



**VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
SOCIALINĖS GLOBOS SENYVO AMŽIAUS ŽMONĖMS IR SUAUGUSIEMS
ASMENIMS SU NEGALIA SKYRIAUS GYVENTOJŲ NEIGIAMO POBŪDŽIO ĮVYKIŲ
FIKSAVIMO, ANALIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. spalio 12 d. Nr. IV-E-103
Visaginas

Vadovaudamasi Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. A1-46 (aktuali redakcija), „Dėl socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“, Socialinės globos normų aprašo 4 priedu „Senyvo amžiaus asmenų ir suaugusių asmenų su negalia ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos normos“, Socialinės globos normų 6.6 punktu ir Visagino socialinių paslaugų centro nuostatų, patvirtintų Visagino savivaldybės tarybos 2013 m. rugpjūčio 29 d. sprendimu Nr. TS-106 (2017 m. rugpjūčio 24 d. sprendimo Nr. TS-148 redakcija, 2018 m. birželio 26 d. sprendimo Nr. TS-128 redakcija ir 2020 m. rugsėjo 24 d. sprendimo Nr. TS-207 redakcija), 20.2. ir 20.3. punktais:

1. T v i r t i n u pridedamą Visagino socialinių paslaugų centro Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus gyventojų neigiamo pobūdžio įvykių fiksavimo, analizavimo tvarkos aprašą.

2. Į p a r e i g o j u TAIDĄ KRINGELIENĘ, Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus vyriausiąją socialinę darbuotoją, jos nesant – ANŽELĄ PEČIONKINĄ, Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus socialinę darbuotoją, su šiuo įsakymu Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus darbuotojus supažindinti pasirašytinai.

3. Į p a r e i g o j u TAIDĄ KRINGELIENĘ, Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus vyriausiąją socialinę darbuotoją, parengti Visagino socialinių paslaugų centro Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus gyventojų neigiamo pobūdžio įvykių fiksavimo, analizavimo tvarkos atmintinę, o su Visagino socialinių paslaugų centro Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus gyventojų neigiamo pobūdžio įvykių fiksavimo, analizavimo tvarka Visagino socialinių paslaugų centro Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus gyventojus supažindinti jiems priimtina forma.

4. P a l i e k u įsakymo vykdymo kontrolę ir priežiūrą TAIDAI KRINGELIENEI, Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus vyriausiajai socialinei darbuotojai, ir ASTAI PETRAUSKIENEI, Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus bendrosios praktikos slaugytojai.

5. Į p a r e i g o j u NERINGĄ NEŠUKAITYTĘ, Raštinės administratorę, su šiuo įsakymu TAIDĄ KRINGELIENĘ, Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus vyriausiąją socialinę darbuotoją, ir ANŽELĄ PEČIONKINĄ, Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus socialinę darbuotoją, supažindinti naudojant dokumentų valdymo sistemą „Kontora“.

6. Į p a r e i g o j u NERINGĄ NEŠUKAITYTE, Raštinės administratore, su šiuo įsakymu ASTĄ PETRAUSKIENĘ, Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus bendrosios praktikos slaugytoją, supažindinti pasirašytinai.

7. Į p a r e i g o j u NERINGĄ NEŠUKAITYTE, Raštinės administratore, šį įsakymą paskelbti Visagino socialinių paslaugų centro interneto svetainės www.vspc.lt rubrikos Teisinė informacija skyriuje Teisės aktai.

Direktorė

Stanislava Ostrouch

Susipažinau ir sutinku

**VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
SOCIALINĖS GLOBOS SENYVO AMŽIAUS ŽMONĖMS IR SUAUGUSIEMS ŽMONĖMS
SU NEGALIA SKYRIAUS GYVENTOJŲ NEIGIAMO POBŪDŽIO ĮVYKIŲ FIKSAVIMO,
ANALIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši tvarka nustato Visagino socialinių paslaugų centro (toliau – VSPC) Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus (toliau – Globos skyrius) gyventojų neigiamo pobūdžio įvykių fiksavimo, analizavimo tvarką.

2. Tvarka parengta vadovaujantis: Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. A1-46 (aktuali redakcija), „Dėl socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“, Socialinės globos normų aprašo 4 priedu „Senyvo amžiaus asmenų ir suaugusių asmenų su negalia ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos normos“, Socialinės globos normų 6.6 punktu.

3. Tvarkos aprašo tikslas – Užtikrinti asmens apsaugą nuo smurto, išnaudojimo, diskriminacijos, prievartos, įžeidinėjimų, dėl savo rasės, religijos, negalios, socialinės padėties, pilietybės, sveikatos būklės, asmeninių savybių ir kt. Siekiant užtikrinti asmens saugumą, visi nelaimingi įvykiai, susiję su asmens sveikatos būklės pasikeitimais ar asmens teisių pažeidimais, privalo būti registruojami, analizuojamos juos sukėlusios priežastys bei priimami sprendimai, kaip jų išvengti ateityje.

4. Tarkos aprašas remiasi šiais principais:

4.1. Į neigiamo pobūdžio įvykius būtina reaguoti nepriklausomai nuo jų turinio (dėl socialinės padėties, lyties, amžiaus, seksualinės orientacijos, negalios, religinės ar tautinės priklausomybės, išskirtinių bruožų ar kt.) ir formos;

4.2. Globos skyriuje draudžiama bet kokia netinkamo elgesio/ smurto forma, nukreipta:

- 4.2.1. Paslaugų gavėjų prieš paslaugų gavėjus;
- 4.2.2. Darbuotojų prieš paslaugų gavėjus;
- 4.2.3. Paslaugų gavėjų prieš darbuotojus;
- 4.2.4. Darbuotojų prieš kitus darbuotojus.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

5.1. Smurtas – tai vieno žmogaus arba žmonių grupės prievartos veiksmas prieš kitą žmogų arba žmonių grupę, iš to turint kokios nors naudos arba pasitenkinimo.

5.2. Smurtu laikoma visa, kas daro asmeniui psichologinę, fizinę, dvasinę/emocinę žalą ir sukelia kančią, grasinimai, bandymai apriboti asmens laisvę, nepriežiūrą.

5.3. Psichologinis (emocinis) smurtas – tyčiojimas, grasinimai, gąsdinimai, užgauliojimai, atstūmimas/emocinis šaltumas, žodinė agresija, nepagarbus elgesys arba ignoravimas, kalbėjimas pakeltu tonu arba asmens orumą žeminančiu tonu ir pan.

5.4. Fizinis smurtas (tiesioginis) – mušimas, purtymas, žnaibymas, fizinio suvaržymo priemonių taikymas, pagalbinių judėjimo priemonių atėmimas ir kt.

5.5. Fizinis smurtas (netiesioginis) – vaistų skyrimas be gydytojo leidimo ir kt.

5.6. Nepriežiūra – būtinos kasdienės pagalbos ir higienos arba bendros priežiūros nesuteikimas; nepakankamas aprūpinimas maistu ir gėrimu; nepakankama nevaikštančių gyventojų priežiūra, dėl kurios susidaro pragulos ir kt.

5.7. Smurto intervencija – Globos skyriuje darbuotojų koordinuoti veiksmai, nukreipti į fizinio ir psichologinio smurto bei finansinio piktnaudžiavimo stabdymą.

II. NEIGIAMO POBŪDŽIO ĮVYKIŲ INTERVENCIJOS PROCEDŪROS

6. Neigiamo pobūdžio įvykių intervencijos procedūros.

VSPC Globos skyriaus darbuotojų reagavimas į įvykusį ar įtariamą smurtą:

6.1. VSPC Globos skyriaus darbuotojai, pastebėję bet kokios rūšies smurtą (fizinį, psichologinį, seksualinį, nepriežiūrą) atvejį, nedelsdami reaguoja ir stabdo, apsaugodami asmenį (-is) prieš kurį buvo panaudotas neigiamo pobūdžio veiksmas. Jeigu darbuotojai nepajėgūs sustabdyti smurtautojo, bendruoju pagalbos telefonu kviečiami policijos pareigūnai;

6.2. VSPC Globos skyriaus darbuotojai, esant poreikiui, suteikia pirmąją pagalbą nuo smurto nukentėjusiam asmeniui, jeigu yra poreikis – kviečiama greitoji medicinos pagalba.

6.3. VSPC Globos skyriaus darbuotojai, kurie tapo atvejo liudininkais, nedelsiant registruoja įvykį į „Neigiamo pobūdžio įvykių ir jų pasekmių asmeniui registracijos žurnalą“ (1 priedas).

7. Informavimas apie neigiamo pobūdžio atvejį:

7.1. VSPC Globos skyriaus darbuotojai, apie įvykusį neigiamo pobūdžio atvejį, informuoja VSPC direktorių pagal poreikį;

7.2. VSPC direktorius, apie įvykusį smurto (ar nelaimingo atsitikimo) atvejį, kitą darbo dieną informuoja administraciją sudaro komisiją neigiamo pobūdžio įvykiams tirti;

7.3. Globos skyriaus socialiniai darbuotojai, gavę informaciją apie smurto (ar nelaimingo atsitikimo) atvejį tą pačią arba kitą darbo dieną, informuoja nuo smurto nukentėjusio paslaugų gavėjo šeimos narius.

8. Sprendimų priėmimas dėl įvykusių smurto atvejų:

8.1. VSPC direktoriaus sudaryta komisija neigiamo pobūdžio įvykiams tirti, gavusi pranešimą, nedelsiant imasi tirti atvejį;

8.2. Išsiaiškinus įvykusio atvejo detales, per 5 darbo dienas, komisija numato veiksmų planą su pagalbos, drausmių ir prevencijos priemonėmis bei įvardija darbuotojus, atsakingus už plano priemonių vykdymą;

8.3. Direktoriaus sudaryta komisija, kontroliuoja veiksmų plano vykdymą;

8.4. Darbuotojai, atsakingi už veiksmų plano priemonių vykdymą, plane įvardytu periodiškumu informuoja komisiją apie plano priemonių vykdymą;

8.5. Komisija vertina veiksmų plano vykdymą ir, esant poreikiui, jį koreguoja arba užbaigia smurto atvejo tyrimą.

III. NEIGIAMO POBŪDŽIO ĮVYKIŲ PREVENCIJA

9. Neigiamo pobūdžio įvykių prevencija.

9.1. Globos skyriaus darbuotojų švietimas – kiekvienų metų darbuotojų Kompetencijų tobulinimo neigiamo pobūdžio atvejų prieš paslaugų gavėjus mažinimui, apimantys visų darbuotojų švietimą, informavimą ir kitas priemones:

9.2. Emociškai saugios aplinkos sukūrimas;

9.3. Vadovavimasis VSPC Globos skyriaus vidaus tvarkos taisyklėmis, pareigybės aprašymuose, VSPC Etikos kodekse numatytais elgesio normomis;

9.4. Ugdyti paslaugų gavėjų kultūrą, kurioje jokios rūšies smurtas netoleruojamas;

9.5. Mokyti pykčio valdymo, streso įveikimo, bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti smurto ar jį sumažintų, skatinant saugios aplinkos kūrimą;

9.6. Paslaugų gavėjų supažindinimas su elgesio taisyklėmis, jų aptarimas, kartojimas;

9.7. Vengimas apgyvendinti viename kambaryje paslaugų gavėjus, kurie nuolat konfliktuoja tarpusavyje, yra agresyviai nusiteikę vienas kito atžvilgiu;

9.8. Paslaugų gavėjų, linkusių į agresyvų elgesį, individualus palydėjimas ir buvimas su jais įvairiose veiklose;

9.9. Paslaugų gavėjo asmens higienos procedūrų pastovus atlikimas (maudymasis ne rečiau kaip kas 7 dienas, rytinio ir vakarinio tualetu atlikimas, pragulų profilaktika ir pan.);

9.10. Pilnas aprūpinimas asmens higienos priemonėmis (muilas, šampūnai, dantų pasta ir pan.), judėjimą palengvinanti technika (vaikštytės, neįgaliojo vežimėliai, funkcinės lovos, keltuvai ir kt.);

9.11. Teisingas gydytojo paskyrimų vykdymas;

9.12. Esant poreikiui, kūno padėties keitimas, sodinimas, vežimas į lauką ir pan.

10. Už šių prevencinių priemonių vykdymo kontrolę yra atsakingas Globos skyriaus vyriausiasis socialinis darbuotojas ir Globos skyriaus bendrosios praktikos slaugytojas.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Šis Tvarkos aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos.

12. Su Tvarkos aprašu visi VSPC Globos skyriaus darbuotojai supažindinami pasirašytinai, o paslaugų gavėjams įteikiamos atmintinės, organizuojami periodiniai šviečiamieji užsiėmimai smurto prevencijos temomis.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino socialinių paslaugų centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl VSPC Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus gyventojų neigiamo pobūdžio įvykių fiksavimo, analizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-10-12 Nr. ĮV-E-103
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Stanislava Ostrouch Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-10-12 15:11
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-09-18 17:01 - 2023-09-17 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	IV-103 Neigiamo pobūdžio įvykių tvarkos aprašas, 2022-10-12.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	IV-103 Neigiamo pobūdžio įvykių tvarkos aprašas, 2022-10-11, priedas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20221010.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-11-14)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-11-14 nuorašą suformavo Neringa Nešukaitytė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-