



Република Србија
ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ
И УСВОЈЕЊЕ БЕОГРАД

Број:

Датум:

Београд, Радослава Грујића 17

Тел: 2421-191, 2421-219

ПРОГРАМ

СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА ПРИПРАВНИКА И ВОЛОНТЕРА У ЦЕНТРУ ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ БЕОГРАД

ЦИЉ ПРОГРАМА

Циљ програма је стручно оспособљавање приправника и волонтера за самосталан рад у струци, као и за пружање услуга у домену рада Центра за породични смештај и усвојење Београд.

КОМПЕТЕНЦИЈЕ

Након реализованог програма стручне обуке приправник-волонтер:

1. Познаје законске прописе којима се уређују питања од значаја за социјалну заштиту и регулишу питања породичних односа
2. Познаје нормативна акта ЦПСУ као и права и обавезе из области рада и заштите на раду
3. Усвојио Правилник о хранитељству
4. Усвојио мисију и циљеве ЦПСУ
5. Усвојио водеће принципе (вредности) у заштити деце без родитељског старања, одраслих и старијих корисника
6. Зна/разуме сврху породичног смештаја
7. Зна/разуме како се улога саветника уклапа у мисију и циљеве институције
8. Зна/разуме надлежност, дужности и праксу институција које пружају заштиту деци без родитељског старања, одраслим и старијим корисницима
9. Разуме кључне концепте на којима се базира процена потреба и подршка корисницима (атачмент, губици, траума, емоционална интелигенција, позитивна дисциплина)
10. Зна/разуме специфичне карактеристике и потребе деце без родитељског старања

11. Зна/разуме најчешће изазове породичног смештаја
12. Уме да формулише професионална уверења, ставове и пренесе их породици
13. Уме да примени комуникацијске техника у раду са породицом
14. Уме да примени технике истраживања проблема и планирања решавања проблема

САДРЖАЈ ПРОГРАМА

Стручно оспособљавање приправника и волонтера ће бити реализовано у року од 12 месеци и обухвата: обуку кроз практичан рад, посету хранитељским породицама уз надзор ментора, упознавање са садржином и начином вођења евиденције, као и са свим прописима значајним за обављање породичног смештаја.

Програма стручног оспособљавања ће се одвијати следећом динамиком:

1. месец: Упознавање са основним институтима Породичног закона релевантним за делатност ЦПСУ (односи детета и родитеља, усвојење, хранитељство, старатељство, заштита од насиља у породици) и Закона о социјалној заштити.
2. месец: Упознавање са прописима и процедурама које регулишу злостављање и занемаривање
3. месец: Упознавање са релевантним правима садржаним у Универзалној декларацији о људским правима и правима у Конвенцији о правима деце
4. месец: Упознавање са Правилником о хранитељству и његова примена (права хранитеља и права корисника везана за породични смештај).
5. и 6. месец: упознавање са организационом структуром ЦПСУ Београд и надлежностима Центра; упознавање са делатношћу ЦПСУ – промовисање породичног смештаја; кампање и регрутовање породица; израда програма, промотивног материјала, публикација (развој хранитељства); обука кандидата за хранитељство, хранитељских породица и професионалаца; вођење евиденције и документације о хранитељству/породичном смештају; избор породице за конкретно дете, одраслу или старију особу; припрема за смештај; праћење и подршка породици која обезбеђује смештај; прекид хранитељства.
7. месец: Упознавање са принципима/вредностима на којима се базира пракса ЦПСУ: партиципација, транспарентност, недискриминација, сараднички однос са породицом базиран на поштовању, поверењу и препознавању снага.
8. месец: Упознавање са стандардима у породичном смештају у вези са:

- локацијом, простором и опремом становања
 - простором за дете/особу на породичном смештају
 - одећом и обућом; предметима за личну хигијену;
 - исхраном
 - безбедношћу
 - здрављем
 - условима за задовољавање васпитних и образовних потреба
 - условима за задовољавање потреба у области културно-забавних и спортивно-рекреативних активности
 - бројем корисника у породици
 - избором породице за конкретног корисника
 - Информатором о детету „Мој животни пут”
 - поновном проценом подобности
 - планирањем услуга и мера (план припреме детета и хранитељске породице; план међусобног прилагођавања детета и хранитељске породице; план услуга и мера током одрастања детета у хранитељској породици и план припреме младих особа на хранитељству за еманципацију и напуштање заштите)
 - праћењем и подршком детету и хранитељској породици
 - вођењем дневника рада саветника
 - формирањем досијеа за породицу
 - дневником активности хранитеља - Радна свеска хранитеља
 - извештавањем упутног центра за дете
9. и 10. месец: Обилазак хранитељских породица, процена потреба детета/особе на породичном смештају, процена хранитељских компетенција, праћење напредовања детета/особе на породичном смештају, подршка детету/особи на породичном смештају, сарадња са институцијама од значаја за дете на смештају.
11. месец: Сачињавање извештаја о функционисању детета на смештају у хранитељској породици и његово презентовање ментору.
12. месец: Припрема за полагање и полагање приправничког испита.

МЕТОДЕ И ОБЛИЦИ РАДА

Програм се реализује кроз:

- рад у малој групи приправника и волонтера или индивидуално по принципима учења одраслих,
- учешће приправника на свим програмима обуке које реализује ЦПСУ и

- обрађивање обавезне литературе:

Приручник за припрему будућих хранитеља Сигурним кораком до хранитељства;
Хранитељство за бебе;

Хранитељство за децу са интелектуалним сметњама;

Хранитељство за децу са Даун синдромом;

Ургентно хранитељство;

Брошуре: Дефицит пажње и хиперактивни поремећај – АДХД; Церебрална парализа;
Поремећај личности; Хепатитис Ц; ХИВ и СИДА; Епилепсија; Фетално-алкохолни
поремећај – ФАСП; Посттрауматски стресни поремећај

Знања се презентују на начин који уважава компетенције приправника и омогућава
њихову директну примену у пракси, што подразумева коришћење примера, стварних
проблемских ситуација на којима се може демонстрирати примена наученог.

Састанци приправника са ментором се организују једанпут недељно у трајању од једног
сата.

Приправник води дневник рада са ментором. У дневнику приправник евидентира теме које
обрађује са ментором и питања која су му остала неразјашњена.

Дневник рада приправника прегледа и оверава ментор.

Током рада са приправницима ментор сарађује са супервизором ради повезивања садржаја
који се обрађују на састанцима са ментором са стањем и проблемима у породицама које
води приправник.

ТРАЈАЊЕ СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА

Трајање стручног оспособљавања је одређено законом и траје годину дана (12 месеци).

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ МЕНТОРА

Ментор је дужан да кроз давање објашњења, смерница и упутстава реализује практичну
обуку приправника и волонтера, да им омогући посету хранитељским породицама и
њихово праћење, као и непосредан увид у досијеа хранитеља, да прати вођење
приправничког дневника и да његову веродостојност потврђује својим потписом.

Ментор је дужан да по завршетку оспособљавања приправника и волонтера, достави директору Центра мишљење о њиховом раду, стеченом знању, понашању и целокупном ангажовању.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРИПРАВНИКА ВОЛОНТЕРА

За време трајања стручног оспособљавања за самосталан рад у струци приправници и волонтер дужни су да се придржавају овог програма и да воде дневник рада о свом раду.

Дужност и обавеза приправника и волонтера је да одбије извршење посла за који није претходно обучен, да одбије извршење сваког посла којим се омаловажава његов статус, да уложи притужбу лицу задуженом за спровођење, контролу и праћење приправничке обуке на недовољно ангажовање, непружање инструкција и помоћи у реализацији практичне обуке.

ПРОВЕРА ЗНАЊА ПРИПРАВНИКА И ВОЛОНТЕРА

Након завршетка приправничког или волонтерског рада полаже се приправнички испит. Приправнички испит се састоји из два дела: писмени и усмени део на којима се врши провера знања приправника и волонтера стечених у току стручног оспособљавању. У току испита води се записник. Испитну комисију чине три члана: ментор и два стручна радника. Ментор мора бити исте струке као и приправник-волонтер. Испит се оцењује са „ОДЛИЧАН“, „ДОБАР“ и „НИЈЕ ПОЛОЖИО“-уз обавезно образложење ментора.

Након стручног оспособљавања директор Центра је у обавези да приправнику или волонтеру изда потврду о завршеном стручном оспособљавању, као и о положеном приправничком испиту.



ЗЕ ВД ДИРЕКТОРА

Амича Јенџ
Мирјана Новаков