

Na podlagi Zakona o zagotavljanju kakovosti v zdravstvu (Uradni list RS, št. 102/24 in 111/25-ZDIUPZ) in v skladu s Statutom Doma starejših občanov Novo mesto, sprejetim septembra 2016, direktorica mag. Mateja Jerič sprejme naslednji

**PRAVILNIK
O OBRAVNAVI IN OBVLADOVANJU VARNOSTNIH INCIDENTOV
V DOMU STAREJŠIH OBČANOV NOVO MESTO**

**1. člen
(namen pravilnika)**

Ta pravilnik določa način sporočanja, evidentiranja, obravnave, analize ter spremljanja učinkovitosti ukrepov v primeru varnostnih incidentov v zavodu Dom starejših občanov Novo mesto (v nadaljevanju Dom), z namenom zagotavljanja varne, kakovostne in strokovne obravnave uporabnikov ter krepitev kulture varnosti.

**2. člen
(opredelitev varnostnega incidenta)**

Varnostni incident je vsak dogodek ali okoliščina, ki je ali bi lahko ogrozila varnost, zdravje ali dostojanstvo uporabnika, zaposlenega ali druge osebe v zavodu, ne glede na to, ali je nastala škoda.

Med varnostne incidente sodijo zlasti:

- padci in poškodbe uporabnikov,
- napake ali odstopanja pri zdravstveni negi ali terapiji,
- neželeni dogodki brez posledic (skorajšnji dogodki),
- dogodki, ki ogrožajo varnost zaposlenih,
- druge okoliščine, ki pomenijo tveganje za varnost.

**3. člen
(načelo nekrivdnega poročanja)**

Obravnava varnostnih incidentov temelji na načelu nekrivdnega poročanja, katerega namen je učenje, preprečevanje ponovitev in izboljševanje sistema dela.

Poročanje o incidentih, opravljeno v dobri veri, ne sme imeti negativnih posledic za zaposlenega.

**4. člen
(dolžnost sporočanja incidentov)**

Vsak zaposleni, ki zazna ali je udeležen v varnostnem incidentu, je dolžan incident prijaviti skladno z naslednjim členom, pri čemer se najprej zagotovi varnost uporabnika.

**5. člen
(način prijave znotraj zavoda)**

Prijava varnostnih incidentov se izvaja preko obrazca, ki je dostopen pri vsakemu vodji v fizični obliki ali v tajništvu Doma. Obrazec: ZN-2025/12.



6. člen (evidentiranje)

Vsi incidenti se evidentirajo v interni evidenci varnostnih incidentov, ki omogoča pregled nad vrstami, pogostostjo in posledicami incidentov ter spremljanje sprejetih ukrepov.

Evidenca se vodi pregledno in se uporablja izključno za namene izboljševanja kakovosti in varnosti.

7. člen (analiza)

Prijavljeni varnostni incidenti se analizirajo glede na njihovo resnost, pogostost in možne vzroke.

Analiza je usmerjena v prepoznavanje sistemskih tveganj in izboljševanje organizacije dela ter ne v ugotavljanje individualne odgovornosti.

8. člen (ukrepi)

Na podlagi analize se sprejmejo korektivni in preventivni ukrepi, s katerimi se zmanjšuje tveganje za ponovitev varnostnih incidentov.

Za izvajanje ukrepov se določijo odgovorne osebe in okvirni roki.

9. člen (spremljanje)

Učinkovitost sprejetih ukrepov se spremlja z nadaljnjim spremljanjem incidentov, obravnavo na strokovnih sestankih ter v okviru letnega poročila o kakovosti in varnosti.

Če se ugotovi, da ukrepi niso učinkoviti, se sprejmejo dodatni izboljševalni ukrepi.

8. člen (končne določbe)

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejema in se objavi na oglasni deski Doma za uporabo vseh zaposlenih v Domu.

Novo zaposlene se z določili pravilnika seznanijo ob sklenitvi delovnega razmerja.

Direktorica
mag. Mateja Jerič

Novo mesto, 1.3. 2026

