

Центар за смештај и дневни боравак деце и омладине ометене у развоју
БЕОГРАД, Светозара Марковића 85а

На основу члана 5. Правилника о лиценцирању организација социјалне заштите (Сл. Гласник РС број 42/13) директор доноси:

ПРОЦЕДУРУ О СПРОВОЂЕЊУ ПОСТУПКА ПРОЦЕНЕ И ИЗРАДЕ ИНДИВИДУАЛНИХ ПЛАНОВА УСЛУГА

Тачка 1.

Све активности које се реализују усмерене су ка развијању и очувању потенцијала корисника, односно припреми за одржив независан живот.

На почетку коришћења услуге стручни радник прима корисника и упознаје га са услугом, његовим правима, условима и правилима коришћења услуге, упознаје га са другим корисницима, простору где се реализују активности.

Активности услуге дневног боравка реализују се у складу са сврхом услуге, карактеристикама корисничке групе, капацитетима корисника, индивидуалним планом и процењеним степеном подршке.

Тачка 2.

Процена потреба, снага, ризика, способности и интересовања корисника и других лица значајних за корисника, као и процене капацитета пружаоца услуге врши се након пријема корисника и периодично током пружања услуга у роковима утврђеним индивидуалним планом услуга.

Процену врши стручни радник уз учешће корисника, по потреби и законског заступника или другог лица значајног за корисника.

Процена започиње непосредно након пријема и окончава се у року до 10 дана у континуитету. Уколико је Центар за социјални рад упутио корисника, процена се врши на основу процене Центра.

Поступак процене је основа за одређивање садржаја рада са корисником, као и за одређивање степена подршке и израду индивидуалног плана услуге,

Током процене пружа се услуга, реализују се активности у складу са утврђеним приоритетним потребама корисника.

Поред наведених околности процена узима у обзир културолошке и личне посебности корисника: географско и национално порекло, матерњи језик, верско опредељење, узраст, род, сексуалну оријентацију и друго.

Тачка 3.

Степен подршке одређује се с обзиром на резултате процене, целокупног индивидуалног функционисања корисника и врсте потребне му помоћи, у односу на:

1. Способност непосредне бриге о себи
2. Учествовање у активностима живота у заједници

Степени подршке се одређују на основу акредитоване методологије - Скале за процену функционалне ефикасности и одређивања потребног степена подршке. Коришћењем скале утврђују се снаге и ограничења корисника у односу на: способност непосредне бриге о себи; учествовање у активностима живота у заједници, функционисање у социјалном окружењу, мобилности.

Тачка 4.

По реализованој процени и утврђеном степену подршке за сваког корисника одређује се задужени радник.

Корисник се прати од стране задуженог радника и стручног тима у континуитету.

Тачка 5.

На основу идентификованих потреба, способности и ризика, укључујући податке из процене степена подршке, за сваког корисника се сачињава Индивидуални план услуге.

Индивидуални план услуге израђује се до десет дана након окончања процене, у складу са ширим планом упутног центра и обавезно садржи:

1. Циљеве који се желе постићи пружањем услуге дневног боравка,
2. Очекиване исходе,
3. Конкретне активности које ће се предузимати, укључујући и активности у процесу прилагођавања,
4. Временски оквир у коме ће се реализовати план ,
5. Рок за поновни преглед,

6. Имена лица одговорних за реализацију Индивидуалног плана услуге.

Индивидуални план је заснован на принципима персонализације, и мора изражавати посебности сваког корисника у односу на снаге, ризике, способности, исходе.

У изради Индивидуалног плана услуге учествује корисник, стручни радник и задужени радник, а по потреби и други стручни радници, сарадници, законски заступници корисника, као и стручњаци - представници различитих система у локалној заједници.

Кориснику, односно његовом законском заступнику обезбеђује се одговарајућа помоћ приликом учествовања у изради индивидуалног плана услуге.

У изради индивидуалног плана услуге учествује и водитељ случаја упутног центра за социјални рад, ако је корисник упућен преко центра за социјални рад.

Корисник, односно његов законски заступник и водитељ случаја центра за социјални рад добијају по примерак Индивидуалног плана услуге.

Тачка 8.

Поновни преглед сваког индивидуалног плана услуге врши се најмање једанпут у 6 месеци за децу и младе и најмање једном у дванаест месеци за одрасле и старије кориснике, односно у складу са роковима наведеним у Индивидуалном плану услуге.

Сврха поновног прегледа огледа се у мониторингу и евалуацији постигнутих резултата, односно ревизији плана.

У поновном прегледу учествују корисник, стручни радник, задужени радник, а по потреби законски заступник корисника, други стручни радници и сарадници, представници других служби и система у локалној заједници.

У поновном прегледу учествује и водитељ случаја упутног центра за социјални рад, ако је корисник упућен преко центра за социјални рад, коме се доставља извештај о реализацији плана услуге.

Уколико по процени задуженог, односно стручног радника дође до промена у било ком статусу и потребама корисника, пружалац услуге може утврдити и краћи рок за поновни преглед од рока утврђеним Индивидуалним планом услуге у складу са роковима наведеним у ставу 1 ове тачке, а на начин наведен у ставу 3. и 4. ове тачке.

У складу са новонасталим околностима врши се поновна процена потреба, процена степена подршке и израђује нови индивидуални план услуге.

Тачка 9.

Интерна евалуација квалитета пружених услуга реализује се најмање једном годишње и обавезно укључује испитивање задовољства корисника, односно њихових законских заступника.

Извештај о интерној евалуацији доставља се оснивачу услуге, заводу за социјалну заштиту и доступан је стручној јавности.

Тачка 10.

Ова процедура ступа на снагу 8(осам) дана од дана постављања на огласну таблу Центра.



Директор Центра

Петар Јорданов
Петар Јорданов