

JU „DNEVNI CENTAR ZA DJECU SA SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU HERCEG NOVI“

PIB 02818426

ŽIRO RAČUN 510-46945-49.

Broj: 214

Herceg Novi: 04.06.2021.godine

Na osnovu člana 3 Pravilnika o bližim uslovima za izdavanje, obnavljanje, suspenziju ili oduzimanje licence za obavljanje djelatnosti socijalne i dječije zaštite („Službeni list CG“, br. 038/18, 076/19, 016/21), člana 10. Pravilnika o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima usluga podrške za život u zajednici i člana 27 Statuta JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju, radi obezbjeđivanja kvalitetne usluge Dnevnog centra za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju, direktor/upravni odbor donosi:

PROCEDURU

O MJERAMA I AKTIVNOSTIMA U SLUČAJU INCIDENTNIH DOGAĐAJA KOJI MOGU UGROZITI BEZBJEDNOST I ŽIVOT KORISNIKA

Svrha procedure

Svrha procedure jeste da omogući adekvatno reagovanje zaposlenih u dnevnom centru povodom incidentnih događaja koji mogu ugroziti život i bezbjednost djeteta za vrijeme korišćenja usluge dnevnog centra i usluge savjetovanja, a koje će osigurati blagovremenost reagovanja i adekvatnost primijenjenih metoda pomoći djetetu.

Područje primjene

Područje primjene procedure je reagovanje zaposlenih u situacijama koje su definisane kao incidentne s obzirom na intenzitet neprilagođenog ponašanja, procijenjen visok rizik opasnosti po život i bezbjednost korisnika ili drugih osoba u njegovoj blizini ili nanošenja materijalne štete, i vjerovatnoću pogoršanja trenutnog stanja i ponašanja.

Definicije i osnovni pojmovi

Bezbjedno fizičko okruženje – za potrebe ove procedure bezbjedno fizičko okruženje odnosi se na prilagođenost prostora standardima dostupnosti za osobe s invaliditetom, osiguranje bezbjednih instalacija, opreme i neposrednog fizičkog okruženja u prostoru/lokaciji gdje se odvijaju aktivnosti, raspored i vrstu namještaja i druge osnovne opreme i postupke korišćenja potencijalno rizične opreme i materijala od strane korisnika.

Neprilagođeno ponašanje je socijalno neprihvatljivo ponašanje koje lako može eskalirati od početnih blažih vidova agresivnog i autoagresivnog ponašanja do ponašanja takvog intenziteta, učestalosti i trajanja koje ugrožava fizičku bezbjednost osobe ili drugih i dovodi ih u opasnost od povrede.

Fizičko povređivanje je nasilno oštećenje tijela (zdravlja), izazvano isključivo dejstvom spoljašnjih faktora, za razliku od oboljenja, kao prirodnog oštećenja zdravlja, koje se razvija spontano pod uticajem spoljašnjih (egzogenih) i unutrašnjih (endogenih) činilaca.

Gušenje nastaje kad se strano tijelo zaglavi u ždrijelu, potpuno ili djelimično zatvara otvor dušnika, onemogućavajući protok vazduha.

Epilepsija je grupa dugotrajnih neuroloških poremećaja koje karakterišu epileptični napadi. Ti napadi su epizode koje mogu varirati od kraćih i skoro neprimjetnih do dugih perioda snažnog trzanja. Kod epilepsije napadi se obično ponavljaju i nemaju neposredan osnovni uzrok.

Bjekstvo korisnika je situacija u kojoj je korisnik bez saglasnosti i nadzora odgovornog zapošljenog u dnevnom boravku neopaženo napustio boravak i nije ga bilo moguće pronaći potragom u krugu boravka.

Ovlašćenja i odgovornosti

Za primjenu procedure neophodno je definisati ovlašćenja, odgovornosti 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 sljedeći:

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

Sekundarna odgovornost (S) ili odgovornost za učestvovanje u aktivnosti i procesu. Imaju je 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

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 – rukovodilac stručnog tima

OD – stručni radnik zadužen za rad s konkretnim dijetetom – odgovorni stručni radnik za dijete

OG – stručni radnik zadužen za grupu

SS – stručni saradnik

S – saradnik

SM – medicinska sestra saradnik

SF – fizioterapeut saradnik

SN – njegovateljica saradnik

V – vozač saradnik

DO – domar odnosno zapošljeno/angažovano lice na održavanju

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

R – roditelj

UO – upravni odbor

A – administracija

Z – svi zapošljeni koji rade s dijetetom, odnosno stručni radnik, stručni saradnik, saradnik medicinska sestra i saradnik njegovatelj

SR – stručni radnik

Veze s 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. Stručna uputstva
5. Procedura o primjeni neophodnih mjera u cilju sprječavanja 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 vremenjeno reagovanje zaposlenih u situacijama incidentnih događaja, a obuhvata: definisanje incidentnih događaja, hitnu procjenu u situacijama incidentnog događaja, obavještanje odgovornih lica, pružanje pomoći u konkretnim incidentnim situacijama, obavještanje roditelja/staratelja djeteta i bilježenje incidentnog događaja. U proceduri se koriste zaštitne mjere ograničavanja u skladu s prirodom incidentnog događaja i stručnim uputstvom za primjenu zaštitnih mjera ograničavanja. Procedura propisuje način postupanja zaposlenih u pogledu reagovanja i izvješćavanja za vrijeme i nakon incidentnog događaja.

Područje primjene: postupanje zaposlenih u situacijama incidentnih događaja				
Redosljed Aktiv	Opis aktivnosti	Nivoi odgovornosti		
		Pozicija		
		O	S	I
1.	Pružalac usluge definiše i upoznaje sve zaposlene s događajima koji se smatraju incidentnim u sklopu ove procedure: ▪ bjekstvo korisnika ▪ fizički sukob djece ili napad djeteta na osoblje ▪ epileptični napad ▪ gušenje djeteta ▪ ozbiljnije fizičke povrijede tokom boravka djeteta u dnevnom boravku ili agitacija koja se ne može umiriti ▪ neprimjereno seksualno ponašanje djeteta ▪ agresivno ponašanje djeteta usmjereno na nanošenje materijalne štete većeg intenziteta ▪ smrt djeteta ▪ sumnja na zlostavljanje i zanemarivanje djeteta ▪ fizičko i/ili psihičko zlostavljanje korisnika, mentalna okrutnost prema korisniku ▪ seksualno zlostavljanje korisnika	D	RT SR	UO

	▪ zloupotreba korisnika od strane zaposlenog osoblja ▪ zloupotreba korisnika od strane drugih korisnika ▪ zanemarivanje korisnika od strane zaposlenog osoblja ▪ drugi događaji na osnovu odgovarajućeg internog akta pružaoca usluge.			
2.	Hitna procjena 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 dijetetu, vrši hitnu procjenu aktuelne situacije u kojoj se desio incidentni događaj i preduzima mjere za neodložnu intervenciju u zavisnosti od prirode incidentnog događaja i svojih kompetencija da bi umanjio ili otklonio rizik po dijete/djecu.	SR SS SM SN	/	OD OG RT
2/2	Pružalac usluge ima Stručno uputstvo za obavljanje hitne procjene koja se vrši procjenom ponašanja dijeteta u skladu sa stručnim uputstvom za opservaciju ponašanja dijeteta, prikupljanjem informacija o događajima koji su neposredno prethodili incidentnom događaju i na osnovu prethodnog poznavanja ponašanja dijeteta.	D	RT SR	UO
2/3	O realizaciji hitne procjene stručni radnik ili stručni saradnik koji je procjenu realizovao sačinjava izvještaj	SR SS	SM SN	RT D
3.	Obavješćavanje odgovornih lica			
3/1	Zaposleni koji je uočio incidentni događaj neodložno o incidentnu obavještava stručnog radnika zaduženog za grupu ili stručnog radnika zaduženog za dijete o incidentnom događaju i hitnim mjerama koje su u toku usmenim putem, o čemu sačinjava službenu bilješku u toku istog dana koja se redovnim putem ulaže u dosije dijeteta.	Z	/	OD OG RT D
3/2	Stručni radnik odgovoran za grupu ili stručni radnik odgovoran za dijete donosi odluku o daljim koracima u obezbjeđivanju neodložne zaštite dijeteta i nadzire pružanje pomoći dijetetu, ili sam preuzima pružanje pomoći o čemu odluku donosi na licu mjesta.	OG OD	/	RT D
3/3	Stručni radnik zadužen za dijete 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.	OD OG	/	RT D
3/4	Nakon prijave incidenta odgovornom licu, kopija pisanog izvještaja redovnim putem ulaže se u dosije	OD	A	RT

	korisnika.			
3/5	U situacijama bjekstva djeteta stručni radnik, stručni saradnik ili saradnik dužan je da bez odlaganja o nestanku djeteta obavijesti stručnog radnika odgovornog za dijete ili stručnog radnika odgovornog za grupu.	SR SS S	/	OD OG
3/6	Stručni radnik zadužen za dijete ili stručni radnik zadužen za grupu nakon provjere da li se dijete nalazi u krugu pružaoca usluga ili neposrednoj blizini objekta bez odlaganja obavještava odgovorno lice pružaoca usluge.	OD OG	RT	D
3/7	U situacijama bjekstva djeteta odgovorno lice je dužno da bez odlaganja po obavještenju o nestanku djeteta izvijesti policiju, roditelje/zakonskog zastupnika djeteta i nadležni centar za socijalni rad u usmenoj formi i u pisanoj formi u roku od 6 sati.	D	/	/
3/8	U slučaju smrti djeteta stručni radnik bez odlaganja obavještava 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 djeteta, stručni radnik odgovoran za dijete neposredno nakon saniranja povrede, odnosno uočavanja pogoršanja zdravstvenog stanja ili agitacije koja se ne može umiriti raspoloživim mjerama, odmah poziva roditelje/zakonskog zastupnika ili hitnu službu po potrebi u skladu s Procedurom o primjeni neophodnih mjera u cilju sprječavanja 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 dijete ili drugi stručni radnik ili stručni saradnik ukoliko stručni radnik odgovorna za dijete 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 primjenjuje Stručno uputstvo za reagovanje prilikom EPI napada. (iz ranije usvojenih procedura)	SR	SS	RT

4/2	U situacijama gušenja korisnika stručni radnik primjenjuje Stručno uputstvo za reagovanje kod situacija gušenja. .(iz ranije usvojenih procedura)	SR	SS S	RT
4/3	U situacijama ozbiljne fizičke povrede stručni radnik primjenjuje Stručno uputstvo za osnovno saniranje fizičkih povreda. .(iz ranije usvojenih procedura)	SR	SS SM SN	RT
4/4	U situacijama fizičkog sukoba ili napada korisnika na osoblje pružaocze usluge, stručni radnik, stručni saradnik i saradnik primjenjuju zaštitne mjere ograničavanja direktnim kontrolisanim fizičkim kontaktom u kombinaciji s izvođenjem djeteta/djece iz prostorije u kojoj se odvija incidentni događaj.	SR SS S		RT D
4/5	U situaciji neprimjerenog seksualnog ponašanja djeteta stručni radnik primjenjuje Stručno uputstvo o reagovanju u situacijama neprimjerenog seksualnog ponašanja djeteta. .(iz ranije usvojenih procedura)	SR	SS S	RT
4/6	U situaciji nanošenja materijalne štete kao rezultat agresivnog ponašanja djeteta pružalac usluge postupa u skladu s Procedurom o primjeni neophodnih mjera u cilju sprječavanja korisnika od povređivanja, samopovređivanja i nanošenja materijalne štete.	SR	SS S	RT D
5	Reagovanje u situaciji sumnje na zlostavljanje i zanemarivanje djeteta			
5/1	Ukoliko medicinska sestra, stručni radnik ili stručni saradnik prilikom opservacije zdravstvenog stanja djeteta prilikom prihvata djeteta u skladu s Procedurom o primjeni neophodnih mjera u cilju sprječavanja korisnika od povređivanja, samopovređivanja i nanošenja materijalne štete, primijete znake koji mogu upućivati na zanemarivanje ili zlostavljanje djeteta dužni su da o tome bez odlaganja obavijeste rukovodioca stručnog tima ili stručnog radnika odgovornog za dijete.	SR SS S		OD RT
5/2	Koordinator stručnog tima ili stručni radnik odgovoran za dijete, nakon konsultacija i dogovorenih internih postupaka, obavještavaju odgovornu osobu pružaoca usluge o sumnji na zlostavljanje i zanemarivanje.	RT	OD	D
5/3	Odgovorna osoba pružaoca usluge u pisanoj formi obavještava mjesno nadležni centar za socijalni rad i s njim dogovara učešće stručnog radnika zaduženog za dijete u timu za zaštitu djeteta, koji se formira na osnovu Zakona o zaštiti od nasilja u porodici.	D	RT OD	/
5/4	Nakon prijave sumnje na zlostavljanje i zanemarivanje djeteta stručni radnik odgovoran za dijete kontaktira mjesno nadležni centar za socijalni rad i s njim dogovara dalji postupak prijavljivanja sumnje i	OD	/	RT

	učešće u zaštiti djeteta od nasilja u skladu sa zakonskim okvirom i usvojenim podzakonskim aktima i procedurama zaštite djece od nasilja.			
5/5	Stručni radnik odgovoran za dijete prati ponašanje i fizičko i psihičko stanje djeteta obraćajući pažnju na moguće simptome zlostavljanja i zanemarivanja i preduzima odgovarajuće postupke na osnovu konsultacija s koordinatorom stručnog tima, voditeljem slučaja centra za socijalni rad i u skladu s nalogima uključenih pravosudnih organa ukoliko je došlo do procesuiranja krivičnog djela zanemarivanja i zlostavljanja djeteta od strane roditelja.	OD	Z	RT D
5/6	U slučaju sumnje na zlostavljanje i zanemarivanje djeteta od strane zaposlenih u dnevnom boravku, odgovorna osoba pružaoca usluge i zaposleni reaguju u skladu s posebnim internim aktom pružaoca usluge.	D	RT	UO
6	Bilježenje incidentnih događaja			
6/1	Stručni radnik odgovoran za dijete dužan je da incidentni događaj i način reagovanja ubilježi u obliku službene zabilješke u listu praćenja djeteta i u knjigu dnevnih događaja istog dana kad se incidentni događaj desio.	OD	SR SS	RT
6/2	Incidentni događaj upisuje se u knjigu bezbjednosti od strane lica koje je primijenilo mjeru, istog dana kad se događaj desio.	OG OD	SS S	RT

DIREKTORICA

Dragica Kosić



PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA

Tamara S. Vujović