

МАПА ПОСЛОВНОГ ПРОЦЕСА – ДОКУМЕНТАЦИЈА О ПРОЦЕСУ

ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НОВИ САД			
• Организациона јединица:		• Шифра процеса:	
• Шифра организационе јединица:		• Верзија:	1
• Руководилац организационе јединице:	Директор Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад		

Главни део

1. Носилац пословног процеса (одговорно лице)	Саветник за хранитељство / супервизор
--	---------------------------------------

2. Везе са другим пословним процесима/процедурама (шифре)
Општа подобност за хранитељство
Смештај детета у хранитељску породицу

3. Ресурси за остваривање пословног процеса
Запослени укључени у пословни процес Хранитељ

4. Учесници, одговорности и овлашћење
Саветник за хтенијељство (у даљем тексту саветник) Супервизор
5. Назив пословног процеса
Праћење, подршка и извештавање
6. Циљ пословног процеса
Хранитељска породица одговорно брине о детету и задовољава његове потребе
7. Ризици
Хранитељска породица не поседује хранитељске компетенције и потребе детета нису задовољене
8. Подручје примене
Хранитељство
Хранитељске компетенције Потребе детета
9. Кратак опис пословног процеса
Супервизор задужује и обавештава саветника за праћење хранитељске породице у фази припреме хранитељске породице за смештај детета. - Саветник обилази хранитељску породицу у складу са Правилником о хранитељству, једном месечно а у периоду међусобног прилагођавања, једном седмично. - Контакти са хп се одвијају у кућној посети, у просторијама ЦПСУ, другом месту, у Центру за социјални рад или другим институцијама које су укључене у рад са децом на породичном смештају. - Праћење се одвије кроз непосредни контакт, телефонским путем и комуникацијом преко интернет мрежа. - Саветник за хранитељство рзмењује информације о питањима значајним за напредовање детета и међусобно функционисање детета и хранитељске породице као и планираним ммерама заптите за дете са надлежним центром за социјални рад, водитељем случаја, статратељем детета. - Саветник за хранитељство врши праћење и увид у остваривање сврхе хранитељства и испуњености стандарда заптите детета у хранитељској породици. - Информације о праћењу и подршци хранитељској породици и детету саветник уноси у дневник рада / лист праћења. - Током календарске године дневник рада / лист праћења се води у електронској форми. На крају године се исти одштамп и уложи у досије. - Саветник за хранитељство даје Радну свеску хранитељу и помаже да конципира начин вођења података у Радној свесци (у складу са Правилником о хранитељству). - Радна свеска се води по месецима за календарску годину. Саветник изврши једном месечно увид у радну свеску и потпише је. Радна свеска остаје код хранитеља.

- План услуга и мера за дете на хранитељству доноси Центар за социјални рад у сарадњи са Центром за породични смештај и усвојење.
- Саветник за хранитељство заједно са хранитељима и дететом доноси План подршке чија се евалуација ради два пута годишње.
- Током праћења хранитељских породица и деце на хранитељству саветници су укључени у супервизијски процес. Супервизор прати рад саветника за хранитељство, усмерава га и пружа стручну помоћ и подршку.
- Супервизија се одвија најмање једном месечно у заказаном са сваким саветником у заказаном термину, или по потреби.
- Кроз супервизијски процес супервизор стиче увид у рад саветника за хранитељство са свим хранитељским породицама
- Супервизија подразумева рад са саветником у односу на административне послове (процедуре, поштовање рокова, извештавање, вођење документације и евиденције), потребну подршку у раду и едукативни рад у циљу унапређења професионалних компетенција.
- Супервизор сачињава белешку о реализованој супервизији са темом супервизијског састанка, препорукама и роковима.
- Ако саветник у свом раду не поштује важеће прописе и стручне инструкције, супервизор о томе обавештава руководиоца – директора.
- Супервизијски састанци се евидентирају у базу података установе.
- Директор има увид у реализацију супервизија и по потреби затражи извештавање супервизора о процесу супервизије у установи.

Извештавање

- Саветник за хранитељство два пута годишње извештава ЦСР о функционисању корисника и хранитељске породице достављањем писаног шестомесечног извештаја.
- За извештајни период од 01. јануара до 30 јуна – извештаји се шаљу у ЦСР до 31 августа.
- За извештајни период од 01. јула до 31 децембра – извештаји се шаљу до 28 фебруара.

Директор потписује пропратни акт.

Извештаји се штампају у два примерка и достављају у посарницу ради слања поште. Административни радни заводи исте у деловодну књигу, даје број акту и шаље их поштом на наведену адресу. Један примерак извештаја и пропратног акта саветник улаже у досије.

10. Прописи и остала акта по којима се врши пословање

Правилник о хранитељству ("Сл. гласник РС", бр. 36/2008)

11. Активности пословног процеса са временским роковима

1. Супервизор задужује саветника за одређену хранитељску породицу
2. Редовне кућне посете саветника хранитељској породици
3. План подршке детету и хранитељској породици
4. Саветодавни рад са хранитељском породицом уз подршку супервизора
5. Надзор над квалитетом услуге која пружа хранитељска породица
6. Супервизијски процес (у контитнутету у складу са потребама)

7.	Израда извештаја
8.	Контрола извештаја
9.	Достављање извештаја надлежном Центру за социјални рад

<p>12. Контролне активности у пословном процесу</p> <p>Супервизор током поступка врши увид у поштовање стручних процедура, а на крају има увид извештај који сачињава саветник о међусобном функционисању корисника и хранитељске породице.</p>
--

<p>13. Документација у пословном процесу</p> <p>Извештај о међусобном функционисању корисника и хранитељске породице, Дневник рада саветника за хранитељство План подршке Лични лист Прикупљена документација од Центра за социјални рад (решење о признавању права на породични смештај, решење о старатељству, План услуга и мера)</p>

<p>14. Упутства која се користе у пословном процесу</p> <p>Правилник о хранитељству</p>
--

ТАБЕЛА 1.

Активност	Фазе активности	Учесници	Рокови у месецима	Документи	Улаз	Резултат
Задужење за праћење хранитељске породице	Супервизор задужује саветника за праћење хп Саветник упознаје хп и дете или децу у породици и прати одвијање хранитељства	Супервизор Саветник	У року од 7 дана од задужења хп, а по потреби и раније	Захтев за смештај детета, извештај који доставља ЦСР, Документација хп и Потврда о хранитељствз	Поступак започиње захтевом за смештај детета и избором хранитељске породице доставља Центар за социјални рад	Саветник прати, пружа подршку хранитељској породици и детету и надзире одвијање хранитељства

Праћење, подршка, извештавање	Прати, пружа подршку, интервенише, у кућним посетама или контактима на другом месту, тел. контактима	Саветник за хранитељство Хранитељ Дете	Праћење једном месечно у периоду међусобног прилагођавања једном седмично	План подршке	Решењем ЦСР о признавању права на породични смештај	Хранитељској породици обезбеђена стручна помоћ и подршка како би могла на одговарајући начин бринути о детету и задовољити његове потребе
	Увид у ком су степену задовољене потребе детета у хп и да ли хранитељи поседују хранитељске компетенције	Саветник Супервизор		Дневник рада саветника за хранитељство, Радна свеска хранитеља		
	Израда извештаја о међусобном функционисању детета и хранитељске породице	Саветник		извештај о међусобном функционисању детета и хранитељске породице		
Супервизија	Супервизирање целог процеса праћења хп и извештавања	Супервизор Саветник	Континуирано			Саветник поседује стручне компетенције потребне за рад са хранитељским породицама и децом на породичном смештају

ТАБЕЛА 2.

Контролна активност	Учесник	Фаза активности која претходи	Фаза активности након контроле	Ризици
Супервизијски процес током одвијања хранитељства (кућне посете, саветодавно усмеравање, извештавање)	Супервизор Саветник	Саветник задужен за праћење одређене хранитељске породице	Смернице за даљи рад	Нередовне кућне посете, Неажурно вођење евиденције, Непоштовање рокова извештавања.

Контрола рада саветника за хранитељство	Супервизор Саветник	У процесу супервизије информисање о тешкоћама са којима се стручни тим сусреће.	Саветник поседује професионалне компетенције за рад са хранитељским породицама и децом на хранитељству	Сагоревање на послу. Неусклађеност обима посла (број хранитељских породица по саветнику) са задацима које саветник обавља, што може негативно утицати на квалитет рада.
---	------------------------	---	--	--

ТАБЕЛА 3.

Учесник	Активност	Контролна активност
Саветник за хранитељство	Кућне посете (састанци на другом месту) Разговори са хранитељима Разговори са дететом Сарадња са другим актерима у хранитељству Планирање подршке Саветодавно усмеравање Извештавање	Супервизија
Супервизор	Пружање стручне помоћи и подршке Стручно усмеравање	Увид у квалитет рада саветника и подрку коју добија хранитељска породица и деца на хранитељству.