

প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় হ্যান্ড আউটসমূহ

হ্যান্ড আউট-১

স্বাগতম, পরিচিতি পর্ব, প্রত্যাশা যাচাই এবং প্রি- টেস্ট

লিঙ্গভিস্তিক সহিংসতা (GBV- Gender Based Violence) কেস ম্যানেজমেন্ট প্রশিক্ষণের ভূমিকা, পরিচিত পর্ব এবং প্রত্যাশা যাচাই

- প্রথমে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের স্বাগত জানান, অংশগ্রহণকারীদের বৃত্তাকারে দাঁড়াতে বা বসতে বলুন এবং তাদের ব্যাখ্যা করুন যে, আপনি একে অপরের সঙ্গে পরিচিত হওয়ার জন্য একটি খেলা খেলতে যাচ্ছেন।
- একজনকে একটি বল দিন এবং তার নাম বলতে বলুন এবং পরের জনকে বলটি পাস করতে বলুন।
- পরের জনও একইভাবে তার নাম বলবে এবং পাস বলার পর পুনরায় অপর জনকে বল দিবে। যতক্ষণ বল ফ্যাসিলিটেটরের কাছে না আসে ততক্ষণ এইভাবে চালিয়ে যাবে।
- এবার সবাইকে একসাথে করে আপনি বলটি কারো দিকে নিক্ষেপ করেন এবং যার কাছে বলটি আছে তার নাম বলতে বলুন।
- এলোমেলোভাবে বল নিক্ষেপ করুন। যার কাছে বল যাবে সবাই তার নাম বলবে এবং শেষে তাকে বল অন্যজনের দিকে নিক্ষেপ করতে বলুন।
- প্রত্যেকের নাম বলা না হওয়া পর্যন্ত এটি চালিয়ে যান।

অথবা (অন্য একটি খেলা)

- সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের শুরুতেই স্বাগত জানান। উপস্থিত সকল অংশগ্রহণকারীকে গোল/বৃত্তাকারে বসতে বলুন।
- অংশগ্রহণকারী সকলকে বলুন একজন করে বন্ধু খুঁজে নিতে। অংশগ্রহণকারীরা বন্ধু খুঁজে পেলে তার বন্ধু ১ এবং বন্ধু ২ মিলে একটি করে দল/জুটি হবে। (একজন ছেলে আর একজন মেয়ে)।
- প্রতিটি বন্ধু দল/জুটিকে দুটি করে কাগজ, কলম, নোট বুক, ক্লিপবোর্ড এবং সহায়ক অন্যান্য উপকরণ দিন।
- সহায়ক বলুন যে এখন আমরা সবাই ছবি আঁকতে যাচ্ছি বা ছবি আঁকব। যদিও আমরা কেউই চিত্রশিল্প না তাই ছবি আঁকা নিয়ে চিন্তা করবেন না। আপনার বন্ধুকে উপহার দেওয়ার জন্য ছবি আঁকতে আমি আপনাদের সহায়তা করবো।
- সহায়ক এবার অংশগ্রহণকারীদেরকে বলুন প্রতিটি বন্ধু জুটি যেন মুখোমুখি বসেন। বন্ধু জুটির মধ্যে থেকে ১ নং বন্ধু তার মুখের সামনে নোটবুক ধরবে। সাদা কাগজ গুলো নোটবুকের উপরে থাকবে। বসার পর মুখের সামনে এমনভাবে নোটবুক আর কাগজ ধরবে যাতে ২নং বন্ধু সেই কাগজটি দেখতে না পারে।
- এবার ১নং বন্ধু ছবি আঁকতে যাবে। এমনভাবে ছবি আঁকতে হবে যাতে পুরো কাগজ জুড়ে ছবি থাকে। আপনি কি আঁকতে যাচ্ছেন তা আপনি দেখছেন না বা জানেন না। চিন্তা করবেন না। আমরা নির্দেশনা অনুসরণ করুন। মনে রাখবেন উকি দিতে পারবেন না।

সহায়ক বলুন-১নং অংশগ্রহণকারীকে এবার হাতে কলম / মার্কার নিতে বলুন।

- এবার তার বন্ধুর চোখ আঁকতে বলুন। (বিরতি)
- এবার তার নাক আঁকতে বলুন। (বিরতি)
- তাদের মুখ এবং কান আঁকতে ভুলে যাবেন না। (বিরতি)
- ১নং বন্ধুর ছবি আঁকা শেষে এবার তা দেখতে দিন। এ সময় তাদের মাঝে হাসাহাস হবে।
- এবার ২নং বন্ধুকে একই নিয়মে ছবি আঁকতে দিন। ছবি আঁকা শেষে দেখতে দিন। এ সময় তাদের মাঝে হাসাহাস হবে।
- এই খেলার মাধ্যমে নারী এবং পুরুষের পার্থক্য বুঝতে পারবে।

প্রত্যাশা যাচাইয়ের নিয়মসমূহ:

- ভিপ কার্ডে এর মাধ্যমে প্রত্যাশাসমূহ নিতে হবে।
- ভিপ কার্ডে মার্কার দিয়ে লিখতে হবে।
- ভিপ কার্ডে একটির বেশি প্রত্যাশা লিখা যাবে না।
- কার্ডে এমনভাবে লিখতে হবে দূর থেকে যেন পড়া যায়।
- সবার লিখা শেষে সবার উদ্দেশ্য কার্ডে লিখা পড়ে শুনাতে হবে।

প্রত্যাশাসমূহ:

- GBV সম্পর্কে সম্যক ধারণা
- GBV কেস ম্যানেজমেন্ট সম্পর্কে জানা
- GBVIMS+ সম্পর্কে পূর্ণ ধারণা
- GBV কেস গ্রহণ ও রেফারেল এর ক্ষেত্রে করণীয় ও দায়িত্ব
- লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতা/ বৈষম্যের ধরণগুলো জানা
- GBV কারণগুলো জানা (সহায়ক ও মূল)
- GBV রোধে করণীয় জানা
- GBV এর প্রকারভেদ
- GBV এর সঠিক ব্যবস্থাপনা
- GBVIMS+ পরিচালনা করার নিয়ম।
- CP এবং GBV এর পার্থক্য
- যোগাযোগের দক্ষতা সম্পর্কে ধারণা

হ্যান্ড আউট-২

নারী-পুরুষের বৈশিষ্ট্য, সেক্স ও জেন্ডার কী এবং পার্থক্য

লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতা সম্পর্কে মৌলিক ধারণা:

নারী ও পুরুষের বৈশিষ্ট্য সম্পর্কে প্রচলিত ধারণা:

নারী পুরুষ

সত্তান জন্মাদান করতে পারে, সত্তানকে দুধ
পান করাতে পারে, কঠস্বর চিকন হয়, চুল
লম্বা হয়, মাসিক / পরিয়ড হয়, পোশাকের
ধরণ হবে শাড়ি, কামিজ, রাতে বাহিরে
যেতে পারে না।

মুখে দাঁড়ি হবে, কঠস্বর মোটা হবে,
চুল ছোট হবে, শক্তিশালী হবে,
কাঁদতে পারবে না, রাতে নির্ধিধায়
বাহিরে যেতে পারে এবং থাকতে
পারে।

সেক্স কী: শারীরিক ও যৌন চিহ্ন বা বৈশিষ্ট্য যা দিয়ে নারী ও পুরুষকে চিহ্নিত করা যায় তাই হল সেক্স। অর্থাৎ, জন্ম থেকে প্রাপ্ত শারীরিক অঙ্গ ও জনন চিহ্ন; যা অপরিবর্তনীয়। যেমন : যোনাঙ্গ, প্রজনন অঙ্গসমূহ, গর্ভধারণের ক্ষমতা ইত্যাদি।

জেন্ডার কী: সামাজিক আচার-বিচার, রীতি-নীতি, চিন্তা-ভাবনা ইত্যাদি যা নারী ও পুরুষের চলন, ভূমিকা, সুযোগ, সুবিধা, সীমাবদ্ধতা, প্রত্যাশা ও দায়িত্ব নির্ধারণ করে দেয় তাই জেন্ডার। এটি সমাজের কৃষ্ণ ও সংস্করণের একেবারে গভীরে মূলীভূত হয়ে রয়েছে। তবে সময়ের সাথে সাথে সামাজিক ধারণাসমূহ পরিবর্তনশীল। যেমন : মেয়েরা রান্না করবে, ছেলেরা রাতে বাহিরে অবস্থান করতে পারবে, গৃহভিত্তিক সহিংসতা মেয়েরা কথা বলবে নিচুস্বরে, ছেলেরাই পরিবারের যাবতীয় সিদ্ধান্ত নেবে।

লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতা: লিঙ্গের উপর ভিত্তি করে কোন ব্যক্তিকে তার ইচ্ছার বিরুদ্ধে, ক্ষমতার জোর খাটিয়ে, হেয় প্রতিপন্থ করার উদ্দেশ্যে-যদি তার সাথে কোন সহিংস আচরণ করা হয় তখন তাকে বলা হয় লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতা। এটি একটি ক্ষতিকারক আচরণ ; যার মধ্যে অনেকগুলো সহিংস আচরণ অঙ্গৰুক্ত রয়েছে। যেমন : বাল্যবিবাহ, স্বামী-স্ত্রী দ্বারা সহিংসতা, যৌন সহিংসতা, যৌন হয়রানি, জোরপূর্বক বিবাহ, জোরপূর্বক গর্ভপাত, হৃষক বা ভীতি প্রদর্শন, জোর জবরদস্তি করা, মানসিকভাবে হয়রানি ইত্যাদি। এ সকল ঘটনা জনসমূখে বা ব্যক্তিগতভাবে ও ঘটতে পারে।

উল্লেখ্য, লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতা শুধুমাত্র বিপরীত লিঙ্গের মাধ্যমেই সংগঠিত হয় এ ধারণা ভুল। নারীরা ও নারীদের মাধ্যমে এ ধরণের সহিংসতার শিকার হয়ে থাকেন।

যেসব বিষয় দেখলে বোৰা যাবে কোনটি লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতার ঘটনা :

- ক্ষমতার অসমতা ও অপব্যবহার
 - লিঙ্গের অসমতা
 - মানবিক অধিকারের প্রতি অসম্মান
 - লৈঙ্গিক প্রথার চর্চা
- 
- নির্ণয়ক

লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতার প্রকার:

- শারীরিক
- যৌন
- মানসিক
- আর্থ-সামাজিক

লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতা কেস GBVIMS+ করবার সময় খেয়াল রাখতে হবে উক্ত কেসটিতে লৈঙ্গিক প্রথার চর্চা ও ক্ষমতার অসমতা রয়েছে কিনা।

ক্ষমতা এবং লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতা ও এর প্রকারভেদ

ক্ষমতা এবং লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতা:

পরিবার, সমাজে ক্ষমতার উপর লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতার অনেক সম্পর্ক রয়েছে। আমরা বিভিন্ন শ্রেণী পেশার ব্যক্তি, নারী-পুরুষ পার্থক্য, তার পেশা, তার অর্থনৈতিক অবস্থা, শারীরিক অবস্থা, ব্যক্তির সীমাবদ্ধতা প্রভৃতির উপর ভিত্তি করে চার ধরণের লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতা সংগঠিত হয় এবং সহিংসতা প্রতিরোধ ব্যবস্থা তৈরি হয়।

ক্ষমতার প্রয়োগ:

- ক্ষমতার অপপ্রয়োগ
- ক্ষমতার সঠিক প্রয়োগ
- ক্ষমতার সাথে যুক্ত থাকা
- ব্যক্তি ক্ষমতা এবং দলীয় প্রচেষ্টায় ইতিবাচক পরিবর্তন এবং সহিংসতায় প্রতিরোধ বিষয়ে পরিপূর্ণ ক্ষমতা অর্জন।

ক্ষমতার অপপ্রয়োগ:

ক্ষমতার অপপ্রয়োগ বলতে যা বুঝায় কোন ব্যক্তি বা দল অন্য কোন ব্যক্তি বা দলের উপর নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠা করতে চায়, নিজের সিদ্ধান্তে অটল থাকে এবং অন্যের উপর চাপিয়ে দিতে চায় বা দেয়।

উদাহরণ: একজন ব্যক্তি তার স্ত্রীকে বললেন, আগামীকাল থেকে তোমার আর কাজে যাওয়ার প্রয়োজন নেই। আমি যা বলেছি তুমি তাই করবে।

শিক্ষকরা বললেন, ছাত্রীরা ফুটবল খেলায় অংশগ্রহণ করতে পারবে না, শুধুমাত্র ছেলেরা ফুটবল খেলবে।

ক্ষমতার সঠিক প্রয়োগ:

ক্ষমতার সঠিক প্রয়োগ যা ইতিবাচক পরিবর্তনে সকলকে উৎসাহিত করে এবং নিজেদের সক্ষমতাকে সমভাবে বৃদ্ধি ও দৃঢ় করে।

উদাহরণ: স্বামী তার স্ত্রীকে বলছেন, তুমি ভালো গান কর, চল তোমাকে গানের স্কুলে ভর্তি করিয়ে দেই।

মহল্লা কর্মিচার সদস্যরা সভায় সিদ্ধান্ত নিলেন: মহল্লার সকল পরিবারের মেয়েরা নির্ভয়ে কলেজে যাবে, সকলে মিলে বখাটেদের প্রতিহত করবো।

ক্ষমতার সাথে যুক্ত থাকা:

কখনো অনেক কাজ একার পক্ষে সম্ভব হয় না। একাধিক মিলে যখন উদ্যোগ গ্রহণ করে তখন সম্মিলিত প্রচেষ্টায় অন্যায় প্রতিহত করা যায় এবং একইভাবে একক সক্ষমতা যুক্ত হয়ে সম্মিলিত আকারে কার্য সম্পাদন করতে পারে।

উদাহরণ: বিদ্যালয়ের ছাত্র ছাত্রী সবাই মিলে বখাটেদের সেতুর কাছ থেকে তাড়াবো।

মহল্লার সভায় সিদ্ধান্ত হয়, সবাই ডাক্তার আপার পরামর্শ মতো বাল্যবিবাহ বন্ধে সকলের মাঝে সচেতনতা বৃদ্ধি তে প্রচারাভিযান পরিচালনা করবো।

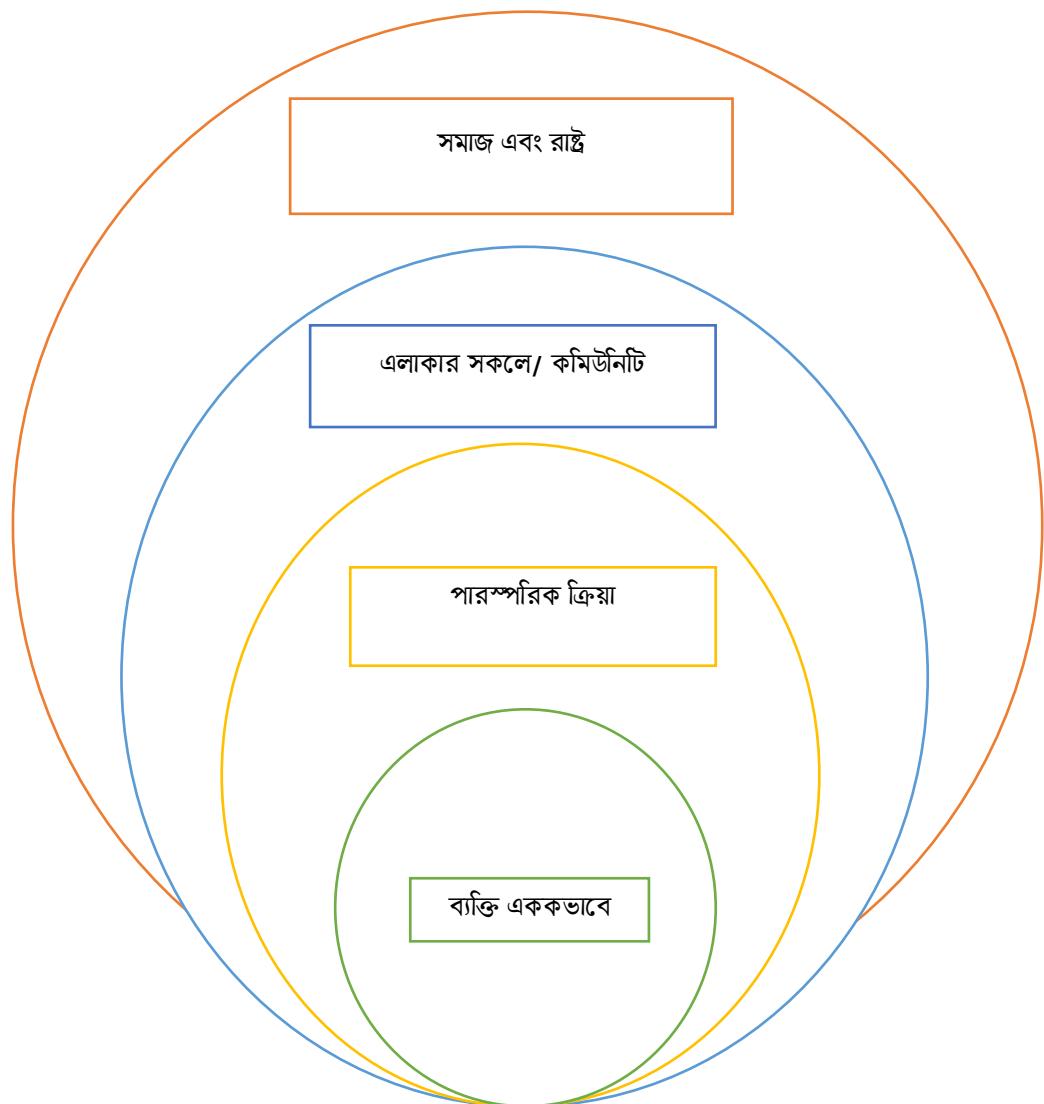
ব্যক্তি ক্ষমতা এবং দলীয় প্রচেষ্টায় ইতিবাচক পরিবর্তন এবং সহিংসতায় প্রতিরোধ বিষয়ে পরিপূর্ণ ক্ষমতা অর্জন:

ব্যক্তি বা দলীয় বিশ্বাস এবং কাজ যা ইতিবাচক পরিবর্তন সাধন করে। যখন কোন ব্যক্তি বা দল কোন মহৎ সামাজিক উদ্যোগ গ্রহণ করে এলাকার সকলে তার বা তাদের কাজের সাথে যুক্ত হয়ে মহৎ কাজটিকে প্রতিষ্ঠা করে মানবাধিকার সমূলত করে।

উদহরণ: প্রধান শিক্ষক সকল অভিভাবকদের সচেতন করছেন যাতে তারা ছাত্রীদের বিদ্যালয়ে পাঠান এবং বাল্যবিবাহ না দেন। প্রধান শিক্ষকের সাথে উক্ত কার্যক্রমে এলাকার চেয়ারম্যানও যুক্ত হয়েছেন।

মেয়েদের ফুটবল খেলার উপকরণ দিয়েছেন সমাজ কল্যাণ সংস্থা, রহিম চাচা তার জৰ্ম দিয়েছেন মাঠের জন্য।

বাস্তুসংস্থান সংক্রান্ত (ইকোলজিক্যাল) মডেল:



লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতার প্রকারভেদ এবং উদাহরণ:

লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতা চার প্রকার:

- শারীরিক সহিংসতা
- যৌন সহিংসতা
- মানসিক বা আবেগীয় সহিংসতা
- আর্থ-সামাজিক সহিংসতা

শারীরিক সহিংসতা: এই সহিংসতায় শারীরিকভাবে আঘাত প্রাপ্ত হয়, শারীরিক নানাবিদ সমস্যা হয়, রক্তক্ষরণ হতে পারে, কিছু কিছু ক্ষেত্রে মারাও যেতে পারে।

উদাহরণ: লাঠি দিয়ে আঘাত করা, কিল-ঘূষি মারা, ব্যক্তিকে লক্ষ্য করে কিছু ছুড়ে মারা, অস্ত্র দিয়ে আঘাত করা যা শারীরিকভাবে জখম করে-এমন কি মৃত্যু পর্যন্ত ঘটে থাকে। (সমাজে বিদ্যমান বাস্তব কয়েকটি উদাহরণ দিন।)

যৌন সহিংসতা: বল প্রয়োগ করে বা জোরপূর্বক শারীরিক সম্পর্ক স্থাপন বা স্থাপনের চেষ্টা করা, অনুমতি বা সম্মতি ব্যতিত শারীরিক সম্পর্ক স্থাপন।

উদাহরণ: বলপূর্বক আটকে রেখে শারীরিক সম্পর্ক স্থাপন, সঙ্গীর ইচ্ছা না থাকা সঙ্গেও তাকে যৌন কর্মে বাধ্য করা, যৌন সম্পর্ক স্থাপনের চেষ্টা করা প্রভৃতি। (সমাজে বিদ্যমান বাস্তব কয়েকটি উদাহরণ দিন।)

মানসিক বা আবেগীয় সহিংসতা: অকারণে রাগারাগি করা, গালমন্দ করা, অনুভূতিতে আঘাত লাগে এমন আচরণ করা, জনসমূখে গালমন্দ করা - যাতে ব্যক্তি মানসিক ভাবে কষ্ট পায়।

উদাহরণ: যৌতুকের জন্য গালমন্দ করা, শঙ্গু শঙ্গু বাবা মা কে গালি দেয়া, ফর্কির বা ভিক্ষুক বলে ডাকা, সঙ্গীর ভালো লাগাকে তুচ্ছ-তাচ্ছল্য করা, কাজে অসহযোগিতা করা। (সমাজে বিদ্যমান বাস্তব কয়েকটি উদাহরণ দিন।)

আর্থ-সামাজিক সহিংসতা: অর্থনৈতিক ভাবে অধিকার হতে বঞ্চিত করা এবং সামাজিক কর্মকাণ্ডে যুক্ত হতে না দেয়া।

উদাহরণ: স্ত্রীর বেতনের টাকা স্বামী নিয়ে নেয়া, বোনকে বাবার সম্পত্তি হতে বঞ্চিত করা, মেয়েকে ভালো শিক্ষার সুযোগ না দেয়া প্রভৃতি। (সমাজে বিদ্যমান বাস্তব আরো কয়েকটি উদাহরণ দিন।)

লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতার প্রাসঙ্গিক কারণসমূহ এবং ক্ষতিকর প্রভাবসমূহ

লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতার মূল কারণসমূহ:

- লিঙ্গভিত্তিক সামাজিক রীতিনীতির চর্চা
- অসম ক্ষমতার প্রয়োগ

লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতার-সহায়ক কারণগুলো:

সচেতনতার অভাব, দারিদ্র্য, বৈষম্য, শিক্ষার অভাব, মাদক সেবন, বহুবিবাহ, সামাজিক কুসংস্কার, সহিংসতাকে নৈতিক স্বীকৃতি প্রদান, আইনের সঠিক প্রয়োগের অভাব, ধর্মীয় স্বাধীনতায় বৈষম্য ইত্যাদি।

লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতার পরিণতিসমূহ:

সম্পর্কের ভাঙ্গন, মানসিক স্বাস্থ্যের অবনতি, বাল্য বিবাহ, ব্যক্তিপর্যায়ে ক্ষতি, অর্থনৈতিক ভাবে ক্ষতিগ্রস্ত, বিচ্ছন্ন হওয়া, বিষন্নতায় ভোগা, আত্মহত্যা করা বা চেষ্টা করা, আসক্তি, হিংসা করা, পুণরায় লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতায় লিপ্ত হওয়া ইত্যাদি।



লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতার ক্ষেত্রে আচরণ এবং দৃষ্টিভঙ্গি

সমাজে/ কর্মউনিটের আচরণ এবং দৃষ্টিভঙ্গি:

- ছোট ড্রেস পরে গিয়েছে এজন্য মেয়েটা ধর্ষণের শিকার হলো
- মেয়েটারও হয়তো কোন দোষ ছিল, না হলে এটা করার জন্য ছেলেটা সাহসই পেতো না
- বউরের মাসের বেতন পাওয়ার পর শ্বাশুড়ি বা স্বামী তার সব টাকা নিয়ে নেওয়াটা স্বাভাবিক
- সব সময় বাজার করা পুরুষের দায়িত্ব
- নারীরা সব সময় আস্তে কথা বলবে এবং পুরুষদের কথা জেরে শোনা যাবে
- রাত ১০ টার পরে নারীরা ঘরের বাইরে থাকা/ যাওয়া ঠিক না
- পুরুষদের কান্না করা যাবে না

আচরণ বলতে যা বুঝায়:

আচরণ হল মানুষের কর্ম ও তার ব্যবহারের বহিঃপ্রকাশ। এটি একজন ব্যক্তি যা কিছু ঘটনার জন্য, কিছু পরিবর্তন করতে বা জিনিসগুলোকে একই রাখার জন্য করেন। আচরণ বলতে ঘটছে এমন বিষয়ে সাড়া প্রদান, চিন্তা-ভাবনা এবং অনুভূতিকে বুঝায়। আচরণ মূলত তার ব্যক্তিত্ব, সমাজ ও কাজের প্রকাশ মাত্র। তাই যে কাঠামোর মধ্যে ব্যক্তির আচরণ প্রকাশিত হয় তারই প্রেক্ষাপটে আচরণকে সংজ্ঞায়িত করা হয়।

দৃষ্টিভঙ্গির সংজ্ঞা:

দৃষ্টিভঙ্গি হচ্ছে মনোভাব, মানসিকতা বা চিন্তার ধরন। অর্থাৎ একটি বিষয়কে ব্যক্তি কিভাবে দেখছেন বা কিভাবে নিচেন, সোচিকে বলা যায় তার দৃষ্টিভঙ্গি। সুতরাং দৃষ্টিভঙ্গি হচ্ছে মানুষের বাহিরের বৈশিষ্ট, যার মাধ্যমে মানুষ কেনে বিষয়কে ব্যাখ্যা, বিশ্লেষণ বা বিচার করে এবং সুনির্দিষ্ট সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে।

যেসকল কারণে ভুক্তভোগীকে দোষারোপ করা হয়:

- পুরুষের আচরণ বেশিরভাগ সময়ই গ্রহণযোগ্যতা পায়, কারণ পুরুষদের সাধারণত ক্ষমতা বেশি থাকে
- একজন ভুক্তভোগী সবচেয়ে বেশি দুর্বল অবস্থানে থাকেন – এক্ষেত্রে যার ক্ষমতা বেশি থাকে তিনি যদি নির্যাতনকারী হন সেক্ষেত্রে তিনি ক্ষমতার অপব্যবহার করে থাকেন। অন্যদিকে ভুক্তভোগী কে সব সময় দোষারোপ করা হয়।

ভুক্তভোগী কেন্দ্রিক আচরণসমূহ নিচে আলোচনা করা হলো–

- ভুক্তভোগীর ইচ্ছা আশা কে গুরুত্ব দিতে হবে।
- ভুক্তভোগী যে সহিংসতার শিকার হয়েছেন বা তার করা ভুলের জন্য তাকে দোষারোপ করা হয় না।

- ভুক্তভোগীকে উপদেশ দেওয়া যাবে না। ভুক্তভোগী ব্যক্তিদের সাথে ঘটে যাওয়া সহিংসতার জন্য কলান্ধিত, লজ্জিত বা উপহাস করা উচিত নয়।
- ধৈর্যসহকারে শুনতে হবে ভুক্তভোগীর কথা। ভুক্তভোগী যা বলবে তা সত্য বলে বিবেচনা করা হবে
- ভুক্তভোগীর সহিংসতামুক্ত জীবনযাপনের করার অধিকার রয়েছে
- ভুক্তভোগীর নিরাপত্তা, তার তথ্যের গোপনীয়তা এবং মর্যাদা পাওয়ার অধিকার রয়েছে।
- ভুক্তভোগী কোন ধরণের বৈষম্যের শিকার যেন না হন সেদিকে লক্ষ্য রাখতে হবে।
- ভুক্তভোগীদের অভিজ্ঞতা প্রকাশ করতে বা কারও কাছে রিপোর্ট করতে বাধ্য করা উচিত নয়।
- কখনই কোন ভুক্তভোগীর সাথে সিদ্ধান্ত নেওয়ার ক্ষেত্রে মতামত দেওয়া উচিত না।
- ভুক্তভোগীদের সাথে ঘটে যাওয়া সহিংসতার অভিজ্ঞতা সম্পর্কে বিস্তারিত জানা থাকলে তাকে দ্রুত উন্নোরণ করতে সহায়তা করতে হবে।
- ভুক্তভোগীর ক্ষেত্রে Do No Harm এপ্রোচ মেনে চলতে হবে।

ভুক্তভোগী কেন্দ্রিক আচরণসমূহ

- জনসাধারণের সহিংসতামুক্ত জীবনযাপনের করার অধিকার রয়েছে
- ভুক্তভোগীরা যে সহিংসতা শিকার হয় তার করা ভুলের জন্য তাকে দোষারোপ করা হয় না।
- ভুক্তভোগী ব্যক্তিদের সাথে ঘটে যাওয়া সহিংসতার জন্য কলাক্ষিত, লজিজত বা উপহাস করা উচিত নয়
- ভুক্তভোগী সত্য বলে যে তাদের সাথে ঘটে যাওয়া সহিংসতার ঘটনা
- ভুক্তভোগীদের অভিজ্ঞতা প্রকাশ করতে বা কারও কাছে রিপোর্ট করতে বাধ্য করা উচিত নয়।
- কখনই কোন ভুক্তভোগীদের সাথে সিদ্ধান্ত নেওয়ার ক্ষেত্রে মতামত দেওয়া উচিত না।
- ভুক্তভোগীদের সাথে ঘটে যাওয়া সহিংসতার অভিজ্ঞতা সম্পর্কে বিস্তারিত জানা থাকলে তাকে দ্রুত উত্তরণ করতে সহায়তা করে।

কেস ম্যানেজমেন্ট এপ্রোচ: সামাজিক কাজ + ভুক্তভোগীর সচলতা+ ট্রিমা তত্ত্ব = ভুক্তভোগী কেন্দ্রিক আচরণ
সামাজিক কাজের অনুশীলন:

একজন ভুক্তভোগী সেবা প্রদানের পদ্ধতি - যেখানে সেবা প্রদানকারী ভুক্তভোগীর চাহিদাগুলো মূল্যায়ন করে এবং ভুক্তভোগী তার চাহিদা মেটাতে একাধিক সেবা প্রদানের ব্যবস্থা, সমন্বয়, মনিটর এবং তাদের পক্ষ সমর্থনে কাজ করে (এডভোকেসি)।

- সহযোগিতার সুযোগ: ভুক্তভোগীদের সাথে সহযোগিতার সুযোগ দিয়ে তাদের ট্রিমা থেকে বের করে আনা।
- অভিজ্ঞতা প্রেক্ষিতে নিরাময়: ভুক্তভোগীর পূর্বের অভিজ্ঞতা বা ইতিহাস জানা থাকলে ট্রিমা থেকে উত্তরণের জন্য বেশী কার্যকর বলে মনে করা হয়।
- ক্ষমতায়িত: কেস ম্যানেজমেন্ট সেবার মধ্যে অন্যতম সেবা হল লিঙ্গভিডিক সহিংসতার ভুক্তভোগীকে ক্ষমতায়িত করা।

সামাজিক কাজ-(ইকোলজিক্যাল মডেল): একজন সোশাল ওয়ার্কার কাজ করার জন্য ইকোলজিক্যাল মডেল গুলো অবশ্যই অনুসরণ করতে হবে।

- কমিউনিটির মধ্যে প্রতিটি ব্যক্তির শারীরিক এবং সামাজিক পরিবেশের সাথে বিভিন্ন সময় বিভিন্ন বিষয়ে পারস্পরিকভাবে অভিজ্ঞতা লাভ করে।
- প্রতিনিয়ত সমাজের মধ্যে অন্যায়, নিপীড়ন এবং নির্যাতনের বিষয় প্রকাশ করলে বিভিন্ন সমস্যার সম্মুখীন হতে হয়।

ভুক্তভোগী: একজন ভুক্তভোগীকে ঘিরে তার পরিবার, সমাজ, সব সময় সবধরনের শোষন করে থাকে, নিজস্ব কোন ক্ষমতা থাকে না। কারণ তার উপর সব সময় পরিবারের সদস্য ও সমাজের ব্যবহারের কারণে তিনি অসহায় বোধ করেন।

সামাজিক কাঠামো: সমাজ যে সকল রীতিনীতি নির্ধারণ করে দিয়েছে সেগুলোই হচ্ছে সামাজিক কাঠামো।

পরিবারের ব্যক্তিদের সাথে সম্পর্ক: পরিবারের সদস্যরা সাধারণত একজন ভুক্তভোগীকে দোষারোপ করে থাকে এবং সমাজের সবাই জেনে গেলে বিদ্রূপ করে এবং স্বামী/স্ত্রীর সাথে মানিয়ে চলতে উপদেশ দেয়।

সামাজিক বৈষম্য নিপীড়ন: ভুক্তভোগীকে অধিকাংশ মানুষ বৈষম্য করে। স্বামী বটকে মারবে এই তো নিয়ম, না হলে পুরুষদের মানায় না। প্রহার সহ্য করতে হবে। ঘরের কথা পরের কাছে বলতে নেই।

সামাজিক কাজ করার সময় ভুক্তভোগীকে শক্তিশালী করার প্রেক্ষিতে: প্রথমত ভুক্তভোগীকে বুবাবে, সহায়তা করবে এবং তার বর্তমান অবস্থান থেকে উন্নয়নের জন্য কাজ করবে।

নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ ভুক্তভোগীকে পূর্বের অবস্থায় ফিরিয়ে নিতে সাহায্য করবে:

- আন্তঃব্যক্তিক
- সক্ষমতা
- আচরণ
- দক্ষতা
- পরিবেশগত
- সমাজ
- পরিবার
- বন্ধু/বান্ধব

নোট: বাস্তবিভিন্ন উদাহরণ দিয়ে অংশগ্রহণকারীদের সাথে আলোচনা করবেন।

নারীর চলনে ক্ষমতার দ্বারা বাঁধা: যখন সে সহিংসতার শিকার হয় তখন সে এমনিতে ভীত হয়ে পড়ে বা ক্ষমতাহীন হয়ে পড়ে।

- নারী যৌন হয়রানির শিকার হলে তখন সে সমাজের সবার সাথে মিশতে পারে না।
- স্ত্রীর বেতনের টাকা স্বামী/শাশুড়ির অনুমতির প্রয়োজন হয় এবং এভাবেও নির্যাতনের দৃশ্য দেখা যায়।

নারীর ক্ষমতায়ন:

- মেয়েদের বা মহিলাদের এতো রাগ করতে হয় না-এসব না বলে তাকে ক্ষতায়নের জায়গাটা আরও সহজ করতে হবে।
- ভুক্তভোগীর সাথে কিছু ঘটলে অবশ্যই আওয়াজ তুলতে হবে।
- নির্যাতন বা সহিংসতার শিকারের অন্যতম কারন হল পিতৃতাত্ত্বিক সমাজ ব্যবস্থা। যার কারনে নারীদের ক্ষমতায়নে সবচেয়ে বেশী বাঁধা আসে।

ট্রিমা থেকে উন্নয়নের জন্য করণীয়সমূহ:

- সম্মানের সাথে এবং ইতিবাচক হয়ে কাজ করা।

- ভুক্তভোগীকে সাধুবাদ জানান।
- ভুক্তভোগীর জন্য সুরক্ষা নিশ্চিত করুন।
- তার ট্রিমা থেকে উত্তোরণের জন্য পূর্বের ঘটনার উপর জোর দিন।
- তার সাথে বন্ধুসুলভ আচরণ করুন, যেন সহজেই তার সব কথা আপনাকে শেয়ার করে।
- তার সাথে কোন ধরণের সমালোচনা ও নিজস্ব মতামত দেওয়া যাবে না।
- ভুক্তভোগীর শরীর স্পর্শ করা যাবেন।

ভুক্তভোগী কেন্দ্রিক কেস ম্যানেজেমেন্ট সেবা প্রদান:

- একজন ভুক্তভোগীর চাহিদা, অধিকার, সিদ্ধান্ত ইত্যাদি নিয়ে কেস ম্যানেজেমেন্ট সেবা প্রদান করবে তাকে ক্ষমতায়ন করতে এবং উত্তোরনের জন্য।
- একজন ভুক্তভোগীকে প্রয়োজনীয় চাহিদা অনুযায়ী সর্বোচ্চ সেবা কেস ম্যানেজমেন্টের মাধ্যমে প্রদান করবে, সেই সাথে সময় করে মনিটরিং করবে।

নির্দেশনামূলক নীতিমালাসমূহ:

নিরাপত্তার অধিকার:

সোশ্যাল ওয়ার্কারকে অবশ্যই ভুক্তভোগীর সাথে এমন আচরণ করতে হবে যাতে সে সোশ্যাল ওয়ার্কারকে বিশ্বাস করতে পারে। ভাল ব্যবহার ও মার্জিত আচরণের মাধ্যমে ভুক্তভোগীর সাথে ভাল ,সৌহার্দ্যপূর্ণ ও বিশ্বাসযোগ্য সম্পর্ক তৈরি করতে হবে। ভুক্তভোগীর নিরাপত্তা কেইস নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত সোশ্যাল ওয়ার্কার এর দায়িত্ব।

গোপনীয়তার অধিকার:

কেস চলাকালীন ভুক্তভোগীর কোনরকম তথ্য সোশ্যাল ওয়ার্কারের মাধ্যমে ফাঁস হতে পারবে না । সোশ্যাল ওয়ার্কার সবরকমের পদ্ধতি অবলম্বন করে ভুক্তভোগীর তথ্যাবলী গোপন রাখবে। কোন কোন ক্ষেত্রে ভুক্তভোগীর সেবা পাওয়ার সুবিধার্থে বা তার সুরক্ষার খাতিরে “যতটুকু না জানলেই নয়” সুন্দর ভিত্তিতে তার তথ্য প্রকাশ করা যেতে পারে।

মর্যাদার অধিকার:

প্রতিটি ভুক্তভোগীর রয়েছে মর্যাদার অধিকার। যে সহিংসতার দ্রুণ ভুক্তভোগীর মান-মর্যাদা ক্ষুণ্ণ হয়েছে তার থেকে উত্তরণের মাধ্যমে ভুক্তভোগীর মর্যাদা ফিরিয়ে আনা সোশ্যাল ওয়ার্কারের দায়িত্ব।

বৈষম্যহীনতা:

প্রত্যেক ভুক্তভোগীরই সমানভাবে সেবা পাওয়ার অধিকার রয়েছে। সেবাদান বা এঙ্গেজম্যান্ট এর ক্ষেত্রে সোশ্যাল ওয়ার্কার কোনভাবেই তার ভুক্তভোগীদের মধ্যে বৈষম্য করতে পারবে না ।

কেস ওয়ার্কার এর ভূমিকা:

- একজন সহায়ক বা ফ্যাসিলিটেটর এর প্রথম কাজ হলো- ভুক্তভোগীর সাথে ঘটে যাওয়া ঘটনা থেকে শিখন, তার সিদ্ধান্ত নেয়া , ক্রিয়া , ব্যক্তিগত রূপান্তরকে সংযুক্ত বা সম্পৃক্ত করে সকল প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা।
- ভুক্তভোগী ও নিজেদের প্রত্যাশা সামলানো; কেস ওয়ার্কার যে ভুক্তভোগীর সকল সমস্যার সমাধান খুঁজে বের করতে পারবে তেমন কোন কথা নেই।
- ক্ষমতা দ্বারা নিয়ন্ত্রণ না করে সাম্মালত ক্ষমতার মাধ্যমে উত্তর ঘটানো।

কেস ওয়ার্কারের দায়িত্ব:

- কেস ওয়ার্কারকে অবশ্যই নিজেদের কাজে লিঙ্গভিন্নিক সহিংসতা সম্পর্কিত জ্ঞান প্রয়োগ করতে হবে এবং ভুক্তভোগীকে অভিজ্ঞতা হতে প্রাপ্ত সহিংসতা সম্পর্কে জানাতে হবে যা তাদেরকে উত্তরণের ক্ষেত্রে সহায়তা করবে ।

- এমনভাবে ভুক্তভোগীর সাথে কথা বলতে ও আচরণ করতে হবে যা কেস ওয়ার্কারের সাথে ভুক্তভোগীর সম্পর্ক তৈরি করবে এবং বিশ্বাস স্থাপন করবে, পাশাপাশি তাদের উত্তরণ ও পুনরুদ্ধার নিশ্চিত করবে।
- কেস ম্যানেজমেন্ট এর ধাপ ও প্রক্রিয়া চালিয়ে নিয়ে যেতে হবে।
- ভুক্তভোগীর কী কী শক্তি এবং সক্ষমতা রয়েছে তা শনাক্ত করা।
- ভুক্তভোগীকে সাম্প্রতিক প্রদান, মানসিক সমর্থন প্রদান, প্রশিক্ষণ প্রদান, আর্বেগিক সহায়তা প্রদান করতে হবে।
- ভুক্তভোগীর ক্ষেত্রে Do No Harm এপ্রোচ মেনে চলতে হবে।
- ভুক্তভোগীর শরীর স্পর্শ করা যাবে না।

কেস ম্যানেজমেন্ট ওয়ার্কার হিসাবে ভুক্তভোগীকে নিম্নলিখিত প্রশ্ন ও মন্তব্য করা যাবে না:

- আপনি কি ধরনের ড্রেস পরে গিয়েছিলেন?
- ড্রেসটা কি খুব বেশি দামি ছিল? কি কালারের ড্রেস ছিল স্টো
- আপনি জানতেন না সেখানে একা গেলে বিপদ হতে পারে?
- আপনার কি তার সাথে আগে থেকেই চেনা পরিচয় ছিল?
- আমাদের কাছ থেকে আপনি কি কি সেবা পেতে চান?
- আসলেই আপনার সাথে ঘটে যাওয়া ঘটনাটি সত্যিই হাদয়বিদারক।

যোগাযোগ দক্ষতাসমূহ

GBV কেস ম্যানেজমেন্টের ক্ষেত্রে যোগাযোগ দক্ষতার উন্নয়ন:

- যোগাযোগের লক্ষ্য হলো সেবা প্রদানকারী এবং সেবা গ্রহণকারীর মধ্যে সম্পর্ক উন্নয়ন।
- সেবা প্রদানকারী এবং সেবা গ্রহণকারীর যোগাযোগের মাধ্যমে সেবা গ্রহণকারীর সক্ষমতার উন্নয়ন ঘটবে।
- সেবা গ্রহণকারীর সাথে সকল সভা এবং যোগাযোগ তাদের মধ্যে সম্পর্ক দৃঢ় হতে সুযোগ তৈরি করবে।

যোগাযোগে ব্যক্তির দক্ষতাসমূহ:

- পর্যবেক্ষণ দক্ষতা
- অনুসরণ দক্ষতা
- শ্রবণ দক্ষতা

যোগাযোগের উপাদানসমূহ:

সমুখ যোগাযোগের তিনটি মাধ্যম:

- শব্দ (বক্তৃ যা বলতে চান)
- কথা বলার ধরণ
- অঙ্গভঙ্গের মাধ্যমে

অঙ্গভঙ্গের মাধ্যমে যোগাযোগসমূহ:

- দাঁড়ানো বা বসার ভঙ্গি
- কথা বলার ক্ষেত্রে উচ্চস্বর ও নিম্নস্বর
- চোখের চাহনি
- চোখের সংযোগ

অঙ্গভঙ্গের মাধ্যমে কার্যকর যোগাযোগ:

দাঁড়ানো বা বসার ভঙ্গি: সেবাদানকারী এবং সেবা গ্রহণকারী কার্যকর এবং অত্যত ২-৩ ফুট দূরত্ব বজায় রেখে বসবেন বা দাঁড়াবেন। বেশি দুরে দাঁড়ালে বা বসলে গুরুত্বহীনতা প্রকাশ পায় এবং বেশি কাছে হলে ভুক্তভোগী অনি঱াপদ এবং অস্বস্তি বোধ করবেন। মাঝে টেবিল থাকলে কার্যকর যোগাযোগ ভাল হয়।

কথা বলার ক্ষেত্রে উচ্চস্বর ও নিম্নস্বর: স্বাভাবিকস্বরে আলোচনা করা। উচ্চস্বরে কথা বললে বা আলোচনা করলে তা কার্যকর যোগাযোগে বিষ্ণু ঘটায়। এক্ষেত্রে সেবাগ্রহীতা ভয় পাবে এবং মানসিক চাপ অনুভব করবে।

চোখের চাহনি: সংকৃতি ভেদে তাকানোর ভঙ্গি ও গ্রহণযোগ্যতা বিভিন্ন রকম হতে পারে। কার্যকর যোগাযোগের জন্য প্রয়োজন অনুযায়ী চোখের চাহনি ও সংযোগ ঠিক রাখতে হবে।

সফল যোগাযোগের কোশলসমূহ:

- ভালোভাবে শুনা
- না বুঝলে প্রশ্ন করা
- সহানুভূতির সাথে পর্যালোচনা করা
- কথার সাথে কথা মিলিয়ে কথাবলা
- সেবা গ্রহণকারীর গতিবিধি বুঝার চেষ্টা করা
- সেবা গ্রহণকারীর ভাষায় সহজ সরলভাবে আলোচনা করা
- সেবা গ্রহণকারীর নীরবতার প্রতি সম্মান প্রদর্শন

সেবা গ্রহণকারীর মনোযোগ আকর্ষণ করতে করনীয়সমূহ:

সেবাগ্রহিতা যা বলে তা সারসংক্ষেপ করতে হবে, প্রয়োজন অনুযায়ী ব্যাখ্যা করা, সন্তুষ্টি প্রকাশ করা, আলোচনার প্রসঙ্গ বাহিরে চলে গেলে কোশলে আলোচনার মধ্যে নিয়ে আসতে হবে।

কার্যকর প্রশ্ন করার ধরণসমূহ:

কেস ম্যানেজমেন্ট এর আলোকে প্রশ্ন তিনি ধরণের হয়:

উন্নুক্ত প্রশ্ন: এই ধরণের প্রশ্নের উত্তরে এক কথায় হ্যাঁ অথবা না দিয়ে করা যাবেনা। প্রশ্নের উত্তরে এক বা একাধিক বাক্য বলতে হবে।

উদাহরণ: মাহিন আপনাকে কি দিয়ে আঘাত করেছেন? এ প্রশ্নের উত্তর না অথবা হ্যাঁ দিয়ে দেয়া সম্ভব নয়।

হ্যাঁ/না প্রশ্নের উত্তর পাওয়ার জন্য: এই ধরণের প্রশ্নের উত্তরে এক কথায় হ্যাঁ অথবা না দিয়ে করা যাবে। প্রশ্নের উত্তরে এক বা একাধিক বাক্য বলতে হবে না।

উদাহরণ: মাহিন কি আপনাকে ভয় দেখিয়েছেন? এ প্রশ্নের উত্তর না অথবা হ্যাঁ দিয়ে দেয়া সম্ভব।

প্রশ্নে 'কেন' শব্দটি থাকবে না: কেস ম্যানেজমেন্ট সেবা গ্রহণকারীকে কেন শব্দ ব্যবহার করে প্রশ্ন করা যাবেনা। এতে তার মর্যাদা ক্ষুণ্ণ হতে পরে এবং সে সেবা গ্রহণ হতে বিরত হয়ে যেতে পারে।

উদাহরণ: আপনি এত রাতে বাহিরে গেলেন কেন? বাহিরে না গেলে তা এমন ঘটনা ঘটতো না। সেবা গ্রহণকারীকে এমন প্রশ্ন করা যাবে না।

অনুভূতি দিয়ে পর্যালোচনা করা: কেস ম্যানেজমেন্ট সেবা গ্রহণকারীকে তার অনুভূতি প্রকাশ করার সুযোগ দিতে হবে। সে যা বলছে তাই সঠিক তা বলে তার সাথে সহমত প্রকাশ করতে হবে। এতে সেবা গ্রহণকারী সেবা প্রদানকারীর নিকট থেকে সেবা নিতে নিরাপদ বোধ করবেন।

সেবা গ্রহণকারী যদি তার সাথে ঘটে যাওয়া ঘটনা বর্ণনা করতে গিয়ে কাঁদে, তার সাথে সহমর্মিতা প্রকাশ করতে হবে। নিষেধ করা যাবে না। সহিংসতার শিকার হলে ঘটনা বর্ণনা করার সময় সেবা গ্রহণকারী রাগান্বিত হতে পারেন, এটা স্বাভাবিক। যখন সেবা গ্রহণকারী ভীত হয় অথবা মর্মাহত হয়, এটা স্বাভাবিক ঘটনা। তাকে অভয় দিতে হবে এবং সেবার বিষয়ে পরিষ্কার ধারণা দিতে হবে। সেবা গ্রহণে আগ্রহী হলে তার সম্মতি নিয়ে সেবা প্রদান শুরু করতে হবে।

যোক্তৃক বিবৃতি বা বর্ণনা: যখন সেবা গ্রহণকারী তার সাথে ঘটে যাওয়া ঘটনা বর্ণনা করবেন তখন যোক্তৃক বিবৃতি বা বর্ণনা দিয়ে তার সাথে সহমত পোষন করতে হবে, এতে করে কেস ম্যানেজমেন্ট সহজ হবে এবং সঠিকভাবে সেবা প্রদান করা সম্ভব হবে। সেবা গ্রহণকারীর সাথে সম্পর্কের উন্নয়ন ঘটে, তাদের সক্ষমতা উন্নয়নে সহয়তা করে, আস্থা তৈরি হয়, নিশ্চয়তা তৈরি হয় এবং অভিযোগ করেনা, সহমীতার পরিবেশের উন্নয়ন ঘটে।

সেবা গ্রহণকারীকে কেস সেবা গ্রহণে আস্ত্র করতে কিছু বাক্যের ব্যবহার খুবই কার্যকর। যেমন:

- আপনার সমস্যাসমূহ বলার জন্য ধন্যবাদ।
- আপনি খুব সাহসী বা আপনার সাহস আছে।
- আপনার সকল কথা আমি মনোযোগ সহকারে শুনেছি এবং বিশ্বাস করি।
- যা ঘটেছে তাতে আপনার কোন দোষ নেই।
- আপনার সাথে এমন ঘটনা ঘটায় আমি দুঃখিত।

সেবা গ্রহণকারীর গতিবিধি বুঝতে পারা:

কেইস ম্যানেজমেন্ট সেবা গ্রহণকারী তার সাথে ঘটে যাওয়া ঘটনা যে ভাবে বর্ণনা করতে চায়, সুযোগ দিতে হবে। কেইস ম্যানেজমেন্ট সেবা গ্রহণকারীর সাথে আক্রমণাত্মক আচরণ করা যাবে না। যে বিষয়ে সে বলতে চায়না তা বলার জন্য জোর করা যাবে না। প্রয়োজন হলে কিছু সময়ের জন্য বিরতি নিতে হবে।

সহজ সরল এবং সেবা গ্রহণকারীর ভাষায় আলোচনা করা:

কেস ম্যানেজমেন্ট কর্মীকে সেবা গ্রহণকারীর ভাষায় কথা বলতে হবে। সহজ এবং সরল বাক্য ব্যবহার করতে হবে।

সেবা গ্রহণকারীর কথা মনোযোগ দিয়ে নীরবে শোনা:

নীরব থাকা এবং নীরবে শোনা একটি শক্তিশালী যোগাযোগ উপকরণ। কেস ম্যানেজমেন্ট সেবা গ্রহণকারী তার সাথে ঘটে যাওয়া ঘটনা যে ভাবে বর্ণনা করতে চায় তখন নীরবে শুনতে হবে এবং সহমর্মিতা প্রকাশ করতে হবে। যেমন-আমরা আপনার কথা শুনছি, আমরা আছি, আমরা আপনাকে ছেড়ে যাবো না, আপনার সমস্যা সমাধানে আমরা সর্বোচ্চ চেষ্টা করবো।

লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতা ও কেস ম্যানেজমেন্ট এর ধারণা

লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতার সেবা সম্পর্কে ধারণা:

এটি একটি কাঠামোগত পদ্ধতি যার মাধ্যমে ভুক্তভোগীকে সহায়তা প্রদান করা হয়ে থাকে। এ পদ্ধতিতে যখন কোন সংগঠনের কেস ওয়ার্কার কোন ভুক্তভোগীকে কেস ম্যানেজমেন্ট সেবা প্রদান করতে যাবে তখন অবশ্যই তাকে সবগুলো সহজলভ্য সেবা সম্পর্কে জানাতে হবে এবং তার কাছ থেকে সম্মতি নিতে হবে, ভুক্তভোগীর সাথে ঘটা সহিংসতা অবশ্যই সনাক্ত হতে হবে ও তা সমন্বয়ের মাধ্যমে ফলো-আপ করতে হবে। পুরো প্রক্রিয়াটিতে ভুক্তভোগীকে আবেগিক সমর্থন ও সহায়তা দিতে হবে।

একটি সংস্থা, সোশ্যাল ওয়ার্কার বা নির্দিষ্ট কোন সেবাদানকারী দায়িত্ব গ্রহণ করে এটি নিশ্চিত করতে যে,

- ভুক্তভোগী ও তার পরিবার দ্বারা মোকাবিলা করা ঘটনা ও সমস্যাগুলো সনাক্ত করা।
- ভুক্তভোগীরা তাদের জন্য লভ্য সেবা ও সুবিধাসমূহ সম্পর্কে অবগত থাকবে।
- ভুক্তভোগীর সকল প্রয়োজন সমন্বিত প্রক্রিয়ায় ফলো-আপ করতে হবে।
- পুরো প্রক্রিয়ায় ভুক্তভোগীকে আবেগিক সমর্থন দিতে হবে।

লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতায় কেস ম্যানেজমেন্টের ধাপসমূহ :

- পরিচিতি এবং সম্পৃক্তকরণ
- মূল্যায়ণ
- কেস এর সেবা/ক্রিয়ার পরিকল্পনা
- পরিকল্পনা বাস্তবায়ন
- ফলো-আপ
- কেস এর সমাপ্তি।

ভুক্তভোগীর সাথে পরিচিতি এবং সম্পৃক্তকরণ (১ম ধাপ)

ভুক্তভোগীর সাথে পরিচিতি এবং সম্পৃক্তকরণ বলতে যা বুঝায়:

কোন কেস নেয়ার পূর্বে সর্ব প্রথম কাজ হল তার সাথে পরিচিত হওয়া এবং ভুক্তভোগীকে সংস্থা বা প্রকল্পের কার্যক্রমের সাথে সম্পৃক্ত করাই হল ভুক্তভোগীর সাথে পরিচিত এবং সম্পৃক্তকরণ।

উদ্দেশ্য:

- প্রকল্পের কাজ/ সেবা সম্পর্কে পরিষ্কার ধারণা পাবে।
- ভুক্তভোগীর সাথে বন্ধনীপূর্ণ পরিবেশ তৈরি হবে।
- ভুক্তভোগীর সাথে ঘটে যাওয়া ঘটনাগুলো শেয়ার করা ভুক্তভোগীর জন্য সহজ হয়ে যাবে।

ভুক্তভোগীর সাথে পরিচিতি এবং সম্পৃক্ত কেন হবেন:

- ভুক্তভোগীকে কার্যকরভাবে সেবা প্রদানের জন্য
- বেচেঁ থাকার উৎসাহ যোগাতে
- ভুক্তভোগী এবং কেস ওয়ার্কারের মধ্যে যোগাযোগ স্থাপনের জন্য
- ভুক্তভোগীর পূর্বের অবস্থান থেকে উত্তোলনের জন্য
- বেচেঁ থাকার অধিকার সম্পর্কে সচেতন করতে
- ভুক্তভোগীর সম্মতি অথবা অনুমতি ফরম ব্যবহারের জন্য
- ভুক্তভোগীকে ক্ষমতায়ন করার জন্য

কেস ম্যানেজমেন্ট প্রক্রিয়া:

- সমাজে অনেকের ধারণা ভুক্তভোগী যদি অভিযোগ দেয় তাহলে তার স্বামীর চাকরি চলে যাবে।
- ভুক্তভোগী যদি অভিযোগ দেয় পরিবার এবং সমাজ তাকে দোষারোপ করে।
- ভুক্তভোগীর গোপনীয়তা এবং প্রত্যাশাকে মাথায় রেখে সর্বোচ্চ সেবা প্রদান করবে
- ভুক্তভোগীর অধিকার আদায়ে কাজ করবে
- প্রশ্নোত্তর থাকবে
- সেবা প্রদানের আগে অবশ্যই অনুমতি ফরম প্ল্যাটফর্ম পূরণ করতে হবে

কেস ম্যানেজমেন্ট প্রক্রিয়ায় কনসেন্ট (অনুমতি ফরম):

কোন ভুক্তভোগীর সাথে মুখ্যমুখ্য কথা বলা এবং তার সাথে ঘটে যাওয়া ঘটনাটি শুনার পূর্বে তার কাজ থেকে অনুমতি নিতে হবে, এ ক্ষেত্রে ১৮ বছরের নীচে শিশুদের সাথে কোন ঘটনা ঘটে থাকলে যে কোন সেবা দেয়ার সময় অবশ্যই তার বৈধ অভিভাবকের কাছ থেকে অনুমতি নিতে হবে।

অনুমতি নেয়ার প্রয়োজনীয়তা:

একজন ভুক্তভোগীর সাথে অবশ্যই কেস ম্যানেজমেন্ট নীতিমালা অনুযায়ী অনুমতি নিতে হয়। কারণ এটি কেস ম্যানেজমেন্ট প্রক্রিয়ায় ভুক্তভোগীর সর্বোচ্চ সেবা নিশ্চিত করা হয়। অনুমতি না নিয়ে কোন সেবা প্রদান করা সম্পূর্ণ নিষেধ। অনুমতি প্রাপ্তি মূলত যতক্ষণ পর্যন্ত ভুক্তভোগী অনুমতি না দিবে ততক্ষণ পর্যন্ত পরের সেবা দেওয়া যাবে না।

- সম্মানের জন্য
- ক্ষমতায়নের জন্য
- জবাবদিহিতার জন্য
- সর্বোচ্চ সেবা প্রদানের জন্য

কখন সম্মতি চাওয়া হয়:

সর্ব প্রথম আমাদের কী কী সেবা দেওয়ার সক্ষমতা রয়েছে সে সম্পর্কে ভুক্তভোগীকে জানানো। কোন ভাবে মিথ্যা আশা দেয়া যাবে না।

- কেস ম্যানেজমেন্ট সেবা দেওয়ার পূর্বে, ঘটনা সম্পর্কে জানার আগে
- সেবা প্রদান সহজ করার জন্য
- রেফারেলের প্রয়োজন পড়লে

কিভাবে অনুমতি নিতে হবে: ৫টি ধাপের মাধ্যমে অনুমতি নেওয়া হয়।

- কেস ম্যানেজমেন্ট সেবা সম্পর্কে জানানো
- গোপনীয়তা রক্ষার এবং প্রত্যাশা
- তথ্য সংরক্ষণের জন্য
- ভুক্তভোগীর অধিকার আদায়ের জন্য
- ভুক্তভোগীকে মাঝে মাঝে বলতে হবে তার বলার কিছু আছে কিনা

কেস ম্যানেজমেন্ট সেবা সম্পর্কে জানানো: ভুক্তভোগীকে কেস ম্যানেজমেন্ট সেবা সম্পর্কে বিস্তারিত জানাতে হবে কি কি সেবা আছে প্রকল্পে। তাকে কোন ভাবে মিথ্যা আশা দেয়া যাবে না।

গোপনীয়তা রক্ষা ও ভুক্তভোগীর প্রত্যাশা: ভুক্তভোগীর প্রত্যাশাকে প্রধান্য দিতে হবে। তার উপর কোন মতামত চাপিয়ে দেয়া যাবে না। কারণ কেস ওয়ার্কার কোন নিজস্ব মতামত দিতে পারবে না। এ ক্ষেত্রে ভুক্তভোগীর জন্য কঠোরভাবে এবং সংবেদনশীল হয়ে গোপনীয়তা রক্ষা করতে হবে।

তথ্য সংরক্ষণের জন্য: ভুক্তভোগীর তথ্য সংরক্ষণের সর্বোচ্চ প্রচেষ্টা করতে হবে। এ ক্ষেত্রে কেস ম্যানেজমেন্ট গাইডিং প্রিলিপাল অনুযায়ী বলা আছে ভুক্তভোগীর তথ্যসমূহ সুন্দরভাবে সংরক্ষণ করতে হবে, যেন তার তথ্যের অপব্যবহার বা অসম্মানের কারণ হয়ে না দাঁড়ায়।

ভুক্তভোগীর সেবার অধিকার আদায়ের জন্য: ভুক্তভোগীকে উৎসাহ প্রদান করতে হবে এতে তার সাহসিকতার পরিচয় ফুটে উঠবে এবং সে আরও বেশি নিজেকে সাহসী বলে মনে করবে। তাকে আস্থাপ্রদ করতে হবে যে যতক্ষণ পর্যন্ত না তার সেবা নিশ্চিত হচ্ছে ততক্ষণ পর্যন্ত কেস ম্যানেজমেন্ট সেবা চলমান থাকবে। কারণ কেস ম্যানেজমেন্ট ওয়ার্কারদের কয়েকটি লক্ষ্যের মধ্যে সেবা আদায় করিয়ে দেওয়া অন্যতম।

হ্যান্ড আউট-১১

GBV কেস ম্যানেজমেন্ট মূল্যায়ন (২য় ধাপ)

মূল্যায়ন সম্পর্কে ধারনা:

মূল্যায়ন হচ্ছে একজন ভুক্তভোগীর কাছে থেকে তথ্য বা ডাটা সংগ্রহ করা এবং তার সাথে করণীয় সম্পর্কে সিদ্ধান্ত নেওয়ার উদ্দেশ্যে নির্ণয় করা।

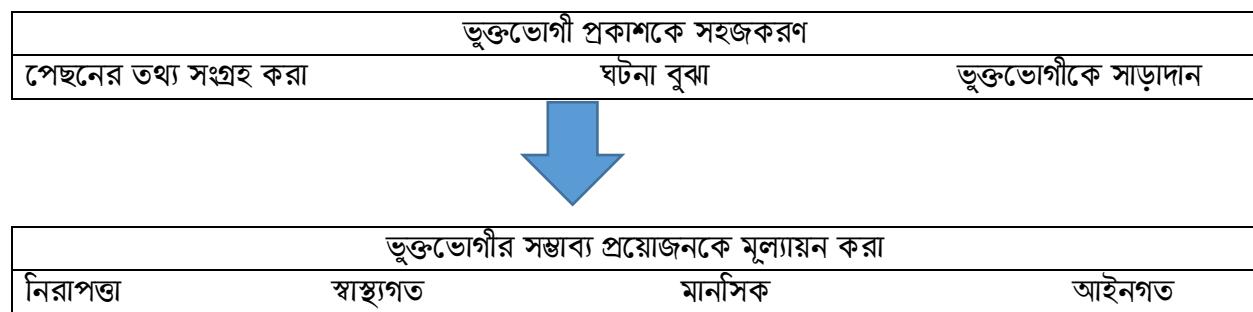
- নিরাপদে ও আস্তে আস্তে ভুক্তভোগীর পরিস্থিতি এবং তার সহিংসতার অভিজ্ঞতা মূল্যায়ন করা
- এর মূল লক্ষ্য হচ্ছে ভুক্তভোগীকে শোনা, জিজ্ঞাসা নয়

এখানে উল্লেখ্য যে, ভাল মূল্যায়নের ওপর ভাল কেস ম্যানেজমেন্ট নির্ভর করে।

প্রাক মূল্যায়ন কার্যাবর্লি:

- ভুক্তভোগীকে তাৎক্ষণিক নিরাপত্তা নিয়ে জিজ্ঞাসা করা
- জরুরি চিকিৎসা লাগলে চিহ্নিত করা
- অন্য কোন সেবাদানকারী প্রতিষ্ঠান হতে বর্তমানে সেবা নিচ্ছে কিনা জেনে নেয়া

মূল্যায়নের মূল বিবেচ্য বিষয়সমূহ:



অবাধ/সহজভাবে প্রকাশে লক্ষ্যনীয়:

- মৌলিক প্রশ্নের সাথে কথোপকথন করা
- ভুক্তভোগীর কথা মনোযোগ দিয়ে শোনা
- ভুক্তভোগীর অঙ্গভঙ্গি কাছ থেকে দেখা ও তার কোন অস্ফল্টি'র লক্ষণ থাকলে চিহ্নিত করা
- অ-মৌখিক এবং মৌখিক যোগাযোগের মাধ্যমে উৎসাহিতকরণ
- ভুক্তভোগীর ইচ্ছা ব্যাতিরেকে কোন তথ্য প্রকাশ না করা
- ভুক্তভোগীর বলা শেষে বা কথা থামালে, আরো স্পষ্ট হতে প্রশ্ন করা
- অপ্রয়োজনীয় প্রশ্ন এড়িয়ে চলা ও বাধা না দেওয়া

- প্রয়োজনে নেট নিন, তবে ভুক্তভোগীর দিকে সর্বদা ফোকাস রাখা

ভুক্তভোগী সম্পর্কে পেছনের তথ্য:

- কে ভুক্তভোগী তা বুঝা
- প্রয়োজনীয় ও মৌলিক তথ্য জানা (বয়স, বর্তমান জীবনধারণ, পরিবার, পেশা ও সমাজে তার ভূমিকা)

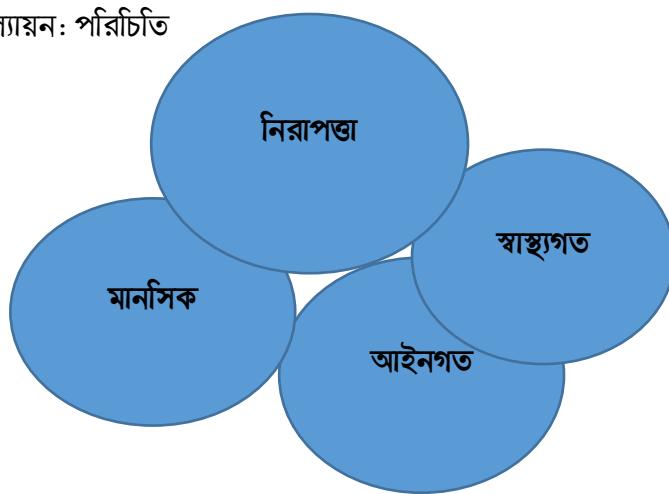
ভুক্তভোগীর সাথে কি হয়েছে তা বুঝা:

- সহিংসতার ধরন
- ঘটনা সংগঠনকারীকে জানা এবং তাদের ভুক্তভোগী পর্যন্ত পৌঁছাতে পারে কিনা
- কখন শেষ ঘটনা ঘটেছিল
- কতবার হয়েছে তা জানা

সাড়াদানের জন্য ভুক্তভোগীর সাথে করণীয়সমূহ:

- সম্পর্ক তৈরি
- বৈধতা ও ক্ষমতায়ন
- বিশ্বাস তৈরি
- আশ্বাস দেওয়া ও দোষারোপ না করা
- সহানুভূতি প্রকাশ করা

চাহিদার মূল্যায়ন: পরিচিতি



নিরাপত্তার মূল্যায়ন:

- ভুক্তভোগীর বাসায় নিরাপত্তার অবস্থা জানা

- ভুক্তভোগীর কর্মউনিটতে নিরাপত্তা অবস্থা
- ভুক্তভোগীর চিহ্নিত নিরাপদ জায়গাগুলো

স্বাস্থ্যগত মূল্যায়ন:

- চিকিৎসা সেবা পেতে ভুক্তভোগীর ইচ্ছা
- চিকিৎসা চাহিদা কিভাবে বাস্তবায়ন করা তা বুঝা
- চিকিৎসা সেবা কর্তৃ জন্মের তা মূল্যায়ন করা

মনোসামাজিক অবস্থার মূল্যায়ন:

- ভুক্তভোগীর মানসিক অবস্থা অনুধাবন (তার যোগাযোগ ও আচরণ অনুধাবন করা)
- ভুক্তভোগীর অনুভূতি নিয়ে মৌলিক ধারণা তৈরি করা
- অনুভূতি বা আচরণগত পরিবর্তন মূল্যায়ন

মনোসামাজিক চাহিদা নিশ্চিত করার জন্য করণীয়সমূহ:

- শিক্ষা ও জীবিকা সম্পর্কে যাচাই
- ভুক্তভোগীর গল্ল শোনা
- সরাসরি প্রশ্ন করা

আইনগত মূল্যায়ন:

ভুক্তভোগীর ইচ্ছা অনুযায়ী আইনি প্রক্রিয়ার সংস্থার নিকট রেফার করা হবে।

কেস পরিকল্পনা (৩য় ধাপ):

কেইস পরিকল্পনা / একশন প্ল্যান:

কীভাবে কেস প্ল্যান গড়ে উঠে:

মূল্যায়ন এর সারসংক্ষেপেন → ভুক্তভোগীর সাথে মিলিয়ে নেয়া → প্রতিটি প্রয়োজন সম্পর্কে ভুক্তভোগীর →
সাথে আলোচনা করা → নিরাপত্তার পরিকল্পনা চালিয়ে নিয়ে যাওয়া

- ফলো-আপের জন্য সময় এবং স্থান নির্ধারণ করতে হবে
- কোন চিন্তার বিষয় থাকলে সুপারভাইজারের সাথে আলোচনা করতে হবে

- রেফারেল সেবা দেয়ার জন্য সম্মতি নেয়া
- সেই সেবাটি দেয়ার জন্য কে রয়েছে তা খুঁজে বের করা
- সেক্ষেত্রে ভুক্তভোগীর সাথে কে যাবে তা পরিকল্পনা করা
- একশন প্লান ফর্মে এসব তথ্য / চাকু লিপিবদ্ধ করা

কেস প্লানের একটি নির্দিষ্ট ফরম রয়েছে যাতে প্রস্তাবিত সেবা, সে সেবা কে দিচ্ছে, কবে দিচ্ছে তা উল্লেখিত থাকে। এটি কেস বাস্তবায়ন ফরম হিসেবেও ব্যবহৃত হয়। কার দ্বারা সেবাটি সুবিধাভোগী পাবে সে জায়গায় সেবা প্রদানকারী সংস্থার নাম উল্লেখ থাকবে। প্রতিটি কেস ওয়ার্কার একটি আইডি পাবে, নিজের জন্য কেস ম্যানেজমেন্ট সেবা প্রদান করার জন্য। কেস প্লান অবশ্যই ভুক্তভোগীর সামনে করতে হবে তার সাথে আলোচনার মাধ্যমে।

কেস পরিকল্পনার বাস্তবায়ন (৪থ ধাপ)

ভুক্তভোগীকে রেফারেল এর মাধ্যমে প্রাপ্ত সেবা সংযুক্ত করা, সে সকল সেবা নিরাপদভাবে পাওয়ার জন্য তাদেরকে সহায়তা ও সেসব সেবার সমন্বয় করাই হল কেস পরিকল্পনা বাস্তবায়নের উদ্দেশ্য।

কাজসমূহ:

- অন্য সংস্থা হতে সেবা গ্রহণের সুযোগ তৈরী করা (রেফারেলের মাধ্যমে)
- ভুক্তভোগীর সেবা পাওয়ার ক্ষেত্রে এডভোকেসি করা
- অন্য সংস্থা হতে সেবা গ্রহণের সমন্বয়ে নেতৃত্ব দেয়া: রেফারেল এর সময়ে বিভিন্ন সেবাদানকারী সংস্থার সাথে সমন্বয় করতে হয়, কোন সেবাটি কোথায় রয়েছে, এর প্রতুলতা কেমন, সেবাদানকারী ও ভুক্তভোগীর মধ্যে লিয়াজুঁ, প্রয়োজন অনুসারে কেস কনফারেন্স করা, ভুক্তভোগীর সেবা পাওয়ার ক্ষেত্রে যাতে কোন বাঁধা তৈরি না হয় সে বিষয়গুলোতে নেতৃত্ব দিতে হবে।
- যদি থাকে তাহলে সরাসরি সেবা দেয়া
- জটিল কেসের ক্ষেত্রে কেসের সাথে জড়িত সংস্থা বা সেবাদানকারীদের সাথে একত্রে বসে, আলোচনার মাধ্যমে কেসের বিষয়ে সিদ্ধান্ত নিতে হবে। এখানে ভুক্তভোগীর উপস্থিত থাকতে পারে। পুরো প্রক্রিয়াটি অবশ্যই ভুক্তভোগীর সম্মতিক্রমে হতে হবে। (কেস কনফারেন্সঃ)
- ভুক্তভোগীকে দ্বিদান্দ না করে মনোসামাজিক সেবা প্রদান:

কোন ধরনের বিচার বিবেচনা না করে ভুক্তভোগীকে আবেগিক সহায়তা প্রদান করতে হবে এবং অনরবত দুঃখ লাঘব আচরণ করে যেতে হবে। ভুক্তভোগীর জীবনে আশা, শক্তি, উৎসাহ-উদ্দীপনা ফিরিয়ে আনবার জন্য নির্বিদিত সময় দিতে হবে যাতে সে পূর্বের জীবনে ফিরে যেতে পারে, পূর্বের ন্যায় কাজ শুরু করতে পারে, যারা ভুক্তভোগীকে সহায়তা করতে পারে তাদের সাথে সংযোগ বাঢ়াতে হবে। মনে রাখতে হবে, কেস প্লান বাস্তবায়ন এ কেবল ভুক্তভোগীকেই সেবা প্রদান করা হবে। কোন অবস্থাতেই ঘটনার জন্য দায়ী ব্যক্তিকে কোন সেবা দেয়া যাবে না (Perpetrator)। কেস পরিকল্পনা বাস্তবায়নের সময়ে নিরাপত্তার পরিকল্পনা করতে হয়।

নিরাপত্তার পরিকল্পনার আওতায় যে বিষয়গুলোর উপর তথ্য নেয়া হয়:

নিরাপত্তা বিষয়ক উদ্দেশ্য: এ অংশে ভুক্তভোগীর ভয় কিসে ও তা কেন, তার সন্তানদের অবস্থা, অপরাধীর সাথে তার সম্পর্ক, অপরাধীকে সে চিনে কিনা, সহিংসতার ধরণ, ধারাবাহিকতা নিয়ে আলোচনা করা হয় বা প্রশ্ন করা হয়।

ভুক্তভোগীর সম্ভাব্য ঝুঁকি: কোন সময় সহিংসতা হয়, একা থাকা অবস্থায় নাকি গ্রুপে থাকা অবস্থায় সহিংসতা ঘটে সে বিষয়ক আলোচনা ও প্রশ্ন করা হয়।

ভুক্তভোগী যেখান থেকে সহযোগিতা পাবে: কমিউনিটিতে ভুক্তভোগীকে কে বা কারা সহায়তা করতে পারবে, কীভাবে তা করবে, ভুক্তভোগী বিপদে পড়লে কীভাবে সংকেত দেবে, ভুক্তভোগী কোথায় গেলে নিজেকে নিরাপদ মনে করে, সহিংসতার সময় সে বের হয়ে নিরাপদ স্থানে যেতে পারবে কিনা এ বিষয়গুলো আলোচনা করা হবে।

কেসের সমাপ্তির সময়ে নিরাপত্তার পরিকল্পনার পর্যালোচনা করা আবশ্যিক। কিছু কিছু সময় ভুক্তভোগীর নিরাপত্তার জন্য তার গোপনীয় বিষয়গুলো সেবাপ্রদানকারীকে জানাতে হতে পারে। এ বিষয়টি কেন করা হচ্ছে তা ভুক্তভোগীর জানা থাকতে হবে এবং তার সম্মতি থাকতে হবে। এ কাজটি করবার আগে কেস ওয়ার্কার তার সুপারভাইজার এর সাথে কথা বলে পরিবর্তী সেবা দেয়া হবে।

কেস ফলোআপ (৫ম ধাপ)

- সম্মতি সাপেক্ষে ভুক্তভোগীকে দেখা করার আমন্ত্রণ জানান
- ভুক্তভোগীর বর্তমান পরিস্থিতি পুনরায় মূল্যায়ন করা
- কেস এর কার্যপরিকল্পনাগুলো সংশোধন এবং পর্যালোচনা করা
- কেস কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করা

কেস ফলো-আপ প্রক্রিয়া:

অনুমতি নিয়ে ভুক্তভোগীর সাথে দেখা করা: কেস ফলোআপের সময় ভুক্তভোগীর সাথে কথা বলে সে যদি সাক্ষাতের জন্য রাজি হয় তাহলে ভুক্তভোগীর সাথে বর্তমান অবস্থা জানার জন্য ফলোআপ করবে।

- কেস পরিকল্পনা করার জন্য আউটলাইন তৈরি করা। যতবার ভুক্তভোগীর সাথে দেখা করতে যাবে ততবার কেস প্লানের জন্য আউটলাইন তৈরি করতে হবে।
- ভুক্তভোগীকে অবশ্যই নিরাপদ, গোপনীয় এবং আরামদায়ক স্থানে বসিয়ে ঘটনার বিস্তারিত জানতে হবে। যেখানে তার সকল ধরণের নিরাপত্তা থাকবে।
- ভুক্তভোগীর সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে সুনির্দিষ্টভাবে তাকে তারিখ, সময় এবং সেবা প্রাপ্তির স্থান জানিয়ে দিতে হবে। পরবর্তীতে যখন ভুক্তভোগীর অবসর সময় থাকে তখন ফলোআপের সময় নির্ধারণ করতে হবে।

ভুক্তভোগীর অবস্থা পুনরায় মূল্যায়ন করা:

- প্রতিবার ফলোআপের সময় নিরাপদ থাকা।
- প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করার ক্ষেত্রে এলোমেলোভাবে প্রশ্ন না করা।
- প্রয়োজন অনুসারে আপডেট পরিকল্পনা তৈরি করা।
- মনোসামাজিক এবং কার্যকারিতা পুনরায় মূল্যায়ন করা।

ভুক্তভোগীর সাথে কেস কর্মপরিকল্পনা পর্যালোচনা করা: পরবর্তী সেবা প্রদানের জন্য ভুক্তভোগীর সাথে কথা বলে প্রয়োজনীয় চাহিদার ভিত্তিতে পুনরায় কেস প্লান তৈরি করা।

- ভুক্তভোগী কোন কোন সেবার আওতায় আনা হয়েছিলো বা সেবা প্রদান করা হয়েছিলো এবং কোন কোন সেবা পর্যাপ্ত ছিলো সে বিষয়ে আলোচনা করা।
- তার কোন বাধা আছে কিনা জেনে নিতে হবে।
- পরবর্তীতে কেস ফলোআপের সময় চিহ্নিত করতে হবে বর্তমানে তার নতুন করে কোন প্রয়োজনীয় উপকরণ লাগবে কিনা।
- কেস এর পরিকল্পনা সংশোধন করা: ভুক্তভোগীর কেস পরিকল্পনাটি পর্যালোচনা করে দেখতে হবে। তার চাহিদা অনুযায়ী সেবাটি নিশ্চিত করতে হবে।

- সেবার জন্য তাকে কোন সংস্থার কাছে রেফার করা হবে তার সাথে আগে কথা বলে পরে সকল কাগজপত্র সঠিকভাবে নিয়ম মেনে রেফার করতে হবে।
- কেস ফলোআপের জন্য অনেক সময় ভুক্তভোগীর নতুন চাহিদার সকল কাগজপত্র সংরক্ষণ করতে হবে।
- ভুক্তভোগী যদি ব্যস্ত থাকে বা তার যদি অন্য কোন সমস্যা থাকে তাহলে সিডিউল পরিবর্তন করে অন্য দিন সময় করে ফলোআপ করতে হবে।
- ভুক্তভোগী সেবা প্রদানের জন্য বা বাস্তাবায়নের জন্য অনেক সময় কেস প্লান পুনরায় কিছু তথ্য যুক্ত করা যাবে। যেমন আগে যে সকল সেবা পেয়েছিল, বর্তমানে যে সকল সেবা শেষ হয়ে গেছে। এই ক্ষেত্রে ফলোআপ করা জরুরি।

কেস সমাপ্তি (৬ষ্ঠ ধাপ)

ভুক্তভোগীর সাথে কাজ পরিসমাপ্তি হয় তা চিহ্নিত করা ও একটি নিরাপদ ও সহায়ক পদ্ধতিতে তা সমাপ্ত করা:

কেস সমাপনীর ক্ষেত্রে বিবেচ্য বিষয়সমূহ:

- কখন কেস সমাপ্ত হয়েছে তা চিহ্নিত করা
- কেস সমাপ্তির কাগজপত্র সঠিকভাবে পূরণ করা
- সম্ভব হলে সেবা গ্রহীতার ফিল্ডব্যাক সংগ্রহে রাখা
- নিরাপদে কেস ফাইলগুলো সংরক্ষণ করা

কিভাবে কেস সমাপ্ত করতে হয়:

- কেস যদি সমাপ্তের মানদণ্ডে উপনীত হয় তা চিহ্নিত করা
- কেস সমাপ্তের কাগজপত্র এবং এর যথার্থ কারণ লিপিবদ্ধ করা
- ফাইলগুলো নিরাপদে সংরক্ষণ করা

কখন কেস সমাপ্ত করতে হয় চিহ্নিতকরণ:

- যদি ভুক্তভোগীর চাহিদা পূরণে সক্ষম হয়
- যখন ভুক্তভোগী স্বেচ্ছায় সমাপ্ত করতে চায়
- যখন ভুক্তভোগী অন্য এলাকায় স্থানান্তরিত হয়
- তার সহিত ৯০ দিন যোগাযোগ বিচ্ছিন্ন থাকলে
- ভুক্তভোগীর মৃত্যু ঘটলে

কেস সমাপ্তকরণ ফরম:

কেস সমাপ্তির ক্ষেত্রে অবশ্যই সমাপ্তকরণ ফরম পূরণ করতে হবে। যেখানে কেস সংক্রান্ত মৌলিক তথ্য, সমাপ্তের কারণ বর্ণনা ও কেস সমাপ্তকরণের প্রশ্নাওর সম্বলিত চেকলিস্ট থাকে।

স্বামী, স্ত্রী বা সঙ্গী দ্বারা সহিংসতা:

স্বামী, স্ত্রী বা সঙ্গী দ্বারা সহিংসতার শিকার হওয়া কে বুঝায়। যেমন স্বামী, স্ত্রী বা তার সঙ্গী ক্ষমতা ধরে রাখার জন্য অন্যজন সঙ্গীকে আপত্তিজনক আচার-ব্যবহার করাকে বুঝায়। এগুলোকে পারিবারিক সহিংসতাও বলা যেতে পারে। স্বামী স্ত্রী বা সঙ্গী দ্বারা যেসকল সহিংসতা হয়ে থাকে:

- শারীরীক সহিংসতা (মারধর, শারীরিকভাবে আঘাত করা)
- যৌন সহিংসতা (ধর্ষণ)
- আবেগিক সহিংসতা (গালি দেয়া, ছেট করে কথা বলা)
- অর্থনৈতিক সহিংসতা (খরচ না দেয়া, অর্থনৈতিক কাজে সম্পৃক্ত হতে না দেয়া)
- মনস্তাত্ত্বিক সহিংসতা
- ধর্মীয় গোড়ামী থেকে সহিংসতা

স্বামী, স্ত্রী বা সঙ্গীর সাথে যে সকল আচরণ দেখলে বুঝা যাবে:

- আঘাত বা ক্ষত চিহ্ন ও রক্তপাত
- অপবাদ দেয়া
- যন্ত্রনা দেয়া
- ঝগড়া করা
- অপমান করা

সহিংসতা প্রতিরোধে করণীয়সমূহ:

- সচেনতামূলক সেশন
- কাউন্সিলিং
- উঠান বৈঠক
- আইনগত সহায়তা
- সহিংসতা বিরোধী সামাজিক সংগঠন গড়ে তোলা
- পারিবারের সদস্যদের মাধ্যে সচেতনতা গড়ে তোলা
- স্বশিক্ষিত ও আত্মনির্ভরশীল করে গড়ে তোলা
- নারী ক্ষমতায়ন

নারীর প্রতি সহিংসতার ক্ষেত্রসমূহ:

- পরিবারিক নির্যাতন (শারীরিক, মানসিক, যৌন, স্বতান ধারণ, তালাক)

- সমাজিক নির্যাতন (বিচার পাওয়া যায় না)
- প্রতিবেশী দ্বারা (অপবাদ এবং অপমানের শিকার হয়)
- কর্মক্ষেত্রে (কর্মক্ষেত্রে মজুরির বৈষম্য, সহকর্মীদের আচরণ)
- সম্পদ ও সম্পত্তির উভরাধিকার (পারিবারিক সম্পত্তি হতে বঞ্চিত করা)
- সেবাদানকারী সংস্থায় সেবা প্রাপ্তিতে বাধা
- ধর্মীয় গোড়ামী পালনে বাধ্যকরা(শঙ্গু-শাঙ্গুড়ি, নন্দ, বাবা-মা, ভাই-বোন, আত্মীয় স্বজন)
- বিচার ও আইনী বিধি ব্যবস্থা (বিচার পেতে হয়রানির স্বীকার হয়)

মনোসামাজিক সহায়তার ফলাফল

মানসিক স্বাস্থ্য:

মানসিক স্বাস্থ্য বলতে ব্যক্তির শারীরিক, মানসিক এবং সামাজিক এই তিনি অবস্থার একটি সুস্থ সমন্বয়; সুতরাং আমরা বলতে পারি-একজন মানুষের স্বাস্থ্য হল রোগবালাই মুক্ত সুস্থ শরীর ও সেই সঙ্গে ভয়, হতাশা, বিষণ্ণতা, মানসিক চাপ ইত্যাদি থেকে মুক্ত মন এবং সমাজে বসবাস করতে গিয়ে কোন সামাজিক বাধার সম্মুখীন না হওয়া। অর্থাৎ দেখা যাচ্ছে, স্বাস্থ্যের অন্যতম উপাদান হল মনের সুস্থিতা বা মানসিক স্বাস্থ্য মানুষের চিন্তা, আবেগ ও আচরণ এই তিনি মিলেই হয় মানসিক স্বাস্থ্য।

মানসিক স্বাস্থ্য সেবা:

এটি এমন এক ধরনের সেবা, যার দ্বারা মানুষ আত্মসচেতন হওয়ার মাধ্যমে নিজের আচরণ ও মনোভাবের কান্স্ত পরিবর্তন আনতে সক্ষম হয়।

মানসিক স্বাস্থ্যের গুরুত্ব:

সুস্থ ও সুন্দর জীবনের জন্য শরীরকে সুস্থ রাখা যেমন গুরুত্বপূর্ণ তেমনি গুরুত্বপূর্ণ হল মনকে সুস্থ রাখা। ব্যক্তির মানসিক স্বাস্থ্য ভাল থাকলে সে এ পরিবারে ও সমাজে সবার সঙ্গে ভালভাবে মিশতে পারে যেমন-

- সুসম্পর্ক বজায় রাখতে পারে।
- দৈনন্দিন কাজকর্ম আরও ভালভাবে করতে পারে।
- বিভিন্ন ধরনের বাধা ও চাপ মোকাবেলা করতে পারে।
- বিভিন্ন বিষয়ে দৃত ও সঠিক সিদ্ধান্ত নিতে পারে।

কখনও কখনও ব্যক্তির মানসিক স্বাস্থ্য তার শারীরিক স্বাস্থ্যের উপর সরাসরি প্রভাব ফেলে। অর্থাৎ মানসিক স্বাস্থ্য খারাপ থাকার কারণে শারীরিক স্বাস্থ্য ও খারাপ হতে থাকে।

কাউন্সেলিং:

নির্যাতনের শিকার নারী ও শিশুদের মনোসামাজিক সমস্যা দূর করা এবং মনোবল বৃদ্ধির মাধ্যমে তারা যাতে পুনরায় স্বাভাবিক জীবনে ফিরে আসতে পারে সেই উদ্দেশ্যে তাদের কাউন্সেলিং দেওয়া হয়। কাউন্সেলিং বিভিন্ন ধরনের হতে পারে। যেমন-

- মানসিক স্বাস্থ্য ও মনোসামাজিক সহায়তা
- একক কাউন্সেলিং এক্ষেত্রে শুধু ভুক্তভোগীকে কাউন্সেলিং দেওয়া হয়।

- কাউন্সেলিং পরিবারের সদস্যদের জন্য
- এক্ষেত্রে ভুক্তভোগীর পাশাপাশি তার পরিবারের সদস্যদেরও একইসঙ্গে কাউন্সেলিং দেওয়া হয়।
- কাউন্সেলিং এক্ষেত্রে বেশ কয়েকজন ভুক্তভোগীকে একসঙ্গে দলীয়ভাবে কাউন্সেলিং দেওয়া হয়।

মনোসামাজিক সহায়তার বা কাউন্সেলিংয়ের (পরামর্শ প্রদান, বিভিন্ন রকম অনুশীলন করা) জন্য:

- পরিবারের সদস্যদের পরামর্শ দেওয়া
- অন্যদের সাথে অভিজ্ঞতাসমূহ বিনিময় করা
- সামাজিক কর্মকাণ্ডে সমাজের বিভিন্ন লোকদের সাথে সামাজিক কাজে অংশগ্রহণ
- স্টেকহোল্ডার এবং বিভিন্ন সংস্থার কাছ থেকে প্রয়োজন অনুযায়ি সাহয়তা চাওয়া
- দৈনন্দিন জীবন সম্পর্কে গৃহত্পূর্ণ সিদ্ধান্ত গ্রহণে ব্যাস্ত থাকা এবং নিজের কাজ/দায়িত্বের প্রতি মনোনিবেশ করা
- নতুন নতুন কর্মসূচি দক্ষতার শিক্ষা
- আপরিচিত ব্যক্তির সাথে যোগাযোগ এবং বন্ধুত্পূর্ণ সম্পর্ক না করা

মনোসামাজিক সহায়তা পাওয়ার পর নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ নিতে সহজ হয়:

- অন্যান্য সম্প্রদায়ের সদস্যদের পরামর্শ দেওয়া
- পরিবারের জন্য কাজগুলি করার জন্য পরিবারের অন্যান্য সদস্যদের সাথে একত্রিত হওয়া
- সম্প্রদায়ের অন্যদের সাথে সামাজিকীকরণ
- পারিবারিক সিদ্ধান্তে অংশ নেওয়া
- সামাজিক অনুষ্ঠানে অংশ নেওয়া
- প্রয়োজনীয় জিনিসপত্র কেনা-বেচা করতে পারা
- নিজেকে ভালভাবে উপস্থাপন করা (স্বাস্থ্যবিধি মেনে চলা, পরিচ্ছন্ন পোষাক পরা)।
- লজ্জা বোধ/ জড়তা হ্রাস পাবে

GBVIMS+ এর টুলস ব্যবহারের নির্দেশিকা:

GBVIMS+ এর কেসের যাবতীয় তথ্য সংরক্ষণের জন্য কেস ওয়ার্কারের ইউজার আইডি এবং পাসওয়ার্ড প্রয়োজন হবে। একটি সংস্থা থেকে ৪জন কে GBVIMS+ এর জন্য প্রবেশাধিকার দেয়া থাকে, তারা হলেন- কেস ওয়ার্কার, কেস সুপারভাইজার, সংশ্লিষ্ট এজেন্সি ফোকাল পয়েন্ট ও কোর্ডিনেটর।

কেস ওয়ার্কার ডাটা ইনপুট দিবে, কেস সুপারভাইজার ডাটা চেক করবে, রিভিউ করবে এবং অনুমোদন দিবে, এজেন্সি ফোকাল পুরো প্রক্রিয়া মনিটর করবে এবং কোর্ডিনেটর সকল প্রকার প্রশাসনিক কাজ নিশ্চিত করবেন।

GBVIMS+ এর টুলসসমূহ নিম্নলিখিতভাবে ব্যবহার করবে:

আইডি খোলার পর স্ক্রিনে একটা ডায়লগ বক্স আসবে যেটাতে –User Name- Password- Log in

Demo Login

User Name *

Password *

Log in to Demo

Forgot your password?

The image shows a collage of logos from various international organizations. At the top center is the GBVIMS+ logo, which includes a stylized purple circle with a white 'G' inside. To its right are the logos for UNFPA (orange dots), DCA (red eye icon), RELIEF INTERNATIONAL (blue asterisk), and UNICEF (blue globe). Below these are the logos for UNHCR (blue and white emblem), DANISH REFUGEE COUNCIL (orange 'DRC' letters), brac (pink 'brac' text), World Vision (yellow starburst), and IOM (blue globe with 'IOM' text). There are also smaller logos for other organizations like 'RESCUE' and 'Health Care & Disaster'.

GBVIMS+ এর ওয়েবসাইট হোম (Home) এ ক্লিক করলে পেইজ এ সকল কেস এর ওভারভিউ দেখা যাবে।

The screenshot shows the GBVIMS+ Home page with the following data:

Overview

MY CASES	SHARED WITH ME	SHARED WITH OTHERS
12 Total	0 Total Referrals	0 Referrals
3 New or Updated	0 New Referrals	0 Pending Transfers
	0 Transfers Awaiting Acceptance	0 Rejected Transfers

Approvals

3 ACTION PLAN	1 GBV CLOSURE
0 Pending	1 Pending
1 Rejected	0 Rejected
2 Approved	0 Approved

Left sidebar navigation includes: Online (green checkmark), Home, Cases (1 new), Incidents, Exports, Support, gbvcw7, Log out.

Bottom footer includes: GBVIMS+ logo, partner logos (DCA, BRAC, IOM, UNICEF, DRC, etc.), and language selection (English).

GBVIMS+ Case Management System

	ID#	Survivor Code	Case Open Date
<input type="checkbox"/>	e3cc167		14-Sep-2023 16:26
<input type="checkbox"/>	e194862	JXB07	19-Jul-2023 09:54
<input type="checkbox"/>	022351a	S2M06	18-Jul-2023 11:18
<input type="checkbox"/>	4d301a2		15-Jun-2023 14:24
<input type="checkbox"/>	2845648	R4TK03	15-Jun-2023 12:47
<input type="checkbox"/>	8fba595	JXR90	23-May-2023 12:16
<input type="checkbox"/>	c3b645c	S2M06	23-May-2023 10:38
<input type="checkbox"/>	22a3ba8	R4TK03	22-May-2023 14:50
<input type="checkbox"/>	9e7ab65		22-May-2023 14:39
<input type="checkbox"/>	08382e0		22-May-2023 12:59
<input type="checkbox"/>	e22071		22-May-2023 12:57

Filters Saved Searches

Apply Save Clear

Age Range: -

Sex: Male Female

No Activity: Last 7 days Last 30 days

Status: Open Closed

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Duplicate

GBVIMS+ Case Management System

Case ID: 2845648

Record Information

Survivor Information

Consent for Services

Long ID: 9110f09d-6300-4321-b133-885542845648

Flags Edit More

GBVIMS+ Case Management System

Case ID: 2845648

X Cancel ✓ save

Record Information

Survivor Information

Consent for Services

Survivor Assessment

Action Plan

Safety Plan

Case Closure

Other Documents

Number and age of children and other dependents
Survivor has no child.

Occupation
She has no paid job. She is a house wife.

Displacement Status at time of report
Refugee

Is the Survivor a Person with Disabilities?
No

Is the Survivor an Unaccompanied Minor, Separated Child, or Other Vulnerable Child?
No

Is the Survivor a Child (less than 18 years old)?
 Yes No

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Child Survivors (less than 18 years old)

GBVIMS+

Case ID: 2845648

X Cancel ✓ Save

Record Information

Survivor Information

Consent for Services

Survivor Assessment

Action Plan

Safety Plan

Case Closure

Other Documents

Activate Windows
do si hemsje to activate Windows.

English

Consent for Services

Consent for Services

Did the survivor provide consent to engage in services offered by you?

Yes

GBVIMS+

Case ID: 2845648

X Cancel ✓ Save

Record Information

Survivor Information

Consent for Services

Survivor Assessment

Action Plan

Safety Plan

Case Closure

Other Documents

Activate Windows
do si hemsje to activate Windows.

English

Survivor Assessment

Survivor Profile

Provide basic demographic information on the survivor, including sex, age and displacement status and any other relevant information.

Guidance

Survivor's family situation (for adults)

The survivor living with her husband. She has no children.

Guidance

Survivor's current living situation

The survivor lives in camp 12 with her husband. She left her home village in Buthdawg mayanner. She separated from her family who was moved to another camp very far from hers and she does not know anyone else than her husband.

Guidance

Survivor's occupation or role

She has no paid job. But she still doing her household work. Such as clearing house, Washing dishes etc. She is a house wife.

Activate Windows
do si hemsje to activate Windows.

GBVIMS+ Case ID: 2845648

Record Information ▾

Survivor Information

Consent for Services

Survivor Assessment

Action Plan

Safety Plan

Case Closure

Other Documents

Online Home Cases Incidents Exports Support gbvcw7 Log out English

Action Plan

Action Plan

Please add all needs that you identified in the assessment. Use the Add button to add other needs that should be part of the Action Plan.

Add Nested Action Plan + Add

No Nested Action Plan found. They need to be added.

How long did it take you to develop the Case Action Plan with the survivor for this case?

Select... ▾

Follow Ups

Add Follow Up + Add

No Follow Up found. They need to be added.

Activate Windows Go to Settings to activate Windows.

GBVIMS+ Case ID: 2845648

Record Information ▾

Survivor Information

Consent for Services

Survivor Assessment

Action Plan

Safety Plan

Case Closure

Other Documents

Online Home Cases Incidents Exports Support gbvcw7 Log out English

Safety Plan

Is a safety plan needed for this case?

Yes No

Complete the basic safety plan WITH the survivor if there are threats to the safety of the survivor in relation to the incident she is going case management for. The safety plan should be realistic, easy to remember, and based on the survivor's situation and what SHE wants to do. Safety plans also different for every survivor. This means survivors do not need to answer every question on the safety plan; only the questions that are about to her. Prioritize the questions most supportive of each individual survivor's safety needs. Safety plans can be re-visited and revised. Remember, the real dangerous time for an IPV survivor is when she is trying to leave the perpetrator.

Was a safety plan developed with the survivor (if applicable)?

Yes No

Safety Plan Completion Date

02-0000-2023

Identify safety concern (in survivor's words)

Activate Windows Go to Settings to activate Windows.

Resources

GBVIMS+ Case ID: 2845648

Cancel Save

Record Information ▾

- Survivor Information
- Consent for Services
- Survivor Assessment
- Action Plan
- Safety Plan

Case Closure

Approved by Manager

Yes

Date:

Manager Comments:

Approval Status:

Case Opening Date: 15-Jun-2023 12:47

Case Closure Date:

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Other Documents

English

GBVIMS+ Case ID: 2845648

Cancel Save

Record Information ▾

- Survivor Information
- Consent for Services
- Survivor Assessment
- Action Plan
- Safety Plan

Case Closure

Other Documents

Other Document: +

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Other Documents

English

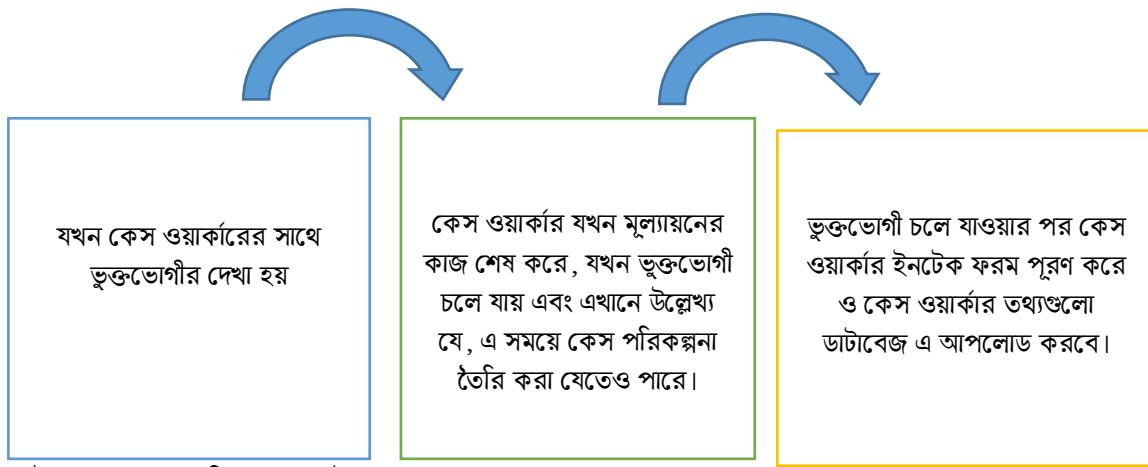
GBVIMS+ এর পর্যালোচনা ও এর পরিচিতি

GBVIMS+ = Gender Based Violence – Information Management System + (লিঙ্গভিভিক সহিংসতা তথ্য ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি)।

GBVIMS+ এ কেস GBVIMS+ এর কয়েকটি ধাপসমূহের সংক্ষিপ্ত পরিচিতি ও এদের গুরুত্ব :

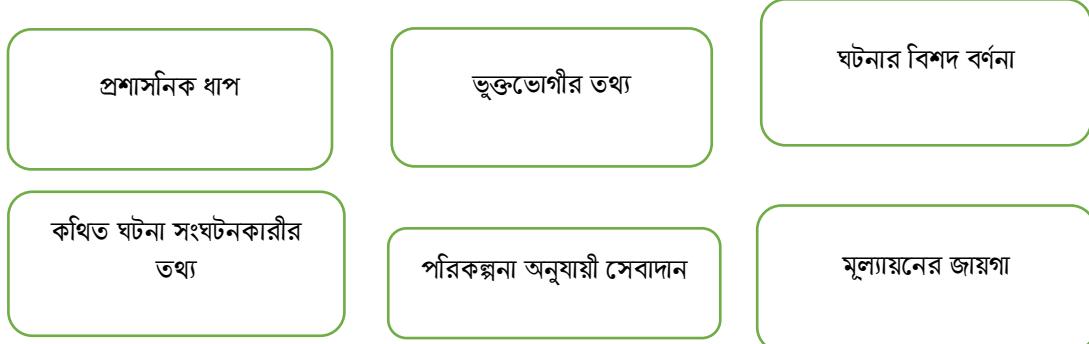
- ইন্টেক : ইন্টেক ফরম এমন একটি ফরম যেখানে ভুক্তভোগীর সকল তথ্য সংরক্ষিত থাকে। ইন্টেক ফর্মে যে ডাটাগুলো নেয়া হবে সেগুলো ভুক্তভোগীর কাছ থেকে প্রাপ্ত হতে হবে। এগুলোকেই বলা হবে GBVIMS+ ডাটা।
- কেস মূল্যায়ন : মূল্যায়ন কেস ম্যানেজমেন্ট এর সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ ধাপ। মূল্যায়ন সঠিকভাবে না হলে কেস ম্যানেজমেন্ট ভাল হবে না।
- কেস পরিকল্পনা : কোথায় রেফার করা হবে, কোন কোন সেবার ব্যবস্থা করা হবে তা ভুক্তভোগীর সাথে আলোচনার মাধ্যমে তুলে আনতে হবে।

ইন্টেক ফর্ম কোথায় / কখন প্রযোজ্য হবে:



ইন্টেক ফরমের যে বিষয়সমূহ উল্লেখ থাকে:

ভুক্তভোগী কী কী সেবা পাবে সেই প্রেক্ষিতে তথ্যসমূহ সংগ্রহ করা হয়। ভুক্তভোগী অবশ্যই উপস্থিত থাকবে ও সেবাসমূহ পাবে। ইন্টেক ফর্মের অধ্যায়সমূহ:



প্রাথমিক (প্রশাসনিক) তথ্য:

- ৩টি কোড = ঘটনার কোড , ভুক্তভোগীর কোড , কেস ওয়ার্কারের কোড
- ঘটনার তারিখ
- রিপোর্টের তারিখ = ইন্টেকের তারিখ
- ভুক্তভোগীর দ্বারা রিপোর্ট = শুধুমাত্র সে ঘটনাগুলোই আসবে যেগুলোতে ভুক্তভোগী সেবাগ্রহণ করবে-
অতএব ইন্টেকের সময় উপস্থিতি সংরক্ষিত হবে।

ভুক্তভোগীর তথ্যসমূহ :

- জন্ম তারিখ ,
- নারী/পুরুষ/ অন্যান্য
- জন্ম স্থান
- বিবাহিত/অবিবাহিত/ বিধবা/ তালাক প্রাপ্ত

রিপোর্টিং এর সময়ে নিম্নলিখিত অবস্থানসমূহ বিবেচনা করা হয়:

- আভ্যন্তরীন বাস্তুচ্যুত
- প্রত্যাগমনকারী
- শরণার্থী
- আশ্রয়সন্ধানী ব্যক্তি
- রাষ্ট্রহীন ব্যক্তি
- বিদেশী নাগরিক

বিঃ দ্রঃ ভুক্তভোগী যদি কোন ত্তীয় পক্ষ বা অন্য কোন উপায়ে নিজে না এসে অন্যকে দিয়ে তার তথ্য পাঠায় তবে
সেক্ষেত্রে সে কেস কোনভাবে গৃহীত হবে না। তবে ভুক্তভোগীর জীবনের ঝুঁকি থাকলে , পিএসইএ ঘটনা ঘটলে ,
কেয়ারিং ফর চাইল্ড সারভাইবার কেসের ক্ষেত্রে কেস ওয়ার্কারকে বাধ্যতামূলক রিপোর্ট করতে হবে। বাধ্যতামূলক
রিপোর্ট মৌখিক বা ই-মেইলেও হতে পারে। কিন্তু সবক্ষেত্রেই ভুক্তভোগীর (ইনফরম্ড কনসেন্ট) সম্মতি আবশ্যিক।
এক্ষেত্রে ভুক্তভোগীর নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে।

এছাড়াও যে বিষয়সমূহ লিপিবদ্ধ করতে হবে:

- ভুক্তভোগী একজন প্রতিবন্ধী ব্যক্তি কিনা
- পরিবার থেকে বিচ্ছিন্ন শিশু ও একাকী শিশু

- বাস্তুচ্যুতির সময়ে ভুক্তভোগী কোন পর্যায়ে ছিল
- ঘটনার স্থান/ সাব এরিয়া
- ঘটনা সংগঠিত হওয়ার সময়
- ঘটনাটি সমাজের প্রচলিত খারাপ প্রথা কিনা
- ভুক্তভোগী অন্য কোথাও এই ঘটনাটি রিপোর্ট করেছেন কিনা
- ভুক্তভোগীর সাথে অতীত এ কোন সহিংসতা হয়েছে কিনা
- প্রথম ঘটনা সংগঠনকারী ও ২য় ঘটনা সংগঠনকারী
- ঘটনা সংগঠনকারীর সাথে ভুক্তভোগীর সম্পর্ক নির্দিষ্ট করে বলতে হবে
- ঘটনা সংগঠনকারীর পেশা
- কেস পরিকল্পনা ও সেবা প্রদানের জন্য গৃহীত পরিকল্পনাসমূহ

কোডং:

- কেস ওয়ার্কারের কোড (সংস্থা দেবে)
- ঘটনার কোড-সংস্থার কোড+ স্থানের কোড+ কর্মীর কোড +ঘটনার কোড
- সুপারভাইজার কোড - ভুক্তভোগী মায়ের নামের প্রথম অক্ষর+ভুক্তভোগী মায়ের কততম সন্তান+ তার জন্ম সালের শেষ দুই অংক (যেমন ১৯৯২ হলে ৯২ সংখ্যাটি যুক্ত হবে)।

GBVIMS+ পর্যালোচনা: ঘটনার নথি (Incident Record) ও কেস ম্যানেজমেন্ট উভয়ই GBVIMS+ V2 এ লিপিবদ্ধ হবে।

GBVIMS এবং GBVIMS+ এর পার্থক্যসমূহ:

GBVIMS	GBVIMS+ V2
তথ্যের গুণগত মানরক্ষা করা হতো না	তথ্যের গুণগত মানরক্ষা করা হয়
মনিটরিং এর জন্য পর্যাপ্ত ডাটা থাকত না	মনিটরিং এর জন্য পর্যাপ্ত ডাটা থাকে
তথ্য ফাঁস হয়ে যেতে	তথ্য গোপন থাকে
প্রটোকল সঠিকভাবে মানা হতো না	প্রটোকল মানা হচ্ছে
সনাক্ত করার মত তথ্যসমূহ সংরক্ষণ করা হতো না	সনাক্ত করার মত তথ্য গুলো সংরক্ষণ করা যাচ্ছে
GBVIMS কেবল তথ্য ব্যবস্থাপনা টুল	GBVIMS+ হল কেস ম্যানেজমেন্ট+তথ্য ব্যবস্থাপনা

GBVIMS+V2 এর উপকারীতা:

- সহজ সরল ও উপযোগী
- তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণের আর্দশ উপায়/মাধ্যম
- জিরিভি কেসম্যানেজমেন্টে সেবাদানকারীদের জন্য মানদণ্ড হিসেবে বিবেচিত।

জিৰিভি কেস ম্যানেজমেন্ট এবং GBVIMS+ এর শ্ৰেণী বিভাগ:

GBV কেস ম্যানেজমেন্ট	GBVIMS+
শাৰীৱিক সহিংসতা	ধৰ্ষণ
যোন সহিংসতা	শাৰীৱিক আক্ৰমণ
মনসিক / আবেগিক সহিংসতা	যোন আক্ৰমণ
আৰ্থ- সামাজিক সহিংসতা	জোৱ পূৰ্বক বাল্য বিবা
	ভৱনপোষনে অনীহা- অস্বীকৃতি
	আবেগিক অবমাননা

১৪ বছৱের কম বয়সী কারও সাথে স্পৰ্শ না কৱেও যদি যোনভাবে হয়ৱানি কৱা হয় তবে তা যোন আক্ৰমণ হিসেবে গণ্য হবে।

GBVIMS+ এর উদ্দেশ্যসমূহ:

- তথ্য সংৰক্ষণ
- সেবাৱ ধাৰাবাহিকতা
- অগ্রগতি পৰ্যবেক্ষন
- পৰিচয়াৱ মান
- সহিংসতাৰ বিশ্লেষণ

GBVIMS+ ব্যবহাৱ কৱাৱ জন্য কী কী নিৰ্ণয়ক থাকতে হবে:

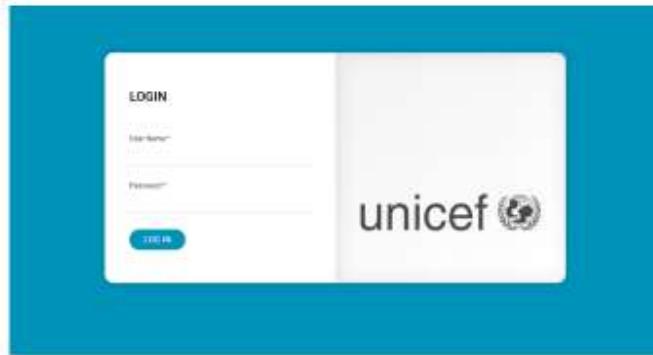
- সংস্থায় GBVIMS+ ব্যবহাৱ সম্পৰ্কিত জ্ঞান ও দক্ষ কৰ্মী থাকতে হবে
- GBV সাব সেষ্টৱেৱ সাথে সমন্বয় থাকতে হবে
- GBV কেস ম্যানেজমেন্ট সেবাদানকাৰী হতে হবে

GBVIMS+ ব্যবহার পদ্ধতি:

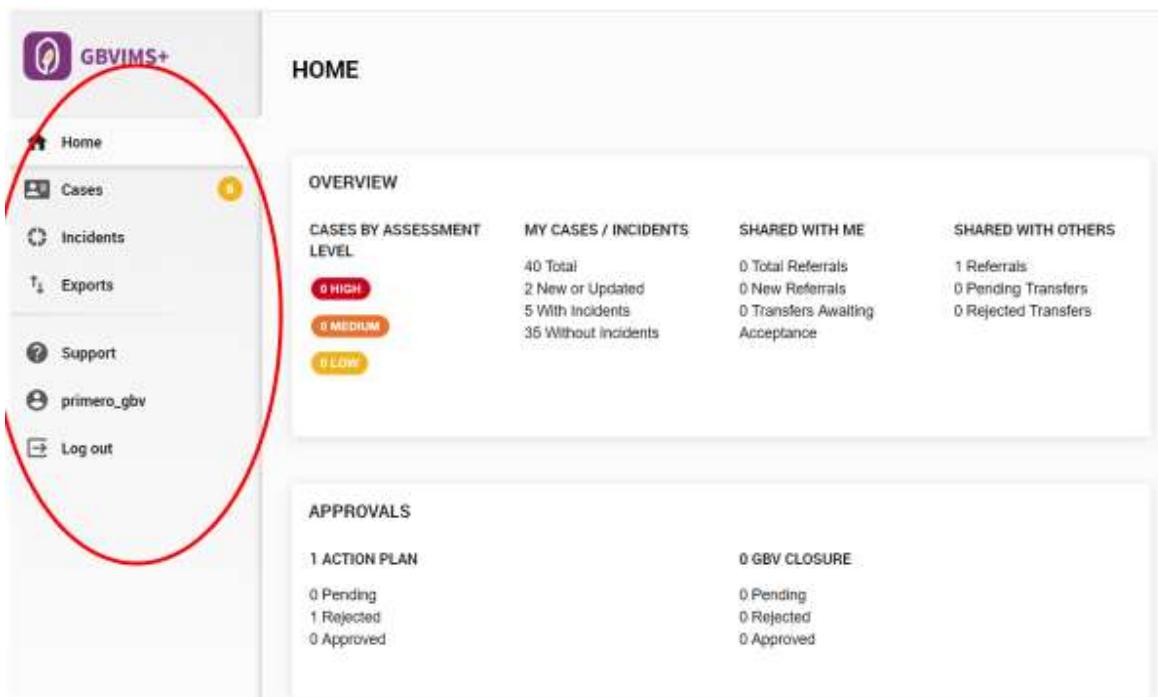
GBVIMS+ ব্যবহার সংক্ষিপ্ত প্রশ্নসমূহ:

- লগইন করলে প্রথমে কি দেখতে পাওয়া যায়?
- নতুন কেস কোথা হতে খোলতে হয়?
- সম্মতিপত্র সম্পর্ক হলে কোথায় মার্ক করতে হবে?
- কোথায় হতে নতুন কেস পরিকল্পনা সংযুক্ত করতে হয়?
- ফলোআপের জন্য নথি কোথায় সংযুক্ত করতে হয়?
- কিভাবে ফ্ল্যাগ যুক্ত করতে হবে?
- স্থানচূড়িত অবস্থানযাচী কেস কিভাবে খোঁজ/ফিল্টার করতে হবে?
- বিদ্যমান কেসে কোথায় হতে ইন্সিডেন্ট ফরম তৈরি করতে হয়?
- ঘটনা সংঘর্ষকারী ও ভুক্তভোগীর সম্পর্ক কোথায় সংযুক্ত করতে হয়?
- লিগ্যাল সহায়তা সেবার জন্য কোথায় হতে রেফারাল সংযুক্ত করতে হয়?
- কোথায় ঘটনার তারিখ সংযুক্ত করতে হয়?
- কোথায় সাপোর্ট অপশন খুঁজে পাওয়া যাবে?

Logging In



- To log in to Primero/GBVIMS+ you will need a **username** and **password** that should be assigned to you.
- Click in the username box and type in your unique username. Then, enter your password in the field below.



The image shows the GBVIMS+ home screen. On the left is a sidebar with the following navigation options:

- Home
- Cases (highlighted with a red circle)
- Incidents
- Exports
- Support
- primero_gbv
- Log out

The main content area is titled "HOME". It contains two main sections: "OVERVIEW" and "APPROVALS".

OVERVIEW

CASES BY ASSESSMENT LEVEL	MY CASES / INCIDENTS	SHARED WITH ME	SHARED WITH OTHERS
0 HIGH	40 Total 2 New or Updated 5 With Incidents 35 Without Incidents	0 Total Referrals 0 New Referrals 0 Transfers Awaiting Acceptance	1 Referrals 0 Pending Transfers 0 Rejected Transfers
0 MEDIUM			
0 LOW			

APPROVALS

ACTION PLAN	GBV CLOSURE
0 Pending 1 Rejected 0 Approved	0 Pending 0 Rejected 0 Approved

Dashboard & Home Page

GBVIMS+

HOME

OVERVIEW

CASES BY ASSESSMENT LEVEL	MY CASES / INCIDENTS	SHARED WITH MC	SHARED WITH OTHERS
4 Total 4 New 0 Pending 0 Rejected 0 Approved	46 Total 2 New or Updated 6 WIn incidents 35 Without Incidents	0 Total Referrals 0 New Referrals 0 Transfers Pending 0 Acceptance	1 Pending 0 Pending Transfers 0 Rejected Transfers

APPROVALS

ACTION PLAN	GBV CLOSURE
0 Pending 1 Rejected 0 Approved	0 Pending 0 Rejected 0 Approved

unicef

English

GBVIMS+

INCIDENTS

Rows per page: 20 | 1-14 of 14

ID	SURVIVOR CODE	DATE OF INTERVIEW	DATE OF INCIDENT	VIOLENCE TYPE	
104	f780e54	2020-10-14			
	feb2825	2020-10-14	2020-10-02		
	efabf22	2020-10-14			
	bcc085f0	Tjvnc	2020-10-14	2020-10-12	
	2e68546	Tjvnc	2020-10-14		
	4ebddfe	2020-10-14		Forced Marriage	
	03f1ed5	122345	2020-10-14	2020-10-07	Physical Assault
	bdc7405	122345	2020-10-12	2020-10-05	Sexual Assault
	d99537b		2020-07-21	2020-09-16	
	290016		2020-10-09	2020-10-01	
	a1de59b	A8498	2020-09-21	2020-09-20	Rape

FILTERS

SEARCH

APPLY SAVE CLEAR

Flagged

Violence Type

Agency Office (GBV field)

User Groups

Status

Status

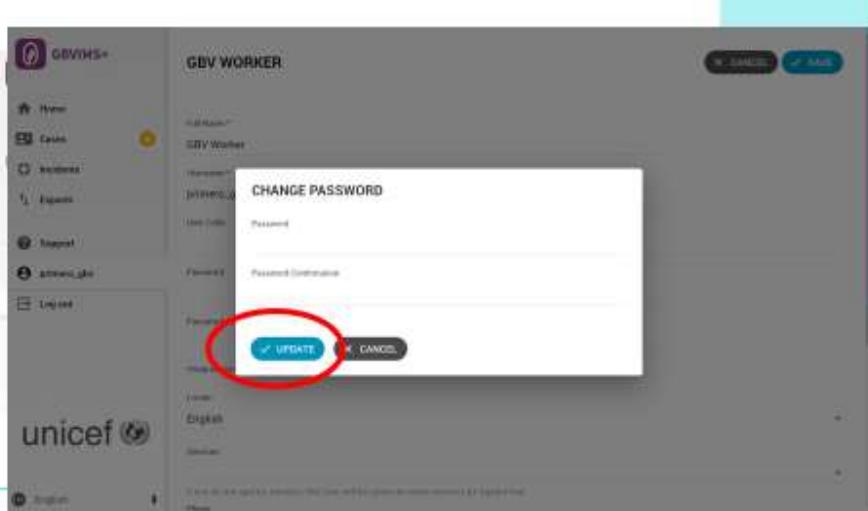
Enabled / Disabled

unicef

English

How to change password?

1. Click on your username
1. Click on Edit (pencil icon)
1. Under 'Password confirmation' click the 'change password' hyperlink.
1. A pop-up will appear. Enter the new password and reenter it under 'password confirmation'
1. Click Update



Language Settings

The screenshot shows the GBVIMS+ application interface. On the left, there is a sidebar with navigation links: Home, Cases (highlighted), Incidents, Exports, Support, primero_gbv, and Log out. Below the sidebar, the UNICEF logo is displayed. In the bottom-left corner of the main content area, there is a small globe icon followed by the word "English". A red circle highlights this "English" button.

ID#	SURVIVOR CODE	CASE OPEN DATE
d3b348f		15-Oct-2020 14:51
a2865db		15-Oct-2020 13:54
aa60168		14-Oct-2020 19:01
6ebf17c		14-Oct-2020 15:41
82d09b7	Tvjnvc	14-Oct-2020 15:40
d044a45		14-Oct-2020 15:37
ab10b5e	122345	14-Oct-2020 15:18
79fc342		28-Sep-2020 20:30
2342e1e	1234nyu	22-Sep-2020 15:03
3f83e97		17-Sep-2020 21:32
252b9fc		17-Sep-2020 21:25
cbe7ad0		17-Sep-2020 21:18

How to change

1. Click on the globe in the bottom left of the screen
1. A pop-up will appear with language options (e.g. English, French, Arabic etc.). Click on the language you prefer.
2. The languages of the interface will automatically change.

This screenshot shows the same GBVIMS+ interface as the first one, but with a language selection dialog box open. The dialog box has a "Français" option selected. A red circle highlights this "Français" button. The rest of the interface, including the sidebar and the main content area, remains the same as the first screenshot.

ID#	SURVIVOR CODE	CASE OPEN DATE
d3b348f		15-Oct-2020 14:51
a2865db		15-Oct-2020 13:54
aa60168		14-Oct-2020 19:01
6ebf17c		14-Oct-2020 15:41
82d09b7	Tvjnvc	14-Oct-2020 15:40
d044a45		14-Oct-2020 15:37
ab10b5e	122345	14-Oct-2020 15:18
79fc342		28-Sep-2020 20:30
2342e1e	1234nyu	22-Sep-2020 15:03
3f83e97		17-Sep-2020 21:32
252b9fc		17-Sep-2020 21:25
cbe7ad0		17-Sep-2020 21:18

Cases List View

ID	INCIDENT CODE	CASE OPEN DATE	INCIDENT TYPE
1	12345678	14-Oct-2020 15:41	
2	98765432	14-Oct-2020 15:40	
3	12344445	14-Oct-2020 15:37	
4	12345678	14-Oct-2020 15:16	
5	76543210	29-Sep-2020 20:36	
6	12345678	20-Sep-2020 18:08	
7	12345678	17-Sep-2020 21:00	
8	12345678	17-Sep-2020 21:05	
9	12345678	17-Sep-2020 21:18	
10	1234567890	17-Sep-2020 17:38	
11	12345678	16-Sep-2020 22:06	
12	12345678	14-Sep-2020 21:19	

- When you want to see a list of the cases you have to, click on 'cases' from the navigation bar on the left
- The case list view is then displayed

Incident List View

ID	INCIDENT CODE	DATE OF REPORTING	DATE OF INCIDENT	INCIDENT TYPE
1	12345678	2020-09-14		
2	12345678	2020-09-14	2020-09-09	
3	12345678	2020-09-14		
4	12345678	2020-09-14	2020-09-12	
5	12345678	2020-09-14		
6	12345678	2020-09-14		Forced Marriage
7	12345678	2020-09-14	2020-09-07	Physical Assault
8	12345678	2020-09-12	2020-09-08	Sexual Assault
9	12345678	2020-07-27	2020-07-18	
10	12345678	2020-09-09	2020-09-09	
11	12345678	2020-09-07	2020-09-05	Rape
12	12345678	2020-09-07	2020-09-07	
13	12345678	2020-09-07	2020-09-07	

- When you want to see a list of the incidents you have to do the same thing, i.e. click on 'incidents' from the navigation bar on the left
- The incident list view is then displayed

Filtering



Home

Cases

Incidents

Exports

Support

primero_gbv

Log out

unicef

CASES

Rows per page: 20 ▾ 1-20 of 40 ▾

<input type="checkbox"/> ID	SURVIVOR CODE	CASE OPEN DATE
<input type="checkbox"/> 6ebf17c		14-Oct-2020 15:41
<input type="checkbox"/> 82d0967	Tvjmvc	14-Oct-2020 15:40
<input type="checkbox"/> d044e45		14-Oct-2020 15:37
<input type="checkbox"/> ab10b5e	123345	14-Oct-2020 15:18
<input type="checkbox"/> 79fc342		28-Sep-2020 20:30
<input type="checkbox"/> 2342e1e	12345tyu	22-Sep-2020 15:03
<input type="checkbox"/> 3fb3e97		17-Sep-2020 21:32
<input type="checkbox"/> 252b9fc		17-Sep-2020 21:25
<input type="checkbox"/> cbc7ad0		17-Sep-2020 21:18
<input type="checkbox"/> a22b0de	1235567890	17-Sep-2020 17:50
<input type="checkbox"/> b4f0833	3456ertrt	14-Sep-2020 22:56

+ NEW



X

FILTERS

SAVED SEARCHES

APPLY

SAVE

CLEAR

Age Range



Sex



No Activity



Status



Status



Open

Closed

Transferred

Duplicate

Filtering

Cases >

CASES

Rows per page: 20 ▾ 1-20 of 41 ▾

<input type="checkbox"/> ID	SURVIVOR CODE	CASE OPEN DATE
<input type="checkbox"/> ax6116		14-Oct-2020 19:07
<input type="checkbox"/> ax6117u		14-Oct-2020 19:06
<input type="checkbox"/> 1241987	Tyuu	14-Oct-2020 15:46
<input type="checkbox"/> d044e45		14-Oct-2020 15:07
<input type="checkbox"/> ax6118e	123345	14-Oct-2020 15:18
<input type="checkbox"/> 79fc342		18-Sep-2020 21:19
<input type="checkbox"/> 2342e1e	12345tyu	18-Sep-2020 15:03
<input type="checkbox"/> 3fb3e97		17-Sep-2020 21:32
<input type="checkbox"/> 252b9fc		17-Sep-2020 21:25
<input type="checkbox"/> cbc7ad0		17-Sep-2020 21:18
<input type="checkbox"/> a22b0de	1235567890	17-Sep-2020 17:50
<input type="checkbox"/> b4f0833	3456ertrt	14-Sep-2020 22:56
<input type="checkbox"/> 2342e1e		14-Sep-2020 21:19
<input type="checkbox"/> 3fb3e97		14-Sep-2020 21:18
<input type="checkbox"/> 252b9fc		14-Sep-2020 21:18
<input type="checkbox"/> cbc7ad0		14-Sep-2020 21:18
<input type="checkbox"/> a22b0de		14-Sep-2020 21:18
<input type="checkbox"/> b4f0833		14-Sep-2020 21:18
<input type="checkbox"/> 2342e1e		14-Sep-2020 21:18
<input type="checkbox"/> 3fb3e97		14-Sep-2020 21:18
<input type="checkbox"/> 252b9fc		14-Sep-2020 21:18
<input type="checkbox"/> cbc7ad0		14-Sep-2020 21:18
<input type="checkbox"/> a22b0de		14-Sep-2020 21:18
<input type="checkbox"/> b4f0833		14-Sep-2020 21:18

+ NEW



X

FILTERS

SAVED SEARCHES

APPLY

SAVE

CLEAR

Age Range



Sex



No Activity



Status



Enabled / Disabled



Flagged



My Cases



Cases by Workflow



Action Plan



WIF Status



Displacement Status



Agency Office (EW Only)



User Groups



Filtering

Incidents >

INCIDENTS

ID	SURVIVOR CODE	DATE OF INTERVIEW	DATE OF INCIDENT	VIOLENCE TYPE
<input type="checkbox"/> f760e6a		2020-10-14		
<input type="checkbox"/> fab2625		2020-10-14	2020-10-02	
<input type="checkbox"/> fabf22		2020-10-14		
<input type="checkbox"/> bc085f0	Tvjmc	2020-10-14	2020-10-12	
<input type="checkbox"/> 2e68540	Tvjmc	2020-10-14		
<input type="checkbox"/> 4ebddfe		2020-10-14		Forced Marriage
<input type="checkbox"/> 09f1ed5	122345	2020-10-14	2020-10-07	Physical Assault
<input type="checkbox"/> bdc7405	122345	2020-10-12	2020-10-06	Sexual Assault
<input type="checkbox"/> d895376		2020-07-21	2020-03-16	
<input type="checkbox"/> 2f6e216		2020-10-08	2020-10-01	
<input type="checkbox"/> a1049b6	AB498	2020-08-23	2020-08-20	Rape
<input type="checkbox"/> 9542a17		2020-10-03		
<input type="checkbox"/> 0954a2f		2020-10-03	2020-09-08	
<input type="checkbox"/> 0a24a44	C464123	2020-09-14	2020-09-14	Rape

Rows per page: 20 | 1-14 of 14

SEARCH

APPLY

Flagged

Violence Type

Agency Office (GBV field)

User Groups

Status

Age Range

Incident Location

By Date

Protection Status

Status

Unassessed/Mis

Reassess/Cat

Open or Unassess/Wil

APPLIED / CANCELLED

APPLY

CANCELLED

Quick Search

GBVIMS+

INCIDENTS

ID	SURVIVOR CODE	DATE OF INTERVIEW	DATE OF INCIDENT	VIOLENCE TYPE
<input type="checkbox"/> f760e6a		2020-10-14		
<input type="checkbox"/> fab2625		2020-10-14	2020-10-02	
<input type="checkbox"/> fabf22		2020-10-14		
<input type="checkbox"/> bc085f0	Tvjmc	2020-10-14	2020-10-12	
<input type="checkbox"/> 2e68540	Tvjmc	2020-10-14		
<input type="checkbox"/> 4ebddfe		2020-10-14		Forced Marriage
<input type="checkbox"/> 09f1ed5	122345	2020-10-14	2020-10-07	Physical Assault
<input type="checkbox"/> bdc7405	122345	2020-10-12	2020-10-06	Sexual Assault
<input type="checkbox"/> d895376		2020-07-21	2020-03-16	

ROWS

SEARCH

FILTERS

SAVED SEARCHES

APPLY

SAVE

CLEAR

Flagged

Violence Type

Agency Office (GBV field)

User Groups

Status

Status

Open

Closed

Unassessed



Action Buttons: New case

The screenshot shows the 'CASES' list page. At the top right, there are two buttons: '+ NEW' (highlighted with a red circle) and a three-dot menu icon. Below these are search and filter options, including 'FILTERS' and 'SAVE SEARCHES'. On the left, a sidebar menu includes 'Home', 'Cases' (which is selected), 'Incidents', 'Exports', 'Support', 'primero_gbv', and 'Log out'. The 'unicef' logo is visible at the bottom left.

Other Action Buttons

The screenshot shows a survivor information form for 'CASE ID: 06EB8CB'. The left sidebar lists various modules: Record Information, Consent for Services, Survivor Information (selected), Survivor Assessment, Action Plan, Safety Plan, Consent for Referrals, Case Closure, Referral, Psychosocial functionality scale, Felt stigma scale, and Other Documents. On the right, the 'SURVIVOR INFORMATION' section displays fields like Long ID, Case ID, and Name. A 'PLAN' dropdown menu is open, listing: Refer Case, Transfer Case, Create Incident, Close, Disable, Request Approval, and Export. The 'unicef' logo is visible at the bottom left.

GBVIMS+

INCIDENTS

+ NEW

Search X

FILTERS SAVED SEARCHES

APPLY SAVE CLEAR

ID	SURVIVOR CODE	DATE OF INTERVIEW	DATE OF INCIDENT	VIOLENCE TYPE
	f760e54	2020-10-14		
	feb2625	2020-10-14	2020-10-02	
	efabf22	2020-10-14		
	bcc085f0	Tvjnvc	2020-10-14	2020-10-12
	2e68546	Tvjnvc	2020-10-14	
	4ebddfe	2020-10-14		Forced Marriage
	03f1ed5	122345	2020-10-14	2020-10-07
	bdc7405	122345	2020-10-12	2020-10-05
	d99537b		2020-07-21	2020-09-16

Rows per page: 20 1-14 of 14

Filters Saved Searches

APPLY SAVE CLEAR

Flagged

Violence Type

Agency Office (GBV field)

User Groups

Status

Status

- Open
- Closed
- Transferred

- **Cases** are individual cases for case management (i.e. survivors)
- **Incidents** are an individual act of violence as reported by survivors

GBVIMS+ allows for managing cases & incident recording



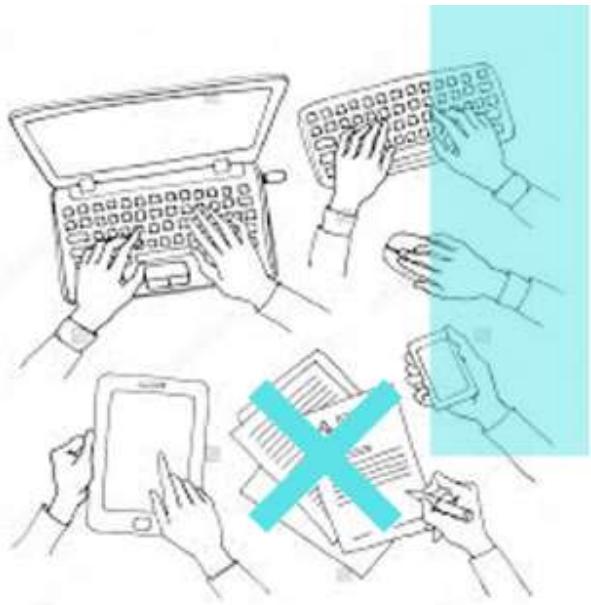
Form Group

The screenshot shows the GBVIMS+ software interface. On the left, a sidebar menu lists various case-related modules: Home, Cases, Incidents, Exports, Support, and primero_gbv. The 'Cases' option is selected and highlighted with a yellow circle. A red oval highlights the 'Action Plan' section of the main content area. The main content area displays a 'CASE ID: AA60168' header. Below it is a 'SURVIVOR INFORMATION' section containing fields for Long ID, Case ID, Marked for delete? (with a checkbox), Case Status (set to Open), Name (with placeholder '*****'), View Note, and Survivor Code. At the top right of the main content area are 'CANCEL' and 'SAVE' buttons.

This screenshot shows a modal dialog box titled 'ACTIONS' overlying the previous interface. The dialog contains fields for 'Type of Need' (with placeholder '(Select...)'), 'Type of Intervention' (with placeholder '(Select...)'), and 'Consent for Referrals' (with options 'Yes' and 'No'). It also includes a 'Specify Name, Facility or Agency/Organization as applicable' field and an 'Appointment Date' field with a calendar icon. At the bottom of the dialog are '✓ ADD' and 'X CANCEL' buttons. The background of the main interface is dimmed, and a 'SAVE' button is visible at the top right of the main window.

Forms

- Forms in GBVIMS+ are just like paper-based forms.
 - Hold the information entered in the system
- Cases section** based on "Interagency Gender Based Violence Case Management Guidelines (2017)".
- Incident section** based on the GBVIMS Intake Form used in your context.



Data Fields

Help Text & Guidance



SURVIVOR INFORMATION

Survivor Profile
Provide basic demographic information on the survivor, including sex, age and displacement status and any other relevant information.

Guidance

Survivor Context (or Background) Information
This is the demo text. This is the demo text.

Handover

SURVIVOR ASSESSMENT

Survivor Profile
Provide basic demographic information on the survivor, including sex, age and displacement status and any other relevant information.

Guidance

Consent for Services
Did the survivor provide consent to engage in services offered by you?

Yes

ACTIONS

None assigned, yet you can assign one for this survivor (Select...)

Referred
Service provided by your agency
Services already received from another agency
Service not applicable
Referral declined by survivor
Service unavailable

2020
Thu, Oct 1

< Oct 2020 >

1	2	3
4	5	6
7	8	9
10	11	12
13	14	15
16	17	18
19	20	21
22	23	24
25	26	27
28	29	30
29	30	31

By Date

Interview Date

From: 15-Oct-2020

To: 15-Oct-2020

Closure Checklist

Case Closure Reasons

Survivor's needs have been met to the extent possible	There has been no contact with survivor for a specified period (e.g., more than 30 days)	Survivor's manager to close the case	Survivor left the area or no longer lives there	The case was transferred to another organization	The case was closed because of funding constraints of the service provider
---	--	--------------------------------------	---	--	--

GBVIMS+

CASE ID: A2865DB

X CANCEL ✓ SAVE

Home

Cases

Incidents

Exports

Support

primero_gbv

Log out

SURVIVOR ASSESSMENT

Survivor Profile
Provide basic demographic information on the survivor, including sex, age and displacement status and any other relevant information.

Guidance

Survivor Context (or Background) Information

Guidance

Adult survivor's family situation:

R Is she married and/or living with an intimate partner? (If her husband/intimate partner is not the perpetrator, does he know about what happened to her)?

F Does she have children? If so, how many and how old are they? Do her children live with her?

Other documents

Client Feedback

Guidance

Specific considerations for child cases

Where does data collection using Primero/GBVIMS+ fit in?

- **After survivor leaves**, social worker completes the Case tab with linked GBV incident using web/mobile Primero/GBVIMS+ .



GBVIMS+ কেস ম্যানেজমেন্ট ধাপ সমূহ সম্পর্কে আলোচনা

GBVIMS+ ও GBV কেস ম্যানেজমেন্ট এর পার্থক্য:

- GBVIMS+ কেবল একটি তথ্য ব্যবস্থাপনা টুল।
- GBVIMS+ কেস ম্যানেজমেন্ট কোন তথ্য ব্যবস্থাপনা টুল না ; এটি ভুক্তভোগীর প্রয়োজন মূল্যায়ন করে তার জন্য সহায়তা নিশ্চিত করে।
- ইন্সিডেন্ট রেকর্ডার ও কেস GBVIMS+ দুটোই GBVIMS + এর আওতায় থাকে।
- GBVIMS + তথ্য সংরক্ষণের পরিধি কম কিন্তু কেস GBVIMS+ এ তথ্য সংরক্ষণের সুবিধা ও পরিধি অনেক বেশী।
- কেস ম্যানেজমেন্ট অফলাইন ভার্সন এবং GBVIMS + অনলাইন ভার্সন।

GBVIMS + এ কেস ম্যানেজমেন্ট এর ধাপের সম্পৃক্তকরণ:

সেবাদানের তথ্যসমূহ ফরমে লিপিবদ্ধ করার জন্য সম্মতি: সম্মতি মূলত ২ প্রকার : মৌখিক ও লিখিত।

লিখিত সম্মতি ৩ ধরণের : কেস ম্যানেজমেন্ট সেবা শুরু হওয়ার আগে , তথ্য শেয়ার এর জন্য এবং রফারেল (অন্য সংস্থার কাছ থেকে সেবা আদায়) এর জন্য ।

কেস ওয়ার্কার উপরোক্ত বিষয়সমূহ ও ভুক্তভোগীর তথ্য বিনিময়ের অনুমতি নির্দিষ্ট ফরমে লিপিবদ্ধকরণ সম্পন্ন করবে।

ভুক্তভোগীর তথ্য: পরিচিতি ও সম্পৃক্তকরণ ধাপে সম্মতি নেয়ার পর ভুক্তভোগীর প্রাথমিক তথ্য লিপিবদ্ধ করা হয়। কেস ওয়ার্কার এ কাজটি করেন।

মূল্যায়ন: কেস ফরমের মতই GBVIMS+ এ ও ভুক্তভোগীর প্রয়োজনের উপর ভিত্তি করে যে মূল্যায়নও তা লিপিবদ্ধ করা হয়।

কেস ম্যানেজমেন্ট এর তথ্যগুলোর মজবুত রেকর্ড থাকার জন্যই GBVIMS+ এ লিপিবদ্ধ করা হয়।

কেইস পরিকল্পনা: যে পরিকল্পনাগুলো নেয়া হয় ভুক্তভোগীকে সেবা দেয়ার জন্য সেগুলো একইভাবে GBVIMS+ এও লিপিবদ্ধ করা হয়।

নিরাপত্তার পরিকল্পনা : কেস ম্যানেজমেন্ট হার্ডকপির মতই GBVIMS + এও নিরাপত্তার পরিকল্পনার তথ্যগুলো লিপিবদ্ধ করা হয়। এর উদ্দেশ্য হল ভুক্তভোগীর সম্ভাব্য ঝুঁকি , এর প্রশমন এবং কাদের দ্বারা সে পরবর্তীতে সহায়তা পেতে পারে এ বিষয়গুলো সংরক্ষিত থাকে।

রেফারেল: GBVIMS + দুভাবে রেফারেল লিপিবদ্ধ করা হয়। একটি হল আভ্যন্তরীন রেফারেল, বহির্গামী রেফারেল। আভ্যন্তরীন রেফারেল তাদের করা হয় যারা GBVIMS + এ অন্তর্ভুক্ত আছে। যেসকল সংস্থা GBVIMS + এ অন্তর্ভুক্ত নেই তাদেরকে অনলাইন রেফারেল তথ্যবলু এপ্লিকেশনটির হার্ডকপির সাথে “ইন্টারএজেন্সি রেফারেল ফরম” ও দেয়া হয়।

কেস ফলো-আপ ও ক্লোজার: হার্ডকপির ন্যায় একটি কেসের তথ্যগুলো GBVIMS + এও লিপিবদ্ধ করা হয়।

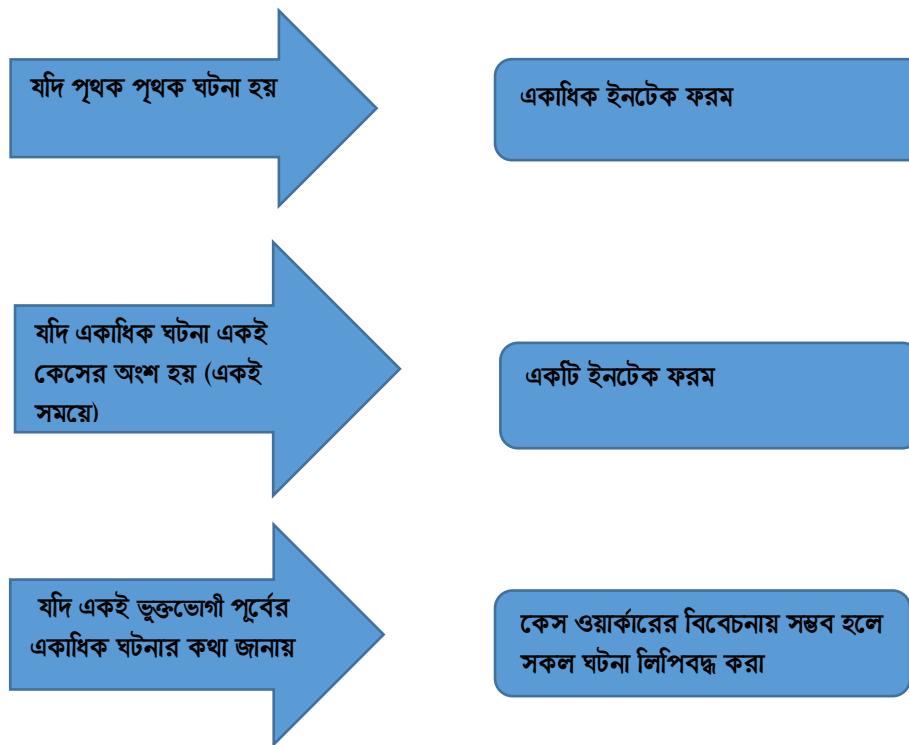
ভুক্তভোগীর প্রতিক্রিয়া: কেস সমাপনের সময় অর্থাৎ সমস্ত সেবাদানের পর, তার ফলোআপের পর কেসটি বন্ধ করার প্রস্তুতি নেয়ার সময় ভুক্তভোগীর মন্তব্য, সন্তুষ্টি বিষয়ক মতামত নেয়া হয়।

GBVIMS+ এর ব্যবহার ও ঘটনা পর্যবেক্ষণ

কেস ও ঘটনার (Incident) সম্পর্ক:

সাধারণত একটি কেসে একজন ভুক্তভোগী থাকে। তবে প্রতিটি ভুক্তভোগীর একাধিক ঘটনা থাকতে পারে।

একই সময়ে একই ভুক্তভোগী একাধিক ঘটনার ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত উপায়ে ফরম পূরণ করতে হয়:



কেস সনাক্তকরণ:

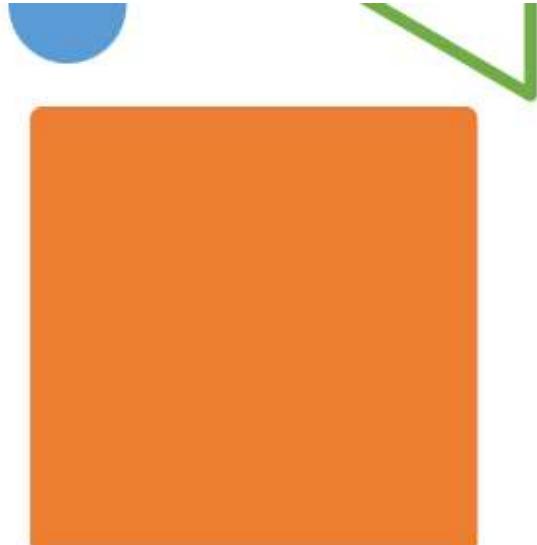
Cases and Incidents Quiz

You are a caseworker using Primero/GBVIMS+ for documenting your GBV case management process and incident tracking. You will be presented with a scenario and examples of actions that you could take. Each scenario is related to how many case files & incidents you would create.

Select all the correct action(s) you would take in each scenario.



॥



1. Khadija reports to you that she was raped by two members of an armed group when she was abducted a few months ago.

- A. Create 1 case on Primero/GBVIMS+ and then create 1 incident link
- A. Create 1 case on Primero/GBVIMS+ and then create 2 separate incident links
- A. Create 2 separate cases on Primero/GBVIMS+





2. Asma, Zarah, and Farah were walking to the market. On the way there they were physically assaulted by some neighbourhood youths.

A. Create 1 case file on Primero/GBVIMS+ and then create 3 incident links

A. Create 3 separate case files on Primero/GBVIMS+

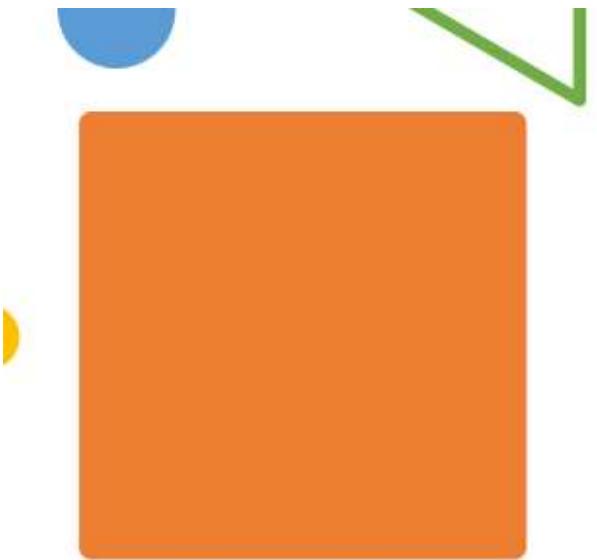
A. Create 3 separate case files on Primero/GBVIMS+. Each case file will be linked to 1 incident.

3. Amina reports to you that on Monday she was physically assaulted by her husband in their home. Then on Friday, while at work, her boss told her that he would sack her if she did not have sex with him.

A. Create 2 case files on Primero/GBVIMS+. Each case file will be linked to 1 incident.

A. Create 1 case file on Primero/GBVIMS+ and then create 2 separate incidents.

A. Create 1 case file on Primero/GBVIMS+, link it to 1 incident, and then update this on Friday.



4. Fatima reports to you that she has been married to her husband for 5 years. He frequently beats her. The last time he physically assaulted her was last week Tuesday.

- A. Create 1 case file on Primero/GBVIMS+, link it to 1 incident
- A. Create 1 case file on Primero/GBVIMS+, link it to as many incidents as possible
- A. Create multiple case files, link these to multiple incidents



5. Fatima returns on Friday, and reports that her husband beat her again. But this time it was worse because he had been drinking with his friends.

- A. Update the GBV incident form you filled for her the last time she came in.
- A. Link a new incident to Fatima's case file
- A. Update Fatima's case file but not create a new incident.



GBVIMS+ এর তত্ত্বাবধান প্রক্রিয়া

তত্ত্বাবধান কী এবং কেন এটি গুরুত্বপূর্ণ:

কেস ম্যানেজমেন্ট তত্ত্বাবধানে কাজের দুটি মূল দিক লক্ষ্য রাখতে হয়:

- সেবা প্রদান
- কর্মীদের মানসিক চাপ কমানো এবং সুস্থতার দিকে লক্ষ্য রাখা

কেস তত্ত্বাবধায়কের ৫টি গাইডিং প্রিলিপাল/ নির্দেশিত নীতিমালা:

- তত্ত্বাবধানে তাকে নিয়মিত হতে হবে এবং ধারাবাহিকতা রক্ষা করতে হবে
- সহযোগিতামূলক তত্ত্বাবধান করতে হবে
- GBV কেস ব্যবস্থাপনায় কর্মীদেরকে শেখার এবং পেশাদারিত্ব বিকাশের সুযোগ প্রদান করতে হবে
- যেখানে কর্মীরা অনি঱াপদবোধ করবে সেখানে ব্যবস্থাপককে নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে
- কর্মীদের ভালো শিখনসমূহকে অনুশীলনের সুযোগ করে দেওয়া

তত্ত্বাবধায়নের পদ্ধতি:

- ব্যক্তিগতভাবে তত্ত্বাবধান করা
- কেস ফাইল পর্যালোচনা করা
- কেস ম্যানেজমেন্ট টিমকে নির্বিচৃতভাবে তত্ত্বাবধান করা

কেস ম্যানেজমেন্ট তত্ত্বাবধায়নের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত টুলসমূহ ব্যবহার করতে হবে:

- স্বতন্ত্র সুপারভিশন/ তত্ত্বাবধান রেকর্ড নথি
- কেস ম্যানেজমেন্ট মিটিং রেকর্ড
- কেস ওয়ার্কারের দক্ষতা মূল্যায়ন টুল
- কেস ম্যানেজমেন্ট সেডেরিং টুল
- কেস আলোচনা টুল
- কেস ফাইল চেকলিস্ট টুল
- পর্যবেক্ষণ টুল

কেস ম্যানেজমেন্টের জন্য ব্যবহৃত ফরমেটসমূহ:

**CONFI
DENTI
AL
CONS
ENT
FOR
SERVI
CES**

The purpose of this form is to document a conversation between the caseworker and the survivor during the initial meeting about your organization's case management services, confidentiality and exceptions to confidentiality, and the survivor's rights. This form should be stored in a separate file from the case file.

I, _____, hereby give permission to receive case management services according to the following:

My caseworker's primary purpose is to promote my safety, dignity, and well-being according to my wishes. She/he understands that only I fully know my own situation. Therefore, I will guide the process of identifying my needs, goals, and what I would like help with.

I have the right to decide what information I wish to share with my caseworker. She/he will never pressure me to share any information which I do not wish to share.

If I am dissatisfied with the services I am receiving, I have the right to discuss any concerns with my caseworker or their supervisor or to discontinue services at any time.

My caseworker will not refer me to any other service without first explaining the purpose of the referral, the way it would be made, and the expected consequences, and receiving my consent. At my request, my caseworker may accompany me to meet with the referred agency.

My name and information about my case will be kept confidential. My caseworker will not share this information with anyone, with the following exceptions:

1. My caseworker may seek guidance from a supervisor in relation to my case. My caseworker would only share information as needed to support me and it will not include information that could identify me.
2. If I express thoughts or plans of committing physical harm to myself or others, my caseworker will take action to protect my safety and the safety of those around me. This action may include speaking with others in my community about my situation. If there is a risk of immediate danger, my caseworker would not need to seek my consent in such cases, but would do her/his best to inform me of actions taken.

Signature/Thumbprint of client:

(or parent/guardian if client is under 18)

CASE ACTION PLAN

Caseworker Code: _____ Date: _____

Action	Who	By when

Survivor Code:

Caseworker Code:

Date:

Follow up meeting is scheduled for (date/time/location):

Caseworker signature and date:
date:

Client/Guardian signature and

CASE FOLLOW-UP FORM

Survivor Code:

Caseworker Code:

Date:

PROGRESS TOWARDS GOALS

Evaluate progress made towards action/goals agreed on in the Case	Not	Met	Explain
Safety			

Health Care			
Psychosocial Support			
Access to Justice			
Other (list other goals made here)			
Other Observations/Caseworker notes			

RE-ASSESSING SAFETY

	Y	N	Explain	Additional Intervention
Are there new or continued risks of danger at home?				
Are there any new or ongoing safety issues the survivor is facing in the community?				

FINAL ASSESSMENT

	Y	N	Explain	Additional Interventions
A. Safety situation is stable Survivor is physically safe, and/or has a plan to keep				
B. Health situation is stable Survivor has no medical problems that require				
C. Psychosocial wellbeing has improved Survivor is engaging in				
D. Access to Justice secured (if applicable)				
E. Other Intervention Needed				

Follow up meeting is scheduled for (date/time/location): _____

CASE CLOSURE FORM

Survivor

Case Opening

Code:

Date: Case

Caseworker

Closure Date

Code:

CASE CLOSURE

CASE CLOSURE CHECKLIST

continued services, listing agencies and contact persons.

Safety plan has been reviewed and is in place.

(explain) _____

YES_____ NO

Person has been informed she or he can resume services at anytime. YES_____ NO

(explain) _____

Case supervisor has reviewed case closure/exit plan.

(explain) _____

YES_____ NO

Explanation notes here:

SUICIDE SAFETY AGREEMENT

I, _____, agree that I will not attempt to cause harm to myself.

I promise to not participate in any activity that could result in intentionally causing myself harm or death.

If I ever have thoughts of suicide, feel like I want to kill myself and/or have the urge to cause harm to myself, I will:

1. Remind myself that _____ cares deeply for me and does not want me to harm myself.
2. Remind myself that when I do _____ I feel a little better.
3. I will contact the following safety person if I am feeling suicidal. (List contact names.)

I know that _____ does not want me to hurt myself and cares about me very much.

Signed: _____

SAMPLE REFERRAL PROTOCOL⁶⁹

Purpose

The purpose of this referral protocol is to establish a clear reporting and referral system so that GBV survivors and others know to whom they should report and what sort of assistance survivors can expect to receive from the health, social welfare, law enforcement, legal and justice sectors.

Principles

A GBV survivor has the freedom and the right to disclose an incident to anyone. The person may disclose their experience to a trusted family member or friend, or seek help from a trusted individual or organization in the community. A GBV survivor might choose to seek some form of legal protection and/or redress by making an official "report" to a government agency, such as police or other local authorities.

Anyone the survivor tells about their experience has a responsibility to give honest and complete information about services available and to make sure the survivor has support throughout the process.

Always observe the basic guiding principles:

- Safety
- Confidentiality
- Dignity and self-determination
- Non-discrimination

Keep the number of people informed of the case to an absolute minimum to ensure client confidentiality. The fewer people involved, the easier it is to ensure client confidentiality.

⁶⁷ UNICEF. (2014). *Communities Care Programme: Transforming Lives and Preventing Violence*. UNICEF, New York.

Mandatory Reporting Procedures

You need to review and take into account any mandatory reporting laws and/or policies that require certain individuals or professionals to report certain types GBV.

Mandatory reporting requirements can create a dilemma because of the potential for conflict with the guiding principles of respect for confidentiality, dignity and rights of survivors. You will need to understand any mandatory reporting requirements, including reporting mechanisms and investigation procedures.

Document procedures for addressing mandatory reporting here. This includes:

Procedures for Children

If relevant, document specific procedures for responding to child survivors based on national laws and policies related to child protection. Include procedures for:

- Obtaining consent
- Action to be taken if there are suspicions that the perpetrator is a family or household member
- Any mandatory reporting laws relevant to acts of sexual violence against children, and procedures that will be taken with regard to

PATHWAY FOR DISCLOSURE AND REPORTING

Use the following template to fill in details of the referral pathway.

Location:

Date:

TELLING SOMEONE AND SEEKING HELP (REPORTING)

Survivor tells family, friend, community member. That person

Survivor self-reports to any service provider.

IMMEDIATE RESPONSE

The service provider provides a safe, caring environment and respects the confidentiality and wishes of the survivor, learns the immediate needs and gives honest and clear information about services available. If agreed and requested by survivor, the provider obtains informed consent and makes arrangements for follow-up care.

Medical/health care entry point

Enter name of the health centre(s) in this

Case management and/or referrals to other services

Enter name of the lead case

IF THE SURVIVOR WANTS TO PURSUE POLICE/LEGAL ACTION - OR

- IF THERE ARE IMMEDIATE SAFETY AND SECURITY RISKS TO OTHERS:

Police/Security

Enter specific information about the security actor(s) to contact, including

Legal Information and referrals to other services

Enter names of services.

AFTER IMMEDIATE RESPONSE, FOLLOW-UP AND OTHER SERVICES

Over time and based on survivor's choices, any of the following may be

Health care

Social welfare and psychosocial

Protection and safety actors

Law enforcement

Insert names of

Insert names of

Insert names of

Insert

