

JU DNEVNI CENTAR ZA DJECU I OMLADINU
SA SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU
„MOJKOVAC“

Br.:01-56

Mojkovac, 06.02.2020.godine

Na osnovu člana 10. stav 1. tačka 2. Pravilnika o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima usluga podrške za život u zajednici ("Službeni list Crne Gore", br. 063/19 od 18.11.2019) i člana 25 Statuta JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju, Mojkovac ", radi obezbeđivanja kvalitetne usluge Dnevnog boravka za decu sa smetnjama i teškoćama u razvoju, upravni odbor donosi:

PROCEDURU

O SIGURNOSTI I BEZBJEDNOSTI DJECE ZA VRIJEME BORAVKA U DNEVNOM BORAVKU

Svrha procedure

Svrha procedure je da omogućiti adekvatnu sigurnost i bezbjednost djece za vrijeme boravka u dnevnom boravku, i reagovanje zaposlenih povodom događaja koji mogu da ugroze sigurnost i bezbjednost djeteta za vrijeme korišćenja usluge dnevnog boravka, a koji će osigurati blagovremenost reagovanja, sigurnosti, bezbjednosti i zaštite djece.

Područje primene

Područje primene procedure je reagovanje zaposlenih u situacijama koje su definisane kao nesigurne i nebezbednosne, s ciljem postovanja najboljeg interesa i zaštite dječijih prava, dostojanstva i integriteta, kao i prava na aktivno uključivanje u sve sfere koje se tiču sigurnosti i bezbjednosti za vrijeme boravka u dnevnom boravku.

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, psihčki, 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 nivoe 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 obezbeđivanja 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 pružaoca usluge

- O** - Primarna odgovornost/odlučivanje
- S** - Sekundarna odgovornost/učestvovanje
- I** - Informativna odgovornost
- D** – direktor
- RT** - rukovodioc stručnog tima
- OD** - stručni radnik zadužen za rad sa konkretnim detetom-odgovorni stručni radnik za dete
- OG** – stručni radnik zadužen za grupu
- SS** - stručni saradnik
- SM** - medicinska sestra saradnik
- SF** - fizioterapeut saradnik
- SN** - negovateljica 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
- Z** – svi zaposleni koji rade sa detetom
- SR** – stručni radnik

Veze sa drugim dokumentima pružaoca usluge

1. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta
2. Program rada pružaoca usluge
3. Godišnji plan rada pružaoca usluge
4. Stručna uputstva

5. Procedura o primjeni neophodnih mjera u cilju sprečavanja korisnika od samopovređivanja, povređivanja i nanošenja materijalne štete
6. Procedura o nadzoru pri obavljanju dnevnih aktivnosti, ulasku i izlasku korisnika

OPIS PROCEDURE

Procedura definiše osnovne postupke i potrebne uslove za profesionalno, stručno i uvrmenjeno reagovanje zaposlenih u situacijama incidentnih događaja, a obuhvata: definisanje incidentnih događaja, hitnu procenu u situacijama incidentnog događaja, obaveštavanje odgovornih lica, pružanje pomoći u konkretnim incidentnim situacijama , obaveštavanje roditelja/staratelja deteta i beleženje incidentnog događaja. U proceduri se koriste zaštitne mere ograničavanja u skladu sa prirodom incidentnog događaja i stručnim uputstvom za primenu zaštitnih mera ograničavanja i propisuje način postupanja zaposlenih u pogledu reagovanja i izveštavanja za vreme i nakon incidentnog događaja.

Područje primjene: postupanje zaposlenih u situacijama incidentnih događaja				
Redosled Aktiv	Opis aktivnosti	Nivoi odgovornosti Pozicija		
		O	S	I

1.	Pružalac usluge definiše i upoznaje sve zaposlene sa događajima koji se smatraju incidentnim u sklopu ove procedure:	D	RT SR	UO
	▪ Bekstvo korisnika ▪ Fizički sukob dece ili napad deteta na osoblje ▪ Epileptični napad ▪ Gušenje deteta ▪ Ozbiljnije fizičke povrede tokom boravka deteta u dnevnom boravku ili agitacija koja se ne može umiriti ▪ Neprimereno seksualno ponašanje deteta ▪ Agresivno ponašanje deteta usmereno na nanošenje materijalne štete većeg intenziteta ▪ Smrt deteta ▪ Sumnja na zlostavljanje i zanemarivanje deteta ▪ Fizičko i/ili psihičko zlostavljanje korisnika, mentalna okrutnost prema korisniku ▪ Seksualno zlostavljanje korisnika ▪ Zloupotreba korisnika od strane zaposlenog osoblja ▪ Zloupotreba korisnika od strane drugih korisnika ▪ Zanemarivanje korisnika od strane zaposlenog osoblja ▪ i drugi događaji na osnovu odgovarajućeg internog akta pružaoca usluge			
2.	Hitna procena incidentne situacije			
2/1	Odmah po pojavi incidentnog događaja stručni radnik, stručni saradnik i saradnik koji je prvi uočio incidentni događaj i/ili koji je najbliži detetu, vrši hitnu procenu aktuelne situacije u kojoj se desio incidentni događaj i preduzima mere za neodložnu intervenciju u zavisnosti od prirode incidentnog događaja i svojih kompetencija kako bi umanjio ili otklonio rizik po dete/decu	SR SS SM SN	/ 	OD OG RT
2/2	Pružalac usluge i am Stručno uputstvo za obavljanje hitne procene koja se vrši procenom ponašanja deteta u skladu sa stručnim uputstvom za opservaciju ponašanja deteta, prikupljanjem informacija o događajima koji su neposredno prethodili incidentnom događaju i na osnovu prethodnog poznavanja ponašanja deteta	D	RT SR	UO
2/3	O realizaciji hitne procene stručni radnik ili stručni saradnik koji je procenu realizovao sačinjava izveštaj na obrascu PU- IH koji je sastavni deo ove procedure	SR SS	SM SN	RT D

3.	Obaveštavanje odgovornih lica			
3/1	Zaposleni koji je uočio incidentni događaj neodložno o incidentu obaveštava stručnog radnika zaduženog za grupu ili stručnog radnika zaduženog za dete o incidentnom događaju i hitnim merama koje su u toku usmenim putem, o čemu sačinjava službenu bilješku u toku istog dana koja se redovnim putem ulaže u dosije djeteta			OD OG RT D
3/2	Stručni radnik odgovoran za grupu ili stručni radnik odgovoran za dete donosi odluku o daljim koracima u obezbeđivanju neodložne zaštite deteta i nadzire pružanje pomoći detetu, ili sam preuzima pružanje pomoći o čemu odluku donosi na licu mesta	OG OD	/	RT D
3/3	Stručni radnik zadužen za dete, ili stručni radnik zadužen za grupu izvještava koordinatora stručnog tima, odnosno rukovodioca pružaoca usluge ili drugo lice određeno internim aktom pružaoca usluge, bez odlaganja usmenim putem i u pisanoj formi na obrascu prijave incidenta OPI, koji je sastavni dio ove procedure, najkasnije u roku od 12 sati.	OD OG	/	RT D
3/4	Nakon prijave incidenta odgovornom licu, kopija obrasca OPI redovnim putem ulaže se u dosije korisnika	OD	A	RT
3/5	U situacijama bekstva deteta stručni radnik, stručni saradnik ili saradnik je dužan da bez odlaganja obavesti stručnog radnika odgovornog za dete ili stručnog radnika odgovornog za grupu o nestanku deteta	SR SS S	/	OD OG
3/6	Stručni radnik zadužen za dete ili stručni radnik zadužen za grupu nakon provere da li se dete nalazi u krugu pružaoca usluga ili neposrednoj blizini objekta bez odlaganja obaveštava odgovorno lice pružaoca usluge	OD OG	RT	D
3/7	U situacijama bekstva deteta deteta odgovorno lice je dužno da bez odlaganja po obaveštenju o nestanku deteta izvesti policiju, roditelje/zakonskog zastupnika deteta i nadležni centar za socijalni rad u usmenoj formi i u pisanoj formi u roku od 12 sati	D	/	/
3/8	U slučaju smrti deteta stručni radnik bez odlaganja obaveštava odgovorno lice pružaoca usluge usmenim putem o čemu sačinjava službenu bilješku istog dana	SR	/	D
3/9	Odgovorno lice pružaoca usluge po prijemu informacije bez odlaganja poziva hitnu službu, policiju i roditelje/zakonskog zastupnika djeteta	D		

3/10	U slučaju fizičke povrede ili pogoršanja zdravstvenog stanja deteta stručni radnik odgovoran za dete neposredno nakon saniranja povrede, odnosno uočavanja pogoršanja zdravstvenog stanja ili agitacije koja se ne može umiriti raspoloživim merama, odmah poziva roditelje/zakonskog zastupnika i hitnu službu po potrebi u skladu sa Procedurom o primjeni neophodnih mjera u cilju sprečavanja korisnika od povređivanja, samopovređivanja i nanošenja materijalne štete	OD	R Z	RT D
3/11	Po ponovnom uspostavljanju bezbjednosti za korisnika nakon epizode incidentnog događaja stručni radnik odgovoran za dete ili drugi stručni radnik ili stručni saradnik ukoliko stručni radnik odgovorna za dete nije prisutan obavještava odgovorno lice pružaoca usluge ili drugo lice određeno internim aktom pružaoca usluge, roditelje ili zakonskog zastupnika djeteta, srodnike ili značajne osobe za korisnika, usmenim putem o čemu se sačinjava bilješka, u roku od šest sati.	OD	SR SS	D
4.	Pružanje pomoći u incidentnim situacijama			
4/1	U situacijama EPI napada stručni radnik primenjuje Stručno uputstvo za reagovanje prilikom EPI napada	SR	SS	RT
4/2	U situacijama gušenja korisnika stručni radnik primenjuje Stručno uputstvo za reagovanje kod situacija gušenja	SR	SS S	RT
4/3	U situacijama ozbiljne fizičke povrede stručni radnik primenjuje Stručno uputstvo za osnovno saniranje fizičkih povreda		SS SM SN	RT
4/4	U situacijama fizičkog sukoba ili napada korisnika na osoblje pružaoca usluge stručni radnik, stručni saradnik i saradnik primenjuju zaštitne mere ograničavanja direktnim kontrolisanim fizičkim kontaktom u kombinaciji sa izvođenjem deteta/dece iz prostorije u kojoj se odvija incidentni događaj	SR SS S		RT D
4/5	U situaciji neprimerenog seksualnog ponašanja deteta stručni radnik primenjuje Stručno uputstvo o reagovanju u situacijama neprimerenog seksualnog ponašanja deteta	SR	SS S	RT
4/6	U situaciji nanošenja materijalne štete kao rezultat agresivnog ponašanja deteta pružalac usluge postupa u skladu sa Procedurom o primjeni neophodnih mjera u cilju sprečavanja korisnika od povređivanja, samopovređivanja i nanošenja materijalne štete			
5	Reagovanje u situaciji sumnje na zlostavljanje i zanemarivanje deteta			
5/1	Ukoliko medicinska sestra, stručni radnik ili stručni saradnik prilikom opservacije zdravstvenog stanja	SR		OT

	deteta prilikom prihvata deteta u skladu sa Procedurom o primjeni neophodnih mjera u cilju sprečavanja korisnika od povređivanja, samopovređivanja i nanošenja materijalne štete, primete znake koji mogu upućivati na zanemarivanje ili zlostavljanje deteta dužni su da o tome bez odlaganja obaveste rukovodioca stručnog tim ili stručnog radnika odgovornog za dete	SS S		RT
5/2	Koordinator stručnog tima ili stručni radnik odgovoran za dete, nakon konsultacija i dogovorenih internih postupaka, obaveštavaju o sumnji na zlostavljanje i zanemarivanje odgovornu osobu pružaoca usluge	RT	OD	D
5/3	Odgovorna osoba pružaoca usluge u pisanoj formi obaveštava mesno nadležni centar za socijalni rad i sa njim dogovara dalji za zaštitu dece od	D	RT OD	/
5/4	Nakon prijave sumnje na zlostavljanje i zanemarivanje deteta stručni radnik odgovoran za dete kontaktira mesno nadležni centar za socijalni rad i sa njim dogovara dalji postupak prijavljivanja sumnje i učešće u zaštiti deteta od nasilja u skladu sa zakonskim okvirima i usvojenim podzakonskim aktima i procedurama zaštite dece od nasilja	OD	/	RT
5/5	Stručni radnik odgovoran za dete prati ponašanje i fizičko i mentalno stanje deteta obraćajući pažnju na moguće simptome zlostavljanja i zanemarivanja i preduzima odgovarajuće postupke na osnovu konsultacija sa koordinatorom stručnog tima, voditeljem slučaja centra za socijalni rad i u skladu sa nalogima uključenih pravosudnih organa ukoliko je došlo do procesuiranja krivičnog dela zanemarivanja i zlostavljanja deteta od strane roditelja	OD	Z	RT D
5/6	U slučaju sumnje na zlostavljanje i zanemarivanje deteta od strane zaposlenih u dnevnom boravku, odgovorna osoba pružaoca usluge i zaposleni reaguju u skladu sa posebnim internim aktom pružaoca usluge	D	RT	UO
6	Beleženje incidentnih događaja			
6/1	Stručni radnik odgovoran za dete dužan je da incidentni događaj i način reagovanja ubeleži u lični list deteta istog dana kada se incidentni događaj desio	OD	SR SS	RT
6/2	Incidentni događaj upisuje se u knjigu bezbednosti od strane stručnog radnika odgovornog za grupu ili stručnog radnika odgovornog za dete, odnosno stručni radnik ili stručni saradnik istog dana kada se događaj desio.	OG OD	SS S	RT



PREDSJEDNICA UO

Nada Vujčić

Mesto Nastojništva