



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale
Ministarstvo Rada i Socijalne Zaštite – Ministry of Labour and Social Welfare

Vodič za upravljanje slučajem dece u radu

Priština 2020

Pohvale

Ovaj Vodič je izrađen u okviru projekta “Mere, podizanje svesti i uključivanje politika u ubrzavanje radnji protiv dečijeg rada i prinudnog rada (MAP 16)” finansiranog od strane Odeljenja rada SAD-a i upravlja se od strane Međunarodne organizacije rada¹.

Vodič se fokusira na postojeće iskustvo profesionalaca, uključujući Centre za socijalni rad, domaće NVO-e koje su aktivne u zaštiti dece, MOR-a i druge međunarodne organizacije na Kosovu, u adresiranju dugoročne socijalne i ekonomske reintegracije dece u radu.

¹ Konceptiran 2016. godine, projekat MAP16 finansiran od strane Odeljenja rada Sjedinjenih Država, a njime upravlja Međunarodna organizacija rada. Projekat ima za cilj izgradnju i sprovođenje kritičnog znanja potrebnog za informisanje izbora politika i povećanje kapaciteta globalnih, regionalnih i nacionalnih partnera za podršku merama za smanjenje dečijeg rada i prisilnog rada www.ilo.org/map16.

Finansiranje se obezbeđuje od strane Ministarstva rada Sjedinjenih Država prema Sporazumu o saradnji pod brojem IL - 30147-16-75 - K - 11. Sto posto ukupnih troškova projekta MAP16 finansira se iz saveznih fondova, u ukupnom iznosu od 22.400.000 USD.

Ovaj materijal ne odražava nužno stavove ili politike Ministarstva rada Sjedinjenih Država, niti pominjanje trgovačkih imena, komercijalnih proizvoda ili organizacija ne podrazumeva usvajanje od strane Vlade Sjedinjenih Država.

Sadržaj

| | |
|---|-----------|
| Shkurtesat | 7 |
| Definicije ključnih pojmova | 8 |
| Cilj i delokrug ovog vodiča..... | 12 |
| Odeljak 1: Razumevanje dečijeg rada | 15 |
| 1.1 Definicija dečijeg rada | 16 |
| 1.2 Uzroci dečijeg rada | 19 |
| 1.3 Posledice dečijeg rada | 21 |
| Odeljak 2: Zakonski i institucionalni okvir za zaštitu dece na Kosovu..... | 25 |
| 2.1 Zakonski okvir za zaštitu dece..... | 26 |
| 2.2 Zakonske odgovornosti ključnih zainteresiranih strana | 40 |
| Odeljak 3: Rezime procesa upravljanja slučajevima..... | 49 |
| 3.1 Šta znači upravljanje slučajem? | 50 |
| 3.2 Koji su vodeći principi u upravljanju slučajem?..... | 50 |
| 3.3 Značaj koordinacionih mehanizama..... | 53 |
| Odeljak 4: Standardne operativne procedure za upravljanje slučajevima dece u radu..... | 55 |
| 4.1 Glavna pitanja za razmatranje u upravljanju slučajevima dece..... | 56 |
| 4.2 Glavni koraci za upravljanje slučajevima dece u radu..... | 58 |
| 4.3 Uputstva za upravljanje slučajevima dece u radu | 59 |
| Korak 0: Identifikacija ugroženog deteta | 59 |
| Korak 1: Upućivanje deteta u Centar za socijalni rad..... | 60 |
| Korak 2: Ispitivanje, registracija i određivanje rukovodioca slučaja... | 60 |

| | |
|---|-----------|
| Korak 3: Procena slučaja, uključujući početnu i sveobuhvatnu procenu..... | 61 |
| Korak 4: Plan usluga | 67 |
| Korak 5: Sprovođenje plana usluge, revidiranje i praćenje slučajeva..... | 69 |
| Korak 6: Procena sprovođenja plana usluga..... | 70 |
| Korak 7: Zatvaranje slučaja | 72 |
| Odeljak 5: Obrasci za upravljanje slučajevima dece u rad..... | 75 |
| Obrazac 1: Upućivanje slučaja..... | 76 |
| Obrazac 2: Imenovanje menadžera slučaja..... | 77 |
| Obrazac 3: Procena slučaja | 79 |
| Obrazac 4: Plan usluga..... | 85 |
| Obrazac 5: Interno upućivanje..... | 88 |
| Obrazac 6: Praćenje i nadgledanje slučaja..... | 92 |
| Obrazac 7: Procena plana usluga | 95 |
| Obrazac 8: Pregled plana usluga | 96 |
| Obrazac 9: Zatvaranje slučaja | 97 |

Skraćenice

| | |
|--------------|---|
| AU | Administrativno Uputstvo |
| MS | Menadžer slučaja |
| TMR | Multidisciplinarni okrugli sto za pomoć u Upravljanju slučajem |
| RD | Rad dece |
| KPD | Konvencija o pravima dece |
| DŽTLJ | Dete žrtva trgovine ljudima |
| CSR | Centar za socijalni rad |
| ZZ | Zavod za zapošljavanje |
| ODR | Opasan dečiji rad |
| HIV | Virus nedostatka imuniteta kod čoveka |
| MOR | Međunarodna organizacija rada |
| MPEDR | Međunarodni program za eliminisanje dečijeg rada |
| ZPM | Zakonik pravde o maloletnicima |
| PK | Policija Kosova |
| MRSZ | Ministarstvo rada i socijalne zaštite |
| NVO | Nevladina organizacija |
| COR | Ciljevi za održivi razvoj |
| SNR | Sistem nacionalnih računa Ujedinjenih nacija |
| TPRNN | Timovi za prevenciju i reakciju na napuštanje i ne registrovanje u obavezno obrazovanje |
| TRG | Tehnička radna grupa |
| KZPŽ | Kancelarija za zaštitu i pomoć žrtvama |
| CSO | Centar za stručno osposobljavanje |
| BŽ | Branilac žrtava |
| NODR | Najgori oblici dečijeg rada |

Definicija ključnih pojmova

Glavne definicije koje se odnose na zaštitu dece od najgorih oblika dečijeg rada, kao što je opisano u Zakonu o zaštiti dece, uključuju:

Deca u potrebi – podrazumeva svako dete, bez obzira na status ili mesto porekla, koje ima potrebu za zaštitu.

Deca u uličnoj situaciji – podrazumeva dete koje je na ulici i koje prosjači, radi različite poslove, prodaje predmete od male vrednosti ili bilo koji drugi oblik, bilo da je sam ili sa roditeljem/roditeljima.

Zabranjeni rad za decu - je rad ili aktivnost koja šteti bezbednosti, zdravlju, moralu i psihofizičkom razvoju deteta, kao rezultat nedostatka iskustva i znanja za obavljanje poslova i radnih dužnosti;

Opasni oblici dečijeg rada - su radovi koji mogu dovesti do smrti, povrede (često trajne) ili bolesti (često trajne) deteta, kao posledica ne prilagođavanja prirode rada sa uzrastom i psihofizičkim razvojem deteta i nedovoljne sigurnosti na radnom mestu;

Nasilje nad detetom – podrazumeva bilo koje namerno postupanje ili nepostupanje, kojim se izaziva svaki oblik fizičkog ili mentalnog nasilja, povrede ili zlostavljanje, zanemarivanje ili nemarno tretiranje, maltretiranje ili iskorišćavanje, uključujući seksualno zlostavljanje;

Psihološko nasilje – podrazumeva postupanje ili nepostupanje koja nanose štetu u fizičkom, mentalnom, moralnom ili socijalnom razvoju deteta, i pored ostalog rezultiraju ograničenjem slobodnog kretanja, degradacijom, pretnjom, zastrašivanjem, diskriminacijom, ismejavanjem ili drugim oblicima neprijateljskog ili odbijajućeg tretmana.

Fizičko nasilje - podrazumeva postupanja ili nepostupanja koja prouzrokuju štetu ili fizičke povrede detetu, uključujući sve oblike telesnog kažnjavanja koji nisu slučajni.

Zanemarivanje – podrazumeva zanemarivanje i neispunjavanje dužnosti i odgovornosti za brigu, pravilnu zaštitu i nadgledanje deteta, kao i obezbeđivanje ispunjavanja osnovnih potreba za fizički i intelektualni, emocionalni i socijalni razvoj deteta.

Zlostavljanje – podrazumeva bilo koje postupanje ili nepostupanje, namerno ili smišljeno, izvršeno od roditelja ili staratelja, pružaoca zaštite ili bilo kojeg drugog lica u položaju poverljivog ili autoriteta koji uzrokuje ili je verovatno da uzrokuje fizičku, psihološku, emocionalnu ili socijalnu štetu detetu.

Iskorišćavanje podrazumeva:

- seksualno iskorišćavanje, uključujući seksualno iskorišćavanje dece u komercijalne svrhe u okviru prostitucije dece, seksualnog iskorišćavanja dece za turizam, pornografiju i trgovinu decom u te svrhe;
- ekonomsko iskorišćavanje, uključujući najteže oblike dečijeg rada, prosjačenje, dete na radu i dete u kućnim poslovima, koji nisu u skladu sa zakonodavstvom i međunarodnim važećim instrumentima, kao i
- drugi oblici iskorišćavanja uključujući trgovinu i sve oblike ropstva ili prakse slične ropstvu, robovanju ili uklanjanju organa ili ćelija.

Seksualno zlostavljanje dece podrazumeva:

- prisiljavanje, angažovanje, ili podsticanje deteta za učešće u seksualnim aktivnostima;
- prisiljavanje, angažovanje ili podsticanje seksualnih aktivnosti sa detetom, zloupotrebljavajući povereni položaj ili autoritet roditelja, staratelja ili negovatelja;
- seksualnu aktivnost, koja podrazumeva seksualne odnose i svaki drugi oblik izvršen od, sa ili pred detetom, gde je prisustvo ili učešće deteta u svrhu seksualnog zadovoljstva druge osobe.

Prostitucija sa detetom – podrazumeva korišćenje deteta za seksualnu delatnost, kojom prilikom u razmeni za učešće u seksualnoj aktivnosti deteta nude se ili obećavaju kao isplata novac ili bilo koji drugi oblik nagrade ili nadoknade, bez obzira da li je ta isplata, to obećanje ili nagrada data detetu ili trećoj strani.

Pornografija sa detetom podrazumeva:

- bilo koji materijal koji predstavlja vizuelni prikaz jednog deteta uključenog u eksplicitno, simulirano ili istinsko seksualno ponašanje;
- svako prikazivanje seksualnih organa deteta u primarne seksualne svrhe; svaki materijal koji na vizuelan način prikazuje svako lice dečijeg izgleda uključeno u očigledno simulirano ili realno seksualno ponašanje ili svako odražavanje seksualnih organa svakog lica dečijeg izgleda, uglavnom u seksualne svrhe; ili stvarne slike deteta uključenog u očiglednim seksualnim ponašanjima ili stvarnim slikama seksualnih organa deteta za uglavnom seksualne svrhe.

Trgovanje decom – podrazumeva regrutovanje, prevoz, transfer, smeštaj ili uzimanje deteta, sa ili bez sredstava pretnje ili upotrebe sile, ili drugih oblika prinude, otmice, prevare, zloupotrebe vlasti ili zloupotrebu slabosti, ili davanjem ili primanjem plaćanja ili koristi za pribavljanje saglasnosti lica koje ima kontrolu nad drugim licem, u cilju iskorišćavanja.

Seksualni turizam deteta – podrazumeva seksualno iskorišćavanje deteta od strane osobe ili osoba koje putuju iz svog matičnog okruga kući, geografskog regiona kući, ili iz zemlje porekla, kako bi imali seksualni kontakt sa detetom. Seksualni turizam deteta uključuje korišćenje smeštaj, prevoz i druge usluge koje su povezane sa turizmom koje omogućavaju kontakt sa detetom i omogućavaju vršioce da nezapaženo prođu kod stanovništva i životne sredine.

Porodica u potrebi – podrazumeva svaku porodicu, u kojoj jednom ili obema roditeljima, staratelju i hranitelju, treba pomoć u staranju o detetu zbog njihovog stanja ili stanja deteta, u okolnostima kada dete doživljava ozbiljna oštećenja zbog zanemarivanja, zlostavljanja od strane roditelja ili njegovog staratelja, zbog nesposobnosti roditelja ili staratelja da se na odgovarajući način staraju o njemu ili je bio izložen mogućnostima da doživi takvu stvar.

Pravni zastupnik – podrazumeva roditelja ili staratelja koji, u okviru odgovornosti koje mu daje zakonodavstvo na snazi ili sud, štiti interese deteta vršenjem ili ne pravnih radnji, u ime ili na račun deteta;

Prevenција – podrazumeva niz zajedničkih mera rane vaspitne, obrazovne, socijalne i pravne intervencije u korist deteta i porodice, kojoj je prećeno ili je u opasnosti svog razvoja, radi ponovnog uspostavljanja uslova za njegov razvoj, za sprečavanje akata zlostavljanja ili za sprečavanje njihovog ponavljanja, omogućavajući ponovno uspostavljanje roditeljskih kompetencija-rehabilitacije roditeljskih nadležnostima.

Zaštita deteta – podrazumeva aktivnosti koje se preduzimaju za zaštitu dece koja pate, ili postoji verovatnoća da pate od ozbiljne opasnosti kao i svaka radnja koja obezbeđuje da dete živi u bezbednoj porodici ili okruženju, u kojem je zaštićen život i zdravlje i poštuju njegova prava, gde je osigurana edukacija, obrazovanje i razvoj, štiteći ih od bilo kakvog oblika nasilja, iskorišćavanja, telesnog kažnjavanja, zlostavljanja, eksploatacije, zanemarivanja, zlostavljanja i iskorišćavanja, u svakom kontekstu, uključujući, ali ne ograničavajući se na otmice, seksualno iskorišćavanje, trgovinu, dečiji rad i štetne tradicionalne prakse, kao osakaćivanje genitalija, dečiji brak i zlostavljanje.

Službe za zaštitu deteta – podrazumeva svaku uslugu o pružanju socijalne i psihosocijalne zaštite, pravne pomoći. Pravna zastupljenost, zdravstvena nega, obrazovna i kulturna pomoć ili, u vanrednim okolnostima, materijalna pomoć detetu u potrebi.

Profesionalci za zaštitu dece – podrazumeva sva lica koja su u okviru mandata svog rada i u kontekstu svog rada, u kontaktu sa detetom koji ima potrebe za zaštitom, ili im je dužnost da ispune potrebe deteta prema ovom Zakonu ili bilo kojim drugim važećim zakonom, domaćim ili međunarodnim standardom.

Menadžer slučaja – podrazumeva odgovornog službenika kojeg imenuje Organ starateljstva, za upravljanje slučajem deteta koji u saradnji sa relevantnim akterima procenjuje potrebe deteta i izrađuje plan staranja.

Centar za socijalni rad (CSR) – podrazumeva profesionalnu javnu instituciju na opštinskom nivou, nadležnu i za zaštitu deteta u potrebi.

Multidisciplinarni okrugli sto za pomoć u upravljanju slučajevima - podrazumeva multidisciplinarni tim koji obuhvata grupu stručnjaka iz odgovarajućih institucija za zaštitu deteta i druge aktere koji zastupaju raznovrsnost disciplina, koji su odgovorni za zaštitu deteta, i koji međusobno deluju i koordiniraju njihova nastojanja za tretiranje specifičnih slučajeva, zlostavljanja, maltretiranja i zanemarivanja dece, na osnovu najboljeg interesa deteta. Dete i porodica mogu biti učesnici okruglih stolova.

Druge važne definicije

Najbolji interes deteta: sve radnje i odluke, koje su u vezi sa detetom, donesene od strane roditelja ili staratelja, institucija, službi za zaštitu deteta, stručnjaka za zaštitu dece, sudova, administrativnih organa ili zakonodavnih organa, najbolji interes deteta treba biti preovladujući i najviši. Ovo zahteva temeljni napor radi osiguranja fizičkog, psihološkog, moralnog i duhovnog integriteta i radi promovisanja ljudskog dostojanstva, uzimajući u obzir pojedinačne karakteristike i socijalno stanje deteta.

Tumačenje najboljeg interesa deteta treba biti u potpunosti u skladu sa Konvencijom o pravima deteta i nijedno pretpostavljeno tumačenje toga šta je u najboljem interesu deteta ne može opravdati kršenje bilo kog prava priznatog od strane Konvencije.

Upravljanje slučajem: je način organizovanja i izvršenja rada u adresiranju pojedinačnih potreba deteta (i njegove/njene porodice) na odgovarajući, sistematski i blagovremeni način, kroz podršku i/ili direktna upućivanja (Global Protection Cluster, 2014).

Upućivanje slučaja: je proces formalnog traženja usluge za jedno dete ili njegovu/njenu porodicu od druge agencije putem utvrđenog postupka.

Cilj i delokrug ovog vodiča

Glavni cilj ovog vodiča je standardizacija prakse upravljanja slučajevima za decu u radu, i podržavanje Centara za socijalni rad u primeni efektivnih praksi upravljanja slučajevima. Vodič popunjava postojeće smernice za upravljanje zaštitom dece konsolidujući proceduralne smernice koje se pružaju u pravnom okviru. Sadržaj se takođe zasniva i na dosadašnjem iskustvu CSR-a i različitim organizacijama uključenim u upravljanju slučajevima dece u radu.

Vodič je, pre svega, usmeren na socijalne radnike (u CSR kao i u NVO-ima koji pružaju usluge za zaštitu dece) kao i nadzornike socijalnih usluga za decu (na nivou CSR-a, opštinskih i centralnih vlasti).

Efikasno i profesionalno upravljanje decom dečijeg rada podrazumeva koordinaciju radnji između agencija u sektoru za dobrobit, obrazovanje, zdravstvo, zapošljavanje, sigurnost i pravdu, stoga je potrebno:

- razumevanje kratkoročnih i dugoročnih efekata dečijeg rada, uključujući rizike koje oni predstavljaju detetu i njegovoj/njenoj porodici;
- razumevanje osnovnih načela sistema upravljanja slučajevima;
- bliska interakcija sa detetom i njegovom/njenom porodicom, osiguravajući uvek najbolji interes deteta/žrtve kao prioritet;
- saradnja i koordinacija između agencija, jer usluge kada se pružaju od strane pojedinačnih agencija u izolaciji gube element efikasnosti;
- kulturna osetljivost;

Počevši od ovoga, vodič tretira osnovne koncepte, uzroke i posledice dečijeg rada, pravni i institucionalni okvir za zaštitu dece na Kosovu, kao i proces upravljanja slučajevima, sa posebnim naglaskom na standardne postupke delovanja za upravljanje slučajevima dece u radu.

Odeljak 1

Opisuje osnovne pojmove u vezi sa radom dece, uključujući i dozvoljeni rad, dečiji rad i najteže oblike dečijeg rada. Takođe, ovaj odeljak pruža pregled faktora koji doprinose dečijem radu i uticaju dečijeg rada na dete lično, njegovu/njenu porodicu i društvo uopšteno.

Odeljak 2

Opisuje pravni i institucionalni okvir na Kosovu, ovlašćen da deluje i saraduje u identifikovanju, povlačenju, rehabilitaciji i reintegraciji dece u radu.

Odeljak 3

Pružna pregled procesa upravljanja slučajevima, uključujući osnovne principe predmetnog procesa.

Odeljak 4

Naglašava specifična razmatranja za upravljanje slučajevima dece, opisuje međusobno povezane dimenzije procesa upravljanja slučajem i pruža smernice o sprovođenju svih koraka u procesu upravljanja slučajevima dece angažovane u radu.

Odeljak 5

Uključuje kompletan set obrazaca za upravljanje slučajevima za decu žrtve dečijeg rada, koje je MRSZ usvojilo u martu 2020. za službenu upotrebu od strane Centara za socijalni rad.

ODELJAK 1

RAZUMEVANJE

DEČIJEG RADA

1.1 Definicija dečijeg rada

Ne treba sve poslove koje vrše deca i adolescenti klasifikovati kao dečiji rad i treba ih pokušati eliminisati. Učešće dece ili adolescenata u radu koje ne utiče na njihovo zdravlje i lični razvoj ili koje ne ometa njihovo školovanje generalno se smatra pozitivnim. Ovo uključuje aktivnosti poput pomaganja roditeljima oko kuće, pomoć u porodičnom preduzeću ili zarade izvan školskih časova i tokom školskog odmora. Da bi se smatrao dozvoljenim dečijim radom, sva priroda i uslovi gore pomenutih zadataka ne smeju predstavljati rizik i trebaju odgovarati starosti i psihofizičkim sposobnostima deteta i ne smeju ometati školovanje deteta. Ove vrste aktivnosti doprinose razvoju dece i dobrobiti njihovih porodica i pružaju im veštine i iskustvo, kao i pomažu im da se pripreme da postanu produktivni članovi društva tokom svog odraslog života. Stoga se **dozvoljeni rad** deci starijoj od minimalne starosti za navedenu vrstu posla smatra učešćem u ekonomskim aktivnostima koje nisu štetne za razvoj i zdravlje deteta, a naročito ako ga to ne sprečava da pohađa školu i da se igra.

Izraz “**dečiji rad**” često se definiše kao rad koji lišava detinjstvo deteta, njegov/njen potencijal i dostojanstvo i štetno je za fizički i mentalni razvoj. Odnosi se na rad koji je:

- mentalno, psihološki, društveno i moralno štetan i opasan za decu; i
- upliće se u školovanje dece: (a) lišavajući ih mogućnosti pohađanja škole, (b) prisiljavajući ih da prevremeno napuste školu, ili (c) prisiljavajući ih da pohađaju školu u veoma teškim uslovima.

Da li se određeni oblici „rada“ mogu nazvati „dečjim radom“ zavisi od starosti deteta, vrste i rasporeda rada koje on/ona obavlja, uslova pod kojima se taj posao obavlja i ciljeva koje je postavila svaka zemlja.

Dok dečji rad ima mnogo različitih oblika, prioritet je uklanjanje najgorih oblika dečijeg rada, kao što je definisano članom 3 Konvencije MOR-a o najgorim oblicima dečijeg rada br. 182 (1999). **Najgori oblici dečijeg rada uključuju:**

- a) sve oblike ropstva ili prakse slične ropstvu, kao što su prodaja i trgovina decom, prinudno ropstvo i poljoprivredno ropstvo, kao i nevoljni ili prisilni rad, uključujući nevoljno ili prisilno regrutovanje radi upotrebe u oružanim sukobima;
- b) upotrebu, traženje ili izručenje deteta za prostituciju, za proizvodnju pornografije ili za pornografske predstave;
- c) upotrebu, traženje ili izručenje deteta za nezakonite radnje, posebno u proizvodnji i trgovini opojnih droga kako je definisano u relevantnim međunarodnim ugovorima;
- d) posao koji po svojoj prirodi ili okolnostima u kojima se obavlja može ugroziti zdravlje, bezbednost ili moral dece.

Države treba da utvrde da su prve **tri** kategorije (a, b i c) najgorih oblika dečijeg rada krivična dela. Četvrta kategorija (d) je definisana kao opasan dečji rad i odnosi se na posao koji će verovatno rezultirati smrću deteta, povredama (često životnim) ili bolešću (često životnom) zbog prirode posla ili kao posledica nebezbednog radnog mesta, niskih bezbednosnih i zdravstvenih standarda i radnih uslova i regulisanja rada. Prema stavovima 3. i 4. Preporuke MOR-a 190 (1999), prilikom određivanja vrsta rada iz člana 3 (d) Konvencije, i određivanja mesta na kome one postoje, treba obratiti pažnju, između ostalog, na: (a) rad i aktivnosti koje decu izlažu fizičkom, psihičkom ili seksualnom zlostavljanju; (b) rad ispod zemlje, ispod vode ili na opasnim visinama ili u ograničenim prostorima; (c) rad sa mašinama, opremom i opasnim alatima ili onima koji uključuju preradu ili ručni prenos teških tereta; (d) rad u nezdravom okruženju, koji decu može, na primer, izložiti opasnim materijama, faktorima ili opasnim procesima ili temperaturama, nivoima buke ili vibracijama koje štete njihovom zdravlju; (e) rad u posebno teškim uslovima, kao što su radni dugi sati ili noći ili rad koji ne dozvoljava da se svaki dan vraća kući, ili posao u kojem je dete nerazumno zatvoreno u prostorijama poslodavca.

U skladu sa MOR-om 182, Krivični zakon zabranjuje prinudni rad, regrutovanje dece radi korišćenja u oružanim sukobima, trgovinu decom, upotrebu dece u prostituciji i pornografiji i ilegalnim aktivnostima na Kosovu.

Što se tiče opasnog dečijeg rada, prva verzija liste opasnog dečijeg rada na Kosovu pripremljena je uz podršku MOR-a tokom perioda 2005-2007, a stupila je na snagu pravno kao Administrativno uputstvo Vlade za sprečavanje i eliminisanje opasnih radnji za decu na Kosovu (AU 17/2008). Administrativno uputstvo navodi (a) opasne sektore i (b) opšte opasne aktivnosti koje bi trebalo prioritarno zabraniti. 2013. godine, AU 17/2008 zamenjen je AU 05/2013, ažurirajući listu opasnog dečijeg rada na Kosovu².

Opšte opasne aktivnosti uključuju:

- Noćni rad (između 20:00 i 6:00 časova);
- Podizanje i povremeno nošenje tereta preko 15 kg (M) i 10 kg (Ž);
- Podizajne i kontinuirano nošenje tereta iznad 10 kg (M) i 5 kg (Ž)
- Rad u dubini, ispod površine zemlje, pod vodom i zatvorenim mestima;
- Rad na visini preko 2 m;

- Rad koji može prouzrokovati štetu zdravlju deteta zbog izloženosti ekstremno niskim ili visokim temperaturama, buci i vibracijama;
- Izloženost nad biološkim, hemijskim i toksičkim agensima³, i izloženost zračenju.

² Revidiranom spisku je dodan građevinski sektor, kao i neke aktivnosti za poljoprivredni sektor

³ Detaljna lista bioloških, hemijskih i toksičnih supstanci je takođe obezbeđena

Specifični opasni sektori i aktivnosti⁴ uključuju:

- Sektor poljoprivrede i šumarstva
 - Rad sa poljoprivrednim mašinama;
 - Rad sa pesticidima i prskanje;
 - Žetve;
 - Teške fizičke radove na poljima i otvaranje rupa za pošumljavanje ili sadnju drveća;
 - Seča drva i obrada drveta;
 - Rad u klanicama i mesno-prerađivačkoj industriji (sečenje, prevoz i prodaja životinja);
 - Lov;
 - Sakupljanje šumskog voća i berba voća;
 - Rad u staklenicama;
 - Rad u pčelinjaku.
- Rad na ulici
 - Nošenje teških tereta,
 - Čišćenje šoferšajbni vozila u saobraćaju,
 - Prevoz robe transportnim kolicima
 - Prosjačenje.
- Rad u građevinarstvu
 - Iskopavanje zemljišta,
 - Prevoz teškog tereta,
 - Prečišćavanje peska i cementa,
 - Rad na skeli,
 - Obrada metala.
- Rad na deponiji otpadaka
 - Pretraga, prikupljanje i nošenje otpada.
- Rad na eksploataciji prirodnih resursa.

Pošto angažovanje dece u kućnim poslovima nije regulisano na Kosovu, definicije Pokazatelja 2 o merenju rada dece u cilju izveštavanja o Ciljevima održivog razvoja (COR)⁵, mogu se sprovoditi (pored AU 05/2013) za identifikaciju dece uključene u dečiji rad, procenu rizika, kao i izveštavanju za COR-e. Prvi pokazatelj zasnovan je na ograničenju proizvodnje uspostavljene od strane Sistema Ujedinjenih nacija za nacionalne račune (SNA) i drugi se zasniva na opštem ograničenju proizvodnje. Pokazatelj 1 ograničava referentni okvir za ekonomske aktivnosti, dok ga Pokazatelj 2 proširuje za uključenje kao ekonomske aktivnosti kao i neplaćene kućne usluge, odnosno proizvodnju kućnih i ličnih usluga od strane člana porodice za potrošnju u okviru svoje porodice, koje se obično nazivaju «kućni poslovi».

⁴ Srodni rizici i njihov uticaj na zdravlje i razvoj dece obezbeđeni su za svaku aktivnost u odgovarajućim sektorima 5 20-ta Međunarodna konferencija o statistici rada. Rezolucija za izmenu 18. Rezolucije ICLS-a o statistici dečijeg rada. ILO. Ženeva, oktobar 2019

- Pokazatelj 2: Procenat i broj dece uzrasta od 5 do 17 godina koja su angažovana u ekonomskim aktivnostima i domaćim poslovima na ili iznad vremenskih granica specifičnih za starosno doba (iznad ukupnog ograničenja proizvodnje):
 - Dečiji rad za decu od 5 do 11 godina: deca koja rade najmanje 1 sat nedeljno u ekonomskim aktivnostima i / ili su uključena u neplaćene usluge u domaćinstvu više od 21 sati nedeljno;
 - Dečiji rad za decu od 12 do 14 godina: deca koja rade najmanje 14 sati nedeljno u ekonomskim aktivnostima i / ili su uključena u neplaćene usluge u domaćinstvu više od 21 sati nedeljno;
 - Dečiji rad za starosnu grupu od 15 do 17 godina: deca koja rade više od 43 sati nedeljno u ekonomskim aktivnostima.⁶

1.2 Uzroci dečijeg rada

Mnogo je razloga koji decu guraju u radnu snagu, ali najvažniji faktor je siromaštvo. Siromašne porodice stavljaju svoju decu da rade kako bi dopunili niske prihode svoje porodice. Siromaštvo je uzrok i posledica dečijeg rada. Siromaštvo i dečiji rad su ključne komponente „niske ekonomske ravnoteže“ u porodici, zajednici i nivou zemlje. *Dečiji rad je stoga važna polazna tačka za smanjenje siromaštva i mere socijalne zaštite, čak i među najsiromašnijima, za koje je održiva rešenja teško identifikovati (mimo direktne socijalne pomoći).*

Pored siromaštva, mnogi drugi faktori doprinose dečijem radu:

- **Podržavajući stav prema dečijem radu** – Roditelji (i nastavnici i društvo uopšte) dečiji rad mogu posmatrati dečiji rad kao deo dečijeg obrazovanja, posebno u regionima u kojima obrazovanje ne znači ekonomsku korist za mlade ljude. Roditelji takođe mogu podržati dečiji rad kao način da svoju decu sačuvaju bezbednima u regionima u kojima su neka deca diskriminisana i izložena školskom nasilju (na primer, devojčice u južnoj Aziji i romska deca u Evropi).
- **Poremećeno porodično okruženje** – Porodice sa jednim roditeljem, bolest ili invaliditet hranioca, njegova/njena zavisnost od alkohola ili droga, roditeljska nesposobnost, zlostavljanje i nasilje dovode dete u veći rizik od uključivanja u dečiji rad, bilo da će dete biti primorano da radi od roditelja ili zato što će napustiti dom da živi svoj život (npr. deca na ulici).

⁶ Nije postavljen prag sati za kućne poslove za uzraste od 15 do 17 godina

- **Nedostatak pristupa obrazovanju** – kada su direktni i indirektni troškovi obrazovanja (uključujući troškove odeće, knjiga, materijala) previsoki da bi roditelji mogli da omoguće deci da pohađaju časove i/ili kada su škole geografski udaljene.
- **Diskriminacija**– neke manjine, poput Roma u Evropi, mogu imati niži pristup obrazovanju ili tržištu rada i može se očekivati da će obavljati određene zadatke dok su još uvek deca. Još jedna zajednička osnova diskriminacije je pol. Podela rada zasnovana na polu može primoravati žene i muškarce da ograniče svoje mogućnosti za posao na određeni opseg za koji nije potrebno obrazovanje već “radna” praksa od rane dobi. Devojke takođe mogu biti primorane da ostanu kod kuće i obavljaju zadatke koji im nisu nadoknađeni.
- **Potražnja: niži troškovi i navodno nezamenjive veštine** – postoje dva osnovna razloga zbog kojih poslodavci zapošljavaju decu. Deca rade za jeftinije plate, lakše se manipulišu i mogu obavljati aktivnosti koje odrasli ne mogu da rade po istoj ceni. Deca takođe nisu svesna svojih prava i manje je verovatnoća da se žale ili pobune.
- **Potražnja: Potražnja klijenta** – Za određenu vrstu iskorišćavanja (poput seksualnog iskorišćavanja dece) klijenti mogu radije da iskorišćavaju decu umesto odraslih.
- **Širenje neformalnog sektora i nedostatak sprovođenja zakona** – Nedostatak ugovora i udruženja/kolektivno pregovaranje u neformalnom sektoru otežava zaštitu dece od zloupotrebe uslova rada i identifikaciju dece u radu. Jedna od negativnih strana globalizacije je ta što je doprinela širenju pod izvođačkih ugovora, gde se koristi dečji rad.
- **Pogoršanje vladavine zakona** omogućilo je rast sive ekonomije, a korupcija je zauzela mnoge aspekte života ljudi. To direktno utiče na (a) pojavu najgorih oblika dečijeg rada u vezi sa kriminalnim aktivnostima (ilegalne aktivnosti, trgovina ljudima i prostitucijom - kada su kriminalizovani), i (b) sprovođenje zakona i politika u vezi sa dečijim radom.
- **Postoji i privremeni “vakum vrednosti”**, u kome su konkurentski pritisci zapadnog konzumerizma protiv tradicije i ekstremne lične uskraćenosti (a) uništili bazu vrednosti porodice i zajednice i (b) posledično povećali ugroženost dece. Zbog nedostatka odgovarajućeg nadzora i nege, putevi postaju glavni prostor za socijalizaciju dece.

1.3 Posledice dečijeg rada

Dečiji rad utiče na razvoj dece u smislu zdravlja, obrazovanja, morala, psihološkog blagostanja. Ono takođe utiče na porodicu i društvo.

i. Uticaj na dete

Ispod su stepeni do kojih se utiče na decu na različite oblike rada sa stanovišta zdravlja i bezbednosti:⁷

- Fizičke povrede i sakaćenja nastaju usled loše održanih mašina na farmama i fabrikama, nesreće usled usitnjavanja na plantažama i niza opasnosti na koje se nailazi u takvoj industriji poput rudarstva, prerade drveta i proizvodnje.
- Trovanje pesticidima je jedno od najvećih ubica dece koje rade u poljoprivrednom sektoru širom sveta.
- Nedostatak rasta rasprostranjen je kod dece koja rade, koja imaju tendenciju da budu kraća i teže manje od druge dece; ovi nedostaci takođe utiču na njihov život kao odrasli.
- Dugotrajni zdravstveni problemi, poput respiratornih bolesti, azbestoze i niza karcinoma, česti su na mestima gde su deca primorana da rade sa opasnim hemikalijama.
- HIV/AIDS i druge polno prenosive bolesti preovlađuju među milionima trgovanih ljudima svake godine; trudnoća, zavisnost od droga i mentalne bolesti takođe su česti među decom koja se koriste za prostituciju.
- Iscrpljenost i neuhranjenost rezultat su nerazvijene dece koja radi naporan fizički posao, radeći dugim satima u nepodnošljivim uslovima i ne zarađujući dovoljno da bi se prehranili adekvatno.

Dečiji rad može imati negativan uticaj na mentalni, duhovni, moralni i socijalni razvoj deteta zbog:

- nesposobnosti dece na poslu da normalno pohađaju školu; zato što ne pohađaju nastavu ili zato što su previše umorni da bi se koncentrisali na časove, deca na poslu ne pohađaju normalno obrazovanje.
- prekid društvenih mreža (deca koja rade nemaju vremena da vide svoje prijatelje), jer njihov izostanak iz škole sprečava i druženje sa vršnjacima.

⁷ Fondacioni ECLT, 2005, <http://www.eclt.org/about/overview.html>

- nestimulirajuće, monotone aktivnosti koje negativno utiču na buduću dečiju kreativnost/ fleksibilnost; trgovina/aktivnosti koje će deca koja rade naučiti iz „iskustva“ biće specifična i slabo kvalifikovana. Ovo neće omogućiti detetu da stekne fleksibilnost i veštine potrebne da iskoristi mogućnosti u svom odraslom životu.
- sve vrste zlostavljanja, uključujući nepažnju, nedosledno i oštro postupanje, emocionalno zlostavljanje i prisiljavanje;

Detaljan opis specifičnih rizika i njihovog potencijalnog uticaja na decu na Kosovu, za svaku opasnu aktivnost, dat je u AU 05/2013.

II. Uticaj na porodicu

U kratkoročnom planu, dečiji rad povećava porodične prihode i šanse za opstanak, ali u dugoročnom planu, dečiji rad produžava porodično siromaštvo nižim ljudskim kapitalom, jer dečiji rad ne vodi razvoju veština.

III. Uticaj na društvo

Dečiji rad može usporiti društveni rast i razvoj smanjujući akumulaciju ljudskog kapitala. Ostaje otvoreno pitanje da li deca stvarno zamenjuju odrasle radnike stvarajući nezaposlenost kod odraslih i/ili smanjujući zarade odraslih; ali u meri u kojoj se deca takmiče sa nekvalifikovanim odraslim osobama za iste poslove, deca u radu utiču na zaposlenje odraslih ili na zarade odraslih, u zavisnosti od strukture radnog tržišta.⁸

⁸ ELDIS, 2005, <http://www.eldis.org/static/DOC12028.htm>

ODELJAK 2

ZAKONSKI I

INSTITUCIONALNI OKVIR

O ZAŠTITI

DECE NA KOSOVU

2.1 Zakonski okvir o zaštiti deteta

Sistem zaštite deteta sadrži zakonski okvir, strukture, mere i radnje koje koordiniraju intervencije za sprečavanje, blagovremenu identifikaciju, procenu i intervencije kroz multidisciplinarni akcioni plan koji ima za cilj zaštitu deteta, kao i zaštitu najboljeg interesa deteta (Zakon o zaštiti deteta).

Temeljno poznavanje zakona i obaveza koje su utvrđene javnim institucijama, opisivanjem upravljanje uslugama i zakonskim nadležnostima onih institucija za upućivanje na dečji rad je suštinsko ako Centri za socijalni rad (CSR) i službenici socijalnih usluga podržavaju interese dečjeg rada. U sledećoj kutija je opisan zakonski okvir koji uređuje zaštitu deteta od dečjeg rada.

Kutija 1: Zakonski okvir o zaštiti dece od dečjeg rada

| Zakoni | Specifični aspekti koji su uređeni u vezi za zaštitom deteta od dečjeg rada |
|--|---|
| Zakon br. 06/L-084 o zaštiti deteta | <p>Ovaj Zakon ima za cilj:</p> <ol style="list-style-type: none">1.1. zaštitu deteta kroz ispunjavanje pravnog i institucionalnog okvira za sprovođenje Ustava Republike Kosovo, Konvencije Ujedinjenih nacija o pravima deteta, međunarodnih akata u ovoj oblasti kao i važećeg zakonodavstva;1.2. da zaštiti dete od svih oblika fizičkog i mentalnog nasilja, zlostavljanja, zloupotrebe, iskorišćavanja, zanemarivanja ili bilo kojeg drugog oblika koji ugrožava život, sigurnost, zdravlje, vaspitanje, obrazovanje i razvoj deteta;1.3. da garantuje i obezbeđuje odgovornosti roditelja, porodice, organa starateljstva, društva i države u staranju, zaštiti i razvoju deteta na osnovu najboljeg interesa deteta;1.4. utvrđivanje osnovnih principa na kojima se oslanjaju nacionalne politike za zaštitu deteta, efikasni mehanizmi, kao i nadležni organi na centralnom i lokalnom nivou i njihove nadležnosti za zaštitu deteta;1.5. garantovanje blagostanja i poboljšanje kvaliteta života deteta, promovisanjem i omogućavanjem njihovog razvoja u društvu, efektivnom pomoću i staranju o detetu, čije je zdravlje i blagostanje u opasnosti;1.6. preduzimanje mera za obezbeđivanje detetu ostvarivanja prava, u skladu sa postepenim razvojem sposobnosti deteta, na osnovu njegovog najboljeg interesa;1.7. preduzimanje mera za osiguranje života, blagostanja i razvoja deteta;1.8. obezbeđivanje saradnje između institucija na centralnom i lokalnom nivou, kao i organizacija za zaštitu deteta;1.9. utvrđivanje efikasnih mehanizama, funkcionisanje mandatnih institucija i preduzimanje konkretnih mera za sprečavanje, reagovanje i zaštitu deteta;1.10. uspostavljanje integrisanog i funkcionalnog sistema zaštite deteta, za sprečavanje i efikasno reagovanje protiv svih oblika nasilja, zlostavljanja, iskorišćavanja i zanemarivanja. |

| Zakoni | Specifični aspekti koji su uređeni u vezi za zaštitom deteta od dečjeg rada |
|---|---|
| <p>Zakon br. 2004/32 Zakon Kosova o porodici i Zakon br. 06/L-077 o izmenama i dopunama Zakona Kosova br. 2004/32 o porodici</p> | <p><i>Član 125. Načela zaštite deteta</i></p> <p>(5) Deca uživaju pravo na zaštitu od ekonomskog iskorišćavanja, eksploatacije dečjeg rada, trgovine ljudima i seksualnog iskorišćavanja kao i od obavljanja bilo kog posla koji je štetan ili rizičan po njihovo obrazovanje ili zdravlje.</p> <p>(6) Deca moraju da budu zaštićena od zlostavljanja i seksualnog iskorišćavanja.</p> <p>(7) Deca moraju da budu zaštićena od nezakonitog korišćenja narkotičkih droga i psihotropnih supstanci i nije dozvoljeno korišćenje dece u nezakonitoj proizvodnji i trgovini tim supstancama.</p> <p><i>Član 128. Načela za roditeljsku odgovornost</i></p> <p>(2) Dete je pod roditeljskom odgovornošću do svog punoletstva.</p> <p>(3) Roditelji su obavezni da obezbede da su načela propisana u članu 125. ovog Zakona u svakom trenutku upotrebljena za zaštitu njihove maloletne dece.</p> <p>(4) Roditeljska odgovornost obuhvata prava i obaveze koje imaju za cilj da obezbede emocionalno, društveno i materijalno blagostanje deteta, na taj način što će da se staraju o detetu, da očuvaju svoj lični odnos, da obezbede pravilan rast i razvoj deteta, njegovo obrazovanje, stručno osposobljavanje, zakonsko zastupanje i upravljanje imovinom deteta.</p> <p>(5) Kroz primenu ovih načela, roditelji su dužni da uzmu u obzir sposobnosti, naklonosti i želje svoje dece.</p> <p><i>Član 129. Lični doprinos i korišćenje usluga javnih službi</i></p> <p>U cilju osiguranja roditeljske brige i primene člana 128. ovog Zakona, roditelji su obavezni da daju svoj lični doprinos kao i da koriste usluge javnih službi socijalnih institucija ako je potrebno.</p> <p><i>Član 147. Hitne mere koje donosi Organ starateljstva</i></p> <p>(1) Ako organ starateljstva sazna da postoji neka opasnost po dete usled zloupotrebe roditeljskih prava ili da postoji neka opasnost po dete usled grubog zanemarivanja roditeljskih obaveza, dužan je da preduzme hitne mere za zaštitu ličnosti, prava i interesa deteta.</p> |

Zakon br. 2004/32 Zakon Kosova o porodici i Zakon br. 06/L-077 o izmenama i dopunama Zakona Kosova br. 2004/32 o porodici

Član 148. Oduzimanje deteta od roditeljskog starateljstva

- (1) Dete se neće udaljavati od starateljstva roditelja ili njegovog /njenog zakonskog staratelja bez njihovog odobrenja ili bez sudskog naloga.
- (2) Izuzev, kada organ starateljstva ima osnovani razlog za postojanje ozbiljnog i neposrednog rizika po zdravlje, sigurnost i dobrobit deteta, organ starateljstva može da obilazi svako mesto i da dete udalji i smesti na sigurno mesto gde će on/ona biti zbrinuti za vremenski period koji nije duži od 72 sata.
- (3) Pre isteka roka od 72 sata, organ starateljstva, slučaj treba da prijavi nadležnom sudu koji će odlučiti o staratelju deteta. Ako okolnosti zahtevaju, sud može da izda nalog za eventualno još jedan vremenski period od 21 dana, u cilju dalje istrage i procene, do u koje vreme se slučaj mora dostaviti sudu na dalje razmatranje.
- (4) Ovim oduzimanjem deteta ne prestaju ostala prava koja pripadaju roditeljima niti njihove dužnosti prema njihovom detetu.

Član 149. Lišavanje roditeljskog prava

- (1) Roditelji koji zloupotrebljavaju vršenje roditeljskog prava ili grubo zanemaruju vršenje roditeljskih dužnosti, biće lišeni roditeljskog prava.
- (2) Roditelji mogu da budu lišeni roditeljskog staranja u odnosu na svu svoju decu ili, ako to posebne okolnosti zahtevaju, samo u odnosu na pojedino dete.
- (3) Odluku o lišenju roditeljskog prava donosi nadležni sud u vanparničnom postupku nakon pribavljenog mišljenja organa starateljstva i pošto ispita sve relevantne okolnosti datog slučaja.

| Zakoni | Specifični aspekti koji su uređeni u vezi za zaštitom deteta od dečjeg rada |
|--|--|
| <p>Zakon br. 02/L-17 o socijalnim o porodičnim uslugama i Zakon br. 04/L-081 o izmenama i dopunama Zakona br. 02/L-17 o socijalnim o porodičnim uslugama</p> | <p><i>Ovim zakonom utvrđuje se i uređuje se pružanje socijalnih i porodičnih usluga licima i porodicama u stanju socijalne potrebe na Kosovu. Između ostalog, zakon utvrđuje glavne interesne strane na centralnom i opštinskom nivou za pružanje porodičnih i socijalnih usluga (opisano u sledećoj sekciji).</i></p> <p><i>Usluge za decu i porodicu i zaštita deteta su uređeni kao u nastavku:</i></p> <p><i>Član 9. Usluge za decu i porodicu</i></p> <p>9.1. U svim pitanjima vezanih za pružanje usluga deci i porodicama, najbolji interes deteta je osnovno i najvažnije merilo koje se uzima u obzir.</p> <p>9.2. U saradnji sa porodicama, zajednicom, nevladinim organizacijama i drugim organima predviđanim ovim zakonom, opština pruža socijalno zbrinjavanje i konsultovanje, izuzetno i materijalnu pomoć deci i njihovim porodicama u stanju socijalne potrebe koji žive na njenoj teritoriji, polazeći od ocene njihovih potreba za uslugama i mogućnosti opštine da ih zadovoljava na odgovarajući način.</p> <p>9.3. Centar za socijalni rad obezbeđuje socijalnu brigu ili savete u okolnostima kada dete ima potrebu za socijalne i porodične usluge.</p> <p>9.4. Centar za socijalni rad vodi registar porodica i dece u stanju socijalne potrebe koji žive na njegovom području, a nemaju podršku od porodice ili zajednice, odnosno njihove porodice imaju teškoće u zbrinjavanju svoje dece, ili je dete ugroženo od zapostavljanja, eksploatacije, zloupotrebe ili drugog štetnog oblika tretiranja. Centar za socijalni rad određuje raspored redovnih poseta porodicama u stanju socijalne potrebe koje se nalaze u registru za socijalne i porodične usluge, kako bi se osigurali bezbednost i blagostanje deteta i porodici pružila svaka usluga koja se smatra opravdanom.</p> <p>9.5. U obavljanju svojih poslova i zadataka prema Zakonu o maloletnicima, CSR u svojoj ulozi kao organ starateljstva obezbeđuje da pružene usluge deci budu u skladu sa obavezama iz Međunarodne konvencije o pravima deteta.</p> <p>9.6. U slučaju kada sud obaveštava CSR-a za procedure prema detetu i ono dete ili njegova porodica su obaveštene, CSR-a ima za zadatak da pruža sudu, svaku značajnu informaciju ili savet za potrebno upravljanje slučajem.</p> |

| Zakoni | Specifični aspekti koji su uređeni u vezi za zaštitom deteta od dečjeg rada |
|--|---|
| <p>Zakon br. 02/L-17 o socijalnim o porodičnim uslugama i Zakon br. 04/L-081 o izmenama i dopunama Zakona br. 02/L-17 o socijalnim o porodičnim uslugama</p> | <p><i>Član 10. Dečja zaštita</i></p> <p>10.1. Najbolji interesi deteta obično se ispunjavaju kada se potrebe njegovog fizičkog i psihičkog razvoja zadovoljavaju u krugu njegove prirodne porodice. Svi entiteti treba da ulože sve napore da promovišu dobrobit deteta u okviru svojih bioloških porodica pružanjem nege, zaštite i socijalnog savetovanja i, u izuzetnim slučajevima, materijalne pomoći.</p> <p>10.2. Samo u okolnostima kada postoji osnovana sumnja da je fizičko i mentalno zdravlje deteta ozbiljno oštećeno ili ugroženo zbog nečeg sličnog u okviru njegove porodice, može da dođe u obzir lišavanje roditelja ili staratelja brige za staranje o tom detetu.</p> <p>10.3. Osim u slučajevima hitnih kratkoročnih mera, dete neće biti lišeno roditeljskog ili starateljskog staranja i zbrinjavanja bez njihove saglasnosti ili bez sudskog naloga.</p> <p>10.4. Ako službenik socijalnih službi, ima razloga da veruje da postoji neposredna ozbiljna opasnost po zdravlje, sigurnost i blagostanje deteta, on lično može, sa nadležnostima koje poseduje, da uđe u svaku zgradu i smesti dete na sigurno mesto gde će mu biti obezbeđeno zbrinjavanje za određeni period koji ne može biti duži od sedamdeset i dva (72) časa.</p> <p>10.5. Pre isteka roka od sedamdeset i dva (72) časa, ako Organ starateljstva ne obezbedi saglasnost roditelja ili zakonskog staratelja slučaj mora dostaviti nadležnom sudu, koji odlučuje starateljstvo nad detetom,. Kada zahtevaju okolnosti, sud može da izdaje nalog za procenjivanje zakonskog staratelja u periodu od 21 dana, da bi omogućio dalja istraživanja.</p> <p>10.6. Svaki pripadnik profesije učitelja, bolničara, lekara, stomatologa, psihologa ili policije, odnosno drugi stručnjak koji je dužan da se stara o deci, a sumnja ili ima dokaza da je dete izloženo fizičkom, seksualnom ili psihološkom zlostavljanju od strane roditelja ili staratelja, prema ovom zakonu je obavezan da o tome obavesti direktora odgovarajućeg centra za socijalni rad. Nemogućnost gorenavedenih grupa da postupaju na taj način može biti sankcionisano prema važećem zakonu. Neuspeh da se uradi to od bilo kojih gorenavedenih grupa podleže krivičnom gonjenju.</p> |

| Zakoni | Specifični aspekti koji su uređeni u vezi za zaštitom deteta od dečjeg rada |
|---|---|
| <p>Zakon br. 02/L-17 o socijalnim o porodičnim uslugama i Zakon br. 04/L-081 o izmenama i dopunama Zakona br. 02/L-17 o socijalnim o porodičnim uslugama</p> | <p>10.7. Kada centar za socijalni rad saznaje da ima mesta sumnji da je određeno dete koje živi ili se nalazi na njegovom području napušteno ili siroče, odnosno da pati ili je ugroženo od bilo kog oblika fizičkog ili psihičkog nasilja, povrede, maltretiranja, zapostavljanja ili iskorišćavanja, uključujući i seksualnu zloupotrebu, dok je pod brigom roditelja ili drugog lica koje brine o detetu, centar za socijalni rad mora preduzeti svaki potreban korak za obezbeđenje sigurnosti deteta, neodložno obavestiti Odeljenje za socijalnu zaštitu i uradi sveobuhvatnu stručnu ocenu potreba deteta za zaštitom.</p> <p>10.8. Kada postoji osnovana sumnja da je dete van kontrole njegovih roditelja ili drugih lica koja su odgovorna za njegovo zbrinjavanje u toj razmeri da njegovo ponašanje i način života predstavlja ozbiljnu opasnost za njegovu dobrobit, zdravlje i sigurnost, organ starateljstva centra za socijalni rad treba da sačini sveobuhvatnu stručnu ocenu potreba deteta za socijalnim i porodičnim uslugama</p> <p>10.9. Svaki profesionalac koji je imao kontakt sa detetom koje podleže sveobuhvatnoj stručnoj oceni Centra za socijalni rad, dužan je da saraduje i pomaže u izradi te ocene kada god je to moguće</p> <p>10.10. Kada se sumnja da je koje dete zlostavljeno, organi za sprovođenje zakona su dužni pomoći centru za socijalni rad u izradi sveobuhvatne stručne ocene potreba deteta za socijalnim i porodičnim uslugama i sprovede kriminalnu istragu ako to opravdaju okolnosti.</p> <p>10.11. Nakon zaključenja sveobuhvatne profesionalne procene potrebe deteta za socijalne i porodične usluge, CSR šalje bez zakašnjenja, u roku od dvadeset četiri (24) sata obaveštenje odgovarajućoj opštinskoj direkciji. Ako Organ starateljstva CSR-a smatra da ima razloga za zahtevanje zaštitnih mera, dužan je da pitanje podnese sudu, sa ciljem da sud donosi odluku o obliku zaštite.</p> |

| Zakoni | Specifični aspekti koji su uređeni u vezi za zaštitom deteta od dečjeg rada |
|--|--|
| <p>Zakon br. 2003/15 o šemi socijalne pomoći na Kosovu i Zakon br. 04/L-096 o izmenama i dopunama Zakona o šemi socijalne pomoći na Kosovu</p> | <p>Ovim zakonom utvrđuje se šema socijalne pomoći Kosova u cilju zaštite i zbrinjavanja socijalno ugroženih porodica. Uređuje obezbeđivanje finansijske pomoći za prihvatljive porodice u skladu sa kriterijumima utvrđenih ovim zakonom i u okviru dodeljenih sredstava u tu svrhu.</p> <p><i>Član 4. (Nefinansijski kriterijumi za sticanje prava na socijalnu pomoć) utvrđuje prihvatljivost porodica za finansijsku pomoć:</i></p> <p>4.1. Za realizaciju prava za socijalnu pomoć, svi članovi porodice trebaju biti državljani Republike Kosova, koji ispunjavaju uslove za klasifikaciju u jednu od sledećih kategorija utvrđenim ovim zakonom.</p> <p>4.2. Međutim, korisnici socijalne pomoći mogu biti i strani državljani koji:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. imaju dozvolu boravka na Kosovu; b. osobe u svojstvu tražioca azila; c. osobe u svojstvu izbeglice, i d. osobe koje uživaju privremenu i dodatnu zaštitu. <p>4.4. Pravo na socijalnu pomoć prve kategorije, realizovaće porodica, u kojoj su svi članovi porodice zavisni, kao što je definisano u članu 2. tačka 2.7 važećeg zakona, i niko od njih nije zaposlen.</p> <p>4.5. Pravo na socijalnu pomoć u drugoj kategoriji realizuje porodica sa jednim članom sposobnim za rad, i:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) najmanje jedno dete mlađe od pet (5) godina, ili b) koji imaju na stalno staranje za jedno siroče mlađeg od petnaest (15) godina. <p>Svi članovi porodice u drugu kategoriju, ili treba da budu zavisni, ili registrovani kao nezaposleni u Kancelariji za zapošljavanje u okviru ministarstva.</p> |

| Zakoni | Specifični aspekti koji su uređeni u vezi za zaštitom deteta od dečjeg rada |
|--------|---|
| | <p>Ovaj Zakon uređuje preduniverzitetsko obrazovanje i osposobljavanje na nivou ISCED od 0 do 4, koji se odnosi na obrazovanje i osposobljavanje dece i odraslih koji stiču kvalifikacije u tim nivoima.</p> <p>Opšti principi preduniverzitetskog obrazovanja su opisani u članu 3. uključujući:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nijednom licu ne sme biti uskraćeno pravo na obrazovanje. 2. Preduniverzitetsko obrazovanje je zajednička odgovornost roditelja, obrazovnih i stručnih institucija, opština i vlade, na osnovu funkcija i dužnosti koje su uređene ovim zakonom. 3. Opšti je zadatak Ministarstva, opština, nastavnih institucija i ustanova za osposobljavanje i svih drugih organa uključenih u pružanje preduniverzitetskog obrazovanja, kao što je uređeno ovim zakonom i drugim važećim zakonima, da planiraju i pružaju efikasne, efektivne, fleksibilne, sveobuhvatne i profesionalne usluge koje su namenjene da za svu decu pružaju jednake mogućnosti u pristupu obrazovanju, u skladu sa njihovim specifičnim sposobnostima i potrebama, kao i da unapređuju njihov obrazovni i društveni razvoj. 4. Tokom planiranja, rukovođenja i sprovođenja sistema preduniverzitetskog obrazovanja, Ministarstvo, opštine i vaspitno-obrazovne ustanove i ustanove za osposobljavanje treba da uzmu u obzir međunarodno usvojene norme obrazovanja za sve, prava deteta, zaštitu ugroženih grupa u društvu i promovisanje ravnopravnosti polova. <p>Uzrast za obavezno školovanje je uređen u skladu sa <i>članom 9: Organizovanje preduniverzitetskog obrazovanja</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obavezno školovanje počinje sa početkom školske godine nakon što dete napuni šest (6) godina starosti, što je minimalna dozvoljena starost za obavezno školovanje i završava se završetkom nivoa 2 ISCED-a. 2. Obavezno obrazovanje je besplatno. <p><i>Što se tiče specifičnih odredbi za obrazovanje i osposobljavanje odraslih (član 12)</i></p> <p>Specifične odredbe za obrazovanje i osposobljavanje odraslih</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cilj obrazovanja i osposobljavanja odraslih je razvoj sposobnosti, znanja i principa koji su potrebni odraslima u okviru učenja tokom celog života. 2. Odrasli mogu da se školuju ili osposobljavaju kod licenciranih javnih ili privatnih institucija, kao i partnerstava u nivoima 3 i 4 ISCED-a, prema odredbama ovog zakona. |

| Zakoni | Specifični aspekti koji su uređeni u vezi za zaštitom deteta od dečjeg rada |
|--|---|
| <p>Zakon br. 04/L-032 o preduniverzitetskom obrazovanju</p> | <p><i>Pohađanje škole je uređeno članom 15:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pohađanje obaveznog školovanja od strane učenika je glavna odgovornost roditelja. 2. Roditelj deteta koje je postiglo uzrast za obavezno školovanje čini prekršaj ako: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. ne upiše svoje dete u javnu školu, u instituciju za osposobljavanje ili u privatnu licenciranu školu koja je podobna za uzrast deteta i nivo obrazovanja, ili ne načini alternativne aranžmane za obrazovanje deteta, a koji su odobreni od strane Ministarstva na osnovu člana 47 ovog Zakona; ili 2.2. ne obezbedi redovno pohađanje obrazovne institucije u vremenu koje je utvrdio upravni odbor za početak časova bez opravdanog razloga, kao što su bolest ili drugi neizbežni uzroci. 4. Ako učenik bez nekog razloga ne upiše, ne pohađa ili prekine obavezno obrazovanje, njegovi/njeni roditelji kazniće se za prekršaj ako je odsutnost sa časova posledica delovanja sa predumišljajem ili nehata roditelja. U takvim slučajevima opština obaveštava pismenim putem Ministarstvo. 5. Kako bi promovisala pohađanje školovanja i uticala na smanjenje napuštanja školovanja, Opština je dužna da obezbedi brz i efikasan prevoz učenika koji pohađaju obavezno obrazovanje. Opština može da naplati, a može i da oslobodi od plaćanja, naknada za cenu školskog prevoza za <ol style="list-style-type: none"> 5.1. učenike koji žive u zoni obuhvatanja, ali na udaljenosti do četiri (4) kilometara od škole, osim učenika sa telesnim oštećenjima; i 5.2. učenike koji žive van zone obuhvatanja; |
| <p>Zakon br. 03/L-068 o obrazovanju u opštinama</p> | <p>Ovaj zakon uređuje organizovanje javnih obrazovnih institucija i pružanje usluga javnog obrazovanja na predškolskom, osnovnom, nižem srednjem, višem srednjem i visokom obrazovnom nivou u opštinama.</p> |

| Zakoni | Specifični aspekti koji su uređeni u vezi za zaštitom deteta od dečjeg rada |
|---|---|
| <p>Zakon br. 03/L-212 o radu</p> | <p>Zakon o radu uređuje prava i obaveze koje proističu iz radnog odnosa, kao što je ovim zakonom utvrđeno.</p> <p><i>Član 6</i> zabranjuje prinudni ili nasilan rad;</p> <p><i>Član 7</i> Uslovi i kriterijumi za zasnivanje radnog odnosa uređuje minimalnu uzrast za rad:</p> <p>3. Nijedan poslodavac nema pravo zaključiti Radni ugovor sa nekom osobom ispod petnaest (15) godine doba starosti.</p> <p><i>Član 20</i> <i>Određivanje rasporeda rada</i>, za zaposlenog, koji je mlađi od osamnaest (18) godina, ne može se odrediti više od trideset (30) časova u nedelji;</p> <p><i>Član 26</i> zabranjuje produženje radnog vremena za zaposlene mlađe od osamnaest (18) godina;</p> <p><i>Član 27</i> zabranjuje noćne smene za zaposlene mlađe od osamnaest (18) godina;</p> <p><i>Član 31</i> utvrđuje nedeljni odmor od najmanje trideset i šest (36) sati neprekidno za zaposlene mlađe od osamnaest (18) godina;</p> <p><i>Član 45</i> <i>Zaštita omladine</i> utvrđuje posebne zaštitne mere za zaposlene mlađe od osamnaest godina:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zaposleni ispod osamnaest (18) godine života, ne može raditi na poslovima, kojima prema prirodi i uslovima pod kojim se obavlja, može štetiti njegovo zdravlje, sigurnost i moral. 2. Poslodavac je dužan doneti potrebne mere za zaštitu sigurnosti i zdravlja mladih na taj način, specifikirajući rizike u procesu rada. 3. Poslodavac je dužan sprovoditi navedene mere u stavu 2. ovog člana na osnovu procene rizika radnih mesta za mlade. 4. Za potpunu zaštitu mladih ljudi na poslu, poslodavac mora obaviti prethodno procenjivanje rizika za radno mesto pre nego što mladić počinje sa radom. 5. Zaposleni iznad osamnaest (18) godina ne može raditi na poslovima sa povećanim rizikom: <ol style="list-style-type: none"> 5.1. rad na podzemlje, ispod vode, na rizičnim visinama ili na zatvorenim mestima; 5.2. rad sa opasnom mašinerijom, sredstva i alat, koje treba koristiti za transport teškog utovara; 5.3. rad u nezdravim sredinama, koji izlažu mlade na opasne supstance, faktore i procese, ili temperature, galamu ili potrese koje ugrožavaju njihovo zdravlje; 5.4. rad pod posebno teškim uslovima, kao što je rad sa produženim vremenom, ili pod određenim uslovima noćnog rada, rad u zatvorenim prostorijama. 6. Odredbe koje se primenjuju za spisak vrsta rizičnih poslova treba razmotriti svake godine od odgovarajućih organa, gde njihove predstavnike imaju Ministarstvo rada i Socijalne zaštite, druga odgovarajuća Ministarstva Vlade, organizacije poslodavaca i zaposlenih (sindikati). |

| Zakoni | Specifični aspekti koji su uređeni u vezi za zaštitom deteta od dečjeg rada |
|---|--|
| Zakon br. 04 / L-161 o bezbednosti i zdravlja na radu | Ovaj zakon sadrži opšte principe sprečavanja profesionalnih rizika, eliminaciju faktora rizika i nesreća, informacije, konsultacije, uravnoteženo učešće na poboljšanju zdravlja i bezbednosti na radu, obuka zaposlenih, njihovih predstavnika i opšte smernice za primenu ovih principa. |
| Zakonik br. 06/L-074 Krivični zakonik | <p>Zabrana vojnog regrutiranja od oružanih nedržavnih grupa uređuje se članom 149. Regrutovanje ili mobilizacija dece u oružanim sukobima;</p> <p>Zabrana ropstva ili sličnih praksi sa ropstvom, kao što su prodaja i trgovina decom, zatočeništvo, ropstvo i prinudni ili nasilni rad uređeni su članom 163. i 165. Ropstvo, uslovi slični ropstvu i prisilan rad;</p> <p>Zabrana seksualnog komercijalnog iskorišćavanja uređena je članom 232. Zloupotreba dece u pornografiji, i članom 234. Podvođenje ili prisiljavanje na prostituciju.</p> <p>Zabrana iskorišćavanja dece u proizvodnji i trgovini drogom uređena je članovima 271-273.</p> |

| Zakoni | Specifični aspekti koji su uređeni u vezi za zaštitom deteta od dečjeg rada |
|---|---|
| <p>Zakonik br. 06/L-006 pravde o maloletnicima</p> | <p>Ovaj Zakonik reguliše radnje protiv maloletnih počinioca, dece koja su uključena i maloletnika učesnika u postupku, pred organima za sprovođenje krivičnog postupka i izvršenje mera i sankcija protiv počinilaca maloletničkog kriminaliteta i zaštitu maloletnika i dece koja su žrtve i povređeni iz izvršenih krivičnih dela.</p> <p>Osnovna načela Zakonika su utvrđena u članu 4. uključujući:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Najbolji interes mora biti od prvenstvenog značaja u svim postupcima i radnjama preduzetih protiv dece i maloletnika. 2. Sistem pravosuđa za maloletnike ima za svrhu dobrobit maloletnika i obezbeđuje da bilo koja reakcija prema maloletnim izvršiocima uvek bude srazmerna sa okolnostima izvršioca i krivičnog dela. 3. Maloletnim počiniocima se izriču mere uklanjanja i vaspitne mere, po potrebi, dajući prioritet merama i alternativnim sankcijama u odnosu na krivične sankcije. 4. Lišavanje slobode se izriče samo kao poslednje sredstvo i ograničava se na najkraći mogući rok. U toku lišavanja slobode kada je izrečena kazna, maloletnom počiniocu se osigurava vaspitanje, psihološka pomoć, po potrebi i lekarska pomoć da bi se olakšala njegova rehabilitacija. 5. Detetu koje učestvuje u krivičnom postupku biće pružena prilika da se slobodno izrazi. 6. Svaki maloletnik lišen slobode se tretira humano zbog dostojanstva, prirodene ljudske ličnosti i na način koji uzima u obzir lične potrebe njegovog uzrasta. Posebno, svaki maloletnik lišen slobode odvaja se od punoletnog lica, osim ako se ne smatra da je u interesu deteta da se ne odvaja i ima pravo održavanja kontakta sa svojom porodicom prepiskom i posetama, osim u izuzetnim prilikama utvrđenim zakonom. 7. Svaki maloletnik lišen slobode ima pravo na neodložan pristup pravnoj i drugoj odgovarajućoj pomoći, kao i pravo da osporava zakonitost lišenja svoje slobode pred nezavisnim i nepristrasnim sudom, kao i na neodložan postupak. 8. Da bi se izbegla povreda zbog suvišnog publiciteta ili etiketiranja, pravo deteta na privatnost se poštuje u svim fazama. U principu ne objavljuje se nikakva informacija koja bi mogla da dovede do utvrđivanja identiteta maloletnog izvršioca ili ponovne viktimizacije žrtve. 9. Postupak protiv maloletnika i procedura u kojoj je dete povređeno krivičnim delom je hitne prirode. Organi koji učestvuju u postupku prema maloletniku, kao i drugi organi i institucije od kojih se zahtevaju obaveštenja, izveštaji ili mišljenja, dužni su da hitno postupaju. 10. Mosveprimisipasprocedurëssëpërcaktuarënëparagrafin9tëkëtijneni,si dhemos-respektimi i afatevetëparaparamekëtëkod, mund të konsiderohet shkelje disiplinore, në pajtim me dispozitat përkatëse të legjislacionit në fuqi. 11. Procedura ndaj fëmijëve dhe të miturve duhet të zhvillohet dhe zbatohet në pajtim me konceptin e qasjes miqësore. |

| Zakoni | Specifični aspekti koji su uređeni u vezi za zaštitom deteta od dečjeg rada |
|--|--|
| <p>Zakon br. 04/L-218 o sprečavanju i borbi protiv trgovine ljudima i zaštiti žrtava trgovine ljudima</p> | <p>Cilj ovog zakona je utvrđivanje zakonskih odredaba preko kojih su nadležnim lokalnim organima data prava, obaveze i odgovornosti, za:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. sprečavanje i borbu protiv trgovine ljudima u svim njenim oblicima; 1.2. zaštita žrtava trgovine ljudima, uključujući pružanje prava, kao što su pravna pomoć , medicinska pomoć , psiho-socijalnu podršku, naknadu i druga prava, za sva lica za koje se pretpostavlja ili su identifikovani kao žrtve trgovine ljudima , bez obzira na pol, starosti, bračnog stanja, jezika, fizičke ili mentalne nesposobnosti, seksualnog usmerenja, nacije, mišljenja ili političkog ubeđenja, religije ili vere, etničke ili socijalne pripadnosti, rasu, imovine, rođenja ili drugog statusa, preko jednog pristupa na osnovu ljudskih prava, u potpunom skladu sa međunarodnim instrumentima ljudskih prava i standarda. <p><i>Član 34 Opšte odredbe koje se odnose na pomoć i zaštitu dece žrtvama trgovine ljudima:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Deca koja su žrtve trgovine ljudima dobiju pomoć i zaštitu. Najbolji interesi deteta treba se uzeti u obzir prilikom sprovođenja zakona. 2. Autoriteti za socijalnu zaštitu, obrazovanje, zdravstvo, nevladine organizacije, i druge institucije, kao i predstavnici civilnog društva, bez odlaganja, se obraćaju organima za sprovođenje zakona kada znaju ili sumnjaju da je dete eksploatisano ili žrtva trgovine ljudima, ili je izloženo riziku od eksploatacije ili trgovine ljudima. <p><i>Član 35 Posebni principi za borbu protiv trgovine decom</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Osim osnovnih principa postavljenih u članu 4, specifični principi navedeni u nastavku će se uzeti u obzir za aktivnosti sprečavanja i suzbijanja trgovine decom i zaštite ili pomoći deci koja su žrtve takve trgovine: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. strogo poštovanje prava deteta navedeno u Konvenciji Ujedinjenih Nacija o Pravima deteta i Zakonu o maloletničkom pravosuđu na Kosovu, kao i nekom drugom dotičnom zakonodavstvu; 1.2. preduzimanje mera za posebnu zaštitu i pomoć deci koja su žrtve trgovine ljudima; 1.3. bilo kada da jedno dete koja je žrtva trgovine je sposoban da formira svoje/njena gledišta dajući potrebnu važnost mišljenju deteta u skladu sa njegovom/njenom starosti i najboljim njegovim, njenim interesima; 1.4. informisanje deteta koja je žrtva trgovine ljudima na jedan prilagodljiv način za decu u vezi sa njegovom njenom stanju i pravima, merama za zaštitu i pomoći, dostupnih usluga, procedura repatrijacije i procesa spajanja porodice; 1.5. obezbediti da identitet i svi detalji koji mogu omogućiti identifikaciju dece žrtava trgovine ljudima, ne da budu javni, ni pod bilo kojim okolnostima. <p>Posebno razmatranje repatrijacije dece koja su žrtve trgovine ljudskim bićima i pružanje pomoći za zaštitu dece koja su žrtve trgovine ljudskim bićima, utvrđena au članovima 37. i 38.</p> |

2.2 Zakonske odgovornosti glavnih interesnih strana

Institucionalni okvir o zaštiti deteta

Institucije centralnog nivoa su uglavnom odgovorne za izradu i sprovođenje politika, za postavljanje standarda i za obezbeđivanje kvaliteta programa za podršku deci i njihovim starateljima, u cilju obezbeđivanja zaštite deteta, sprečavanje pretnji po njihov život, nasilja, zanemarivanja, zlostavljanja, napuštanja i iskorišćavanja. Zakonska odgovornost za sprovođenje politika i standarda za zaštitu dece je koncentrisana na odgovorne institucije za sprovođenje zakona i pružanje javnih usluga. U sledećoj kutiji je prikazan spisak glavnih agencija za sprovođenje zakona i pružalaca usluga, uključujući opisivanje njihove uloge u vezi sa zaštitom dece.

Kutija 2. Zakonske odgovornosti agencija za sprovođenje zakona, i javni i nevladini pružaoci usluga

| Odgovorne institucije | Zakonske obaveze |
|----------------------------------|---|
| <p>Inspektorat za rad</p> | <p>Inspektorat za rad je izvršna agencija Ministarstva rada i socijalne zaštite koja nadgleda sprovođenje zakonskih i podzakonskih odredbi, u opštem načinu oblasti zapošljavanja, uključujući radni odnos, bezbednost na radu, zaštitu zdravlja zaposlenih i radnog okruženja.</p> <p>Funkcije Inspektorata rada su utvrđene Zakonom br. 2002/09 o Inspektoratu rada Kosova, uključujući:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) nadgledati sprovođenje zakona o radu , uslova rada i zaštitu na radu; (b) obezbediti tehničke informacije i savete poslodavcima i radnicima o najefektivnijim pitanjima primene zakonskih odredaba (c) upoznati Ministarstvo rada i socijalne zaštite ili neki drugi nadležni organ o nekom nedostatku ili nekoj zloupotrebi primenivog zakona; (d) obezbediti informacije i savete poslodavcima i zaposlenima kako da budu u skladu sa zakonom i da predoče nadležnim zvaničnicima o bilo kakvim nepravilnostima ili povredama koje nisu obuhvaćene postojećim zakonskim odredbama; (e) dati savete o pitanjima u vezi sa zakonom o radu i zaštitu radnika prilikom reorganizacije ili restrukturiranja jednog preduzeća. <p>Pored toga, prema Zakonu o zaštiti deteta (član 49)</p> <p>3. Inspektorat rada je odgovoran za praćenje zapošljavanja dece za garantovanje blagostanja, bezbednosti i uslova rada.</p> |
| <p>Policija</p> | <p>Nadležnosti i dužnosti Policije Kosova, njeno organizovanje kao i druga pitanja koje se odnose na delatnost i aktivnosti uređene su Zakonom br. 04// -076 o policij.</p> <p>Direkcija policije u zajednici i prevencija zasniva se na izgradnji zdravog i efikasnog partnerstva sa zajednicom, uzajamnu razmenu informacija u identifikaciji problema ili zabrinutosti zajednice u aspektu bezbednosti kao i sprečavanje negativnih pojava ili njihovo zajedničko rešavanje sa zajednicom. Polijski sektor podrazumeva određeni deo teritorije, unutar granica jedne ili više mesnih zajednica na teritoriji jedne opštine, u kojoj određeni broj policijskih službenika vrši sve policijske aktivnosti koje se odnose na povećanje saradnje, identifikaciju problema zajednice i počinilaca, sprečavanje negativnih pojava u zajednici, poboljšanje drumskog saobraćaja i rešavanje mogućih problema koji ugrožavaju opštu bezbednost zajednice.</p> |

| Odgovorne institucije | Zakonske obaveze |
|-----------------------|--|
| Opština | <p>Zakon o zaštiti deteta utvrđuje sledeće odgovornosti opština (Član 14. Uloga opštine)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Svaka opština je odgovorna za pružanje usluga i preventivnih, zaštitnih i reintegracionih mera za zaštitu deteta unutar svoje teritorije, u skladu sa standardima i politikama koje je utvrdila Vlada ili relevantna ministarstva. 2. Opštine treba preduzeti korake za identifikaciju prirode i obima potrebe za zaštitom deteta unutar svoje teritorije. 3. Opštine pripremaju godišnje planove i odgovarajuće finansiranje za razvoj i održavanje službi za zaštitu deteta. 4. Opštine su obavezne da kroz nadležna odeljenja imenuju najmanje jednog službenika za zaštitu deteta koji je dužan da saraduje, razmenjuje informacije i podatke sa relevantnom Jedinicom za dobro upravljanje. <p>Prema Zakonu o socijalnim i porodičnim uslugama (Član 6. Uloga opštine)</p> <ol style="list-style-type: none"> 6.1. Svaka opština je odgovorna obezbediti preko svog odgovarajućeg odeljenja pružanje socijalnih i porodičnih usluga na svojoj teritoriji prema standardu koji utvrđuje Ministarstvo. 6.3. Odeljenja vrše socijalne i porodične usluge na svojoj teritoriji kroz aktivnosti centra za socijalni rad ili obezbeđenjem finansiranja ili druge materijalne pomoći nevladinim organizacijama za pružanje tih usluga. 6.4. Odeljenja preduzimaju mere za utvrđivanje prirode i obima potreba za socijalnim i porodičnim uslugama unutar svojih teritorija. Ona pripremaju godišnje planove za unapređenje socijalnih i porodičnih usluga, vode podatke i statistike u skladu sa zahtevima Departmana kome svake godine, a na njegovo traženje u svakom drugom vremenskom intervalu podnose izveštaj o aktivnostima u oblasti socijalnih i porodičnih usluga. Radi promovisanja uključivanja zajednice i obezbeđivanja transparentnosti i odgovornosti, svako odeljenje objavljuje svoj godišnji plan i godišnji izveštaj. |

| Odgovorne institucije | Zakonske obaveze |
|-----------------------|--|
| Opština | <p>6.5. Prilikom izrade svojih godišnjih planova, odeljenja su dužna da se konsultuju sa korisnicima socijalnih i porodičnih usluga, njihovim predstavnicima, nevladinim organizacijama i stručnim grupama na svojoj teritoriji o razvoju, planiranju i obavljanju socijalnih i porodičnih usluga.</p> <p>6.6. Svako odeljenje obezbeđuje da centar za socijalni rad na svojoj teritoriji ima potrebne izvore prema utvrđenim standardima od strane Ministarstva. To uključuje vrstu i broj stručnog osoblja koje treba zaposliti.</p> <p>6.7. Pored obezbeđivanja resursa za ispunjavanje odgovornosti centra za socijalni rad utvrđenih ovim i drugim relevantnim zakonima, odeljenjima je dopušteno da preko centra za socijalni rad i nevladinih organizacija obezbeđuju ili omogućuju pružanje sledećih dodatnih usluga (a-g).</p> <p>6.8. Odeljenje vrši potrebne pripreme da bi na primeran način odgovaralo u slučajevima hitnih socijalnih i porodičnih usluga koje se traže van redovnog radnog vremena.</p> <p>6.9. Uz odobrenje Ministarstva, opštine zajedno mogu obezbediti specijalističke ili druge socijalne i porodične usluge na svojim teritorijama.</p> |

| Odgovorne institucije | Zakonske obaveze |
|-------------------------|---|
| Centar za socijalni rad | <p>Prema Zakonu o socijalnim i porodičnim uslugama (Član 7. Uloga Centra za socijalni rad)</p> <p>7.1. Svaka opština osniva Centar za socijalni rad kao javnu ustanovu koja ima jedno ili više odeljenja (u daljem tekstu: CSR). Centar ima svoje osoblje koje se sastoji od stručnih radnika sa odgovarajućim kvalifikacijama i obukom – službenika za socijalne usluge shodno tački 1.3. i, i odgovaran je za vršenje svojih nadležnosti koje mu daje ovaj zakon, kao i pružanje socijalnih i porodičnih usluga u ime ministarstva.</p> <p>7.2. Centar za socijalni rad osniva organ starateljstva i obavlja zadatke koji su određeni odgovarajućim zakonima Kosova.</p> <p>7.3. Direktora CSR-a bira opština javnim konkursom prema Zakonu o civilnoj službi.</p> <p>7.4. Direktor CSR odgovara opštini za efikasno i celishodno korišćenje finansijskih sredstava koja su mu dodeljena za pružanje socijalnih i porodičnih usluga.</p> <p>7.5. Direktor CSR odgovara ministarstvu za primenu odgovarajućih standarda stručne prakse i vršenje ovlašćenja i odgovornosti utvrđenih ovim zakonom.</p> <p>7.6. CSR je obavezan da izvrši stručnu procenu za svakog pojedinca ili porodicu koja živi ili se nalazi na njegovoj teritoriji, a koja traži pomoć od njega ili mu na drugi način stavlja do znanja da imaju potrebu za socijalnim i porodičnim uslugama.</p> <p>7.7. Ako stručna procena ukazuje da pojedinac ili porodica ima potrebu za socijalnim uslugama, CSR uzimajući u obzir sve relevantne okolnosti, uključujući i podršku porodice ako je ima i raspoložive izvore, može da pruži usluge koje smatra pogodnim.</p> |
| Škola | <p>Što se tiče uloge škole u sprečavanju napuštanja škole kao rezultat dečjeg rada, Administrativna uredba br. 19/2012 Osnivanje i ojačanje ekipa za sprečavanje i reagovanje na napuštanje i neupisivanje u obaveznom obrazovanju (TPRAN) utvrđuje opšte principe, odgovornosti i procedure o osnivanju i ojačanju ekipa za sprečavanje i reagovanje na napuštanje i neupisivanje u obaveznom obrazovanju TPRAN. Ove ekipe funkcionišu u skoro svim školama, i odgovorne su za identifikaciju dece koja nisu upisana/rizikuju da napuštaju/udaljavaju se od škole, i za izradu i sprovođenje strategija za sprečavanje napuštanja na školskom nivou.</p> <p>Neformalno obrazovanje (dopunska nastava) za decu koja su napuštala školu za trogodišnji ili veći period, obezbeđuje se najmanje od jedne škole u svakoj opštini.</p> |

| Odgovorne institucije | Zakonske obaveze |
|--|---|
| <p>Centar za porodičnu medicinu</p> | <p>Funkcionisanje Centara za porodičnu medicinu uređeno je Zakonom br. 2004/4 o zdravstvu Kosova, uključujući:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Promociju, prevenciju, tretman i rehabilitaciju bolesti, poremećaja i povreda; b) Zdravstveno vaspitanje; c) Imunizaciju; d) Određivanje početne dijagnoze i osnovnu zdravstvenu zaštitu, uključujući manje hirurške intervencije; e) Promociju oralnog zdravlja i osnovnu stomatološku zdravstvenu zaštitu; f) Mentalnu zdravstvenu zaštitu zasnovanu na zajednici; g) Rehabilitaciju zasnovanu na zajednici; h) Obezbeđivanje nabavke kvalitetne vode i hrane; <p>Ekipu porodične medicine čine sledeći zdravstveni radnici:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Opšti lekar; b) Stomatolog; c) Specijalista porodične medicine, d) Magistar farmacije; e) Pedijatar; f) Ginekolog- akušer; g) Specijalista kliničke biohemije, i h) Medicinska sestra, babica, fizioterapeuta i medicinski tehničar. <p>Pored pružanja zdravstvenih usluga, svaki put kada profesionalac zdravstvene zaštite sretne jedno dete sumnjivo kao žrtva seksualnog zlostavljanja, ilegalne aktivnosti ili druge oblike dečjeg rada, postoji stručna obaveza profesionalca zdravstvene zaštite da upozna Centar za socijalni rad, i ako ima bilo kojeg dokaza da je izvršen težak zločin nad detetom, treba podneti izveštaj i policiji.</p> |

| Odgovorne institucije | Zakonske obaveze |
|--|---|
| Kancelarija za zaštitu i pomoć žrtvama | <p>Kancelarija za zaštitu i pomoć žrtvama (KZPŽ) funkcioniše u okviru Kancelarije državnog tužioca, sa obavezom da obezbeđuje zaštitu ljudskih prava žrtava u pravosudnom sistemu. Ova obaveza se sprovodi uglavnom tokom istrage, krivičnog gonjenja i kažnjavanja počinioca. Ova obaveza se takođe odnosi i na slučajeve kada država preko suda, može ograničavati prava i privilegije počinioca, kao rezultat naloga za zaštitu.</p> <p>KZPŽ identifikuje izvore za ispunjavanje potreba žrtvama zločina i za početak njihove rehabilitacije. KZPŽ identifikuje nedostatke u odredbama usluga, i takođe saraduje i koordinira rad sa pružaocima usluga, za pružanje boljeg odgovora potrebama žrtava na osnovu postojećeg važećeg zakonodavstva.</p> |
| Kancelarija za zapošljavanje | <p>Centri za zapošljavanje funkcionišu u svakoj opštini u cilju pružanja pomoći građanima u zapošljavanju putem savetovanja i davanja uputstava, stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem i preko posredovanja u zapošljavanju.</p> <p>Glavne ciljne grupe centara za zapošljavanje su: polukvalifikovani i kvalifikovani dugoročno nezaposleni mladi (16-25 godina), posebno deca koja su napustila školu; manjinske zajednice; žene; osobe sa posebnim potrebama i zaposleni u preduzećima koji su ugroženi kao višak.</p> |
| Centar za stručno osposobljavanje | <p>Stručno osposobljavanje pruža se preko mreže od osam regionalnih centara za osposobljavanje koji deluju u Prištini, Prizrenu, Peći, Đakovici, Uroševcu, Gnjilanu, Mitrovici i Doljanu (Severna Mitrovica) za kvalifikaciju, prekvalifikaciju tražioca posla, koji su registrovani u Kancelarijama za zapošljavanje. zapravo, ovi CSO –i pružaju besplatne obuke za 30 različitih zanimanja.</p> |

| Odgovorne institucije | Zakonske obaveze |
|------------------------|---|
| Nevladine organizacije | <p>Prema <i>Zakonu o socijalnim i porodičnim uslugama</i> (Član 8. Uloga nevladinog sektora)</p> <p>8.1. Pravna lica koja ne spadaju u vladin sektor, uključujući preduzeća, dobrovoljne organizacije i udruženja, verske organizacije, grupe za samopomoć i druge mesne, nacionalne i međunarodne organizacije biće podsticani i podržani da se bave pružanjem socijalnih i porodičnih usluga bilo samoinicijativno ili ugovorom, u ime opštinskog odeljenja u slučaju lokalnih usluga, ili u ime Departmana za usluge na nivou Kosova.</p> <p>8.2. Da bi se to omogućilo, opštine i Departman socijalne zaštite pružaće savete i uputstva nevladinim organizacijama koje žele i zahtevaju da se bave takvim aktivnostima.</p> <p>8.3. Svaka nevladina organizacija koja pruža socijalne i porodične usluge treba da se registruje kod odgovarajućeg organa, licencira od strane Departmana i pridržava pravila, uputstava i postupaka koje utvrđuje ministarstvo.</p> <p>8.4. Opštine mogu pristupiti ugovorima sa nevladinim organizacijama (NVO) za pružanje posebnih socijalnih i porodičnih usluga na svojim teritorijama, u ime opštine, s tim da takvi ugovori budu u skladu sa godišnjim planovima opštine u oblasti socijalnih i porodičnih usluga.</p> <p>8.5. Ministarstvo rada i socijalne zaštite može izdvajati fondove i dodeljivati druge materijalne pomoći, uključujući prostorije ili pružanje saveta NVO-ima koje pružaju posebne socijalne i porodične usluge na nivou Kosova.</p> <p>8.6. Ministarstvo može pristupiti ugovorima sa NVO-ima za pružanje posebnih socijalnih i porodičnih usluga na nivou Kosova.</p> <p>Prema <i>Zakonu o sprečavanju i borbi protiv trgovine ljudima i zaštiti žrtava trgovine ljudima</i>:</p> <p>2. Domaće i međunarodne nevladine organizacije pružaju usluge žrtvama trgovine ljudima, bilo na sopstvenu inicijativu, u ime opštinskog odeljenja u slučaju lokalnih usluga, ili u ime nacionalne vlasti u slučaju usluga na nivou Kosova.</p> |

ODELJAK 3

PREGLED PROCESA
UPRAVLJANJA
SLUČAJEM

3.1 Šta znači upravljanje slučajem⁹?

Upravljanje slučajem je proces koji praktikuju zaposlenih u socijalnim službama, koji podržava ili upućuje na pružanje pomoći od strane socijalne službe deci i porodicama koje su ugrožene i drugom stanovništvu u potrebi. Počinje kada je jedna osoba ili porodica identifikovana kao ugrožena ili je u teškoj situaciji u kojoj traži pomoć ili socijalnu podršku.

Efikasna praksa upravljanje slučajem može osnažiti porodice da razumeju i koriste brojne usluge preko sastavljanja plana slučaja sa fokusom na dete i/ili porodicu, sa glavnim ciljem da se pomogne pojedincima i/ili porodicama da poboljšaju svoje sposobnosti za suočavanje, da podignu održivost i promovišu veću autonomiju, sigurnost i blagostanje. Praksa služi kao prvi korak u pravcu procene rezultata na nivou klijenta i utvrđuje stroge kontrole da bi se uvidelo da li su intervencije dale ciljni efekat ili da li je potrebno revidiranje plana slučaja.

Proces upravljanja slučajem takođe podržava praksu boljeg upravljanja jer zahteva da zaposleni u socijalnim službama identifikuju koje su socijalne usluge dostupne i gde ima nedostataka. Pomaže takođe u praćenju učinka osoblja i volontera, promoviše transparentnost i odgovornost, i takođe pomaže u informisanju i planiranju budžeta.

3.2 Koji su vodeći principi u upravljanju slučajem?

Upravljanje slučajem je izgrađeno i informisano od nekoliko glavnih principa koji odražavaju međunarodne instrumente dečjih prava i ljudskih prava, kao i vrednosti socijalnog rada, koje podržavaju celokupan proces upravljanja slučajem:

Povećanje održivosti i poboljšanje kvaliteta života: Glavni cilj upravljanja slučajem treba da bude podizanje nivoa otpora klijenata i njegove/njene porodice. Razvoj individualizovanog plana slučaja treba da sadrži kratkoročne kao i dugoročne ciljeve, koji odražavaju suštinski princip i opisane aktivnosti koje su potrebne za postizanje željenog rezultata.

Saradnja i partnerstvo: Svi ljudi koji su uključeni u upravljanju slučajem treba da rade i saraduju sa klijentom ili njegovom/njenom porodicom. Zaposleni u socijalnoj službi koji sprovodi proces upravljanja slučajem treba da obezbedi da klijent razume šta se dešava dajući mu kom-

⁹ Ovo poglavlje je izrađeno na osnovu Suštinskih koncepata i principa za efikasno upravljanje slučajem: Pristup radne snage socijalnim službama. Globalna grupa interesa upravljanja slučajevima – Saveza socijalnih službi 2018, dostupno na: <https://bettercarenetwork.org/sites/default/files/Case-Management-Concepts-and-Principles.pdf>

pletne i tačne blagovremene informacije. Klijent (klijenti), uključujući decu, prema njihovom uzrastu i razvojnim sposobnostima, treba da se angažuju u svim koracima procesa i da budu ovlašćeni da pomažu u donošenju odluka, i da učestvuju aktivno u utvrđivanju i postizanju identifikovanih ciljeva.

Radnik socijalne službe takođe treba da radi sa drugim organizacijama, grupama u zajednici i pojedincima, u cilju obezbeđivanja da deca i porodice dobijaju najbolju pomoć uz saradnju i koordinaciju sa javnošću i sa drugim pružaocima koji su u stanju da pružaju podršku ili da imaju svoje ulogu u okviru plana o slučaju.

Ne čini štetu: Ovo znači da razmišljanje o pravima i najboljim interesima svakog člana porodične zajednice i obezbeđivanje da je pristup i praksa u njihovom najboljem interesu i ne pogoršava situaciju.

Poštovanje i promocija jakih strana klijenta: Radnik socijalne službe treba da blisko saraduje sa klijentom i da se zasniva na postojeće resurse, prednosti i mogući doprinos klijenta, umesto da ima pristup koji se fokusira izričito na potrebe ili probleme sa kojima se suočava klijent. Prednosti i resursi klijenta treba da se zasnivaju i da budu integrisani u procesu upravljanja slučajem u cilju pomoći o saopštavanju odluka o postupcima koje može preduzeti klijent samostalno, i takođe koje intervencije ili dodatne usluge može zahtevati klijent, u kojoj meri i ko može pružati usluge, kojim intenzitetom i za koliko vremena.

Poštovanje diverziteta, kulture i tradicije: Svi ljudi uključeni u upravljanju slučajem treba da poseduju znanja i da poštuju domaću kulturu i tradiciju koje koriste u oblasti u kojoj rade. Poštovanje diverziteta, kulture i tradicije podrazumeva takođe istraživanje i korišćenje izvora zajednice uvek kada je to moguće, prilikom utvrđivanja ciljeva i planiranja slučaja. Ovo podrazumeva takođe da različiti aspekti kao što je socijalno-ekonomski status, rasa, seksualno opredeljenje, starost, pol, religija ili sposobnost, da budu prihvaćeni, poštovani i podjednako tretirani. Proces upravljanja slučajem takođe treba da budu osmišljen tako da budu sveobuhvatni i da budu pravilno angažovani klijenti sa ograničenim sposobnostima.

Poštovanje i odražavanje pristupa zasnovanog na ljudskim pravima: Upravljanje slučajem treba da bude vođen principima koji su opisani u relevantnim instrumentima, zasnovani na ljudska i dečija prava. Sve dok se cene i poštuju kulturne prakse, takođe je važan i kontekst. Ispunjavanje prava treba da ukine svaku praksu ili tradiciju koja se može smatrati štetnom. Na primer, brak dece ili dečiji rad može da bude domaća tradicija, ali je takođe i kršenje prava deteta.

Saglasnost za učešće u upravljanju slučajem: Upravljanje slučajem treba da se postigne tako da podstiče aktivno učešće klijenta. Međutim, za pokretanje ovog procesa zahteva se jasno objašnjenje procesa upravljanja slučajem, uloge i odgovornosti, kao i mogućnost za klijenta ili člana porodične zajednice, u zavisnosti ko ima kapacitete za donošenje odluke, da daje usmenu ili pismenu saglasnost. Ovaj pristup pomaže u olakšavanju saradnje klijenta i agencije koja upravlja slučajem i aktivne uloge klijenta u sklopu različitih koraka procesa upravljanja slučajem.

Poverljivost: Radnik socijalne službe službi ne treba deliti informacije o klijentu ili porodičnoj zajednici, osim ako je tako nešto neophodno. Na primer, na jednom sastanku na kojem se raspravlja o slučaju (koji se takođe zove konferencija o slučaju) ili sa organizacijom ili sa drugim pojedincima za koje klijent smatra da bi bilo korisno da se angažuju (na primer sused koji može pružiti brigu o detetu), pojedini detalji slučaja mogu biti važni da se saopštavaju. Važno je da se informacije o slučaju ne diskutiraju kod kuće, sa prijateljima ili susedima, ili u mestima gde drugi ljudi mogu čuti te informacije. Pismene beleške trebaju biti takođe poverljive i da se čuvaju na sigurnom mestu, gde može imati pristup samo menadžer slučaja. Ako postoje elektronske beleške, one trebaju biti zaštićene lozinkom. Radnik socijalne službe treba da razgovara sa klijentom o poverljivosti kako bi on/ona bila jasna i da daje saglasnost ko može imati pristup informacijama o njegovoj/njenoj situaciji.

Obezbeđivanje kvaliteta u upravljanju slučajem: Proces upravljanja slučajem treba da bude opisan u standardnim operativnim procedurama (SOP), sredstvima i instrumentima koji su osmišljeni za profesionalne i preprofesionalne radnike socijalne službe. SOP ima za cilj da obezbedi standardizovane procese i pristupe unutar raznih koraka za sprovođenje upravljanja slučajevima i treba da obezbedi kvalitet kao jedan opšti cilj. Postoje razni načini za obezbeđivanje kvaliteta. Neki primeri uključuju:

- **Opisi radnih mesta:** Svi službenici socijalne službe koji su odgovorni za sprovođenje upravljanja slučajevima treba da imaju jasne opise radnog mesta koji utvrđuju nadležnosti i/ili karakteristike potrebne za sprovođenje upravljanja slučajem, kao i da opisuju njihove specifične funkcije ili dužnosti. Opisi radnog mesta omogućavaju organizacijama da se obezbede da su njihovi radnici osposobljeni u jednom dogovorenom standardu za upravljanje slučajevima i ocenjuju se u skladu sa opisanim nadležnostima i dužnostima.
- **Nadzor:** Dobra praksa poznaje potrebu za nadzorom i posmatranjem.
- To je posebno značajno za članove radne snage socijalne službe koja sprovodi praksu upravljanja slučajevima. Pomoćni nadzor obuhvata redovne sastanke između nadzornika i radnika socijalnih službi koji sprovode upravljanje slučajevima i dogovore se o planovima rada, obavljaju reviziju pojedinačnih slučajeva, podržavaju donošenje odluka, pružaju podršku za prevazilaženje stresa i za identifikaciju potreba za obukom na radu i mogućnosti stručnog razvoja. Nadzor takođe može da obuhvata sesije u grupi, tokom kojih grupe radnika socijalne službe razmatraju slučajeve zajedno i pružaju podršku kolegama. Odgovornosti nadzora moraju se razumeti od nadzornika i subjekta nadzora, i da budu pismeno postavljena u opisu radnog mesta i SOP-u.
- **Praćenje i procena:** Potreban je sistem za praćenje i procenu koji uključuje mehanizam za prikupljanje podataka, razmenu podataka i njihovu analizu kako bi menadžeri znali šta funkcioniše dobro i gde treba napraviti ispravke. Ovi podaci, naročito kada su praćeni putem informacionih sistema za upravljanje slučajevima, mogu pomoći u

povećanju razumevanja o uticajima i koristima od prakse upravljanja slučajevima, koja je korisna tokom zagovaranja za resurse

3.3 Značaj koordinacionih mehanizama

Da bi se postigle promene koje su potrebne za poboljšanje života članova porodične jedinice, ponekad, kao što je gore navedeno, mnogi ljudi i organizacije se moraju uključiti, a njihovi postupci i intervencije se moraju koordinirati. Službenik socijalne službe obično olakšava ovaj proces uz pomoć i nadzor koji pruža njegov/njen nadzornik. To se može uraditi održavanjem sastanaka/konferencija sa:

- individualnim klijentima;
- članovima porodice (na primer, sa članovima uže porodice ili drugim ljudima koji žive u porodici); i/ili
- pružaocima usluga (na primer, učiteljima, lekarima i medicinskim tehničarima, predstavnicima pružaoca usluga NVO-a).

Drugi oblik koordinacije je taj kada se pružaoci lokalnih usluga redovno sastaju, kao na primer kroz sastanke zajednice ili opštinske koordinacione sastanke, kako bi raspravljali i planirali njihove uloge i odgovornosti, kao i da raspravljaju o tome kako da rade zajedno. Oni takođe mogu da razgovaraju o načinima kako da pristupe složenijim slučajevima. Na primer, jedna lokalna vlast može uspostaviti komisiju za zaštitu dece, gde bi se predstavnici sastali svaka tri meseca da bi razgovarali o lokalnim odgovornostima za zaštitu dece¹⁰.

¹⁰ Zakon o zaštiti deteta uređuje međuinstitucionalnu koordinaciju kroz timove za prava deteta na nivou donosioca odluka u svim opštinama Republike Kosovo. Funkcionisanje ovih timova biće uređeno kroz jedno posebno AU

ODELJAK 4

STANDARDNE

OPERATIVNE PROCEDURE ZA

UPRAVLJANJE SLUČAJEVIMA

DECE U RADU

4.1 Glavna pitanja za razmatranje u upravljanju slučajevima dece

Glavni cilj upravljanja slučajevima za zaštitu dece je odgovaranje deci koja preživljavaju ili su u opasnosti od zlostavljanja, zanemarivanja, nasilja i iskorišćavanja, putem individualne službe socijalnog rada. U skladu sa glavnim načelima procesa upravljanja slučajevima, dole navedena pitanja se moraju uzeti u obzir u svim slučajevima procesa upravljanja slučajevima koji imaju za cilj zaštitu dece:

- **Učešće deteta koje je angažovano u radu** kao aktivan činilac njegove rehabilitacije u svakom koraku procesa. Rukovodilac slučaja treba da obezbedi učešće žrtve u svim fazama razvoja plana službe, uključujući i kada utvrđuje specifične odgovornosti za obe institucije koje pružaju usluge i dete. Teoretski, planiranje aktivnosti treba da ima oblik ugovora. Ovo je od suštinskog značaja za jačanje autonomije deteta i njegovu pripremu za reintegraciju u društvo na ugovoran način/gledanje napred.
- **Uključivanje porodice**, ukoliko prava roditelja nisu obustavljena sudskom odlukom zbog direktne pretnje po bezbednost deteta, porodica treba da bude uključena u proces rehabilitacije. Direktne materijalne potrebe porodice se moraju rešavati putem rešenja. Nefunkcionalno poverenje porodice prema školi, radu deteta itd, se treba raspravljati na otvorenim diskusijama, gde treba razmeniti argumente i protivarargumente. Zatvaranje slučaja će se dogoditi samo kada je ovo poverenje promenjeno.
- **Upućivanje** na postojeće službene osnovne postupke i utvrđene postupke; upravljanje slučajevima podrazumeva organizaciju i koordinaciju mreže aktivnosti, službenih i neformalnih usluga i podršku koja je osmišljena za optimizaciju dobrobiti deteta.
- **Centralizovano upravljanje informacijama** sa dosijeom koji je sastavljen od predodređenih formata, pred-dogovorenih kriterijuma za otkrivanje informacija za ovlašćena lica. Rukovodilac slučaja je odgovoran za koordinaciju informacija, njenu konsolidaciju i tekuću analizu.

Tri međusektorske dimenzije procesa upravljanja slučajevima su dokumentacija, nadzor, kontrola kvaliteta i revidiranje upotrebe, kao i odgovarajući odnos.

Dokumentacija

Sveobuhvatni sistem za prikupljanje, čuvanje i razmenu informacija za upravljanje slučajevima je važan u poboljšanju opšte efektivnosti službe za upravljanje slučajevima. Uobičajeni procesi upravljanja informacijama u CSR-u uključuju dokumentaciju, vođenje registara, upravljanje sistemima informacione tehnologije i podelu analize informacija sa spoljnim zainteresovanim stranama.

Dokumentacija treba da bude neprekidni lanac informacija, stoga, rukovodioci slučajeva treba da registruju sve faze intervencije i da hronološki opisuju informacije, aktivnosti i upotrebu usluga, kao i radnje, reakcije i dostignuća deteta.

Odgovarajuća dokumentacija omogućava efektivne i opšte usluge za upravljanje slučajevima. Direktno i indirektno prikupljene informacije od dece i njihovih porodica, kao i od pružalaca usluga, se trebaju čuvati od strane CSR-a. US treba da tačno popuni sva odgovarajuća sredstva za upravljanje slučajevima kako bi se omogućilo:

- Iznutra: Nadzor nad kvalitetom procesa i usluga, identifikaciju izazova u upravljanju slučajevima dece u radu i razmenu informacija između osoblja.
- Spolja: Praćenje usaglašenosti sa standardima za zaštitu dece na radu i proveru od strane revizora da su obezbeđene usluge za finansiranje. On takođe omogućava identifikaciju praznina na nivou sistema, stoga se podaci za upravljanje slučajevima moraju analizirati periodično i da se koriste za informisanje razvoja/revidiranje politika za zaštitu dece od rada, npr. na sastancima Opštinskih timova za dečija prava (koji će biti formirani na osnovu Zakona o zaštiti deteta)..

Nadzor i kontrola kvaliteta

Kako bi se obezbedilo da se pružaju kvalitetne usluge i da dete dobija ono što mu je potrebno da se kreće prema njegovim ciljevima, kako bi se kontrolisala prikladnost procena, plana, upućivanja, kako bi se obezbedilo da se praćenje/koordinacija vrši za sve slučajeve i kako bi se procenilo da li institucija na efektivan i efikasan način pruža nivo potrebne zaštite za decu koja na radu, postoji potreba za:

- nadzorom rukovodilaca slučajeva;
- kontrolom kvaliteta/revidiranjem dosijea i
- opštim razmatranjem procesa US-a.¹¹

¹¹ Šablon za opšte revidiranje Procesu MS je dat u Odeljak 6

U tom smislu, nadzornik rukovodioca slučaja je glavni zaštitnik deteta i glavna zaštita za rukovodioca slučaja.

Odnos

Odgovarajući odnos omogućava detetu i njegovoj porodici da rukovodioca slučaja posmatraju kao nekoga kome se može verovati, a Centar za socijalni rad kao instituciju koja vodi računa o njegovoj dobrobiti. To se na najbolji način može sprovesti ukoliko rukovodilac slučaja:

- drži odgovarajuće profesionalne granice;
- gradi odnos poverenja.

4.2 Glavni koraci za upravljanje slučajevima dece u radu

Proces upravljanja slučajevima dece u radu sastoji se od nekoliko faza ili koraka koji su više rekurzivni nego što su linearni i koji se primenjuju do ispunjavanja potreba i interesa deteta. Koraci procesa¹² su:

- Korak 0:** Identifikacija ugroženog deteta
- Korak 1:** Upućivanje deteta u Centar za socijalni rad
- Korak 2:** Ispitivanje, registracija i određivanje rukovodioca slučaja
- Korak 3:** Procena slučaja, uključujući početnu i sveobuhvatnu procenu
- Korak 4:** Plan usluga
- Korak 5:** Sprovođenje plana usluga, revidiranje i praćenje slučaja
- Korak 6:** Procena sprovođenja plana usluga
- Korak 7:** Zatvaranje slučaja

Kao što je gore rečeno, ovi koraci nisu linearni, što znači da ukoliko završimo jedan korak neće moći ga ukloniti sa liste kao završen. Koraci se mogu po potrebi revidirati, dok se ne postigne željeni rezultat. Na primer, tokom praćenja jednog slučaja, mogu se identifikovati novi problemi. U tom pogledu biste se vratili na korak planiranja. Stoga, RS-i treba stalno da analiziraju

¹² Ovi koraci su utvrđeni iz paketa Obrazaca za upravljanje slučajevima koji su marta 2020. godine odobreni od strane MRSZ-a

situaciju deteta i njegove porodice i da na fleksibilan način koriste korake za upravljanje slučajevima kao vodič za organizaciju njihovog rada.

4.3 Uputstva za upravljanje slučajevima dece u radu

Korak 0: Identifikacija ugroženog deteta

Svaki član društva može delovati kao oči i uši na terenu radi identifikacije ugrožene dece i da skreće pažnju Centra za socijalni rad za njihovu zaštitu. U skladu sa Zakonom o zaštiti deteta, član 26:

- Svako lice koje primećuje ili ima informaciju o situaciji ili aktu, kojim može biti podvrgnut ili da nad detetom je vršen bilo koji oblik fizičkog ili mentalnog nasilja, maltretiranja, napuštanja, zlostavljanja, zanemarivanja i iskorišćavanja, je dužno da, pismenim ili usmenim putem, prijavi slučaj, policiji ili odgovarajućem Centru za socijalni rad (član 26. Zakona o zaštiti deteta).
- Roditelj ili staratelj, kao i bilo koje drugo lice, ukoliko ima bilo kakav razlog za sumnju da je prema njegovom detetu vršeno nasilje, zlostavljanje, maltretiranje, iskorišćavanje, je obavezno da, pismenim ili usmenim putem, prijavi slučaj policiji ili odgovarajućem Centru za socijalni rad.
- Stručni radnik za zaštitu deteta koji uključuje, ali se ne ograničava na: vaspitača, nastavnika, lekara, stomatologa, medicinsku sestru, psihologa, socijalnog radnika, policijskog službenika, bilo kog pružaoca usluga za zaštitu deteta, bilo da je javni ili privatni, ili predstavnika nevladinih organizacija za zaštitu deteta i svakog ko ima razloga da sumnja da je dete pretrpelo nasilje, zlostavljanje, maltretiranje, napuštanje, iskorišćavanje ili zanemarivanje, je dužan da, pismenim ili usmenim putem, prijavi policiji, Kancelariji za zaštitu i pomoć žrtvama ili CSR-u.

Korak 1: Upućivanje deteta u Centar za socijalni rad

Ovaj korak predviđa službeno prijavljivanje zabrinutosti za jedno dete u opasnosti od toga da bude oštećeno od strane nekog lica, stručnog radnika, institucije ili organizacije unutar zajednice. Upućivanje deteta se može izvršiti direktno u CSR-u, putem telefona ili drugih sredstava komunikacije. Prema okviru minimalnih standarda za službe dečijeg rada, svaki mandatni partner će identifikovani slučaj prijaviti CSR-u u periodu koji nije duži od 24 sati od trenutka identifikacije takvog slučaja.

Kutija 3: Specifična uputstva za popunjavanje Obrasca 1 RS-a: Upućivanje slučaja¹³

Upućivanje slučaja

Osnovna informacija potrebna za upućivanje slučaja, sadrži:

- informacije o načinu kako pristupiti detetu (registracija u odeljku: podaci o slučaju)
- suštinske informacije o razlogu zašto se vrši upućivanje, opasnosti kojima su deca izložena (registruje se u odeljku: Razlozi upućivanja)
- detalji o službeniku socijalne službe koji je dobio obaveštenje i datum kada je izvršeno upućivanje.

Svaki dokument koji je podnet prilikom upućivanja se mora registrovati.

Ostale informacije su takođe važne i moraju se uzeti koliko je to moguće, ali nisu neophodne za prijavljivanje slučaja.

U slučaju upućivanja od strane institucija i javnih organizacija, kopija ispunjenog obrasca se daje stranci koja je prijavila slučaj.

Korak 2: Ispitivanje, registracija i određivanje rukovodioca slučaja

Čim se slučaj dečijeg rada uputi Centru za socijalni rad (CSR), CSR će imenovati rukovodioca slučaja (RS) u roku od 24 časa¹⁴. Kao osnova za imenovanje RS-a, vrši se početno ispitivanje radi prikupljanja osnovnih podataka. Pored toga, kao deo procesa registracije, detalji slučaja se proveravaju, a dete i njegova porodica se obaveštavaju o procesu upravljanja slučajem, informacijama koje je potrebno prikupiti, kako će biti čuvane i sa kim će biti podeljene, uključujući poverljivost i njene granice. To će omogućiti roditelju/staratelju da donese informisanu odluku za dobijanje usluga.

¹³ Vidi Odeljak 6: Obrazac za upravljanje slučajevima: Upućivanje slučajeva

¹⁴ U slučajevima dece bez roditeljskog staranja, zakonski staratelj će biti određen u roku od 14 dana.

Kutija 4: Specifično uputstvo za popunjavanje obrasca 2 RS-a: Određivanje rukovodioca slučaja¹⁵

Određivanje rukovodioca slučaja

Preliminarne podatke koje treba uzeti iz CSR-a pre nastavka procesa upravljanja slučajem uključuju:

- Opšte beleške o slučaju, uključujući ime deteta, ime i prezime roditelja; datum rođenja; mesto rođenja; pol; adresu; lični broj; broj telefona.
- Osnovne činjenice i dokaze o prijavljivanju slučaja, uključujući trenutne rizike kojima je dete izloženo. Ukoliko se zahteva hitno delovanje, to se mora naglasiti u ovom delu. Oblik i način trenutne pomoći se određuje u zavisnosti od opšteg zdravstvenog, fizičkog, emotivnog i bezbednosnog stanja deteta.

Tokom procesa registracije, CSR treba da traži od roditelja/staratelja deteta dozvolu za pružanje usluga. Za dobijanje informisane saglasnosti, detetu i njegovom roditelju/staratelju moraju se obezbediti dovoljne informacije (vidite gore).

Datum kada se obaveštenje o slučaju predaje šefu službe, datum sastanka sa detetom i njegovim roditeljem/starateljkom i kratak opis slučaja, se popunjuju od strane šefa službe ili ovlašćenog službenika. Potvrda o hitnosti intervencije se mora izvršiti i od strane šefa službe (ukoliko postoji tako nešto).

Na osnovu onoga što je gore navedenog, rukovodioca slučaja određuje šef službe ili ovlašćeni službenik. To omogućava šefu službe da upravlja opterećenje slučajevima među zaposlenima u socijalnoj službi i da bolje prati njihov napredak.

Obrazac se takođe potpisuje i od strane zaposlenog u socijalnoj službi, koji je određen za upravljanje slučajem.

Korak 3: Procena slučaja, uključujući početnu i sveobuhvatnu procenu

RS, na osnovu preliminarne procene date situacije, otvara slučaj i planira proces procene. Procena slučaja postavlja osnovu za čitav proces upravljanja slučajem. Prikupljanje sveobuhvatnih činjenica i dokaza koji utvrđuju plan usluga za dete je od suštinskog značaja u pogledu odgovarajuće procene potreba i kapaciteta i što se tiče plana za pružanje najprikladnije pomoći. Posledično, sve odgovarajuće informacije se moraju prikupiti radi izrade pregleda slučaja i kako bi se planiralo ono što treba učiniti za rešavanje identifikovanih problema, uključujući:

- sveobuhvatnu informaciju o situaciji u kojoj je dete uključeno,
- neposredne potrebe i emocionalno stanje deteta, što se tiče zaštite i psihološke podrške;
- sisteme i mreže podrške.

Važno je da procena bude organizovana u početnoj i sveobuhvatnoj proceni.

¹⁵ Shih Pjesën 6- Formulari i menaxhimit të rasteve: Caktimi i Menaxherit të Rastit

Kutija 5: Specifična uputstva za popunjavanje Obrasca 3 RS-a: Procena slučaja¹⁶**Početna procena**

Početna procena ima za cilj identifikaciju trenutnog rizika i određivanje prioriternih radnji za spašavanje. Podatke koje u tu svrhu treba prikupiti uključuju: opšte **informacije o detetu, informacije o prirodi rada (sektor i rizike kojima je dete izloženo) i kategorizaciju nivoa rizika**. Početni proces procene će biti završen od strane RS-a u roku od 2 časa.

Kako bi procenio rizike kojima je dete izloženo, RS treba da označi odgovarajući kvadrat na osnovu dole navedenih informacija¹⁷. Ukoliko je potrebno, moguće je označiti više od jednog kvadrata.

Rizici od radnog okruženja:

- Izlaganje visokim ili niskim temperaturama ili buci ili podrhtavanjima;
- Izlaganje rizicima u saobraćaju;
- Izlaganje mogućem nasilju ili zlostavljanju;
- Izlaganje lošim higijenskim uslovima, odronima zemljišta;
- Izlaganje biološkim, hemijskim ili toksičnim supstancama;
- Izlaganje kancerogenim supstancama, prašini i gasovima;
- Izlaganje radioaktivnosti

Rizici od radnih alata:

- Rad sa alatima/drugom opasnom oštrom opremom ili poljoprivrednim mašinama.

Rizici od prirode rada:

- Povremeno podizanje i držanje tereta: preko 15 kg (muško dete) -10 kg (žensko dete);
- Stalno podizanje i držanje tereta: preko 10 kg (muško dete) i preko 5 kg (žensko dete);
- Rad na visini iznad 2 m;
- Neprikladan položaj rada (stajanje u nagnutom položaju u dužem vremenskom periodu);
- Rad ispod zemlje, pod vodom i u zatvorenim prostorima.

Rizici od trajanja rada:

- Preklapanje radnog vremena sa pohađanjem škole;
- Noćni rad (između 20.00 i 6.00 časova);
- Angažovanje dece od 5 do 11 u ekonomskim aktivnostima najmanje jedan sat nedeljno, i/ili neplaćenim kućnim uslugama sa više od 21 časa nedeljno;
- Angažovanje dece od 12 do 14 u ekonomskim aktivnostima sa najmanje 14 sati nedeljno i/ili neplaćenim kućnim uslugama sa više od 21 časa nedeljno;
- Angažovanje dece od 15 do 17 u ekonomskim aktivnostima sa više od 43 časa nedeljno.

Ukoliko je nivo rizika srednji ili niži, što znači da ne postoji neposredna opasnost za život ili bezbednost deteta, onda će RS nastaviti sa procenom. Ukoliko je nivo rizika visok, onda je prvo potrebno hitno delovanje kako bi se dete spasilo od rizika. Npr. ukoliko rad deteta obuhvata aktivnosti visokog rizika (kao što može da bude rad sa poljoprivrednim mašinama, rad u kasnim noćnim satima, rad u deponijama otpada¹⁸, itd), onda prvo treba osigurati da dete prekinu dotičnu aktivnost; zatim da se nastavi sa punom sveobuhvatnom procenom, nad kojom se planiraju ostale potrebne radnje.

¹⁶ Videti Odeljak 6: Obrazac za upravljanje slučajevima: Procena slučaja

¹⁷ Dole navedeni rizici se odnose na RRD i ne uključuju korišćenje dece za ilegalne aktivnosti, pornografiju, prostituciju ili žrtve trgovine ljudima, zato što se u takvim slučajevima zahteva neposredna zaštita bez bilo kakve procene rizika.

¹⁸ Za više detalja vidite AU 05/2013

Sveobuhvatna procena je dublja procena koja ima za cilj da dá RS-u kompletno shvatanje situacije deteta, generiše informacije za upućivanje razvoja plana usluga i da identifikuje aspekte koji se mogu koristiti za informisanje odluka RS-a u vezi sa prirodom drugih pružalaca usluga koji se mogu mešati u situaciju deteta za rešavanje specifičnih zabrinutosti. Procena treba da pokriva fizičke, psihološke, emocionalne i socijalne potrebe, uključujući razumevanje kulturnih karakteristika okruženja, kao i mapiranje usluga na raspolaganju u zajednici u kojoj dete živi.

Procena potreba se mora izvršiti u bliskoj konsultaciji sa detetom i njegovim roditeljima. Posledično, prvi i najvažniji korak je angažovanje i uspostavljanje odnosa sa detetom, izgradnja poverenja i da situacija bude što prikladnija i bezbednija. Kao deo opšte procene, RS treba da kreira dosje svih podataka, informacija i odgovarajućih zaključaka za profil slučaja na osnovu tih informacija. Sadržaj dosjea deteta se čuva u visokoj tajnosti i dostupan je samo stručnim radnicima koji rade na slučaju.

Kutija 6: Specifična uputstva za popunjavanje Obrasca 3 RS-a: Procena slučaja¹⁹**Sveobuhvatna procena slučaja**

Sveobuhvatna procena će biti završena u roku od 7 dana, od trenutka otvaranja slučaja. U ovom procesu će RS koristiti:

- Intervjue/razgovore da detetom, roditeljima/starateljom, drugim članovima porodice, učiteljem i drugim strankama, prema slučaju i potrebi;
- Posmatranje (npr. fizičkog zdravlja deteta, emocionalne i emotivne dobrobiti, kvalitet uslova stanovanja).

Prve informacije prikupljene nakon preliminarnе procene je o percepciji deteta o radu i razlozima angažovanja na poslu (strana 2 Obrasca 3 RS-a). Ostali podaci koji se mogu prikupiti tokom ovog intervjua sa detetom uključuju:

- Podatke o zdravstvenim problemima i medicinskom tretmanu (strana 5 Obrasca 3 RS-a);
- Percepcije deteta o njegovoj porodici i društvenim odnosima (strana 6 Obrasca 3 RS-a);
- Podaci o obrazovanju, korišćenju slobodnog vremena i interesovanjima deteta (strana 7 Obrasca 3 RS-a);
- Ciljeve/perspektivu deteta za njegovu budućnost (strana 10 Obrasca 3 RS – Indikacije o planu službe).

Trajanje intervjua sa detetom ne sme da bude duže od 45 minuta. Kada komunicira sa detetom, RS treba:

- ✓ Da posveti pažnju onome šta dete govori i radi i da ne radi ništa tokom tog vremena.
- ✓ Da koristi jednostavan jezik: misli o rečima koje koristi. Duge rečenice mogu zbuniti dete.
- ✓ Da koristi iskustvo deteta da mu objasni stvari.
- ✓ Da bude prijateljski nastrojen i blizak. Da ne izražava nezainteresovanost, nervozu ili zabrinut dok dete govori, zato što će to navesti dete da prestane da govori. Drži kontakt očima.
- ✓ Da sluša i aktivno odgovara detetu. Pokušajte da odgovorite na njegova pitanja što je moguće iskrenije.
- ✓ Da sedi na istom nivou kao i dete.
- ✓ Da obezbedi odgovarajuće vreme i prostor i da razgovara sa detetom u prikladnom i povoljnom okruženju.
- ✓ Da obezbedi da dete zna da će biti poštovana poverljivost.
- ✓ Da je saosećajan – pokaži da razumeš kako se dete osećalo (bez da kažeš da se tako i ti osećaš).
- ✓ Da se ne plaši ćutanja kada je detetu potrebno vreme i prostor da razmišlja.

¹⁹ Vidi Odeljak 6 - Obrazac za upravljanje slučajevima: Procena slučajevea

Sveobuhvatna procena slučaja

- ✓ Da ohrabri dete tako što će potvrditi glavom ili osmehom, ali ne često, zato što će time dekoncentrisati dete.
- ✓ Da postavi otvorena pitanja.
- ✓ Da sažima i redovno pojasni, kako bi bio siguran o tome šta je dete reklo: budi siguran se da si shvatio šta dete pokušava da kaže i pojasni ono što dete zna o situaciji.
- ✓ Da ne požuruje dete: budi strpljiv, prati tempo deteta i dozvoli mu da izrazi njegove emocije.

Podaci o fizičkom zdravlju (težini, visini), emotivnoj i mentalnoj dobrobiti se moraju zabeležiti na osnovu posmatranja RS-a. Ukoliko je potrebno, RS treba da zatraži profesionalno mišljenje o ovim pitanjima (npr. od lekara, psihologa, učitelja ili nekog drugog).

Intervju sa roditeljima/starateljima se treba usredsrediti na prikupljanje podataka o:

- profilu porodice (str. 3 iz Oblasca 3 RS-a)
- uslovima stanovanja (str. 4 iz Oblasca 3 RS-a)
- ishrani (str. 4 iz Oblasca 3 RS-a)
- izvorima prihoda domaćinstva (str. 4 iz Oblasca 3 RS-a)
- percepciji roditelja o dečijem radu (str. 4 iz Oblasca 3 RS-a – Opšte informacije o roditeljima)
- ciljeve/perspektivu roditelja o njihovom detetu (str. 10 iz Oblasca 3 RS-a –Indikacije o planu službe)

U tom smislu, treba proceniti i sposobnost porodice da podrži povlačenje i reintegraciju deteta iz dečijeg rada: u kojoj meri je porodica faktor podrške i pomoći za oporavak deteta ili, suprotno tome, prepreka. Ukoliko je potrebno treba organizovati posebne intervjuje sa roditeljima (majkom i ocem). Ostali članovi porodice mogu se takođe intervjuisati kako bi imali širi pregled situacije.

Ova procena mora najpre utvrditi da li je dete u direktnoj opasnosti time što ostaje u svojoj porodici, i da li je potrebno tražiti sudski nalog za (privremenu) obustavu roditeljskih prava²⁰. Pitanja koja će biti razmotrena za procenu kapaciteta roditelja da podrže dete, uključuju sledeće:

- ✓ Percepciju roditelja za radno iskustvo deteta i njihovu ulogu u radnom iskustvu deteta;

20 U slučajevima kada je potrebno pravno delovanje, jake činjenice i dokazi su suštinski za stvaranje slučaja protiv zlostavljača, trgovca ljudima ili drugih uključenih lica, koje mogu dovesti do konačnog krivičnog gonjenja u sudu. Kao načelo, svaki pokušaj za potvrđivanje činjenica i za prikupljanje dokaza traži pristup koji je koncentrisan na dete (žrtvu). Na taj način je neophodno tražiti saradnju od svakog člana multi-disciplinarnog tima stručnih radnika koje koordiniše Rukovodilac slučaja (zaštitnik žrtava, sudska medicina, policija, psiholog, psihijatar i advokat). To je kako bi se obezbedilo sveobuhvatno prikupljanje materijalnih dokaza, znakova i fizičkih i psihičkih simptoma i socijalnih aspekata slučaja.

Kako bi utvrdili fizičke i psihičke efekte kod deteta koje je izazvao zlostavljač, sve vrste dokaza, kao što su pisane beleške, snimci, fotografije i ostali materijalni dokazi moraju se prikupiti na odgovarajući način, bez dovođenja u rizik integriteta dokaza.

U tom smislu, Rukovodilac slučaja treba da radi u bliskoj saradnji sa policijom, kancelarijama za lekarski pregled i zaštitnikom žrtava. U slučaju izjava koje je dete dalo tokom intervjuja, svaka sesija treba da bude snimljena na audio ili video kaseti ili vođenjem beleški. Dete se treba obavestiti da će se intervju snimati. Standardna praksa je da voditelj intervjuja nikada ne koristi pitanja koja mogu da usmere na odgovor ili zatvorena pitanja, zato što svaki odgovor na takva pitanja nosi manju težinu u sudu. Imajte na umu da izjava data od samih reči žrtve kao odgovor na otvoreno pitanje, ima veću težinu i mnogo je korisnija za krivično gonjenje

Sveobuhvatna procena slučaja

- ✓ Reakcija roditelja na traumu ili traumatični događaj - *emocionalni* (npr. bes, očaj, tuga, krivica), *kognitivni* (npr. negiranje – „nemoguće je da se tako nešto dogodilo mom detetu”), *racionalizacija* – „moje dete ponekada umišlja stvari, to se nije moglo desiti”) i *ponašanje* (npr. oni su previše zaštitnički nastrojeni ili, suprotno, mnogo distancirani i hladni prema detetu);
- ✓ Odbrambeni mehanizmi izgrađeni od strane roditelja koji je uključen u iskorišćavanje deteta („to je za njegovo dobro...” „to je jedini način da obezbedimo njegovo obrazovanje”, itd);
- ✓ Prethodna traumatska iskustva roditelja koja su promenila njihovu percepciju sveta i normalnosti (npr. majka je takođe bila žrtva seksualnog zlostavljanja ili eksploatacije na radu);
- ✓ Kako je uticalo iskustvo iskorišćavanja u porodici uključujući odnose sa braćom i sestrama, odnose unutar porodice, stav deteta prema njegovim roditeljima, stav roditelja prema detetu;
- ✓ Rizik da dete ponovo bude žrtva njegovih roditelja i sposobnosti roditelja da budu podrška i da pomognu detetu tokom procesa rehabilitacije;
- ✓ Način na koji su roditelji uključeni u jačanju strategije i metoda rehabilitacije (npr. da li oni podstiču i podržavaju dete u ponovnom pohađanju škole, da li razgovaraju sa detetom o njegovim osećanjima i mišljenjima).

Sve ove elemente treba pažljivo uzeti u obzir pre nego što se donese odluka za a) moguću podršku za porodicu ili b) moguće odvajanje deteta od porodice .

Odgovarajuću brigu treba posvetiti proceni sposobnosti roditelja za zaposlenje ili angažman u drugim aktivnostima za stvaranje prihoda (str. 3 iz Obrasca 3 RS-a – Opšte informacije o roditeljima).

Dostupnost usluga, pristup deteta ovim uslugama i stav zajednice prema dečijem radu treba da budu takođe procenjeni od strane RS-a, sa gledišta njihovog uticaja na angažovanje deteta u radu (str. 8 iz Obrasca 3 RS-a).

Svaka seansa za diskusiju ili savetodavna seansa se mora dokumentovati na sistematski način sa (a) zapisnikom sastanka, (b) vremenom, (c) mestom i (d) učesnicima zabeleženim za registraciju.

Prikupljene činjenice i dokazi se sastavljaju i uzimaju u obzir od strane RS-a, kako bi dobio jasan profil deteta, porodice i zajednice u kojoj živi dete.

Kratak opis opšteg profila slučaja se vrši u *pregledu procene slučaja* (str. 9 iz Obrasca 3 RS-a). Analiza procene kapaciteta i potreba radi se upoređivanjem podataka iz škole/porodice/radnog mesta, u konsultaciji sa detetom i njegovom porodicom.

Korak 4: Plan usluga

Sastavljanje plana usluga predstavlja pretvaranje procene nadležnosti i potreba deteta u konkretne i realne ciljeve i namere, planirajući program tretmana i rehabilitacije koji je zasnovan na raspoloživim uslugama. Plan usluge treba da bude osnova moralnog ugovora između deteta, roditelja, pružalaca usluga i menadžera slučaja.

Kada pripremate plan usluga, važno je da nemate u vidu samo potrebe deteta, već da znate njegov/njen potencijal za prevazilaženje situacije. U tom pogledu, identifikovane prepreke moraju se rešiti strategijama za njihovo prevazilaženje, i snažne tačke koje su identifikovane moraju se rešiti strategijama koje će biti utemeljene na njima²¹. Jedan deo ovog potencijala u stvari može doći od iskustva deteta kao dete radnik. Na primer, jedno dete koje je iskorišćeno za pevanje i prosjačenje po ulicama ispostavilo se da ima lep glas i preusmeren je na muzičku školu, kao deo procesa njegove rehabilitacije. Međutim, MS treba da bude pažljiv da ponovno aktiviranje radnog iskustva deteta ne aktivira traumu vezano za to iskustvo (ako je ima)²².

²¹ Vidi pomoćni materijal 2: Pristupi zasnovani na snažne tačke i pristupi zasnovani na otpor

²² Izvor, Uputstva za praćenje dečijeg rada (nacrt), Chisinau, januar 2006.

Kutija 7: Specifično uputstvo za popunjavanje Obrasca 4 MS-a: Plan usluga²³**Priprema Plana usluga**

Plan usluga treba da se izradi u roku od 14 dana od završene procene. Ovaj plan pokazuje kako će se pomoći detetu i porodici da poboljša okolnosti deteta, da bi smanjili rizike sa kojima se dete suočava i da poboljša sposobnosti roditelja/zakonskog staratelja za staranje o detetu (deci), čuvajući tako porodicu. On treba da uključi ciljeve za dete i ostale članove porodice i treba da doprinosi osnaživanju deteta tako što će mu pomoći da preuzme veću kontrolu nad njegovim/njenim životom i okruženjem.

Plan usluga :

- Utvrđuje individualne ciljeve koji su direktno značajni za potrebe deteta, identifikovanih tokom procene;
- Utvrđuje specifične mere/aktivnosti koje predstavljaju potrebne usluge za ispunjenje potreba i ciljeva deteta;
- Utvrđuje pokazatelje koji se mogu proveriti za svaku aktivnost, kako bi odrazili rezultat različitih aktivnosti;
- Osigurava da mere/aktivnosti jasno utvrđuju uloge i odgovornosti, kao i vremenske rokove;
- Realno se može postići u vremenskom okviru koji je određen za sve aktere;

Za dete treba utvrditi kratkoročne, srednjoročne i dugoročne povezane individualne ciljeve. Potencijalni vremenski rok za kratkoročni cilj može da bude 3 meseci, za srednjoročni cilj od 4 do 12 meseci i za dugoročni cilj do 36 meseci.

Izrada plana usluga zahteva uključivanje ostalih bitnih aktera koji mogu pružiti potrebnu podršku i intervencije. Važna uloga MS-a u ovoj fazi je identifikacija odgovarajućih usluga i pomoćnih mera. Dok sadašnji broj i raznovrsnost socijalnih usluga, kako javnih tako i privatnih, još uvek su ograničene, značajna uloga MS-a je da zagovara ili traži pomoć u ime deteta i da poveća mrežu pružalaca usluga. To će uključiti uspostavljanje kontakta sa dostupnim i potencijalnim pružaocima usluga i opisivanje potreba deteta. Određeni broj raznih upućivanja mogu se uraditi za dete prema različitim identifikovanim potrebama.

Nakon što su identifikovane moguće usluge, određuje se sastanak Okruglog stola za upravljanje slučajem²⁴ (svi akteri uključeni u sprovođenje plana usluga) od MS-a za razmenu informacija, za identifikaciju snažnih tačaka i izazova sa kojima se suočavaju dete i porodica, i da bi se dogovorili o planu usluga.

Plan treba uvek razviti u saradnji sa detetom i porodicom. Treba im dati pisanu kopiju plana usluga i to treba revidirati sa detetom i njegovim/njenim roditeljima. MS treba pojasni ono što je napisano, obezbeđujući da dete i njegova porodica razumeju odluke, shvataju korake i proces kao i da ih prihvataju u potpunosti.

Nakon što je završen, plan usluga treba da potpiše MS i roditelj/zakonski staratelj deteta.

²³ Vidi Odeljak 6 – Obrazac za upravljanje slučajevima: Plan usluge

²⁴ Zakon o zaštiti deteta uređuje međuinstitucionalnu koordinaciju putem multi-disciplinarnе grupe Okrugli multi-disciplinarni sto za pomoć u upravljanju slučajem (TMR). Kroz TMR-e se razmatraju slučajevi zaštite deteta kada je nivo rizika srednji ili visok. Održavanje individualnih sastanaka TMR-a za svaki slučaj omogućava da u TMR-u učestvuju profesionalci iz institucija koja imaju znanja o detetu i porodici. Glavna odgovornost za funkcionisanje TMR-a je na CSR-u. TMR-i dele odgovornost za promovisanje blagostanja i sigurnosti deteta, i moraju osigurati da usluge dostignu visoke standarde koji su potrebni za zaštitu i podršku dece, na osnovu jedinstvenog plana usluga, na osnovu odgovornosti i odobrenom vremenskom roku

Ako je potrebno interno upućivanje prema ostalim službama CSR-a, Obrazac 5 MS-a popunjuje šef službe, na osnovu preporuke MS-a.

Korak 5: Sprovođenje plana usluga, revidiranje i praćenje slučajeva

Intervencija za udaljšavanje deteta iz rada u svom užem smislu podrazumeva sprovođenje plana usluga i kontinuiranu procenu aktivnosti realizovanih od svih partnera, uključujući njihov uticaj na adresiranje potreba deteta.

Glavna uloga MS-a u ovoj fazi je:

- - Pružanje direktnih usluga
- - Praćenje kvaliteta pruženih usluga putem upućivanja
- - Motiviranje deteta da radi ka mogućim rešenjima utvrđenim u planu usluga.

Sprovođenje plana usluga je proces izvršavanja mera/aktivnosti koje vode ka ispunjenju utvrđenih ciljeva u planu usluga. To je situacija kada MS pruža direktne usluge koje su u okviru mandata CSR-a, prati i koordiniše usluge i potrebne resurse za postizanje željenog rezultata kako bi se olakšao pristup uslugama za dete.

U bilo koje vreme tokom sprovođenja plana usluga, MS može pronaći sebe u ulozi onoga koji sprovodi, upućuje ili podržava za rešavanje problema.

Razmatranje i praćenje slučaja predstavlja stalan proces koji ima za cilj da osigura da se kvalitetne usluge pružaju na vreme, omogućavajući detetu da nastavi dalje sa planom. On se usredsređuje na to da li se plan sprovodi i usluge pružaju, kao i identifikuje pitanja u vezi sa saradnjom deteta/porodice, koordinaciju upravljanja slučajem i sistemom za pružanje usluga.

Da bi pratili okolnosti deteta ili promene koje se dešavaju kao rezultat intervencija u upravljanju slučajem, osim praćenje izbliza pruženih usluga, MS treba da bude u stalnom kontaktu sa detetom i njegovom porodicom. U roku od 7 dana od početnog upućivanja biće najmanje jedna poseta kući od strane MS-a, a na redovnim osnovama MS će kontaktirati porodicu najmanje jednom mesečno. Nakon procesa reintegracije, posete praćenja deteta biće sprovedene najmanje jednom u 6 meseci.

Na svakom narednom sastanku za upravljanje slučajem, situacija deteta se kontroliše nasuprot pokazateljima utvrđenim u planu usluga. Ako postoji zastoj u napretku deteta nasuprot ovim pokazateljima, MS piše jasna pojašnjenja ili obrazloženja u dosijeu slučaja i nastavlja sa procenom ako je to potrebno, vršeći potrebna regulisanja u aktivnostima i tražeći rešenja za probleme. Ako je potrebno revidiranje aktivnosti ili identifikacija novih rešenja, MS organizuje sastanak sa TMR-om, odnosno sa institucijama/organizacijama uključenim u sprovođenje plana usluga. Sve preduzete aktivnosti od strane MS-a kao deo sprovođenja plana usluga, revidiranje i praćenje slučaja, moraju se upisati u Obrazac 6 MS-a – Naredne aktivnosti i praćenje slučaja

Kutija 8: Specifična uputstva za popunjavanje Obrasca 6 MS-a: Naredne aktivnosti i praćenje slučaja²⁵

Naredne aktivnosti i praćenje slučaja

Praćenje kvaliteta usluga koje se pružaju detetu može se uraditi kroz direktne posete posmatranja, direktne sastanke sa odgovarajućim osobljem, putem telefona, elektronske pošte i/ili drugih sredstava za komunikaciju.

Obrazac 6 MS-a mora se popuniti svaki puta kada se ide u posetu, održava razgovor ili sastanak u vezi sa slučajem, ili poseta posmatranja/praćenja od strane MS-a, s ciljem vođenja zapisnika svih kontakata i događaja.

Vrsta aktivnosti (npr. savetovanje porodice, savetovanje roditelja, revidiranje slučaja, praćenje usluga koje se pružaju, sastanak sa porodicom u vezi sa slučajem itd.), lokacija, datum, vreme i ciljevi aktivnosti moraju se upisati pre nego što se aktivnost preduzme.

Tokom aktivnosti, MS upisuje:

- Lica prisutna u aktivnosti
- Pregled diskusija
- Njegova/njena zapažanja (pozivajući se na ciljeve aktivnosti)
- Postignuti sporazum
- Datum naredne aktivnosti .

Kad god je to moguće, MS treba da koristi tačne reči deteta ili roditelja kada dokumentuje sastanke i diskusije. To može biti suštinsko sredstvo za praćenje napretka i identifikaciju mogućih problema.

Obrazac treba da potpišu svi učesnici u aktivnosti i MS.

Korak 6: Procena sprovođenja plana usluga

Procenu plana usluga vrši Okrugli sto za upravljanje slučajem, radi revidiranja intervencija i donošenja službenih odluka u najboljem interesu deteta. MS takođe treba da drži dete i njegovu porodicu uključenom u praćenju napretka i donošenju odluka tokom sprovođenja plana usluga.

²⁵ Vidi Odeljak 6 – Obrazac za upravljanje slučajem: Naredne aktivnosti i praćenje slučaja

Kutija 9: Specifična uputstva za popunjavanje Obrasca 7 MS-a: Procena sprovođenja plana usluga²⁶

Procena sprovođenja plana usluga

Službena procena plana usluga je odraz toga kako napreduje sprovođenje, da li su ciljevi opisani u planu usluga ispunjeni, da li plan ostaje relevantan i kako uraditi regulisanje plana, ako je to potrebno.

Učestalost službenog revidiranja napretka u sprovođenju plana usluga razlikovaće se prema slučaju, ali se svi slučajevi moraju revidirati najmanje svaka tri meseca.

Sastanak aranžira MS i prati TMR. Dete/podrođica će učestvovati kad god je to potrebno, a ako nisu prisutni, oni se moraju informisati o sastanku za razmatranje, o diskusijama i donetim odlukama. Mogu se pozvati takođe drugi profesionalci koji mogu doprineti specifičnim pitanjima o kojima će se raspravljati na sastanku.

Kao deo pripremnog rada za sastanak o proceni, od MS-a se očekuje da:

- Priprema izveštaj koji sadrži sve informacije o slučaju koji će biti adresiran.
- Priprema agendu o strukturama sastanka, uključujući ciljeve i svrhu sastanka. To se radi kako bi se razlikovalo da li sastanak adresira bilo koje specifično pitanje sa kojim se suočava porodica i ima potrebu za podrškom; zagovara dobijanje pomoćnih usluga za porodicu; ili procenjuje sprovođenje plana usluga.
- Pošalje poziv za sastanak TMR-u 14 dana pre održavanja sastanka. Ovaj poziv treba da bude praćen sa svim informacijama koje će omogućiti učesnicima da se upoznaju sa slučajem.

Institucije/organizacije prisutne na sastanku upisuju se u prvu kutiju Obrasca (spisak učesnika, potpisan, treba priložiti Obrascu).

Nakon predstavljanja opšte situacije od strane MS-a, na osnovu redovnog praćenja slučaja i pružanih usluga, raspravlja se o napretku ka ispunjenju Cilja (koji je predmet procene) i konačne primedbe se upišu u odgovarajućoj kutiji Obrasca.

Status sprovođenja svake mere/aktivnosti (planirani i realni datum sprovođenja) treba da se upisuje, zatim sledi diskusija o uticaju svake aktivnosti prema određenim pokazateljima u planu usluga.

Svaka izmena/prilagođavanje Cilja, dodatna mera ili intervencija mora se upisati u kutiji: Sledeći koraci.

Ako TMR smatra potrebnim revidiranje Plana usluga, onda Obrazac 8 MS-a: Revidiranje plana usluga mora se koristiti.

Osim službene procene, MS može organizovati odvojene sastanke sa detetom i porodicom, koji se ponekad nazivaju konferencijom porodičnih grupa. Slični sastanci mogu pomoći takođe da se osigura da su odgovarajuće intervencije u najboljem interesu deteta.

²⁶ Vidi Odeljak 6 – Obrazac za upravljanje slučajem: Procena sprovođenja plana usluga

Korak 7: Zatvaranje slučaja

Zatvaranje slučaja se odnosi na tačku u kojoj se završava upravljanje slučajem. Zatvaranje slučaja treba da bude dobro planirano u okviru plana usluga, a dete i njegova/njena porodica treba unapred da znaju da u jednom odgovarajućem trenutku usluge će biti završene. Fokus ovog koraka nije samo na zatvaranje slučaja, već proces treba da osigura da je dete u stanju da održava postignute uspehe i da su šanse za ponovnu pojavu slučaja smanjene. Stoga, slučaj se ne „zatvara“ kada se završava intervencija, već tek nakon perioda praćenja, koji je dovoljan da bi se videlo da li su postignute promene održive i dugoročne. U isto vreme, MS treba da izbegava zavisnost deteta i njegove porodice od socijalnih službi.

Kutija 10: Specifična uputstva za popunjavanje Obrasca 9 MS-a: Zatvaranje slučaja²⁷

Zatvaranje slučaja

Zatvaranje slučaja može da bude rezultat nekoliko razloga:

- Cilj je postignut, što znači da je pitanje zaštite deteta rešeno prema planu usluga
- Dete postiže status odraslog;
- Dete umire;
- CSR premešta dete u drugu ustanovu/organizaciju, na primer:
 - Dete je premešteno na lokaciji izvan dometa odgovarajućeg CSR-a.
 - MS ili CSR nije više adekvatan za upravljanje slučajem deteta, naročito u složenim slučajevima.
 - Klijent je podneo zahtev za transfer. Transfer jednog slučaja pokazuje da puna odgovornost za koordinaciju plana usluga, sledeće aktivnosti i praćenje deteta se predaje agenciji ili drugom odeljenju. To se razlikuje od upućivanja slučajeva, gde ove odgovornosti ostaju sa početnim MS-om

Razlog za zatvaranje slučaja treba navesti u odgovarajućoj kutiji Obrasca za zatvaranje slučaja. Ovom prilikom treba upisati i sadašnju adresu deteta, datum otvaranja slučaja i datum zatvaranja slučaja.

Kada zatvarate jedan slučaj, važno je da informišete dete i/ili njegovu porodicu o razlozima zatvaranja i da im pomognete da revidiraju i procene postignut napredak i ciljeve, i da imaju pristup ostalim opcijama i rešenjima. Ove radnje je potrebno upisati u Obrazac za zatvaranje slučaja i da se potvrde tako što će biti zabeležene odgovarajuće kutije ovog Obrasca.

Obrazac za zatvaranje slučaja treba da potpisuje menadžer slučaja i dete (ako je dete dostiglo punoletstvo) ili roditelj/zakonski staratelj.

U slučaju neuspeha da dobije odobrenje roditelja/zakonskog staratelja za zatvaranje slučaja, pojašnjenje treba dati u odgovarajućoj kutiji.

²⁷ Vidi Odeljak 6 – Obrazac za upravljanje slučajem: Zatvaranje slučaja

ODELJAK 5

OBRASCI ZA
UPRAVLJANJE
SLUČAJEVIMA
DECE U RAD

UPUĆIVANJE SLUČAJA



[KOMUNA / OPSTINA / MUNICIPALITY]
[Drejtoria] / [Direkcija] / [Directorate]

Ser. br.: [F1]

E-1

UPUĆIVANJE SLUČAJA

| | | | |
|--|-------|--------|-----------------|
| 1. Lice koje je uputilo | | | |
| <i>(Podaci stranke koja je uputila slučaj, ako su dati)</i> | | | |
| | | | |
| 2. Oblik upućivanja: | | | |
| <input type="checkbox"/> direktno <input type="checkbox"/> preko telefona <input type="checkbox"/> drugo _____ | | | |
| 3. Podaci o slučaju | | | |
| <i>(podaci koje poseduje lice koje je uputilo)</i> | | | |
| | | | |
| 4. Razlozi upućivanja: | | | |
| 1. _____ | | | |
| 2. _____ | | | |
| 3. _____ | | | |
| 5. Pruženi dokumenti: | | | |
| <i>(u slučaju da ih poseduje lice koje je uputilo)</i> | | | |
| 1. _____ | | | |
| 2. _____ | | | |
| 3. _____ | | | |
| 6. Upućivanje primljeno od: | | | |
| Ime | _____ | Datum | __ . __ . _____ |
| Prezime | _____ | Mesto | _____ |
| Položaj | _____ | Potpis | _____ |

Napomena:

U slučaju upućivanja od strane bilo koje institucije/organizacije, kopija upućivanja se daje strani koja je uputila slučaj

IMENOVANJE MENADŽERA SLUČAJA



[KOMUNA / OPSTINA / MUNICIPALITY]
[Drejtoria] / [Direkcija] / [Directorate]

Ser. br.: [F1]

E-2

ODREĐIVANJE VODITELJA SLUČAJA

| 1. Opšti podaci o slučaju: | | | |
|--|--|-------------------------------|--|
| Kategorija | Opasni dečiji rad | Kod usluge | XXXXXXX |
| Kancelarija | {popunjava se kada se registruje u sistem} | Voditelj slučaja | {popunjava se kada se registruje u sistem} |
| Slučaj br. | {popunjava se kada se registruje u sistem} | Ime deteta | {popunjava se kada se registruje u sistem} |
| Datum otvaranja slučaja | {popunjava se kada se registruje u sistem} | Prezime deteta | {popunjava se kada se registruje u sistem} |
| Datum registracije slučaja | {popunjava se kada se registruje u sistem} | Broj LK | {popunjava se kada se registruje u sistem} |
| 2. Oblik upućivanja slučaja | | | |
| <input type="checkbox"/> od samog deteta | | | |
| <input type="checkbox"/> u ime deteta, od strane _____ | | | |
| 3. Opšti podaci o slučaju: | | | |
| Vrsta identifikacije | | LK ili Lični broj | |
| Ime | | Ime roditelja | |
| Prezime | | Pol | |
| Datum rođenja | | Mesto rođenje deteta | |
| Nacionalnost | | Jezik koji govori | |
| Privremeno boravište (opština) | | Privremeno boravište | |
| Privremeno boravište (adresa) | | Stalno prebivalište (opština) | |
| Stalno prebivalište | | Stalno prebivalište (adresa) | |
| Repatriirano? | | Država repatriiranje | |
| Telefon | | Email | |
| 4. Razjasnite razlog upućivanja slučaja | | | |
| | | | |
| 5. Da li su dete ili njegova porodica prethodno bili korisnici usluga CSR-a? | | | |
| <input type="checkbox"/> Da | | | |
| <input type="checkbox"/> Ne | | | |
| Ako da, koji period? _____ | | | |
| Koji je bio razlog? _____ | | | |
| Primljene usluge | | | |
| _____ | | | |

IMENOVANJE MENADŽERA SLUČAJA



[KOMUNA / OPSTINA / MUNICIPALITY]
[Drejtoria] / [Direkcija] / [Directorate]

Ser. br.: [F1]

E-2

ODREĐIVANJE VODITELJA SLUČAJA

Potpis službenika službe koji je primio
slučaj

| 6. Određivanje voditelja slučaja (popuniti rukovodilac službe ili ovlašćeni službenik) | | |
|--|---|-----------------------------|
| Datum prijema | __ . __ . ____ | Datum sastanka sa klijentom |
| 6.1. Kratak opis slučaja | | |
| | | |
| Datum | Rukovodilac službe (ime prezime) | _____ |
| __ . __ . ____ | _____ | Potpis |
| Datum | Službenik za upravljanje slučajem (ime i prezime) | _____ |
| __ . __ . ____ | _____ | Potpis |
| Datum | Roditelj / staratelj deteta (ime prezime) | _____ |
| __ . __ . ____ | _____ | Potpis |

PROCENA SLUČAJA



[KOMUNA / OPSTINA / MUNICIPALITY]
[Drejtoria] / [Direkcija] / [Directorate]

Ser. br.: [F1]

E-3

PROCENA SLUČAJA

| 1. Opšti podaci o slučaju: | | | |
|---|--------------------|-----------------------------|---------|
| Kategorija | Opasni dečiji rad | Kod usluge | XXXXXXX |
| Kancelarija | [F2] | Voditelj slučaja | [F6] |
| Slučaj br. | [F3] | Ime deteta | [F7] |
| Datum otvaranja slučaja | [F4] | Prezime deteta | [F8] |
| Datum registracije u IS | [F5] | Identifikacioni broj | [F9] |
| 2. Sektor | | | |
| <input type="checkbox"/> Rad na ulici (prodaja sitnih stvari, nošenje/prevoz robe kolicama, prosjačenje, ...) <input type="checkbox"/> Kućni rad <input type="checkbox"/> Poljoprivreda <input type="checkbox"/> Šumarstvo <input type="checkbox"/> Građevinarstvo <input type="checkbox"/> Reciklaža (rad na deponiji otpada ili prikupljanje otpada u kontejnerima) <input type="checkbox"/> Eksploatacija prirodnih resursa (površinski iskop peska, kamenja, uglja) <input type="checkbox"/> Iskorišćavanje za zabranjene aktivnosti (prodaja i/ili proizvodnja droge, krađa, itd..) <input type="checkbox"/> Drugo _____ | | | |
| 2.1. Rizici kojima je dete izloženo | | | |
| <input type="checkbox"/> Rizici od radnog okruženja <input type="checkbox"/> Rizici od radnih aktivnosti <input type="checkbox"/> Rizici od radnih sredstava <input type="checkbox"/> Rizici od trajanja/radnog vremena | | | |
| 2.2. Lokacija i radno vreme | | | |
| Lokacija na kojoj dete radi | Dnevno radno vreme | Koliko časova rada nedeljno | |
| 2.3. Nesreće/povrede/zdravstveni problemi ili drugi problemi sa kojima je dete suočeno kao posledica njegovog/njenog angažovanja na radu | | | |
| | | | |
| 2.4. Stepen rizičnosti | | | |
| <input type="checkbox"/> visok (potrebna je hitna intervencija za zaštitu deteta od daljeg oštećenja... dalja procena slučaja se posle nastavlja) <input type="checkbox"/> srednji (potrebna je dalja procena slučaja i podrška) <input type="checkbox"/> nizak (upućivanje u druge službe i nadzor za adekvatno rešavanje situacije) | | | |
| 2.5. Način angažovanja deteta na radu | | | |
| <input type="checkbox"/> kontinuirano, od meseca/godine: _____ <input type="checkbox"/> povremeno ili sezonsko (kada - godišnji period angažovanja): _____ Mesečni prihodi deteta: _____ Starost kada je dete počelo da radi: _____ | | | |
| 2.6. Razlozi za rad | | | |
| | | | |
| 2.7. Percepcije deteta o radu i razlozima angažovanja na radu | | | |
| | | | |
| 3. Profil porodice | | | |
| <input type="checkbox"/> Oba roditelja <input type="checkbox"/> Sa jednim roditeljem <input type="checkbox"/> Sa starateljom <input type="checkbox"/> Bez porodičnog starateljstva <input type="checkbox"/> Drugo: _____ | | | |

PROCENA SLUČAJA



[KOMUNA / OPSTINA / MUNICIPALITY]
[Drejtoria] / [Direkcija] / [Directorate]

Ser. br.: [F1]

E-3

PROCENA SLUČAJA

| | | | |
|---|-------|----------------------|--|
| 3.1. Opšti podaci o roditeljima/starateljima (psiho-fizičko stanje, zaposlenost, interesovanje za rad, radni kapacitet, veštine roditeljstvovanja) | | | |
| | | | |
| 3.2. Braća i sestre | | | |
| Broj | | Starost | |
| 3.2.1. Eventualne zabrinutosti u vezi sa braćom i sestrama (u smislu bezbednosti, ishrane, pohađanja škole, uključenosti u radu ili drugo) | | | |
| | | | |
| 3.3. Ostali članovi porodice | | | |
| <i>(Ostali članovi porodice)</i> | | | |
| | | | |
| 3.3.1. Psiho-fizičko stanje, doprinos u porodici, podrška koja im je potrebna ili druge važne informacije: | | | |
| | | | |
| 4. Osnovni uslovi života | | | |
| 4.1. Kushtet e banimit | | | |
| <input type="checkbox"/> | kuća | _____ m ² | |
| <input type="checkbox"/> | stan | _____ m ² | |
| <input type="checkbox"/> | drugo | _____ m ² | |
| 4.2. Opis kvaliteta stambenih uslova (ograničite se na utvrđivanju činjenica o čistoći, stambenom prostoru, pristupu pitkoj vodi..., bez subjektivnih procena) | | | |
| | | | |
| 4.3. Ishrana (koliko obroka hrane dnevno uzima dete, kvalitet hrane koju konzumira) | | | |
| | | | |
| 4.4. Izvori prihoda u porodici | | | |
| | | | |
| 5. Zdravstveno stanje | | | |
| 5.1. Fizičko zdravlje (težina, dužina, zdravstveni problemi, zdravstveni tretman): | | | |
| | | | |
| 5.2. Zdravlje i mentalna i emocionalna dobrobit (povlačenje, strah, anksioznost, uznemirenje, neočekivane promene u ponašanju, poteškoće u upravljanju gnevom, ...): | | | |
| | | | |

PROCENA SLUČAJA



[KOMUNA / OPSTINA / MUNICIPALITY]
[Drejtoria] / [Direkcija] / [Directorate]

Ser. br.: [F1]

E-3

PROCENA SLUČAJA

| 6. VI. Porodični i društveni odnosi | | |
|---|-------------------|---|
| <i>(1- nijednom/uopšte; 2- skoro uopšte; 3- ponekad; 4- skoro uvek; 5- uvek)</i> | | |
| Bezbednost i odnosi u porodici | | Komentar/objašnjenje (po mogućnosti direktne izjave deteta) |
| Dete se oseća bezbednim kod kuće | 1 2 3 4 5 | |
| Dete se oseća slobodnim da se izrazi roditeljima (o pitanjima koje ga brinu ili interesuju) | 1 2 3 4 5 | |
| Dete pronalazi podršku roditelja kada mu zatreba | 1 2 3 4 5 | |
| Društveni odnosi | | Komentar/objašnjenje (po mogućnosti direktne izjave deteta) |
| Dete ima najmanje jednog bliskog druga/drugaricu: | 1 2 3 4 5 | |
| Dete se oseća dobro kada je sa drugovima/drugaricama: | 1 2 3 4 5 | |
| Koliko je vremena proveo prošle nedelje sa drugovima/drugaricama, van škole: | | |
| za razgovor | 1 2 3 4 5 | |
| za zabavu | 1 2 3 4 5 | |
| Odnosi sa širom porodicom | | Komentar/ objašnjenje/ primer jedne realne situacije (po mogućnosti direktne izjave deteta) |
| Dete ima stalni kontakt sa članovima šire porodice | 1 2 3 4 5 | |
| Dete se može obratiti bilo kojem članu šire porodice kada ima bilo koju zabrinutost ili preokupaciju: | 1 2 3 4 5 | |
| Dete ima podršku šire porodice kada mu zatreba: | 1 2 3 4 5 | |
| 7. VII. Obrazovanje deteta, korišćenje slobodnog vremena i interesovanja | | |
| <input type="checkbox"/> Nije upisano u školu | Razlog: _____ | |
| <input type="checkbox"/> Napustio je školu | Razlog: _____ | |
| Poslednji završeni razred: _____ | | |
| Poslednja (kalendarska) godina deteta u školi: _____ | | |
| Poslednja škola koju je dete pohađalo: _____ | | |
| <input type="checkbox"/> Kombinuje školu i rad (ekonomski ili ne ekonomski rad, uključujući aktivnosti održavanja kuće) | | |

PROCENA SLUČAJA



[KOMUNA / OPSTINA / MUNICIPALITY]
[Drejtoria] / [Direkcija] / [Directorate]

Ser. br.: [F1]

E-3

PROCENA SLUČAJA

Naziv škole koju dete pohađa: _____

Trenutni razred koji dete pohađa: _____

Učink deteta u školi: _____

Omiljeni predmeti: _____

Uticao rada na školovanju _____

Drugi/alternativni oblici obrazovanje/vaspitanja:

Pohađa program neformalnog obrazovanja (ako je DA, koji i gde) _____

Pohađa program neformalnog obrazovanja (ako je DA, koji i gde) _____

Aktivnosti kojima se dete bavi u slobodno vreme: _____

Koliko vremena dete posvećuje ovoj aktivnosti: _____

Omiljene aktivnosti deteta i interesovanja: _____

8. Pristup uslugama i stav zajednice prema obrazovanju i dečjem radu

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Zdravstvene usluge | <input type="checkbox"/> Programi stručnog osposobljavanja | |
| <input type="checkbox"/> Usluge planiranja porodice | <input type="checkbox"/> Usluge socijalne podrške | |
| <input type="checkbox"/> Usluge porodičnog savetovanja | <input type="checkbox"/> Usluge ekonomske podrške | |
| <input type="checkbox"/> Pristup školi | <input type="checkbox"/> Mogućnosti materijalne podrške | |
| <input type="checkbox"/> Pristup predškolskim institucijama | Stav zajednice prema značaju obrazovanja | <input type="checkbox"/> pozitivan <input type="checkbox"/> negativan |
| <input type="checkbox"/> Rekreativni/sportski programi | Stav zajednice prema dečjem radu | <input type="checkbox"/> pozitivan <input type="checkbox"/> negativan |
| <input type="checkbox"/> Programi psiho-socijalne rehabilitacije | <input type="checkbox"/> Drugo _____ | |

PROCENA SLUČAJA

Ser. br.: [F1]



[KOMUNA / OPSTINA / MUNICIPALITY]
[Drejtoria] / [Direkcija] / [Directorate]

E-3

PROCENA SLUČAJA

8.1. Kratak opis okruženja u kojem dete živi i postojećih usluga, iz ugla uticaja ovog okruženja na angažovanje deteta na radu, odnosno mogućnosti njegovog/njenog povlačenja sa rada (npr. udaljenost i pristup određenim uslugama koje bi mogle doprineti na povlačenje deteta sa rada, nedostatak ovih usluga ili drugo):

9. IX. Rezime procene slučaja

| Bezbednosni i zdravstveni aspekti | Osnovni životni uslovi/zadovoljavanje osnovnih potreba |
|--|--|
| | |
| Porodični profil | Porodični i društveni odnosi |
| | |
| Obrazovanje deteta, korišćenje slobodnog vremena i interesovanja | Postojeće usluge u mestu u kojem dete živi |
| | |

PROCENA SLUČAJA



[KOMUNA / OPSTINA / MUNICIPALITY]
[Drejtoria] / [Direkcija] / [Directorate]

Ser. br.: [F1]

E-3

PROCENA SLUČAJA

| 10. Indikacije za plan usluga | |
|---|-----------------------------|
| Ciljevi | Način za njihovo postizanje |
| Iz perspektive deteta | Deteta |
| | |
| Iz perspektive roditelja/staratelja | Roditelja/staratelja |
| | |
| Iz perspektive rukovodioca slučaja | Voditelj slučaja |
| | |
| 11. Izvori podataka | |
| <input type="checkbox"/> Samo dete <input type="checkbox"/> Roditelji <input type="checkbox"/> Braća/sestre <input type="checkbox"/> Ostali članovi porodice koji žive sa detetom <input type="checkbox"/> Ostali članovi šire porodice <input type="checkbox"/> Škola <input type="checkbox"/> Posmatranje <input type="checkbox"/> Drugo _____ | |
| 12. Zaključnje procene | |
| Datum početka procene | [F12] |
| Datum završetka procene | __ . __ . _____ |
| Datum ažuriranja u IS | __ . __ . _____ |

Datum: __ . __ . _____

Potpis voditelja slučaja

PLAN USLUGA



[KOMUNA / OPSTINA / MUNICIPALITY]
[Drejtoria] / [Direkcija] / [Directorate]

Ser. br.: [F1]

E-4

PLAN USLUGA

| 1. Opšti podaci o slučaju | | | | | |
|---------------------------|-------------------|-----------------------|----------------------|------------------------|-------------|
| Kategorija | Opasni dečiji rad | | Kod usluge: | XXXXXXX | |
| Kancelarija | [F2] | | Voditelj slučaja | [F6] | |
| Slučaj br. | [F3] | | Ime deteta | [F7] | |
| Datum otvaranja slučaja | [F4] | | Prezime deteta | [F8] | |
| Datum registracije u IS | [F5] | | Identifikacioni broj | [F9] | |
| 1.1 Roditelj/Staratelj | | | | | |
| Ime | [F10] | | Prezime | [11] | |
| 2. Kratkoročni plan | | | | | |
| | Radnje | Odgovorna institucija | Odgovorno/a lice/a | Vremenski rok | Pokazatelji |
| Cilj 1 | | | | Od: . . . Do: . . . | |
| | | | | Od: . . . Do: . . . | |
| | | | | Od: . . . Do: . . . | |
| | | | | Od: . . . Do: . . . | |
| | | | | Od: . . . Do: . . . | |
| Cilj 2 | | | | Od: . . . Do: . . . | |
| | | | | Od: . . . Do: . . . | |
| | | | | Od: . . . Do: . . . | |
| | | | | Od: . . . Do: . . . | |
| | | | | Od: . . . Do: . . . | |

PLAN USLUGA



[KOMUNA / OPSTINA / MUNICIPALITY]
[Drejtoria] / [Direkcija] / [Directorate]

Ser. br.: [F1]

E-4

PLAN USLUGA

| 3. Srednjoročni plan | | | | | |
|----------------------|--------|-----------------------|--------------------|-----------------------------------|-------------|
| | Radnje | Odgovorna institucija | Odgovorno/a lice/a | Vremenski rok | Pokazatelji |
| Cilj 1 | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |
| | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |
| | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |
| | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |
| | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |
| Cilj 2 | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |
| | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |
| | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |
| | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |
| | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |

PLAN USLUGA



[KOMUNA / OPSTINA / MUNICIPALITY]
[Drejtoria] / [Direkcija] / [Directorate]

Ser. br.: [F1]

E-4

PLAN USLUGA

| 4. Dugoročni plan | | | | | |
|-----------------------------|--------|-----------------------|--------------------|------------------------|-------------------------------|
| | Radnje | Odgovorna institucija | Odgovorno/a lice/a | Vremenski rok | Pokazatelji |
| Cilj 1 | | | | Od: . . . Do: . . . | |
| | | | | Od: . . . Do: . . . | |
| | | | | Od: . . . Do: . . . | |
| | | | | Od: . . . Do: . . . | |
| | | | | Od: . . . Do: . . . | |
| Cilj 2 | | | | Od: . . . Do: . . . | |
| | | | | Od: . . . Do: . . . | |
| | | | | Od: . . . Do: . . . | |
| | | | | Od: . . . Do: . . . | |
| | | | | Od: . . . Do: . . . | |
| 5. Odobranje plana usluga | | | | | |
| Datum početka pripremanja | | [F12] | | | |
| Datum završetka pripremanja | | . . . | | | |
| Datum odobrenja | | . . . | | | |
| Odobrio | | | | | Potpis lica koje je odobrilo: |
| Datum ažuriranja u IS | | . . . | | | |

Datum: . . .

Datum: . . .

Potpis voditelja slučaja

Potpis roditelja/staratelja

INTERNO UPUĆIVANJE



[KOMUNA / OPSTINA / MUNICIPALITY]
[Drejtoria] / [Direkcija] / [Directorate]

Ser. br.: [F1]

E-4/1

PROCENA SPROVOĐENJA PLANA USLUGA

| 1. Opšti podaci o slučaju: | | | |
|----------------------------|---|--|---|
| Kategorija | Opasni dečiji rad | Kod usluge | XXXXXXX |
| Kancelarija | [F2] | Voditelj slučaja | [F6] |
| Slučaj br. | [F3] | Ime deteta | [F7] |
| Datum otvaranja slučaja | [F4] | Prezime deteta | [F8] |
| Datum registracije u IS | [F5] | Identifikacioni broj | [F9] |
| 2. Učešće u proceni | | | |
| Ime i prezime | | Ime i prezime | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 3. Plan koji se pregleda | | | |
| Plan koji se pregleda | <input type="checkbox"/> Kratkoročni plan | <input type="checkbox"/> Srednjoročni plan | <input type="checkbox"/> Dugoročni plan |

↓↓↓↓↓↓ - Nastavlja se na stranici 2- ↓↓↓↓↓↓



EVALUATION OF THE SERVICE PLAN IMPLEMENTATION

| 4. Progress in achieving Objective 1 | | | | | |
|--|-------------------------|----------------------|--------------------|---|------------------------------------|
| 4.1 Progress in the implementation of activities for Objective 1 | | | | | |
| Planned actions | Responsible institution | Responsible person/s | Scheduled deadline | Deadline for implementation of the action | Progress in relation to indicators |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 4.2 Further steps | | | | | |

INTERNO UPUĆIVANJE

Ser. br.: [F1]

E-4/1

[KOMUNA / OPSTINA / MUNICIPALITY]
[Direktorat] / [Direkcija] / [Directorate]



PROCENA SPROVOĐENJA PLANA USLUGA

| 5. Napredak u postizanju Cilja 2 | | | | | | |
|---|-----------------------|--------------------|-------------------------|---------------------------|----------------------------------|--|
| 5.1 Napredak u realizaciji aktivnosti za Cilj 2 | | | | | | |
| Planirane radnje | Odgovorna institucija | Odgovorno/a lice/a | Planirani vremenski rok | Rok za realizaciju radnje | Napredak u odnosu na pokazatelje | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 5.2 Dalji koraci | | | | | | |
| | | | | | | |



PROCENA SPROVOĐENJA PLANA USLUGA

| 6. Napredak u postizanju Cilja 3 | | | | | | |
|---|-----------------------|--------------------|-------------------------|---------------------------|----------------------------------|--|
| 6.1 Napredak u realizaciji aktivnosti za Cilj 3 | | | | | | |
| Planirane radnje | Odgovorna institucija | Odgovorno/a lice/a | Planirani vremenski rok | Rok za realizaciju radnje | Napredak u odnosu na pokazatelje | |
| | | | ..-.-.-.- | ..-.-.-.- | | |
| | | | ..-.-.-.- | ..-.-.-.- | | |
| | | | ..-.-.-.- | ..-.-.-.- | | |
| | | | ..-.-.-.- | ..-.-.-.- | | |
| | | | ..-.-.-.- | ..-.-.-.- | | |
| | | | ..-.-.-.- | ..-.-.-.- | | |
| | | | ..-.-.-.- | ..-.-.-.- | | |
| 6.2 Dalji koraci | | | | | | |
| | | | | | | |

| 7. Zaključenje procene | |
|-------------------------|-----------|
| Datum početka procene | [F12] |
| Datum završetka procene | ..-.-.-.- |
| Datum ažuriranja u IS | ..-.-.-.- |

Potpis voditelja slučaja

PRAĆENJE I NADGLEDANJE SLUČAJA



[KOMUNA / OPSTINA / MUNICIPALITY]
[Drejtoria] / [Direkcija] / [Directorate]

Ser. br.: [F1]

E-4/2

PREGLED PLANA USLUGA

| 1. Opšti podaci o slučaju | | | | | |
|--|---|--|---|--------------------------------------|-------------|
| Kategorija | Opasni dečiji rad | Kod usluge: | XXXXXXX | | |
| Kancelarija | [F2] | Voditelj slučaja | [F6] | | |
| Slučaj br. | [F3] | Ime deteta | [F7] | | |
| Datum otvaranja slučaja | [F4] | Prezime deteta | [F8] | | |
| Datum registracije u IS | [F5] | Identifikacioni broj | [F9] | | |
| 1.1 Roditelj/Staratelj | | | | | |
| Ime | [F10] | Prezime | [11] | | |
| 2. Opšti podaci o pregledu | | | | | |
| Razlog za pregled plana usluga | | | | | |
| Inicijativa za pregled dolazi od | | | | | |
| Plan koji se pregleda | <input type="checkbox"/> Kratkoročni plan | <input type="checkbox"/> Srednjoročni plan | <input type="checkbox"/> Dugoročni plan | | |
| Period obuhvaćen pregledanim planom usluga | Od: __. __. ____ | | Do: __. __. ____ | | |
| 3. Kratkoročni ciljevi | | | | | |
| | Radnje | Odgovorna institucija | Odgovorno/a lice/a | Vremenski rok | Pokazatelji |
| Cilj 1 | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |
| | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |
| | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |
| | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |
| | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |
| Cilj 2 | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |
| | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |
| | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |
| | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |
| | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |

PRAĆENJE I NADGLEDANJE SLUČAJA

Ser. br.: [F1]



[KOMUNA / OPSTINA / MUNICIPALITY]
[Drejtoria] / [Direkcija] / [Directorate]

E-4/2

PREGLED PLANA USLUGA

| 4. Srednjoročni ciljevi | | | | | |
|-------------------------|--------|-----------------------|--------------------|--|-------------|
| | Radnje | Odgovorna institucija | Odgovorno/a lice/a | Vremenski rok | Pokazatelji |
| Cilj 1 | | | | Od: _ . _ . _____ Do: _ . _ . _____ | |
| | | | | Od: _ . _ . _____ Do: _ . _ . _____ | |
| | | | | Od: _ . _ . _____ Do: _ . _ . _____ | |
| | | | | Od: _ . _ . _____ Do: _ . _ . _____ | |
| | | | | Od: _ . _ . _____ Do: _ . _ . _____ | |
| Cilj 2 | | | | Od: _ . _ . _____ Do: _ . _ . _____ | |
| | | | | Od: _ . _ . _____ Do: _ . _ . _____ | |
| | | | | Od: _ . _ . _____ Do: _ . _ . _____ | |
| | | | | Od: _ . _ . _____ Do: _ . _ . _____ | |
| | | | | Od: _ . _ . _____ Do: _ . _ . _____ | |

PRAĆENJE I NADGLEDANJE SLUČAJA



[KOMUNA / OPSTINA / MUNICIPALITY]
[Drejtoria] / [Direkcija] / [Directorate]

Ser. br.: [F1]

E-4/2

PREGLED PLANA USLUGA

| 5. Dugoročni ciljevi | | | | | |
|--------------------------|----------------|-----------------------|--------------------|--------------------------------------|-------------|
| | Radnje | Odgovorna institucija | Odgovorno/a lice/a | Vremenski rok | Pokazatelji |
| Cilj 1 | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |
| | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |
| | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |
| | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |
| | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |
| Cilj 2 | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |
| | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |
| | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |
| | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |
| | | | | Od: __. __. ____ Do: __. __. ____ | |
| 6. Zaključnje pregleda | | | | | |
| Datum početka pregleda | [F12] | | | | |
| Datum završetka pregleda | __ . __ . ____ | | | | |
| Datum odobrenja | __ . __ . ____ | | | | |
| Odobrio | | | | Potpis: | |
| Datum ažuriranja u IS | __ . __ . ____ | | | | |

Datum: __ . __ . ____

Datum: __ . __ . ____

Potpis voditelja slučaja

Potpis roditelja/staratelja

PROCENA PLANA USLUGA



[KOMUNA / OPSTINA / MUNICIPALITY]
[Drejtoria] / [Direkcija] / [Directorate]

Ser. br.: [F1]

E-5

INTERNO UPUĆIVANJE

| 1. Opšti podaci o slučaju | | | |
|--|---|----------------------|---------|
| Kategorija | Opasni dečiji rad | Kod usluge | XXXXXXX |
| Kancelarija | [F2] | Voditelj slučaja | [F6] |
| Slučaj br. | [F3] | Ime deteta | [F7] |
| Datum otvaranja slučaja | [F4] | Prezime deteta | [F8] |
| Datum registracije u IS | [F5] | Identifikacioni broj | [F9] |
| 1.1 Roditelj/Staratelj | | | |
| Ime | [F10] | Prezime | [11] |
| 2. I. Upućeno od | | | |
| Ime i prezime | Položaj i jedinica lica koje je uputilo | | Dana |
| | | | .. . |
| 3. Rukovodiocu službe | | | |
| <input type="checkbox"/> ŠSP <input type="checkbox"/> PSK | Ime i prezime rukovodioca | | |
| Na osnovu procene tokom rada u slučaju primetio sam da porodica sa slučajem br. [F15] koja trenutno koristi uslugu | | | |
| <input type="checkbox"/> ima potrebu i za pružanje usluge: _____ | | | |
| <input type="checkbox"/> ima potrebu za proveru usluge koju prima jer: _____ | | | |
| _____ | | | |
| _____ Potpis radnika koji je uputio | | | |
| 4. Popuniti rukovodilac službe | | | |
| Na osnovu informacija dobijene od radnika koji je uputio, zaključujem da usluga _____ | | | |
| gore navedena, | | | |
| <input type="checkbox"/> je potrebna | | | |
| <input type="checkbox"/> nije potrebna | | | |
| <input type="checkbox"/> treba da se proverava | | | |
| jer: _____ | | | |
| Dana | Rukovodilac službe | | |
| .. . | _____ | | _____ |
| | | | Potpis |
| Dana | Lice koje je uputilo slučaj | | |
| .. . | _____ | | _____ |
| | | | Potpis |

PREGLED PLANA USLUGA



[KOMUNA / OPSTINA / MUNICIPALITY]
[Drejtoria] / [Direkcija] / [Directorate]

Ser. br.: [F1]

E-6

PRATEĆI LIST KONTAKTA I RAD NA SLUČAJU

| 1. Opšti podaci o slučaju | | | |
|------------------------------------|---|-----------------------|--------------------------|
| Kategorija | Opasni dečiji rad | Kod usluge | XXXXXXX |
| Kancelarija | [F2] | Voditelj slučaja | [F6] |
| Slučaj br. | [F3] | Ime deteta | [F7] |
| Datum otvaranja slučaja | [F4] | Prezime deteta | [F8] |
| Datum registracije u IS | [F5] | Identifikacioni broj | [F9] |
| 2. Vrsta kontakta | | | |
| Vrsta kontakta | <input type="checkbox"/> Nadgledanje <input type="checkbox"/> Pružanje usluge/a | | |
| 2.1. Aktivnost | | | |
| | Aktivnost | Datum | Vreme |
| | | __ . __ . ____ | __ : __ do __ : __ |
| 2.2. Osobe prisutne na aktivnosti | | | |
| | Ime i prezime | Ime i prezime | |
| | | | |
| | | | |
| 2.3. Ciljevi aktivnosti | | | |
| | | | |
| 2.4. Rezime diskusija | | | |
| | | | |
| 2.5. Zapažanja voditelja slučaja | | | |
| | | | |
| 2.6. Postignuti sporazum | | | |
| | | | |
| 2.7. Sledeća aktivnost | | | |
| | Datum sledeće aktivnosti | Mesto realizacije | Svrha sledeće aktivnosti |
| | __ . __ . ____ | | |
| 2.8. Potpisa učesnika na aktivnost | | | |
| | Ime, prezime i potpis | Ime, prezime i potpis | Ime, prezime i potpis |
| | | | |
| 3. Zaključnje | | | |
| Datum ažuriranja u IS | __ . __ . ____ | | |

Potpis voditelja slučaja

ZATVARANJE SLUČAJA



[KOMUNA / OPSTINA / MUNICIPALITY]
[Drejtoria] / [Direkcija] / [Directorate]

Ser. br.: [F1]

E-7

ZATVARANJE SLUČAJEVA

| 1. Opšti podaci o slučaju | | | |
|---|---------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|
| Kategorija | Opasni dečiji rad | Kod usluge | XXXXXXX |
| Kancelarija | [F2] | Voditelj slučaja | [F6] |
| Slučaj br. | [F3] | Ime deteta | [F7] |
| Datum otvaranja slučaja | [F4] | Prezime deteta | [F8] |
| Datum registracije u IS | [F5] | Identifikacioni broj | [F9] |
| 2. Dete i/ili roditelj/staratelj su obavešteni o razlozima zatvaranja slučaja | | | |
| <input type="checkbox"/> Cilj je postignut | | | |
| <input type="checkbox"/> Promena prebivališta/predmet je prenet u | | | |
| <input type="checkbox"/> Dostignuta je punoletnost | | | |
| <input type="checkbox"/> Drugo _____ | | | |
| 3. Dete i/ili roditelj/staratelj su obavešteni o razlozima zatvaranja slučaja | | | |
| <input type="checkbox"/> Da | | | |
| <input type="checkbox"/> Ne | | | |
| 4. U kom obliku su obavešteni | | | |
| <input type="checkbox"/> Sastanak | <input type="checkbox"/> Poštom | <input type="checkbox"/> Telefonom | <input type="checkbox"/> Drugo _____ |
| Datum: __. __. _____ | Datum: __. __. _____ | Datum: __. __. _____ | Datum: __. __. _____ |
| 5. Lica koja su uključena/konsultovana prilikom donošenja odluke o zatvaranju slučaja | | | |
| | | | |
| 6. Obrazloženje u slučaju neuspeha da se osigura odobrenje roditelja/staratelja za zatvaranje slučaja | | | |
| | | | |
| 7. Zaključenje | | | |
| Datum zaključenja slučaja | [F12] | | |
| Odobrio | | Potpis | |
| Datum ažuriranja u IS | __ . __ . _____ | | |

Datum: __ . __ . _____

Datum: __ . __ . _____

Potpis voditelja slučaja

Potpis roditelja/staratelja

