

**OPŠTINA MOJKOVAC**  
**JU DNEVNI CENTAR ZA DJECU I OMLADINU SA**  
**SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZOVOJU**  
**„MOJKOVAC“**

**PROGRAM PRUŽANJA USLUGE**

**MOJKOVAC, 2018.GODINA**

## **SADRŽAJ**

- 1. DJELATNOST DNEVNIG CENTRA**
- 2. CILJ PRUŽANJA USLUGE**
- 3. PRAVO NA KORIŠĆENJE USLUGE**
- 4. STANDARDI USLUGE DNEVNOG BORAVKA**
  - 4.1. Odgovarajući prostor**
  - 4.2. Materijalni uslovi**
  - 4.3. Ishrana i dostupnost zdravstvenih usluga**
  - 4.4. Prevoz korisnika**
  - 4.5. Održavanje lične njege i higijene prostora**
  - 4.6. Sigurno okruženje**
- 5. RAZVOJ POTENCIJALA I OSNAŽIVANJE KORISNIKA**
  - 5.1. Procjena**
  - 5.2. Planiranje**
  - 5.3. Oblasti rada sa korisnicima**
  - 5.4. Aktivnosti**
  - 5.5. Praćenje, ponovni pregledi i izvještavanje o korisniku**
  - 5.6. Interna evaluacija**
- 6. STRUČNI RADNICI I SARADNICI**

## **JU DNEVNI CENTAR ZA DJECU I OMLADINU SA SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU „MOJKOVAC“**

Na osnovu člana 3 tačka 9 Pravilnika o bližim uslovima za izdavanje, obnavljanje, suspenziju i oduzimanje licence za obavljanje djelatnosti socijalne i dječije zaštite („Sl.list CG, br.034/15) i člana 31 Statuta JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Mojkovac, direktor/ica donosi

### **PROGRAM PRUŽANJA USLUGE**

#### **1. DJELATNOST DNEVNOG CENTRA**

JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju (U daljem tekstu: Dnevni centar), čiji je osnivač Opština Mojkovac, je ustanova socijalne i dječije zaštite osnovana 2014.godine sa ciljem podrške djeci i mladima sa smetnjama u razvoju za život u zajednici. Kao socijalni servis za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju, utemeljen je na intersektorskom pristupu u kome se pruža kompleksan servis (socijalizacija, njega, socijalna i osnovna medicinska rehabilitacija, osposobljavanje za samostalnost u aktivnostima dnevnog života, slobodne aktivnosti, podrška roditeljima) i vaspitno-obrazovni rad u kojem se stiču vještine neophodne za svakodnevni život, a koji ne ometa njihovo školovanje.

#### **2. CILJ PRUŽANJA USLUGE**

Dnevni centar ima za cilj zaštitu, promociju i unapređenje prava djece i omladine sa smetnjama i teškoćama u razvoju, socijalizaciju i integraciju djece i omladine sa smetnjama i teškoćama u razvoju u zajednicu na osnovu pružanja jednakih mogućnosti, osposobljavanje za samostalnost u dnevnim aktivnostima zavisno od očuvanih sposobnosti djeteta, kao i elementarnu socijalnu i osnovnu medicinsku rehabilitaciju u cilju povećanja i održavanja funkcionalnih sposobnosti djece, te osposobljavanja za samostalnost u dnevnim aktivnostima.

#### **3. PRAVO NA KORIŠĆENJE USLUGE**

Pravo na korišćenje usluge dnevnog boravka ostvaruju djeca i mladi sa smetnjama i teškoćama u razvoju do navršene 27.godine, a isto se ostvaruje na osnovu Rješenja opštinske Komisije za usmjeravanje djece sa posbnim obrazovnim potrebama i Rješenja o usmjeravanju na korišćenje usluge nadležnog Centra socijalni rad.

#### **4. STANDARDI USLUGE DNEVNOG BORAVKA**

Dnevni centar pruža uslugu kroz :

- redovni puni boravak, redovni poludnevni boravak i povremeni puni boravak.
- medicinski nadzor i psiho-socijalnu rehabilitaciju,

- individualni i grupni rad sa djecom i omladinom na osnovu individualnog programa rada
- vaspitno-obrazovni rad u kojem se stiču vještine neophodne za svakodnevni život,
- socijalizaciju (društveno-profesionalne aktivnosti: posjete, kulturno-zabavne i sportsko-rekreativne manifestacije, izlete i dr.),
- Senzorna integracija
- besplatan prevoz od kuće do Dnevnog centra i povratak kući,
- ishranu (dva obroka),
- njega i održavanje lične higijene,
- savjetodavni rad i edukaciju za roditelje,
- slobodne i dodatne aktivnosti i druge usluge u skladu sa Statutom i zakonom.

U skladu sa Pravilnikom o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima usluga podrške za život u zajednici, Dnevni centar kao pružalac usluge ima obezbijeden:

- odgovarajući prostor,
- materijalne uslove,
- ishranu i dostupnost zdravstvenih usluga
- prevoz
- održavanje lične njege i higijene prostora
- sigurno okruženje
- razvoj potencijala korisnika i osnaživanje korisnika

#### **4.1.ODGOVARAJUĆI PROSTOR**

Prostor u kome se pruža usluga dnevnog boravka nalazi se u naseljenom mjestu, ima priključak na električnu, vodovodnu i kanalizacionu mrežu,bezbijedeno grijanje i provjetranje, podove od neklizajućeg materijala, dnevni boravak, kuhinju, kupatilo, prostor za odmor korisnika i prostor za organizovanje radno-okupacionih aktivnosti. Prilaz objektu pristupačan je za nesmetan dolazak vozila sa korisnicima koji se otežano kreću i za samostalno kretanje korisnika invalidskih kolica i drugih pomagala. Objekat je toplotno, zvučno i hidro izolovan, ima sistem centralnog grijanja koji obezbjeđuje adekvatnu sobnu temperaturu,prirodno provjetranje i osvjetljenje. Kapacitet Dnevnog centra može zadovoljiti potrebe najviše 15 korisnika.

#### **4.2.MATERIJALNI USLOVI**

Prostorije u kojima borave korisnici opremljene su u skladu sa Pravilnikom o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima usluga podrške za život u zajednici.

### **4.3.ISHRANA I DOSTUPNOST ZDRAVSTVENIH USLUGA**

Dnevni centar obezbjeđuje korisnicima usluga 2 obroka dnevno koji se preuzimaju iz kuhinje JPU „Jevrosima Jevra Rabrenović“ koja ispunjava sve neophodne kriterijume za pripremu hrane i osiguranje njene bezbjednosti, kao i dostupnost zdravstvenih usluga u okviru Doma zdravlja „Boško Dedejić“ i Zavoda za hitnu medicinsku pomoć – PJ Mojkovac, koji se nalaze na udaljenosti od 200m od Dnevnog centra.

### **4.4.PREVOZ KORISNIKA USLUGA**

Dnevni centar obezbjeđuje redovan prevoz korisnika usluga uz obvezan nadzor medicinske sestre, od kuće do Dnevnog centra i nazad, specijalizovanim kombi vozilom namijenjenim za prevoz osoba sa invaliditetom.

### **4.5.ODRŽAVANJE LIČNE NJEGE I HIGIJENE I HIGIJENE PROSTORA**

Dnevni centar korisnicima obezbjeđuje sredstva za održavanje lične njege i higijene, sredstva za održavanje higijene prostora, svakodnevno čišćenje prostorija i opreme za rad sa korisnicima, pomoć pri održavanju lične njege i higijene, oblačenju i svalčenju.

### **4.6.SIGURNO OKRUŽENJE**

Dnevni centar ima obezbijeđenu:

1. Proceduru o posjetama i sprječavanju ulaska neovlašćenih lica;
- 2.Proceduru o primjeni neophodnih mjera u cilju sprječavanja korisnika od povređivanja, samopovređivanja i nanošenja materijalne štete;
3. Proceduru o mjerama i aktivnostima u slučaju incidentnih događaja koji mogu da ugroze bezbjednost i život korisnika;
4. Proceduru o nadzoru pri obavljanju dnevnih aktivnosti i ulasku i izlasku korisnika;
5. Proceduru o zaštiti podataka ličnosti korisnika, saglasno Zakonu kojim se uređuje zaštita podataka ličnosti;
6. Proceduru o mjerama i aktivnostima u slučaju postojanja nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja korisnika
7. Proceduru o postupanju po pritužbama korisnika.

## **5. RAZVOJ POTENCIJALA KORISNIKA I OSNAŽIVANJE KORISNIKA**

### **5.1. PROCJENA**

Prije početka korišćenja usluge stručni radnik vrši prijemnu procjenu na osnovu neposrednih razgovora sa korisnikom ili roditeljem korisnika/zakonskim zastupnikom, licima značajnim za korisnika i drugim izvorima i tom prilikom procjenjuje se:

- 1.Stav korisnika i drugih lica od značaja za korisnika i njihova očekivanja od usluge

2. Snage korisnika i njegove prioritetne potrebe
3. Stepen samostalnosti
4. Stepen podrške
5. Ključne karakteristike ili sposobnosti korisnika od značaja za sadržaj i način obezbjeđivanja usluge
6. Ispunjavanje kriterijuma korisnika za korišćenje usluge
7. Mogućnost pružaoca usluge da zadovolji potrebe korisnika
8. Prijedlog početnog plana rada sa korisnikom

**Stepen podrške** određuje se sobzirom na cjelokupno individualno funkcionisanje korisnika i vrste potrebne pomoći, u odnosu na:

- a) Sposobnost neposredne brige o sebi,
- b) učestvovanje u aktivnostima života u zajednici.

Definisana su četiri stepena neophodne podrške:

- Podrška prvog stepena pruža se korisniku koji nije sposoban da se samostalno brine o sebi i uključi u aktivnosti dnevnog života u zajednici.
- Podrška drugog stepena pruža se korisniku koji može da brine o sebi i da se uključi u aktivnosti dnevnog života u zajednici uz pomoć drugog lica.
- Podrška trećeg stepena pruža se korisniku koji može da brine o sebi i da se uključi u aktivnosti dnevnog života u zajednici uz nadzor i podršku drugog lica.
- Podrška četvrtog stepena pruža se korisniku koji može samostalno, odnosno uz podsjećanje da obavlja sve životne aktivnosti

Sveobuhvatna procjena potreba korisnika ostvaruje se kroz niz nezavisnih procjena koje se funkcionalno povezuju i daju kompletnu sliku korisnika prema kategorijama procjene koje smo definisali kao važne i to:

- Svrha sveobuhvatne procjene jeste adekvatno planiranje individualnih i grupnih aktivnosti;
- Postupak procjene omogućava individualizaciju usluge za korisnika, jer daje precizne, jasne i specifične podatke koji opisuju konkretnu osobu koja je korisnik usluge.

Pružalac usluge obavještava podnosioca zahtjeva o ishodu prijemne procjene u roku od 7 dana i donosi odluku o prijemu korisnika.

## 5.2. PLANIRANJE

Na osnovu prijemne procjene i individualnog plana usluga Centra za socijalni rad pružalac usluge izrađuje individualni plan rada sa korisnikom (IPR) u roku od 7 dana od dana prijema korisnika.

U izradi IPR učestvuje Centar za socijalni rad, Dnevni centar, korisnik odnosno njegov zakonski zastupnik, članovi njegove porodice i druga lica važna za korisnika.

Individualnim planom rada precizirane su oblasti rada sa korisnikom, očekivani rezultati, aktivnosti, rok za realizaciju aktivnosti kao i odgovorna lica za njihovu realizaciju.

### **5.3. OBLASTI RADA SA KORISNICIMA**

Oblasti rada sa korisnicima određuju se u odnosu na snage, potrebe i mogućnosti korisnika i mogu biti sledeće:

1. Podrška u učenju ( razvoj govora i jezika, upoznavanje uže i šire sredine)
2. Razvoj komunikacionih i drugih vještina potrebnih za svakodnevni život u zajednici (kognitivne sposobnosti, gruba i fina motorika, rad i okupacija)
3. Razvoj vještina samozaštite i pomoći (samosluživanje/briga o sebi)
4. Podrška u razvoju samostalnosti u donošenju odluka i preuzimanju odgovornosti (samozastupanje)
5. Podrška u ostvarivanju kontakta sa licima važnim za korisnika (socijalizacija)
6. Relaksacija i rekreacija (muzičke aktivnosti, fizičke aktivnosti, likovne aktivnosti, odmor, izleti, kulturne manifestacije i druga društvena dešavanja)

### **5.4. AKTIVNOSTI**

Aktivnosti planirane individualnim planom rada prilagođene su snagama, potrebama i mogućnostima korisnika. Planirane aktivnosti realizuju se u predviđenom roku i usmjerene su na ostvarivanje očekivanih rezultata. Aktivnosti se realizuju u okviru individualnog i grupnog rada sa korisnicima usluga.

Aktivnosti usluge dnevnog boravka realizuju se u skladu sa svrhom usluge, karakteristikama korisničke grupe, kapacitetima korisnika, individualnim planom i, u skladu sa procjenom potreba korisnika, obuhvataju jednu ili više sledećih aktivnosti:

1. podršku u izgradnji i održavanju pozitivnih odnosa sa odraslima i djecom;
2. podršku u učenju, održavanju i razvijanju kontakta sa nadležnim organima jedinice lokalne samouprave;
3. organizovanje radno-okupacionih, odnosno edukativnih aktivnosti, koje podstiču razvoj novih znanja i vještina;
4. razvijanje metoda rada koji ohrabruju učestvovanje korisnika u aktivnostima u zajednici;
5. organizovanje slobodnog vremena u skladu sa potrebama i interesovanjima korisnika;
6. organizovanje prigodnih kulturno-zabavnih sadržaja u okviru dnevnog boravka, odnosno omogućavanje korisnicima da prisustvuju aktivnostima u zajednici;
7. razvoj vještina za prepoznavanje i rješavanje problema;
8. razvoj komunikacionih vještina;
9. razvoj vještina za samozaštitu;
10. razvoj vještina i znanja potrebnih za život u zajednici;
11. rehabilitacione i terapijske aktivnosti;

## **5.5. PRAĆENJE , PONOVI PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O KORISNIKU**

Dnevni centar vodi evidenciju o korisnicima na obrascu EK.

Dnevni centar za svakog korisnika formira Dosije korisnika u koji se ulažu zahtjevi, rješenja i drugi podaci o korisniku.

Dnevni centar vodi knjigu dnevnih događaja (KDD) i knjigu aktivnosti na osiguranju bezbjednosti (S-KB).

Dnevni centar vodi list praćenja za svakog korisnika (LP).

Ponovni pregled vrši se u skladu sa rokovima predviđenim individualnim planom rada sa korisnikom, a najmanje jednom u 6 mjeseci.

Na osnovu rezultata ponovnog pregleda sačinjava se izvještaj o korisniku (PU-İK) i zaključak ponovnog pregleda (PU-ZPP).

Dnevni centar izvještava nadležni Centar za socijalni rad o korisniku u rokovima utvrđenim Individualnim planom rada sa korisnikom.

## **5.6. INTERNA EVALUACIJA**

Dnevni centar najmanje jednom godišnje sprovodi evaluaciju kvaliteta pruženih usluga koja uključuje ispitivanje korisnika, članova njegove porodice i drugih lica važnih za korisnike.

## **6. STRUČNI RADNICI I SARADNICI**

Rukovodeći se Pravilnikom o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima usluga podrške za život u zajednici, koji propisuje da pružalac usluge dnevnog boravka za djecu i mlade sa smetnjama i teškoćama u razvoju treba da ima – do 10 korisnika 2 stručna radnika i 1 stručnog saradnika i relanim potrebama i mogućnostima Dnevnog centra koji broji 6 korisnika usluga, Dnevni centar zapošljava sledeći kadar:

- Rukovodilac /direktorica – 1 izvršilac
- Psiholog/škinja- 1 izvršilac
- Socijalni radnik/ca – 1 izvršilac
- Fizioterapeut/kinja- 1 izvršilac
- Medicinska sestra/tehničar- 1 izvršilac
- Njegovateljica -1 izvršilac
- Vozač/kurir/domar -1 izvršilac
- Za obavljanje finansijsko – računovodstvenih poslova angažovano je sertifikovano lice za pružanje navedenih usluga – 1 izvršilac

Dnevni centar djeluje u pravcu stvaranja uslova za kontinuirano unapređivanje znanja i sposobnosti zaposlenih sa ciljem primjene novih metoda rada i unapređivanja kvaliteta pružanja usluge. Obaveza pružaoca usluge je da radni proces organizuje tako da se obezijedi stručno staranje o svakom korisniku. Zaduženi stručni radnik prati realizaciju aktivnosti, vodi računa da planirane aktivnosti zaista ostvaruju željene ciljeve i ishode, pruža potrebnu podršku korisniku i njemu značajnim osobama, saraduje sa voditeljem slučaja korisnika u centru za socijalni rad i drugim stručnjacima u zajednici po potrebi. Standardom se insistira na individualnoj

odgovornosti za korisnika, ali to ne znači da je jedan zaposleni zadužen samo za jednog korisnika. Jedan zaposleni odnosno angažovano lice, može biti zadužen za više korisnika.

Br.:01- 273  
Mojkovac, 27.07.2028



Direktorica  
Dragica Živković