

OPOZORILO:

Neuradno prečiščeno besedilo predpisa predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega organ ne jamči odškodninsko ali kako drugače.

PRAVILNIK O STANDARDIH IN NORMATIVIH SOCIALNOVARSTVENIH STORITEV (neuradno prečiščeno besedilo št. 3¹)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa standarde in normative za naslednje socialnovarstvene storitve (v nadaljnjem besedilu: storitve):

1. prvo socialno pomoč
2. osebno pomoč
3. pomoč družini za dom in na domu
4. institucionalno varstvo
5. vodenje, varstvo in zaposlitev pod posebnimi pogoji.

2. člen

Standard posamezne storitve se določi z naslednjimi elementi:

- opis storitve
- upravičenci ali strokovno področje, na katerem se uporablja
- postopek izvajanja
- trajanje

¹ * Neuradno prečiščeno besedilo Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev obsega:

- Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 52/95);
- Pravilnik o dopolnitvi pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 2/1998),
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 19/99)
- Popravek pravilnika o spremembah in dopolnitvah pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 28/1999),
- Pravilnik o spremembah pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 127/2003);
- Pravilnik o spremembah pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 125/04),
- Pravilnik o spremembah Pravilnika o spremembah pravilnika standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS 60/2005)
- Odločba US (Uradni list RS, št. 120/2005);
- Pravilnik o spremembah Pravilnika o spremembah pravilnika standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 120/2005)
- Popravek Pravilnika o spremembah Pravilnika o spremembah pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 2/2006)
- Pravilnik o spremembah Pravilnika o spremembah pravilnika standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS 140/2006)
- Pravilnik o spremembah Pravilnika o spremembah pravilnika standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS 120/2007)
- Pravilnik o spremembah pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 90/2008)
- Pravilnik o spremembah pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 121/2008)
- Pravilnik o spremembi Pravilnika o spremembah Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 53/2009).

- metode dela
- izvajalci
- izobraževanje in supervizija
- dokumentacija.

Normativ storitve določa časovne okvire, število storitev na izvajalca ter načela smotrne organiziranosti izvajalcev.

II. STANDARDI IN NORMATIVI POSAMEZNIH STORITEV

3. člen

Prva socialna pomoč:

a) Opis storitve

Prva socialna pomoč obsega pomoč pri prepoznavanju socialne stiske ali težave, oceno možnih rešitev, seznanjanje upravičenca z možnimi socialnovarstvenimi storitvami in dajatvami, z obveznostmi, ki sledijo izbiri storitve ali dajatve ter predstavitev mreže izvajalcev, ki lahko upravičencu nudijo pomoč.

b) Upravičenci

Upravičenec do prve socialne pomoči je vsakdo, ki se znajde v socialni stiski, če se za storitev odloči prostovoljno in jo išče pri pooblaščenem izvajalcu, če sprejme storitev, ki jo pooblaščen izvajalec začne na pobudo upravičenih predlagateljev, ali če pristane na storitev, ki jo začne pooblaščen izvajalec po uradni dolžnosti, ali na osnovi obvestil organov in zavodov, ki so ugotovili socialno ogroženost upravičenca.

c) Postopek

Prva socialna pomoč se opravi kot samostojna storitev tedaj, ko upravičenec išče pomoč prvič, izvajalec pa ne razpolaga s podatki, na osnovi katerih bi lahko upravičenca napotil k drugim izvajalcem.

Prvo socialno pomoč se izvaja v obliki usmerjenega razgovora v treh med seboj povezanih delih.

V prvem delu strokovni delavec predstavi institucijo in sebe. Ob tem upravičencu omogoča, da o svojih stiskah in težavah posreduje čimveč pomembnih podatkov. Spodbuja ga, da izrazi tudi svoje ocene in stališča o razmerah, v katerih se je znašel, tako glede gmotnih prilik kot tudi medsebojnih odnosov.

V drugem delu nudi izvajalec strokovno pomoč in podporo pri prepoznavanju upravičenčevih stisk in težav, upošteva njegova pričakovanja in njegove predloge rešitev.

V tretjem delu izvajalec predstavi upravičencu možne rešitve oziroma načine reševanja ugotovljenih stisk in težav. Pove mu o vrstah storitev, ki so na voljo pri različnih izvajalcih, in seznanjeni s pogoji, pod katerimi lahko posamezno storitev uveljavi ter s kriteriji za morebitne

socialnovarstvene dajatve. Po potrebi ga napoti k organom, kjer lahko dobi informacije, ali sproži postopke v zvezi s pravicami na področju dela in zaposlovanja, pokojninskega in invalidskega varstva, zdravstvenega zavarovanja ali na sodišče. Po potrebi izvajalec upravičencu nudi tudi pomoč pri oblikovanju zahtevkov in vlog, za katere ima strokovno znanje. O ugotovitvah in dogovorih pripravi izvajalec uradni zapis. Zapis je zaupne narave in se ga lahko posreduje drugim organom ali osebam le s soglasjem upravičenca.

Kadar gre za akutno socialno stisko, ali če se prva socialna pomoč zagotavlja po uradni dolžnosti, izvajalec sam odloči o možnih rešitvah in izvede nujne ukrepe v skladu s pooblastili. Upravičenec pri tem sodeluje le po svojih zmožnostih. O ugotovitvah in sprejetih ukrepih izvajalec pripravi uradni zapis.

d) Trajanje storitve

Postopki prve socialne pomoči kot samostojne storitve trajajo v povprečju 45 minut. V isti zadevi se praviloma ne ponavljajo.

e) Metoda dela

Prva socialna pomoč se izvaja po metodi dela s posameznikom.

f) Izvajalci storitev

Storitve prve socialne pomoči opravljajo strokovni delavci iz drugega in tretjega odstavka 69. člena zakona o socialnem varstvu s pet let delovnih izkušenj.

g) Supervizija in izobraževanje

Sestavni del storitve sta tudi strokovno izpopolnjevanje in supervizija, organizirana po načelu:

- supervizijski posveti: 10 ur na vsakih 1300 storitev
- strokovno izpopolnjevanje: v obsegu, ki ga določa panožna kolektivna pogodba.

h) Dokumentacija

Izvajalec vodi evidenco storitev po dnevih s tem, da evidentira število iskalcev prve socialne pomoči in napotitve oziroma dogovorjene ukrepe.

Za upravičence, ki jim je bila nudena prva socialna pomoč po uradni dolžnosti oziroma na predlog drugih služb, se vodi zbirka podatkov v skladu z navodili na podlagi 115. člena zakona o socialnem varstvu.

V evidenci se posebej označijo priprave pisnih dokumentov na željo upravičencev, kopije pa se hrani v skladu s predpisi o hrani zaupnih gradiv.

i) Normativ storitve

Poprečni mesečni normativ na enega strokovnega delavca znaša 130 opravljenih storitev.

Tako določen normativ se poveča za ustrezen delež upravno-administrativnih nalog po merilu:

- en delavec s V. stopnjo izobrazbe na vsakih 30 strokovnih delavcev, ki neposredno opravljajo storitev, ter
- en delavec s IV. stopnjo izobrazbe na vsakih 40 strokovnih delavcev, ki neposredno opravljajo storitev.

Izvajanje storitev se organizira po merilu en strokovni delavec na vsakih 25.000 prebivalcev.

4. člen

Osebna pomoč

a) Opis storitve

Osebna pomoč obsega svetovanje, urejanje in vodenje z namenom, da bi posamezniku omogočili razvijanje, dopolnjevanje, ohranjanje ter izboljševanje njegovih socialnih zmožnosti.

Svetovanje je organizirana oblika strokovne pomoči posamezniku v situacijsko pogojenih socialnih stiskah in težavah, ki jih sam ne zna ali ne zmore odpraviti, je pa pripravljen spremeniti svoje vedenje, poiskati ustrezne rešitve in urediti odnose z drugimi osebami v socialnem okolju.

Urejanje je oblika strokovne pomoči posamezniku, ki je zašel v socialne stiske in težave zaradi osebnostnih ali vedenjskih posebnosti in pri tem ogroža tudi druge osebe. Za uspešno pomoč je potrebno sodelovanje ključnih dejavnikov v širšem okolju.

Vodenje je oblika podpore posamezniku, ki je zaradi duševne prizadetosti, duševne bolezni ali drugih osebnostnih težav začasno ali trajno nesposoben za samostojno življenje.

b) Upravičenci

Upravičenci so posamezniki, ki so zaradi različnih vzrokov v socialni stiski, prognoza njihovih težav pa kaže, da bi lahko ob ustrezni strokovni pomoči v svojem okolju normalno živeli.

Svetovanje se uporabi ob stiskah in težavah, ki jih posameznik zaznava, pa jih ne zna ali ne zmore reševati sam, kadar se pričakuje, da bo ob pomoči sprostil svojo napetost in se sam usmeril v aktivno reševanje svojega položaja in sam spremenil svojo socialno vedenje. Upravičenec mora biti sposoben aktivno sodelovati v svetovalnem procesu in se sam odločiti za storitev.

Urejanje se uporabi v socialnih stiskah in težavah, ko posameznikovo vedenje ogroža tudi okolje. Pogoj za uporabo storitve je pristanek upravičenca aktivno sodelovanje ključnih dejavnikov okolja.

Vodenje se uporabi ob posameznikih, ki zaradi zdravstvenih, osebnostnih ali drugih posebnosti ne morejo samostojno živeti, v okolju pa obstoje možnosti za stalne oblike pomoči pri urejanju in izboljševanju njihovega položaja. Pogoj za uporabo storitve sta ustrezna organizacijska mreža stalnih sodelavcev in prostovoljna odločitev za prejemanje pomoči.

c) Postopki

Postopki v zvezi s svetovanjem obsegajo: opredelitev problema in sklenitev dogovora o svetovanju; usmerjanje upravičenca v spoznavanje socialnih odnosov, svojih reakcij, načinov konfrontacije, ter načinov sodelovanja in pogajanja pri razreševanju konfliktov; usposabljanje upravičenca za socialno učenje in spreminjanje odnosov v okolju, ter evalvacijo svetovalnega procesa v obliki spremembe odnosa med svetovalcem in upravičencem iz odnosa pomoči v odnos sodelovanja.

Postopki v zvezi z urejanjem obsegajo: opredelitev ciljev in sklenitev dogovora o urejanju; dogovor o sodelovanju s ključnimi dejavniki okolja; pomoč strokovnjaka pri predelavi upravičenčevih negativnih izkušenj z okoljem; preusmerjanje negativnih izkušenj v pozitivno motivacijo; vključevanje okolja v aktivno spreminjanje odnosov z upravičencem; evalvacija doseženega in morebitna določitev novih, višjih ciljev ter vključitev upravičenca v organizirane oblike samopomoči.

Postopki v zvezi z vodenjem obsegajo: dogovor z nosilci socialne mreže za redno in trajno oskrbo ob soglasju upravičenca; seznanjanje upravičenca s strokovnimi in laičnimi delavci, ki bodo z njim sodelovali; določitev institucije, ki bo aktivnosti vodila oziroma usmerjala vse delavce; spodbujanje upravičenčevega sodelovanja pri načrtovanju in izvajanju posameznih dejavnosti, pomembnih za njegovo življenje v povezavi z osebami, ki jim zaupa in so mu blizu; zagotavljanje vodenja na ravni, ki je za upravičenca smiselna in mu zagotavlja uporabo preostalih zmožnosti ter polletno evalvacijo dela, kar predstavlja osnovo za nadaljnje dogovore.

d) Trajanje

Osebna pomoč v obliki svetovanja pred sklenitvijo dogovora obsega 3 ure pogovorov, od tega en pogovor na domu upravičenca. Nadaljnji pogovori in ukrepanja potekajo po dogovorjenih terminih z enkratnimi mesečnimi srečanji v trajanju 90 minut. Možna so tudi tedenska srečanja v trajanju 60 minut. Svetovalni cikel zajema največ 10 srečanj, oziroma povprečno 25 ur.

Osebna pomoč v obliki urejanja pred sklenitvijo dogovora obsega 3 ure pogovorov. Postopki za pripravo sodelovanja ključnih dejavnikov okolja trajajo povprečno 5 ur. Nadaljnje delo poteka po naprej dogovorjenih terminih in shemah in zajema po eno mesečno srečanje z upravičencem v trajanju 60 minut ter z dejavniki okolja v trajanju 45 minut. V ciklusu urejanja je mogoče opraviti največ 10 takih srečanj, oziroma povprečno 20 ur. Ciklus je mogoče ponoviti.

Osebna pomoč v obliki vodenja zajema 3 ure uvodnih priprav za oblikovanje dogovora o sodelovanju in predstavitve sodelavcev oziroma prostovoljcev, 8 ur za organizacijo učinkovite socialne mreže izvajalcev storitve, 4 ure mesečno za zagotavljanje in spremljanje ciljev vodenja, ter po 2 uri za izdelavo evalvacije, ki se opravi dvakrat letno.

Ciklus storitve traja v 12 mesecih povprečno 55 ur in se lahko ponovi. V primeru ponovitve obnovimo dogovore z upravičencem in sodelavci iz mreže, kar traja 2 uri.

e) Metode dela

Storitev se izvaja po principih in načelih svetovalnega procesa, nasvetovanja ter s tehnikami usmerjanja, pogajanja in nudenja opore. Uporabljamo tudi skupinske oblike svetovanja, pri vodenju in urejanju pa tudi delo s skupnostjo.

f) Izvajalci storitev

Osebno pomoč v obliki svetovanja izvajajo strokovni delavci iz drugega in tretjega odstavka 69. člena zakona o socialnem varstvu s 5 leti izkušenj na področju svetovalnih dejavnosti.

Osebno pomoč v obliki urejanja in vodenja lahko izvajajo strokovni delavci iz drugega in tretjega odstavka 69. člena zakona o socialnem varstvu ter strokovni sodelavci iz 70. člena istega zakona.

g) Supervizija in izobraževanje

Sestavni del storitve sta tudi strokovno izpopolnjevanje in supervizija, organizirana po načelu:

- supervizijski posveti: po 10 ur na 50 storitev v obliki svetovanja, 45 storitev v obliki urejanja ali 40 storitev v obliki vodenja.
- strokovno izpopolnjevanje: v obsegu, ki ga določa panožna kolektivna pogodba.

h) Dokumentacija

Dokumentacija obsega evidence v skladu z navodili na podlagi 115. člena zakona o socialnem varstvu ter delovne evidence izvajalca, zlasti zapisi timskih obravnav ter pregledi supervizijskih posvetov.

i) Normativ storitve

Poprečni letni normativ storitve na enega strokovnega delavca znaša 50 storitev v obliki svetovanja, 45 storitev v obliki urejanja in 40 storitev v obliki vodenja.

Tako določen normativ se poveča za ustrezen delež upravno- administrativnih nalog po merilu:

- en delavec s V. stopnjo izobrazbe na vsakih 20 strokovnih delavcev, ki neposredno opravljajo storitve, ter
- en delavec s IV. stopnjo izobrazbe na vsakih 30 strokovnih delavcev, ki neposredno opravljajo storitve.

Izvajanje storitev se organizira po merilu 1 strokovni delavec na 30.000 prebivalcev.

5. člen

Pomoč družini za dom

a) Opis storitve

Pomoč družini za dom obsega: strokovno svetovanje in pomoč pri urejanju odnosov med družinskimi člani, strokovno svetovanje in pomoč pri skrbi za otroke in usposabljanje družine za opravljanje njene vsakdanje vloge.

b) Upravičenci

Upravičenci do storitve so posamezniki in družine v primerih, ko socialne stiske in težave izhajajo iz neurejenih odnosov v družini in so rešljive le s spremembami v družini kot celoti, kadar družina išče strokovno svetovanje in pomoč pri skrbi za otroke, vendar poznani vzorci vedenja in znanja družine ne zadoščajo za odpravljanje težav ter v primerih, ko socialne stiske dveh ali več družinskih članov za zagotovitev normalnih pogojev za obstanek in razvoj družine zahtevajo trajnejšo podporo in vodenje.

Pogoj za uporabo storitve sta ocena, da so družinski člani motivirani za uresničevanje potrebnih sprememb v svojih socialnih vlogah ter sprejem dogovora o sodelovanju.

c) Postopek

Pomoč družini za dom je strokovno voden proces, v katerem sodelujejo dva strokovna delavca, družinski člani-upravičenci, ključni in odgovorni člani družine ter druge osebe, ki žive z obravnavano družino oziroma lahko vplivajo nanjo. Storitev ima pet delov.

Prvi del obsega prepoznavanje socialnih stisk upravičencev in ostalih družinskih članov, strokovno oceno potreb in pričakovanj družine ter oceno možnosti, ki jih nudi družina.

Drugi del obsega izmenjavo stališč strokovnih delavcev in članov družine o ponujeni storitvi, določitev uresničljivih ciljev ter sklenitev dogovora o oblikah pomoči, trajanju, sodelovanju in obveznostih udeležencev.

Tretji del obsega izdelavo načrta pomoči, zlasti pa opredelitev področij, na katerih je potrebno delovati, določitev pogostosti, krajev in terminov srečanj, določitev prioritet in prevzetih obveznosti vseh sodelujočih.

Četrti del obsega izvajanje dogovorov. Strokovna delavca usposabljata družinske člane za njihov prispevek k obstoju, spreminjanju in razvoju družine. Spodbujata identifikacijo težav v odnosih in usmerjata družinske člane v progresivno reševanje konfliktov v družini, ter v njenih odnosih z okoljem. Strokovna delavca dajeta pri tem družini oporo.

Peti del zajema evalvacijo doseganja etapnih ciljev, pri čemer se oceni zlasti motivacijo za spremembe v celotnem funkcioniranju družine, spremembe, ki jih zaznava okolje ter učinke pri posameznih družinskih članih.

d) Trajanje

Postopki prvega, drugega in tretjega dela do sklenitve dogovora o sodelovanju obsegajo 10 ur pogovorov, ki se lahko opravljajo tudi na domu. Nadaljnja srečanja potekajo po mesečno dogovorjenih terminih v povprečnem trajanju 90 minut. Možna so tudi tedenska srečanja, ki trajajo v povprečju 60 minut.

Prvi cikel storitve obsega pripravo in 10 srečanj ali povprečno 40 ur, vsak naslednji cikel pa povprečno 30 ur.

e) Metode dela

Storitve izvajamo timsko po principih skupinskega dela z družino, dopolnjeno s tehnikami animiranja, suporta, usmerjanja in pogajanja.

f) Izvajalci storitve

Storitve lahko izvajajo strokovni delavci iz drugega in tretjega odstavka 69. člena zakona o socialnem varstvu s triletnimi izkušnjami pri skupinskem delu.

Soizvajalci so lahko strokovni delavci iz prejšnjega odstavka, ali delavci iz 70. člena istega zakona s triletnimi delovnimi izkušnjami.

g) Supervizija in izobraževanje

Sestavni del storitve sta tudi strokovno izpopolnjevanje in supervizija, organizirana po načelu:

- supervizijski posveti: 12 ur za vodjo storitve oziroma 10 ur za soizvajalca na vsakih 50 storitev
- strokovno izpopolnjevanje: v obsegu, ki ga določa panožna kolektivna pogodba.

h) Dokumentacija

Dokumentacija obsega evidence v skladu z navodili na osnovi 115. člena zakona o socialnem varstvu ter delovne evidence izvajalca, zlasti zapisi timskih obravnav ter pregled supervizijskih obravnav.

i) Normativ storitve

Poprečni letni normativ storitve na enega strokovnega delavca- vodjo storitve znaša 50 storitev, za soizvajalca pa 60 storitev.

Tako določen normativ se poveča za ustrezen delež upravno- administrativnih nalog po merilu:

- en delavec s V. stopnjo izobrazbe na vsakih 30 izvajalcev, ter
- en delavec s IV. stopnjo izobrazbe na vsakih 40 izvajalcev.

Izvajanje storitev se organizira po merilu en vodja storitve ter en soizvajalec storitve na vsakih 10.000 družin.

6. člen

Pomoč družini na domu

Pomoč družini na domu vsebuje socialno oskrbo na domu in mobilno pomoč.

1. Socialna oskrba na domu

a) Opis storitve

Socialna oskrba na domu je namenjena upravičencem, ki imajo zagotovljene bivalne in druge pogoje za življenje v svojem bivalnem okolju, če se zaradi starosti ali hude invalidnosti ne morejo oskrbovati in negovati sami, njihovi svojci pa take oskrbe in nege ne zmorejo ali zanj

nimajo možnosti. Gre za različne oblike organizirane praktične pomoči in uslug, s katerimi se upravičencem vsaj za določen čas nadomesti potrebo po institucionalnem varstvu v zavodu, v drugi družini ali v drugi organizirani obliki.

Storitev se prilagodi potrebam posameznega upravičenca in obsega:

- gospodinjsko pomoč, kamor sodijo: prinašanja enega pripravljene obroka ali nabava živil in priprava enega obroka hrane, pomivanje uporabljene posode, osnovno čiščenje bivalnega dela prostorov z odnašanjem smeti, postiljanje in osnovno vzdrževanje spalnega prostora;
- pomoč pri vzdrževanju osebne higiene, kamor sodijo: pomoč pri oblačenju ali slačenju, pomoč pri umivanju, hranjenju, opravljanju osnovnih življenjskih potreb, vzdrževanje in nega osebnih ortopedskih pripomočkov;
- pomoč pri ohranjanju socialnih stikov, kamor sodijo: vzpostavljanje socialne mreže z okoljem, s prostovoljci in s sorodstvom, spremljanje upravičenca pri opravljanju nujnih obveznosti, informiranje ustanov o stanju in potrebah upravičenca ter priprava upravičenca na institucionalno varstvo.

b) Upravičenci

Upravičenci do socialne oskrbe na domu so osebe, ki jim preostale psihofizične sposobnosti omogočajo, da z občasno organizirano pomočjo drugega ohranjajo zadovoljivo duševno in telesno počutje in lahko funkcionirajo v znanem bivalnem okolju tako, da jim vsaj za določen čas ni potrebno institucionalno varstvo v zavodu, v drugi družini ali v drugi organizirani obliki.

Pod pogoji iz prejšnjega odstavka so upravičenci:

- osebe, stare nad 65 let, ki so zaradi starosti ali pojavov, ki spremljajo starost, nesposobne za samostojno življenje,
- osebe s statusom invalida po zakonu o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih oseb, ki po oceni pristojne komisije ne zmorejo samostojnega življenja, če stopnja in vrsta njihove invalidnosti omogočata občasno oskrbo na domu,
- druge invalidne osebe, ki jim je priznana pravica do tuje pomoči in nege za opravljanje večine življenjskih funkcij,
- kronično bolne in osebe z dolgotrajnimi okvarami zdravja, ki nimajo priznanega statusa invalida, pa so po oceni pristojnega centra za socialno delo brez občasne pomoči druge osebe nesposobne za samostojno življenje,
- hudo bolni otrok ali otrok s težko motnjo v telesnem ali težko in najtežjo motnjo v duševnem razvoju, ki ni vključen v organizirane oblike varstva.

c) Postopek

Socialna oskrba na domu je strokovno voden proces in organizirana oblika praktične pomoči, pri kateri sodelujejo vodja in koordinator storitve, izvajalec storitve, upravičenec, ključni ali odgovorni družinski člani ter prostovoljni sodelavci.

Storitev se prične na zahtevo upravičenca ali njegovega zakonitega zastopnika in vsebuje dva dela.

Prvi del predstavlja ugotavljanje upravičenosti do storitve, pripravo in sklenitev dogovora o obsegu, trajanju in načinu opravljanja storitve, organiziranje ključnih članov okolja ter izvedbo uvodnih srečanj med izvajalcem in upravičencem ali družino.

Drugi del storitve zajema neposredno izvajanje storitve na domu upravičenca po dogovorjenih vsebinah in v dogovorjenem obsegu.

Spremembe ali dopolnitve že sklenjenega dogovora o obsegu, trajanju in načinu opravljanja storitve, lahko predlagata izvajalec storitve, upravičenec ali njegov zakoniti zastopnik.

d) Trajanje

Strokovna priprava izvajanja storitve v obliki analize primera, priprava dogovora o obsegu, trajanju in načinu opravljanja storitve, organiziranje ključnih članov okolja za sodelovanje pri zagotavljanju pomoči ter izvedba uvodnega srečanja med izvajalcem in upravičencem, traja v povprečju 8 ur na upravičenca oziroma po 12 ur na par.

Neposredno izvajanje storitve na upravičenca traja največ do 4 ure dnevno oziroma največ do 20 ur tedensko.

e) Metode dela

Socialna oskrba na domu se izvaja po metodi dela s posameznikom in družino, ob uporabi metode dela s skupnostjo, neposredne oblike pomoči upravičencu pa se izvajajo po načelih dobre prakse okolja, v katerem živi upravičenec.

f) Izvajalci storitve

Socialno oskrbo na domu izvajajo strokovni delavci, strokovni sodelavci ter laični delavci.

Prvi del storitve vodi strokovni delavec iz 69. člena zakona o socialnem varstvu.

Vodenje storitve, koordinacijo izvajalcev in njihovo usmerjanje, sodelovanje z upravičenci pri izvajanju dogovora in pri zapletenih življenjskih situacijah upravičencev, opravlja strokovni delavec iz 69. člena ali strokovni sodelavec iz 70. člena zakona o socialnem varstvu z najmanj višješolsko izobrazbo.

Neposredno izvajanje storitve na domu upravičenca opravljajo strokovni sodelavci iz 70. člena zakona o socialnem varstvu, ki so končali najmanj srednjo poklicno ali srednjo strokovno šolo, ki izobražuje za socialno oskrbo ali nego.

Pod vodstvom strokovnega delavca lahko opravljajo storitev na domu upravičenca tudi laični delavci z najmanj osnovnošolsko izobrazbo in z opravljenim dodatnim usposabljanjem za socialno oskrbo po verificiranem programu za področje socialnega varstva.

g) Supervizija in izobraževanje

Sestavni del storitve sta tudi supervizijski posveti za izvajalce v obsegu 8 ur letno na vsakih 150 upravičencev ter strokovno izpopolnjevanje v obsegu, kot ga določa panožna kolektivna pogodba za posamezno skupino izvajalcev.

h) Dokumentacija

Osnovna dokumentacija izvajalca obsega evidence o osebnih podatkih upravičenca, vzpostavljene in vodene v skladu z navodili 115. člena zakona o socialnem varstvu, evidence dogovorov o trajanju, vrsti in načinu zagotavljanja storitve, dnevnik opravljenih storitev ter podatke o plačilih ali oprostitvah plačil za storitve.

i) Normativ storitve

Storitve se organizira po načelu:

- ugotavljanje upravičenosti, priprava dogovora o izvajanju storitve, organizacija ključnih članov okolja in začetno srečanje - 1 strokovni delavec na vsakih 200 upravičencev;
- vodenje storitve, koordinacija izvajalcev in njihovo usmerjanje, sodelovanje z upravičenci pri izvajanju dogovora in pri zapletenih življenjskih situacijah upravičencev - 1 strokovni delavec na vsakih 200 upravičencev;
- neposredno izvajanje storitve na domu upravičenca - 20 izvajalcev na vsakih 100 upravičencev oziroma po en izvajalec na vsakih 5 upravičencev.

2. Mobilna pomoč

a) Opis storitve

Mobilna pomoč je oblika strokovne pomoči na domu, s katero se osebam z motnjami v duševnem in telesnem razvoju zagotavlja strokovna obravnava na domu. Odvisna je od potreb obravnavanih oseb, usmerjena pa je tudi na njihove svojce. Obsega opravila in postopke za korekcijo motenj ter za svetovalno in terapevtsko delo. Namenjena je predvsem specialno pedagoški obravnavi, socialni in psihološki obravnavi ter zaposlitvi.

b) Upravičenci

Upravičenci do mobilne pomoči so otroci, mladostniki in odrasle osebe z zmerno, težjo ali težko motnjo v duševnem in telesnem razvoju, katerim ta oblika storitve nadomešča vodenje, varstvo in zaposlitev pod posebnimi pogoji ali institucionalno varstvo in pri katerih je s to pomočjo možno pričakovati ublažitev stanja oziroma ohranitev pridobljenih znanj in sposobnosti.

c) Postopek

Mobilna pomoč je strokovno delo, usmerjeno k prizadeti osebi. Sodelujejo strokovni delavec, upravičenec ter družinski člani, svojci, ter skrbniki.

d) Trajanje

Strokovna priprava za izvajanje storitve z analizo primera, timsko obravnavo in dogovori z udeleženci procesa traja v povprečju 5 ur. V izvajanje storitve se vključujejo:

- specialni pedagog ali defektolog 8 ur mesečno
- socialni delavec 2 uri mesečno
- psiholog 2 uri mesečno

e) Metode dela

Mobilna pomoč se izvaja po metodah dela stroke izvajalca s posameznikom in družino na domu.

f) Izvajalci storitve

Storitev izvajajo strokovni delavci iz 69. člena zakona o socialnem varstvu s triletnimi izkušnjami na področju obravnave oseb z motnjami v razvoju.

g) Supervizija in izobraževanje

Sestavni del storitve sta tudi strokovno izpopolnjevanje in supervizija, organizirana po načelu:

- supervizijski posveti: 8 ur na vsakih 180 obravnav
- strokovno izpopolnjevanje: v obsegu, ki ga določa panožna kolektivna pogodba.

h) Dokumentacija

Dokumentacija izvajalca obsega evidenco storitev s podatki, kdo pomoč izvaja, komu se pomoč nudi, o vsebini pomoči, datumih izvajanja in opravljenih urah, evidenco opravljenih poti ter evidenco supervizijskih obravnav.

i) Normativ storitve

Strokovni delavec-specialni pedagog opravlja storitev za 20 upravičencev, socialni delavec ali psiholog pa za 85 upravičencev.

Storitev se organizira po načelu en specialni pedagog na 60.000 oziroma socialni delavec in psiholog na 240.000 prebivalcev.

6a. člen

Socialni servis

a) Opis storitve

Socialni servis obsega pomoč pri hišnih in drugih opravilih v primeru otrokovega rojstva, bolezni, v primeru nesreč ter v drugih primerih, ko je ta pomoč potrebna za vključitev osebe v vsakdanje življenje.

Socialni servis ne sodi v javno službo.

Storitev obsega zlasti:

- prinašanje pripravljenih obrokov hrane,
- nakup in prinašanje živil ali drugih potrebščin,

- priprava drv ali druge kurjave,
- nabava ozimnice,
- pranje in likanje perila,

- vzdrževanje vrta in okolice stanovanja,
- temeljito čiščenje in popravila v stanovanju, opremljanje in dekoriranje,
- spremljanje pri obiskih trgovin, predstav, sorodnikov ali na počitnicah,
- organiziranje in izvajanje drugih oblik družabništva,
- pedikerske, frizerske in druge podobne storitve za nego telesa in vzdrževanje videza,
- nega hišnih živali,
- celodnevno nadzorovanje preko osebnega telefonskega alarma,
- kontrola jemanja zdravil,
- varovanje in nadziranje stanja uporabnika preko noči.

b) Uporabniki

Uporabnik je vsakdo, ki naroči določen del storitve in prevzame obveznost plačila storitve in kritja stroškov v zvezi z opravljeno storitvijo.

c) Postopek

Postopek pri opravljanju posameznega dela storitve in obseg storitve določita uporabnik in izvajalec z dogovorom ali s pogodbo.

d) Trajanje

Trajanje storitve je odvisno od volje uporabnika in izvajalca in ga določita v dogovoru ali pogodbi.

e) Izvajalci

Storitev socialnega servisa lahko izvajajo strokovni sodelavci iz 70. člena zakona o socialnem varstvu, ki so končali srednjo poklicno ali srednjo strokovno šolo, ki izobražuje za socialno oskrbo ali nego.

Poleg strokovnih sodelavcev iz prejšnjega odstavka lahko izvajajo storitev tudi osebe, ki imajo končano najmanj srednjo poklicno šolo druge smeri z opravljenim dodatnim usposabljanjem za socialno oskrbo po verificiranem programu za področje socialnega varstva.

f) Dokumentacija

Izvajalec je dolžan voditi evidenco storitev za posameznega uporabnika.

g) Normativ storitve

Normativ storitve ni določen.

7. člen

Institucionalno varstvo

a) Opis storitve

Institucionalno varstvo je oblika obravnave v zavodu, drugi družini ali drugi organizirani obliki, ki upravičencem nadomešča, dopolnjuje ali zagotavlja funkcijo doma ali lastne družine.

Obsega osnovno oskrbo in socialno oskrbo v skladu s tem pravilnikom in zdravstveno varstvo po predpisih s področja zdravstvenega varstva.

Za otroke in mladostnike, prikrajšane za normalno družinsko življenje, zajema institucionalno varstvo tudi vzgojo in pripravo na življenje.

Za otroke in mladostnike z zmerno, težjo in težko motnjo v duševnem in telesnem razvoju obsega institucionalno varstvo tudi usposabljanje po posebnem zakonu, oskrbo in vodenje.

Odraslim osebam z motnjami v duševnem in telesnem razvoju se v okviru institucionalnega varstva zagotavljajo še posebne oblike varstva.

Osnovna oskrba zajema bivanje, organiziranje prehrane, tehnično oskrbo in prevoz.

Bivanje se organizira v ogrevanih, opremljenih in vzdrževanih eno- ali dvoposteljnih sobah za odrasle osebe in starejše od 65 let, ter eno-, dvo- ali triposteljnih sobah za otroke in mladostnike. Vključuje zagotavljanje sanitarnih prostorov, prostorov za osebno higieno, skupnih prostorov ter prostorov za izvajanje programov. Bivanje zajema tudi čiščenje bivalnih prostorov in pranje, čiščenje ter vzdrževanje oblačil ter osebnega in skupnega perila.

Organiziranje prehrane zajema nabavo, pripravo in postrežbo celodnevne, starosti in zdravstvenemu stanju primerne hrane in napitkov.

Tehnična oskrba je organizirana dejavnost za zagotavljanje tehničnih pogojev za optimalno izvajanje institucionalnega varstva ter vključuje naloge vzdrževanja opreme, prostorov, objekta in okolice.

Prevozi vključujejo organizacijo in izvedbo prevozov v zvezi z uveljavljanjem zakonskih pravic in obveznosti v nujnih primerih za vse upravičence, za otroke in mladostnike v dnevnem varstvu pa tudi v zvezi s prihodom in odhodom upravičencev k izvajalcu storitve in spremstvo pri prevozih. Za otroke in mladostnike, ki so v okviru dnevnega varstva vključeni v program usposabljanja, se dnevni prevozi financirajo skladno s predpisi s področja vzgoje in izobraževanja.

Socialna oskrba je strokovno vodena dejavnost, namenjena izvajanju vsebin socialne preventive, terapije in vodenja upravičencev. Vključuje izvajanje nalog varstva, posebnih oblik varstva, vzgoje in priprave na življenje in nalog vodenja.

Varstvo pomeni nudenje pomoči pri vzdrževanju osebne higiene in izvajanju dnevnih aktivnosti (vstajanju, oblačenju, premikanju, hoji, komunikaciji in pri orientaciji).

Posebne oblike varstva so namenjene ohranjanju in razvoju samostojnosti, razvoju socialnih odnosov, delovni okupaciji, korekciji in terapiji motenj, aktivnemu preživljanju prostega časa ter reševanju osebnih in socialnih stisk.

Vzgoja in priprava na življenje

Za otroke in mladostnike, prikrajšane za normalno družinsko življenje, zajema institucionalno varstvo tudi vzgojo in pripravo za življenje, ki vključuje navajanje na osnovne funkcije oziroma skrb za samega sebe, razvijanje samostojnosti in ustvarjalnosti, mišljenja, učnih navad, moralnih norm in socialnih vzorcev, usposabljanje za vključitev v življenje, razvijanje delovnih sposobnosti in spretnosti, razvijanje interesnih dejavnosti ter odpravljanje razvojnih težav in motenj.

Vodenje obsega oblikovanje, izvajanje in spremljanje individualnih programov, kontaktiranje in sodelovanje s posameznikom ter svojci, sodelovanje z drugimi institucijami in strokovnimi sodelavci ter organizacijo prostočasovnih dejavnosti.

Usposabljanje

Za otroke, mladostnike in odrasle osebe do 26 leta starosti, ki so usmerjene v posebni program vzgoje in izobraževanja, obsega institucionalno varstvo tudi usposabljanje, ki se izvaja po predpisih za področje šolstva. Vključuje organiziranje in izvajanje posebnega vzgojno izobraževalnega programa, nalog knjižnice, informacijske in druge naloge.

Določitev podrobnejših standardov

Podrobnejše standarde za izvajanje posameznih vrst oskrbe za področji institucionalnega varstva starejših in institucionalnega varstva posebnih skupin odraslega prebivalstva določi skupnost socialni zavodov Slovenije, skladno z javnim pooblastilom iz 68.b člena Zakona o socialnem varstvu.

b) Upravičenci

Upravičenci do storitve so:

A) Otroci, mladostniki in odrasle osebe do 26. leta starosti, ki so usmerjene v posebni program vzgoje in izobraževanja:

1. Otroci, mladostniki in odrasle osebe z zmerno motnjo v duševnem razvoju,
2. Otroci, mladostniki in odrasle osebe s težjo motnjo v duševnem razvoju,
3. Otroci, mladostniki in odrasle osebe s težko motnjo v duševnem razvoju,
4. Otroci, mladostniki in odrasle osebe z več motnjami (otroci, mladostniki in odrasle osebe z motnjo v duševnem razvoju ter s hudimi motnjami vedenja in osebnosti, gibalnimi in senzornimi oviranostmi in poškodbami glave).

B) Otroci in mladostniki do 18. leta starosti, prikrajšani za normalno družinsko življenje:

1. Otroci in mladostniki, ki potrebujejo nadomestilo za družinsko vzgojo in oskrbo,
2. Otroci in mladostniki, ki potrebujejo še dodatno strokovno obravnavo.

C) Odrasle osebe z motnjami v duševnem razvoju, s težavami v duševnem zdravju, s senzornimi motnjami in motnjami v gibanju:

1. Odrasle osebe z dolgotrajnimi težavami v duševnem zdravju,
2. Odrasle osebe z zmerno motnjo v duševnem razvoju,
3. Odrasle osebe s težjo motnjo v duševnem razvoju,
4. Odrasle osebe s težko motnjo v duševnem razvoju,

5. Odrasle osebe z več motnjami (odrasli z motnjo v duševnem razvoju, osebnostnimi motnjami, gibalnimi in senzornimi oviranostmi ter s poškodbami glave),
6. Osebe s težjo ali težko obliko gibalne ali senzorne oviranosti, ki niso sposobne samostojnega življenja.

D) Osebe, starejše od 65 let:

1. Osebe, ki zaradi starosti ali drugih razlogov, ki spremljajo starost, niso sposobne za popolnoma samostojno življenje in potrebujejo manjši obseg neposredne osebne pomoči,
2. Osebe z zmernimi starostnimi in zdravstvenimi težavami, ki potrebujejo večji obseg neposredne osebne pomoči,
3. Osebe z najzahtevnejšimi starostnimi in zdravstvenimi težavami, ki v celoti potrebujejo neposredno osebno pomoč,
4. Osebe z zahtevnejšimi dolgotrajnimi težavami v duševnem zdravju, ki zaradi starostne demence ali sorodnih stanj potrebujejo delno ali popolno osebno pomoč in nadzor.

c) Postopek

Postopek izvajanja storitve zajema začetno informiranje, izvajanje postopka v zvezi s sprejemom, vsebinsko pripravo na sprejem upravičenca, podpis dogovora o izvajanju storitve in pripravo individualnega načrta, namestitvev in izvajanje storitve ter njeno prenehanje.

Postopek sprejema, premestitve in odpusta je natančneje urejen s posebnimi predpisi.

Postopek izvajanja namestitvev upravičenca na podlagi individualnega paketa storitev zajema oblikovanje predloga za takšno vrsto storitve (izražen interes upravičenca po storitvi), izdelavo posebnega individualnega načrta s stroškovnikom, odobritev načrta, izvajanje načrta, periodične revizije in pripravo letnih poročil.

V vseh procesih postopka sodeluje upravičenec, pri tem pa mu lahko pomagajo njegovi zastopniki, svojci ali ključne osebe iz organizacije, ki zanj skrbijo.

Za izvajanje individualnega načrta skrbi koordinator storitve v sodelovanju z uporabnikom in njegovimi zastopniki.

d) Oblike storitve

Storitev institucionalnega varstva je lahko zagotovljena v socialnovarstvenem zavodu, v drugi družini ali v drugi organizirani obliki.

Zavodsko obliko institucionalnega varstva zagotavljajo domovi za starejše, posebni socialni zavodi, domovi za otroke, zavodi za usposabljanje, varstveno delovni centri ter druge pravne ali fizične osebe, ki izpolnjujejo predpisane zakonske pogoje za opravljanje dejavnosti.

Za posamezne skupine upravičencev iz poglavja b) tega člena opravljajo storitve naslednji izvajalci:

- storitev za upravičence iz točke A) izvajajo zavodi za usposabljanje,
- storitev za upravičence iz točke B) izvajajo domovi za otroke,

- storitev za upravičence iz točke C) izvajajo posebni socialno varstveni zavodi, za upravičence iz podtočke 2., 3., 4. in 5. točke C) pa tudi varstveno delovni centri in zavodi za usposabljanje,
- storitev za upravičence iz točke D) izvajajo domovi za starejše.

Institucionalno varstvo v zavodu se lahko izvaja kot celodnevno varstvo ali v obliki dnevnega varstva.

Celodnevno varstvo je oblika institucionalnega varstva, namenjena posameznikom, ki potrebujejo celodnevno oskrbo 24 ur na dan.

Dnevno varstvo je oblika institucionalnega varstva, namenjena posameznikom, ki še ne potrebujejo celodnevnih, stacionarnih oskrb in si želijo oziroma potrebujejo pomoč, nadzor ali organizirano obliko bivanja le za določeno število ur dnevno. Dnevno varstvo za upravičence iz točke A) v poglavju b) tega člena vključuje tudi izvajanje posebnega programa vzgoje in izobraževanja. Osnovni kriterij za vključitev oseb v dnevno varstvo je, da se uporabniki dnevno vračajo domov. Standardi za celodnevno obliko storitve se smiselno uporabljajo tudi za dnevno obliko. Storitve dnevnega varstva lahko vsebuje tudi prevoz.

Storitev institucionalnega varstva v drugi družini se izvaja v družini, ki ni sestavljena iz družinskih članov upravičenca, in sicer za skupine upravičencev iz točk C) in D) v poglavju b) tega člena.

Storitev se izvaja na podlagi pogodbe, ki jo v skladu s 65. členom Zakona o socialnem varstvu skleneta center za socialno delo in (tretja) oseba ali pa na podlagi pogodbe, ki jo skleneta izvajalec institucionalnega varstva iz javne mreže in (tretja) oseba, ki izvaja storitev. Šteje se, da ima v drugem primeru uporabnik status stanovalca zavoda, ki sklepa pogodbo s tretjo osebo.

Izvajalec storitve varstva v drugi družini, ki opravlja storitev na podlagi 65. člena Zakona o socialnem varstvu, je dolžan zagotoviti izvajanje zdravstvenega varstva in zdravstvene nege v sodelovanju z zdravstvenim domom ali izvajalcem s koncesijo na področju zdravstvenega varstva.

V primeru sklenjene pogodbe z izvajalcem institucionalnega varstva iz javne mreže, zagotovi izvajanje zdravstvenega varstva in zdravstvene nege javni zavod oziroma koncesionar.

Storitev institucionalnega varstva v drugi organizirani obliki je lahko zagotovljena v stanovanjski skupini, bivalni enoti, oskrbovanem stanovanju, oskrbnem domu in z bivanjem zunaj institucije na podlagi individualnega paketa storitve, in sicer za upravičence iz točk A) (odrasle osebe usmerjene v posebni program vzgoje in izobraževanja), C) in D) v poglavju b) tega člena.

Stanovanjska skupina za osebe iz točke C) poglavje b) tega člena je lahko organizirana kot samostojna enota ali kot dislocirana enota zavoda. Velikost stanovanjske skupine je od 4 do 6 oseb.

Bivalna enota za osebe iz točke C) poglavje b) tega člena je lahko prav tako organizirana kot samostojna enota ali dislocirana enota zavoda, vključuje pa največ 24 oseb.

Bivanje zunaj institucije z individualnim paketom storitve se izvaja na podlagi individualnega načrta, ki natančno določa obseg paketa osnovne in socialne oskrbe, ki se izvaja glede na potrebe upravičencev in se lahko razlikuje od opisa v poglavju a) tega člena.

Opredelitev osnovne oskrbe v individualnem paketu določa:

- bivanje,
- prehrano,
- pranje osebnega in posteljnega perila ter čiščenja in vzdrževanja bivalnega prostora.

Opredelitev socialne oskrbe v individualnem paketu določa:

- nego in pomoč pri vseh življenjskih opravilih, ki obsega osebno nego, kopanje in pomoč pri umivanju, pomoč pri oblačenju in slačenju, pomoč pri hranjenju in pitju, pomoč pri uporabi ortopedskih pripomočkov in podobno,
- spremstvo, ki obsega pomoč pri gibanju/premikanju v prostoru, pri orientaciji in spremljanju pri osebnih opravkih, nakupih, v prostem času, na prireditve in podobno,
- pomoč pri vzpostavljanju in ohranjanju socialnih stikov, ki obsega vzpostavljanje socialne mreže z okoljem, s prostovoljci in s sorodstvom, informiranje ustanov o stanju in potrebah upravičenca, pomoč pri komunikaciji,
- organiziranje prevozov in drugih storitev, ki so izražene s strani upravičenca v individualnem načrtu.

Individualni paket storitve vsebuje tudi opredelitev obsega zdravstvenega varstva in zdravstvene nege, ki se izvaja na podlagi predpisov s področja zdravstvenega varstva v sodelovanju z izvajalci zdravstvenega varstva v javni mreži.

Obliki storitve kot sta oskrbovano stanovanje in oskrbni dom sta podrobno opredeljeni v 7.a členu tega pravilnika.

e) Trajanje

Storitev je lahko trajna ali začasna (kadar se izvaja le za določeno obdobje) oziroma občasna (kadar se izvaja za krajši čas in se periodično ponavlja) in traja dokler obstojajo razlogi za vključitev upravičenca v institucionalno varstvo in dokler je pripravljen storitev sprejemati.

Celodnevna oblika storitve se izvaja 24 ur dnevno, v primeru dodatne vključitve upravičenca v drugo socialno varstveno storitev, storitev zaposlitvene rehabilitacije ali zaposlitev pa tudi krajši čas.

Dnevna oblika storitve se praviloma izvaja 10 ur dnevno, lahko pa se izvaja tudi krajši čas, glede na potrebe upravičenca.

f) Metode

Storitev institucionalnega varstva se izvaja po metodah individualnega in timskega dela, upošteva splošna strokovna načela aktivnosti in avtonomije, možnosti izbire in dostopnosti oblik, domicilnosti, disperzije, integracije in inkluzije, ter posebnih strokovnih načel, kot so: individualizacija, normalizacija, celovitost in kontinuiranost obravnave ter multidisciplinaren pristop.

Pri načrtovanju individualnega programa institucionalnega varstva upravičenca sodelujejo upravičenec, njegov zakoniti zastopnik in strokovni tim.

Izvajanje in koordinacija sta predmet periodičnih preverjanj upravičenca in celotnega tima, predvidoma vsakih šest mesecev.

g) Izvajalci

Osnovno oskrbo izvajajo zaposleni na delovnih mestih: vratar – receptor/telefonist - receptor, čistilka, strežnica, perica, vzdrževalec perila, šivilja, servirka, pomočnik (dietnega) kuharja, kuhar/ dietni kuhar, ekonom, vzdrževalec, hišnik, vzdrževalec - tehnik, voznik oseb s posebnimi potrebami/ voznik.

Socialno oskrbo izvajajo zaposleni na delovnih mestih: oskrbovalka, gospodinja oskrbovalka, varuhinja, delovni inštruktor, skupinski habilitator, individualni habilitator, socialni delavec, psiholog.

Vzgojo in pripravo na življenje izvajajo zaposleni na delovnih mestih: socialni delavec, individualni habilitator, skupinski habilitator in psiholog.

Usposabljanje izvajajo zaposleni na delovnih mestih: skupinski habilitator, knjižničar in računalničar.

Osnovno in socialno oskrbo v drugi družini izvajajo osebe, ki imajo status samozaposlene osebe na področju socialnega varstva, ter imajo končano najmanj osnovno šolo in pridobljeno poklicno kvalifikacijo ali pa izpolnjujejo pogoje za pridobitev statusa strokovnega sodelavca po 70. členu Zakona o socialnem varstvu.

Koordinacijo bivanja upravičenca zunaj institucije z individualnim paketom storitev izvaja koordinator za individualne namestitve zunaj institucije, ki je lahko strokovni delavec ali sodelavec po Zakonu o socialnem varstvu in ima najmanj VI. stopnjo izobrazbe. En koordinator se sistemizira na 12 upravičencev.

Posamezne elemente oziroma sestavine individualne namestitve upravičenca iz zavoda zunaj institucije na podlagi individualnega načrta lahko izvajajo tudi druge osebe, ki so določene z individualnim načrtom in ki sklenejo dogovor z uporabnikom in pooblaščenim zavodom.

Administrativne, finančno-računovodske in poslovodne naloge izvajajo zaposleni na delovnih mestih: administrator, kurir, pisarniški referent, tajnica, poslovni sekretar, referent za javna naročila, finančnik, ekonomski referent, knjigovodja, analitik, računovodja, vodja finančno-računovodske službe, direktor.

h) Dokumentacija

O institucionalnem varstvu je potrebno voditi dokumentacijo o osebah v varstvu, o delu strokovnih delavcev in sodelavcev ter o delu zavoda.

Dokumentacija o osebah v varstvu obsega osebni list, dogovor o izvajanju storitve, individualni načrt, evidence o strokovnih in specialističnih obravnavah ter drugo dokumentacijo.

Dokumentacija o delu strokovnih delavcev in sodelavcev obsega individualne programe obravnav, poročila o spremljanju in uresničevanju obravnav, pregled supervizijskih obravnav ter drugo dokumentacijo.

Dokumentacija o delu zavoda obsega razvojne in letne načrte, poročila o uresničevanju načrtov, evidence oseb v varstvu ter drugo dokumentacijo.

Dokumentacija se vodi in hrani v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov.

Dokumentacijo o institucionalnem varstvu v drugi družini vodi center za socialno delo, oziroma zavod, ki je sprejel upravičenca v takšno obliko varstva.

Za izvajanje bivanja upravičenca zunaj institucije na podlagi individualnega paketa se pripravi poseben individualni načrt, ki ga podpišejo upravičenec ali njegov zastopnik, zavod, ki je upravičenca sprejel in izvajalci posameznih sestavin storitve.

i) Normativ storitve

V primeru, ko se storitev izvaja v obliki dnevnega varstva, se kadrovski normativ preračuna glede na število ur izvajanja storitve.

V primeru, ko je v splošnem ali posebnem socialnem zavodu organiziran poseben oddelek ali enota za institucionalno varstvo oseb s srednjo ali hudo razvito obliko starostne demence ali sorodnih stanj, mora izvajalec storitve zaposliti na 22 oseb poleg drugih delavcev, opredeljenih s tem normativom, še dodatnega delavca za izvajanje socialne oskrbe s IV. oziroma V. stopnjo izobrazbe. Dodatno se tudi sistemizira enega socialnega delavca na 66 oseb s srednjo ali hudo razvito obliko starostne demence ali sorodnih stanj.

Neposredno delo v takšni enoti ali oddelku se lahko ob upoštevanju veljavnih normativov organizira v manjših skupinah kot na primer gospodinjskih skupnostih. Za izvajanje socialne oskrbe se glede na potrebe upravičencev in konkretni program obravnave stanovalcev z demenco določijo gospodinja ali delovni inštruktor ali varuhinja.

Kadrovski normativ za institucionalno varstvo odraslih oseb, ki so dodatno vključene v drugo socialno varstveno storitev, storitev zaposlitvene rehabilitacije ali zaposlitev je 85% normativa, ki velja za storitve za odrasle osebe v celodnevem domskem varstvu. V teh primerih se pri kadrovskih normativih tudi ne upoštevajo normativi za posebne oblike varstva.

Pri kadrovskih normativih za institucionalno varstvo odraslih oseb, ki niso vključene v druge socialno varstvene storitve, se ne upoštevajo normativi za izvajanje vodenja v okviru socialne oskrbe.

Ne glede na prvi odstavek tega poglavja je normativ za stanovanjske skupine, ki so dislocirane od zavoda in med seboj oddaljene več kot 500 m, ali normativ za bivalno enoto, ki

vključuje manj kot 11 upravičencev, 0,5 delavca za izvajanje osnovne oskrbe in 3,5 strokovnih delavcev in sodelavcev za izvajanje socialne oskrbe.

Za izvajanje storitve institucionalnega varstva v drugi družini se uporablja normativ 1 izvajalec osnovne in socialne oskrbe na 3 osebe, starejše od 65 let, v primeru oseb z zmerno motnjo v telesnem in duševnem razvoju pa 1 izvajalec osnovne in socialne oskrbe na 2 osebi, in sicer tako, da skupno število upravičencev v posamezni družini ni večje od šest. Za izvajalca institucionalnega varstva v drugi družini se šteje odrasel član družine.

Za upravljalca parne naprave se upošteva normativ, določen s pravilnikom o tehničnih normativih za postavitve, nadzor in obratovanje parnih kotlov in naprav.

Normativi zajemajo tudi delavce, ki izvajajo naloge administrativnih, finančno-računovodskih in poslovodnih nalog.

Ne glede na prvi odstavek tega poglavja se lahko za izvajanje bivanja zunaj institucije na podlagi individualnega paketa storitve v individualnem načrtu določi drugačni kadrovski normativ, pri čemer se upoštevajo veljavni kadrovski normativi za institucionalno varstvo.

Pri manjših izvajalskih organizacijah oziroma pri izvajalskih organizacijah, ki izvajajo dejavnost po posebnih konceptih in metodah dela (domovi 4. generacije) se naloge in opravila posameznih izvajalcev osnovne in socialne oskrbe v okviru obstoječega nabora delovnih mest lahko združujejo ali pa se izvajanje posameznih nalog in opravil zagotovi z zunanjimi izvajalci. V takšnih primerih je potrebno predhodno pridobiti ustrezno soglasje ministrstva pristojnega za socialno varstvo.

Vodstva posameznih izvajalskih organizacij lahko ministrstvu pristojnemu za socialno varstvo predlagajo potrditev kadrovske zasedbe, ki zaradi specifičnih okoliščin lokacije, organiziranosti dela in metod dela odstopa od kadrovskega normativa določenega s tem pravilnikom za 5% navzgor ali navzdol.

7a. člen

Posebno obliko institucionalnega varstva v drugi organizirani obliki iz prvega odstavka 16. člena zakona o socialnem varstvu predstavljata oskrba in nega v oskrbovanih stanovanjih (v nadaljnjem besedilu: institucionalno varstvo v oskrbovanih stanovanjih) ter oskrba in nega v oskrbnih domovih (v nadaljnjem besedilu: institucionalno varstvo v oskrbnih domovih).

a) Opis storitve

1. Institucionalno varstvo v oskrbovanih stanovanjih obsega:

- osnovno in socialno oskrbo v oskrbovanih stanovanjih;
- zdravstveno varstvo in zdravstveno nego po predpisih o zdravstvenem varstvu.

Storitve se izvajajo v funkcionalno povezanih in potrebam starejših ljudi prilagojenih stanovanjih.

Osnovna oskrba v oskrbovanem stanovanju obsega:

- pomoč pri bivanju, kamor sodijo: osnovno čiščenje vseh ali posameznih prostorov stanovanja z odnašanjem smeti in postiljanje;

- organizirano prehrano, kamor sodijo: prinašanje pripravljenih obrokov ali priprava hrane v stanovanju in pomivanje uporabljene posode;
- pomoč pri pranju, sušenju in likanju perila kamor sodijo: prinašanje in odnašanje čistega in umazanega perila ter pranje, sušenje in likanje posteljnega in/ali osebne perila.

Socialna oskrba v oskrbovanem stanovanju obsega:

- pomoč pri vzdrževanju osebne higiene in izvajanju dnevnih opravil, kamor sodijo: pomoč pri oblačenju ali slačenju, pomoč pri umivanju, hranjenju, opravljanju osnovnih življenjskih potreb, vzdrževanje in nega osebnih ortopedskih pripomočkov;
- varstvo in pomoč pri ohranjanju socialnih stikov, kamor sodijo: vzpostavljanje socialne mreže z okoljem, s prostovoljci in s sorodstvom, spremljanje upravičenca pri opravljanju nujnih obveznosti, informiranje ustanov o stanju in potrebah upravičenca.

Poleg osnovne in socialne oskrbe mora biti upravičencem zagotovljena tudi možnost uporabe celodnevne, nujne pomoči preko klicnih naprav za pomoč na daljavo, ki jih zagotovi izvajalec storitve sam ali v ta namen sklene pogodbo z drugim izvajalcem, ki v okviru svoje redne dejavnosti opravlja naloge neprekinjene nujne pomoči (npr. zdravstveni zavod, regijski center za pomoč na domu).

Obseg in vrsta oskrbe se prilagodi potrebam in željam posameznega upravičenca.

Izvajalec storitve institucionalnega varstva v oskrbovanih stanovanjih, je dolžan zagotoviti izvajanje zdravstvenega varstva in zdravstvene nege s sklenitvijo pogodbe z izvajalcem z ustreznimi listinami za izvajanje te dejavnosti, razen v primeru, ko jo v skladu z veljavnimi predpisi lahko izvaja sam.

2. Institucionalno varstvo v oskrbnih domovih obsega:

- osnovno in socialno oskrbo;
- zdravstveno oskrbo in zdravstveno nego po predpisih o zdravstvenem varstvu.

Storitev se izvaja v manjših, potrebam starejših ljudi prilagojenih objektih, ki omogočajo organiziranje v obsegu ene bivalne enote.

Osnovna oskrba v oskrbnem domu obsega:

- bivanje v opremljenih, ogrevanih in vzdrževanih eno- ali dvoposteljnih sobah, z zagotovljenimi sanitarnimi prostori, prostori za osebno higieno in skupnimi prostori;
- organizirano prehrano, kamor sodijo najmanj trije glavni obroki hrane dnevno, ki so primerni uporabnikovi starosti in zdravstvenemu stanju;
- vzdrževanje in čiščenje prostorov, pranje in menjava posteljnega perila, pranje, likanje, šivanje, čiščenje osebne obleke in obutve.

Socialna oskrba v oskrbnem domu obsega:

- pomoč pri vzdrževanju osebne higiene in pri dnevnih opravilih, kamor sodijo: pomoč pri oblačenju ali slačenju, pomoč pri umivanju, hranjenju, opravljanju osnovnih življenjskih potreb, ter vzdrževanje in nega osebnih ortopedskih pripomočkov;
- varstvo in pomoč pri ohranjanju socialnih stikov, kamor sodijo: vzpostavljanje socialne mreže z okoljem, s prostovoljci in s sorodstvom, spremljanje upravičenca pri opravljanju nujnih obveznosti, informiranje ustanov o stanju in potrebah upravičenca,

pomoč pri vzdrževanju osebne higiene, pri vstajanju, oblačenju, premikanju, hoji, komunikaciji, orientaciji;

- organiziranje prevozov, ki niso zdravstveno indicirani ter druge potrebne storitve.

Izvajalec storitve institucionalnega varstva v oskrbnem domu je dolžan zagotoviti izvajanje zdravstvenega varstva in zdravstvene nege s sklenitvijo pogodbe z izvajalcem z ustreznimi listinami za izvajanje te dejavnosti, razen v primerih, ko jo v skladu z veljavnimi predpisi lahko izvaja sam.

b) Upravičenci

Upravičenci do institucionalnega varstva v oskrbovanih stanovanjih in oskrbnih domovih so osebe, ki:

- so stare nad 65 let,
- niso zaradi starosti ali pojavov, ki spremljajo starost, v celoti sposobne za samostojno življenje brez pomoči druge osebe,
- so sicer mlajše od 65 let, vendar zaradi psihofizičnih lastnosti niso v celoti sposobne za samostojno življenje brez pomoči druge osebe,
- jim preostale psihofizične sposobnosti omogočajo, da z redno organizirano pomočjo drugega in z zagotovljenim zdravstvenim varstvom ohranjajo zadovoljivo duševno in telesno počutje in samostojnost v bivalnem okolju tako, da jim ni potrebno popolno institucionalno varstvo v zavodu.

Mnenje o izpolnjevanju pogojev iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka podata pristojni center za socialno delo in osebni zdravnik upravičenca.

c) Postopek

Storitev se prične na zahtevo upravičenca ali njegovega zakonitega zastopnika.

Storitev vsebuje dva dela.

Prvi del predstavlja pripravo in sklenitev dogovora o obsegu, trajanju in načinu opravljanja storitve ter izvedbo uvodnih srečanj med izvajalcem in upravičencem.

Drugi del zajema neposredno izvajanje storitve.

d) Trajanje in obseg

Neposredno izvajanje osnovne in socialne oskrbe v oskrbovanem stanovanju in oskrbnih domovih se določi z dogovorom med upravičencem in izvajalcem, obseg se lahko poveča ali zmanjša glede na potrebe, želje in zmožnosti upravičenca.

Storitev iz točke a) tega člena mora biti uporabnikom dostopna 7 dni v tednu. Izvajalec institucionalnega varstva v oskrbnih domovih lahko zagotavlja izvajanje storitve 24 ur na dan s stalno prisotnostjo svojih delavcev ali z njihovo 24-urno dosegljivostjo.

Izvajanje osnovne in socialne oskrbe v oskrbovanem stanovanju in v oskrbnem domu traja, dokler obstaja potreba in dokler jo upravičenec želi prejemati.

e) Metode dela

Podlaga za izvajanje storitve je oblikovanje dogovora o izvajanju storitve. Storitve se izvaja individualno in skupinsko, pri tem se upoštevajo strokovna načela individualizacije, celovitosti obravnave, aktivnosti in avtonomije upravičenca ter možnosti izbire.

f) Izvajalci storitve

Storitve osnovne in socialne oskrbe v oskrbovanem stanovanju in oskrbnih domovih izvajajo strokovni delavci, strokovni sodelavci ter drugi delavci.

Vodenje storitve ter postopke v zvezi s pripravo dogovora o opravljanju storitve, uvodno srečanje med upravičencem in izvajalcem storitve ter koordinacijo neposrednih izvajalcev, vodi strokovni delavec iz 69. člena zakona o socialnem varstvu ali strokovni sodelavec iz 70. člena zakona o socialnem varstvu z najmanj 4 letno srednješolsko izobrazbo.

Socialno oskrbo upravičenca izvajajo strokovni sodelavci iz 70. člena zakona o socialnem varstvu, ki so končali srednjo poklicno ali srednjo strokovno šolo, ki izobražuje za socialno oskrbo ali zdravstveno nego (socialne oskrbovalke, negovalke).

Osnovno oskrbo izvajajo tudi drugi delavci z najmanj osnovnošolsko izobrazbo in z opravljenim dodatnim usposabljanjem za socialno oskrbo po verificiranem programu za področje socialnega varstva ter delavci s srednjo poklicno šolo ustrezne smeri (kuharica, gospodinja kmetovalka, gospodinja oskrbovalka, pomočnica kuharice ipd.).

g) Supervizija in izobraževanje

Sestavni del storitve so tudi supervizijski posveti za izvajalce socialne oskrbe ter strokovno izpopolnjevanje v obsegu, kot ga določa panožna kolektivna pogodba za posamezno skupino izvajalcev.

h) Dokumentacija

Osnovna dokumentacija izvajalca obsega evidence o osebnih podatkih upravičencev, vzpostavljene in vodene v skladu z navodili iz 115. člena zakona o socialnem varstvu, evidence dogovorov o trajanju, vrsti in načinu zagotavljanja storitve, evidenco opravljenih storitev ter podatke o plačilih ali oprostitvah plačil za storitve.

i) Kadrovski normativi storitve

Institucionalno varstvo v oskrbovanih stanovanjih izvajajo:

- en vodja storitve na vsakih 60 upravičencev,
- en izvajalec osnovne in socialne oskrbe za 6 upravičencev.

Institucionalno varstvo v oskrbnih domovih izvajajo:

- en vodja storitve na vsakih 60 upravičencev,
- en izvajalec socialne oskrbe na vsakih 6 upravičencev,
- en izvajalec osnovne oskrbe na vsakih 10 upravičencev.

Vodenje, varstvo in zaposlitev pod posebnimi pogoji

a) Opis storitve

Vodenje, varstvo in zaposlitev pod posebnimi pogoji je organizirana oblika varstva, s katero se izpolnjujejo z ustavo in zakoni določene temeljne človekove pravice odraslih invalidnih oseb do storitve, ki tem osebam (v nadaljevanju: uporabnikom) v skladu z njihovimi sposobnostmi, daje možnost aktivnega vključevanja v družbeno življenje in delovno okolje ter opravljanja koristnega, vendar njihovim zmožnostim primernega dela.

Vodenje, varstvo ter zaposlitev pod posebnimi pogoji je organizirano in se izvaja tako, da uporabnikom omogoča ohranjanje pridobljenih in širitev novih znanj in delovnih spretnosti, pridobivanje novih socialnih in delovnih navad, uresničevanje lastnih idej in ustvarjalnosti, stimulira občutek koristnosti in samopotrditve. Storitve zagotavlja tudi druge oblike varstva, ki uporabnikom in njihovim družinam omogočajo delovno in socialno udejstvovanje.

Uporabnikom omogoča tudi nagrajevanje za opravljeno delo v skladu s splošnim aktom izvajalca.

Standard določa minimalen obseg storitve, ki ga izvajalec zagotavlja v okviru javne službe.

Konkreten obseg storitve se določi z individualnim dogovorom, ki ga izvajalec podpiše z uporabnikom. Sestavni del dogovora je tudi dodatna ponudba izvajalca, za katero se odloči uporabnik oziroma njegov zakoniti zastopnik, in del storitve, ki se izvaja v nadstandardnem obsegu. Daljši čas trajanja storitve, izvedba prostočasovnih in kreativnih aktivnosti izven storitve ter letovanja, športna in kulturna udejstvovanja se ne izvaja v okviru standarda storitve.

S sklenitvijo dogovora se zunanjemu uporabniku lahko zagotovi storitev v trajanju krajšem od 5 ur dnevno oziroma enkrat tedensko.

Osnovna oskrba zajema bivanje, prehrano, tehnično oskrbo in prevoze.

Bivanje se izvaja v opremljenih in ogrevanih prostorih v skladu s pravilnikom, ki ureja tehnične pogoje za izvajanje socialno varstvene storitve vodenja, varstva ter zaposlitve pod posebnimi pogoji ter za izvajanje institucionalnega varstva uporabnikov te storitve. Bivanje vključuje tudi pogoje za izvajanje osebne higiene ob uporabi toaletnih sredstev in sanitetnega materiala, po potrebi pa zagotavlja splakovanje oziroma pranje osebne perila. Vključuje tudi čiščenje prostorov.

Prehrana

Uporabniku se primerno njegovemu zdravstvenemu stanju za dneve prisotnosti zagotavljajo topli obrok in osnovni napitki.

Čas in način prehranjevanja določi izvajalec v dogovoru z uporabniki in je lahko različen glede na optimalne možnosti (lastna priprava prehrane, dovoz prehrane, prehranjevanje drugje...).

Tehnična oskrba izvaja vzdrževanje prostorov in okolice.

Prevozi zajemajo organizacijo prevozov v zvezi s prihodom in odhodom uporabnikov ter dovozom in odvozom prehrane. Za prihode in odhode uporabnikov se praviloma uporabljajo javna prevozna sredstva.

V primeru, da ni organiziranega javnega prevoza ali pa ga uporabnik ni sposoben koristiti, se prihodi in odhodi organizirajo s prevoznim sredstvom izvajalca, z najemom prevoznega sredstva ali pa s sklenitvijo pogodbe o izvajanju prevozov s fizično oziroma pravno osebo.

Optimalna razdalja od kraja bivanja do varstveno delovnega centra je 25 km ali 30 minut vožnje.

Socialna oskrba zajema vodenje, varstvo ter zaposlitev pod posebnimi pogoji.

Vodenje obsega oblikovanje, izvajanje in spremljanje individualnih programov, ohranjanje pridobljenega znanja in sposobnosti ter učenje novih vsebin in veščin, vzdrževanje in razvoj socialnih stikov in kognitivne sposobnosti uporabnika, ohranjanje pridobljene in razvijanje večje samostojnosti. Vodenje zajema tudi sodelovanje z uporabnikom in njegovimi svojci, sodelovanje z drugimi strokovnimi delavci in organizacijami, organiziranje kreativnih dejavnosti in aktivno vključevanje v okolje.

Varstvo zajema spremljanje, podporo in zagotavljanje občutka varnosti, nudenje pomoči pri vzdrževanju osebne higiene in opravljanju fizioloških potreb, pomoč pri vstajanju, obujanju, sezuvanju in slačenju, pomoč pri gibanju in hoji, pomoč pri komunikacijah in orientaciji ter varstvo pri prihodih in odhodih ter spremstvo pri prevozih.

Zaposlitev pod posebnimi pogoji obsega take oblike dela, ki omogočajo upravičencem ohranjanje pridobljenih znanj ter razvoj novih sposobnosti. Zajema tudi zagotavljanje pogojev za varno delo, prilagajanje strojev in delovnih pripomočkov zmogljivostim upravičencev, uvajanje v delo, razvijanje delovnih sposobnosti in spretnosti, spremljanje delovnega procesa, nabavo sredstev in pripomočkov, prevoze materiala za delo ter prodajo izdelkov. Pridobljena sredstva od prodaje izdelkov so namenjena za nagrade upravičencev in za višjo kvaliteto dela in bivanja.

Zaposlitev se izvaja v varstveno delovnem centru ali v drugi organizirani obliki.

V primeru, da izvajalec poleg storitve vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji izvaja tudi storitev institucionalnega varstva uporabnikov te storitve ali storitev pomoči družini na domu duševno in telesno prizadetih oseb, se za izvajanje teh storitev uporabljajo standardi in normativi za te storitve.

b) Upravičenci

Upravičenci do storitve so:

A) Odrasle osebe z motnjami v duševnem razvoju

Odrasle osebe z motnjami v duševnem razvoju so osebe, ki imajo prirojeno znižano raven inteligentnosti, nižje sposobnosti na kognitivnem, govornem, motoričnem in socialnem

področju ter pomanjkanje veščin, kar se odraža v neskladju med njihovo mentalno in kronološko starostjo ali osebe, pri katerih je takšno stanje posledica bolezni ali poškodbe.

Glede na motnje v duševnem razvoju se razlikujejo:

1. Osebe z lažjo motnjo v duševnem razvoju, ki so končale prilagojeni program izobraževanja z nižjim izobrazbenim standardom in se niso sposobne vključiti v programe nižjega poklicnega izobraževanja oziroma so bile neuspešne v programih, ki jih določa zakon, ki ureja zaposlitveno rehabilitacijo in zaposlovanje invalidov.

2. Osebe z zmerno motnjo v duševnem razvoju, ki imajo posamezne sposobnosti različno razvite (pri učenju osvojijo osnove branja, pisanja in računanja, pri drugih dejavnostih kot so gibalne, likovne in glasbene pa lahko dosežejo več). Sposobne so sodelovati v enostavnem razgovoru in razumejo navodila. Uporabljajo lahko tudi nadomestno komunikacijo. Svoje potrebe in želje znajo izražati. Pri skrbi zase zmorejo preprosta opravila, sicer pa potrebujejo vodenje in različne stopnje pomoči skozi celo življenje. Sposobne so se usposobiti za enostavna praktična dela, vendar se praviloma ne morejo usposobiti za povsem neodvisno socialno življenje.

3. Osebe s težjo motnjo v duševnem razvoju, ki se lahko usposobijo za najosnovnejša opravila. Pri skrbi zase pogosto potrebujejo pomoč drugih. Razumejo osnovna sporočila in se nanje odzivajo. Orientirajo se v ožjem okolju, vendar pri tem potrebujejo varstvo. Osebe imajo lahko težave v gibanju in druge motnje.

4. Osebe s težko motnjo v duševnem razvoju, ki so sposobne le za sodelovanje pri posameznih aktivnostih. Potrebujejo stalno nego, varstvo, pomoč in vodenje. So omejene v gibanju, prisotne so težke dodatne motnje, bolezni in obolenja. Razumevanje in upoštevanje navodil je hudo omejeno.

B) Odrasle osebe z več motnjami

Odrasle osebe z več motnjami so osebe, ki imajo hkrati več primanjkljajev, ovir oziroma motenj. To so osebe:

- z motnjami iz točke A) tega poglavja, pri katerih so prisotne še osebne motnje ali težje senzorne motnje (motnje vida, sluha),
- ki imajo prirojene ali pridobljene poškodbe gibalnega aparata, centralnega ali perifernega živčevja (s poškodbami glave).

Te osebe se vključijo v tisto obliko storitve, ki ustreza njihovim psihološkim, pedagoškim, zdravstvenim in socialnim potrebam ob upoštevanju njegove prevladujoče, primarne motnje.

c) Postopek

Postopek izvajanja storitve zajema začetno informiranje, izvajanje postopka v zvezi s sprejemom, vsebinsko pripravo na sprejem upravičenca, podpis dogovora o izvajanju storitve in pripravo individualnega načrta, izvajanje storitve ter njeno prenehanje.

Postopek uveljavljanja pravice do storitve natančneje ureja pravilnik o postopku pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva.

d) Oblike storitve

Storitev upravičencem zagotavljajo varstveno delovni centri, ki delujejo kot javni socialno varstveni zavodi in koncesionarji, ki so za opravljanje te storitve pridobili koncesijo na podlagi javnega natečaja.

e) Trajanje

Storitev traja dokler obstajajo razlogi za:

- vključitev uporabnika v to obliko varstva in dokler je pripravljen storitev sprejemati,
- začasno ali občasno vključitev.

Storitev se izvaja občasno, kadar se izvaja za določen krajši čas, ki se periodično ponavlja.

Storitev se izvaja začasno, kadar se izvaja le za določeno obdobje.

Neposredno izvajanje storitve se prične v dopoldanskem (jutranjem) času in traja 8 ur dnevno 5 delovnih dni v tednu, vsebine izven tega standarda pa so odvisne od dogovora med uporabnikom in izvajalcem. Kot vsebine izven standarda se štejejo: daljši čas trajanja storitve, izvedba prostočasovnih aktivnosti izven 8-urne storitve, letovanja, zimovanja, športna in kulturna udejstvovanja, izvedba kvizov in podobno.

Za dnevno prisotnost se šteje, da je upravičenec dnevno prisoten najmanj 5 ur.

f) Metode

Podlaga za izvajanje storitve je oblikovanje individualnega dogovora o izvajanju storitve. Storitev se izvaja po metodah individualnega in skupinskega dela, pri čemer se upoštevajo načela individualizacije, multidisciplinarnosti, celovitosti obravnave, aktivnosti, avtonomnosti in možnosti izbire.

g) Izvajalci

Osnovno oskrbo izvajajo za osebe iz poglavja b) tega člena: ekonom, kuhar, kuharski pomočnik, hišnik, kurjač, vzdrževalec, voznik, čistilka.

Socialno oskrbo izvajajo za osebe iz poglavja b) tega člena: specialni pedagog, socialni delavec, psiholog, tehnolog, delovni inštruktor, varuška, gospodinja, strežnica.

Poslovođenje (poslovodna, administrativna in finančna dela) izvajajo za osebe iz točke C) poglavje b) tega člena: administrator, pisarniški referent, tajnik, poslovni sekretar, referent za javna naročila, referent za splošne zadeve, pravnik, kadrovik, vodja splošne službe, finančno-računovodski referent, ekonomski referent, ekonomist, računovodja, vodja finančno-računovodske službe, direktor.

V varstveno delovnih centrih z več enotami izven sedeža zavoda poslovanje izvajajo še:

- vodstveni delavci ali strokovni delavci s položajnim dodatkom.

h) Dokumentacija

Varstveno delovni center vodi dokumentacijo o uporabnikih storitve, o delu strokovnih delavcev in sodelavcev ter o delu centra.

Dokumentacijo o uporabnikih storitve obsega osebni list, podatke o strokovnih in specialističnih obravnavah ter drugo dokumentacijo.

Dokumentacija o delu strokovnih delavcev in sodelavcev obsega individualne programe obravnav, podatke o spremljanju in uresničevanju obravnav, pregled supervizijskih obravnav ter drugo dokumentacijo.

Dokumentacijo o delu centra obsega razvojne in letne delovne načrte, poročila o uresničevanju načrtov, evidenco vključenih upravičencev ter drugo dokumentacijo.

Strokovno dokumentacijo je potrebno voditi in urejati v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov.

i) Normativ storitve

Kadrovski normativ je izražen v številu uporabnikov (upravičencev) na delavca in je razviden iz tabele 2, ki je sestavni del tega pravilnika.

V primeru, ko se storitev izvaja v času, krajšem od 5 ur dnevno ali samo en dan v tednu, se kadrovski normativ preračuna glede na število ur izvajanja storitve.

Pri manjših izvajalskih organizacijah oziroma pri izvajalskih organizacijah, ki izvajajo dejavnost po posebnih konceptih in metodah dela (domovi 4. generacije) se naloge in opravila posameznih izvajalcev osnovne in socialne oskrbe v okviru obstoječega nabora delovnih mest lahko združujejo ali pa se izvajanje posameznih nalog in opravil zagotovi z zunanjimi izvajalci. V takšnih primerih je potrebno predhodno pridobiti ustrezno soglasje ministrstva pristojnega za socialno varstvo.

III. POSTOPEK ZA UVELJAVLJANJE STORITEV

9. člen

Postopek za uveljavitev storitve se začne na zahtevo upravičenca ali njegovega zakonitega zastopnika.

Pod pogoji, ki jih določa zakon, lahko center za socialno delo začne postopek za uveljavitev storitve tudi po uradni dolžnosti.

Pobudo za začetek postopka po uradni dolžnosti lahko dajo zakonec upravičenca, otroci, osebe, ki žive z njim v skupnem gospodinjstvu, delodajalec in sindikat.

10. člen

Glede na naravo socialnih stisk in težav lahko upravičenci uporabljajo več storitev. Kadrovski normativi se ob tem seštevajo, razen v primerih vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji, kjer se v primeru kombinacije dnevne in celodnevne oblike varstva kadrovski normativ za institucionalno varstvo uporabi v sorazmernem delu oziroma se preračuna za 5 dni v tednu na 16, za ostale dneve pa na 24 ur.

11. člen

Trajanje posamezne storitve je določeno s poprečno porabo časa izvajalcev storitve na upravičenca ali za posamezno fazo postopka, ki omogoča strokovno opravljeno storitev v skladu s predpisanim standardom, ter po metodah in etičnih merilih posameznih strok.

Kadar je storitev opravljena po metodah dela s skupino, se časi, določeni za delo s posameznikom, ne seštevajo.

Poraba časa za pot do upravičencev ni vključena v normativ.

12. člen

Kadar izvajalec institucionalnega varstva zagotavlja tudi vodenje, varstvo in zaposlitev pod posebnimi pogoji, se kadrovski normativ za institucionalno varstvo uporabi v sorazmernem deležu.

IV. SPREMLJANJE IZVAJANJA PRAVILNIKA

13. člen

Izvajanje tega pravilnika spremlja 9-članska komisija, ki jo imenuje minister, pristojen za socialne zadeve.

Komisijo sestavljajo predstavniki izvajalcev storitev in strokovne javnosti, ki jih predlaga Socialna zbornica Slovenije ter strokovni delavci ministrstva, pristojnega za socialne zadeve.

Komisija ima zlasti naslednje naloge:

- tolmačenje določb tega pravilnika,
- spremljanje izvajanja pravilnika,
- priprava predlogov za spremembe in dopolnitve pravilnika.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 52/1995), objavljen 9. 9. 1995, ki velja od 23. 9. 1995, vsebuje naslednje prehodne in končno določbo:

» 14. člen

Izvajalci, ki na dan uveljavitve tega pravilnika ne izpolnjujejo pogojev za opravljanje posameznih storitev, lahko opravljajo delo pod vodstvom strokovnega delavca, ki predpisane pogoje izpolnjuje, vendar najdlje eno leto od uveljavitve pravilnika.

15. člen

Dokler Socialna zbornica Slovenije ne bo organizirala supervizije strokovnega dela, si lahko izvajalci storitev zagotovijo supervizijo po merilih tega pravilnika na druge načine.

16. člen

Zbiranje, obdelavo in hranjenje osebnih podatkov o upravičencih storitev opravljajo izvajalci v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov.

Do uveljavitve navodil iz 115. člena zakona o socialnem varstvu, je vsak izvajalec dolžan voditi interne evidence storitev, iz katerih mora biti razvidno zlasti število upravičencev, število opravljenih storitev ter podatki o posameznem izvajalcu.

17. člen

Javni socialnovarstveni zavodi, ki nimajo pogojev za opravljanje storitev po standardih in normativih iz tega pravilnika, so dolžni v roku treh mesecev po njegovi uveljavitvi pripraviti analizo stanja in jo skupaj s predlogom ukrepov in programom sanacije predložiti ministrstvu, pristojnemu za socialne zadeve.

Javni socialnovarstveni zavodi, ki presegajo predpisane standarde in normative za posamezne storitve, so dolžni o tem obvestiti ministrstvo, pristojno za socialne zadeve v roku enega meseca po uveljavitvi tega pravilnika.

17a. člen

Javni socialnovarstveni zavod, ki ne izpolnjuje s tem pravilnikom določenih normativov storitev, lahko še do 31. decembra leta 2001 opravlja storitve z zmanjšanim številom izvajalcev, kot jih določa ta pravilnik, če zmanjšanje ne presega 25 odstotkov normativa posamezne storitve.

Do roka iz prejšnjega odstavka lahko začne opravljati storitve pravna in fizična oseba, ki ne izpolnjuje s tem pravilnikom določenih normativov storitev, če pristojni organ ugotovi, da odstopanje števila izvajalcev ne presega 25 odstotkov normativa posamezne storitve.

18. člen

Ta pravilnik prične veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 1996 dalje.«

Pravilnik o dopolnitvah pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 2/1998), objavljen 15. 1. 1998, ki velja od 30. 1. 1998, vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

»1. člen

V Pravilniku o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 52/95) se za 17. členom doda nov 17.a člen, ki se glasi:

»17.a člen

Javni socialnovarstveni zavod, ki ne izpolnjuje s tem pravilnikom določenih normativov storitev, lahko še do 31. decembra 2001 opravlja storitev z zmanjšanim številom izvajalcev, kot jih določa ta pravilnik, če zmanjšanje ne presega 25 odstotkov normativa posamezne storitve.

Do roka iz prejšnjega odstavka lahko začne opravljati storitve pravna in fizična oseba, ki ne izpolnjuje s tem pravilnikom določenih normativov storitev, če pristojni organ ugotovi, da odstopanje števila izvajalcev ne presega 25 odstotkov normativa posamezne storitve.

2. člen

Ta pravilnik prične veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.«

Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 19/1999), objavljen 26. 3. 1999, vsebuje naslednjo končno določbo:

»4. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.«

Pravilnik o spremembah pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 127/2003), objavljen 19. 12. 2003, vsebuje naslednjo končno določbo:

»3. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.«

Pravilnik o spremembah pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 125/2004), objavljen 22. 11. 2004, ki velja od 23. 11. 2004, vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

"3. člen

Za izvajanje storitve institucionalno varstvo oseb s posebnimi potrebami v zavodih za usposabljanje in institucionalno varstvo v varstveno delovnih centrih se ta pravilnik začne uporabljati 1. januarja 2005, za izvajanje storitev institucionalno varstvo oseb s starostno demenco in sorodnimi stanji pa 1. julija 2005.

Za izvajanje storitev vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji se ta pravilnik začne uporabljati 1. januarja 2006. Nove zaposlitve za izvajanje te storitve se v obdobju od 1. januarja 2006 do 31. decembra 2010 realizirajo postopno tako, da se vsako koledarsko leto na državni ravni zagotovi največ 20% novih zaposlitev. Pri tem se upoštevajo zagotovljeni tehnični pogoji, določeni s predpisom o tehničnih pogojih za izvajanje te storitve ter potrebe po vključitvi novih upravičencev s težko motnjo v duševnem razvoju in oseb z več motnjami.

Za izvajanje storitve institucionalno varstvo odraslih oseb v posebnih socialno varstvenih zavodih se ta pravilnik začne uporabljati 1. julija 2005. Nove zaposlitve za izvajanje te storitve se v obdobju od 1. julija 2005 do 31. decembra 2010 realizirajo postopno tako, da v posameznem koledarskem letu na ravni posameznega zavoda ne presegajo 20% novih zaposlitev.

Do 31. decembra 2005 se bivanje zunaj institucije z individualnim paketom storitve izvaja kot pilotski paket.

4. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.«

Pravilnik o spremembah pravilnika o spremembah pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 60/2005), objavljen 24. 6. 2005, ki velja od 25. 6. 2005, vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

»3. člen

Za izvajanje storitve institucionalno varstvo odraslih oseb v posebnih socialno varstvenih zavodih se ta pravilnik začne uporabljati 1. januarja 2006. Nove zaposlitve za izvajanje te storitve se v obdobju od 1. januarja 2006 do 31. decembra 2010 realizirajo postopno tako, da v posameznem koledarskem letu na ravni posameznega zavoda ne presegajo 20% novih zaposlitev.

4. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.«

Odločba Ustavnega sodišča RS, št. U-I-192/05-29, z dne 15. 12. 2005, o ugotovitvi, da je del kadrovskih normativov za varuhinje v neskladju z Ustavo (Uradni list RS, št. 120/2005), objavljena 29. 12. 2005, ki velja od 30. 12. 2005, določa:

"1. Kadrovski normativi za varuhinje, določeni v tabeli 1, ki je sestavni del prvega odstavka točke i) 7. člena Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 52/95, 2/98, 19/99, 28/99 - popr., 127/03, 125/04 in 60/05) v delu, ki se nanaša na varstvo odraslih oseb z motnjami v duševnem zdravju, s težavami v duševnem razvoju, s senzornimi motnjami in z motnjami v gibanju, razvrščenih v podskupine 2 do 5, so v neskladju z Ustavo.

2. Minister, pristojen za socialno varstvo, je dolžan ugotovljeno neskladnost z Ustavo odpraviti v roku treh mesecev od objave te odločbe v Uradnem listu Republike Slovenije."

Pravilnik o spremembah pravilnika o spremembah pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 120/2005), objavljen 19. 12. 2005, ki velja od 20. 12. 2005, vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

"3. člen

Za izvajanje storitve institucionalno varstvo oseb s posebnimi potrebami v zavodih za usposabljanje in institucionalno varstvo v varstveno delovnih centrih se ta pravilnik začne uporabljati 1. januarja 2005, za izvajanje storitev institucionalno varstvo oseb s starostno demenco in sorodnimi stanji pa 1. januarja 2006.

Za izvajanje storitev vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji se ta pravilnik začne uporabljati 1. januarja 2007. Nove zaposlitve za izvajanje te storitve se v obdobju od 1. januarja 2007 do 31. decembra 2010 realizirajo postopno tako, da se vsako koledarsko leto na državni ravni zagotovi največ 20% novih zaposlitev. Pri tem se upoštevajo zagotovljeni tehnični pogoji, določeni s predpisom o tehničnih pogojih za izvajanje te storitve ter potrebe po vključitvi novih upravičencev s težko motnjo v duševnem razvoju in oseb z več motnjami.

Za izvajanje storitve institucionalno varstvo odraslih oseb v posebnih socialno varstvenih zavodih se ta pravilnik začne uporabljati 1. januarja 2006. Nove zaposlitve za izvajanje te storitve se v obdobju od 1. januarja 2006 do 31. decembra 2010 realizirajo postopno tako, da v posameznem koledarskem letu na ravni posameznega zavoda ne presegajo 20% novih zaposlitev.

Do 31. decembra 2006 se bivanje zunaj institucije z individualnim paketom storitve izvaja kot pilotski paket.

4. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.«

Pravilnik o spremembah pravilnika o spremembah pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 140/2006), objavljen 21. 12. 2006, ki velja od 22. 12. 2006, vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

"3. člen

Za izvajanje storitve institucionalno varstvo oseb s posebnimi potrebami v zavodih za usposabljanje in institucionalno varstvo v varstveno delovnih centrih se ta pravilnik začne uporabljati 1. januarja 2005, za izvajanje storitev institucionalno varstvo oseb s starostno demenco in sorodnimi stanji pa 1. aprila 2006.

Za izvajanje storitev vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji se ta pravilnik začne uporabljati 1. januarja 2007. Nove zaposlitve za izvajanje te storitve se v obdobju od 1. januarja 2007 do 31. decembra 2008 realizirajo postopno tako, da se vsako koledarsko leto na državni ravni zagotovi največ 30% novih zaposlitev, od 1. januarja 2009 do 31. decembra 2009 največ 35% novih zaposlitev in od 1. januarja 2010 do 31. decembra 2010 največ 35% novih zaposlitev. Pri tem se upoštevajo zagotovljeni tehnični pogoji, določeni s predpisom o tehničnih pogojih za izvajanje te storitve ter potrebe po vključitvi novih upravičencev s težko motnjo v duševnem razvoju in oseb z več motnjami.

Do 31. decembra 2007 se bivanje zunaj institucije z individualnim paketom storitve izvaja kot pilotski paket.

4. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.«

Pravilnik o spremembah pravilnika o spremembah pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 120/2007), objavljen 17. 12. 2007, ki velja od 18. 12. 2007, vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

»1. člen

V Pravilniku o spremembah Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št.125/04, 60/05 in 140/06) se v drugem odstavku 3. člena drugi stavek spremeni tako, da se glasi: »Nove zaposlitve za izvajanje te storitve se izvedejo postopno, tako da se najkasneje do 1. januarja 2015 dosežejo kadrovske normativi, določeni v tem pravilniku

V tretjem odstavku se datum »31. december 2007« nadomesti z datumom »31. december 2008«.

2. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.««

Pravilnik o spremembah pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 90/2008), objavljen 22. 8. 2008, ki velja od 23. 9. 2008, vsebuje naslednjo končno določbo:

»3. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.«.

Pravilnik o spremembah pravilnika o spremembah pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 121/2008), vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

»1. člen

V Pravilniku o spremembah pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 125/04, 60/05, 140/06 in 120/07) se v tretjem odstavku 3. člena datum »31. decembra 2008« nadomesti z datumom »30. junija 2009«.

2. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.«.

Pravilnik o spremembi Pravilnika o spremembah Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 53/2009), vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

»1. člen

V Pravilniku o spremembah Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 121/08) se v prvem členu datum »30. junija« nadomesti z datumom »31. decembra«.

2. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.