



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ БАТОЧИНА

БАТОЧИНА

17.08.2018. године

ГОДИНА 2018.**БРОЈ 18**

На основу члана 136. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017 и 27/2018 – др. закон), члана 2. и члана 4. став 1. тачка 7. Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Службени гласник РС“ број 63/10), члана 83-87. Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите („Службени гласник РС“, бр. 42/2013), члана 5а Одлуке о социјалној заштити општине Баточина („Сл. гласник општине Баточина“ број 12/12 и 1/17) и члана 49. Пословника о раду Општинског већа општине Баточина („Сл. гласник општине Баточина“ број 10/16), Општинско веће општине Баточина на седници одржаној дана 17.08.2018. године, донело је:

ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА ОБЕЗБЕЂИВАЊА И ПРУЖАЊА УСЛУГЕ ЛИЧНИ ПРАТИЛАЦ ДЕТЕТА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се право на избор личног пратиоца детета којима је потребна додатна подршка, услови који морају бити

испуњени да би једно лице било ангажовано као лични пратилац, начин финансирања и контроле рада личног пратиоца од стране пружаоца услуге и општине Баточина.

Члан 2.

Интерресорна комисија општине Баточина даје мишљење о потреби ангажовања личног пратиоца, детету којем је због здравствених проблема, телесног инвалидитета, или вишеструких и сензорних потешкоћа, потребна подршка за задовољавање основних потреба у свакодневном животу.

О праву на услугу личног пратиоца детета, на основу захтева родитеља/стараоца детета и учесника, одлучује Центар за социјални рад „Шумадија“ Баточина (у даљем тексту: Центар за социјални рад), решењем.

Члан 3.

Услуга личног пратиоца доступна је детету и ученику под условом да је укључено у васпитно-образовну установу, односно школу, до краја редовног школовања, укључујући завршетак средње школе, и то током целодневне наставе, продуженог боравка, ваннаставних активности, извођења наставе у

природи, излета, екскурзија, одмора и сл.

Активности личног пратиоца детета, планирају се и реализују у складу са индивидуалним потребама детета у области кретања, одржавања личне хигијене, храњења, облачења и комуникације са другима, што укључује:

1) помоћ код куће у облачењу, одржавању личне хигијене (умивање, чешљање, прање зуба), при храњењу (припрема и сервирање лакших оброка, храњење или помоћ у коришћењу прибора и сл.), припрему књига и опреме за вртић, односно школу;

2) помоћ у заједници, што укључује:

(1) помоћ у коришћењу јавног превоза (улазак и излазак из средстава превоза, куповина карте и сл.),

(2) помоћ у кретању (оријентација у простору уколико је дете са оштећењем вида, гурање колица или коришћење других помагала и сл.),

(3) одлазак на игралишта односно места за провођење слободног времена (подршка у игри, подршка и посредовање у комуникацији и сл.), укључујући културне или спортске активности и друге сервисе подршке.

II НОРМАТИВИ И УСЛОВИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА НА УСЛУГУ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА

Члан 4.

Подносилац захтева - родитељ/старатељ уз захтев за остваривање права на услугу лични пратилац детета доставља следећу документацију:

- извод из матичне књиге рођених за дете;

- фотокопија личне карте родитеља/старатеља;
- мишљење Интерресорне комисије не старије од шест месеци - оригинал;
- потврда васпитно образовне установе / школе – оригинал;
- лекарска документација за дете.

Члан 5.

Испуњеност услова за стицање статуса личног пратиоца, на основу поднете документације проверава пружалац услуге, у складу са критеријумима овог Правилника.

Члан 6.

Лични пратилац детета, кумулативно мора да испуњава следеће услове:

- да је држављанин Републике Србије;
- да је незапослено лице, на редовној евиденцији Националне службе за запошљавање - филијала Баточине;
- да има најмање четврти степен средње стручне спреме;
- 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;
- да се против њега не води истрага, поступак или да није осуђивано лице 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 акредитованог програма за личног пратиоца/ да да писмену изјаву да ће проћи ту обуку.

Члан 7.

О признатом праву на услугу лични пратилац детета, Центар за социјални рад обавештава Интерресорну комисију општине Баточина.

III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

Члан 8.

Услугу лични пратилац детета могу пружати само лиценцирани пружаоци услуга социјалне заштите, уколико испуњавају стандарде предвиђене овим Правилником.

Услугу наведене у ставу 1. овог члана обезбеђује се у поступку јавне набавке у складу са Законом о јавним набавкама.

Међусобна права и обавезе између општине Баточина и пружаоца услуге регулисаће се посебним Уговором.

Пружалац услуге и Центар за социјални рад међусобни однос уређују посебним споразумом.

Члан 9.

Пружалац услуге врши одабир и задужен је за запошљавање личних пратилаца.

Број стручних радника и личних пратилаца детета, које су ангажовани код пружаоца услуге, а које финансира локална самоуправа утврђиваће се одлуком, односно

Уговором између пружаоца услуге и општине Баточина.

Пружалац услуге склапа уговор са стручним радницима и личним пратиоцима, којим се ближе дефинишу међусобна права, обавезе и одговорности.

За ангажоване стручне раднике и личне пратиоце, пружалац услуге организује обуку по акредитованом програму за личног пратиоца детета (индивидуалну или групну) и обезбеђује потребани материјал и литературу.

Члан 10.

Пружалац услуге склапа уговор са родитељем/старатељем детета коме је потребан лични пратилац.

Уговором се дефинишу права, обавезе и одговорности свих учесника, а овај уговор нарочито садржи: број Мишљења ИРК којим се предлаже услуга лични пратилац детета, број Решења Центра за социјални рад којим се признаје право на личног пратиоца детету, принципе на којима се заснива ова врста додатне подршке, обавезе и одговорности личног пратиоца, пружаоца услуге и породице, као и ниво и интензитет подршке који лични пратилац обезбеђује.

Члан 11.

Пружалац услуге писаним путем обавештава предшколску установу/школу да ће дете имати личног пратиоца.

У допису се наводи име и презиме детета, име и презиме пратиоца, трајање и динамика

подршке, као и остале важне информације.

Члан 12.

Пружалац услуге има обавезу вођења неопходне 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 13.

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

Извештај о евалуацији подноси се начелнику Општинске управе општине Баточина.

IV ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА И СТРУЧНОГ РАДНИКА

Члан 14.

На основу Мишљења Интерресорне комисије и поднетог захтева за остваривање права на услугу личног пратиоца од стране родитеља/старатеља детета/ученика, Центар за социјални рад доноси решење, у складу са одредбама овог Правилника.

Против решења донетог у првом степену, има право на жалбу Општинском већу у року од 15 дана

од дана достављања обавештења о решењу.

Жалба се предаје Центру за социјални рад непосредно, путем поште или електронским путем.

Члан 15.

Услуга личног пратиоца обавља се по индивидуалном плану подршке који сачињава стручно лице пружаоца услуге у сарадњи са родитељима, стручним службама предшколске установе/школе и васпитачем, учитељем, одељенским старешином, а на основу Мишљења ИРК, појединачно за свако дете коме се овај вид подршке пружа.

Родитељ/старатељ својеручним потписом даје сагласност на индивидуални план подршке.

Члан 16.

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;
- име и презиме личног пратиоца детета/ученика;
- учесталост и начин извештавања личног пратиоца о пруженим услугама;
- циљ који се жели постићи, и временски оквир пружања подршке;

- рок трајања индивидуалне подршке, и потреба за кориговањем индивидуалног плана подршке,
- сагласност родитеља/старатеља везану за индивидуални план подршке.

Члан 17.

Услуга личног пратиоца се обавља уз сва поштовања и уважавања 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 строгу забрану довођења детета/ученика у понижавајући положај.

Приликом пружања услуге, лични пратилац ће се руководити и поступати у складу са следећим принципима:

- индивидуализована подршка;
- 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 18.

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

Лични пратилац нема право присуства у соби/учионици током извођења васпитно-образовног рада,

сем на искључиви позив васпитача, учитеља, наставника.

Лични пратилац детета нема право мешања у васпитно-образовни, односно образовно-васпитни рад осим давања сугестија, или примедби васпитачу/наставнику, стручном сараднику директно.

Члан 19.

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 орган старатељства.

Члан 20.

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

Родитељ/старатељ детета личним потписом потврђује тачност унетих података на обрасцу пружаоца услуге за сваки дан ангажовања понаособ.

Обрачун на крају текућег месеца врши пружалац услуге на основу уредно попуњеног обрасца од

стране личног пратиоца, и потписаног од стране родитеља/старатеља детета/ученика за сваки наведени дан.

У случају да не постоји уредно попуњено образац или овера истог потписом родитеља, сматраће се да тај дан у месецу, или месец лични пратилац није био ангажован.

Члан 21.

Стручни радник пружаоца услуге:

1. Организује услугу и обавља надзор над радом личног пратиоца;
2. Израђује индивидуални план подршке;
3. Врши избор личног пратиоца детета;
4. Врши поновни преглед једном у шест месеци;
5. Врши контролу и праћење индивидуалног плана подршке;
6. Спроводи интерну евалуацију квалитета пружања услуге и обавештава надлежни орган општине - Одељење за општу управу, људске ресурсе и послеве органа општине Општинске управе и
7. Координира рад са свим субјектима у заједници непосредним учесницима у пружању услуге.

V ПРЕСТАНАК ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА

Члан 22.

Права и обавезе личног пратиоца престају:

- Доношењем новог, измењеног Мишљења ИРК, и решења Центра за социјални рад којим престаје право на услугу личног пратиоца;

- Истеком рока на који је Уговор склопљен.

Члан 23.

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

- писмено изјављене воље личног пратиоца или 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;
- 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 и чињеничног стања пружаоцу услуге;
- злоупотребе лекова, алкохола и других опојних средстава;
- неполагању или избегавању полагања акредитованог програма;
- 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;
- распривања националне, верске, полне, политичке или друге врсте мржње и нетрпеливости;
- 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.

По поднетом захтеву за престанак својства личног пратиоца појединачног корисника одлучује пружалац услуге, у складу са одредбама овог Правилника.

Стручни радник пружаоца услуге процењује оправданост захтева и разлога у стручној процедури.

У случају да до престанка својства личног пратиоца долази из разлога ст. 1 алинеја 3. - 10. овог члана, пружалац услуге је дужан да о томе води службену евиденцију, и да о овим разлозима раскида уговора обавезно обавести координатора ИРК и Центар за социјални рад, који о овом морају да воде евиденцију у Општинској управи и Центру.

VI ПОСЕБНИ МИНИМАЛНИ СТРУКТУРАЛНИ СТАНДАРДИ ЗА АНГАЖОВАЊЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА

Члан 24.

Пружалац услуге, односно реализатор програмских активности, има најмање једног стручног радника.

Непосредну услугу личног пратиоца пружа сарадник - лични пратилац детета.

Стручни радник и сарадник - лични пратилац имају завршену обуку по акредитованом програму за пружање услуге личног пратиоца.

Сарадник - лични пратилац не може бити 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.

VII УТВРЂИВАЊЕ ЦЕНЕ УСЛУГЕ ЛИЧНИ ПРАТИЛАЦ ДЕТЕТА

Члан 25.

Цену услуге лични пратилац детета чине:

- плате, додаци и накнаде за лица ангажоване за реализацији услуге наведене у ставу 1. овог члана, у складу са важећим прописима;
- трошкови банкарских услуга;
- остали трошкови.

Цену коришћења услуге лични пратилац детета пружалац услуге исказује месечно у бруто износу по једном кориснику и за укупан број корисника, који ће бити одређен у поступку јавне набавке, у складу са чланом 24. став 1. и 2. овог Правилника.

Уколико корисник услуге из става 1. овог члана не користи услугу у континуитету у периоду од месец дана, цена се умањује за број дана.

Услуга лични пратилац детета пружа се бесплатно корисницима са местом пребивалишта/боравка на територији општине Баточина.

VIII ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СРЕДСТАВА

Члан 26.

Средства за пружање услуге лични пратилац детета обезбеђује се из буџета општине Баточина, од донатора и из других извора у складу са законом.

IX ЗАВРШНА ОДРЕДБА

„Службеном гласнику Општине Баточина“.

Члан 27.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о ближим условима и начину остваривања права на услугу социјалне заштите лични пратиоц детета („Сл. гласник општине Баточина“ број 8/17 и 22/17).

Члан 28.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
БАТОЧИНА**

**Број 110-19/18-01 од 17.08.2018.
године**

**ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**

Здравко Младеновић

САДРЖАЈ

1. Правилник о условима обезбеђивања и пружања услуге лични пратилац детета.....1