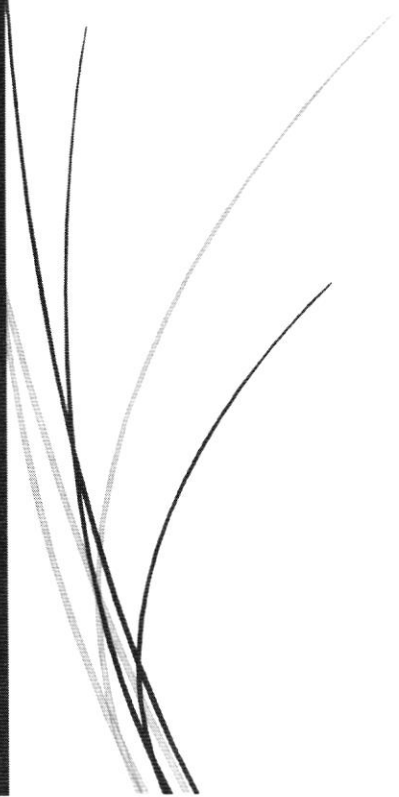




1/31/2024

Centar za pružanje usluga u zajednici Ruža Petrović

Program rada Centra za 2024.g.



Davorka Belosevic
CENTAR RUŽA PETROVIĆ

Centar za pružanje usluga u zajednici Ruža Petrović
Budicinova ulica br.17, 52100 Pula, HR, **OIB:** 27209159252
telefoni (052) Ravnateljica: 222-106, **Kancelarija odgajatelja:** 211-192,
Stručni tim: tel/fax 382-928, **Računovodstvo:** tel/fax 382-929.
e-mail: djecjid5@gmail.com ili domzadjecupula@gmail.com

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 :

- Usluga savjetovanja 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 primjerenosti 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: 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 uključuje: 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 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 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.

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.

Centar pruža usluge na lokacijama i to u:

- ulici Budicinova 17, Pula - je sjedište Centra. Tu se pružaju usluge smještaja i boravka. Na ovoj lokaciji obavljaju se i upravni, računovodstveno-financijski, ekonomsko-pomoćno-tehnički poslovi. Na toj lokaciji, svoju djelatnost obavljat će i Obiteljski centar, ispostava Istarska.
- ulici Nobileova 3, Pula – pružat će se usluga organiziranog stanovanja uz povremenu podršku korisnicima od 16/18 do 26 godine života. Također, na toj adresi će se pružati usluge savjetovanja i psihosocijalne podrške.
- ulici Laginjina 3, Pula – pružat će se usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku korisnicima od 3-16/18 godine života.
- ulica Teslina 19, Pula - pružat će se usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku korisnicima od 3-16/18 godine života.
- ulica Divkovićeve 8, Pula - pružat će se usluga organiziranog stanovanja trudnice ili roditelja s malim djetetom do godine dana života.
- Rovinjsko selo, Velebići - pružat će usluga boravka te savjetovanja i psihosocijalne podrške.
- 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 zaposlen 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
- učinkovitom korištenju resursa na način da je upotreba resursa usmjerena na djecu
- specifičnom treningu osoblja za stvaranje odgovarajuće suradnje s roditeljima djeteta
- etičkom principu, slijedeći standarde prakse koja bi trebala biti konzistentna s UN-ovom Konvencijom o pravima djeteta
- sve ustanove bi trebale biti akreditirane od ovlaštenih javnih tijela na osnovi zadanih pravila i nacionalnih minimalnih standarda skrbi
- na osnovu tih standarda trebalo bi osigurati učinkovit sustav praćenja i vanjske kontrole centra
- 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 obaveze 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 tijekom školske godine. Stručno vijeće o svom radu vodi zapisnik u elektronskom obliku te se tiskani primjerak arhivira. U pisanju zapisnika izmjenjuju se svi članovi Stručnog vijeća. Zapisnik s prethodne sjednice se u pravilu usvaja na početku sljedeće sjednice, a po potrebi se i pročita na sjednici neposredno prije usvajanja.

U sastavu Stručnog vijeća su: A.J. (odgajateljica i predsjednica SV-a); Lj.Z.B. (odgajateljica i zamjenica predsjednice SV); M.K. (psiholog); N.D.P. (psihologinja), N.D. (odgajatelj); M.J. (odgajateljica); T.S. (odgajateljica); D.K. (odgajatelj); B.S. (odgajatelj); S.H. (odgajateljica); T.F. (odgajateljica); S.S. (odgajateljica); T.T.(odgajateljica); D.N. (odgajateljica); T.T. (odgajateljica); T.M. (odgajateljica); M.R. (odgajatelj); M.S. (odgajatelj), M.A.K. (odgajateljica); L.P.D. (odgajateljica); M.T. (socijalna radnica); J.T. (socijalna radnica); V.Ž. (medicinska sestra); S.F. (obiteljska suradnica); S.S. (obiteljska suradnica); L.K. (vježbenica soc.radnica);. Članovi su dužni prisustvovati sjednicama. Ukoliko nisu u mogućnosti biti nazočni na sjednici, dužni su opravdati svoj izostanak. Sastancima Stručnog vijeća prema potrebi i po pozivu prisustvuje i ravnateljica. O zaključcima i stručnim prijedlozima sjednica Stručnog vijeća, ravnateljicu, kao i Upravno vijeće Centra izvještava predsjednica Stručnog vijeća. Također, prema potrebi na sjednicu se pozivaju i vanjski stručni suradnici.

Program rada Stručnog vijeća:

• izrada zajedničkih osnova za pojedine programe rada s korisnicima; • izrada programa stručnog usavršavanja radnika • usvajanje rasporeda rada stručnih radnika • prijedlog ravnateljici za formiranje odgojnih grupa odnosno raspored korisnika po odgojnim grupama i stambenim prostorima • dogovori i odluke vezano uz uključivanje korisnika u grupe slobodnih aktivnosti izvan Centra • 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, boravku, OSSP i OSPP • 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 vezanih za 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 transformacija i deinstitucionalizacija i izvaninstitucionalne soc.usluge psih.Mladen K.) • suradnja s drugim Ustanovama koje se bave pružanjem usluga savjetovanja i savjetodavnog rada za djecu i roditelje a vezano uz proces transformacije i deinstitucionalizacije	• početkom školske godine, a po potrebi i kroz školsku godinu • tijekom godine (od rujna do lipnja) • početkom školske godine • početkom školske godine, ali po potrebi i tijekom cijele godine • tijekom cijele godine • tijekom školske godine (prema godišnjem kalendaru rada) • tijekom školske godine • na kraju obrazovnih razdoblja (lipanj i prosinac) • početak školske godine ili kroz šk.godinu • tijekom školske godine • tijekom školske godine • tijekom školske godine • tijekom školske godine • tijekom školske godine • tijekom školske godine • tijekom školske godine prema programu stručnih usavršavanja • 1-2 puta godišnje • tijekom školske godine i po potrebi • tijekom godine • tijekom školske godine • tijekom školske godine • tijekom školske godine • tijekom školske godine • 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 dva psihologa i dvije socijalne radnice koji rade s korisnicima po vlastitim programima, između ostalih, rade sljedeće poslove:

- Sudjelovanje u pripremi godišnjeg plana i programa rada
- Izrada individualnih planova za svakog korisnika tijekom smještaja i boravka u Ustanovi, u obaveznoj suradnji s korisnikom, matičnim odgajateljem, roditeljem-ima/skrbnikom, udomiteljima, predstavnikom HZSR-a i po potrebi drugim važnim osobama iz djetetova života
- Sudjelovanje u izradi godišnjih i polugodišnjih izvješća o korisnicima u suradnji s matičnim odgajateljima

- Suradnja s područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalni rad, školama, Službom za prevenciju ovisnosti i zaštitu mentalnog zdravlja, policijom, sudovima, Općinskim državnim odvjetništvom, sudskim vještacima, medicinskim i drugim ustanovama i institucijama, te udrugama
- Daje mišljenje o svim korisnicima u Centru; pisanje nalaza, mišljenja i izvješća
- 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 i 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
- Nabavka i upotreba instrumentarija za psihološku procjenu (psihodijagnostiku) korisnika, roditelja, udomitelja i volontera te praćenje rezultata korisnika u odgojno-obrazovnom, psihološkom i socijalnom radu
- Pregled i predlaganje mjera za vođenje stručne dokumentacije
- Pronalaženje i predlaganje mjera za poboljšanje uspjeha u školi
- Predlaže mjere za poboljšanje stručnog rada s korisnicima i njihovim roditeljima/skrbnicima i udomiteljima;
- Organizira i provodi sastanke Stručnog tima s korisnikom, roditeljem ili skrbnikom, matičnom odgajateljicom i soc. radnicima HZSR-a ovisno o oblicima poteškoća i frekvencijom javljanja tih poteškoća s kojima se stručni radnici susreću u radu s korisnikom te predlažu daljnje mjere
- Savjetovanje korisnika
- Savjetovanje roditelja korisnika (s primarnim ciljem poticanja i razvoja odgovornog i kvalitetnog roditeljstva) te udomitelja, posvojitelja, u dogovoru i s rješenjem o usluzi savjetovanja nadležnog 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 zlostavljanim 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 dva puta mjesečno, po potrebi i češće, a važnije zaključke bilježe u svojim dnevnicima rada. Osim užeg Stručnog tima (2 psihologa i 2 socijalne radnice), Stručni tim uključuje i matičnog odgajatelja pojedinog korisnika.

2. ORGANIZACIJA RADA CENTRA

Centar pruža svoje usluge na lokacijama:

- Budicinova ulica br. 17, Pula
- Nobileova 3, Pula
- Laginjina 3, Pula
- Divkovićeve 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.

ZADACI		AKTIVNOSTI	
1. Investicijska ulaganja i tekuće održavanje Centra			
● zgrada	● obnoviti fasadu zgrade i preostale šture na zgradi Centra ● sanirati odvodne i kanalizacijske cijevi u suterenu ● adaptirati kuhinju,blagavaonicu i ostale prostorije u suterenu ● adaptirati sanitarne čvorove na tavanu ● ugradnja klima uređaja na tavanskom dijelu		
● dvorišna zgrada	● obnoviti fasadu ● uvođenje Interneta u prostor		
● adaptacija dvorišnog prostora	● uređenje dvorišta ● postavljanje zaštitne ograde na prilazu rampi za invalide		
2. Opremanje Centra			
	● Opremanje Centra novom opremom u potkrovlju ● 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 inozemcima).

2.2.1.Organizacija radnika

➤ Broj i struktura radnika

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

	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	3	Neodređeno vrijeme 2+ 1 pripravnica
	Medicinska sestra	SSS	1	Neodređeno vrijeme
	Odgajatelj	VSS	18	18 x neodređeno vrijeme
	Obiteljski suradnik	SSS	2	Neodređeno vrijeme
26				
Administrativno, pomoćno –tehničko osoblje	Voditelj računovodstva	VSS	1	Neodređeno vrijeme
	Računovodstveni referent-financijski knjigovoda	SSS	1	Neodređeno vrijeme 1x
	Ekonom	SSS	2	Neodređeno vrijeme 1x određeno- zamjena za porodiljni
	Kuhar	SSS	3	Neodređeno vrijeme;
	Pralja, glačara	NKV	1	Neodređeno vrijeme
	Čistačica	NKV	1	Neodređeno vrijeme
	Ukupno		36	
9				

Ukupan broj zaposlenih na dan 31.12.2023.godine iznosi: 36 radnika i od toga; ravnatelj (1; na određeno vrijeme); 26 stručnih radnika (25 radnika na neodređeno vrijeme i 1 pripravnica zaposlena preko poticajne mjere zapošljavanja) i 9 računovodstvenih, administrativnih i pomoćno tehničkih radnika (8 zaposleno na neodređeno vrijeme i 1 na određeno-zamjena za porodiljni.). Od 18 odgajatelja rade samo 17 obzirom da je 1 radnica na porodiljnom te ne uspijevamo zaposliti radnike na zamjenu obzirom da se na natječaj ne javlja. Ujedno se planira tijekom godine zaposliti još stručnih radnika i vrste odgajatelja za popunjavanje preostalih radnih mjesta u skladu sa važećim Pravilnikom o sistematizaciji.

Prikaz broja zaposlenih prema zanimanju

	Ime i prezim e	Datum rođenja	Zanimanje	Stručna sprema	Poslove koje obavlja	Određeno/ neodređeno vrijeme	Postupak koji je prethodio zapošljavanju
STRUČNI RADNICI	D.B.	15.05.1973.	DIPL.SOC.RADNIK	VSS	RAVNATELJICA	određeno	Javni natječaj
	M.K.	07.10.1971.	MAGISTAR PSIHOLOGIJE	VSS	PSIHOLOG	neodređeno	Interni oglas
	N.D.P.	14.04.1996.	MAGISTAR PSIHOLOGIJE	VSS	PSIHOLOG	neodređeno	Javni natječaj
	M.T.	25.12.1979.	DIPL.SOC.RADNIK	VSS	SOCIJALNA RADNICA	neodređeno	Javni natječaj
	J.T.	12.11.1994.	MAGISTRA SOCIJALNE POLITIKE	VSS	SOCIJALNA RADNICA	neodređeno	Javni natječaj
	L.K.	08.01.2000.	MAGISTRA SOCIJALNOG RADA	VSS	SOCIJALNA RADNICA	određeno	Javni natječaj
	V.Ž.	01.10.1994.	MEDICINSKA SESTRA	SSS	MEDICINSKA SESTRA	neodređeno	Javni natječaj
	A.J.	27.08.1963.	SOC.PEDAGOG	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Interni oglas
	D.K.	06.12.1960.	POLITOLOG	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Interni oglas
	N.D.	17.07.1961.	POLITOLOG	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Interni oglas
	M.J.	04.03.1962.	DIPL. UČITELJ	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Interni oglas
	LJ.Z.B.	04.08.1960.	DIPL.SOCIOLOG-PROF. SOCIOLOGIJE	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Javni natječaj
	T.F.	27.11.1985.	PROFESOR SOCIJALNI PEDAGOG	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Javni natječaj
	T.S.	05.08.1965.	PROFESOR EEUKACIJSKE REHABILITACIJE, SMJER LOGOPED	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Javni natječaj
	T.T.	22.08.1969.	PEDAGOG	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Javni natječaj

PO MO ĆN O TEH NIČ KO I AD MI NIS TRA TIV NO OS OBL JE	S.S.	17.10.1996.	MAG.PSIHOLOGIJE	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Javni natječaj
	S.B.	02.02.1966.	DIPL.DEFEKTOLOG I SOC.PEDAGOG,MAG.ZNANOS TI IZ ZNANSTVENOG PODRUČJA DRUŠTVENIH ZNANOSTI	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Javni natječaj
	S.H.	22.10.1966.	DIPL.DEFEKTOLOG I SOC.PEDAGOG,DOK.ZNANOS TI IZ ZNANSTVENOG PODRUČJA DRUŠTVENIH ZNANOSTI	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Javni natječaj
	L.P.D.	29.04.1992.	MAG.EDUKACIJE HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Javni natječaj
	M.K.A.	06.09.1987.	MAG.EDUKACIJE HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Javni natječaj
	D.N.	09.09.1964.	PROF.KINEZIJOLOGIJE	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Javni natječaj
	T.T.	23.12.1978.	MAG.EDUKACIJE HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Javni natječaj
	T.M.	28.11.1963.	MAGISTAR ZNANOSTI IZ POLJA SOCIJALNE DJELATNOSTI	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Javni natječaj
	M.R.	23.2.1988.	MAG.POVJESTI	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Javni natječaj
	M.S.	28.04.1988.	MAG.PEDAGOGIJE	VSS	ODGAJATELJ	neodređeno	Javni natječaj
	S.F.	25.05.1969.	SURADNIK ZA RAZREDNU NASTAVU	SSS	OBITELJSKI SURADNIK	neodređeno	Javni natječaj
	S.S.	04.01.1977.	ADMINISTRATIVNI TAJNIK	SSS	OBITELJSKI SURADNIK	neodređeno	Javni natječaj
	S.G.	07.06.1977.	DIPL. EKONOMIST	VSS	ŠEFICA RAČUNOVODSTV A	neodređeno	Interni oglas
	I.J.	29.03.1987.	EKONOMIST, MAGISTAR POSLOVNE EKONOMIJE	VSS	LIKVIDATOR BLAGAJNIK MATERIJALNI KNJIGOVOĐA	neodređeno	Interni oglas
	B.I.	8.12.1993.	HTT	SSS	EKONOM	Određeno/ zamjena za porodiljni	Javni natječaj
	M.Č.	16.07.1983.	TEHNIČAR ZA MEHATRONIKU	SSS	EKONOM	neodređeno	Javni natječaj
	D.D.	31.12.1977.	KUHARICA	SSS	KUHARICA	neodređeno	Javni natječaj
	I.K.	13.08.1986.	KUHARICA	SSS	KUHARICA	neodređeno	Javni natječaj
	M.L.	06.09.1963.	KUHAR	SSS	KUHAR	neodređeno	Javni natječaj
	O.Š.	07.08.1974.	BEZ ZANIMANJA	NKV	PRALJA GLAČARA	neodređeno	Interni oglas
	R.D.	20.10.1983.	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 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. 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 roditeljske skrbi dakle djeca bez roditelja odnosno djeca pod skrbištvom (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 nisu u mogućnosti brinuti o djetetu. Također, smještaj će se omogućiti i djeci strancima koja se u Rep. Hrvatskoj zateknu bez pratnje roditelja/skrbnika. Trenutni kapacitet Centra, dok se ne licenciraju usluge u novim prostorima je 27 korisnika/ica smještaja (uz napomenu da je Centar RP tijekom 2023. godine po potrebi širio kapacitet za 3 smještajna mjesta), 1 korisnika/ica organiziranog stanovanja uz povremenu podršku i 10 korisnika/ica boravka, 6 poludnevnog i 4 cjelodnevnog.

Centar će po preseljenju u adaptirane prostore i licenciranju usluga moći pružati:

- ✓ uslugu smještaja za 12 korisnika/ica;
- ✓ uslugu organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku za 12 korisnika/ica na dvije lokacije u gradu Puli, dakle po 6 korisnika/ice u svakoj stambenoj jedinici;
- ✓ uslugu organiziranog stanovanja uz povremenu podršku za 6 korisnika/ica na istoj lokaciji u objektu sa dva stana, u svakom stanu po 3 ženske odnosno 3 muška korisnika; te
- ✓ usluga 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;
- ✓ usluga boravka, poludnevnog i cjelodnevnog, za ukupno 30 korisnika/ica boravka koja će se provoditi u Puli za 20 korisnika/ica i Rovinjskom selu za 10 korisnika/ica, uz tendenciju širenja usluge širom Istarske županije.

Broj korisnika/ica obuhvaćen uslugama Centra na dan 01.01.2024. godine je sljedeći : 27 korisnika/ice privremenog smještaja, 10 korisnika/ica usluge boravka (6 pld i 4 cld) i 1 korisnica organiziranog stanovanja uz povremenu podršku.

U narednom razdoblju planira se smanjenje broja korisnika/ice smještaja te se radi procesa deinstitutionalizacije planira intenzivniji rad na smanjenju ukupnih smještajnih kapaciteta uz jaču promociju udomljavanja djece, što i jest primarni cilj ovog procesa - pružiti mogućnost što većem broju djece da odrastaju unutar obitelji a van institucije.

Podaci o korisnicima na dan - na dan 31.12.2023.g.:

Tabela 1: : Podaci o kapacitetu, broju zaprimljenih zahtjeva, prijemu i otpustu tijekom 2023.g

	kapacitet	broj korisnika na 31.12.2023	broj zaprimljenih zahtjeva u 2023	broj realiziranih zahtjeva u 2023	ukupan broj korisnika tijekom 2023	otpust					
						Udomljenje	obiteljski dom	povratak u obitelj	Samostalan život i 21.g	Prelazak u OSUP	druga ustanova/ usluga
smještaj	27	27	126 zahtjeva za 206 djece	28	53	0	0	14	3+3 (DBP)	0	6
boravak	10	9	6	6	15	0	0	3	0	0	2
organizirano stanovanje uz povremen u podršku	1	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0
UKUPNO	38	37	133	34	69	0	0	17	6	0	8

Tabela 2: Podaci o smještaju korisnika po grupama

Odgojna skupina	Grupa	Broj korisnika na 31.12.2022.	Broj korisnika na 31.12.2023.	Matični odgajatelj
Ženska skupina	1	6	6	A.J. , VSS, soc. pedagog
	2	6	6	T.T., VSS, dipl. pedagog

Muška skupina Boravak Organizirano stanovanje uz povremenu podršku HITNOĆE Ukupno	1	6	6	N.D., VSS, politolog
	2	6	6	T.S.,VSS,prof.logoped
	1	9 (6 pld i 3 cld)	10 (6 pld i 4 cld)	Lj.Z.B.,VSS, dipl. sociolog, prof.soc.
	1	1	1	T.T., VSS, dipl. pedagog
	/	1	3	
		35	38	

Tabela 3: Podaci o strukturi korisnika po dobi i spolu

Vrsta tretmana	Spol	Dob korisnika				Ukupno
		od 3-10	od 10-14	od 14-18	od 18+	
Smještaj	M	6	2	7	0	15
	Ž	0	3	8	1	12
Boravak	M	0	3	3	0	6
	Ž	0	2	2	0	4
OSUPP	M	0	0	0	0	0
	Ž	0	0	0	1	1
	Ukupno	6	10	20	2	38

Tabela 4: Podaci o duljini boravka korisnika u domu

Duljina boravka	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	14	8	4	5	4	3	0	0	0	35
Prikaz korisnika po duljini boravka i vrstama tretmana										
SMJEŠTAJ	11	5	4	2	2	3	0	0	0	27
BORAVAK	3	3	0	3	1	0	0	0	0	10
OSUPP	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1

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

Vrsta tretmana	Centar za socijalnu skrb										Ukupno
	Pula	Rovinj	Poreč	Pazin	Labin	Buje	Zadar	Cres/Lošinj	Rijeka	Kutina	
Smještaj	9	2	2	4	2	0	1	2	3	2	27
Boravak	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
OSUPP	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Ukupno	19	2	2	4	2	1	1	2	3	2	38

2	Ž	2	0	1	0	3	1	0	1	2
	M	1	0	0	0	1		1		
	Ž	0	0	0	0	0		0		
3	M	0	0	0	0	0	1	1	1	2
	Ž	1	0	0	0	1		0		
4	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ž	0	0	0	0	0		0		
Ukupno		4	2	1	1		8	2		10

Tabela 8: Podaci o usluzi savjetovanja i pomaganja

	DOB	7-18	18-21	21+	ukupno	31.12.2022.	31.12.2023.
Usluga psihosocijalne podrške	Muški	2	0	1	3	5	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		

Tabela 9: Podaci o volontiranju

- Podaci o volontiranju	
	SJEDIŠTE DOMA
broj volontera	10

3. Oblikovanje stambenog i životnog prostora

Postorni uvjeti i oni koji se tiču opreme prema *Pravilniku o mjerilima za pružanje socijalnih usluga* (NN 110/2022) neće biti u potpunosti ispunjeni jer već prilikom izrade projektne dokumentacije postojeći gabariti i noseći zidovi nisu to dozvoljavali. Prostori namijenjeni korisnicima organiziranog stanovanja i boravka u potpunosti odgovaraju normativima važećeg Pravilnika.

4. Participacija korisnika u radu Centra

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

Vijeće djece

Prava i dužnosti djece korisnika i njihova participacija u radu 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 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 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, radionice, 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. 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 koordinatora. Zapisnik se u konačnoj verziji pohranjuje u elektronskoj verziji na računalu stručnih radnika Centra i u registrator Vijeća djece.

2.2.3. 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 RP. 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 pismenom obliku obavještava stručnog radnika nadležnog Područnog ureda HZSRa uz prethodni dogovor o terminu prijema, to ukoliko je zahtjev prihvaćen. Odgovor Komisije za prijem i otpust se pismeno 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 pri tom računa o brojnosti u mat. 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, odučivanje o matičnoj 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 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 2023. godine Komisija se sastajala ukupno 11 puta, te su obrađeni svi pristigli zahtjevi, ukupno njih 133. Od ukupnog broja pristiglih zahtjeva, bilo je 126 zahtjeva za privremeni smještaj od kojih je 28 bilo žurnih zahtjeva usmenim rješenjem nadležnog područnog zavoda. Za uslugu boravka zaprimljeno je 6 zahtjeva od kojih su 3 bila za poludnevni i 3 za cjelodnevni boravak. Za uslugu organiziranog stanovanja uz povremenu podršku zaprimljen je jedan zahtjev, ali s obzirom da su novi prijemi obustavljeni zbog transformacije, ovaj zahtjev nije prihvaćen. tu treba spomenuti da se promjenom Statuta promijenila i dobnja skupina za prijem pa su se tijekom godine izvršili prijemi i djece od 3 godine starosti, i to samo po hitnom postupku. Redovne prijeme djece predškolske dobi vršit ćemo tek po preseljenju u nove prostore, to s obzirom da uvjeti na zamjenskoj adresi, posebno okolišni, nisu adekvatni niti su prilagođeni potrebama najmlađih.

2.2.4. 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 policijskih službenika. Prijem mlade punoljetne osobe nije uvjetovan pratnjom roditelja, ali očekuje se pratnja nadležnog Područnog ureda HZSRa.

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 2023. godine, na privremeni smještaj primljeno je ukupno 30 djece, od kojih su njih 28 došli po hitnom postupanju HZSR. Na smještaj je hitno primljeno 1 dijete, strana državljanka za kojom je u matičnoj zemlji bila raspisana tjeralica zbog bijega. Hitno su primljena i 4 djeteta bez pratnje, svi iz Afganistana, a jedno od njih i dalje je tu i ostaje na smještaju do spajanja s obitelji koja procedura je u tijeku. Jedno dijete iz socioekonomski rizične obitelji s prebivalištem van Pule primljeno je na smještaj radi olakšanja nastavka školovanja u Puli.

Od ukupno primljene nove djece na smještaju je do kraja godine ostalo njih 16, od kojih je 14 ovdje temeljem Obiteljskog zakona, a tek za dvoje djece primljene u 2023. godine smještaj je osiguran temeljem Zakona o socijalnoj skrbi.

2.2.5. 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 2023. godine izvršeno je ukupno 26 prekida usluge smještaja do kojih je dolazilo iz sljedećih razloga:

- ✓ povratak djeteta u vlastitu ili rodbinsku obitelj - 14 otpusta;
- ✓ premještaj u drugu odgovarajuću ustanovu - 6 otpusta;
- ✓ samostalan život - 3 otpusta
- ✓ djeca bez pratnje- tri otpusta.

Također, u 2023. godini bila su tri prekida usluge boravka i to svi na prijedlog ovog Centra, a zbog učestalih nedolazaka te djece. Prekid usluge organiziranog stanovanja uz povremenu podršku planira se pred 26. godinu života korisnika/ice ili ranije, to u slučaju zahtjeva mlade osobe da izađe iz alternativne skrbi. Tijekom 2023. godine nije dolazilo do prekida usluge organiziranog stanovanja uz povremenu podršku i to s obzirom na promjenu dobnog kriterija koja daje mogućnost ostanka do navršene 26. godine života. 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 HZSRa, 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 premještaja djeteta u udomiteljsku obitelj postoji pisani Postupak pripreme djeteta za premještaj u udomiteljsku obitelj, a kod premještaja 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.

2.2.6. 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 9 korisnika + 3 korisnika žurnog smještaja. Usluga žurnog smještaja osigurat će se u svakoj potrebi krizne situacije kad je to moguće, odmah po usmenom zahtjevu nadležnog HZSR-a. Dijete se

tijekom renovacije matične zgrade trenutni je kapacitet 12 korisnika, 12 korisnica i 4 mjesta za žurni smještaj (dva muška, dva ženska), uz mogućnost proširenja smještajnih kapaciteta do 30 korisnika.

- ✓ uslugu boravka – provodi se u pravilu za djecu školske dobi s područja Grada Pule, s mogućnošću uključivanja djece već od treće godine. Postoje dvije grupe u koje će biti uključeno maksimalno 20 djece neovisno o dobi i spolu. Usluge boravka provodit će se za svu djecu prema istom rasporedu.
- ✓ usluga organiziranog stanovanja uz povremenu podršku – provodi se na odvojenoj lokaciji, a sastoji se od dva stana – jedan je predviđen za smještaj 3 mladića, drugi stan za 3 djevojke.
- ✓ usluga savjetovanja.
- ✓ 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 su zaposlene dvije obiteljske suradnice.

- 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

Tijekom 2024. godine i u narednim godinama Centar će uz već postojeće razvijati i sljedeće socijalne usluge:

- usluga boravka – u Rovinjskom selu,
- usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku – Teslina 19, Pula
- usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku – u Laginjinoj 3, Pula
- usluga smještaja/organizirano stanovanje za mlt. trudnicu ili majku s djetetom do godine dana starosti – u Divkovićevoj 8, Pula.
- razvoj mobilnog tima.

1. Usluga smještaja

Usluga smještaja je usluga skrbi izvan vlastite obitelji, koja se ostvaruje kao institucijska skrb, a može biti privremeni smještaj djece bez odgovarajuće roditeljske skrbi i privremeni smještaj u kriznim situacijama. 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 djece 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 koja u tekućoj godini ulazi u finalnu fazu adaptacije i djelomične prenamjene u sklopu ERDF-a. U potkrovlju zgrade je

predviđen smještaj za 9 korisnika te smještaj u kriznim situacijama za 3 korisnika, u dobi 3-18 godina. 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 je 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 mat. odgajatelja, brigu preuzimaju dežurni odgajatelji te članovi Stručnog tima. 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. Za navedenu uslugu dobivena je licenca u 2019. godini.

2. Usluga boravka

Usluga boravka je socijalna usluga koja obuhvaća cjelodnevni i poludnevni boravak. Cjelodnevni boravak može trajati od šest do deset sati, a poludnevni boravak od četiri do šest sati dnevno, u kojem vremenu se osigurava zadovoljavanje 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 7. 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 dobivena je licenca u 2019. godini, a zatražena je i nova licenca za 20 korisnika na lokaciji u Budicinovoj ulici u Puli i 10 korisnika na lokaciji u Rovinjskom selu.

❖ Prostor i oprema

Prostor cjelodnevnog i poludnevnog boravka nalazi se na 1.katu zgrade Centra u ulici Budicinova 17. U njemu se organizira rad za 2 grupe korisnika. 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).

❖ Struktura korisnika

Trenutno uslugu boravka koristi 10 korisnika (kapacitet je 20 korisnika) od 7-18 godina (4 djevojčice i 6 dječaka), od toga je 5 korisnika/ca uključeno u uslugu cjelodnevnog boravka, dok se usluga poludnevnog boravka pruža za 5 korisnika/ca. 5 korisnika/ca (2 djevojčice i 3 dječaka) pohađa osnovnu školu, 4 korisnika srednju školu od toga 3 korisnika/ce redovnu SŠ, a 1 korisnik Školu za odgoj

i obrazovanje (2 djevojke i 2 mladića). 1 mladić pohađa program srednjoškolskog obrazovanja u Otvorenom učilištu Diopter.

❖ *Ciljevi boravka*

Usluga cjelodnevnog i poludnevnog 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. Djeca su raspoređena u dvije grupe s kojima rade dvoje matičnih odgajatelja. Njihovo 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.

3. *Usluga organiziranog stanovanja uz povremenu/sveobuhvatnu podršku*

Usluga Organiziranog stanovanja je socijalna usluga kojom se jednoj ili više osoba tijekom 24 sata dnevno uz organiziranu stalnu ili povremenu 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. U jednoj stambenoj jedinici može stanovati najviše osam korisnika. 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.

❖ *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 će uskoro biti 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 2.godine u drugom gradu 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 2024. 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.

U planu je prelazak još jedne djevojke u Organizirano stanovanje, po završetku srednje škole, uz uvjet da prođe kroz pripremne radionice i aktivnosti te pokaže odgovarajući stupanj odgovornosti i samostalnosti.

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

Početak 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(kinji)om radi provjere motivacije, očekivanja, dobrovoljnosti i spremnosti, procjene stupnja zrelosti, odgovornosti i samostalnosti, upoznavanja i pristajanja na kućni red i pravila. Vrlo je važna jasno iskazana potreba budućeg stanara izražena u pisanoj molbi Stručnom vijeću Centra o kojoj se raspravlja i odlučuje na sjednici. 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 pripremnoj 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*, 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.

4. Godišnji program usluge Organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku

❖ Pružanje 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.

❖ Struktura korisnika usluge Organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku

U pojedinom stanu, u Laginjinoj i Teslinoj ulici, boravit će 6 korisnika raspoređenih u heterogene skupine po dobi, spolu i kognitivnom razvoju. Dobna struktura korisnika stanova biti će od 3 godine do 16/18 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 obaveza, 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.

5. Usluge savjetovanja

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, po procjeni voditelja usluge i korisnika 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.

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: 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.

Aktualno je snazi 13 rješenja PU HZSR temeljem kojih se usluga savjetovanja i pomaganja pruža za ukupno 29 korisnika.

2.3. Odgojno-obrazovni rad

Odgojno-obrazovni rad realizirat će se kroz rad 8 odgojnih skupina (2 ženske, 2 muške i 1 skupine boravaka, 1 skupinu mladih u Organiziranom stanovanju s povremenom podrškom te 2 skupinu 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 2024. 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 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 pri tome 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.

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

<i>Briga o zdravlju:</i>	- redoviti liječnički pregledi i specijalistički pregledi prema potrebi - (dr. opće prakse, stomatolog, ortodont, ginekolog, pedopsihijatar) - razvoj zdravih i podržavajućih odnosa u djetetovoj bližoj i široj okolini - ekološki odgoj (poticanje i podrška užih i širih krugova ekologije i psihosocijalnog razvoja) - suradnja s roditeljima - briga o mentalnom zdravlju djece kroz savjetovanja, psihosocijalne edukacije
<i>Obrazovanje:</i>	- uključivanje u obrazovne procese (formalne, neformalne) - 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
<i>Odnos prema sebi:</i>	- samovrednovanje - samostalnost, neovisnost - spoznavanje sebe - samokritičnost - stvaranje pozitivne slike o sebi - prepoznavanje i kontrola emocija - reagiranje na neuspjeh - percepcija ponašanja, po potrebi modifikacija ponašanja
<i>Kognitivni i afektivni razvoj:</i>	- učenje, pamćenje, mišljenje, stavovi - poticanje razvoja emocionalne inteligencije - poticanje odgovornosti i usvajanje prosocijalnih stavova
<i>Razvoj svakodnevnih vještina, navika i interesa:</i>	- razvijanje socijalnih vještina - poticanje i razvoj navika (higijenskih, radnih, navika učenja, obavljanja školskih obveza...) - razvijanje svakodnevnih vještina - suradnja s roditeljima
<i>Socijalna uključenost/socijalizacija:</i>	- suradnja s civilnim sektorom i poslovnim subjektima - uključivanje u život lokalne zajednice - odnos s vršnjacima Centru i izvan Centra - odnos prema odraslima (odgajatelji/ce, nastavnici i ostali odrasli)
<i>Provođenje slobodnog vremena:</i>	- aktivnosti slobodnog vremena u grupi - aktivnosti slobodnog vremena u Centru - aktivnosti slobodnog vremena izvan Centra - suradnja s roditeljima

<i>Odnos prema obitelji:</i>	- unapređenje odnosa s obitelji - kontakti s obitelji - pomoć i podrška u razumijevanju i prihvaćanju obiteljske situacije
------------------------------	--

2.3.2. 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, odvrćanjem, 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 pokazivanje, učenje iz vlastitog iskustva)
 - eksperimentalne metode (stjecanje iskustva i učenje svim osjetilima).

2.3.3. 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 socijalnosti, 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 Doma i/ili vršnjacima izvan ustanove) pružanje međusobne pomoći, odgovornosti za svoje uspjehe i postignuća kao i razvoj pozitivne kompetitivnosti.

Poticanje na aktivno sudjelovanje i uključivanje u događaje lokalne zajednice - odnosi se na praćenje događaja u gradu i u široj lokalnoj zajednici, a u ovom dijelu rada od velike pomoći je značajna uloga civilnog društva (razne udruge u čijim sadržajima sudjeluju djeca) i rad volontera u Domu koji na strukturiran način mogu osmisliti i potaknuti sudjelovanje djece u događajima lokalne zajednice (*vidi kalendar događanja*). Realizacija pojedinih aktivnosti kao i rad volontera, ovisit će o aktualnim epidemiološkim mjerama.

2.3.4. 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:
---	-----------------------------

- likovna grupa i unutarnje uređenje domskih prostora/kreativna grupa
- filmska
- Relax kids radionice
- domaćinstvo
- Domski kviz

- 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. T.T. odg. T.S.	likovna grupa, grupa za unutarnje uređenje prostora; kreativne radionice, zbor	prema organizaciji rada voditeljica prigodno/periodično uređenje prostora i sadržaja na panoima	potkrovlje, prostor boravka, raspoloživi prostori
odg. M.K.A.	filmska – gledanje filmova, analiza filmova, učenje o filmskim vrstama, pisanju scenarija i sl., snimanje kratkih filmova	prema organizaciji rada voditeljica prigodno/periodično	prostor boravka, raspoloživi prostori, vanjski prostori
odg. L.P.D.	Relax kids radionice	prema dogovoru i rasporedu rada	prostor boravka
odg. L.P.D. i odg. M.K.A.	Kulinarske	prema dogovoru i rasporedu rada	prostor kuhinje
odg. T.T., odg. L.P.D., odg. M.K.A.	Domaćinstvo	prema dogovoru i rasporedu rada	prostor kuhinje i boravka
odg. T. T., odg. L.P.D.	Domski kviz	prema dogovoru i rasporedu rada	prostor boravka

❖ *Programi rada slobodnih aktivnosti u Centru*

Sekcije	Cilj	Zadaci	Planirane aktivnosti
Likovna grupa i grupa kreativnog stvaralaštva i unutar njegov 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 natjecajima - osmišljavanje i kreiranje vlastitog vizualnog identiteta izloženog na panoima u spavaonicama
Športska grupa-	utjecati na razvoj funkcionalnih i motoričkih sposobnosti; pravilan rast i razvoj djeteta	vježbe za razvoj koordinacije; vježbe za razvoj kondicije i respiratornog sustava; vježbe za razvoj motorike ; vježbe snage; vježbe tehnike; razvoj kognitivnih sposobnosti (<i>kombinatorika, analitika, logika...</i>)	- međusobni susreti i situacioni treninzi i igre u Centru; trening utakmice i susreti sa srednjim školama i lokalnim ekipama, pripreme i sudjelovanje na turnirima; individualni i grupni treninzi u matičnim klubovima
Filmska	- poticanje interesa korisnika za filmsku i medijsku kulturu, gledanje filmova i filmsku kritiku kreativno izražavanje, razgovor i raspravu o pogledanom filmu, izrada vlastitih kratkih filmova - Putem biografskog filma upoznavanje sa svijetom, prevencija dosade	- razvijanje sklonosti prema filmu i medijskoj kulturi - stvaranje navika gledanja filmova - razvijanje kognitivnih sposobnosti - razvijanje digitalnih kompetencija	upoznavanje s medijskom i filmskom kulturom, stjecanje digitalnih kompetencija, upoznavanje s domaćom i svjetskom filmografijom, odlasci u kino, snimanje vlastitih video uradaka, odlasci na radionice, suradnja s Pula film
Relax kids	Razvijanje senzomotoričkih, emocionalnih i psiholoških vještina	poticanje samopouzdanja, samopoštovanja, razvijanje emocionalne inteligencije, mentalnog zdravlja i pozitivne slike o sebi	održavanje radionica u trajanju od 45 minuta, svaka se radionica sastoji od pokreta, igara, istezanja, masaže, dubokog disanja, afirmativnih iskaza i relaksacije

Kulina rska	razvijanje fine i grupe motorike, osposobljavanje za samostalan život	razvijanje kreativnosti razvijanje organizacijskih vještina i budžetiranja razvijanje navika zdrave prehrane	održavanje kulinarskih radionica u trajanju od 90 minuta, ocjenjivanje, učenje o kvaliteti namirnica, priprema hrane
Domać instvo	razvijanje osnovnih vještina snalaženja u svakodnevnom životnim situacijama	razvijanje samostalnosti, sposobnosti rješavanja problema, razvoj radnih navika i osvježavanje osobnih potreba	osnove šivanja, popravaka raznih upotrebnih predmeta, slaganje odjeće, recikliranje upotrebnih predmeta
Domsk i kviz	poticanje interesa za opću kulturu ~Interes za opću kulturu	razvijanje kognitivnih sposobnosti, razvijanje interesa prema znanju, kulturi, medijskoj pismenosti i razvijanje komunikacijskih vještina i rada u skupini	trajanje 60 minuta, dvije/tri skupine odgovara na cikluse pitanja iz opće kulture

❖ *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
- **Zadaci:** razvijanje ljubavi i poštovanja prema prirodi, vježbe koordinacije, motorike, kognitivnih sposobnosti, timski rad, razvijanje kompetitivnosti, samosvijesti, odgovornosti, samoinicijativnosti itd.
- **Planirane aktivnosti:** igre u prirodi (*sportovi u vodi i na kopnu, igre s loptom*), razne kreativne radionice, snalaženje u prostoru i 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 (*Zagreb i okolica*); razgledavanje i obilazak znamenitosti grada; rekreacija i zajedničko druženje, zabava, socijalizacija djece; opuštanje i odmor; stjecanje novih iskustava na putovanju; konstruktivno provođenje vremena.
- **Planirane aktivnosti;** razgled glavnog grada i njegovih znamenitosti; odlazak u muzeje; rekreacija; posjet zoološkom vrtu.

❖ *Slobodne aktivnosti izvan Doma*

Aktivnosti	Broj uključene djece
Hrvanje	1

<i>Likovna radionica</i>	<i>1</i>
<i>Boks</i>	<i>1</i>
<i>Nogomet</i>	<i>4</i>
<i>Stolni tenis</i>	<i>1</i>
<i>Izviđači</i>	<i>1</i>
<i>DVD</i>	<i>1</i>
<i>Teretana</i>	<i>3</i>
<i>Jahanje</i>	<i>1</i>
<i>Ples</i>	<i>1</i>

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

ZIMA 2024.	- 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 2024.	- 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 2024.	- 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 2024.	- 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

3. DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA

Centar vodi svu potrebnu dokumentaciju propisanu Pravilnik 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

4. PROGRAMI I PLANOVI RADA

4.1. 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
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 tjednih i mjesečnih jelovnika	▪ tijekom cijele godine
▪ 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 i rođacima	▪ siječanj/ lipanj
▪ vođenje zapisnika Stručnog vijeća	▪ tijekom cijele godine
▪ vođenja 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 i rođaka	▪ tijekom cijele godine
▪ tablice školskog uspjeha na kraju školske godine	▪ tijekom cijele godine
▪ formulari procjene rizika	▪ kolovoz
▪ ček liste	▪ tijekom cijele godine
▪ popunjavanje dokumentacije kod prijema djece hitnim postupkom	▪ kolovoz
▪ popunjavanje predviđene dokumentacije kod otpusta djece iz Ustanove	▪ tijekom cijele godine

i obavljanje sljedećih poslova:

POSLOVI ODGAJATELJA/ICA	
AKTIVNOSTI	VIJEME REALIZACIJE
▪ buđenje djece	▪ tijekom cijele godine
▪ organizacija obroka	▪ tijekom cijele godine
▪ priprema obroka	▪ tijekom cijele godine
▪ organizacija pranja i sušenja garderobe djece	▪ tijekom cijele godine

▪ organizacija učenja	▪ tijekom cijele godine
▪ sudjelovanje u izradi jelovnika	▪ tijekom cijele godine
▪ mjerenje TT , podjela lijekova...	▪ tijekom cijele godine
▪ pratnja djeci do škole i iz škole (<i>mlađi uzrasti</i>)	▪ tijekom cijele godine
▪ odvoženje i dovoženje djece s autobusnog i željezničkog kolodvora	▪ tijekom cijele godine
▪ prijem posjetitelja	▪ tijekom cijele godine
▪ prijam telefonskih poziva	▪ tijekom cijele godine
▪ organizacija uređenja zajedničkih prostora – <i>dežurstva djece</i>	▪ tijekom cijele godine
▪ organizacija kupanja mlađe djece	▪ tijekom cijele godine
▪ postupanje u izvanrednim situacijama (<i>udaljšavanje iz Ustanove, hitni smještaj, nasilje među djecom ..</i>) u skladu s protokolima i smjernicama	▪ tijekom cijele godine
▪ prijem djece hitnim postupkom uz popunjavanje predviđene dokumentacije	▪ tijekom cijele godine
▪ pomoć kod prilagođavanja novodošloj djeci	▪ tijekom cijele godine
▪ otpust djece sa smještaja uz popunjavanje predviđene dokumentacije	▪ tijekom cijele godine
▪ evidencija izlaza djece i izrada brojnog stanja	▪ tijekom cijele godine
▪ evidencija noćnih obilazaka	▪ tijekom cijele godine
▪ nadzor rada za opće dobro	▪ tijekom cijele godine
▪ organizacija rada volontera	▪ tijekom cijele godine
▪ nadzor druženja djece s rođacima	▪ tijekom cijele godine
▪ nabava odjeće i obuće	▪ studeni/svibanj
▪ organizacija temeljitih čišćenja i uređenja prostora grupe	▪ tijekom cijele godine
▪ grupni sastanci	▪ tijekom cijele godine
▪ sudjelovanje u radu Stručnog vijeća	▪ tijekom cijele godine
▪ sudjelovanje u tjednim sastancima ponedjeljkom	▪ tijekom cijele godine
▪ konzultacije s ravnateljicom, Stručnim timom i ostalim stručnim djelatnicima	▪ tijekom cijele godine
▪ pratnja djeci u posjeti liječniku, zubaru i specijalističkim pregledima, upisu u školu i sl.	▪ tijekom cijele godine
▪ podjela džeparca	▪ tijekom cijele godine
▪ savjetodavni rad	▪ 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
▪ post-tretmanska podrška	▪ 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

4.2. Program i plan rada socijalne radnice

Socijalna radnica u Centru za pružanje usluga u zajednici vodi 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 smještaja; 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 smještaja prema razlogu prekida, planu daljnjeg zbrinjavanja te ukupnog trajanja smještaja.

Socijalna radnica ujedno sastavlja prijevremena izvješća te programe individualnog i grupnog rada s korisnicima među koje se, uz djecu i mlade sa smještaja 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 HZSRa, 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 STa Centra da su za to ispunjeni osnovni socioekonomski uvjeti te da bi isto bilo u izravnoj dobrobiti po dijete.

Soc. 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 za 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 soc. radnice odnosi se i na povremeno sudjelovanje na Vijeću djece te 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, soc. 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 1-2x mjesečno; i češće (u rujnu do 25x)
	1. – 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
	2. – sazivanje sastanaka ST-a – po prijedlogu odgajatelja i/ili Stručnog vijeća – aktualna problematika – pozivi nadležnim područnim uredima HZSRa i roditeljima/skrbnicima te, po potrebi trećim suradnim stranama (Škola, voditelji/ice vanškolske aktivnosti i sl), sastavljanje zapisnika
	3. Izrada individualnih planova korisnika – 1x godišnje za razdoblje tekuće školske godine + periodične evaluacije – izrada rasporeda održavanja sastanaka, pozivi roditeljima i Centrima, 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 (brifing)– 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
Suradnja	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 Doma – po potrebi
	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, 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, 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 HZSRa i sl; Obavijesti za područne urede, policiju i dr..
	Izrada spiska za džeparac, podizanje džeparca i podjela matičnim odgajateljima/icama, u pravilu 1x mjesečno
	Izrada spiska za bonamente, skupljanje bonamenata, odlasci na autobusni kolodvor i punjenje mjesečnih autobusnih karata, u pravilu 1x mjesečno
	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, ossupa; 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
	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 dr. socijalnih usluga - PSIHOsocijalna PODRŠKA I SAVJETOVANJE:	Psihosocijalna podrška roditeljima/udomiteljima djece smještene ili koja su bila smještene u Centru – 4
1. zaprimanje i elektronska evidencija Uputnica + upisnik rješenja o savjetovanju – po realizaciji usluge);	Psihosocijalna podrška korisnicima područnih ureda HZSRa na području IŽ– 2

2. dogovor s novim korisnicima i nadležnim Zavodima o vremenu početka usluge te intenzitetu provođenja savjetovanja 3. odgovori područnim zavodima + ispunjene uputnice I 4. Izrada dosjea korisnika usluge savjetovanja 5. Inicijalni razgovor, dogovor za nastavak usluge, izrada osobnog lista 6. Provedba usluge – savjetodavni i suportivni razgovori u trajanju od 1h po dolasku, u ranijem definiranim terminima dolazaka 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	
--	--

4.3. Program i plan rada psihologa

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 CZPUZ Ruža Petrović djeluju samostalno, kroz Stručni tim Centra zajedno sa socijalnim radnicama Centra, kroz Stručno vijeće, kroz Komisiju za prijem i otpust korisnika, u Timu za standarde kvalitete, jedan je psiholog koordinator Vijeća dječem, a drugi je psiholog koordinator volontera Centra te osoba za zaštitu dostojanstva radnika CZPUZ Ruža Petrović od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja.

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 i s brojnim vanjskim stručnjacima: liječnicima specijalistima, psiholozima i drugim stručnjacima u zdravstvenim ustanovama, profesorima, učiteljima i stručnom službom osnovnih i srednjih škola (odlascima na informacije i roditeljske sastanke, u 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 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, 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 sa 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 nepovoljnije utjecati na dijete od izdvajanja samog. Dakle, izdvajanje, koje je nedvojbeno krizni događaj u životu djeteta, može, ovisno o tome kako je provedeno, dovesti do toga da dijete nakon razdoblja tugovanja prihvati novu životnu situaciju i iskoristi nove mogućnosti koje mu se pružaju, ili, pak, da trajnije očituje poteškoće prilagodbe i otpor novom okruženju. Glede toga pri prijemu djece u 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 prihvatanju 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 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, zahtjeva od njih još i razvoj vještina kolektivnog življenja, suživota, prihvatanje različitosti, toleranciju prema mlađoj 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 uspjati snaći. Pored izlaska iz matične kuće ustanove, 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 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.

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.

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, 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.

4.4. 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 ortodoncije
- ✓ stomatološka zaštita, ortodoncija i preoperativna skrb
- ✓ ginekološka zaštita i interne edukacije o spolnosti i odnosima
- ✓ sistematski pregledi, izrade sanitarnih knjižica
- ✓ procijepljenost po kalendaru cijepljenja
- ✓ antropometrijska 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.

5. **SURADNJA**

Tijekom 2024. 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 stavit će se na suradnju s roditeljima, školama, HZSR-ima...

U 2024. planiramo suradnju s:

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

6. **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, maškare u Centru, izleti, Dan otvorenih vrata i dr.).

7. 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 (centri za socijalnu skrb, 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. Početkom 2024. godine proces transformacije ustanove privodi se kraju, te se rad organizira u novouređenim prostorima gdje će biti omogućena rekonceptualizacija sustava upravljanja kvalitetom, sustavno provođenje samovrednovanja i unapređivanje kvalitete rada. 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.

Sljedit 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 naše ustanove
- b) Aktivnosti usmjerene na planiranje, implementaciju i kontrolu definiranih standarda kvalitete kao što su:
 - donošenje novog Pravilnika o provođenju unutarnjeg nadzora
 - donošenje novog Etičkog kodeksa (Etički kodeks Dječjeg doma Ruža Petrović donesen je 30. 5. 2011.)
 - 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 Dom kao naputak 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 centara za socijalnu skrb 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 2024. 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.

8. 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.

9. 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 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.

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.

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
- Sintezu 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:

Davorka Belošević, dipl. soc. radnik

Program rada za 2024. godinu razmatran je i prihvaćen na :

Stručnom Vijeću 2024. predsjednica Stručnog Vijeća Ana Jović:

Upravnom vijeću 27.03.2024. zamjenik predsjednice Upravnog Vijeća: