

20192644123

МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРУД И СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА

Врз основа на член 106, а во врска со член 76 од Законот за социјалната заштита („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 104/19 и 146/19), министерот за труд и социјална политика донесе

ПРАВИЛНИК ЗА НАЧИНОТ И ОБЕМОТ НА СОЦИЈАЛНИТЕ УСЛУГИ, НОРМАТИВИТЕ И СТАНДАРДИТЕ ЗА ДАВАЊЕ НА СОЦИЈАЛНИТЕ УСЛУГИ ЛИЧНА АСИСТЕНЦИЈА

Член 1

Со овој правилник се уредува начинот и обемот на социјалните услуги, нормативите и стандардите за давање на социјалните услуги лична асистенција.

Член 2

Со услугата лична асистенција се обезбедува индивидуална помош и поддршка за лица од 18 до 65 годишна возраст, со намален функционален капацитет, со цел да се овозможи независно и самостојно живеење, активно и рамноправно учество во заедницата, како и вршење секојдневни активности, кои лице без попреченост вообичаено ги врши без поддршка.

Член 3

Корисници на услугата лична асистенција се лица со потешка и најтешка телесна попреченост и потполно слепи лица.

Лицата од став 1 на овој член услугата лична асистенција ја користат доколку немаат склучено договор за доживотна издршка, односно покренале постапка за раскинување на склучен договор за доживотна издршка.

Корисник на услугата лична асистенција која се реализира со трошоци надоместени од Центарот за социјална работа (во натамошниот текст: Центарот), истовремено не може да користи услуга помош и нега во домот.

Член 4

Услугата лична асистенција се обезбедува врз основа на:

- почит кон вроденото достоинство, индивидуалната автономност и независност на лицата со попреченост,
- правото на слобода на избор и одлучување во текот на остварувањето на правото на лична асистенција,
- почит кон разликите и прифаќање на лицата со попреченост како дел од човековата различност и од човештвото, изразено преку индивидуален пристап во планирање и спроведување на услугата, и
- поттикнување учество и активно вклучување на лицата со попреченост во општеството.

Член 5

Услугата лична асистенција се дава од страна на лиценцирани или овластени даватели на социјални услуги, односно физички лица кои вршат работа во социјална заштита како професионална дејност согласно Законот за социјалната заштита.

Непосредни даватели на услугата лична асистенција се лични асистенти.

Член 6

Услугата лична асистенција се обезбедува во вкупно траење до 80 часа месечно заради давање индивидуална помош и поддршка:

- во вршење основни и инструментални активности од секојдневниот живот во домот на корисникот,

- на работно место, образовна установа, центар за рехабилитација, центар за професионална рехабилитација и други места каде се реализираат активности поврзани со извршување работни задачи, образование и работно оспособување на корисникот,
- во зедницата, и
- други активности од интерес на лицето.

Член 7

Основни активности од секојдневниот живот во смисла на член 6 став 1 алинеја 1 од овој правилник се: поддршка при одржување лична хигиена, поддршка при облекување и соблекување, мобилност во домот, поддршка при хранење, користење тоалет и следење на виталните телесни функции (мерење телесна температура, притисок, шеќер).

Инструментални активности од секојдневниот живот во смисла на член 6 став 1 алинеја 1 од овој правилник се: поддршка при извршување дневни домашни активности: чистење, посредување за поправки, перење, готвење, купување продукти, надворешна мобилност, земање медицинска терапија, користење телефон и помош при управување со буџет.

Член 8

Индивидуалната помош и поддршка на работно место, во образовна установа, центар за рехабилитација, центар за професионална рехабилитација и други места каде се реализираат активности поврзани со извршување работни задачи, образование и работно оспособување на корисникот, вклучува:

- помош и поддршка при патување од и до работно место, образовна установа, центар за рехабилитација, центар за професионална рехабилитација и други места каде се реализираат активности поврзани со извршување работни задачи, образование и работно оспособување на корисникот;
- помош и поддршка на работно место, образовна установа, центар за рехабилитација, центар за професионална рехабилитација и други места каде се реализираат активности поврзани со извршување работни задачи, образование и работно оспособување на корисникот при движење во просторот и задоволување лични потреби како што се користење тоалет, исхрана, облекување и други секојдневни активности;
- помош и поддршка при користење информатичка технологија и информациско-комуникациска технологија;
- помош и поддршка во остварување комуникација со други луѓе, институции и организации;
- помош и поддршка при читање книги, стручна литература, весници и друга литература по избор на корисникот; и
- други активности поврзани со работа, образование и рехабилитација на корисникот.

Член 9

Индивидуалната помош и поддршка во заедницата во која живее корисникот вклучува:

- помош и поддршка при користење на сите видови превоз, како што се движење со количка, влегување и излегување од превозни средства и друго;
- помош и поддршка за присуство на општествени и јавни настани;
- помош и поддршка во комуникација и посредување со лица, институции и организации, како и во користење социјални, здравствени и други услуги во заедницата;
- помош и поддршка за посета и активно учество на образовни, рекреативни, спортски, културно-забавни и други настани од интерес на корисникот;
- помош и поддршка при остварување други активности за учество во заедницата, одржување контакти со роднини, социјализација и продуктивно поминување на слободното време.

Член 10

Социјалната услуга лична асистенција се дава по претходно поднесено барање до месно надлежниот центар.

Член 11

Барателот на услугата лична асистенција, заедно со стручниот работник од Центарот, пополнува податоци за статусот и потребите на барателот за лична асистенција, на образец кој е даден во Прилог бр. 1 и е составен дел на овој правилник.

Барателот на услугата лична асистенција дава писмена изјава до стручниот работник од Центарот за избор на овластен давател на услугата.

Податоците од став 1 на овој член служат за утврдување на видот на индивидуална помош и поддршка потребна за корисникот и обемот на давање на услугата.

Член 12

Во решението на Центарот со кое се одлучува за користењето на услугата лична асистенција, се определува:

- видот на индивидуална помош и поддршка што му се дава на корисникот во остварувањето на личната асистенција;
- обемот на услугата преку утврден број часови месечно за лична асистенција;
- овластениот давател на услугата.

Во изборот на овластениот давател на услугата, Центарот го зема предвид и мислењето на корисникот.

Член 13

Индивидуалната помош и поддршка се обезбедува преку активности кои се евидентираат во Листа на активности за остварување на услугата лична асистенција од страна на стручниот работник.

Листата од став 1 на овој член е дадена во Прилог бр. 2 и е составен дел на овој правилник.

Член 14

Корисникот го избира личниот асистент од евиденцијата на достапни лични асистенти што се води од страна на овластениот давател на услугата кај кој е упатен корисникот, односно од евиденцијата на физички лица кои даваат услуга лична асистенција како професионална дејност што ја води Центарот.

Корисникот не може да избере личен асистент кој е член на неговото семејство, односно лице кое живее во исто домаќинство со него.

Личниот асистент може да се замени, односно лицето да избере нов асистент во случај на итност или меѓусебни несогласувања, односно некомпатибилност со согласност на стручниот работник и координаторот.

Член 15

Временскиот распоред на користење на услугата во текот на месецот го одредува корисникот во соработка со личниот асистент, координаторот и стручниот работник.

Личниот асистент се раководи од инструкциите на корисникот на услугата, кој одлучува за видот и степенот на поддршката, местото и времето на давање на услугата и дава насоки за најсоодветно обезбедување на услугата, во согласност со неговите потреби и согласно индивидуалниот план за користење на услугата за лична асистенција.

Член 16

Давањето на услугата започнува со период на взаемно прилагодување помеѓу корисникот и личниот асистент, кој трае најмногу до 30 дена.

Во периодот на взаемно прилагодување се реализираат активности предвидени во Листата на активности за остварување на услугата лична асистенција и индивидуалниот план за корисникот.

Стручниот работник во Центарот го следи процесот на взаемно прилагодување меѓу корисникот и личниот асистент и врши задолжителен увид во домот на корисникот во тој период.

Во случај на меѓусебни несогласувања, односно некомпатибилност меѓу корисникот и личниот асистент, корисникот избира нов личен асистент.

Член 17

Стручниот работник во Центарот најмалку еднаш месечно одржува заеднички средби со корисникот, личниот асистент, координаторот и други релевантни лица, заради следење на реализацијата на индивидуалниот план и активностите предвидени во Листата на активности за остварување на услугата лична асистенција.

Член 18

Услугата лична асистенција се обезбедува од страна на:

- јавна установа за социјална заштита која поседува дозвола за давање на услугата лична асистенција;
- приватна установа за социјална заштита која поседува дозвола за давање на услугата лична асистенција;
- здружение кое поседува дозвола за давање на услугата лична асистенција.

Член 19

Давателот на услугата лична асистенција, во смисла на член 18 од овој правилник, треба да:

- има елаборат за исполнетост на условите за почеток со работа и давање на услугата лична асистенција, согласно нормативите и стандардите предвидени со овој правилник,
- има годишен план за работа кој содржи основни цели и активности,
- има план за унапредување на вештините и знаењата на вработените,
- ја информира пошироката и стручната јавност за услугите кои ги дава,
- ги развива услугите во однос на проширување на бројот на корисници и воведување нови содржини,
- обезбедува информации за корисникот и неговиот законски застапник, односно старател, во однос на делокругот на работа, услугите кои се обезбедуваат и правилата за однесување на личните асистенти,
- склучува договор за давање на услугата кога не постапува по решение на Центарот,
- води тековна евиденција,
- подготвува месечен извештај во кој е прикажан вкупниот број часови доставена услуга по корисник упатен од Центарот,
- спроведува евалуација на дадените услуги и проценка на задоволството на корисниците.

Евиденцијата согласно став 1 алинеја 8 на овој член опфаќа:

- податоци за корисниците во однос на возраст, пол, образование, етничка припадност, вид на активности во остварување на индивидуалната помош и поддршка, припадност на корисничка група согласно Законот за социјална заштита;

- податоци за личните асистенти во однос на возраст, пол, образование, етничка припадност и други податоци согласно нормативите и стандардите предвидени со овој правилник;

- податоци за услугата која ја обезбедува во однос на квантитет и квалитет, вклучително и белешки од извршени увиди во домот на корисникот.

Здружението услугата ја дава без основање на установа.

Член 20

Давателот на услугата треба да ги исполнува нормативите и стандардите во однос на:

- простор,
- опрема,
- стручен кадар,
- план за обезбедување финансиски и материјални средства,
- работа во недискриминаторска средина и
- внатрешни процедури за евалуација на дадените услуги и за проценка на задоволството на корисниците.

Член 21

Објектот на давателот на услугата треба да е лоциран во средина во која има обезбеден пристап до комунална инфраструктура и има обезбеден пристап за лица со попреченост.

Просторни услови кои треба да се обезбедени во објектот на давателот на услугата се:

- канцеларија опремена со биро, стол, компјутер, печатар,
- просторија погодна за одржување состаноци опремена со работна маса и столици,
- магацински простор или плакар за одложување на работна опрема и материјал,
- тоалет.

Член 22

Давателот на услугата треба да обезбеди опрема за секој личен асистент за давање на услугата, и тоа:

- ранец,
- беџ,
- апарат за мерење крвен притисок,
- топломер, и
- апарат за мерење шеќер во крвта.

Член 23

Давателот на услугата треба да обезбеди кадар од најмалку:

- еден координатор за координација на работата на најмногу 20 лични асистенти,
- тројца лични асистенти.

Член 24

Координаторот од член 23 алинеја 1 од овој правилник е стручно лице - социјален работник, психолог, специјален едукатор или друг стручен работник од општествено-хуманистички науки со општа лиценца за вршење стручни работи во центар за социјални услуги во домот.

Член 25

Координаторот за обезбедување на услугата лична асистенција, ги врши следниве работи:

- му обезбедува поддршка на корисникот во изборот на личен асистент од евиденцијата на достапни лични асистенти во соработка со стручниот работник во Центарот;
- ја организира работата и прави распоред за работа на личните асистенти;
- ја следи работата на личните асистенти во давањето на услугата согласно решението од Центарот и индивидуалниот план за работа со корисник или договорот за користење услуги;
- се грижи услугата да се дава континуирано, во целост и квалитетно преку непосреден увид во домот на корисникот најмалку еднаш месечно;
- води тековна евиденција согласно член 19 став 1 алинеја 8 од овој правилник;
- се грижи услугата да се дава во недискриминаторска средина;
- остварува контакти со корисникот, членовите на неговото семејство и стручниот работник во центарот во однос на давањето на услугата;
- врши увид во дневниците за работа на личните асистенти;
- организира координативни состаноци со личните асистенти еднаш неделно заради дискусија за сите околности кои влијаат врз давањето на услугата;
- спроведува внатрешни процедури за евалуација на дадените услуги и за проценка на задоволството на корисниците; и
- подготвува месечен извештај за активностите поврзани со давањето на услугата.

Член 26

Личен асистент треба да ги исполнува нормативите и стандардите за давање на услугата, и тоа:

- да има здравствена способност за вршење на дејноста,
- да има најмалку основно образование,
- да не му е одземена или ограничена деловната способност,
- да не му е одземено вршењето на родителското право,
- да не му е изречена осуда за кривично дело со казна затвор над шест месеци,
- да не му е изречена забрана за вршење на должност, дејност и професија,
- да поседува сертификат за завршена обука за лична асистенција верифицирана од ЈУ Центар за образование на возрасни.

Член 27

Како личен асистент се избира лице кое поседува:

- интерперсонални вештини,
- комуникациски вештини за остварување усна и писмена комуникација,
- вештини за активно слушање, разбирање и емпатија,
- нестигматизирачки и недискриминаторски ставови.

Член 28

Личниот асистент:

- ја дава услугата лична асистенција на корисникот согласно неговите насоки, врз основа на решението на Центарот, листата на активности за индивидуална помош и поддршка и индивидуалниот план за работа со корисник или договорот за користење услуги,
- води дневник за работата и на неделно ниво да го доставува до координаторот,
- соработува со членовите на семејството на корисникот, стручно лице во центарот и други лица од опкружувањето на корисникот,
- учествува на координативен состанок организиран од координаторот еднаш неделно,

- ги известува навремено корисникот и давателот на услугата во случај на потреба од боледување или друга причина за отсуство,
- учествува на обуки согласно планот за унапредување на вештините и знаењата на вработените.

Член 29

Давателот на услугата спроведува евалуација на дадените услуги и проценка на задоволството на корисниците, како и членовите на нивните семејства, најмалку еднаш годишно.

Евалуацијата на дадените услуги се спроведува преку примена на техниките на интервјуирање и анкетирање на корисниците и членовите на нивните семејства.

Извештајот од спроведената евалуација се доставува до Министерството, односно општината, градот Скопје или општина во градот Скопје со која давателот на услугата има склучено управен договор, Заводот за социјални дејности и Центарот, најдоцна 30 дена од спроведувањето на евалуацијата.

Член 30

Давателот на услугата има воспоставено процедури за поднесување и разгледување поплаки и претставки од корисниците и членовите на нивните семејства и други лица.

Давателот на услугата ги евидентира поднесените поплаки и претставки од став 1 на овој член.

Член 31

Физичкото лице кое дава услуга лична асистенција треба да обезбеди соодветна опрема за работа, и тоа:

- ранец или торба,
- беџ,
- апарат за мерење крвен притисок,
- топломер, и
- апарат за мерење шеќер во крвта.

Член 32

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Бр. 10-9654/1
20 декември 2019 година
Скопје

Министер за труд
и социјална политика,
Мила Царовска, с.р.

Прилог бр. 1

ПОДАТОЦИ ЗА СТАТУСОТ И ПОТРЕБИТЕ НА БАРАТЕЛОТ ЗА ЛИЧНА АСИСТЕНЦИЈА

I) Основни податоци за корисникот

Име и презиме _____

Пол _____

Адреса _____

Дата на раѓање ____ / ____ / ____

Телефон за контакт _____

Е-маил адреса _____

Националност _____

Вид на попреченост

Семејна состојба (Со кого живеете? Сами, со брачен партнер, со родители, роднини, пријатели или други лица?)

Образование (Кој степен на образование го имате завршено, каде и со какво звање?)

Образование (Дали во моментот сте вклучени во некој вид на образование - формално/неформално?)

Вработување (Дали сте вработени, претходно сте работеле, сте вклучени во професионална рехабилитација и сл.?)

Социјални активности (На кој начин го поминувате Вашето време? Дали имате потреба од дополнително образование, вештини и сл.?)

Потреба од лична асистенција (Заокружете ги активностите за чие остварување имате потреба од индивидуална помош и поддршка)

1. Вршење основни и инструментални активности од секојдневниот живот во домот на корисникот:

1.1. Основни активности од секојдневниот живот:

- а) Одржување лична хигиена;
- б) Облекување;
- в) Користење тоалет;
- г) Мобилност во домот;
- д) Хранење;
- ѓ) Менување пелени и подлоги.

1.2. Инструментални активности од секојдневниот живот:

- а) Чистење;
- б) Поправки;
- в) Перење;

- г) Готвење;
- д) Купување продукти;
- ѓ) Надворешна мобилност;
- е) Земање медицинска терапија;
- ж) Користење телефон;
- з) Управување со буџет.

2. Обезбедување индивидуална помош и поддршка на работно место, образовна установа, центар за рехабилитација, центар за професионална рехабилитација и други места каде се реализираат активности поврзани со извршување работни задачи, образование и работно оспособување на корисникот :

а) Помош и поддршка при патување од и до работно место, образовна установа, центар за рехабилитација, центар за професионална рехабилитација и други места каде се реализираат активности поврзани со извршување работни задачи, образование и работно оспособување на корисникот;

б) Помош и поддршка на работно место, образовна установа, центар за рехабилитација, центар за професионална рехабилитација и други места каде се реализираат активности поврзани со извршување работни задачи, образование и работно оспособување на корисникот при движење во просторот и задоволување лични потреби како што се користење тоалет, исхрана, облекување и други секојдневни активности;

в) Помош и поддршка при користење информатичка технологија и информациско-комуникациска технологија;

г) Помош и поддршка во остварување комуникација со други луѓе, институции и организации;

д) Помош и поддршка при читање книги, стручна литература, весници и друга литература по избор на корисникот;

ѓ) други активности поврзани со работа, образование и рехабилитација на корисникот:

3. Помош и поддршка во заедницата во која живее корисникот:

а) Помош и поддршка при користење на сите видови превоз, како што се движење со количка, влегување и излегување од превозни средства и друго;

б) Помош и поддршка за присуство на општествени и јавни настани;

в) Помош и поддршка во комуникација и посредување со лица, институции и организации, како и во користење социјални, здравствени и други услуги во заедницата;

г) Помош и поддршка за посета и активно учество на образовни, рекреативни, спортеки, културно-забавни и други настани од интерес на корисникот;

д) Помош и поддршка при остварување други активности за учество во заедницата, одржување контакти со роднини, социјализација и продуктивно поминување на слободното време:

II) Услуги кои се користат

1. Дали во моментот користите некаква услуга (на пример Дневен центар)?

а) Да б) Не

1.1. Наведете за што ја користите услугата?

1.2. Колку часа неделно ја користите услугата? _____

1.3. Кој ја обезбедува оваа услуга? _____

2. Дали добивате некаква финансиска помош или остварувате право од социјална заштита?

а) Да б) Не

(Ако одговорот е да, наведете кој вид финансиска помош/право го користите и во кој износ?)

III) Планирање на личната асистенција

Забележете за кои активности во моментот имате најголема потреба од лична асистенција (оценете ги со броеви од 1 до 7, при што бројот 1 укажува на најголема потреба, а бројот 7 на најмала потреба од лична асистенција).

Потреба	Оценка
Основни активности (одржување лична хигиена, облекување, користење тоалет, мобилност во домот, хранење, менување пелени и подлоги)	
Инструментални активности (чистење, поправки, перење, готвење, купување продукти, надворешна мобилност, земање медицинска терапија, користење телефон и управување со буџет)	
Помош и поддршка при патување од и до работно место, образовна установа, центар за рехабилитација, центар за професионална рехабилитација и други места каде се реализираат активности поврзани со извршување работни задачи, образование и работно оспособување на корисникот	
Помош и поддршка на работно место, образовна установа, центар за рехабилитација, центар за професионална рехабилитација и други места каде се реализираат активности поврзани со извршување работни задачи, образование и работно оспособување на корисникот при движење во просторот и задоволување лични потреби како што се користење тоалет, исхрана, облекување и други активности од секојдневниот живот	
Помош и поддршка при користење информатичка технологија и информациско-комуникациска технологија	
Помош и поддршка во остварување комуникација со други луѓе, институции и организации	
Помош и поддршка при читање книги, стручна литература, весници и друга литература по избор на корисникот	
Други активности поврзани со работа, образование и рехабилитација на корисникот	
Помош и поддршка при користење на сите видови превоз, како што се движење со количка, влегување и излегување од превозни средства и друго	
Помош и поддршка за присуство на општествени и јавни настани	
Помош и поддршка во комуникација и посредување со лица, институции и организации, како и во користење социјални, здравствени и други услуги во заедницата	

Помош и поддршка за посета и активно учество на образовни, рекреативни, спортски, културно-забавни и други настани од интерес на корисникот	
Помош и поддршка при остварување други активности за учество во заедницата, одржување контакти со роднини, социјализација и продуктивно поминување на слободното време	

Обележете во кој дел од времето и во кои денови од неделата Ви е потребна личната асистенција?

Временски период	Пон	Вто	Сре	Чет	Пет	Саб	Нед	Вкупно
Претпладне (6:00 до 12:00)								
Попладне (12:00 до 18:00)								
Навечер (18:00 до 22:00)								
Вкупно								

Датум:

Потпис

Прилог бр. 2

ЛИСТА НА АКТИВНОСТИ ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА УСЛУГАТА ЛИЧНА АСИСТЕНЦИЈА

Име и презиме на корисникот _____

Вид на попреченост на корисникот _____

1. Основни и инструментални активности од секојдневниот живот во домот на корисникот:

1.1. Основни активности

- | | | |
|----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 1.1.1. Одржување лична хигиена | <input type="checkbox"/> Да | <input type="checkbox"/> Не |
| 1.1.2. Облекување | <input type="checkbox"/> Да | <input type="checkbox"/> Не |
| 1.1.3. Користење тоалет | <input type="checkbox"/> Да | <input type="checkbox"/> Не |
| 1.1.4. Мобилност во домот | <input type="checkbox"/> Да | <input type="checkbox"/> Не |
| 1.1.5. Хранење | <input type="checkbox"/> Да | <input type="checkbox"/> Не |
| 1.1.6. Менување пелени и подлоги | <input type="checkbox"/> Да | <input type="checkbox"/> Не |

1.2. Инструментални активности

- | | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 1.2.1. Поправки | <input type="checkbox"/> Да | <input type="checkbox"/> Не |
| 1.2.2. Перење | <input type="checkbox"/> Да | <input type="checkbox"/> Не |
| 1.2.3. Готвење | <input type="checkbox"/> Да | <input type="checkbox"/> Не |
| 1.2.4. Купување продукти | <input type="checkbox"/> Да | <input type="checkbox"/> Не |
| 1.2.5. Надворешна мобилност | <input type="checkbox"/> Да | <input type="checkbox"/> Не |
| 1.2.6. Земање медицинска терапија | <input type="checkbox"/> Да | <input type="checkbox"/> Не |
| 1.2.7. Користење телефон | <input type="checkbox"/> Да | <input type="checkbox"/> Не |
| 1.2.8. Управување со буџет | <input type="checkbox"/> Да | <input type="checkbox"/> Не |

1.3. Друго (потреба која ја има корисникот)

2. Обезбедување индивидуална помош и поддршка на работно место, образовна установа, центар за рехабилитација, центар за професионална рехабилитација и други места каде се реализираат активности поврзани со извршување работни задачи, образование и работно оспособување на корисникот

2.1 Помош и поддршка при патување од и до работно место, образовна установа, центар за рехабилитација, центар за професионална рехабилитација и други места каде се реализираат активности поврзани со извршување работни задачи, образование и работно оспособување на корисникот. Да Не

2.2 Помош и поддршка на работно место, образовна установа, центар за

рехабилитација, центар за професионална рехабилитација и други места каде се реализираат активности поврзани со извршување работни задачи, образование и работно оспособување на корисникот при движење во просторот и задоволување лични потреби како што се користење тоалет, исхрана, облекување и други активности од секојдневниот живот. Да Не

2.3 Помош и поддршка при користење информатичка технологија и информациско-комуникациска технологија. Да Не

2.4 Помош и поддршка во остварување комуникација со други луѓе, институции и организации. Да Не

2.5 Помош и поддршка при читање книги, стручна литература, весници и друга литература по избор на корисникот. Да Не

2.6 Други активности поврзани со работа, образование и рехабилитација на корисникот (потреба која ја има корисникот)

3. Помош и поддршка во заедницата во која живее корисникот:

3.1. Поддршка при користење на сите видови превоз (движење на количка, влегување и излегување од превозни средства). Да Не

3.2. Помош и поддршка за присуство на општествени и јавни настани. Да Не

3.3. Помош и поддршка во комуникација и посредување со лица, институции и организации, како и во користење социјални, здравствени и други услуги во заедницата. Да Не

3.4. Помош и поддршка за посета и активно учество на образовни, рекреативни, спортски, културно-забавни и други настани од интерес на корисникот. Да Не

3.5. Помош и поддршка при остварување други активности за учество во заедницата, одржување контакти со роднини, социјализација и продуктивно поминување на слободното време. Да Не

3.6. Друго (потреба која ја има корисникот)

Стручен работник во Центарот

(Место и датум)

Корисник

Личен асистент
