



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД УЖИЦЕ

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД УЖИЦЕ
ДАТУМ: 15.04.2022.
022-65/22-355

ГРАДСКО ВЕЋЕ

III Број: 55-111/22
Датум: 08.04.2022.год.

На основу члана 44. и 209. Закона о социјалној заштити (Службени гласник РС, број 24/11), члана 80. Статута града Ужица (Службени лист града Ужица, број 4/19), члана 51. Одлуке о социјалној заштити града Ужица (Службени лист града Ужица, број 7/15, 47/19, 61/21) и Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите (Службени гласник РС, број 42/13, 89/18), Градско веће града Ужица, на седници одржаној дана, 08.04.2022. године, доноси

ПРАВИЛНИК
о пружању услуге социјалне заштите
"Лични пратилац детета"

Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником регулишу се услови и начин пружања услуге социјалне заштите "Лични пратилац детета" (удаљем тексту услуга), као дневне услуге у заједници.

Члан 2.

Пружалац услуге "Лични пратилац детета" је Градски центар за услуге социјалне заштите Ужице (у даљем тексту пружалац).

Услуга обезбеђује личног пратиоца који корисницима пружа одговарајуће индивидуалне практичне подршке ради укључивања у редовно школовање и активности у заједници и ради успостављања што већег нивоа самосталности.

Средства за финансирање услуге обезбеђена су буџетом града Ужица и учешћем корисника у трошковима услуге.

Корисници

Члан 3.

Услуга личног пратиоца доступна је детету са инвалидитетом односно са сметњама у развоју, коме је потребна подршка за задовољавање основних потреба у свакодневном животу у области кретања, одржавања личне хигијене, храњења, облачења и комуникације са другима, под условом да је укључено у васпитно-образовну установу, односно школу, до краја редовног школовања, укључујући завршетак средње школе.

Поступак

Члан 4.

Захтев за коришћење услуге личног пратиоца подноси родитељ/старатељ детета/ученика, Центру за социјални рад „Ужице“ (у даљем тексту ЦСР).

ЦСР доноси решење о признавању права на коришћењу услуге које прослеђује пружаоцу услуге.

Пружалац услуге је обавезан да организује и пружа услугу у складу са националном и локалном регулативом уз примену прописаних стандарда за пружање услуге.

Члан 5.

Стручни радник пружаоца услуге врши процену потреба корисника услуге и сачињава индивидуални план пружања услуге за сваког корисника услуге.

Индивидуални план пружања услуге сачињава се у сарадњи са родитељима, водитељем случаја у ЦСР, стручним службама предшколске установе/школе и другим релевантним особама.

Индивидуални план подршке садржи:

- опште податке о детету/ученику;
- податке о здравственом статусу детета/ученика;
- податке о способностима детета/ученика;
- податке о социјалној комуникацији детета/ученика;
- податке о понашању детета/ученика;
- процену потреба детета/ученика;
- врсту услуге, садржај услуге, трајање услуге у току дана;
- учесталост и начин извештавања личног пратиоца о пруженим услугама;
- циљ који се жели постићи, и временски оквир пружања подршке;
- рок трајања индивидуалног плана подршке и начин евентуалног кориговања;
- сагласност родитеља/старатеља на индивидуални план подршке.

Поред обавезних података, пружалац услуге у индивидуални план подршке може да унесе и друге податке за које сматра да су од значаја за праћење и унапређење услуге личног пратиоца.

Члан 6.

Пружалац услуге закључује уговор о пружању услуге са родитељем/старатељем детета/ученика, а којим се ближе дефинишу међусобна права, обавезе и одговорности.

Пружалац услуге писаним путем обавештава предшколску установу/школу да ће дете имати личног пратиоца, наводећи име и презиме детета, име и презиме пратиоца, трајање и динамика подршке, као и остале важне информације.

Лични пратиоци

Члан 7.

Стручни радник на услугама социјалне заштите врши одабир лица која ће бити ангажована на директном пружању услуге и за та лица обезбеђује обуку која је акредитована у складу са прописима.

Члан 8.

Са лицем које је прошло обуку за личног пратиоца и стекло сертификат, пружалац услуге закључује уговор о раду/делу/ привременим и повременим пословима, којим се ближе дефинишу међусобна права, обавезе и одговорности.

Члан 9.

Пружалац услуге има обавезу вођења службене евиденције и документације, комплетног администрирања додатне подршке кроз ангажовање личног пратиоца, као и пружање стручне, техничке и сваке друге врсте подршке и помоћи личним пратиоцима и родитељима/старатељима детета и ученика, а у складу са важећим прописима.

Члан 10.

Пружалац услуге најмање једном у току школске године спроводи интерну евалуацију квалитета пружених услуга, која укључује испитивање задовољства корисника, односно њихових заступника.

Извештај о евалуацији подноси се граду Ужицу.

Члан 11.

Лични пратилац детета/ ученика, може бити лице које је кумулативно испуњава следеће услове:

- да је држављанин Републике Србије;
- да има пребивалиште на територији града Ужица најмање годину дана;
- да је незапослено лице, на евиденцији Националне службе за запошљавање – филијала Ужице или стручно лице са непуним радним временом;
- да се против њега не води истрага, поступак, или да није осуђивано лице за кривична дела за која је предвиђена казна затвора од најмање шест месеци, односно да није осуђивано за дела које га чине неподобним за рад са децом, или боравку у дечијем окружењу;
- да има лекарско уверење о психичкој, физичкој и здравственој способности за рад са децом и ученицима;
- да није члан породичног домаћинства у коме живи корисник, сродник у правој линији као ни брат и сестра, односно брат и сестра по оцу или мајци корисника;
- да је прошао обуку за личног пратиоца/да односно да изјаву да ће проћи ту обуку, у року који му пружалац одреди.

Члан 12.

Пружалац услуге цени испуњеност услова сваког од кандидата за личне пратиоце и обезбеђује да са сваким од кандидата разговор обави стручни радник.

Члан 13.

Услуга личног пратиоца пружа се сваком кориснику по индивидуалном плану подршке који је за њега сачињен.

Члан 14.

Лични пратилац пружа услугу уз поштовање и уважавање личности детета/ученика, уз строгу забрану било ког вида насиља или дискриминације, а нарочито по основу расе, пола, националне припадности, друштвеног порекла, рођења, вероисповести, имовног стања, културе, језика, старости, психичког или физичког инвалидитета и уз строгу забрану довођења детета/ученика у понижавајући положај.

Приликом пружања услуге, лични пратилац ће се руководити следећим принципима:

- индивидуализована подршке;
- поштовање права детета;
- поштовање породичних опредељења и стилова живота;
- сарадња са породицом и другим актерима у дететовом животу;
- поштовање приватности детета и породице;
- безбедности и сигурности детета.

Члан 15.

Лични пратилац је дужан да поштује сва прописана правила понашања и кретања унутар предшколске установе/школе.

Лични пратилац има право присуства у соби/учионици током извођења васпитно-образовног рада у складу са законским одредбама.

Лични пратилац детета нема право мешања у васпитно-образовни рад, давања сугестија или примедби васпитачу/наставнику, стручном сараднику директно али има обавезу да о евентуалним пропустима или проблемима обавести родитеља детета/ученика, пружаоца услуге и/или Центар одмах или у што краћем року.

Члан 16.

Лични пратилац је дужан да поштује личност, телесни интегритет и безбедност све деце у предшколској установи/школи у којој му је дозвољен приступ и кретање у својству личног пратиоца.

Најстроже је забрањено да улази у вербални или физички сукоб са другом децом/ученицима или запосленима у установи.

Лични пратилац је дужан да, ако примети да се било какав вид дискриминације или насиља примењује над дететом/учеником коме је додељен, о томе одмах обавести директора, психолога или педагога предшколске установе/школе, родитеља детета/ученика, пружаоца услуге и Центар.

Члан 17.

Лични пратилац свакодневно води евиденцију о броју сати у којима је ангажован на прописаном обрасцу.

Учитељ/наставник детета личним потписом потврђује тачност унетих података на прописаном обрасцу за сваки дан ангажовања понаособ.

Обрачун накнаде на крају текућег месеца врши пружалац услуге на основу уредно попуњеног обрасца од стране личног пратиоца и потписаног од стране учитеља/наставника детета/ученика за сваки наведени дан.

У случају да образац није уредно попуњен или није потписан, накнада за ангажовање личног пратиоца, дневна односно месечна, неће бити обрачуната.

Члан 18.

Права и обавезе личног пратиоца престају:

- престанком потребе за коришћење услуге
- раскидом уговора са пружаоцем услуга
- у другим случајевима у складу са законом.
-

Члан 19.

Права и обавезе личног пратиоца могу престати и пре истека рока на који је уговор са пружаоцем закључен и то у случајевима:

- писмено изјављене воље родитеља/старатеља;
- нарушеног поверења и личног односа између личног пратиоца и детета/ученика, или личног пратиоца и родитеља/старатеља детета;
- непружања или одбијања пружања услуге или дела услуге предвиђених индивидуалним планом подршке;
- неполагања или избегавања полагања акредитованог програма;
- насилног или непримереног понашања личног пратиоца према детету/ученику, другој деци, запосленима у васпитно-образовним установама или трећим лицима;
- занемаривања потреба детета, непрослеђивања или прикривања информација, чињеничног стања, измењених околности родитељу/старатељу, пружаоцу услуге ;
- злоупотребе лекова, алкохола и других опојних средстава;
- уништавања, отуђивања и несавесног односа према имовини детета/ученика, његових родитеља или установе коју дете/ученик похађа или у којој борави у присуству личног пратиоца;
- расpirивања националне, верске, полне, политичке или друге врсте мржње и нетрпељивости;
- покретања истраге или поступка против личног пратиоца за дела које га чине неподобним за рад са децом, или боравку у дечијем окружењу;
- и других оправданих разлога по оцени пружаоца услуге.

Члан 20.

О престанку пружања услуге и о престанку ангажовања личног пратиоца, решењем одлучује пружалац услуге.

Критеријуми избора и приоритизације

Члан 21.

Приоритет у коришћењу услуге се утврђује се на основу следећих критеријума:

- социјални и материјални статус породице корисника при чему предност имају деца корисника новчане социјалне помоћи, деца самохраних родитеља и деца чији су оба родитеља незапослене и немају сталне изворе прихода
- коришћење услуге у претходном периоду
- неопходност личног пратиоца за редовно школовање односно наставак редовног школовања
- статус редовног ученика.

Уколико Пружалац услуге не располаже са довољно капацитета за обезбеђивање услуге свим подносиоцима захтева за коришћење услуге, обавезан је да формира листу чекања.

Партиципација

Члан 22.

Висину партиципације односно ценовник за услугу утврђује надлежна служба Градске управе за послове органа града, општу управу и друштвене делатности.

Учешће корисника, односно родитеља / старатеља корисника у плаћању цене услуге утврђује се у зависности од висине прихода породице.

Члан 23.

Партиципација корисника у трошковима услуге „Лични пратилац детета“ утврђује се на бази односа просечног месечног прихода по члану домаћинства корисника и висине новчане социјалне помоћи која би, у складу са законом, била конкретно утврђена за породицу корисника и на бази временског трајања услуге.

Корисник чији просечни месечни приход домаћинства мањи од двоструког износа новчане социјалне помоћи утврђене за исто домаћинство у складу са законом, у месецу који претходи месецу подношења захтева ослобођен је партиципације.

Члан 24.

Партиципација је утврђена је уговором о коришћењу услуге закљученог између пружаоца и родитеља / старатеља корисника услуге.

Партиципација се уплаћују на месечном нивоу на наменски текући рачун пружаоца, најкасније до 10. у текућем месецу за услуге пружене у претходном месецу.

Новац од партиципације корисника услуге пружалац услуге може користити за трошкове превоза ангажованих личних пратилаца, трошкове додатне акредитоване обуке личних пратилаца и непланиране трошкове.

Члан 25.

У случају неизмирења обавеза од стране корисника у уговором утврђеним роковима, пружање услуге се прекида, предузимају се мере за измирење дуга и доноси одлука о даљем пружању услуге.

Завршне одредбе

Члан 26.

Родитељ/старатељ или корисник који није задовољан квалитетом пружене услуге, начином пружања услуге, односом пружаоца услуге према кориснику или неким његовим поступком и понашањем у пружању услуге, обраћа се пружаоцу ради споразумног решења проблема, а уколико то није могуће, може поднети приговор Градској управи за послове органа града, општу управу и друштвене делатности, непосредно или преко пружаоца услуге.

Члан 27.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу града Ужица".

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ГРАДСКОГ ВЕЋА

Заменик градоначелнице
Драгољуб Стојанковић

