

На основу члана 5. Правилника о лиценцирању организација социјалне заштите и члана 27. Статута Геронтолошког центра Крушевац, директор доноси:

4.4 ПРОЦЕДУРУ ВЕЗАНУ ЗА ОПИС ПОСТУПАКА И МЕТОДОЛОГИЈА ПРОЦЕНЕ ПОТРЕБА ОДРЕЂИВАЊА СТЕПЕНА ПОДРШКЕ И ИЗРАДЕ ИНДИВИДУАЛНИХ ПЛАНОВА УСЛУГА

Тачка 1.

Овом процедуром се ближе уређује опис поступка и методологија процене потреба одређивања степена подршке и израде индивидуалних планова услуга.

Тачка 2.

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, одређује место у трпезарији, простору где се реализују активности.

Припрема описане процедуре обавезна је за све кориснике и реализује се у континуитету.

Тачка 3.

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 законског заступника или другог лица значајног за корисника.

Процена започиње непосредно након пријема и окончава се у року од 10 дана од дана пријема.

Уколико је ЦСР упутио корисника, процена се врши на основу почетне процене центра.

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 4.

Одређивање степена подршке:

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

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

Тачка 5.

Степени подршке

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

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

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

Тачка 6.

Степени подршке се одређују на основу акредитоване методологије – Скале за процену функционалне ефикасности и одређивање потребног степена подршке.

Тачка 7.

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

Тачка 8.

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

Индивидуални план услуге израђује се у року од десет дана након окончања процене.

Индивидуални план услуге обавезно садржи:

- 1) циљеве који се желе постићи пружањем услуге,
- 2) очекиване исходе,

- 3) конкретне активности кје ће се предузимати, укључујући и активности у процесу прилагођавања,
- 4) временски оквир у коме ће се реализовати план (година дана или по потреби, и краће),
- 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, задужени радник у сарадњи са другим стручним радницима и сарадницима, законски заступници корисника.

Уколико корисник, односно његов законски заступник није у могућности да потпуно самостално учествује у изради плана, обезбедиће му се одговарајућа помоћ приликом учествовања у изради индивидуалног плана услуге.

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

Корисник, односно његов законски заступник, добијају примерак индивидуалног плана услуге.

Тачка 9.

Поновни преглед врши се на сваких 12 месеци, 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.

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

Пружалац услуге може утврдити и краћи рок за поновни преглед од рока утврђеним индивидуалним планом услуге.

Тачка 10.

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

Тачка 11.

Описи поступка и методологије процена потреба, одређивања степена подршке и израда индивидуалних планова услуга:

Поступци:

- Процена потреба, снага, ризика, способности и интересовања корисника започиње одмах по пријему корисника,
 - Поступак процене је основа за одређивање садржаја рада са корисником, као и за одређивање степена подршке и израду индивидуалног плана услуге,
 - Инструмент за процену степена подршке је „Скала за процену функционалне способности корисника и одређивање 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,
- Додатна сазнања о кориснику, снагама и ризицима, прикупљају се употребом различитих метода и техника и верификованих мерних инструмената,
 - Предузимање поступака за заштиту и подршку деце и младих применом услуга које треба да превазиђу постојећу ситуацију и да одговоре на проблем.

Методологија:

- Опсервација корисника,
- Интервју,
- Упитници,
- Скала за процену функционалне способности корисника и одређивање потребног степена подршке,
- Тестови и друге мерни, верификовани инструменти.

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

Уколико по процени задуженог, односно стручног радника дође до промене у било ком статусу и потребама корисника, приступа се поновном прегледу индивидуалног плана услуге у којем учествују корисник, стручни радник, задужени радник, а по потреби законски заступник корисника, други стручни радници, стручни сарадници и сарадници пружаоца услуге и стручњаци из заједнице.

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



ВД Директора
Јелена Мијаиловић
дипл.економиста

Мијаиловић