja darbų saugos specialistas arba kitas vadovo paskirtas atsakingas darbuotojas.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Su šiomis procedūromis yra supažindinami visi Centro darbuotojai.
 15. LPD išdalijama santrauka su smurto atvejo nutraukimo veiksmy seka.
 16. Šios procedūros peržiūrimos ir, esant reikalui, koreguojamos/papildomos kartą į metus.
 17. Šios procedūros skelbiamos Centro internetiniame tinklalapyje.
-