

На основу члана 34. Статута, директор Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад, доноси

П Р А В И Л Н И К

О ОРГАНИЗАЦИЈИ СТРУЧНОГ РАДА

У ЦЕНТРУ ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НОВИ САД

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о организацији стручног рада Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад, (у даљем тексту: Центар) уређује се:

- организација процеса рада,
- организација стручног рада,
- делокруг рада стручних тела и
- прелазне и завршне одредбе.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА ПРОЦЕСА РАДА

Члан 2.

Процес рада у Центру организује директор Центра.

III. ОРГАНИЗАЦИЈА СТРУЧНОГ РАДА

Члан 3.

Организација стручног рада постављена је кроз рад стручних тела и то:

1. Стручни колегијум
2. Веће стручних радника
3. Стручни тим за процену конкретне подобности и избор хранитељске породице
4. Два Стручна тима за процену опште подобности за хранитељство
5. Стручни тим за заштиту деце од злостављања и занемаривања

IV. ДЕЛОКРУГ РАДА СТРУЧНИХ ТЕЛА

1. Стручни колегијум

Члан 4.

Стручни колегијум је консултативно тело директора кога чине: директор, секретар, супервизор, шеф рачуноводства, стручни радник по потреби (саветник за хранитељство или реализатор едукативних програма) или неко други по позиву директора.

Стручни колегијум разматра питања организације, пословања, финансија и друга питања од значаја за рад установе.

Стручни колегијум сазива и његовим радом руководи директор.

Стручни колегијум се сазива најмање једанпут месечно, а по потреби чешће.

О раду Стручног колегијума на сваком састанку води се записник.

Записник води Секретар Центра.

2. Веће стручних радника

Члан 5.

Веће стручних радника је колективно стручно тело кога чине сви запослени који обављају стручне послове у Центру.

Веће стручних радника утврђује предлог Програма рада Центра, Годишњег извештаја о раду Центра, разматра укупну проблематику стручног рада у Центру и доноси одлуке у складу са Програмом рада.

Веће стручних радника сазива и истим руководи супервизор.

О раду Већа стручних радника на сваком састанку води се записник.

Супервизор одређује записничара на сваком састанку.

3. Стручни тим за процену конкретне подобности и избор хранитељске породице

Члан 6.

Стручни тим за процену конкретне подобности и избор хранитељске породице (у даљем тексту: Стручни тим) је стручно тело Центра.

Стручни тим се састоји од 3 члана и то од: координатора стручног тима, супервизора и саветника за хранитељство који ће наставити праћење хранитељске породице.

Координатора стручног тима именује директор решењем на време од годину дана.

Захтев за смештај детета заприма административни радник, уводи у евиденцију и упућује предмет координатору стручног тима на даље поступање.

У случају да захтев за смештај стигне путем е-маила, поступа се у складу са ставом 4. овог члана.

Координатор стручног тима прегледа захтеве и консултује чланове тима. Након тога се писмено одговара на поднете захтеве.

Стручни тим се састаје два пута месечно на тимским састанцима, а по потребе и чешће ако постоји ургентни захтев и разматра пристигле захтеве. У односу на карактеристике детета тражи се комплементарна породица, контактира се та породица и уколико је породица заинтересована приступа се међусобном упознавању и реализацији смештаја.

Контакт између детета и породице прати саветник за хранитељство који је задужен за реализацију породичног смештаја.

Пратећу документацију за заснивање смештаја сачињава саветник за хранитељство коме је предмет додељен и доставља их центру за социјални рад детета.

У случају да ниједна породица није заинтересована за смештај конкретног детета, вођа тима извештава матични центар детета негативним одговором и предмет се прослеђује административном раднику на даљу процедуру.

Координатор стручног тима води евиденцију о пристиглим захтевима и одговорима.

Координатор стручног тима у свом месечном извештају о раду доставља и информацију о активностима стручног тима у том месецу.

4. Стручни тим за процену опште подобности за хранитељство

Члан 7.

Стручни тим за процену опште подобности за хранитељство (у даљем тексту: Стручни тим) је стручно тело Центра.

Стручни тим се састоји од 3 члана (тим чине социјални радник, психолог, педагог), од којих је један члан координатор Стручног тима.

Координатор стручног тима одређује супервизор за сваку конкретну хранитељску породицу.

Захтев за процену опште подобности са документацијом потенцијалних хранитеља и извештајем правника Центар за социјални рад доставља Центру за породични смештај и усвојење Нови Сад.

Административни радник прима и заводи предмет и упућује га супервизору који га прослеђује даље тиму за процену опште подобности и одређује координатора тима.

Сви предмети се одлажу у канцеларији супервизора и доступни су сваком члану Стручног тима.

Стручни тим размењује прве информације о породици и заказује интервју који се води у просторијама Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад.

Интервју заказује сваки члан Стручног тима према свом плану.

У досијеу се налази листа праћења у коју се уносе подаци о контактима са породицом.

У поступку процене опште подобности за хранитељство обавља се интервју у кућној посети кандидата за хранитељство са свим члановима породице.

У кућну посету иду чланови Стручног тима у складу са унапред утврђеним планом и договором.

Социјални радник је обавезан да обави кућну посету породици, док се педагог и психолог укључују у складу са утврђеним планом.

Након обављених интервјуа и кућне посете, чланови Стручног тима размењују информације и договарају даље активности.

Сваки члан Стручног тима сачињава свој извештај на обрасцу број 1. који је предвиђен Правилником о хранитељству („Сл. гласник РС“, број 36/2008).

Потенцијални кандидати за хранитељство се стављају на евиденцију за обуку код реализатора едукативних програма.

Поступак процене опште подобности се завршава након реализоване припреме и обуке за хранитељство.

Након реализоване обуке, тренери сачињавају извештај и достављају га Стручном тиму који је радио обраду.

Стручни тим сачињава закључак на обрасцу број 1. Вођа тима фотокопира документа хранитеља и досије са списима и извештајима стручних радника и акт доставља центру за социјални рад.

Потврду о општој подобности издаје центар за социјални рад и доставља хранитељској породици и Центру за породични смештај и усвојење Нови Сад.

Након добијене потврде о општој подобности за хранитељство, координатор Стручног тима је улаже у досије, а секретар уводи хранитељску породицу у књигу евиденције хранитеља.

5. Стручни тим за заштиту деце од злостављања и занемаривања

Члан 8.

Стручни тим за заштиту деце од злостављања и занемаривања (у даљем тексту: Стручни тим) је стручно тело Центра.

Стручни тим се састоји од 3 члана, од којих је један члан Координатор Стручног тима.

Координатора и чланове стручног тима именује директор решењем на време од годину дана.

Задаци Стручног тима су:

- прима пријаве о сазнању или забринутости да је дете доживело или је у опасности да доживи злостављање или занемаривање
- прикупља информације о догађају и о детету
- хитно предузима мере за безбедност детета
- пријављује случај директору установе и центру за социјални рад
- организује спровођење плана заштите детета који је донео центар за социјални рад
- обезбеђује партиципацију детета у поступку
- непрекидно води рачуна да сигурност и најбољи интерес детета буду на првом месту
- у сарадњи са директором установе обезбеди унапред припремљену стратегију у односу на комуникацију са медијима и широм јавношћу

Стручни тим након добијања информације о постојању сумње на злостављање и занемаривање детета обавља консултације са осталим стручним радницима у установи.

У зависности од процене Стручни тим може поступати на три начина:

- 1) Не пријављује случај центру за социјални рад већ сам пружа услуге и праћење у оквиру установе
- 2) Пријављује случај центру за социјални рад
- 3) Хитна акција (случај се пријављује надлежном тужилаштву, органу унутрашњих послова, хитној помоћи, болници..)

Пријемна процена се врши у току истог дана.

Након пријемне процене случај се отвара или не отвара.

Уколико се случај отвара одређује се водитељ процене и одређују се неодложне мере заштите.

Почетна процена се врши најдуже 7 дана и након тога се утврђује да ли постоји или не постоји злостављање и занемаривање детета.

Када је Стручни тим утврдио да постоји злостављање и занемаривање детета организује се конференција случаја и план заштите детета.

Након успешно спроведеног поступка заштите детета од злостављања и занемаривања ради се ревизија случаја.

Координатор стручног тима у свом месечном извештају о раду доставља и информацију о активностима стручног тима у том месецу.

Члан 9.

У зависности од потреба у Центру се формирају тренерски парови за едукацију хранитељских породица и тимови за обуку кандидата за повремени породични смештај и кандидата за усвојитеље.

VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Измене и допуне овог Правилника вршиће се по истом поступку који се примењује код његовог доношења.

Члан 11.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Центра.

У Сремској Каменици, 28.02.2017. године

Број: _____

Центар за породични смештај
и усвојење Нови Сад
Директорка
Ивана Копривица

Овај Правилник објављен је на
огласној табли Центра дана: _____