

## ŠĖTOS SOCIALINIO IR UGDYMO CENTRO FIZINIO IR PSIHOLOGINIO SMURTO PRIEŠ PASLAUGŲ GAVĖJUS BEI FINANSINIO PIKTNAUDŽIAVIMO JŲ ATŽVILGIU PREVENCIJOS PROCEDŪROS APRAŠAS

**Tikslas** – užkirsti kelią fiziniam ir psichologiniam smurtui prieš paslaugų gavėjus bei užtikrinti finansinio piktnaudžiavimo nebuvimą jų atžvilgiu.

**Psichologinis smurtas** – tai tyčinis veiksmas prieš kitą asmenį, įskaitant ir grasinimą panaudoti fizinę jėgą, taip pat veiksmai, kurie gali pakenkti fizinei, protinei, dvasinei, moralei ar socialinei gerovei.

**Fizinis smurtas** – tai pavojingas poveikis klientui prieš jo valią. Fizinio smurto dalis yra žmogaus nepriežiūra, kuomet dėl netinkamos slaugos, pavėluotos medicininės pagalbos gali klientui pasireikšti net fizinė negalia.

**Finansinis smurtas** – kito asmens finansinių išteklių valdymas be šio sutikimo, finansinis ribojimas, finansinė žala, neteisėtas finansinių lėšų panaudojimas.

### PREVENCINĖS PRIEMONĖS PRIEŠ SMURTA

1. Paslaugų gavėjas yra supažindintas su teise kreiptis į įstaigos administraciją, personalą dėl įvykusios ar galimos psichologinės, fizinės, finansinės prievartos ar smurto apraiškų.
2. Asmens kreipimosi teisė nėra varžoma ir jis yra su tuo supažindintas.
3. Gyventojams sudarytos sąlygos išreikšti politines pažiūras, galimybė reikšti savo nuomonę, praktikuoti pageidaujamą religiją, dalyvauti visuomeninėje veikloje.
4. Užtikrinamas asmens žinojimas, kad jis bus suprastas ir neatstumtas.
5. Gyventojų susirinkimų ar užimtumo veiklos metu primenamos elgesio taisyklės, pagalbos suteikimo vienas kitam, rūpinimosi vienas kitu svarba.
6. Visais smurto atvejais (įvykusiais ar įtariamais) kiekvienas darbuotojas reaguoja ir stabdo. Darbuotojai, įvertinę iškilusios situacijos pavojingumą sau ar paslaugų gavėjui ir nesant galimybės sustabdyti smurtautojo, kreipiamasi į Bendrąjį pagalbos centrą Tel. Nr. 112:
  - 6.1. pagal poreikį suteikiama pirmoji pagalba nukentėjusiam asmeniui;
  - 6.2. suteikus pagalbą nukentėjusiam informuojami paslaugų gavėjo artimieji, centro administracija.

7. Informuojami įstaigos darbuotojai ir organizuojamas individualus pokalbis su smurtą patyrusiu asmeniu, smurtavusiu asmeniu, jei yra su smurto stebėtojais.
8. Įstaigos veiklos organizavimas (personalo atranka, mokymai, kvalifikacijos kėlimas, darbuotojų veiklos priežiūra) užtikrina, kad gyventojai nepatirtų jokios prievartos, nepriežiūros ir diskriminacijos.
9. Psichosocialinės aplinkos gerinimas pagrįstas pagarba, atidumu ir atvirumu:
  - 9.1. išsamus smurto atvejų analizavimas darbuotojų ir gyventojų susirinkimų metu;
  - 9.1. pykčio valdymo, bendravimo įgūdžių formavimas.

### **FINANSINIO SMURTO PREVENCIJOS PROCEDŪROS**

10. Gyventojui garantuojamos sąlygos saugiai laikyti savo asmenines lėšas ir kitas materialines vertybes (savo kambaryje užrakinamojoje spintelėje ar seife, jei to pageidauja).
  11. Kitas materialines vertybes saugo pats gyventojas savo kambaryje. Jų apskaita fiksuojama „Gyventojų asmeninių daiktų apskaitos kortelėje“, kuri yra asmens byloje.
  12. Paslaugų gavėjai skatinami nesiskolinti vienas iš kito pinigų ar kitokių daiktų, stengiantis išvengti turtinių nesitarimų.
  12. Įstaigos administracija ir personalas neturi teisės kištis į gyventojų finansinius reikalus, tačiau turi teikti reikiamą pagalbą, jeigu gyventojas to pageidauja.
  13. Su šia tvarka supažindinami centro darbuotojai ir paslaugų gavėjai.
  14. Tvarka skelbiama įstaigos internetiniame tinklalapyje.
-