

## **1400.**

Na osnovu člana 60 stav 2 Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti („Službeni list CG“, broj 27/13), Ministarstvo rada i socijalnog staranja donijelo je

### **P R A V I L N I K O BLIŽIM USLOVIMA ZA PRUŽANJE I KORIŠĆENJE, NORMATIVIMA I MINIMALNIM STANDARDIMA USLUGE SMJEŠTAJA ODRASLIH I STARIH LICA**

#### **Predmet**

##### **Član 1**

Ovim pravilnikom propisuju se bliži uslovi za pružanje i korišćenje, normativi i minimalni standardi usluge smještaja odraslih i starih lica.

#### **Upotreba rodno osjetljivog jezika**

##### **Član 2**

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

#### **Smještaj odraslih i starih lica**

##### **Član 3**

Usluga smještaja odraslih i starih lica pruža se korisnicima kojima je neophodna zaštita i podrška za život u bezbjednom okruženju, kao i podrška za održanje ili unaprjeđenje kvaliteta života.

#### **Korisnici usluge smještaja**

##### **Član 4**

Usluga smještaja obezbjeđuje se odraslom i starom licu:

- 1) sa invaliditetom;
- 2) koje je žrtva zanemarivanja, zlostavljanja, eksploatacije i nasilja u porodici ili kod kojeg postoji opasnost da će postati žrtva;
- 3) koje je beskućnik; i
- 4) kojem je usljed posebnih okolnosti i socijalnog rizika potreban odgovarajući oblik socijalne zaštite.

#### **Standardi usluge**

##### **Član 5**

Pružalac usluge smještaja (u daljem tekstu: pružalac usluge) dužan je da obezbijedi:

- 1) odgovarajući stambeni prostor;
- 2) materijalne uslove;
- 3) smještaj u skladu sa polom korisnika;
- 4) ishranu i dostupnost zdravstvenih usluga;
- 5) održavanje lične higijene i higijene prostora;
- 6) sigurno okruženje;
- 7) razvoj potencijala i osnaživanje korisnika; i
- 8) izolaciju preminulih korisnika.

#### **Odgovarajući stambeni prostor**

##### **Član 6**

Stambeni prostor, treba da:

- 1) je u naseljenom mjestu;
- 2) ima priključak na električnu, vodovodnu, kanizacionu i telefonsku mrežu;

- 3) ima obezbijedeno grijanje i provjetravanje;
- 4) ima vidno označene staklene zidne površine i staklena vrata od sigurnosnog stakla;
- 5) ima podove od neklizajućeg materijala; i
- 6) ima dostupne zelene i rekreativne površine najmanje 3 m<sup>2</sup> po korisniku.

Stambeni prostor iz stava 1 ovog člana treba da ima: sobe za korisnike sa kupatilom, dnevni boravak, prostor za ručavanje, prostor za organizovanje radno-okupacionih i drugih zajedničkih sadržaja, recepciju sa čekaonicom i toaletom i prostoriju za izolaciju preminulih korisnika, u skladu sa posebnim propisima.

Soba za korisnike treba da ima:

- 1) razmak između ležajeva koji omogućava nesmetano funkcionisanje korisnika; i
- 2) površinu od najmanje 5 m<sup>2</sup> po korisniku.

Soba za korisnike treba da ima obezbijeden priključak na telefonsku i TV mrežu i mogućnost korišćenja interneta.

Dnevni boravak treba da ima najmanje 2 m<sup>2</sup> površine po korisniku.

Prostor za ručavanje treba da ima najmanje 1,5 m<sup>2</sup> površine po korisniku.

Prostor za organizovanje radno-okupacionih i drugih zajedničkih sadržaja treba da ima najmanje 30 m<sup>2</sup>.

### **Materijalni uslovi**

#### **Član 7**

Soba za korisnike treba da ima: ogledalo, zavjesu, zidni sat, kalendar, knjige i korpu za otpatke od nezapaljivog materijala, a za svakog korisnika radni sto sa stolicom, krevet opremljen odgovarajućom posteljinom, noćni ormarić, stonu lampu, garderobni ormar sa policom koji ima mogućnost zaključavanja i TV aparat.

Za korisnike sa otežanim kretanjem obezbijedena je oprema koja omogućava serviranje hrane u krevetu, paravan, mušema i posude za obavljanje fizioloških potreba.

Prostor za dnevni boravak treba da ima: potreban broj garnitura za sjedenje, policu za knjige, TV aparat, pribor za društvene igre, zavjesu, zidni sat, kalendar i klima uređaj.

Prostor za ručavanje treba da je opremljen odgovarajućom opremom.

Prostor za organizovanje radno-okupacionih i drugih zajedničkih sadržaja, treba da ima: sto sa potrebnim brojem stolica, ormar i opremu koja odgovara potrebama korisnika.

### **Smještaj u skladu sa polom korisnika**

#### **Član 8**

Smještaj u sobi za korisnike obezbjeđuje se za najviše četiri korisnika istog pola.

Korisnicima koji su u bračnoj, odnosno vanbračnoj zajednici smještaj se obezbjeđuje u istoj sobi.

### **Ishrana i dostupnost zdravstvenih usluga**

#### **Član 9**

Pružalac usluge dužan je da korisniku obezbijedi:

- 1) tri obroka dnevno i dvije užine;
- 2) kontrolu zdravlja; i
- 3) njegu za vrijeme bolesti.

### **Održavanje lične higijene i higijene prostora**

#### **Član 10**

Pružalac usluge dužan je da korisniku obezbijedi:

- 1) sredstva za ličnu higijenu;
- 2) sredstva za održavanje higijene prostora;
- 3) čistu posteljinu i peškire;
- 4) svakodnevno čišćenje prostorija;

- 5) pranje prozora, zavjesa i tepiha najmanje jednom u tri mjeseca; i
- 6) pranje i peglanje ličnog, postelnog rublja i odjeće, prema potrebi, a najmanje jednom u sedam dana.

### **Sigurno okruženje**

#### **Član 11**

Pružalac usluge dužan je da korisniku obezbijedi:

- 1) proceduru o posjetama i sprječavanju ulaska neovlašćenih lica;
- 2) nadzor pri obavljanju dnevnih aktivnosti i ulasku i izlasku korisnika;
- 3) zaključavanje ulaznih vrata tokom noći i u visoko rizičnim situacijama;
- 4) proceduru o primjeni neophodnih mjera u cilju sprječavanja korisnika od povrjeđivanja, samopovrjeđivanja i nanošenja materijalne štete; i
- 5) proceduru o mjerama i aktivnostima za sprječavanje incidentnih događaja koji mogu da ugroze njegovu bezbjednost i život.

### **Razvoj potencijala i osnaživanje korisnika**

#### **Član 12**

Pružalac usluge dužan je da korisniku obezbijedi:

- 1) podršku u ostvarivanju kontakata sa porodicom i drugim licima važnim za korisnika;
- 2) radno-okupacione i slične aktivnosti;
- 3) organizovanje slobodnog vremena i kulturno-zabavnih i sportskih sadržaja, u skladu sa interesovanjima i potrebama korisnika;
- 4) razvoj vještina samozaštite i pomoći;
- 5) razvoj vještina i znanja potrebnih za život van smještaja kod pružaoca usluge; i
- 6) relaksaciju i rekreaciju.

### **Podrška korisniku**

#### **Član 13**

Podrška korisniku određuje se u odnosu na sposobnost neposredne brige o sebi i učestvovanje u aktivnostima života u zajednici, a razvrstava se u četiri stepena.

### **Stepeni podrške**

#### **Član 14**

Podrška prvog stepena pruža se korisniku koji nije sposoban da se samostalno brine o sebi i uključi u aktivnosti dnevnog života u zajednici.

Podrška drugog stepena pruža se korisniku koji može da brine o sebi i da se uključi u aktivnosti dnevnog života u zajednici uz pomoć drugog lica.

Podrška trećeg stepena pruža se korisniku koji može da brine o sebi i da se uključi u aktivnosti dnevnog života u zajednici uz nadzor i podršku drugog lica.

Podrška četvrtog stepena pruža se korisniku koji može samostalno, odnosno uz podsjećanje da obavlja sve životne aktivnosti.

### **Prijem korisnika**

#### **Član 15**

Prilikom prijema korisnika Centar za socijalni rad (u daljem tekstu: Centar), pružaocu usluge dostavlja sljedeću dokumentaciju za korisnika:

- 1) rješenje o smještaju;
- 2) kopiju lične karte;
- 3) zdravstveni karton;
- 4) zdravstvenu knjižicu;

- 5) izvještaj o zdravstvenom stanju; i
- 6) rješenje o starateljstvu.

Ako se prijem obezbjeđuje u slučaju usluge neodložne intervencije, Centar je dužan da dostavi dokumentaciju iz stava 1 ovog člana u roku od tri dana od dana smještaja.

Pružalac usluge prilikom prijema korisnika popunjava upitnik za korisnika i prijemni list zdravstvene njege na obrascima S-U i S-ZN, koji su sastavni dio ovog pravilnika.

### **Priprema korisnika**

#### **Član 16**

Priprema korisnika obuhvata:

- 1) razgovor sa korisnikom i osnaživanje za prihvatanje promjene;
- 2) informisanje korisnika o načinu života kod pružaoca usluge;
- 3) upoznavanje korisnika sa korisnicima i zaposlenim; i
- 4) izbor boravišne jedinice i sobnog druga.

U pripremi korisnika može učestvovati njegov zakonski zastupnik i druga lica važna za korisnika.

### **Individualni plan rada sa korisnikom**

#### **Član 17**

Pružalac usluge izrađuje individualni plan rada sa korisnikom na osnovu individualnog plana usluga Centra, u roku od sedam dana od dana prijema korisnika.

U izradi individualnog plana rada sa korisnikom iz stava 1 ovog člana učestvuje Centar, pružalac usluge, korisnik, odnosno njegov zakonski zastupnik, članovi njegove porodice i druga lica važna za korisnika.

Sadržina individualnog plana iz stava 1 ovog člana data je na obrascu S-IPR, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

### **Ponovni pregled**

#### **Član 18**

Ponovni pregled vrši se u skladu sa rokovima iz individualnog plana rada sa korisnikom, najmanje jednom u toku godine.

Na osnovu rezultata ponovnog pregleda sačinjava se zaključak i izvještaj o korisniku na obrascima S-ZPP i S-IK, koji su sastavni dio ovog pravilnika.

### **Izveštavanje o korisniku**

#### **Član 19**

Pružalac usluge izvještava Centar o korisniku, u rokovima utvrđenim individualnim planom rada sa korisnikom.

### **Interna evaluacija**

#### **Član 20**

Pružalac usluge dužan je da najmanje jednom godišnje sprovodi evaluaciju kvaliteta pruženih usluga, koja uključuje ispitivanje korisnika, članova njegove porodice i drugih lica važnih za korisnika.

### **Stručni radnici i stručni saradnici**

#### **Član 21**

Pružalac usluge smještaja odraslih i starih lica iz člana 4 ovog pravilnika treba da ima:

- 1) do 100 korisnika - dva stručna radnika na osnovnim stručnim poslovima, odnosno jednog stručnog radnika na osnovnim stručnim poslovima na svakih daljih 100 korisnika;
- 2) od 50 do 150 korisnika - jednog stručnog radnika na poslovima doktora medicine, odnosno na svakih daljih 150 korisnika jednog stručnog radnika na poslovima doktora medicine;

3) do 150 korisnika sa prvim i drugim stepenom podrške - dva stručna radnika na poslovima radno-okupacionog terapeuta, odnosno na svakih daljih 150 korisnika jednog stručnog radnika na poslovima radno-okupacionog terapeuta;

4) do 150 korisnika sa trećim i četvrtim stepenom podrške - jednog stručnog radnika na poslovima radno-okupacionog terapeuta, odnosno na svakih daljih 150 korisnika jednog stručnog radnika na poslovima radno-okupacionog terapeuta;

5) do 50 korisnika sa prvim i drugim stepenom podrške - dva stručna saradnika, odnosno na svakih daljih 50 korisnika jednog stručnog saradnika;

6) do 70 korisnika sa trećim i četvrtim stepenom podrške - dva stručna saradnika, odnosno na svakih daljih 70 korisnika jednog stručnog saradnika; i

7) jednog stručnog radnika na pravnim poslovima.

Pružalac usluge smještaja odraslih i starih lica iz člana 4 stav 1 tačka 1 ovog pravilnika treba da ima:

1) do 150 korisnika - tri stručna radnika na osnovnim stručnim poslovima, odnosno jednog stručnog radnika na osnovnim stručnim poslovima, na svakih daljih 100 korisnika;

2) jednog stručnog radnika na poslovima doktora medicine;

3) do 70 korisnika sa prvim i drugim stepenom podrške - sedam stručnih radnika na poslovima radno-okupacionog terapeuta, odnosno na svakih daljih 10 korisnika jednog stručnog radnika na poslovima radno-okupacionog terapeuta;

4) do 50 korisnika sa trećim stepenom podrške - tri stručna radnika na poslovima radno-okupacionog terapeuta, odnosno na svakih daljih 15 korisnika jednog stručnog radnika na poslovima radno-okupacionog terapeuta;

5) do 70 korisnika sa prvim i drugim stepenom podrške - dva stručna saradnika, odnosno na svakih daljih 70 korisnika jednog stručnog saradnika;

6) do 50 korisnika sa trećim stepenom podrške - jednog stručnog saradnika, odnosno na svakih daljih 50 korisnika jednog stručnog saradnika; i

7) jednog stručnog radnika na pravnim poslovima.

### **Finansijsko-administrativni i tehnički poslovi**

#### **Član 22**

Obavljanje finansijsko-administrativnih, tehničkih i drugih poslova bliže se uređuje aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji pružaoca usluge.

### **Evidencija**

#### **Član 23**

Pružalac usluge dužan je da vodi evidenciju o korisnicima, isplati novčanih sredstava i ličnim stvarima korisnika, na obrascima S-EK, S-ENS i S-ELS, koji su sastavni dio ovog pravilnika.

### **Dosije korisnika**

#### **Član 24**

Za svakog korisnika formira se Dosije korisnika.

U Dosije korisnika ulažu se svi zahtjevi, rješenja i drugi podaci o korisniku najkasnije 30 dana od dana otvaranja rada na slučaju.

Omot Dosijea iz stava 1 ovog člana dat je na obrascu PU-D, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

### **Knjiga dnevnih događaja**

#### **Član 25**

Pružalac usluge dužan je da vodi knjigu dnevnih događaja.

Knjiga dnevnih događaja iz stava 1 ovog člana vodi se na obrascu S-KDD, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

## **Knjiga aktivnosti na osiguranju bezbjednosti**

### **Član 26**

Pružalac usluge dužan je da vodi knjigu aktivnosti na osiguranju bezbjednosti korisnika.

Knjiga aktivnosti na osiguranju bezbjednosti korisnika iz stava 1 ovog člana vodi se na obrascu S-KB, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

## **List praćenja**

### **Član 27**

Pružalac usluge dužan je da vodi list praćenja.

List praćenja iz stava 1 ovog člana dat je na obrascu S-LP, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

## **Prestanak važenja**

### **Član 28**

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaju da važe odredbe člana 3 stav 1 tačka 2, člana 5 stav 6, člana 6 stav 1 alineja 4 i 5, člana 7 stav 3, člana 8 stav 1 tačka 3 i čl. 15, 16 i 17 Odluke o uslovima koje moraju da ispunjavaju ustanove socijalne i dječje zaštite za obavljanje redovne djelatnosti („Službeni list SRCG”, broj 48/90).

## **Stupanje na snagu**

### **Član 29**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore”.

Broj:56-876/14-2

Podgorica, 25. decembra 2014. godine

Ministar,  
mr **Predrag Bošković**, s.r.

Pružalac usluge: \_\_\_\_\_  
 Broj dosijea: \_\_\_\_\_  
 Prijemni broj: \_\_\_\_\_  
 Datum: \_\_\_\_\_

### UPITNIK ZA KORISNIKA

<b>Prezime, ime roditelja i ime</b> _____
<b>Pol</b> <input type="radio"/> M <input type="radio"/> Ž <b>Datum rođenja</b> _____
<b>Penzioner</b> <input type="radio"/> DA <input type="radio"/> NE <input type="radio"/> Vrsta penzije: _____
<b>Znanja i vještine</b>
<b>Da li ste bili zaposleni</b> <input type="radio"/> DA <input type="radio"/> NE <input type="radio"/> Ako "DA", navedite gdje ste radili i na kom radnom mjestu
<b>PORODIČNI ODNOSI</b>
<b>Bračni status</b> <input type="radio"/> neoženjen/neudata <input type="radio"/> u braku <input type="radio"/> vanbračna zajednica <input type="radio"/> razveden/a <input type="radio"/> udovac/a
<b>Da li imate djece</b> <input type="radio"/> DA <input type="radio"/> NE <input type="radio"/> Ako "DA", koliko djece imate
<b>Da li kontaktirate sa djecom</b> <input type="radio"/> DA <input type="radio"/> NE <input type="radio"/> Ako "DA", koliko često
Opišite partnerske i porodične odnose:
<b>KAKO KORISNIK VIDI SEBE</b>
Opišite jedan svoj dan i sebe kao osobu
Navedite važne događaje u životu
<b>Da li poznajete nekog ko je smješten kod pružaoca usluge</b> <input type="radio"/> DA <input type="radio"/> NE

Ako "DA", kakva su njegova/njena iskustva
Šta očekujete od korišćenja usluge smještaja
Odluku o smještaju donijeli ste <input type="radio"/> samostalno <input type="radio"/> u dogovoru sa djecom/rodbinom
<b>ZAPAŽANJA STRUČNOG RADNIKA</b>
Karakteristike ponašanja, opšti izgled, držanje
Govor i sposobnost brige o sebi
Pažnja
Emocionalno stanje
Datum: <span style="float: right;">Potpis stručnog radnika:</span>



Pružalac usluge: \_\_\_\_\_

Broj dosijea: \_\_\_\_\_

Prijemni broj: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

### PRIJEMNI LIST ZDRAVSTVENE NJEGE

Prezime, ime roditelja i ime _____	
Pol <input type="radio"/> M <input type="radio"/> Ž	Datum rođenja _____
Mjesto rođenja _____	JMB <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Zanimanje _____	
Datum prijema _____	
Korisnik prvi put koristi uslugu smještaja <input type="radio"/> DA <input type="radio"/> NE	
Korisnik dolazi <input type="radio"/> sam <input type="radio"/> u pratnji _____ /navesti koga/	

<b>Korisnik je premješten od drugog pružaoca usluge</b>		
<input type="radio"/> DA <input type="radio"/> NE <input type="radio"/> naziv pružaoca usluge od kojeg korisnik dolazi _____		
Da li je korisnik ranije liječen od strane psihijatra <input type="radio"/> DA <input type="radio"/> NE		
Pokretljivost <input type="radio"/> pokretan <input type="radio"/> slabo pokretan <input type="radio"/> nepokretan <input type="radio"/> kreće se uz pomoć pomagala		
<b>Preosjetljivost/alergije</b>		
<input type="radio"/> DA		
<input type="radio"/> NE		
Ukoliko "DA" navesti:		
<input type="radio"/> lijekovi _____		
<input type="radio"/> hrana _____		
<b>Pomagala koja korisnik koristi</b>		
<input type="radio"/> naočare <input type="radio"/> slušni aparat <input type="radio"/> zubna proteza <input type="radio"/> štake, štap <input type="radio"/> invalidska kolica <input type="radio"/> hodalice		
Vid <input type="radio"/> dobro vidi <input type="radio"/> slabije vidi <input type="radio"/> slabo vidi <input type="radio"/> ne vidi		
Sluh <input type="radio"/> dobro čuje <input type="radio"/> slabije čuje <input type="radio"/> slabo čuje <input type="radio"/> ne čuje		
Navike <input type="radio"/> pušenje <input type="radio"/> pijenje kafe <input type="radio"/> konzumira alkohol <input type="radio"/> drugo: _____		
Tjelesni izgled <input type="radio"/> normalne tjelesne težine <input type="radio"/> neuhranjen <input type="radio"/> ogojazan <input type="radio"/> uredno odjeven <input type="radio"/> upadljivo odjeven, navesti kako _____		
<input type="radio"/> zapuštene spoljašnjosti, navesti _____		
<input type="radio"/> drugo, navesti _____		
<b>Lična higijena</b>		
<input type="radio"/> koža _____		
<input type="radio"/> kosa _____		
<input type="radio"/> nokti _____		
<input type="radio"/> zubi _____		
<input type="radio"/> drugo _____		
<b>Dekubitus nema</b>		
<b>Dekubitus ima</b>		
mjesto	Veličina u cm	opis
<input type="radio"/> glotalno		<input type="radio"/> jako crveno bez narušenog integriteta kože
<input type="radio"/> sakralno		<input type="radio"/> površno oštećenje kože
<input type="radio"/> laktovi		<input type="radio"/> srednje duboko oštećenje
<input type="radio"/> pete		<input type="radio"/> jako duboko oštećenje bez nekroze i inflamacije
<input type="radio"/> ostale lokacije		<input type="radio"/> jako duboko oštećenje sa nekrozom i inflamacijom

<b>Ishrana</b> <input type="radio"/> hrani se samostalno <input type="radio"/> potrebna pomoć <input type="radio"/> potrebno hranjenje sondom <input type="radio"/> dijeta _____	
<b>Vitalne funkcije</b> <input type="radio"/> TT <input type="radio"/> TA <input type="radio"/> puls <input type="radio"/> GUK	
<b>Komunikacija</b> <input type="radio"/> odgovara adekvatno na sva pitanja <input type="radio"/> odgovara u neskladu sa pitanjem <input type="radio"/> odgovara usklađeno, ali usporeno <input type="radio"/> vraća pitanjem <input type="radio"/> provjerava pitanja <input type="radio"/> verbalna komunikacija nije moguća	
<b>Orijentacija u vremenu i prostoru</b> <input type="radio"/> orijentisan u odnosu na mjesto <input type="radio"/> orijentisan u odnosu na vrijeme <input type="radio"/> orijentisan prema sebi <input type="radio"/> orijentisan prema drugima	
<b>Ponašanje i raspoloženje</b> <input type="radio"/> usporen <input type="radio"/> uplašen <input type="radio"/> sumnjičav <input type="radio"/> razdražljiv <input type="radio"/> usporenog misaonog toka <input type="radio"/> uznemiren <input type="radio"/> bučan <input type="radio"/> veseo <input type="radio"/> ljut, bijesan <input type="radio"/> zbunjen <input type="radio"/> zahtjevan <input type="radio"/> tužan, plačan <input type="radio"/> bez posebnosti	
<b>Halucinacije</b> <input type="radio"/> nema <input type="radio"/> pretpostavlja se da ih ima (osluškuje, osvrće se, gleda u jednu tačku) <input type="radio"/> ne sluša sagovornika <input type="radio"/> razgovara "sa njima" <input type="radio"/> čuje glasove	
<b>Strah</b> <input type="radio"/> nema <input type="radio"/> jasno vidljiv <input type="radio"/> paničan <input type="radio"/> plaši se osoblja, korisnika <input type="radio"/> anksiozan <input type="radio"/> traži zaštitu	
<b>Napomena</b>	
<b>Datum</b>	<b>Stručni saradnik</b>

Pružalac usluge: \_\_\_\_\_

Broj dosijea korisnika: \_\_\_\_\_

Prijemni broj: \_\_\_\_\_, datum /\_/\_/\_\_\_\_/

### INDIVIDUALNI PLAN RADA SA KORISNIKOM

Korisnik: \_\_\_\_\_ Stručni radnik: \_\_\_\_\_ Period realizacije: \_\_\_\_\_

Opšti cilj iz plana usluga Centra za socijalni rad		Očekivani ishodi usluge iz plana usluga Centra za socijalni rad		
Snage korisnika				
Rizici za ostvarivanje ishoda i rezultata tokom korišćenja usluge				
Oblasti rada	Očekivani rezultati	Aktivnosti	Rok	Odgovorna osoba

UČEŠĆE U SAČINJAVANJU PLANA			
Ime i prezime	Kontakt telefon ili e-mail	Odnos sa korisnikom	Potpis

**Mišljenje i potpis korisnika**

Sve relevantne strane su dobile kopiju plana  Da  Ne  
 Obrazloženje za odgovor "Ne"

Koji koraci će biti preduzeti ako neko od relevantnih učesnika odstupa od utvrđenog plana

**Rokovi za evaluaciju plana**

rok u skladu sa individualnim planom usluga Centra za socijalni rad  
 rok u skladu sa individualnim planom rada sa korisnikom

**Načini evaluacije**

U skladu sa individualnim planom usluga Centra za socijalni rad  U skladu sa individualnim planom rada sa korisnikom

**Napomene**

**Rukovodilac / Stručni radnik** \_\_\_\_\_ **Korisnik** \_\_\_\_\_

Pružalac usluge: \_\_\_\_\_

Broj dosijea: \_\_\_\_\_

Prijemni broj: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

## ZAKLJUČAK PONOVRNOG PREGLEDA

<b>Prezime, ime roditelja i ime korisnika</b>	
<input type="radio"/> Odraslo lice sa invaliditetom	<input type="radio"/> Ostari
<b>Datum rođenja</b>	
Zakonski zastupnik	<input type="radio"/> Roditelj <input type="radio"/> Staralac <input type="radio"/> Drugo
Prezime, ime roditelja i ime zakonskog zastupnika _____	
Ponovni pregled je <input type="radio"/> Oredovan <input type="radio"/> Ovanredan	
Datum završetka ponovnog pregleda /_/_/___/	
<b>Realizovane aktivnosti, metode i tehnike u procjeni uspješnosti plana rada sa korisnikom</b>	
<b>Planirane aktivnosti su:</b>	
<input type="radio"/> realizovane	
<input type="radio"/> djelimično realizovane / navesti koje i obrazloženje zašto nisu realizovane/	
<b>Realizovane su aktivnosti koje nisu planirane/ navesti koje i obrazloženje/</b>	
<b>Aktuelno stanje korisnika</b>	
<b>ZAKLJUČAK</b>	
<b>Prioritetne potrebe korisnika</b>	
<b>Snage korisnika</b>	
<b>Stepen podrške</b>	<input type="radio"/> OI <input type="radio"/> OII <input type="radio"/> OIII <input type="radio"/> OIV

<b>Rizik po bezbjednost i ostvarivanje svrhe smještaja</b>
<b>Prijedlog daljeg korišćenja usluge</b> <input type="radio"/> usluga ostvaruje planirane ishode, potrebno je nastaviti sa pružanjem usluge <input type="radio"/> usluga više ne odgovara potrebama korisnika, potrebno je promijeniti uslugu <input type="radio"/> usluga je ostvarila planirane ciljeve, potreban je prestanak korišćenja usluge <input type="radio"/> korisnik više ne želi da koristi uslugu
<b>Prijedlog individualnog plana rada sa korisnikom</b>
<b>Prijedlog potrebnih usluga Centra za socijalni rad</b>
<b>Izuzeće stručnog mišljenja /</b> kratko obrazloženje, datum i potpis/
<b>Mišljenje i stav korisnika</b>

Članovi tima

Rukovodilac službe

Stručni radnik

S-1K

Pružalac usluge: \_\_\_\_\_

Mjesto: \_\_\_\_\_

Broj dosijea: \_\_\_\_\_

Prijemni broj: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

IZVJEŠTAJ O KORISNIKU

Prezime, ime roditelja i ime _____	
Pol <input type="radio"/> M <input type="radio"/> Ž	
Datum rođenja _____	
Mjesto rođenja _____ JMB □□□□□□□□□□□□□□	
Prebivalište	Adresa _____
Boravište	Adresa _____
Kontakt (telefon/ e-mail)	_____
Državljanstvo _____	Etnička pripadnost _____ Maternji / govorni jezik _____
Zakonski zastupnik	<input type="radio"/> Roditelj <input type="radio"/> Staralac <input type="radio"/> Drugo _____
Prezime, ime zakonskog zastupnika _____	
Adresa, telefon, e-mail zakonskog zastupnika _____	

AKTUELNO STANJE I PONAŠANJE KORISNIKA

<b>Aktuelno stanje i ponašanje</b>

<b>Drugi značajni podaci do kojih se došlo tokom pružanja usluge</b>
<b>Procjena ostvarenosti ishoda i rezultata prema individualnom planu rada</b>
<b>Procjena snaga</b>
<b>Procjena potreba</b>
<b>Procjena rizika</b>
<b>Stepen podrške    <input type="radio"/> I    <input type="radio"/> II    <input type="radio"/> III    <input type="radio"/> IV</b>
<b>PRIJEDLOG</b>
<b>Prijedlog individualnog plana rada sa korisnikom kod pružaoca usluge</b>
<b>Prijedlog usluga Centra za socijalni rad</b>
<b>Prijedlog prestanka korišćenja usluge sa obrazloženjem</b>
<b>Mišljenje i stav korisnika</b>

Stručni radnik

---



S-EK

Pružalac usluge: \_\_\_\_\_

Mjesto: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

### EVIDENCIJA KORISNIKA

Period važenja

\_\_\_\_\_







PU-D

**POVJERLJIVO**

\_\_\_\_\_  
(Pružalac usluge)

\_\_\_\_\_  
(Sjedište)

\_\_\_\_\_  
Broj dosijea

**D O S I J E**  
**K O R I S N I K A**

\_\_\_\_\_  
(Prezime, ime roditelja i ime)

\_\_\_\_\_  
(adresa)

DATUM PRIJAVE: \_\_\_\_\_

DATUM ARHIVIRANJA: \_\_\_\_\_

DATUM REAKTIVIRANJA: \_\_\_\_\_



S-KDD

Pružalac usluge: \_\_\_\_\_

Mjesto: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

### KNJIGA DNEVNIH DOGAĐAJA

Godina \_\_\_\_\_

Period ( od \_\_\_\_\_ do)

Datum upisa	Vrijeme upisa	Ime i prezime korisnika	Opis događaja*		Trajanje događaja	Preduzete mjere	Prisutni	Napomena**	Potpis
			šifra	opis					

**\*Opis događaja:**

1. Samostalni izlazak korisnika van objekta po dogovoru ili uz obavještenje osoblja
2. Samostalni izlazak korisnika bez saglasnosti osoblja
3. Neprimjereno ponašanje korisnika/incidentni događaj
4. Promjene zdravstvenog stanja korisnika
5. Posjeta korisniku (navesti ko je bio u posjeti)
6. Telefonski kontakt, pošta, koji su izazvali promjenu raspoloženja i ponašanja korisnika
7. Učešće u organizovanoj aktivnosti
8. Nepredviđene situacije i okolnosti

**\*\*Napomena:** prognoza ponašanja, uputstvo drugom zaposlenom povodom navedenog događaja i slično



S-KB

Pružalac usluge: \_\_\_\_\_

Mjesto: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

## KNJIGA AKTIVNOSTI NA OSIGURANJU BEZBJEDNOSTI

Godina \_\_\_\_\_

Period ( od ..... do)



