

**JAVNA USTANOVA "DNEVNI CENTAR ZA DJECU I MLADE
SA SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU – TIVAT"**

Broj 01-34

Tivat, 01.06 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. 63/19) i člana 26 Statuta Javne ustanove "Dnevni centar za djecu i mlade sa smetnjama i teškoćama u razvoju - Tivat" ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 45/19), radi obezbjeđivanja kvalitetne usluge dnevnog boravka djeci i mladima 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 primjene procedure je reagovanje zaposlenih u situacijama koje su definisane kao nesigurne i nebezbedne, s ciljem poštovanja najboljeg interesa i zaštite dječjih 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 povrijeđivanje 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 sl.

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 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 pružaca usluge.

Nivoi odgovornosti u smislu obezbeđenja poštovanja procedure su:

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

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

Informativna odgovornost (I) ovu odgovorenost imaju rukovodioci na višoj hijerarhijskoj ljestvici 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 pružaoца 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 - stručni saradnik

SN - negovateljica - saradnik

V - vozač

DO - domar

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

R/S - roditelj/staratelj

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 mjesta
2. Program pružanja usluge
3. Godišnji plan rada pružaoca usluge
4. Procedura o primjeni neophodnih mjera u cilju sprečavanja korisnika od povređivanja, samopovređivanja, povređivanja i nanošenja materijalne štete
5. Procedura o mjerama i aktivnostima u slučaju incidentnih događaja koji mogu da ugroze bezbjednost i život korisnika
6. Procedura o posjetama i spriječavanju ulaska neovlašćenih lica
7. Procedura o načinu zaštite podataka o ličnosti korisnika
8. Procedura postupanja po pritužbama korisnika

OPIS PROCEDURE

Procedura definiše osnovne postupke i potrebne uslove za profesionalno, stručno i blagovremeno reagovanje zaposlenih u situacijama ugrožene sigurnosti i bezbjednosti djece za vrijeme boravka u dnevnom boravku, a obuhvata: definisanje ugrožene sigurnosti i bezbjednosti djece, hitnu procjenu u situacijama ugrožene sigurnosti i bezbjednosti djece, obavješćavanje odgovornih lica, pružanje pomoći u konkretnim situacijama, obavješćavanje roditelja/staratelja djeteta i bilježenje događaja. U proceduri se koriste zaštitne mjere ograničavanja u skladu sa prirodom događaja i stručnim uputstvom za primjenu zaštitnih mjera ograničavanja i propisuje način postupanja zaposlenih u pogledu reagovanja i izvješćavanja za vrijeme i nakon događaja.

Područje primjene: postupanje zaposlenih u situacijama ugrožene sigurnosti i bezbjednosti djece za vrijeme boravka u dnevnom boravku

Redosl ed Aktiv	Opis aktivnosti	Nivoi odgovornosti Pozicija		
		O	S	I
1.	Pružalac usluge definiše i upozna je sve zaposlene sa događajima koji se smatraju događajima koji ugrožavaju sigurnosti i bezbjednosti djece u sklopu ove procedure: ▪ Fizičko nasilje i zlostavljanje ▪ Emocionalno nasilje i zlostavljanje ▪ Seksualno nasilje i zlostavljanje ▪ Zanimarivanje ▪ Vršnjačko nasilje ▪ Nasilje u porodici ▪ Elektronsko nasilje i zlostavljanje (cyber nasilje)	D	RT SR	UO
2.	Hitna procena situacije			
2/1	Odmah po pojavi događaja koji ugrožavaju sigurnosti i bezbjednosti korisniak stručni radnik, stručni saradnik i saradnik koji je prvi uočio događaj i/ili koji je najbliži korisniku, vrši hitnu procjenu aktuelne situacije u kojoj se desio događaj i preduzima mjere za neodložnu intervenciju u zavisnosti od prirode događaja i svojih kompetencija kako bi umanjio ili otklonio rizik po korisnika.	SR SS SM SN	/	OD OG RT
2/2	Stručni radnik vrši hitnu procjenu koja se vrši procjenom ponašanja korisnika u skladu sa stručnim uputstvom za opservaciju ponašanja korisnika, prikupljanjem informacija o događajima koji su neposredno prethodili spornom događaju i na osnovu prethodnog poznavanja ponašanja korisnika.	D	RT SR	UO
2/3	O realizaciji hitne procjene stručni radnik ili stručni saradnik koji je procjenu realizovao sačinjava izveštaj.	SR SS	SM SN	RT D
3.	Obaveštavanje odgovornih lica			

3/1	Zaposleni koji je uočio događaj o istom, bez odlaganja, obavještava stručnog radnika zaduženog za grupu ili stručnog radnika zaduženog za djetete 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 korisnika.	Z	/	OD OG RT D
3/2	Stručni radnik odgovoran za grupu ili stručni radnik odgovoran za djetete donosi odluku o daljim koracima u obezbjeđivanju neodložne zaštite djeteta i nadzire pružanje pomoći detetu, ili sam preuzima pružanje pomoći o čemu odluku donosi na licu mjesta.	OG OD	/	RT D
3/3	Stručni radnik zadužen za djetete 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, najkasnije u roku od 12 sati.	OD OG	/	RT D
3/4	Nakon prijave događaja odgovornom licu, kopija obrasca obavještenja se ulaže u dosije korisnika.	OD	A	RT
3/5	U svim situacijama iz tačke 1 ove tabele, stručni saradnik ili saradnik je dužan, da bez odlaganja, obavijesti stručnog radnika odgovornog za dete ili stručnog radnika odgovornog za grupu.	SR SS S	/	OD OG
3/6	Odgovorno lice pružaoca usluge po prijemu informacije, bez odlaganja, poziva hitnu službu, policiju i roditelja/staratelja djeteta.	D		
3/7	Po ponovnom uspostavljanju bezbjednosti za korisnika nakon 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, roditelja/staratelja 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 fizičkog nasilja i zlostavljanja, stručni radnik, stručni saradnik i saradnik primjenjuju zaštitne mjere ograničavanja direktnim kontrolisanim fizičkim kontaktom u kombinaciji sa izvođenjem djeteta/djece iz prostorije u kojoj se odvija incidentni događaj.	SR SS S		RT D
4/2	U situacijama iz tačke 1 ove tabele stručni radnik primjenjuje Stručno uputstvo o reagovanju u situacijama koji ugrožavaju sigurnosti i bezbjednosti djece.	SR	SS S	RT

4/3	U situaciji nanošenja materijalne štete kao rezultat agresivnog ponašanja deteta pružalac usluge postupa u skladu s Procedurom o primjeni neophodnih mjera u cilju sprečavanja korisnika od povređivanja, samopovređivanja i nanošenja materijalne štete	SR	SS S	RT D
5	Reagovanje u situaciji sumnje na zlostavljanje i zanemarivanje deteta			
5/1	Ukoliko medicinska sestra, stručni radnik ili stručni saradnik prilikom opservacije zdravstvenog stanja djeteta prilikom privrata 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, obavijeste rukovodioca stručnog tim ili stručnog radnika odgovornog za djetete.	SR SS S		OD RT
5/2	Koordinator stručnog tima ili stručni radnik odgovoran za djetete, nakon konsultacija i dogovorenih internih postupaka, o sumnji na zlostavljanje i zanemarivanje obavještavaju odgovornu osobu pružaoca usluge.	RT	OD	D
5/3	Odgovorna osoba pružaoca usluge u pisanoj formi obaveštava mjesno nadležni centar za socijalni rad.	D	RT OD	/
5/4	Nakon prijave sumnje na zlostavljanje i zanemarivanje djeteta stručni radnik odgovoran za djetete kontaktira mjesno nadležni centar za socijalni rad i sa njim dogovara dalji postupak prijavljivanja sumnje i učesće u zaštiti djeteta od nasilja u skladu sa zakonskim okvirom i usvojenim podzakonskim aktima i procedurama zaštite djece od nasilja.	OD	/	RT
5/5	Stručni radnik odgovoran za djetete 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 djela zanemarivanja i zlostavljanja djeteta od strane roditelja/staratelja.	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 sa posebnim internim aktom pružaoca usluge.	D	RT	UO
6	Bilježenje događaja			
6/1	Stručni radnik odgovoran za djetete 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 bezbjednosti od strane stručnog radnika odgovornog za grupu ili stručnog radnika odgovornog za dijete istog dana kada se događaj desio.	OG OD	SS S	RT
-----	--	----------	---------	----

PREDsjedNIK/CA UO


Ime i prezime