

Na osnovu člana 25 Statuta JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Mojkovac“, radi obezbjeđivanja kvalitetne usluge dnevnog boravka za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju, Upravni odbor donosi:

PROCEDURU O MJERAMA I AKTIVNOSTIMA U SLUČAJU POSTOJANJA NASILJA, ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA DJECE U DNEVNOM CENTRU

Svrha procedure

Svrha procedure je da omogućiti adekvatno reagovanje zaposlenih u dnevnom boravku povodom postojanja nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja djece za vrijeme korišćenja usluge dnevnog boravka, a koje će osigurati blagovremenost reagovanja i adekvatnost primenjenih metoda pomoći djetetu.

Područje primjene

Područje primjene procedure je reagovanje zaposlenih na nasilje, zlostavljanje i zanemarivanje djece sa smetnjama u razvoju

Definicije i osnovni pojmovi

Fizičko nasilje i zlostavljanje predstavlja ponašanje koje za posljedicu ima fizičko povređivanje djeteta, nanošenje bola, a uključuje i fizičko kažnjavanje.

Emocionalno nasilje i zlostavljanje je ponašanje koje ugrožava mentalno i emotivno zdravlje i dostojanstvo djeteta. Podrazumijeva ponavljana ponašanja koja kod djeteta izazivaju ili pojačavaju doživljaj bezvrijednosti, odbačenosti ili neadekvatnosti, nanose psihološku patnju.

Seksualno nasilje i zlostavljanje je ponašanje kojim se dijete seksualno uznemirava, navodi ili primorava na seksualne aktivnosti, kontaktne ili nekontaktne, korišćenje djeteta za prostituciju, pornografiju i slično.

Zanemarivanje predstavlja neadekvatno zadovoljenje osnovnih životnih potreba djece, koje može nepovoljno uticati na fizičko i mentalno zdravlje.

Vršnjačko nasilje postoji ukoliko je dijete žrtva vršnjačkog nasilja, izloženo direktnoj ili indirektnoj (psihološkoj) agresiji dva do tri puta mjesečno ili češće od strane jednog ili grupe djece.

Nasilje u porodici je, „činjenje ili nečinjenje člana porodice kojim se ugrožava fizički, psihički, seksualni ili ekonomski integritet, mentalno zdravlje i spokojstvo drugog člana porodice, bez obzira na mjesto gdje je učinjeno

Elektronsko nasilje i zlostavljanje (cyber nasilje) se dešava na internetu i predstavlja ponašanja u kojima se putem informacionih tehnologija ugrožava ličnost i dostojanstvo djeteta.

Ovlašćenja i odgovornosti

Za primenu procedure neophodno je definisati ovlašćenja i odgovornosti, kao i nivo odgovornosti za određenu aktivnost tokom obezbeđivanja uslova za bezbednost korisnika.

Ovlašćenja i odgovornosti zaposlenih - stručnih radnika, stručnih saradnika i saradnika dati su u odgovarajućim aktima pružaoaca usluge.

Nivoi odgovornosti u smislu obezbeđenja poštovanja procedure su:

Primarna odgovornost (O) ili odgovornost odlučivanja i obezbeđivanja realizacije aktivnosti. Ovu odgovornost ima zaposleni kome je dodeljen proces ili aktivnost.

Sekundarna odgovornost (S), ili odgovornost za učestvovanje u aktivnosti i procesu imaju članovi koji realizuju dodeljenu aktivnost ili proces

Informativnu odgovornost (I) imaju rukovodioci na višoj hijerarhijskoj lestvici od one kojoj je dodeljena aktivnost ili proces, a koji treba da prate realizaciju aktivnosti ili procesa

Legenda oznaka za tabelu odgovornosti

Legenda oznaka za tabelu odgovornosti sadrži oznake nivoa odgovornosti i pozicije zaposlenih kod pružaoaca usluge

O - Primarna odgovornost/odlučivanje

S - Sekundarna odgovornost/učestvovanje

I - Informativna odgovornost

D – direktor

T- Tim za zaštitu djece od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja

KT – Koordinator Tima za zaštitu djece od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja

ZN – zaposleni koji je otkrio nasilje

OD - stručni radnik/stručni saradnik zadužen za rad sa konkretnim djetetom-odgovorni stručni radnik za dijete

OG – stručni radnik/stručni saradnik zadužen za grupu

SR – stručni radnik

SS - stručni saradnik
SM - medicinska sestra saradnik

SN - njegovateljica saradnik

V - vozač

DO – domar

OS – osoba odgovorna za određeni posao na osnovu akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji

R - roditelj

UO – upravni odbor

A –administracija

P - pravnik

Z – svi zaposleni koji rade sa detetom

Veze sa drugim dokumentima pružaoca usluge

1. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
2. Program rada pružaoca usluge
3. Godišnji plan rada pružaoca usluge
4. Procedura o mjerama i aktivnostima u slučaju incidentnih događaja koji mogu da ugroze bezbjednost i život korisnika
5. Procedura o primjeni neophodnih mjera u cilju sprečavanja korisnika od samopovređivanja, povređivanja i nanošenja materijalne štete

OPIS PROCEDURE

Procedura definiše osnovne postupke i potrebne uslove za profesionalno, stručno i uvrmenjeno reagovanje zaposlenih u situacijama nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja (ili postojanja sumnje na iste) a obuhvata: otkrivanje i prekidanje nasilja, obavještanje Tima za zaštitu djece od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja, preduzimanje mjera za zaštitu djece od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja, izradu i realizaciju Individualnog plana podrške i praćenje efekata preduzetih mjera.

U Proceduri se propisuje način postupanja zaposlenih u pogledu reagovanja i izvještavanja o slučajevima nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja djece.

Područje primjene: postupanje zaposlenih u situacijama nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja djece						
Redosled Aktivnosti	Opis aktivnosti	Nivoi odgovornosti				
		Pozicija				
		O	S	I		
P/1	Obezbjedivanje preduslova za postupanje u situacijama nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja	D			UO	
P/2	Pružalac usluge upoznaje sve zaposlene sa događajima koji se smatraju nasiljem, zlostavljanjem i zanemarivanjem djece u sklopu ove procedure.	KT	D		UO	
P/3	Koncipirati pravila ponašanja i postaviti ih na vidljiva mjesta u dnevnom centru.	KT			D	
		T				
P/4	Direktor formira Tim za zaštitu djece od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja i određuje Koordinatora Tima. Tim za zaštitu djece od nasilja ima 3 člana iz redova stručnih radnika/stručnih saradnika, a koordinator je po pravilu osoba čija su struka, iskustvo i kompetencije najadekvatnije u oblasti zaštite djece od nasilja. Svaki član tima mora imati i zamjenika - osobu koja će ga mijenjati tokom odsustva.	D			UO	
1.	Otkrivanje i prekidanje nasilja					
1/1	Svaki zaposleni je dužan da reaguje na svako saznanje o nasilju.	Z	OD	D	OG	
					RT	
1/2	Svaki zaposleni je dužan da hitno prekine nasilje koje se dešava u tom trenutku, pošalje poruku da to nije prihvatljivo i umiri situaciju.	ZN	RT	D	SR	
					SS	
1/3	U slučaju ako su tokom nasilja nastale povrede, potrebno ih je adekvatno zbrinuti.	SM	SM	RT	SN	D
1/4	U slučaju kada medicinska sestra procijeni da ona ne može adekvatno zbrinuti povrede poziva se hitna služba.	OD	T	D	OG	
		SM				
2.	Obavješćavanje Tima za zaštitu djece od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja					
2/1	Zaposleni koji je uočio nasilje obavješćava Tim za zaštitu djece od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja usmenim putem a o tome sačinjava službenu zabilješku u toku istog dana koja se redovnim putem ulaže u dosije djeteta (OPN)	ZN	T	OD	KT	OG
						D

3. Preduzimanje mjera za zaštitu djece od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja			
3/1	Tim prikuplja osnovne informacije o događaju putem razgovora sa zaposlenim koji je prijavio nasilje, svjedocima i po potrebi, žrtvom.	T KT	/ D
3/2	Tim obavještava roditelja žrtve (ovo ne važi za situacije kada se sumnja na porodično nasilje, već se odnosi na situacije sumnje na nasilje od strane zaposlenog ili vršnjačko nasilje).	KT	/ D
3/3	Tim evidentira događaj u list praćenja i Knjigu aktivnosti na osiguranju bezbjednosti	T KT	/ D
4	Uključivanje relevantnih strana i institucija		
4/3	U slučaju vršnjačkog nasilja, tim vrši procjenu rizika i određuje način reagovanja (pozivanje roditelja nasilnog djeteta), uključivanje centra za socijalni rad i slično.	T KT	/ D
4/4	U slučaju sumnje na porodično nasilje, zlostavljanje i zanemarivanje odmah se obavještava Centar za socijalni rad i/ili MUP na obrascu OPNI	T KT	D UO
4/5	U slučaju sumnje na nasilje, zlostavljanje i zanemarivanje od strane zaposlenih pokreće se disciplinski postupak u skladu sa Zakonom o radu i aktima dnevnog centra i obavještava se MUP na obrascu OPNI	D P	UO
5	Priprema i sprovođenje Individualnog plana podrške		
5/1	Tim kreira i sprovodi Individualni plan podrške - zaštite i rada sa djetetom (IPP) u saradnji sa Centrom za socijalni rad	T KT	Z D
5/2	Određuje se odrasla osoba – mentor (koji je član Tima za zaštitu djece od nasilja, zlostavljanja i	D	Z

	zanemarivanja) za dijete žrtvu nasilja.	KT		
5/3	Mentor u saradnji sa Timom za zaštitu djece od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja prati ostvarivanje Individualnog plana podrške - zaštite i rada sa djetetom (IPP) .	M T	Z	
6	Praćenje efekata preduzetih mjera			
6/1	Tim prati preduzete aktivnosti i utvrđuje efekte preduzetih mjera.	KT T		D
6/2	Tim, po potrebi, revidira plan mjera i aktivnosti.	KT T		D

Br.:01- 35

Mojkovac, 29.01.2018. godine



 PREDSJEDNIK UO
 Radovan Jovanović