

На основу члана 57. став 2. Закона о социјалној заштити („Сл. гласник РС“, бр. 24/2011), члана 83. и 84. Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите („Службени гласник РС“, бр. 42/2013, 89/2018 и 73/2019), члана 60. став 1. тачка 2. и 29. Статута општине Ковин („Службени листа општине Ковин“ бр.1/2019 и 10/2019- исправка), члан 4. Одлуке о изменама и допунама одлуке о правима и услугама социјалне заштите на територији општине Ковин („Службени лист општине Ковин“, бр.2/2021)

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КОВИН, на седници одржаној дана 14.5.2021.год. доноси

ПРАВИЛНИК О ЛИЧНОМ ПРАТИОЦУ ДЕТЕТА И УЧЕНИКА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се право на избор личног пратиоца детета и ученика 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 Ковин.

Члан 2.

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

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.

II НОРМАТИВИ И СТАНДАРДИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА НА ИЗБОР И АНГАЖОВАЊЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА

Члан 4.

Родитељ односно старатељ детета и ученика коме је Мишљењем ИРК предложен овај вид додатне подршке и пружалац услуга заједно, бирају личног пратиоца из круга предложених и ангажованих особа од стране пружаоца услуге, а у складу са овим Правилником.

Члан 5.

Лични пратилац детета и ученика, кумулативно мора да испуњава следеће услове:
- да је држављанин Републике Србије;

- да има пребивалиште на територији општине Ковин;
- да је незапослено лице на редовној евиденцији Националне службе за запошљавање;
- да има најмање основно образовање;
- 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 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 или да да писмену изјаву да ће проћи ту обуку.

Члан 6.

На основу писмене изјаве родитеља о избору личног пратиоца детета односно ученика са листе особа ангажованих од стране пружаоца услуге, пружалац услуге сачињава записник о избору и ангажовању појединачног личног пратиоца за појединачно дете у школској години у којој се додељује и закључује уговор.

Пружалац услуге је дужан да провери подобност личног пратиоца за сваку школску годину. Мишљење ИРК којим је предложена додатна подршка детету и ученику - лични пратилац је трајно важеће, и није потребан контролни преглед сваке године, сем у случајевима када се право на личног пратиоца даје због обољења или повреда које нису трајног карактера.

III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

Члан 7.

Услугу личног пратиоца општина Ковин набавља од лиценцираног пружаоца услуге кроз поступак јавне набавке услуга социјалне заштите.

Након спроведеног поступка јавне набавке, општина Ковин закључује уговор са пружаоцем услуга којем је додељен уговор. Уговор садржи податке о средствима обезбеђеним у буџету општине за услуге и позива се на Правилник којим се уређује пружање услуге социјалне заштите.

Уговором се уређује начин плаћања, праћење и трајање пружања услуге социјалне заштите, као и начин извештавања и услови раскида уговора.

Члан 8.

Пружалац услуге учествује у одабиру и задужен је за запошљавање личних пратилаца.

Пружалац услуге закључује уговор са личним пратиоцем, којим се ближе дефинишу међусобна права, обавезе и одговорности.

За ангажоване личне пратиоце, пружалац услуге организује обуку по акредитованом програму Републичког завода за социјалну заштиту и обезбеђује потребан материјал и литературу.

Члан 9.

Пружалац услуге закључује уговор са родитељем односно 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 је ово право дато, 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 10.

Пружалац услуге писаним путем обавештава предшколску установу, односно 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.

У складу са одредбом из члана 77. Закона о основама система образовања и васпитања и члана 8. Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, уколико се за дете израђује индивидуални образовни план (ИОП), лични пратилац по потреби постаје члан тима за додатну подршку, о чему обавештава пружаоца услуге.

Члан 11.

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, односно старатељима детета и ученика, а у складу са важећим прописима.

Члан 12.

Пружалац услуге има обавезу извештавања општине Ковин у свему према одредбама уговора закљученог између општине Ковин и пружаоца услуге.

Пружалац услуге има обавезу да општину Ковин извештава писаним путем једном месечно о пруженим услугама и најмање једном годишње спроводи интерну евалуацију квалитета пружених услуга, која укључује испитивање задовољства корисника, односно њихових заступника.

IV ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА

Члан 13.

Услуга личног пратиоца обавља се по индивидуалном плану подршке, који сачињавају стручне службе предшколске установе, односно школе, а у складу са Мишљењем ИРК, сачињен појединачно за свако дете коме је овај вид подршке дат.

Родитељ, односно старатељ својеручним потписом даје сагласност на индивидуални план подршке.

Члан 14.

Индивидуални план подршке је обавезни документ који прати Мишљење ИРК и мора да садржи:

- опште податке детета, односно ученика;
- податке о здравственом статусу детета, односно ученика;
- податке о способностима детета, односно ученика;
- податке о социјалној комуникацији детета, односно ученика;
- податке о понашању детета, односно ученика;
- процену потреба детета, односно ученика;
- врсту услуге, садржај услуге, трајање услуге у току дана;
- име и презиме личног пратиоца детета, односно 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, односно старатеља везану за индивидуални план подршке.

Поред обавезних података, пружалац услуге у индивидуални план подршке може да унесе и друге податке за које сматра да су од значаја за праћење и унапређење подршке детету, односно ученику.

Члан 15.

Услуга личног пратиоца се обавља уз сва поштовања и уважавања личности детета, односно 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, односно 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 16.

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

Члан 17.

Лични пратилац је дужан да поштује личност, телесни интегритет и безбедност све деце у предшколској установи, односно 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, односно ученицима или запосленима у установи.

Лични пратилац је дужан да ако примети да се било какав вид дискриминације или насиља примењује над дететом, односно учеником коме је додељен, о томе одмах обавести директора, психолога или педагога предшколске установе, односно школе, родитеља детета, односно ученика и пружаоца услуге.

V ПРЕСТАНАК ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА

Члан 18.

Права и обавезе личног пратиоца престају:

- доношењем новог, измењеног Мишљења ИРК, којим се констатује престанак потребе за ангажовањем личног пратиоца;
- истеком рока на који је Уговор закључен.

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, односно старатеља;
- нарушеног поверења и личног односа између личног пратиоца и детета, односно ученика или личног пратиоца и родитеља, односно старатеља детета;
- непружања или одбијања пружања услуге или дела услуге предвиђених индивидуалним планом подршке;
- насилног или непримереног понашања личног пратиоца према детету, односно ученику, другој деци, запосленима у васпитно-образовним установама или трећим лицима;
- занемаривање потреба детета, непрослеђивања или прикривања информација, чињеничног стања измењених околности родитељу, односно старатељу и пружаоцу услуге;
- злоупотребе лекова, алкохола и других опојних средстава;
- уништавања, отуђивања и несавесног односа према имовини детета, односно ученика, његових родитеља или установе коју дете, односно ученик похађа или у којој борави у присуству личног пратиоца;
- распривања националне, верске, полне, политичке или друге врсте мржње и нетрпељивости;
- 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 права на својство личног пратиоца одлучује пружалац услуге, у складу са одредбама овог Правилника.

Стручна служба пружаоца услуге процењује оправданост захтева.

У случају да до престанка својства личног пратиоца долази из разлога наведених у ставу 2.алинеје од 4 до 10 овог члана, пружалац услуге је дужан да о томе води службену евиденцију, како би се таквом лицу онемогућило поновно именованье за личног пратиоца, у неком другом случају.

VI ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ, ОДНОСНО ШКОЛЕ

Члан 19.

Одговорно лице предшколске установе, односно школе -директор има право:

- да на основу донетог и достављеног Мишљења ИРК, покрене иницијативу за ангажовање личног пратиоца за свако дете, односно ученика, које је на васпитно-образовном раду у предшколској установи, односно школи;
- да учествује у изради индивидуалног плана за свако дете којем је овај вид подршке дат, а које је на образовно-васпитном раду у установи, односно школи у којој је он одговорно лице;
- да надгледа спровођење и реализацију овог вида подршке;
- да даје сугестије и смернице како би се овај вид подршке побољшао у сваком појединачном случају;
- да ускрати право уласка и кретања личног пратиоца у кругу установе, односно школе у случају грубог кршења правила понашања и кретања личног пратиоца, до окончања процене надлежних државних органа, или оцене пружаоца услуге, за прекршаје и дела које се не гоне по службеној дужности.

Члан 20.

Одговорно лице предшколске установе, односно школе - директор је у обавези да:

- омогући приступ личном пратиоцу детета, односно ученика просторијама установе, односно школе;
- да упозна личног пратиоца детета, односно ученика са донетим правилима понашања у предшколској установи, односно школи;
- да обавести колектив и лица ангажована на пословима обезбеђења предшколске установе, односно школе о ангажовању личног пратиоца и правилима његовог боравка и кретања у предшколској установи, односно школи;
- да у сарадњи са запосленима школе прати поштовање правила понашања личног пратиоца детета, односно ученика, његов однос према детету, односно ученику и свим лицима унутар простора предшколске установе, односно школе и да о било каквим неправилностима одмах или најкасније првог наредног радног дана обавести пружаоца услуге;
- да једном у три месеца обавести пружаоца услуге о постигнутим резултатима подршке и да да евентуалне сугестије како би се овај вид подршке побољшао у сваком конкретном случају.

VI ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СРЕДСТАВА

Члан 21.

Рад личног пратиоца се финансира из средстава буџета општине Ковин.

VII ЗАВРШЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном листу општине Ковин”

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КОВИН

Број: 344-17/2021-III од 14. маја 2021. године

