



CRNA GORA
JU DJEČJI DOM „MLADOST“
BIJELA

Broj: 524

Datum: 07.05.2018.god.

Na osnovu člana 13 Pravilnika o bližim uslovima za pružanje i korišćenje usluga, normativima i minimalnim standardima usluga za smještaj djece u ustanovu i malu grupnu zajednicu (Sl.list CG br.18/18), člana 3 Pravilnika o bližim uslovima za izdavanje, obnavljanje, suspenziju ili oduzimanje licence za obavljanje djelatnosti socijalne i dječije zaštite („Sl.list CG“, br. 27/13 i 1/15), i člana 22 Statuta JU Dječji dom „Mladost“ Bijela, direktor Doma donosi:

PROCEDURU
O PRIMJENI NEOPHODNIH MJERA U CILJU SPRJEČAVANJA KORISNIKA OD
POVRIJEĐIVANJA, SAMOPOVRIJEĐIVANJA I NANOŠENJA MATERIJALNE ŠTETE

Osnovne odredbe

Č l a n 1.

Procedura definiše osnovne mjere i postupke kojima se osigurava bezbjednost korisnika za vrijeme boravka u ustanovi, primjenom adekvatnih mjera zaštite korisnika od samopovrjeđivanja, povrijeđivanja i nanošenja materijalne štete, koje su procjenjene kao optimalne, za konkretan nivo rizika po korisnika.

Područje primjene

Č l a n 2.

Primjenom procedure osigurava se bezbjednost korisnika, na način što se sprovode utvrđeni postupci i mjere koji se primjenjuju u cilju stvaranja opštih uslova za bezbjednost korisnika koji će otkloniti i svesti na minimum rizik od povrijeđivanja, samopovređivanja, kao i u cilju

obezbjedivanja propisanih intervencija za sprječavanje rizičnih ponašanja korisnika i događaja koji mogu ugroziti bezbjednost konkretnog korisnika ili grupe. Zaštitne mjere primjenjuju se u oblastima osiguranja bezbjednog fizičkog okruženja, bezbjednosti korisnika tokom boravka u objektu ustanove, u svakodnevnim aktivnostima, u situacijama zdravstvenih rizika, tokom aktivnosti van objekta ustanove - u dvorištu, na izletu, šetnji i posjetama ustanovama i organizacijama i boravku na plaži, u slučajevima neprilagođenog ponašanja korisnika, kojima korisnik može povrijediti sebe, druge korisnike i zaposlene ili nanijeti materijalnu štetu.

Definicije i osnovni pojmovi

Član 3.

Bezbjedno fizičko okruženje – odnosi se na prilagođenost prostora standardima koji zadovoljavaju potrebe korisnika, 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 inteziteta, učestalosti i trajanja koje ugrožava fizičku bezbjednost osobe ili drugih i dovodi ih u opasnost od povrede.

Samopovrjeđivanje je vid autoagresivnog ponašanja korisnika, pri kome korisnik sam sebi nanosi povrede ujedanjem, udaranjem, pokušajima da zloupotrijebi oštre i druge predmete kako bi sebi naneo fizičku povredu i slično, a koje može ugroziti bezbjednost i život korisnika.

Povrijeđivanje je vid agresivnog ponašanja, usmjerenog na nanošenje fizičke povrede drugim korisnicima, ili zaposlenima u ustanovi, koje dovodi do lakših ili ozbiljnijih povreda drugog, a u posebnim situacijama mogu ugroziti život i bezbjednost drugih.

Nanošenje materijalne štete je vid agresivnog ponašanja koje je usmjereno na uništavanje namještaja i opreme koje osim nanošenja materijalne štete može dovesti i do samopovrijeđivanja i povrijeđivanja

Ovlašćenja i odgovornosti

Član 4.

Pružalac usluge je obavezan da na vidnom mjestu istakne Proceduru o primjeni neophodnih mjera u cilju sprječavanja korisnika od povrijeđivanja, samopovrijeđivanja i nanošenja materijalne štete. Svi zaposleni kod pružaoca usluga moraju biti upoznati sa sadržajem procedure i postupanjima, u cilju zaštite korisnika.

OPIS PROCEDURE

Član 5.

Procedura definiše osnovne uslove i aktivnosti tokom sprovođenja postupka, koji se odnosi na osiguranje bezbjednosti korisnika, u situacijama kada može doći do samopovrijeđivanja, povrijeđivanja i nanošenja materijalne štete, uslijed neprilagođenog ponašanja korisnika ili drugih okolnosti, a primjenjuju se tokom smještaja korisnika. Procedura obuhvata:

- Osnovne uslove koji moraju biti ispunjeni u cilju osiguranja bezbjednog fizičkog okruženja;
- Osnovne elemente neophodne za postupak procjene zaštitnih i riziko faktora, i primjena preventivnih aktivnosti, u cilju sprječavanja neprilagođenog ponašanja korisnika, koje može dovesti do samopovrijeđivanja, povrijeđivanja i nanošenja materijalne štete;
- Osnovni elementi za primjenu zaštitnih mjera i praćenje njihovih efekata;
- Informisanje o događajima i dokumentacija.

BEZBJEDNO FIZIČKO OKRUŽENJE

Član 6.

Pružalac usluge dužan je da obezbijedi da sve instalacije za potrebe snabdijevanja električnom energijom, vodom, plinom, kao i prijem interneta, budu instalirane u objektu na način, da omogućavaju bezbjedan boravak korisnika, u skladu sa tehničkim propisima i standardima koji regulišu ovu oblast.

Pružalac usluge posjeduje **Plan zaštite i spašavanja od požara.**

Član 7.

Zaposleni kod pružaoca usluge, koji su zaduženi za održavanje objekta i opreme dužni su da permanentno kontrolišu ispravnost postojećih instalacija, na način što će svakodnevno obilaziti objekat, te će u slučaju uočavanja kvara, odmah i bez odlaganja informisati glavnog majstora, koji je obavezan da u roku od 8 sati donese odluku o preduzimanju mjera i aktivnosti na otklanjanju kvara.

- **Glavni majstor** je obavezan da vodi pismenu evidenciju o uočenim kvarovima na instalacijama i opremi i o popravkama istih. Evidencija sadrži podatke o vremenu nastanka i uočavanja kvara, licu koje je pristupilo saniranju kvara, stepenu opasnosti, mogućim rizicima nakon realizovane popravke, kao i podatke o mjerama koje je neophodno preduzeti i u kom roku, ukoliko kvar nije bilo moguće otkloniti.

- **Glavni majstor** i drugi zaposleni koji su zaduženi za održavanje objekta i opreme, neposredno su odgovorni za bezbjednost prostora u kome funkcioniše radionica, sa alatom i opremom, kojoj je zabranjen pristup korisnicima i drugim nezaposlenim licima.
- Zaposleni kod pružaoca usluga, koji su zaduženi za održavanje objekta i opreme, neposredno su odgovorni za ispravnost i redovno servisiranje postojećih aparata za protivpožarnu zaštitu.
- Zaposleni kod pružaoca usluga, koji su zaduženi za održavanje objekta i opreme, neposredno su odgovorni za bezbjednost prostora u okviru objekta, u kome se nalaze postojenja kotlarnice, kojoj je zabranjen pristup korisnicima i ostalim nezaposlenim licima.
- **Šef centralne kuhinje** i drugi zaposleni kod pružaoca usluga koji su zaduženi za obavljanje poslova u centralnoj kuhinji, neposredno su odgovorni za bezbjednost instalacija i opreme u centralnoj kuhinji, i obavezni su da odmah a najkasnije u roku od 8 sati od nastanka kvara isti prijave glavnom majstoru ili drugom zaposlenom koji je zadužen za održavanje objekta i opreme. Nije dozvoljen pristup korisnicima i drugim nezaposlenim licima, u prostorije centralne kuhinje u kojima se nalazi profesionalna oprema za potrebe pripreme hrane.
- **Magacioner** je neposredno odgovoran za bezbjednost instalacija i opreme u magacinu, kome je zabranjen pristup korisnicima i drugim nezaposlenim licima. Magacioner je obavezan da odmah a najkasnije u roku od 8 sati od nastanka kvara isti prijavi glavnom majstoru ili drugom zaposlenom, koji je zadužen za održavanje objekta i opreme.
- **Glavna medicinska sestra** je neposredno odgovorna za bezbjednost instalacija, opreme i medikamenata u priručnoj apoteci i ambulanti, i obavezna je da odmah a najkasnije u roku od 8 sati od nastanka kvara isti prijavi glavnom majstoru ili drugom zaposlenom koji je zadužen za održavanje objekta i opreme. Pristup priručnoj apoteci, nije dozvoljen korisnicima i drugim nezaposlenim licima.
- **Radnica u vešeraju** neposredno je odgovorna za bezbjednost instalacija i opreme u vešeraju, i obavezna je da najkasnije u roku od 8 sati od nastanka kvara, isti prijavi glavnom majstoru ili drugom zaposlenom, koji je zadužen za održavanje objekta i opreme. Pristup prostoru u kome su smještene mašine za pranje i sušenje veša, i valjak za peglanje nije dozvoljen korisnicima i drugim nezaposlenim licima.

PROCJENA ZAŠTITNIH I RIZIKO FAKTORA I PRIMJENA PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI

Č l a n 8.

Rukovodilac službe za zadovoljenje vaspitno-obrazovnih potreba korisnika neposredno prije smještaja korisnika informiše Stručni tim o svim relevantnim karakteristikama u ponašanju korisnika koje su od značaja za procjenu nivoa rizika od samopovređivanja, povređivanja i nanošenja materjalne štete. Predmetni podaci sadržani su u dokumentaciji o rezultatima prijemne procjene i drugoj dokumentaciji, koju dostavlja organ starateljstva.

Stručni tim o svim dobijenim informacijama koje se tiču korisnika, informiše stručne radnike, stručne saradnike i saradnike, u obimu i mjeri neophodnoj za realizaciju njihovih aktivnosti sa korisnikom.

Svi zaposleni koji neposredno rade sa korisnikom dužni su da u okviru svojih kompetencija vrše kontinuiranu opservaciju ponašanja korisnika, sa posebnim akcentom na prepoznavanje elemenata koji ukazuju na moguću pojavu neprilagođenog ponašanja, te da ove informacije međusobno blagovremeno razmjenjuju, u cilju prevencije neprilagođenog ponašanja.

Svi zaposleni koji neposredno rade sa korisnikom, vrše procjenu rizika u okviru svojih kompetencija.

Preventivne aktivnosti realizuju svi zaposleni, koji neposredno rade sa korisnikom, i to neposredno nakon uočavanja prvih signala u promjeni ponašanja korisnika.

Zaposleni koji je realizovao preventivnu aktivnost, obavezan je da do kraja svoje smjene evidentira ovu aktivnost u listu praćenja.

PRIMJENA ZAŠTITNIH MJERA I **PRAĆENJE EFEKATA**

Č l a n 9.

Odluku o primjeni zaštitne mjere ograničavanja donosi vaspitač, stručni radnik, stručni saradnik ili saradnik odgovoran za grupu, odnosno korisnika i o istoj obavještava rukovodioca službe za zadovoljenje vaspitno-obrazovnih potreba. Vaspitač, stručni radnik, stručni saradnik i saradnik, dužni su da evidentiraju podatke o primjeni zaštitne mjere ograničavanja u list praćenja korisnika, najkasnije do kraja radnog vremena u danu kada je intervencija realizovana.

Odluka o primjeni mjere postavljanja ruke na ruku, oko ramena, struka ili grudi korisnika, blokiranje udarca korisnika podlakticom ili otvorenom šakom, i postavljanja zaposlenog na put korisniku, donosi zaposleni koji je u momentu pojave prvih znakova neprilagođenog ponašanja korisnika, nađe u njegovoj neposrednoj blizini.

Saradnik na poslovima njege donosi odluku o primjeni zaštitne mjere u slučaju zdravstvenih problema korisnika, u skladu sa opisom posla, i na poziv vaspitača, stručnog radnika, ili stručnog saradnika, a nakon intervencije upisuje istu u list praćenja korisnika, najkasnije do kraja radnog vremena u danu kada je intervencija realizovana.

Praćenje efekata primjenjenih zaštitnih mjera vrši vaspitač, stručni radnik, stručni saradnik, ili saradnik, koji je realizovao zaštitnu mjeru, odnosno vaspitač, stručni radnik, stručni saradnik ili saradnik koji preuzima smjenu.

O svim efektima preduzete zaštitne mjere zaposleni koji je donio odluku o istoj, blagovremeno informiše rukovodioca službe za zadovoljenje vaspitno-obrazovnih potreba korisnika.

INFORMISANJE O DOGAĐAJIMA I
DOKUMENTACIJA

Č l a n 10.

Stručni radnik, vaspitač, stručni saradnik i saradnik koji donosi odluku o primjeni, ili neposredno primjenjuje zaštitnu mjeru, dužan je da do kraja radnog vremena, u danu kada je zaštitna mjera realizovana, podatke o istoj upiše u list praćenja korisnika.

Zaposleni koji je donio odluku o primjeni zaštitne mjere, ili je neposredno primjenio istu, dužan je da o svemu blagovremeno informiše rukovodioca službe za zadovoljenje vaspitno-obrazovnih potreba korisnika.

Rukovodilac službe za zadovoljenje vaspitno-obrazovnih potreba korisnika dužan je da informiše Stručni tim i direktora o svim preduzetim zaštitnim mjerama, kao i o efektima istih.

Stručni tim u saradnji sa rukovodiocem za zadovoljenje vaspitno-obrazovnih potreba korisnika, stručnim radnicima i stručnim saradnicima donosi odluku o informisanju organa starateljstva u svakom pojedinačnom slučaju.



DIREKTOR

Vladimir Delić