

Na osnovu člana 21 Statuta JU „Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju“ Berane, radi obezbjeđivanja kvalitetne usluge Dnevnog boravka za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju, upravni odbor donosi:

## **PROCEDURA O MJERAMA I AKTIVNOSTIMA U SLUČAJU POSTOJANJA NASILJA, ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA DJECE U DNEVNIM CENTRIMA**

### **I SVRHA PROCEDURE**

Svrha procedure je da omogući adekvatno reagovanje zaposlenih u dnevnom boravku povodom postojanja nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja djece za vrijeme korišćenja usluge dnevnog boravka, a koje će osigurati blagovremenost reagovanja i adekvatnost primenjenih metoda pomoći djetetu.

### **II PODRUČJE PRIMJENE**

Područje primjene procedure je reagovanje zaposlenih na nasilje, zlostavljanje i zanemarivanje djece sa smetnjama u razvoju.

### **III DEFINICIJE I OSNOVNI POJMOVI**

**Fizičko nasilje i zlostavljanje** predstavlja ponašanje koje za posljedicu ima fizičko povređivanje 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 slično.

**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.

#### IV OVLAŠĆENJA I ODGOVORNOSTI

Za primenu procedure neophodno je definisati ovlašćenja i odgovornosti, kao i nivoe odgovornosti za određenu aktivnost tokom obezbeđivanja uslova za bezbednost korisnika.

Ovlašćenja i odgovornosti zaposlenih - stručnih radnika, stručnih saradnika i saradnika dati su u odgovarajućim aktima pružaoca usluge.

***Nivoi odgovornosti u smislu obezbeđenja poštovanja procedure su:***

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

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

Informativnu odgovornost ( I ) imaju rukovodioci na višoj hijerarhijskoj lestvici 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 pružaoca usluge

**O** - Primarna odgovornost/odlučivanje

**S** - Sekundarna odgovornost/učestvovanje

**I** - Informativna odgovornost

**D** – direktor

**T**- Tim za zaštitu djece od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja

**KT** – Koordinator Tima za zaštitu djece od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja  
**ZN** – zaposleni koji je otkrio nasilje  
**OD** - stručni radnik/stručni saradnik zadužen za rad sa konkretnim djetetom-odgovorni stručni radnik za dijete  
**OG** – stručni radnik/stručni saradnik zadužen za grupu  
**SR** – stručni radnik  
**SS** - stručni saradnik  
**SM** - medicinska sestra 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  
**A** –administracija  
**P** - pravnik  
**Z** – svi zaposleni koji rade sa detetom

#### **Veze sa 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. Procedura o mjerama i aktivnostima u slučaju incidentnih događaja koji mogu da ugroze bezbjednost i život korisnika
5. Procedura o primjeni neophodnih mjera u cilju sprečavanja korisnika od samopovređivanja, povređivanja i nanošenja materijalne štete

### **V OPIS PROCEDURE**

Procedura definiše osnovne postupke i potrebne uslove za profesionalno, stručno i uvremenjeno reagovanje zaposlenih u situacijama nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja (ili postojanja sumnje na iste) a obuhvata: otkrivanje i prekidanje nasilja, obavještanje Tima za zaštitu djece od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja, preduzimanje mjera za zaštitu djece od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja, izradu i realizaciju Individualnog plana podrške i praćenje efekata preduzetih mjera.

U Proceduri se propisuje način postupanja zaposlenih u pogledu reagovanja i izvještavanja o slučajevima nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja djece.

<b>Područje primjene: postupanje zaposlenih u situacijama nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja djece</b>				
<b>Redosled Aktiv</b>	<b>Opis aktivnosti</b>	<b>Nivoi odgovornosti Pozicija</b>		
		<b>O</b>	<b>S</b>	<b>I</b>
P/1	Obezbjedivanje preduslova za postupanje u situacijama nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja	<b>D</b>		<b>UO</b>
P/2	Pružalac usluge upoznaje sve zaposlene sa događajima koji se smatraju nasiljem, zlostavljanjem i zanemarivanjem djece u sklopu ove procedure.	<b>KT</b>	<b>D</b>	<b>UO</b>
P/3	Koncipirati pravila ponašanja i postaviti ih na vidljiva mjesta u dnevnom centru.	<b>KT</b> <b>T</b>		<b>D</b>
P/4	Direktor formira Tim za zaštitu djece od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja i određuje Koordinatora Tima. Tim za zaštitu djece od nasilja ima 3 člana iz redova stručnih radnika/stručnih saradnika, a koordinator je po pravilu osoba čija su struka, iskustvo i kompetencije najadekvatnije u oblasti zaštite djece od nasilja. Svaki član tima mora imati i zamjenika - osobu koja će ga mijenjati tokom odsustva.	<b>D</b>		<b>UO</b>
<b>1.</b>	<b>Otkrivanje i prekidanje nasilja</b>			
1/1	Svaki zaposleni je dužan da reaguje na svako saznanje o nasilju	<b>Z</b>	<b>OD</b> <b>OG</b> <b>RT</b>	<b>D</b>
1/2	Svaki zaposleni je dužan da hitno prekine nasilje koje se dešava u tom trenutku, pošalje poruku da to nije prihvatljivo i umiri situaciju	<b>ZN</b>	<b>RT</b> <b>SR</b> <b>SS</b>	<b>D</b>
1/3	U slučaju ako su tokom nasilja nastale povrede, potrebno ih je adekvatno zbrinuti	<b>SM</b>	<b>SM</b> <b>SN</b>	<b>RT</b> <b>D</b>
1/4	U slučaju kada medicinska sestra procijeni da ona ne može adekvatno zbrinuti povrede poziva se hitna služba	<b>OD</b> <b>OG</b> <b>SM</b>	<b>T</b>	<b>D</b>

<b>2.</b>	<b>Obavještanje Tima za zaštitu djece od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja</b>			
2/1	Zaposleni koji je uočio nasilje obavještava Tim za zaštitu djece od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja usmenim putem a o tome sačinjava službenu zabilješku u toku istog dana koja se redovnim putem ulaže u dosije djeteta (OPN)	<b>ZN</b>	<b>T</b> <b>KT</b>	<b>OD</b> <b>OG</b> <b>D</b>
<b>3.</b>	<b>Preduzimanje mjera za zaštitu djece od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja</b>			
3/1	Tim prikuplja osnovne informacije o događaju putem razgovora sa zaposlenim koji je prijavio nasilje, svjedocima i po potrebi, žrtvom	<b>T</b> <b>KT</b>	/	<b>D</b>
3/2	Tim obavještava roditelja žrtve (ovo ne važi za situacije kada se sumnja na porodično nasilje, već se odnosi na situacije sumnje na nasilje od strane zaposlenog ili vršnjačko nasilje)	<b>KT</b>	/	<b>D</b>
3/3	Tim evidentira događaj u list praćenja i Knjigu aktivnosti na osiguranju bezbjednosti	<b>T</b> <b>KT</b>	/	<b>D</b>
<b>4</b>	<b>Uključivanje relevantnih strana i institucija</b>			
4/3	U slučaju vršnjačkog nasilja, tim vrši procjenu rizika i određuje način reagovanja (pozivanje roditelja nasilnog djeteta), uključivanje centra za socijalni rad i slično	<b>T</b> <b>KT</b>	/	<b>D</b>
4/4	U slučaju sumnje na porodično nasilje, zlostavljanje i zanemarivanje odmah se obavještava Centar za socijalni rad i/ili MUP na obrascu OPNI	<b>T</b> <b>KT</b>	<b>D</b>	<b>UO</b>
4/5	U slučaju sumnje na nasilje, zlostavljanje i zanemarivanje od strane zaposlenih pokreće se disciplinski postupak u skladu sa Zakonom o radu i aktima dnevnog centra i obavještava se MUP na obrascu OPNI	<b>D</b> <b>P</b>		<b>UO</b>

<b>5</b>	<b>Priprema i sprovođenje Individualnog plana podrške</b>			
5/1	Tim kreira i sprovodi Individualni plan podrške - zaštite i rada sa djetetom (IPP) u saradnji sa Centrom za socijalni rad	<b>T</b> <b>KT</b>	<b>Z</b>	<b>D</b>
5/2	Određuje se odrasla osoba – mentor (koji je član Tima za zaštitu djece od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja) za dijete žrtvu nasilja	<b>D</b> <b>KT</b>		<b>Z</b>
5/3	Mentor u saradnji sa Timom za zaštitu djece od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja prati ostvarivanje Individualnog plana podrške - zaštite i rada sa djetetom (IPP)	<b>M</b> <b>T</b>	<b>Z</b>	
<b>6</b>	<b>Praćenje efekata preduzetih mjera</b>			
6/1	Tim prati preduzete aktivnosti i utvrđuje efekte preduzetih mjera	<b>KT</b> <b>T</b>		<b>D</b>
6/2	Tim, po potrebi, revidira plan mjera i aktivnosti	<b>KT</b> <b>T</b>		<b>D</b>

## VI ZAVRŠNA ODREDBA

Sve izmjene i dopune ove Procedure donose se na isti način kao i ova Procedura.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja.

**PREDSJEDNICA UPRAVNOG ODBORA**

**Berane, 21. 12. 2017. godine**

**Zorica Babić**