

**SIGURNOSNI I ZAŠTITNI PROGRAM
I PROTOKOLI POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA
U DOMU JALŽABET**

JALŽABET, LIPANJ 2025.

SADRŽAJ

Informacije o programu.....	4
Tablica važnih telefonskih brojeva.....	6
SIGURNOSNE I ZAŠTITNE MJERE POSTUPANJA RADNIKA USTANOVE U ODREĐENIM SITUACIJAMA.....	7
Mjere postupanja kod prijevoza korisnika i Procjena rizika.....	7
Mjere sigurnosti tijekom sudjelovanja korisnika u aktivnostima svakodnevnog života organiziranim izvan doma.....	8
Mjere sigurnosti korisnika u sobama korisnika i drugim prostorijama doma.....	8
Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru.....	8
Mjere zdravstvene zaštite korisnika u domu.....	8
PROTOKOLI O PODUZIMANJU POTREBNIH RADNJI I POSTUPANJA RADNIKA USTANOVE U SLUČAJU KRIZNIH (HITNIH I IZVANREDNIH) SITUACIJA.....	9
Postupanje u slučaju pokušaja suicida ili suicida.....	10
Postupanje u slučaju fizičkog i/ili težeg verbalnog razračunavanja kada je korisnik izvan kontrole emocija i ponašanja te u slučaju nasilja među korisnicima s mogućim posljedicama.....	10
Postupanje u slučaju fizičkog i/ili verbalnog razračunavanja između korisnika i radnika.....	11
Postupanje u slučaju samovoljnog napuštanja ustanove od strane korisnika.....	11
Procedura organizacije povratka korisnika u ustanovu nakon bijega.....	11
Procedura organizacije povratka korisnika koji se nisu sposobni sami vratiti u ustanovu.....	12
Postupanje u slučaju ugroženosti i opasnosti vezane uz građevinu i imovinu doma...	12
Postupanje u slučaju sumnje na fizičko i verbalno zlostavljanje, zanemarivanje te zloupotrebljavanje i iskorištavanje korisnika.....	12
Protokol o načinu primjene mjere prisile prema osobi s težim duševnim smetnjama..	13
SMJERNICE ZA PREVENCIJU AGRESIVNOG PONAŠANJA I PRIMJENE MJERA PRISILE U DOMU.....	13
Mjere za prevenciju agresivnog ponašanja.....	13
Naziv postupka: Mjere prisile.....	14
Deeskalacijski postupak/ komunikacija s agresivnim korisnikom.....	15
Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja.....	15
OSTALI PROTOKOLI I NAČINI POSTUPANJA.....	18
Postupanje i mjere nadzora kretanja osoba u dom.....	18
Prva pomoć u domu i način postupanja.....	18
VOĐENJE EVIDENCIJE I DOKUMENTACIJE.....	18
MSO-1 Pismena suglasnost za sudjelovanje korisnika u sportsko – rekreativnim te kulturno – zabavnim aktivnostima organiziranim izvan doma (za skrbnike).....	19
MSO-2 Procjena rizika za izlazak korisnika van ustanove uz pratnju djelatnika.....	20

MSO-3 Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama.....	22
MSO-4 Evidencijski list o povredama korisnika.....	24
MSO-5 Pismena suglasnost za posjete korisnika te odlazak korisnika izvan ustanove na više dana (za skrbnike).....	25
MSO-6 Evidencijski list o primjeni mjere prisile prema korisniku.....	26
MSO-6A Evidencija prisutnosti radnika na stacionaru kat.....	27
MSO-7 Trajno praćenje stanja korisnika kod primjene mjera prisile.....	29
Prilog 1 Evidencija odsutnosti korisnika.....	30
Prilog 2 Kontrolna lista za agresivnost/nasilje Broset.....	31
Prilog 3 Skala iskazane agresivnosti MOAS.....	32
Prilog 4 Skala Procjene rizika za suicid (CSSRS).....	34

Temeljem Zakona o socijalnoj skrbi (NN 18/22,46/22,119/22,71/23,156/23. i 61/2025), Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama (NN 76/2014) te Pravilnika o standardima kvalitete socijalnih usluga (NN 31/2023) nakon savjetovanja sa Stručnim vijeće, a uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća Doma za odrasle osobe Jalžabet, ravnateljica donosi Sigurnosni i zaštitni program i protokole postupanja u kriznim situacijama u Domu za odrasle osobe Jalžabet.

Primjenom programa dom osigurava promicanje ljudskih prava štiteći svakog korisnika od svih oblika nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja, te vrši procjenu rizika.

CILJEVI PROGRAMA

- osiguravanje uvjeta za maksimalnu sigurnost korisnika tijekom boravka u domu
- otkrivanje mogućih izvora opasnosti i otklanjanje istih
- procjena rizika
- poticanje svijesti o odgovornosti koju svaki zaposlenik ima pri stvaranju uvjeta za siguran boravak korisnika u domu

CILJEVI ĆE SE REALIZIRATI KROZ

- pravovremeno i odgovorno reagiranje svih zaposlenih na moguće situacije koje ugrožavaju sigurnost korisnika
- prevenciju potencijalno opasnih situacija, informiranjem i razvijanjem svijesti kod korisnika i zaposlenika doma o ponašanjima kojima osiguravamo sigurnost korisnika

NOSITELJ PROGRAMA

- ravnatelj ustanove

PROVODITELJI PROGRAMA

- svi stručni radnici
- ostali radnici

MATERIJALNI UVJETI

Za sigurnost korisnika potrebno je trajno:

- uređivati dvorište
- mijenjati oštećeni i dotrajali namještaj
- održavati funkcionalnost rukohvata

SKRB ZA ZDRAVLJE I PSIHOFIZIČKO STANJE KORISNIKA

- Uskladiti dnevni ritam s potrebama korisnika
- Sanitarno-higijensko održavanje
 - održavanje higijene svih prostorija u kojima borave korisnici
 - ispitivanja bakteriološke ispravnosti pripremljenih obroka
 - ispitivanje energetske i prehrambene vrijednosti obroka
 - sistematski pregledi djelatnika
 - usklađivanje s HACCP sustavom

STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA

- Kolektivno
 - unutar doma (radionice, predavanja, savjetovanja, mjesečni dogovori)
 - izvan doma (radionice, predavanja)
- Individualno
 - koristeći literaturu
 - prisustvovanje seminarima/edukacijama

EVALUACIJA PROGRAMA

Izvješće o provedbi programa bit će sastavni dio godišnjeg izvješća o radu stručnih radnika.

VAŽNI TELEFONSKI BROJEVI

POLICIJA				192
HITNA POMOĆ				194
VATROGASCI				193
CENTAR ZA HITNE SITUACIJE (jedinostveni broj)				112
Dom za odrasle osobe Jalžabet	Telefonski brojevi	Interni brojevi	Brojevi mobitela	E-mail adrese
CENTRALA I REFERENT	215-670	670		dom-jalzabet@socskrb.hr korisnik509@socskrb.hr
SESTRE - AMBULANTA	215-671	671	0912156786	Marina.Kelava@socskrb.hr
SESTRE	215-672	672		Vlatka.Crepinko@socskrb.hr
GLAVNA SESTRA	215-673	673	0912156787	
RAČUNOVODSTVO	215-674	674	0912156886	Marijana.JuraskovicRosko@socskrb.hr Kristina.Sakac@socskrb.hr Nikolina.Skrovec@socskrb.hr
RADNI TERAPEUT PSIHOLOG	215-676	676	0912156880	Marko.Hrusko@socskrb.hr Marko.Hokman@socskrb.hr
SOCIJALNA RADNICA	215-677	677	0912156789	Dubravka.Jovic@socskrb.hr
KUHINJA	215-678	678		
PRAONA	215-679	679		
EKONOM	215-680	680		nabava@dom-jalzabet.hr
SKLADIŠTAR	215-681	681	0912156889	damir.domjalzabet@gmail.com
TELEFON ZA KORISNIKE	215-682			
DOMARI/KUĆNI MAJSTORI	215-683	683	0912156788	
RAVNATELJ	215-688	688	0912156888	Silvija.Sincek-Humek@socskrb.hr
FAX	215-687			
PAVILJON	561-165			
KUĆA (organizirano stanovanje)	561-336			

SIGURNOSNE I ZAŠTITNE MJERE POSTUPANJA RADNIKA USTANOVE U ODREĐENIM SITUACIJAMA

1. Mjere postupanja kod prijevoza korisnika

- Korisnike se prevozi sanitetom, službenim vozilom ili naručenim javnim prijevozom
- Zabranjuje se korisnike prevoziti osobnim automobilom radnika doma
- Prilikom planiranja prijevoza korisnika, potrebno je izraditi procjenu rizika i predati je ravnatelju na uvid (**MSO – 2**)

Procjena rizika

Procjena rizika temelj je uspješnog upravljanja sigurnošću i zdravljem korisnika. Procjena rizika je postupak ocjenjivanja rizika po sigurnost i zdravlje korisnika.

- Djelotvorna primjena uključuje razradu plana koji uključuje:
 - Identificiranje opasnosti i rizika
 - Moguće posljedice
 - Prevenciju
- Procjena rizika primjenjuje se kod:
 - Organizacije ljetovanja, zimovanja, izleta
 - Organizacije specifičnih aktivnosti
 - Izrade individualnih procjena rizika
- Procjena rizika mora biti evidentirana (**MSO – 2**) te se takva evidencija koristi kao osnova za:
 - Informiranje osoba kojih se te informacije tiču
 - Monitoring s ciljem procjene jesu li potrebne mjere uvedene
 - Bilo koje revidiranje ako se okolnosti rizika promijene
 - Dokaze koji mogu poslužiti tijelima nadzora

2. Mjere sigurnosti tijekom sudjelovanja korisnika u aktivnostima svakodnevnog života organiziranim izvan doma

- Skrbnici daju pismenu suglasnost za posjete korisnika te odlazak korisnika izvan ustanove na više dana (**MSO – 5**)
- Prilikom odsutnosti korisnika vodi se obrazac Evidencija odsutnosti korisnika (**Prilog 1**)
- Skrbnici daju pismenu suglasnost za sudjelovanje korisnika u sportsko – rekreativnim te kulturno – zabavnim aktivnostima organiziranim izvan doma (**MSO – 1**)
- Prijevoz u svrhu programa/manifestacije može biti grupno organiziran autobusom ili kombi vozilom

- Ako se organizira grupni prijevoz putnika autobusom, dom imenuje odgovornog vođu puta
- Ako je organiziran grupni prijevoz, korisnici na događanja odlaze u pratnji stručnih radnika i njegovateljica

3. Mjere sigurnosti korisnika u sobama korisnika i drugim prostorijama doma

- Primarna mjera sigurnosti korisnika je nadzor nad kretanjem korisnika
- Električne utičnice moraju biti ispravne, a električni vodovi izvan dohvata korisnika
- Prozorska stakla i ogledala moraju biti cijela
- Sredstva za čišćenje, lijekovi, alati i svi opasni proizvodi moraju biti pohranjeni i zaključani u prostorima koje koristi zaposlenici doma
- Sve prostorije u kojima borave ili koriste korisnici moraju biti svakodnevno čišćene, prane i dezinficirane
- Prostorije se moraju svakodnevno provjetravati
- Posteljina za korisnike mora se mijenjati jednom tjedno i/ili po potrebi
- Kućni majstor i spremačice provjeravaju ispravnost sanitarnih čvorova – prohodnost umivaonika i zahodskih školjki
- Kućni majstor provjerava ispravnost rasvjete i grijanja i zadužen je za popravak opreme
- Prema zakonskim rokovima vrše se ispitivanja elektroinstalacija, strojeva s povećanim opasnostima, gromobrana, vodovodne i hidrantske mreže, radnog okoliša i kotlovnice s ovlaštenim institucijama. Ispitivanja provodi Centar za integralnu sigurnost Preventa d.o.o., a evidenciju o tome je dužan voditi voditelj pomoćno tehničke službe.
- Pravilnikom o zaštiti od požara (interni akt oznake A-09/2013) utvrđene su izvanredne situacije i načini postupanja

4. Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru

- Zelene površine na vanjskim prostorima ustanove moraju biti redovito održavane
- Stručni radnik ili drugi zaposlenik koji uoči nedostatke ili opasnosti obavezno ih upisuje u bilježnicu popravaka, obavještava voditelja svoje službe koji o svemu informira ravnatelja
- U slučaju hitne potrebe reagiranja stručni radnik ili drugi zaposlenik odmah treba obavijestiti odgovorne osobe prema Protokolu o poduzimanju potrebnih radnji i postupanja radnika ustanove u slučaju kriznih situacija u Domu za odrasle osobe Jalžabet
- Pri organiziranju izleta, logorovanja, ljetovanja, zimovanja obvezno se izrađuje procjena rizika (**MSO – 2**)

5. Mjere zdravstvene zaštite korisnika u domu

- U svim objektima doma postavljaju se ormarići za prvu pomoć s popisom sanitetskog materijala
- Ormarić popunjava medicinska sestra

- U ustanovi se provode mjere za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija temeljem Pravilnika o uvjetima i načinu obavljanja mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija (NN 85/12. i 129/13.)

PROTOKOLI O PODUZIMANJU POTREBNIH RADNJI I POSTUPANJA RADNIKA USTANOVE U SLUČAJU KRIZNIH (HITNIH I IZVANREDNIH) SITUACIJA

U svim situacijama ugroženosti života korisnika ili radnika te u situacijama kada je ugrožena imovina doma, potrebno je postupiti po protokolu.

RADNICI SU DUŽNI PODUZIMATI SVE MJERE U SKLADU S NJIHOVIM OVLAŠTENJIMA TE ODMAH POSTUPITI PO PROTOKOLU.

O konkretnom slučaju i poduzetim mjerama mora se sastaviti zapisnik. U svim mjerama obavezan je zapisnik o postupanju u skladu sa zakonom, za što je odgovoran ravnatelj.

NAROČITO PREDVIDIVE SITUACIJE U KOJIMA TREBA POSTUPITI SU:

1. Pokušaj suicida ili suicid
2. Fizičko i/ili teže verbalno razračunavanja kada je korisnik izvan kontrole emocija i ponašanja te u slučaju nasilja među korisnicima s mogućim posljedicama
3. Fizičko i/ili verbalno razračunavanje između korisnika i radnika
4. Samovoljno napuštanje ustanove od strane korisnika
5. Ugroženost i opasnost vezana uz građevine i imovinu doma
6. Sumnja na fizičko i verbalno zlostavljanje, zanemarivanje te zloupotrebljavanje i iskorištavanje korisnika
7. Primjena mjera prisile prema osobama s težim duševnim smetnjama
8. Slučaj seksualnog nasilja

Dobrim poznavanjem korisnika radnici su dužni uvidjeti i prepoznati gore navedene situacije te poduzimati određene mjere vezane uz sigurnost prema Pravilniku o zaštiti na radu za mjesta rada (NN 105/2020), prema Zakonu o suzbijanju diskriminacije (NN 112/2012) i prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji (samo socijalna radnica; akt Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku donesen 2019.godini) i odmah pozvati:

1. NJEGOVATELJICE

- odjelnu medicinsku sestru ili tehničara
- voditelja skupine poslova
- socijalnog radnika

2. MEDICINSKA SESTRA ILI TEHNIČAR

- voditelja skupine poslova
- socijalnog radnika

3. VODITELJ ODJELA POJAČANE BRIGE I NJEGE O ZDRAVLJU

- socijalnog radnika
- ravnatelja ustanove

4. SOCIJALNI RADNIK – PU Varaždin

- ravnatelja ustanove

5. RAVNATELJ

- Ministarstvo nadležno za socijalnu skrb.

6. SVI OSTALI RADNICI

- odjelnu medicinsku sestru ili tehničara
- voditelja skupine poslova
- socijalnog radnika

1. **Postupanje u slučaju pokušaja suicida ili suicida**

- U slučaju **pokušaja suicida** korisnika se, po mogućnosti, odvodi u domsku ambulantu gdje se obavlja inicijalni pregled i po potrebi saniraju nastale ozljede. Ako nije moguće, medicinska pomoć mu se pruža na licu mjesta
- Osoblje u službi nastojat će što je moguće više osigurati mjesto nesreće
- Poziva se HMP i prati stanje korisnika
- U slučaju **suicida** odgovorna osoba u smjeni ili medicinsko osoblje utvrđuje postoje li znakovi života i pozvat će operativnu službu 112
- Operativna služba 112, u skladu sa svojim ovlaštenjima, koordinira sa službom policije, hitne medicine i po potrebi sudske medicine
- Osoblje koje je u službi nastojat će, što je moguće više osigurati mjesto nesreće
- Stručni radnici moraju sročiti službenu zabilješku o događaju (**MSO – 3**)

2. **Postupanje u slučaju fizičkog i/ili težeg verbalnog razračunavanja kada je korisnik izvan kontrole emocija i ponašanja te u slučaju nasilja među korisnicima s mogućim posljedicama**

- Potrebno je ukloniti sve predmete s kojima se korisnik može ozlijediti
- U slučaju nasilja među korisnicima stručni radnik treba postupiti kako bi se zaustavilo i prekinulo aktualno nasilno ponašanje, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć stručnih radnika i ostalih radnika
- Po dojavi nasilja potrebno je obaviti razgovor s korisnikom koji je žrtva nasilja (stručni radnici), obavijestiti skrbnike ili obitelj, te pružiti pomoć korisnicima svjedocima nasilja
- Potrebno je što žurnije razgovarati s korisnikom koji je počinio nasilje
- U slučaju zlostavljanja ravnatelj doma obvezan je izvijestiti policiju
- Između žrtve i počinitelja nasilja treba onemogućiti daljnje kontakte
- Stručni radnici moraju sročiti službenu zabilješku o događaju (**MSO – 3**)

3. Postupanje u slučaju fizičkog i/ili verbalnog razračunavanja između korisnika i radnika

- Svaki radnik doma dužan je poduzeti radnje kako bi se fizičko i/ili verbalno razračunavanje između korisnika i radnika odmah zaustavilo. Poziva i druge radnike kako bi se razračunavanje prekinulo.
- Stručni radnici obavljaju razgovor s korisnikom, pokušavaju ga umiri i saznati sve okolnosti koje su dovele do incidenta. Medicinska službe po potrebi pruža prvu pomoć ili ovisno o težini posljedica poziva HMP i policiju. Stručni radnici moraju sročiti službenu zabilješku o događaju (**MSO – 3**).
- Ravnatelj doma obavlja razgovor s djelatnikom, pokušava ga umiriti i saznati sve okolnosti koje su dovele do incidenta. Medicinska službe po potrebi pruža prvu pomoć ili ovisno o težini posljedica poziva HMP i policiju. Ravnatelj doma mora sročiti službenu bilješku o događaju (**MSO – 3**).
- Stručni radnici obavještavaju skrbnike ili obitelj o incidentu te pružaju pomoć korisnicima koji su bili svjedoci incidenta.

4. Postupanje u slučaju samovoljnog napuštanja ustanove od strane korisnika

- U slučaju bijega/nestanka korisnika stručni radnik ne smije napuštati radno mjesto prije nego što osigura prisutnost druge odrasle osobe (stručnog radnika, drugih radnika) koja ostaje s korisnicima.
- Obavještavaju se ostali radnici koji rade u smjeni kada je primijećen odlazak korisnika.
- Poduzimaju se potrebne radnje vezane uz traženje korisnika (pretražuje se zgrada i okoliš doma, obavještava se voditelj/socijalna radnica).
- Ako se korisnik ne nađe u okolini ustanove, o bijegu korisnika obavještava se policija te se postupi prema uputama policijskog službenika
- Po bijegu provodi se timska refleksija na događaj, sastavlja se izvješće i ispunjava zapisnik (**MSO – 3**)
- Po povratku u dom obavlja se individualni razgovor s korisnikom
- Na sastanku Stručnog tima upoznaju se članovi tima s detaljima incidenta te se predlažu mjere za postupanje kako bi se smanjio rizik od daljnjeg sličnog rizičnog ponašanja

Procedura organizacije povratka korisnika u ustanovu nakon bijega

Nakon obavijesti djelatnika policije o pronalasku korisnika/ice, socijalna radnica ili dežurni stručni radnik/ica pokušavaju dogovoriti dopremanje korisnika/ice njihovim vozilom. Ako to nije moguće, treba učiniti sljedeće:

- **OD Ponedjeljka do Petka od 7-19h:**
 - dežurna stručna radnica/radnik zove liječnika/icu opće medicine i traži putni nalog za prijevoz vozilom saniteta
 - dokumentaciju potrebnu za dobivanje putnog naloga dužan/na je odmah odnijeti u ordinaciju liječnika opće medicine

- dobiveni putni nalog stručna radnica/radnik faksira hitnoj službi, po mogućnosti odmah iz liječničke ordinacije u dogovoru s liječnicom/kom
- OD PONEDJELJKA DO PETKA OD 19-7h I VIKENDOM (OD PETKA U 19h DO PONEDJELJKA U 7h):
 - dežurna medicinska sestra/tehničar zove hitnu službu i dogovara prijevoz korisnika/ice vozilom Saniteta uz plaćanje

Procedura organizacije povratka korisnika koji se nisu sposobni sami vratiti u ustanovu

Nakon što ugleda korisnika ili korisnicu koji se nisu sposobni sami vratiti u ustanovu ili primi dojavu da je takav korisnik/ica viđen izvan ustanove, dežurni stručni radnik prema svojoj procjeni obavještava policiju ili hitnu službu, te s njima dogovara vraćanje u ustanovu.

Ako se korisnik/ica nalaze u neposrednoj blizini ustanove i stručni radnik procijeni da nije potrebno obavještavati vanjske službe (policiju ili hitnu), treba organizirati prijevoz korisnika ISKLJUČIVO službenim vozilom ili drugim prikladnim službenim sredstvom prijevoza (npr. kolicima).

Svaku pojedinačnu situaciju stručni radnici procjenjuju i odlučuju o postupanju.

5. Postupanje u slučaju ugroženosti i opasnosti vezane uz građevinu i imovinu doma

- Ako postoji ugroza i/ili opasnost po život i zdravlje korisnika potrebno je žurno reagirati i otkloniti nastalu ugrozu ili opasnost
- Ako nije moguće žurno reagirati potrebno je obilježiti mjesto ugroze/opasnosti i fizički, koliko je to moguće, onemogućiti pristup takvom mjestu
- Važno je upozoriti korisnike o postojanju mjesta ugroze/opasnosti
- Kako bi se, što je više moguće, spriječio nastanak mjesta ugroze/opasnosti potrebno se pridržavati Mjera sigurnosti korisnika u sobama korisnika i drugim prostorijama doma te Mjera sigurnosti na vanjskom prostoru

6. Postupanje u slučaju sumnje na fizičko i verbalno zlostavljanje, zanemarivanje te zloupotrebljavanje i iskorištavanje korisnika

- U slučajevima zlostavljanja, zanemarivanja, zloupotrebljavanja i iskorištavanja korisnika od strane drugog korisnika ili radnika potrebno je odmah prekinuti takva ponašanja te žrtvi pružiti primjerenu pomoć
- Ako stručni radnik kod korisnika uoči bilo kakve znakove na tijelu korisnika (crvenilo, modrice, posjekotine, rane, ugrize, ogrebotine...) koji bi mogli ukazivati na zlostavljanje korisnika, dužan je izravno pitati korisnika o karakteru povrede
- Stručni radnik dužan je ispitati sve okolnosti nastanka povrede te obavijestiti stručni tim koji radi procjenu
- Ako stručni radnik ili ostali radnici uoče neku situaciju koja upućuje na zanemarivanje, zloupotrebu i iskorištavanje korisnika, dužni su o tome obavijestiti stručnog radnika, svog voditelja i ravnatelja ustanove

- Ravnatelj i članovi stručnog tima koji izražavaju sumnju na zlostavljanje/zanemarivanje korisnika timski će poduzeti sljedeće mjere:
 - razgovarat će sa skrbnikom/obitelji
 - izradit će izvješće
 - surađivati sa Zavodom za socijalni rad
 - surađivat će s nadležnim tijelima i drugim čimbenicima

7. Protokol o načinu primjene mjere prisile prema osobi s težim duševnim smetnjama

Mjere prisile su sredstva i metode za fizičkog ograničavanje kretanja i djelovanja osoba s težim duševnim smetnjama. Mjere prisile mogu se primijeniti samo iznimno i to ako se samo njihovom primjenom može otkloniti neposredna opasnost koja proizlazi iz ponašanja pacijenta, kojom ozbiljno i izravno ugrožava svoj ili tuđi život, zdravlje i sigurnost (Pravilnik o vrstama i načinu primjene mjera prisile prema osobi s težim duševnim smetnjama, NN 16/2015).

SMJERNICE ZA PREVENCIJU AGRESIVNOG PONAŠANJA I PRIMJENE MJERA PRISILE U DOMU

Definicija agresivnosti:

Agresivno ponašanje se odnosi na bilo koje prijetee ponašanje bez obzira je li agresivnost izražena verbalno, pokazana fizički i postoji li jasna agresivna namjera ili fizičko ponašanje koje aktualno ozljeđuje ili radi štetu osobi koja se agresivno ponaša, drugim osobama ili imovini.

Mjere za prevenciju agresivnog ponašanja

- Terapijski programi i aktivnosti prema planiranom tjednom rasporedu aktivnosti
- Praćenje i evidentiranje agresivnog ponašanja
- Skale za procjenu agresivnog ponašanja:
 - Kontrolna lista za agresivnost / nasilje Broset (**Prilog 2**)
 - Skala iskazane agresivnosti MOAS (**Prilog 3**)
- Procjena suicidalnog rizika
 - Skala Procjene rizika za suicid (CSSRS) od strane medicinske sestre/tehničara (**Prilog 4**)
- Edukacija osoblja najmanje jedanput godišnje vezano uz:
 - Rano prepoznavanje eskalacije ponašanja
 - Deeskalacijske tehnike

Naziv postupka: Mjere prisile

Zabranjeno je korištenje mjere prisile za kažnjavanje korisnika, ponižavanje i pokazivanje moći. U domu nije dozvoljen postupak odvajanja (izolacije) korisnika, sputavanje zaštitnom košuljom i prijetnje fizičkim sputavanjem. U skladu s Pravilnik o vrstama i načinu primjene mjera prisile prema osobi s težim duševnim smetnjama (NN 16/2015) u domu je dozvoljena primjena mjera prisile sputavanjem (fiksacija) i privremeno zadržavanje na odjelu s kontroliranim kretanjem.

Kliničke indikacije za primjenu mjere sputavanja su:

- Nepredvidivo ili agresivno ponašanje
- Ponašanje koje je opasno za korisnika ili druge osobe
- Samodestruktivno ponašanje
- Ponašanje s ozbiljnom verbalnom ili fizičkom prijetnjom koje se slabo kontrolira
- Intoksikacija alkoholom ili lijekovima sa slabom kontrolom ponašanja
- Manično ponašanje sa slabom kontrolom
- Slaba ili nepostojeća samokontrola ponašanja nakon primjene lijekova
- Sprečavanje samoozljeđivanja korisnika (npr. pad s kreveta, sprečavanje korisnika da izvuče urinarni kateter i sl.)
- Na zahtjev korisnika, ako je procjena takva da je ugrožena sigurnost korisnika i drugih osoba na odjelu te korisnikova okolina

Odluku o primjeni mjera prisile donosi psihijatar. U slučaju iznimne hitnosti odluku o primjeni mjera prisile mogu donijeti liječnik opće medicine ili medicinska sestra/medicinski tehničar i o tome su obvezni odmah obavijestiti psihijatra.

Sputavanje se može primijeniti korištenjem magnetnih remena. Maksimalno vrijeme na koje se može odrediti sputavanje je 4 sata. Nakon 4 sata psihijatar ponovno procjenjuje potrebu za daljnjim sputavanjem. U slučaju korištenja magnetnih remena sputavanje ne smije biti duže od 24 sata, te je nakon toga potrebna procjena liječnika o daljem postupanju. Vezivanje se provodi na velikom zglobovima kako bi uvijek bio dostupan venski put, pritom se mora paziti na čvrstoću zategnutosti pomagala.

Korisniku koji je sputan treba osigurati dovoljan unos hrane i tekućine, pratiti vitalne funkcije, omogućiti razgibavanje fiksiranog ekstremiteta svaka 2 sata po 15 minuta, te obavljanje ostalih potreba pod nadzorom. O tome je potrebno voditi evidenciju u Listi trajnog praćenja stanja korisnika kod primjene mjere prisile (**MSO - 7**)

Dokumentiranje korištenja mjera prisile je obavezno na Evidencijskoj listi o primjeni mjera prisile prema korisniku (**MSO - 6**).

Privremeno zadržavanje na odjelu s kontrolom kretanja

Zatvoreni dio stacionara kat nalazi se pod stalnim nadzorom zdravstvenih radnika jer se usluga smještaja osigurava za teško bolesne odrasle osobe u drugom stupnju, a pruža se funkcionalno ovisnom korisniku kojem je potrebna pomoć druge osobe u zadovoljenju svih potreba u punom opsegu. U stacionaru je 25 korisnika sa višestrukim oštećenjima uključujući oštećenja mozga, disfunkciju mozga te nespecificirana demencija. Tijekom dana utvrđen je slijedeći raspored obavljanja poslova:

6.00 -10.00. - njega korisnika, prijevoj rana, podjela cigareta, kave, doručak, njega korisnika, vježbanje

10.00-10.30. - nadzor radnika kada se na odjelu ne obavljaju posebni poslovi o čemu se vodi evidencija (MSO-6A),; vrijeme za ostale aktivnosti

10.30.- 12.00. -podjela međuobroka, nastavak njege, kupanje, vježbanje

12.00.-12.30.- nadzor radnika kada se na odjelu ne obavljaju posebni poslovi o čemu se vodi evidencija; vrijeme za ostale aktivnosti

12.30.14.00.- njega, priprema za ručak, ručak

14.00.-14.30. - nadzor radnika kada se na odjelu ne obavljaju posebni poslovi o čemu se vodi evidencija (MSO-6A) vrijeme za ostale aktivnosti

14.30-16.00.- njega

16.00.-16.30- nadzor radnika kada se na odjelu ne obavljaju posebni poslovi o čemu se vodi evidencija (MSO-6A) vrijeme za ostale aktivnosti

16.30.-21.30.- podjela međuobroka, njega, večera, vježbanje

21.30.-22.00.- nadzor radnika kada se na odjelu ne obavljaju posebni poslovi o čemu se vodi evidencija (MSO -6A)

Raspored poslova je utvrđen isključivo za potrebe stacionara kat za njegovateljice i medicinske sestre dok su ostali stručni radnici dužni obavljati redovite dnevne obilaske i organizirati aktivnosti sukladno programu rada u navedene termine o čemu se upisuju u MSO -6A, te dnevnik rada. Plan rada aktivnosti utvrđuje stručno vijeće Doma, a sastavni je dio godišnjeg programa rada.

U noćne sate, od 22 do 6 ujutro, odjel s kontrolom kretanja je otključan i otvoren pošto se zaključavaju svi ulazi/izlazi u/iz doma.

Prilozi:

1. Evidencijski list o primjeni mjere prisile prema korisniku (**MSO – 6**)
2. Evidencija o prisutnosti radnika na stacionaru kat (**MSO-6A**)
3. Lista Trajno praćenje stanja korisnika kod primjene mjera prisile (**MSO – 7**)
4. Procjena rizika: BROSET, MAOS, Procjena rizika za suicid (CSSRS) od strane medicinske sestre/ tehničara (**Prilog 2, Prilog 3, Prilog 4**)
5. Deeskalacijski postupak

Deeskalacijski postupak/ komunikacija s agresivnim korisnikom

Deeskalacijski postupak je prva linija pristupa agresivnom korisniku, a odnosi se na verbalnu i neverbalnu interakciju s uznemirenim korisnikom u svrhu smirivanja emocionalnog stanja i ponašanja.

8. Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (Vlada RH, rujan 2023.)

U smislu Protokola o postupanju u slučaju seksualnog nasilja, seksualnim nasiljem smatra se čin moći i kontrole, iskazan na seksualan način, koji je neželjen, za koji nije dan pristanak ili nije dan slobodno i svjesno. Čin može biti vizualan, verbalan i/ili fizički, koji je osoba doživjela (tijekom ili kasnije) kao prijetnju, poniženje, povredu i/ili napad. Može, a ne mora, uključivati prijetnju, prinudu i/ili prisilu.

Druge moguće klasifikacije, koje pomažu razumijevanju oblika seksualnog nasilja, najčešće uključuju sljedeće četiri osnovne kategorije:

Seksualno (spolno) uznemiravanje – odnosi se na neželjena seksualna ponašanja, koja ne uključuju nužno fizički dodir, a koja osobu dovode u neugodan i ponižavajući položaj i/ili izazivaju osjećaj srama. Uključuje različita ponašanja, verbalna, neverbalna i/ili fizička, u rasponu od neželjenih seksualnih komentara, opaski o tijelu, izgledu i seksualnosti, preko neželjenih prijedloga seksualne prirode i neprikladne seksualne pažnje, do neželjenih fizičkih dodira (isključeni dodiri po intimnim dijelovima tijela).

Seksualno zlostavljanje – odnosi se na neželjena seksualna ponašanja, za koja osoba nije dala pristanak, a uključuje različite oblike seksualnog zlostavljanja i iskorištavanja, uključujući i ponašanja utemeljena na zlouporabi ranjivog položaja, povjerenja, razlike u moći. Primjeri takvih oblika seksualnog nasilja su dodirivanje po intimnim dijelovima tijela, upoznavanje djece s pornografijom, zlouporaba snimki spolno eksplicitnog sadržaja, prisiljavanje žrtve da gleda dok počinitelj masturbira.

Silovanje – odnosi se na vaginalnu, analnu i/ili oralnu penetraciju žrtve penisom, drugim dijelovima tijela i/ili objektima. S obzirom na počinitelja možemo razlikovati silovanje kao sastavni dio nasilja u obitelji (silovanje u braku, seksualno nasilje nad djecom), silovanje u vezama/“na spoju“, silovanje od strane nepoznate osobe, grupno silovanje, silovanje u oružanim sukobima i ratu.

Ostali oblici – odnose se na različite oblike seksualnog nasilja kao što su prisilni dječji brakovi, prisilan pobačaj i/ili prisilna trudnoća, trgovanje ženama i djevojčicama radi prisilne prostitucije i/ili pornografije, te sustavno seksualno nasilje u oružanim konfliktima. Osim navedenih oblika u seksualno nasilje se ubrajaju i tradicionalne štetne prakse (poput sakaćenja ženskih spolnih organa) i kazne za rodnu transgresiju.

Prema Protokolu Vlade, ustanove koje skrbe o odraslim osobama s invaliditetom dužne su skrbiti o ostvarivanju prava i dobrobiti u slučajevima svih oblika seksualnog nasilja. Navedene ustanove dužne su izraditi interne akte o postupanjima u slučajevima svih oblika seksualnog nasilja. Također su dužne senzibilizirati i educirati svoje djelatnike/ce o seksualnom nasilju koje doživljavaju osobe s invaliditetom i osobe starije životne dobi te poduzeti odgovarajuće mjere radi otkrivanja i prijavljivanja djela seksualnog nasilja relevantnim institucijama, upućivanja žrtava službama koje pružaju pomoć i podršku te sukladno internim aktima poduzeti mjere prema počinitelju, ukoliko se radi o djelatniku/ci ustanove.

Postupanje u slučaju seksualnog nasilja:

- odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno ponašanje prema osobi s invaliditetom
- pažljivo, na smiren i način prilagođen osobi s invaliditetom saslušati žrtvu nasilja, te od strane stručne osobe pružiti pomoć i podršku
- voditi računa da se razgovor vodi u uvjetima i na način prilagođen osobi s invaliditetom

- ustanova vodi računa da se osoba s invaliditetom o događaju ne izjašnjava više puta (po mogućnosti ograničiti razgovor na jedan)
- obveza je osobe koja vodi razgovor upoznati osobu s invaliditetom na njoj razumljiv način, s daljnjim postupanjem, osobito o tome da je dužna prijaviti nasilje nadležnim tijelima i o daljnjim očekivanim procedurama
- odmah po primanju informacije iz koje proizlazi sumnja da je osoba s invaliditetom doživjela seksualno nasilje, ravnatelj/ica ustanove/odgovorna osoba, bez odgode, prijavljuje sumnju o postojanju kaznenoga ili prekršajnog djela policiji ili državnom odvjetniku/ci te Zavodu
- poduzeti žurne mjere za sigurnost i zaštitu osobe s invaliditetom i obavijestiti roditelje/skrbnika/ odnosno Zavod
- ukoliko je osobi s invaliditetom potrebna žurna liječnička intervencija ili pregled istu žurno osigurati unutar ustanove ili odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći ili osigurati pratnju od strane stručne osobe liječniku/ci te sačekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju
- u slučaju ako su skrbnici nedostupni, ne žele se odazvati ili postoji sumnja na zlostavljanje od strane istih, obavijestiti Zavod kako bi se prema potrebi osigurala prisutnost stručnog radnika/ce Zavoda pri razgovoru policijskog službenika/ce s osobom s invaliditetom ukoliko je ista lišena poslovne sposobnosti u dijelu brige o osobnim stanjima
- poduzeti mjere za zaštitu privatnost žrtve
- ako je počinitelj seksualnog nasilja djelatnik/ca ustanove, čelnik/ca ustanove dužan/na je poduzeti mjere zaštite žrtve i drugih korisnika od kontakta s počiniteljem, do obustave kaznenog postupka odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude udaljiti djelatnika/cu od obavljanja poslova
- u slučaju seksualnog nasilja između korisnika dodatno:
 - od strane stručne osobe obaviti razgovor s osobom s invaliditetom za koju postoji sumnja da je počinila nasilje te na njoj razumljiv način ukazati na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, a o saznanjima bez odgode izvijestiti Zavod
 - pozvati roditelje/skrbnike ili druge osobe koje skrbe o osobi s invaliditetom za koju se sumnja da je počinila nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć,
 - osobu s invaliditetom na njoj razumljiv i prilagođen način i/ili osobu koja skrbi o istoj, obavijestiti o obvezi prijave nadležnom Zavodu, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu te očekivanim procedurama,
 - poduzeti mjere za zaštitu privatnosti.

- u slučaju nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati visoku razinu uznemirenosti i stresa kod drugih korisnika, ustanova će zatražiti odgovarajuću stručnu psihološku pomoć putem timova za krizne intervencije;
- o svim poduzetim aktivnostima i mjerama radi zaštite osobe s invaliditetom te svojim opažanjima djelatnici ustanova dužni su voditi službene bilješke koje predaju čelniku/ci ustanove, a na zahtjev dostaviti i drugim nadležnim tijelima (policija, državno odvjetništvo, sud, Zavod) (MSO – 3, te po potrebi MSO - 4).

OSTALI PROTOKOLI I NAČINI POSTUPANJA

9. Postupanje i mjere nadzora kretanja osoba u dom

- Svi radnici doma trebaju obraćati pozornost na kretanje osoba u domu
- Potrebno je pratiti neuobičajeno kretanje osoba, pitati osobu tko je i što radi u domu
- O neuobičajenom kretanju osoba treba obavijestiti stručnog radnika koji je dužan informaciju službeno evidentirati

10. Prva pomoć u domu i način postupanja

- U slučaju ozljede korisnika zaposlenici su dužni obavijestiti medicinsko osoblje koje preuzima brigu o korisniku
- Medicinska sestra/tehničar donosi odluku o daljnjem postupanju – izolacija, hitna pomoć
- U slučaju težih povreda, medicinska sestra/tehničar dužni su ispuniti evidencijski list o povredama korisnika (MSO – 4)

VOĐENJE EVIDENCIJE I DOKUMENTACIJE

Nositelj programa obavezan je ustrojiti zasebnu evidenciju i arhivu u svezi vođenja obrazaca i zapisnika.

Pri ispunjavanju zapisnika o postupanju u kriznim situacijama i evidencijskog lista o povredama korisnika, obvezno je upisati redni broj ispunjavanja istog.

Svi MSO obrasci ulažu se u registrator (procjene rizika, krizne situacije, povrede) kod socijalne radnice.

I Z J A V A

Pored aktivnosti koje se provode u sklopu redovnih programa, korisnici se uključuju i u razne druge aktivnosti. Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka (GDPR) osigurana je zaštita privatnog života i ostalih ljudskih prava i temeljnih sloboda u prikupljanju, obradi i korištenju osobnih podataka. Podaci i materijali koji se prikupljaju u domu koriste se isključivo u svrhu poboljšanja kvalitete života korisnika u ustanovi.

Svojim potpisom odobravam sljedeće aktivnosti:

1. fotografiranje korisnika, video ili audio zapise javnih nastupa korisnika
2. priredbe u medijima
3. snimanje različitih aktivnosti korisnika
4. ispitivanja korisnika za studijske potrebe
5. objavljivanje radova i aktivnosti korisnika u domskom listu i na web stranici doma
6. odlazak na izlete i međudomske susrete
7. sudjelovanje u ostalim kulturno – zabavnim i sportsko – rekreativnim manifestacijama

Ime i prezime korisnika _____

Potpis skrbnika

U _____ godine.

PROCJENA RIZIKA

(izlasci korisnika van ustanove uz pratnju djelatnika, npr. izleti, kupovine,
odlasci na liječnički pregled)

Aktivnost: _____

Nositelji aktivnosti: _____

Provoditelji aktivnosti: _____

Korisnici doma: _____

Datum i vrijeme putovanja: _____

Mjesto putovanja: _____

Ciljevi aktivnosti: _____

S aktivnošću upoznati: _____

<i>ANALIZA RIZIKA</i>		
<i>Opasnosti:</i>	<i>Moguće posljedice:</i>	<i>Prevenција:</i>

<i>Evaluacija aktivnosti (uspješnost, komentari, specifičnosti):</i>

Ravnatelj: _____

Nositelji aktivnosti: 1. _____

2. _____

MSO – 3

RB	
----	--

Z A P I S N I K
o postupanju u kriznim situacijama

DATUM	
--------------	--

IMENA RADNIKA I OSTALIH UKLJUČENIH OSOBA

IME I PREZIME KORISNIKA

KRAĆI OPIS SITUACIJE

KORACI POSTUPANJA

SAT I IME OSOBE KOJA JE UPOZNATA S DOGAĐAJEM

PODUZETE MJERE

Ime i prezime osobe koja je
sastavila zapisnik

RAVNATELJ

EVIDENCIJSKI LIST O POVREDAMA KORISNIKA

IME I PREZIME KORISNIKA	
--------------------------------	--

VRIJEME POVREĐIVANJA	
MJESTO POVREĐIVANJA	
PRISUTNE OSOBE	

NAČIN NASTANKA POVREDE
OPIS POVREDE
PODUZETE MJERE

 Ime i prezime osobe koja je
 ispunila evidencijski list

 RAVNATELJ

DOM ZA ODRASLE OSOBE JALŽABET

Kolodvorska 1, 42203 Jalžabet

MSO – 5

I Z J A V A

Temeljem Pravilnika o Kućnom redu Doma za odrasle osobe Jalžabet, te Sigurnosnog i zaštitnog program Doma za odrasle osobe Jalžabet u svrhu poboljšanja kvalitete života korisnika (kontakti sa srodnicima)

Svojim potpisom odobravam: (zaokružite)

1. Posjete srodnika korisniku
2. Odvođenje korisnika u svoju obitelj na više dana

Ime i prezime korisnika _____

Rizične i komplicirane obiteljske situacije provode se po posebnoj proceduri kod svakog pojedinačnog odlaska ili posjete zajedno sa skrbnikom i socijalnim radnikom doma.

U Jalžabetu, _____ godine.

POTPIS SKRBNIKA:

EVIDENCIJSKI LIST O PRIMJENI MJERE PRISILE PREMA KORISNIKU

Evidencijski broj: _____

Ime i prezime korisnika: _____

Datum i vrijeme primjene mjere prisile: _____

Način i vrsta primjene mjere prisile:

- a) Magnetni remen
- b) Privremeno zadržavanje na odjelu s kontrolom kretanja

Razlozi primjene mjere prisile: _____

Alternativne mjere primijenjene prije mjere prisile: _____

Medicinska sestra/medicinski tehničar koji je odredio mjeru prisile:

Medicinska sestra/medicinski tehničar koji su sudjelovali u primjeni mjere prisile:

Odgovorna osoba za određivanje mjere prisile: _____

Datum i vrijeme obavještanja psihijatra: _____

Ponašanje korisnika prilikom primjene mjere prisile:

- a) Pružanje fizičkog otpora
- b) Verbalni otpor
- c) Suraduje
- d) Ostalo

Privremeni prekid mjere prisile:

- a) Obrok
- b) Njega
- c) Ostalo

Datum i sat prekida mjere prisile: _____

Evidencijski list ispunio/la

EVIDENCIJA PRISUTNOSTI RADNIKA NA STACIONARU KAT

DATUM	POTPISI				
	10:00-10:30	12:00-12:30	14:00-14:30	16:00-16:30	21:30-22:00
01.07.					
02.07.					
03.07.					
04.07.					
05.07.					
06.07.					
08.07.					
09.07.					
10.07.					
11.07.					
12.07.					
13.07.					
14.07.					
15.07.					
16.07.					
17.07.					
18.07.					
19.07.					
20.07.					
21.07.					
22.07.					

23.07.					
24.07.					
25.07.					
26.07.					
27.07.					
28.07.					
29.07.					
30.07.					
31.07.					

TRAJNO PRAĆENJE STANJA KORISNIKA KOD PRIMJENE MJERA PRISILE

Vrijeme od početka prisile/ Aktualno vrijeme	Stanje svijesti*	Stanje kože**	Disanje***	Krvni tlak	Puls	Tjelesna temperatura	Unos hrane i tekućine	Mokrenje/Stolica	Razgibavanje****	Prezime obaviještenog liječnika	Potpis
		Opis mjesta									

LEGENDA:

* STANJE SVIJESTI/MOTORIKA: 1. spava, ne može ga se probuditi; 2. spava, reagira na zvukove ili ostale podražaje; 3. sediran, usporen; 4. budan, u kontaktu, surađuje; 5. glasan, motorički pobuđen, reagira na upozorenje; 6. izrazito motorički pobuđen, nije nasilan; 7. izrazito motorički pobuđen, nasilan, prijeti

** IZGLED I STANJE KOŽE: 1. normalan; 2. crvenilo; 3. ogrebotina; 4. hematoma; 5. rana; 6. oguljotina; 7. bula; 8. cijanoza

*** DISANJE: 1. normalno; 2. ubrzano; 3. usporeno, plitko; 4. otežano; 5. hropti

**** RAZGIBAVANJE: DR (desna ruka) – DN (desna noga) – LR (lijeva ruka) – LN (lijeva noga) – PR (dignut iz kreveta uz pomoć službe, prošetao)

Prilog 1.

DOM ZA ODRASLE OSOBE JALŽABET

Kolodvorska 1, 42203 Jalžabet

EVIDENCIJA ODSUTNOSTI KORISNIKA

Ja, _____, _____, dana _____ u _____ sati
(ime i prezime) (broj osobne iskaznice)

odvest ću izvan ustanove korisnika _____ radi

_____.

(razlog odsutnosti)

Obvezujem se da ću za vrijeme boravka izvan ustanove voditi brigu o njemu/njoj i redovitom uzimanju propisane terapije. Obvezujem se da ću ga vratiti u dom najkasnije do dana _____ godine do _____ sati. U slučaju bilo kakvih problema javit ću u dom, i njega/nju dovesti ranije od dogovorenog vremena.

U Jalžabetu, _____.

STRUČNI RADNIK:

POTPIS OSOBE KOJOJ SE
KORISNIK POVJERAVA:

Prilog 2.

Kontrolna lista za nasilje Brøset / The Brøset Violence Checklist BVC-HR

Kratke upute:

Svakog dana u dogovoreno vrijeme u svakoj smjeni ocijenite bolesnika. Ako nema navedenog ponašanja, ocjena je 0, a ako ga pokazuje, ocjena je 1. Maksimalni rezultat (SUM) je 6. Ako je neko ponašanje uobičajeno za dobro poznatog pacijenta, primjerice, već je dugo vremena dezorijentiran, ocijenite to s 0. Samo primijećeno pogoršanje, primjerice, konfuznog ponašanja, ocijenite s 1.

BVC dnevna shema

Datum	Podatci o pacijentu		
Ponašanje	Jutro	Dan	Noć
Zbunjenost			
Razdražljivost			
Bučno ponašanje			
Verbalne prijetnje			
Fizičke prijetnje			
Agresivnost prema stvarima			
SUM:			

Operacionalizacija ponašanja/čestica

Zbunjenost:	Djeluje očito konfuzno i dezorijentirano. Moguće je da se ne snalazi u vremenu, mjestu ili osobama.
Razdražljivost:	Lako se razljuti i ozlovolji. Loše podnosi prisustvo drugih.
Bučno ponašanje:	Ponaša se pretjerano "glasno", primjerice glasno govori, viče, vrišti, lupa vratima i slično.
Verbalne prijetnje:	Verbalni ispad, ne samo obično podizanje glasa, nego komunikacija kojoj je cilj ponižavanje ili zastrašivanje druge osobe. Npr. napadanje u razgovoru, pogrde, psovke, ali i verbalno neutralni komentari izgovoreni režanjem ili sa zlonamjernom konotacijom.
Fizičke prijetnje:	Ima jasnu namjeru fizički ugroziti drugu osobu, npr. agresivan stav tijela, povlačenje drugih za odjeću, prijetnje drugima rukama, šakama, nogom, glavom i slično.
Agresivnost prema stvarima:	Napad usmjeren na predmete, a ne na osobe. Primjerice, baca stvari, udara ili razbija prozore, šuta, udara ili glavom nabija neki predmet ili uništava namještaj.

Interpretacija ukupnog skora (SUM)

Ukupno: 0	Mali rizik nasilja
Ukupno: 1-2	Srednji rizik nasilja. Potrebna primjena preventivnih mjera.
Ukupno: 3-6	Visoki rizik nasilja. Obvezna primjena preventivnih mjera i izrada plana kako izbjeći eventualni napad.

Prilog 3.

Skala iskazane agresivnosti (MOAS)

Korisnik _____ Datum _____

UPUTE:

Ocijenite korisnikovo agresivno ponašanje u proteklih tjedan dana. Odaberite sve tvrdnje koje opisuju korisnikovo ponašanje. Svaka označena tvrdnja dobiva 1 bod.

Verbalna agresivnost: Verbalno neprijateljstvo, izjave ili uvrede kojima se nastoji nanijeti psihološka bol drugome kroz ponižavanje i prijetnje fizičkim napadom.

- ☐ 0. Bez verbalne agresije
 - ☐ 1. Ljutito viče, blago psuje ili upućuje osobne uvrede
 - ☐ 2. Zlobno psuje, ozbiljno vrijeđa, ima ispade ljutnje
 - ☐ 3. Impulzivno prijeti nasiljem prema drugima ili sebi
 - ☐ 4. Namjerno prijeti nasiljem prema drugima ili sebi
- ZBROJ BODOVA VERBALNE AGRESIVNOSTI**

Agresivnost prema imovini: Bezobzirno i nepromišljeno uništavanje vlastite i tuđe imovine.

- ☐ 0. Nema agresije prema imovini
 - ☐ 1. Ljutito lupa vratima, kida odjeću, mokri po podu
 - ☐ 2. Baca predmete, šutira namještaj, šara zidove
 - ☐ 3. Lomi predmete, razbija prozore
 - ☐ 4. Pali, opasno baca predmete
- ZBROJ BODOVA AGRESIVNOSTI PREMA IMOVINI**

Autoagresivnost: Fizičko ozljeđivanje samog sebe ili pokušaj samoubojstva.

- ☐ 0. Nema autoagresije
 - ☐ 1. Čupa ili grebe kožu, čupa kosu, udara se (bez ozljeda)
 - ☐ 2. Lupa glavom, šakama u zidove, baca se na pod
 - ☐ 3. Nanosi sebi manje posjekotine, modrice, opekotine ili rane
 - ☐ 4. Nanosi si veće ozljede ili pokušaj samoubojstva
- ZBROJ BODOVA AUTOAGRESIVNOSTI**

Fizička agresivnost: Nasilne radnje namijenjene nanošenju boli, tjelesnih ozljeda ili smrti drugoj osobi.

- ☐ 0. Bez fizičke agresije
 - ☐ 1. Pravi prijeteće geste, zamahuje prema ljudima, hvata za odjeću
 - ☐ 2. Udara, gura, grebe, vuče druge za kosu (bez ozljeda)
 - ☐ 3. Napada druge, nanoseći im lakše ozljede (modrice, uganuća, rane itd.)
 - ☐ 4. Napada druge, uzrokujući ozbiljne ozljede (prijelom, gubitak zuba, duboke posjekotine, gubitak svijesti, itd.)
- ZBROJ BODOVA FIZIČKE AGRESIVNOSTI**

BODOVANJE

Svaka označena tvrdnja dobiva 1 bod, a zatim se bodovi iz svake vrste agresije zasebno zbrajaju te upisuju u tablicu. Zbroj svake vrste agresije se pomnoži s težinom za tu vrstu agresije čime se dobiva ukupni ponderirani rezultat. Ovaj rezultat služi za praćenje promjena u razini agresije tijekom vremena. Ukupni rezultati na MOAS-u se kreće od 0-40, pri čemu viši rezultat ukazuje na agresivnije ponašanje (0 = nema agresije, 1 do 10 = minimalna agresija, 11 do 20 = blaga agresija, 21 do 30 = umjerena agresija i 31 do 40 = jaka agresija).

Tablica bodova

Vrsta agresije	Zbroj bodova	Težina	Ponderirani bodovi
Verbalna agresivnost		X1	
Agresivnost prema imovini		X2	
Autoagresivnost		X3	
Fizička agresivnost		X4	
Ukupni ponderirani rezultat			

Prilog 4.

Skala procjene rizika za suicid (CSSRS)

Korisnik	Datum	Djelatnik	Unatrag mjesec dana	
			DA	NE
Postavljajte pitanja koja su podebljana i podvučena. Za početak postavite pitanja 1) i 2).				
1) Jeste li poželjeli da ste mrtvi ili da možete zaspati i ne probuditi se?				
2) Jeste li stvarno razmišljali o samoubojstvu?				
Ako DA na 2), postavite pitanja 3), 4), 5) i 6). Ako NE na 2), idite izravno na pitanje 6).				
3) Jeste li razmišljali o tome na koji način biste počinili samoubojstvo? (Npr.: „Razmišljali ste o predoziranju, ali nikada niste napravili konkretan plan kada, gdje ili kako se predozirati“)				
4) Jeste li razmišljali o samoubojstvu i imali namjeru djelovati u skladu s takvim mislima? (Za razliku od „Imam misli, ali definitivno neću učiniti ništa u vezi s njima.“)				
5) Jeste li počeli smišljati ili ste već razradili detalje o tome kako biste počinili samoubojstvo? Namjeravate li provesti taj plan?				
6) Jeste li ikada išta učinili, počeli išta činiti ili bili spremni učiniti bilo što kako biste okončali svoj život? (Npr.: Skupljali tablete, nabavili pištolj, prodali dragocjenosti, napisali oporuku ili poruku o samoubojstvu, izvadili tablete, ali nijednu niste progutali, držali pištolj, ali se predomislili ili vam je otet iz ruke, otišli na krov, ali nisi skočili; ili ste stvarno uzeli tablete, pokušali se ustrijeliti, posjeći, objesiti,...)			Za života	
Ako DA na 6), pitajte: Je li to bilo unutar posljednja 3 mjeseca?			Zadnja 3 mjeseca	

NIZAK RIZIK = Pratiti stanje korisnika iz dana u dan (stručni radnici). Po procjeni konzultacija psihijatra.

SREDNJI RIZIK = Pitanje 3) Konzultacija psihijatra i razmatranje sigurnosnih mjera za korisnika.

VISOKI RIZIK = Pitanja 4) i 5) Konzultacija psihijatra i razmatranje sigurnosnih mjera za korisnika. Na listu za psihijatrijsku vizitu.

SREDNJI RIZIK = Pitanje 6) Konzultacija psihijatra i razmatranje sigurnosnih mjera za korisnika.

VISOKI RIZIK = Pitanje 6) Konzultacija psihijatra i razmatranje sigurnosnih mjera za korisnika. Na listu za psihijatrijsku vizitu.

Danom stupanja na snagu ovog Sigurnosnog i zaštitnog programa i protokola postupanja u kriznim situacijama u Domu za odrasle osobe Jalžabet prestaje važiti Sigurnosni i zaštitni program iz listopada 2015. godine.

Ovaj Sigurnosni i zaštitni program i protokoli postupanja u kriznim situacijama u Domu za odrasle osobe Jalžabet objavljuju se na oglasnoj ploči doma, a stupaju na snagu osmog dana nakon dana objave na oglasnoj ploči.

Utvrdjuje se da je ovaj Sigurnosni i zaštitni program i protokoli postupanja u kriznim situacijama u Domu za odrasle osobe Jalžabet objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 23. lipnja 2025. godine, te da je isti stupio na snagu dana 01. srpnja 2025 godine..

KLASA:012-04/25-01/1

URBROJ:185-01/02-25-5

U Jalžabetu, 23.06.2025. godine

RAVNATELJICA:
Silvija Šincek Humek, dipl.soc.radnica