

UDHËZIM
Nr.830, date 14.4.2008

PER ZBATIMIN E STANDARDEVE TË SHËRBIMEVE TË PËRKUJDESIT SHOQËROR,
PER FËMIJËT NË INSTITUCIONET REZIDENCIALE PUBLIKE DHE JOPUBLIKE

Mbështetur në pikën 4 të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, në ligjin nr.9355, date 10.3.2005 "Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore", të ndryshuar, dhe në zbatim të vendimit të Këshillit të Ministrave nr.659, date 17.10.2005 "Për standardet e shërbimeve të përkujdesit shoqëror, për fëmijët në institucionet rezidenciale",

UDHËZOJ:

Institucionet rezidenciale publike dhe jopublike, të përkujdesit shoqëror për fëmijë, funksionojnë në bazë të standardeve dhe procedurave të mëposhtme:

I. DEKLARATA E QËLLIMIT TË INSTITUCIONIT

1. Çdo institucion rezidencial i kujdesit për fëmijë harton një deklaratë qëllimi, e cila parashtron qartë filozofinë e përkujdesit, synimet dhe objektivat e tij.

2. Institucionet rezidenciale të përkujdesit shoqëror për fëmijë duhet të afishojnë deklaratën e qëllimit, e cila të konsiderohet si një dokument që synon:

a) të ndihmojë personat përgjegjës që sistemojnë fëmijët të marrin vendime në lidhje me këtë proces;

b) të informojë stafin, fëmijët, familjet/të afërmit e tyre dhe persona të tjerë të interesuar për politikën dhe mënyrën e ofrimit të shërbimit nga institucioni.

3. Deklarata e qëllimit formulohet edhe në një gjuhë lehtësisht të kuptueshme nga fëmijët në formën e një "udhëzuesi për fëmijët", i cili i vihet në dispozicion fëmijës menjëherë, pasi ai vendoset në institucion.

4. "Udhëzuesi për fëmijët" përshkruan qartë mënyrën e organizimit të institucionit, shërbimet që ofrohen, rregullat dhe procedurat e jetesës në institucion, informacion për stafin dhe fëmijët, detyrimet dhe të drejtat e tyre etj.

5. Deklarata e qëllimit nënshkruhet nga drejtuesi i shërbimit dhe nga struktura përgjegjëse për administrimin e institucionit rezidencial (Shërbimi Social Shtetëror ose njësia e qeverisjes vendore).

6. "Deklarata e qëllimit" vendoset në një vend të dukshëm dhe është e disponueshme për të gjithë anëtarët e stafit, fëmijët, prindërit, të afërmit etj.

7. Fëmijët që vijnë nga një situatë emergjente, sistemohen në ato institucione rezidenciale, të cilat në deklaratën e tyre të qëllimit kanë të parashikuara rregulla dhe kapacitete për pranimet emergjente.

8. Deklarata e qëllimit të institucionit rishikohet sa here që institucioni i përkujdesit shoqëror shton aktivitetin e tij, por që asnjëherë nuk del jashtë objektit të licencimit.

II. PLANI I PËRKUJDESIT

9. Për çdo fëmijë hartohet plani i përkujdesit, i cili përfshin të gjitha objektivat dhe masat që duhet të merren për plotësimin e nevojave të fëmijëve, duke marrë në konsideratë moshën, gjininë, situatën sociale të origjinës, bindjet fetare, racën etj. Plani i përkujdesit përfshin një vlerësim të fëmijës dhe të familjes/institucionit ku ka jetuar më parë fëmija.

10. Nevojat e fëmijës vlerësohen nga një ekip multidisiplinar, ku profesionistët dhe ofruesit e tjerë të shërbimeve, punojnë së bashku për të vlerësuar nevojat në plane të ndryshme, me qëllim maksimizimin e mundësive të fëmijës për të arritur potencialin e tij.

11. Sistemi i planifikimit të kujdesit përmban: i) formularin për informacionin e domosdoshëm; ii) raportin për vlerësimin e nevojave; iii) planin e kujdesit; iv) rishikimin e planit të perkujdesit.

i) Formulari për informacionin e domosdoshëm

12. Formulari për informacionin e domosdoshëm, për fëmijën e vendosur në institucionin rezidencial, ofron të dhëna bazë për stafin. Ky informacion grumbullohet dhe përpunohet brenda javës së parë pas vendosjes së fëmijës në institucion. Punonjësi social i institucionit është përgjegjës për grumbullimin e informacionit dhe plotësimin e formularit.

ii) Vlerësimi i nevojave

13. Vlerësimi i nevojave duhet të nxjerrë në pah nevojat individuale të fëmijës për zhvillim dhe duhet të përfundojë e brenda muajit, nga çasti i vendosjes së fëmijës në institucion.

14. Vlerësimi i nevojave përfshin fushat: nevojat sociale, shëndetësore, nevojat për arsimim, realizimin dhe mbajtjen e lidhjeve me familjen, miqtë dhe persona të tjerë të rëndësishëm, si dhe fusha të tjera sipas grupmohës dhe nevojave individuale të fëmijës.

15. Kujdestari monitoron procesin e vlerësimit të fëmijës gjatë kohës së qëndrimit në institucionin e perkujdesit rezidencial.

16. Vlerësimi i nevojave të fëmijës realizohet në përputhje me formularët e ndarë sipas grupmohave (anekset 2.2.1; 2.2.2; 2.2.3; 2.2.4; 2.2.5).

iii) Plani i kujdesit

17. Plani i kujdesit hartohet pas vlerësimit të nevojave dhe përfshin masat afatgjata për të ardhmen e fëmijës. Plani i kujdesit duhet të plotësohet brenda dy muajve pas vendosjes së fëmijës në institucion.

18. Në çdo institucion caktohet një ekip me staf të specializuar, që kanë përgjegjësinë për hartimin e planit të kujdesit për çdo fëmijë.

19. Plani i kujdesit është i ndarë në 2 pjesë: i) pjesa e parë përcakton planin e përgjithshëm të institucionit për fëmijët (shih aneksin 3); dhe ii) pjesa e dytë detajohet sipas nevojave të fëmijës që duhet të plotësohen gjatë periudhës që ai është në institucion.

20. Fëmija përfshihet në procesin e planifikimit të kujdesit në përputhje me grupmohën, kapacitetin dhe aftësitë individuale të tij/saj.

21. Plani i kujdesit, përmban të dhëna për përfshirjen e fëmijëve në proces dhe mendimin e tyre për masat e parashikuara. Plani i kujdesit është i disponueshëm për çdo fëmijë.

22. Kujdestari i caktuar për fëmijën është përgjegjës për procesin dhe duhet të jetë në gjendje të flasë me kompetencë dhe saktësi për fëmijën, duke treguar se e kupton situatën e fëmijës dhe të familjes.

23. Plani i kujdesit përfshin: planin personal për arsimimin në fëmijërinë e hershme (PPAFH), planin personal për arsimimin (PPA) dhe planin e nevojave shëndetësore (PNSH).

iv) Rishikimi i planit të kujdesit

24. Plani i kujdesit rishikohet një herë në gjashtë muaj. Në planin e rishikuar të kujdesit vendosen të dhëna nëse fëmija dhe familja/të afërmit e tij janë njoftuar të marrin pjesë në mbledhjen e rishikimit.

25. Gjatë hartimit të planit të kujdesit dhe rishikimit të tij, duhet të merren të dhëna e informacion nga institucione të tjera të rëndësishme për fëmijën (kopshti, shkolla, shërbimet shëndetësore, OJF-të etj.)- Këto informacione pasqyrohen në planin e kujdesit të fëmijës dhe në formularin për rishikimin e tij.

III. PLANI PËRGATITOR PËR LARGIMIN E FËMIJËS NGA KUJDESI REZIDENCIAL

26. Fëmijët e vendosur në institucione të kujdesit rezidencial duhet të kenë një plan të plotë mbështetjeje për të përgatitur largimin nga kujdesi rezidencial, për jetesë të pavarur, drejt birësimi, familjes biologjike apo kujdestare, institucionit rezidencial sipas grupmohës apo formave të tjera të perkujdesit.

27. Plani i kujdesit me rastin e largimit (plani i birësimit, plani për të jetuar i pavarur dhe plani i kalimit) duhet të përputhet me planin e kujdesit për fëmijën.

28. Plani i kujdesit me rastin e largimit duhet të marrë parasysh çdo aftësi të kufizuar ose çështje të veçantë shëndetësore që mund të ketë fëmija.

29. Fëmija, kujdestari ligjor dhe prindi biologjik marrin pjesë në çdo fazë dhe aspekt të hartimit dhe zbatimit të planit të kujdesit me rastin e largimit.

30. Nëse rezultati i planit të kujdesit është birësimi, atëherë për fëmijën përgatitet plani i birësimit (aneksi 4.1).

31. Në rastet kur plani i kujdesit është shkolla me konvikt, jetesë e pavarur, vendosje në familjen biologjike, vendosje në kujdestari, atëherë përgatitet plani i rrugës për të ardhmen (aneksi 4.2).

32. Fëmija merr pjesë në përgatitjen e planit të rrugës për të ardhmen duke plotësuar një format të veçantë, i cili pasqyrohet në aneksin 4.3.

IV. OFRIMI PHE PËRGATITJA E VAKTEVE

33. Fëmijët duhet të marrin pjesë në hartimin e menysë, blerjen dhe përgatitjen e ushqimit, përgatitjen e tavolinës për ngrënie me qëllim përfitimin e shprehive për jetën e tyre të pavarur.

34. Menyja duhet të jetë e ushqyeshme, e shëndetshme, e larmishme dhe e mjaftueshme në sasi. Gjatë hartimit të menysë të mbahen parasysh nevojat për ushqim në përputhje me grupmoshën dhe nevojat e veçanta të fëmijëve. Stafit duhet të ketë njohuri për nevojat ushqimore, teknikat e ushqyerjes së fëmijëve dhe çrregullimet e të ngrënit të fëmijët e vegjël dhe adoleshentët.

35. Vaktet e ushqimit ofrohen në ore të caktuara në përputhje me regjimin e nevojshëm ditor të fëmijëve. Për fëmijët që e kalojnë një vakt buke, ushqimi duhet të jetë menjëherë i disponueshëm. Ndërmjet vakteve të ngrënies, fëmijëve u ofrohen ushqime të lehta, si lëngje frutash, fruta etj., të cilat mund të konsumohen edhe në ambientet e tjera të shtëpisë.

36. Mjediset e ngrënies së vakteve duhet të jenë të mobiluara me karrige e tavolina të përshatshme për të gjithë fëmijët, në mënyrë që fëmijët të ndjehen sa më të lirshëm, të qetë, komunikues dhe të relaksuar.

V. PLOTËSIMI NEVOJAVE PËR VESHJE DHE SENDE PERSONALE

37. Fëmijët e vendosur në kujdes rezidencial nxiten të zgjedhin vetë veshjet dhe sendet e nevojshme personale. Çdo institucion, brenda buxhetit të parashikuar, duhet të diskutojë dhe të bisedojë me fëmijët për nevojat e tyre për veshje, si dhe sende të nevojshme personale.

38. Të gjithë fëmijët duhet të kenë veshje të pastra, të rregullta që përmbushin nevojat individuale të tyre. Ata mbështeten, inkurajohen dhe udhëzohen nga kujdestari dhe personeli i institucionit në zgjedhjen dhe blerjen e veshjeve, përdorimin e produkteve kozmetike apo sanitare, sendeve të tyre personale, duke respektuar moshën, gjininë, etninë, fenë etj.

39. Për fëmijët me shqetësime alergjike apo shëndetësore sigurohen sendet e nevojshme dhe iu ofrohen shërbime të veçanta në përputhje me nevojat e tyre. Në raportin e vlerësimit të nevojave dhe në planin e kujdesit të këtyre fëmijëve vendosen shënimet përkatëse për këto situata.

40. Fëmijët duhet të inkurajohen dhe mbështeten për të njohur vlerën e të hollave, duke i mësuar të menaxhojnë dhe të përdorin shumën e të hollave që u jepet për shpenzime personale. Diskutimet dhe bisedat me fëmijët për menaxhimin e të hollave dhe vlerën e tyre duhet të jenë të evidentuara në materialet e punës me fëmijët.

VI. PLANI I NEVOJAVE SHËNDETËSORE

41. Për çdo fëmijë të vendosur në institucion rezidencial, bazuar në vlerësimin e nevojave fizike, emocionale dhe mendore të fëmijës, duhet të përgatitet plani i nevojave shëndetësore.

42. Shtëpia mban dokumentacion me shkrim për të gjitha mjekimet, trajtimet dhe ndihmën e pare që kanë marrë fëmijët gjatë qëndrimit në institucion. Kur në qendër ofrohen shërbime në lidhje me shëndetin e fëmijëve, këto duhen bërë vetëm me autorizimin me shkrim të mjekut përgjegjës që ndjek qendrën.

43. Fëmijëve u lejohen që ta zgjedhin gjininë e mjekut ose dentistit, në ato raste kur kjo është e mundur.

44. Fëmijëve me nevoja të veçanta shëndetësore ose me aftësi të kufizuara të lehta duhet t'u sigurohet mbështetja e duhur që të përballen me ndryshimin e tyre në një mënyrë sa më pozitive të mundshme. Nga fëmijët dhe stafi të krijohet një mjedis pozitiv nxitës, mbështetës, pa fyerje e ofendime.

45. Kujdestari i fëmijës dhe fëmija krijojnë lidhje me mjekun e autorizuar, nga i cili marrin këshilla dhe udhëzime për nevoja të mundshme specifike shëndetësore.

46. Plani i nevojave shëndetësore është pjesë e planit të kujdesit dhe si seksion i veçantë i tij, duhet të analizohet dy here në vit (shih aneksin 3, pika 9).

VII. PLANI NEVOJAVE PER ARSIMIM

47. Plani i kujdesit përfshin: planin personal për arsimimin në fëmijërinë e hershme, (PPAFH), planin personal të arsimimit (PPA).

48. Për fëmijët 0-6 vjeç, PPAFH përfshin objektivat e të mësuarit në fëmijërinë e hershme si zhvillimi personal, emocional, shoqëror, komunikimi, gjuha, shkrimi, zhvillimi krijues etj. Në rastet kur fëmija ndjek arsimin parashkollor në çerdhe/kopsht, PPAFH përfshin edhe mbarëvajtjen e fëmijës në këto institucione (shih aneksin 5).

49. Plani personal për arsimim për fëmijët parashtron me hollësi të gjitha aspektet e nevojave të fëmijës për arsimim.

50. Çdo fëmije, në përputhje me grupmoshën dhe kapacitetin, duhet t'i jepet plotësisht mundësia që t'i përdorë strukturat arsimore brenda ose jashtë institucionit. PPA përfshin në detaje historinë arsimore, ecurinë dhe arritjet në ndjekjen e arsimimit.

51. Fëmijët me aftësi të kufizuara të lehta kanë të drejtë të ndjekin programe të specializuara arsimi, brenda dhe jashtë institucionit.

52. PPA duhet të përcaktojë dhe t'i përgjigjet çdo problemi në lidhje me ecurinë shkollë të fëmijës, duke i kushtuar vëmendje të veçantë aspekteve të mëposhtme:

a) Fëmijëve duhet t'u krijojnë kushte për të studiuar dhe për të bërë detyrat e shtëpisë pas kthimit nga shkolla. Të gjithë fëmijët duhet të marrin mbështetje, lavdërime dhe inkurajim nga stafi i institucionit për ndjekjen e shkollës, rezultatet pozitive, studimin pas shkollës etj. Për këtë arsye nga kujdestari/punonjësi social plotësohet plani personal i arsimimit, PPA (shih aneksin 6).

b) Në kuadrin e përgatitjeve për rishikimin gjashtëmuor të planit të kujdesit, bazuar në PPA, plotësohet rishikimi i planit personal të arsimimit (RPPA) (shih aneks 6.1).

53. Drejtuesi i institucionit duhet të sigurojë që kujdestari/punonjësi social i fëmijës të marrë pjesë gjithmonë në mbledhjet e prindërve, në kopsht/shkollë.

VIII. KOHA E LIRE DHE VEPRIMTARITË ARGËTUESE

54. Argëtimi i fëmijëve në kohën e lire, organizimi i veprimtarive të ndryshme social - kulturore kontribuojnë në zhvillimin e përgjithshëm të fëmijës. Interesat dhe talentet e veçanta të fëmijëve të veçantë duhet të trajtohen brenda planit të kujdesit.

55. Në institucionet e përkujdesit të fëmijëve është e rëndësishme që të krijohet dhe të ruhet një kulturë pozitive në lidhje me zbatimet dhe veprimtaritë në kohën e lire.

56. Stafi i qendrës dhe fëmijët duhet angazhohen bashkërisht në procesin e diskutimit, konsultimit dhe vendimmarrjes në lidhje me planifikimin e kohës së lire, veprimtaritë, festat e veçanta, pushimet dhe shëtitjet, me qëllim arritjen e një ekuilibri mes kohës "së kontrolluar"

dhe kohës "së lire", gjatë një dite të zakonshme në institucion. Fëmijët duhet të kenë mundësinë të zgjedhin libra, gazeta, revista kulturore apo humoristike.

57. Fëmijët inkurajohen të përfshihen në veprimtaritë komunitare në zonën ku ndodhet institucioni, mbështeten në krijimin e miqësive jashtë dhe brenda institucionit nëpërmjet mikpritjes së miqve të përshtatshëm për vizita në ambientin ku fëmija jeton (shih aneksin 3, pikat 5, 6 dhe 8).

IX. ANKIMIMI

58. Fëmijët që vendosen në institucionet e përkujdesit rezidencial, familjet apo të afërmit e tyre, mund të ankohen për çështje për të cilat ata nuk janë të kënaqur dhe që mendojnë se janë të padrejta, të pasigurta dhe të pavend.

59. Procedurat e ankimit dhe afatet kohore janë të disponueshme dhe duhet të jenë të ekspozuar në tabelat e njoftimeve të institucionit.

60. Kujdestari i fëmijës është i përfshirë në të gjitha fazat e procesit të ankimit. Stafit i institucionit duhet të ketë informacion "pse" dhe "si" duhen zbatuar procedurat e ankimit dhe fëmijët gjithashtu mund të ndihmohen që ta kuptojnë qëllimin dhe rëndësinë e ankimit. Nuk ka përcaktime të prera për aneksin (aneksi 7).

61. Të gjithë vizitorët, përfshirë prindërit e fëmijëve, janë të lire për të ndjekur procedurat e ankimit.

62. Institucioni i përkujdesit ndjek një procedure të veçantë për trajtimin e fyerjeve, e cila ka të bëjë me çdo situatë ose kontekst në të cilin fëmija përjeton fyerje, sharje dhe veprime të tjera që cenojnë personalitetin dhe dinjitetin e tij. Fyerjet apo sharjet përfshijnë ngacmimin që bëhet nga çdokush përfshi stafin, për shkak të racës, etnisë, fesë, kulturës, gjinisë, aftësisë së kufizuar dhe orientimit seksual të fëmijëve.

63. Incidentet dhe sjelljet fyese dhe sharëse nuk duhen toleruar asnjëherë, ngjarja duhet trajtuar me kujdes dhe fëmijët që fyhen dhe shahen duhen mbështetur nga stafi, i cili është i ndërgjegjësuar për këto sjellje dhe ka aftësi për trajtimin e tyre dhe gjetjen e zgjidhjeve.

64. Fëmijët që fyejnë dhe shajnë (verbalisht ose me sjellje) duhet të marrin mesazhin e qartë se nuk është personi, por është sjellja ajo që është e papranueshme. Këta fëmijë duhet të mbështeten dhe të udhëzohen që ta ndryshojnë sjelljen e tyre fyese dhe sharëse.

X. SIGURIA DHE MBROJTJA E FËMIJËVE

65. Mirëqenia dhe siguria e fëmijës janë drejtimet kryesore që garantojnë gjatë gjithë periudhës që është i vendosur në institucion, kjo edhe për faktin se fëmija mund të ketë përjetuar një formë të caktuar keqtrajtimi në ambientin ku ka jetuar më parë.

66. Mbrojtja e fëmijës mbështetet në evidentimin dhe plotësimin e nevojave të veçanta, bazuar në vlerësimin e gjithë jetës së fëmijës, aspekteve emocionale, fizike, arsimore, sociale, gjinore, fetare, etnike, kulturore dhe gjuhësore.

67. Çdo fëmijë, i cili ka qenë i përfshirë në keqtrajtim, si viktimë e keqtrajtit apo si keqtrajtuës i të tjerëve, duhet të marrë mbështetje, këshilla, modele të reja sjelljeje, që të ndihmohet të përballet me këto çështje.

68. Çdo fëmijë të mbështetet dhe ndihmohet që të përfshihet në aspekte të jetesës në grup të institucionit, duke zvogëluar vetminë dhe izolimin. Vëmendje duhet t'u kushtohet fëmijëve të cilët nuk mund të përshtaten menjëherë në mjedisin dhe jetën e përbashkët.

69. Çdo fëmijë në përputhje me moshën duhet të mbështetet për të kuptuar dhe menaxhuar disa rreziqe në përputhje me moshën, si duhanpirja, marrëdhëniet ndërpersonale dhe seksuale, qëndrimi në mbrëmje vonë jashtë institucionit, përdorimi i të ardhurave personale etj.

70. Institucioni, në përputhje me deklaratën e qëllimit, duhet të ketë parashikuar masa paraprake të efektshme për të siguruar institucionin nga hyrja e personave të paautorizuar. Informacioni për këto masa duhet t'u transmetohen fëmijëve, familjarëve apo të afërmit të tyre.

XI. VENDNDODHJA, MODELI DHE MADHËSIA E INSTITUCIONIT

71. Në përputhje me deklaratën e qëllimit, institucioni rezidencial për fëmijët duhet të jetë i zbukuruar, i mobiluar dhe i pajisur me qëllim krijimin e një mjedisi të ngrohtë, të këndshëm, familjar për fëmijët që jetojnë aty, duke i kushtuar rëndësi imazhit pozitiv dhe larmishmërisë që lidhet me gjininë, etninë, kulturën, aftësinë e kufizuar dhe seksualitetin.

72. Institucioni duhet të ofrojë një mjedis mbështetës, për të përmbushur nevojat e çdo fëmijë për kujdes, mirëqenie, argëtim dhe intimitet.

73. Institucioni duhet të ketë një dhomë të veçantë për mjekimet ku nuk hyjnë fëmijët. Kjo dhomë është e mbyllur dhe çelësi i saj, mbahet në një vend të sigurt, që nuk arrihet nga fëmijët. Dhoma e caktuar për mjekimet duhet të jetë e pajisur me një listë për kontrollin e barnave dhe mjeteve. Drejtori cakton një punonjës (infermier) për mbajtjen e inventarit.

74. Pjesa e brendshme dhe e jashtme e dhoma ve duhet të mirëmbahet apo dhe të zbukurohet sipas një programi për mirëmbajtjen dhe riparimin duke bërë dallime mes hapësirës private të fëmijëve dhe hapësirës kolektive.

75. Fëmijët inkurajohen dhe mbështeten që të përfshihen në vendimet që merren në lidhje me zbulimin dhe mobilimin e institucionit, dhomës së tyre të gjumit, vendosjen e posterave, fotografive etj.

76. Ambientet që përdoren për lexim, studim duhet të jenë të bollshme, me tavolina dhe vende të mjaftueshme për t'u ulur, me ndriçimin e duhur dhe temperature të përshtatshme sipas stinës. Institucioni duhet të ofrojë hapësirë dhe komoditet të mjaftueshëm që fëmijët të takohen privatisht me vizitorët.

77. Dhomat ku fle stafi, duhet të jenë pranë dhomave të gjumit të fëmijëve, me qëllim që stafi të jetë në gjendje t'u përgjigjet nevojave që mund të kenë ata gjatë natës. Stafi asnjëherë nuk duhet të flerë në të njëjtën dhomë me fëmijët.

78. Institucioni duhet të sigurojë minimalisht një banjë e ose dush për çdo gjashtë fëmijë, në afërsi të të cilave duhet të ketë struktura për të larë dhe tharë duart.

79. Vendndodhja dhe modeli i banjës dhe tualetit duhet të marrë në konsideratë nevojën për intimitet, dinjitet dhe siguri. Banja dhe tualeti duhet të jenë menjëherë të arritshme si nga hapësirat e fjetjes, ashtu edhe nga hapësirat e argëtimit të institucionit. Stafi duhet të përdorë tualet dhe banjë të veçantë nga ato të fëmijëve. Uji i ftohtë dhe i nxehtë duhet të jenë të disponueshëm 24 ore.

XII. STRUKTURA E PERSONELIT

80. Në deklaratën e qëllimit tregohet dhe struktura e stafit, si përcaktohen përgjegjësitë, procesi i përzgjedhjes dhe rekrutimit të tij. Kjo strukturë duhet të jetë e mjaftueshme që në çdo kohë të përmbushen nevojat e veçanta të fëmijëve rezidentë.

Marrëdhëniet e punës për stafin e institucionit të përkujdesit rregullohen mbështetur në dispozitat e Kodit të Punës.

Një përmbledhje e gjithë dokumentacionit të nevojshëm që duhet të plotësohet, procedurat dhe afatet kohore, gjenden në materialin bashkëlidhur këtij udhëzimi.

Ky udhëzim hyn në fuqi me botimin në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I PUNËS, ÇËSHTJEVE SOCIALE DHE SHANSEVE TË BARABARTA
Koço Barka