

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



U Osijeku, siječanj 2021.

## 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.....	14
4.3. Financijske mogućnosti.....	15
5. Broj i struktura zaposlenih radnika.....	16
6. Programi rada stručnih radnika.....	18
7. Prijem u ustanovu.....	23
8. Organizacija dnevnog života u Domu.....	24
9. Priprema za otpust korisnika iz Doma.....	26
10. Sadržaji odgojnog rada.....	27
10.1. Obrazovanje.....	27
10.2. Razvijanje odnosa prema radu.....	27
10.3. Odnos prema sebi, prema drugima i vanjskom svijetu.....	28
10.4. Slobodne aktivnosti.....	28
10.5. Sadržaj zdravstvene skrbi i odgoja.....	30
10.6. Rad s obitelji.....	30
10.7. Suradnja s drugim sudionicima tretmana.....	31
11. Metoda i sredstva u odgojnom radu.....	31
11.1. Metode tretmana.....	32
11.2. Metoda grupnog rada.....	32
12. Stručno usavršavanje stručnih radnika.....	33
13. Suradnja s drugim čimbenicima bitnim za tretman i lokalnom zajednicom.....	34
14. Supervizija.....	35
15. Evaluacija uspješnosti tretmana.....	35
16. Organizacija slobodnog vremena.....	36

## 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, a 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 prioritavno je smještanje onih s područja naše i susjednih županija. Ukupni kapacitet Doma je 73 mjesta.

Dom pruža usluge: savjetovanja i pomaganja u obitelji i pojedincu, 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 emocionalnom planu, tj. pomoći im da razviju svijest o vlastitom PUP-u i korigiraju svoje ponašanje (zato se internacionalno ustanove i nazivaju korektivne ustanove). Cilj je da se takva djeca i mladež (re)socijaliziraju, odnosno da se nakon izlaska iz Doma uspješno integriraju u život u užoj i široj socijalnoj zajednici te postanu osobno i društveno odgovorni mladi ljudi.

## **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/staratelj/ 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 ili 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 vezi 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 vezi 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 te 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 te socijalni radnik. Voditelj odjela i odgajatelji pojedinih skupina mogu sudjelovati u raspravljanju i odlučuju o specifičnim potrebama pojedinog korisnika, a funkcionira kao tim na nivou cijele ustanove. Članovi stručnog tima prema procijenjenoj potrebi, tj. zahtjevu odgajatelja provode savjetodavne razgovore s korisnicima, te prema stručnoj procjeni sazivaju interne ili proširene sjednice stručnog tima (uz prisustvo djelatnika nadležnog CZSS te roditelja), na kojima se detaljnije razmatraju problemi korisnika te predlažu mjere i iznosi plan daljnjih aktivnosti u svrhu sanacije ili prevencije problema u doživljavanju i ponašanju.

### Dijagnostički tim

Dijagnostički tim, sastavljen od socijalnog radnika, psihologa i socijalnog pedagoga, surađuje s liječnicima Dječje i adolescentske psihijatrije Osijek te s nadležnim Centrom za socijalnu

skrb, koristeći dijagnostičke testove, opažanje te razgovarajući s korisnicima i njihovim roditeljima, zajednički donose mišljenje i prijedlog daljnjeg tretmana korisnika.

#### Komisija za prijem i otpust korisnika

Komisiju za prijem i otpust korisnika čine socijalni radnik, psiholog i 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 sljedeći odjeli:

1. Odjel boravka, timske procjene, prihvata savjetovanja i organiziranog savjetovanja uz povremenu podršku
2. Odjel smještaja, tretmana i organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku

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, ponekad i činjenju kaznenih i prekršajnih djela, a isti još nisu kazneno odgovorni, te obzirom na višestruke smetnje iziskuju individualizirani i intenzivniji rad. Osim problema u ponašanju, takvi korisnici često imaju i zdravstvene poteškoće, uglavnom su u tretmanu psihijatra te koriste medikamentoznu terapiju. Stoga se u radu male skupine predviđa i rad većeg broja izvršitelja. Maksimalni kapacitet ovoga tretmana je gotovo 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 je 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 korisnika 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 ambulantna 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 na Odjelu za mladež u sklopu skupine u kojoj su korisnici s izrečenim odgojnim mjerama upućivanja u odgojnu ustanovu.

**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 OŠ Tin Ujević te u dvije skupine u OŠ Dr. Franjo Tuđman u Belom Manastiru.

**Mobilni tim i Savjetovalište** –koji ima za cilj pružiti ranu intervenciju i prevenciju razvoja problema u ponašanju, kao i za posttretmansku podršku, kroz uslugu savjetovanja i pomaganja biološkim i/ili udomiteljskim obiteljima te korisnicima koji izlaze iz skrbi na području dvije županije (OBŽ i VSŽ) od čega bi se dio usluga u budućnosti trebao pružati i u samoj Ustanovi.

### Raspored rada odgajatelja po odjelima u 2021. godini

**Voditelj odjela boravka, timske procjene, prihvata savjetovanja i organiziranog savjetovanja uz povremenu podršku**

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

**Voditelj odjela smještaja, tretmana i organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku**

Prezime i ime	Zanimanje	Zvanje
Puljević Marko	voditelj-odgajatelj	mag.hist.paed.

### Mala skupina

Prezime i ime	Zanimanje	Zvanje
Nikolozo Mirna	odgajateljica	dipl.psiholog
Patricija Buconjić	odgajateljica	mag. psih
Štadler Alen	odgajatelj	prof. pedagogije i hrv.
Vida Damir	odgajatelj	dipl. teolog

### Odjel za smještaj mladeži

#### I. Odgojna skupina

Prezime i ime	Zanimanje	Zvanje
Mihaljević Ana	odgajateljica	mag. hist. paed.
Slaven Knežević	odgajatelj	prof.ped. i eng.jezika
Čović Ivana	odgajateljica	mr.sc. specijalne edukacije i rehabilitacije

#### II. Odgojna skupina

Prezime i ime	Zanimanje	Zvanje
Dunja Sambolec	odgajatelj	mag.psih.
Puljević Marko	odgajatelj	mag.hist.paed.



#### IV. Odgojna skupina

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

#### Ženska skupina

Prezime i ime	Zanimanje	Zvanje
Selimović Tamara	odgajateljica	mag. soc. paed.
Ižak Ivana	odgajateljica	mag. soc. rada
Šmital Mirko	odgajatelj	prof.tjelesnog odgoja
Sarić Marko	odgajatelj	nast.tjelesnog odgoja

#### Odjel Dijagnostike

Prezime i ime	Zanimanje	Zvanje
Baus Ivona	odgajateljica	mag. psih.
Mamić Filip	odgajatelj	mag. psih.
Damjanović Katica	odgajateljica	dipl. soc. pedagog
Marić Vanja	odgajatelj	dipl. soc. ped.
Matanović Anđelka	medicinska sestra	bacc.med.techn.
Antunović Monika	odgajateljica	dipl.soc.rad
Stapić Matijašić Marina	odgajateljica	dipl.psih

#### Prihvatna stanica

Prezime i ime	Zanimanje	Zvanje
Jelić Steiner Sandra	odgajateljica	mag. znanosti na području defektologije
Sitar Damir	odgajatelj	struč. spec. teolog
Ravnjak Davor	odgajatelj	dipl.soc.radnik
Požgaj Matej	odgajatelj	mag.soc.rad

#### Poludnevni boravak pri školi OŠ Tin Ujević Osijek

Prezime i ime	Zanimanje	Zvanje
Dević Jasminka	odgajateljica	mag. pravnih znanosti
Prigl Dražen	odgajatelj	dipl. učitelj

### Poludnevni boravak pri školi OŠ Dr. Franjo Tuđman Beli Manastir

Prezime i ime	Zanimanje	Zvanje
Sabljak Željko	odgajatelj	prof. pedagogije
Šerega Ivana	odgajateljica	mag.soc.rada

### Mobilni timovi

Prezime i ime	Zanimanje	Zvanje
Vidović Zdenko	odgajatelj	dipl.soc.rad
Lidija Baruškin	odgajateljica	dipl.soc.rad
Mateja Bošnjak	odgajateljica	mag.psih
Nikolina Svalina	odgajateljica	mag.psih
Nikolina Matković	odgajateljica	mag.psih
Tihana Svoboda	odgajateljica	mag.psih

### 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 2021. 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)

48 korisnika na Poludnevnom boravku u planirane četiri odgojne skupine u dvije škole

6 korisnika na odjelu Dijagnostike

3 korisnika u PS

3 korisnika u Disciplinskom centru

10 korisnika u PS djece migranata

50 obitelji u tretmanu Mobilnih timova i Savjetovališta

### *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 maloljetnica 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 često je prisutna i povijest mentalnih poremećaja ili 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 kaznenim djelima, 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 kojima se prema njihovim kapacitetima, zaslugama i financijskim mogućnostima Doma osposobljavaju za neka jednostavnija zanimanja.

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, psihijatrijska anamneza...), 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 ili 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

<b>Postojeći stručni tretman - program</b>	
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 Dvije grupe OŠ Dr. Franjo Tuđman, B. Manastir
Savjetovanje i pomaganje obitelji i pojednicu	Dva tima za pružanje usluge savjetovanja i pomaganja primarnim i/ili udomiteljskim obiteljima, kao i korisnicima nakon izlaska iz tretmana

#### Planovi vezani za deinstitucionalizaciju i transformaciju ustanove u 2021. godini:

*Proces deinstitucionalizacije i transformacije Doma za odgoj djece i mladeži predstavlja strateški cilj u planiranju aktivnosti i organizaciji rada Ustanove. Ustanova je u nastavku provođenja plana deinstitucionalizacije i transformacije prije dvije godine aplicirala na još jedan projekt „**Prozor u budućnost**“, financiran iz EU fondova, a za planirano izmještanje Male skupine i Odjela za djevojke (usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku) te opremanje dodijeljenih stanova za uslugu organiziranog stanovanja uz povremenu podršku korisnika koji su pred izlaskom iz skrbi te renoviranje dva prostora koja se nalaze u sjedištu Doma radi pružanja izvaninstitucionalnih usluga, te nabavku 3 kombi vozila za gore navedene tretmane.*

*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.*

## 4. MATERIJALNE, PROSTORNE I FINANCIJSKE MOGUĆNOSTI DOMA

### 4.1. MATERIJALNE MOGUĆNOSTI

Veličina unutarnjeg prostora ustanove na lokaciji Vinkovačka 61	4.369 m <sup>2</sup>
Veličina pripadajućeg zemljišta na lokaciji Vinkovačkoj 61 (izvan ograde je oranica)	37.362 m <sup>2</sup>
Zemljište poljoprivredno u Čepinskim Martincima	3.398 m <sup>2</sup>

i montažna kuća, te zidani sanitarni čvor sve sa svom potrebnom infrastrukturom (struja, voda, kanalizacija) površina zemljišta je	
--	--

## 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, dok se za formiranje Savjetovališta planiraju prenamijeniti prostori u sklopu Metodološkog centra.

Korisnici zajednički koriste sljedeće prostore: športsku dvoranu, blagovaonicu, te brojne prostore za slobodne aktivnosti, (teretana na Odjelu za mladež, prostor za stolni tenis, novi prostor za bilijar, likovnu radionicu, prostor za sitotisak, teretanu, informatičku radionicu, kulinarsku radionicu –kuhinju u prostoru odjela za slobodne aktivnosti).

Prostorni standardi po korisniku su čak i bolji od onih koji su propisani Pravilnikom, budući da po korisniku raspolažemo s oko 45 -50 m<sup>2</sup>.

Prostor za spavanje po korisniku iznosi oko 15 m<sup>2</sup>.

Prostor za dnevni boravak po korisniku iznosi oko 15 m<sup>2</sup>.

Na svaka 2- 3 korisnika postoji 1 WC

Ostali prostor za održavanje osobne higijene po korisniku iznosi oko 3 m<sup>2</sup>.

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 m<sup>2</sup> vanjskog prostora, Dom raspolaže s oko 13.629 m<sup>2</sup> uređenog prostora oko Doma. Taj prostor uređuju sami korisnici, kao i unutarjni 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 prostore novog bolničkog centra.

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, unutarnju stolariju, namještaj korisnika po sobama te osobito sanitarne čvorove i kupaonice na odjelima, koji su dijelom renovirani u protekloj godini, a u 2021.-oj godini planiran je nastavak rekonstrukcije, faza II.

#### 4.3. FINANCIJSKE MOGUĆNOSTI

##### *i. Prijedlog financijskog plana za 2021. godinu*

*U prijedlogu financijskog plana za 2021. 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 52.606,00 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 1.189.296,00 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 305.998,00 kn*
- *grupa 329 – ostali nespomenuti rashodi (naknade članovima Upravnog vijeća, premije osiguranja vozila, ostali nespomenuti rashodi, naknada poslodavca za nezapošljavanje osoba s invaliditetom) u iznosu 27.100,00 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 120.000,00 kn.*

##### *ii. Hitne intervencije u 2021.*

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

- *Video nadzor na stubištima između odjela (nadzor korisnika zbog konstantnog uništavanja imovine) – 30.000,00 kn*
- *Telefonske instalacije u cijeloj ustanovi – 70.000,00 kn*
- *Namještaj za dnevne boravke i sobe korisnika – 500.000,00 kn*
- *Unutrašnja stolarija – 450.000,00 kn*
- *Vanjska stolarija – 500.000,00 kn*
- *Obnova sanitarnih čvorova po odjelima, faza II – 500.000,00 kn*

- *Stroj za pranje podova – 50.000,00 kn*

## 5. BROJ I STRUKTURA ZAPOSLENIH RADNIKA

Trenutno su u Domu zaposlena 56 radnika. Od toga je na neodređeno zaposleno 41 djelatnik, 7 su na zamjeni, te 8 na određeno do kraja trajanja projekta. Od ukupno 56 radnika, 44 su stručna radnika te 12 radnika ostalog osoblja, od kojih je 1 ravnatelj, 1 medicinska sestra, 3 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.

### Popis stručnih radnika

Red. Br.	Prezime i ime	Stručna sprema	Zanimanje	Zvanje
1.	Antunović Monika	VSS	odgajateljica	dipl.soc.rad
2.	Bošnjak Mateja	VSS	odgajateljica	mag.psih
3.	Baruškin Lidija	VSS	odgajateljica	dipl. soc. rad
4.	Bistrović Iva	VSS	odgajateljica	mag. psihologije
5.	Barišić Andrijana	VSS	odgajateljica	mag. soc. pol.
6.	Čerkašin Miroslav	SSS	noćni odgajatelj	gimnazija
7.	Čović Ivana	VSS	odgajateljica	mr.sc. specijalne edukacije i rehabilitacije
8.	Damjanović Katica	VSS	odgajateljica	dipl. socijalni pedagog
9.	Dević Jasminka	VSS	odgajateljica	mr.sc. prof.sociologije i pedagogije
10.	Draščić Zubak Danijela	VSS	odgajateljica	dipl. soc. pedagog
11.	Ižak Ivana	VSS	odgajateljica	mag. soc. rada
12.	Jukić Goran	SSS	noćni odgajatelj	suradnik u razrednoj nastavi
13.	Kosić Damir	VŠS	noćni odgajatelj	nastavnik razredne nastave



Red. Br.	Prezime i ime	Stručna sprema	Zanimanje	Zvanje
14.	Končarević Ivona	VSS	psiholog	mag.psihologije
15.	Knežević Slaven	VSS	odgajatelj	prof.ped. i engl.
16.	Mamić Filip	VSS	odgajatelj	mag. psih.
17.	Marić Vanja	VSS	odgajatelj	dipl. soc. ped.
18.	Matković Nikolina	VSS	odgajateljica	mag.psih.
19.	Mihaljević Ana	VSS	odgajateljica	mag. hist. paed.
20.	Nikolozo Mirna	VSS	odgajateljica	dipl. psiholog
21.	Pavošević Goran	VSS	odgajatelj	prof. hrvatskog jezika
22.	Puljević Marko	VSS	odgajatelj	mag.hist.paed.
23.	Požgaj Matej	VSS	odgajatelj	mag.soc.rad
24.	Prigl Dražen	VSS	odgajatelj	dipl. učitelj
25.	Ravnjak Davor	VŠS	odgajatelj	dipl.soc.radnik
26.	Sabljak Željko	VSS	odgajatelj	prof. pedagogije
27.	Samolec Dunja	VSS	odgajateljica	mag. psih.
28.	Sarić Marko	VŠS	odgajatelj	nast.tjelesnog odgoja
29.	Sitar Damir	VSS	odgajatelj	stručni specijalist teologije
30.	Selimović Tamara	VSS	odgajateljica	mag. soc. paed.
31.	Steiner Jelić Sandra	VSS	odgajateljica	mr.spec.eduk. i reh.
32.	Svalina Nikolina	VSS	odgajateljica	mag.psih
33.	Svoboda Tihana	VSS	odgajateljica	mag.psih
34.	Šerega Ivana	VSS	odgajateljica	mag.soc.rada
35.	Šmital Mirko	VSS	odgajatelj	prof.tjelesnog odgoja
36.	Štadler Alen	VSS	odgajatelj	prof. ped. i hr. jezika

Red. Br.	Prezime i ime	Stručna sprema	Zanimanje	Zvanje
37.	Vida Damir	VSS	odgajatelj	dipl. teolog
38.	Vida Ljiljana	VSS	odgajateljica	prof.biologije i kemije
39.	Vidović Zdenko	VSS	odgajatelj	dipl.soc.rad
40.	Vinaj Ivković Anja	VSS	odgajateljica	mag.psih.

### POPIS OSTALIH RADNIKA

Red. br.	Prezime i ime	Stručna sprema	Zanimanje	Zvanje
1.	Bebek Franjo	KV	domar	rukovalac topl.postroj.
2.	Čerkašin Dragica	NKV	pralja/glačara	
3.	Adela Jurić	VŠS	voditelj računovodstva	ekonomist
4.	Đambić Ivanka	SSS	računovodstveni referent	ekonomist za trž.posl.
5.	Pejković Tatjana	SSS	administrativni referent	ekonomist-upravni smjer
6.	Kovačević Dražen	SSS	ekonom-vozač	prodavač
7.	Matanović Anđelka	SSS	medicinska sestra	medicinska sestra
8.	Matošević Božo	KV	kuhar	kuhar
9.	Tubić Goran	VSS	ravnatelj	mag. hist.paed.
10.	Pirić Marija	KV	kuharica	kuharica
11.	Vidaković Zorica	SSS	čistačica	trgovac
12.	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 sljedeća područja rada:

- odnos prema sebi
- odnos prema drugima
- odnos prema vanjskom svijetu
- odnos prema obrazovanju i radu uopće
- razvoj pozitivnih 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 rade 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, razina obrazovanja, interesi, sposobnosti, mogućnosti utjecanja na promjenu ponašanja i slično. Kroz individualni program rada razrađuju se, obzirom na svakog konkretnog korisnika, sljedeća područja: odnos prema sebi, odnos prema drugima, odnos prema prirodi, prema obrazovanju, zdravstveno-rekreaciono područje, 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 donesen. 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 djeluju različite radionice svrhovitog, osmišljenog provođenja slobodnog vremena, a za svaku pojedinu radionicu, 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 radionice, 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 prijema,
- škola i razred koji pohađa – vrsta programa,
- razlog prijama,
- datum prestanka smještaja,
- gdje se korisnika upućuje,

- list zapažanja ponašanja korisnika

3. **Knjiga dnevne evidencije** vodi se na razini Doma, a sadrži evidenciju nazočnih radnika po smjenama, brojčano 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, ukoliko 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 prijem 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 odlazaka liječniku i drugih zdravstvenih usluga

*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, uključujući članove komisije za prijem i otpust, 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. Prijem 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<sup>1</sup> 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 – 8:30 : jutarnja zaduženja, uređenje soba i odjela te vanjska zaduženja

8,30-10,00: organizirano vrijeme za intelektualni rad korisnica i korisnika koji ostaju u skupini;

10,00-10,30: slobodno vrijeme

10,30-12/12:30: radno okupacijska terapija i/ili organizirane slobodne aktivnosti

12,00 - 13,30: ručak prema utvrđenom rasporedu po skupinama

13,30-15,00: dnevni odmor;

15,00-17,00: organizirano vrijeme za intelektualni rad korisnica i korisnika koji ostaju u skupini

17,00-17,30: slobodno vrijeme

17,30-18,30: radno okupacijska terapija i/ili organizirane slobodne aktivnosti

18,30-19,30 : večera prema utvrđenom rasporedu po skupinama

19,30-20,00 : večernja zaduženja uređenja soba i zajedničkih prostorija Doma

20,00-21,00: sastanci skupina, grupne aktivnosti, individualni rad, gledanje TV programa;

21,00-21,30: osobna higijena, priprema za spavanje

21,30-22,30: gledanje TV programa, odlazak na spavanje

22,30-23,00: obvezno lijevanje, gašenje svjetla;

23,00: potpuni mir u Domu.

## **Vikend i blagdani:**

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

---

<sup>1</sup> Novi Pravilnik o kućnom redu donesen je intenzivnim radom radne skupine sastavljene od stručnih radnika Ustanove, te je stupljen na snagu 7.2.2019. godine.

8,00- 8,30: ustajanje, osobna higijena  
8,30-9,00: doručak svih korisnika  
9,00-10,00: jutarnje uređenje soba i odjela te vanjska zaduženja  
10,00-12,00: radno okupacijska terapija i/ili organizirane slobodne aktivnosti  
12,00-13,00 : ručak prema utvrđenom rasporedu po skupinama  
13,00-14,00: pregled izvršenih zaduženja i dogovor za daljnje aktivnosti  
14,00-18,30: izlasci, organizirano slobodno vrijeme  
18,30-19,30: večera prema utvrđenom rasporedu po skupinama  
19,30-20,00: večernja zaduženja uređenja soba i zajedničkih prostorija Doma  
20,00 – 23,00: izlasci<sup>2</sup>, organizirano slobodno vrijeme  
23,00-23,30: osobna higijena, priprema za spavanje  
23,30: 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, a u okviru novih usluga predviđenih za 2021. godinu, takva podrška će se i formalno pružati kroz mobilne timove i savjetovalište unutar Ustanove. 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
- ukoliko korisnik nema roditelje nužna je pojačana skrb Centra
- ukoliko 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 terapeutsku podršku ukoliko je nužna)
- daljnje savjetovanje (ukoliko je nužno, tko, kada i gdje će ga provoditi)

---

<sup>2</sup> Izlasci petkom i subotom su do 23,00 h, nedjeljom i blagdanom, ako blagdan pada tijekom radnog tjedna, su do 21,00 h

## **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 korisnika i na taj način mu 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 i volontera, 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, a 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 prema sebi, drugima i socijalnoj okolini. Uvažavajući prioritete navedene u individualnim programima postupanja, s korisnicima se radi na razvoju sljedećih 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 različita prigodna obilježavanja važnijih datuma, blagdana i praznika, često u obliku manifestacija na koje se često pozivaju i naši partneri, suradnici, volonteri ili druge Ustanove (primjerice škole). Također, prošle godine je angažmanom odgajatelja i korisnika obnovljena, i donacijama računala opremljena informatička radionica, kao i domska knjižnica – mjesta ugodnog i opuštajućeg provođenja slobodnog vremena, uz kontrolu, nadzor i usmjeravanje odgajatelja. Važnija događanja i aktivnosti u Ustanovi

objavljaju se i na web-stranici te novoformljenom facebook profilu Ustanove, u čemu povremeno i prema interesu sudjeluju i korisnici, osmišljavajući fotografije te sadržaj objave.

Nadalje, Ustanova organizira i ljetovanje korisnika u odgojnim domovima na obali, kao i zimovanje korisnika, već tradicionalno u sklopu odmarališta Crvenog križa „Merkur“ u Orahovici, gdje korisnici, osim u organiziranim slobodnim aktivnostima (plivanje, teretana, nogomet, košarka, hodanje, izleti u obližnja turistička odredišta), sudjeluju i u osmišljenom programu psihosocijalnih radionica koje provode naši stručni radnici. Također, za korisnike se organiziraju i jednodnevni izleti, najčešće u sklopu obilježavanja nekog važnijeg datuma (primjerice obilježavanja Dana žrtve grada Vukovara, Đakovačkih vezova i sl.), kao i višednevni izleti, najčešće u sklopu organiziranih sportskih ili drugih susreta bliskih ustanova, tj. drugih domova za odgoj. Kao oblik podrške i jačanja obiteljskih odnosa, za vrijeme dopusta u obiteljima nastoji se organizirati praćenje korisnika ne samo telefonskim putem, već ukoliko postoje mogućnosti i kroz posjete obiteljima korisnika. Također, u Ustanovi se obilježavaju rođendani korisnika, kao i svojevrsni ispraćaji korisnika kada se isti otpuštaju iz Ustanove te vraćaju u svoje matične ili udomiteljske obitelji. Nadalje, u cilju «otvaranja» Doma prema lokalnoj zajednici i senzibiliziranja okoline za specifične potrebe i odgojne poteškoće naših korisnika, u Ustanovu se u sklopu organiziranih manifestacija i/ili obilježavanja važnijih datuma pozivaju nastavnici, ravnatelji škola, poslodavci, predstavnici gradske i županijske vlasti, predstavnici nevladinih organizacija, crkvena udruženja te pojedinci, kao i sve druge osobe koje sudjeluju u resocijalizaciji i odgoju naših korisnika. Cilj istih druženja je ublažiti stigmatiziranost naših korisnika u socijalnoj sredini, kao i jačati njihovu socijalnu uključenost. U pripremi i izvedbi svečanosti u Domu trebaju se koristiti unutarnji resursi i uključivati svi korisnici ovisno o sposobnostima i interesima (za realizaciju priredbe, za uređenje prostora, za posluživanje hrane i dr.).

U organizaciji rada i nadalje je potrebno poticati kreiranje slobodnog vremena korisnika kroz neformalna druženja s odgojnim osobljem, a posebice kroz organiziranje radionica slobodnih aktivnosti. Prema osmišljenim planovima i programima slobodnih aktivnosti, u okviru Doma ključne su dvije formalne i strukturirane radionice– kreativna te kulinarska radionica, dok se ostale provode prema interesu i strukturi korisnika, bez formalnih i određenih voditelja istih, ali uz poticaje, praćenje, asistenciju i nadzor odgajatelja.

- **športske radionice** (nogomet, stolni tenis, bilijar, rukomet, košarka, teretana)

-**informatička radionica** (odgovorno pretraživanje interneta, računalne igre, komunikacija putem društvenih mreža)

- **kreativna radionica** (likovna radionica, modeliranje, izrada prigodnih ukrasa, čestitki i dr.)

- **kulinarska radionica** (priprema jela i slastica, uz upoznavanje gastronomije i kulture različitih zemalja)

- **politehnička radionica** (izrada i sitni popravci drvnih predmeta)

- **poljodjelska radionica** (uređenje i održavanje vrta i voćnjaka u sklopu Ustanove) kao radno okupacijska aktivnost i način osamostaljenja)

- **knjižnica** (čitanje interesne literature, igranje društvenih igara)

Izvan Doma korisnici se prema interesima i mogućnostima planiraju uključivati u različite slobodne aktivnosti (plivanje, klizanje, nogomet, teretana, košarka, borilačke vještine, plesne i pjevačke skupine, itd.) te pratiti njihov angažman, redovitost i napredak u specifičnim i socijalnim vještinama.

## **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 se ove godine planiraju 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, u okviru rada medicinske sestre. 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 korisnik, 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. Općenito, i ove godine nastavlja se razvijati pravilan odnos prema vlastitom psihofizičkom zdravlju.

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

U slučaju hospitalizacije obvezno je organizirati posjete korisniku, te mu odnositi najnužnije potrepštine u dogovoru sa zdravstvenim osobljem. Također, brojni korisnici su i u tretmanu psihijatra, te je potrebno redovito ih kontrolirati, najčešće u sklopu nadležnog Zavoda za dječju i adolescentnu psihijatriju u Osijeku, često i Psihijatrijsku bolnicu za djecu i mladež u Zagrebu, kada je riječ o intenzivnijim psihičkim teškoćama. Potrebno je korisnicima s propisanom psihofarmakološkom i drugom terapijom, isto redovito i davati.

## **10.6. RAD S OBITELJI**

Prilikom prijema korisnika u Dom obvezna je prisutnost radnika CZSS i roditelja ili skrbnika, s čime potičemo daljnju suradnju s istima u cilju održavanja i razvijanja kvalitetnijeg odnosa korisnika i članova obitelji. Tijekom tretmana, uz mišljenje o obiteljskim i materijalnim prilikama nadležnog CZSS, omogućavati korisnicima provođenje vikenda, blagdana i praznika u obitelji, a prema zaslugi korisnika i mogućnostima obitelji. Nekoliko puta tijekom godine potrebno je 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 je potrebno osigurati telefonske kontakte s 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).

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.

Tijekom 2021 godine namjeravamo nastaviti s pružanjem novih usluga, kroz mobilne timove i savjetovalište. Navedene nove usluge uključuju podršku, edukaciju i sustavno praćenje promjena u obitelji koje su u riziku od pojave problema u ponašanju, kao prevenciju institucionalizacije djece i mladih, te sustavno praćenje korisnika koji izlaze iz Ustanove i vraćaju se u obitelj.

## **10.7. SURADNJA S DRUGIM SUDIONICIMA TRETMANA**

U aktivnostima i realizaciji tretmana resocijalizacije kontinuirano se, osim odgajatelja, trebaju uključivati ravnatelj i voditelj odjela, održavajući sastanke prema potrebi, kao oblik neformalne supervizije stručnih radnika te za jačanje timske radne atmosfere. Kao vanjske suradnike i nadalje je, zbog sve većeg broja korisnika s kombiniranim smetnjama, potrebno uključivati i nadležni Zavod za dječju i adolescentnu psihijatriju u Osijeku, a prema potrebi i druge zdravstvene ustanove i izvan Osijeka, sve u cilju sanacije postojećih psihičkih i emocionalnih poteškoća i praćenja psiho-fizičkog statusa korisnika. Prema stručnoj procjeni potrebe i/ili sumnje na zlouporabu sredstava ovisnosti, potrebno je i nadalje korisnike uključivati u rad Centra za zdravstvenu zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti, a u svrhu testiranja korisnika, praćenja potencijalnih eksperimentera i tretiranja onih korisnika koji su evidentirani kao potencijalni ili dijagnosticirani ovisnici. Također, nastavlja se uska suradnja s nadležnim centrima za socijalnu skrb, sudovima i odvjetništvima (telefonski i na stručnim sastancima), kroz komunikaciju i dogovore svih potrebitih aktivnosti vezanih uz tretman korisnika. S djelatnicima MUP-a, službenicima za bjegove, kao i onima iz Odjela za maloljetničku delikvenciju, potrebno je 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.

## **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 prema sebi 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 s onim korisnicima koji još uvijek nisu spremni podijeliti s grupom svoje probleme, intimu, mišljenja (uglavnom u fazi

adaptacije). Individualni rad ostvaruje se kroz: ciljane razgovore, savjetodavne razgovore i terapijske 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 povrću i voćkama, te 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 usmjerenja 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
5. Metoda sprječavanja  
Sredstva: nadzor, upozorenje, opomena, ukor, skretanje zamjenom motiva, ograničavanje, zabrana

Prve četiri metode su stimulirajuće i potiču izgradnju poželjnog i primjerenog ponašanja, a posljednja je namijenjena sprječavanju i sankcioniranju 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, učenje procesa donošenja odluke, otvaranje novih mogućnosti postizanja 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 na cjelokupnu ličnost
  - specifičan komentar određenog ponašanja, dan 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
  - definiranje problema
  - traženje rješenja putem „oluje ideja“
  - 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 potrebno je osmišljavati u skladu s interesom mladih, kako bi im bile privlačne, aktualne.
4. Igranje uloga podrazumijeva 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 ukoliko 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 s temama i sadržajem edukacije.

Tijekom 2021. godine planiramo kontinuirano stručno usavršavanje kroz sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji resornog Ministarstva i drugih subjekata, a koji tematikom mogu doprinijeti poboljšanju rada i uvjeta života u Domu. Također, planira se i sudjelovanje stručnih radnika u edukacijama u organizaciji strukovnih udruženja: društvo psihologa, socijalnih radnika, soc. pedagoga, pedagoga i sl., prema mogućnosti i interesima i aktivno.

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.

Nažalost, bitan ograničavajući čimbenik stručnog usavršavanja su i nadalje financijska sredstva, jer su kotizacije, smještaji, putovanja i sl. značajan izdatak za Ustanovu. No, u okviru projekta „Prevencijom za bolje sutra“ stručno će se osposobiti planiranih deset novih djelatnika, za pružanje novih socijalnih usluga savjetovanja i pomaganja, ali i pribaviti potrebna literatura, priručnici i testovi. Detaljnije je stručno usavršavanje propisano Pravilnikom o stručnom usavršavanju stručnih radnika Doma.

Planirani su i sistematski pregledi za zaposlenike tijekom 2021. 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 DIONICIMA BITNIMA ZA TRETMAN I S LOKALNOM ZAJEDNICOM**

Osim prethodno navedenih važnih dionika tretmana naših korisnika, kako unutarresornih, tako i onih izvan resora socijalne skrbi (zdravstvo, školstvo, pravosuđe), Ustanova kontinuirano surađuje i s lokalnim i civilnim organizacijama.

Naime, iznimno je značajno da neposredna socijalna okolina prihvati djecu i mlade smještene u odgojnu ustanovu, te se stoga i u 2021. godini planira nastaviti suradnja s užom i širom socijalnom zajednicom, kako bi ih se zainteresiralo i educiralo o zadaćama i radu Doma, odnosno da se jača pozitivna slika Doma kao javne ustanove. Isto se planira nastaviti kroz formalne i neformalne sastanke (druženja) s ravnateljima, stručnim suradnicima i profesorima osnovnih i srednjih škola u neposrednoj blizini i općenito škola koje pohađaju naši korisnici, priređivanjem prigodnih priredbi i manifestacija, već tradicionalnim sudjelovanjem npr. na Sajmu zdravlja i Palačinkijadi, kao i iznajmljivanjem novouređene športske dvorane drugim ustanovama i udruženjima, što dovodi do kvalitetnog kontakta naše djece i lokalnog stanovništva. Suradnja s Gimnazijom A.G.Matoša u Đakovu već je tradicionalna, budući da učenici navedene škole barem jednom godišnje dolaze u posjetu našim korisnicima, obično prigodno povodom nekih blagdana ili praznika, na taj način upoznavajući rad naše Ustanove te ostvarujući pozitivne vršnjačke kontakte i prijateljstva. Tako se i ove godine planira pozivanje navedene škole, nove generacije učenika, na osmišljeno druženje. Također, svi relevantni događaji planiraju se nastaviti i medijski pratiti, izvještavanjem lokalnih medija (radio, televizija, novine) o radu, donacijama, manifestacijama i dr.

Također, Ustanova planira nastaviti sudjelovati i u organiziranim susretima drugih odgojnih domova, poput tradicionalnih nogometnih susreta u organizaciji Centra za pružanje usluga u zajednici „Dugave“, sportskih susreta Doma za odgoj djece i mladeži Zadar, kreativnih susreta u organizaciji Doma za odgoj djece i mladeži Osijek, kao i u drugim pozvanim događanjima.

Obzirom na procijenjene interese i potrebe naših korisnika, u 2021. godini se planira nastavak suradnje s vjerskim udruženjima – udrugom „Duhos“ te „Marijinom legijom“, s kojima je ostvarena višegodišnja suradnja kroz dolaske istih u Dom te održavanje duhovnih

susreta s aktualnom duhovnom tematikom, prilagođenom potrebama naših korisnika. Nadalje, planira se i nastavak održavanja Sv. Misa u organizaciji obližnje župe „Sv. Josipa Radnika“, kao i duhovnih susreta s župnikom navedene župe, koji pomaže i potiče i primanje sakramenata naših korisnika, prema njihovim željama i interesima.

Kontinuirani partner naše Ustanove je i Centar za nestalu i zlostavljaju djeću, koji na godišnjoj razini uključuje naše korisnike u barem jedan projekt prevencije problema u ponašanju. Također, u 2021. godini se planira i nastavak suradnje s Volonterskim centrom Osijek, koji većinski provodi volonterske aktivnosti pomoći i podrške u učenju jezika i drugih potrebnih vještina snalaženja korisnicima u Prihvatnoj stanici, tj. djeci i mladima u migracijama. Nadalje, u ovoj godini planira se i nastavak suradnje sa Studijem socijalnog rada Pravnog fakulteta u Osijeku, u sklopu kojeg njihovi studenti pohađaju praktičnu nastavu u Domu, iskustveno učeći i pomažući našim korisnicima kroz individualni rad. Također, suradnja koja je ostvarena u 2017. godini s Poslijediplomskim specijalističkim studijem kreativne terapije pri Umjetničkoj akademiji u Osijeku nastojat će se poticati i u ovoj godini, kroz individualne i grupne susrete polaznika navedenog studija s našim korisnicima, a prema procijenjenom interesu i potrebi.

## **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 (i češća) izvješća centrima za socijalnu skrb i sudovima.

## **16. ORGANIZACIJA SLOBODNOG VREMENA**

Osmišljeno slobodno vrijeme u Dom svakako je bitan, ponekad i ključan čimbenik uspješnosti tretmana te općenito prevencije problema u ponašanju. Osim prethodno navedenih organiziranih radionica, neki od sadržaja organiziranog slobodnog vremena biti će prigodni i vezani za određene važnije datume.

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

Svakog mjeseca organizirat će se tradicionalno proslave rođendana naših korisnika, s darivanjem uz pomoć inicijative „Rođendanska čarolija“, koja potiče građane na darivanje ranjivih skupina, pa tako i naših korisnika.

Obilježavanje određenih važnijih datuma i organizacija slobodnih aktivnosti, posebice u provođenju psihosocijalnih radionica namijenjenih prevenciji problema u ponašanju, osim na razini cijele Ustanove, provodi se i specifično u svakoj skupini, prema Godišnjem i Mjesečnom planu odgajatelja.

- U veljači se planira organizacija domskog natjecanja u društvenim igrama. Također se planira i tradicionalni kulturno-zabavni događaj za korisnike povodom Valentinova, u sklopu domske knjižnice, uz druženje, kratko predavanje o ljubavi (povodom obilježavanja i Tjedna psihologije), čitanje ljubavnih tekstova te prikaz svih prošlogodišnjih aktivnosti uz tradicionalni kratki filmić „Jedna godina domske ljubavi“
- U ožujku se planira odlazak na dvodnevni izlet (prema financijskim mogućnostima, tj. zaradi od prodaje i interesu korisnika) korisnika koji su tijekom adventskog razdoblja aktivno sudjelovali u izradi. Prodaja je ove godine bila organizirana putem aukcija preko domske stranice, zbog globalne situacije s pandemijom, za razliku od prošle kada je prodaja bila organizirana u trgovačkom centru. Također, u ožujku će se organizirati tradicionalni domski turnir u nekoliko disciplina (slobodna bacanja, stolni tenis, stolni nogomet, nogomet).

- U travnju se planira obilježavanje uskršnjih blagdana, uz organizirano druženje u Ustanovi s učenicima Gimnazije A.G.Matoša
- U svibnju se planira tradicionalno obilježavanje Praznika rada, uz roštilj za sve korisnike
- U lipnju se planira organizacija domskih ljetnih igra za korisnike, na koje se planira pozvati šest domova za odgoj djece i mladeži iz Hrvatske
- U srpnju se planira odlazak na ljetovanje s korisnicima, prema njihovoj zaslugi, interesu i mogućnostima
- U kolovozu se planira odlazak u Aljmaš na obilježavanje blagdana Velike Gospe, kao i brojni drugi izleti u svrhu organizacije slobodnog vremena tijekom ljetnih praznika
- U rujnu se, po povratku korisnika s ljetnih dopusta, planira organizirati već tradicionalni roštilj za sve korisnike i odgajatelje
- U listopadu se planira obilježavanje Dana Doma, uz organizaciju kulinarskog natjecanja odgojnih skupina – „Domski masterchef“
- U studenom se planira tradicionalno zimovanje korisnika u odmaralištu Crvenog križa u Orahovici. Također se planira jednodnevni izlet u Vukovar povodom obilježavanja Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- U prosincu se planira već tradicionalna organizacija „Adventa u domu“ te prodaja rukotvorina izrađivanih u sklopu kreativne radionice, kao i niz drugih pozvanih događanja, druženja i susreta

Kod izrade plana za 2021. 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.