

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

PIB 02818426

ŽIRO RAČUN 510-46945-49.

Broj: 218

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 NADZORU PRI OBAVLJANJU DNEVNIH AKTIVNOSTI I ULASKU I IZLASKU KORISNIKA

Svrha procedure

Svrha procedure jeste da omogući bezbjednost djece tokom obavljanja aktivnosti za vrijeme korišćenja usluge dnevnog centra i usluge savjetovanja, definisanjem postupaka nadzora nad kretanjem i aktivnošću djece

Područje primjene

Područje primjene procedure je postupanje zaposlenih kojima se vrši nadzor nad kretanjem i ponašanjem djece za vrijeme korišćenja usluge dnevnog centra i usluge savjetovanja. Na osnovu nadzora i primjene opservacije tokom nadzora omogućava se blagovremeno uočavanje pokazatelja razvoja rizičnog ponašanja djece i omogućava smanjenje rizika od povređivanja i samopovređivanja tokom kretanja djece.

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, na raspored i vrstu namještaja i druge osnovne opreme i postupke korišćenja potencijalno rizične opreme i materijala od strane korisnika.

Nepriлагођено 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.

Ovlašćenja i odgovornosti

Za primjenu procedure neophodno je definisati ovlašćenja i 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

SM – medicinska sestra saradnik

SF – fizioterapeut 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

NL – neovlašćena osoba, neovlašćeno lice

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 zaposlenih u obavljanju nadzora koji se tiču opservacije i postupaka nadzora nad kretanjem djece.

Područje primjene: opservacija				
Redosl ed Aktiv	Opis aktivnosti	Nivoi odgovornosti Pozicija		
		O	S	I

1.	Opservacija radi nadzora i uočavanja pokazatelja mogućeg razvoja neprilagođenog ponašanja djeteta vrši se u skladu s odredbama Procedure o primjeni neophodnih mjera u cilju sprječavanja korisnika od povređivanja, samopovređivanja i nanošenja materijalne štete, saglasno odredbama: ▪ odjeljak bezbjedno fizičko okruženje, tačke 10 i 22 ▪ odjeljak procjena zaštitnih i riziko faktora, donošenja odluke i sprovođenja zaštitne mjere u situaciji neprilagođenog ponašanja korisnika koje može dovesti do samopovređivanja, povređivanja i nanošenja materijalne štete, tačke 1 i 2	D	RT Z	D
1/1	Opservacija se može vršiti u zajedničkim prostorijama i korišćenjem video zapisa, u skladu sa zakonskim propisima.	D	Z	
Područje primjene: nadzor nad kretanjem i ulaskom i izlaskom korisnika				
	Nadzor nad kretanjem i ulaskom i izlaskom djeteta iz objekta obuhvata: ▪ ulazak djeteta u prostor dnevnog boravka ▪ izlazak iz objekta/dvorišta dnevnog boravka ▪ korišćenje toaleta			
1	Ulazak/izlazak djeteta u prostor dnevnog boravka prilikom dolaska u objekat/odlaska iz objekta radi korišćenja usluge			
1/1	Ukoliko dijete dolazi organizovanim prevozom (putničko ili kombi vozilo pružaoca usluge) postupak nadzora, opservacije i nadzora nad kretanjem djeteta definisan je Procedurom o primjeni neophodnih mjera u cilju sprječavanja korisnika od povređivanja, samopovređivanja i nanošenja materijalne štete, poglavlje Primjena specifičnih zaštitnih mjera u posebnim situacijama rizika po dijete, tačka 8.	D	RT	D
1/2	Kada roditelj dovodi dijete na korišćenje usluge obavezan je da dijete lično preda saradniku ili medicinskoj sestri koja obavlja sve predviđene aktivnosti nadzora nad zdravstvenim stanjem i higijenom djeteta kako je predviđeno Procedurom o primjeni neophodnih mjera u cilju sprječavanja korisnika od povređivanja, samopovređivanja i nanošenja materijalne štete, poglavlje Primjena specifičnih zaštitnih mjera u posebnim situacijama rizika po dijete, tačka 8.	SM	R	OD RT

1/3	Prilikom odlaska djeteta kući, ukoliko dijete odlazi organizovanim prevozom, saradnici medicinska sestra, njegovateljica i vozač pomažu djeci da uđu u vozilo koje je parkirano najbliže moguće izlaznim vratima boravka, i predaju dijete lično roditelju ili ovlašćenoj osobi koju je roditelj naveo u pisanoj saglasnosti .	SM	R	OD RT
2	Nadzor nad kretanjem korisnika prilikom korišćenja dvorišta i učešća u organizovanim aktivnostima šetnje, obilaska ustanova i kulturnih i sportskih događaja			
2/1	Prilikom izlaska djece u dvorište pružaoca usluge ili radi organizovanih aktivnosti van objekta pružaoca usluge, koordinator stručnog tima, odnosno stručni radnik zadužen za grupu određuje broj osoblja nophodnih u pratnji djece i koji osigurava bezbjednost djece kroz opservaciju i mogućnost intervencije u slučaju potrebe.	RT OG	/	D
2/2	Prilikom kretanja kroz grad osoblje hoda do kolovoza tako da ima pregled grupe koja se nalazi ispred zaposlenog.	Z	/	RT D
2/3	Ukoliko u grupi djece koja učestvuju u organizovanim aktivnostima učestvuje veći broj djece za koje je procijenjeno da postoji ozbiljan rizik od pojave neočekivanog neprilagođenog ponašanja, broj osoblja u pratnji djece se povećava po procjeni koordinatora stručnog tima.	RT	/	D
3	Kretanje djece i korišćenja toaleta			
3/1	Djeca toalet koriste u pratnji medicinske sestre, njegovateljice, saradnika, stručnog radnika ili stručnog saradnika.	SR	SM SN	
3/2	Prilikom korišćenja toaleta vrata toaleta ostaju otvorena, odnosno poluotvorena u slučajevima kad je dijete u mogućnosti da samostalno koristi toalet.			

Direktor :

Dragica Kosić



Predsjednik Upravnog Odbora :

Tamara S. Vujović