



Dječji dom Ruža Petrović
ul. Pina Budicina 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

PROGRAM RADA

DJEČJEG DOMA RUŽA

PETROVIĆ

ZA 2017. GODINU

Pula, veljača 2017.

1. UVOD

1.1. Osnovni podaci o Domu

Naziv Doma: Dječji dom Ruža Petrović

Sjedište: Pula, Pina Budicina 17

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

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

Ravnateljica: Davorka Belošević, dipl. socijalna radnica

e-mail: domzadjecupula@gmail.com

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

1.2. Djelatnost Doma

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

Djelatnost Doma je pružanje slijedećih socijalnih usluga:

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

Navedene socijalne usluge obuhvaćaju :

- Usluga smještaja je usluga skrbi izvan vlastite obitelji, koja se ostvaruje kao institucijska skrb, a može biti privremeni smještaj djece bez odgovarajuće roditeljske skrbi i privremeni smještaj u kriznim situacijama.
Usluga smještaja obuhvaća sljedeće aktivnosti: brigu o zdravlju, njegu, odgoj, socijalni rad, psihološku podršku, skrb tijekom noći te unapređivanje roditeljskih vještina. Smještaj se može priznati tijekom svih dana u tjednu ili tijekom pet radnih dana.
- Usluga boravka je socijalna usluga koja obuhvaća cjelodnevni i poludnevni boravak. Cjelodnevni boravak može trajati od 6 do 10 sati, a poludnevni boravak od 4 do 6 sati dnevno, u kojem vremenu se osigurava zadovoljavanje životnih potreba korisnika pružanjem usluga prehrane, održavanja osobne higijene, brige o zdravlju, čuvanja, odgoja, 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 poludnevnog i cjelodnevnog boravka pružaju se korisnicima u dobi od 7 – 18 godina.

- Usluga organiziranog stanovanja je socijalna usluga kojom se jednoj ili više osoba tijekom 24 sata dnevno uz organiziranu stalnu ili povremenu pomoć stručne ili druge osobe, u stanu ili izvan stana, osiguravaju osnovne životne potrebe te 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 7-16/18 godina.
Usluga organiziranog stanovanja uz povremenu podršku pruža se djeci i mladima u dobi od 16/18 – 21 godine života.
- Usluga savjetovanja i pomaganja primarnih, udomiteljskih i posvojiteljskih obitelji obuhvaća: sve oblike stručne pomoći pri prevladavanju obiteljskih poteškoća i poteškoća roditelja u odgoju i skrbi za djecu, te osposobljavanju obitelji za funkcioniranje u svakodnevnom životu. Uključuje intenzivnu podršku obitelji u krizi i dugoročni rad s članovima obitelji usmjeren na poboljšanje obiteljskih odnosa, te intenzivne podrške obitelji u krizi kroz savjetodavno – terapijske i socijalno – edukativne usluge koje se pružaju obitelji u krizi kao i udomiteljskoj obitelji s ciljem unaprjeđivanja obiteljskih odnosa, prevladavanja kriznih situacija i usvajanja znanja i vještina za uspješno roditeljstvo, udomiteljstvo i posvojenje, organiziranje i provođenje edukacije posvojitelja, pružanje savjetodavne podrške posvojiteljima i djeci.
- Usluga savjetovanja i pomaganja djeci i mladima nakon izlaska iz skrbi i djeci smještenoj u udomiteljskim obiteljima obuhvaća uključivanje u svakodnevni život nakon duljeg boravka u domu socijalne skrbi ili kod drugog pružatelja socijalnih usluga, te u drugim nepovoljnim okolnostima ili kriznim situacijama.

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

Dom obavlja svoju djelatnost na lokacijama i to u:

- ulici Budicinova 17, Pula - je sjedište Doma. Tu se pružaju usluge smještaja i poludnevnog boravka za korisnike uzrasta 7 do 18 godina. Na ovoj lokaciji obavljaju se i upravni, računovodstveno-financijski, ekonomsko-pomoćno-tehnički poslovi.
- ulici Nobileova 3, Pula – pruža se usluga organiziranog stanovanja uz povremenu podršku korisnicima od 16/18 do 21 godine života. Također, na toj adresi mogle bi se pružati usluge poludnevnog boravka u prostoru predviđenom za to (kada se ispune uvjeti) ili osigurati prostor za druženje roditelja s djecom uz nazočnost stručnog radnika (prema odluci suda).
- ulici Laginjina 1, Pula – u pripremi su (ovisno o potrebi smještajnog kapaciteta) radnje za pružanje usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku korisnicima od 7-16/18 godine života ili organiziranog stanovanja uz povremenu podršku korisnicima od 16/18-21 godine života.

1.3. Vođenje ustanove- upravljanje

Domom upravlja Upravno vijeće koje broji pet članova, tri člana su predstavnici osnivača, jedan član je predstavnika korisnika doma socijalne skrbi ili njegov roditelj/skrbnik, a jedan član je

predstavnik radnika Doma zaposlen u domu. Članove Upravnog vijeća, izuzev člana predstavnika radnika Doma, imenuje nadležno Ministarstvo za socijalnu skrb na mandat od četiri godine.

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

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 institucije
- poželjno je osigurati uvjete koji omogućuju kontinuitet obrazovanja i odgovarajući emocionalni odnos između osoblja i djece, posebno kroz stabilnost osoblja (kontinuitet prisutnosti, izbjegavanja promjena osoblja...).

Unutarnja organizacija ustanove zasniva se na:

- kvaliteti i stabilnosti smještajnih jedinica
- spolno miješanim stambenim jedinicama, 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, posebno u pogledu spola
- multidisciplinarnom timskom radu i drugim sredstvima podrške, uključujući superviziju
- efikasnom 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 sa 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 osnovi tih standarda, trebalo bi osigurati efikasni sustav praćenja i vanjske kontrole institucije
- trebaju se prikupljati i analizirati relevantni statistički podaci i podržavati istraživanja u svrhu efikasnog praćenja
- treba biti sankcionirano svako kršenje prava djeteta u instituciji
- 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, no njihova uloga treba biti definirana od strane države
- uključivanje nevladinih organizacija ne može osloboditi državu od njenih obveza prema djeci u institucionalnom smještaju koje ističu ove Preporuke, posebice obveze postavljanja odgovarajućih standarda institucionalne skrbi, davanja dozvola za rad i inspekciju, po nadležnim tijelima.

1.4. Ustroj Doma

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

Zadaci stručnih poslova o djeci i mlađim punoljetnim korisnicima sadržani su i ostvaruju se kroz odgojno-obrazovna područja i ciljeve koji su definirani u Godišnjem planu i programu rada ustanove. Stručni radnici svoje zadatke ispunjavaju grupnim radom u odgojnim grupama i individualno radeći s djecom, radom u okviru iskustvenih i praktičnih radionica za djecu, kroz organizaciju slobodnog

vremena i radnu okupaciju djece, sudjelovanjem djece u kulturnim i javnim priredbama, organizacijom zimovanja i ljetovanja djece, provođenjem primarne zdravstvene zaštite i njege djece, obavljanjem svih stručnih i administrativnih poslova za potrebe Doma. Odgajatelji i drugi stručni djelatnici obvezni su voditi pedagošku dokumentaciju propisanu Pravilnikom o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća.

Računovodstvenim i materijalno-knjigovodstvenim poslovima vodi se briga o cjelokupnom materijalnom i financijskom poslovanju Doma kao i o realizaciji i izvršenju financijskog plana kroz: nabavku svih sredstava za dobro i ekonomično poslovanje; kadrovske - administrativne poslove i evidenciju, prijepis i dopisivanje; izdavanju potrebnih namirnica.

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

1.4.1. Stručna tijela Doma

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

❖ Stručno vijeće

Stručno vijeće je stručno i savjetodavno tijelo Doma kojega čine svi stručni radnici. Zadaci i djelatnost rada Stručnog vijeća propisani su Statutom, a odnose se na donošenje plana i programa rada, ustroj Doma, dugoročni program razvoja Doma, nadzor i koordinaciju stručnog rada, analizu ostvarenja zadovoljenja potreba korisnika, pripreme i program osposobljavanja korisnika, usavršavanje stručnih radnika i dugo. Stručno vijeće Dječjeg doma Ruža Petrović, donosi Poslovnik o radu Stručnog vijeća. Sjednice se održavaju otprilike jednom mjesečno (po potrebi i češće) tijekom školske godine. Stručno vijeće o svom radu vodi zapisnik u elektronskom obliku te se štampani 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 prije usvajanja.

U sastavu Stručnog vijeća su: Ana Jović (odgajateljica i predsjednica SV-a); Dragan Kljajić (odgajatelj i zamjenik predsjednice SV-a); Mladen Kosanović (psiholog); Nenad Delić (odgajatelj); Manda Jelečević (odgajateljica); Daniela Vukelja (odgajateljica); Tanja Talić (odgajateljica); Nikol Đomlija (odgajateljica); Dragan Đerfi (odgajatelj); Ljiljana Zadković Bašić (odgajateljica); Marija Tokić (socijalna radnica); Luana Kosanović (medicinska sestra). Sastancima Stručnog vijeća prisustvuje i ravnateljica Davorka Belošević, te aktivno sudjeluje u radu Stručnog vijeća. Također, prema potrebi, na sjednicu se pozivaju i vanjski stručni suradnici.

Program rada Stručnog vijeća:

BITNE ZADACI SV - a	VRIJEME REALIZACIJE
– izrada zajedničkih osnova za pojedine programe rada s korisnicima; – izrada programa stručnog usavršavanja radnika – usvajanje rasporeda rada stručnih radnika – formiranje odgojnih grupa (raspored korisnika po odgojnim grupama i stambenim prostorima) – dogovori i odluke vezano uz uključivanje korisnika u grupe slobodnih aktivnosti izvan Doma – organizacija suradnje s vanjskim suradnicima (roditelji, skrbnici, udomitelji, škole, druge srodne ustanove, Centri za socijalnu skrb, zdravstveni djelatnici, volonteri, udruge i ostali čimbenici) i praćenje provedbe – organizacija obilježavanja bitnih datuma i manifestacija (Dan Doma, Sv. Nikola, Božić, proslava Nove godine, Valentinovo, Uskrs, Dječji tjedan, Maskenbal...) – praćenje napredovanja učenika u školi i poduzimanje odgovarajućih mjera	– početkom školske godine, a po potrebi i tijekom školske godine – početkom školske godine – početkom školske godine – početkom školske godine – tijekom školske godine – tijekom školske godine (prema godišnjem kalendaru rada) – tijekom školske godine – na kraju obrazovnih razdoblja (lipanj i prosinac)

– dogovori i odluke vezano uz pisanje individualnih polugodišnjih izvještaja za korisnike – organizacija i realizacija projekata istaknutih u Programu rada Doma – donošenje odluka o mjerama discipliniranja, restitucije, te nagrada i pohvala korisnicima u skladu s odredbama Statuta Doma, Kućnog reda Doma te Pravilnika o nagrađivanju i primjeni mjera za regulaciju ponašanja – rješavanje pitanja bitnih za unapređenje života i rada korisnika u Domu, – dogovori i prijedlozi za rad Vijeća djece, te odgovori korisnicama na pitanja s Vijeća djece – organizacija stručnog usavršavanja stručnih radnika – rad na uvođenju standarda kvalitete – organizacija promidžbenih aktivnosti relevantnih za prezentaciju Doma u široj zajednici – organizacija odlaska korisnika na zimovanje i ljetovanje (kampiranje) – rješavanje pitanja vezanih za OS uz povremenu podršku – organizacija jednodnevnih i višednevnih izleta korisnika – rješavanje pitanja sponzorstava i donacija za Dom – predavanje Velimira Todorovića na temu ovisnosti – interna edukacija- prema dogovoru i predloženim temama odnosno nakon završenih edukacija stručnih radnika (npr. edukacija o dječjim pravima/pravima djece i mladih u alternativnoj skrbi – odgajateljice Daniela i Ana, itd.) – dogovori za suradnju s drugim Ustanovama koje se bave pružanjem usluga savjetovanja i savjetodavnog rada za djecu i roditelje a vezano uz proces transformacije i deinstitucionalizacije	– tijekom školske godine – tijekom školske godine – tijekom školske godine – tijekom školske godine – tijekom školske godine prema programu stručnih usavršavanja – tijekom školske godine i po potrebi – prosinac/siječanj 2017./18., ljeto 2017. – 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 Domu i realizacija tekućih zadataka.

❖ Stručni tim

Stručni tim Doma čine psiholog i socijalna radnica te oni rade s korisnicima po vlastitim programima, a naročito rade sljedeće poslove:

- Sudjelovanje u pripremi godišnjeg plana i programa rada
- Izrada individualnih planova za svakog korisnika tijekom boravka u ustanovi, u obaveznoj suradnji s korisnikom, matičnim odgajateljem, roditeljem-ima/skrbnikom, udomiteljima, predstavnikom CZSS-a i po potrebi drugim važnim osobama iz djetetova života
- Suradnja s centrima za socijalnu skrb, školama, Službom za prevenciju ovisnosti, policijom, sudovima i sudskim vještacima, medicinskim i drugim ustanovama i institucijama te udrugama
- Izrada modificiranih programa djelovanja
- Daje mišljenje o svim korisnicima ustanove; pisanje nalaza, mišljenja i izvješća
- Procjene i prijedlozi upućivanja korisnika na opservaciju ili druge oblike stručne pomoći
- Rad s djecom s teškoćama u razvoju
- Rad s djecom s poremećajima u ponašanju
- Rad s nadarenom djecom, poticaj razvoja iznadprosječnih sposobnosti
- Sudjeluje u radu Stručnog vijeća, Komisije za prijem i otpust korisnika i Tima za standarde kvalitete
- Rad s novopridošlom djecom - ispituje novopridošle korisnike, prati adaptaciju i njihov razvoj tijekom realizacije programa odgoja, obrazovanja i osposobljavanja, a tijekom boravka u Domu
- Nabavka i upotreba instrumentarija za psihološku procjenu (psihodijagnostiku) korisnika, roditelja, udomitelja i volontera te praćenje rezultata korisnika u odgojno-obrazovnom, psihološkom i socijalnom radu
- Pregled i predlaganje mjera za vođenje stručne dokumentacije

- Pronalaženje i predlaganje mjera za poboljšanje uspjeha u školi
- Predlaže mjere za poboljšanje stručnog rada s korisnicima i njihovim roditeljima/skrbnicima i udomiteljima;
- Organizira i provodi sastanke Stručnog tima s korisnikom, roditeljem ili skrbnikom, matičnim odgajateljem i soc. radnikom CZSS-a ovisno o oblicima poteškoća i frekvencijom javljanja tih poteškoća s kojima se stručni radnici susreću u radu s korisnikom te predlažu daljnje mjere
- Savjetovanje korisnika;
- Savjetovanje roditelja korisnika (s primarnim ciljem poticanja i razvoja odgovornog i kvalitetnog roditeljstva) te udomitelja, posvojitelja, u dogovoru i s rješenjem o usluzi savjetovanja nadležnog CZSS-a
- Stručni dopisi ustanovama s kojima Dom surađuje (CZSS, sudovi, ODO, policija, nadležno ministarstvo...)
- Pronalaženje i primjena metoda rada sa zanemarenom i zlostavljanom djecom, ublažavanje posljedica zanemarivanja i zlostavljanja djece i mladih
- Mjere prevencije protiv ovisnosti (opojna sredstva, videomedijska ovisnost, kockanje...), poremećaja u ponašanju
- Usmjeravanje i poticanje nadarene djece
- Rad na stručnom usavršavanju
- Koordinacija sastanaka Vijeća djece (u suradnji s drugim stručnim radnicima Doma)
- Periodična analiza realizacije planiranih planova i programa
- Izrada stručnih analiza u pojedinačnim i globalnim realizacijama
- Korištenje slobodnog vremena, sudjelovanje u slobodnim aktivnostima
- Aktivnosti za ljetne i zimske praznike, izleti, ekskurzije
- Analiza realizacije godišnjeg plana i programa rada u Domu; provođenje evaluacija
- Prijedlozi, mjere i sugestije za daljnji rad

Članovi Stručnog tima zajedničke sastanke održavaju dva puta mjesečno, po potrebi i češće te o tome vode zapisnik. Osim užeg Stručnog tima (psiholog i socijalna radnica), Stručni tim uključuje i matičnog odgajatelja pojedinog korisnika.

2. ORGANIZACIJA RADA DOMA

Dom obavlja svoju djelatnost lokacijama i to u:

- Budicinova ulica br. 17, Pula
- ulici Nobileova 3, Pula
- Laginjina 1, Pula

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

1. Opći uvjeti:

- prostorno – materijalni
- financijski

2. Pedagoški uvjeti:

- organizacija radnika
- organizacija korisnika

2.1. Opći uvjeti

2.1.1. Prostorno – materijalni

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

ZADAĆE		AKTIVNOSTI	
1. Investicijska ulaganja i tekuće održavanje Doma			
• zgrada	• sanacija dotrajalih i održavanje drvenih površina (škure) • soboslikarski radovi u blagovaoni, suterenu, prizemlju • prenamjena informatičke učionice u prostoriju za individualni rad odgajatelja i savjetovanje roditelja/skrbnika • prenamjena jednog dijela blagovaonice u čajnu kuhinju za potrebe djece • sanacija kotla tople vode u kotlovnici		
• dvorišna zgrada	• uvođenje Interneta u prostore boravka		
• adaptacija dvorišnog prostora	• sanacija velikog portuna • farbanje ograde Doma • uređenje dvorišta i opremanje dvorišta spravama za rekreaciju za djecu mlađeg uzrasta		
• uređenje dječjeg igrališta	• sanacija postojećeg igrališta te opremanje novom opremom (golovi, koševi, rasvjeta-prikupljanje sredstava za adaptaciju igrališta		
• Nobileova 3	• sanacija zidova u ulaznom hodniku (vlaga) • uređenje prostorije za boravak djece/ druženje roditelja s djecom (prema odluci suda)		
• Laginjina 1	• izrada troškovnika, građevinski radovi radi prenamjene prostora za stanovanje djece te opremanje potrebnom opremom (nakon sanacije krova)		
2. Opremanje Doma			
	• Opremanje čajne kuhinje • opremanje kancelarija novom opremom • opremanje spavaćih soba djece (1 katu) novim namještajem		
3. Sredstva za odgojno – obrazovni rad			
	- nabavka materijala za posebne i izborne programe prema potrebama		

2.1.2. Financijski uvjeti

Financijska sredstva neophodna za realizaciju programa rada Doma tijekom 2017. godine osigurat ćemo sukladno Zakonu o proračunu (NN 87/08, 136/12 i 15/15), iz slijedećih 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; školarine korisnika;
2. Iz proračuna Istarske županije osigurat ćemo sredstva za: sufinanciranje adaptacije dječjeg igrališta; osiguravanje djece (Zaklada „Vaša pošta“); odlazak djece na jednodnevni izlet u Gardeland.
3. Iz proračuna grada Pule osigurat ćemo sredstva za: sufinanciranje adaptacije prostora u Laginjinoj 1; sufinanciranje gradskog prijevoza za učenike osnovnih i srednjih škola; osiguravanje djece (Zaklada „Vaša pošta“); odlazak djece na klizalište.

4. Iz donacija osigurat ćemo sredstva za opremanje poludnevničkih boravaka potrebnim namještajem (radni stolovi, stolovi za učenje, ormari i police za knjige...); opremanje blagavaonice čajnom kuhinjom; opremanje stana u Laginjinoj potrebnim namještajem i opremom; educiranje radnika i djece; te za unapređenje kvalitete života djece i mladih osoba u Domu.

2.1.3. Pedagoški uvjeti

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

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

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

2.2. Organizacija radnika

2.2.1. Broj i struktura radnika

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

Ukupan broj zaposlenih početkom 2017. godine iznosi: 19 radnika i od toga; ravnatelj (1); 11 stručnih radnika i 7 računovodstvenih, administrativnih i pomoćno tehničkih radnika. Također imamo jednu radnicu na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa koja obavlja poslove odgajatelja.

	Radna mjesta	Stručna sprema	Broj izvršitelja	Neodređeno/određeno vrijeme
Rukovodeći poslovi	Ravnatelj	VSS	1	Određeno vrijeme
1				
Stručni radnici	Psiholog	VSS	1	Neodređeno vrijeme
	Socijalni radnik	VSS	1	Neodređeno vrijeme
	Medicinska sestra	SSS	1	Neodređeno vrijeme
	Odgajatelj	VSS	8	Neodređeno vrijeme
11				

Administrativno, pomoćno –tehničko osoblje	Šef računovodstva	VSS	1	Neodređeno vrijeme
	Likvidator, blagajnik, mat. knjigovođa	VŠS	0	Neodređeno vrijeme
	Ekonom-vozač-kućni majstor	SSS	1	Neodređeno vrijeme
	Kuhar	SSS	3	2 x neodređeno vrijeme i 1x određeno vrijeme
	Pralja, glačara	NKV	1	Neodređeno vrijeme
	Čistačica	NKV	1	Neodređeno vrijeme
7	Ukupno		19	

2.2.2. 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 Domu* (individualno i kolektivno) i *izvan Doma*.

Naobrazba i stručno usavršavanje realizirat će se, ne samo putem ustaljenih oblika edukacije, kao što su individualna prorada tema, predavanja, konzultacija i sl., već i putem: komunikacijske radionice; samostalnih prezentacija i prikaza izabranih tema; sudjelovanjem na seminarima i godišnjim konferencijama (psiholozi, socijalni radnici, socijalni pedagozi...); izmjenom iskustava i informacija; putem radnih dogovora i aktiva; organiziranjem predavanja i radionica s poslijediplomskih studija (supervizija psihosocijalnog rada, klinička psihologija), uključivanjem u superviziju, uključivanjem u edukacije za unapređivanje vještina rada s pojedincem, grupom i roditeljima (npr. medijacija, savjetovanje, komunikacijske vještine i sl.).

Ustanova će poduprijeti nastojanja zainteresiranih radnika za uključivanjem u željene edukacije, zatražiti financijsku potporu kod nadležnog Ministarstva i prilagoditi organizaciju rada kako bi djelatnici mogli pohađati željene edukacije. Djelatnici će sudjelovati na stručnim skupovima i seminarima koje organizira nadležno Ministarstvo i razne nevladine udruge čiji su sadržaji vezani za problematiku rada s djecom u institucionalnom tretmanu. Dvoje radnika nalazi se na poslijediplomskim studijima prema vlastitim afinitetima i u tijeku su radnje za završavanje odabranih specijalističkih studija. Stručni radnici bit će uključeni u edukacije iz grupnog rada, komunikacija, medijacije i sl. Osim stručnog usavršavanja stručnih radnika, istim će biti obuhvaćeni i drugi radnici, primjerice šefica računovodstva, osoba zadužena za zaštitu od požara i zaštitu na radu; radnici u kuhinji i ekonom će pohađati edukaciju iz higijenskog minimuma. Pojedini radnici će se osposobiti za rad na siguran način i zaštitu od požara.

Postojeći fond stručne literature planiramo i nadalje kontinuirano nadopunjavati novim naslovima. Sva stručna literatura dostupna je u domskoj čitaonici i kancelariji stručnog tima i ravnatelja.

2.3. Organizacija korisnika

2.3.1. Korisnici i kapacitet Doma

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

Dom može pružati usluge smještaja za 27 korisnika, 20 korisnika boravka te 6 korisnika organiziranog stanovanja. Ukupan kapacitet Doma iznosi 53 korisnika, uzrasta od 7 do 21 godine starosti. Trenutno se u Domu pružaju usluge za: 18 korisnika smještaja, 12 korisnika boravka i 4 korisnika organiziranog stanovanja uz povremenu podršku. Također Dom pruža usluge savjetovanja primarnih, posvojiteljskih i udomiteljskih obitelji, no, rješenje centara za skrb ima samo 12 korisnika.

Podaci o korisnicima na dan - na dan 01.01.2017.g.:

Tabela 1. Broj korisnika po odgojnim skupinama

Odgojna skupina	Grupa	Broj korisnika	Matični odgojitelj
Ženska skupina	1	5	Ana Jović , VSS, soc. pedagoginja
	2	2	Daniela Vukelja, VSS, soc. pedagoginja
Muška skupina	1	5	Nenad Delić, VSS, politolog
	2	6	Manda Jelečević, VSS, dipl. učiteljica
Poludnevni boravak	1	7	Tanja Talić,VSS, pedagoginja
	2	5	Ljiljana Zadković Bašić,VSS, dipl. sociologinja, prof.soc.
Organizirano stanovanje uz povremenu podršku	1	4	Daniela Vukelja, VSS, soc. pedagoginja
Ukupno		34	

Tabela 2. Struktura korisnika prema dobi i spolu

Spol korisnika	Dob korisnika				Ukupno
	od 7 - 14	od 14 - 16	od 16 - 18	od 18 - 21	
Muški	5	7	7	3	22
Ženski	3	2	5	2	12
Ukupno	8	9	12	5	34

Tabela 3. Prikaz korisnika prema duljini boravaka u ustanovi

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	8	2	11	4	2	2	1	3	1	34

Tabela 4. Prikaz korisnika po nadležnost centra za socijalnu skrb

Odgojne skupine	Grupe	ŽUPANIJE												SVEUKU
		ISTARSKA								OSTALE				
		Buje	Labin	Pazin	Pazin-Buzet	Poreč	Pula	Rovinj	UKUP NO	Sesvete			Ukupno	
Ž S	1.	0	1	2	0	0	2	0	5	0	0	0	0	5
	2.	1	0	1	0	1	2	0	5	1	0	0	1	6
M S	1.	2	0	1	0	1	0	1	5	0	0	0	0	5
	2.	0	0	2	2	0	2	0	6	0	0	0	0	6
PLD	1.	0	0	0	0	0	7	0	7	0	0	0	0	7
	2.	0	0	0	0	0	5	0	5	0	0	0	0	5
Hitni smještaj	0.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ukupno		3	1	6	2	2	18	1	33	1	0	0	1	34

Tabela 5. Prikaz korisnika osnovnih škola

RAZRED	SPOL	VERUDA	VIDIKOVAC	TAL. OŠ.	UKUPNO
1	M	0	0	0	0
	Ž	0	0	0	0
2	M	0	0	0	0
	Ž	0	0	0	0
3	M	1	0	0	1
	Ž	0	0	0	0
4	M	0	0	0	0
	Ž	0	0	0	0
5	M	0	0	0	0
	Ž	2	0	0	2
6	M	2	1	0	3
	Ž	0	0	1	1
7	M	0	2	0	2
	Ž	0	0	0	0
8	M	2	0	0	2
	Ž	0	0	0	0
UKUPNO		7	3	1	11

Tabela 6. Prikaz korisnika polaznika srednjih škola

RAZRED	SPOL	ŠKOLA ZA TURIZAM, TRGOVINU I UGOSTITELJSTVO	INDUSTRIJSKO OBRTNIČKA ŠKOLA	EKONOMSKA ŠKOLA	ŠKOLA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE	UKUPNO
1	M	2	0	0	3	5
	Ž	1	0	0	3	4
2	M	0	1	0	1	2
	Ž	1	0	0	0	1
3	M	0	0	0	4	4
	Ž	0	0	0	1	1
4	M	0	0	0		0
	Ž	0	0	1		1
UKUPNO		4	1	1	1	18

Tabela 7. Prikaz korisnika polaznika studija

Fakultet	Sveučilište J.D	Sveukupno
Smjer	Hrvatski jezik i književnost	
M	0	0
Ž	1	1
UKUPNO	1	1

2.3.2. Oblikovanje stambenog i životnog prostora

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

2.3.2. Participacija korisnika u radu Doma

Djeca sudjeluju u radu Doma i odlučivanju kroz sastanke odgojne grupe s matičnim odgajateljem, članovima Stručnog tima i kroz djelovanje putem sastanaka Vijeća djece.

❖ Vijeće djece

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

- na način 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 (načelima) uspješne, zdrave komunikacije i demokratičnog ponašanja
- upoznavati ih s odlukama Stručnog vijeća i aktivno uključivati u njihovu realizaciju omogućavajući dvosmjernu komunikaciju da putem Vijeća djece također mogu postavljati pitanja Stručnom vijeću
- uz posebnu pozornost uključiti djecu u pripreme za demokratski izbor, a na prijedlog Stručnog vijeća, te odlučiti o izboru predsjednika i zamjenika predsjednika, te zapisničara Vijeća djece, jednom godišnje, uz mogućnost reizbora
- pozdrav dobrodošlice novoj djeci i mladima u Domu, novim odgajateljima i volonterima
- razgovori na temu rješavanja aktualne problematike; planiranje izleta i drugih važnih stvari
- dati potrebne upute i pružati konkretnu pomoć predsjedniku i njegovom zamjeniku pri planiranju, organiziranju i izvođenju sastanaka Vijeća djece (način vođenja, predlaganje dnevnog reda, realizaciji tema i zaključaka).

Planirano će se nastojati realizirati kroz konkretne teme i rasprave na sastancima Vijeća djece, a kroz program rada matičnih odgajatelja, Stručnog tima i drugih radnika Doma, aktivnim redovitim sudjelovanjem na sastancima Vijeća djece. Vijeće djece održava se barem jednom mjesečno, a korisnici su načelno obvezni prisustvovati sastanku. Iznimno, neka Vijeća djece, tematska Vijeća djece, organiziraju se ciljano za određenu populaciju korisnika Doma (osnovnoškolci, srednjoškolci, studenti, djevojke, mladići – posebno) obzirom na temu i formu, kao što su npr. neke iskustvene radionice koje unaprijed definiraju uzrast; parlaonice, maškare, disko i karaoke tematske večeri, pregled fotografija s izleta ili susreta na velikom platnu, prezentacije u *Power pointu* na razne teme (prevencija pušenja, alkoholizma, njega usne šupljine, briga za zdravlje) te druge specifičnosti korisnika. Ove godine Vijeće djece bit će tematski osmišljeno i kroz timska kviz natjecanja. Tada ne moraju prisustvovati svi korisnici Doma, a ostali dolaze dobrovoljno, ako su za to motivirani i postoji interes grupe. Također, sastanku Vijeća djece prisustvuju stručni radnici i ravnateljica Doma obzirom na druge stručne obveze u Domu.

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

2.3.4. Komisija za prijem i otpust

U Domu djeluje Komisija za prijem i otpust korisnika (u daljnjem tekstu Komisija) temeljem Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika. Komisija Doma odlučuje o prijemu ili otpustu djeteta i sa svojim odlukama o prijemu ili otpustu upoznaje Stručno vijeće Doma. U sastavu Komisije su: socijalna

radnica, psiholog, medicinska sestra i odgajateljica. U radu Komisija radi i prema dokumentu *Pisani kriteriji za prijem u Dom*. Nakon zaprimljene dokumentacije, odnosno zahtjeva za prijem korisnika socijalna radnica dogovara/organizira sastanak Komisije na kojem se razmatra sadržaj zaprimljene dokumentacije. O sastanku Komisije vodi se zapisnik kojeg u pravilu sastavlja socijalna radnica te se prilaže u Knjigu zapisnika. Tu su sadržani svi razmatrani zahtjevi kao i konačne odluke Komisije. Kod donošenja odluke Komisija se vodi Pisanim kriterijima za prijem u Dom kao naputkom Komisiji za prijem i otpust (dokument donesen u sklopu uvođenja Standarda kvalitete). Odluka se donosi većinom glasova. O donesenoj odluci, socijalna radnica u pismenom obliku obavještava stručnog radnika Centra za socijalnu skrb koji je za korisnika poslao zahtjev te sa njime dogovara termin smještaja. Odgovor Komisije za prijem i otpust se pismeno obrazlaže. Osim odgovora, socijalna radnica u ime Komisije za prijem i otpust ukratko sastavlja i Odluku o prijemu ili otpust koju potpisuje svaki član Komisije. Nakon Odluke o prijemu Komisija predlaže i predviđa u koju bi se odgojnu skupinu dijete moglo smjestiti, vodeći pri tome računa o individualnim razlikama i drugim važnim kriterijima. Stručno vijeće Doma upoznaje se sa Odlukom o prijemu i prijedlogom smještaja u odgojnu skupinu. Nakon odluke u koju će se odgojnu skupinu dijete smjestiti, Stručni tim Doma upoznaje matičnog odgajatelja sa 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.

2.3.5. Prijem korisnika u Dom

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

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

Tijekom prijema provodi se inicijalni intervju s djetetom s ciljem da se stekne što bolji uvid u psihofizičko stanje djeteta (opće stanje, stupanj samostalnosti pri održavanju osobne higijene, samostalnosti u učenju i odlascima u školu/na dr. aktivnosti, raspolaganju novcem i sl.) te da se prikupe osnovne informacije o socijalnom okruženju iz kojeg dolazi (pri čemu treba obratiti pažnju na životne navike obzirom na socijalno i obiteljsko okruženje iz kojeg dolazi, na stil života prije smještaja u Ustanovu, karakterne osobine, sklonost agresivnom i drugim neprimjerenim oblicima ponašanja i sl. na osnovu čega se određuju smjernice plana rada s djetetom a sve kako bi se što skrijem roku kvalitetno izradio individualni plan rada s novoprimljenim korisnikom/icom. Socijalna radnica/psiholog obavlja inicijalni razgovor s djetetom i roditeljem ako je prisutan, a s djelatnikom CZSS obavljaju se tekući 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 angažiran je oko prihvata djeteta od strane djece u grupi u koju je smješten te ostale djece u domu, u što se uključuju i psiholog i socijalna radnica doma. Dijete se upoznaje s prostorom svoje odgojne skupine, smještava se u sobu i upoznaje djecu svog prostora, te ostalu djecu i osoblje. Dijete se upoznaje s kućnim redom i što je posebno važno utvrđuje se zadovoljavajući način komunikacije i viđanja s roditeljima ili rodbinom. Korisnika predškolske dobi upisuje se u dječji vrtić, a korisnika školske dobi odmah se upisuje u odgovarajuću školu, osim u slučaju kada nema potrebe za promjenom škole. Tijekom čitavog razdoblja prilagodbe odgajatelj, socijalna radnica, psiholog i medicinska sestra prate ponašanje i reakcije djeteta, vode bilješke, pravovremeno reagiraju uputama i

korekcijama, postupno dozirajući prava i obveze te puštajući da se dijete postepeno uključuje u sve sadržaje i aktivnosti. Veći zahvati u smislu korekcije stavova i modifikacija ponašanja predviđeni su za razdoblje nakon inicijalne prilagodbe. U mnogočemu je potrebno pružanje pomoći (ovisno o djetetu i prilikama) svakodnevnom komunikacijom s novo pridošlim i njegovom neposrednom okolinom, evaluirajući boravak i trenutačnu situaciju. Tijekom tog razdoblja, također ovisno o prilikama, treba pravilno izbalansirati kontakte i suradnju s roditeljima i pojačano kontaktirati s Centrom za socijalnu skrb preko kojeg je smještaj realiziran.

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

2.3.6. Priprema za otpust korisnika

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

Otpust iz Doma uglavnom je vezan uz okončanje cjelovitog obrazovnog stupnja (matura), dok je u manjem broju vezan uz potrebu za promjenom vrste tretmana zbog neadekvatnosti postojećeg (poremećaj u ponašanju i/ili neke druge kombinirane psihičke smetnje). Nažalost, i dalje se u najmanjem broju slučajeva događa da dijete bude otpušteno kući u obitelj nakon poboljšanja kvalitete života u obitelji, odnosno na zahtjev roditelja. Kod priprema za otpust korisnika po završetku školovanja, radi osamostaljenja, matični odgajatelj i Stručni tim Doma uglavnom kroz strukturirane, planirane razgovore osnažuju korisnika za samostalno življenje. U pripremama za otpust intenzivniji su kontakti s radnicima matičnih CZSS, s roditeljima i obitelji, kako bi se osigurali što bolji uvjeti otpusta. U slučajevima premještaja djeteta u udomiteljsku obitelj postoji pisani *Postupak pripreme djeteta za premještaj u udomiteljsku obitelj*.

U razdoblju neposredno prije izlaska iz Doma, od velikog će značaja biti razgovori i s psihologom i socijalnom radnicom, kako bi se korisniku pravovremeno pomoglo da se što bolje pripremi za samostalan život kroz proaktivno i odgovorno ponašanje.

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

2.3.7. Usluge Doma

Dom trenutno pruža slijedeće socijalne usluge:

- ❖ uslugu smještaja
- ❖ uslugu boravka
- ❖ usluga organiziranog stanovanja uz povremenu podršku

- ❖ usluga savjetovanja i pomaganja primarnih ili udomiteljskih obitelji
- ❖ usluga savjetovanja i pomaganja djeci i mladima nakon izlaska iz skrbi i djeci smještenoj u udomiteljskim obiteljima.

Tijekom 2017. godine i u narednim godinama Dom će razvijati nove socijalne usluge:

- ❖ uslugu boravka (posebice cjelodnevno boravka),
- ❖ usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku,
- ❖ usluga savjetovanja i pomaganja posvojiteljskim obiteljima.

1. Usluga smještaja

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

Prostor za smještaj korisnika nalazi se u matičnoj zgradi Doma. Korisnici su smješteni po spolu tako da se na prvom katu nalaze dječaci a u potkrovlju djevojčice. Na svakom katu nalaze se 4 spavaonice sa 3 kreveta, 2 dnevna boravka i jedno kupatilo. U potkrovlju se nalazi i priručna kuhinja te kancelarija odgajatelja. Djeci je na raspolaganju sav potreban inventar, TV, DVD player, kompjuter za učenje i igru, glazbena linija i razne društvene igre. Trenutno je u Dom u smješteno 18 djece, od toga 11 dječaka i 7 djevojčica. Korisnici su raspoređeni u odgojne skupine koje vode matični odgajatelji.

2. Usluga boravka

Usluga boravka je socijalna usluga koja obuhvaća cjelodnevni i poludnevni boravak. Cjelodnevni boravak može trajati od šest do deset sati, a poludnevni boravak od četiri do šest sati dnevno, u kojem vremenu se osigurava zadovoljavanje životnih potreba korisnika pružanjem usluga prehrane, održavanja osobne higijene, brige o zdravlju, 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 poludnevnog i cjelodnevnog boravka pružaju se korisnicima u dobi od 7 – 18 godina.

Kroz praksu se pokazala potreba pojačanog rada s roditeljima kako bismo lakše ostvarivali zadane ciljeve. Stoga pružamo socijalnu uslugu savjetovanja roditelja korisnika, te organiziramo okrugle stolove, predavanja i radionice s aktualnim temama o roditeljstvu.

❖ Prostor i oprema

Prostor cjelodnevnog i poludnevnog boravka nalazi se u dvorištu matične zgrade Doma. Sastoji se od dvije prostorije. U svakoj od njih se nalazi oprema za učenje i slobodno vrijeme te sanitarni čvor. Djeci je na raspolaganju sav potreban inventar, TV, kompjuter za učenje i igru, glazbena linija i razne društvene igre. U cilju što kvalitetnijeg rada s korisnicima (max. kapacitet je 20 djece) u 2015. godini prostori cjelodnevnog i poludnevnog boravka opremljeni su novim namještajem i opremom.

❖ Struktura korisnika

Trenutno se na poludnevnom boravku nalazi 12 djece od 10-17 godina (tri djevojčice i devet dječaka). Devet korisnika/ca (2 djevojčica i 7 dječaka) pohađa osnovnu školu. Dvoje dječaka završava osmi razred i s planiramo s njima napraviti profesionalnu orijentaciju, te im pomoći oko pronalaženja i upisa odgovarajuće srednje škole. Tri korisnika/ce (1 djevojka i 2 mladića) pohađaju srednju školu, od kojih jedan korisnik ide u srednju školu za odgoj i obrazovanje te u ovoj godini završava školovanje i svoj poludnevni boravak u domu, pa mu pomožemo oko izrade maturalnog rada te radimo na pripremi mladića za izlazak iz Doma.

❖ *Ciljevi boravka*

Cjelodnevni i poludnevni boravak su oblik dnevnog smještaja djece koji omogućuju prihvrat 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 dobivanje potrebne stručne pomoći, a obitelji tretman kroz podršku, predavanja i radionice savjetodavni rad i savjetovanje. Na taj način osigurava se rana intervencija, sprečava potpuno izdvajanje djeteta iz obitelji i razvoj smetnji ponašanja, te zadovoljavanje životnih potreba korisnika.

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

Stručni radnici Doma u suradnji sa Centrom za socijalnu skrb i roditeljima djece, za svakog korisnika izrađuju individualni godišnji plan rada u skladu s njihovim potrebama, a naglasak se stavlja na:

- Poticanje na bolje međuobiteljske odnose i kvalitetnije roditeljstvo
- Ublažavanje emocionalnih, ponašajnih i drugih poteškoća, osobito rizika u odrastanju djece iz obitelji s poteškoćama
- Socijalizaciju
- Razvoj komunikacijskih vještina - poticanje na uspješniju i zdraviju komunikaciju u obitelji, školi, s vršnjacima i drugdje
- Stvaranje radnih navika i navika učenja
- Razvoj higijenskih navika
- Poučavanje tehnikama samostalnog učenja
- Pružanju pomoći u učenju školskog gradiva
- Sve aktivnosti koje omogućavaju odgovarajući psihosocijalni razvoj djeteta.
- Savjetovanje roditelja/skrbnika

Uz navedeno, djeci se u dogovoru s roditeljima, u Domu osigurava prehrana (doručak, užina, ručak, večera), briga o fizičkom i psihičkom zdravlju (odlasci liječniku i na specijalističke preglede), slobodne aktivnosti u Domu, briga o školskim i izvanškolskim aktivnostima te odlasci u restoran, kino, kazalište i sudjelovanje u sportskim takmičenjima i kulturnim priredbama u organizaciji Doma.

❖ *Organizacija rada*

Cjelodnevni i poludnevni boravak organizirani su tijekom dana od 7 do 20 sati. Rad se odvija prema važećem rasporedu aktivnosti Doma i prema pravilima kućnog reda. Djeca su raspoređena u dvije grupe s kojima rade dvije matične odgajateljice, a prema potrebi u rad s djecom se uključuju psiholog i socijalna radnica Doma te svi ostali odgajatelji i medicinska sestra Doma.

Kako bi se kvalitetno pripremili za slijedeći dan u školi, djeca imaju obavezu držanja svih školskih knjiga i bilježnica u prostoru Doma te ih za slijedeći nastavni dan spremaju prema školskom rasporedu dan prije, čime odgajateljice ujedno dobivaju uvid u redovitost nošenja svog potrebnog školskog pribora.

S roditeljima potpisujemo Ugovor o suradnji u kojemu su naznačena sva prava i obaveze roditelja, djece i Doma. S roditeljima pokušavamo ostvariti suradnički odnos te prema potrebi radimo i na tretmanu obitelji kroz podršku, savjetodavni rad i savjetovanje radi pomoći u osnaživanju roditeljske uloge.

3. Organizirano stanovanje 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 stanu ili izvan stana, osiguravaju osnovne životne potrebe te 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 7-16/18 godina. Usluga organiziranog stanovanja uz povremenu podršku pruža se djeci i mladima u dobi od 16/18 – 21 godine života.

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

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

Ovakav oblik usluge, smještaj u organizirano stanovanje predviđen je prema pisanom *Protokolu koji prethodi smještaju* i predstavlja nastavak skrbi za djecu koja su boravila u dječjim domovima ili udomiteljskim obiteljima, te drugim mladim osobama koja nakon završene škole nemaju mogućnost da u vlastitoj obitelji nastave s učenjem životnih kompetencija. Radi se o skrbi za mlade osobe koje se van institucije u samostalnom stanovanju osamostaljuju, rade, traže posao ili se školuju. Ujedno, smještaj u organiziranom stanovanju način je postupnog izlaska iz sustava socijalne skrbi. Postoji praksa umrežavanja ovakvog oblika organiziranog stanovanja među dječjim domovima u Hrvatskoj, tako da mladi iz domova ili udomiteljskih obitelji posredstvom centara za socijalnu skrb mogu zatražiti smještaj u organiziranom stanovanju u gradu u kojem studiraju.

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. Stanovi su optimalno opremljeni namještajem, osnovnim kućanskim pomagalima i inventarom. Predviđa se prostorna adaptacija stana u kojoj trenutno žive muški stanari.

❖ ***Struktura korisnika***

Aktualno uslugu organiziranog stanovanja uz povremenu podršku koristi četvero korisnika; dvije djevojke i dva mladića.

Jedna od djevojka se povremeno zapošljava kao konobarica, u Domu je od 2012., smještena posredstvom Centra za socijalnu skrb Buje. Djevojka radi, uči se vođenju domaćinstva i osamostaljuje se u mnogim životnom područjima. Tijekom 2017. planira samostalan život, te su u tijeku pripreme radnje za izlazak iz skrbi (pomoć kod traženja stana, osnaživanje po pitanju životnih kompetencija, upućivanje na razne oblike pomoći). Druga djevojka u tzv. „ženskom“ stanu je studentica prve godine studija Hrvatski jezik i književnost na pulskom Filozofskom fakultetu. Došla je iz zagrebačkog Dječjeg doma/organiziranog stanovanja. Pored upoznavanja, pomoći u obavljanju studentskih obaveza, rješavanja pitanja oko dobivanja stipendije, predviđa se redovita psihološka podrška i savjetovanje kod psihologa Doma g. Mladena Kosanovića po pitanju adaptacije na novu sredinu i specifičnih problema maturacije.

U drugom stanu su dva mladića- jedan od njih je smješten 2015., soboslikar, povremeno se zapošljava, dok je drugi mladić, maturirao u Tehničkoj školi za zvanje mehatroničar, smješten krajem 2016. Trenutno je u fazi adaptacije i traženja odgovarajućeg posla. S oba mladiće pedagoški rad i usmjeravanja odnosi se na savjetovanje i podršku po pitanju mnogih životnih kompetencija, po pitanju radne i poslovne etike, odgovornosti i obaveza na radu. Oba mladića su višegodišnji korisnici usluga socijalne skrbi, koji su boravili u našem Dječjem domu.

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

Pokazala se potreba za ažuriranjem postojećih *Kriterija za smještaj u Stambenu zajednicu* koji su se pokazali zastarjelim i nedovoljno svrsishodnim, što je realizirano u studenom 2016. (*Organizirano stanovanje uz povremenu podršku- Protokol koji prethodi smještaju*)

Početak pružanja usluge organiziranog stanovanja uz povremenu podršku prethodi pripremna faza (u njoj sudjeluju psiholog Doma, voditeljica organiziranog stanovanja, budući stanari, odgovajatelji djece koja se predviđaju smjestiti, socijalna radnica Doma) koja se sastoji od niza razgovora s kandidat(kinji)om radi provjere motivacije, očekivanja, dobrovoljnosti i spremnosti, procjene stupnja zrelosti, odgovornosti i samostalnosti, upoznavanja s kućnim redom i pravilima. Vrlo je važna jasno

iskazana potreba budućeg kandidata koji u tom smislu upućuje pisanu zamolbu o kojoj se raspravlja i odlučuje na Stručnom vijeću Doma. Uz sve to nadležni Centar za socijalnu skrb koji je upoznat s namjerom o smještaju još prilikom sastavljanja individualnog plana za dijete, mora dati svoju suglasnost o tome. Nakon toga članovi Stručnog tima i voditeljica Organiziranog stanovanja uz zainteresiranog kandidata zajednički sačinjavaju plan boravka u organiziranom stanovanju uz povremenu podršku. Priprema dosadašnjih kandidata odvijala se kroz sudjelovanje u iskustvenim radionicama međusobnog upoznavanja i radionicama praktičnih vještina (među ostalim i zajedničko sastavljanje jelovnika i kuhanje), što se pokazalo kao dobra praksa.

Uobičajeno je da otpustu prethode radionički sadržaji namijenjeni mladim ljudima da se u postupnom izlasku iz sustava socijalne skrbi pripreme i ovladaju raznim životnim kompetencijama (*Program OKVIRKO*). Provode se evaluacijski razgovori i ispitivanje razine zadovoljstva (psiholog Doma- *Skala kvalitete života*, M. Krizmanić & V. Kolesarić) i praktične radnje podrške i pomoći oko pronalazjenja 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 u posttretmanskom dijelu pokazao se potreban, svrsishodan i učinkovit, te će se nastaviti s tom praksom neovisno o pisanim rješenjima centara za socijalnu skrb. Na inicijativu i u organizaciji SOS Dječjeg sela Hrvatska i njihovih partnera europskih partnera, ponuđeno je da naši mladi sudjeluju u dvogodišnjem projektu- „Priprema za izlazak iz skrbi“. U projektu će sudjelovati jedna naša djevojka, a u 2017. planiran je trening i jačanje kapaciteta stručnjaka po pitanju izlaska mladih iz sustava skrbi.

Obim pružanja pružanje usluge Organiziranog stanovanja tijekom 2017. godine ovisit će o zahtjevima za prijem. U Domu je trenutno jedan mladić, moguć kandidat za Organizirano stanovanje uz povremenu podršku.

❖ *Pružanje usluge organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku*

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

Uz spomenutu jedinicu organiziranog stanovanja uz povremenu podršku, u dogledno vrijeme planira se uvođenje Organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku na adresu Laginjina 3 u Puli, kapaciteta šestero djece. Takav oblik usluge predviđen je prije svega za smještaj starijih maloljetnika/ka (moguće polaznica drugog stupnja Škole za odgoj i obrazovanje, djevojaka s posebnim potrebama) koje bi uz pomoć, podršku i nadzor odgajatelj(ic) odgovoriti zahtjevima takvog oblika skrbi koji uključuje potpunije ovladavanje praktičnim vještinama, osamostaljivanju i odgovornijem odrastanju.

❖ *Ciljevi pružanja usluge organiziranog stanovanja uz povremenu podršku*

Organizirano stanovanje uz povremenu podršku kao prijelazni oblik do potpune samostalnosti zahtijeva individualno planiranje za svakog pojedinog korisnika, ali je određeno univerzalnim, zajedničkim ciljevima:

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

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

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

❖ *Organizacija svakodnevnog života*

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

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

Pružanje usluge organiziranog stanovanja uz povremeni nadzor podrazumijeva stručni pedagoški rad i podršku savjetodavnog i konzultativnog tipa (dogovor, upute, usmjeravanje, nadzor...) odgojiteljice u socijalnim (pronalaženje posla, pisanje životopisa, redovno javljanje na HZZ, davanje uputa koje se odnose na korištenje prava, korištenje usluga socijalne skrbi, ishodovanje dokumenata, dopunskog zdravstvenog osiguranja) poduku u praktičnim vještinama (kuhanju, odabiru i kupovini namirnica, ekonomiziranju budžetom, ekonomično raspolaganje energentima). U narednom razdoblju planira se nov način nabavke/kupovine živih namirnica koji od stanara zahtijeva veći dnevni angažman u planiranju i realiziranju pripremana obroka i prehrani, a sastoji se od kupnje namirnica gotovinom u maloprodajnim trgovinama.

Sudjelovanje odgajateljice u dnevnoj dinamici odvija se prema potrebi- kroz rješavanje tekuće problematike, pomaganju u obavljanju studentskih obaveza, posredovanju u sustanarskim odnosima, administrativnim poslovima, brizi za zdravlje stanara, te sugestije za zdravi životni stil.

4. Usluge savjetovanja

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

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

- Usluge za djecu i mlade punoljetne osobe bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi mogu obuhvaćati sljedeće aktivnosti: brigu o zdravlju, njegu, 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 obaveza, odnose s partnerima, obitelji i radnim kolegama, psihološku podršku u kriznim ili drugim osobitim životnim situacijama kroz primjenu različitih oblika savjetovanja,

- Psihološka podrška za korisnike usluge savjetovanja i pomaganja posvojiteljskoj obitelji uključuje: individualno i grupno savjetovanje potencijalnih udomitelja i posvojitelja, podrška u procesu prilagodbe djeteta na udomiteljsku ili posvojiteljsku obitelj te podrška u kriznim ili drugim osobitim životnim situacijama, poboljšanje roditeljskih vještina kroz individualni i grupni rad s roditeljima, organizacija zajedničkih aktivnosti roditelja i djece; jačanje roditeljskih kompetencija kroz osnaživanje roditelja za pozitivno roditeljstvo (brižno ponašanje, pružanje strukture, granica i vođenja, uvažavanje djeteta kao osobe te omogućavanje osnaživanja djeteta); jačanje komunikacijskih i socijalizacijskih vještina roditelja i sl.

- Unapređivanje roditeljskih vještina za roditelje korisnika smještaja i boravka uključuje: utvrđivanje potreba roditelja, individualni i grupni rad s roditeljima u prostorijama ustanove, obiteljskoj kući i drugim mjestima po potrebi tijekom smještaja u ustanovi, odnosno tijekom boravka djece u obitelji tijekom vikenda i praznika; organizaciju zajedničkih aktivnosti roditelja i djece; jačanje roditeljskih kompetencija kroz osnaživanje roditelja za pozitivno roditeljstvo (brižno ponašanje, pružanje strukture, granica i vođenja, uvažavanje djeteta kao osobe te omogućavanje osnaživanja djeteta); jačanje komunikacijskih i socijalizacijskih vještina roditelja i sl.

- Aktivnost unapređivanja roditeljskih vještina koja se pruža u okviru usluge savjetovanja i pomaganja primarnih obitelji ili udomiteljskih obitelji provodi se u vremenskom mjerilu od 60 minuta po jedinici provedene aktivnosti.

- Aktivnosti koje se pružaju u okviru usluge savjetovanja i pomaganja djeci i mladima nakon izlaska iz skrbi i djeci smještenoj u udomiteljskim obiteljima, te usluge savjetovanja i pomaganja posvojiteljskim obiteljima provode se u sljedećem vremenskom mjerilu po jedinici provedene aktivnosti: socijalni rad – provodi se 60 minuta, psihološka podrška – provodi se 45 minuta.

2.4. Odgojno-obrazovni rad

Odgojno-obrazovni rad realizira se kroz rad 6 odgojnih skupina (2 ženske + skupina mladih u Organiziranom stanovanju s povremenom podrškom, 2 muške i 2 skupine poludnevnog boravaka) 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 brine se o individualnim specifičnostima djece i mladih i njihovim potrebama. Odgajatelji i drugi stručni radnici upućuju u način rada, organiziranje prostora i vremena, provjeravaju rezultate i učinkovitost, 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

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

Briga o zdravlju:	- redoviti liječnički pregledi i pregledi prema potrebi (dr. opće prakse, stomatolog, specijalistički pregledi i sl.) - razvoj zdravih i podržavajućih odnosa u djetetovoj bližoj i široj okolini; - ekološki odgoj (poticanje i podrška užih i širih krugova ekologije djeteta – psihosocijalnog razvoja) - suradnja s roditeljima
Obrazovanje:	- uključivanje u obrazovne procese (formalne, neformalne) - pomoć u učenju - praćenje obrazovnog procesa - suradnja sa školama - suradnja s roditeljima
Odnos prema sebi:	- samovrednovanje - samostalnost - percepcija ponašanja
Kognitivni i afektivni razvoj:	- učenje, pamćenje, mišljenje, stavovi - poticanje razvoja emocionalne inteligencije - poticanje odgovornosti i usvajanje prosocijalnih stavova
Razvoj svakodnevnih vještina, navika i interesa:	- razvijanje socijalnih vještina - poticanje i razvoj navika (higijenskih, radnih, navika učenja, obavljanja školskih obveza...) - poticanje i razvijanje interesa - suradnja s roditeljima
Socijalna uključenost/socijalizacija:	- suradnja s civilnim sektorom i poslovnim subjektima - uključivanje u život lokalne zajednice - odnos s vršnjacima u ustanovi i van ustanove - odnos prema odraslima (odgajatelji, nastavnici i ostali odrasli)
Provođenje slobodnog vremena:	- aktivnosti slobodnog vremena u grupi - aktivnosti slobodnog vremena u Domu - aktivnosti slobodnog vremena izvan Doma - suradnja s roditeljima
Odnos prema obitelji:	- unapređenje odnosa s obitelji - kontakti s obitelji - pomoć i podrška u razumijevanju i prihvaćanju obiteljske situacije

2.4.1. *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, discipliniranje.
- 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)

2.4.3. *Oblici odgojnog rada s korisnicima*

- ❖ ***Individualni rad s korisnicima*** odnosi se na individualni pristup odgajatelja 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 se dijete priprema na moguće udomljavanje ili posvojenje). 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 učešću djeteta u odgojnim procesima. Organiziraju se u stambenim cjelinama ili 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. U njihovom osmišljavanju sudjeluju psiholog, socijalna radnica, a uz djecu aktivno učestvuju i matični odgajatelji.

- ❖ **Partnerski oblik rada (rad u paru)** kao oblik vršnjačke pomoći odvija se radom korisnika u paru na način da pomažu jedni drugima. Omogućuje učesnicima (korisnicima Doma i/ili vršnjacima izvan ustanove) pružanje međusobne pomoći, odgovornosti za svoje uspjehe i postignuća kao i razvoj pozitivne kompetitivnosti.
- ❖ **Poticanje na aktivno sudjelovanje i uključivanje u događaje lokalne zajednice** - odnosi se na praćenje događaja u gradu i u široj lokalnoj zajednici, a u ovom dijelu rada od velike pomoći je značajna uloga civilnog društva (razne udruge u čijim sadržajima sudjeluju djeca) i rad volontera u domu koji na strukturiran način mogu osmisliti i potaknuti sudjelovanje djece u događajima lokalne zajednice (*vidi kalendar događanja*).

2.4.4. Slobodne aktivnosti

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

U ovoj školskoj godini u Domu će djelovati sljedeće aktivnosti:

Kulturno-zabavne i praktične aktivnosti:	Sportske aktivnosti:
• likovna grupa i unutarne uređenje domskih prostora/kreativna grupa • novinarska (izrada domskog lista) • „Grupa bibliotekara“/ poticanje čitanja • šivanje/pletanje • foto grupa	• mali nogomet • stolni tenis • odbojka • fitness – teretana • graničar

S obzirom na ostale svakodnevne aktivnosti i dnevnu dinamiku sastaju se grupe čiji se rad odnosi na kreativne aktivnosti i koje nemaju fiksiran broj članova niti formalno određenu satnicu. Njihova realizacija ovisi o potrebama pojedinog djeteta i mogućnostima stručnih radnika. Sportske aktivnosti su, međutim vezane uz fiksno određenje 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 Domu

voditelj	slobodna aktivnost	termin (dan, sat)	prostor održavanja slobodne aktivnosti
odg. Ana, odg. Nikol	Grupa bibliotekara i rad u biblioteci, sređivanje i izdavanje knjiga	prema organizaciji rada voditeljica	biblioteka
	Radionice		potkrovlje
odg. Dragan Đ.	Foto grupa	prema interesu korisnika i organizaciji rada utorkom priepodne i četvrtkom poslijepodne prigodno/periodično uređenje prostora i sadržaja na panoima	grad i okolna mjesta
odg. Daniela odg. Tanja	Likovna grupa, grupa za unutarne uređenje prostora		potkrovlje, raspoloživi prostori
odg. Tanja, odg. Nikol, odg. Daniela	Likovno-kreativne radionice: scenska, plesna, maškare i obilježavanje važnijih događanja	prema mjesečnim i tjednim planovima	PLD, blagovaona

odg. Daniela, odg. Ana psiholog Mladen	Novinarska grupa- izrada „DHL-a“	srijeda: 17,15 – 19,00 četvrtak: 17,15 – 19,00 (od ožujka do lipnja)	kancelarija ST-a
psiholog Mladen odg. Dragan Đ, odg. Manda med.ses. Luana	Fitness, razni sportski programi, graničar, odbojka	pon. – petka., 19.30-20.30	teretana, domsko igralište; proslava Dana Doma
odg. Ljiljana i odg. Nikol	Šivanje i pletenje	po dogovoru i rasporedu rada	blagovaona
med.ses. Luana	zbor	po dogovoru, rasporedu rada i vremenskim uvjetima	dnevni boravci

❖ *Slobodne aktivnosti izvan Doma*

Aktivnosti	Broj uključene djece
<i>Rukomet</i>	1
<i>Nogomet</i>	3
<i>Likovna radionica</i>	2
<i>Radionica tehničke kulture</i>	1
<i>Boks</i>	1

❖ *Programi rada slobodnih aktivnosti u Domu*

Sekcije	Cilj	Zadaće	Planirane aktivnosti
Likovna grupa i grupa kreativnog stvaralaštva i unutarnjeg uređenja prostora	-poticanje kreativnog procesa i izražavanja, osnaživanje slobodnog likovnog izraza, razvoj vještina i sposobnosti u svrhu podizanje samopouzdanja; -proširivanje opće kulture znanjima iz područja vizualnih umjetnosti umjetnosti	-kreativno izražavanje različitim likovnim i stvaralačkim tehnikama, oblikovanje ugodaja, kreiranje vlastitog vizualnog prostora, domskog i prostora poludnevnog boravka;	-sudjelovanje u likovnim kolonijama ZILIK i USKLIK u Karlovcu -izrada uporabnih predmeta (čestitke, darovi, ukrasi, dekoracije) -sudjelovanje u osmišljavanju i izradi scenografije, rekvizita i kostima za predstave i nastupe odnosno priredbu za Dan Doma -izmjena prikladnih sadržaja na panoima u Domu, izlaganje i uramljivanje radova -sudjelovanje na likovnim natječajima -osmišljavanje i kreiranje vlastitog vizualnog identiteta izloženog na panoima u spavaonicama -objavljivanje dijela produkcije u domskom listu

Novinarska grupa	poticanje interesa za pisanu riječ, stjecanje novih novinarskih (i literarnih) znanja i vještina; razvoj kreativnosti i kreativnog izražavanja korisnika	izrada tekstualnih materijala (intervjui, reportaže, izvještaji i sl.) osmišljavanje dizajna i uređivanje stranica; izrada domskog lista DHL	planiranje, priprema, nabavka materijala, podjela zaduženja, definiranje vremenskih rokova, izrada tekstova, kompjuterska obrada, korigiranje i lektoriranje tekstova, skeniranje slika i crteža, oprema teksta fotografijama i ilustracijama, grafička obrada lista, priprema za tisak, uvezivanje, podjela domskog lista
Grupa bibliotekara i radionice u biblioteci	poticanje interesa bibliotekara za redovito čitanje i pisanu riječ, za posuđivanje knjiga i rad u domskoj biblioteci; kreativno izražavanje, izražajno, pravilno čitanje; uz razgovor i raspravu o pročitanoj priči	razvijanje ljubavi prema pisanoj riječi stvaranje navika čitanja razvijanje kognitivnih sposobnosti	upoznavanje domaće i svjetske književnosti (priče/ bajke); informacija o autoru; zajedničko čitanje (po manjim dijelovima, ulogama); pomoć u slaganju knjiga u biblioteci i uređenju prostora; odlazak u gradsku knjižnicu, čitaonicu, sajam knjige
Športska grupa	utjecati na razvoj funkcionalnih i motoričkih sposobnosti; pravilan rast i razvoj djeteta	vježbe za razvoj koordinacije; vježbe za razvoj kondicije i respiratornog sustava; vježbe za razvoj motorike ; vježbe snage; vježbe tehnike; razvoj kognitivnih sposobnosti (kombinatorika, analitika, logika...)	-međusobni susreti i situacioni treninzi i igre u Domu; trening utakmice i susreti sa srednjim školama i lokalnim ekipama, pripreme i sudjelovanje na turnirima; individualni i grupni treninzi u matičnim klubovima

❖ *Organizacija slobodnog vremena tijekom praznika*

Kampiranje u ljetnim mjesecima

Ciljevi

- snalaženje u prirodnom okruženju, razvijanje socijalnih vještina i socijalizacije, razvijanje i poticanje na samostalnost i donošenje odluka

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.

„DHL“ - Domski hranidbeni lanac - godišnji plan izdavanja za 2017.god.

Domski hranidbeni lanac“ glasilo je Dječjeg doma Ruža Petrović koji izlazi jednom godišnje. Do konca 2017. godine planira se izdavanje 13. broja. List je prikaz godišnjeg rada Dječjeg doma i namijenjen je suradnicima, donatorima, prijateljima, volonterima, radnicima, djeci, mladima i svima onima kojima želimo prezentirati naš Dom. „DHL“ je ispunjen informativnim, edukativnim i zabavnim sadržajima, u njemu je objedinjena godišnja produkcija literarnih, novinarskih, likovnih i fotografskih uradaka djece i mladih Doma i Organiziranog stanovanja s povremenom podrškom, bivših korisnika, volontera, prijatelja, roditelja, suradnika i zaposlenika Doma.

Svrha objavljivanja i uređivanja lista je višestruka. Odgojna uloga je u poticanju kreativnosti (posebice pisanog izražavanja), stjecanju novinarskih znanja i vještina i aktivnog sudjelovanja u događajima u užoj i široj zajednici formom novinarskog izvještavanja. List je mjesto gdje djeca i mladi ravnopravno sa odraslima (bivšim korisnicima, volonterima, radnicima Doma) mogu opisati svoja iskustva, izraziti svoju kreativnost, mišljenja, stavove, uobličiti svoje potrebe i želje. Svrha postojanja lista je obrazovna, dvosmjerna (novinar-čitatelj), interaktivna, potiče na surađivanje u izradi lista i na konzumiranje, čitanje ponuđenih sadržaja te prezentacijska – aktualni prikaz našeg života u Domu.

Radovi se prikupljaju tijekom godine, djeca se potiču da pišu, izvještavaju o sudjelovanjima u nekim događajima, izletima, putovanjima.

U ožujku 2017. koordinatori redakcije (odgovorni urednici odgajateljice Ana Jović i Daniela Vukelja te psiholog Mladen Kosanović) objavit će poziv da se zainteresirana djeca i mladi jave u uredništvo novog broja, formira se redakcija lista, a oni zatim među sobom odabiru glavnog urednika.

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

Domski list sastavljen je od nekoliko stalnih rubrika:

- Uvodna riječ glavnog urednika – glavni urednik piše uvodnik u kojem daje pregled sadržaja lista i predstavlja sebe kraćim uvodnim tekstom
- Kalendar događanja - kronološki je pregled događaja u razdoblju proteklom od prethodnog broja „DHL“-a. Ana Jović i Daniela Vukelja su odgajateljice koje uređuju kalendar, prikupljaju i bilježe događaje koristeći se dnevničkim zapisima i drugim izvorima.
- Ostale rubrike izmjenjive su: razgovor s važnom osobom (uredništvo odabire osobu značajnu za prethodno razdoblje, kao i člana redakcije koji će napraviti intervju). Od sudionika se očekuju izvještaji s izleta, sportskih i kulturnih manifestacija u kojima su sudjelovali. Uobičajeni sadržaji lista su foto reportaža s nekog od naših putovanja/izleta, iskustveni tekstovi mladih iz Organiziranog stanovanja, bivših korisnika, volonterski pogled, uradak roditelja, suradnika ili radnika Doma (o sebi, zanimljivom putovanju, događaju, zanimanju, suradnji...). U listu su izloženi dječji likovni radovi i ilustracije.
- Kraj lista je zabavna i enigmatska stranica (autor je Mladen Kosanović) i strip - dječji autorski rad.

List „DHL“ se tiska u tiskari po najpovoljnijoj cijeni u nakladi od 200 primjeraka, dijeli se besplatno. Optimalno, list izlazi i prva podjela je za Dan Doma u lipnju 2017. godine, a najkasnije do konca godine.

❖ <i>Kalendar Doma: raspored održavanja priredbi, manifestacija, natjecanja koja se organiziraju u ustanovi ili u kojim djeca sudjeluju u lokalnoj zajednici</i>	
ZIMA 2017.	- organiziranje tematskih zabava u Domu (maškare), druženje uz smijeh i ples za svu djecu i radnike Doma (veljača) - praćenje filmskih projekcija u kinu “Valli“ - ZILIK Karlovac - cjelodnevno sudjelovanje u radu 44. likovne kolonije - Sportski susreti u Osijeku - jednodnevni izlet u Rijeku na završnu karnevalsku povorku (veljača) - sudjelovanje na završnoj karnevalskoj povorci u Puli (veljača) - posjet kazalištu i odlazak na Noć muzeja (27.siječanj) - tematske večeri na Vijeću djece
PROLJEĆE 2017.	- sudjelovanje na USKLIK-u u Karlovcu, cjelodnevni boravak na Uskršnjoj likovnoj koloniji uz obilazak karlovačkih znamenitosti (travanj) - jednodnevni ili dvodnevni izlet, prema odabiru djece i stručnih radnika Doma (travanj ili svibanj) - nagradni izlet u Glavani park (ožujak, travanj) - organiziranje tematskih zabava u Domu, druženje uz smijeh i ples za svu djecu i radnike Doma (ožujak, travanj, svibanj) - praćenje filmskih projekcija u kinu “Valli“ i posjet kazalištu - tematske večeri na Vijeću djece

LJETO 2017.	- cjelodnevni izlet, proslava Dana Doma na Fratarskom otoku uz prikladan program, igre i takmičenja te druženje s gostima, prijateljima, volonterima, suradnicima, donatorima (lipanj) - organiziranje tematskih zabava u Domu, druženje uz smijeh i ples za svu djecu i radnike Doma (lipanj) - izdavanje 13. broja domskog lista DHL-a (lipanj, Fratarski otok) - dvodnevni izlet (svibanj ili lipanj) - „Sportska ljetna škola” na Fratarskom otoku, za skupinu djece mlađeg uzrasta u trajanju od dva tjedna (srpanj) - sudjelovanje u filmskim projekcijama na Filmskom festivalu u Areni (srpanj) - vikend kampiranje na Fratarskom otoku (srpanj/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 2017.	- jednodnevni izlet (rujan ili listopad) - Dječji tjedan, sudjelovanje u gradskim aktivnostima (listopad) - praćenje filmskih projekcija u kinu “Valli” - posjet kazalištu - organiziranje tematskih zabava u Domu, druženje uz smijeh i ples za svu djecu i radnike Doma (rujan, listopad) - tematske večeri na Vijeću djece
ZIMA 2017.	- sudjelovanje u programima i događajima na „Sajmu knjiga” u Puli (prosinac) - konzumiranje sadržaja u sklopu građanskih događanja „Prosinac u gradu”: dočekivanje Sv Nikole, kino i kazališne predstave - dočekivanje i ugošćavanje čestitara i donatora te priređivanje domjenaka (prosinac) - organiziranje tematskih zabava u Domu, druženje uz smijeh i ples za svu djecu i radnike Doma (studen, prosinac) - posjet Dječjem domu Laduč (prosinac) - tematske večeri na Vijeću djece

3. DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA

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

4. PROGRAMI I PLANOVI RADA

4.1. Programi i planovi rada odgajatelja

PRIPREMA I IZVEDBA ŠKOLSKE GODINE	
AKTIVNOSTI	VIJEME REALIZACIJE
▪ izrada godišnjeg programa rada odgajatelja ▪ evaluacija godišnjeg programa rada odgajatelja iz prethodne godine ▪ raspored novo primljene djece i upoznavanje s osnovnim pravilima rada i života u Domu uz zaprimanje garderobe ▪ izrada plana i programa slobodnih aktivnosti ▪ proučavanje dokumentacije novo primljene djece ▪ dopuna dokumentacije za novo primljenu djecu u suradnji sa socijalnim radnikom Doma ▪ evaluacija prošlogodišnjih individualnih planova rada za svako dijete ▪ izrada individualnog plana rada za svako dijete iz grupe u suradnji sa Stručnim timom, predstavnicima matičnog CZSS, roditeljem i djetetom ▪ sudjelovanje u izradi plana i programa rada Doma	▪ rujn i listopad ▪ rujn i listopad ▪ rujn i listopad ▪ rujn i listopad ▪ rujn i listopad ▪ rujn i listopad ▪ listopad i studeni ▪ listopad, studeni i prosinac ▪ siječanj

VOĐENJE STRUČNE DOKUMENTACIJE	
AKTIVNOSTI	VIJEME REALIZACIJE
▪ izrada godišnjeg programa rada ▪ izrada mjesečnih programa rada ▪ vođenje dnevnika rada ▪ izrada rasporeda dežurstava djece u zajedničkim prostorima ▪ vođenje dnevnika slobodnih aktivnosti ▪ vođenje zapisnika s grupnih sastanaka ▪ polugodišnja izvješća o napretku u radu s korisnicima ▪ polugodišnja izvješća o kontaktima s roditeljima i rođacima ▪ vođenje zapisnika Stručnog vijeća ▪ vođenje evidencije o informacijama o učenju i ponašanju u školi ▪ vođenje evidencije podjele džeparca ▪ vođenje zapisnika s dnevnih brifinga ▪ vođenje evidencije nabave garderobe ▪ dopuna i kontrola dosjea ▪ vođenje knjige odsutnosti iz Doma ▪ vođenje knjige dnevne evidencije ▪ evidencija izlaza i brojnog stanja djece ▪ ažuriranje liste zapažanja ▪ ažuriranje dokumentacije koja se tiče standarda kvalitete	▪ rujan i listopad ▪ tijekom cijele godine ▪ tijekom cijele godine ▪ rujan i listopad ▪ tijekom cijele godine ▪ tijekom cijele godine ▪ siječanj/ lipanj/srpanj ▪ siječanj/ lipanj/srpanj ▪ tijekom cijele godine ▪ tijekom cijele godine ▪ tijekom cijele godine ▪ tijekom cijele godine ▪ jesen, proljeće ▪ tijekom cijele godine ▪ tijekom cijele godine ▪ tijekom cijele godine ▪ tijekom cijele godine ▪ tijekom cijele godine

POSLOVI DEŽURNOG ODGAJATELJA	
AKTIVNOSTI	VIJEME REALIZACIJE
▪ buđenje djece ▪ organizacija obroka ▪ mjerenje TT , podjela lijekova ... ▪ pratnja djeci do škole i iz škole (<i>mlađi uzrasti</i>) ▪ odvoženje i dovoženje djece s autobusnog i željezničkog kolodvora ▪ organizacija rada volontera ▪ prijem posjetitelja ▪ prijem telefonskih poziva ▪ organizacija uređenja zajedničkih prostora – <i>dežurstva djece</i> ▪ organizacija kupanja mlađe djece ▪ postupanje u izvanrednim situacijama (<i>udaljavanje iz Ustanove, hitni smještaj, nasilje među djecom ..</i>) u skladu s protokolima i smjernicama ▪ prijem djece na hitni smještaj uz popunjavanje predviđene dokumentacije ▪ evidencija izlaza djece i izrada brojnog stanja ▪ evidencija noćnih obilazaka	▪ tijekom cijele godine

OSTALI PERIODIČNI POSLOVI	
AKTIVNOSTI	VIJEME REALIZACIJE
▪ nabava odjeće i obuće ▪ organizacija generalnih uređenja prostora grupe ▪ organizacija grupnih sastanaka ▪ sudjelovanje u radu Stručnog vijeća ▪ sudjelovanje u tjednim sastancima ponedjeljkom ▪ konzultacije s ravnateljicom, Stručnim timom i ostalim stručnim djelatnicima ▪ pratnja djeci u posjeti liječniku, zubaru i specijalističkim pregledima ▪ podjela džeparca ▪ savjetodavni rad ▪ organizacija iskustvenih i praktičnih radionica ▪ organizacija predavanja ▪ podrška, pomoć edukacija i savjetovanje udomitelja ▪ podrška, pomoć edukacija i savjetovanje roditelja ▪ post-tretmanska podrška ▪ organizacija odlaska djece na šetnje van doma, pizzu, u kino ... ▪ organizacija odlaska na jednodnevne i višednevne izlete	▪ jesen, proljeće ▪ tijekom cijele godine

4.2. Program i plan rada socijalne radnice

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

Socijalna radnica Doma sudjeluje u izradi: programa rada Doma za slijedeću godinu (vezano uz poslove socijalnog radnika u Domu; izrada brojčanih pokazatelja koji se iskazuju u programu; korisnici prema spolu i dobi; dužini boravka u Domu; nadležnim centrima za socijalnu skrb; školama; i dr.); izvješća o radu Doma za proteklu godinu; različitih statističkih pokazatelja; pokazatelja za redovito godišnje izvješće nadležnom ministarstvu za poslove socijalne skrbi koji se odnose na kapacitet Doma; prekide smještaja; broj korisnika po kategorijama, prebivalištu, spolu i dobi, smještaj prije dolaska u Dom i dužini boravka u Domu, susretima i druženju s roditeljima; prijedlozima za posvojenje i premještanje u drugu ustanovu i sl.; te obrazovnom statusu, školskom uspjehu, redovitosti, analizi i izvješćima te individualnim programima za dijete; pisanja raznih projekata radi dobivanja donacija za unapređenje rada s djecom i zadovoljavanja raznih potreba djece. Sudjeluje u radu Vijeća djece. Sudjeluje u radu Komisije za prijem i otpust pripremajući dokumentaciju za komisiju, dogovarajući sa Centrima za socijalnu skrb prijeme i otpuste te vodeći prateću dokumentaciju o navedenom. Prijem korisnika u Dom podrazumijeva suradnju sa nadležnim Centrom za socijalnu skrb prije smještaja, zaprimanje dokumentacije o djetetu, predstavljanje dokumentacije na sjednici Komisije za prijem i otpust, upoznavanje ostalih radnika na sjednici Stručnog vijeća kao i matičnog odgajatelja s podacima o djetetu te dogovor o datumu prijema. Nakon samog prijema u kojem u pravilu sudjeluje nadležni socijalni radnik Centra za socijalnu skrb, dijete, roditelj/skrbnik, ravnatelj, socijalni radnik Doma, psiholog i matični odgajatelj, socijalni radnik obavlja inicijalni individualni razgovor s djetetom i roditeljima/skrbnicima, ako su prisutni, kompletira dokumentaciju te otvara dosje i upisuje ga u matičnu i pomoćnu knjigu te izrađuje osobni list korisnika. Slijedeći individualni razgovori s novim korisnikom podrazumijevaju podršku i pomoć u prilagodbi na smještaj, rješavanje tekućih problema, uspostavljanje suradnje s roditeljima i nastavak kontinuirane suradnje s nadležnim Centrom za socijalnu skrb.

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

Socijalna radnica je članica Tima za provođenje Standarda kvalitete socijalnih usluga u Dječjem domu Ruža Petrović. Aktivno sudjeluje na sastancima Tima, kao i u izradi odgovarajućih dokumenata i protokola važnih za uvođenje standarda kvalitete.

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

Rad socijalnog radnika s korisnicima provodi se kroz individualne i grupne razgovore i radionice.

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

Grupni rad se provodi ukoliko se ukaže potreba da socijalni radnik sudjeluje na grupnim sastancima pojedine odgojne skupine i ukoliko se pojedina skupina korisnika izdvoji po pozitivnim ili negativnim ponašanjima te se time

ukaže potreba za grupnim radom. Također, socijalni radnik provodi grupni rad kroz različite radionice (učenja kroz igru, kreativne radionice, iskustvene i sl.). Kreativne radionice provode se po programu za slobodne aktivnosti i dodatno na inicijativu korisnika kada je to moguće. Iskustvene radionice socijalni radnik održava periodično, na zadanu temu, kada se ukaže potreba za istima.

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

Socijalni radnik prati zakone i druge propise bitne za korisnike i rad Doma.

4.3. Program i plan rada psihologa

Psihološki tretman sastavni je dio timskog rada radnika Doma u cilju pružanja kvalitetnog i sveobuhvatnog tretmana djece smještene u ustanovu. Psiholog u Domu djeluje kroz Stručni tim Doma, zajedno sa socijalnom radnicom Doma, kroz Komisiju za prijem i otpust korisnika, u Timu za standarde kvalitete, koordinator je volontera Doma te je osoba za zaštitu dostojanstva radnika Dječjeg doma Ruža Petrović od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja.

Psihološki se tretman u tom timskom i multidisciplinarnom pristupu očituje u aktivnom sudjelovanju u izradi 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 te pri otpustu iz ustanove ili Organiziranog stanovanja. Psiholog sudjeluje u psihološkoj procjeni ili psihodijagnostici, nastoji utvrditi snage korisnika i mjesta za poboljšanja osobina korisnika, uzroke nastanka i razvoja poteškoća, utvrđuje stupanj ugroženosti i moguće posljedice. 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. odgovornim djeteta), stručnjacima CZSS-a, Službe za prevenciju ovisnosti, Zavoda za zapošljavanje, policije, sudova i dr. i to davanjem informacija o djetetu te pisanjem nalaza i mišljenja po potrebi. Rad psihologa u Domu ima multidisciplinarno obilježje koje se izražava u sudjelovanju s ostalim stručnim radnicima s kojima suradnički participira u odgoju i obrazovanju i svim ostalim dostupnim i korisnim oblicima rada s djecom i mladeži. Planiraju se i izvode iskustvene radionice za korisnike, kao oblika grupnog rada (u suradnji s drugim matičnim odgovateljima), na odabrane teme važne korisnicima. Psihološki tretman u Domu prisutan je na različitim područjima i tijesno se povezuje s ciljevima ostalih stručnih radnika Doma. Kako se potreba rada s djecom proteže na četiri razdoblja boravka djece u Domu tako će se i posao psihologa protezati kroz ta četiri razdoblja.

1. prijem djece u Dom: Razdoblje prije izdvajanje djeteta iz obitelji u pravilu je praćeno: duljim ili kraćim kumulativnim djelovanjem različitih stresora, npr. kronična bolest roditelja, alkoholizam roditelja, siromaštvo, zanemarivanje u obitelji; traumatskim iskustvima, primjerice, zlostavljanje ili nasilje među roditeljima; značajnim gubicima, npr. smrt ili teška bolest roditelja i/ili kriznim događajima, npr. odlazak roditelja u zatvor, odlazak iz obitelji i sl. Sukladno tome možemo pretpostaviti da veliki broj djece koja dolazi u Dom treba psihološku podršku u prevladavanju tih iskustva te će dio poslova psihologa biti usmjeren u otklanjanje ili ublažavanje posljedica takvih iskustava. Sam smještaj u Dom 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 Dom značajan će naglasak staviti na pomoći i podršci djetetu ili mladoj osobi kod adaptacije na domsku sredinu ili Organizirano stanovanje s povremenom podrškom

(psihološko savjetovanje, psihološka podrška), u suživotu s brojnim različitim drugima, i to preko rada na korisnikovom prihvaćanju privremene nužnosti takva smještaja, pomoći djetetu da iskaže osjećaje vezane uz razdvajanje od obitelji te smanjenju djetetovog osjećaja krivnje i odgovornosti. U toj ranoj fazi boravka u Domu nakon što se dijete adaptira na novu sredinu i prihvati nove životne okolnosti, stavit će se naglasak na psihodijagnostičku i etiološku obradu radi utvrđivanja osobnog razvoja i ustanovljavanja različitih smetnji i deficita na intelektualnim, emocionalnim i socijalnim područjima.

2. boravak djece u Domu: Osim rješavanja uobičajenih razvojnih poteškoća koje imaju i druga djeca te savladavanja školskog gradiva, odabir zanimanja, i osposobljavanje za zanimanje, zahtjeva od njih još i razvoj vještina kolektivnog življenja, suživota, prihvaćanje različitosti, toleranciju prema mlađoj i starijoj djeci, razvoj novih odnosa s roditeljima, razvoj odnosa s odgajateljima, pripremu za samostalan život nakon izlaska iz Doma i Organiziranog stanovanja, te vrlo često nadoknađivanje zaostatka u obrazovnom, socijalnom i emocionalnom razvoju. Stalno prilagođavanje, donošenje promišljenih odluka, preispitivanje želja, potreba i mogućnosti, vrijednosti i postupaka, odupiranje stresu te što bolje upravljanje uzajamnim komuniciranjem i osobnim razvojem kod neke od te djece predstavlja poteškoću. Neki se u tome teško snalaze, osjećaju nemoć i potrebu da im se pomogne. Tijekom boravka djece u Domu posao psihologa ogledat će se u psihološkom savjetovanju korisnika i njihovih roditelja, suportivnim razgovorima, kriznim intervencijama, korektivnim aktivnostima te aktivnostima za afirmaciju korisnikovih snaga i vještina.

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

4. vrijeme nakon izlaska iz Doma i posttretman: Neka istraživanja pokazuju da odrasli koji su dulje vrijeme boravili u dječjim domovima nemaju dovoljno razvijenu mrežu socijalne podrške, imaju niže samopoštovanje te su im slabije razvijene socijalne vještine. Odnosi koje su uspostavili u Domu s odgajateljima, stručnim radnicima i drugom djecom i mladima, nakon izlaska iz Doma naglo prestaju ili bivaju znatno reducirani. Tu prazninu neka djeca ili 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 Doma. Osim toga, predviđen je i **posttretmanski pristup**. Radi se o psihološkom tretmanu, koji obuhvaća savjetodavne razgovore, individualne ili grupne, s bivšim korisnicima Doma ili Organiziranog stanovanja, naročito ako bivši korisnici sami zatraže psihološku pomoć od psihologa Doma. Psiholog Doma ima adekvatan uvid u korisnikov psihofizički razvoj, razvojne probleme ili poteškoće, odrastanje i sazrijevanje tijekom boravka u Domu ili OS pa ima predispozicije dobrog profesionalnog djelovanja obzirom na već uspostavljen odnos i povjerenje klijenta. Posttretman se planira i realizira individualno, obzirom na specifične probleme bivših korisnika i zatraženu pomoć. Raspon posttretmana 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. Prednost psihološkog posttretmana za bivše korisnike u Domu je i u tome da nije potrebna nikakva posebna procedura (poput, primjerice, naručivanja ili uputnica u medicinskim ustanovama), već dobra motivacija i neposredni dogovor za psihološko savjetovanje.

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

❖ KOORDINACIJA VOLONTERA U DOMU

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

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

Kako se upoznaje volontera i njegova osobnost te motivacija i spremnost za rad u Domu, tako se i volontera upoznaje sa svrhom postojanja ustanove, njenom misijom ukratko te drugim važnim čimbenicima (kao što je profesionalna tajna i dr.). Utvrđuju se mogući oblici volontiranja. Za neke oblike postoji *opis poslova volontera*, konkretiziraju se korisnici ili grupa korisnika s kojom će volonter volontirati. Na Stručnom vijeću Doma koordinator volontera predstavlja volontere pa se obavlja dogovor s kojom će djecom konkretno volonter volontirati. Ukoliko je obrada volontera do te točke protekla u redu pristupa se upoznavanju djeteta s volonterom i dogovor oko 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 Domu sa strane volontera i Doma. Ugovor se u početku sklapa najčešće na tri mjeseca, s mogućnošću produžavanja.

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

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

Volontiranje se u Domu evidentira u Knjizi dnevne evidencije i u tablici evidencije volontera. U Domu je do sada napravljen Individualni akcijski plan za volontere u Domu 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 te u domskom listu „DHL“.

4.4. Program i plan rada medicinske sestre

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

- zdravstvena njega
- stomatološka zaštita, ortodoncija
- ginekološka zaštita
- sistematski pregledi, izrade sanitarnih knjižica
- cijepljenje
- antropometrijska mjerenja
- dijeljenje terapije
- toaleta rana, previjanje

- pratnja korisnika u bolnicu i liječniku na specijalističke preglede
- izrada jelovnika
- odgojni rad te edukacija o vlastitom zdravlju i higijeni

Medicinska sestra voditi će sljedeću dokumentaciju:

- dokumentaciju o cijepljenju
- dokumentaciju o sanitarnom pregledu
- dokumentaciju o nabavci lijekova, kalendar menstruacije.
- zdravstvene iskaznice, eu iskaznice, dopunska zdr. osiguranja, sanitarni pregledi
- mjesečni program rada
- evidencija o terapiji uz nadzor
- redovito vođenje internog zdravstvenog kartona

Suradnja

- sa školskim dispanzerom, KBC Kantrida, sa Zavodom za javno zdravstvo Istarske županije, Zavodom za školsku medicinu Pula
- s logopedom, rehabilitatorima, školskim psihologom
- sa HZZO
- sa stručnim specijalističkim suradnicima, sa stomatolozima, ortodontima i ginekolozima te liječnicima obiteljske medicine.

5. SURADNJA

Tijekom 2017. 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 sa privatnim sektorom i drugim javnim ustanovama. Poseban naglasak staviti će se na suradnju s roditeljima, školama, CZSS-ima...

U 2017. planiramo suradnju s:

- ❖ CZSS 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 Pule
- ❖ poslovnim subjektima
- ❖ medijima
- ❖ volonterima, građanima pojedincima
- ❖ kulturnim, vjerskim, znanstvenim i stručnim institucijama.

6. PROMIDŽBA

Promidžba Doma vršit će se na nekoliko načina:

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

- ❖ kvalitetnim izvješćivanjem o radu putem godišnjih izvješća o radu
- ❖ pozivanjem CZSS-a, donatora i volontera na razna društvena događanja u organizaciji Doma (Dan Doma, blagdani, Dječji tjedan, maškare u Domu izleti i dr.).

7. OSIGURANJE KVALITETE

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

Korisnici ustanove kojima je to potrebno obuhvaćeni su psihodijagnostičkom obradom, a stručne osobe planski rade s djecom i njihovim roditeljima kojima je potreban intenzivan individualni i savjetodavni rad. Uz ostale aktivnosti, preventivni rad na sprječavanju društveno neprihvatljivog ponašanja osiguran je kroz suradnju sa Službom za prevenciju ovisnosti i službama koje se bave savjetovanjem. Djeca s izraženim emocionalnim smetnjama, kao i do sada, prema potrebi će biti uključena u psihoterapijski tretman kod pedopsihijatra pri OB Pula.

Slijedit ćemo određene standarde:

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

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

Posebno se ističe napredak u usklađenosti po standardima iz 2 šira područja kojima se naglašavaju ključni aspekti socijalnih usluga: **usmjerenost prema korisniku i zaštita prava**. Mnogi postupci, posebice oni koji se tiču zdravlja, zaštite i sigurnosti usklađeni su s donesenim protokolima i smjernicama. Sigurnosno zaštitni program mjera dopunjen je protokolima postupanja u kriznim situacijama. Radnicima su ponovo predstavljeni pravilnici propisani od nadležnog Ministarstva, usklađeni s djelatnostima i ustrojem Ustanove (ravnateljica). Sukladno *Pravilniku o unutarnjem nadzoru* uveden je unutarnji nadzor, podneseni su izvještaji o tome- djelatnosti kojima se osigurava **praćenje rada** postaju uobičajena praksa. Nadalje, **analizom** procjene zadovoljstva korisnika (djece i roditelja) uslugama, suradnika (centri za soc. skrb, škole, zdravstvene ustanove), volontera, kao i samih radnika utvrđena je visoka ocjena (4-5) stupnja zadovoljstva uslugama, suradnjom, kvalitetom rada, te predložene aktivnosti unaprjeđenja i preporuke za poboljšanje.

Nakon **analize i evaluacije rezultata** u 2017. planiraju se slijedeće aktivnosti:

- prezentacija rezultata ankete o stupnju zadovoljstva korisnika uslugom u Domu na Vijeću djece
- sastanak sa školskim suradnicima, dan „otvorenih vrata“ u Domu, prema sugestiji školskih suradnika
- prezentacija usluge poludnevnog i cjelodnevnog boravka u školama s naglaskom na ulogu ove usluge kao pomoći obitelji (ne samo u svrhu poboljšanja školskih rezultata!)
- prezentacija udomiteljstva na nastavničkim i roditeljskim vijećima u školama; tribine za promidžbu udomiteljstva
- radionica s djecom i mladima u suradnji sa Službom za prevenciju ovisnosti
- radionica o oralnoj higijeni uz stomatologinju
- izrada brošura o uslugama Doma
- izrada plakata o djelatnostima Doma
- izrada nove web stranice je u tijeku
- izrada *Pravilnika o nagrađivanju i primjeni mjera za regulaciju ponašanja* sa sažetkom razumljivim djeci

Rad na tome da se trenutačna praksa i njezini rezultati dosljedno prate i analiziraju, u 2016. dosegnuta je **treća razina usklađenosti** U 2017. planiran je nastavak u svrhu kontinuiranog poboljšanja kvalitete usluge koju pruža.

Velik broj stručnih radnika uz ravnateljicu i suradnike sudjeluje u provedbi standarda kvalitete, posebice onih koji se odnose na **unaprjeđenje radne prakse uvođenjem novih programa i usluga, te novih metoda u radu s korisnicima**. S tim ciljem šest stručnih radnika internom edukacijom obučeno je za pružanje usluge savjetovanja i savjetodavnog rada. Stručni tim provodi uslugu savjetovanja roditeljima. Predviđamo da će se u narednom razdoblju usavršiti vođenje dokumentacije o tome.

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

8. TRANSFORMACIJA USTANOVE

Dječji dom Ruža Petrović je u postupku transformacije u Centar za pružanje usluga u zajednici. Centar za pružanje usluga u zajednici je javna ustanova koja se osniva za pružanje podrške korisnicima i pružateljima izvaninstitucijskih oblika smještaja, pružanje usluga boravka, usluge psihosocijalne podrške, usluge pomoći u kući, usluge pomoći pri uključivanju u programe odgoja i obrazovanja (integracija), usluge savjetovanja i pomaganja primarnih ili udomiteljskih obitelji, usluge savjetovanja i pomaganja djeci i mladima nakon izlaska iz skrbi i djeci smještenoj u udomiteljskim obiteljima, usluge savjetovanja i pomaganja posvojiteljskim obiteljima, usluge savjetovanja i pomaganja djeci i mladima nakon izlaska iz skrbi i djeci smještenoj u udomiteljskim obiteljima. i usluge organiziranog stanovanja uz povremenu/sveobuhvatnu podršku a iznimno i usluge smještaja. Od 2011. godine Dom prolazi kroz 3 faze:

Faza 1 obuhvaćala je :

- nastavljanje pružanja usluge smještaja djece i mladih osoba s naznakom smanjenja kapaciteta do 24 korisnika;
- povećanje kapaciteta poludnevnog boravka na 24 korisnika
- djecu i mlade s posebnim potrebama moguće će biti smještavati i vaninstitucionalno, u organizirano stanovanje uz povremenu/sveobuhvatnu podršku - implementacija principa inkluzije- proširenje organiziranog stanovanja i razvoj mreže organiziranih stanovanja (u tijeku je postupak uređenja stana radi širenja usluge na još 8 korisnika);
- izvoditi kreativne i iskustvene radionice kao i radionice osamostaljivanja,
- savjetodavno-suportivni i edukativni rad s roditeljima i rizičnim obiteljima, obuka i priprema obitelji za povrat korisnika u obitelj i mjesto porijekla, edukacija i podrška udomitelja,
- uključivanje volontera u rad s djecom i mladima

Faza 2 obuhvaćat će: :

- razvoj psihosocijalne dijagnostičke službe te širenje organiziranog stanovanja uz povremenu/sveobuhvatnu podršku
- usluge grupnog i individualnog savjetovanja korisnika, djece i mladih, odnosno njihovih roditelja po pitanju roditeljskih kompetencija
- krizne intervencije, suport u procesu žalovanja u slučajevima značajnih gubitaka, logopedski tretmani, iskustvene radionice u svrhu poboljšanja odnosa i kvalitete života (učenje kroz iskustvo), psihosocijalni tretman zlostavljanih
- razvoj mobilnog tima (mogućnost praktičnih intervencija u obitelji i udomiteljske obitelji)

Faza 3 obuhvaćat će:

- pružanje usluga savjetovanja u zajednici
- usluga savjetovanja i pomaganja primarnih ili udomiteljskih obitelji
- usluga savjetovanja i pomaganja posvojiteljskim obiteljima
- usluga savjetovanja i pomaganja pojedincu, djeci i mladima nakon izlaska iz skrbi (posttretman) i djeci smještenoj u udomiteljskim obiteljima.

9. EVALUACIJA USPJEŠNOSTI TRETMANA

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

1. Evaluacija postignuća 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 CZSS. Izvješća pišu matični odgajatelji, u suradnji sa ST-om Doma. Kriterijske varijable bit će uspjeh u školi i na praktičnom radu, neopravdani izostanci, izrečene disciplinske mjere ili pohvale. Također će se održavati, u sklopu sjednica Stručnog vijeća, redovite mjesečne 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 matičnim i dežurnim odgajateljima i medicinskom sestrom; na zasebnim točkama sastanaka Stručnog vijeća Doma. Unutar ovog dijela evaluacije analizirat će se moralni, mentalni, zdravstveni, radni, estetski i socijalni razvoj korisnika, kroz Individualni plan korisnika. Važni elementi procesne evaluacije također ulaze u polugodišnja i godišnja izvješća stručnih radnika o korisniku koja se šalju prema CZSS. Također, najmanje jednom godišnje (na kraju školske godine) procesna evaluacija evidentirat će se kroz ispunjavanje *Ček lista dječjeg ponašanja za dobi 4 do 18 godina* (Achenbachova lista procjene dječjeg ponašanja modificirana za potrebe evaluacije korisnika Dječjeg doma). Ovu evaluaciju rade 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 u Domu. Evaluacija se također provodi na osnovu Smjernica o discipliniranju i restituciji te na osnovu Smjernica o pohvalama i nagradama. Moguća je uporaba i drugih skala procjena i samoprocjena koje su u Domu na raspolaganju, u dogovoru sa psihologom Doma, kao što je primjerice *Skala kvalitete života* (M. Krizmanić & V. Kolesarić) za potrebe evaluacije korisnika Stambene zajednice pri izlasku iz nje i osamostaljivanju.

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, a predviđena su i anketiranja korisnika o kvaliteti grupnog i individualnog rada, te zadovoljstvu pripadnošću grupi. Također, posebnim anketnim anonimnim listićima evaluiraju se i iskustvene radionice, poglavito one koje realiziramo u suradnji s vanjskim subjektima, udrugama. 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. Ujedno će se vršiti i:

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

Instrumenti i tehnike vrednovanja:

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

Rad stručnih djelatnika vrednovati će se kroz sljedeće elemente:

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

U Puli, 1. veljače 2017.

Ravnateljica:

Davorka Belošević
dipl.soc.radnik

Program rada za 2017. godinu razmatran je i prihvaćen na :

Stručnom vijeću 01.2.2017. *Predsjednica Stručnog Vijeća Ana Jović:*

Upravnom vijeću 23.2.2017. *Predsjednica Upravnog Vijeća Marlena Plavšić:*