

JU Dnevni centar za djecu smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi
PIB : 02818426
Broj: 217
Herceg Novi:04.06.2021.godine

PROCEDURA O MJERAMA I AKTIVNOSTIMA U DNEVNIM CENTRIMA U SLUČAJU POSTOJANJA NASILJA, ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA DJECE

Svrha procedure je da omogući adekvatno reagovanje zaposlenih u dnevnom centru i korišćenju usluge savjetovanja povodom postojanja nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja djece za vrijeme korišćenja usluge dnevnog centra i usluge savjetovanja, a koje će osigurati blagovremenost reagovanja i adekvatnost primijenjenih metoda pomoći djetetu.

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 od dva do tri puta mjesečno ili češće od strane jednog djeteta 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 primjenu procedure neophodno je definisati ovlašćenja i odgovornosti, kao i nivoe odgovornosti za određenu aktivnost tokom obezbjeđivanja uslova za bezbjednost korisnika.

Ovlašćenja i odgovornosti zaposlenih – stručnih radnika, stručnih saradnika i saradnika dati su u odgovarajućim aktima pružaoca usluge.

Nivoi odgovornosti u smislu obezbjeđenja poštovanja procedure su:

Primarna odgovornost (O) ili odgovornost odlučivanja i obezbjeđivanja realizacije aktivnosti. Ovu odgovornost ima zaposleni kome je dodijeljen proces ili aktivnost;

Sekundarnu odgovornost (S) ili odgovornost za učestvovanje u aktivnosti i procesu imaju članovi koji realizuju dodijeljenu aktivnost ili proces;

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

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

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 djetetom

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 blagovremeno reagovanje zaposlenih u situacijama nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja (ili postojanja sumnje na iste), a obuhvata: otkrivanje i prekidanje nasilja, obavješćavanje 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 Aktiv	Opis aktivnosti	Nivoi odgovornosti Pozicija			
		O	S	I	
P/1	Obezbeđivanje 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 T		D	
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 OG RT	D	
1/2	Svaki zaposleni je dužan da hitno prekrine nasilje koje se dešava u tom trenutku, pošalje poruku da to nije prihvatljivo i umiri situaciju	ZN	RT SR SS	D	

1/3	U slučaju ako su tokom nasilja nastale povrede, potrebno ih je adekvatno zbrinuti	SM	SM SN	RT D
1/4	U slučaju kada medicinska sestra procijeni da ona ne može adekvatno zbrinuti povrede poziva se hitna služba	OD OG SM	T	D
2.	Obavješćavanje Tima za zaštitu djece od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja			
2/1	Zaposleni koji je uočio nasilje obavještava 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 KT	OD 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 za situacije nasilja 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 zanemarivanja) za dijete žrtvu nasilja	D KT	Z
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

Direktor:

 Dragica Kosić



Predsjednik Upravnog Odbora :

Tamara S. Vujović

