

**CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE
TUŠKANAC
Zagreb, Tuškanac 15**

14.01.2026.

Plan zaštite korisnika i sprečavanje zloupotrebe i iskorištavanja korisnika usluga Centra

Cilj:

Svaki korisnik usluga Centra Tuškanac mora biti siguran od bilo koje vrste zloupotrebe, iskorištavanja, zlostavljanja, zastrašivanja i zanemarivanja.

Umanjivanje rizika i zaštita korisnika od fizičkog, psihološkog, seksualnog, zdravstvenog i imovinskog iskorištavanja planira se kroz slijedeće mjere i postupke:

- 1. Stručni radnici adekvatno su educirani za rad s djecom i mladim osobama, položili su stručni ispit, a u svom radu pridržavaju se Godišnjeg plana i programa rada Centra Tuškanac i vode propisanu dokumentaciju.*
- 2. U svakom trenutku boravka korisnika u Centru (danju, noću, radnim danom, praznikom, vikendom) prisuti su stručni radnici prema rasporedu rada stručnih radnika koji je istaknut na oglasnoj ploči.*
- 3. Stručni radnici dužni su poštivati prava, interese, osobnost i želje korisnika u skladu sa zakonom i u interesu korisnika.*
- 4. Zdravstvene usluge korisnicima se pružaju na način definiran u Protokolu o pružanju zdravstvenih usluga, a lijekovi se daju korisnicima kako je to određeno Protokolom o podjeli terapije.*

5. *Osobna higijena korisnika (npr. tuširanje) organizirana je i provodi se sukladno Protokolu o osobnoj higijeni te se poštuje privatnost korisnika.*

6. *Korisnicima usluga dodjeljuje se džeparac na temelju Područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, a na način reguliran Protokolom o podjeli džeparca. Korisnik potvrđuje da je džeparac primio potpisom na Listi džeparca.*

7. *Korisnici usluga ostvaruju pravo na odjeću i obuću temeljem rješenja Centra za socijalnu skrb, a predaje im se na način opisan Protokolom o dodjeli odjeće i obuće.*

Primitak istoga korisnik potvrđuje potpisom u Knjigu evidencije o dodjeli odjeće i obuće.

8. *Korisnici usluga i njihovi roditelji odnosno skrbnici upoznati su putem pisanih Uputa za čuvanje osobne imovine na pružene mogućnosti čuvanja imovine, dragocjenosti i novca, a da im se pritom ne naruši sigurnost, privatnost i sloboda raspolaganja.*

9. *Svi stručni radnici dužni su korisnicima usluga objašnjavati sve oblike zanemarivanja, zlostavljanja, zastrašivanja te ih poticati, ukoliko posumnjaju na to, da o tome ne šute, nego to kažu stručnim radnicima ili roditeljima, odnosno, skrbnicima ili udomiteljima, razrednicima ili drugim osobama od povjerenja. Korisnike također treba poticati na aktivno sudjelovanje na sastancima Vijeća korisnika, Vijeća učenika i Odgojne zajednice i korištenje Sandučića želja i prigovora.*

10. *Svaki radnik Centra Tuškanac, ukoliko posumnja na zloupotrebu i iskorištavanje korisnika, mora postupiti u skladu s Pravilima postupanja u slučaju sumnje na tjelesno, psihološko i seksualno zlostavljanje korisnika.*

11. *Korisnici usluga i njihovi roditelji/skrbnici trebaju biti upoznati s Uputama korisnicima o pravu na prigovore i žalbe.*

12. Svi stručni radnici dužni su pridržavati se Plana zaštite privatnosti korisnika.

13. Svi radnici Centra Tuškanac dužni su se u svom radu i ophođenju pridržavati Etičkog kodeksa Centra.

14. Restriktivne mjere prema korisnicima izriču se i provode u skladu s Protokolom i smjernicama o restriktivnim postupcima prema korisnicima.

15. Stručni radnici dužni su se educirati o načinima otkrivanja zloupotrebe i iskorištavanja korisnika i o zaštiti korisnika od istog.

Napomena:

Plan se odnosi na sve radnike Centra Tuškanac te su upoznati s njim i isti je izvješten na vidno mjesto.

Ravnateljica:

Meri Gatin, dipl. soc. radnica