

**Dom za odgoj djece i mladeži Osijek
Vinkovačka 61
Osijek**



U Osijeku, siječanj 2018.

SADRŽAJ

1. Osnovni podaci o Domu.....	3
2. Upravljanje Domom.....	4
2.1. Upravno vijeće.....	4
2.2. Stručna tijela Doma.....	5
3. Organizacija rada Doma.....	6
3.1. Odgojne skupine u Domu.....	10
3.2. Djelatnost Doma.....	12
4. Materijalne, prostorne i financijske mogućnosti Doma.....	13
4.1. Materijalne mogućnosti.....	13
4.2. Prostorne mogućnosti.....	13
4.3. Financijske mogućnosti.....	15
5. Broj i struktura zaposlenih radnika.....	16
6. Programi rada stručnih radnika.....	18
7. Prijem u ustanovu.....	22
8. Organizacija dnevnog života u Domu.....	24
9. Priprema za otpust korisnika iz Doma.....	25
10. Sadržaji odgojnog rada.....	26
10.1. Obrazovanje.....	26
10.2. Razvijanje odnosa prema radu.....	27
10.3. Odnos prema sebi, prema drugima i vanjskom svijetu.....	27
10.4. Slobodne aktivnosti.....	28
10.5. Sadržaj zdravstvene skrbi i odgoja.....	28
10.6. Rad s obitelji.....	29
10.7. Suradnja s drugim sudionicima tretmana.....	30
11. Metoda i sredstva u odgojnom radu.....	30
11.1. Metode tretmana.....	31
11.2. Metoda grupnog rada.....	31
12. Stručno usavršavanje stručnih radnika.....	32
13. Suradnja s drugim čimbenicima bitnim za tretman i lokalnom zajednicom.....	33
14. Supervizija.....	33
15. Evaluacija uspješnosti tretmana.....	34
16. Organizacija slobodnog vremena.....	34

1. OSNOVNI PODACI O DOMU

Dom je osnovan 19. 09. 1961. godine, upisan u sudski registar Trgovačkog suda u Osijeku pod brojem Tf-97/162-2 od 19. 11. 1997. god., a temeljem čl. 78. stavak 1. Zakona o ustanovama postao je javnom ustanovom.

Osnivač Doma je Republika Hrvatska s tim da prava i dužnosti osnivača obavlja Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.

Dom obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Dom za odgoj djece i mladeži Osijek.

Naziv Doma ispisan je na ploči koja je istaknuta na zgradi uprave.

Sjedište Doma od 1975. godine je u Osijeku, Vinkovačka 61, dok je u vrijeme osnivanja 1961. god. sjedište bilo u Ružinoj ulici.

Namjena ustanove je pružanje usluga socijalne skrbi izvan vlastite obitelji, djeci muškog spola, starosne dobi od 7 do 14 god. i mladeži starosne dobi od 14 do 21 god., oba spola, a koja manifestiraju različite oblike problema u ponašanju.

U Domu se korisnici smještavaju temeljem 3 pravne osnove, temeljem Obiteljskog zakona, Zakona o socijalnoj skrbi i Zakona o sudovima za mladež.

Korisnici mogu biti raspoređeni, ovisno o njihovim potrebama, u 8 različitih programa.

U Domu se mogu smjestiti djeca i mladež s prostora cijele RH, tj. iz svih županija, no prioritetno je smještanje onih s područja naše i susjednih županija. Ukupni kapacitet Doma je 73 mjesta.

Dom pruža usluge cjelodnevnog, dnevnog i poludnevnog boravka, stalnog i privremenog smještaja, te kratkotrajnog prihvata, što ovisno o vrsti tretmana uključuje:

- skrb o prehrani, odijevanju, održavanju osobne higijene,
- brigu o zdravlju,
- organizaciju prijevoza korisnika,
- nabavu knjiga i školskog pribora, stručnu pomoć u učenju,
- skrb o školovanju i radnom osposobljavanju,
- organiziranje slobodnog vremena,
- druge oblike stručne pomoći.

Zajedničko obilježje ove djece i mladeži, koja se nalaze u Domu, bez obzira u kojem su tretmanu, je da su najčešće rasla bez dovoljne ili bez odgovarajuće brige i odgovornosti roditelja, a često i bez dovoljno ljubavi, te bez dovoljno materijalnih sredstava, uz loše objekte identifikacije, počevši od vlastitih roditelja. Oni izrastaju ili su već u potpunosti izrasli u populaciju koja je odgojno i obrazovno zapuštena, emocionalno izuzetno oštećena i koja stoga manifestira različite oblike poremećaja u ponašanju, od skitnje, agresije, autoagresije, promiskuitetnog ponašanja, ovisnosti, krađe, razbojstva i dr. Njihovo djetinjstvo, o kojem se najčešće može govoriti samo s kronološkog aspekta, a ne sociopsihološkog, ispunjeno je traumama, jer su gledali nasilje ili su ga i sami doživjeli kroz različite oblike zlostavljanja (fizičko, emocionalno, seksualno i dr.).

Naša zadaća je skrbiti o takvoj djeci i mladeži te im pomoći nadoknaditi propušteno, kako na obrazovnom, tako i na odgojnom, te na emocionalnom planu, tj. da razviju svijest o vlastitom PUP-u i promjene, korigiraju svoje ponašanje (zato se internacionalno ustanove i nazivaju korektivne ustanove). Cilj je da se (re)socijaliziraju, odnosno da im se pomogne do te razine da se nakon izlaska iz Doma uspješno integriraju u život u užoj i široj socijalnoj zajednici.

2. UPRAVLJANJE DOMOM

2.1. UPRAVNO VIJEĆE

Domom upravlja Upravno vijeće koje broji pet članova.

Upravno vijeće čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika Doma i jedan predstavnik koji je roditelj ili staratelj ili skrbnik korisnika ili je i sam korisnik, pod uvjetom da je punoljetan.

Članove Upravnog vijeća imenuje osnivač, na način da sam imenuje svoje predstavnike, predstavnika radnika Doma biraju svi radnici ustanove, a predstavnika roditelja, staratelja, skrbnika ili samog korisnika imenuje se na prijedlog skupa punoljetnih korisnika, roditelja, skrbnika ili staratelja korisnika.

Upravno vijeće Doma obavlja poslove u skladu sa Statutom Doma i Poslovníkom o radu upravnog vijeća, a prije svega:

- donosi programe rada i razvoja Doma na prijedlog ravnatelja te nadzire njihovo izvršenje
- utvrđuje godišnji financijski plan na prijedlog ravnatelja
- donosi Statut Doma uz suglasnost osnivača
- imenuje i razrješava ravnatelja Doma i sklapa s njim ugovor o radu,
- donosi opće akte, osim onih koje temeljem Statuta donosi ravnatelj ili Stručno vijeće Doma
- odlučuje o uporabi dobiti ostvarene obavljanjem sporedne djelatnosti
- odlučuje o potrebi ulaganja i nabavci vrjednije opreme za Dom, te nadzire uporabu tih sredstava
- donosi odluku o promjeni ili proširenju djelatnosti Doma
- predlaže osnivaču statusne promjene, pripojenje i podjelu Doma
- donosi odluku o udruživanju u zajednicu ustanova uz prethodnu suglasnost osnivača
- donosi odluke u drugom stupnju u svezi s predmetima kojima se odlučuje o pojedinim pravima zaposlenika Doma
- odlučuje o svim drugim pitanjima iz djelatnosti Doma, ako Statutom ili drugim općim aktom nisu stavljeni u nadležnost nekog drugog tijela
- obavlja i druge poslove propisane Zakonom

2.2. STRUČNA TIJELA DOMA

Stručno vijeće

Stručno vijeće čine svi stručni radnici Doma. Stručno vijeće obavlja stručno-savjetodavne poslove i zadaće koje se odnose na pripremu materijala i rad Upravnog vijeća i ravnatelja u svezi stručnog rada Doma, a osobito:

- izrađuje i predlaže Godišnji plan i program rada i brine o njegovom ostvarivanju
- raspravlja o stručnim pitanjima rada Doma
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje i prijedloge glede ustroja rada i uvjeta za razvoj djelatnosti
- razrađuje i utvrđuje potrebe i mogućnosti dugoročnog razvoja Doma sukladno dugoročnim planovima razvoja socijalne skrbi
- kao pomoćno tijelo ravnatelja pomaže u nadzoru i koordiniranju stručnog rada u Domu radi njegova unaprjeđenja
- analizira ostvarenje djelatnosti u zadovoljavanju socijalnih i drugih potreba korisnika, te predlaže odgovarajuće mjere
- sudjeluje u pripremanju i predlaže program osposobljavanja korisnika u posebnim uvjetima i prati provođenje tog programa
- predlaže mjere za stručno usavršavanje stručnih radnika Doma
- obavlja druge stručne i savjetodavne poslove te razmatra i druga pitanja prema općem aktu ili odluci Upravnog vijeća ili odluci ravnatelja

Stručno vijeće radi na sjednicama koje saziva i njima predsjedava predsjednik Stručnog vijeća ili zamjenik, najmanje svaka tri mjeseca, a po potrebi i češće, odnosno u skladu s Poslovníkom. Inicijator održavanja Stručnog vijeća može biti ravnatelj.

Na sjednicama Stručnog vijeća vodi se zapisnik u koji se unosi datum i mjesto održavanja, dnevni red, nazočnost članova, kratki sadržaj diskusije, zaključci, te po potrebi rokovi za njihovo izvršavanje.

Stručni tim

Stručni tim čine psiholog, socijalni pedagog, socijalni radnik. Voditelj odgojnog rada i odgojitelji pojedinih skupina mogu sudjelovati u raspravljaju i odlučuju o specifičnim potrebama pojedinog korisnika, a funkcionira kao tim na nivou cijele ustanove.

Dijagnostički tim

Dijagnostički tim - sastavljen od socijalnog radnika, psihologa i socijalnog pedagoga - surađuje sa liječnicima Dječje i adolescentske psihijatrije Osijek te s nadležnim Centrom za socijalnu skrb. Zajedno donose mišljenje i prijedlog daljnjeg tretmana korisnika.

Komisija za prijem i otpust korisnika

Komisiju za prijem i otpust korisnika čine socijalni radnik, psiholog, socijalni pedagog, a po potrebi u radu sudjeluju i odgajatelji, voditelj i ravnatelj. Komisija odlučuje o prijemu korisnika, ovisno o potrebama korisnika i kapacitetu Doma, prati odgojne rezultate korisnika te sudjeluje, zajedno s odgajateljem i stručnim timom, u donošenju odluka o premještajima korisnika unutar Doma ili u drugu ustanovu, te o otpustu korisnika.

3. ORGANIZACIJA RADA DOMA

Organizacija rada Doma utvrđena je novim Statutom koji je odobren od strane Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku dana 20. srpnja 2015. god., a ustrojavanje odjela napravljeno je prema važećoj Sistematizaciji.

U skladu sa čl. 25. Statuta Doma u ustanovi su oformljeni slijedeći odjeli:

1. Odjel smještaja, timske procjene, prihvata i tretmana
2. Odjel boravka, savjetovanja i organiziranog savjetovanja

Financijsko-računovodstveni i pomoćni tehnički poslovi obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Unutar Odjela smještaja, timske procjene, prihvata i tretmana su:

Mala skupina koja osigurava stalni smještaj muškoj djeci starosti od 7 do 14 godina (Intenzivni tretman) namijenjena je djeci koja su sklona čestim, bjegovima nepohađanju nastave, sklona su činjenju kaznenih djela, a isti još nisu kazneno odgovorni, te iziskuju individualizirani i intenzivniji rad budući su s višestrukim smetnjama. Osim problema u ponašanju imaju i zdravstvene poteškoće, uglavnom su u tretmanu psihijatra i koriste medikamentoznu terapiju.

Stoga se u radu male skupine predviđa i rad većeg broja izvršitelja. Kapacitet ovoga tretmana je stalno popunjen.

Odjel za smještaj mladeži također je organiziran po principu odgojnih skupina, formiranih prema nekim zajedničkim obilježjima, kako bi skupina bila što homogenija (spol, dob, školski program, vrsta problema, intenzitet problema u ponašanju, pravni temelj smještaja i dr.) U okviru odjela za smještaj mladeži formirane su 3 odgojne skupine od kojih jedna za provođenje sudske odgojne mjere Upućivanja u odgojnu ustanovu, a dvije za maloljetnike (od 14. do 21.g.) smještene po Obiteljskom ili Zakonu o socijalnoj skrbi.

Odjel za djevojke je organiziran kao jedna odgojna skupina. Korisnice tretmana u starosti od 14 do 21 godina, a smještene su temeljem Zakona o socijalnoj skrbi, Obiteljskog zakona te Zakona o sudovima za mladež. Na odjelu, uz odgojni rad pažnja se posvećuje i na: radno - okupacijske aktivnosti, stručnu pomoć u učenju uz intenzivnu brigu o školovanju i radnom osposobljavanju, organizaciji slobodnog vremena, prehrani, brigu o održavanju osobne higijene i primjerenom odijevanju, brigu o zdravlju, čuvanju vlastite i tuđe imovine, a sve u cilju resocijalizacije i pripreme korisnica za samostalan život i rad.

Dijagnostika - provodi se dijagnostički postupak utvrđivanja etiologije, fenomenologije, intenziteta, ekstenziteta i vrste problema u ponašanju i poremećaja osobnosti, predlaže se odgovarajući oblik tretmana, zaštite, odgojne mjere i savjetovani rad s djetetom i njegovom obitelji. Svi prijedlozi na Dijagnostici donose se timski (socijalni radnik, psiholog, socijalni pedagog), a stacionarna obrada traje mjesec dana, iznimno u slučaju reopservacije može trajati 21 dan.

Osim stacionarne, vršit će se i ambulanta dijagnostika ukoliko se ukaže potreba.

Obrade koje zatraži sud, vršit će se žurno, dakle, bez liste čekanja koja postoji na ovom odjelu. Tim godišnje treba izvršiti 60 obrada, a u skladu s Pravilnikom.

Disciplinski centar - na odjelu se osigurava provođenje odgojne mjere Upućivanje u disciplinski centar. Tijekom provođenja mjere nastoji se korigirati postojeći i izgrađivati društveno prihvatljivi sustav vrijednosti, stavova i navika, u kratkom vremenskom razdoblju, intenzivnim radom i strogo individualiziranim pristupom.

Ovaj program provodi se u zasebnom prostoru, a mjeru provode dva stručna radnika.

Prihvatna stanica - osigurava privremeni smještaj. Osim toga koristi se kao hitna socijalno-pedagoška pomoć djeci i mladeži koja se zateknu u skitnji ili u drugim, za djecu i mladež neprihvatljivim i neprimjerenim situacijama.

Svrha je kratkotrajni prihvat, zbrinjavanje i osiguravanje povratka u vlastitu, udomiteljsku obitelj, dom socijalne skrbi ili drugu ustanovu.

Smještaj u Prihvatnoj stanici može trajati do 72 sati.

U prihvatnu stanicu se primaju i djeca bez pratnje-migranti bez ograničenja.

Unutar Odjela boravka, savjetovanja i organiziranog stanovanja nalazi se:

Poludnevni boravak koji ima za cilj pružiti pomoć korisniku u prevladavanju odgojno-obrazovnih poteškoća, odnosno poteškoća socijalne integracije u mikro i makro sredinu, dok su te poteškoće još na nivou na kojem se obitelj uz suradnju s odgojnom ustanovom i stručnom pomoći može nositi s problemima djeteta, a izdvajanje iz obitelji još uvijek nije nužno.

Ovaj oblik tretmana može biti i sudska odgojna mjera, koju izriče nadležni sud.

Ovaj tretman će se nastaviti provoditi u dvije skupine na području grada Osijeka u O.Š. Tin Ujević, uz moguće otvaranje još jednog tretmana na području preporučenog od strane CZSS Osijek.

2018. godine planiramo pokrenuti Savjetovalište za obitelji korisnika i otvoriti Organizirano stanovanje korisnika na izdvojenoj lokaciji. Savjetovalište će biti dostupno roditeljima i obiteljima korisnika koji su u tretmanu Ustanove, a ponajprije obiteljima korisnika koji će uskoro napustiti ustanovu i vratiti se u obitelj. Savjetovalište će biti dostupno jedan dan tjedno, a nalazit će se u prostoru Doma. Organizirano stanovanje bit će oblik tretmana za korisnike koji su svojim ponašanjem i demonstracijom odgovornosti prema sebi, drugima i obvezama dokazali kako su sposobni za samostalniji oblik života, čime će se ujedno i pripremati za potpuno osamostaljivanje po izlasku iz Doma. Obzirom da određeni broj djece na smještaj dolazi iz udomiteljskih obitelji, planiramo iste uključiti u savjetovalište te prevenirati smještaj u ustanovu.

Raspored rada odgajatelja po odjelima u 2017. godini

Voditelj odgojnog rada

Prezime i ime	Zanimanje	Zvanje
Baus Ivona	voditelj-odgajatelj	mag.psih.

Voditelj izdvojenih tretmana

Prezime i ime	Zanimanje	Zvanje
Stojković Mirta	voditelj-odgajatelj	dipl. soc. radnik

Mala skupina

Prezime i ime	Zanimanje	Zvanje
Dujmović Željko	odgajatelj	nastavnik tjelesnog odgoja
Štadler Alen	odgajatelj	prof. pedagogije i hrv.
Horak Danijela	odgajatelj	dipl. psiholog
Vida Damir	odgajatelj	dipl. teolog

Odjel za smještaj mladeži

I. Odgojna skupina

Prezime i ime	Zanimanje	Zvanje
Pavošević Goran	odgajatelj	prof. hrvatskog jezika
Vida Ljiljana	odgajateljica	prof. biologije i kemije

II. Odgojna skupina

Prezime i ime	Zanimanje	Zvanje
Sarić Marko	odgajatelj	nastavnik tjelesnog odgoja
Puljević Marko	odgajatelj	mag.hist.paed.
Bistrović Iva	odgajateljica	mag. psih

IV. Odgojna skupina

Prezime i ime	Zanimanje	Zvanje
Držaljević Marija	odgajateljica	prof. biologije i kemije
Šimoković Uliks	odgajatelj	dipl. psiholog
Čović Ivana	odgajateljica	mr.sc. specijalne edukacije i

		rehabilitacije
--	--	----------------

Ženska skupina

Prezime i ime	Zanimanje	Zvanje
Šmital Mirko	odgajatelj	prof. tjelesne kulture
Pavlović Dunja	odgajateljica	mag. psih.
Draščić Zubak Danijela	odgajatelj	prof.soc.ped.
Dubravac Ivo	odgajatelj	prof.politehnike

Odjel Dijagnostike

Prezime i ime	Zanimanje	Zvanje
Stojković Mirta	odgajateljica	dipl. socijalni radnik
Ižak Ivana	pripravnik	dipl.soc. radnik
Vanja Marić	odgajatelj	dipl.soc. pedagog
Šimić Snježana	odgajatelj	dipl. defektolog
Damjanović Katica	odgajatelj	dipl. soc. pedagog
Nikolozo Mirna	odgajatelj	dipl.psiholog

Disciplinski centar i Prihvatna stanica

Prezime i ime	Zanimanje	Zvanje
Sitar Damir	odgajatelj	struč. spec. teolog
Dević Jasminka	odgajateljica	mag. pravnih znanosti
Jelečević Luca	odgajateljica	prof. hrv. i knjiž.
Jelić Sandra	odgajateljica	mag. znanosti na području defektologije
Ravnjak Davor	odgajatelj	dipl.soc.radnik

Poludnevni boravak pri školi

Prezime i ime	Zanimanje	Zvanje
Dražen Prigl	odgajatelj	dipl. učitelj
Sabljak Željko	odgajatelj	prof. pedagogije

Noćni odgajatelji

Prezime i ime	Zanimanje	Zvanje
Čerkašin Miroslav	noćni odgajatelj	SSS
Jukić Goran	noćni odgajatelj	SSS
Kosić Damir	noćni odgajatelj	nastavnik razredne nastave

Rad je organiziran u smjenama:

- radnim danom prva smjena od 06 do 14 sati, a druga smjena od 14 do 22 sata, od čega je sedam sati neposrednog rada dok je jedan sat namijenjen za pripremu, odlazak u škole i sl.
- u noćnoj smjeni, 22 – 06 rade noćni odgajatelji
- vikendom su organizirana dežurstva odgajatelja, a prema rasporedu voditelja odjela (6 do 14 sati, druga 14 – 22 sati i dežurstvo noćnih odgajatelja 22 – 06 sati)

3.1. ODGOJNE SKUPINE U DOMU

Broj odgojnih skupina i optimalni kapacitet u odgojnim skupinama u Domu za 2018. god. (s obzirom na spol, dob, pravni temelj smještaja, vrstu PUP-a)

3.1.1. Optimalni kapacitet Doma:

5 korisnika na maloj skupini (muški spol)

12 – 16 korisnika u I i IV odgojnoj skupini (muški spol, Zakon o socijalnoj skrbi i Obiteljski zakon)

6 – 8 korisnika u II odgojnoj skupini (muški spol, Zakon o sudovima za mladež)

6 – 8 korisnica u ženskoj skupini (izdvojen prostor odjela za djevojke, bez obzira na pravni temelj smještaja)

16 korisnika na Poludnevnom boravku u dvije odgojne skupine u školi

6 korisnika na odjelu Dijagnostike

3 korisnika u PS

3 korisnika u Disciplinskom centru

10 korisnika u PS djece migranata

Ukupni kapacitet iznosi minimalno 67 do maksimalno 77 korisnika što je u skladu s Pravilnikom o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga.

3.1.2. Pravni temelj smještaja

Korisnici se u Dom primaju temeljem: Obiteljskog zakona, Zakona o socijalnoj skrbi i Zakona o sudovima za mladež.

Tijekom kalendarske godine vršit će se permanentni otpust i prijem novih korisnika.

3.1.3. Struktura korisnika s obzirom na simptomatologiju i etiologiju PUP-a i razvrstavanje u tretmane i odgojne grupe

Najčešći simptomi korisnika na stacionarnom smještaju odgojnih grupi su:

- obrazovna zapuštenost i školski neuspjeh (izostajanje s nastave, ometanje nastave, negativne ocjene, učestalo ponavljanje razreda, napuštanje školovanja...)

- odgojna zapuštenost i delinkventno ponašanje (loš odnos prema radu općenito, nestrukturirano provođenje dana, skitnja, bjegovi od kuće i sl., što najčešće dovodi do integracije u marginalne društvene skupine ili u druženje s pojedincima neprihvatljivog društvenog ponašanja, konflikti s obiteljskom, školskom i širom sredinom, nasilje, razbojstvo, krađe, ovisnosti, a kod maloljetnika sve više je prisutno promiskuitetno ponašanje koje već pri dolasku pokazuje popriličan intenzitet problema, a to je problem koji je najteže kontrolirati i dokazati)

Najčešće prisutni obiteljski problemi korisnika u Domu su:

- nezaposlenost roditelja, neriješeni stambeni status obitelji, radna nesposobnost roditelja, alkoholizam, ali su sve češće i duševne bolesti, uključujući česti PTSP, ponekad i ovisnost o sredstvima ovisnosti, organska oboljenja. Sve su to razlozi koji dovode do izdvajanja djece i mladeži iz obitelji i smještavanja u naš Dom.

Na Odjelu za mladež smješteni su muški korisnici od 14 do 21.g. kod kojih je izraženiji problem u ponašanju u vidu skitnje, nepohađanja nastave, nepoštivanja autoriteta, sklonost alkoholu, agresiji, krađama i sl.

Znatnom broju korisnika potrebna je pomoć psihijatra zbog kombiniranih smetnji u ponašanju.

Mala grupa za djecu muškog spola namijenjena je korisnicima od 7 do 14.g., s problemima u ponašanju, s višestrukim smetnjama, često i kaznenih djela, a uz to zahtijevaju i zdravstveni tretman (većina u tretmanu dječjeg psihijatra). Emocionalno su oštećeni, traumatizirani i zlostavljani.

3.1.4. Mogućnost obrazovanja:

Dom nema internu školu, korisnici su uključeni u gradske škole, od redovnih, kako osnovnih, tako i srednjih, do uključenosti u Pučko otvoreno učilište i škole za odrasle te tečaja kojim stječu prekvalifikaciju.

Nastoji se da svaki korisnik u skladu s mogućnostima i potrebama (osobnim i domskim - financijskim), bude uključen u njemu odgovarajući obrazovni program.

I nadalje ćemo kao bitan zahtjev u odnosu na korisnika postavljati kontinuiran i sistematski rad na savladavanju svih školskih obaveza, jer smo mišljenja, da je formiranje radnih navika, uključujući i pohađanje nastave i učenje, tj. pravilan odnos prema radu, temelj za formiranje pozitivnih osobina osobnosti, a što je osnovni cilj našeg tretmana.

Na žalost, korisnika nije uvijek moguće adekvatno integrirati u njegovu primarnu socijalnu sredinu iz razloga što obitelj nije ispunila osnovne uvjete za zadovoljenje osnovnih životnih potreba korisnika (npr. roditelji ne rade, nemaju riješeno stambeno pitanje, i dalje postoji

alkoholizam, duševna bolest...), te je povratak u sredinu visok rizik za recidiv. Uz to, često je prisutna i činjenica da korisnici polaze srednje stručno obrazovanje za koje jednostavno ne postoji mogućnost nastavka školovanja u njegovom mjestu stanovanja, a oni zbog svojih osobnosti i zbog loših materijalnih mogućnosti obitelji nisu u mogućnosti nastaviti školovanje negdje drugdje i na neki drugi način, pa je iz tih razloga u nekim slučajevima tretman možda i duži no što iziskuju odgojni razlozi. Stoga je u budućem razdoblju potrebno više pažnje usmjeriti na iniciranje i koordinaciju aktivnosti u nadležnim državnim institucijama u cilju sanacije problema obitelji koji su doveli do izdvajanja korisnika iz obitelji, a s ciljem stvaranja uvjeta da obitelj što ranije preuzme brigu o čuvanju i odgoju djeteta.

Dosadašnjim načinom funkcioniranja sustava mi stvaramo trajne korisnike, tzv. „domsku“ populaciju, one koji nemaju kamo nakon provedenog tretmana.

Također smo mišljenja da niti prekratak tretman, tj. brzo odustajanje od resocijalizacije nije dobro, već da je potrebno zajedničko ustrajanje, kako odgajatelja, tako i korisnika u odgojnom radu, uzimajući u obzir da je za svaku promjenu nužan proces, a njegovo trajanje je individualno.

3.2. DJELATNOST DOMA

Djelatnost *Doma za odgoj djece i mladeži Osijek* planira se u 2018. godini uz postojeće tretmane proširiti za još jedan tretman, a prema smjernicama MDOMSP.

Postojeći stručni tretman - program	
Odjel za mladež	3 odgojne skupine za mušku mladež
Mala grupa	za mušku djecu 7 -14 godina , 1 odgojna skupina
Ženska grupa	za djevojke 14-21 godina, 1 odgojna skupina
Poludnevni boravak	za mušku i žensku djecu i mladež bez ili sa sudskom odgojnom mjerom
Dijagnostika	ambulantna – muške i ženske djece i mladeži, stacionarna – muške i ženske djece i mladeži
Disciplinski centar	za provođenje navedene sudske odgojne mjere
Prihvatna stanica	za kratkotrajni prihvat djece i maloljetnika do 48 sati, prihvat djece migranata do rješavanja statusa
Produženi stručni postupak u osnovnoj školi	Dvije grupe OŠ Tin Ujević, Osijek
Savjetovalište	Za korisnike koji izlaze iz institucionalnog tretmana i njihove roditelje
Novi tretmani u 2018. godini	
Produženi stručni postupak u osnovnoj školi – nova lokacija	temeljem rješenja CZSS

Planovi vezani za deinstitucionalizaciju i transformaciju ustanove u 2018. godini:

Plan se razrađuje prema slijedećim aktivnostima:

1. pokretanje još jednog preventivnog programa poludnevnog boravka u osnovnoj školi na novoj lokaciji
2. obilazak djece smještene u Ustanovi za vrijeme dopusta (odlazak u obitelj)
3. izmještanje male skupine
4. izmještanje ženske skupine
5. otvaranje stambenog prostora za korisnike koji su pred izlazak iz Ustanove
6. otvaranje savjetovališta za obitelji korisnika koji su pred izlazak iz Ustanove i povratak u obitelj

Proces deinstitucionalizacije i transformacije Doma za odgoj djece i mladeži predstavlja strateški cilj u planiranju aktivnosti i organizaciji rada Ustanove dok gore navedeni koraci čine dio ostvarivanja navedenog cilja.

Kako navedene promjene i aktivnosti predstavljaju podizanje standarda i kvalitete skrbi o populaciji koja je u svim segmentima društva postavljena kao prioritetna zadaća u kontekstu sprečavanja maloljetničke delikvencije, postoje opravdana očekivanja kako će lokalna zajednica pokazati zanimanje i razumijevanje kada se radi o osiguravanju logističke i ostale podrške u realizaciji planiranih aktivnosti. U ovu svrhu su pokrenuta i dva velika projekta EU. Kroz prvi projekt Ministarstva regionalnog razvoju osigurat ćemo si financijska sredstva za obnovu postojeće infrastrukture, a kroz projekt MDOMSP ući u slijedeću fazu transformacije i deinstitucionalizacije.

4. MATERIJALNE, PROSTORNE I FINANCIJSKE MOGUĆNOSTI DOMA

4.1. MATERIJALNE MOGUĆNOSTI

Veličina unutarnjeg prostora ustanove na lokaciji Vinkovačka 61	4.369 m ²
Veličina pripadajućeg zemljišta na lokaciji Vinkovačkoj 61 (izvan ograde je oranica)	37.362 m ²
Zemljište poljoprivredno u Čepinskim Martincima i montažna kuća, te zidani sanitarni čvor sve sa svom potrebnom infrastrukturom (struja, voda, kanalizacija) površina zemljišta je	3.398 m ²

4.2. PROSTORNE MOGUĆNOSTI

Prostor prema namjeni:

spavaonice	51
dnevni boravak	10
učionice	-
garaže	3

Prostorni uvjeti Doma u potpunosti odgovaraju potrebama korisnika i broju korisnika, posebice nakon prenamjene radionica u stambeni prostor, te nakon renoviranja sanitarnih čvorova, čak štoviše prostora je i previše s obzirom na broj stručnih radnika i broj korisnika. Svaki tretman i svaka odgojna skupina imaju za svoju djelatnost odvojene prostore.

Korisnici zajednički koriste sljedeće prostore: športsku dvoranu, blagovaonicu, te brojne prostore za slobodne aktivnosti, (prostor za stolni tenis, novi prostor za bilijar, likovnu radionicu, prostor za sitotisak, teretanu, informatičku radionicu, kino salu, salu za dramsku terapiju i sl.).

Prostorni standardi po korisniku su čak i bolji od onih koji su propisani Pravilnikom, budući da po korisniku raspolažemo s oko 45 -50 m².

Prostor za spavanje po korisniku iznosi oko 15 m².

Prostor za dnevni boravak po korisniku iznosi oko 15 m².

Na svaka 2- 3 korisnika postoji 1 WC

Ostali prostor za održavanje osobne higijene po korisniku iznosi oko 3 m².

Spavaonice korisnika su pretežno jednokrevetne, a poneke su dvokrevetne, sve su prozračne, neke imaju i balkon.

Svaka odgojna skupina ima svoju čajnu kuhinju sa štednjakom, hladnjakom i sudoperom, a u svakoj društvenoj prostoriji ima TV.

Svaki odjel ima svoju perilicu rublja za pranje sitnijeg rublja korisnika koje peru sami ili uz pomoć odgajatelja.

Održavanje ustanove vrši se iz proračunskih sredstava, a povremeno i uz pomoć donatora. Ista je situacija i glede kapitalnih ulaganja.

Iako prostorni uvjeti života i rada korisnika Doma uglavnom zadovoljavaju, kontinuirano je potrebno ulaganje u popravke građevine i popravak opreme, ali i nabavku nove opreme jer ova populacija korisnika kao što je poznato, niti u jednoj ustanovi nije dovoljno pažljiva, tako da je navikavanje korisnika na održavanje prostora i čuvanje inventara važan odgojni zadatak odgajatelja.

Od ukupno oko 36.500 m² vanjskog prostora, Dom raspolaže s oko 13.629 m² uređenog prostora oko Doma. Taj prostor uređuju sami korisnici, kao i unutarnji prostor. On svojim izgledom podsjeća na park i daje posebnu toplinu Domu. Vanjskim izgledom Doma korisnici su izuzetno zadovoljni,. Preostali dio zemljišta, izvan ograde je djelomično obrađen. Naime kroz donacije na dijelu zemljišta 80x40m, zasađen je voćnjak. Novi GUP predviđa drugi dio zemljišta pretvoriti u stambeno – poslovni prostor.

Uvjeti rada glede opreme Doma:

Za razliku od prostornih uvjeta koji gotovo u potpunosti zadovoljavaju potrebe korisnika, oprema ustanove je jednim dijelom dotrajala. To se prije svega odnosi na opremu za dnevne boravke i kutne garniture za iste prostore.

4.3. FINANCIJSKE MOGUĆNOSTI

i. Prijedlog financijski plan za 2018.

U prijedlogu financijskog plana za 2018. godinu za materijalne troškove (bez plaća zaposlenika i prijevoza na posao i s posla) na izvoru financiranja 11 - proračun

- grupa 321 – naknada troškova zaposlenima (dnevnice, naknade za smještaj i naknade za prijevoz na službeni put i seminari) u iznosu 51.000,00 kn
- grupa 322 – rashod za materijal i energiju (uredski materijal, literatura, materijal za čišćenje, materijal za higijenu, namirnice, ostali materijal, materijal za zdravstvo, okupacija, knjige, školski pribor, odjeća i obuća korisnicima, električna energija, plin, gorivo, materijal za održavanje zgrade, sitan inventar i auto gume i službena odjeća) u iznosu 1.411.123,00 kn
- grupa 323 – rashodi za usluge (telefon, ostale usluge za komunikaciju, usluge održavanja zgrade, opreme i vozila, smeće, deratizacija, dimnjačarske usluge, preventivni pregled zaposlenika, ugovor o djelu, film i izrada fotografija, uređenje prostora, registracija) u iznosu 254.600,00 kn
- grupa 329 – ostali nespomenuti rashodi (naknade članovima Upravnog vijeća, premije osiguranja vozila, ostali nespomenuti rashodi) u iznosu 6.703,00 kn
- grupa 343 – financijski rashodi (platni promet) u iznosu 5.000,00 kn
- grupa 372 – naknada građanima i kućanstvima iz proračuna (džeparac, školarina, prijevoz korisnika, ljetovanje i zimovanje korisnika, kulturno zabavne potrebe korisnika) u iznosu 135.000,00 kn.

ii. Hitne intervencije u 2018.

Temeljem zahtjeva za hitnim intervencijama i stvarnim potrebama u Domu od nadležnog Ministarstva planiramo zatražiti sljedeća sredstva.

- Namještaj za dnevne boravke po odjelima doma 70.000,00 kn
- Računala i printeri za odjele (8 kom.) 20.000,00 kn
- Noćni ormarići (70 kom.) 20.000,00 kn
- Obnova djela limenog krova 50.000,00 kn
- Ugradnja PVC stolarije – na odjelima male grupe, disciplinskog centra i uprave 500.000,00 kn
- Asfaltiranje igrališta i svih staza (košarkaško i nogometno igralište 80.000,00 kn)
- Obnova sanitarnih čvorova po odjelima 350.000,00 kn
- Dva vozila za prijevoz korisnika – kombi i osobno vozilo 250.000,00 kn
- Oprema u kuhinji – nape, pećnice 100.000,00 kn
- Nabava dvije čajne kuhinje za dva odjela 50.000,00

- Modernizacija telefonske opreme 200.000,00

5. BROJ I STRUKTURA ZAPOSLENIH RADNIKA

Trenutno je u Domu zaposleno 46 radnika. Od toga na neodređeno zaposleno je 38 i 4 na određeno, puno radno vrijeme. Od ukupno 46 radnika 37 su stručni radnici od kojih 1 medicinska sestra te 10 radnika ostalog osoblja od kojih je 1 ravnatelj, 2 na računovodstvenim poslovima, 1 na održavanju zgrade i grijanju, 1 na nabavi i skladištenju robe, 1 na čišćenju zgrade, 1 na pranju rublja i 3 na pripremi hrane za korisnike. 3 stručna radnika su na zamjenama zbog dugotrajnih bolovanja.

Popis stručnih radnika

Red. br.	Prezime i ime	Stručna sprema	Zanimanje	Zvanje
1.	Baus Ivona	VSS	psiholog	mag.psihologije
2.	Bistrović Iva	VSS	odgajateljica	mag. psihologije
3.	Čerkašin Miroslav	SSS	noćni odgajatelj	gimnazija
4.	Čović Ivana	VSS	odgajateljica	mr.sc. specijalne edukacije i rehabilitacije
5.	Damjanović Katica	VSS	odgajateljica	dipl. socijalni pedagog
6.	Dević Jasminka	VSS	odgajateljica	mr.sc. prof.sociologije i pedagogije
7.	Draščić Zubak Danijela	VSS	odgajateljica	dipl. soc. pedagog
8.	Držaljević Marija	VSS	odgajateljica	prof. biologije i kemije
9.	Dubravac Ivo	VSS	odgajatelj	prof. tehničkog odgoja
10.	Dujmović Željko	VŠS	odgajatelj	nastavnik tjelesnog odgoja
11.	Horak Danijela	VSS	odgajateljica	psiholog
12.	Ižak Ivana	VSS	pripravnik	dipl.soc.radnik
13.	Jelečević Luca	VSS	odgajateljica	prof. hrvatskog jezika
14.	Jelić Sandra	VSS	odgajateljica	mr.spec.eduk. i reh.
15.	Jukić Goran	SSS	noćni odgajatelj	suradnik u razrednoj nastavi
16.	Kibel Krunoslav	VŠS	odgajatelj	dipl.soc.radnik

Red. br.	Prezime i ime	Stručna sprema	Zanimanje	Zvanje
17.	Kosić Damir	VŠS	noćni odgajatelj	nastavnik razredne nastave
18.	Lukić Mato	VSS	odgajatelj	dipl. socijalni radnik
19.	Marić Vanja	VSS	odgajatelj	dipl. soc. ped.
20.	Nikolozo Mirna	VSS	odgajateljica	dipl. psiholog
21.	Pavošević Goran	VSS	odgajatelj	prof. hrvatskog jezika
22.	Puljević Marko	VSS	odgajatelj	mag.hist.paed.
23.	Prigl Dražen	VSS	odgajatelj	dipl. učitelj
24.	Ravnjak Davor	VŠS	odgajatelj	dipl.soc.radnik
25.	Sabljak Željko	VSS	odgajatelj	prof. pedagogije
26.	Sarić Marko	VŠS	odgajatelj	nast.tjelesnog odgoja
27.	Sitar Damir	VSS	odgajatelj	stručni specijalist teologije
28.	Stojković Mirta	VSS	odgajateljica	dipl. soc. radnik
39.	Šimić Snježana	VSS	odgajateljica	dipl.defektolog
30.	Šimoković Uliks	VSS	psiholog	dipl.psiholog
31.	Šmital Mirko	VSS	odgajatelj	prof.tjelesnog odgoja
32.	Vida Damir	VSS	odgajatelj	dipl. teolog
33.	Vida Ljiljana	VSS	odgajateljica	prof.biologije i kemije

POPIS OSTALIH RADNIKA

Red. br.	Prezime i ime	Stručna sprema	Zanimanje	Zvanje
1.	Cimer Ivan	KV	domar/kućni majst/ložač	rukovalac topl.postroj.
2.	Čerkašin Dragica	NKV	pralja/glačarica	
3.	Ćosić Marija	VŠS	voditelj	ekonomist
4.	Đambić Ivanka	SSS	mat.knjigovođa	ekonomist za tržiš.posl.
5.	Kovačević Dražen	SSS	ekonom-vozač	prodavač
6.	Matošević Božo	KV	kuhar	kuhar

7.	Goran Tubić	VSS	ravnatelj	mag. hist.paed.
8.	Pirić Marija	KV	kuharica	kuharica
9.	Vidaković Zorica	SSS	čistačica	trgovac
10.	Pofuk Igor	SSS	kuhar	kuhar

6. PROGRAMI RADA STRUČNIH RADNIKA

Svi stručni radnici Doma vrše zajedničko planiranje i programiranje odgojnog rada kako bi se globalno zacrtani odgojni ciljevi što ujednačenije i dosljednije ostvarili te kako bi se u svakom trenutku transparentno mogao steći uvid u djelovanje pojedinog stručnog radnika, odnosno prognostički moglo odrediti razinu i smjer utjecaja na promjenu u ponašanju svakog pojedinog korisnika. S tim u svezi, moguće je konkretizirati čimbenike koji utječu na stagnaciju ili negativne tendencije u odgojnom radu, te je moguće na vrijeme učiniti promjene u metodama i postupcima rada te sadržaju rada.

U ustanovi se u skladu s Pravilnikom donose sljedeći planovi i programi rada:

- Godišnji plan i program rada Doma
- Godišnji plan i programa rada stručnih radnika za odgojne skupine
- Mjesečni plan i programa rada stručnih radnika za odgojne skupine
- Dnevni plan i program rada stručnih radnika za odgojne skupine
- Individualni programi rada za svakog korisnika (godišnji, mjesečni, tjedni)
- Program rada provođenja slobodnog vremena (stručni radnici koji vode neke slobodne aktivnosti)

U izradi plana i programa aktivno sudjeluje osnovni Stručni tim Doma.

Godišnji plan i program rada Doma

Godišnji plan i program rada za odgojne skupine donosi se za svaku odgojnu skupinu na početku godine. Isti treba sadržavati područja rada, sadržaje rada, metode rada, odgojne ciljeve, nositelje aktivnosti, vrijeme izvođenja aktivnosti, uključujući i ritam života odgojne skupine i način evaluacije rada.

Program uvažava specifičnosti konkretne grupe i konkretnih pojedinaca. On je njima prilagođen, (njihovoj dobi, spolu, PUP-u, traumi i dr. problemima, odnosno broju i strukturi konkretne grupe).

U godišnjem programu grupe potrebno je razraditi slijedeća područja rada:

- odnos prema sebi
- odnos prema drugima
- odnos prema vanjskom svijetu
- odnos prema obrazovanju i radu uopće
- razvoj interesa
- odnos prema vlastitom PUP-u

Godišnji plan i program grupe odgajatelji grupe izrađuju u suradnji sa Stručnim timom.

Mjesečni plan i program rada stručnih radnika za odgojne skupine

Mjesečni program rada je konkretizacija rada u određenom mjesecu u godini. Sadržajno je mnogo određeniji i konkretniji od godišnjeg programa. Konkretno se definiraju područja koja su u grubim crtama naznačena u godišnjem programu rada. Operacionalizira se cilj i svrha rada, te oblici, metode i tehnike za njihovo postizanje. Mjesečni programi rada sačinjavaju se na kraju mjeseca za sljedeći mjesec, nakon što je napravljena svojevrsna evaluacija postignuća u prošlom mjesecu, a zasnivaju se na onom kontinuitetu koji je zacrtan godišnjim programom. Mjesečni program rada odgajatelj izrađuje u suradnji sa svojom odgojnom skupinom i uvažava njene potrebe i prijedloge. Vodi se računa i o aktualnosti programa vezano uz kalendar rada Doma (obilježavanje blagdana i praznika, kulturne i sportske manifestacije, spomen dani i slično).

Dnevni plan i program rada stručnih radnika za odgojne skupine

Dnevni programi ili priprava proizlaze iz mjesečnog programa i predstavljaju njegovu operacionalizaciju. Unutar dnevnog programa programiraju se najkonkretniji sadržaji i metodički putovi izvedbe. On sadrži: konkretan sadržaj rada, opis izvedbe konkretnog sadržaja, vrijeme izvedbe, izvršitelje te primjedbe u svezi tijeka provedbe. Dnevno programiranje prethodi određenom danu, koji su pred samom izvedbom programiranog.

Individualni programi rada s korisnicima

Unutar odgojnih skupina stručni radnici izrađuju individualne programe rada za svakog pojedinog korisnika. Kao i kod programa odgojnih skupina, izrađuju se općenitiji godišnji individualni programi i znatno konkretniji mjesečni individualni programi rada. Svaki individualni program rada koji obuhvaća područja rada, sadržaje, ciljeve, metode, vremenske rokove i nositelje aktivnosti, mora biti izrađen u suradnji s korisnikom, matičnom socijalnom službom, roditeljima odgajnika i svim zainteresiranim čimbenicima. Osnovni princip prilikom izrade individualnog programa rada jest maksimalna individualizacija. Unutar izrađenog programa korisnik se mora prepoznati, a to znači da izrađeni program mora biti u funkciji konkretnog korisnika. Prilikom izrade individualnog programa rada mora se voditi računa o svim aspektima života i rada korisnika: psihosocijalna obilježja korisnika, uže i šire okruženje u kojem je živio, njegove potrebe, nivo obrazovanja, interesi, sposobnosti, mogućnosti utjecanja na promjenu ponašanja i slično. Kroz individualni program rada razrađuju se s obzirom na svakog konkretnog korisnika sljedeća područja: odnos prema sebi, odnos prema drugima, odnos prema prirodi, prema obrazovanju, zdravstveno-rekreaciono područje i odnos prema radu, razvoj interesa, te odnos prema vlastitom PUP-u.

Svaki korisnik, kao i njegov socijalni radnik, obvezno sudjeluje u izradi individualnog plana, jer ind. plan ne može biti nametnut već zajednički donešen. Isti se i revidira u koliko je potrebno, u tijeku provedbe tretmana, tj izrađuje se modificirani plan i program rada u koliko prvobitni nije polučio rezultate.

U izradi plana i programa obvezno sudjeluje i njegovoj kvaliteti pridonosi Stručni tim.

Program rada provođenja slobodnog vremena

Na razini Doma rade različite sekcije svrhovitog, osmišljenog provođenja slobodnog vremena: športska sekcija (nogomet, stolni tenis, rukomet, košarka, teretana, plesna, bilijar) sitotisak, likovna, novinarska, domaćinska, glumačka, poljoprivredna, politehnička i informatička sekcija itd). Za svaku pojedinu sekciju, odgajatelj koji je vodi, izrađuje program rada. Program rada obuhvaća sadržaje, ciljeve, metode, broj korisnika, rokove, te planirana sredstva. Uz program rada vodi se i evidencija o korisnicima koji su uključeni u aktivnosti pojedine sekcije, te evidencija o pohađanju i radu korisnika, njihovu angažmanu, kako u kvantitativnom tako i kvalitativnom pogledu.

Osim izrade planova i programa Dom vodi i propisanu evidenciju i dokumentaciju.

Evidencija o korisnicima

Dom za djecu i mladež s poremećajima u ponašanju vodi o korisnicima i uslugama ovu osnovnu evidenciju:

1. matičnu knjigu korisnika
2. osobni list korisnika
3. knjigu dnevne evidencije
4. evidenciju o odsutnosti iz doma

1. Matična knjiga korisnika vodi se za svu djecu i mladež s poremećajima u ponašanju smještenu u dom i sadrži:

- opće podatke o domu i matičnoj knjizi /naziv županije, općine/ grada, naziv i sjedište doma i podružnice doma, redni broj matične knjige, naznaku i podatak o matičnim brojevima i razdoblju koje knjiga obuhvaća, te ime, prezime i potpis ravnatelja u vrijeme početka vođenja knjige i u vrijeme završetka vođenja knjige
- redni broj u matičnoj knjizi,
- ime (ime roditelja) i prezime,
- osobne podatke o korisniku /dan, mjesec, godina, mjesto i država rođenja, državljanstvo, OIB i prebivalište /boravište
- ime i prezime roditelja i zanimanje,
- članovi obitelji (ime i prezime i zanimanje)
- pravni temelj smještaja u dom (Zakon o socijalnoj skrbi, Obiteljski zakon, Zakon o sudovima za mladež)
- datum smještaja u dom,
- vrsta smještaja,
- klasa, urudžbeni broj i datum izdavanja rješenja o smještaju, nadležnog centra za socijalnu skrb, odnosno suda prema Zakonu o sudovima za mladež,
- rješenje o skrbništvu (klasa, urudžbeni broj i datum),
- smještaj korisnika prije dolaska u dom / kod roditelja, u domu,
- školski status pri dolasku u dom (završeni razred),
- datum prestanka smještaja u domu,
- razlog prestanka smještaja,
- školski status pri odlasku iz doma (završeni razred)

Dom kao pomoćnu knjigu vodi pregled korisnika upisanih u matičnu knjigu. U pomoćnu knjigu abecednim se redom upisuje ime i prezime svakog korisnika, te redni broj iz matične knjige.

2. Osobni list korisnika

U osobni list korisnika upisuje se:

- osobni podaci (prezime i ime, ime i djevojačko prezime majke i ime oca, datum, mjesto i država rođenja, OIB) prebivalište - boravište roditelja) skrbnika i adresa stanovanja,
- bračni status roditelja,
- pravni temelj smještaja (Zakon o socijalnoj skrbi, Obiteljski zakon, Zakon o sudovima za mladež),
- klasa, urudžbeni broj i datum izdavanja rješenja o smještaju, nadležnog centra za socijalnu skrb, odnosno suda,
- nadležni centar za socijalnu skrb /naziv, sjedište,
- stručni radnik Centra za socijalnu skrb zadužen za korisnika (ime i prezime),
- klasa, urudžbeni broj i datum izdavanja Rješenja o skrbništvu,
- datum prijama,
- škola i razred koji pohađa – vrsta programa,
- razlog prijama,
- datum prestanka smještaja,
- gdje se korisnika upućuje,
- list zapažanja ponašanja korisnika (bjegovi, liječenje u bolnici i druga izbivanja, od kada do kada),

3. Knjiga dnevne evidencije vodi se na razini Doma, a sadrži evidenciju nazočnih radnika po smjenama, brojučano stanje korisnika po grupama, odsustvo korisnika iz škole, bjegovi iz doma, kašnjenja s izlaza, dopusta, praznika, odlazak liječniku, sudjelovanje u slobodnim aktivnostima i sl.

4. Evidencija o odsutnosti iz Doma sadržava informacije o odsutnosti korisnika zbog odlaska na vikende, blagdane, bolničko liječenje i sva ostala dozvoljena izbivanja, te informacije o neopravdanim izbivanjima, odnosno samovoljnom napuštanju Doma.

Uz ime korisnika potrebno je navesti datum i vrijeme napuštanja Doma, odobrenje odgojitelja, mjesto gdje će boraviti i kod koga, te vrijeme povratka u Dom.

U slučaju samovoljnog napuštanja doma potrebno je navesti tko ga je vratio u Dom (sam(a), roditelji, radnici centra za socijalnu skrb, policija i dr.).

Dom za djecu i mladež s poremećajima u ponašanju preuzima od nadležnog Centra za socijalnu skrb prilikom smještaja korisnika u Dom dokumentaciju koja je sastavni dio dosjea korisnika, a nju čini:

- rodni list,
- dokaz o trajnom nastanjenju u Republici Hrvatskoj (članak 11. Zakona o socijalnoj skrbi),
- zahtjev Centra za socijalnu skrb za smještaj,
- Socijalnu anamnezu,
- zdravstveni karton i zdravstvenu iskaznicu,
- Rješenje Centra za socijalnu skrb o smještaju,
- Rješenje o plaćanju troškova smještaja,
- Rješenje suda o izricanju odgojne mjere, u koliko je izrečena

- školsku dokumentaciju korisnika do smještaja,
- Rješenje o skrbništvu, u koliko je određeno

Dom vodi i svoju dokumentaciju koju čine:

- Individualni plan i program,
- Rješenje općinskog organa uprave nadležnog za poslove školstva o najprimjerenijem obliku odgoja i obrazovanja,
- Odluka komisije za prijam i otpust,
- Ostali dokumenti (prepiska sa roditeljima, sudovima, starateljem, CZSS i dr. ustanovama),
- Evidencija odjeće i obuće,
- Evidencija novčanih primanja i izdataka,
- Evidencija o kontaktima s roditeljima, centrom za socijalnu skrb, sudom za maloljetnike i školom

Evidencija odjeće i obuće vodi se za svakog korisnika, a u nju je potrebno upisati: ime i prezime korisnika, vrstu i količinu zaprimljene robe i potpis odgovorne osobe – osobe koja ga je dopratila, te evidentirati robu koju zaprimi u Domu.

Evidencija novčanih primanja i izdataka vodi se za svakog korisnika i u nju je potrebno upisati: ime i prezime korisnika, iznos primljenih, odnosno izdanih novčanih sredstava i potpis osobe koja je činjenicu evidentirala.

U evidenciju o kontaktima s roditeljima potrebno je naznačiti datum, mjesto i vrijeme kontakta, ponašanje korisnika nakon kontakta, zapažanje stručnog radnika i njegov potpis.

U evidenciju o suradnji s nadležnim Centrom za socijalnu skrb, državnim odvjetnikom, odnosno sudom, potrebno je navesti ime i prezime radnika nadležnog centra, odnosno stručnog suradnika suda za maloljetnike, datum i vrijeme kada je ostvaren kontakt, te potpis nadležnog radnika doma.

Isto se odnosi i na suradnju, odnosno kontakt korisnika s nadležnim djelatnicima škole koju polazi.

7. PRIJEM U USTANOVU

Smještaju korisnika u Dom prethodi zahtjev Centra za socijalnu skrb za smještaj korisnika i Odluka Komisije za prijem i otpust korisnika, a ista se odlaže u dosje korisnika.

Korisnik dolazi u Dom u pratnji nadležnog socijalnog radnika i (ili) roditelja (kada je to moguće). Prihvat u Dom obavlja socijalni radnik, voditelj ili nadležni odgajatelj ili pak više njih zajedno, upoznaje dijete s ostalom djecom i osobljem Doma, kućnim redom i pravilima ponašanja. Nadležni odgajatelj upoznaje druge odgajatelje i stručne djelatnike na razini Doma sa specifičnim problemima koji su kod djeteta evidentirani, odgojnim i obrazovnim statusom, te odnosima djeteta s roditeljima. U prihvat djeteta uključuje se Stručni tim Doma, prati

početni period prilagodbe, pomaže kroz razgovore i savjete odgajatelju, ali i djetetu da se privikne na novu sredinu, vrši procjenu odgojno-obrazovnog statusa i utvrđuje specifične potrebe djeteta poradi izrade individualnog programa rada.

Ključni zadatak prijemne faze je izrada individualnog plana i programa rada u pismenoj formi, s jasno definiranim tretmanskim područjima rada, ciljevima, očekivanjima, načinom pristupa radu s korisnikom, s naglaskom na područja za koja se očekuju problemi i na kraju se navode načini provjere postignuća i mjerenja postignuća.

Osobit značaj treba pridati prvom intervjuu prilikom prijama u ustanovu, koji vode stručni radnici – odgajatelji s novim korisnikom i njegovim roditeljima, jer se tada formira stil odnosa koji će se održavati između korisnika i odgajatelja te roditelja i odgajatelja.

Prilikom praćenja razdoblja prilagodbe, neposredno nakon samog smještanja, koje uključuje opservaciju, podršku i pružanje pomoći, odgajateljska uloga uključuje dva jednako važna zadatka: roditeljski i profesionalni. Roditeljskom dijelu odgajateljske uloge pripadaju sljedeći zadaci:

- stvaranje uvjeta za emocionalnu, tjelesnu i socijalnu dobrobit i razvoj djeteta
- razgovori s djetetom, slušanje i razumijevanje djeteta
- stvaranje uvjeta za razvoj međusobnog povjerenja, osobne i socijalne svjesnosti i odgovornosti
- djelovanje u svojstvu dobronamjernog zastupnika djeteta u svim situacijama prema drugim osobama u Domu i izvan njega

Profesionalni zadaci uključuju:

- sudjelovanje u izradi i ostvarenju programa rada s djetetom
- stručni rad s djetetom s namjerom ostvarenja zacrtanih ciljeva odgojnog tretmana
- vođenje evidencije i dokumentacije o djetetu, njegovom razvoju i radu s njim
- stvaranje uvjeta koji će djetetu omogućiti korištenje osobnih potencijala
- osiguravanje uvjeta da sve poduzete mjere i aktivnosti budu u interesu djeteta
- profesionalni odnos prema pružanju informacija o djetetu, njegovim roditeljima i službama izvan Doma
- uključivanje drugih stručnjaka u program skrbi, odgoja i tretmana
- stvaranje uvjeta za što bezbolniji izlazak iz Doma, prelazak u novo, djetetovim potrebama prikladnije životno okruženje
-

Prilikom razgovora treba respektirati roditeljsko viđenje odluke o smještaju na sljedeći način:

- djetetu i roditeljima daje se mogućnost da izraze što žele o sebi i svojim odnosima, a što smatraju da stručni radnici Doma trebaju znati
- kakvu i koliku promjenu žele postići boravkom njihovog djeteta u Domu
- tko treba, u kojoj mjeri i na koji način biti nositelj te promjene, te kako će se ona manifestirati
- koje uvjete treba osigurati da bi kod korisnika do promjene ponašanja uopće moglo doći

Nakon razgovora i kompletnog uvida, stručni radnici Doma izrađuju individualni plan i program tretmana kojim se tada konkretno definiraju očekivanja, ciljevi, metode rada, te načini mjerenja postignuća.

Nakon smještaja u odgojnu skupinu, korisnika se upoznaje sa Domom, sadržajima i pravilima Kućnog reda.

Nakon samog prijema korisnika od izuzetne važnosti je praćenje adaptacijske faze bilo na Odjelu za dijagnostiku, u domskom tretmanu ili nekom drugom obliku tretmana, gdje se mora isticati pomoć i podrška u prevladavanju početnih teškoća i na taj način korisniku olakšati preuzimanje kontrole nad promjenom koja se događa i preusmjerava njegov dotadašnji život. Prijam i otpust korisnika propisan je Pravilnikom o prijemu i otpustu.

8. ORGANIZACIJA DNEVNOG ŽIVOTA U DOMU

Život u Domu populacije s poremećajem u ponašanju zahtjeva jasnu i dobru organizaciju rada ,tj. strogo strukturiran ritam života. Ritam života i pravila ponašanja u pisanom obliku određen je Pravilnikom o kućnom redu Doma, čiji je sastavni dio Pravilnik o radu Prihvatne stanice.

Kućni red Doma

Pravilnikom o kućnom redu Doma, strukturiran je ritam života i rada u Domu te su ustrojena pravila ponašanja korisnika.

Pravilnik o kućnom redu sadržajno obuhvaća i regulira slijedeća područja života i rada:

- pravila ponašanja
- prava i dužnosti korisnika
- prijem korisnika
- smještaj i ishranu
- održavanje reda i discipline
- održavanje higijene, životnih i ostalih prostora i okoliša
- zdravstvenu zaštitu korisnika
- slobodno vrijeme korisnika
- dnevni raspored korisnika
- dopisivanje, telefoniranje, primanje pošiljaka i posjeta
- odnos korisnika prema odgojnom osoblju i međusobno
- disciplinske mjere za povrede kućnog reda
- poticajne mjere i sredstva
- otpuštanje korisnika

Odgojni rad se odvija u turnusima suprotnim od turnusa obrazovnog procesa:

7,00: buđenje, osobna higijena,

7,15-7,45: doručak

7,45:jutarnja zaduženja, uređenje soba i odjela

8,30-10,00: organizirano vrijeme za obrazovanje korisnica i korisnika koji ostaju u grupi;

10,00-10,30:pauza

10,30-11,30:radno okupacijska terapija

11,30-12,00:organizirane slobodne aktivnosti

12,00: pauza i priprema za ručak

12,30: ručak
13,30-15,00: dnevni odmor;
15,00-17,00: organizirano obrazovanje i provjera znanja, individualni rad s korisnicima,
17,00-17,30: pauza;
17,30-18,30: radno okupacijska terapija i organizirane slobodne aktivnosti
18,30: priprema za večeru, večera za malu i žensku grupu
19,00-19,30: večera;
19,30-20,00: slobodno vrijeme;
20,00-21,00: sastanci grupa, grupne aktivnosti, individualni rad, telefonski kontakti s roditeljima, gledanje TV programa;
21,00-21,30: osobna higijena, priprema za spavanje, razgovori;
21,30-22,45: gledanje TV programa, video – filmovi, odlazak na spavanje;
22,45-23,00: obvezno lijeganje, gašenje svjetla;
23,00: potpuni mir u Domu.

Vikend:

Tijekom vikenda su vremenski blokovi i sadržaji rada različiti od onih u tjednu:

8,00: ustajanje, osobna higijena, doručak;
8,00-10,00: higijena odjela, izvršavanje radnih obveza na odjelu i čišćenje okoliša;
10,00-12,00: organizirano slobodno vrijeme u krugu Doma i organizacija sportskih aktivnosti u krugu Doma;
12,00-12,30: ručak za malu i žensku grupu
12,30: ručak
13,00: slobodno vrijeme, izvršavanje radnih obveza
14,00-16,00: dnevni odmor;
16,00-18,30: izlasci, slobodno vrijeme, sportske aktivnosti, TV – odmor;
18,30: večera za IT-e tretmane
19,00-19,30: večera;
19,30-23,00: izlasci, organizirano slobodno vrijeme u krugu Doma, TV;
22,45-23,00: obvezno lijeganje, gašenje svjetla;
23,00: potpuni mir u Domu

9. PRIPREMA ZA OTPUST KORISNIKA IZ DOMA

Odgajatelj s radnikom nadležnog centra za socijalnu skrb dogovara realizaciju otpusta. Nakon toga odgajatelj predlaže otpust korisnika Komisiji za prijem i otpust.

Razgovor o otpuštanju treba voditi individualno, taj razgovor je uspješniji ukoliko se čuva njegova privatnost. Pri tome korisnik treba uvidjeti da netko skrbi o njemu, ali i da izlazi iz zaštićenog okružja Doma.

Svakako mu treba dati do znanja da ni tada nije sam, jer sustav i dalje prati njegovo postignuće podrškom na sljedeći način: prije samog otpusta neminovno je na stručnim timovima s nadležnim Centrima za socijalnu skrb, roditeljima i zakonskim zastupnicima dogovoriti konkretne uvjete otpusta što uključuje:

- gdje će korisnik boraviti po izlasku iz ustanove
- mogućnost zapošljavanja
- kvaliteta komunikacije i odnosa između korisnika i roditelja

- u koliko korisnik nema roditelje nužna je pojačana skrb Centra
- u koliko stupa na radno mjesto s poslodavcem treba utvrditi međusobna prava i obveze
- izvršiti osiguravanje jednokratne novčane potpore kao prijelaznog oblika pomoći od strane Centra za soc. skrb, ukoliko je potrebno

Dobro pripremljen otpust znači integraciju mlade osobe s njegovim individualnim obilježjima u normalan život kako bi ga svladao i prihvatio, i to postupno i aktivno bez nadređenih osoba koje ga štite od svakodnevnih teškoća.

Evaluacija pripremnog postupka i samog otpusta treba sadržavati slijedeće informacije:

- prijedlog za otpust (stručna procjena djelatnika Doma, roditelji, staratelji, socijalni radnici, službe nadležne za odgoj mladih, sudovi za mladež)
- priprema otpusta (što u pripremi trebaju poduzeti: odgojna skupina, odgojitelji, roditelji, socijalni radnici, dom ili osobe za vezu)
- kamo korisnik odlazi po otpustu iz Doma (konkretno objasniti odluku i navesti terapijsku podršku ukoliko je nužna)
- daljnje savjetovanje (ukoliko je nužno, tko, kada i gdje će ga provoditi)

10. SADRŽAJI ODGOJNOG RADA

10.1. OBRAZOVANJE

Po dolasku u Dom korisnika uključujemo u obrazovni proces pri redovnoj eksternoj osnovnoj ili srednjoj školi. Osobitu pažnju posvećujemo afinitetima korisnika koji se uključuju u srednjoškolsko obrazovanje. Svim korisnicima se osigurava nabavka školskih knjiga, pribora, potrebne radne odjeće i obuće, a srednjoškolcima se pruža pomoć u traženju prakse. Na početku školske godine ili uključivanjem u školsku sredinu ostvarujemo kontakte sa ravnateljima, stručnim suradnicima i nastavnicima u cilju senzibiliziranja istih za postojeće odgojne i obrazovne poteškoće odgajnika i na taj način korisniku omogućavamo stjecanje pozitivnijih stavova spram školovanja. Odgajatelji redovito tjedno kontaktiraju sa razrednicima i nastavnicima pojedinih nastavnih predmeta u cilju pravovremenog saznavanja mogućih poteškoća i uvida u ponašanje korisnika u školskoj sredini. Odgajatelji korisnika srednjoškolskog obrazovanja redovito kontaktiraju sa poslodavcima kod kojih obavljaju praksu u cilju kontinuiranog nadzora redovitosti pohađanja i zalaganja korisnika. Radi boljeg motiviranja za učenje i stjecanje znanja organizira se vrijeme učenja, osigurava prostor, pruža pomoć u učenju, a po potrebi osigurava i dodatna instruktaza angažiranjem stručnog osoblja Doma, npr. iz hrvatskog jezika, matematike, stranog jezika i sl., za što imamo specijalizirane stručnjake.

Svakodnevno provodimo razgovore vezane za korisnikov doživljaj škole, razredne sredine i okoline i savjetima mu pomažemo u rješavanju i prevladavanju raznih problema, osobito eventualnih konfliktnih situacija s nastavnicima ili vršnjacima. Prema individualnim procjenama odgajatelja radi poticanja veće motiviranosti primjenjujemo pohvale, nagrađivanja, isticanja ili primjenu sankcija, zabrana, odnosno razna ograničavanja različitih pogodnosti.

Ako su izleti, kazališne i kino predstave, ekskurzije i sl. sastavni dio odgojno obrazovnog programa škole, iste omogućujemo našim korisnicima, kako bi se što bolje integrirali u život u užoj i široj socijalnoj sredini.

10.2. RAZVIJANJE ODNOSA PREMA RADU

Tijekom tretmana neprekidno potičemo razvoj radnih navika svakodnevnim raspoređivanjem zaduženja (individualnih i grupnih), nadziranjem i usmjeravanjem izvršenja istih, te primjenom pohvala i nagrada za postignute pozitivne promjene. Pri određivanju zaduženja uzimamo u obzir postojeće sposobnosti i mogućnosti svakog korisnika, vodeći računa o ravnopravnom i ravnomjernom sudjelovanju u zaduženjima unutar grupe ili odjela. Na grupnim sastancima i u individualnim kontaktima ukazujemo korisnicima na potrebu vođenja pravilne higijene tijela i higijene prostora kao uvjeta za očuvanje zdravlja i pravilnog psihofizičkog razvoja. Uključuju se u sve poslove uređenja prostora (manji ličilački radovi, popravak namještaja, uređenje okoliša, sređivanje hortikulture). U svim radnim obvezama neophodno je nadzirati ih i pratiti njihov angažman kako bi ih mogli usmjeravati na pravilan odnos prema radu i radnim obvezama, te kako bi spriječili njihove eventualne povrede na radu. Za poseban i kontinuirani angažman svakako je poticajno omogućiti im davanje nagrada i javnih pohvala (slatkiši, sokovi, posebna, skuplja osobna higijena, izleti i sl.).

10.3. ODNOS PREMA SEBI, PREMA DRUGIMA I VANJSKOM SVIJETU

Područja rada na socijalnim vještinama usmjeravamo na područja odnosa spram sebe, spram drugih i spram socijalne okoline. Uvažavajući prioritete navedene u individualnim programima postupanja, s korisnicima se radi na razvoju slijedećih socijalnih vještina, grupnim ili individualnim pristupom:

- učenje komunikacijskih vještina, sposobnosti dijaloga (kulturno ophođenje, pravo na iznošenje vlastitih stavova, mišljenja, odluka)
- uvažavanje i poštivanje autoriteta odraslih osoba
- prihvaćanje različitosti, nenasilno rješavanje sukoba
- vršnjačka pomoć i suradnja, pripadnost grupi, odgovornost za druge, razvoj i održavanje prijateljskih odnosa, razvoj tolerancije i kooperativnosti, osvještavanje svoje uloge u grupnoj dinamici
- razvoj kritičnosti i samokritičnosti, razumijevanje veze između ponašanja i posljedica
- uvažavanje autoriteta odraslih
- podizanje samopoštovanja i samopouzdanja, osvještavanjem vlastitih kapaciteta
- vježbanje upornosti i ustrajnosti
- osvještavanje vlastitih i tuđih pozitivnih osobina
- osvještavanje vlastite uloge u različitim socijalnim okvirima
- učenje na tuđim iskustvima, razvoj empatičnosti
- pravilan odnos prema vlastitoj i tuđoj imovini
- razvijanje pozitivnih modela ponašanja u cilju sanacije prisutnih poremećaja u ponašanju
- razvijanje osobnih potencijala i kreativnosti
- razvijanje odgovornosti za vlastite postupke
- razvijanje pravilnog odnosa prema društveno prihvatljivim vrijednostima
- građenje odnosa povjerenja na relaciji korisnik – odgajatelj

- razvijati optimizam i pozitivan stav prema drugim osobama u užoj i široj socijalnoj sredini

10.4. SLOBODNE AKTIVNOSTI

Procjenom individualnih sposobnosti, interesa, sklonosti i mogućnosti svakog korisnika je potrebno poticati, usmjeravati i animirati za sadržajno provođenje slobodnog vremena uključivanjem u postojeće slobodne aktivnosti u okviru Doma i izvan nje. Potrebno je pored postojećih, pronalaziti i širiti nove interese i sklonosti i poticati korisnika ka različitim područjima. Korisnicima bi trebalo omogućiti praćenje dnevnih novosti putem TV programa, kao i redovite posjete kazališnim i kino predstavama i ostalim kulturnim zbivanjima u gradu. U okviru Doma se organiziraju umjetničke kolonije u kojima uz goste umjetnike sudjeluju i naši korisnici te na taj način potičemo njihovu kreativnost. Uključujemo ih u izdavanje domskog biltena (godišnjaka ili polugodišnjaka), postavljanje zidnih novina s vijestima i foto-dokumentacijom o svim događajima vezanim uz funkcioniranje Doma. Osiguravamo korisnicima ljetovanje, jednodnevne i višednevne izlete izvan grada, posjete obiteljima korisnika, obilježavamo rođendane u okviru pojedinih grupa ili odjela, kao i sve druge događaje praćene Domskim kalendarom. U cilju «otvaranja» Doma prema lokalnoj zajednici i senzibiliziranja okoline za specifične potrebe i odgojne poteškoće naših korisnika treba pozivamo u Dom nastavnike, ravnatelje škola, poslodavce, medije, predstavnike gradske i županijske vlasti, predstavnike nevladinih organizacija, kao i sve druge osobe koje sudjeluju u resocijalizaciji i odgoju naših korisnika. Cilj istih druženja je ublažiti «etiketiranost», stigmatiziranost naših korisnika u socijalnoj sredini. Uključivanjem u različite radno-okupacijske aktivnosti kreativnog sadržaja razvijamo sklonost i jačamo svijest odgajnika o uređenju i zaštiti prostora i kulturi života. U pripremi i izvedbi svečanosti u Domu treba koristiti unutarnje resurse i uključivati sve korisnike ovisno o sposobnostima, (za realizaciju priredbe, za uređenje prostora, za posluživanje hrane i dr.).

U organizaciji rada veći angažman treba posvetiti kreiranju slobodnog vremena korisnika kroz neformalna druženja sa odgojnim osobljem i organiziranjem sekcija slobodnih aktivnosti. Gotovo svaki odgajatelj u grupi trebao bi biti i voditelj neke sekcije. U okviru Doma će se održavati slijedeće sekcije slobodnih aktivnosti:

- športske sekcije (nogomet, stolni tenis, bilijar, rukomet, košarka, teretana)
- likovna sekcija (likovna radionica, kolonije, modeliranje, izrada nakita i dr.).
- sitotisak (pozivnice, zahvalnice, natpisi na tekstilu, kalendari, domske novine i dr.).
- domaćinska sekcija (priprema jednostavnih jela i slastica)
- plesna sekcija
- politehnička sekcija (izrada maketa)
- novinarska sekcija (zidne novine i domske novine)
- dramska sekcija (priprema završne priredbe na kraju godine)
- poljodjelstvo kao radno okupacijska aktivnost i način osamostaljenja

Izvan Doma korisnicima planiramo omogućiti uključivanje u sekcije za koje pokazuju interes (plivanje, klizanje, nogomet, teretana, košarka, borilačke vještine...) te pratiti odlaze li na te aktivnosti i koliko sudjeluju u njihovu radu.

10.5. SADRŽAJ ZDRAVSTVENE SKRBI I ODGOJA

Tijekom tretmana poduzimati sve potrebne preventivne mjere za zaštitu zdravlja korisnika: pravilnu prehranu, nabavku adekvatne odjeće i obuće, održavanje potrebne higijene prostora, osobito sanitarnih čvorova i kuhinje, osobne higijene, osiguranje potrebnih higijenskih sredstava. U Domu organizirati predavanja za korisnike o zdravoj prehrani, potrebi održavanja osobne higijene, kako zubi, tako i tijela, razgovarati o adolescentskoj fazi razvoja, spolnosti, zaštiti pri spolnim odnosima, o spolno prenosivim bolestima, o negativnim posljedicama konzumiranja sredstava ovisnosti (cigarete, alkohol, narkotici) i dr. Svaki odgajatelj u koordinaciji sa socijalnim radnikom i medicinskom sestrom Doma vodi brigu o zaštiti zdravlja svakog korisnika, a što se odnosi na redovite kontrole, specijalističke preglede i liječenje, kontrole cijepljenja, redovite posjete stomatologu, a za djevojke ginekologu, uz naglasak obaveznog prisustva medicinske sestre ili odgajatelja pri posjetima liječniku. Prema potrebi uključivati ih u tretman psihijatra, psihologa, savjetovalište za prevenciju ovisnosti i dr. Kontinuirano voditi brigu o fizičkom, socijalnom, emocionalnom i psihičkom integritetu korisnika kao i suzbijanju stečenih štetnih navika po zdravlje. Tijekom tretmana, po potrebi i procjeni odgajatelja, medicinske sestre provoditi testiranja korisnika na sredstva ovisnosti uz dogovor sa roditeljima ili starateljima. Razvijati pravilan odnos spram vlastitog psihofizičkog zdravlja.

Radi jačanja tjelesne konstitucije i pravilnog psiho-fizičkog razvoja korisnika ciljano poticati i uključivati u različite športske aktivnosti.

U slučaju hospitalizacije obvezno organizirati posjete korisniku, te mu odnositi najnužnije potrepštine u dogovoru sa zdravstvenim osobljem. Korisnike voditi na razgovore kod psihijatra, u koliko se pokaže potrebitim, a u cilju rješavanja eventualnih psihičkih poteškoća i raspoloženja.

10.6. RAD S OBITELJI

Prilikom prijema korisnika u Dom obvezna je nazočnost radnika CZSS i roditelja ili skrbnika, sa čime potičemo daljnju suradnju s istima u cilju održavanja i razvijanja kvalitetnijeg odnosa korisnika i članova obitelji. Tijekom tretmana uz suglasnost CZSS omogućavati korisnicima provođenje vikenda, blagdana i praznika u obitelji. Nekoliko puta tijekom godine pozivati roditelje u Dom radi suradnje o tijeku tretmana, kao i zbog dogovaranja o budućnosti korisnika. Obitelji korisnika potrebno je pružiti savjetodavnu stručnu pomoć u rješavanju poremećenih međuljudskih odnosa u obiteljskoj sredini, a u cilju podizanja kvalitete življenja korisnika po povratku u obiteljsku sredinu. Na Dan obitelji (svibanj) ili drugom prigodom planiramo pozvati sve roditelje na zajedničko neformalno druženje. Tijekom boravka u Domu korisniku treba osigurati telefonske kontakte sa članovima obitelji te omogućiti ostanak roditelja u Domu preko noći (za roditelje koji žive daleko i zbog financijske situacije nisu u mogućnosti češće posjećivati dijete).

Tijekom ove školske godine planiramo više posjeta obitelji korisnika (odgajatelj) a po smjernicama Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku kao dodatnu uslugu. Uvidom u obiteljsku situaciju u slučaju nastanka posebnih okolnosti u obitelji (smrt

člana obitelji, razvod, materijalne i druge okolnosti i dr.) metode rada sa korisnikom potrebno je prilagoditi uz uvažavanje nastale situacije.

NOSITELJI: odgajatelji, soc. pedagog, psiholog, ravnatelj.

Tijekom 2018. godine namjeravamo započeti i s pružanjem nove usluge. Podrška, edukacija i sustavno praćenje promjena u obitelji korisnika koji izlaze iz Ustanove i vraćaju se u obitelj provodit će se kroz Savjetovalište za obitelji korisnika. Savjetovalište će raditi jedan dan u tjednu u prostoru Doma tj. po rješenju nadležnog CZSS.

10.7. SURADNJA S DRUGIM SUDIONICIMA TRETMANA

U aktivnostima i realizaciji tretmana resocijalizacije kontinuirano se osim odgajatelja trebaju uključivati ravnatelj i voditelj odjela. Treba voditi sastanke malih stručnih timova. Kao vanjskog suradnika uključivati subspec. dječje psihijatrije, a u cilju sanacije postojećih psihičkih i emocionalnih poteškoća i praćenja psiho-fizičkog statusa korisnika. Po potrebi uključivati i stručne suradnike pri Savjetovalištu za prevenciju ovisnosti u Osijeku, a u svrhu testiranja novo pridošlih korisnika, praćenja potencijalnih eksperimentatora i tretiranja onih korisnika koji su evidentirani kao ovisnici. S radnicima nadležnih CZSS kontinuirano surađivati (telefonski i na stručnim sastancima u Domu i centru) i dogovarati aktivnosti vezane uz tijek tretmana. Kod izvršenja odgojnih sudskih mjera, uključivati i stručne suradnike sa suda. S djelatnicima MUP-a, Odjela za maloljetničku delikvenciju; isto tako i nadalje održavati redovite kontakte u cilju praćenja i pravovremenih spoznaja o postupanjima naših korisnika i ostalih maloljetnika u socijalnoj sredini, a koji su u kontaktu s našim korisnicima. U odnosu prema korisnicima obveza je voditelja slobodne aktivnosti motivirati, poticati i razvijati interese korisnika prema određenim raspoloživim sadržajima slobodnog vremena, razvijati socijalne vještine, navike i ustrajnost u sudjelovanju u sekcijama, a ne odgovornost prebacivati samo na korisnike.

11. METODE I SREDSTVA U ODGOJNOM RADU

U radu primjenjujemo grupni i individualni rad, s težištem primjene grupnog rada koji se pokazao u tretmanu resocijalizacije i «ekonomičnijim» i efikasnijim, iako je tendencija i želja na prvo mjesto staviti individualni oblik rada.

Grupni rad se provodi svakodnevno, a aktivnosti i ciljevi su usmjereni na provođenje uspješnog funkcioniranja korisnika u odnosu spram sebe i u odnosu na druge. Okupljanja grupe radi dogovora zajedničkih aktivnosti potrebno je realizirati svakodnevno, grupne sastanke barem jedanput tjedno, bilo da su tematski ili služe za rješavanje tekuće problematike, odnosno za analizu tjednih događaja i pripremu za naredni tjedan.

Individualni rad sa svakim korisnikom potrebno je provoditi kontinuirano, prije svega radi osiguravanja privatnosti i naglašenih potreba ka istom, kao i sa onim korisnicima koji još uvijek nisu spremni podijeliti sa grupom svoje probleme, intimu, mišljenja (uglavnom u fazi adaptacije). Individualni rad ostvaruje se kroz: ciljane razgovore, savjetodavne razgovore i terapeutske razgovore.

Radna okupacija podrazumijeva širok spektar aktivnosti koje korisnici prakticiraju u suradnji s odgajateljima, a odnosi se na sve aktivnosti kojima korisnici stječu određena znanja i vještine kroz neposredan rad na zadatku. Tijekom godine će se održavati poljoprivredni prostor u vlasništvu Doma gdje će se u korisnicima brinuti o voćkama i time stjecati znanja o obradi zemljišta, osnovnim metodama sadnje i održavanja voćaka te podržati zdraviji oblici prehrane iz osobne proizvodnje.

U odabiru metoda i sredstava rada odgojno i stručno osoblje primjenjuje sljedeći spektar metoda i sredstava odgojnog rada.

11.1. METODE TRETMANA

U radu s djecom i mladeži smještenom u naš Dom, primjenjivati će se pored klasičnih metoda rada i metode usmjeravanja ličnosti.

Klasične metode koje se koriste u radu i sredstva su:

1. Metoda uvjeravanja
Sredstva: objašnjenje, primjer, kritika, samokritika, etički razgovor, stvaranje ideala, uspoređivanje
2. Metoda navikavanja
Sredstva: zahtjev, objašnjenje, vježbanje, kontrola, samokontrola
3. Metoda poticanja
Sredstva: poticaj, obećanje, ocjenjivanje, pohvale, nagrade
4. Metoda natjecanja
4. Metoda sprječavanja
Sredstva: nadzor, upozorenje, opomena, ukor, skretanje zamjenom motiva, ograničavanje, zabrana
5. Metoda prisiljavanja
Sredstva: zahtjev (zapovijed), kazna

Prve četiri metode su stimulirajuće, a posljednje dvije su sprječavanje i sankcioniranje negativnog ponašanja.

11.2. METODA GRUPNOG RADA

1. Vođenje grupe : omogućuje bolje upoznavanje sebe, svojih mogućnosti i granica prema drugim vršnjacima, participaciju u grupnim aktivnostima kako bi se osvijestila dobrobit grupe kao vlastita dobrobit, da se nauči kako se donose odluke, da se otvore nove mogućnosti uspjeha, stvaranje iskustva samokontrole, učenje evaluacije vlastitog ponašanja kao i razvoja grupe

- za kvalitetnu bilo koju metodu grupnog rada od koristi su:

1) tehnike pozitivnog feedbacka

- stvarno ponašanje, opaženo
- na ponašanje usmjereno, a ne ličnost
- specifičan komentar određenog ponašanja, dat s namjerom pomoći a ne destrukcije
- da ima neki značaj za osobu kojoj se daje
- da je jasan, pravovremen, konkretan
- da je namjera pomoći, a ne povreda i dr.

2) tehnike rješavanja konflikta bez poraženih

- def. problema
- traženje rješenja
- vrednovanje rješenja
- odluka o najboljem (izabranom rješenju)

2. Tematske i iskustvene diskusije cilj ove tehnike je učenje, slušanje i razumijevanje vlastitog i tuđeg mišljenja, te formuliranje i iskazivanje vlastitih misli i osjećaja. Diskusija teče na racionalnoj i emocionalnoj osnovi, osobna iskustva se potiču (razgovor o njima).

3. Grupne aktivnosti nastojati da budu bliske svijetu mladih , privlačne, aktuelne.

4. Igranje uloga rad na konkretnim proživljenim situacijama, npr. krađa, sukob s vršnjacima i dr. (uživljavanjem u određenu ulogu i igranjem te uloge osvijestiti osjećaje, probleme , konflikte i sl.)

5. Simulacija određenih događaja.

12. STRUČNO USAVRŠAVANJE STRUČNIH RADNIKA

Svi stručni radnici su dužni položiti stručni ispit u zakonskom roku u koliko ga nemaju položenog u trenutku zapošljavanja. Sukladno planu nadležnog Ministarstva, Dom će organizirati odlaske na stručne seminare za radnike, a isti će koristiti za unaprjeđenje rada naše ustanove. Sudionici seminara imaju obvezu na Stručnom vijeću upoznati druge stručne radnike sa temama i sadržajem edukacije.

Tijekom 2018. godine planiramo kontinuirano stručno usavršavanje kroz sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji Ministarstva i drugih subjekata, a koji tematikom mogu doprinijeti poboljšanju rada i uvjeta života u Domu. Planiramo učešće stručnih radnika na edukacijama u organizaciji strukovnih udruženja: društvo psihologa, socijalnih radnika, soc. pedagoga, pedagoga i sl.

Projekti u kojima smo partneri uglavnom organiziraju seminare ili kraće edukativne sastanke s našim zaposlenicima, u okviru čega će imati priliku steći specifična znanja vezano uz projektnu tematiku.

Na žalost, bitan ograničavajući čimbenik stručnog usavršavanja su financijska sredstva, jer su kotizacije, smještaji, putovanja i sl. skupi, a iznos od nekoliko tisuća kuna koji dobivamo nije dostatan za stručne skupove i kupovinu stručne literature. Detaljnije je stručno usavršavanje propisano Pravilnikom o stručnom usavršavanju stručnih radnika Doma.

Planirani su sistematski pregledi za zaposlenike tijekom 2018. godine kako bi se, uz podršku u stručnom usavršavanju, djelatnicima omogućila i podrška na zdravstvenom planu, poglavito u vidu prevencije i rane detekcije težih oboljenja.

13. SURADNJA S DRUGIM ČIMBENICIMA BITNIM ZA TRETMAN I LOKALNOM ZAJEDNICOM

Dom, koliko god je moguće surađuje s obitelji korisnika, bilo telefonskim putem, bilo odlaskom k njima ili pozivima na sastanke u Dom. Postoji uglavnom dobra i kontinuirana suradnja s Centrima za socijalnu skrb. Odgajatelji redovito kontaktiraju i konzultiraju tijekom tretmana socijalne radnike, a socijalni radnik se poziva u Dom na radne sastanke, stručne timove, te prigodno na predstave i dr.

Pojačat ćemo i intenzivirati suradnju sa sudovima, policijom, Centrom za prevenciju i liječenje bolesti ovisnosti, Domom zdravlja Industrijska četvrt te udrugama za rad s mladima. Nastaviti suradnju i sa: Crvenim križem (npr. prigodne utakmice za Dan borbe protiv ovisnosti), galerijama (Magis, Galerija u pothodniku i dr.), Volonterskim centrom, NK Mursa Osijek, Glasom Slavonije, Centrom za nestalu i zlostavljanu djecu, udrugom Auxilium, udrugom Neovisnost, udrugom Mogu, udrugom Breza, osnovnim i srednjim školama te ostalim domovima u sustavu socijalne skrbi.

Integracija djece i mladeži u život lokalne zajednice od terapijskog je značaja. Pogrdna imena, nepoštivanje ili prezir prema korisnicima Doma, potaknut će ili pojačati u njima neprijateljstvo spram društva, asocijalne i antisocijalne stavove. Iznimno je značajno da neposredna okolina prihvati djecu i mlade smještene u odgojnu ustanovu. Stoga ćemo iskoristiti svaku priliku da užu i širu socijalnu zajednicu zainteresiramo i educiramo o zadaćama i radu Doma, odnosno da Dom učinimo javnom ustanovom.

Nastavit ćemo to putem već oprobanih načina: formalnih i neformalnih sastanaka (druženja) s ravnateljima, stručnim suradnicima i profesorima osnovnih i srednjih škola u neposrednoj blizini i uopće škola koje pohađaju naši korisnici, priređivanjem prigodnih priredbi i izložbi radova naših korisnika, već tradicionalnim sudjelovanjem npr. na Sajmu zdravlja i Palačinkijadi, sudjelovanjem na nogometnom turniru Zimko, davanjem športske dvorane na zajedničko korištenje Gradskoj četvrti, što dovodi do kvalitetnog kontakta naše djece i lokalnog stanovništva, uključivanjem medija u praćenje rada Doma, poticanjem lokalnih privrednika na donacije itd. Uključit ćemo se također u akcije i manifestacije koje će organizirati gradska četvrt Industrijska četvrt, škole i Crkva na našem području, ali i u drugim dijelovima grada. Od velike bi važnosti bilo jačati suradnju s Dječjim kazalištem, Hrvatskim narodnim kazalištem u Osijeku, Gradskim bazenima, kinima, Sportskim dvoranama u kojima se odvijaju pop i rock koncerti, te športskim i plesnim klubovima u gradu.

14. SUPERVIZIJA

Profesija odgajatelja u odgojnoj ustanovi za djecu i mladež s poremećajem u ponašanju posebno je stresna jer zahtijeva neposrednu komunikaciju, tj. svakodnevni rad s djetetom – mladom osobom koja dolazi opterećena traumatskim događajima i životnim nedaćama koje nadmašuju kapacitet dječje ličnosti, te u odnos s odgajateljem donosi breme teških emocija koje nastoji podijeliti, direktno u razgovoru ili indirektno – u nizu ekscitirajućih situacija u domu i školi. To od odgajatelja traži empatičnost i uživljavanje u tuđa emocionalna stanja. Čest je raskorak između očekivanja i stvarne mogućnosti pomaganja. U nastojanju da djelotvorno, kvalitetno, predano i profesionalno vrši svoju odgajateljsku ulogu, odgajatelj ulaže dodatne napore i često nije svjestan kako ta vrsta rada utječe na njega, te u kojoj mjeri je stresna i predstavlja opterećenje za njegov psihički život.

Opravdanost za planiranje supervizije u svrhu očuvanja mentalnog zdravlja odgajatelja proizlazi iz karakteristika populacije s kojom rade što je uzrok velikog sagorijevanja na poslu. Stoga se i ove godine planira omogućiti odgajateljima odlazak na superviziju prema rasporedu koji će donijeti Stručno vijeće.

15. EVALUACIJA USPJEŠNOSTI TRETMANA

Kada govorimo o procjeni uspješnosti tretmana resocijalizacije, nalazimo nužnim evaluirati: tretman kao cjelinu (evaluacija ciljeva) i tretman u važnim fazama (procesna evaluacija) za potrebe ocjene postignutog kao i za potrebe reprogramiranja tretmana, tj. evaluacija tretmana u jednoj fazi istovremeno će biti definiranje inicijalnog stanja za narednu fazu i o njoj će ovisiti planiranje tretmana u narednoj fazi.

U tu bi svrhu stručni djelatnici u ustanovi-psiholozi, pedagozi i socijalni pedagozi koristili testove, ankete i skale procjene putem kojih je iskaze korisnika, obitelji i odgojitelja moguće podvrgnuti statističkoj analizi. Osim toga postavlja se zahtjev primjene jedinstvenog mjernog instrumenta u svim fazama razvoja, što znači da se uspostavlja tijesna veza između dijagnostičkog i evaluacijskog procesa.

Kao preduvjet evaluacije uspješnosti tretmana i posljedično tome unaprjeđenju istoga, nameće se potreba za preciznim definiranjem tretmana i ciljeva tretmana, te nužnosti dobrog, istovjetnog, praćenja i dokumentiranja izvedbe programa. Dodamo li ovome sve prethodno rečeno, mišljenja smo da je ozbiljna evaluacija tretmana u odgojnoj ustanovi složen posao. U Domu za odgoj Osijek do sada smo je provodili tek analizom školske uspješnosti (prolaznosti) korisnika po odgojnim skupinama i na nivou cijele ustanove i kvalitativnom analizom odgojitelja svake odgojne skupine posebice na Stručnom vijeću, a za pojedino dijete evaluacija uspješnosti tretmana svakako su i polugodišnja izvješća centrima za socijalnu skrb i sudovima.

16. ORGANIZACIJA SLOBODNOG VREMENA

Osmišljeno provedeno vrijeme u Domu, svakako je bitan čimbenik uspješnosti tretmana. Stoga svaki, pa tako i naš Dom, osim što ima jasna pravila kućnog reda i decidirano navedeno što se tj. koje se aktivnosti provode i u koje vrijeme, ima osmišljeno vrijeme koje se smatra slobodnim vremenom korisnika.

Osim aktivnosti i sadržaja koji se po prirodi stvari podrazumijevaju i koji imaju karakter zadovoljenja egzistencijalnih potreba postoji i tzv. slobodno vrijeme korisnika, tj. vrijeme, kada se ne izvršavaju npr. radne obveze, osobna higijena, ne zadovoljavaju potrebe prehrane, higijene, spavanja i sl. već je to vrijeme namijenjeno razonodi ali i kreativnom izražavanju korisnika. Stoga većina odgajatelja izrađuje program rada za to vrijeme i planira posebne sadržaje. Neki od tih sadržaja biti će prigodni i vezani za određene važnije datume.

Kalendarom Doma planirano je i osmišljeno obilježavanje određenih važnijih datuma tijekom kalendarske godine, bez obzira radi li se o datumima značajnim samo za korisnike (rođendani) ili za Dom (Dan Doma) ili se radi o važnim državnim praznicima ili vjerskim blagdanima.

Svakog mjeseca organizirat će se proslave rođendana naših korisnika.

U siječnju/veljači će se organizirati domski turnir u nekoliko disciplina (slobodna bacanja, stolni tenis, stolni nogomet, nogomet)

U veljači 2018. planira se glazbeno-zabavni događaj za korisnike povodom Valentinova

U travnju 2018. se planira organizirani posjet parku prirode Kopački rit

U svibnju 2018. se planira odlazak na izletišta Jankovac

U lipnju 2018. planira se odlazak korisnika na domske ljetne igre na kojima sudjeluju četiri doma iz Hrvatske

U srpnju 2018. se planira odlazak na ljetovanje s korisnicima

U kolovozu 2018. se planira odlazak u Aljmaš na obilježavanje blagdana Velike Gospe

U rujnu/listopadu 2018. obilježit ćemo Dan Doma povodom čega će biti organizirana Druga olimpijada starih sportova za korisnike iz drugih domova iz Republike Hrvatske.

U studenom 2018. godine planira se zimovanje korisnika u odmaralištu Crvenog križa u Orahovici.

U studenome se planira odlazak u Vukovar kako bi se obilježio dan pada grada.

U prosincu 2018. godine se planira završna predstava i svečanost

Kod izrade plana za 2018. godinu polazišta su bila:

- obilježja populacije korisnika,
- kadrovska i stručna osposobljenost radnika,
- materijalno tehnička opremljenost,
- raspoloživa financijska sredstva,
- zakonska regulativa.

Ravnatelj:
Goran Tubić, mag. hist. paed.