

JU „CENTAR ZA DNEVNI BORAVAK DJECE SA SMETNJAMA U RAZVOJU I ODRASLIH LICA SA INVALIDITETOM HERCEG NOVI“

PIB 02818426

ŽIRO RAČUN 510-46945-49.

Broj:

Herceg Novi: 26.12.2025

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 26 Statuta JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom Herceg Novi, radi obezbjeđivanja kvalitetne usluge centra za djecu sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom, 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 Centru povodom incidentnih događaja koji mogu ugroziti život i bezbjednost djeteta/odraslog lica za vrijeme korišćenja usluge dnevnog centra i usluge savjetovanja, a koje će osigurati blagovremenost reagovanja i adekvatnost primijenjenih metoda pomoći djetetu/odraslom licu.

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.

Neprikladno 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 djetetom /odraslim licem — odgovorni stručni radnik za dijete /odraslo lice OG — stručni radnik zadužen za grupu

SS — stručni saradnik

S — saradnik

SM — medicinska sestra saradnik

SF — fizioterapeut saradnik

SN njegovatelj ica 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 samopovredivnja, 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 dijeteta 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 izvještavanja za vrijeme i nakon incidentnog događaja.

Područje primjene: postupanje zaposlenih u situacijama incidentnih događaja

Redosljed Aktiv	Opis aktivnosti	Nivoi odgovornosti Pozicija		
		O	S	1
1.	<p>Pružalac usluge definiše i upoznaje sve zaposlene s događajima koji se smatraju incidentnim u sklopu ove procedure:</p> <p>bjekstvo korisnika fizički sukob djece/odraslih lica ili napad djeteta/odraslog lica na osoblje epileptični napad gušenje djeteta/odraslog lica ozbiljnije fizičke povrijede tokom boravka djeteta/odraslog lica u dnevnom boravku ili agitacija koja se ne može umiriti</p> <ul style="list-style-type: none"> • neprimjereno seksualno ponašanje djeteta/odraslog lica agresivno ponašanje djeteta/odraslog lica usmjereno na nanošenje materijalne štete većeg intenziteta • smrt djeteta/odraslog lica • sumnja na zlostavljanje i zanemarivanje djeteta/odraslog lica fizičko i/ili psihičko zlostavljanje korisnika, mentalna okrutnost prema korisniku • seksualno zlostavljanje korisnika 	D	RT SR	UO
	<p>zloupotreba korisnika od strane zaposlenog osoblja</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 djetetu/odraslom licu, 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 djete/odraslo lice .	SS SM SN		OD OG RT

2/2	Pružalac usluge ima Stručno uputstvo za obavljanje hitne procjene koja se vrši procjenom ponašanja djeteta/odraslog lica u skladu sa stručnim uputstvom za opservaciju ponašanja djeteta/odraslog lica, prikupljanjem informacija o događajima koji su neposredno prethodili incidentnom događaju i na osnovu prethodnog poznavanja ponašanja djeteta/odraslog lica.	D	RT SR	
2/3	O realizaciji hitne procjene stručni radnik ili stručni saradnik koji je procjenu realizovao sačinjava izvještaj	SR ss	SM SN	RT
3.	Obavještavanje 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/odraslo lice 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 djeteta/odraslog lica.	Z		OD OG RT D
3/2	Stručni radnik odgovoran za grupu ili stručni radnik odgovoran za dijete/odraslo lice donosi odluku o daljim koracima u obezbjeđivanju neodložne zaštite djeteta/odraslog lica i nadzire pružanje pomoći djetetu/odraslom licu, ili sam preuzima pružanje pomoći o čemu odluku donosi na licu mjesta.	OD		RT
3/3	Stručni radnik zadužen za dijete/odraslo lice 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	OG		RT
	Nakon prijave incidenta odgovornom licu, kopija pisanog izvještaja redovnim putem ulaže se u dosije		A	RT

	korisnika.			
3/5	U situacijama bjekstva djeteta/odraslog lica stručni radnik, stručni saradnik ili saradnik dužan je da bez odlaganja o nestanku djeteta/odraslog lica obavijesti stručnog radnika odgovornog za djete/odraslo lica e ili stručnog radnika odgovornog za grupu.			OD OG
3/6	Stručni radnik zadužen za djete/odraslo lice ili stručni radnik zadužen za grupu nakon provjere da li se dijete/odraslo lice nalazi u krugu pružaoca usluga ili neposrednoj blizini objekta bez odlaganja obavještava odgovorno lice pružaoca usluge.			

3/7	U situacijama bjekstva djeteta/odraslog lica odgovorno lice je dužno da bez odlaganja po obavještenju o nestanku djeteta/odraslog lica izvijesti policiju, roditelje/zakonskog zastupnika djeteta/odraslog lica i nadležni centar za socijalni rad u usmenoj formi i u pisanoj formi u roku od 6 sati.			
3/8	U slučaju smrti djeteta/odraslog lica stručni radnik bez odlaganja obavještava odgovorno lice pružaoca usluge usmenim putem o čemu sačinjava službenu bilješku istog dana.			
3/9	Odgovorno lice pružaoca usluge po prijemu informacije bez odlaganja poziva hitnu službu, policiju i roditelje/zakonskog zastupnika djeteta/odraslog lica.			
3/10	U slučaju fizičke povrede ili pogoršanja zdravstvenog stanja djeteta/odraslog lica, 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
3/11	Po ponovnom uspostavljanju bezbjednosti za korisnika nakon epizode incidentnog događaja stručni radnik odgovoran za djete/odraslo lice ili drugi stručni radnik ili stručni saradnik ukoliko stručni radnik odgovorna za djeteta/odraslo lice nije prisutan, obavještava odgovorno lice pružaoca usluge ili drugo lice određeno internim aktom pružaoca usluge, roditelje ili zakonskog zastupnika djeteta/odraslog lica, srodnike ili značajne osobe za korisnika, usmenim putem o čemu se sačinjava bilješka, u roku od šest sati.	OD	SR	
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		RT

4/2	U situacijama gušenja korisnika stručni radnik primjenjuje Stručno uputstvo za reagovanje kod situacija gušenja. iz ranije usvojenih procedura)	SR	S	RT
4/3	U situacijama ozbiljne fizičke povrede stručni radnik primjenjuje Stručno uputstvo za osnovno saniranje fizičkih povreda. iz ranije usvojenih procedura)	SR	SM	RT

4/4	U situacijama fizičkog sukoba ili napada korisnika na osoblje pružaocima 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 S		RT
4/5	U situaciji neprimjerenog seksualnog ponašanja djeteta/odraslog lica stručni radnik primjenjuje Stručno uputstvo o reagovanju u situacijama neprimjerenog seksualnog ponašanja djeteta/odraslog lica. (iz ranije usvojenih procedura)	SR	S	RT
4/6	U situaciji nanošenja materijalne štete kao rezultat agresivnog ponašanja djeteta/odraslog lica pružalac usluge postupa u skladu s Procedurom o primjeni neophodnih mjera u cilju sprječavanja korisnika od povređivanja, samopovređivanja i nanošenja materijalne štete.			
5	Reagovanje u situaciji sumnje na zlostavljanje i zanemarivanje djeteta/odraslog lica			
5/1	Ukoliko medicinska sestra, stručni radnik ili stručni saradnik prilikom opservacije zdravstvenog stanja djeteta/odraslog lica prilikom prihvata djeteta/odraslo lice 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/odraslog lica dužni su da o tome bez odlaganja obavijeste rukovodioca stručnog tima ili stručnog radnika odgovornog za djeteta/odraslo lice.	SR S		OD RT
5/2	Koordinator stručnog tima ili stručni radnik odgovoran za djeteta/odraslo lice , nakon konsultacija i dogovorenih internih postupaka, obavještavaju odgovornu osobu pružaoca usluge o sumnji na zlostavljanje i zanemarivanje.	RT	OD	
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 djeteta/odraslo lice u timu za zaštitu djeteta /odraslo lice, koji se formira na osnovu Zakona o zaštiti od nasilja u porodici.		OD	
	Nakon prijave sumnje na zlostavljanje i zanemarivanje djeteta/odraslog lica stručni radnik odgovoran za djeteta/odraslo lice kontaktira mjesno nadležni centar za socijalni rad i s njim dogovara dalji postupak prijavljivanja sumnje i			RT
	učešće u zaštiti djeteta/odraslog lica od nasilja u skladu sa zakonskim okvirom i usvojenim podzakonskim aktima i procedurama zaštite djece/odraslih lica od nasilja.			

5/5	Stručni radnik odgovoran za dijete/odraslo lice prati ponašanje i fizičko i psihičko stanje djeteta/odraslog lica 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/odraslog lica od strane roditelja.	OD	Z	RT
5/6	U slučaju sumnje na zlostavljanje i zanemarivanje djeteta/odraslog lica od strane zaposlenih u dnevnom boravku, odgovorna osoba pružaoca usluge i zaposleni reaguju u skladu s posebnim internim aktom pružaoca usluge.			
6	Bilježenje incidentnih događaja			
	Stručni radnik odgovoran za djete/odraslo lica dužan je da incidentni događaj i način reagovanja ubilježi u obliku službene zabilješke u listu praćenja djeteta/odraslog lica i u knjigu dnevnih događaja istog dana kad se incidentni događaj desio.	OD	SR	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	S	RT

v.d DIREKTOR

Petar Kovačević

PREDSJEDNIK UO

Nikola Vuksanović