

Na temelju čl. 6, čl. 24b, čl. 24c. čl. 50 i čl. 51 Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Mali dom (u daljnjem tekstu Centra Mali dom), na prijedlog ravnateljice i stručnog vijeća Dnevnog centra, Upravno vijeće na 36. sjednici dana 25. listopada 2024. godine donosi

PRAVILNIK

o prijemu i otpustu korisnika

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom određuje se sastav i način rada Komisije za prijem i otpust (u daljnjem tekstu Komisija), kriteriji i način prijema i otpusta korisnika.

Članak 2.

Prijem i otpust korisnika Centra Mali dom temelji se na odredbama Zakona o socijalnoj skrbi, Statuta Centra Mali dom te odredbama ovog Pravilnika.

O prijemu i/ili otpustu korisnika nadležni Područni ured Zavoda za socijalni rad donosi Uputnicu koje je temelj ostvarivanja prava ili prestanka prava.

U slučajevima dopuštenim Zakonom usluga se može pružati i na temelju Ugovora korisnika i pružatelja usluga.

II. SOCIJALNE USLUGE CENTRA MALI DOM

Članak 3.

U okviru svoje djelatnosti Centar Mali dom pruža socijalne usluge poludnevnog boravka (do 6 sati dnevno), cjelodnevnog boravka (8 sati dnevno) i rane razvojne podrške.

Centar Mali dom može pružati i druge usluge sukladno Zakonu i Statutu.

III. KORISNICI CENTRA MALI DOM

Članak 4.

Korisnici Centra Mali dom su djeca, mladi i odrasle osobe s opsežnim višestrukim teškoćama koje uključuju osjetilne teškoće (oštećenje vida i/ili gluhosljepoća) uz pridružene intelektualne i/ili tjelesne teškoće.

Članak 5.

Socijalna usluga rane razvojne podrške pruža se djeci u dobi od rođenja do 3. godine starosti i njihovim obiteljima prema definiranim kriterijima koji uključuju: neurorizične faktore,

senzorička oštećenja, razvojna odstupanja, postnatalnu traumu, malformacijske sindrome, socijalne i obiteljske faktore i ostale faktore koji predstavljaju rizik za razvoj višestrukih teškoća kod djeteta. Nakon provedene stručne procjene i Mišljenja tima procjene, zahtjev se upućuje na odlučivanje Komisiji za prijem i otpust.

Socijalna usluga rane razvojne podrške može se nastaviti i nakon navršene 3. godine starosti u iznimnim slučajevima sukladno Zakonu i Individualnom edukacijskom planu korisnika.

U slučaju formiranja liste čekanja definirani su dodatni kriteriji koji uključuju mjesto prebivališta, uključenost u programe drugih pružatelja usluga te dob djeteta.

Socijalna usluga poludnevnog i cjelodnevnog boravka pruža se djeci i mladima u dobi od 3. godine starosti pa do navršene 21. godine koji prema Nalazu i mišljenju tijela vještačenja imaju opsežne višestruke teškoće koje uključuju osjetilne teškoće (oštećenje vida i/ili gluhosljepoća) uz pridružene intelektualne i/ili tjelesne teškoće koji se prema Zaključku komisijske opservacije i Mišljenju timske procjene upućuju na odlučivanje Komisiji za prijem i otpust.

Socijalna usluga poludnevnog i cjelodnevnog boravka pruža se odraslim osobama od navršene 18. godine starosti koji prema Nalazu i mišljenju tijela vještačenja imaju opsežne višestruke teškoće koje uključuju osjetilne teškoće (oštećenje vida i/ili gluhosljepoća) uz pridružene intelektualne i/ili tjelesne teškoće koji se prema Zaključku komisijske opservacije i Mišljenju timske procjene upućuju na odlučivanje Komisiji za prijem i otpust.

IV. SASTAV I NAČIN RADA KOMISIJE

Članak 6.

Komisija za prijem i otpust broji najviše 10 članova.

Komisija se organizira u dva komisijaska tima. Svaki tim broji od 3 - 5 članova.

Jedan tim formira se za odlučivanje prema zahtjevima za uslugu boravka djece s teškoćama u razvoju i osoba s invaliditetom.

Drugi tim formira se za odlučivanje prema zahtjevima za uslugu rane razvojne podrške.

Članovi komisije mogu biti: socijalni radnik za određeni program, psiholog, rehabilitatori zaduženi za odgovarajuće područje djelatnosti Centra Mali dom i stručni djelatnici programa procjene i savjetovanja.

U rad Komisije za prijem i otpust se prema potrebi mogu uključiti i drugi članovi stručnog tima.

Članove Komisije za prijem i otpust poimence imenuje ravnatelj.

Članovi Komisije za prijem i otpust između sebe biraju predsjednika Komisije za svaki pojedini tim.

Članak 7.

Sjednicu Komisije saziva i radom rukovodi predsjednik Komisije za prijem i otpust.

Rad Komisije smatra se pravovaljanim ako je na sjednici prisutna natpolovična većina.

Komisija donosi odluke natpolovičnom većinom.

O radu Komisije vodi se zapisnik.

Članak 8.

Komisija na svojim sjednicama donosi odluke na temelju pristigle dokumentacije od strane nadležnog Područnog ureda Zavoda za socijalni rad, komisijske opservacije na koju je na temelju zahtjeva pozvan korisnik sa svojim roditeljima/skrbnicima i/ili stručne procjene Centra Mali dom.

U slučaju kada je broj zaprimljenih zahtjeva za neki od programa veći od kapaciteta Centra Mali dom, u tom programu utvrđuje se Lista čekanja.

Lista čekanja sadrži:

1. Naziv programa za koji se lista utvrđuje
2. Datum utvrđivanja liste
3. Redni broj
4. Ime, prezime, datum rođenja i adresu prebivališta osobe
5. Datum zaprimanja zahtjeva

V. PRIJEM KORISNIKA

Članak 9.

Zahtjev za prijem korisnika u Centar Mali dom za uslugu rane razvojne podrške podnosi nadležni Područni ured Zavoda za socijalni rad ili roditelj/skrbnik djeteta nakon provedene stručne procjene.

U slučaju kada zahtjev podnese roditelj/skrbnik djeteta, po odluci Komisije za prijem i otpust, upućuje ga se na nadležni Područni ured Zavoda za socijalni rad radi priznavanja prava na uslugu rane razvojne podrške.

Zahtjev za prijem korisnika u Centar Mali dom za usluge poludnevnog i cjelodnevnog boravka podnosi nadležni Područni ured Zavoda za socijalni rad.

Kako bi zahtjev za prijem bio potpun Područni ured Zavoda za socijalni rad dužan je dostaviti:

1. Socijalnu anamnezu
2. Medicinsku dokumentaciju (otpusno pismo, povijest bolesti neuropedijatra, oftalmologa, fizijatra i/ili dr. stručnjaka specijalista)
3. Nalaz i mišljenje tijela vještačenja (ako je vještačenje provedeno)
4. Rodni list
5. Domovnicu

Članak 10.

Nakon uvida u zahtjev i pristiglu dokumentaciju Komisija će utvrditi postoje li pretpostavke za pozivanje korisnika i njegovih roditelja/skrbnika na razgovor i komisijsku opservaciju.

Ako je zahtjev opravdan i zadovoljene su formalne pretpostavke Komisija poziva korisnika i njegove roditelje/skrbnike na razgovor i komisijsku opservaciju.

Članovi Komisije upoznaju korisnika i njegove roditelje/skrbnike s uvjetima ulaska u pojedini program, sadržajem rada, načinom rada te pravima i obvezama korisnika i roditelja/skrbnika.

Članak 11.

Nakon uvida u priloženu dokumentaciju, obavljenog razgovora i komisijske opservacije Komisija donosi Zaključak i daje prijedlog za dodatne procjene prije samog donošenja odluke o prijemu.

Na temelju mišljenja stručnog tima procjene, komisijske opservacije i obavljenog razgovora, te na temelju pristigle dokumentacije Komisija donosi odluku.

Komisija donosi odluku u roku 90 dana od dana provedene stručne procjene.

U odluci se navodi je li korisnik primljen ili ne, datum početka korištenja usluge i obrazloženje donesene odluke.

Članak 12.

Nakon donesene odluke Komisija je dužna obavijestiti nadležni Područni ured Zavoda za socijalni rad i zatražiti donošenje Uputnice prema odluci Komisije.

Ako je zahtjev pozitivno riješen nadležni Područni ured Zavoda za socijalni rad donosi Uputnicu u sklopu kojega je dužan dostaviti i:

- drugu dokumentaciju koju Centar Mali dom zatraži (ako nije dostavljena uz zahtjev).

Članak 13.

Postupak prijema u program rane razvojne podrške sastoji se od sljedećih radnji:

1. Razgovor roditelja/skrbnika sa socijalnim radnikom Centra Mali dom
2. Utvrđivanje priložene dokumentacije i eventualno nedostajućih dokumenata

3. Upoznavanje roditelja/skrbnika s Pravilnikom o kućnom redu i Općim pravilima programa rane razvojne podrške
4. Razgovor roditelja/skrbnika s psihologom Centra Mali dom
5. Odlazak tima na teren u obitelj djeteta (stručnjak stručne podrške u obitelji i socijalni radnik)
6. Dogovor sa stručnjakom stručne podrške o periodu opservacije
7. Period opservacije
8. Izrada Individualnog obiteljskog plana podrške (IOPP) i Individualnog edukacijskog plana (IEP)
9. Po prijemu korisnika otvara se njegov osobni dosje i upisuje ga se u Matičnu knjigu i elektronsku aplikaciju Centra Mali dom

Članak 14.

Postupak prijema u program boravka sastoji se od sljedećih radnji:

1. Razgovor roditelja/skrbnika sa socijalnim radnikom i voditeljem skupine
2. Utvrđivanje priložene dokumentacije i eventualno nedostajućih dokumenata
3. Upoznavanje roditelja/skrbnika s Pravilnikom o kućnom redu i Općim pravilima programa poludnevnog/cjelodnevnog boravka
4. Dogovor o trajanju i sadržaju adaptacije korisnika roditelj/skrbnik dogovara s voditeljem skupine
5. Period adaptacije
6. Izrada Individualnog edukacijskog plana za korisnika (IEP) ili Individualnog plana podrške (IPP)
7. Po prijemu korisnika otvara se njegov osobni dosje i upisuje ga se u Matičnu knjigu i elektronsku aplikaciju Centra Mali dom.

Članak 15.

Socijalna usluga rane razvojne podrške, poludnevnog i cjelodnevnog boravka započinje zaprimanjem Uputnice nadležnog Područnog ureda Zavoda za socijalni rad i upisivanjem korisnika u Matičnu knjigu Centra Mali dom.

VI. OTPUST KORISNIKA

Članak 16.

Komisija za prijem i otpust donosi Odluku kojom predlaže nadležnom Područnom uredu Zavoda za socijalni rad prekid usluge.

Članak 17.

Usluga može završiti/prestatiti na temelju:

- odluke korisnika odnosno njegovog roditelja/skrbnika
- smrću korisnika
- rješenjem/uputnicom Područnog ureda Zavoda za socijalni rad
- Zakona o socijalnoj skrbi i Ugovora s nadležnim Ministarstvom program završava ovisno o dobi korisnika
- prijedloga stručnog tima u slučaju ne pridržavanja kućnog reda i/ili općih uvjeta određenog programa o korištenju usluga u smislu pridržavanja preuzetih prava i obveza roditelja/skrbnika korisnika (ne dovođenje djeteta na program bez opravdanog razloga; ne pridržavanje dogovora iz IEP i/ili IOPP i sl., ne odazivanja na konzultacije i roditeljske sastanke i sl.)
- pružanja istovjetne usluge od strane drugih pružatelja usluga, a koja onemogućava provođenje ciljeva zadanih IEP-om i/ili IOPP-e
- medicinskih komplikacija kod korisnika koje traže kontinuiranu i pojačanu medicinsku skrb i time prelaze ovlasti ustanove socijalne skrbi i prelaze u domenu zdravstva
- napretka korisnika prema ciljevima postavljenim IEP i/ili IOPP kada je evaluacijom ciljeva i procjenom dano mišljenje stručnog tima da djetetov napredak zahtjeva razvojno poticajni program od onog koji se korisniku može osigurati unutar Centra Mali dom
- u slučaju da ponašanje korisnika dovodi do ugroze samog sebe i/ili drugih korisnika u skupini i/ili onemogućava rad skupine te ugrožava vlastitu sigurnost i sigurnost drugih korisnika, a ne mogu se osigurati uvjeti kojima bi se zaštitila njihova sigurnost.

Članak 18.

Procedura otpusta sastoji se od sljedećih radnji:

- Završna procjena i mišljenje
- Razgovor stručnog tima s roditeljima
- Razgovor socijalnog radnika s roditeljima
- Odluka Komisije za prijem i otpust
- Upućivanje odluke Komisije o otpustu nadležnom Područnom uredu Zavoda za socijalni rad
- Donošenje rješenja o prestanku prava na socijalnu uslugu od strane nadležnog Područnog ureda Zavoda za socijalni rad ili istekom Uputnice Zavoda
- Upisivanje datuma otpusta korisnika u Matičnu knjigu korisnika
- Zatvaranje dosjea korisnika i pohranjivanje u arhivu

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po postupku i na način utvrđen za njegovo donošenje u skladu sa Statutom Dnevnog centra.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Centra Mali dom dana 25. listopada, a stupa na snagu dana 3. studenog 2024. godine.



Ravnateljica

Tatjana Petrović

Predsjednica Upravnog vijeća

Sanda Vrljičak