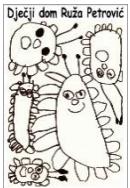




DJEČJI DOM RUŽA PETROVIĆ

PROGRAM RADA ZA 2020.G.

Davorka Belošević
Pula, veljača 2020.g.



UVOD

1.1. *Osnovni podaci o Domu*

Naziv Doma: Dječji dom Ruža Petrović

Sjedište: Pula, Pina Budicina 17

Tel: Ravnatelj: 052/ 222-106, Kancelarija odgajatelja: tel/fax 211-192, Stručni tim: tel/fax 382-928, Računovodstvo: tel/fax 382-929.

e-mail: djecjid5@gmail.com www.djecjidompula.hr

Ravnateljica: Davorka Belošević, dipl. socijalna radnica

e-mail: domzadjecupula@gmail.com

Dječji dom Ruža Petrović u Puli osnovan je 23.07.1954. Rješenjem Narodnog odbora grada Pule, broj: 12684-III-5-K. Od osnutka do 22.02.1996. nosio je naziv "Ruža Petrović". Ime Doma ponovno je vraćeno 25.09.2015. Temeljem čl. 78. st. 1. Zakona o ustanovama koji je stupio na snagu 24.08.1993. Dom je postao javnom ustanovom, a temeljem čl. 78. st. 2. Zakona o ustanovama, osnivačka prava nad Domom prešla su na Republiku Hrvatsku, time da prava i dužnosti osnivača obavlja nadležno Ministarstvo za socijalnu skrb.

1.2. *Djelatnost Doma*

U Dom se smještavaju djeca bez roditelja, djeca koju roditelji zanemaruju ili zlorabe svoje roditeljske dužnosti, djeca i mlađe punoljetne osobe kad je to iz drugih razloga u njihovom interesu, te djeca čiji roditelji zbog bolesti, neriješenog stambenog pitanja ili drugih nedaća nisu u mogućnosti privremeno brinuti o djetetu.

Djelatnost Doma je pružanje slijedećih socijalnih usluga:

1. usluga smještaja (do 30 korisnika),
2. usluga poludnevnog boravka
3. usluga cjelodnevnog boravka
4. usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku
5. usluga organiziranog stanovanja uz povremenu podršku
6. usluga savjetovanja i pomaganja primarnih ili udomiteljskih obitelji
7. usluga savjetovanja i pomaganja posvojiteljskim obiteljima
8. usluga savjetovanja i pomaganja pojedincu, djeci i mladima nakon izlaska iz skrbi i djeci smještenoj u udomiteljskim obiteljima

Navedene socijalne usluge obuhvaćaju :

- Usluga smještaja je usluga skrbi izvan vlastite obitelji, koja se ostvaruje kao institucijska skrb, a može biti privremeni smještaj djece bez odgovarajuće roditeljske skrbi i privremeni smještaj u kriznim situacijama.

Usluga smještaja obuhvaća sljedeće aktivnosti: brigu o zdravlju, njegu, odgoju, socijalni rad, psihološku podršku, skrb tijekom noći, te unaprjeđivanje roditeljskih vještina roditelja djece na smještaju. Smještaj se može priznati tijekom svih dana u tjednu ili tijekom pet radnih dana.

- Usluga boravka je socijalna usluga koja obuhvaća cjelodnevni i poludnevni boravak. Cjelodnevni boravak može trajati od 6 do 10 sati, a poludnevni boravak od 4 do 6 sati dnevno, u kojem vremenu se osigurava zadovoljavanje životnih potreba korisnika pružanjem usluga prehrane, održavanja osobne higijene, brige o zdravlju, čuvanja, odgoja, njegi, radnih aktivnosti, psihosocijalne rehabilitacije, organiziranja slobodnog vremena, organiziranog prijevoza, ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika. Cjelodnevni i poludnevni boravak može se priznati jedan dan u tjednu, više dana u tjednu ili tijekom svih radnih dana u tjednu. Usluge poludnevног i cjelodnevног boravka pružaju se korisnicima u dobi od 7 – 18 godina.
- Usluga organiziranog stanovanja je socijalna usluga kojom se jednoj ili više osoba tijekom 24 sata dnevno uz organiziranu stalnu ili povremenu pomoć stručne ili druge osobe, u stanu ili izvan stana, osiguravaju osnovne životne potrebe, socijalne, radne, kulturne, obrazovne, rekreativne i druge potrebe. Organiziranim stanovanjem smatra se i stanovanje u zajednici stambenih jedinica koje se nalaze na istoj lokaciji. U jednoj stambenoj jedinici može stanovati najviše osam korisnika.
Usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku pruža se djeci i mladima u dobi od 7-16/18 godina.
Usluga organiziranog stanovanja uz povremenu podršku pruža se djeci i mladima u dobi od 16/18 – 21 godine života.
- Usluga savjetovanja i pomaganja primarnih, udomiteljskih i posvojiteljskih obitelji obuhvaća: sve oblike stručne pomoći pri prevladavanju obiteljskih poteškoća i poteškoća roditelja u odgoju i skrbi za djecu, te osposobljavanju obitelji za funkcioniranje u svakodnevnom životu. Uključuje intenzivnu podršku obitelji u krizi i dugoročni rad s članovima obitelji usmjeren na poboljšanje obiteljskih odnosa, te intenzivne podrške obitelji u krizi kroz savjetodavno – terapijske i socijalno – edukativne usluge koje se pružaju obitelji u krizi kao i udomiteljskoj obitelji s ciljem poboljšavanja obiteljskih odnosa, prevladavanja kriznih situacija i usvajanja znanja i vještina za uspješno roditeljstvo, udomiteljstvo i posvojenje, organiziranje i provođenje edukacije posvojitelja, pružanje savjetodavne podrške posvojiteljima i djeci.
- Usluga savjetovanja i pomaganja djeci i mladima nakon izlaska iz skrbi i djeci smještenoj u udomiteljskim obiteljima obuhvaća uključivanje u svakodnevni život nakon duljeg boravka u domu socijalne skrbi ili kod drugog pružatelja socijalnih usluga, te u drugim nepovoljnim okolnostima ili kriznim situacijama.

Prijem i otpust korisnika u Dom vrši se temeljem rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb i odluke suda koji procjenjuju potrebu svakog djeteta i obitelji za pojedinim oblicima smještaja i socijalnih usluga koje Dom pruža u okviru svoje djelatnosti. Potencijalni korisnici i njihovi roditelji imaju pravo i mogućnost u tijeku priprema za smještaj u Dom dobiti sve informacije o načinu smještaja i organizaciji života i skrbi za djecu koju provodi Dom, a također i obići prostor ustanove te razgovarati sa stručnim radnicima o uslugama koje Dom pruža.

Dom obavlja svoju djelatnost na lokacijama i to u:

- ulici Budicinova 17, Pula - je sjedište Doma. Tu se pružaju usluge smještaja i boravka za korisnike uzrasta 7 do 18 godina. Na ovoj lokaciji obavljaju se i upravni, računovodstveno-financijski, ekonomsko-pomoćno-tehnički poslovi.
- ulici Nobileova 3, Pula – pruža se usluga organiziranog stanovanja uz povremenu podršku korisnicima od 16/18 do 21 godine života. Također, na toj adresi moglo bi se pružati usluge boravka u prostoru predviđenom za to (kada se ispune uvjeti) ili osigurati prostor za druženje roditelja s djecom uz nazočnost stručnog radnika (prema odluci suda).

- ulici Laginijina 3, Pula – u pripremi su (ovisno o potrebi smještajnog kapaciteta) radnje za pružanje usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku korisnicima od 7-16/18 godine života ili organiziranog stanovanja uz povremenu podršku korisnicima od 16/18-21 godine života.
- Ulica Divkovićeva 8, Pula - stan je oporučno naslijeden te smo u fazi realiziranja dokumentacije kako bi se mogle pružati usluge u navedenom prostoru.
- Ulica Teslina 19, Pula - stan je oporučno naslijeden te smo u fazi realiziranja dokumentacije kako bi se mogle pružati usluge u navedenom prostoru.
- Rovinjsko selo, Velebići - prostor dobiven na korištenje od grada Rovinja, u fazi je realiziranje dokumentacije kako bi se mogle pružati usluge u navedenom prostoru.
- Ulica B. Funcića 5, Novigrad - stan je oporučno naslijeden, te smo u fazi realiziranja dokumentacije kako bi se mogle pružati usluge u navedenom prostoru.

1.3. *Vodenje ustanove - upravljanje*

Domom upravlja Upravno vijeće koje broji pet članica, tri članice su predstavnice osnivača, jedna članica je predstavnica korisnika Doma socijalne skrb ili njihov roditelj/skrbnica, a jedna članica je predstavnica radnika Doma zaposlena u Domu. Članice Upravnog vijeća, izuzev predstavnice radnika Doma, imenuje nadležno Ministarstvo za socijalnu skrb na mandat od četiri godine.

Preporuke državama članicama, u svezi s pravima djece u institucijama, koje je Vijeće ministara Vijeća Europe donijelo 16.03.2005.:

Smjernice i standardi kvalitete smještaja:

- kada okolnosti dozvoljavaju, smještaj treba biti odabran što bliže djetetovom okruženju i organiziran tako da omogući roditeljima prakticiranje njihovih odgovornosti i održavanja redovitih kontakata s djetetom
- trebaju se osigurati male smještajne jedinice obiteljskog tipa
- potrebno je dati prioritet psihičkom i mentalnom zdravlju djeteta i njegovom usklađenom razvoju kao osnovnom uvjetu plana skrb
- potrebno je izraditi individualni plan skrb, koji se zasniva na kapacitetima djeteta i njegovim mogućnostima, poštovanju njegove autonomije, te na održavanju kontakata s vanjskim svijetom i pripremi za život u budućnosti, izvan institucije
- poželjno je osigurati uvjete koji omogućuju kontinuitet obrazovanja i odgovarajući odnos između osoblja i djece, posebno kroz stabilnost osoblja (kontinuitet prisutnosti, izbjegavanja promjena osoblja...).

Unutarnja organizacija ustanove zasniva se na:

- kvaliteti i stabilnosti smještajnih jedinica
- organiziranje stambenih jedinica homogenih po spolu, kada je to u najboljem interesu djeteta
- visokim profesionalnim standardima osoblja, uz organizirani trening unutar službe
- odgovarajućoj plaći osoblja
- stabilnosti osoblja i dovoljnog broju osoblja
- raznolikosti osoblja, raznih stručnih profila i heterogeno po spolu
- multidisciplinarnom timskom radu i drugim sredstvima podrške, uključujući superviziju
- učinkovitom korištenju resursa na način da je upotreba resursa usmjerena na djecu
- specifičnom treningu osoblja za stvaranje odgovarajuće suradnje s roditeljima djeteta
- etičkom principu, slijedeći standarde prakse koja bi trebala biti konzistentna s UN-ovom Konvencijom o pravima djeteta
- sve ustanove bi trebale biti akreditirane od ovlaštenih javnih tijela na osnovi zadanih pravila i nacionalnih minimalnih standarda skrb
- na osnovu tih standarda trebalo bi osigurati učinkovit sustav praćenja i vanjske kontrole institucije
- trebaju se prikupljati i analizirati relevantni statistički podaci i podržavati istraživanja u svrhu učinkovitog praćenja
- svako kršenje prava djeteta u instituciji treba biti sankcionirano

- treba biti prepoznato da pored javnih institucija, nevladine udruge, vjerske organizacije i druge privatne organizacije i volonteri igraju važnu ulogu u skrbi za djecu u institucijama, ali njihova uloga treba biti definirana od strane države
- uključivanje nevladinih organizacija ne može oslobođiti državu od njenih obveza prema djeci u institucionalnom smještaju koje ističu ove Preporuke, posebice obaveze postavljanja odgovarajućih standarda institucionalne skrbi, davanja dozvola za rad i inspekciju, po nadležnim tijelima.

1.4. Ustroj Doma

Rad u Domu je složen od niza aktivnosti koje se međusobno prožimaju, a odvija se uz pomoć unutarnje organizacije rada koja pridonosi uspješnosti života u Domu. Dom je ustrojen kao jedinstvena organizacijska cjelina obzirom da broj zaposlenih ne omogućava ustrojavanje dvaju odjela (odjel stručnih poslova skrbi o djeci i mlađim punoljetnim osobama i odjel računovodstveno, administrativno i pomoćno tehničkih poslova). Svi poslovi u Domu obavljaju se pod neposrednim vođenjem ravnateljice.

Zadaci stručnih poslova o djeci i mlađim punoljetnim korisnicima sadržani su i ostvaruju se kroz odgojno-obrazovna područja i ciljeve koji su definirani u Godišnjem planu i programu rada Ustanove. Stručni radnici svoje zadatke ispunjavaju grupnim radom u odgojnim grupama i individualno radeći s djecom, radom u okviru iskustvenih i praktičnih radionica za djecu, kroz organizaciju slobodnog vremena i radnu okupaciju djece, sudjelovanjem djece u kulturnim i javnim priredbama, organizacijom zimovanja i ljetovanja djece, provođenjem primarne zdravstvene zaštite i njege djece, obavljanjem svih stručnih i administrativnih poslova za potrebe Doma. Odgajatelji i drugi stručni djelatnici obvezni su voditi pedagošku dokumentaciju propisanu Pravilnikom o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća.

Računovodstvenim i materijalno-knjigovodstvenim poslovima vodi se briga o cijelokupnom materijalnom i finansijskom poslovanju Doma kao i o realizaciji i izvršenju finansijskog plana kroz: nabavku svih sredstava za dobro i ekonomično poslovanje; kadrovsko-administrativne poslove i evidenciju, prijepis i dopisivanje; izdavanje potrebnih namirnica.

Pored navedenih poslova unutar Doma obavljaju se i ostali pomoćno tehnički poslovi: poslovi vezani za svakodnevnu redovitu prehranu djece; poslovi održavanja objekta; poslovi čišćenja u objektu i izvan objekta; poslovi pranja rublja i održavanja odjeće.

1.5. Stručna tijela Doma

Prema Statutu Doma, u Ustanovi djeluje Stručno vijeće i Stručni tim.

❖ Stručno vijeće

Stručno vijeće je stručno i savjetodavno tijelo ravnateljici Doma kojeg čine svi stručni radnici. Zadaci i djelatnost rada Stručnog vijeća propisani su Statutom, a odnose se na donošenje plana i programa rada, ustroj Doma, dugoročni program razvoja Doma, nadzor i koordinaciju stručnog rada, analizu ostvarenja zadovoljenja potreba korisnika, pripreme i program osposobljavanja korisnika, usavršavanje stručnih radnika i dugo. Stručno vijeće Dječjeg doma Ruža Petrović donosi Poslovnik o radu Stručnog vijeća. Sjednice se održavaju prema unaprijed dogovorenom dnevnom redu otprilike jednom mjesечно (po potrebi i česće) tijekom školske godine. Stručno vijeće o svom radu vodi zapisnik u elektronskom obliku te se tiskani primjerak arhivira. U pisanju zapisnika izmjenjuju se svi članovi Stručnog vijeća. Zapisnik s prethodne sjednice se u pravilu usvaja na početku sljedeće sjednice, a po potrebi se i pročita na sjednici neposredno prije usvajanja.

U sastavu Stručnog vijeća su: A.J. (odgajateljica i predsjednica SV-a); Lj.Z.B. (odgajateljica i zamjenica predsjednice SV); M.K. (psiholog); N.D. (odgajatelj); M.J. (odgajateljica); D.V. (odgajateljica); T.T. (odgajateljica); D.K. (odgajatelj); D.Đ. (odgajatelj); T.F. (odgajateljica); N.K. (odgajateljica); M.K. (socijalna radnica); L.K. (medicinska sestra). Članovi su dužni prisustvovati sjednicama. Ukoliko nisu u mogućnosti biti nazočni na sjednici, dužni su opravdati svoj izostanak.

Sastancima Stručnog vijeća prema potrebi i po pozivu prisustvuje i ravnateljica. O zaključcima i stručnim prijedlozima sjednica Stručnog vijeća, ravnateljicu, kao i Upravno vijeće Doma izvještava predsjednica Stručnog vijeća. Također, prema potrebi na sjednicu se pozivaju i vanjski stručni suradnici.

Program rada Stručnog vijeća:

B I T N E Z A D A Č E S V - a	V R I J E M E R E A L I Z A C I J E
<ul style="list-style-type: none"> • izrada zajedničkih osnova za pojedine programe rada s korisnicima; • izrada programa stručnog usavršavanja radnika • usvajanje rasporeda rada stručnih radnika • prijedlog ravnateljici za formiranje odgojnih grupa odnosno raspored korisnika po odgojnim grupama i stambenim prostorima • dogovori i odluke vezano uz uključivanje korisnika u grupe slobodnih aktivnosti izvan Doma • organizacija suradnje s vanjskim suradnicima (roditelji, skrbnici, udomitelji, škole, druge srodne ustanove, Centri za socijalnu skrb, Sudovi, zdravstveni djelatnici, volonteri, udruge i ostali čimbenici) i praćenje provedbe • organizacija obilježavanja bitnih datuma i manifestacija (Dan Doma, Sv. Nikola, Božić, proslava Nove godine, Valentino, Uskrs, Dječji tjedan, Maskenbal...) • praćenje napredovanja učenika u školi i na praksi i poduzimanje odgovarajućih mjeru • dogovori i odluke vezano uz pisanje individualnih polugodišnjih izvještaja za korisnike • dogovori o održavanju ST-a za korisnike s prijedlozima za izradu individualnih planova rada za određeno vremensko razdoblje (šk.godina ili kraće) te ST-a s obzirom na druge potrebe (izlazak iz Doma, promjena oblika usluge, problemi u ponašanju korisnika i sl.) • organizacija i realizacija projekata istaknutih u Programu rada Doma • donošenje odluka o mjerama discipliniranja, restitucije, te nagrada i pohvala korisnicima u skladu s odredbama Statuta Doma, Kućnog reda Doma te Pravilnika o nagradivanju i primjeni mera za regulaciju ponašanja • rješavanje pitanja bitnih za unapređenje života i rada korisnika u Domu, boravku i OSPP • dogovori i prijedlozi za rad Vijeća djece, te odgovori korisnicama na pitanja s Vijeća djece • organizacija stručnog usavršavanja stručnih radnika • praćenje provedbe standarda kvalitete; ažuriranje postojećih protokola i dr. • koordinacija volontera • organizacija promidžbenih aktivnosti relevantnih za prezentaciju Doma u široj zajednici, odnosno socijalnih usluga koje Dom pruža • organizacija odlaska korisnika na zimovanje i ljetovanje • rješavanje pitanja vezanih za OSPP • organizacija jednodnevnih i višednevnih izleta korisnika • rješavanje pitanja sponzorstava i donacija za Dom • interna edukacija- prema dogovoru i predloženim temama (jedna od tema biti će samoozljedivanje kod djece i mladih-psiholog Doma; edukacija na temu priprema djece i mladih za davanje iskaza na Sudu-viša stručna savjetnica Općinskog suda Pula – I. Š.) • suradnja s drugim Ustanovama koje se bave pružanjem usluga savjetovanja i savjetodavnog rada za djecu i roditelje a vezano uz proces transformacije i deinstitucionalizacije 	<ul style="list-style-type: none"> • početkom školske godine, a po potrebi i kroz školsku godinu • tijekom godine (od rujna do lipnja) • početkom školske godine • početkom školske godine, ali po potrebi i tijekom cijele godine • tijekom cijele godine • tijekom školske godine (prema godišnjem kalendaru rada) • tijekom školske godine • na kraju obrazovnih razdoblja (lipanj i prosinac) • početak školske godine ili kroz šk.godinu • tijekom školske godine • tijekom školske godine • tijekom školske godine • tijekom školske godine • tijekom školske godine prema programu stručnih usavršavanja • 1-2 puta godišnje • tijekom školske godine i po potrebi • tijekom godine • tijekom školske godine • tijekom školske godine • tijekom školske godine • tijekom školske godine • od veljače do lipnja 2020. • tijekom školske godine • tijekom školske godine

Navedena tematika rada je specifična za pojedina razdoblja ali će se tijekom čitave godine kontinuirano provoditi analiza odgojno-obrazovnog rada u Domu i realizacija tekućih zadataka.

❖ Stručni tim

Stručni tim Doma čine psiholog i socijalna radnica koji rade s korisnicima po vlastitim programima, između ostalih, rade sljedeće poslove:

- Sudjelovanje u pripremi godišnjeg plana i programa rada
- Izrada individualnih planova za svakog korisnika tijekom smještaja i boravka u Ustanovi, u obaveznoj suradnji s korisnikom, matičnim odgajateljem, roditeljem-ima/skrbnikom, udomiteljima, predstavnikom CZSS-a i po potrebi drugim važnim osobama iz djetetova života
- Sudjelovanje u izradi godišnjih i polugodišnjih izvješća o korisnicima u suradnji s matičnim odgajateljima
- Suradnja s centrima za socijalnu skrb, školama, Službom za prevenciju ovisnosti i zaštitu mentalnog zdravlja, policijom, sudovima, Općinskim državnim odvjetništvom, sudskim vještačima, medicinskim i drugim ustanovama i institucijama, te udrugama
- Daje mišljenje o svim korisnicima ustanove; pisanje nalaza, mišljenja i izvješća
- Procjene i prijedlozi upućivanja korisnika na opservaciju ili druge oblike stručne pomoći
- Rad s djecom s teškoćama u razvoju
- Rad s djecom s problemima u ponašanju
- Rad s nadarenom djecom, poticaj razvoja iznadprosječnih sposobnosti
- Sudjeluje u radu Stručnog vijeća, Komisije za prijem i otpust korisnika i Tima za standarde kvalitete
- Rad s novodošlom djecom - ispituje novodošle korisnike, prati adaptaciju i njihov razvoj tijekom realizacije programa odgoja, obrazovanja i ospozobljavanja, a tijekom boravka u Domu
- Nabavka i upotreba instrumentarija za psihološku procjenu (psihodijagnostiku) korisnika, roditelja, udomitelja i volontera te praćenje rezultata korisnika u odgojno-obrazovnom, psihološkom i socijalnom radu
- Pregled i predlaganje mjera za vođenje stručne dokumentacije
- Pronalaženje i predlaganje mjera za poboljšanje uspjeha u školi
- Predlaže mjere za poboljšanje stručnog rada s korisnicima i njihovim roditeljima/skrbnicima i udomiteljima;
- Organizira i provodi sastanke Stručnog tima s korisnikom, roditeljem ili skrbnikom, matičnom odgajateljicom i soc. radniom CZSS-a ovisno o oblicima poteškoća i frekvencijom javljanja tih poteškoća s kojima se stručni radnici susreću u radu s korisnikom te predlažu daljnje mjere
- Savjetovanje korisnika
- Savjetovanje roditelja korisnika (s primarnim ciljem poticanja i razvoja odgovornog i kvalitetnog roditeljstva) te udomitelja, posvojitelja, u dogovoru i s rješenjem o usluzi savjetovanja nadležnog CZSS-a
- Stručni dopisi ustanovama s kojima Dom surađuje (CZSS, sudovi, ODO, policija, škole, nadležno ministarstvo...)
- Sudjelovanje u roditeljskim sastancima za korisnike boravka Doma, u pravilu jednom godišnje
- Pronalaženje i primjena metoda rada sa zanemarenom i zlostavljanom djecom, ublažavanje posljedica zanemarivanja i zlostavljanja djece i mlađih
- Mjere prevencije protiv ovisnosti (opojna sredstva, video-medijska ovisnost, kockanje...), poremećaja u ponašanju
- Usmjeravanje i poticanje nadarene djece
- Rad na stručnom usavršavanju
- Koordinacija sastanaka Vijeća djece (u suradnji s drugim stručnim radnicima Doma)
- Periodična analiza realizacije planiranih planova i programa
- Izrada stručnih analiza u pojedinačnim i globalnim realizacijama
- Korištenje slobodnog vremena, sudjelovanje u slobodnim aktivnostima
- Aktivnosti za ljetne i zimske praznike, izleti, ekskurzije
- Analiza realizacije godišnjeg plana i programa rada u Domu; provođenje evaluacija
- Prijedlozi, mjere i sugestije za daljnji rad

Članovi Stručnog tima zajedničke sastanke održavaju dva puta mjesečno, po potrebi i češće, a važnije zaključke bilježe u svojim dnevnicima rada. Osim užeg Stručnog tima (psiholog i socijalna radnica), Stručni tim uključuje i matičnog odgajatelja pojedinog korisnika.

ORGANIZACIJA RADA DOMA

Dom obavlja svoju djelatnost lokacijama i to u:

- Budicinova ulica br. 17, Pula
- Nobileova 3, Pula
- Laginjina 3, Pula
- Divkovićeva 8, Pula
- Teslina 19, Pula
- Rovinjsko selo, Velebići
- B. Funčića 5, Novigrad
- Istarska 1, Labin (prostor CZSS Labin).

U cilju uspješne realizacije Programa rada Doma nastojat ćemo osigurati adekvatne uvjete za nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa u cijelosti. Ovo područje rada obuhvaća dvije grupacije uvjeta, a to su:

1. Opći uvjeti:

- prostorno – materijalni
- finansijski

2. Pedagoški uvjeti:

- organizacija radnika
- organizacija korisnika

2.1. Opći uvjeti

2.1.1. Prostorno – materijalni

Prostorno materijalni uvjeti (oprema) osnovna su za kvalitetnu realizaciju programa odgojno-obrazovnog procesa. U skladu s bitnom zadaćom u ovoj godini nastojat ćemo ostvariti najvažnije potrebe djece i radnika, unaprijediti i poboljšati uvjete stanovanja, života i rada djece i radnika.

ZADACÉ	AKTIVNOSTI
1. Investicijska ulaganja i tekuće održavanje Doma	
• zgrada	<ul style="list-style-type: none">• u sklopu ERDF adaptirati prostor za rad Obiteljskog centra u prizemlju• u sklopu ERDF adaptirati i opremiti prostor za boravak 1. katu
• dvorišna zgrada	<ul style="list-style-type: none">• u sklopu ERDF adaptirati i opremiti prostor dvorišne zgrade• uvođenje Interneta u prostor
• adaptacija dvorišnog prostora	<ul style="list-style-type: none">• uređenje dvorišta
• uređenje dječjeg igrališta	<ul style="list-style-type: none">• sanacija postojećeg igrališta te opremanje novom opremom (golovi, koševi, rasvjeta-prikupljanje sredstava za adaptaciju igrališta)
• Nobileova 3, Pula	<ul style="list-style-type: none">• sanacija zidova u ulaznom hodniku (vlaga)• u sklopu ERDF adaptirati i opremiti prostore
• Divkovićeva 8, Pula	<ul style="list-style-type: none">• u sklopu ERDF adaptirati i opremiti prostor za organizirano stanovanje trudnice ili majke s malim djetetom do godine dana života djeteta.
• Laginjina 3, Pula	<ul style="list-style-type: none">• u sklopu ERDF adaptirati i opremiti prostor za organizirano stanovanje sa sveobuhvatnom podrškom
• Teslina 19, Pula	<ul style="list-style-type: none">• u sklopu ERDF adaptirati i opremiti prostor za organizirano stanovanje
• Rovinjsko selo; Velebići	<ul style="list-style-type: none">• u sklopu ERDF adaptirati i opremiti prostor za boravak te savjetovanje i pomaganje

2. Opremanje Doma	<ul style="list-style-type: none"> • Opremanje čajne kuhinje • opremanje kancelarija novom opremom • opremanje spavačih soba djece (tavan) novim namještajem
3. Sredstva za odgojno – obrazovni rad	- nabava materijala za posebne i izborne programe prema potrebama

2.1.2. Financijski uvjeti

Financijska sredstva neophodna za realizaciju programa rada Doma tijekom 2020. godine osigurat ćemo sukladno Zakonu o proračunu (NN 87/08, 136/12 i 15/15), iz sljedećih izvora:

1. Iz državnog proračuna (posredstvom nadležnog Ministarstva) osigurat ćemo sredstva za: plaće radnika, prijevoz radnika, stručno usavršavanje, programe informatizacije, kapitalne projekte, stručno-pedagoške časopise i knjige, službena putovanja, te troškove u vezi s navedenim; podmirenje rashoda za materijal i energiju, usluge, usluge platnog prometa...; džeparac i prijevoz korisnika;
2. Iz proračuna Istarske županije osigurat ćemo sredstva za: sufinanciranje projekta muzikoterapije; osiguravanje djece (Zaklada „Vaša pošta“).
3. Iz proračuna grada Pule osigurat ćemo sredstva za: sufinanciranje gradskog prijevoza za učenike osnovnih i srednjih škola; osiguravanje djece (Zaklada „Vaša pošta“).
4. Iz ERDF-a osigurat ćemo sredstva za adaptacije i uređenje prostora u Puli (Laginja 3, Teslina 19, Divkovićeva 8, Nobileova 3,), Novigrad, Rovinjsko selo (Velebić) radi pružanja izvaninstitucijskih usluga.
5. Iz ESF-a osigurat ćemo sredstva za zapošljavanje novih radnika za pružanje izvaninstitucijskih usluga.
6. Iz donacija osigurat ćemo sredstva za unapređenje kvalitete života djece i mladih u Domu; opremanje blagovaonice čajnom kuhinjom; educiranje radnika i djece.

2.2. Pedagoški uvjeti

Za funkcioniranje Doma neophodno je osigurati osnovne pedagoške uvjete, a to su: *organizacija radnika* (osiguranje broja radnika u skladu sa Pravilnikom o radu, sistematizaciji i unutarnjem ustrojstvu Doma); *organizacija korisnika* (prijem novih korisnika, otpust korisnika, popunjavanje kapaciteta, usklađivanje s transformacijom doma).

Polazeći od cilja i zadaća odgojno-obrazovnog rada u Domu osiguravanje pedagoških uvjeta za korisnike i radnike podrazumijeva zadovoljenje njihovih primarnih, psihičkih i fizičkih potreba, odnosno razvojnih potreba korisnika. U tu svrhu bit će omogućeni sljedeći preduvjeti:

1. Kvalitetna prehrana za korisnike (pet puta dnevno prema jelovniku kojeg izrađuje Komisija za prehranu u sastavu: ravnateljica, medicinska sestra, ekonom, kuharice i predstavnik korisnika); obroci koji kvalitetom zadovoljavaju potrebe djece i mladih, prema dobi i sukladno propisanim normativima; zaštita zdravlja korisnika i radnika i stalno unapređivanje uvjeta života i rada (od redovitog praćenja i održavanja osobne higijene korisnika i radnika, te cijelog prostora Doma).
2. Osiguravanje uvjeta za učenje i rad prema osobnim potrebama korisnika: adekvatan prostor za učenje; individualna pomoć u učenju i nadzor; dostupnost stručne literature, lektire, internet; kvalitetna komunikacija na relaciji korisnika i radnika.
3. Savjetodavni rad: prilikom separacije od obitelji ili promjena okolnosti življenja djeteta (korisnika); adaptacija na uvjete života u Domu; ublažavanje i prevladavanje razvojnih teškoća, kriza i problema (gubitka, bolesti, maladaptacije, stresa, poremećaja ponašanja i sl.); razvoja zdravih snaga i potencijala ličnosti korisnika; savjetodavni rad s roditeljima (skrbnicima i/ili rođinom) u svrhu uspostavljanja zdravijih odnosa s djecom i boljih obiteljskih uvjeta života.

4. Osiguranje kvalitetnog i kreativnog provođenja slobodnog vremena: kroz programe poticanja novih ideja i kreativnosti; uključivanje u aktivnosti na nivou Doma i grada Pule i šire zajednice; koordinacija rada s volonterima (domaćim i inozemnim).

2.3. Organizacija radnika

2.3.1. Broj i struktura radnika

Prikaz broja i strukture radnika prema stvarnom stanju u odnosu na važeći Pravilnik o radu, sistematizaciji i unutarnjem ustrojstvu Doma.

Ukupan broj zaposlenih na dan 1.1.2020. godine iznosi: 23 radnika i od toga; ravnatelj (1); 13 stručnih radnika i 9 računovodstvenih, administrativnih i pomoćno tehničkih radnika.

	Radna mjesta	Stručna spremna	Broj izvršitelja	Neodređeno/određeno vrijeme
Rukovodeći poslovi 1	Ravnateljica	VSS	1	Određeno vrijeme
Stručni radnici/e	Psiholog	VSS	1	Neodređeno vrijeme
	Socijalna radnica	VSS	1	Neodređeno vrijeme
	Medicinska sestra	SSS	1	Neodređeno vrijeme
	Odgajatelji/ce	VSS	10	9 x neodređeno vrijeme + 1 određeno vrijeme – zamjena za bolovanje
13				
Administrativno, pomoćno –tehničko osoblje	Šefica računovodstva	VSS	1	Neodređeno vrijeme
	Likvidatorica, blagajnica, mat. knjigovoda	SSS	2	1 x neodređeno vrijeme + 1 zamjena za porodiljni dopust
	Ekonom-vozač-kućni majstor	SSS	1	Neodređeno vrijeme
	Kuhar/ica	SSS	3	Neodređeno vrijeme;
	Pralja, glaćara	NKV	1	Neodređeno vrijeme
	Čistačica	NKV	1	Neodređeno vrijeme
9	Ukupno		23	

2.3.2. Stručno usavršavanje

U nastojanju da odgojno-obrazovni rad permanentno podižemo na viši nivo, a u skladu s bitnom zadaćom Programa i ove čemo godine stručnom usavršavanju posvetiti osobitu pažnju. Kao i prethodnih godina odvijanje planiranog usavršavanja bit će *u Domu* (individualno i kolektivno) i *izvan Domu*.

Naobrazba i stručno usavršavanje realizirat će se, ne samo putem ustaljenih oblika edukacije, kao što su individualna prorada tema, predavanja, konzultacije i sl., već i putem: komunikacijske radionice; samostalnih prezentacija i prikaza izabranih tema; sudjelovanjem na seminarima i godišnjim konferencijama (psiholozi, socijalne radnice, socijalne pedagoginje...); izmjenom iskustava i informacija; putem radnih dogovora i aktivna; uključivanjem u superviziju, uključivanjem u edukacije za unapređivanje vještina rada s pojedincem, grupom i roditeljima (npr. medijacija, savjetovanje, komunikacijske vještine i sl.).

Ustanova će poduprijeti nastojanja zainteresiranih radnika za uključivanjem u željene edukacije, zatražiti financijsku potporu kod nadležnog Ministarstva i prilagoditi organizaciju rada kako bi djelatnici mogli pohađati željene edukacije. Djelatnici će sudjelovati na stručnim skupovima i seminarima koje organizira nadležno Ministarstvo i razne nevladine udruge čiji su sadržaji vezani za problematiku rada s djecom u institucionalnom tretmanu. Stručni radnici bit će uključeni u edukacije iz grupnog rada, komunikacija, medijacije i sl. Osim stručnog usavršavanja stručnih radnika, istim će biti obuhvaćeni i drugi radnici, primjerice šefica računovodstva, osoba zadužena za zaštitu od požara i zaštitu na radu;

radnici u kuhinji i ekonom će pohađati edukaciju iz higijenskog minimuma. Pojedini radnici će se osposobiti za rad na siguran način i zaštitu od požara.

Postojeću stručnu literaturu planiramo i nadalje kontinuirano nadopunjavati novim naslovima. Sva stručna literatura dostupna je u domskoj čitaonici i kancelariji Stručnog tima i ravnateljice.

2.4. Organizacija korisnika

2.4.1. Korisnici i kapacitet Doma

Korisnici ustanove su djeca bez roditeljske skrbi (OZ), djeca čijim je roditeljima oduzeto pravo na čuvanje i odgoj (OZ), djeca i mlađe punoljetne osobe smještena temeljem Zakona o socijalnoj skrbi.

Dom može pružati usluge privremenog smještaja za 27 korisnika, 20 korisnika boravka te 6 korisnika organiziranog stanovanja. Ukupan kapacitet Doma iznosi 53 korisnika, uzrasta od 7 do 21 godine starosti. Na dan 15.01.2020.g. u Domu se pružaju usluge za: 19 korisnika smještaja, 15 korisnika usluge boravka i 3 korisnika organiziranog stanovanja uz povremenu podršku. Također Dom pruža usluge savjetovanja i pomaganja, po rješenju centara za socijalnu skrb ima 18 korisnika uključenih u ovu uslugu, od kojih je 7 s područja nadležnosti CZSS Pula i 11 s područja nadležnosti CZSS Labin.

Podaci o korisnicima na dan - **na dan 15.01.2020.g.:**

Tabela 1. Broj korisnika po odgojnim skupinama

Odgojna skupina	Grupa	Broj korisnika	Matični odgojitelj
Ženska skupina	1	5	A.J. , VSS, soc. pedagoginja
	2	3	D.V., VSS, soc. pedagoginja
Muška skupina	1	5	N.D., VSS, politolog
	2	6	M.J., VSS, dipl. učiteljica
Usluga boravka (cjelodnevni i poludnevni)	1	8 (4 cld i 4 pld)	T.T.,VSS, pedagoginja
	2	7 (4 cld i 3 pld)	Lj.Z.B.,VSS, dipl. sociologinja, prof.soc.
Organizirano stanovanje uz povremenu podršku	1	3	D.V., VSS, soc. pedagoginja
Ukupno		37	

Tabela 2. Struktura korisnika prema vrsti tretmana, dobi i spolu

Vrsta tretmana	Spol	Dob korisnika			Ukupno
		od 7 - 14	od 15- 18	od 18 - 21	
Smještaj	M	3	8	0	11
	Ž	2	6	0	8
Boravak	M	1	7	1	9
	Ž	2	4	0	6
OSUPP	M	0	1	0	1
	Ž	0	1	1	2
Ukupno		12	20	5	37

Tabela 3. Prikaz korisnika prema duljini boravka u ustanovi

Duljina boravka	Do 6 mjeseci	6 mј.- 1 godine	1-2 god.	2-3 god.	3-4 god	4-5 god.	5-7 god	7-10 god	Više od 10 god.	Ukupno
Broj Korisnika	17	1	7	6	1	2	2	0	0	37
Prikaz korisnika po duljini boravka i vrstama tretmana										
SMJEŠTAJ	9	0	3	6	0	1	0	0	0	19
BORAVAK	5	1	5	0	1	1	2	0	0	15
OSUPP	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3

Tabela 4. Prikaz korisnika po nadležnost centra za socijalnu skrb

ISTARSKA ŽUPANIJA							
Centar za socijalnu skrb							
Vrsta tretmana	Pula	Rovinj	Poreč	Pazin	Buje	Labin	Ukupno
Smještaj	9	2	1	3	3	1	19
Boravak	15	0	0	0	0	0	15
OSUPP	2	0	0	0	1	0	1
Ukupno	26	2	1	3	4	2	37

Tabela 5. Prikaz korisnika osnovnih škola

Razred	Spol	OŠ Veruda	OŠ Kaštanjer	OŠ Šijana	OŠ Tone Peruško	OŠ Stoja	Talijanska OŠ	OŠ Veli Vrh	OŠ Vidi Kovac	ŠzOO	Ukupno	Sveukupno
1	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ž	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ž	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ž	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	M	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	5
	Ž	2	1	0	0	0	0	0	1	0	4	
5	M	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2
	Ž	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
6	M	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
	Ž	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7	M	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
	Ž	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
8	M	1	0	0	0	1	0	0	0	0	2	7
	Ž	1	1	1	0	1	1	0	0	0	5	
Ukupno		6	2	1	2	2	1	1	1	1	17	17

Tabela 6. Prikaz korisnika polaznika srednjih škola

Razred	Spol	Redovan program					Poseban program	Ukupno B	Ukupno A+B
		Škola za turizam, ugostiteljstvo i trgovinu	Medicinska škola	Ind.-obrtnička škola	Tehnička škola	Ukupno A			
1	M	3	0	1	0	4	1	1	5
	Ž	2	0	0	0	2	0	0	2
2	M	2	0	0	1	3	1	1	4
	Ž	1	0	0	0	1	0	0	1
3	M	1	0	1	0	2	2	2	4
	Ž	0	1	0	0	1	1	1	2
4	M	1	0	0	0	1			1
	Ž	1	0	0	0	1			1
Ukupno		11	1	2	1	15	5	5	20

2.4.2. Oblikovanje stambenog i životnog prostora

Postorni uvjeti i oni koji se tiču opreme prema *Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga* (Zagreb, 25. ožujka 2014. godine) neće biti u potpunosti ispunjeni jer već prilikom izrade projektne dokumentacije postojeći gabariti i noseći zidovi nisu to dozvoljavali. Prostori namijenjeni korisnicima organiziranog stanovanja i boravka u potpunosti odgovaraju normativima važećeg Pravilnika.

2.4.3. Participacija korisnika u radu Doma

Djeca sudjeluju u radu Doma i odlučivanju kroz sastanke odgojnih grupa s matičnim odgajateljicama i odgajateljem, članovima Stručnog tima i putem sastanaka Vijeća djece.

❖ Vijeće djece

Prava i dužnosti djece korisnika i njihova participacija u radu Doma regulirani su Statutom Ustanove pa će se i u planiranom razdoblju poduzimati mjere i provoditi aktivnosti radi njihove primjene. Radi poticanja djece na aktivno sudjelovanje u radu Vijeća djece (Vijeće korisnika ili Dječje vijeće), slobodno izražavanje vlastitog mišljenja i odgovoran odnos pri donošenju i realizaciji zajedničkih odluka poduzimat će se sljedeće:

- na način primjerenoj uzrastu i mogućnostima djece podučiti ih o njihovim pravima i obavezama (informiranje o odgovarajućim dokumentima i njihovom sadržaju, objašnjavanje sadržaja i rasprava)
- podučiti ih o osnovnim pravima i načelima uspješne, zdrave komunikacije i demokратičnog ponašanja
- upoznavati ih s odlukama Stručnog vijeća i aktivno uključivati u njihovu realizaciju omogućavajući dvosmjernu komunikaciju tako da putem Vijeća djece mogu postavljati pitanja Stručnom vijeću
- uz posebnost uključiti djecu u pripreme za demokratski izbor, a na prijedlog grupe i Stručnog vijeća, te odlučiti o izboru predsjednika/ce i zamjenika/ce predsjednika/ce, te zapisničara/ke Vijeća djece, jednom godišnje, uz mogućnost reizbora
- pozdrav dobrodošlice novoj djeci i mladima u Domu, novim odgajateljima i volonterima
- razgovori na temu rješavanja aktualne problematike; planiranje izleta i drugih važnih događaja

- dati potrebne upute i pružati konkretnu pomoć predsjedniku i njegovom zamjeniku pri planiranju, organiziranju i izvođenju sastanaka Vijeća djece (način vođenja, predlaganje dnevnog reda, realizacija tema i zaključaka).

Planirano će se nastojati realizirati kroz konkretne teme i rasprave na sastancima Vijeća djece, a kroz program rada matičnih odgajatelja, Stručnog tima i drugih radnika Doma, aktivnim redovitim sudjelovanjem na sastancima Vijeća djece. Vijeće djece održava se barem jednom mjesечно, a korisnici su načelno obvezni prisustvovati sastanku. Iznimno, tematska Vijeća djece organiziraju se ciljano za određenu populaciju korisnika Doma (osnovnoškolci, srednjoškolci, studenti, djevojke, mladići – posebno) obzirom na temu i formu, kao što su npr. neke iskustvene radionice koje unaprijed definiraju uzrast; gledanje filmova uz diskusiju, parlaonice, maškare, disco i karaoke tematske večeri, pregled fotografija s izleta ili susreta na velikom platnu, prezentacije u *Power pointu* na razne teme (prevencija pušenja, alkoholizma, njega usne šupljine, briga za zdravlje) te druge specifičnosti korisnika. Također, sastanku Vijeća djece prisustvuju stručni radnici i povremeno ravnateljica Doma obzirom na temu ili problematiku.

Vođenje Vijeća djece u koordinaciji je Stručnog tima Doma. Pojedinačne sastanke Vijeća djece vodi dežurni odgajatelj određen odlukom ravnateljice ili, po potrebi, drugi stručni radnik Doma, u dogовору sa Stručnim timom Doma. Na sjednici se sastavlja i vodi zapisnik za kojeg je zadužen imenovani zapisničar, a dnevni red vodi predsjednik/ica Vijeća djece uz pomoć koordinatora. Zapisnik se u konačnoj verziji pohranjuje u elektronskoj verziji na računalu stručnih radnika Doma i u registrator Vijeća djece.

2.4.4. Komisija za prijem i otpust

U Domu djeluje Komisija za prijem i otpust korisnika (u dalnjem tekstu Komisija) temeljem Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika.

Komisija Doma odlučuje o prijemu ili otpustu djeteta i o svojim odlukama o prijemu ili otpustu upoznaje Stručno vijeće Doma. U sastavu Komisije su: socijalna radnica, psiholog, medicinska sestra i dvije odgajateljice. Komisija se u svom radu vodi napucima- *Pisanim kriterijima za prijem u Dom* (dokument donesen u sklopu uvođenja Standarda kvalitete). Nakon zaprimljene dokumentacije, odnosno zahtjeva za prijem korisnika predsjednica Komisije saziva sastanak Komisije na kojem se razmatra sadržaj zaprimljene dokumentacije. Predsjednica Komisije vodi i sastavlja zapisnik kojeg prilaže u Knjigu zapisnika. Tu su sadržani svi razmatrani zahtjevi kao i konačne odluke Komisije. Odluka se donosi većinom glasova. O donesenoj odluci, socijalna radnica u pismenom obliku obavještava stručnog radnika Centra za socijalnu skrb koji je za korisnika poslao zahtjev, te s njime dogovara termin smještaja. Odgovor Komisije za prijem i otpust se pismeno obrazlaže. Osim odgovora, predsjednica Komisije u ime Komisije za prijem i otpust ukratko sastavlja i Odluku o prijemu ili otpustu koju potpisuje svaki član Komisije. Nakon Odluke o prijemu Komisija predlaže i predviđa u koju bi se odgojnu skupinu dijete moglo smjestiti, vodeći pri tome računa o individualnim razlikama i drugim kriterijima, a Stručni tim o istom donosi Odluku. Stručno vijeće Doma upoznaje se s Odlukom o prijemu i odlukom o smještaju u odgojnu skupinu. Nakon odluke u koju će se odgojnu skupinu dijete smjestiti, Stručni tim Doma upoznaje matičnog odgajatelja s dokumentacijom i važnim podacima o djetetu.

Nakon svakog otpusta, odnosno, zaprimljenog rješenja o prekidu smještaja za određenog korisnika, Komisija za prijem i otpust donosi Odluku o prekidu smještaja za korisnika kojem se smještaj prekida, navodeći razloge prekida.

Ukoliko zahtjev za privremeni smještaj u cijelosti udovoljava kriterijima prijema dok u Domu trenutno nema slobodnih mjesta, ali se očekuje skorašnji otpust (vodeći računa o spolu djeteta i slobodnim mjestima obzirom na to) ili pak, ako Sud na prijedlog nadležnog CZSS-a donese Odluku o povjeri djeteta našoj Ustanovi, Komisija će donijeti Odluku o uvrštavanju istog djeteta na Listu čekanja do realizacije/ovršavanja iste sudske odluke.

2.4.5. Prijem korisnika u Dom

Prema odredbama Statuta Dječjeg doma, prijem korisnika u Dom vrši se temeljem rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb, a nakon Odluke o prijemu Komisije za prijem i otpust Doma.

Kod samog prijema djeteta u pravilu su od strane Dječjeg doma prisutni socijalna radnica/psiholog i matična odgajatelj/ica. Dolazak djeteta na smještaj/boravak u Dom predviđen je u pratnji roditelja/skrbnika i radnika CZSS.

Tijekom prijema provodi se inicijalni intervju s djetetom s ciljem da se stekne što bolji uvid u psihofizičko stanje djeteta (opće stanje, stupanj samostalnosti pri održavanju osobne higijene, samostalnosti u učenju i odlascima u školu i na druge aktivnosti, raspolaganju novcem i sl.) te da se prikupe osnovne informacije o socijalnom okruženju iz kojeg dolazi, na stil života prije smještaja u Ustanovu, odnose s roditeljima, osobine, sklonost agresivnom i drugim neprimjerjenim oblicima ponašanja i sl.. Ispunjava se prijemni obrazac, te se određuju smjernice plana rada s djetetom, a sve kako bi u što skorijem roku kvalitetno izradili individualni plan rada s novoprimaljenim korisnikom/icom. Socijalna radnica/psiholog obavljaju inicijalni razgovor s djetetom i roditeljem ako je prisutan, a s djelatnikom CZSS-a obavljaju se tekući dogовори i informacije u vezi kompletiranja dokumentacije za dijete, ostvarenja pojedinih prava (na vrstu smještaja, pomoć za osobne potrebe, pomoć za odjeću i obuću, zdravstvena zaštita, mogućih vlastitih prihoda djece ili sudjelovanja roditelja u plaćanju troškova smještaja i budućih kontakata roditelja ili dr. srodnika i djece).

Matični odgajatelj/ica (uz članove Stručnog tima) angažiran/a je oko prihvata djeteta od strane djece u grupi u koju je smješteno, te upoznavanja s ostalom djecom u Domu. Dijete se upoznaje s prostorom svoje odgojne skupine, smještava se u sobu i upoznaje djecu u svom stambenom prostoru, te ostalu djecu i osoblje. Dijete se upoznaje s pravilima ponašanja i kućnim redom i što je posebno važno utvrđuje se zadovoljavajući način komunikacije, susreta i viđanja s roditeljima ili rodbinom. Korisnika školske dobi odmah se upisuje u odgovarajuću školu, osim u slučaju kada nema potrebe za promjenom škole. Tijekom čitavog razdoblja prilagodbe odgajatelj/ica, socijalna radnica, psiholog i medicinska sestra te ostali stručni radnici prate ponašanje i reakcije djeteta, vode bilješke, pravovremeno reagiraju uputama i korekcijama, postupno dozirajući prava i obveze te puštajući da se dijete postepeno uključuje u sve sadržaje i aktivnosti. Veći zahvati u smislu korekcije stavova i modifikacija ponašanja predviđeni su za razdoblje nakon inicijalne prilagodbe. U mnogočemu je potrebno pružanje pomoći i podrške (ovisno o djetetu i prilikama) svakodnevnom komunikacijom s novo pridošlim i njegovom neposrednom okolinom, evaluirajući boravak i trenutačnu situaciju. Tijekom tog razdoblja, također ovisno o prilikama, treba pravilno izbalansirati kontakte i suradnju s roditeljima i pojačano kontaktirati sa centrom za socijalnu skrb preko kojeg je smještaj realiziran. Okvirno trajanje razdoblja adaptacije je mjesec dana, no ono može individualno varirati.

U slučaju potrebe za hitnim prijemom djeteta postoji interni pisani dokument - *Postupak kod hitnog prijema*.

2.4.6. Priprema za otpust korisnika

Pripreme za otpust različite su u odnosu na razlog otpusta i način dalnjeg zbrinjavanja: povratka djeteta u vlastitu obitelj nakon kraćeg boravka u Domu, posvojenja, premještaja u udomiteljsku obitelj ili drugu vrstu doma socijalne skrbi, te s druge strane prekida smještaja po završetku školovanja i osamostaljenja mladog čovjeka.

Otpust iz Doma uglavnom je vezan uz okončanje cijelovitog obrazovnog stupnja (matura), dok je u manjem broju vezan uz potrebu za promjenom vrste tretmana zbog neadekvatnosti postojećeg (problemi u ponašanju i/ili neke druge kombinirane psihičke smetnje). Nažalost, i dalje se u najmanjem broju slučajeva događa da dijete bude otpušteno kući u obitelj nakon poboljšanja kvalitete života u obitelji, odnosno na zahtjev roditelja. Pripreme za otpust, izlazak iz sustava socijalne skrbi započinju tijekom završnih razreda školovanja i intenziviraju se po završetku školovanja. U svrhu potpune neovisnosti i osamostaljenja, matični/a odgajatelj/ica i Stručni tim Doma kroz strukturirane, planirane razgovore osnažuju korisnika i pružaju mu podršku za samostalno življenje. Čest je slučaj kad su u pitanju starija maloljetna djeca ili punoljetne osobe promjene usluge smještaja u uslugu organiziranog

stanovanja s povremenom podrškom gdje se kroz strukturirane sadržaje ciljano radi na ovladavanju raznim životnim vještinama i kompretencijama prije izlaska iz sustava socijalne skrb.

U pripremama za otpust intenzivniji su kontakti s radnicima matičnih CZSS-a, s roditeljima i članovima obitelji, kako bi se osigurali što bolji uvjeti otpusta. U slučajevima premještaja djeteta u udomiteljsku obitelj postoji pisani *Postupak pripreme djeteta za premještaj u udomiteljsku obitelj*.

U razdoblju neposredno prije izlaska iz Doma, intenzivirat će se razgovori s matičnom odgajateljicom ili odgajateljem korisnika te s psihologom i socijalnom radnicom, kako bi se korisniku pravovremeno pomoglo da se što bolje pripremi za samostalan život kroz proaktivno i odgovorno ponašanje.

Značajna je uloga Stručnog tima Doma u procjeni eventualnih mogućnosti ili potreba za promjenom tretmana (povratak u obitelj, promjena vrste usluge, stacionarna opservacija u odgovarajućoj ustanovi). Po tom pitanju Stručni tim u suradnji s matičnom odgajateljicom piše, po potrebi, prijevremeno izvješće za dijete s prijedlogom dalnjih mjera nadležnom centru za socijalnu skrb. Stručni tim Doma adekvatno procjenjuje i argumentira traženje opservacije ili upućivanje u drugu odgovarajuću ustanovu i u tome je potpuno kompetentan dati stručnu procjenu razvoja djeteta tijekom boravka u Domu, a obzirom na profile stručnih radnika (psiholog, socijalna radnica, po potrebi i socijalna pedagoginja, uz matične odgajatelje/ice). U slučaju premještaja djeteta u drugu ustanovu postoji pisani *Postupak pripreme djeteta u slučaju odlaska djeteta u drugu ustanovu*.

2.4.7. Usluge Doma

Dom trenutno pruža sljedeće socijalne usluge:

- ❖ uslugu smještaja – osigurava se temeljem rješenja nadležnog CZSS po osnovi Zakona o socijalnoj skrbi ili Obiteljskog zakona. U Domu postoji kapacitet za 12 ženskih i 12 muških korisnika. Usluga hitnog smještaja osigurat će se u svakoj potrebi krizne situacije, odmah po usmenom zahtjevu nadležnog CZSS-a. Dijete se smještava u sobu hitnog prijema, u kojoj je moguće zaprimiti maksimalno 3 korisnice, odnosno 3 korisnika ili pak, braću i sestre iz iste obitelji.
- ❖ uslugu boravka – provodi se u pravilu za djecu školske dobi s područja Grada Pule. Postoje dvije grupe u koje će biti uključeno maksimalno 20 djece neovisno o dobi i spolu. Usluge boravka provodit će se za svu djecu prema istom rasporedu.
- ❖ usluga organiziranog stanovanja uz povremenu podršku – provodi se na odvojenoj lokaciji, a sastoji se od dva stana – jedan je predviđen za smještaj 3 mladića, drugi stan za 3 djevojke.
- ❖ usluga savjetovanja i pomaganja primarnih ili udomiteljskih obitelji – provodi se temeljem rješenja nadležnog centra. Aktualno se pruža u prostorijama Doma za roditelje/udomitelje djece smještene ili uključene u usluge boravka ovog Doma ili se provodi u prostorijama Centra Labin za njihove stranke.
- ❖ usluga savjetovanja i pomaganja djeci i mladima nakon izlaska iz skrbi i djeci smještenoj u udomiteljskim obiteljima – provodi se u prostorijama Doma.
- ❖ edukaciju udomitelja – aktualno se provodi u CZSS Labin. Za isto pitanje uspostavljena je suradnja i sa CZSS Pula

Tijekom 2020. godine i u narednim godinama Dom će razvijati nove socijalne usluge:

- ❖ usluga boravka – na području Grada Rovinja i Labina,
- ❖ usluga organiziranog stanovanja uz povremenu podršku – Teslina 19, Pula
- ❖ usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku – u Laginjinoj 3, Pula
- ❖ usluga smještaja/organizirano stanovanje za mlt. trudnicu ili majku s djetetom do godine dana starosti – u Divkovićevoj 8, Pula.
- ❖ razvoj mobilnog tima
- ❖ usluga savjetovanja i pomaganja posvojiteljskim obiteljima.

1. Usluga smještaja

Usluga smještaja je usluga skrbi izvan vlastite obitelji, koja se ostvaruje kao institucijska skrb, a može biti privremeni smještaj djece bez odgovarajuće roditeljske skrb i privremeni smještaj u kriznim situacijama. Usluga smještaja obuhvaća sljedeće aktivnosti: brigu o zdravlju, njegu, odgoju, socijalni rad, psihološku podršku, skrb tijekom noći, brigu o obrazovanju, te unapređivanje roditeljskih vještina roditelja djece na smještaju. Smještaj se može priznati tijekom svih dana u tjednu ili tijekom pet radnih dana.

Prostor za smještaj korisnika nalazi se u matičnoj zgradi Doma. Korisnici su smješteni po spolu tako da se na prvom katu nalaze dječaci, a u potkroviju djevojčice. Na svakom katu nalaze se 4 spavaonice s tri kreveta, dva dnevna boravka i jedno kupatilo. U potkroviju se nalazi i mala pomoćna kuhinja. Kancelarije odgajatelja i odgajateljica nalaze se u prizemlju, prvom katu i u potkroviju. U prizemlju se nalazi prostor za hitni prijem (*kapaciteta 3 korisnika*) s pripadajućim boravkom i kupatilom, te mala teretana. Djeci je na raspolaganju sav potreban inventar, TV uređaji, DVD playeri, PlayStation, Xbox, računala za učenje i igru, internet, glazbene linije i razne društvene igre. Trenutno je u Domu smješteno 19 djece, od toga 11 dječaka i 8 djevojčica. Korisnici su raspoređeni u odgojne skupine koje vode matične odgajateljice i odgajatelj. Kapacitet Ustanove za privremeni smještaj je 24 korisnika (12 korisnika i 12 korisnica), te hitni prijem za troje korisnika ili tri korisnice. Za navedenu uslugu dobivena je licenca u 2019. godini.

2. Usluga boravka

Usluga boravka je socijalna usluga koja obuhvaća cjelodnevni i poludnevni boravak. Cjelodnevni boravak može trajati od šest do deset sati, a poludnevni boravak od četiri do šest sati dnevno, u kojem vremenu se osigurava zadovoljavanje životnih potreba korisnika pružanjem usluga prehrane, održavanja osobne higijene, brige o zdravlju, o obrazovanju, čuvanja, odgoja, njegi, radnih aktivnosti, psihosocijalne rehabilitacije, organiziranja slobodnog vremena, organiziranog prijevoza, ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika. Cjelodnevni i poludnevni boravak može se priznati jedan dan u tjednu, više dana u tjednu ili tijekom svih radnih dana u tjednu. Usluge boravka pružaju se korisnicima u dobi od 7 – 18 godina.

Kroz praksu se pokazala potreba pojačanog rada s roditeljima kako bismo lakše ostvarivali zadane ciljeve. Stoga pružamo socijalnu uslugu savjetovanja roditelja korisnika, te organiziramo okrugle stolove, predavanja i radionice s aktualnim temama o roditeljstvu i vršimo savjetodavne razgovore. Za navedenu uslugu dobivena je licenca u 2019. godini.

❖ Prostor i oprema

Prostor cjelodnevnog i poludnevnog boravka nalazi se u dvorištu zgrade Doma u ulici P.Budicin 17. Sastoji se od dva odvojena prostora, u svakom od njih se nalazi prostorija opremljena za učenje i slobodno vrijeme, te sanitarni čvor. Djeci je na raspolaganju sav potreban inventar, TV, računalo za učenje i igru, glazbena linija i razne društvene igre. U cilju što kvalitetnijeg rada s korisnicima u 2015. godini prostori cjelodnevnog i poludnevnog boravka opremljeni su novim namještajem i opremom.

❖ Struktura korisnika

Trenutno uslugu boravka koristi 15 djece (kapacitet je 20 djece) od 7-18 godina (7 djevojčica i 8 dječaka), od toga 8 korisnika/ca je uključeno u uslugu cjelodnevnog boravka, dok se usluga poludnevnog boravaka pruža za 7 korisnika/ca. 9 korisnika/ca (7 djevojčica i 2 dječaka) pohađa osnovnu školu. Od navedenih 9 korisnika/ca, 4 djevojčice završavaju osmi razred te se u narednom razdoblju, a po završetku školske godine planira profesionalna orijentacija uz psihologa Doma i školske suradnike, te im pomoći oko pronalaženja i upisa odgovarajuće srednje škole. 6 korisnika pohađa srednju školu.

❖ *Ciljevi boravka*

Usluga cjelodnevni i poludnevni boravak su oblici dnevnog boravka djece koja pruža prihvat djece prije ili nakon nastave u cilju skrbi o djeci osnovnoškolske ili srednjoškolske dobi koja nemaju potrebnu potporu obitelji, koja žive u nepovoljnim uvjetima i koja radi toga posljedično teže uče. Cjelodnevni i poludnevni boravak omogućuju djeci potrebnu stručnu pomoć, a članovima obitelji pomoći i podršku, edukaciju putem predavanja i radionica, savjetodavni rad i savjetovanje. Na taj način osigurava se rana intervencija, spriječava potpuno izdvajanje djeteta iz obitelji i preveniraju problemi u ponašanju djeteta, te omogućuje zadovoljavanje osnovnih životnih potreba korisnika.

Opći cilj boravka je prevencija i smanjenje institucionalnog smještaja u suradnji s centrima za socijalnu skrb kao ravnopravnim partnerima u kreiranju lokalne socijalne politike za skrb o djeci i mладима.

Stručni radnici Doma u suradnji s Centrom za socijalnu skrb i roditeljima djece, za svakog korisnika izrađuju individualni godišnji plan rada u skladu s njihovim potrebama. Naglasak je na: poticanju boljih obiteljskih odnosa i kvalitetnijeg roditeljstva; ublažavanje emocionalnih, ponašajnih i drugih poteškoća, osobito rizika u odrastanju djece iz obitelji s poteškoćama; socijalizaciju; razvoj komunikacijskih vještina - poticanje na uspješniju i zdraviju komunikaciju u obitelji, školi, s vršnjacima i drugdje; stvaranje radnih navika i navika učenja; razvoj higijenskih navika; poučavanje tehnikama samostalnog učenja; pružanju pomoći u učenju školskog gradiva; sve aktivnosti koje omogućavaju odgovarajući psihosocijalni razvoj djeteta; savjetovanje roditelja/skrbnika.

Uz navedeno, djeci se u dogovoru s roditeljima u Domu osigurava prehrana, briga o fizičkom i psihičkom zdravlju (odlasci liječniku i na specijalističke preglede), briga o školskim i izvanškolskim aktivnostima, organiziranje slobodnog vremena kroz slobodne aktivnosti u Domu, zajednički odlasci u restorane, kino, kazalište, sudjelovanje u sportskim takmičenjima, kulturnim priredbama, te jednodnevnim/ višednevnim izletima u organizaciji Doma.

❖ *Organizacija rada*

Cjelodnevni i poludnevni boravak organizirani su tijekom dana od 8 do 20 sati. Rad se odvija prema važećem rasporedu aktivnosti Doma i prema pravilima kućnog reda. Djeca su raspoređena u dvije grupe s kojima rade dvije matične odgajateljice. Njihovo radno vrijeme omogućuje i individualni odgojno-obrazovni rad s djecom. Prema potrebi u rad s djecom se uključuju psiholog i socijalna radnica Doma, te ostali odgajatelji i medicinska sestra Doma.

Školske knjige djece drže na svojim policama u prostoru boravka što omogućuje redovito učenje i pripremu djece za nastavu sljedećeg dana. Time i odgajateljice imaju uvid, a prema potrebi i nadzor djece pri spremanju knjiga i školskog pribora prema rasporedu za sljedeći dan.

Roditeljima potpisuju *Ugovor o suradnji* u kojem su naznačena sva prava i obaveze roditelja, djece i Doma. S roditeljima pokušavamo ostvariti suradnički odnos te prema potrebi članovima obitelji pružamo podršku, savjetodavni rad i savjetovanje radi pomoći u osnaživanju roditeljske uloge.

Za korisnike kojima se prekida boravak po završetku školovanja, a pokazuju potrebu za savjetodavnim razgovorima, održavamo kontakte radi pružanja pomoći i podrške. Takav oblik posttretmana pokazao potrebnim, svrshishodnim i učinkovitim, nastavljamo s takvom praksom neovisno o pisanim rješenjima centara za socijalnu skrb.

3. Usluga organiziranog stanovanja uz povremenu / sveobuhvatnu podršku

Usluga Organiziranog stanovanja je socijalna usluga kojom se jednoj ili više osoba tijekom 24 sata dnevno uz organiziranu stalnu ili povremenu pomoći stručne ili druge osobe, u stanu ili izvan stana, osiguravaju osnovne životne potrebe- socijalne, radne, kulturne, obrazovne, rekreacijske i druge potrebe. Organiziranim stanovanjem smatra se i stanovanje u zajednici stambenih jedinica koje se nalaze na istoj lokaciji. U jednoj stambenoj jedinici može stanovati najviše osam korisnika. Usluga Organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku pruža se djeci i mладимa u dobi od 7-16/18 godina.

Usluga Organiziranog stanovanja uz povremenu podršku pruža se djeci i mladima u dobi od 16/18 – 21 godine života.

❖ ***Godišnji program usluge Organiziranog stanovanja uz povremenu podršku***

Organizirano stanovanje uz povremenu podršku (Ospp) dio je Dječjeg doma Ruža Petrović, na adresi Nobileova 3 u Puli.

Ovakav oblik usluge, smještaj u Organiziranom stanovanju (predviđen je prema internom pisanom *Protokolu koji prethodi smještaju*) predstavlja nastavak skrbi za djecu/mlade iz sustava alternativne skrbi. Predviđen je za mlade koji nakon završene škole nemaju mogućnost da u vlastitoj obitelji nastave s učenjem životnih kompetencija do svoje konačne neovisnosti o sustavu socijalne skrbi. Radi se o skrbi za mlade osobe koje se van institucije u odvojenim stambenim prostorima i uz povremenu podršku, osamostaljuju, uče voditi domaćinstvo, povremeno rade, traže posao ili se školuju. Takva usluga način je postupnog izlaska, odnosno priprema za izlazak iz sustava socijalne skrbi. Postoji praksa umrežavanja organiziranih stanovanja među dječjim domovima u Hrvatskoj, tako da mladi iz domova ili udomiteljskih obitelji posredstvom nadležnih centara za socijalnu skrb mogu zatražiti smještaj u organiziranom stanovanju u gradu u kojem studiraju.

Naši prostori predviđeni za pružanje usluge Organiziranog stanovanja uz povremenu podršku jesu dva dvosobna stana (predviđeno je da jedan stan bude za žensku, a drugi za mušku populaciju mlađih ljudi), na navedenoj adresi, ukupnog kapaciteta 6 korisnika/ca. Stanovi su optimalno opremljeni namještajem, osnovnim kućanskim pomagalima i inventarom.

❖ ***Struktura korisnika***

Aktualno uslugu Organiziranog stanovanja uz povremenu podršku koriste troje mlađih - jedan mlađić i dvije djevojke. Navedeni korisnici su u procesu ovladavanja životnim kompetencijama koje su dio priprema za izlazak iz skrbi.

U tzv. „muškom stanu“ je mlađić koji je upravo navršio osamnaest godina, dugogodišnji korisnik usluge smještaja (boravio je u Domu devet godina), trenutno polaže ispite kojima bi stekao zvanje komercijalist - četverostupanjsko obrazovanje u Školi za trgovinu, ugostiteljstvo i turizam u kojoj je prošle školske godine stekao zvanje kuhara. Uslugu Organiziranog stanovanja s povremenom podrškom koristi od siječnja 2020.

U „ženskom stanu“ su djevojke, srednjoškolke- jedna od njih je u završnom razredu Škole za trgovinu, ugostiteljstvo i turizam (HTT), a druga pohađa 3. razred Medicinske škole, smjer sestrinstvo. Starija djevojka, maturantica, punoljetna je i višegodišnja korisnica Dječjeg doma u kojem je odrastala od rane dječje dobi. Druga djevojka je sedamnaestogodišnjakinja smještena je u Dječji dom prije dvije godine. Svo troje mlađih ljudi prošli su pripremnu fazu koja prethodi ulasku u Organizirano stanovanje s povremenom podrškom, a koja se sastoji od višekratnih razgovora i sastanaka i u koju su pored voditeljice Ospp uključeni i psiholog, matične odgajateljice i socijalna radnica. Ovi postupci koji su prethodili potvrđili su da se radi o mlađim ljudima zadovoljavajuće osobne odgovornosti prijeko potrebne za ovu fazu djelomično samostalnog života.

Kako je svo troje mlađih smješteno u siječnju 2020. godine, trenutno je u tijeku proces prilagodbe na nove uvjete stanovanja, upoznavanje s izazovima vođenja domaćinstva, brige o sebi i drugima iz stambenog okruženja. Planiramo održavanje iskustvenih i drugih radionica (praktičnih, edukativnih sadržaja) ovladavanja životnim kompetencijama, koje se nastavljaju na već započeti postupak pripreme za izlazak iz sustava socijalne skrbi. U osmišljenim radionicama sudjeluju svi stanari uz psihologa Doma i voditeljicu Ospp. Pedagoška usmjeravanja mlađih, osim nadzora i provjere, tiču se savjetovanja, savjetodavnih razgovora, dogovora, pomaganja i podrške po pitanju raznih životnih situacija, partnerskih i prijateljskih odnosa, odgovornosti i školskih obaveza.

❖ ***Početak i prestanak pružanja usluge Organiziranog stanovanja uz povremenu podršku***

Početku pružanja usluge Organiziranog stanovanja uz povremenu podršku prethodi pripremna faza u kojoj sudjeluju psiholog Doma, voditeljica Organiziranog stanovanja, budući stanari, i njihovi

odgajatelji i socijalna radnica Doma, koja se sastoji od niza razgovora s kandidat(kinji)om radi provjere motivacije, očekivanja, dobrovoljnosti i spremnosti, procjene stupnja zrelosti, odgovornosti i samostalnosti, upoznavanja i pristajanja na kućni red i pravila. Vrlo je važna jasno iskazana potreba budućeg stanara izražena u pisanoj molbi Stručnom vijeću Doma o kojoj se raspravlja i odlučuje na sjednici. Uz sve to, nadležni Centar za socijalnu skrb, koji je upoznat s namjerom pružanja usluge Ospp još prilikom sastavljanja individualnog plana za dijete/mladu osobu, mora dati svoju suglasnost o tome. U pripremnoj fazi kandidat/kinja uz članove Stručnog tima i voditeljica Organiziranog stanovanja zajednički sačinjavaju plan boravka u Organiziranom stanovanju uz povremenu podršku, usluge koja konačno izvodi korisnika iz sustava socijalne skrbi.

Priprema dosadašnjih kandidata odvijala se kroz sudjelovanje u iskustvenim radionicama međusobnog upoznavanja i radionicama praktičnih vještina, što se pokazalo kao dobra praksa.

Uobičajeno je da otpustu prethode radionički sadržaji namijenjeni mladim ljudima koji se u postupnom izlasku iz sustava socijalne skrbi pripremaju i ovladavaju raznim životnim kompetencijama (*Program OKVIRKO*). Provode se evaluacijski razgovori i ispitivanje razine zadovoljstva (psiholog Doma - *Skala kvalitete života*, M. Krizmanić & V. Kolesarić) i praktične radnje podrške i pomoći oko pronalaženja smještaja, eventualno zaposlenja, kratkoročnog planiranja i vođenja. Postoji pisani *Plan mjera podrške djeci i mladima koji su izašli iz Dječjeg doma i Stambene zajednice*, kao jedan od oblika postretmanskog praćenja i podrške. Savjetodavni rad nakon izlaska iz sustava alternativne skrbi pokazao se potreban, svrsishodan i učinkovit, te će se nastaviti s tom praksom neovisno o pisanim rješenjima centara za socijalnu skrb.

U organizaciji SOS Dječjeg sela Hrvatska i njihovih europskih partnera, članovi Stručnog tima i voditeljica Ospp sudjelovali su u treningu i jačanju kapaciteta stručnjaka po pitanju izlaska mlađih iz sustava skrbi - „Priprema za izlazak iz skrbi“ tijekom protekle dvije godine. Primjer dobre prakse našeg Organiziranog stanovanja prikazan je na završnom Okruglom stolu u Zagrebu u studenom 2018.

Obim pružanja usluge Organiziranog stanovanja tijekom 2020. godine ovisit će o zahtjevima za prijem. Trenutno jedan mladić, srednjoškolac, maturant, koji u Domu koristi uslugu smještaja, izražava svoj interes za Organizirano stanovanje uz povremenu podršku, te je moguće da će se smještaj realizirati tijekom jeseni 2020. g.

❖ **Pružanje usluge Organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku**

Programska orijentacija Doma i postupak transformacije ustanove u smjeru deinstitucionalizacije u narednom razdoblju predviđa povećavanje broja i vrsta organiziranog stanovanja u svrhu širenja usluga i vaninstitucionalnih oblika prikladnih za postupni izlazak iz sustava socijalne skrbi i preuzimanje odgovornosti za vlastiti život i integraciju u društvo.

Uz spomenutoj jedinicu Organiziranog stanovanja uz povremenu podršku u dogledno vrijeme planira se uvođenje Organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku na adresu Laginjina 3 u Puli, kapaciteta šestero djece. Takav oblik usluge predviđen je za djecu koja bi uz sveobuhvatnu pomoć, podršku i nadzor odgajatelj(ic)a mogli u sustavu socijalne skrbi van institucije ostvariti pravilan psihofizički razvoj, završiti školovanje, ostvarivati kontakte sa članovima svojih obitelji, ali i potpunije ovladati za dječju dob primjerenim životnim kompetencijama.

❖ **Ciljevi pružanja usluge Organiziranog stanovanja uz povremenu podršku**

Organizirano stanovanje uz povremenu podršku kao prijelazni oblik do potpune neovisnosti o sustavu socijalne skrbi zahtijeva individualno planiranje za svakog pojedinog korisnika, a određeno je univerzalnim, zajedničkim ciljevima:

- *nastavljanje s procesom socijalizacije*: stjecanje i nadopunjavanje socijalnih i komunikacijskih vještina radi snalaženja u širem socijalnom kontekstu kroz skrb za sebe i druge u zajednici; prihvatanje osobne odgovornosti i uvažavanje tuđe osobnosti (podržavanje individualnosti, tolerancije, kooperativnosti); podržavanje etičkih standarda i pozitivnih društvenih i osobnih vrijednosti.

- *osamostaljivanje u mnogim dijelovima svakodnevnog života*: samostalno i redovito obavljanje osobnih prioritetnih obveza, podržavanje ispravnog odnosa prema radu (redovito pohađanje fakulteta, redovitost na poslu, sezonsko zapošljavanje, redovito pohađanje nastave); planiranje, ekonomiziranje i racionalno vođenje domaćinstva.

- *pripreme za izlazak iz sustava socijalne skrbi uz ovladavanje raznim životnim kompetencijama*: stanovanje, budžetiranje, osobni razvoj i daljnje školovanje, briga o vlastitom zdravlju, planiranje, postavljanje ciljeva i upravljanje vremenom i sl.

❖ **Organizacija svakodnevnog života**

U dnevnom rasporedu poštuju se osobni prioriteti korisnika koji se odnose na izvršavanje obaveza: redovito obavljanje dogovorenih obaveza, pohađanje škola i fakulteta, izvršavanje radnih, školskih i studentskih obaveza. U skladu s tim koordiniraju se dnevni kućanski poslovi koji se tiču održavanja higijene prostora, pripremanja obroka, nabave, skladištenja i pohrane namirnica, korištenja i održavanja kućanskih uređaja i strojeva. Korisnici usluge Organiziranog stanovanja uz povremenu podršku se upućuju na suradnju i dogovorne načine komuniciranja i usklađivanja dnevnih aktivnosti koji se tiču planiranja, ekonomiziranja i usklađivanja svojih potreba s potrebama drugih. Pored tjednih posjeta odgajateljice, dva puta mjesečno se održavaju zajednička okupljanja, sastanci ili radionice (iskustvene, edukativne, praktične radionice) uz odgajateljicu i psihologa Doma, sudjelovanje u sadržajima kulturnog života u gradu (kino, kazališne predstave i koncerti). U suradnji s psihologom u tijeku je program koji se odnosi na organiziranje i realizaciju radionica ovladavanja životnih kompetencija, kao dio procesa pripreme za izlazak iz sustava socijalne skrbi.

Jednom godišnje održava se sastanak uz ravnateljicu Doma. Korisnici usluge Organiziranog stanovanja uz povremenu podršku i ravnateljica Doma potpisuju interne ugovore o korištenju prostora kojim se stanari na određeno razdoblje (3 ili 6 mjeseci) materijalno i moralno obavezuju.

Pružanje usluge Organiziranog stanovanja s povremenom podrškom podrazumijeva stručni pedagoški rad i podršku savjetodavnog i konzultativnog tipa (dogovor, upute, usmjeravanje, nadzor...) odgajateljice u socijalnim vještinama (pronalaženje posla, pisanje životopisa, davanje uputa koje se odnose na korištenje prava, korištenje usluga socijalne skrbi, ishodovanje dokumenata, dopunskog zdravstvenog osiguranja) poduku u praktičnim vještinama (kuhanju, odabiru, kupovini i pohrani namirnica, ekonomiziranju budžetom, ekonomično raspolaganje energentima). Realiziran je nov način nabavke/kupovine živežnih namirnica koji od stanara zahtijeva veći dnevni angažman u planiranju pripreme obroka i prehrani, a sastoji se od kupovine namirnica mjesecnim darovnim karticama u maloprodajnim trgovinama, te osobnu odgovornost kod čuvanja i prikupljanja računa za učinjene troškove.

Sudjelovanje odgajateljice u dnevnoj dinamici odvija se prema potrebi – redovno obilaženje, rješavanje tekuće problematike, pružanje podrške i pomaganje u obavljanju školskih obaveza (uključuje provjeru redovnog pohađanja nastave, pomoć u učenju, kontakte i razmjenu informacija razrednicima i školskim suradnicima), posredovanje u sustanarskim odnosima, u administrativnim poslovima, vođenje brige o zdravlju, savjetovanje po pitanju partnerskih i prijateljskih odnosa, te pripremnih radnji vezanih uz skori izlazak iz sustava socijalne skrbi.

4. **Usluge savjetovanja**

- ❖ Usluga savjetovanja i pomaganja primarnih ili udomiteljskih obitelji
- ❖ Usluga savjetovanja i pomaganja posvojiteljskih obitelji
- ❖ Usluga savjetovanja i pomaganja pojedincu, djeci i mladima nakon izlaska iz skrbi (postretman) i djeci smještenoj u udomiteljskim obiteljima

Navedene usluge temelje se na *Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga* (Zagreb, 25. ožujka 2014. godine), a provode ih u stručnoj koordinaciji psiholog i socijalna radnica Ustanove. Usluge savjetovanja i pomaganja neposredno su isprepletene i povezane s drugim oblicima pomoći

djeci, mladima i roditeljima, udomiteljima ili posvojiteljima.

- Usluge za djecu i mlađe punoljetne osobe bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi mogu obuhvaćati sljedeće aktivnosti: brigu o zdravlju, njegu, odgoju, socijalni rad, psihološku podršku, skrb tijekom noći, te unapređivanje roditeljskih vještina za roditelje, udomitelje ili posvojitelje. Ovo se odnosi na primarne, udomiteljske i posvojiteljske obitelji, a realizira se obzirom na specifičnosti svakog djeteta i obitelji individualno i po potrebi.
- Pružanje pomoći i podrške korisniku u razdoblju prilagodbe, praćenje razdoblja prilagodbe, psihologisku obradu korisnika, sudjelovanje u izradi i praćenju individualnog programa rada, psihološku podršku, primjenu različitih oblika savjetovanja u svrhu prevladavanja i ospozljavanja za samostalno rješavanje problema, rad na razvijanju samopouzdanja i samopoštovanja, prevenciju rizičnih oblika ponašanja, grupno i individualno savjetovanje roditelja, odnosno udomitelja, pripremu korisnika za otpust u biološku, posvojiteljsku ili udomiteljsku obitelj, drugu ustanovu, odnosno druge usluge ili prekid pružanja usluge.
- Psihološka podrška za korisnike usluge savjetovanja i pomaganja primarnih obitelji ili udomiteljskih obitelji uključuje: individualno i grupno savjetovanje djece i mlađih, podršku u procesu prilagodbe djeteta na smještaj/boravak u udomiteljskoj obitelji, podršku u sudjelovanju djeteta u procesima izražavanja mišljenja te podršku u kriznim situacijama, podršku u obrazovanju i poslu; senzibilizacija javnosti o usluzi smještaja i boravka u udomiteljskim obiteljima kroz organizaciju javnih događanja i kampanja te savjetovanje potencijalnih udomitelja.
- Psihološka podrška za korisnike usluge savjetovanja i pomaganja nakon izlaska iz skrbi uključuje: pružanje pomoći i podrške korisniku u razdoblju prilagodbe na samostalan život, praćenje razdoblja prilagodbe na samostalno stanovanje, preuzimanju radnih obveza, odnose s partnerima, obitelji i radnim kolegama, psihološku podršku u kriznim ili drugim osobitim životnim situacijama kroz primjenu različitih oblika savjetovanja.
- Psihološka podrška za korisnike usluge savjetovanja i pomaganja posvojiteljskoj obitelji uključuje: individualno i grupno savjetovanje potencijalnih udomitelja i posvojitelja, podrška u procesu prilagodbe djeteta na udomiteljsku ili posvojiteljsku obitelj te podrška u kriznim ili drugim osobitim životnim situacijama, poboljšanje roditeljskih vještina kroz individualni i grupni rad s roditeljima, organizacija zajedničkih aktivnosti roditelja i djece; jačanje roditeljskih kompetencija kroz osnaživanje roditelja za pozitivno roditeljstvo (brižno ponašanje, pružanje strukture, granica i vođenja, uvažavanje djeteta kao osobe te omogućavanje osnaživanja djeteta); jačanje komunikacijskih i socijalizacijskih vještina roditelja i sl.
- Unapređivanje roditeljskih vještina za roditelje korisnika smještaja i boravka uključuje: utvrđivanje potreba roditelja, individualni i grupni rad s roditeljima u prostorijama ustanove, obiteljskoj kući i drugim mjestima po potrebi tijekom smještaja u ustanovi, odnosno tijekom boravka djece u obitelji tijekom vikenda i praznika; organizaciju zajedničkih aktivnosti roditelja i djece; jačanje roditeljskih kompetencija kroz osnaživanje roditelja za pozitivno roditeljstvo (brižno ponašanje, pružanje strukture, granica i vođenja, uvažavanje djeteta kao osobe te omogućavanje osnaživanja djeteta); jačanje komunikacijskih i socijalizacijskih vještina roditelja i sl.
- Aktivnost unapređivanja roditeljskih vještina koja se pruža u okviru usluge savjetovanja i pomaganja primarnih obitelji ili udomiteljskih obitelji provodi se u vremenskom mjerilu od 60 minuta po jedinici provedene aktivnosti.
- Aktivnosti koje se pružaju u okviru usluge savjetovanja i pomaganja djeci i mladima nakon izlaska iz skrbi i djeci smještenoj u udomiteljskim obiteljima, te usluge savjetovanja i pomaganja posvojiteljskim obiteljima provode se u sljedećem vremenskom mjerilu po jedinici provedene aktivnosti: socijalni rad – provodi se 60 minuta, psihološka podrška – provodi se 45 minuta.

2.5. Odgojno-obrazovni rad

Odgojno-obrazovni rad realizira se kroz rad 6 odgojnih skupina (2 ženske, 2 muške i 2 skupine boravaka te skupinu mlađih u Organiziranom stanovanju s povremenom podrškom) i kroz sekcije slobodnih aktivnosti, a provodi se tijekom svakodnevnog života i rada, obaveza i slobodnog vremena korisnika. Svaka odgojna skupina ima razrađen svoj program rada. Prilikom izrade grupnih programa i programa sekcija slobodnih aktivnosti uzima se u obzir individualne specifičnosti djece i mlađih, njihove potrebe i interesi.

Odgajatelji/ce i drugi stručni radnici upućuju u način rada, organiziranje prostora i vremena, provjeravaju rezultate i učinkovitost (evaluacijski postupci), pomažu kod konkretnih zadataka, po potrebi objašnjavaju i demonstriraju određeni sadržaj, upućuju na istraživanje načina učenja i usvajanja sadržaja, motiviraju i potiču.

❖ **Načela odgojnog rada:**

- afirmativni pristup
- individualizirani pristup
- princip uvažavanja različitosti
- princip aktivnog sudjelovanja djeteta/korisnika u odgoju
- oslanjanje na pozitivne snage djeteta/korisnika
- princip postupnog i doziranog odgojnog djelovanja
- princip postavljanja odgovarajućih ograničenja i zahtjeva
- poštivanje prava na tajnost informacija
- participiranje korisnika u odlučivanju.

2.5.1. Odgojno-obrazovni rad s korisnicima školskog uzrasta odvija se kroz sljedeća područja rada:

Briga o zdravlju:	<ul style="list-style-type: none">- redoviti lječnički pregledi i pregledi prema potrebi (dr. opće prakse, stomatolog, ortodont, ginekolog, pedopsihijatar i slično)- razvoj zdravih i podržavajućih odnosa u djetetovoj bližoj i široj okolini;- ekološki odgoj (poticanje i podrška užih i širih krugova ekologije djeteta – psihosocijalnog razvoja)- suradnja s roditeljima
Obrazovanje:	<ul style="list-style-type: none">- uključivanje u obrazovne procese (formalne, neformalne)- pomoć u učenju- praćenje obrazovnog procesa i evaluacija rezultata- suradnja sa školama- suradnja s roditeljima- suradnja s nadležnim CZSS
Odnos prema sebi:	<ul style="list-style-type: none">- samovrednovanje- samostalnost, neovisnost- percepcija ponašanja, po potrebi modifikacija ponašanja
Kognitivni i afektivni razvoj:	<ul style="list-style-type: none">- učenje, pamćenje, mišljenje, stavovi- poticanje razvoja emocionalne inteligencije- poticanje odgovornosti i usvajanje prosocijalnih stavova
Razvoj svakodnevnih vještina, navika i interesa:	<ul style="list-style-type: none">- razvijanje socijalnih vještina- poticanje i razvoj navika (higijenskih, radnih, navika učenja, obavljanja školskih obveza...)- suradnja s roditeljima
Socijalna uključenost/socijalizacija:	<ul style="list-style-type: none">- suradnja s civilnim sektorom i poslovnim subjektima- uključivanje u život lokalne zajednice- odnos s vršnjacima u ustanovi i izvan ustanove

	<ul style="list-style-type: none"> - odnos prema odraslima (odgajatelji, nastavnici i ostali odrasli)
Provodenje slobodnog vremena:	<ul style="list-style-type: none"> - aktivnosti slobodnog vremena u grupi - aktivnosti slobodnog vremena u Domu - aktivnosti slobodnog vremena izvan Doma - suradnja s roditeljima
Odnos prema obitelji:	<ul style="list-style-type: none"> - unapređenje odnosa s obitelji - kontakti s obitelji - pomoć i podrška u razumijevanju i prihvatanju obiteljske situacije

2.5.2. Metode kojima vršimo odgojno-obrazovni utjecaj

1) Metode kojima potičemo pozitivno kod djeteta/korisnika:

- *metoda uvjeravanja* - usklađivanje ponašanja s uvjerenjima i stavovima s ciljem razvoja svijesti, uvjerenja i motivacije. Sredstva ove metode su: razgovor, poduka, objašnjenje, primjer, pohvala, kritika i samokritika, uspoređivanje, etički razgovor, stvaranje idealna.
- *metoda navikavanja* - u svrhu razvijanja higijenskih navika, kulturnog ponašanja, radnih navika i navika učenja, te organizacijskih navika. Navike se stvaraju postepeno i neprimjetno. Sredstva ove metode: objašnjenje (zašto, opis, pokazivanje), zahtjev, uvježbavanje, poticaj, provjera, kontrola, samokontrola.
- *metoda poticanja* – u svrhu pomoći, motivacije, mobilizacije pozitivnih snaga, pružanja pomoći. Sredstva ove metode su: *u početku*: poticaj, ohrabrenje, obećanje (poticaj uz uvjet); *u tijeku*: odobravanje, ocjenjivanje, pohvala; *na kraju*: pohvala, nagrada (kod nagrađivanja paziti da djelatnost koju nagrađujemo mora biti točno određena, promatrati djelovanje nagrade, ne najavljujati nagradu, ne nagrađivati prečesto).

2) Metode kojima uklanjamo nedostatke i razgrađujemo negativne osobine, sprječavanje aktivnosti koje vode u negativnom smjeru:

- *metoda sprječavanja* - u svrhu sprječavanja, prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja slabljenjem motivacije, odvraćanjem, osvještavanjem, smanjenjem trenutnih potreba, pasivizacijom. Sredstva sprječavanja su: nadzor - kontrola, upozorenje, opomena (poziv na ispravno ponašanje), ukor (kao izraz nezadovoljstva), zamjena motiva, zabrana, restitucija.
- *metoda discipliniranja* - u svrhu sprječavanja neprihvatljivih oblika ponašanja. Sredstva discipliniranja su: ciljani/situacioni razgovor, zahtjev/zapovijed, restitucija.

3) Metode rada na obrazovnom području:

- *Verbalne metode:*
 - metoda usmenog izlaganja (izlaganje, objašnjavanje)
 - metoda razgovora (naročito pri ponavljanju, vježbanju i ispitivanju).
- *Vizualne metode:*
 - dokumentacijske metode (pisani i grafički radovi)
 - metode praktičnih radova (zahtjeva aktivnost i razvija samostalnost, pomaže usvajaju novih vještina i stvara bolju kakvoću znanja)
 - demonstracijske metode (zorno pokazivanje, učenje iz vlastitog iskustva)
 - eksperimentalne metode (stjecanje iskustva i učenje svim osjetilima).

2.5.3. Oblici odgojnog rada s korisnicima

- ❖ **Individualni rad s korisnicima** odnosi se na individualni pristup odgajatelja/ice ili drugog stručnog radnika djetetu. U odgojnog radu koristi se u svrhu poticanja pozitivnog, korisnog ponašanja, sprečavanja negativnih oblika ponašanja, u svrhu pružanja podrške, osnaživanja, savjetovanja i pomoći pri rješavanju problema (bilo da se radi o adaptivnim problemima korisnika, odnosima u obitelji, poteškoćama maturacijske prirode ili je dijete u pripremama na moguće udomljavanje ili posvojenje). Individualni rad se koristi i u svrhu stručne procjene pojedinca (psihološke, pedagoške, socijalnog statusa). U obrazovnom dijelu individualni pristup koristi se prilikom pomaganja, instruiranja u nekom području, u procesu učenja i pisanju zadaća. Individualni oblik rada u skladu je s načelom uvažavanja različitosti, uvažavanja djetetovih osobnih potreba, poštivanja prava na tajnost informacije.
- ❖ **Grupni rad s korisnicima** odvija se u stalnim manjim odgojnim grupama ili u povremenim grupama sastavljenima za određene potrebe (slobodne aktivnosti, iskustvene radionice, interesne grupe i sl.). Omogućuje socijalno sazrijevanje, razvoj socijabilnosti, socijalne adaptacije i integracije, razvoj kvalitetne komunikacije, samostalnosti i kooperativnosti među korisnicima. Osim dnevnih zajedničkih aktivnosti odnosi se i na okupljanja u obliku grupnih sastanaka u svrhu zajedničkog razgovora i dogovaranja.
- **Komunikacijsko-interakcijske i iskustvene radionice** izdvojili bi kao poseban oblik grupnog rada. Omogućuju razvoj individualnosti i osobnosti, spoznavanje sebe i drugih, razvoj empatije, spoznavanje osobnih i tuđih potreba, senzibiliziranje prema okolini, prepoznavanje, diferenciranje i prihvatanje doživljenih emocija, aktivno učenje temeljeno na osobnom iskustvu, razvoj kooperacije i komunikacije, učenje konfrontiranja, konstruktivnog i nenasilnog rješavanje sukoba. Posebno pogoduju aktivnom sudjelovanju djeteta u odgojnim procesima. Organiziraju se po vršnjačkom kriteriju, po odgojnim grupama, u malim, u interesnim grupama, u većim kombiniranim grupama... Ovisno o iskazanom interesu sadržajno mogu biti različite tematike (odgojne i edukativne), komunikacijske (pospješuju grupnu koheziju), praktične (učenje raznih vještina) i kreativne.
- ❖ **Partnerski oblik rada (rad u paru)** odvija se radom korisnika u paru na način da pomažu jedni drugima kao oblik vršnjačke pomoći. Omogućuje učesnicima (korisnicima Doma i/ili vršnjacima izvan ustanove) pružanje međusobne pomoći, odgovornosti za svoje uspjehe i postignuća kao i razvoj pozitivne kompetitivnosti.
- ❖ **Poticanje na aktivno sudjelovanje i uključivanje u događaje lokalne zajednice** - odnosi se na praćenje događaja u gradu i u široj lokalnoj zajednici, a u ovom dijelu rada od velike pomoći je značajna uloga civilnog društva (razne udruge u čijim sadržajima sudjeluju djeca) i rad volontera u domu koji na strukturiran način mogu osmisliti i potaknuti sudjelovanje djece u događajima lokalne zajednice (*vidi kalendar događanja*).

2.5.4. Slobodne aktivnosti

Cilj slobodnih aktivnosti je organizirano provođenje slobodnog vremena u kojem će se poticati razvoj individualnih sposobnosti i vještina korisnika, njihova kreativnost, stjecanje novih znanja i iskustava o sebi i drugima. Formiraju se na osnovu interesa korisnika, materijalnih i kadrovskih mogućnosti Doma.

U ovoj školskoj godini u Domu će djelovati sljedeće aktivnosti:

Kulturno-zabavne i praktične aktivnosti:	Sportske aktivnosti:
<ul style="list-style-type: none"> • likovna grupa i unutarnje uređenje domskih prostora/kreativna grupa • novinarska (izrada domskog lista) • grupa bibliotekara/ poticanje čitanja • pletenje • zbor • TLZP 	<ul style="list-style-type: none"> • stolni tenis • fitness – teretana • graničar • šah • plivanje

- mala škola izrade slastica

S obzirom na ostale svakodnevne aktivnosti i dnevnu dinamiku sastaju se grupe čiji se rad odnosi na kreativne aktivnosti i koje nemaju fiksiran broj članova niti formalno određenu satnicu. Njihova realizacija ovisi o potrebama i interesima pojedinog djeteta i mogućnostima stručnih radnika. Sportske aktivnosti su, međutim vezane uz fiksno određene ekipe i termine koje uvjetuju prostori u kojima se vježba. Nastupi i rezultati vidljivi su na sportskim susretima koji se održavaju lokalno i međugradsko ako finansijska sredstava budu dosta, a alternativno se mogu dogovoriti domski susreti na regionalnoj razini.

❖ *Slobodne aktivnosti u Domu*

<i>voditelj</i>	<i>slobodna aktivnost</i>	<i>termin (dan, sat)</i>	<i>prostor održavanja slobodne aktivnosti</i>
Odg. T.T/ Lj.Z.B.	grupa bibliotekara i rad u biblioteci, sređivanje i izdavanje knjiga	prema organizaciji rada voditeljica	biblioteka
odg. D.V. odg. T.T.	likovna grupa, grupa za unutarnje uređenje prostora; kreativne radionice	prema organizaciji rada voditeljica prigodno/periodično uređenje prostora i sadržaja na panoima	potkrovље, prostor boravka, raspoloživi prostori
odg. D.D odg. A.J. psiholog M.K. odg.T.T.	novinarska grupa- izrada „DHL-a“	srijeda: 17,15 – 19,00 (od ožujka do lipnja)	kancelarija ST-a
odg. D.Đ. odg. M.J. med.ses.L.K. odg. T.F.	fitness, razni sportski programi, graničar, plivanje	prema dogovoru i rasporedu rada prema dogovorenim datumima i predviđenoj satnici, godišnjim dobima i vremenskim prilikama	teretana, domsko igralište; proslava Dana Doma, turniri, susreti Domova i sl., gradski bazen
odg. Lj.Z.B. odg. M.J.	pletenje	po dogovoru i rasporedu rada	biblioteka
med.ses. L.K. odg. T.F.	zbor TLZP	od siječnja do lipnja, prema rasporedu rada	blagovaona

❖ *Programi rada slobodnih aktivnosti u Domu*

<i>Sekcije</i>	<i>Cilj</i>	<i>Zadaće</i>	<i>Planirane aktivnosti</i>
Likovna grupa i grupa kreativnog stvaralaštva i unutarnjeg uređenja prostora	- poticanje kreativnog procesa i izražavanja, osnaživanje slobodnog likovnog izraza, razvoj vještina i sposobnosti u svrhu podizanje samopouzdanja; - proširivanje opće kulture znanjima iz područja vizualnih umjetnosti umjetnosti	- kreativno izražavanje različitim likovnim i stvaralačkim tehnikama, oblikovanje ugođaja, kreiranje vlastitog vizualnog prostora, domskog i prostora poludnevni boravka;	- izrada uporabnih predmeta (čestitke, darovi, ukrasi, dekoracije) - sudjelovanje u osmišljavanju i izradi scenografije, rekvizita i kostima za predstave i nastupe odnosno priredbu za Dan Doma - izmjena prikladnih sadržaja na panoima u Domu, izlaganje i uramljivanje radova - sudjelovanje na likovnim natječajima - osmišljavanje i kreiranje vlastitog vizualnog identiteta izloženog na panoima u spavaonicama - objavljivanje dijela produkcije u domskom listu
Novinarska grupa	poticanje interesa za pisani riječ, stjecanje novih novinarskih (i literarnih) znanja i	izrada tekstualnih materijala (intervjui, reportaže, izvještaji i sl.) osmišljavanje dizajna i uređivanje stranica; izrada domskog lista DHL	planiranje, priprema, nabavka materijala, podjela zaduženja, definiranje vremenskih rokova, izrada tekstova, kompjuterska obrada, korigiranje i lektoriranje tekstova, skeniranje slika i crteža, oprema teksta

	vještina; razvoj kreativnosti i kreativnog izražavanja korisnika		fotografijama i ilustracijama, grafička obrada lista, priprema za tisk, uvezivanje, podjela domskog lista
Grupa bibliotekara i radionice u biblioteci	poticanje interesa bibliotekara za redovito čitanje i pisano riječ, za posuđivanje knjiga i rad u domskoj biblioteci; kreativno izražavanje, izražajno, pravilno čitanje; uz razgovor i raspravu o pročitanoj priči	razvijanje ljubavi prema pisanoj riječi stvaranje navika čitanja razvijanje kognitivnih sposobnosti	upoznavanje domaće i svjetske književnosti (priče/ bajke); informacija o autoru; zajedničko čitanje; pomoć u slaganju knjiga u biblioteci i uređenju prostora; odlazak u gradsku i sveučilišnu knjižnicu, čitaonicu, Sajam knjige
Športska grupa-	utjecati na razvoj funkcionalnih i motoričkih sposobnosti; pravilan rast i razvoj djeteta	vježbe za razvoj koordinacije; vježbe za razvoj kondicije i respiratornog sustava; vježbe za razvoj motorike ; vježbe snage; vježbe tehnike; razvoj kognitivnih sposobnosti (kombinatorika, analitika, logika...)	- međusobni susreti i situacioni treninzi i igre u Domu; trening utakmice i susreti sa srednjim školama i lokalnim ekipama, pripreme i sudjelovanje na turnirima; individualni i grupni treninzi u matičnim klubovima

❖ *Organizacija slobodnog vremena tijekom praznika*

- **Kampiranje u ljetnim mjesecima**

- **Ciljevi:** snalaženje u prirodnom okruženju, razvijanje socijalnih vještina i socijalizacije, razvijanje i poticanje na samostalnost i donošenje odluka
- **Zadaće:** razvijanje ljubavi i poštovanja prema prirodi, vježbe koordinacije, motorike, kognitivnih sposobnosti, timski rad, razvijanje kompetitivnosti, samosvijesti, odgovornosti, samoinicijativnosti itd.
- **Planirane aktivnosti:** igre u prirodi (sportovi u vodi i na kopnu, igre s loptom), razne kreativne radionice, snalaženje u prostoru i orientacija u prirodi, osnove kuhanja, primjena prve pomoći, sakupljanje morskih plodova i ljekovitog bilja, čitanje lektire i zabavnog štiva, društvene igre itd.

- **Advent u Zagrebu**

- **Ciljevi:** upoznavanje prirodnih ljepota i znamenitosti naše domovine (Zagreb i okolica); razgledavanje i obilazak znamenitosti grada; rekreacija i zajedničko druženje, zabava, socijalizacija djece; opuštanje i odmor; stjecanje novih iskustava na putovanju; konstruktivno provođenje vremena.
- **Planirane aktivnosti;** razgled glavnog grada i njegovih znamenitosti; odlazak u muzeje; rekreacija; posjet zoološkom vrtu.

❖ *Slobodne aktivnosti izvan Doma*

Aktivnosti	Broj uključene djece
<i>Fitness</i>	1
<i>Likovna radionica</i>	1
<i>Boks</i>	2
<i>Nogomet</i>	1

<i>Izviđači</i>	2
<i>Vatrogasci</i>	1
<i>Ples</i>	1
<i>Planinari</i>	1
<i>Rukomet</i>	1

„DHL“ - Domski hranidbeni lanac - godišnji plan izdavanja za 2020.god.

„*Domski hranidbeni lanac*“ glasilo je Dječjeg doma Ruža Petrović koji izlazi jednom godišnje. Do konca 2020. godine planira se izdavanje 16. broja. U planu je prijedlog izmjene naziva časopisa. List je prikaz godišnjeg rada Dječjeg doma i namijenjen je suradnicima, donatorima, prijateljima, volonterima, radnicima, djeci, mladima i svima onima kojima želimo prezentirati naš Dom. Časopis je ispunjen informativnim, edukativnim i zabavnim sadržajima, u njemu je objedinjena godišnja produkcija literarnih, novinarskih, likovnih i fotografskih uradaka djece i mladih Doma i Organiziranog stanovanja s povremenom podrškom, bivših korisnika, volontera, prijatelja, roditelja, suradnika i zaposlenika Doma.

Svrha objavljivanja i uređivanja lista je višestruka. Odgojna uloga je u poticaju kreativnosti (posebice pisanog izražavanja), stjecanju novinarskih znanja i vještina i aktivnog sudjelovanja u događajima u užoj i široj zajednici formom novinarskog izvještavanja. List je mjesto gdje djeca i mladi ravnopravno s odraslima (bivšim korisnicima, volonterima, radnicima Doma) mogu opisati svoja iskustva, izraziti svoju kreativnost, mišljenja, stavove, ubličiti svoje potrebe i želje. Svrha postojanja lista je obrazovna, dvosmjerna (novinar-čitatelj), interaktivna, potiče na surađivanje u izradi lista i na konzumiranje, čitanje ponuđenih sadržaja te prezentacijska – aktualni prikaz našeg života u Domu. Radovi se prikupljaju tijekom godine, djeca se potiču da pišu, izvještavaju o sudjelovanjima u nekim događajima, izletima, putovanjima.

U ožujku 2020. koordinatori redakcije (odgovorni urednici, odgajateljice A.J. i D.V. te psiholog M.K.) objavljaju poziv da se zainteresirana djeca i mlađi jave u uredništvo novog broja, formira se redakcija lista, a oni zatim među sobom odabiru glavnog urednika.

Tijekom ožujka, travnja, svibnja planira se intenzivan rad tako sastavljenog uredništva. Sastanci se planiraju dva puta mjesečno, a zatim u završnoj fazi češće, jednom tjedno, kad se pregledavaju prikupljeni tekstovi, dogovaraju tekstovi koje tek treba pripremiti. Dogovaraju se rokovi i dijele novinarski zadaci. Radi se na prijepisu gotovih tekstova na računalo, skeniranju likovnih radova, izboru fotografija i ilustracija. Dogovara se suradnja na grafičkom oblikovanju lista, s grafičkom urednicom. U realizaciji lista aktivno sudjeluju i volonteri.

Domski list sastavljen je od nekoliko stalnih rubrika:

- uvodna riječ glavnog urednika – glavni urednik piše uvodnik u kojem daje pregled sadržaja lista i predstavlja sebe kraćim uvodnim tekstrom
- kalendar događanja - kronološki je pregled događaja u razdoblju proteklom od prethodnog broja lista. A.J., D.V. i T.T., su odgajateljice koje uređuju kalendar, prikupljaju i bilježe događaje koristeći se dnevničkim zapisima i drugim izvorima.
- ostale rubrike izmjenjive su: razgovor s važnom osobom (uredništvo odabire osobu značajnu za prethodno razdoblje, kao i člana redakcije koji će napraviti intervju). Od sudionika se očekuju izvještaji s izleta, sportskih i kulturnih manifestacija u kojima su sudjelovali. Uobičajeni sadržaji lista su foto reportaža s nekog od naših putovanja/izleta, iskustveni tekstovi mladih iz Organiziranog stanovanja, bivših korisnika, volonterski pogled, uradak roditelja, suradnika ili

radnika Doma (o sebi, zanimljivom putovanju, događaju, zanimanju, suradnji...). U listu su izloženi dječji likovni radovi i ilustracije.

- kraj lista je zabavna i enigmatska stranica, te strip - dječji autorski rad.

List se tiska u tiskari po najpovoljnijoj cijeni u nakladi od 200 primjera, dijeli se besplatno. List se objavljuje do konca godine.

❖ *Kalendar Doma: raspored održavanja priredbi, manifestacija, natjecanja koja se organiziraju u ustanovi ili u kojim djeca sudjeluju u lokalnoj zajednici*

ZIMA 2020.	<ul style="list-style-type: none"> - organiziranje tematskih zabava u Domu (maškare), druženje uz smijeh i ples za svu djecu i radnike Doma (veljača) - praćenje filmskih projekcija u kinu "Valli"/ Cinestaru - Sportski susreti dječjih domova - jednodnevni izlet u Rijeku na dječju ili završnu karnevalsku povorku (veljača) - sudjelovanje na završnoj karnevalskoj povorci u Puli (veljača) - posjet kazalištu i odlazak na Noć muzeja (siječanj) - tematske večeri na Vijeću djece
PROLJEĆE 2020.	<ul style="list-style-type: none"> - jednodnevni ili dvodnevni izlet, prema odabiru djece i stručnih radnika Doma (travanj ili svibanj) - organiziranje tematskih zabava u Domu, druženje uz smijeh i ples za svu djecu i radnike Doma (ožujak, travanj, svibanj) - praćenje filmskih projekcija u kinu "Valli" i posjet kazalištu - tematske večeri na Vijeću djece
LJETO 2020.	<ul style="list-style-type: none"> - cjelodnevni izlet, proslava Dana Doma na Fratarskom otoku uz prikidan program, igre i takmičenja te druženje s gostima, prijateljima, volonterima, suradnicima, donatorima (lipanj) - organiziranje tematskih zabava u Domu, druženje uz smijeh i ples za svu djecu i radnike Doma (lipanj) - završna priredba TLZP-a - dvodnevni izlet (svibanj ili lipanj) - „Sportska ljetna škola“ na Fratarskom otoku, za skupinu djece mlađeg uzrasta u trajanju od dva tjedna (srpanj) - sudjelovanje u filmskim projekcijama na Filmskom festivalu u Areni (srpanj) - vikend kampiranje na Fratarskom otoku (srpanj/kolovož) i /ili organizirano kampiranje u više turnusa tijekom ljetnih praznika na Fratarskom otoku - praćenje filmskih projekcija u kinu "Valli" i posjet kazalištu - tematske večeri na Vijeću djece
JESEN 2020.	<ul style="list-style-type: none"> - jednodnevni izlet (rujan ili listopad) - Dječji tjedan, sudjelovanje u gradskim aktivnostima (listopad) - praćenje filmskih projekcija u kinu "Valli" - posjet kazalištu - organiziranje tematskih zabava u Domu, druženje uz smijeh i ples za svu djecu i radnike Doma (rujan, listopad) - tematske večeri na Vijeću djece
ZIMA 2020.	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u programima i događajima na „Sajmu knjiga“ u Puli (prosinac) - konzumiranje sadržaja u sklopu blagdanskih događanja „Prosinac u gradu“: dočekivanje Sv. Nikole, kino i kazališne predstave - dočekivanje i ugošćavanje čestitara i donatora te priređivanje domjenaka (prosinac) - organiziranje tematskih zabava u Domu, druženje uz smijeh i ples za svu djecu i radnike Doma (studen, prosinac) - izdavanje 16. broja domskog lista (prosinac)

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - posjet Dječjem domu Laduč (prosinac) - tematske večeri na Vijeću djece |
|--|---|

3. DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA

Dom vodi svu potrebnu dokumentaciju propisanu Pravilnikom o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća.

4. PROGRAMI I PLANOVI RADA

4.1. Programi i planovi rada odgajatelja/ica

EVALUACIJA I PLANIRANJE	
AKTIVNOSTI	VRJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ evaluacija godišnjeg programa rada odgajatelja ▪ evaluacija individualnih planova rada za svako dijete ▪ izrada godišnjeg plana rada ▪ izrada mjesecnih planova rada ▪ izrada tjednih planova rada ▪ izrada plana i programa slobodnih aktivnosti ▪ planiranje i evidencija kreativnih, skulpturnih i praktičnih radionica ▪ izrada individualnog plana rada za svako dijete ▪ sudjelovanje u izradi plana i programa rada Doma 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ rujan i listopad ▪ rujan, listopad ▪ rujan i listopad ▪ svaki mjesec tijekom godine ▪ tijekom cijele godine ▪ tijekom cijele godine ▪ listopad i studeni ▪ tijekom cijele godine ▪ listopad, studeni i prosinac ▪ siječanj

Navedeni planovi i programi rada obuhvaćaju vođenje slijedeće dokumentacije:

OSTALA DOKUMENTACIJA	
AKTIVNOSTI	VIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ izrada rasporeda dežurstava djece u zajedničkim prostorima ▪ izrada dežurstava u spavaonicama ▪ vođenje dnevnika rada ▪ vođenje dnevnika slobodnih aktivnosti ▪ vođenje zapisnika s grupnih sastanaka ▪ polugodišnja izvješća o napretku u radu s korisnicima ▪ polugodišnja izvješća o kontaktima s roditeljima i rođacima ▪ vođenje zapisnika Stručnog vijeća ▪ vođenja zapisnika Vijeća djece ▪ vođenje evidencije o informacijama o učenju i ponašanju u školi ▪ vođenje evidencije podjele džeparca ▪ vođenje zapisnika s dnevnih brifinga ▪ vođenje evidencije nabave garderobe ▪ dopuna i kontrola dosjea ▪ vođenje knjige odsutnosti iz Doma ▪ vođenje knjige dnevne evidencije ▪ evidencija izlaza i brojnog stanja djece ▪ ažuriranje liste zapažanja ▪ ažuriranje dokumentacije koja se tiče standarda kvalitete ▪ popunjavanje MSO obrazaca ▪ evidencija noćnih obilazaka ▪ evidencija rada za opće dobro ▪ evidencija posjeta volontera ▪ evidencija posjeta roditelja i rođaka ▪ tablice školskog uspjeha na kraju školske godine ▪ formulari procjene rizika ▪ ček liste 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ listopad i studeni ▪ listopad i studeni ▪ tijekom cijele godine ▪ tijekom cijele godine ▪ tijekom cijele godine ▪ siječanj/ lipanj ▪ siječanj/ lipanj ▪ tijekom cijele godine ▪ tijekom cijele godine ▪ tijekom cijele godine ▪ jesen, proljeće ▪ tijekom cijele godine ▪ kolovoz ▪ tijekom cijele godine ▪ kolovoz ▪ tijekom cijele godine

<ul style="list-style-type: none"> ▪ popunjavanje predviđene dokumentacije kod prijema djece hitnim postupkom ▪ popunjavanje predviđene dokumentacije kod otpusta djece iz Ustanove 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ tijekom cijele godine
---	---

i obavljanje slijedećih poslova:

POSLOVI ODGAJATELJA/ICA	
A K T I V N O S T I	V I J E M E R E A L I Z A C I J E
<ul style="list-style-type: none"> ▪ buđenje djece ▪ organizacija obroka ▪ organizacija učenja ▪ mjerjenje TT , podjela lijekova ... ▪ pratnja djeci do škole i iz škole (<i>mladi uzrasti</i>) ▪ odvoženje i dovoženje djece s autobusnog i željezničkog kolodvora ▪ prijem posjetitelja ▪ prijem telefonskih poziva ▪ organizacija uređenja zajedničkih prostora – <i>dežurstva djece</i> ▪ organizacija kupanja mlađe djece ▪ postupanje u izvanrednim situacijama (<i>udaljavanje iz Ustanove, hitni smještaj, nasilje među djecom ..</i>) u skladu s protokolima i smjernicama ▪ prijem djece hitnim postupkom uz popunjavanje predviđene dokumentacije ▪ pomoć kod prilagodavanja novodošloj djeci ▪ otpust djece sa smještaja uz popunjavanje predviđene dokumentacije ▪ evidencija izlaza djece i izrada brojnjog stanja ▪ evidencija noćnih obilazaka ▪ nadzor rada za opće dobro ▪ organizacija rada volontera ▪ nadzor druženja djece s rođacima ▪ nabava odjeće i obuće ▪ organizacija temeljnih čišćenja i uređenja prostora grupe ▪ grupni sastanci ▪ sudjelovanje u radu Stručnog vijeća ▪ sudjelovanje u tjednim sastancima ponедjeljkom ▪ konzultacije s ravnateljicom, Stručnim timom i ostalim stručnim djelatnicima ▪ pratnja djeci u posjeti liječniku, zubaru i specijalističkim pregledima, upisu u školu i sl. ▪ podjela džeparca ▪ savjetodavni rad ▪ organizacija kreativnih, iskustvenih i praktičnih radionica ▪ organizacija predavanja ▪ podrška, pomoć, edukacija i savjetovanje roditelja ▪ post-tretmanska podrška ▪ organizacija slobodnog vremena van Doma- odlaska djece u šetnje pizzu, u kazalište, kino ... ▪ organizacija odlaska na jednodnevne i višednevne izlete 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ tijekom cijele godine ▪ studeni/svibanj ▪ tijekom cijele godine

4.2. Program i plan rada socijalne radnice

Socijalni radnica, kao i ostali stručni radnici, vodi dnevnik rada na način da izrađuje godišnji i mjesecni plan rada te realizaciju istog. Pored toga svakodnevno se vodi dnevna evidencija rada.

Socijalna radnica Doma sudjeluje u izradi: programa rada Doma za sljedeću godinu (vezano uz poslove socijalnog radnika u Domu; izrada brojčanih pokazatelja koji se iskazuju u programu; korisnici prema spolu i dobi; duljini boravka u Domu; nadležnim centrima za socijalnu skrb; školama; i dr.); izvješća o radu Doma za proteklu godinu; različitim statističkim pokazateljima; pokazatelja za redovito godišnje izvješće nadležnom ministarstvu za poslove socijalne skrbi koji se odnose na kapacitet Doma; prekide smještaja; broj korisnika po kategorijama, prebivalištu, spolu i dobi, smještaj prije dolaska u Dom i duljini boravka u Domu, susretima i druženju s roditeljima; prijedlozima za posvojenje i premješta u drugu ustanovu i sl.; te obrazovnom statusu, školskom uspjehu, redovitosti, analizi i izvješćima te individualnim programima za dijete; pisanja raznih projekata radi dobivanja donacija za unapređenje

rada s djecom i zadovoljavanja raznih potreba djece. Sudjeluje u radu Vijeća djece. Sudjeluje u radu Komisije za prijem i otpust pripremajući dokumentaciju za komisiju, dogovarajući s centrima za socijalnu skrb prijeme i otpuste te vodeći prateću dokumentaciju o navedenom. Prijem korisnika u Dom podrazumijeva suradnju sa nadležnim centrom za socijalnu skrb prije smještaja, zaprimanje dokumentacije o djetetu, predstavljanje dokumentacije na sjednici Komisije za prijem i otpust, upoznavanje ostalih radnika na sjednici Stručnog vijeća kao i matičnog odgajatelja s podacima o djetetu te dogovor o datumu prijema. Nakon samog prijema u kojem u pravilu sudjeluje nadležni socijalni radnik centra za socijalnu skrb, dijete, roditelj/skrbnik, ravnatelj, socijalni radnik Doma, psiholog i matični odgajatelj, socijalni radnik obavlja inicijalni individualni razgovor s djetetom i roditeljima/skrbnicima, ako su prisutni, kompletira dokumentaciju te otvara dosje i upisuje ga u matičnu i pomoćnu knjigu te izrađuje osobni list korisnika. Sljedeći individualni razgovori s novim korisnikom podrazumijevaju podršku i pomoć u prilagodbi na smještaj, rješavanje tekućih problema, uspostavljanje suradnje s roditeljima i nastavak kontinuirane suradnje s nadležnim centrom za socijalnu skrb.

Socijalna radnica u Dječjem domu vodi po Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća sljedeću dokumentaciju i evidenciju: matičnu knjigu i pomoćnu knjigu; kartoteku osobnih listova korisnika; knjigu dnevne evidencije; isplatu pomoći za osobne potrebe korisnika (džeparac), evidenciju osobnih primanja i izdataka; mirovine; plaćanje participacije smještaja; evidenciju odsutnosti iz doma; dosje korisnika (koji se formira prilikom smještaja i zatim tijekom cijelog smještaja pohranjuje aktualna dokumentacija korisnika), vodi zapisnik sjednica Stručnog vijeća, Stručnog tima i Komisije za prijem i otpust korisnika. Socijalna radnica vodi i ažurira različite evidencije za potrebe Doma; popis susreta i druženja i liste kontakata, popis djece po nadležnim centrima za socijalnu skrb, školama, surađuje s drugim institucijama i tijelima te roditeljima, skrbnicima i drugo po potrebi. Izrađuje analizu prekida smještaja prema razlogu prekida smještaja, načinu dalnjeg zbrinjavanja te trajanju smještaja. U radu Stručnog tima doma socijalni radnik sudjeluje na način da priprema timske sjednice, vrši koordinaciju rada stručnog tima, vodi zapisnike sjednica te sudjeluje u izradi individualnog plana korisnika.

Socijalna radnica sudjeluje u organizaciji ljetovanja i zimovanja djece, te odlazaka na školske praznike u vlastite ili rodbinske obitelji te o organizaciji izvaninstitucionalne skrbi za djecu tijekom školskih praznika. Pomaže korisnicima u ostvarivanju prava ishodjenja javnih isprava (osobna iskaznica, putovnica, radna knjižica, zdravstvena iskaznica...), na način da po službenoj dužnosti prikuplja potrebnu dokumentaciju, surađuje s roditeljima i po potrebi odlazi s korisnikom u nadležnu državnu upravu.

Rad socijalne radnice s korisnicima provodi se kroz individualne i grupne razgovore i radionice.

Individualni rad provodi kroz razgovore s korisnikom kod prijema, u tijeku prilagodbe na smještaj, intenzivno ovisno o aktualnoj problematiči, te kod pripreme za otpust korisnika. Tijekom smještaja obavljaju se i individualni razgovori s djetetom po inicijativi djeteta, na prijedlog matičnog odgajatelja ili drugog stručnog radnika te po procjeni socijalnog radnika. Razgovori se vode vezano uz tekući problem iz kompetencije socijalne struke, stručnog savjetovanja, upućivanja ili podrške.

Grupni rad se provodi ukoliko se ukaže potreba da socijalni radnik sudjeluje na grupnim sastancima pojedine odgojne skupine i ukoliko se pojedina skupina korisnika izdvoji po pozitivnim ili negativnim ponašanjima te se time ukaže potreba za grupnim radom. Također, socijalni radnik provodi grupni rad kroz različite radionice (učenja kroz igru, kreativne radionice, iskustvene i sl.). Kreativne radionice provode se po programu za slobodne aktivnosti i dodatno na inicijativu korisnika kada je to moguće. Iskustvene radionice socijalni radnik održava periodično, na zadani temu, kada se ukaže potreba za istima.

Osim savjetodavnog rada s korisnicima, socijalni radnik savjetodavno radi i s roditeljima/skrbnicima i/ili ostalim članovima obitelji korisnika, s udomiteljima te posvojiteljima. Savjetodavan rad temelji se na savjetovanju o roditeljstvu, partnerskim odnosima i specifičnim poteškoćama u radu s pojedinim djetetom.

Socijalna radnica prati zakone i druge propise bitne za korisnike i rad Doma.

4.3. Program i plan rada psihologa

Psihološki tretman sastavni je dio timskog rada radnika Doma u cilju pružanja kvalitetnih i sveobuhvatnih usluga djeci koja koriste usluge smještaja i boravka u Ustanovi. Psiholog u Domu djeluje samostalno, kroz Stručni tim Doma zajedno sa socijalnom radnicom Doma, kroz Stručno vijeće, kroz Komisiju za prijem i otpust korisnika, u Timu za standarde kvalitete, koordinator je volontera Doma, te je osoba za zaštitu dostojanstva radnika Dječjeg doma Ruža Petrović od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja.

Psihološki se tretman u tom timskom i multidisciplinarnom pristupu očituje u aktivnom sudjelovanju u izradi primjereno tretmana obzirom na individualne razlike korisnika (individualni plan rada s korisnikom), pri prijemu i pomoći pri adaptaciji na nove životne okolnosti, tijekom premještaja u Organizirano stanovanje s povremenom podrškom te pri otpustu iz ustanove ili Organiziranog stanovanja s povremenom podrškom. Psiholog provodi psihološku procjenu ili psihodijagnostiku (opažanje, intervju, psihologjsko testiranje, uvid u dostupnu dokumentaciju, konzultacije s drugim stručnjacima), nastoji utvrditi snage korisnika i mesta za poboljšanja osobina korisnika, uzroke nastanka i razvoja poteškoća, utvrđuje stupanj ugroženosti i moguće posljedice, daje podršku, ublažava posljedice zanemarivanja i zlostavljanja djece te provodi uslugu savjetovanja. Aktivan je pri oblikovanju smjernica za individualni i grupni plan za pojedinog korisnika te sudjeluje s psihološke strane u tretmanu djeteta s poteškoćama na emocionalnom, socijalnom, ponašajnom ili intelektualnom funkcioniranju. Obavlja psihološka savjetovanja korisnika, roditelja, udomitelja, posvojitelja. U psihološkoj procjeni, savjetovanju i podršci koristi znanja i vještine usvojene na sveučilišnom poslijediplomskom specijalističkom studiju kliničke psihologije. Kako bi postigao što bolji uspjeh u radu psiholog po potrebi surađuje i s brojnim vanjskim stručnjacima: liječnicima specijalistima, psiholozima i drugim stručnjacima u zdravstvenim ustanovama, profesorima, učiteljima i stručnom službom osnovnih i srednjih škola (odlascima na informacije i roditeljske sastanke, u dogоворu s mat. odgajateljem djeteta), stručnjacima CZSS-a, Službe za prevenciju ovisnosti, Zavoda za zapošljavanje, policije, sudova i dr. i to davanjem informacija o djetetu te pisanjem nalaza i mišljenja po potrebi. Rad psihologa u Domu ima multidisciplinarno obilježje koje se izražava u sudjelovanju s ostalim stručnim radnicima s kojima suradnički participira u odgoju i obrazovanju i svim ostalim dostupnim i korisnim oblicima rada s djecom i mlađeži. Planiraju se i izvode iskustvene radionice za korisnike, kao oblika grupnog rada (u suradnji s drugim matičnim odgajateljima), na odabrane teme važne korisnicima. Psihološki tretman u Domu prisutan je na različitim područjima i povezuje se sa ciljevima ostalih stručnih radnika Doma. Kako se potreba rada s djecom proteže na četiri razdoblja boravka djece u Domu tako će se i posao psihologa protezati kroz ta četiri razdoblja.

1. prijem djece u Dom: Razdoblje prije izdvajanje djeteta iz obitelji u pravilu je praćeno: duljim ili kraćim kumulativnim djelovanjem različitih stresora, npr. kronična bolest roditelja, alkoholizam roditelja, siromaštvo, zanemarivanje u obitelji; traumatskim iskustvima, primjerice, zlostavljanje ili nasilje među roditeljima; značajnim gubicima, npr. smrt ili teška bolest roditelja i/ili kriznim događajima, npr. odlazak roditelja u zatvor, odlazak iz obitelji i sl. Sukladno tome možemo prepostaviti da veliki broj djece koja dolazi u Dom treba psihološku podršku u prevladavanju tih iskustva te će dio poslova psihologa biti usmjerjen u otklanjanje ili ublažavanje posljedica takvih iskustava. Sam smještaj u Dom često može biti traumatsko iskustvo za dječu. Mnoga djeca koja odrastaju u vrlo nepovoljnim okolnostima, izdvajanje doživljavaju vrlo bolno. Iskustva pokazuju da same okolnosti i način izdvajanja mogu nepovoljnije utjecati na dijete od izdvajanja samog. Dakle, izdvajanje, koje je nedvojbeno krizni događaj u životu djeteta, može, ovisno o tome kako je provedeno, dovesti do toga da dijete nakon razdoblja tugovanja prihvati novu životnu situaciju i iskoristi nove mogućnosti koje mu se pružaju, ili, pak, da trajnije očituje poteškoće prilagodbe i otpor novom okruženju. Glede toga pri prijemu djece u Dom značajan će naglasak staviti na pomoći i podršci djetetu ili mlađoj osobi kod adaptacije na domsku sredinu ili Organizirano stanovanje s povremenom podrškom (psihološko savjetovanje, psihološka podrška), u suživotu s brojnim različitim drugima, i to preko rada na korisnikovom prihvaćanju privremene nužnosti takva smještaja, pomoći djetetu da iskaže osjećaje vezane uz razdvajanje od obitelji te smanjenju djetetovog osjećaja krivnje i odgovornosti. U toj ranoj fazi boravka u Domu nakon što se dijete adaptira na novu sredinu i prihvati nove životne okolnosti, stavit će se naglasak na psihodijagnastičku i etiološku obradu radi utvrđivanja osobnog razvoja i ustanovljavanja različitih smetnji i deficitu na intelektualnim, emocionalnim i socijalnim područjima.

2. boravak djece u Domu: Osim rješavanja uobičajenih razvojnih poteškoća koje imaju i druga djeca te savladavanja školskog gradiva, odabir zanimanja, i osposobljavanje za zanimanje, zahtjeva od njih još i razvoj vještina kolektivnog življjenja, suživota, prihvaćanje različitosti, toleranciju prema mlađoj i starijoj djeteci, razvoj novih odnosa s roditeljima, razvoj odnosa s odgajateljima, pripremu za samostalan život nakon izlaska iz Doma i Organiziranog stanovanja, te vrlo često nadoknađivanje zaostatka u obrazovnom, socijalnom i emocionalnom razvoju. Stalno prilagođavanje, donošenje promišljenih odluka, preispitivanje želja, potreba i mogućnosti, vrijednosti i postupaka, odupiranje

stresu te što bolje upravljanje uzajamnim komuniciranjem i osobnim razvojem kod neke od te djece predstavlja poteškoću. Neki se u tome teško snalaze, osjećaju nemoć i potrebu da im se pomogne. Tijekom boravka djece u Domu posao psihologa ogledat će se u psihološkom savjetovanju korisnika i njihovih roditelja, suportivnim razgovorima, kriznim intervencijama, korektivnim aktivnostima te aktivnostima za afirmaciju korisnikovih snaga i vještina.

3. odlazak djece iz Doma ili Organiziranog stanovanja s povremenom podrškom: Izlazak iz institucije, slično kao što je bio i dolazak u nju, ma koliko bio željen, za mnoge od tih mladih ljudi predstavlja kriznu situaciju. Mnogi od njih iz Doma ili OS izlaze s brojnim strahovanjima i sumnjom hoće li se uspjeti snaći. Pored izlaska iz matične kuće Doma, postoji i prelazak u Organizirano stanovanje, koja je prostorno dislocirana, gdje se nalaze ženski i muški stan, te naposljetku i izlazak iz OS, s navršenom 21. godinom života. Naglasak u ovoj fazi njihovog boravka u Domu bit će na pripremi djeteta za promjenu životnih okolnosti, kroz suportivne i savjetodavne razgovore, razvoj vještina i ojačavanje za samostalan život, pružanju podrške i pomoći u rješavanju svih njima važnih pitanja, a i tehničkih pitanja, kao što su prijava na Zavod za zapošljavanje, traženje posla, upis na fakultet, traženje stipendije, smještaja/podstanarstva, budžetiranje financija itd.

4. vrijeme nakon izlaska iz Doma i posttretmanski pristup: Neka istraživanja pokazuju da odrasli koji su dulje vrijeme boravili u dječjim domovima nemaju dovoljno razvijenu mrežu socijalne podrške, imaju niže samopoštovanje te su im slabije razvijene socijalne vještine. Odnosi koje su uspostavili u Domu s odgajateljima, stručnim radnicima i drugom djecom i mladima, nakon izlaska iz Doma naglo prestaju ili bivaju znatno reducirani. Tu prazninu neka djeca ili mlađi ljudi teško uspijevaju nadoknaditi u novoj sredini te ostaju uskraćeni za veliki dio kvalitetnih socijalnih odnosa. U cilju pružanja podrške djeci i mladima koja napuštaju ustanovu mogu se organizirati povremeni susreti s njihovim odgajateljima i drugom djecom iz Doma. Osim toga, predviđen je i **posttretmanski pristup**. Radi se o psihološkom tretmanu, koji obuhvaća savjetodavne razgovore, individualne ili grupne, s bivšim korisnicima Doma ili Organiziranog stanovanja, naročito ako bivši korisnici sami zatraže psihološku pomoć od psihologa Doma. Psiholog Doma ima adekvatan uvid u korisnikov psihofizički razvoj, razvojne probleme ili poteškoće, odrastanje i sazrijevanje tijekom boravka u Domu ili OS pa ima predispozicije dobrog profesionalnog djelovanja obzirom na već uspostavljen odnos i povjerenje klijenta. Posttretmanski pristup se planira i realizira individualno, obzirom na specifične probleme bivših korisnika i zatraženu pomoć. Raspon posttretmanskog pristupa je širok: pomoć u prilagodbi na nove životne uvjete i donošenju odluka, partnerski i obiteljski odnosi, poslovni odnosi, krizna stanja, suportivna pomoć, pripreme i podrška za osobite medicinske postupke, prevencija ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja itd. Rješenje o pružanju podrške i pomoći izdaje nadležni CZSS do 6 mjeseci nakon izlaska korisnika iz Ustanove.

Kako se ove aktivnosti tijekom godine isprepliću nije moguće napraviti eksplicitni izvedbeni plan prema mjesecima, već samo okvirno naglasiti koji će dijelovi posla psihologa imati prioritet u kojem dobu godine.

❖ **KOORDINACIJA VOLONTERA U DOMU**

Dom omogućuje volonterski rad. Rad volontera usmjerava *koordinator volontera* koji je za to završio odgovarajuću edukaciju - *menadžment volontera* - temeljeći svoj rad na Pravilniku za rad s volonterima Doma.

Potencijalni volonteri javljaju se u Dom izražavajući želju za volontiranjem. Prvi je korak ispunjavanje *Prijavnice za volontere* čime apliciraju za volontiranje u Domu. Koordinator volontera provodi standardiziranu obradu potencijalnih volontera: upoznavanje, razgovori o interesima, iskustvima, afinitetima u radu s djecom, očekivanjima, ograničenjima, slobodnom vremenu i svim drugim relevantnim čimbenicima važnim za volontiranje u Domu. Volonter se psihološki procjenjuje, primjenjuje se psihološko testiranje (upitnik ličnosti). Potencijalni volonter upoznaje se sa *Zakonom o volontiranju*, *Etičkim kodeksom volontera* te svim specifičnostima rada s djecom i mladima u Domu. Volonter donosi svoj CV, kraći *plan* što bi volio ponuditi korisnicima u obliku volontiranja, *Potvrdu o nekažnjavanju* ne stariju od šest mjeseci.

Kako se upoznaje volontera i njegova osobnost te motivacija i spremnost za rad u Domu, tako se i volontera upoznaje sa svrhom postojanja ustanove, njenom misijom ukratko, te drugim važnim čimbenicima (kao što je profesionalna tajna i dr.). Utvrđuju se mogući oblici volontiranja. Za neke oblike postoji *opis poslova volontera*, konkretiziraju se korisnici ili grupa korisnika s kojom će volonter volontirati. Na Stručnom vijeću Doma koordinator volontera predstavlja volontere pa se obavlja dogovor s kojom će djecom konkretno volonter volontirati. Ukoliko je obrada volontera do te točke protekla u redu pristupa se upoznavanju djeteta s volonterom i dogovor oko dalnjeg volontiranja (što, kako, kada, gdje i sl.). Obzirom iz koje je matične grupe pojedino dijete određuje se *kontakt-osoba*, a to je najčešće *matični odgajatelj* tog djeteta. Kada je početna adaptacija i interakcija djeteta i volontera pozitivna, a oboje prihvataju volontiranje, pristupa se izradi *Ugovora o volontiranju* gdje se preciziraju i definiraju stavke volontiranja u Domu sa strane volontera i Doma. Ugovor se u početku sklapa najčešće na tri mjeseca, s mogućnošću produžavanja.

Cijelo vrijeme trajanja volontiranja prati se interakcija volontera i korisnika, i to višestruko: vrše se razni oblici *evaluacije procesa volontiranja* – korisnik, volonter, kontakt-osoba i drugi. Volonteri su aktivno uključeni u život korisnika u Domu. U slučaju poteškoća one se korigiraju. Moguće je iz određenih razloga promijeniti oblik volontiranja, termine ili rad s pojedinim korisnicima. Volonterima mlađim od 18 godina daje se na potpis *obrazac roditeljskog pristanka*. Potencijalne volontere moguće je u obradi volontera odbiti ili odgoditi ako se procijeni da Dom, kao ni korisnici Doma, nije adekvatno mjesto niti adekvatna populacija za njihovo volontiranje u datom trenutku. Volonteru se nudi mogućnost kontinuirane evaluacije rada (pismena i usmena), *supervizije volontiranja, zahvalnice i nagrade za volontiranje* te sudjelovanje na, grupnim sastancima s drugim volonterima u Domu. Po potrebi se izdaje i potvrda o volontiranju u Domu ili upis volontiranja u volontersku knjižicu, na zahtjev volontera.

Molbe novih, potencijalnih volontera za volontiranjem u Domu ne moraju se realizirati odmah – mogu se iz više razloga odgoditi za neko drugo vrijeme, kada se ukaže potreba.

Volontiranje se u Domu evidentira u Knjizi dnevne evidencije i u tablici evidencije volontera. Koncem godine organizira se jedan godišnji sastanak s aktivnim volonterima, a tijekom godine voloteri su česti gosti u zajedničkim druženjima, izletima i zabavi. U Domu je do sada napravljen Individualni akcijski plan za volontere u Domu te Procjena organizacijskih potreba za rad s volonterima. Rad volontera prepoznaće se kao vrijedan i dobrodošao, potiče se, afirmira i kroz izvještavanje i pisanje o njihovom radu u raznim izvješćima, planovima i programima rada te u domskom listu.

4.4. Program i plan rada medicinske sestre

Korisnicima je pružena zdravstvena zaštita i njega , a tijekom godine provodit će se:

- zdravstvena njega, odabir liječnika obiteljske medicine, stomatologije, ginekologije i ortodoncije
- stomatološka zaštita, ortodoncija i preoperativna skrb
- ginekološka zaštita i interne edukacije o spolnosti i odnosima
- sistematski pregledi, izrade sanitarnih knjižica
- procijepljenost po kalendaru cijepljenja
- antropometrijska mjerena
- dijeljenje terapije
- toaleta rana, previjanje i rad na prevenciji periodičnih nasrtaja nametnika u kosi
- pratnja korisnika u bolnicu i liječniku na specijalističke pregledne
- izrada jelovnika
- odgojni rad te edukacija o vlastitom zdravlju i higijeni
- edukacija i radionice – „Odnosi i ja, Zbor – upjevavanje i tehnike disanja, Prirodno liječenje – povezivanje oblik organa i povrtnica/voćki.

Medicinska sestra voditi će sljedeće:

- kalendar procijepljenja
- kalendar o potrebama za sanitarnim pregledom
- dokumentaciju o nabavci lijekova, kalendar menstruacije
- zdravstvene iskaznice, eu iskaznice, dopunska zdr. osiguranja
- godišnji, mjesečni i dnevni program rada
- evidencija o terapiji uz nadzor
- interni zdravstveni karton
- kulturno scensku radionicu „Tvoje lice zvuči poznato“

Suradnja

- sa Zavodom za školsku medicinu te ambulantom za sanitarne preglede i savjetovalište za prehranu pri Zavodu za javno zdravstvo Istarske Županije, Centrom za mentalno zdravlje pri ZZJZIŽ Pula, KBC Kantrida (kardiologija, endokrinologija, gastroenterologija, ortopedija), KBC Rijeka (dermatologija, pedopsihijatrija) ortodontom iz Rovinja i M. M. uz Pule, s Medicinom rada te s logopedom, rehabilitatorima, školskim psihologom, pedopsihijatrom pri OB Pula
- HZZO
- sa stručnim specijalističkim suradnicima, sa stomatolozima, ginekolozima te liječnicima obiteljske medicine.

5. SURADNJA

Tijekom 2020. godine planiramo nastavak suradnje sa svim relevantnim dionicima koji posredno ili neposredno utječu na kvalitetu života djece u našoj ustanovi. Suradnja se odnosi na niz ustanova socijalne skrbi, nevladinim organizacijama, suradnja s privatnim sektorom i drugim javnim ustanovama. Poseban naglasak stavit će se na suradnju s roditeljima, školama, CZSS-ima...

U 2020. planiramo suradnju s:

- ❖ CZSS-om i ustanovama socijalne skrbi
- ❖ roditeljima/ skrbnicima/ udomiteljima
- ❖ predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama, visokim učilištima
- ❖ zdravstvenim institucijama
- ❖ Hrvatskim zavodom za zapošljavanje
- ❖ nevladinim i humanitarnim udrugama i organizacijama
- ❖ lokalnom, regionalnom i širom društvenom zajednicom
- ❖ Gradom Pula, Istarskom županijom
- ❖ TZ Pula
- ❖ poslovnim subjektima
- ❖ medijima
- ❖ volonterima, građanima pojedincima
- ❖ kulturnim, vjerskim, znanstvenim i stručnim institucijama.

6. PROMIDŽBA

Promidžba Doma vršit će se na nekoliko načina:

- ❖ održavanjem internetskih stranica Doma
- ❖ izradom kvalitetnih programa i promidžbenog materijala o djelatnosti Ustanove kojima će se informirati CZSS, škole, roditelji, liječnici, djeca i drugi relevantni čimbenici (*letci, vizitke ...*)
- ❖ sudjelovanjem korisnika Doma na raznim događajima lokalne i šire društvene zajednice - prijateljskim sportskim susretima, likovnim kolonijama, scensko-dramskim sekcijama, foto izložbama, karnevalu i dr.
- ❖ izradom domskog lista

- ❖ prezentacijom događaja, sudjelovanja i dostignuća u sredstvima javnog priopćavanja
- ❖ kvalitetnim izvješćivanjem o radu putem godišnjih izvješća o radu
- ❖ pozivanjem CZSS-a, škola, donatora i volontera na razna društvena događanja u organizaciji Doma (Dan Doma, blagdani, Dječji tjedan, maškare u Domu, izleti, Dan otvorenih vrata i dr.).

7. OSIGURANJE KVALITETE

Permanentno osiguranje kvalitete rada i uvjeta življenja djece i mlađih, korisnika usluga i njihovih roditelja postiže se unapređenjem organizacije rada i vođenja ustanove. Uvjeti za postizanje kvalitete u radu su, prije ostalog, toplo i podržavajuće okruženje, jasni zahtjevi po pitanju pojedinih radnih zadataka i osnaživanje svih pojedinaca u razumijevanju svrhovitosti onoga što rade, motivacija za uspješniji osobni doprinos u radu, samoevaluacija i neprekidno usavršavanje. Uvođenje supervizije kao podrške, jačanje kapaciteta stručnjaka, edukacija, osiguranje osobnog rasta odgajatelja također pridonosi kvaliteti stručnog rada.

Korisnici ustanove kojima je to potrebno obuhvaćeni su psihodijagnostičkom obradom, a stručne osobe planski rade s djecom i njihovim roditeljima kojima je potreban intenzivan individualni i savjetodavni rad. Uslugu savjetovanja sukladno rješenjima centara za socijalnu skrb obavljaju članovi Stručnog tima Doma - psiholog i socijalna radnica.

Uz ostale aktivnosti, preventivni rad na sprječavanju društveno neprihvatljivog ponašanja osiguran je kroz suradnju sa Službom za prevenciju ovisnosti i službama koje se bave savjetovanjem (Obiteljski centar, psiholog u OB Pula uz uputnicu liječnika). Djeca s izraženim emocionalnim smetnjama, kao i do sada, prema potrebi će biti uključena u psihoterapijski tretman kod pedopsihijatra pri OB Pula.

Slijedit ćemo određene standarde:

- potpuno poštivanje dječjih prava i prava participiranja djeteta/mlade osobe u procesu odlučivanja;
- model grupnog rada uz maksimalno uvažavanje individualnih potreba svakog djeteta;
- pružanje zaštite i sigurnosti djeci;
- boravak djece u ustanovi samo ako je to u njihovom interesu;
- aktivna podrška razvoju djeteta afirmativnim pristupom;
- razvoj osobne odgovornosti djece i mlađih - zasnovano na principima građanskog odgoja;
- život ustanove kao dijela zajednice;
- odgovorna upotreba finansijskih sredstava i imovine;
- planiranje evaluacije kao jamstva kvalitete skrbi za djecu;
- podupiranje edukacije i razvoja svakog radnika;
- uvođenje novih usluga i oblika rada sukladno potrebama i u svrhu transformacije i deinstitucionalizacije,
- pripreme korisnika za izlazak iz sustava socijalne skrbi.

Od listopada 2010. Dom je u procesu uvođenja standarda kvalitete koji se provodi u svim ustanovama socijalne skrbi na razini Hrvatske. Osnovan je Tim za uvođenje standarda kvalitete koji je instruiran oko provođenja standarda. Tim za kvalitetu je nakon upoznavanja svih radnika, Stručnog i Upravnog vijeća o procesu koji zahtijeva potpuni angažman svih radnika i mnogo pisanih odrađivanja, proveo anketu među stručnim djelatnicima radi postavljanja prioriteta među standardima. Već u prvom razdoblju do 2013. znatno su podignuti standardi koji su označeni prioritetnim, te je sukladno tome tada dostignuta **druga razina usklađenosti**. Praksa pisanih potkrepljivanja svih sadržaja i provedenih strukturiranih aktivnosti postala je uobičajena i permanentna.

Posebno se ističe napredak u usklađenosti po standardima iz 2 šira područja kojima se naglašavaju ključni aspekti socijalnih usluga: **usmjerenost prema korisniku i zaštita prava**. Mnogi postupci, posebice oni koji se tiču zdravlja, zaštite i sigurnosti usklađeni su s donesenim protokolima i smjernicama. Sigurnosno zaštitni program mjera dopunjeno je protokolima postupanja u kriznim situacijama. Radnicima su ponovo predstavljeni pravilnici propisani od nadležnog Ministarstva, usklađeni s djelatnostima i ustrojem Ustanove (ravnateljica). Sukladno *Pravilniku o unutarnjem nadzoru* povedi se redovit unutarnji nadzor, te se o tome izvještava - djelatnosti kojima se osigurava **praćenje**.

rada postaju uobičajena praksa. U 2020. provest ćemo **analizu** procjene zadovoljstva korisnika (djece i roditelja) uslugama, suradnika (centri za socijalnu skrb, škole, zdravstvene ustanove), volontera i radnika. Tom praksom koja je zadnji put provedena 2017. utvrđuje se stupanj zadovoljstva uslugama, suradnjom, kvalitetom rada i predlažu se aktivnosti unaprjeđenja i uvažavaju preporuke za poboljšanje. U 2020. planiraju se sljedeće aktivnosti:

- dan „otvorenih vrata“ u Domu s okruglim stolom na određenu temu
- prezentacija usluge poludnevniog i cjelodnevniog boravka u školama s naglaskom na ulogu ove usluge kao pomoći obitelji (ne samo u svrhu poboljšanja školskih rezultata)
- prezentacija udomiteljstva kao oblika alternativne skrbi na nastavničkim i roditeljskim vijećima u školama; tribine za promidžbu udomiteljstva
- suradnja sa institucijama i nevladinim udrugama po pitanju promicanja udomiteljstva na području IŽ (Crveni križ, Suncokret, Obiteljski centar, Volonterski centar IŽ...)
- izrada plakata o uslugama i djelatnostima Doma
- radionice i trening životnih kompetencija koje prethode izlasku iz sustava skrbi (za djecu u Domu i mlade u Ospp)
- permanentno održavanje i nadopunjavanje web stranice
- dorada i primjena *Pravilnika o nagrađivanju i primjeni mjera za regulaciju ponašanja* sa sažetkom razumljivim djeci
- osiguravanje kontinuiteta i kvalitete u organiziranju i održavanju radioničkih sadržaja u Domu (iskustvenih, praktičnih, edukativnih i kreativnih sadržaja)

Radi se na tome da se trenutačna praksa i njezini rezultati dosljedno prate i analiziraju. U 2020. planiran je nastavak u svrhu kontinuiranog poboljšanja kvalitete usluga koje pružamo.

Velik broj stručnih radnika/ca uz ravnateljicu i suradnike sudjeluje u provedbi standarda kvalitete, posebice onih koji se odnose na **unaprjeđenje radne prakse uvođenjem novih programa i usluga, te novih metoda u radu s korisnicima**.

Nastavljamo s tjednom analizom i evaluacijom, tjednim planiranjem odgojnog rada (sastanci ponедјeljkom), radioničkim praksama s djecom i mladima iskustvenog, edukativnog, praktičnog i kreativnog sadržaja.

8. TRANSFORMACIJA USTANOVE

Dječji dom Ruža Petrović je u postupku transformacije u Centar za pružanje usluga u zajednici. Centar za pružanje usluga u zajednici je javna ustanova koja se osniva za pružanje podrške korisnicima i pružateljima izvaninstitucijskih oblika smještaja, pružanje usluga boravka, usluge psihosocijalne podrške, usluge pomoći u kući, usluge pomoći pri uključivanju u programe odgoja i obrazovanja (integracija), usluge savjetovanja i pomaganja primarnih, posvojiteljskih i udomiteljskih obitelji, usluge savjetovanja i pomaganja djeci i mladima nakon izlaska iz skrbi i djeci smještenoj u udomiteljskim obiteljima, i usluge organiziranog stanovanja uz povremenu/sveobuhvatnu podršku, a iznimno i usluge smještaja. Od 2011. godine Dom je:

- Smanjio kapacitet usluge smještaja na 27 korisnika (12 korisnica, 12 korisnika i 3 hitni smještaj);
- Povećao kapacitet boravka na 20 korisnika
- Povećao broj korisnika cjelodnevniog boravka
- Dobio u najam/naslijedio prostore za širenje izvaninstitucijskih usluga
- Razvio uslugu savjetovanja i pomaganja na području nadležnosti CZSS Labin
- Provodio kreativne i iskustvene radionice kao i radionice osamostaljivanja
- Provodio savjetodavno-suportivni i edukativni rad s roditeljima i rizičnim obiteljima, obuku i pripremu obitelji za povrat korisnika u obitelj i mjesto porijekla, edukaciju i podršku udomitelja
- Uključivanje volontera u rad s djecom i mladima.

Tijekom 2020. Godine Dom će:

- Putem ERDF-a adaptirati i opremiti prostore za pružanje izvaninstitucijskih usluga u Rovinjskom selu (Velebići - usluga boravka i savjetovanja i pomaganja); u Puli (Laginjina 3 - organizirano stanovanje uz sveobuhvatnu podršku; Divkovićeva 8 - smještaj trudnice ili majke s malim djetetom do godine dana života; Teslina 19 - organizirano stanovanje uz povremenu podršku); u Labinu (boravak i savjetovanje i pomaganje).
- Putem ESF-a osigurat će se zapošljavanje stručnih radnika radi provođenja novih izvaninstitucijskih usluga, edukacije radnika, osiguravanje prehrane korisnika usluge boravka na području Rovinjskog sela i Labina.

9. EVALUACIJA USPJEŠNOSTI TRETMANA

Utvrđivanje i analiza rezultata u Dječjem domu Ruža Petrović na razini Stručnog vijeća, provodit će se kroz dvije vrste evaluacije. Evaluaciju postignuća u obrazovnom radu (1) i procesnu evaluaciju odgojnih elemenata (2).

1. Evaluacija postignuća usmjerenja je na mjerjenje rezultata ili razine ostvarenosti planiranih ciljeva. Ovaj oblik evaluacije provodit će se kroz polugodišnju i godišnju analizu uspješnosti obrazovnog rada i profesionalnog ospozobljavanja korisnika – u formi polugodišnjih i godišnjih izješća o korisnicima prema CZSS. Izvješća pišu matični odgajatelji, u suradnji sa ST-om Doma. Kriterijske varijable bit će uspjeh u školi i na praktičnom radu, neopravdani izostanci, izrečene disciplinske mjere ili pohvale. Također će se održavati, u sklopu sjednica Stručnog vijeća, redovite mjesecne diskusije na temu uspjeha u školi i ispunjavanja školskih obveza glede pravovremene preventivne aktivnosti. Evaluacija se evidentira i kroz Individualni plan korisnika. Na sastancima Vijeća djece, na kraju prvog polugodišta i na kraju šk. godine, evaluacija će se iskazati kroz pohvale i nagrade korisnicima koji su to zaslužili.

2. Procesnu evaluaciju fokusiranu na mjerjenje promjena kod pojedinca ili skupina korisnika uključenih u program, institucionalni tretman, provodit će se putem redovitih mjesecnih diskusija Stručnog tima u suradnji s odgajateljima i medicinskom sestrom; na zasebnim točkama sastanaka Stručnog vijeća Doma. Unutar ovog dijela evaluacije analizirat će se moralni, mentalni, zdravstveni, radni, estetski i socijalni razvoj korisnika, kroz Individualni plan korisnika. Važni elementi procesne evaluacije također ulaze u polugodišnja i godišnja izješća stručnih radnika o korisniku koja se šalju prema CZSS-u. Također, najmanje jednom godišnje (na kraju školske godine) procesna evaluacija evidentirat će se kroz ispunjavanje *Ček lista dječjeg ponašanja za dobi 4 do 18 godina* (Achenbachova lista procjene dječjeg ponašanja modificirana za potrebe evaluacije korisnika Dječjeg doma). Ovu evaluaciju rade odgajatelji za sve korisnike na kraju školske godine, a prilaže se psihološkom dosjeu korisnika, te se tako prati razvoj djeteta kroz vrijeme provedeno na smještaju i boravku u Domu. Evaluacija se također provodi na osnovu Pravilnika o nagrađivanju. Moguća je uporaba i drugih skala procjena i samoprocjena koje su u Domu na raspolaganju, u dogовору са psihologom Doma, kao što je primjerice *Skala kvalitete života* (M. Krizmanić & V. Kolesarić) za potrebe evaluacije korisnika Organiziranog stanovanja s povremenom podrškom pri izlasku iz istog i osamostaljivanju.

Za unaprjeđenje rada unutar svake odgojne grupe provodit će se redovite mjesecne analize uspješnosti odgojno-obrazovnog rada kroz diskusije s korisnicima, samoevaluacije, kroz sastanke Stručnog vijeća i Stručnog tima. Također, posebnim anketnim anonimnim listićima evaluiraju se i iskustvene radionice. Na raspolaganju su i na uvidu i evaluacije realizirane kroz Tim za standarde kvalitete – evaluacija korisnika, radnika, stručne suradnje, roditelja, u pripremi je i evaluacija volontera. Evaluacija se provodi i uključuje:

- Kontrolu i nadzor od strane ravnateljice
- Primjenu instrumenata vrednovanja postignuća
- Rad Stručnog vijeća
- Rad Tima za standarde kvalitete
- Izvješća odgajatelja o odgojno-obrazovnom radu
- Analizu školskog uspjeha i izostanaka s nastave

- Sinteze Stručnog tima
- Samoprocjenu korisnika
- Samoprocjena djelatnika

Instrumenti i tehnike vrednovanja:

- Analiza pedagoške dokumentacije
- Neposredni uvid u rad odgajatelja
- Anketе
- Upitnici
- Statistička obrada podataka

Rad stručnih djelatnika vrednovati će se kroz sljedeće elemente:

- Vođenje pedagoške dokumentacije
- Rezultate odgojno – obrazovnog rada
- Odnos prema korisnicima i kolegama
- Održavanje i uređenje radnog prostora.

U Puli, 2.2.2020.

ravnateljica:

Davorka Belošević, dipl. soc. radnik

Program rada za 2020. godinu razmatran je i prihvaćen na :

Stručnom Vijeću 5.2.2020. Predsjednica Stručnog Vijeća Ana Jović: _____

Upravnom vijeću 26.2.2020. Predsjednica Upravnog Vijeća Anka Dušanek: _____