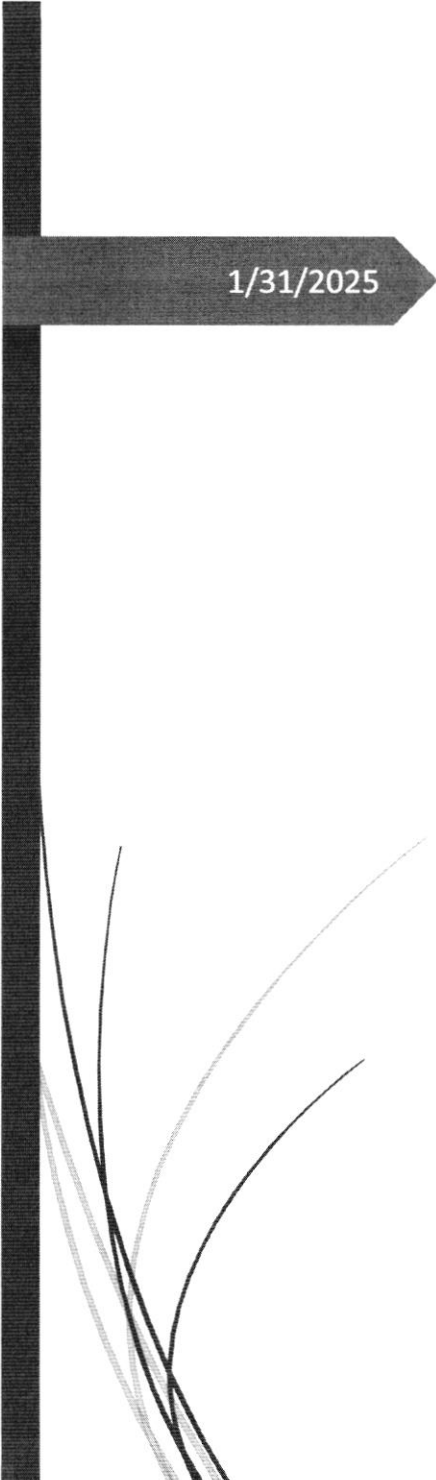




1/31/2025

Centar za pružanje usluga u
zajednici Ruža Petrović
Program rada Centra za 2025.g.

Davorka Belosevic
CENTAR RUŽA PETROVIĆ

1. UVOD

1.1. Osnovni podaci o Centru

Naziv Centra: **Centar za pružanje usluga u zajednici Ruža Petrović**

Skraćeni naziv: Centar Ruža Petrović

Sjedište Centra: Pula, Budicinova 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

Centar 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 Centra ponovno je vraćeno 25.09.2015. Temeljem čl. 78. st. 1. Zakona o ustanovama koji je stupio na snagu 24.08.1993. Centar je postao javnom ustanovom, a temeljem čl.78. st.2. Zakona o ustanovama, osnivačka prava nad Centrom prešla su na Republiku Hrvatsku, time da prava i dužnosti osnivača obavlja nadležno Ministarstvo za socijalnu skrb. Centar je promijenio ime iz Doma Ruža Petrović u Centar za pružanje usluga u zajednici Ruža Petrović u rujnu 2023. godine.

1.2. Socijalne usluge Centra

Centar Ruža Petrović pruža socijalne usluge:

1. savjetovanja djetetu bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi, djetetu žrtvi obiteljskog, vršnjačkog ili drugog nasilja, djetetu žrtvi trgovanja ljudima, mlađoj punoljetnoj osobi i obitelji kojoj je zbog narušenih odnosa ili drugih nepovoljnih okolnosti potrebna stručna pomoć ili druga podrška;
2. stručne procjene osobi s invaliditetom radi upućivanja na uslugu psihosocijalne podrške.
3. psihosocijalnog savjetovanja djetetu bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi, djetetu žrtvi obiteljskog, vršnjačkog ili drugog nasilja, djetetu žrtvi trgovanja ljudima, mlađoj punoljetnoj osobi i obitelji kojoj je zbog narušenih odnosa ili drugih nepovoljnih okolnosti potrebna stručna pomoć ili druga podrška;
4. socijalnog mentorstva korisniku kojem prestaje pravo na uslugu smještaja ili organiziranog stanovanja, mlađoj punoljetnoj osobi;
5. psihosocijalne podrške;
6. boravka djetetu bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi, djetetu žrtvi obiteljskog, vršnjačkog ili drugog nasilja, u dobi od 3. do 18. godine života;
7. organiziranog stanovanja djetetu od 3. godine života bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi, djetetu od 3. godine života žrtvi obiteljskog, vršnjačkog ili drugog nasilja, djetetu od 3. godine života bez pratnje koje se zatekne izvan mjesta svog prebivališta bez

nadzora roditelja ili druge odrasle osobe koja je odgovorna skrbiti se za njega te djetetu stranom državljaninu od 3. godine života koje se zatekne na teritoriju Republike Hrvatske bez nadzora roditelja ili druge odrasle osobe koja je odgovorna skrbiti se za njega, mlađoj punoljetnoj osobi i osobi koja je bila korisnik prava na uslugu smještaja ili organiziranog stanovanja, a kojoj je potrebno osigurati stanovanje dok za to traje potreba, a najduže do 26. godine života, trudnici ili roditelju s djetetom do godine dana života, iznimno do tri godine života bez obiteljske podrške i odgovarajućih uvjeta za život. Navedena usluga pruža se u različitom opsegu ovisno o dobnoj skupini i podršci stručnih radnika sukladno pravilniku kojim se uređuju mjerila za pružanje socijalnih usluga;

8. smještaja djetetu od 3. godine života bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi, djetetu od 3. godine života žrtvi obiteljskog, vršnjačkog ili drugog nasilja, djetetu od 3. godine života bez pratnje koje se zatekne izvan mjesta svog prebivališta bez nadzora roditelja ili druge odrasle osobe koja je odgovorna skrbiti se za njega te djetetu od 3. godine života stranom državljaninu koje se zatekne na teritoriju Republike Hrvatske bez nadzora roditelja ili druge odrasle osobe koja je odgovorna skrbiti se za njega. Navedena usluga iz stavka pruža se u kriznim situacijama ili u drugim slučajevima sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi;
9. obiteljske medijacije;

Centar Ruža Petrović obavlja i druge poslove koji se odnose na:

1. podršku korisnicima i pružateljima izvaninstitucijskih oblika smještaja
2. osiguranje provođenja mjere intenzivne stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu prema zakonu kojim se uređuju obiteljski odnosi
3. osiguranje provođenja odluke o ostvarivanju osobnih odnosa s djetetom pod nadzorom
4. stručnu pomoć i potporu udomiteljima i korisnicima i provođenje edukacije udomitelja
5. predlaganje i poticanje aktivnosti u području socijalne skrbi na lokalnoj razini
6. procjenjivanje potreba korisnika i sudjelovanje u donošenju socijalnog plana za područje jedinice područne (regionalne) samouprave
7. poticanje i razvijanje volonterskog rada i
8. obavljanje drugih poslova na temelju zakona i Statuta Centra Ruža Petrović.

Centar Ruža Petrović obavlja i druge djelatnosti koje služe osnovnoj djelatnosti.

Navedene socijalne usluge obuhvaćaju :

- Uslugu savjetovanja, što uključuje stručnu pomoć korisniku da jasnije sagleda vlastitu životnu situaciju, poticanje na promjenu u skladu s vlastitim mogućnostima i potrebama s ciljem osnaživanja za samostalno rješavanje problema, stvaranja uvjeta za očuvanje i razvoj osobnih mogućnosti te odgovornog odnosa pojedinca prema samom sebi, obitelji i društvu. Usluga savjetovanja obuhvaća individualni rad s korisnikom i/ili članovima njegove obitelji. Usluga se pruža u trajanju od 60 minuta do tri susreta, a iznimno prema procjeni stručnjaka do pet susreta, a mogu ju pružati socijalni radnik, psiholog, socijalni pedagog, edukacijski rehabilitator i pravnik.
- Stručna procjena potreba djeteta s odstupanjem u razvoju, razvojnim rizikom ili teškoćama u razvoju i osobe s invaliditetom za usluge psihosocijalne podrške, rane razvojne podrške, pomoći pri uključivanju u programe odgoja i redovitog obrazovanja, boravka, organiziranog stanovanja i smještaja uključuje: postupke utvrđivanja potreba, interesa i preostalih sposobnosti korisnika radi davanja mišljenja o potrebi pružanja usluga, te primjerenoj vrsti, trajanju i učestalosti potrebne usluge; mišljenje se donosi na temelju zajedničke odluke stručnjaka u timu. Usluga traje od 4 do 6 sati rada po korisniku, a pružaju ju socijalni radnik, psiholog, socijalni pedagog, edukacijski rehabilitator, logoped, kineziterapeut, fizioterapeut, radni terapeut, medicinska sestra.

- Psihosocijalno savjetovanje koje se odnosi na posebne stručne postupke i aktivnosti kojima se korisniku pomaže otkloniti teškoće u funkcioniranju u različitim područjima života s naglaskom na ponašajne, emocionalne, interpersonalne, socijalne, obrazovne, razvojne i organizacijske aspekte života. Temelji se na terapijskom odnosu jedne ili više osoba i jednog ili više psihoterapeuta ili savjetodavnih terapeuta i procesu tijekom kojega se radi na smanjivanju aktualnih teškoća i pronalaženju najboljeg rješenja ili prevladavanju kriznih situacija u skladu s potrebama korisnika kroz poboljšanje vještina komunikacije, jačanje samopoštovanja, promicanje promjene ponašanja. Usluga se provodi u vremenskom mjerilu po jedinici pružene usluge u trajanju od 60 minuta ukoliko se usluga provodi individualno ili 120 minuta grupno, u trajanju do šest mjeseci, a iznimno i dulje, još dva mjeseca nakon isteka roka od 6 mjeseci, a mogu je pružati socijalni radnik, psiholog, socijalni pedagog i edukacijski rehabilitator uz obavezno imanje dodatne izobrazbe u području psihosocijalnog savjetovanja u trajanju od minimalno 100 sati i praksu pod nadzorom mentora u trajanju od 20 sati ili završeno specijalizirano psihoterapijsko školovanje u trajanju od najmanje dvije, odnosno četiri godine na nekom od psihoterapijskih pravaca ili ECP-a i odobrenje nadležne komore za samostalan rad prema posebnim propisima kojima se regulira djelatnost savjetodavnog terapeuta i psihoterapeuta.
- Socijalno mentorstvo koje se odnosi na stručnu pomoć dugotrajno nezaposlenoj osobi koja je korisnik zajamčene minimalne naknade, djetetu korisnika zajamčene minimalne naknade, osobi s invaliditetom, korisniku kojem prestaje pravo na uslugu smještaja ili organiziranog stanovanja, korisniku koji je žrtva trgovanja ljudima te korisniku nakon izvršenja kazne zatvora, usmjerenu na njihovo osnaživanje za radnu aktivaciju i aktivno sudjelovanje u društvu u skladu s vlastitim mogućnostima i/ili potrebama u cilju jačanju snaga i sposobnosti korisnika za uspješnije rješavanje nepovoljnih životnih prilika i bolju integraciju u zajednicu u kojoj živi. Aktivnosti se provode u vremenskom mjerilu po jedinici pružene usluge u trajanju od 60 minuta u minimalno 10 strukturiranih susreta mentora i mentorirane osobe u vremenskom trajanju od 6 do 8 mjeseci, a prema procjeni voditelja slučaja provode ju stručni radnici iz članka socijalni radnik, psiholog, socijalni pedagog i edukacijski rehabilitator s dodatnom izobrazbom iz područja socijalnog mentorstva.
- Obiteljska medijacija je usluga koju u strukturiranom procesu obavljaju obiteljski medijatori upisani u Registar obiteljskih medijatora. Usluga uključuje posebne stručne postupke usmjerene na sporazumno rješavanje obiteljskog spora pregovaranjem o spornim pitanjima. Pruža se članovima obitelji koji su u sukobu i ne mogu se samostalno sporazumjeti oko spornog pitanja iz različitih područja svakodnevnog života i odnosa u užoj i široj obitelji. Usluga se provodi u jediničnom mjerilu pružene usluge u trajanju od 90 minuta, u tri do osam medijacijskih susreta u vremenskom razdoblju do šest mjeseci.
- Psihosocijalna podrška obuhvaća stručne postupke i druge oblike pomoći i podrške kojima se potiče razvoj i unaprjeđenje kognitivnih, funkcionalnih, komunikacijskih, govorno-jezičnih, socijalnih ili odgojnih vještina korisnika. Usluga psihosocijalne podrške pruža se pojedincu, obitelji, udomiteljskoj obitelji, a pruža se u obitelji korisnika, u udomiteljskoj obitelji, kod drugih pružatelja usluga ili na drugim mjestima prema potrebi korisnika. Psihosocijalna podrška pojedincu pruža se u obitelji korisnika ili udomiteljskoj obitelji do pet sati tjedno, a kod ostalih pružatelja usluga do šest sati tjedno, a najviše tri sata dnevno, od čega najviše četiri sata individualno, a ostalo u grupi. Psihosocijalna podrška obitelji pruža se u obitelji do pet sati tjedno, iznimno kod pružatelja usluge do šest sati tjedno, a najviše dva sata dnevno. Psihosocijalna podrška udomiteljima pruža se u obitelji do pet sati tjedno, a iznimno kod pružatelja usluge do šest sati tjedno, najviše dva sata dnevno. Usluga se provodi u vremenskom mjerilu po jedinici pružene usluge u trajanju od 60 minuta ukoliko se usluga provodi individualno ili 120 minuta grupno, a provode je stručni radnici socijalni radnik, psiholog

socijalni pedagog, edukacijski rehabilitator, logoped kineziterapeut, fizioterapeut, radni terapeut, medicinska sestra i obiteljski suradnik.

- Boravak je socijalna usluga kojom se osiguravaju organizirane aktivnosti tijekom dana uz stručnu i drugu pomoć i podršku, radi zadovoljavanja osnovnih i dodatnih životnih potreba korisnika koje ne mogu biti zadovoljene u obitelji. Usluga boravka pruža se djetetu bez odgovarajuće roditeljske skrbi, djetetu žrtvi obiteljskog, vršnjačkog ili drugog nasilja, u dobi od 3. do 18. godine života. Usluga se pruža u različitom opsegu ovisno o trajanju usluge jedan dan u tjednu, više dana u tjednu ili tijekom svih radnih dana u tjednu i to:
 - ✓ cjelodnevni boravak u trajanju od šest do deset sati dnevno
 - ✓ poludnevni boravak u trajanju od četiri do šest sati dnevno.
- Organizirano stanovanje je socijalna usluga kojom se osigurava stanovanje u stambenoj jedinici uz stalnu ili povremenu stručnu i drugu pomoć i potporu u osiguravanju osnovnih životnih potreba te socijalnih, radnih, kulturnih, obrazovnih, rekreacijskih i drugih potreba radi uspostavljanja i održavanja njihovih socijalnih uloga, izjednačavanja njihovih mogućnosti, poboljšanja kvalitete života, poticanja aktivnog i samostalnog življenja te socijalnog uključivanja, ovisno o potrebama korisnika. Usluga organiziranog stanovanja pruža se u različitom opsegu ovisno o dobnoj skupini i potrebnoj podršci stručnih radnika i to:
 - ✓ sveobuhvatna podrška za dijete i mlađu punoljetnu osobu kojoj je potrebna podrška tijekom 24 sata dnevno
 - ✓ povremena podrška za dijete i mlađu punoljetnu osobu kojoj je potrebna podrška u ograničenom trajanju dnevno.
- Smještaj je socijalna usluga kojom se korisniku pruža intenzivna skrb i zadovoljavanje osnovnih životnih potreba kada to nije moguće osigurati u obitelji i pružanjem drugih socijalnih usluga, a smještajem se osigurava stanovanje i organizirane aktivnosti tijekom dana uz stalnu stručnu i drugu pomoć i potporu u osiguravanju osnovnih i dodatnih životnih potreba koje ne mogu biti zadovoljene u obitelji. Usluga smještaja može se pružati kao smještaj u kriznim situacijama, smještaj radi provođenja rehabilitacijskih programa i smještaj u drugim slučajevima.

Smještaj u kriznim situacijama osigurava se osobi kojoj je ugrožen život, zdravlje ili dobrobit i to: djetetu bez odgovarajuće roditeljske skrbi, djetetu od 3. godine života žrtvi obiteljskog, vršnjačkog ili drugog nasilja, djetetu od 3. godine života bez pratnje koje se zatekne izvan mjesta svog prebivališta bez nadzora roditelja ili druge odrasle osobe koja je odgovorna skrbiti se za njega te djetetu od 3. godine života stranom državljaninu koje se zatekne na teritoriju Republike Hrvatske bez nadzora roditelja ili druge odrasle osobe koja je odgovorna skrbiti se za njega. Smještaj u kriznim situacijama priznaje se dok se ne ostvare uvjeti za djetetov povratak u vlastitu/udomiteljsku obitelj, odnosno dok se usluga smještaja ne osigura na drugi način, najdulje u trajanju do 6 mjeseci, a iznimno u trajanju do godinu dana. Korisnicima je moguće osigurati i pravo na uslugu smještaja u drugim slučajevima, i to ukoliko se radi o djetetu bez odgovarajuće roditeljske skrbi, ako mu skrb nije moguće priznati u obitelji ili na drugi način, sve dok za istime traje potreba, a najdulje do 26. godine života, djetetu kojemu je priznata usluga smještaja u ustanovi socijalne skrbi radi iskustva obiteljskog okruženja tijekom blagdana ili školskih praznika u udomiteljskoj obitelji, djetetu i mladoj osobi s teškoćama u razvoju radi školovanja po posebnom programu izvan mjesta prebivališta, najdulje do navršene 21. godine života, djetetu s problemima u ponašanju radi multidisciplinarnе procjene u trajanju od 30 dana, djetetu s teškoćama u razvoju ukoliko mu skrb nije moguće priznati u obitelji radi potrebe za intenzivnom skrbi.

Centar pruža usluge, sukladno ishodovanim licencama, na lokacijama i to u:

- ulici Budicinova 17, Pula - je sjedište Centra. Tu se pružaju usluge smještaja, boravka (poludnevnog i cjelodnevnog za najviše 20 korisnika), usluge individualnog savjetovanja do 550 jedinica usluga godišnje i psihosocijalne podrške do 804 jedinica usluga godišnje individualno kod pružatelja usluga i do 900 jedinica usluga godišnje individualno u obitelji . Na ovoj lokaciji obavljaju se i upravni, računovodstveno-financijski, ekonomsko-pomoćno-tehnički poslovi. Na toj lokaciji, svoju djelatnost obavlja i Obiteljski centar, ispostava Istarska.
- ulici Nobileova 3, Pula – pruža se usluga organiziranog stanovanja uz povremenu podršku korisnicima od 16/18 do 26 godine života. Također, na toj adresi pružaju se usluge individualnog savjetovanja do 350 jedinica usluga godišnje i i psihosocijalne podrške do 804 jedinica usluga godišnje individualno kod pružatelja usluga i do 900 jedinica usluga godišnje individualno u obitelji .
- ulici Laginjina 3, Pula – pruža se usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku korisnicima od 3-16/18 godine života, ukupno za 6 korisnika.
- ulica Teslina 19, Pula - pruža se usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku korisnicima od 3-16/18 godine života, ukupno za 6 korisnika.
- ulica Divkovićeve 8, Pula - pružat će se usluga organiziranog stanovanja za trudnicu ili roditelja s malim djetetom do godine dana života.
- Rovinjsko selo, Velebići - pružat će se socijalna usluga poludnevnog boravka za najviše 10 korisnika, individualnog savjetovanja do 200 jedinica usluga godišnje i psihosocijalne podrške do 1000 jedinica usluga godišnje individualno kod pružatelja usluga.
- Ulica B. Funčića 5, Novigrad - stan je oporučno naslijeđen, te smo u fazi realiziranja dokumentacije kako bi se mogle pružati usluge u navedenom prostoru.

1.3. Vođenje ustanove – upravljanje

Centrom upravlja Upravno vijeće koje broji pet članova, tri člana su predstavnici osnivača, jedna članica je predstavnik korisnika Centra ili njihov roditelj/skrbnica, a jedna članica je predstavnik radnika Centra zaposlena u Centru. Članovi Upravnog vijeća, izuzev predstavnice radnika Centra, 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 skrbi
- potrebno je izraditi individualni plan skrbi, 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 Centra
- 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 Centra 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 dovoljnom broju osoblja
- raznolikosti osoblja, raznih stručnih profila i heterogeno po spolu
- multidisciplinarnom timskom radu i drugim sredstvima podrške, uključujući superviziju
- učinkovitim 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 skrbi
- na osnovu tih standarda trebalo bi osigurati učinkovit sustav praćenja i vanjske kontrole entiteta
- trebaju se prikupljati i analizirati relevantni statistički podaci i podržavati istraživanja u svrhu učinkovitog praćenja
- svako kršenje prava djeteta u Centru 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 osloboditi državu od njenih obveza prema djeci u institucionalnom smještaju koje ističu ove Preporuke, posebice obveze postavljanja odgovarajućih standarda institucionalne skrbi, davanja dozvola za rad i inspekciju, po nadležnim tijelima.

1.4. Ustroj Centra

Rad u Centru složen je od niza aktivnosti koje se međusobno prožimaju, a odvija se uz pomoć unutarnje organizacije rada koja pridonosi uspješnosti života u Centru. Centar je ustrojen kao jedinstvena organizacijska cjelina i svi poslovi 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 Centra. 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 Centra. Odgajatelji i drugi stručni djelatnici obvezni su voditi pedagošku dokumentaciju propisanu u Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije i dokumentacije pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi te sadržaj obrazaca za izradu godišnjeg statističkog izvješća sustava socijalne skrbi (NN 113/2022).

Računovodstvenim i materijalno-knjigovodstvenim poslovima vodi se briga o cjelokupnom materijalnom i financijskom poslovanju Centra kao i o realizaciji i izvršenju financijskog 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 Centra 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 Centra

Prema Statutu Centra, u Centru djeluje Stručno vijeće i Stručni tim.

❖ Stručno vijeće

Stručno vijeće je stručno i savjetodavno tijelo ravnateljici Centra kojeg čine svi stručni radnici. Zadaci i djelatnost rada Stručnog vijeća propisani su Statutom, a odnose se na donošenje plana i programa rada, ustroj Centra, dugoročni program razvoja Centra, nadzor i koordinaciju stručnog rada, analizu ostvarenja zadovoljenja potreba korisnika, pripreme i program osposobljavanja korisnika, usavršavanje stručnih radnika i dugo. Stručno vijeće Centra Ruža Petrović donosi Poslovnik o radu Stručnog vijeća. Sjednice se održavaju prema unaprijed dogovorenom dnevnom redu, a točke dnevnog reda mogu predložiti svi članovi Stručnog vijeća. 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 svi stručni radnici Centra. Članovi su dužni prisustvovati sjednicama. Ukoliko nisu u mogućnosti biti nazočni na sjednici, dužni su prethodno opravdati svoj izostanak predsjednici Stručnog vijeća (A.J.) ili zamjenici predsjednice (Lj.Z.B.) s čime su upoznati svi stručni radnici. Sastancima Stručnog vijeća prema potrebi i po pozivu prisustvuje i ravnateljica. O zaključcima i stručnim prijedlozima sjednica Stručnog vijeća, ravnateljicu, kao i Upravno vijeće Centra izvještava predsjednica Stručnog vijeća. Također, prema potrebi na sjednicu se pozivaju i vanjski stručni suradnici.

Program rada Stručnog vijeća:

BITNE ZADACI SV-a	VRIJEME REALIZACIJE
• izrada zajedničkih osnova za pojedine programe rada s korisnicima; • izrada programa stručnog usavršavanja radnika • usvajanje rasporeda rada stručnih radnika • prijedlog ravnateljici, odnosno STu Centra, Komisiji za prijem i otpust, za formiranje odgojnih grupa na smještaju i u OSSP • organizacija suradnje s vanjskim suradnicima (roditelji, skrbnici, udomitelji, škole, druge srodne ustanove, Zavodi za soc.rad, Sudovi, zdravstveni djelatnici, volonteri, udruge i ostali čimbenici) i praćenje provedbe • organizacija obilježavanja bitnih datuma i manifestacija (Dan Centra, Sv. Nikola, Božić, proslava Nove godine, Valentinovo, Uskrs, Dječji tjedan, Maskenbal...) • praćenje napredovanja učenika u školi i na praksi i poduzimanje odgovarajućih mjera • 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 Centra, promjena oblika usluge, problemi u ponašanju korisnika i sl.) • organizacija i realizacija projekata istaknutih u Programu rada Centra • donošenje odluka o mjerama discipliniranja, restitucije, te nagrada i pohvala korisnicima u skladu s odredbama Statuta Centra, Kućnog reda Centra te Pravilnika o nagrađivanju i primjeni mjera za regulaciju ponašanja • rješavanje pitanja bitnih za unapređenje života i rada korisnika u Centru, PLD i CLD boravku, OSSP i OSPP	• početkom školske godine, a po potrebi i kroz školsku godinu • tijekom godine (od rujna do lipnja) • početkom školske godine • početkom školske godine, kroz cijelu godinu • 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

• dogovori i prijedlozi za rad Vijeća djece, te odgovori korisnicima 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 Centra u široj zajednici, odnosno socijalnih usluga koje Centar pruža • organizacija odlaska korisnika na zimovanje i ljetovanje • rješavanje pitanja stručnog rada, organizacije rada i podrške vezano za socijalne usluge OSSP i OSPP • organizacija jednodnevnih i višednevnih izleta korisnika • rješavanje pitanja sponzorstava i donacija za Centar • interna edukacija- prema dogovoru i predloženim temama (jedna od tema biti će iz područja socijalnog rada – socijalne radnice M.T. i J.T.) • suradnja s drugim Ustanovama koje se bave pružanjem usluga savjetovanja i savjetodavnog rada za djecu i roditelje a vezano uz proces transformacije i deinstitucionalizacije	• 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 • 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 Centru i realizacija tekućih zadataka.

❖ *Stručni tim*

Stručni tim Centra čine psiholog i socijalna radnica. U Centru rade dva stručna tima, čime je omogućen stručni rad s korisnicima tijekom jutarnje i popodnevne smjene, te uz direktan rad s korisnicima, Stručni timovi rade sljedeće poslove:

- Sudjelovanje u pripremi godišnjeg plana i programa rada
- Izrada individualnih planova za svakog korisnika tijekom smještaja/organiziranog stanovanja i boravka u Ustanovi, u obaveznoj suradnji s korisnikom, matičnim odgajateljem, roditeljem-ima/skrbnikom, udomiteljima, predstavnikom HZSR-a i po potrebi drugim važnim osobama iz djetetova života
- Sudjelovanje u izradi polugodišnjih izvješća o korisnicima u suradnji s matičnim odgajateljima
- Suradnja s područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalni rad, školama, Općom bolnicom Pula, Službom za prevenciju ovisnosti i zaštitu mentalnog zdravlja (ZZJZIŽ), policijom, sudovima, Općinskim državnim odvjetništvom, sudskim vještacima, medicinskim i drugim ustanovama i institucijama, te udrugama
- Daju mišljenje o svim korisnicima u Centru; pisanje nalaza, mišljenja i izvješća, redovnih i prijevremenih
- Rad s djecom s teškoćama u razvoju
- Prepoznavanje djece s problemima u ponašanju te upućivanje na odgovarajuću dijagnostiku i daljnji tretman u odgovarajućoj ustanovi
- Rad s nadarenom djecom, usmjeravanje i poticanje nadarene djece
- Sudjeluje u radu Stručnog vijeća, Komisije za prijem i otpust korisnika, provodi smjernice Tima za standarde kvalitete
- Rad s novodošlom djecom - ispituje novodošle korisnike, prati adaptaciju i njihov razvoj tijekom realizacije programa odgoja, obrazovanja i osposobljavanja, a tijekom boravka u Centru, upisuje ih u odgovarajuće vrtiće i škole
- 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, matičnom odgajateljicom i stručnim radnicima HZSR-a te ovisno o mogućnostima s roditeljem ili skrbnikom, sve ovisno o oblicima poteškoća i frekvencijom javljanja tih poteškoća s kojima se stručni radnici susreću u radu s korisnikom te dogovaraju daljnje mjere
- Savjetodavni i suportivni razgovori s korisnicima
- 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 HZSR-a
- Stručni dopisi ustanovama s kojima Centar surađuje (HZSR, sudovi, ODO, policija, škole, nadležno ministarstvo...)
- Organizacija i sudjelovanje u roditeljskim sastancima za korisnike boravka Centra, u pravilu jednom godišnje
- Pronalaženje i primjena metoda rada sa zanemarenom i zlostavljanom djecom, ublažavanje posljedica zanemarivanja i zlostavljanja djece i mladih
- Mjere prevencije protiv ovisnosti (opojna sredstva, video-medijska ovisnost, kockanje...), poremećaja u ponašanju
- Rad na stručnom usavršavanju
- Koordinacija sastanaka Vijeća djece (u suradnji s drugim stručnim radnicima Centra)
- 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 Centru; provođenje evaluacija
- Prijedlozi, mjere i sugestije za daljnji rad

Članovi Stručnog tima zajedničke sastanke održavaju jednom tjedno, po potrebi i češće, a važnije zaključke bilježe u svojim dnevnicima rada. Osim užeg Stručnog tima (2 psihologa i 2 socijalne radnice), Stručni tim po potrebi uključuje i odgajatelja zaduženog za pojedinog korisnika.

2. ORGANIZACIJA RADA CENTRA

Centar pruža svoje usluge na lokacijama:

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

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

Opći uvjeti:	Pedagoški uvjeti:
- prostorno – materijalni uvjeti	- organizacija radnika
- financijski uvjeti	- 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/mladih i radnika, unaprijediti i poboljšati uvjete stanovanja, života i rada djece i radnika.

ZADACJE	AKTIVNOSTI
1. Investicijska ulaganja i tekuće održavanje Centra	
• zgrada	• obnoviti fasadu zgrade i preostale škure na zgradi Centra • sanirati odvodne i kanalizacijske cijevi u suterenu • adaptirati kuhinju, blagovaonicu i ostale prostorije u suterenu • adaptirati sanitarne čvorove na tavanu • ugradnja klima uređaja na tavanskom dijelu • ugradnja vatrodojave na tavanskom dijelu • ugradnja parafona i elektronskog zaključavanja ulaznih vrata zgrade
• dvorišna zgrada	• obnoviti fasadu • uvođenje Interneta u prostor
• adaptacija dvorišnog prostora	• uređenje dvorišta • uređenje osvjtljenja dvorišta • elektronsko zatvaranje kapije u dvorištu
2. Opremanje Centra	
	• Nabavka novih automobila za potrebe organiziranih stanovanja i pružanja usluga Centra
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 Centra tijekom 2024. godine osigurat ćemo sukladno Zakonu o proračunu (NN 144/21), 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 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 ESF-a osigurat ćemo sredstva za zapošljavanje novih radnika za pružanje izvaninstitucijskih usluga.
5. Iz donacija osigurat ćemo sredstva za unapređenje kvalitete života djece i mladih u Centru; educiranje radnika i djece.

2.2. Pedagoški uvjeti

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

Polazeći od cilja i zadaća odgojno-obrazovnog rada u Centra 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 Centra).
2. Osiguravanje uvjeta za učenje i rad prema osobnim potrebama korisnika: adekvatan prostor za učenje; individualna pomoć u učenju, poticaj 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 Centru; 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 rodbinom) 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 Centra i grada Pule i šire zajednice; koordinacija rada s volonterima (domaćim i inozemnim).

2.2.1. Organizacija radnika

➤ Broj i struktura radnika

Prikaz broja i strukture radnika prema stvarnom stanju u odnosu na važeći Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Centra na dan 31.12.2024.g.

	Radna mjesta	Stručna sprema	Broj izvršitelja	Neodređeno/određeno vrijeme
Rukovodeći poslovi	Ravnatelj	VSS	1	Određeno vrijeme
1				
Stručni radnici	Psiholog	VSS	2	Neodređeno vrijeme
	Socijalni radnik	VSS	2	Neodređeno vrijeme
	Medicinska sestra	SSS	0	
	Odgajatelj	VSS	14	14 x neodređeno vrijeme
	Obiteljski suradnik	SSS	2	Neodređeno vrijeme
20				
Administrativno, pomoćno – tehničko osoblje	Voditelj računovodstva	VSS	1	Neodređeno vrijeme
	Računovodstveni referent-financijski knjigovođa	SSS	2	Neodređeno vrijeme 1x ; određeno-zamjena 1x
	Ekonom	SSS	2	Neodređeno vrijeme 1x ; određeno-zamjena za porodiljni 1x
	Kuhar	SSS	3	Neodređeno vrijeme

	Pralja, glačara	NKV	2	Neodređeno vrijeme; određeno - zamjena za bolovanje 1x
	Čistačica	NKV	1	Neodređeno vrijeme
11	Ukupno		32	

Ukupan broj zaposlenih na dan 31.12.2024.godine iznosi: 32 radnika i od toga; ravnatelj (1; na određeno vrijeme); 20 stručnih radnika (20 radnika na neodređeno vrijeme) i 11 računovodstvenih, administrativnih i pomoćno tehničkih radnika (8 zaposleno na neodređeno vrijeme i 3 na određeno-zamjena za porodiljni/bolovanje/neplaćeni.). Od 14 odgajatelja rade samo 13 obzirom da je 1 radnik na dugotrajnom bolovanju te ne uspijevamo zaposliti radnike na zamjenu obzirom da se na natječaj ne javlja. Ujedno se planira tijekom godine zaposliti još stručnih radnika -odgajatelja, suradnika u odgoju- asistenata u organiziranom stanovanju, stručnog radnika za provođenje mjera intenzivnog nadzora za popunjavanje preostalih radnih mjesta kao i vozača a u skladu sa važećim Pravilnikom o sistematizaciji.

Prikaz broja zaposlenih prema zanimanju

	Ime i prezime	Zanimanje	Stručna sprema	Poslove koje obavlja	Određeno/ neodređeno vrijeme	Postupak koji je prethodio zapošljavanju
STRUČNI RADNICI	D.B.	DIPL.SOC.RADNIK	VSS	RAVNATELJICA	određeno	Javni natječaj
	M.K.	MAGISTAR PSIHOLOGIJE	VSS	PSIHOLOG	neodređeno	Interni oglas
	N.D.P.	MAGISTRA PSIHOLOGIJE	VSS	PSIHOLOG	neodređeno	Javni natječaj
	M.T.	DIPL.SOC.RADNIK	VSS	SOCIJALNA RADNICA	neodređeno	Javni natječaj
	J.T.	MAGISTRA SOCIJALNE POLITIKE	VSS	SOCIJALNA RADNICA	neodređeno	Javni natječaj
	L.K.	MAGISTRA SOCIJALNOG RADA	VSS	ODGAJATELJ	određeno	Javni natječaj
	A.J.	SOC.PEDAGOG	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Interni oglas
	D.K.	POLITOLOG	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Interni oglas
	M.J.	DIPL. UČITELJ	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Interni oglas
	L.J.Z.B.	DIPL.SOCIOLOG-PROF. SOCIOLOGIJE	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Javni natječaj
	T.S.	PROFESOR EDUKACIJSKE REHABILITACIJE,S MJER LOGOPED	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Javni natječaj
	T.T.	PEDAGOG	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Javni natječaj
	S.B.	MAG.PSIHOLOGIJE	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Javni natječaj

	L.P.D.	MAG.EDUKACIJE HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Javni natječaj
	D.N.	PROF.KINEZIJOLOG IJE	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Javni natječaj
	T.M.	MAGISTAR ZNANOSTI IZ POLJA SOCIJALNE DJELATNOSTI	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Javni natječaj
	L.P.	MAGISTRA SOCIJALNE PEDAGOGIJE	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Javni natječaj
	V.Š.	PROF.FILOZOFIJE I POVIJESTI	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Javni natječaj
	Z.N.	SVEUČILIŠNI PRVOSTUPNIK POVIJESTI	VŠS	ODGAJATELJ	neodređeno	Javni natječaj
	S.F.	SURADNIK ZA RAZREDNU NASTAVU	SSS	OBITELJSKI SURADNIK	neodređeno	Javni natječaj
	S.S.	ADMINISTRATIVNI TAJNIK	SSS	OBITELJSKI SURADNIK	neodređeno	Javni natječaj
POMOĆNO TEHNIČKO I ADMINISTRATIV NO OSOBLJE	S.G.	DIPL. EKONOMIST	VSS	ŠEFICA RAČUNOVODSTV A	neodređeno	Interni oglas
	I.J.	EKONOMIST, MAGISTAR POSLOVNE EKONOMIJE	VSS	LIKVIDATOR BLAGAJNIK MATERIJALNI KNJIGOVODA	neodređeno	Interni oglas
	B.L.	HTT	SSS	EKONOM	Određeno/ zamjena za porodiljni	Javni natječaj
	J.F.	EKONOMIST	SSS	LIKVIDATOR BLAGAJNIK MATERIJALNI KNJIGOVODA	Određeno/ zamjena	Javni natječaj
	M.Č.	TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU	SSS	EKONOM	neodređeno	Javni natječaj
	D.D.	KUHARICA	SSS	KUHARICA	neodređeno	Javni natječaj
	I.K.	KUHARICA	SSS	KUHARICA	neodređeno	Javni natječaj
	M.L.	KUHAR	SSS	KUHAR	neodređeno	Javni natječaj
	O.Š.	BEZ ZANIMANJA	NK V	PRALJA GLAČARA	neodređeno	Interni oglas
	M.P.	UGOSTITELJSKI TEHNIČAR	SSS	PRALJA GLAČARA	određeno	Javni natječaj
	R.D.	FRIZER		ČISTAČICA	neodređeno	Javni natječaj

➤ *Stručno usavršavanje*

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

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, socijalni pedagozi...); izmjenom iskustava i informacija; putem radnih dogovora i aktiva; uključivanjem u superviziju, uključivanjem u edukacije za unapređivanje vještina rada s pojedincem, grupom i roditeljima (npr. medijacija, savjetovanje, komunikacijske vještine i sl.).

Centar će poduprijeti nastojanja zainteresiranih radnika za uključivanjem u željene edukacije, zatražiti financijsku potporu kod nadležnog Ministarstva i Akademije, 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. A pojedini radnici osposobiti će se za obiteljskog suradnika radi pružanja psihosocijalne podrške kao i za voditelje mjera intenzivnog nadzora te za asistenta u organiziranom stanovanju. 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.

2.2.2. Organizacija korisnika

➤ Korisnici i kapacitet Doma

Korisnici ustanove su djeca bez odgovarajuće roditeljske skrbi, odnosno djeca čiji su roditelji lišeni prava na roditeljsku skrb, djeca koja se nalaze pod institutom skrbništva (OZ), djeca čijim je roditeljima oduzeto pravo na stanovanje s djetetom (OZ), djeca i mlađe punoljetne osobe smještene temeljem Zakona o socijalnoj skrbi – djeca koja dolaze iz stambeno-ekonomski skromnih obitelji s prebivalištem van Pule, a školuju se za pomoćna zanimanja pri pulskoj školi za odgoj i obrazovanje, te djeca čiji roditelji zbog izvanrednih okolnosti trenutno nisu u mogućnosti brinuti o djetetu. Također, ovaj Centar pruža usluge smještaja i djeci strancima koja se u Republici Hrvatskoj zateknu bez pratnje roditelja/skrbnika.

Trenutni kapacitet Centra je 12 korisnika usluge smještaja (6 muških korisnika, 6 ženskih korisnica), 6 korisnika usluge organiziranog stanovanja uz povremenu podršku, 12 korisnika usluge organiziranog stanovanja uz povremenu podršku - navedena socijalna usluga pruža se na dvije lokacije u dva različita stana, jedan stan namijenjen je za 6 ženskih korisnica, a drugi za 6 muških korisnika, 20 korisnika usluge boravka na lokaciji Budicinova 17 te 10 na lokaciji u Velebići 6, Rovinjsko selo.

Centar Ruža Petrović u planu ima pružati:

- ✓ uslugu smještaja za trudnice ili roditelje s djetetom do godine dana koji nema stan odnosno nema osigurano stanovanje ili zbog narušenih odnosa u obitelji ne može ostati s djetetom u obitelji za 1 trudnicu/1 roditelja;
- ✓ uslugu boravka, poludnevnog i cjelodnevnog, uz tendenciju širenja usluge širom Istarske županije.
- ✓ uslugu psihosocijalne podrške obiteljima u potrebi putem mobilnog tima koji će djelovati na području Istarske županije.

Broj korisnika obuhvaćen uslugama Centra na dan 01.01.2025. godine je sljedeći: 10 korisnika usluge smještaja, 9 korisnika usluge boravka, 12 korisnika usluge organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku i 1 korisnica usluge organiziranog stanovanja uz povremenu podršku.

Podaci o korisnicima na dan 31.12.2024.g.:

Tabela 1: : Podaci o kapacitetu, broju zaprimljenih zahtjeva, prijemu i otpustu tijekom 2024.g

	kapacitet	broj korisnika na 31.12.2024	broj zaprimljenih zahtjeva u 2024	broj realiziranih zahtjeva u 2024	ukupni broj korisnika tijekom 2024	otput					
						Udomljenje	obiteljski dom	povratak u obitelj	Samo stalan život i 21/26.g	Prelazak u organizirano stanovanje	druga ustanova/usluga
smještaj	12	10	98 zahtjeva za 147 djece	23	55	2	0	14	2	13	15
boravak	20	9	6	6	14	0	0	3	0	0	2
OSUPP povremena	6	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0
OSUSP sveobuhvatna	12	12	1+13	13	13	0	0	1	0	0	0
UKUPNO	52	32	106	34	69	2	0	18	6	13	17

Tabela 2: Podaci o smještaju korisnika po grupama

Napomena: zbog okončanog procesa deinstitutionalizacije i transformacije otvorene su nove smještajne usluge te su ujedno promijenjeni smještajni kapaciteti i podjela odgojnih skupina, zbog čega nije moguće slijediti tablicu od prošle godine. Stoga je izrađena nova tabela, usklađena s brojnim stanjem nastalim po otvaranju novih usluga a usporedni podaci od prošlih razdoblja odnose se samo za usluge koje smo i ranije pružali.

Odgojna skupina	Grupa	Broj korisnika na 31.12.2023	Broj korisnika na 31.12.2024.	Matični odgajatelj/ica
usluga smještaja	1	kapacitet 24 + 3 hitnoće	kapacitet 12	A.J. , VSS, soc. pedagog S.B., VSS, mag.psych
		12	4	
Boravak Ruža	2	12	6	M.J., VSS,
	1	10 (6 pld i 4 cld)	9 (4 pld i 5 cld)	Lj.Z.B.,VSS, dipl. sociolog, prof.soc.
Boravak RS	1.	/	0	
Organizirano stanovanje uz povremenu podršku	1	1	1	A.J. , VSS, soc. pedagog
Organizirano stanovanje uz sveobuhvatnu podršku - ŽENSKI STAN	1.	/	5	T.T., VSS, dipl. pedagog
Organizirano stanovanje uz sveobuhvatnu podršku + MUŠKI STAN	1.	/	7	T.S., VSS,
HITNOĆE	1	3	0	
Ukupno		38	32	

Tabela 3: Podaci o strukturi korisnika po dobi i spolu

Vrsta tretmana	Spol	Dob korisnika/ice				Ukupno
		od 3-10	od 10-14	od 14-18	od 18+	
Smještaj	M	1	1	5	0	7
	Ž	2	0	1	0	3
Boravak	M	0	1	6	0	7
	Ž	0	1	1	0	2
OSUPP	M	0	0	0	0	0
	Ž	0	0	0	1	1
OSUSP	M	0	1	5	1	7
	Ž	0	2	2	1	5
Ukupno		3	6	20	3	32

Tabela 4: Podaci o duljini boravka korisnika u domu

Duljina trajanja usluge	Do 6 mjeseci	6 mj.- 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/ca	16	7	2	2	2	1	1	1	0	32
Prikaz korisnika po duljini boravka i vrstama tretmana										
SMJEŠTAJ	4	3	1	2	0	0	0	0	0	10
BORAVAK	0	4	1	0	2	0	1	1	0	9
OSUPP	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
OSUSP	12	0	0	0	0	0	0	0	0	12

Tabela 5: Podaci o korisnicima prema nadležnosti Hrvatskog zavoda za socijalni rad

Vrsta tretmana	HZSR- Područni uredi										Ukupno
	Pula	Rovinj	Poreč	Pazin	Labin	Buje	Zadar	Cres Lošinj	Črnomerec	Slatina	
Smještaj	2	0	0	4	0	0	3	1	0	0	10
Boravak	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9

OSUPP	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
OSUSP	4	1	3	0	1	0	0	1	1	1	12
Ukupno	15	1	3	4	1	1	3	2	1	1	32

Tabela 6: Podaci o korisnicima prema razredu u OŠ

Raz red	S po l	OŠ Veru da	OŠ Kašta njer	OŠ Sto ja	OŠ Monte Zaro	OŠ dr. Mate Demarina, Medulin	OŠ Šija na	OŠ Centa r	ŠzOO	Ukupno	Sveuk upno
1	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ž	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	M	0	0	0	1	0	0	0	0	0	3
	Ž	2	0	0	0	0	0	0	0	1	
3	M	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
	Ž	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ž	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Ž	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
6	M	0	0	0	1	0	1	0	0	1	3
	Ž	0	0	0	0	1	0	0	0	2	
7	M	0	0	1	1	0	0	0	0	1	4
	Ž	0	0	0	1	0	0	1	0	2	
8	M	1	1	0	0	1	0	0	0	2	3
	Ž	0	0	0	0	0	0	0	0	3	
Ukupno		3	1	0	3	2	1	0	0	20	14

Tabela 7: Podaci o korisnicima prema razredu i srednjim školama

			Redovan program					Poseban program				
Raz red	S po l	Škola za turizam, ugostiteljstvo i trgovinu	Ind.-obrotnička škola	Strukovna škola	Škola primijenjenih umjetnosti i dizajna	Drugo – večernja škola, tečajevi	Ukupno	Ukupno A	Škola za odgoj i obrazovanje	Ukupno B	Ukupno A+B	
1	M	2	1	0	1	1	5	7	3	3	10	
	Ž	0	0	2	0	0	2		0			
2	M	0	1	0	0	0	1	2	1	1	2	
	Ž	1	0	0	0	0	1		0			
3	M	1	1	0	0	0	2	2	1	1	4	
	Ž	0	0	0	0	0	0		0			
4	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Ž	0	0	0	0	0	0		0			
Ukupno		4	3	2	1	1	11	11	5	5	16	

Tabela 8: Podaci o usluzi savjetovanja i psihosocijalne podrške

	DOB	7-18	18-21	21+	ukupno	31.12.2023	31.12.2024.
Usluga psihosocijalne podrške	Muški	2	0	1	3	6	5
	Ženski	0	0	4	4		
Savjetovanje	Muški	1	0	0	0	/	2
	Ženski	0	0	0	1		

Savjetovanje i pomaganje djece/mladih nakon izlaska iz skrbi	Muški	0	1	0	1	6	4
	Ženski	1	2	1	4		

	Broj zaposlenih obiteljskih suradnika u na dan 31.12.2024.	Broj zaprimljenih zahtjeva tijekom 2024. godine	Broj obitelji u kojima se provodi aktivnost na dan 31.12.2024.
Obiteljski suradnik	2	8	5

Tabela 9: Podaci o volontiranju

Podaci o volontiranju	
broj volontera	SJEDIŠTE DOMA
	10

3. OBLIKOVANJE STAMBENOG I ŽIVOTNOG PROSTORA

Prostorni uvjeti i oni koji se tiču opreme prema *Pravilniku o mjerilima za pružanje socijalnih usluga* (NN 110/22) neće biti u potpunosti ispunjeni jer već prilikom izrade projektne dokumentacije postojeći gabariti i noseći zidovi nisu to dozvoljavali, te nema ugrađene vatrodojave u tavanskom dijelu gdje se pruža usluga smještaja kao ni klimatizacije prostora. Prostori namijenjeni korisnicima organiziranog stanovanja i boravka u potpunosti odgovaraju normativima važećeg Pravilnika.

4. PARTICIPACIJA KORISNIKA U RADU CENTRA

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

4.1. Vijeće djece

Prava i dužnosti djece korisnika i njihova participacija u radu Centra 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 primjeren 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 demokratičnog 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 posebnu pozornost uključiti djecu u pripreme za demokratski izbor, a na prijedlog matičnih grupa 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 Centru, novim odgajateljima/suradnicima u odgoju/drugim stručnim radnicima 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 vođenju 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 Centra, aktivnim redovitim sudjelovanjem na sastancima Vijeća djece. Vijeće djece održava se uglavnom jednom mjesečno, a korisnici su načelno obvezni prisustvovati sastanku. Iznimno, tematska Vijeća djece organiziraju se ciljano za određenu populaciju korisnika Centra (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, pregled fotografija s izleta ili susreta na velikom platnu, prezentacije i radionice na razne teme (prevencija pušenja, alkoholizma, sigurno korištenje interneta, medijska pismenost, sazrijevanje i briga za zdravlje) te druge specifičnosti korisnika. Dodatno, izvanredna Vijeća djece organiziraju se kad je isto nužno radi brzog rješavanja određene problematike koja se tiče korisnika. Također, sastanku Vijeća djece prisustvuju stručni radnici i povremeno ravnateljica Centra s obzirom na temu ili problematiku.

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

4.2. Komisija za prijem i otpust

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

Komisija Centra odlučuje o prijemu ili otpustu djeteta i o svojim odlukama upoznaje Stručno vijeće Centra Ruža Petrović. U sastavu Komisije su: socijalna radnica, psiholog, medicinska sestra i dvije matične odgajateljice. Komisija se u svom radu vodi naputcima - *Pisanim kriterijima za prijem u Dom* (dokument sastavljen temeljem smjernica Standarda kvalitete). Nakon zaprimljene dokumentacije, odnosno zahtjeva za prijem korisnika predsjednica Komisije saziva sastanak na kojem se razmatra sadržaj zaprimljene dokumentacije. O sastanku se vodi i sastavlja zapisnik koji se 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 pisanom obliku obavještava stručnog radnika nadležnog Područnog ureda HZSR uz prethodni dogovor o terminu prijema, i to ukoliko je zahtjev prihvaćen. Odgovor Komisije za prijem i otpust pismeno se obrazlaže. Osim odgovora i zapisnika, sastavljaju se i Odluke o prijemu ili otpustu koju potpisuje svaki član/ica Komisije. Nakon Odluke o prijemu, članovi Komisije predlažu odgojnu skupinu u koju bi se dijete moglo smjestiti, vodeći pritom računa o brojnosti u matičnoj grupi, te o individualnim razlikama, dobnim, spolnim i drugim kriterijima. Po usvajanju takvog prijedloga natpolovičnom većinom glasova, odabir matične grupe unosi se kao sastavni dio odluke o prijemu.

U situacijama hitnog prijema, odlučivanje o matičnoj skupini u koju se dijete uvrštava odgađa se do donošenja sudske odluke o povjeri djeteta ustanovi, za koje vrijeme će se oko djeteta primarno angažirati članovi Stručnog tima. Stručno vijeće Centra 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 Centra 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 Centru trenutno nema slobodnih mjesta, ali se očekuje skorašnji otpust (vodeći računa o spolu djeteta) ili pak, ako nadležni sud na prijedlog nadležnog HZSR-a unaprijed donese Odluku o povjeri djeteta našem Centru, Komisija će donijeti Odluku o uvrštavanju istog djeteta na Listu čekanja do realizacije ove sudske odluke.

Tijekom 2024. godine Komisija se sastala ukupno 9 puta, te su obrađeni svi pristigli zahtjevi, sveukupno 98 zahtjeva za 147 djece. Od ukupnog broja pristiglih zahtjeva, 20 zahtjeva za uslugom smještaja realizirana su temeljem izrečene žurne mjere izdvajanja nadležnog područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad. Izuzev navedenog, realizirana su i 3 zahtjeva za smještaj u drugim slučajevima, i to radi školovanja djece izvan mjesta prebivališta. Za uslugu boravka zaprimljeno je sveukupno 6 zahtjeva te je pozitivno realizirano svih 6 zahtjeva. Za socijalnu uslugu organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku zaprimljeno je ukupno 14 zahtjeva, a prihvaćeno je 13 zahtjeva za 13 korisnika navedene usluge. Zahtjevi, koji nisu prihvaćeni, odbijeni su najčešće radi prekapacitiranosti smještajnih kapaciteta ovog Centra, odnosno radi neispunjavanja osnovnih prijemnih uvjeta. Oni zahtjevi koji ispunjavaju uvjete za prijem korisnika u ovaj Centar Odlukom Komisije za prijem i otpust stavljeni su na Listu čekanja. Na dan 31.12.2024. godine na Listi čekanja za smještaj pri Centru Ruža Petrović nalaze se 2 zahtjeva za ukupno 5 djece, a na Listi čekanja za uslugu organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku nalazi se jedan zahtjev za jednu korisnicu. Navedene zahtjeve u planu je realizirati po oslobodenju smještajnih kapaciteta pri ovom Centru. Komisija za prijem i otpust tijekom 2024. godine donosila je i odluke o otpustu korisnika ovog Centra te je tako tijekom 2024. godine realizirano ukupno 56 otpusta, što uključuje otpuste s usluge smještaja, organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku i usluge boravka.

4.3. *Prijem korisnika u Dom*

Prema odredbama Statuta CPUZ Ruža Petrović prijem korisnika u Centar vrši se temeljem rješenja nadležnog Područnog ureda HZSR-a, a nakon donošenja Odluke o prijemu Komisije za prijem i otpust Centra.

Prijemu korisnika u ovom Centru prethode pripremne radnje od suradnje s područnim zavodima i prije smještaja u vidu zaprimanja zahtjeva i prijemne dokumentacije o djetetu, do predstavljanje i rasprave o zahtjevu na sjednici Komisije za prijem i otpust uz donošenje odluke, i upoznavanje ostalih radnika na sjednici Stručnog vijeća i posebno matičnog odgajatelja/icu o svim relevantnim podacima o djetetu i očekivanom danu prijema.

Kod prijema djeteta prisutni su socijalna radnica, psiholog i matična odgajatelj/ica korisnika kao članovi Stručnog tima, a po potrebi prijemu sudjeluje ravnateljica i medicinska sestra Centra. Dijete na smještaj/uslugu boravka dolazi u pratnji roditelja/skrbnika i stručnog radnika nadležnog područnog zavoda, izuzev hitnih prijema kad dijete dolazi u pratnji dežurnog radnika HZSR-a i ponekad u pratnji policijskih službenika. Prijem mlade punoljetne osobe nije uvjetovan pratnjom roditelja, ali očekuje se pratnja nadležnog Područnog ureda HZSR-a. Prije prijema djeteta na uslugu smještaja, posebice ukoliko se radi o hitnom prijemu radi sumnje na nasilje u obitelji, nadležni stručni djelatnik područnog ureda HZSR dijete odvodi na liječnički pregled, a s ciljem dobivanja boljeg uvida u zdravstveno stanje djeteta, nakon čega nalaz liječničkog pregleda predaje stručnom djelatniku Centra Ruža Petrović koji je prisutan na prijemu djeteta.

Tijekom prijema provodi se inicijalni intervju s djetetom s ciljem da se stekne što bolji uvid u psihofizičko stanje djeteta (opće i zdravstveno stanje, postojeća medikamentna terapija, 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. 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 novoprimljenim korisnikom/icom. S roditeljima se dogovaraju načini daljnje suradnje te se potpisuju suglasnosti potrebne za daljnju skrb o djetetu. Socijalna radnica/psiholog obavljaju inicijalni razgovor s djetetom i roditeljem/skrbnikom, ako je prisutan, a s djelatnikom PU HZSR obavljaju se dogovori 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 Centru. Dijete se upoznaje s prostorom svoje odgojne skupine, smještava se u sobu i upoznaje djecu u svom stambenom prostoru, te ostalu djecu i osoblje. Novoprimljeno dijete upoznaje se s pravilima ponašanja i kućnim redom i što je posebno važno utvrđuje se zadovoljavajući način komunikacije, susreta i viđanja s roditeljima ili rodbinom, ukoliko to već nije sudom regulirano. Za korisnike školske dobi s prebivalištem izvan Pule, izabire se i dogovara upis u neku od pulskih škola, to prvim danima smještaja, te s obzirom na prilagodbu i opće stanje djeteta.

Tijekom čitavog razdoblja prilagodbe odgajatelj/ica, socijalna radnica, psiholog i medicinska sestra te ostali stručni radnici/e prate ponašajne i emocionalne 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 svakodnevnom komunikacijom s novodošlim djetetom i njegovom neposrednom okolinom, evaluirajući boravak i trenutnu situaciju. Tijekom tog razdoblja, također ovisno o prilikama, treba pravilno urediti kontakte i suradnju s roditeljima i pojačano kontaktirati s nadležnim područnim zavodima sve da bi se zajedničkom suradnjom jačao rad na dobrobiti za dijete i da bi se olakšala adaptacija na nove životne uvjete. 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*.

Tijekom 2024. godine na smještaj u Centar Ruža Petrović primljeno je ukupno 23 djece, od kojih su njih 20 došli po hitnom postupanju nadležnog područnog ureda HZSR, a 3 korisnika primljena su redovnim putem na uslugu smještaja u drugim slučajevima, i to radi školovanja izvan mjesta prebivališta pri pulskoj školi za odgoj i obrazovanje. Na socijalnu uslugu organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku primljeno je ukupno 13 djece, i to 6 djevojčica i 7 dječaka, kojima je promijenjena socijalna usluga iz usluge smještaja u uslugu organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku. Tijekom 2024. godine ukupno 14 korisnika bilo je obuhvaćeno uslugom boravka, a na dan 31.12.2024. godine broj korisnika socijalne usluge boravka je 9 korisnika.

Tijekom 2024. godine realizirano je ukupno 34 zahtjeva za uslugu smještaja, boravka, organiziranog stanovanja uz povremenu podršku i organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku, dok je ukupan broj korisnika tijekom 2024. godine za prethodno navedene usluge bio 69 korisnika.

Od ukupno primljene djece na dan 31.12.2024. godine u Centru je ostalo ukupno 10 korisnika usluge smještaja, 12 korisnika usluge organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku, 1 korisnica usluge organiziranog stanovanja uz povremenu podršku i 9 korisnika socijalne usluge boravka, dakle sveukupan broj korisnika prethodno navedenih usluga Centra Ruža Petrović na dan 31.12.2024. godine je 32 korisnika.

4.4. Priprema za otpust korisnika

Pripreme za otpust s usluge smještaja ili boravka planiraju se ovisno o razlozima otpusta i planiranju daljnjeg života a obuhvaćaju pojačan savjetodavno suportivni rad s ciljem osnaživanja i pripreme djeteta za promjene koje slijede po njegovu odlasku. Razlozi za otpust korisnika s usluge smještaja mogu biti povratak djeteta u vlastitu obitelj ili odlazak mladih u samostalan život, to u pravilu po završetku školovanja, prelazak u drugu odgovarajuću ustanovu te prelazak u posvojiteljsku ili udomiteljsku obitelj, što se događa vrlo rijetko, iako se pojačano radi na širenju broja udomitelja.

Tijekom 2024. godine izvršeno je ukupno 56 prekida usluga koje pruža ovaj Centar, a do istih je dolazilo iz sljedećih razloga:

- ✓ povratak djeteta u vlastitu ili rodbinsku obitelj - 18 otpusta;
- ✓ premještaj u drugu odgovarajuću ustanovu - 17 otpusta;
- ✓ samostalan život - 6 otpusta
- ✓ odlazak u udomiteljsku obitelj - 2 otpusta
- ✓ prelazak sa socijalne usluge smještaja na socijalnu uslugu organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku - 13 otpusta

Također, tijekom 2024. godine realizirano je 5 otpusta korisnika sa socijalne usluge boravka i to svi na prijedlog ovog Centra, a zbog učestalih nedolazaka. Radi razvoja novih usluga ovog Centra, tijekom 2024. godine bilježimo 13 otpusta korisnika sa socijalne usluge smještaja i njihov prelazak na uslugu organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku. Tijekom 2024. godine zabilježen je 1 otpust korisnice sa socijalne usluge organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku, i to radi odlaska djeteta u širu obitelj.

Pripreme za otpust mlt. korisnika provode se u cilju njihova osnaživanja i ohrabrivanje djece za uspješno suočavanje s promjenama koje ih čekaju povratkom u obitelj odnosno prelaskom u drugu odgovarajuću ustanovu ili udomiteljsku/posvojiteljsku obitelj. U istu svrhu u odlaznom razdoblju radi se na intenziviranju kontakata s roditeljima/udomiteljima sve s fokusom na pravodobno prepoznavanje individualnih potreba djeteta i uređivanja prilika da se ove potrebe zadovolje u obiteljskoj sredini.

Pripreme mladih za izlazak iz sustava socijalne skrbi provode se s primarnim ciljem jačanja neovisnosti i osamostaljenja, te počinju već u završnim razredima srednje škole. U pripremama sudjeluju članovi

Stručnog tima te matični odgajatelji u intenzivnoj suradnji s nadležnim područnim uredima HZSR, kako bi se stvorili, odnosno jačali i poboljšali uvjeti samostalnog života mladih na izlazu. Pripreme se provode timskim radom, to kroz strukturirane sadržaje, a ciljano se radi na ovladavanju raznim životnim vještinama i kompetencijama prije izlaska iz sustava socijalne skrbi. U slučajevima premještanja djeteta u udomiteljsku obitelj postoji pisani Postupak pripreme djeteta za premještanje u udomiteljsku obitelj, a kod premještanja djeteta u drugu ustanovu postoji pisani Postupak pripreme djeteta u slučaju odlaska djeteta u drugu ustanovu.

Značajna je uloga Stručnog tima Centra u procjeni 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 matičnim odgajateljem/icom sastavlja prijevremeno izvješće za dijete s prijedlogom daljnjih mjera i postupanja. Stručni tim ujedno procjenjuje i argumentira traženje opservacije ili upućivanje u drugu odgovarajuću ustanovu.

4.5. Usluge Centra

Centar trenutno pruža sljedeće socijalne usluge:

- ✓ uslugu smještaja – osigurava se temeljem rješenja nadležnog HZSR po osnovi Zakona o socijalnoj skrbi ili Obiteljskog zakona. U matičnoj zgradi Centra postoji kapacitet 12 korisnika. Usluga žurnog smještaja osigurat će se u svakoj potrebi krizne situacije kad je to moguće, odmah po usmenom zahtjevu nadležnog HZSR-a.
- ✓ uslugu organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku - provodi se na dvije lokacije u Puli. Na jednoj je lokaciji stan za provedbu usluge za žensku grupu, kapaciteta 6 korisnika. Na drugoj lokaciji nalazi se stan za provedbu navedene usluge za mušku grupu korisnika, kapaciteta 6-7 korisnika.
- ✓ uslugu boravka – provodi se u pravilu za djecu školske dobi s područja Grada Pule (u planu je i početak usluge na području Rovinjskog Sela), s mogućnošću uključivanja djece već od treće godine. Kapacitet usluge boravka u matičnoj zgradi jesu dvije grupe u koje će biti ukupno uključeno maksimalno 20 djece neovisno o dobi i spolu. Usluge boravka provodit će se za svu djecu prema istom rasporedu u novoopremljenim prostorijama u matičnoj zgradi Centra.
- ✓ 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, do 6 mjeseci
- ✓ usluga psihosocijalne podrške pojedincu, obitelji i udomiteljima - navedena usluga obuhvaća stručne postupke i druge oblike pomoći i podrške kojima se potiče razvoj i unaprjeđenje kognitivnih, funkcionalnih, komunikacijskih, govorno-jezičnih, socijalnih ili odgojnih vještina korisnika, a pruža se pojedincu, obitelji, udomiteljskoj obitelji.
 - U okviru navedene usluge osigurana je i aktivnost obiteljskog suradnika. Aktivnost obiteljskog suradnika odobrava nadležni područni ured HZSR-a na temelju procjene rizika, snaga i potreba određene obitelji, a u skladu s individualnim planom promjene. Obiteljski suradnici pružaju izravnu podršku obiteljima u usvajanju znanja i vještina svakodnevnog života. Obiteljski suradnici pružaju pomoć i podršku pri usvajanju vještina vezanih uz stanovanje i vođenje kućanstva, raspolaganje novcem, osobnu higijenu i higijenu prostora, pružaju praktičnu podršku i pomoć pri ostvarivanju prava na naknade i usluge u različitim sustavima, pomoć i podršku korisniku pri uspostavljanju i očuvanju neformalne mreže podrške, pomoć pri unapređivanju osnovnih roditeljskih vještina i pri svakodnevnom funkcioniranju i slično. Obiteljski suradnik vodi propisanu dokumentaciju i evidenciju, kontinuirano se stručno usavršava i sudjeluje u superviziji. Aktivnost obiteljskog suradnika pruža se u jedinici vremena od 60

minuta po usluzi, a rad je organiziran u dvije smjene. Aktivnost obiteljskog suradnika pruža se u obitelji kao neposredni rad s korisnicima, a obiteljski suradnik obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i voditelja, a sukladno stručnoj spremi i radnom iskustvu. U Centru Ruža Petrović trenutno je zaposlena jedna obiteljska suradnica.

- usluga savjetovanja i pomaganja djeci i mladima nakon izlaska iz skrbi i djeci smještenoj u udomiteljskim obiteljima – provodi se u prostorijama Centra.
- edukaciju udomitelja - provodi je psiholog Centra u suradnji s područnim uredima HZSR.

Tijekom 2025. godine i u narednim godinama Centar će uz već postojeće razvijati i sljedeće socijalne usluge:

- usluga boravka – u Rovinjskom Selu, kapaciteta za 10 korisnika, očekuje se početak pružanja usluge po zapošljavanju dovoljnog broja stručnih radnika
- usluga smještaja/organizirano stanovanje za punoljetnu trudnicu ili majku s djetetom do godine dana starosti – u Divkovićevoj 8, Pula.
- razvoj mobilnog tima za pružanje usluga na razini Istarske županije.

4.5.1. Usluga smještaja

Usluga smještaja je usluga skrbi izvan vlastite obitelji, koja se ostvaruje kao institucijska skrb, a može biti privremeni smještaj djeci bez odgovarajuće roditeljske skrbi. Usluga smještaja obuhvaća sljedeće aktivnosti: brigu o zdravlju, njegu, odgoj, socijalni rad, psihološku podršku, skrb tijekom noći, brigu o obrazovanju te unapređivanje roditeljskih vještina roditelja/skrbnika kroz usluge psihosocijalne podrške djece koja su na smještaju. Smještaj se može priznati tijekom svih dana u tjednu ili tijekom pet radnih dana. Prostor za smještaj korisnika nalazi se na trećem katu matične zgrade Centra. U potkrovlju zgrade je predviđen smještaj za 12 korisnika (šest muških i šest ženskih) u dobi 3-18 godina/odnosno do završetka srednjoškolskog obrazovanja. Ondje se nalaze 4 spavaonice, 2 dnevna boravka, kancelarija za odgajatelje te dvije kupaoonice, svaka sa dva wc –a i jednim tušem te wc za odgajatelje. Djeci će biti na raspolaganju sav potreban inventar, TV uređaji, DVD playeri, PlayStation, Xbox, računala za učenje i igru, internet, glazbene linije i razne društvene igre. U potkrovlju se nalazi i mala pomoćna kuhinja. U suterenu se nalazi blagovaona, kuhinja, praona i peglaona (vešeraj). O djeci, pored odgajatelja, brigu preuzimaju članovi Stručnog tima, medicinska sestra/tehničar i suradnici u odgoju. Stručni tim koji se sastoji od psihologa i socijalnih radnica, smješten je u novoobnovljenim prostorima na 2. katu zgrade. S korisnicima se paralelno provodi individualni i grupni rad, te su sva djeca, ovisno o dobi i sklonostima uključena u grupne radionice, kreativnog, sportskog i socijalizacijskog tipa. Za djecu privremeno sudski povjerenu radi obiteljskog nasilja i sl., intenziviraju se savjetodavne usluge i psihološka podrška te se za njih kao i za ostale korisnike/ice, pred obrazovnim, zdravstvenim, socijalnim i pravosudnim institucijama iniciraju i provode i druge radnje radi zaštite njihovih prava i interesa. Potiče se kvalitetnija suradnja s roditeljima i širom obitelji, provode se i nadziru kontakti djece s roditeljima, ukoliko je tako predviđeno sudskim rješenjem, odnosno uputom nadležnog Zavoda.

4.5.2. 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 osnovnih i dodatnih životnih potreba korisnika koje ne mogu biti zadovoljene u obitelji pružanjem usluga prehrane, održavanja osobne higijene, brige o zdravlju, o

obrazovanju, čuvanja, odgoja, njege, 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 djeci bez odgovarajuće roditeljske skrbi, djeci žrtvama obiteljskog, vršnjačkog ili drugog nasilja, u dobi od 3. do 18. godine života. Kroz praksu se pokazala potreba pojačanog rada s roditeljima kako bismo lakše ostvarivali zadane ciljeve. Stoga pružamo socijalnu uslugu savjetovanja roditelja korisnika, te organiziramo roditeljske sastanke, predavanja i radionice s aktualnim temama o roditeljstvu i vršimo savjetodavne razgovore. Za navedenu uslugu je za 20 korisnika na lokaciji u Budicinovoj ulici u Puli i 10 korisnika na lokaciji u Rovinjskom selu dobivena licenca u listopadu 2024. godine.

❖ *Prostor i oprema*

Prostor boravka nalazi se na 1. katu zgrade Centra u ulici Budicinova 17. U njemu se planira organizirati rad za 2 grupe korisnika čim se zaposli dovoljan broj stručnih radnika. Sastoji se od dvije prostorije koje su opremljene za učenje, zajedničkog dnevnog boravka za organizaciju grupnih aktivnosti i slobodnog vremena, prostora za individualni rad i razgovor, kancelarije odgajatelja te sanitarnih čvorova. Djeci je na raspolaganju sav potreban inventar, TV, računala za učenje i igru, prijenosna računala, printer, PS4, glazbena linija i razne društvene igre. U cilju što kvalitetnijeg rada s korisnicima prostori cjelodnevnog i poludnevnog boravka opremljeni su novim namještajem i opremom. Od ove godine će se usluga cjelodnevnog i poludnevnog boravka za 1 grupu korisnika pružati i u novouređenom prostoru u Rovinjskom selu- Velebići, koji se sastoji od prostora opremljenog za učenje i slobodno vrijeme, sanitarnog čvora, male kuhinje i kancelarije odgajatelja (na galeriji), čim se zaposli dovoljan broj stručnih radnika.

❖ *Struktura korisnika*

Trenutno uslugu boravka koristi 9 korisnika (kapacitet je 20 korisnika) od 12-18 godina (2 djevojčice i 7 dječaka), od toga je 6 korisnika/ca uključeno u uslugu cjelodnevnog boravka, dok se usluga poludnevnog boravka pruža za 3 korisnika/ca. 5 korisnika/ca (1 djevojčica i 4 dječaka) pohađa osnovnu školu, 3 korisnika/ca srednju školu od toga 2 korisnika/ce redovnu SŠ, a 1 korisnik Školu za odgoj i obrazovanje (1 djevojka i 2 mladića). 1 mladić pohađa program srednjoškolskog obrazovanja u Otvorenom učilištu Diopter.

❖ *Ciljevi boravka*

Usluga boravka je oblik dnevnog boravka djece koji pruža prihvata 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 pomoć i podršku, edukaciju putem predavanja i radionica, savjetodavni rad i savjetovanje. Na taj način osigurava se rana intervencija, sprječava potpuno izdvajanje djeteta iz obitelji i preveniraju problemi u ponašanju djeteta, te omogućuje zadovoljavanje osnovnih i dodatnih životnih potreba djece.

Opći cilj boravka je prevencija i smanjenje institucionalnog smještaja u suradnji sa Zavodima za socijalni rad kao ravnopravnim partnerima u kreiranju lokalne socijalne politike za skrb o djeci i mladima.

Stručni radnici Centra u suradnji sa Zavodom za socijalni rad 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 Centru osigurava raznovrsna 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 Centru, zajednički odlasci u restorane, kino, kazalište, sudjelovanje u sportskim takmičenjima, kulturnim priredbama, te jednodnevnim/ višednevnim izletima u organizaciji Centra.

❖ *Organizacija rada*

Cjelodnevni i poludnevni boravak organizirani su tijekom dana od 8 do 20 sati. Rad se odvija prema važećem rasporedu aktivnosti Centra i prema pravilima kućnog reda. Zbog nemogućnosti zapošljavanja dovoljnog broja stručnih radnika djeca su sada raspoređena u jednoj grupi s kojom radi jedna matična odgajateljica. Njezino radno vrijeme omogućuje i individualni odgojno-obrazovni rad s djecom. Prema potrebi u rad s djecom se uključuju psiholozi i socijalne radnice Centra, te ostali odgajatelji i medicinska sestra Centra.

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

Roditelji potpisuju *Ugovor o suradnji* u kojemu su naznačena sva prava i obaveze roditelja, djece i Centra. S roditeljima nastojimo 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 se oblik posttretmana pokazao potrebnim, svrsishodnim i učinkovitim, nastavljamo s takvom praksom neovisno o pisanim rješenjima Zavoda za socijalni rad.

4.5.3. *Usluga organiziranog stanovanja uz povremenu/stalnu podršku*

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 stanovima ili izvan njih, 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. Usluga Organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku pruža se djeci i mladima u dobi od 3-16/18 godina. Usluga Organiziranog stanovanja uz povremenu podršku pruža se djeci i mladima u dobi od 16/18 – 26 godine života. Sastoji se od dvije stambene jedinice, za tri ženske korisnice i tri muška korisnika.

❖ *Godišnji program usluge Organiziranog stanovanja uz povremenu podršku*

Organizirano stanovanje uz povremenu podršku (OSPP) dio je Centra 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 se pripremaju za izlazak iz sustava socijalne skrbi i koji ovladavaju učenjem životnim kompetencijama do svoje konačne neovisnosti o sustavu socijalne skrbi. Radi se o skrbi za mlade osobe koje se izvan 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 Centrima za pružanje usluga u zajednici, u Hrvatskoj, tako

da mladi iz alternativne skrbi rješenjem PU HZSR mogu ostvariti pravo na 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 mladih ljudi), na navedenoj adresi, ukupnog kapaciteta 6 korisnika/ca. Stanovi su aktualno adaptirani i optimalno opremljeni namještajem, osnovnim kućanskim pomagalima i inventarom u sklopu ERDF projekta te su spremni za useljenje.

❖ *Struktura korisnika*

Aktualno uslugu Organiziranog stanovanja uz povremenu podršku koristi jedna djevojka. Navedena korisnica je u procesu ovladavanja životnim kompetencijama koje su dio priprema za izlazak iz skrbi. Aktualno je studentica 3. godine dvopredmetnog studija hrvatskog jezika i pedagogije na Sveučilištu u Zadru te stan koristi u vrijeme praznika i povremenih dolazaka u Pulu. Odgovorno obavlja sve studentske i druge obaveze.

Nakon procesa prilagodbe na uvjete stanovanja, upoznavanje s izazovima vođenja domaćinstva, brige o sebi i drugima iz stambenog okruženja, djevojka uhodano vodi domaćinstvo. Planirano je održavanje iskustvenih i drugih radionica (praktičnih, edukativnih sadržaja) ovladavanja životnim kompetencijama, a za koje predviđamo da će se održavati tijekom 2025. godine.

Pedagoško usmjeravanje djevojke, osim telefonske komunikacije, nadzora i provjere, tiču se kontinuirane podrške, savjetovanja, savjetodavnih razgovora, dogovora, pomaganja po pitanju raznih životnih situacija, obiteljskih, partnerskih i prijateljskih odnosa, odgovornosti i studentskih obaveza.

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

Početu pružanja usluge Organiziranog stanovanja uz povremenu podršku prethodi pripremna faza u kojoj sudjeluju psiholozi Centra, voditelj/ica Organiziranog stanovanja, budući stanari, i njihovi odgajatelji i socijalne radnice Centra koja se sastoji od niza razgovora s kandidat(kinj)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 Centra o kojoj se raspravlja i odlučuje na sjednici Stručnog vijeća. Uz sve to, nadležni PU HZSR, koji je upoznat s namjerom pružanja usluge OSPP još prilikom sastavljanja individualnog plana za dijete/mladu osobu, mora dati svoju suglasnost o tome. U pripreмноj fazi kandidat/kinja uz članove Stručnog tima i voditelj/ica 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/ica Centra - *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, sada CZPUZ Ruža Petrović*, kao jedan od oblika posttretmanskog 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 HZSR-a.

❖ *Godišnji program usluge Organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku*

Programska orijentacija Centra i postupak transformacije ustanove u smjeru deinstitucionalizacije u narednom razdoblju predviđa povećavanje broja i vrsta organiziranog stanovanja u svrhu širenja usluga i izvaninstitucionalnih oblika prikladnih za postupni izlazak iz sustava socijalne skrbi i preuzimanje odgovornosti za vlastiti život i integraciju u društvo. Uz uslugu Organiziranog stanovanja uz povremenu podršku, dostupna je usluga Organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku na adresama Laginjina 3 i Teslina 19. Takav oblik usluge predviđen je za djecu koja bi uz sveobuhvatnu pomoć, podršku i nadzor odgajatelj(ic)a mogli u sustavu socijalne skrbi izvan institucije ostvariti pravilan psihofizički razvoj, završiti školovanje, ostvarivati kontakte sa članovima svojih obitelji, ali i potpunije ovladati za dječju dob primjerenim životnim kompetencijama. Organizirano stanovanje uz sveobuhvatnu podršku provodi se u uvjetima sličnim obiteljskom okruženju, a sve s ciljem destigmatizacije korisnika. Na taj se način mogu osigurati osnovne životne potrebe te doprinijeti razvoju socijalnih, radnih, kulturnih, obrazovnih, rekreacijskih i drugih potreba.

Organizirano stanovanje uz sveobuhvatnu podršku (OSSP) dio je usluge Centra Ruža Petrović. Rad OSSP - a se odvija na dvije lokacije, Teslina 19 i Laginjina 3. Usluga OSSP-a obuhvaća sljedeće aktivnosti: brigu o zdravlju, njegu, odgoj, socijalni rad, psihološku podršku, skrb tijekom noći, brigu o obrazovanju. Usluga OSSP se može priznati tijekom svih dana u tjednu ili tijekom pet radnih dana. Prostor OSSP u Laginjinoj 3, može primiti sedam korisnika, a u Teslinoj 19 šest korisnika u dobi od 12 do 26 godina.

Jedinica OSSP u Ulici Nikole Tesle u Puli otvorena je za rad 15. listopada 2024. godine s useljnjem šest korisnika u dobi od 12-19 godina. Pet korisnika pohađa različite razrede osnovne/srednje škole dok je najstarija korisnica nakon završetka škole zaposlena. Prostor se sastoji od soba za korisnice (soba 1, 3 i 4.), kancelarije odgajatelja (soba 2), te zajedničkih prostorija u koje ulazi zajednička kupaonica s wc-om, dnevni boravak, kuhinja te hodnik. O djeci skrbi troje odgajatelja uz niz drugih stručnih radnika. S korisnicima se paralelno provodi individualni, individualizirani i grupni rad, te su sva djeca, ovisno o dobi i sklonostima uključena u grupne radionice, kreativnog, sportskog i socijalizacijskog tipa.

Prostor u Laginjinoj 3 nalazi se u potkrovlju stambene zgrade. Prostor je potpuno renoviran i koristi se od 16.12.2024. Prostor se sastoji od ulaznog hodnika, dnevnog boravka, blagovaone, kuhinje, 3 sobe (2 dvokrevetne i 1 trokrevetna), kancelarije odgajatelja, malog hodnika, kupaonice, wc-a za odgajatelje, balkona koji je ograđen. U prostoru je predviđeno stanovanje za sedmero dječaka u dobi od 7 do 18 godina. Djeci je na raspolaganju sav potreban inventar, TV uređaji, PlayStation, Xbox, računala za učenje i igru, internet, glazbene linije i razne društvene igre. O djeci, pored odgajatelja, skrbe i suradnici u odgoju te članovi Stručnog tima u ustanovi s kojim odgajatelji OSSP-a surađuju. S korisnicima se paralelno provodi individualni, individualizirani i grupni rad, te su sva djeca, ovisno o dobi i sklonostima uključena u grupne radionice, kreativnog, sportskog i socijalizacijskog tipa. Za sve korisnike se pred obrazovnim, zdravstvenim, socijalnim i pravosudnim institucijama iniciraju i provode i druge radnje radi zaštite njihovih prava i interesa. Potiče se kvalitetnija suradnja s roditeljima i širom obitelji, provode se i nadziru kontakti djece s roditeljima, ukoliko je tako predviđeno sudskim rješenjem, odnosno uputom nadležnog Zavoda.

❖ *Struktura korisnika usluge Organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku*

U pojedinom stanu, u Laginjinoj i Teslinoj ulici, borave 13 korisnika raspoređenih u heterogene skupine po dobi, spolu i kognitivnom razvoju. Dobna struktura korisnika stanova trenutno je od 10 do 20 godina.

❖ *Ciljevi pružanja usluge Organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku*

Organizirano stanovanje uz sveobuhvatnu podršku je usluga koja obuhvaća uslugu stanovanja, prehrane, njege, brige o zdravlju, socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, radne terapije, radnih aktivnosti, aktivnog provođenja vremena, odgoja i obrazovanja, ovisno o potrebama korisnika.

Ciljevi Organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku su:

- priprema za samostalan život
- podrška i savjetovanje tijekom procesa osamostaljivanja
- razvoj samopouzdanja i samokontrole
- rad na razvoju i osvješćivanju osobnih potreba
- razvoj radnih navika
- prevencija rizičnih oblika ponašanja
- razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina
- približavanje obiteljskog osjećaja i topline doma.

❖ *Organizacija svakodnevnog života*

U dnevnom rasporedu poštuju se osobni prioriteti korisnika koji se odnose na izvršavanje obaveza: redovito obavljanje dogovorenih obveza, pohađanje škola i fakulteta, izvršavanje radnih, školskih 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 sveobuhvatnu 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. U idealnim uvjetima - pored tjednih aktivnosti, dva puta mjesečno se održavaju zajednička okupljanja, sastanci ili radionice (iskustvene, edukativne, praktične radionice) uz odgajateljicu i ST Centra, sudjelovanje u sadržajima kulturnog života u gradu (kino, kazališne predstave i koncerti). U suradnji s psihologom planiran 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 Centra.

Pružanje usluge Organiziranog stanovanja sa sveobuhvatnom podrškom podrazumijeva stručni pedagoški rad i podršku savjetodavnog i konzultativnog tipa (dogovor, upute, usmjeravanje, nadzor...) korisnika u životnim kompetencijama (budžetiranje, planiranje, raspolaganje novcem, poticanje štednje) i 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 energijama). 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 mjesečnim darovnim karticama u maloprodajnim trgovinama, te osobnu odgovornost kod čuvanja i prikupljanja računa za učinjene troškove.

Sudjelovanje odgajatelja u dnevnoj dinamici odvija se 24 sata dnevno. Rad je organiziran tako da djeca zajedno s odgajateljima brinu o stanu, kuhanju, kupnji namirnica te sudjeluju u donošenju tekućih odluka, a sve u dogovoru s voditeljem Organiziranog stanovanja. Kroz organizaciju svakodnevnog života djece korisnika Usluge organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku nastoji se korisnicima pružiti osjećaj doma i topline.

4.5.4. Usluge savjetovanja i psihosocijalne podrške

Psihosocijalna podrška je usluga koja obuhvaća stručne postupke i druge oblike pomoći i podrške kojima se potiče razvoj i unaprjeđenje kognitivnih, funkcionalnih, komunikacijskih, govorno-jezičnih, socijalnih ili odgojnih vještina korisnika. Može se odobriti pojedincu i to radi prevladavanja teškoća i

osnaživanja pojedinca u vezi s teškoćama u razvoju, invaliditetom, starijom životnom dobi, kriznim stanjima, nasiljem u obitelji, uključivanjem u svakodnevni život zajednice, prevladavanja tretmanskih iskustava, problema u ponašanju te u drugim nepovoljnim okolnostima, obitelji radi prevladavanja obiteljskih teškoća, stjecanja roditeljskih vještina i osnaživanja obitelji za funkcioniranje u svakodnevnom životu i sl. situacija. Usluga psihosocijalne podrške može se odobriti do godinu dana uz mogućnost produljenja iste dok traje potreba na temelju stručne procjene, te udomiteljima radi prevladavanja teškoća te podrške i osnaživanja udomiteljske obitelji za stjecanje vještina potrebnih radi zadovoljavanja specifičnih potreba djece i odraslih osoba kojima je priznata usluga smještaja u udomiteljskoj obitelji.

U okviru socijalne usluge psihosocijalne podrške od strane nadležnog područnog ureda HZSR obitelji se može odobriti aktivnost obiteljskog suradnika, a istu provodi educirani obiteljski suradnik zaposlen pri ovom Centru. Navedena aktivnost odobrava se obitelji temeljem prethodne procjene stručnih djelatnika HZSR, i to u slučaju ako u obitelji procijenjena srednja ili niska razina rizika za psihofizički razvoj djeteta. Kroz aktivnost obiteljskog suradnika obitelji se pruža izravna podrška pri usvajanju znanja i vještina u zadovoljavanju svakodnevnih potreba. Aktivnost obiteljskog suradnika pruža se kao neposredan rad s obitelji, i to do 5 sati tjedno. Aktivnost se može odobriti najduže u trajanju do godinu dana.

Savjetovanje je usluga kojom stručna osoba u neposrednom kontaktu potiče korisnika na razvoj novih mogućnosti sagledavanja životne situacije sa svrhom prevladavanja teškoća, stvaranja uvjeta za očuvanje i razvoj osobnih mogućnosti te odgovornog odnosa pojedinca prema samom sebi, obitelji i društvu. Usluga savjetovanja obuhvaća individualni rad s korisnikom i/ili članovima njegove obitelji radi prevladavanja teškoća koje je moguće riješiti kratkotrajnim intervencijama do tri susreta, a iznimno prema procjeni stručnjaka do pet susreta.

Navedene usluge temelje se na *ZSS i Statutu Centra*, a provode ih u stručnoj koordinaciji psiholog i socijalna radnica Centra. 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, negu, odgoj, 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, psihologijsku obradu korisnika, sudjelovanje u izradi i praćenju individualnog programa rada, psihološku podršku, primjenu različitih oblika savjetovanja u svrhu prevladavanja i osposobljavanja 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 mladih, 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 po potrebi: 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.

Na dan 31.12.2024. godine usluga savjetovanja provodila se za ukupno 2 korisnika, dok se usluga savjetovanja mladih nakon izlaska iz skrbi provodila za ukupno 5 korisnika. Socijalna usluga psihosocijalne podrške na dan 31.12.2024. godine provodila se za ukupno 5 korisnika. U okviru usluge psihosocijalne podrške Centar Ruža Petrović pruža i aktivnost obiteljskog suradnika, i to za 5 obitelji. Navedene usluge pružaju se temeljem *Uputnice* nadležnog područnog ureda HZSR.

4.6. Odgojno-obrazovni rad

Odgojno-obrazovni rad realizirat će se kroz rad odgojnih skupina (*1 skupine smještaja, 1 skupine boravaka, 1 skupine mladih u Organiziranom stanovanju s povremenom podrškom te 2 skupine mladih u Organiziranom stanovanju sa sveobuhvatnom 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 mladih, njihove potrebe i interesi. Odgojno-obrazovni rad Centra u 2025. godini većinom će se odnositi na individualni odgojno-obrazovni rad s djecom, no isto tako će biti djeci osiguran kvalitetan terapijski, grupni, savjetodavni, planirani i kontrolirani rad. Odgojno-obrazovni rad realizirat će se kroz programe odgojno-obrazovnog rada s djecom od 3 do 7 godina i programe odgojno-obrazovnog rada s djecom/mladima od 7 do 26 godina. Rad s korisnicima predškolske dobi temeljit će se na humanističko-razvojnoj koncepciji, što znači da ćemo svako dijete prihvatiti i odnositi se prema njemu kao prema vrijednosti. U radu ćemo poštovati posebna prava djeteta u skladu s Konvencijom o pravima djeteta na način da ćemo uvažavati djetetovo dostojanstvo, kod djeteta razvijati samopoštovanje i samokritičnost te pritom uvažavati individualne mogućnosti i sklonosti svakog djeteta.

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.

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

Briga o zdravlju:	• redoviti liječnički pregledi i specijalistički pregledi prema potrebi (<i>dr. opće prakse, stomatolog, ortodont, ginekolog, pedopsihijatar i slično</i>) • razvoj zdravih i podržavajućih odnosa u djetetovoj blizini i široj okolini; • ekološki odgoj (<i>poticanje i podrška užih i širih krugova ekologije djeteta – psihosocijalnog razvoja</i>) • suradnja s roditeljima • briga o mentalnom zdravlju djece kroz savjetovanja, psihoterapiju, edukacije
Obrazovanje:	• uključivanje u obrazovne procese (<i>formalne, neformalne</i>) • pomoć u učenju • praćenje obrazovnog procesa i evaluacija rezultata • suradnja sa školama • suradnja s roditeljima • suradnja s nadležnim područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalni rad
Odnos prema sebi:	• samovrednovanje • samostalnost, neovisnost • spoznavanje sebe • samokritičnost • stvaranje pozitivne slike o sebi • prepoznavanje i kontrola emocija • reagiranje na neuspjeh • percepcija ponašanja, po potrebi modifikacija ponašanja
Kognitivni i afektivni razvoj:	• učenje, pamćenje, mišljenje, stavovi • poticanje razvoja emocionalne inteligencije • poticanje odgovornosti i usvajanje prosocijalnih stavova
Razvoj svakodnevnih vještina, navika i interesa	• razvijanje socijalnih vještina • poticanje i razvoj navika (<i>higijenskih, radnih, navika učenja, obavljanja školskih obveza...</i>) • razvijanje svakodnevnih vještina • suradnja s roditeljima

Socijalna uključenost / socijalizacija:	• suradnja s civilnim sektorom i poslovnim subjektima • uključivanje u život lokalne zajednice • odnos s vršnjacima Centru i izvan Centra • odnos prema odraslima (<i>odgajatelji/ce, nastavnici i ostali odrasli</i>)
Provođenje slobodnog vremena:	• aktivnosti slobodnog vremena u grupi • aktivnosti slobodnog vremena u Centru • aktivnosti slobodnog vremena izvan Centra • suradnja s roditeljima
Odnos prema obitelji:	• unapređenje odnosa s obitelji • kontakti s obitelji • pomoć i podrška u razumijevanju i prihvaćanju obiteljske situacije

4.6.2. 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 ideala.
- *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 najavljivati 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 usvajanju novih vještina i stvara bolju kakvoću znanja)
- demonstracijske metode (zorno prikazivanje, učenje iz vlastitog iskustva)
- eksperimentalne metode (stjecanje iskustva i učenje svim osjetilima).

4.6.3. *Oblici odgojnog rada s korisnicima*

- ❖ **Individualni rad s korisnicima** odnosi se na individualni pristup odgajatelja/ice ili drugog stručnog radnika djetetu. U odgojnom 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 prihvaćanje doživljenih emocija, aktivno učenje temeljeno na osobnom iskustvu, razvoj kooperacije i komunikacije, učenje konfrontiranja, konstruktivnog i nenasilnog rješavanja 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 Centra 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 Centru koji na strukturiran način mogu osmisliti i potaknuti sudjelovanje djece u događajima lokalne zajednice (*vidi kalendar događanja*). Realizacija pojedinih aktivnosti kao i rad volontera, ovisit će o aktualnim epidemiološkim mjerama.

4.6.4. *Slobodne aktivnosti*

Cilj slobodnih aktivnosti je organizirano provođenje slobodnog vremena u kojem će se poticati razvoj vještina i sposobnosti korisnika, njihova kreativnost, stjecanje novih znanja i iskustava o predmetima, sebi i drugima. Formiraju se i na osnovu interesa korisnika i kao sredstvo buđenja novih interesa, s obzirom i na materijalne i kadrovske mogućnosti Centra.

U ovoj školskoj godini u Centru će djelovati sljedeće aktivnosti:

Kulturno-zabavne i praktične aktivnosti:	Sportske aktivnosti:
• likovne radionice, kreativne radionice • Relax kids radionice i Mindfulness vježbe • domaćinstvo • Maštaonica – radionica čitanja priča i razgovora • Ružina knjižnica	• stolni tenis • fitness – teretana • nogomet • kartaške igre

S obzirom na ostale svakodnevne aktivnosti i dnevnu dinamiku sastaju se grupe čiji se rad odnosi na kreativne aktivnosti i koje nemaju fiksni 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 financijska sredstva budu dostatna, a alternativno se mogu dogovoriti domski susreti na regionalnoj razini.

❖ Slobodne aktivnosti u Centru

<i>voditelj</i>	<i>slobodna aktivnost</i>	<i>termin (dan, sat)</i>	<i>prostor održavanja slobodne aktivnosti</i>
odg. M.V.I. odg. L.P.D. odg. S.B.	likovne radionice, kreativne radionice	prema organizaciji rada voditeljica prigodno/periodično uređenje prostora i sadržaja na panoima	potkrovlje, prostor boravka, raspoloživi prostori
odg. L.P.D.	Relax kids radionice, Mindfulness vježbe	prema dogovoru i rasporedu rada	prostor biblioteke
odg. Lj.Z.B. odg. M.J. odg. S.B. odg. L.P.D. obit. sur. S.S. te	Domaćinstvo	prema dogovoru i rasporedu rada	prostor kuhinje i boravka

odgajatelji u OSUPU			
odg .L.P.D.	maštaonica – radionica čitanja priča i razgovora	prema dogovoru i rasporedu rada	prostor biblioteke
odg.M.V.I.			
odg S.B.			
obit. sur. S.S.			
odg. Z. N. .	Sportske aktivnosti	prema dogovoru i rasporedu rada	raspoloživi prostori, igralište, sportske dvorane, sportski tereni
odg. L.P.D., odg. A.J.	Ružina knjižnica	radni dani i vikend	prostor biblioteke
soc. radnica J. T.			

❖ *Programi rada slobodnih aktivnosti u Centru*

Sekcije	Cilj	Zadaci	Planirane aktivnosti
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	- kreativno izražavanje različitim likovnim i stvaralačkim tehnikama, oblikovanje ugođaja, kreiranje vlastitog vizualnog prostora, domskog i prostora poludnevnog boravka;	- izrada uporabnih predmeta (<i>čestitke, darovi, ukrasi, dekoracije</i>) - sudjelovanje u osmišljavanju i izradi scenografije, rekvizita i kostima za predstave i nastupe odnosno priredbu za Dan Centra - izmjena prikladnih sadržaja na panoima u Centru, izlaganje i uramljivanje radova - sudjelovanje na likovnim natječajima - osmišljavanje i kreiranje vlastitog vizualnog identiteta izloženog na panoima u spavaonicama
Relax kids radionice i Mindfulness vježbe	Razvijanje senzomotoričkih, emocionalnih i psiholoških vještina	poticanje samopouzdanja, samopoštovanja, razvijanje emocionalne inteligencije, mentalnog zdravlja i pozitivne slike o sebi	Radionice uključuju pokret, igru, istezanje, masažu, dubokog disanje, afirmativnih iskaza i relaksaciju
Domaćinstvo	razvijanje osnovnih vještina snalaženja u svakodnevnim životnim situacijama	razvijanje samostalnosti, sposobnosti rješavanja problema, razvoj radnih navika i osvješćivanje osobnih potreba	-osnove šivanja, popravaka raznih upotrebnih predmeta, slaganje odjeće, recikliranje upotrebnih predmeta

Maštaonica – radionica čitanja priča i razgovora	Razvijanje predčitalačkih i čitalačkih vještina, razvijanje kritičkog mišljenja	- kreativno izražavanje -uvažavanje tuđeg mišljenja -aktivno slušanje - razvoj vokabulara - usvajanje znanja iz književnosti	- čitanje priča za predškolski i školski uzrast - razgovor o pročitanim djelima - crtanje, pisanje, rješavanje problemskih zadataka
Ružina knjižnica	Razvijanje čitalačkih vještina	- usvajanje znanja iz književnosti i stručne literature - kreativno izražavanje - razvoj vokabulara - razvoj odgovornosti	- posuđivanje knjiga - učenje u knjižnici - korištenje književne građe za potrebe pisanja maturalnih i seminarskih radova - pomoć oko odabira knjige
Sportske aktivnosti	razvijanje motorike, razvijanje natjecateljskog duha	- socio-emocionalni razvoj - razvoj grube motorike - usvajanje pravila ponašanja - briga o zdravlju	- vježbanje - različiti sportovi -sportsko natjecanje

❖ *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 (<i>sportovi u vodi i na kopnu, igre s loptom</i>), razne kreativne radionice, snalaženje u prostoru i orijentacija 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 (<i>Zagreb i okolica</i>); 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 zooološkom vrtu.

❖ *Slobodne aktivnosti izvan Doma*

Aktivnosti	Broj uključene djece
<i>Likovna radionica</i>	<i>1</i>
<i>Boks</i>	<i>1</i>
<i>Nogomet</i>	<i>5</i>
<i>Teretana</i>	<i>6</i>
<i>Jahanje</i>	<i>1</i>
<i>Ples</i>	<i>1</i>

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

ZIMA 2025.	- organiziranje tematskih zabava u Centru (maškare), druženje uz smijeh i ples za svu djecu i radnike Centra (veljača) - sudjelovanje na tematskim zabavama organiziranim u lokalnoj i široj društvenoj zajednici – maškare (veljača) - praćenje filmskih projekcija u kinu "Valli"/ Cinestaru - Sportski susreti dječjih domova - posjet kazalištu i odlazak na Noć muzeja (siječanj) - tematske večeri na Vijeću djece
PROLJEĆE 2025.	- jednodnevni ili dvodnevni izlet, prema odabiru djece i stručnih radnika Centra (travanj ili svibanj) - organiziranje tematskih zabava u Centru, druženje uz smijeh i ples za svu djecu i radnike Centra (ožujak, travanj, svibanj) - praćenje filmskih projekcija u kinu "Valli" i posjet kazalištu - tematske večeri na Vijeću djece
LJETO 2025.	- cjelodnevni izlet, proslava Dana Centra na Fratarskom otoku uz prikladan program, igre i takmičenja te druženje s gostima, prijateljima, volonterima, suradnicima, donatorima (lipanj) - organiziranje tematskih zabava u Centru, druženje uz smijeh i ples za svu djecu i radnike Centra (lipanj) - dvodnevni izlet (svibanj ili lipanj) - „Sportska ljetna škola”, 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/kolovoz) 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 2025.	- jednodnevni izlet (rujan ili listopad) - Dječji tjedan, sudjelovanje u gradskim aktivnostima (listopad) - praćenje filmskih projekcija u kinu "Valli" - posjet kazalištu - organiziranje tematskih zabava u Centru, druženje uz smijeh i ples za svu djecu i radnike Centra (rujan, listopad) - tematske večeri na Vijeću djece
ZIMA 2025.	- 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 Centru, druženje uz smijeh i ples za svu djecu i radnike Centra (studen, prosinac) - tematske večeri na Vijeću djece

5. DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA

Centar vodi svu potrebnu dokumentaciju propisanu Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije i dokumentacije pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi te sadržaj obrazaca za izradu godišnjeg statističkog izvješća sustava socijalne skrbi

6. PROGRAMI I PLANOVI RADA

6.1. Programi i planovi rada odgajatelja/ica

EVALUACIJA I PLANIRANJE	
Aktivnosti	Vrijeme realizacije
evaluacija godišnjeg programa rada odgajatelja	rujan i listopad
evaluacija individualnih planova rada za svako dijete	rujan i listopad
izrada godišnjeg plana rada odgajatelja	rujan i listopad
izrada mjesečnih planova rada odgajatelja	tijekom cijele godine
izrada tjednih planova rada odgajatelja	tijekom cijele godine
izrada plana i programa slobodnih aktivnosti	tijekom cijele godine
planiranje i evidencija kreativnih i iskustvenih radionica	tijekom cijele godine
izrada individualnog plana rada za svako dijete	listopad, studeni
planiranje nabavke namirnica u skladu s propisanim normativima te izrada tjednih i mjesečnih jelovnika	tijekom cijele godine
sudjelovanje u izradi plana i programa rada Centra	siječanj

Navedeni planovi i programi rada obuhvaćaju vođenje slijedeće dokumentacije:

OSTALA DOKUMENTACIJA	
AKTIVNOSTI	VIJEME REALIZACIJE
▪ izrada rasporeda dežurstava djece u zajedničkim prostorima	▪ listopad i studeni
▪ izrada dežurstava u spavaonicama	▪ listopad i studeni
▪ vođenje dnevnika rada	▪ tijekom cijele godine
▪ sudjelovanje u izradi popisa namirnica za kupovinu, u skladu s normativima	▪ tijekom cijele godine
▪ sudjelovanje u izradi tjednih i mjesečnih jelovnika	
▪ sudjelovanje u izradi popisa za kupovinu higijenskih potrepština i sredstava za čišćenje	
▪ vođenje dnevnika slobodnih aktivnosti	▪ tijekom cijele godine
▪ vođenje zapisnika s grupnih sastanaka	▪ tijekom cijele godine
▪ polugodišnja izvješća o napretku u radu s korisnicima	▪ siječanj/ lipanj
▪ polugodišnja izvješća o kontaktima s roditeljima, rođacima, skrbnicima i djelatnicima HZSR-a	▪ siječanj/ lipanj
▪ vođenje zapisnika Stručnog vijeća	▪ tijekom cijele godine
▪ vođenje zapisnika Vijeća djece	▪ tijekom cijele godine
▪ vođenje evidencije o informacijama o učenju i ponašanju u školi	▪ tijekom cijele godine
▪ vođenje evidencije podjele džeparca	▪ tijekom cijele godine
▪ vođenje zapisnika s dnevnih brifinga	▪ tijekom cijele godine
▪ vođenje evidencije nabave garderobe	▪ jesen, proljeće
▪ dopuna i kontrola dosjea	▪ tijekom cijele godine
▪ vođenje knjige odsutnosti iz Centra	▪ tijekom cijele godine
▪ vođenje knjige dnevne evidencije	▪ tijekom cijele godine
▪ evidencija izlaza i brojnog stanja djece	▪ tijekom cijele godine
▪ ažuriranje lista zapažanja	▪ tijekom cijele godine
▪ ažuriranje dokumentacije koja se tiče standarda kvalitete	▪ tijekom cijele godine
▪ popunjavanje MSO obrazaca	▪ tijekom cijele godine
▪ evidencija noćnih obilazaka	▪ tijekom cijele godine
▪ evidencija rada za opće dobro	▪ tijekom cijele godine
▪ evidencija posjeta volontera	▪ tijekom cijele godine
▪ evidencija posjeta roditelja, rođaka i skrbnika	▪ tijekom cijele godine
▪ evidencija posjete djelatnika HZSR-a	
▪ tablice školskog uspjeha na kraju školske godine	▪ kolovoz
▪ formulari procjene rizika	▪ tijekom cijele godine
▪ ček liste	▪ kolovoz
▪ popunjavanje dokumentacije kod prijema djece hitnim postupkom	▪ tijekom cijele godine
▪ popunjavanje predviđene dokumentacije kod otpusta djece iz Ustanove	▪ tijekom cijele godine

i obavljanje sljedećih poslova:

POSLOVI ODGAJATELJA/ICA

AKTIVNOSTI	VIJEME REALIZACIJE
▪ buđenje djece, poticaj na pravovremene odlaske u Školu/na praksu/na posao ▪ poticaj na pravovremene odlaske na spavanje u skladu s kućnim redom	▪ tijekom cijele godine
▪ svakodnevni odgojni utjecaji, razvoj moralnih načela i vrijednosti, učenje kulture ponašanja i bontona u svakodnevnim situacijama kroz savjetodavne razgovore, osobne primjere, tematske i iskustvene diskusije i radionice, interakcijske igre, igranje uloga, simulacije, grupne aktivnosti ▪ utvrđivanje postojećih, razvijanje prosocijalnih stavova prema sebi i okolini; ▪ razvijanje moralnih vrijednosti, pozitivnih stavova prema životu, obitelji, radu, slobodnom vremenu, razvijanje odgovornosti za svoje postupke; ▪ razvijanje pozitivnog odnosa prema svojoj i tuđoj imovini	▪ tijekom cijele godine
▪ briga o fiziološkom i mentalnom zdravlju; rad na zdravstvenom prosvjećivanju (spolnost, zdravlje, razvojne promjene) , te pomoć u izgradnji osobne brige za vlastito psihičko i fizičko zdravlje; briga o tjelesnim i emocionalnim potrebama korisnika; briga o mentalnom zdravlju uz suradnju drugih stručnjaka (prema potrebi odlasci na obrade i psihoterapije) savjetovanje, podrška, psihoterapija, edukacija, krizne intervencije; kultura prehrane, zdrav način života, higijena, prevencija bolesti i ovisnosti ▪ pojačana briga i skrb o bolesnima ▪ Razvoj higijenskih navika: osobna higijena, kultura odijevanja; kupanje i oblačenje mlađe djece	▪ tijekom cijele godine
▪ Razvoj radnih navika i vještina kroz svakodnevna zaduženja i povremene poslove, učenje praktičnih vještina i razvoj samostalnosti pri obavljanju jednostavnijih kućnih poslova primjerenih dobi i sposobnostima djeteta (pranje osobnog veša, rasprostiranje veša, slaganje odjeće i pospremanje u ormar; čišćenje i uređenje osobnog prostora i zajedničkih prostorija prema rasporedu dežurstva, priprema stola za objed i pospremanje nakon objeda, kuhanje jednostavnijih jela i sl.)	▪ tijekom cijele godine
▪ organizacija učenja, pomoć i poticaj na stvaranje navika učenja, pomoć u savladavanju obrazovnih deficita, priprema za nastavu, pomoć u učenju i pisanju domaćih zadaća, posebno djeci s individualiziranim, prilagođenim i posebnim programom; podizanje općeg obrazovnog nivoa; praćenje napretka u školi, suradnja sa nastavnicima, razrednicima i stručnim timovima škola, a kroz poticaj, motiviranje, usmjeravanje i pomoć u obavljanju školskih obaveza, praćenje, kontrola i nadzor u izvršavanju obaveza, poučavanje kroz objašnjenje i primjere, provjera znanja ispitivanjem, prilagođavanje tekstova (za djecu s primjerenim oblikom školovanja), upućivanje na pronalaženje načina i metoda učenja kroz neformalne sadržaje, korištenje knjiga, časopisa, enciklopedija, Interneta	▪ tijekom cijele školske godine
▪ postupanje u izvanrednim situacijama (<i>nedozvoljeno udaljavanje iz Ustanove, hitni smještaj, nasilje među djecom i sl.</i>) u skladu s protokolima i smjernicama, modifikacije neprihvatljivih ponašanja	▪ tijekom cijele godine
▪ sudjelovanje u izradi popisa namirnica za kupovinu u skladu s normativima ▪ kupovina namirnica ▪ sudjelovanje u izradi jelovnika ▪ organizacija i priprema obroka ▪ prijevoz i pratnja djece u/iz škole (<i>mlađi uzrasti</i>)	▪ tijekom cijele godine
▪ prijevoz i pratnja djece pri odlasku liječniku, zubaru i specijalističkim pregledima, upisu u školu i sl.	▪ tijekom cijele godine
▪ prijevoz i pratnja djece do/od autobusnog i željezničkog kolodvora ▪ prijevoz i pratnja na/sa slobodne aktivnosti	▪ tijekom cijele godine

▪ prijem posjetitelja	▪ tijekom cijele godine
▪ prijem telefonskih poziva	▪ tijekom cijele godine
▪ prijem, hitni prijem i otpust djece uz popunjavanje predviđene dokumentacije	▪ tijekom cijele godine
▪ pomoć novoj djeci na prilagodbu novim uvjetima života	▪ tijekom cijele godine
▪ evidencija izlaza djece i izrada brojnog stanja	▪ tijekom cijele godine
▪ evidencija noćnih obilazaka	▪ tijekom cijele godine
▪ organizacija druženja djece s volonterima/kama	▪ tijekom cijele godine
▪ nadzor druženja djece s roditeljima i/ili rođacima	▪ tijekom cijele godine
▪ kupovina odjeće i obuće	▪ tijekom cijele godine
▪ kupovina higijenskih potrepština i sredstava za čišćenje	▪ tijekom cijele godine
▪ grupni sastanci	▪ tijekom cijele godine
▪ sudjelovanje u radu Stručnog vijeća	▪ tijekom cijele godine
▪ sudjelovanje u radu Vijeća djece	▪ tijekom cijele godine
▪ sudjelovanje u tjednim sastancima ponedjeljkom	▪ tijekom cijele godine
▪ konzultacije sa stručnim djelatnicima, Stručnim timom i ravnateljicom	▪ tijekom cijele godine
▪ podjela džeparca	▪ tijekom cijele godine
▪ savjetodavni rad (individualno i grupno), savjetodavni razgovori (savjetodavni, ventilacijski, motivacijski, podržavajući), te razgovori s ciljem ukazivanja i korekcije neprimjerenog ponašanja	▪ tijekom cijele godine
▪ organizacija kreativnih, iskustvenih i praktičnih radionica	▪ tijekom cijele godine
▪ organizacija predavanja	▪ tijekom cijele godine
▪ podrška, pomoć, edukacija i savjetovanje roditelja	▪ tijekom cijele godine
▪ suradnja sa roditeljima i skrbnicima	▪ tijekom cijele godine
▪ suradnja sa HZSR-ima kroz sastanke, dogovore i konzultacije; izvještavanje Zavoda o radu s djecom i rezultatima rada, o radu s obiteljima i drugim aktivnostima u vezi s pojedinim djetetom (2 puta godišnje pismeno (po potrebi i češće), te usmeno ili telefonom (prema potrebi i mogućnostima); suradnja prilikom prijema/otpusta korisnika	▪ tijekom cijele godine
▪ organizacija slobodnog vremena van Centra- odlaska djece u šetnje pizzu, u kazalište, kino	▪ tijekom cijele godine
▪ organizacija odlaska na jednodnevne i višednevne izlete	▪ tijekom cijele godine
▪ post-tretmanska podrška	▪ tijekom cijele godine
▪ poticanje djece na volontiranje i pomoć u zajednici	▪ tijekom cijele godine
▪ nadzor rada za opće dobro	▪ tijekom cijele godine

6.2. Program i plan rada socijalne radnice

Socijalne radnice u Centru za pružanje usluga u zajednici vode dokumentaciju propisanu Pravilnikom o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća. To podrazumijeva sljedeće:

- *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),
- zapisnici sa sjednica Stručnog vijeća, Stručnog tima i Komisije za prijem i otpust korisnika,
- arhivirane dosjee bivših korisnika.

Od dokumentacije koja se redovno vodi tu je i dnevnik rada, izrada tjednih, mjesečnih i godišnjeg plana i programa rada. Također, redovno se vode i ažuriraju statističke evidencije koje se odnose na kapacitet Centra, prijem i prekide usluge smještaja i organiziranog stanovanja; prijeme i prekide usluge boravka; broj korisnika prema prebivalištu, spolu i dobi; kategorije korisnika u odnosu na smještaj prije dolaska u Centar i duljini boravka u Centru, susretima i druženju s roditeljima; prijedlozima za udomljenje, posvojenje, premještanje u drugu ustanovu i sl.; obrazovnom statusu, školskom uspjehu i sl. Vodi se evidencija i analiza prekida socijalnih usluga smještaja, organiziranog stanovanja i boravka i to prema razlogu prekida, planu daljnjeg zbrinjavanja te ukupnog trajanja određene socijalne usluge.

Socijalna radnica ujedno sastavlja prijevremena izvješća te programe individualnog i grupnog rada s korisnicima među koje se, uz djecu i mlade sa smještaja, organiziranog stanovanja ili boravka broje i korisnici usluge savjetovanja i psihosocijalne podrške. U cilju osiguranja osnovnih uvjeta i potreba korisnika kontinuirano se radi na jačanju suradnje s nadležnim područnim uredima HZSR, sudovima, državnim odvjetništvom, policijom, školama, vrtićima i sl., i to radi pružanja adekvatne pomoći korisnicima u ostvarivanju njihova prava te radi ishođenja osobnih dokumenata (osobna iskaznica, putovnica, radna knjižica, zdravstvena iskaznica). Tu je potrebno izdvojiti usku suradnju s područnim zavodima, kako u planiranju prijema i otpusta korisnika, ali i u izradi individualnog plana za dijete, što se donosi na godišnjoj razini uz provedbu periodičnih evaluacija. Komunikacija s područnim zavodima i obitelji, a nerijetko i sudovima intenzivira se pred školske praznike, to u situacijama kada je potrebno ishoditi potrebne suglasnosti i odluke o proširenim boravcima djece u obitelji, to najčešće na želju djeteta, a po procjeni Stručnog tima Centra da su za to ispunjeni osnovni socioekonomski uvjeti te da bi isto bilo u izravnoj dobrobiti po dijete.

Socijalna radnica aktivno sudjeluje u radu Stručnog tima i Stručnog vijeća, u radu Komisije za prijem i otpust te u radu drugih internih Povjerenstava po odluci ravnateljice. Rad socijalne radnice s korisnicima provodi se kroz individualne i grupne razgovore i radionice.

Grupni rad provodi se u više oblika i u različite svrhe, a grupe se sastavljaju ovisno o dobi, ponekad i spolu, te o interesima, kapacitetima i potrebama djece. Iskustvene radionice održavaju se periodično, s djecom starijeg školskog uzrasta, na zadanu temu, kada se ukaže potreba za istima, a najčešće s ciljem usvajanja nenasilnih oblika komunikacija i ponašanja i zaštitu djece na internetu. S mlađom djecom provode se kroz različite pedagoške i edukativne radionice kroz igru ili izlaskom u prirodu, te kreativne radionice izrade prigodnih plakata povodom značajnijih datuma. Grupni rad socijalne radnice odnosi se i na povremeno sudjelovanje na Vijeću djece te na na grupnim sastancima, uz matičnog odgajatelja to u situacijama kada je potrebno postupati prema Pravilniku o nagrađivanju i primjeni mjera za regulaciju ponašanja.

Individualni rad provodi se kroz razgovore s korisnikom kod prijema, u tijeku prilagodbe na smještaj, intenzivno ovisno o aktualnoj problematici, 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 struke, stručnog savjetovanja, upućivanja ili podrške.

Pored savjetodavnog rada s korisnicima, socijalna radnica ostvaruje suradnju s roditeljima/skrbnicima i širom obitelji, te po potrebi i drugim osobama uključenim u život djeteta, to kroz redovne obavijesti i prijenos relevantnih informacija, te uputama i savjetodavno-suportivnim radom, sve da bi se zajedničkim djelovanjem pozitivno i dosljedno djelovalo prema djetetu.

Također, socijalna radnica provodi pripreme djece i roditelja za nadolazeća sudska ročišta, to kako bi se u cijelosti zadovoljila djetetova prava u sudskim i dr. postupcima.

Socijalna radnica prati zakone i druge propise bitne za korisnike i rad Centra te se redovito uključuje u edukativne radionice radi unapređenja stručnog znanja i vještina.

POSLOVI SOCIJALNE RADNICE U CENTRU RUŽA PETROVIĆ

Sastanci

Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća – sudjelovanje na sastancima, periodično sastavljanje zapisnika, u pravilu 1x mjesečno

Sudjelovanje u radu Stručnog tima: - u pravilu 1x tjedno, a povremeno i češće (u rujnu do 25x)

- sastanci povodom prijema novog/e korisnika/ice – inicijalni razgovor s djetetom, upoznavanje obitelji i uvid u obiteljsku situaciju, upoznavanje djeteta i roditelja/skrbnika s Kućnim redom Centra i dr. oblicima suradnje, priprema i prijemne dokumentacije, prikupljanje potrebnih suglasnosti, sastavljanje zapisnika
- sazivanje sastanaka ST-a – po prijedlogu odgajatelja i/ili Stručnog vijeća – aktualna problematika – pozivi nadležnim područnim uredima HZSR-a i roditeljima/skrbnicima te, po potrebi trećim suradnim stranama (Škola, voditelji/ice vanškolske aktivnosti i sl), sastavljanje zapisnika
- Izrada individualnih planova korisnika – 1x godišnje za razdoblje tekuće školske godine + periodične evaluacije – izrada rasporeda održavanja sastanaka, pozivi roditeljima i područnim uredima HZSR; prikupljanje potpisa, spremanje dokumenta u dosje djeteta, sastavljanje zapisnika

Sudjelovanje u radu Vijeća djece – periodično, u pravilu na tematskim sastancima

Sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust, 1-2x mjesečno – preuzimanje pristiglih zahtjeva i elektronska evidencija, prikupljanje potrebne prijemne dokumentacije i sazivanje Komisije, pozivi za sastanak, sazivanje i sudjelovanje u radu Komisije - obrada novih zahtjeva, rasprava i donošenje Odluka, sastavljanje Zapisnika, Odluka i Odgovora za nadležne PU HZSR, arhiviranje dokumentacije

Tjedni sastanci te dnevni sastanci (briefing) – sudjelovanje i povremeno moderiranje sastanaka

Sudjelovanje na roditeljskim sastancima – s roditeljima djece iz boravka, 1-2x tijekom školske godine

Konzultativni razgovori i radni sastanci s odgajateljima/icama – u pravilu svakodnevno, priprema prijedloga za izvješće

Radni sastanci s ravnateljicom i trećim osobama – po potrebi

Radni sastanci s područnim zavodima - usmjereni radu za dobrobit korisnika i unapređenju usluga koje se provode

Konzultativno- savjetodavni rad sa osobljem ustanove – po potrebi

Suradnja

Suradnja s:

- HZSR – ishodovanje potrebne dokumentacije i rješenja, održavanje sastanaka, posjete i darivanje djeci (max 2x godišnje), pismeno i usmeno upoznavanje područnih zavoda s uočenim promjenama i dr. specifičnostima pojedinog djeteta, sastavljanje izvješća i dr. obavijesti i odgovora, ishodovanje pojedinih socijalnih prava – JNP, naknada za studiranje i sl; slanje izvanrednih izvješća, sastanci stručnog tima i sl.
- HZZO, HZMO, ZZJZ – prijave/odjave, po potrebi
- MUP- izrada osobnih iskaznica i dr. dokumenata (putovnice), po potrebi, uska suradnja za djecu bez pratnje

	• Matični uredi – ishodovanje domovnice i rodnog lista za korisnike/ice, pp • Sudovima – sastavljanje izvješća i prijedloga za Sud, odlasci na ročišta po pozivu Suda u svojstvu svjedoka i sl.
	Suradnja sa radnicima/icama škola i voditeljima slob. aktivnosti – tel. konzultacije sa Stručnim službama škole, povremeni odlasci na informacije, sudjelovanje na sastancima Stručne službe škole po njihovom pozivu ili po inicijativi Stručnog tima Centra, obavijesti Školama o korisnicima koji/e će koristiti usluge školske marende i sl.
	Suradnja sa roditeljima, udomiteljima/icama, skrbnicima/icama i dr. članovima/cama obitelji - telefonski i/ili osobni razgovori; savjetodavni razgovori - pomoć, podrška, informacije, dogovori o njihovim dolascima u posjetu djeci ili telefonskim kontaktima, nadzori nad druženjem s djecom ukoliko postoji Sudska odluka o tome, ishodovanje potrebnih suglasnosti s roditeljima, povremene kućne posjete – roditelji djece u boravku, savjetovanje roditelja i sl.
	Pomoć odgajateljima/icama u svakodnevnim aktivnostima (jutarnja i noćna higijena, priprema za školu ili za spavanje, vožnja djece u školu i na slobodne aktivnosti, sudjelovanje na obrocima, podjela obroka, obilasci soba, dnevna dežurstva djece i sl.),
	Suradnja sa NGO – dogovori za uključivanje djece u vanjske aktivnosti i/ili radionice, i dr. agencijama (putničke agencije, Pulapromet – izrada bonamenata) i sl. -
Rad na dokumentaciji	Rad na dokumentaciji, vođenje evidencije - matična i pomoćna knjiga; izrada osobnih listova za dosjee i za registrator; otvaranje, slaganje i ažuriranje dosjea, zatvaranje dosjea i arhiviranje; izrada plana i programa rada, mjesečnih i godišnjih izvještaja, pisanje dnevnika rada i izrada tjednog plana rada
	Rad na dokumentaciji Komisije za prijem i otpust - sastavljanje poziva, zapisnika, odluka, odgovora; Stručnog tima – pozivi, zapisnici; Stručnog vijeća (periodično sastavljanje zapisnika); Izrada individualnih planova u suradnji s mat. odgajateljima, korisnicima, roditeljima/skrbnicima i nadležnim područnim uredima HZSR-a
	Izvještaji za Min., Sud, Ured pravobraniteljice, Područne zavode HZSR i sl;
	Obavijesti za područne urede, policiju i dr..
	Izrada spiska za džeparac, podizanje džeparca i podjela matičnim odgajateljima/icama, u pravilu 1x mjesečno
	Rad na dokumentaciji vezano uz socijalne usluge psihosocijalne podrške, aktivnosti obiteljskog suradnika - zaprimanje zahtjeva, izrada Individualnog plana promjene zajedno s obitelji, slanje redovnih i prijevremenih izvještaja nadležnim HZSR
	Elektronska evidencija korisnika/ica – tabelarni prikazi po različitim kategorijama – STATISTIČKI PODACI – Korisnici – svi podaci, Rješenja o prijemu, Brojno stanje djece, Rođendani djece, Škole i razredi koje pohađaju, Korisnici po dobi i spolu – ažuriranje tablica po potrebi
	Elektronska evidencija obavezne dokumentacije – zaprimljeni zahtjevi za usluge privremenog smještaja, boravka, osuppa; zahtjevi za uslugu savjetovanja, upisnik usluge psihosocijalne podrške i savjetovanja te socijalnog mentorstva, osobni listovi za korisnike p. smještaja, boravka, osuppa, osobni listovi te za korisnike savjetovanja/psihosocijalne podrške
	Sastavljanje potvrda o smještaju aktualnih i bivših korisnika/ica, sastavljanje i ishodovanje potpisa roditelja/skrbnika za potrebne suglasnosti po prijemu djeteta
Individualni rad s korisnicima	Prijem novih korisnika - inicijalni razgovori, individualni razgovori, rad na adaptaciji – intenzivno kroz prvih 15 dana

	dolaska djeteta ili, u slučaju hitnoća, do ulaska djeteta u matičnu grupu Individualni razgovori o načinu provođenja slobodnog vremena te o odnosu sa roditeljima i dr. Individualni razgovori o aktualnoj problematici (savjetodavni, ventilacijski, motivacijski, supportivni), te razgovori s ciljem korekcije neprimjerenog ponašanja Priprema za odlazak iz ustanove - intenzivno 15 tak dana prije prekida smještaja Učenje, druženje, higijena, pratnja i sl - individualni pristup Pratnja/prijevoz djeteta u školu ili kući – u vrijeme adaptacije, ali i kasnije Suradnja s roditeljima – zajednički savjetodavni razgovori s djecom i roditeljima u vidu medijacije, s ciljem pospješavanja njihova odnosa
Grupni rad s korisnicima	Pomoć u učenju i svladavanju nastavnog gradiva, pomoć pri pisanju dnevnika prakse te izradi seminara Pomoć pri organizaciji i izvedbi domskih manifestacija – kulturno-zabavni programi, Organizirano i strukturirano provođenje slobodnog vremena izleti, - poticanje djece i odlasci s njima u šetnje, odlasci na more, u kazalište, na klizanje i sl. Grupni razgovori – tematski ili po potrebi – u cilju korekcije određenog ponašanja, te u cilju jačanja grupne kohezije Pratnja u školu, k liječniku i sl, odlasci na kolodvor po djecu te povremeno nabavka odjeće Obilasci organiziranog stanovanja uz povremenu podršku i boravka - povremeno Kućne posjete roditeljima, udomiteljima Grupni sastanci – uz mat. odgajatelje, Socijalizacijsko – komunikacijske radionice – 1-2x mjesečno Poslovi dežurnog odgajatelja/ice – povremeno, slijedom rasporeda rada
Stručno usavršavanje	Edukacije, seminari, konferencije, radionice, supervizija
Rad u povjerenstvima	1. Povjerenik za zaštitu osobnih podataka – tajnost podataka GDPR, edukacije, 2. Povjerenik za pristup informacijama – uzimanje zahtjeva zainteresiranih strana, odlučivanje o zahtjevu, službena evidencija 3. Povjerenstvo za izbor udomitelja koji udomiteljstvo obavljaju kao zanimanje – članstvo
provedba drugih socijalnih usluga - PSIHO SOCIJALNA PODRŠKA, AKTIVNOST OBITELJSKOG SURADNIKA I SAVJETOVANJE: 1. zaprimanje i elektronska evidencija Uputnica – po realizaciji usluge); 2. dogovor s novim korisnicima i nadležnim Zavodima o vremenu početka usluge te intenzitetu provođenja usluge 3. odgovori područnim zavodima + ispunjene uputnice I 4. Izrada dosjea korisnika usluga 5. Inicijalni razgovor, dogovor za nastavak usluge, izrada osobnog lista 6. Provedba usluge – savjetodavni i supportivni razgovori u trajanju od 1h po dolasku, u ranijem definiranom terminima	Psihosocijalna podrška roditeljima/udomiteljima djece smještene ili koja su bila smještena u Centru – 4 Psihosocijalna podrška korisnicima područnih ureda HZSRa na području IŽ– 4

dolazaka; odnosno na način naveden u zaprimljenoj Uputnici	
7. Sastavljanje izvješća po isteku roka trajanja usluge ili pak prijevremenih izvješća	
8. Vođenje i ažuriranje evidencija, arhiviranje dosjea bivših klijenata/ica	
9. Periodični radni sastanci s nadležnim HZSR radi unapređenja usluga	

6.3. Program i plan rada psihologa/psihologinje

Psihološki tretman sastavni je dio timskog rada radnika Centra u cilju pružanja kvalitetnih i sveobuhvatnih usluga djeci koja koriste usluge smještaja i boravka u ustanovi. Psiholozi u CPUZ Ruža Petrović djeluju samostalno, kroz Stručni tim Centra zajedno sa socijalnim radnicama Centra, kroz Stručno vijeće, kroz Komisiju za prijem i otpust korisnika, u provedbi smjernica Tima za standarde kvalitete, u koordinaciji s drugim stručnim radnicima ustanove. Jedan je psiholog koordinator Vijeća djece, a drugi je psiholog koordinator volontera Centra, osoba za zaštitu dostojanstva radnika CPUZ Ruža Petrović od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja, obavlja posao edukacije budućih udomitelja (u suradnji s HZSR) te je član regionalnog Tima za psihološke krizne intervencije u sustavu socijalne skrbi RH.

Psihološki se tretman u tom timskom i multidisciplinarnom pristupu očituje u aktivnom sudjelovanju u izradi primjerenog tretmana obzirom na individualne razlike korisnika (individualni plan rada s korisnikom), pri prijemu i pomoći pri adaptaciji na nove životne okolnosti, tijekom premještanja u Organizirano stanovanje s povremenom podrškom ili stalnom podrškom te pri otpustu iz ustanove ili Organiziranog stanovanja s povremenom ili stalnom podrškom. Psiholog provodi psihološku procjenu ili psihodijagnostiku (opažanje, intervju, psihologijsko testiranje, uvid u dostupnu dokumentaciju, konzultacije s drugim stručnjacima), nastoji utvrditi snage korisnika i mjesta 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. Kako bi postigao što bolji uspjeh u radu psiholog po potrebi surađuje 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 dogovoru s mat. odgajateljem djeteta), vrtića, stručnjacima HZSR, Službe za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti, Zavoda za zapošljavanje, policije, ODO, ŽDO, sudova i dr. i to davanjem potrebnih informacija o djetetu te pisanjem nalaza i mišljenja po potrebi. Rad psihologa u Centru 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 mladeži. Planiraju se i izvode iskustvene radionice za korisnike (npr. *Lifebook* radionice), kao oblika grupnog rada (u suradnji s drugim matičnim odgajateljima), na odabrane teme važne korisnicima. Psihološki tretman u Centru prisutan je na različitim područjima i povezuje se s ciljevima ostalih stručnih radnika Centra. Kako se potreba rada s djecom proteže na četiri razdoblja boravka djece u Centru tako će se i posao psihologa protezati kroz ta četiri razdoblja.

1. prijem djece u ustanovu : 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 pretpostaviti da veliki broj djece koja dolazi u ustanovu treba psihološku podršku u prevladavanju tih iskustva te će dio poslova psihologa biti usmjeren u otklanjanje ili ublažavanje posljedica takvih iskustava. Sam smještaj u ustanovu često može biti traumatsko iskustvo za djecu. Mnoga djeca koja odrastaju u vrlo nepovoljnim okolnostima, izdvajanje doživljavaju vrlo bolno. Iskustva pokazuju da same okolnosti i način izdvajanja mogu nepovoljno 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 ustanovu značajan će naglasak staviti na pomoći i podršci djetetu ili mladoj osobi kod adaptacije na sredinu ustanove ili Organizirano stanovanje sa stalnom ili 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 Centru nakon što se dijete adaptira na novu sredinu i prihvati nove životne okolnosti, stavit će se naglasak na psihodijagnostičku i etiološku obradu radi utvrđivanja osobnog razvoja i ustanovljavanja različitih eventualnih smetnji i deficita na intelektualnim, emocionalnim i socijalnim područjima.

2. boravak djece u ustanovi: osim rješavanja uobičajenih razvojnih poteškoća koje imaju i druga djeca te savladavanja školskog gradiva, odabir zanimanja, i osposobljavanje za zanimanje, boravak u ustanovi zahtjeva od njih još i razvoj vještina kolektivnog življenja, suživota, prihvaćanje različitosti, toleranciju prema mladoj i starijoj djeci, razvoj novih odnosa s roditeljima, razvoj odnosa s odgajateljima, pripremu za samostalan život nakon izlaska iz ustanove/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 Centru 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 ustanove/organiziranog stanovanja sa stalnom ili 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 ustanove izlaze s brojnim strahovanjima i sumnjom hoće li se uspjeti snaći. Pored izlaska iz matične zgrade ustanove ili organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku, postoji i prelazak u Organizirano stanovanje s povremenom podrškom, koja je prostorno dislocirana, gdje se nalaze ženski i muški stan, te naposljetku i izlazak iz OSPP, s navršenom 21. godinom života, tj. s mogućnošću ostanka do 26. godine života. Naglasak u ovoj fazi njihovog boravka u ustanovi 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 ustanove 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 ustanovi s odgajateljima, stručnim radnicima i drugom djecom i mladima, nakon izlaska iz institucije naglo prestaju ili bivaju znatno reducirani. Tu prazninu neka djeca ili mladi 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 ustanove. Osim toga, predviđen je i posttretmanski pristup. Radi se o psihološkom tretmanu, koji obuhvaća savjetodavne razgovore, individualne ili grupne, s bivšim korisnicima ustanove/Organiziranog stanovanja, naročito ako bivši korisnici sami zatraže psihološku pomoć od psihologa ustanove. Psiholog ima adekvatan uvid u korisnikov psihofizički razvoj, razvojne probleme ili poteškoće, odrastanje i sazrijevanje tijekom boravka u ustanovi/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 HZSR 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 dvoje psihologa imati prioritet u kojem dobu godine. Psiholozi se nastoje stalno stručno usavršavati, redovito nabavljati psihodijagnostičke instrumente, pohađati edukacije te stručne skupove kao što su Godišnje konferencije hrvatskih psihologa i slično.

❖ KOORDINACIJA VOLONTERA U CENTRU

Ustanova omogućuje i promovira volonterski rad. Rad volontera usmjerava psiholog - *koordinator volontera* koji je za to završio odgovarajuću edukaciju - *menadžment volontera* - temeljeći svoj rad na Pravilniku za rad s volonterima ustanove i Zakonu o volonterstvu.

Potencijalni volonteri javljaju se u ustanovu izražavajući želju za volontiranjem – uživo ili online putem prijavnice za volontere s web stranice CZPUZ Ruža Petrović u Puli. Prvi je, dakle, korak ispunjavanje *Prijavnice za volontere* čime apliciraju za volontiranje u ustanovi. 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 s korisnicima ustanove. 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 ustanovi. Volonter donosi svoj *CV*, kraći *plan* što bi volio ponuditi korisnicima u obliku volontiranja, *Potvrdu o nekažnjavanju* s nadležnog suda, ne stariju od šest mjeseci, te se dalje provjerava u nadležnom ministarstvu može li na siguran način volontirati s djecom i mladima.

Kako se upoznaje volontera i njegova osobnost te motivacija i spremnost za rad s korisnicima ustanove, 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 Centra 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 daljnjeg 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 prihvaćaju volontiranje, pristupa se izradi *Ugovora o volontiranju* gdje se preciziraju i definiraju stavke volontiranja u Centru sa strane volontera i Centra. Ugovor se u početku sklapa najčešće na tri mjeseca, moguće i na duže razdoblje, 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 Centru. 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 Centar, kao ni korisnici Centra, 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 Centra. Po potrebi se izdaje i potvrda o volontiranju u Centru ili upis volontiranja u volontersku knjižicu, na zahtjev volontera.

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

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

6.4. Program i plan rada obiteljskog suradnika

Aktivnost obiteljskog suradnika osigurava se u okviru socijalne usluge psihosocijalne podrške u obitelji. Sukladno članku 95. Zakona o socijalnoj skrbi socijalna usluga psihosocijalne podrške obitelji odobrava se radi prevladavanja obiteljskih teškoća, stjecanja roditeljskih vještina i osnaživanje obitelji za funkcioniranje u svakodnevnom životu te kako bi se preveniralo razdvajanja djece i roditelja. Aktivnost obiteljskog suradnika odobrava Zavod za socijalnu skrb (Pula) na temelju procjene rizika, snaga i potreba u skladu s individualnim planom promjene. Samo ukoliko je procijenjeni niski ili srednji rizik za razvoj djeteta može odobriti aktivnost obiteljskog suradnika.

Opis posla obiteljskog suradnika sukladno individualnom planu i planom rada

Izravna podrška usvajanju znanja i vještina članovima obitelji u ostvarivanju svakodnevnih potreba vezano uz:

- stanovanje i vođenje kućanstva (podrška pri usvajanju radnih navika u održavanju domaćinstva, planiranje samostalne prehrane, pravilno korištenje i održavanje kućanskih aparata i dr.),
- raspolaganje novcem i planiranje kućnog proračuna (prihodi, rashodi, prioriteti, štednja),
- osobnu higijenu i higijenske navike, brigu o sebi i zdravlju
- praktičnu podršku i pomoć pri ostvarivanju prava na naknade i usluge u različitim sustavima,
- brigu o dobrobiti i zdravlju djece,
- pomoć i podršku korisniku pri uspostavljanju i očuvanju neformalne mreže podrške (roditelji, sestre/braća, šira obitelj, prijatelji, susjedi, ...)
- organizaciju slobodnog vremena djece i odraslih,
- podrška u unapređivanju osnovnih roditeljskih vještina, posebice prepoznavanje osnovnih potreba djeteta i razvijanje znanja i vještina za njihovo zadovoljavanje, uključujući njegu i brigu o djeci,
- podrška i praktična pomoć djeci u svakodnevnom funkcioniranju,
- prepoznavanje sumnje na sigurnost i/ili razvojni rizik djeteta i žurno izvješćivanje socijalnog radnika,

Obiteljski suradnik vodi propisanu dokumentaciju i evidenciju, kontinuirano se stručno usavršava i sudjeluje u superviziji. Aktivnost obiteljskog suradnika se pruža u jedinici vremena od 60 minuta po usluzi, organiziran je u dvije smjene. Usluga psihosocijalne podrške obitelji pruža se do 5 sati tjedno, a najviše 2 sata dnevno. Aktivnosti obiteljskog suradnika pruža se u obitelji kao neposredni rad s korisnicima te mu je dostupna odgovarajuća oprema (u skladu s programom rada). Obiteljski suradnik obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i voditelja sukladno stručnoj spremi i radnom iskustvu.

6.5. Program i plan rada asistenta u organiziranom stanovanju i odgoju - suradnika u odgoju

- odgoj i njega, praćenje rasta i razvoja djece te praćenje općeg zdravstvenog stanja djeteta
- briga o pravilnom uzimanju obroka, dohranjivanju i higijeni nakon hranjenja nesamostalne djece, hranjenje djece mlađe životne dobi te razvijanje kulture hranjenja
- briga o osiguranju kontinuirane njege – pranje, presvlačenje, previjanje pelena i pomoć pri obavljanju fizioloških potreba
- poticanje razvoja govora i kretanja
- poticanje samostalnosti kontrole fizioloških potreba, odijevanja i obuvanja
- u suradnji s odgajateljem i medicinskom sestrom sudjeluje u odgoju
- sudjeluje u uređenju prostora za boravak djeteta
- surađuje s roditeljima i članovima obitelji djeteta i drugim djelatnicima u ustanovi i izvan ustanove, volonterima i drugim dionicima skrbi za dijete
- sudjeluje u prijemu korisnika, upoznaje ga s kućnim redom, sadržajem i načinom pružanja usluge
- pružanje pomoći i podrške korisniku u razdoblju prilagodbe te praćenje korisnika tijekom razdoblja prilagodbe
- provodi aktivnost odgoja za korisnike, organizira odgojni rad u grupi korisnika i neposredno odgovara za funkcioniranje grupe te za svakog pojedinog korisnika u grupi
- pomoć korisniku pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba
- podrška korisniku i razvijanje higijenskih navika korisnika poput osobne higijene, brige o osobnom izgledu i urednosti, odijevanja i održavanja odjeće te pomoć korisniku u održavanju osobne higijene
- razvijanje navika zdrave prehrane
- sudjelovanje u pripremi jelovnika
- sudjelovanje u nabavi namirnica i pripremi obroka odnosno samostalno pripremanje obroka u stambenoj jedinici
- razvoj radnih navika i životnih vještina korisnika za samostalan život;
- sudjelovanje i pomoć korisniku u održavanju čistoće prostora
- organizira i provodi učenje s korisnicima, pruža im pomoć u savladavanju školskog gradiva i razvija kod korisnika samostalnost u savladavanju školskih obaveza te prema potrebi poduzima mjere za poboljšanje uspjeha korisnika u školi
- pratnja do škole, vrtića, sudjelovanje na školskim priredbama;
- sudjeluje u organizaciji raznih aktivnosti u Centru (sportske, glazbene, umjetničke i druge aktivnosti)
- usmjerava i potiče korisnika na sudjelovanje u kulturno-umjetničkim i sportsko - rekreativnim sadržajima izvan ustanove (kino, kazalište, bazeni, sportski tereni, slobodne aktivnosti), organizacija odlazaka te pratnja korisniku;
- sudjeluje u organizaciji ljetovanja, zimovanja i drugih izleta s korisnicima te pratnja korisnicima;
- pratnja korisniku pri obavljanju zdravstvenih pregleda
- praćenje kontakata s članovima obitelji (posjete i telefonski kontakti);
- pratnja korisniku prilikom odlazaka odnosno povratka u ustanovu radi ostvarivanja osobnih odnosa s članovima obitelji
- sudjeluje u izradi plana i programa rada s korisnikom u dijelu opisa poslova radnog mjesta
- vodi odgovarajuću evidenciju i dokumentaciju o korisnicima i po potrebi izrađuje izvještaj o korisnicima i aktivnostima
- usavršavanje
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja u skladu sa stručnom spremom.

6.6. Program i plan rada medicinske sestre

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

- ✓ Pojačan nadzor nad higijenom, kontaktima i svakodnevno mjerenje tjelesne temperature
- ✓ Pojačan nadzor nad higijenom same ustanove, dostupnost dezinfekcijskih sredstava, galoša, maski, rukavica
- ✓ Vođenje dokumentacije u vidu izjava roditelja/skrbnika te posjetiteljima koji ulaze u zgradu, da nisu boravili u inozemstvu ili bili u kontaktu s pozitivnom osobom – te mjerenje temperature kod ulaska i izlaska uz zgrade
- ✓ Zdravstvena njega, odabir liječnika obiteljske medicine, stomatologije, ginekologije i ortodontije
- ✓ stomatološka zaštita, ortodontija i preoperativna skrb
- ✓ ginekološka zaštita i interne edukacije o spolnosti i odnosima
- ✓ sistematski pregledi, izrade sanitarnih knjižica
- ✓ procijepljenost po kalendaru cijepljenja
- ✓ antropometrijska mjerenja
- ✓ dijeljenje terapije
- ✓ toaleta rana, previjanje i rad na prevenciji periodičnih nasrtaja nametnika u kosi
- ✓ pratnja korisnika u bolnicu i liječniku na specijalističke preglede
- ✓ izrada jelovnika
- ✓ odgojni rad te edukacija o vlastitom zdravlju i higijeni – pratnja na šišanje
- ✓ edukacija i radionice.

Medicinska sestra voditi će sljedeće:

- ✓ 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.

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 ZZJZŽ Pula, KBC Kantrida (endokrinologija, gastroenterologija, ortopedija), KBC Rijeka (pedopsihijatrija) ortodontom iz Rovinja, Labina i Pule, KBC Šalata (ortopedija), s Medicinom rada te s logopedom, rehabilitatorima, školskim psihologom, pedopsihijatrom pri OB Pula
- ✓ sa ZZJZŽ
- ✓ HZZO
- ✓ sa stručnim specijalističkim suradnicima, epidemiolozima, sa stomatolozima, psiholozima, ginekolozima, oftalmolozima te liječnicima obiteljske medicine.

7. SURADNJA

Tijekom 2025. 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, nevladinih organizacija, suradnja s privatnim sektorom i drugim javnim ustanovama. Poseban naglasak staviti će se na suradnju s roditeljima, školama, HZSR-ima...

U 2025. planiramo suradnju s:

- ❖ Hrvatskim zavodom za socijalni rad 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
- ❖ Turističkom zajednicom Pula
- ❖ poslovnim subjektima
- ❖ medijima
- ❖ volonterima, građanima pojedincima
- ❖ kulturnim, vjerskim, znanstvenim i stručnim institucijama
- ❖ Volonterskim centrom Istra.

8. PROMIDŽBA

Promidžba Centra za pružanje usluga u zajednici vršit će se na nekoliko načina:

- ❖ održavanjem internetskih stranica Centra
- ❖ izradom kvalitetnih programa i promidžbenog materijala o djelatnosti Centra kojima će se informirati HZSR po PU, škole, roditelji, liječnici, djeca i drugi relevantni čimbenici (*letci, posjetnice ...*)
- ❖ sudjelovanjem korisnika Centra na raznim događajima lokalne i šire društvene zajednice - prijateljskim sportskim susretima, likovnim kolonijama, scensko-dramskim sekcijama, foto izložbama, karnevalu i dr.
- ❖ upoznavanje javnosti s novim izvaninstitucijskih uslugama, prezentacija usluga Centra široj javnosti
- ❖ ponovno pokretanje izrade lista Centra
- ❖ prezentacijom događaja, sudjelovanja i dostignuća u sredstvima javnog priopćavanja
- ❖ kvalitetnim izvješćivanjem o radu putem godišnjih izvješća o radu
- ❖ pozivanjem HZSR-a, škola, donatora i volontera na razna društvena događanja u organizaciji Centra (Dan Centra, blagdani, Dječji tjedan, maskare u Centru, izleti, Dan otvorenih vrata i dr.).

9. OSIGURANJE KVALITETE

Sustavan pristup procjeni i evaluaciji rada Centra radi poboljšanja kvalitete pružanja usluga ili postizanja posebnih ciljeva provodio se od 2010. godine. Na taj način znatno su podignuti standardi koji su označeni prioritetnim, te je sukladno tome dostignuta zadovoljavajuća razina usklađenosti tada postavljenih standarda. Praksa pisanog potkrepljivanja svih sadržaja i provedenih strukturiranih aktivnosti postala je uobičajena i permanentna, provodila se procjena i analiza zadovoljstva korisnika (djece i roditelja), suradnika (HZSR PU, škole, zdravstvene ustanove) i volontera te su na temelju analize planirane aktivnosti unapređenja kvalitete rada. Međutim, kvaliteta rada je razvojna, dinamična kategorija i razinu postignutog stupnja kvalitete nije moguće zadržavati, održavati ili poboljšavati bez sustavnog pristupa.

Sustavan pristup djelomično je prekinut 2020. godine pojavom pandemije te preseljenjem u privremene prostore zbog adaptacije matičnog prostora, stanova i transformacije ustanove. Krajem 2024. godine proces transformacije ustanove privodi se kraju, te se započelo s radom u novouređenim prostorima. Započele su s radom dvije grupe OSSP, stan u Teslinoj – preseljene su djevojke 15.10.2024., u stan u Luginjinoj, preselili su dečki 16.12.2024., a grupa djece vratila se u matičnu zgradu na Verudi 23.12.2024., s radom je s početkom polugodišta nastavio i PLD/CLD boravak u zgradi na Verudi u

novouređenim prostorima, te će biti unaprijeđena kvaliteta rada. U novouređene prostore na Verudi, u matičnoj zgradi, preseljen je i ST (psiholozi i socijalne radnice). Standardi kvalitete se usmjeravaju na korisnike usluga, promicanje neovisnosti i autonomije korisnika, njihovo sudjelovanje u normalnom životu u prirodnom društvenom okruženju te posebno, poštivanje njihovih ljudskih, građanskih i socijalnih prava. Sve će biti utemeljeno na načelima koja osiguravaju da naše usluge budu holističke s naglaskom na korisnike, lako razumljive korisnicima, obiteljima, suradnicima i volonterima, promovirane partnerstvom s vrtićima, školama, zdravstvenim ustanovama, lokalnom i regionalnom (područnom) samoupravom, agencijama i ministarstvima.

Slijedit ćemo standarde kvalitete socijalnih usluga (dostupnost informacija, dostupnost usluga, povezivanje i suradnja, procjena i planiranje, prijem i otpust, odlučivanje i samoodređenje, privatnost i povjerljivost, sigurnost od izrabljivanja, restriktivni postupci, prigovori i žalbe, rukovođenje, upravljanje, zaposlenici, rad volontera, studenata na praksi i pripravnika, pristupačnost okoliša, sigurnost i zaštita) i smjernice za njihovo uvođenje te mjerila za utvrđivanje usklađenosti sa standardima kvalitete socijalnih usluga na tri razine, a sve u skladu s Pravilnikom o standardima kvalitete socijalnih usluga (NN, 31/2023).

Planiraju se sljedeće aktivnosti:

- a) Imenovanje novog Povjerenstva za upravljanje kvalitetom (U Centru je Tim za kvalitetu djelovao od 14.12. 2010. godine)
- a) Definiranje/Preciziranje standarda kvalitete u odnosu na specifičnosti našeg Centra
- b) Aktivnosti usmjerene na planiranje, implementaciju i kontrolu definiranih standarda kvalitete kao što su:
 - u skladu sa Statutom Centra (od 20. 4. 2023.) donijeti nove akte predviđene člankom 55. Statuta te ažurirati i po potrebi izmijeniti dokumentaciju koja osigurava kulturu kvalitete npr. Pisani kriteriji za prijem u CZPUZ Ruža Petrović kao napatuk Komisiji za prijem i otpust, Pravila o dostupnosti usluga – obavijest za korisnike, skrbnike i zastupnike, različite protokole o postupanju i slične dokumente koji osiguravaju kvalitetu u određenom području rada.
 - uvođenje i sustavno provođenje planskog i organiziranog samovrednovanja u kojem će sudjelovati svi sudionici odgojnog procesa (djeca i odrasli). Kontinuirano samovrednovanje rada kao evaluacijski alat za procjenu učinkovitosti aktivnosti pruža relevantne indikatore postignuća i omogućuje planiranje daljnjeg razvoja programa Centra.
- c) Uz sve gore navedene aktivnosti nastavljamo s našim standardnim aktivnostima:
 - tjednom analizom i evaluacijom, tjednim planiranjem odgojnog rada (sastanci ponedjeljkom), radionicama s djecom i mladima iskustvenog, edukativnog, praktičnog i kreativnog sadržaja.
 - osiguranjem kvalitete stručnog rada i osobnog rasta radnika putem supervizija i odgovarajućih edukacija
 - psihodijagnostičkom obradom korisnika u potrebi te stručni rad s djecom i njihovim roditeljima kojima je potreban intenzivan individualni i savjetodavni rad. Uslugu savjetovanja sukladno rješenjima HZSR PU obavljaju članovi Stručnog tima Centra - psiholozi i socijalne radnice.
 - kontinuiranom suradnjom sa Službom za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti, te dječjim psihijatrima OB Pula.

Možemo zaključiti da ćemo u 2025. godini, u novim uvjetima rada i transformiranoj ustanovi, biti fokusirani na stvaranje sustava procedura i procesa koji će osigurati dosljedan, pouzdan i visok standard kvalitete rada našeg Centra.

10. TRANSFORMACIJA USTANOVE

Dječji dom Ruža Petrović se transformirao 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. Iako se u prethodnom razdoblju radilo na smanjenju broja korisnika, zbog velikog broja pristiglih zahtjeva, Centar je povećao kapacitet na 30 korisnika.

Tijekom 2023. godine Dječji dom Ruža Petrović je intenzivnije krenuo u transformaciju u Centar za pružanje usluga u zajednici Ruža, na način da su adaptirani i opremljeni svi prostori u Puli i Rovinjskom Selu. Nadalje, zaposleni su novi stručni radnici te su u tijeku edukacije radnika za organizirano stanovanje. Za navedene prostore pripremljena je dokumentacija te su prikupljene licence za otvaranje novih usluga, iako i dalje izostaje licenca za uslugu smještaja trudnice ili roditelja s djetetom do godine dana života. Transformacija je popraćena i promjenom imena, pečata i glavnih akata Centra. Trenutni korisnici Centra upoznati su s procesom transformacije te su djeca pripremljena za prelazak u stambene zajednice, što očekujemo najkasnije do ožujka 2024., što će uslijediti odmah nakon svečanog otvorenja stanova uz predstavnike Ministarstva, u drugoj polovici veljače.

11. EVALUACIJA

Utvrđivanje i analiza rezultata u CZPUZ 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* usmjerena je na mjerenje rezultata ili razine ostvarenosti planiranih ciljeva. Ovaj oblik evaluacije provodit će se kroz polugodišnju i godišnju analizu uspješnosti obrazovnog rada i profesionalnog osposobljavanja korisnika – u formi polugodišnjih i godišnjih izvješća o korisnicima prema nadležnim HZSR. Izvješća pišu matični odgajatelji, u suradnji sa ST-om Centra. 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 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. Evaluacija je usmena i/ili pismena.

2. *Procesnu evaluaciju* fokusiranu na mjerenje promjena kod pojedinca ili skupina korisnika uključenih u program, institucionalni tretman, provodit će se putem redovitih mjesečnih diskusija Stručnog tima u suradnji s odgajateljima i medicinskom sestrom; na zasebnim točkama sastanaka Stručnog vijeća ustanove. 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 izvješća stručnih radnika o korisniku koja se šalju prema HZSR-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 Centra). Ovu evaluaciju rade matični 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 ustanovi. Evaluacija se također provodi na osnovu Pravilnika o nagrađivanju. Moguća je uporaba i drugih skala procjena i samoprocjena koje su u Centru na raspolaganju, u dogovoru s psiholozima Centra, 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 i drugo. Evaluacija je usmena i/ili pismena.

Za unaprjeđenje rada unutar svake odgojne grupe provodit će se redovite mjesečne 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
- Ankete
- 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, 31. 01. 2024.



 ravnateljica:
Davora Belošević, dipl. soc. radnik

Program rada za 2025. godinu razmatran je i prihvaćen na :

Stručnom Vijeću 19.03.2025. predsjednica Stručnog Vijeća Ana Jović:

