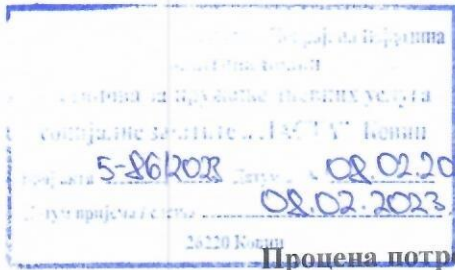


На основу члана 48. став 1. тачка 10. Статута Установе за пружање дневних услуга социјалне заштите „ЛАСТА“ Ковин, **УПРАВНИ ОДБОР**, дана 08.02.2023. године, доноси



Поступак и методологију процене потреба и израде индивидуалног плана услуге у Установи „Ласта“

Процена потреба, праћење постигнућа

Пријемна процена врши се пре коришћења услуге, у периоду од петнаест дана од пријема захтева.

На основу непосредног разговора са корисником или законским заступником, лицима значајним за корисника и других извора процењују се:

- 1) став корисника и других лица значајних за корисника и њихова очекивања од услуге
- 2) подобност корисника за коришћење услуге;
- 3) капацитети пружаоца услуге да задовољи потребе корисника;
- 4) приоритет за пријем - датум коришћења услуге или уписивања на листу чекања;
- 5) способности и приоритетне потребе потенцијалног корисника;
- 6) могућност да друге услуге или службе у заједници на потпунији начин задовоље потребе корисника.

Пружалац услуге ће у периоду од седам дана обавестити подносиоца захтева о исходу пријемне процене, што укључује информације о почетку коришћења услуге, стављању на листу чекања, или разлозима за евентуално одбијање пријема корисника.

Процена

Процена потреба, снага, ризика, способности, и интересовања корисника и других лица значајних за корисника, као и процена капацитета пружаоца услуге (у даљем тексту: процена), врши се након пријема корисника и периодично током пружања услуге у роковима утврђеним индивидуалним планом услуге, односно посебним стандардом за одређену услугу.

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 десет дана. Уколико је Центар за социјални рад упутио корисника, процена се врши на основу процене Центра.

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

Осим тога, процена узима у обзир културолошке и личне посебности корисника: географско и национално порекло, матерњи језик, верско опредељење, узраст, род, сексуалну оријентацију и др.

У односу на резултате процене одређује се степен подршке кориснику и израђује индивидуални план услуге.

Након извршене процене и одређивања степена подршке, за сваког корисника одређује се стручни радник, односно стручни сарадник.

Одређивање степена подршке

Степен подршке одређује се с обзиром на целокупно индивидуално функционисање корисника и врсте потребне помоћи, у односу на:

- 1) способност непосредне бриге о себи
- 2) учествовање у активностима живота у заједници.

Степени подршке

Подршка I степена - значи да корисник није способан да се самостално брине о себи и укључи у активности дневног живота у заједници, због чега му је потребно физичко присуство и континуирана помоћ другог лица.

Подршка II степена - значи да корисник може да брине о себи и да се укључи у активности дневног живота у заједници уз физичко присуство и помоћ другог лица.

Подршка III степена - значи да корисник може да брине о себи и да се укључи у активности дневног живота у заједници, али му је услед недовољно развијених знања и вештина потребан надзор и подршка другог лица.

Подршка IV степена - значи да корисник самостално, односно уз подсећање, може да обавља све животне активности.

Планирање

На основу идентификованих потреба, способности и ризика, за сваког корисника сачињава се индивидуални план услуге.

Индивидуални план услуге сачињава се до десет дана након окончања процене. Индивидуални план услуге, обавезно садржи:

- 1) циљеве који се желе постићи пружањем услуге;
- 2) очекиване исходе;
- 3) конкретизоване активности које ће се предузимати, укључујући и активности у процесу прилагођавања
- 4) временски оквир у којем се реализује индивидуални план услуге;
- 5) рок за поновни преглед индивидуалног плана услуге;
- 6) имена лица одговорних за реализацију индивидуалног плана услуге.

Индивидуални план услуге израђује се у складу са ширим планом упутног центра за социјални рад, ако је корисник упућен преко центра за социјални рад.

У изради индивидуалног плана услуге учествује стручни радник, корисник или његов законски заступник, задужени запослени, а по потреби и други стручњаци у организацији и заједници. У изради индивидуалног плана услуге учествује и водитељ случаја упутног центра за социјални рад, ако је корисник упућен преко центра за социјални рад.

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

Начини реаговања на промене у стању и потребама корисника

Уколико дође до одступања од постављеног циља у Индивидуалном плану подршке услед одбијања од стране корисника, изостанка сарадње или регресије општег стања,

задужени радник обавештава родитеље и чланове стручног тима.

Рад на постављеном циљу подразумева посматрање и бележење праћења реакција, напредовања или изостанак сарадње.

Након сачињавања писменог извештаја о неприлагођености корисника у односу на постављени циљ, примењују се мере које могу допринети интензивирању активности, одустајању или промени циља.

Задужени радник о новонасталој ситуацији попуњава лист праћења, о чему информише родитеље и чланове стручног тима.

УПРАВНИ ОДБОР
УСТАНОВЕ ЗА ПРУЖАЊЕ ДНЕВНИХ УСЛУГА
СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ „ЛАСТА“ КОВИН
Број: 5-86 /2023 од 08.02. 2023. Године



Председник Управног одбора

Дршс Катарица

Катарица Ђукић

На основу члана 48. став 1. тачка 10.Статута Установе за пружање дневних услуга социјалне заштите „ЛАСТА“ Ковин,УПРАВНИ ОДБОР Установе за пружање дневних услуга социјалне заштите „Ласта „ Ковин

ОДЛУКУ
о усвајању Поступака и методологије процене потреба и
израде индивидуалног плана услуге
у Установи „Ласта“

Члан 1.

ДОНОСИ СЕ Поступак и методологија процене потреба и израде индивидуалног плана услуге Установе „Ласта“ Ковин.

Члан 2.

Правилник ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

Члан 3.

Текст Правилника објављује се на огласној табли Установе.

УПРАВНИ ОДБОР УСТАНОВЕ ЗА ПРУЖАЊЕ ДНЕВНИХ УСЛУГА
СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ“ЛАСТА“ КОВИН
Број: 5-86 /2023 од 08.02. 2023. године



ПРЕДСЕДНИК

Катарина Букић

Катарина