

Dječji dom Zagreb
Podružnica Antun Gustav Matoš
Zagreb, Selska 132

PROGRAM RADA ZA 2017. GODINU

Predstojnica
Đurđa Čačić, dipl.soc.pedagog

OSNOVNI PODACI O DOMU

Dječji dom "Antun Gustav Matoš" podružnica je Dječjeg doma Zagreb čije je sjedište u Nazorovoj 49.

Podružnica "Antun Gustav Matoš" smještena je na Selskoj cesti 132.

Osnivač Doma je Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.

Djelatnost Podružnice "Antun Gustav Matoš" je pružanje slijedećih usluga :

Usluga poludnevnog boravka

Usluga cjelodnevnog boravka

Usluga privremenog smještaja

Usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku

Usluga savjetovanja i pomaganja primarnih ili udomiteljskih obitelji

Usluga savjetovanja i pomaganja djeci i mladima nakon izlaska iz skrbi ili djeci smještenoj u udomiteljskim obiteljima

Usluga smještaja u malim skupinama

Usluga smještaja u malim skupinama pruža se dječacima do 14 godina s problemima u ponašanju i osjećajima

Optimalni kapacitet Podružnice Antun Gustav Matoš je :

Usluga poludnevnog boravka – 12 korisnika

Usluga cjelodnevnog boravka – 4 – ero korisnika

Usluga privremenog smještaja – 8 – ero korisnika

Usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku – 14 korisnika

Usluga savjetovanja i pomaganja primarnih ili udomiteljskih obitelji – 20 usluga

Usluga savjetovanja i pomaganja djeci i mladima nakon izlaska iz skrbi ili djeci smještenoj u udomiteljskim obiteljima – 5 usluga

Usluga smještaja u malim skupinama – 15 korisnika

ORGANIZACIJA RADA PODRUŽNICE

USTROJBENE JEDINICE PODRUŽNICE DOMA A.G.MATOŠ

Podružnica je organizirana u 3 odjela:

Odjel velikih skupina

Odjel malih skupina

Odjel prehrane, tehničkih i pomoćnih poslova

Odjel velikih skupina čini :

jedna skupina dječaka – privremeni smještaj

Stambena jedinica organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku za djevojke

Kuća na adresi Nikole i Bože Bjonde 3 u Zagrebu za organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku za dječake

Odjel malih skupina čini:

Tri skupine dječaka - smještaj

Jedna skupina dječaka – cjelodnevni i poludnevni boravak

STRUKTURA KORISNIKA

KORISNICI PREMA PREBIVALIŠTU

Odjel velikih skupina

PREBIVALIŠTE	BROJ	UKUPNO
IZ OPĆINE U KOJOJ SE NALAZI USTANOVA	2	2
S PODRUČJA ŽUPANIJE U KOJOJ SE NALAZI USTANOVA	13	13
S PODRUČJA DRUGIH ŽUPANIJA U HRVATSKOJ	10	10
UKUPNO	25	25

Odjel malih skupina

PREBIVALIŠTE	BROJ	UKUPNO
IZ OPĆINE U KOJOJ SE NALAZI USTANOVA	1	1
S PODRUČJA ŽUPANIJE U KOJOJ SE NALAZI USTANOVA	3	3
S PODRUČJA DRUGIH ŽUPANIJA U HRVATSKOJ	10	10
UKUPNO	14	14

Vidljivo je da još uvijek razmjerno velik broj korisnika dolazi s područja drugih županija te je zbog toga dosta teško roditelje uključiti u kontinuirano savjetovanje i pomaganje i organizirati kontinuirani rad s roditeljima koji je nezaobilazni dio u realizaciji cilja koji ide ka što bržem povratku djeteta u obitelj ili zbrinjavanja u udomiteljsku obitelj, ili ka pružanju određenih oblika poluinstitucionalnog tretmana kao što je dnevn i poludnevni boravak korisnika u Podružnici

Zbog udaljenosti od mjesta stanovanja korisnici nemaju mogućnost češćeg odlaska kući, roditelji nemaju materijalnih mogućnosti za dolazak u Zagreb te zbog toga gube kontinuitet kontakata s obitelji i sredinom te često puta nisu motivirani za aktivno učešće u odgojno-obrazovnom radu.

Probleme smještaja trebalo bi zbog toga kad god je to moguće rješavati na županijskom nivou – osim u iznimnim slučajevima jer se radom sa roditeljima i djetetom mogu stvoriti uvjeti za povratak u obitelj, a boravak u Domu skratiti na što je moguće manji vremenski period, a tamo gdje je to moguće trebaju se pružati usluge na bazi cjelodnevnog i poludnevno boravka

Smještajem korisnika prema najbližem mjestu boravka povećava se i mogućnost bolje suradnje sa djelatnicima centara za socijalnu skrb jer djelatnici centra sa svojim učešćem u radu stručnog tima Doma mogu uvelike doprinijeti kvaliteti rada i povećati uspješnost.

Za korisnike i njihove obitelji iz županije u kojem se nalazi ustanova obiteljima se pruža usluga savjetovanja i pomaganja. Isto tako usluga savjetovanja i pomaganja pruža se i obiteljima koje dolaze iz susjednih županija.

Tijekom 2017. godine planira se broj smještaja korisnika koji dolaze iz drugih županija maksimalno smanjiti kako bi se mogao povećati broj korisnika s područja Grada Zagreba i Zagrebačke županije kojima će biti obuhvaćeni uslugom smještaja, organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku, poludnevno ili cjelodnevnog boravka.

STRUKTURA KORISNIKA PREMA KRONOLOŠKOJ DOBI I SPOLU

ODJEL VELIKIH SKUPINA

DOB	SPOL		UKUPNO
	MUŠKI	ŽENSKI	
7 – 14		1	1
14 – 16	3	2	5
16 – 18	8	5	13
18 – 21	6	0	6
UKUPNO	17	8	25

ODJEL MALIH SKUPINA

DOB	SPOL		UKUPNO
	MUŠKI	ŽENSKI	
7 – 14	14		14
14 – 16			
16 – 18			
18 – 21			
UKUPNO	14		14

Zbog velikog raspona u kronološkoj dobi i složene problematike zbog koje djeca dolaze na smještaj , na nivou Podružnice maksimalno će se osmisliti i strukturirati aktivnosti kako unutar tako i izvan ustanove . Naročita pozornost biti će usmjerena na organizaciju slobodnog vremena i razvoju interesa i navika svakog pojedinog korisnika .

Sadržaji slobodnog vremena biti će prilagođeni svim dobnim skupinama kao i sposobnostima i interesima svakog pojedinog korisnika jer prezahtjevni sadržaji kod korisnika na samom početku izazivaju osjećaj da će biti neuspješni i odustaju prije nego su i počeli.

Takvo ponašanje posebno je karakteristično za korisnike u Odjelu malih skupina koji nisu motivirani za sadržaje jer su došli s nametnutim osjećajem da su neuspješni i da neznaju ništa osim biti loši. Nakon što se postepeno razvijaju interesi i motivacija, javlja se osjećaj uspješnosti i socijalizacija kreće u pozitivnom smjeru a osjećaj uspješnosti i orijentacija na pozitivne sadržaje uvelike smanjuje regresiju u ponašanju.

Iz tog razloga u stručnom radu neophodni su odgajatelji slobodnih aktivnosti koji će korisnika postepeno osloboditi straha od neuspjeha, ciljanim sadržajima stvarat će pozitivnu sliku o sebi koju korisnici uglavnom nemaju, podizat će samopouzdanje i nakon toga korisnici će se moći uključiti u širu socijalnu sredinu bez bojazni da će biti socijalno isključivani od skupine svojih vršnjaka

RAZLOZI SMJEŠTAJA KORISNIKA U DOM

ODJEL VELIKIH SKUPINA

PROBLEMI U PONAŠANJU	2
ODGOJNO - OBRAZOVNI PROBLEMI	15
UGROŽAVAJUĆI UVJETI U OBITELJI	17

ODJEL MALIH SKUPINA

INTENZIVNI POREMEĆAJI U PONAŠANJU I OSJEĆAJIMA	13
OBRAZOVNI PROBLEMI	14
UGROŽAVAJUĆI UVJETI U OBITELJI	7

Iz priložene tabele se vidi da su razlozi smještaja u ustanovu višestruki. Kod djece su prisutni kompleksni i višestruki problemi kod kojih je potreban multidisciplinarni pristup u rješavanju istih te uključivanje u rad vanjskih institucija, prvenstveno obrazovnih i zdravstvenih.

Zbog složenih problema pristup u radu na nivou Doma je diferenciran i individualiziran kako bi se za svakog korisnika pronašao najbolji oblik odgojno obrazovnog rada.

Problem je sa vanjskim ustanovama jer nedostaju u specijalizirani stručnjaci (dječji psihoterapeuti) i specijalizirane ustanove (posebne pedagoško zdravstvene ustanove za djecu s intenzivnim

poremećajima u ponašanju i osjećajima koji vrlo često dolaze u faze akutnog napada agresije i kada ugrožavaju kako sebe tako i drugu djecu).

Zbog nepostojanja takovih ustanova uspješnost u radu je smanjena a zbog ponašanja djece sa poremećajima osobnosti može se dogoditi da ostala djeca iz Doma izađu sa većim stupnjem trauma nego kad su došli u Dom. Na tom području potrebno je hitno djelovanje državnih institucija.

Isto tako sve je više prisutna situacija da korisnike za koje je potreban drugačiji oblik odgojno obrazovnog rada nije moguće premjestiti u adekvatnu ustanovu i da zbog toga nije moguće niti korisniku koji čeka na mjesto u ustanovi smjestiti u najkraćem mogućem roku i time prevenirati regresiju u ponašanju i djelovati preventivno .

Kod smještaja korisnika u Dom vodit će se računa da se najprije korisniku i obitelji ponudi pomoć u savladavanju odgojno obrazovnih problema putem savjetovanja i pomaganja na terenu ili da se kombinira poludnevni ili cjelodnevni boravak uz rad sa roditeljima.

SMJEŠTAJ KORISNIKA PRIJE DOLASKA U USTANOVU

ODJEL VELIKIH SKUPINA

VRSTA SMJEŠTAJA	BROJ DJECE
KOD RODITELJA	17
KOD RODBINE	3
KOD OBITELJI UDOMITELJA	1
IZ DRUGE USTANOVE	3
IZ DRUGE PODRUŽNICE DOMA	1
	25

ODJEL MALIH SKUPINA

VRSTA SMJEŠTAJA	BROJ DJECE
KOD RODITELJA	5
KOD RODBINE	0
KOD OBITELJI UDOMITELJA	3
IZ DRUGE USTANOVE	3
IZ DRUGE PODRUŽNICE DOMA	3
UKUPNO	15

Najveći broj korisnika dolazi iz vlastitih obitelji što je dobar pokazatelj u smislu da obitelj postoji i da postoji mogućnost da se dijete vrati u obitelj.

Nažalost, dolaskom djeteta u dom u većini slučajeva obitelj želi ostati izvan života svoga djeteta i što je duže vremena dijete u domu postoje manje šanse za uspješno uključivanje djeteta u obitelj jer se problemi u obitelji ne rješavaju, komunikacija se ili prekida ili pogoršava i mladi čovjek nakon završene srednje škole sa svim formiranim navikama i potrebama ne može se uklopiti u obitelj koja nije u mogućnosti zadovoljiti ni minimum njegovih egzistencijalnih potreba. Roditelji verbaliziraju

želju za poboljšanjem odnosa ali samo ako to ne uključuje promjenu njihovog ponašanja i njihov angažman. Ukoliko ne dođe to uspostave pozitivnog transfera trebao bi profunkcionirati sistem uzročno posljedičnih veza. Roditelji za svoje neodgovorno ponašanje trebaju snositi posljedice što u većini slučajeva nažalost nije praksa i djeci se šalje poruka da se zbog neodgovornog ponašanja nikome ništa ne događa. Dok se takav sistem rada ne uvede u sustav dotle će i dalje roditelji biti negativni uzor svojoj djeci a djeca će u većini slučajeva boravak u Domu doživljavati kao kaznu , a ne kao priliku za bolju budućnost.

Stručni tim u Podružnici maksimalno će motivirati roditelje kroz uslugu savjetovanja i pomaganja te grupnog rada sa roditeljima korisnika za aktivno uključivanje u sve segmente odgojno obrazovnog rada njihovog djeteta kao i u programe poučavanja metodama i tehnikama boljeg i kvalitetnijeg roditeljstva i međupartnerskih odnosa ukoliko su roditelji u braku.

Usluga savjetovanja i pomaganja i roditeljima i djeci daje osjećaj sigurnosti i povjerenja, lakše govore o problemima i više se trude usvojiti nove vještine rada sa svojom djecom i promijeniti dosadašnje ponašanje.

DUŽINA BORAVKA

ODJEL VELIKH SKUPINA

DUŽINA BORAVKA	
DO 6 MJESECI	8
OD 6 MJESECI DO 1 GOD.	3
OD 1-2 GOD.	5
OD 2-3 GOD.	4
OD 3-4 GOD.	5
OD 4-5 GOD.	
UKUPNO	25

ODJEL MALIH SKUPINA

DUŽINA BORAVKA	
DO 6 MJESECI	5
OD 6 MJESECI DO 1 GOD.	3
OD 1-2 GOD.	5
OD 2-3 GOD.	1
OD 3-4 GOD.	
OD 4-5 GOD.	
UKUPNO	14

Cilj odgojnog obrazovnog rada je da se svako dijete što prije vrati u svoju obitelj te će zbog toga rad u Podružnici biti organiziran na način da se obitelji maksimalno uključe u rad na socijalizaciji i resocijalizaciji svoga djeteta kroz uključivanje u uslugu savjetovanja i pomaganja a ako to zbog udaljenosti nije moguće taj posao treba preuzeti centar za socijalnu skrb kroz različite vidove psihosocijalnih programa.

Roditelje treba obvezati da surađuju sa stručnim djelatnicima Podružnice jer, osim kod korisnika, treba doći do promjena u ponašanju i kod roditelja.

Kod djece mlađe kronološke dobi te kod djece čije obitelji nemaju pozitivnu prognozu u smislu promjena koje su dovoljne za povratak djeteta u obitelj planirati će se smještaj u obitelj udomitelja . Što je dijete mlađe kronološke dobi lakše je uključivanje u obitelj udomitelja kao oblik prevencije psihosocijalnih poremećaja i sprječavanja institucionalizacije.

Kod korisnika starije kronološke dobi uključivanje u obitelj udomitelja je teže jer su stvorili određene navike i sisteme vrijednosti sredine u kojoj su se do sada nalazili i to ne žele mijenjati. Žele se što prije osamostaliti i početi samostalno živjeti ili se vratiti u obitelj pod uvjetom da im se kod povratka pomogne najviše u materijalnom smislu. Njih će se uključiti u uslugu organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku.

Stručni tim Podružnice težište rada će staviti na planiranje odgojno obrazovnog rada koji će dovesti do što kraćeg boravka korisnika u Podružnici .

Isto tako gdje god je moguće radit će se na način da se stalni smještaj, naročito onaj koji traje duže od dvije godine realizira u cjelodnevni ili poludnevni boravak uz rad stručnih djelatnika Podružnice sa roditeljima na terenu i u Podružnici.

OBRAZOVNI STATUS KORISNIKA

ODJEL VELIKIH SKUPINA

VRSTA OBRAZOVANJA	BROJ KORISNIKA
OSNOVNA ŠKOLA	2
SREDNJA ŠKOLA	20
ŠKOLA ZA ODRASLE	3
UKUPNO	25

ODJEL MALIH SKUPINA

VRSTA OBRAZOVANJA	BROJ KORISNIKA
OSNOVNA ŠKOLA	14
SREDNJA ŠKOLA	
ŠKOLA ZA ODRASLE	
UKUPNO	14

PRIMJERENI PROGRAM U ŠKOLI

ODJEL VELIKIH SKUPINA

VRSTA PROGRAMA	BROJ ODGAJANIKA
REDOVNI PROGRAM	11
PRILAGOĐENI PROGRAM	6
POSEBNI PROGRAM	8
UKUPNO	25

ODJEL MALIH SKUPINA

VRSTA PROGRAMA	BROJ ODGAJANIKA
REDOVNI PROGRAM	4
PRILAGOĐENI PROGRAM	8
POSEBNI PROGRAM	2
UKUPNO	14

Velika većina korisnika u Podružnicu dolazi s velikim obrazovnim deficitima, nerazvijenim navikama učenja i slabom ili nikakvom motivacijom za učenje, te specifičnim problemima u učenju. Iz tih razloga rad odgajatelja će najvećim djelom biti usmjeren na pomoć u savladavanju nastavnog gradiva i obrazovnih deficita te pojačanu suradnju sa školama.

Školski programi su vrlo zahtjevni i naši korisnici uz individualizirani rad stručnih djelatnika i maksimalno razumijevanje nastavnika savladavaju nastavno gradivo i osjećaju se uspješnim. Vrlo su rijetki nastavnici koji u suradnji s odjateljem naprave prilagođeni program za dijete i time mu daju šansu da se osjeća uspješnim i dobije motivaciju za rad i redovito polaganje nastave.

Od strane stručnih djelatnika Podružnice putem redovitih odlazaka na informacije utjecat će se na nastavnike na način da im se ponudi stručna pomoć koja će spriječiti da djeca samo sjede na satu, da pišu iste testove kao i djeca koja imaju redovne programe, da gomilaju negativne ocjene i osjećaj neuspješnosti i manje vrijednosti koji sigurno vodi u izbjegavanje nastave i pojavu nepoželjnih oblika ponašanja kao način skretanja pozornosti na sebe i kompenzacije neuspjeha iz razreda.

Odgajatelj uvelike preuzima na sebe provođenje procesa obrazovanja jer u školi nema vremena za to. Zbog toga mu sve manje vremena ostaje za odgojne sadržaje za koje postoje najviše potreba.

Kod svih korisnika kod dolaska u Dom prisutna je odgojna i obrazovna zapuštenost. Svi korisnici zahtijevaju individualizirani pristup naročito u procesu adaptacije. Za sve korisnike rade se individualni planovi i programi rada s posebnim naglaskom na obrazovanje.

Za korisnike u Odjelu malih skupina i dalje će biti organizirana nastava po principu nastave u kući u Područnom odjeljenju osnovne škole Augusta Šenoae koje djeluje u Podružnici A.G.Matoš. To znači da imaju manji broj sati od propisane satnice što nije zadovoljavajuće obzirom da imaju velike obrazovne deficite i neizgrađene navike redovitog polaganja nastave. Kako bi što manje zaostajali u savladavanju nastavnog gradiva veliki dio posla odradit će odgajatelji u skupinama uz pomoć volontera

Boravak u internoj nastavi nastojat će se smanjiti što je moguće više jer što je duži boravak u "područnom odjeljenju" korisnici gube motivaciju za uključivanjem u redovne škole izvan Podružnice a u internoj nastavi ne postižu planirani napredak obzirom na smanjeni obim nastavnog gradiva i satnice.

PRAVNI TEMELJ SMJEŠTAJA KORISNIKA

ODJEL VELIKIH SKUPINA

Zakon o socijalnoj skrbi	15
Obiteljski zakon	10
UKUPNO	25

ODJEL MALIH SKUPINA

Zakon o socijalnoj skrbi	10
Obiteljski zakon	4
UKUPNO	14

POTEŠKOĆE I POREMEĆAJI

POTEŠKOĆE I POREMEĆAJI	VELIKE SKUPINE	MALE SKUPNE
BJEŽANJE IZ USTANOVE	2	2
SKITNJA	5	8
KRAĐA	6	4
SKLONOST IMPULZIVNOM NAČINU REAGIRANJA	18	14
AGRESIVNOST PREMA MLAĐIMA	2	8
SKLONOST SVAĐAMA – VERBALNOJ AGRESIJI	14	14
DESTRUKTIVNO PONAŠANJE	6	8
ENUREZA	2	6
ENCOMPREZA	0	2
NEUROTSKI RAZVOJ LIČNOSTI	18	12
SMETNJE PONAŠANJA	8	14
MJEŠOVITI PUP	4	14
POREMEĆAJ EMOCIJA	6	12
SPECIFIČNE TEŠKOĆE UČENJA	19	14
DISFUNKCIJA CNS	8	10

Podaci iz tabele nam pokazuju da se korisnici nalaze u kategoriji populacije sa složenim i višestrukim problemima. Korisnici iz malih skupina su djeca sa vrlo složenim i intenzivnim poremećajima svih vrsta. Najveći problem predstavljaju korisnici koji imaju dijagnozu poremećaj osjećaja i emocija. Za njihove probleme nedostaje dječjih psihoterapeuta kod kojih bi korisnici bili uključeni u redoviti tretman.

Dolazak u ustanovu korisnici smatraju nepravdom, vjeruju da se moglo nešto učiniti da se pomogne roditeljima, da ih se "nauči kako treba odgajati djecu" i kako treba "voljeti djecu". To očekuju od zaposlenika ustanove i to u najkraćem roku.

Korisnici u početku imaju negativistički odnos prema odgojiteljima i Domu jer se od njih traže promjene rezultati, a roditelji i dalje kritiziraju djecu i time nastoje opravdati svoj neodgovoran odnos prema svojim roditeljskim obvezama.

Za korisnike koji imaju želju vikende i praznike provoditi u obitelji udomitelja trebalo bi im to omogućiti. Za sada to je teško izvedivo jer ne postoji sistematiziran pristup i educirane obitelji udomitelja. Za obitelji koje bi zbrinjavale djecu s takvom problematikom nužne su stalne edukacije te stalna pomoć i potpora. Određenom broju djece to je jedina šansa da dožive osjećaj obiteljskog okruženja da se maknu iz institucije koja im je zagarantirana ukoliko im se ne pruži mogućnost izbora.

Odlazak djece u obitelji udomitelja koje nisu educirane i koje nemaju stalnu pomoć i potporu za sada nije poželjan jer vrlo brzo dođe do konfliktnih situacija zbog kojih udomitelji više ne žele dijete. Dijete tada ponovo proživljava odbijanje i osjećaj da za njega nema šanse da bude dobar i da ga netko želi. Dijete se tada ponovo vraća neprihvatljivim oblicima ponašanja i obično završi u drugoj, trećoj....instituciji i tako dalje cijeli život.

Stručni djelatnici Podružnice i nadalje će surađivati sa obiteljima udomitelja i intenzivirati rad na terenu u obliku savjetovanja i pomoći u prevladavanju problema koji ih očekuju u svakodnevnom radu s našim korisnicima.

U odgojnom radu i nadalje je veliki problem psihoterapija djece jer su postojeće ustanove zatrpane problemima tih vrsta i teško je dobiti kontinuiranu i stručnu pomoć. Nakon što se i dobije termin vidljivo je da osim kontrolnog pregleda i propisivanja terapije naši korisnici u 80% slučajeva ne dobiju ništa više.

Stručni djelatnici Doma hospitalizaciju koriste kao krajnju potrebu i nužnost i to u situacijama kada nisu u mogućnosti zaštititi fizički i psihički integritet bilo samog djeteta, bilo ostale djece, a često puta i svoj vlastiti.

U takovim situacijama dijete je nužno izdvojiti od ostale djece kako bi se smirilo u nekoj drugoj sredini i kako bi odgajatelji mogli smiriti ostalu djecu i pružiti im osjećaj sigurnosti koji je već narušen agresivnim ispadima navedene djece i činjenicom da su sva djeca došla iz sredina u kojoj je jedan od roditelja ispoljavao nasilničke oblike ponašanja i zbog čega imaju ozbiljnih problema.

Budući da je taj problem međuresorski nužno je izraditi zajednički protokol o postupanju sa djecom u fazi akutnih napada agresije jer će se u protivnom zbog porasta broja djece sa ovakvim problemima vrlo teško ili nikako suzbijati nasilničko ponašanje u ustanovama socijalne skrbi (porast takovog nasilja sve je veći i u školama, ulici, parku)

Osim protokola nužna je pedagoško zdravstvena ustanova na županijskom nivou koja bi na adekvatan način zbrinjavala djecu koja imaju dijagnozu poremećaj ponašanja i osjećaja (kada dođu i kriznu situaciju). Nakon multidisciplinarnog tretmana u kontroliranim i zaštićenim uvjetima a u suradnji sa stručnim djelatnicima doma dijete bi se ponovno normalno uključivalo i u odgojni i u obrazovni sustav što sada nije slučaj.

TEMELINE ODREDNICE KUĆNOG REDA

1. BUĐENJE - PREMA DOGOVORU I POTREBAMA KORISNIKA

2. OSOBNA HIGIJENA – nakon ustajanja

3. DORUČAK 7 – 9 sati

odlazak na doručak ovisno o obavezama u školi, praksi i sl.

4. UREĐENJE PROSTORA GRUPE - nakon doručka

Odvija se prema rasporedu dežurstava koji se određuje na grupnom sastanku

RADNI DOGOVOR : 9,00 – 9,15

planiranje dnevnih aktivnosti

planiranje se provodi u dnevnom boravku

prokomentirati zbivanja tijekom večernje smjene prethodnog dana

6. PASIVNI ODMOR 8:30 – 9:00

UČENJE

U jutarnjem turnusu učenje planirati u periodu od 9,15 sati do 11,00 sati s pauzom za užinu. Po potrebi učenje se može skratiti ili produžiti, ovisno o obavezama korisnika.

U poslijepodnevnom turnusu učenje planirati u periodu od 15,00 sati do 18,00 uz pauzu za užinu

Za svakog korisnika obavezno je svakodnevno učenje. Trajanje i sadržaj učenja odgajatelj će dogovarati s korisnikom a ovisit će o bavezama koje korisnik ima, o obrazovnim deficitima koji su prisutni kod korisnika, o poteškoćama u učenju koje su prisutne, o načinu učenja i sl.

Učenje sa korisnicima iz Odjela malih skupina planirat će se u više etapa i sa više osoba.

Učenje će se organizirati svaki dan u isto ili približno vrijeme i poželjno je da korisnici uvijek uče na istom mjestu. Učenje na mjestu, na kojem je korisnik navikao učiti, pomaže stvaranju psihološke spremnosti za rad.

Mjesto na kojem korisnik uči, piše domaću zadaću i sl. mora biti dovoljno prostrano i osvijetljeno.

Postepeno će se raditi na tome da korisnik uči u sobi za svojim radnim stolom jer se pisanjem zadaća i učenjem na odvojenom mjestu kod korisnika stvara proces osamostaljivanja.

Na zid pored radnog stola korisniku će se je staviti ploču (ili pano) na koju će korisnik lijepiti raspored sati, važnije obavijesti, papiriće-podsjetnike, crteže i sl.

Kod korisnika je nužno razvijati odgovornost za izvršavanje svojih obaveza. Odgajatelj će korisnika naučiti da je on osoba koja mu pomaže, a ne osoba koja izvršava obaveze umjesto njega.

Korisniku će odgajatelj objasniti ono što mu nije jasno, ukazati mu na pogreške koje radi i potaknuti ga da ih samostalno ispravi. Naučeno gradivo potrebno je provjeriti, stalno ponavljati i vježbati

Tijekom učenja korisnicima će se osigurati kratkotrajni odmor (užina) kako bi se izbjeglo zasićenje i premorenost.

Po završetku učenja korisniku je nužno pregledati zadaću kako bi bio siguran da je dobro izvršio svoje obaveze, a isto tako potrebno ga je ispitati zadano gradivo kako bi odgajatelj provjerio treba li korisnik nastaviti sa učenjem ili se može posvetiti igri, slobodnim aktivnostima i sl. ili je potrebno napraviti plan dodatnog učenja koji će se realizirati s odgajateljem koji je zadužen za individualnu pomoć u nadoknadi obrazovnih deficit

Korisnici koji neju u školu ne mogu biti u potpunosti oslobođeni učenja ili spavati za čitavo vrijeme dok drugi uče i pišu zadaće. Korisnici za to vrijeme mogu čitati, pomagati drugim korisnicima, uređivati panoe, biti na slobodnim aktivnostima i sl.

Odgajatelj će nakon učenja povesti računa da korisnik pravilno pripremi školsku torbu za odlazak u školu i da u njoj ima sve što mu je potrebno za taj dan , a da iz torbe izbacii sve što ne spada u školske knjige i pribor.

Za vrijeme učenja mogućnosti skretanja pažnje nužno je smanjiti na najmanju moguću mjeru. To znači da za vrijeme učenja ne može televizor ili radio biti upaljen, ne mogu drugi korisnici biti glasni i bučni, igrati igrice npr. na play stationu dok korisnik piše zadaću ili dok uči.

Po povratku iz škole potrebno kontrolirati sadržaj školske torbe kako bi se izbjeglo donošenje tuđih stvari, gubljenje školskih knjiga i pribora, uništavanje istih i sl.

SLOBODNE AKTIVNOSTI

Slobodne aktivnosti organizirane su tijekom čitavog dana kako od strane odgajatelja slobodnih aktivnosti tako i od odgajatelja u skupini i odvijaju se po unaprijed dogovorenom rasporedu

Slobodne aktivnosti odvijaju se unutar skupine i tada je odgajatelj zajedno sa korisnicima kreator slobodnog vremena

Slobodne aktivnosti unutar Doma odvijaju se pod vodstvom odgajatelja slobodnih aktivnosti – glazbena radionica, sportske aktivnosti , aktivnosti u politehničkoj radionici

Za vrijeme cok je korisnik na slobodnim aktivnostima odgovornost za njegovo ponašanje i sigurnost preuzima odgajatelj slobodnih aktivnosti

Ukoliko korisnik za vrijeme odvijanja slobodnih aktivnosti svojim neprimjerenim ponašanjem remeti održavanje aktivnosti ili ugrožava sigurnost drugih korisnika ,odgajatelj slobodnih aktivnosti će u skladu s kućnim redom, pravilima ponašanja i kompetentnošću svog radnog mjesta riješiti problem. Rješenjem problema ne smatra se udaljšavanje korisnika s aktivnosti (osim u ekstremnim situacijama) i zabrana dolaska na aktivnosti, već se podrazumijeva konstruktivno iznalaženje rješenja u dogovoru s matičnim odgajateljem i korisnikom. Drugim riječima i odgajatelj slobodnih aktivnosti radi s

korisnikom na modifikaciji ponašanja, tj putem sadržaja slobodnih aktivnosti mijenja navike i ponašanje korisnika.

Odgajatelj slobodnih aktivnosti u svom prostoru dužni su napraviti pravila ponašanja kojih su se korisnici dužni pridržavati za vrijeme dok su u prostorima za održavanje slobodnih aktivnosti.

Pravila ponašanja trebaju biti istaknuta na vidnom mjestu u prostoriji i biti pisana jednostavnim jezikom koji je razumljiv svim korisnicima

Uz ponašanje nužno je navesti i posljedice za ponašanja koja su poželjna i ona koja nisu nikako poželjna za vrijeme održavanja slobodnih aktivnosti kao i nagrade za primjereno ponašanje

Odgajatelj će uz pomoć korisnika i odgajatelja slobodnih aktivnosti za svakog korisnika pronaći aktivnost koja najbolje odgovara potrebama korisnika,

Svi korisnici moraju biti uključeni barem u jednu slobodnu aktivnost

VEČERNJI BLOK

20:00 – 20:45 – grupne aktivnosti.

20:45 – 21:00 – uređenje prostora skupine.

21:00 – 21:30 – osobna higijena (tuširanje, pranje zubiju, oblačenje pidžame).

Do 23,00 – obvezno gašenje svjetla – osim ako po dogovoru s odgajateljem korisnik ima potrebu za učenjem (svjetlo dozvoljeno samo u unutarnjem hodniku).

GRUPNI SAŠTANCI (ponedjeljkom)

Održavat će se ponedjeljkom i četvrtkom u večernjem bloku u prostoru dnevnog boravka. Obavezno je vođenje zapisnika.

DNEVNI RED (ponedjeljkom)

osvrt na vikend

osvrt na realizaciju postavljenih ciljeva i zadataka

rješavanje tekućih problema unutar skupine (odnosi među članovima, događaji unutar skupine i sl.)

dogovaranje aktivnosti za tekući tjedan

DNEVNI RED (četvrtkom)

analiza tjedna

što sam učinio dobro, a što trebam popraviti

tko će mi u tome pomoći

planiranje aktivnosti za slijedeći tjedan

određivanje dežurstava za slijedeći tjedan

određivanje izlaza i vikenda

NEPRIHVATLJIVA PONAŠANJA NA KOJA TREBA OBVEZATNO REAGIRATI

1.DEVASTACIJA PROSTORA

- uništavanje školskih knjiga i pribora
- uništavanje inventara
- uništavanje likovnih kao i drugih radova druge djece
- uništavanje odjeće i obuće
- lupanje vratima
- šaranje po zidovima

2.UZIMANJE STVARI DRUGIH KORISNIKA BEZ DOZVOLE

3.OTUĐIVANJE STVARI DRUGIH KORISNIKA – KRAĐA

4.IZBJEGAVANJE NASTAVE

5.SAMOVOLJNO NAPUŠTANJE NASTAVE

6.FIZIČKA AGRESIJA

- tučnjava

udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, gađanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje I sl.

7.VERBALNA AGRESIJA

- nekontrolirano vikanje
- psovanje drugih korisnika
- psovanje odgojnog i tehničkog osoblja
- vrijeđanje drugih korisnika
- vrijeđanje odgojnog i tehničkog osoblja
- prijetnje i zastrašivanje drugih korisnika
- prijetnje odgojnom i tehničkom osoblju

PSIHIČKO ILI EMOCIONALNO NASILJE

- ogovaranje, nazivanje pogrdnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, isključivanje iz skupine kojoj pripada,
- zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli
- širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih korisnika
- ocuzimanje stvari ili novaca
- uništavanje ili oštećivanje tuđih stvari
- ponižavanje, naređivanje ili zahtjevanje poslušnosti
- spolno uznemiravanje i zlostavljanje

8. NERED NA OBROCI

bacanje hrane

bacanje pribora

uništavanje pribora

ometanje drugih pri objedu

9. ALKOHOLIZIRANJE

povratak s vikenda u alkoholiziranom stanju

povratak s izlaza u alkoholiziranom stanju

povratak iz škole ili sa drugih redovnih obaveza u alkoholiziranom stanju

alkoholiziranje u okviru ustanove

unošenje alkohola u krug doma

10. ZAKAŠNJAVANJE S VIKENDA, IZLAZA, ŠKOLE

11. IZLAZAK IZ DOMA BEZ JAVLJANJA

12. SKITNJA, PROSJAČENJE, DRUŽENJE S OSOBAMA NEPRIHVATLJIVOG PONAŠANJA

13. PUŠENJE UNUTAR DOMA

14. PUŠENJE ISPRED DOMA

15. UNOŠENJE SREDSTAVA OVISNOSTI U DOM

16. KONZUMIRANJE SREDSTAVA OVISNOSTI U DOMU I IZVAN DOMA

17. MANIPULACIJA S DRUGOM DJECOM

prisiljavanje i ucjenjivanje drugih korisnika na neprihvatljiva ponašanja u svrhu zadovoljavanja vlastitih potreba

prisiljavanje drugih korisnika na izvršavanje vlastitih zadataka i obveza

18. UNOŠENJE ORUŽJA U PROSTORE DOMA

19. UNOŠENJE SREDSTAVA , OPREME I UREĐAJA KOJI MOGU IZAZVATI POŽAR ILI EKSPLOZIJU

20. UNOŠENJE TISKA NEPRIMJERENIH SADRŽAJA ILI FOTOGRAFIJA

21. NEDOZVOLJENO SNIMANJE MOBITELOM

Na nivou skupine odgajatelj upoznaje korisnike sa kućnim redom i pravilima ponašanja.

Nakon toga dogovaraju se o posljedicama kršenja kućnog reda i pravila ponašanja. Neprihvatljiva ponašanja posljedice koje su dogovorene odgajatelj će staviti na vidno mjesto u skupini.

Isto tako na nivou skupine odgajatelji i korisnici dogovaraju se o nagradama za ponašanja kojima su učinili nešto dobro za sebe i druge, skupinu u kojoj borave i Dom kao cjelinu.

Na kraju mjeseca na sastanku skupine donijeti odluku tko je od korisnika zaslužio nagradu i na oglasnoj ploči u prikladnom sadržaju informirati skupinu o korisnicima koji su zaslužili nagrade ili pohvalu

Korisnici putem anketa koje su anonimne mogu reći sve što ih smeta u Domu i dati svoje prijedloge za poboljšanje života i rada u Domu.

Ukoliko netko od korisnika uputi žalbu da je maltretiran, reagira se odmah u skladu s raspoloživim sredstvima u sistemu socijalne zaštite.

Sistem mjera je nedovoljan jer osim razgovora i ukazivanja na neprihvatljivost ponašanja odgojnom osoblju ništa drugo ne stoji na raspolaganju.

Nužno je sistem organizirati tako da se u svakom trenutku može izdvojiti iz Doma korisnik koji je pokušao grubo zlostavljati druge ili je pokušao fizički eliminirati autoritet odgajatelja. Takav pristup poslao bi jasnu poruku zlostavljaču i pružio bi osjećaj sigurnosti ostalim korisnicima u Domu. U protivnom kod korisnika to postaje model ponašanja i opravdanje za maltretiranje – oni su to radili meni i zašto ja to ne bi mogao raditi njima. Ukoliko želimo nasilje u Domovima svesti na najmanju moguću mjeru nužno je sistem organizirati tako da u svakom trenutku i za svako dijete i njegove probleme postoji adekvatno rješenje.

MATERIJALNE I FINANCIJSKE MOGUĆNOSTI DOMA

Podružnica se financira prema godišnjem planu financiranja koji se radi na nivou Dječjeg doma Zagreb.

BROJ I STRUKTURA ZAPOSLENIH

U Podružnici "A. G. Matoš" zaposleno je ukupno 38 djelatnika i to na slijedeći način:

ODJEL VELIKIH SKUPINA

odgojitelji u skupini	8
skrb tijekom noći	2
<hr/>	
ukupno :	10

ODJEL MALIH SKUPINA

odgojitelji u skupini	11
skrb tijekomnoći	4
<hr/>	
ukupno :	15

ODGOJITELJI SLOBODNIH AKTIVNOSTI

odgojitelj glazbenih aktivnosti	1
radno okupacijski terapeut.....	1
<hr/>	
ukupno :	2

STRUČNI DJELATNICI NA NIVOU DOMA

predstojnica	1
socijalna radnica.....	1
psihologinja.....	1
<hr/>	
ukupno :	3

TEHNIČKO OSOBLJE

kuharica.....	4
pralja	1
spremačica	1
domar – vozač	1
<hr/>	
ukupno :	7

UKUPNO:

37

Broj i struktura djelatnika je zadovoljavajuća i nikako ne bi smjelo doći do smanjenja broja stručnih djelatnika. Jvođenjem novih oblika rada – organizirano stanovanje uz povremenu ili stalnu podršku doći će do preraspodjele radnih mjesta.

Zbog složenosti poslova ii specifične populacije Doma nedostaje neuropsihijatar kao vanjski suradnik

U Odjelu malih skupina tijekom noći rade četiri odgajatelja, po dva u smjeni. Zbog intenzivnih poremećaja u ponašanju nužno je organizirati prisutnost jednog odajatelja u prizemlju I jednog odgajatelja na katu tako da nismo u mogućnosti preraspodjelom organizirati da u svakoj zgradi tijekom noći konstantno bude prisutan jedan odgajatelj što nije dobro za sigurnost korisnika.

Radno vrijeme djelatnika organizirano je sukladno Pravilniku o vrsti i djelatnosti doma socijalne skrbi osim u slučaju djelatnika Odjela malih skupina gdje zbog tri smjene u vremenu od 7,00 do 22,00 nije

moguće organizirati direktni rad u trajanju od 6 sati pa djelatnici u direktnom radu s korisnicima provode 5 sati dnevno.

STRUČNA TIJELA DOMA

Na nivou podružnice "A. G. Matoš" funkcionira Vijeće stručnih djelatnika kojeg čine svi stručni djelatnici Podružnice. Stručno vijeće sastaje se četiri puta godišnje, a po potrebi i više puta.

Osim Stručnog vijeća problematika Doma rješava se putem Stručnog tima. Stručni tim sastaje se obavezno jednom mjesečno kada se evaluira program rada za svakog korisnika posebno od strane svih stručnih djelatnika i dogovara se plan za slijedeći mjesec.

Ukoliko postoje problemi koji nadilaze kompetencije Doma, saziva se stručni tim uz prisustvo socijalnog radnika ili drugih osoba važnih za proces odgoja i obrazovanja. Takvi stručni timovi obavezno se sazivaju kada korisnik završava osnovnu školu, kada završava srednju školu i priprema se otpust. Kada dolazi do promjene oblika tretmana ili kod promjene oblika školovanja.

Na nivou Doma svakodnevno se ujutro i poslije podne održavaju radni dogovori na kojima se kreira dnevni raspored aktivnosti i pronalaze rješenja za eventualne probleme unutar skupine.

Dječje vijeće sastaje se jednom mjesečno kada korisnici predlažu mogućnosti za unapređenje njihovog života unutar Doma. Na nivou skupina se razgovara o tome što je bilo dobro u proteklom mjesecu i što bi se trebalo napraviti za slijedeći mjesec. Odgajatelji prijedloge iznose predstojnici koja ih usaglašava sa ravnateljicom i provodi u djelo u skladu s financijskim mogućnostima Doma.

PROGRAMI RADA STRUČNIH DJELATNIKA

Programi rada i sva potrebna dokumentacija vodi se u skladu s Pravilnikom o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu uzvješća te potrebama stručnog i učinkovitog rada u Podružnici

Od dokumentacije djelatnici su dužni voditi računa o slijedećem :

Knjiga dnevne evidencije vodi se na razini ustrojstvene jedinice kod pružatelja usluge smještaja, organiziranog stanovanja i boravka, odnosno na razini pojedine vrste usluge, ovisno o (dis)lociranosti prostora u kojem se usluga pruža, a sadrži:

1. evidenciju prisutnih stručnih radnika po smjenama, (evidenciju odsutnih stručnih radnika i razloge odsutnosti)

Svi stručni djelatnici prilikom službenog odlaska iz ustanove za vrijeme trajanja radnog vremena trebaju se upisati u knjigu dnevne evidencije – kuda idu, razlog izlaska i tko preuzima korisnike koji su bili povjereni konkretnom stručnom djelatniku. Djelatnik evidentira vrijeme odlaska i vrijeme povratka. Svaki odlazak koji nije evidentiran smatrat će se povredom radne obaveze.

Svaki nedozvoljeni odlazak s radnog mjesta tijekom radnog dana (dežurstva) i ostavljanje korisnika bez nadzora smatrat će se teškom povredom radne obaveze.

2. brojno stanje/popis s osobnim imenima prisutnih korisnika – brojno stanje korisnika evidentira se po skupinama.

Popis korisnika za sada se ne nalazi u knjizi dnevne evidencije već posebnom fasciklu – Evidencija odlazaka i dolazaka korisnika.

3. brojno stanje/popis s osobnim imenima odsutnih korisnika, vrijeme odsutnosti (odlazak i povratak), razlog (i opravdanost) odsutnosti (odlazak u školu, na vikend, blagdane, mjesto gdje će boraviti i kod koga, liječnički pregled, bolničko liječenje i druga opravdana izbjivanja, neopravdana odsutnost, samovoljno napuštanje prostora pružatelja usluge te ako se nije korisnik sam vratio, navesti osobno ime i svojstvo osobe koja je korisnika dopratila kod pružatelja usluge – roditelj, stručni radnik centra za socijalnu skrb ili druge ustanove socijalne skrbi, policija).

Popis s osobnim imenima odsutnih korisnika nalazi se u Evidenciji odlazaka i dolazaka i vodi se za svaku skupinu.

Evidencija korisnika Odjela velikih skupina nalazi se u „ zbornici“. Evidencija odlazaka i dolazaka tijekom vikenda nalazi se u posebnom fasciklu za Odjel velikih skupina i vodi se za svaku skupinu posebno. Nalazi se u zbornici.

Evidencija odlazaka i dolazaka za Odjel malih skupina nalazi se u svakoj skupini posebno i vode je odgajatelji za svaku skupinu posebno.

Evidencija odlazaka i dolazaka tijekom vikenda za Odjel malih skupina vodit će se na način da jedna evidencija bude za 1.i 2.malu skupinu i jedna evidencija za 3.i 4. malu skupinu.

Odgajatelji će točno napisati tko ide na vikend , u koje vrijeme i vrijeme povratka. Isto tako decidirano će u skladu s kućnim redom i pravilima skupine odrediti izlaske korisnika – kuda mogu ići, koliko, u čijoj pratnji.Isto tako u evidenciju će upisati i svaki nedozvoljeni izlazak uz obrazloženje koje su mjere poduzete (prijava policiji,samostalni povratak sl.)

U prilogu Evidencije odlazaka i dolazaka tijekom vikenda biti će kratki opis poslova dežurnih odgajatelja i tabela sa evidencijom uzimanja terapije. Takva evidencija dati će bolji uvid dežurnih odgajatelja u status korisnika i kompletno stanje u skupini i aktivnosti koje su provedene sa korisnicima. Evidencija će ujedno i služiti kao dnevnik rada dežurnih odgajatelja. Odgajatelji u svoj dnevnik evidentiraju da su radili taj dan a sve ostalo pišu u prilog Evidencije odlazaka i dolazaka korisnika tijekom vikenda. (odgajatelji Odjela velikih skupina i odgajatelji Odjela malih skupina)

4. sva važnija zapažanja i informacije odgajatelja o provedenim aktivnostima, događanjima i poduzetim mjerama tijekom svake smjene, te naputak/smjernice za daljnje postupanje ukoliko djetetovo stanje ili ponašanje zahtijeva maksimalni nadzor stručnih radnika,

Sva važnija događanja za koja trebaju znati svi stručni djelatnici upisuju se u knjigu dnevne evidencije – prijem novog korisnika, nedozvoljeni izlaz iz doma i mjere koje su poduzete, hospitalizacija korisnika, hitni smještaj, odlazak odgajatelja iz ustanove po službenoj dužnosti – kuda i zašto, najava aktivnosti i sl.

Informacija da je netko bio bezobrazan ili da se potukao, bez konkretnih mjera koje su poduzete i koje su važne za ostale stručne djelatnike nema svoju svrhu i ne piše se u knjigu dnevne evidencije.

U knjigu dnevne evidencije ne pišu se podaci koji spadaju u domenu službene tajne.

5. kratku bilješku o provedenoj primopredaji smjene (broj prisutnih/odsutnih korisnika, stanje prostora, prijenos važnih poruka i sl.). Bilješke se vode na nivou skupina.

Primopredaja smjene vodi se tijekom 24 sata, tijekom radnih dana. Primopredaja smjene izvršit će se na način da se činjenično stanje upisuje u za to predviđeni obrazac . Odgajatelji koji rade noću smjenu predaju dnevnom odgajatelju.

Za vrijeme primopredaje smjene korisnici ili su u skupini ili pod nadzorom druge stručne osobe. Za vrijeme primopredaje smjene korisnici ne mogu biti bez nadzora.

Tijekom vikenda, dežurstva i blagdana kratka bilješka o primopredaji upisat će se u prilogu Evidencije odlazaka i dolazaka

6. za svako dijete koje prima terapiju nužno je upisati **bilješku o podjeli terapije**, a ovisno o stanju i vrsti bolesti i podatak o mjerenju tjelesne temperature te kratki naputak liječnika o postupanju.

Vodi se svakodnevna evidencija na nivou skupine. Kod primopredaje smjene potrebno je navesti koje dijete je bolesno i koje mjere je potrebno poduzeti.

Sadržaj dokumentacije – usluge smještaja, organiziranog stanovanja i boravka

Članak 13.

Pružatelj usluga smještaja, organiziranog stanovanja i boravka dužan je voditi sljedeću dokumentaciju o korisnicima i vrstama usluga:

1. dosje korisnika,
2. planovi i programi rada (osim smještaja u obiteljskom domu),
3. izvješća,
4. zapisnici (osim smještaja u obiteljskom domu).

3) Dokumentacija i evidencija koju vodi pružatelj usluge:

1. individualni plan i program rada za svakog korisnika – godišnji i mjesečni te realizacija planova i programa

Godišnji plan i program rada za korisnika izrađuje se najkasnije 30 dana nakon dolaska korisnika u ustanovu ili 30 dana nakon početka školske godine, a prema predlošku koji Korisniku socijalne skrbi mora se omogućiti sudjelovanje u procjeni stanja i potreba i odlučivanje o korištenju potrebnih usluga, te pravodobno dobivanje svih informacija i potpora koje su mu potrebne za donošenje odluke, uključujući i rizik od povrede ili štete, opis, cilj i korist od predložene usluge, kao i informacije o drugim raspoloživim uslugama i druge informacije od značenja za pružanje usluge.

Predložak ne može biti plan i program rada koji je isti za sve korisnike jer svaki korisnik zahtjeva individualizirani pristup i kod svakog je korisnika drugačija polazna situacija i odgojno obrazovna perspektiva te resursi koji nam stoje na raspolaganju. Predložak služi kao okvir za izradu plana i programa rada.

Individualni plan je plan promjena životne situacije ili/i ponašanja korisnika utvrđen na temelju sveobuhvatne procjene potreba, poteškoća i resursa, u dogovoru s korisnikom, usmjeren prema odabranim ciljevima, a u svrhu prevladavanja nepovoljnih životnih okolnosti te se provodi, prati i preispituje zajedno s korisnikom, članovima njegove obitelji, pružateljima usluga te drugim osobama važnim za korisnika.

U izradu plana i programa rada stručni djelatnici obavezni su uključiti korisnika, roditelje/skrbnike i predstavnike CZSS te po potrebi i druge sudionike.

Bez pristanka korisnika, odnosno njegovog skrbnika ili zakonskog zastupnika ne smije se pružiti nijedna usluga, osim u slučajevima propisanim zakonom.

Korisnik sukladno svojoj dobi i zrelosti, sukladno svojim mogućnostima, ima pravo sudjelovati i dati mišljenje u svim postupcima u kojima se odlučuje o njihovim pravima.

Svoju suglasnost sa planom i programom rada korisnik i njegovi roditelji / skrbnici potvrdit će potpisom.

Mjesečni plan i program rada dio je godišnjeg plana i programa rada . Pisan je na način da je kratak, sa točno navedenim područjima, sadržajima, metodama rada i očekivanim rezultatima na području odgoja, obrazovanja, odnosa sa roditeljima, zdravlja. Mjesečne programe rada stručni djelatnici dužni su izraditi do prvog radnog dana u mjesecu. Predaju ih predstojnici (odjel velikih skupina) i voditeljici (odjel malih skupina). Mjesečne programe rada potpisuju i korisnici kao dokaz da su aktivni učesnici u procesu odgoja i obrazovanja.

Realizacija individualnog plana i programa rada za korisnika treba biti napravljena do prvog radnog dana u mjesecu. Predaje se predstojnici (odjel velikih skupina) i voditeljici (odjel malih skupina). Realizacije trebaju biti kompatibilne sa planovima, kratke, sa realizacijom točno navedenih područja i poteškoćama. Realizaciju potpisuju i korisnici kao dokaz da su aktivni učesnici u procesu odgoja i obrazovanja i da imaju uvid u svoj napredak ili poteškoće.

Realizaciju programa rada za protekli mjesec i plan za tekući mjesec stručni djelatnici (odgajatelj koji je toga dana u smjeni) prezentirat će u skraćenom obliku na prvom sastanku Stručnih djelatnika u tekućem mjesecu.

Ukoliko je sa radnog mjesta odsutan djelatnik koji izrađuje određeni program rada, sa predstojnicom i voditeljom dogovorit će se način i osoba koja će napraviti program .

Djelatnik koji iz određenih razloga nije u mogućnosti na vrijeme napraviti plan i program rada javit će se Predstojnici za Odjel velikih skupina i voditeljici za Odjel malih skupina i dogovoriti vrijeme i način do kada će napraviti plan i program rada.

Djelatnika koji će ignorirati svoje obaveze najprije će se usmeno podsjetiti na njegove obaveze a nakon toga po potrebi i pismenim putem.

2. zapažanja o promjenama u svakodnevnom životu (obrazovanju, zdravlju, ponašanju, interesima, navikama, slobodnom vremenu, odnosu prema sebi, obitelji, vršnjacima i sl.) – pišu se u dnevnik rada pod realizaciju planiranih sadržaja

3. evidencija odjeće i obuće (osobno ime, vrstu i količinu zaprimljene odjeće i obuće, potpis odgovorne osobe koja je činjenicu evidentirala i osobe koja je dopratila korisnika na smještaj) , evidencija školskog pribora - vodi se na za to predviđenom obrascu.

4. evidencija novčanih primanja i izdataka (osobno ime, iznos primljenih odnosno izdanih novčanih sredstava, potpis odgovorne osobe koja je činjenicu evidentirala) – posebno se vodi evidencija đeparca, a posebno evidencija ostalih novčanih izdataka - vodi se na za to predviđenom obrascu.

5. evidencija o kontaktima s roditeljima, školom, centrom za socijalnu skrb, sudom, ili drugom osobom (osobno ime stručnog radnika centra, suda ili škole, osobno ime te srodstvo osobe s djetetom, datum, vrijeme i mjesto kontakta, način ostvarivanja kontakta, ponašanje korisnika nakon kontakta, zapažanja stručnog radnika i njegov potpis) – vodi se na za to predviđenom obrascu.

6. evidencija brige o zdravlju korisnika (evidencija specijalističkih pregleda i intervencija, psihoterapijskih tretmana, hospitalizacija, stomatološke prevencije i zaštite i sl.) - vodi se na za to predviđenom obrascu za svakog korisnika posebno.

7. Plan rada i evidencija dolazaka volontera - vodi se na za to predviđenom obrascu

PLANOVI I PROGRAM RADA, IZVJEŠĆA I ZAPISNICI ZA PRUŽATELJE USLUGA ZA DJECU I MLAĐE PUNOLJETNE OSOBE BEZ RODITELJSKE SKRBI ILI BEZ ODGOVARAJUĆE RODITELJSKE SKRBI TE DJECU I MLAĐE PUNOLJETNE OSOBE S PROBLEMIMA U PONAŠANJU

Svaki stručni radnik dužan je voditi:

1. godišnji, mjesečni i tjedni plan i program rada i realizaciju programa rada za skupinu korisnika – godišnji program rada za skupinu napraviti jedan (kao do sada) – potpisan od strane svih odgajatelja u skupini.

Mjesečni plan i program rada za skupinu korisnika radi svaki odgajatelj za sebe – prema predlošku. Jedan primjerak plana predati predstojnici – Odjel velikih skupina i voditeljici – Odjel malih skupina, a jedan priložiti u dnevnik rada.

Tjedni program rada u nekoliko natuknica napisati u dnevnik rada – ponedjeljak.

2. zapažanja o provedenim aktivnostima, događanjima i poduzetim mjerama tijekom grupnog i individualnog rada s korisnicima i njihovim roditeljima te o kontaktima i suradnji s drugim službama/organizacijama (koja nisu evidentirana u planu i realizaciji tjednog programa rada).

Sva navedena zapažanja upisivati u dnevnik rada.

Zbog važnosti grupnog rada (modifikacija ponašanja, zajedničko planiranje i organiziranje aktivnosti – individualne i na nivou skupine; zajednički sadržaji odgajatelja i korisnika ; sadržaji usmjereni na poboljšanje kvalitete života i odnosa korisnika; evaluacija dogovorenih aktivnosti i ciljeva, te različite interakcijske i komunikacijske igre i vježbe.) nužno je najmanje jednom tjedno odraditi „ grupni sastanak“ , po potrebi više njih.

Odgajatelji u Odjelu malih skupina obavezni su dva puta tjedno odraditi „grupni sastanak“ (intenzivni problemi) a po potrebi i više.

Zbog praćenja kontinuiteta u radu, uvida u dogovorene zadatke i njihovu realizaciju, određivanja statusa korisnika i njihovo vrednovanje (nagrada, plan poboljšanja) vodi se zapisnik sa grupnog sastanka. U odjelu velikih skupina zapisnik mogu voditi i korisnici

3. individualni plan i program za svakog korisnika te realizaciju koji se ažurira tijekom pružanja usluge, ovisno o promjenama dinamičkih čimbenika životnih okolnosti ili ponašanja korisnika.

Odgajatelji slobodnih aktivnosti izrađuju plan rada aktivnosti – individualnih i grupnih.

Odgajatelji noć – dan – izrađuju plan rada aktivnosti tijekom noći. U planu radu trebaju biti i aktivnosti koje odgajatelji provode sa korisnicima (učenje, obavljanje higijenskih navika, individualni razgovori)

Psihologinja i socijalna radnica izrađuju plan rada aktivnosti iz svog djelokruga. Aktivnosti se odnose na rad sa korisnicima i njihovim roditeljima te ostali poslovi prema Pravilniku o minimalnim standardima za pružanje socijalnih usluga.

Dnevnik rada vode svi stručni djelatnici – dnevnik rada je službeni dokument kojim djelatnici dokazuju – stručnost i profesionalnost u poslovanja iz svog djelokruga rada; dokazuju usmjerenost prema stvaranju sigurnog i humanog okruženja za svakog korisnika; realizaciju odgojno obrazovnih sadržaja

Članak 41.

Pružatelji usluga su dužni ministarstvu nadležnom za poslove socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: ministarstvo), na temelju dokumentacije i evidencije koju vode o korisnicima, vrstama usluga i drugim pitanjima, dostavljati godišnje izvješće najkasnije do kraja siječnja za prethodnu godinu, a na zahtjev ministarstva i češće.

Članak 42.

Pružatelji usluga su dužni u godišnjem izvješću ministarstvu dostaviti podatke o:

1. ustanovi/organizaciji (djelatnost, veličina, kapacitet),
2. korisnicima (ukupan broj korisnika po vrsti usluge, broj zaprimljenih zahtjeva odnosno rješenja, strukturi korisnika po dobi, spolu, vrsti usluge, po načinu plaćanja, po određenim specifičnim karakteristikama – kategorija, dužina boravka i dr.),
3. zaposlenim radnicima (broj stručnih, administrativnih i pomoćnih radnika po vrsti i stupnju stručne spreme, načinu zasnivanja radnog odnosa i dr.).

Članak 43.

(1) Pružatelji usluga iz članka 38. ovog Pravilnika dužni su nadležnom centru za socijalnu skrb dva puta godišnje (srpanj, siječanj) dostavljati izvješće o svakom korisniku, a po potrebi i češće sukladno posebnim propisima.

(2) Polugodišnje izvješće sadrži:

- osobno ime korisnika, osobni identifikacijski broj (OIB),
- mjesto i datum rođenja,
- nadležni centar za socijalnu skrb (naziv i adresa),
- klasa, urudžbeni broj i datum rješenja o usluzi,
- datum početka pružanja usluge,
- podatke o zdravstvenom, psihofizičkom i odgojno-obrazovnom statusu,
- informacije o odnosu roditelj – dijete (broj ostvarenih osobnih odnosa/susreta djeteta i roditelja, kratko zapažanje o dinamici tijekom te ponašanju djeteta nakon ostvarenog susreta),
- broj posjeta stručnog radnika centra za socijalnu skrb korisnika,
- zaključak s mišljenjem i prijedlogom za poduzimanje daljnjih mjera, praćenje i podršku korisniku.

Članak 44.

Pružatelji usluga, osim obiteljskih domova su dužni voditi i knjigu zapisnika:

- stručnog vijeća,

stručnog tima

vijeća korisnika – zapisnik se vodi posebno za Odjel malih skupina i posebno za Odjel velikih skupina. Vijeće korisnika održava se jednom mjesečno, po potrebi i češće.

(2) U Knjigu zapisnika potrebno je upisati datum, predmet vođenja zapisnika, ime i prezime prisutnih osoba, kratku bilješku i zaključak.

PRIJEM U DOM

Prijem djece vrši se temeljem rješenja Centra za socijalnu skrb i Obiteljskih sudova sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi i Obiteljskog zakona.

Centar za socijalnu skrb upućuje zahtjev za smještaj u kojem obrazlaže razloge smještanja u Dom. Komisija za prijem na osnovi prispjele dokumentacije i raspoloživih kapaciteta donosi odluku o prijemu i izvještava Centar koji stupa u kontakt sa Podružnicom i dogovara pojedinosti oko prijema djeteta – vrijeme, osobu koja će ga dopratiti, mjesto i ostale pojedinosti.

Prije prijema kada je to moguće nastojimo da korisnik sa roditeljem posjeti ustanovu, upozna se s organizacijom i radom ustanove kako bi dolazak u ustanovu bio izbor korisnika a ne odluka treće osobe.

Nakon odluke za prijem, na stručnom timu se dogovara u koju će se grupu djeteta smjestiti, odgajatelj se upoznaje sa problemima djeteta i priprema grupu za dolazak novog člana.

Po dolasku u Dom djeteta prihvaća stručni tim koji ga upoznaje s kućnim redom Doma, pravilima ponašanja, aktivnostima i sadržajima rada u Domu. Nakon toga korisnik odlazi u skupinu koja je pripremljena za dolazak novog člana (osim ako nije hitan prijem).

U razdoblju od mjesec dana svi stručni djelatnici intenzivno prate djetete i nakon toga izrađuje se individualni program rada u kojem bi osim korisnika i odgajatelja trebao učestvovati i socijalni djelatnik centra za socijalnu skrb koji je izdao rješenje o smještaju te roditelj ili staratelj korisnika.

DOKUMENTACIJA

Kod dolaska u Dom socijalna radnica po prethodnom dogovoru provjerava dokumentaciju koja je potrebna za normalno obavljanje poslova vezanih uz odgojno obrazovni rad svih stručnih djelatnika.

Korisnik se u Dom prima isključivo rješenjem (uputnicom) Centra za socijalnu skrb ili Obiteljskih sudova koje mora sadržavati razloge smještaja, kontakte djeteta s obitelji ili drugim osobinama.

Osim rješenja, socijalni radnik dužan je sačiniti socijalnu anamnezu, donijeti rodni list, domovnicu, zdravstveni karton, đlačku knjižicu ili svjedodžbu, zdravstvenu dokumentaciju ukoliko je djetete bolesno te po dogovoru ostalu dokumentaciju koja je važna za djetete.

Ukoliko se kod djeteta radilo intenzivnijim poremećajima u ponašanju tada je potreban dijagnostička obrada u jednom od dijagnostičkih centara.

Dijagnostičku obradu tima u Centru za socijalnu skrb tražimo kad se kod djeteta radi o početnim problemima u ponašanju.

Kod dolaska korisnika nužno je donijeti svu raspoloživu medicinsku dokumentaciju kao bi se mogla preuzeti kompletna zdravstvena skrb o korisniku bilo bi dobro da djetete donese liječničku potvrdu da je zdravo jer u nekoliko slučajeva roditelji su zatajili alergije, neke zarazne bolesti zbog kojih su mogli nastati veliki problemi obzirom da se radi o kolektivu u kojem boravi puno djece.

Prilikom dolaska u Podružnicu roditelj ili staratelj djeteta potpisuje suglasnosti o svim radnjama koje djelatnici Podružnice moraju u hitnim slučajevima obavljati jer roditelj ili staratelj nije dostupan.

Ukoliko dijete dolazi iz druge ustanove potrebno je donijeti prethodnu pedagošku dokumentaciju koja je važna za nastavak odgojno – obrazovnog procesa.

U razgovoru sa socijalnim radnikom, roditeljima ili nekom drugom osobom kod koje je dijete boravilo saznajemo informacije važne za boravak djeteta u Domu. Socijalna radnica i psiholog naknadnim uvidom u porodicu, na terenu provjeravaju informacije i pokušavaju saznati što više činjenica o djetetu.

ORGANIZACIJA SVAKODNEVNOG ŽIVOTA

OBLIKOVANJE STAMBENOG I ŽIVOTNOG PROSTORA

Odgojno obrazovni rad u Podružnici odvija se u tri zgrade koje zbog dotrajalosti traže stalna i povećana financijska ulaganja kojih do sada nije bilo tako da su zgrade u dosta lošem stanju (dotrajala vanjska i unutarnja stolarija , oštećeni podovi, oštećeni zidovi od vlage). Unutar Podružnice nalazi se veliko dvorište s igralištem za malim nogomet kao i mala sportska dvorana.

Sve odgojne skupine unutar Doma imaju svoj zasebni prostor koji se sastoji od spavaonica, dnevnog boravka, učionice, sanitarnog čvora, čajne kuhinje, soba odgajatelja. Osim zasebnih prostora svoje skupine korisnici koriste i zajedničke prostorije unutar Doma : glavna blagovaonica, dvorana za tjelesni odgoj, dvorana za fitnes, glazbena radionica, politehnička i kompjutorska radionica.

Prostori imaju centralno grijanje i opremljeni su namještajem koji je funkcionalan i zadovoljava potrebe korisnika ali ga je stalno potrebno nadopunjavati novim detaljima. Prostore je potrebno opremiti didaktičkim pomagalicama te video i tv uređajima.

Prostorije koje služe za slobodne aktivnosti potrebno je opremiti novim namještajem te adekvatnim rekvizitima za slobodne aktivnosti : sprave za tjelesni odgoj, muzički instrumenti, računalo i sl.

Prostori su oplemenjeni dječjim radovima. Svaki odgajatelj unutar svoje skupine zajedno sa korisnicima kreira izgled skupine.

Dvorište Doma potrebno je stalno nadopunjavati zelenim nasadima i raslinjem. Oko nogometnog igrališta potrebno je postaviti zaštitnu mrežu.

ORGANIZACIJA ŽIVOTA KORISNIKA

Organizacija života i rada unutar Podružnice određena je kućnim redom unutar kojeg se strogo vodi računa o potrebama svakog pojedinca. Odgajatelji kod kreiranja aktivnosti vode računa da ostvare slijedeće ciljeve bez kojih je nemoguć uspješan odgojno obrazovni rad:

- stvaranje sigurnog, humanog okruženja
- osnaživanje intrapsihičkih osobina svakog pojedinca
- podizanje socijalne kompetentnosti
- promjena neprihvatljivog ponašanja
- pružanje materijalne i fizičke skrbi
- osnaživanje odnosa s užom i širom socijalnom i obiteljskom sredinom
- Navedeni ciljevi realiziraju se kroz svakodnevne aktivnosti unutar skupine, Doma, škole i uže i šire socijalne sredine koje obuhvaćaju: uključivanje i prihvaćanje života u Domu.
- uspostavljanje komunikacije s odgajateljem i ostalim osobljem Doma
- ostvarivanje fizičkog, emocionalnog, psihičkog i socijalnog osjećaja sigurnosti
- utemeljenje pozitivne slike o sebi kroz učestvovanje u svim oblicima slobodnih aktivnosti
- uključivanje u obrazovni proces i pomoć kod savladavanja nastavnog gradiva
- prihvaćanje discipline kućnog reda kroz svakodnevne aktivnosti
- korektan odnos prema svojoj i tuđoj imovini
- prihvaćanje posljedica neprihvatljivog ponašanja
- učenje neagresivnih ponašanja u svakodnevnim životnim situacijama
- učenje komunikacije i adekvatnih načina za rješavanje konfliktnih situacija
- izgradnja pozitivnih odnosa sa obitelji
- sarivanje specifičnih poteškoća u učenju
- učenje efikasnih interpersonalnih ponašanja na relaciji odgojitelj, obitelj, vršnjaci
- razvijanje svijesti o nacionalnom identitetu i vjerskoj pripadnosti

Svi korisnici uključeni su prema svojim sposobnostima u adekvatan oblik obrazovanja

Korisnici u Odjelu malih skupinama zbog svojih specifičnih karakteristika jednim dijelom u proces obrazovanja uključeni su unutar Podružnice. OŠ "August Šenoa" organizirala je područno odjeljenje za djecu s intenzivnim poremećajima u ponašanju.

Organizacija slobodnog vremena kao jednom od glavnih faktora u prevenciji neprihvatljivog ponašanja i razvoju interesa i navika kojima će se osnažiti samopouzdanje i stvoriti pozitivna slika o sebi u Domu se poklanja velika pažnja.

Na nivou Doma organizirane su aktivnosti različitih sadržaja koje su prilagođene uzrastu i potrebama svakog djeteta ponaosob.

GLAZBENA RADIONICA :

slušanje glazbe, pjevanje, učenje sviranja na jednom ili više instrumenata, terapijski razgovori uz glazbu, organizacija i obilježavanje prigodnih datuma i događaja

POLITEHNIČKO KOMPJUTERSKA RADIONICA:

savladavanje osnovnih elemenata iz područja informatike, rad na razvoju vještina likovnog i tehničkog izražavanja putem različitih materijala i metoda.

SPORTSKE AKTIVNOSTI :

- organizirane su unutar i izvan Podružnice s ciljem osnaživanja osjećaja pripadnosti užoj i široj socijalnoj sredini, razvoja interesa i sticanja socijalnih vještina potrebnih za uključivanje u skupinu vršnjaka.

Osim aktivnosti unutar Podružnice korisnici su svakodnevno uključeni na plivanje, tenis, borilačke vještine, veslanje, posjećuju kina, kazalište, prigodne kulturne i sportske manifestacije, odlaze na izlete u okolicu grada.

U sklopu kanu kluba "Končar" naši korisnici redovito treniraju veslanje i odlaze na natjecanja.

OSIGURANJE KVALITETE

Najvažnije vrijednosti institucionalnog tretmana kojih se bezuvjetno moraju pridržavati svi sudionici odgojno obrazovnog tretmana su slijedeće:

- poštovanje djeteta i njegovih prava
- poštovanje prava na tajnost informacija o djetetu
- individualizacija potreba djeteta
- mogućnost izbora i odlučivanja o vlastitom životu
- Osnovni oblik rada unutar Podružnice je grupni rad koji se zbog specifičnosti u ličnosti i vrsti poremećaja bazira na individualnim i individualiziranom pristupu u radu.
- Svakodnevnim razgovorima sa stručnim djelatnicima, djecom, vanjskim suradnicima nastojimo u okviru raspoloživih materijalnih sredstava osigurati kvalitetan život korisnika.

PRIPREME ZA OTPUST

Nakon dolaska u Podružnicu sa korisnikom se radi u pravcu što bržeg povratka u obitelj ili sredinu iz koje je došao. Prave se kratkoročni planovi i programi vezani uglavnom uz završetak školske godine i promjenu ponašanja ukoliko je ono razlog smještaja. Sa planovima je upoznat i Centar za socijalnu skrb koji na žalost u većini slučajeva nije u mogućnosti u kraćem vremenskom razdoblju riješiti probleme u obitelji.

Nakon uspješnog završetka procesa obrazovanja ili promjene ponašanja, a najmanje šest mjeseci ranije, saziva se Stručni tim na koji su pozvani predstavnici Centra, roditelji ili staratelji i na kojem se dogovaraju pripreme za otpust i zadaci koje će preuzeti pojedini sudionici u odgojno obrazovnom procesu.

U tijeku godine, jednom mjesečno održavat će se roditeljski sastanci sa roditeljima korisnika koji su predviđeni za otpust. Na sastancima se roditelje upoznaje sa problemima na koje će nailaziti kao i načine njihovog rješavanja. U rad su uključeni i korisnici.

Poteškoće u radu su zbog nepostojanja zakonske regulative po kojoj su roditelji dužni surađivati pa je to potrebno regulirati putem Obiteljskog zakona.

Za korisnike koji se ne mogu vratiti u obitelj ili je nemaju, za korisnike koji žele nastaviti školovanje bilo na fakultetu ili usavršavati znanje u istom zanimanju osiguran je smještaj u okviru Odjela stambenih zajednica.

Smještaj u okviru Odjela stambenih zajednica osiguran je prvenstveno za korisnike koji su uspješno završili srednjoškolsko obrazovanje, a nemaju se gdje vratiti. Oni u stambenoj zajednici borave godinu dana i pripremaju se za samostalan život. Boravak se po potrebi može produžiti.

SADRŽAJI ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

UNAPREĐIVANJE ODNOSA PREMA SEBI:

- uključivanje i prihvaćanje života u strukturiranoj sredini
- ostvarivanje fizičkog, emocionalnog, psihičkog i socijalnog razvoja sigurnosti
- utemeljenje pozitivnih promjena u obiteljskoj sredini

UNAPREĐIVANJE ODNOSA PREMA DRUGIMA:

- uspostavljanje komunikacije s odgojiteljem, grupom, obitelji, školom
- utemeljenje pozitivnih promjena u obiteljskoj sredini

UNAPREĐIVANJE ODNOSA PREMA VANJSKOM SVIJETU:

- uključivanje u obrazovni proces
- korektan odnos prema svojoj i tuđoj imovini
- razumijevanje i poštovanje pravila sredine

SPECIFIČNI CILJEVI

- prihvaćanje discipline, kućnog reda
- prihvaćanje autoriteta odgojitelja
- stvaranje grupnih pravila i prihvaćanje posljedica
- emocionalno vezivanje uz jednu osobu u tretmanu
- učenje neagresivnih ponašanja u svakodnevnim životnim situacijama
- učenje komunikacije i adekvatnih načina za rješavanje konfliktnih situacija
- razvijanje pravilnog odnosa prema imovini
- iniciranje početnih, a kasnije redovitih kontakata s obitelji
- vježbanje održavanja pažnje i koncentracije
- saniranje specifičnih poteškoća u učenju
- učenje efikasnih interpersonalnih ponašanja na relaciji odgojitelj, obitelj, vršnjaci
- učenje prepoznavanja vlastitih problema
- rad s obitelji i djetetom na pozitivnom međusobnom prihvaćanju
- razvoj svijesti i samosvijesti o nacionalnom identitetu i vjerskoj pripadnosti
- usvajanje fizičkih vještina neophodnih za igru
- izgrađivanje cjelovitog odnosa prema sebi kao osobi u razvoju

- učenje svoje spolne uloge
- razvijanje moralnosti i specifičnog vrijednosnog sustava
- razvijanje stava prema socijalnim grupama i institucijama

Generalne i specifične ciljeve rada ostvaruju svi stručni djelatnici, svaki sa svog područja djelovanja.

PODRUČJA RADA

1. Odnos prema sebi
2. Odnos prema drugima
3. Odnos prema imovini
4. Odnos prema vanjskom svijetu
5. Obrazovanje
6. Rad s obitelji
7. Interes i navike
8. Rad na razvoju nacionalnog identiteta

METODE RADA

1. Vođenje grupe
2. Tematske i iskustvene diskusije
3. Grupne aktivnosti
4. Sociometrija
5. Realitetna terapija
6. Transakcijska analiza
7. Biblioterapija
8. Modifikacija ponašanja
9. Klasične metode odgojnog rada

OBLICI RADA U PODRUŽNICI

MODEL MALIH SKUPINA

(za djecu s intenzivnim poremećajima u ponašanju do 14 godina)

UVODNE POSTAVKE

Dosadašnje iskustvene, teoretske i znanstvene spoznaje upozoravaju da :

djeca (mladež s PUP) koja se uključuju u institucionalni tretman u pravilu taj tretman odbijaju ili su ambivalentni prema njemu, te se s toga institucionalni tretman mora odvijati u takvom terapijskom okruženju koji će istovremeno omogućavati i slobodno ispoljavanje odstupajućih i konvencionalnih emocija i ponašanjem ali i dominantno počivati na pozitivnim snagama djece – mladih.

efikasan institucionalni program mora prepoznati koje je potrebe djeteta zadovoljavalo socijalno neprihvatljivim ponašanjem i mora se usmjeriti na zadovoljavanje upravo tih potreba kroz tretmanski proces

institucionalni tretman je najuspješniji u koliko diferencirano i individualizirano kao vanjsku motivaciju pozitivne promjene svakog djeteta koristi grupu vršnjaka, autoritet – odnos sa odraslom osobom te čvrstu tretmansku strukturu.

efikasan institucionalni tretman podrazumijeva efikasno rješavanje kako intrapersonalnih tako i interpersonalnih konflikata, te on s toga mora omogućavati redovito susretanje, odnosno uključivanje u širu socijalnu sredinu kako bi taj proces bio realističan.

Tretman u maloj skupini jedan je specifičan oblik institucionalnog tretmana koji se najčešće određuje kao intenzivni tretman. Njegova je specifičnost – intenzivnost u tome što se do maksimuma intenziviraju gotovo svi tretmanski elementi : briga, pomoć, zaštita, sigurnost, strukturiranost okoline, kontrola, disciplina, dobrovoljne aktivnosti, obavezne aktivnosti, odnos prema pravilima, imovini, odgovornost, odnos prema sebi, odraslima, vršnjacima. Dodatna je osobitost tog intenziviranja i u vremenskoj i prostornoj koncentriranosti pojedinih situacija, problema, rezultat čega je ne samo intenzivan nego i visoko strukturiran tretman. To znači da se radi o tretmanu koji je uz već navedeno određen i :

ponavljanjem svakodnevnih situacija na točno utvrđen način.

visokim stupnjem kontrole svih djetetovih životnih sadržaja od strane odgajatelja.

koncentracijom tretmana na jednostavne životne sadržaje.

koncentracijom na zadovoljavanje osnovnih specifičnih potreba svakog djeteta.

utvrđivanjem kratkoročnih jednostavnih brzo ostvarivih ciljeva.

Obzirom na specifične potrebe dijela populacije osoba s poremećajima u ponašanju kojim je namijenjen te dajući potrebnu težinu činjenici da kod nas nema iskustava rada sa "teškom djecom" logično je cijeli model postaviti na eksperimentalnu razinu. Time se dobiva:

otvorenost modela brzim i efikasnim izmjenama u toku realizacije gdje i kada to bude potrebno
sistematičnost i tranzitivnost evaluacije modela

motivacija za rad profesionalnog osoblja se povećava jer u procesu supervizije, imaju mogućnost podijeliti odgovornost i dobiti pomoć pri rješavanju pojedinih situacija, problema.

mogućnost iskustveno i znanstveno utemeljenog razmatranja stalnih tretmanskih dilema vezanih uz efekte duljne tretmana, promjene tretmanske sredine, tipove evaluacije, i sl. što sve skupa značajno doprinosi osnovnim spoznajama neophodnim da se konstruira organizirani sustav od prevencije do tretmana djece – mladeži s poremećajima u ponašanju.

STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Zbog složenosti tretmana koje obavlja stručno osoblje Doma mogućnost dodatnih edukacija za svakog djelatnika, stručno usavršavanje i materijalna podrška važan je faktor u podizanju profesionalne kompetentnosti o kojoj ovisi uspješnost cjelokupnog odgojno – obrazovnog rada.

Djelatnici u Domu vrlo su zainteresirani za dodatne edukacije i ustanova će ih u okviru raspoloživih materijalnih sredstava, a u suradnji sa Ministarstvom rada i socijalne skrbi uključivati u sve edukacije važne za posao koji obavljaju.

Nužno je u sustav institucionalnog tretmana uvesti superviziju kao obvezni oblik pomoći svim stručnim djelatnicima.

Zbog složenosti problematike s kojom se djelatnici susreću problem supervizije ili pomagača svaki dan je sve naglašeniji. U pojedinim problemskim situacijama odgajatelji se osjećaju bespomoćni, ponekad neuspješni, ne žele razgovarati o problemu jer misle da će postati manje vrijedni. Problem ostaje unutar skupine, između odgajatelja i korisnika, korisnik očekuje pomoć koja ne dolazi i služi se novim, najčešće neprihvatljivim oblicima ponašanja kako bi naveo odgajatelja na rješavanje njegovog problema. Program supervizije uvelike bi spriječio nastanak takvih situacija i pridonio kvaliteti odgojnog rada i socijalne klime unutar ustanove.

Predavanja i radionice iz područja koja bi podigla kvalitetu rada :

programi podrške djeci i roditeljima – novosti u pristupu

interakcijsko komunikacijski aspekti odgoja i obrazovanja

trening komunikacijskih vještina

grupni pristup u socijalno pedagoškim intervencijama – novosti u pristupu

individualni pristup u socijalno pedagoškim intervencijama – novosti u pristupu
prevencijski programi u obiteljskom okruženju

Teme iz dječje i adolescentne psihijatrije

psihički poremećaji školske dobi

poremećaj ponašanja i ADHD – upotreba farmakoterapije

problemi vezani uz zlostavljanje i zanemarivanje

učenici s psihičkim i intelektualnim teškoćama – interdisciplinarna suradnja i podrška djeci i roditeljima

Kontinuirana nabava stručne literature također bi uvelike pomogla u proširenju saznanja iz područja odgojno obrazovnih sadržaja značajnih za rad odgajatelja i stručnog osoblja.

SURADNJA S DRUGIM ČIMBENICIMA BITNIM ZA ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Suradnja s roditeljima odnosno obitelji u većini slučajeva odvija se na našu inicijativu. Roditelji se uglavnom odazivaju na poziv. Vrlo su rijetki oni koji se samoinicijativno i redovito uključuju u odgojno obrazovni proces.

Nakon što su dijagnosticirani problemi koji su vezani za obitelj, socijalna radnica, psiholog i odgajatelj zajedno sa štíćenikom rade na otklanjanju problema. Rad se odvija i na terenu.

Suradnja sa Centrima za socijalni rad odvija se još uvijek u većini slučajeva na našu inicijativu i to uglavnom kad postoje problemi i kad se treba doći na stručni tim. Centri iz udaljenih mjesta ponekad nisu u mogućnosti doći tada i traže da im se problemi s prijedlogom pošalju u pismenom obliku što mislimo da nije u redu jer ponekad dijete ima samo socijalnog radnika koji će možda svojim dolaskom i razgovorom promijeniti životni put štíćenika.

Suradnja sa školama je zadovoljavajuća i nastavnici nakon početnih problema odgajatelje prihvaćaju kao stručne suradnike i međusobno se nadopunjuju.

U tijeku godine surađujemo sa Fakultetom edukacijsko – rehabilitacijskih znanosti, Fakultetom za socijalni rad, Filozofskim fakultetom – odsjek psihologija. Višom zdravstvenom školom, Hrvatskim studijima i to na način da studenti navedenih fakulteta u Domu obavljaju svoju stručnu praksu.

Suradnja sa volonterima i udrugama je vrlo intenzivna i pridonosi podizanju kvalitete života i rada korisnika. Volonteri se uključuju u rad sa korisnicima i to kao pomoć u savladavanju nastavnog gradiva i kao pomoć u organizaciji slobodnog vremena korisnika.

Korisnici se maksimalno uključuju u sve kulturne, sportske i zabavne manifestacije koje su primjerene njihovom uzrastu. Isto tako nastojimo da se sva događanja u Domu medijski poprate uz maksimalnu zaštitu privatnosti.

EVALUACIJA USPJEŠNOSTI TRETMANA

Evaluacija uspješnosti tretmana prati se svakodnevno, a na kraju svakog mjeseca sastaje se stručni tim koji razmatra ostvarivost postavljenih ciljeva i djelotvornost upotrijebljenih metoda. Na osnovu dobivenih rezultata dogovara se daljnji program.

Svi sudionici u tretmanu sa svog aspekta evaluiraju uspješnost i međusobno se nadopunjuju jer pristup problemu je multidiscipliniran.

Kad bi dobili što bolji uvid u potrebe korisnika i svrsishodnost onoga što radimo, putem anketa, sociometrijskih istraživanja, ček lista, skala procjena, razgovorima sa roditeljima i korisnicima analiziramo dobivene podatke i rezultate i vršimo korekcije unutar plana i programa rada.

PLAN OTPUSTA ILI PROMJENE USLUGA UNUTAR PODRUŽNICE DJEČJEG DOMA ZAGREB TIJEKOM U 2017. GODINE

ODJEL VELIKIH SKUPINA

Broj korisnika	MJESTO OTPUSTA				
	U obitelj	Organ. stan. uz sveob. podršku	Organ. stan. uz povr. podršku	Druga ustanova	Samostalni život
13	5	1	4	2	1

Iz Odjela velikih skupina za petero korisnika planiran je povratak u obitelj uz prethodnu pripremu i roditelja i korisnika na nove uvjete života i rada.

Jedan korisnik biti će uključen u uslugu organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku. Četvero korisnika biti će uključeno u uslugu organiziranog stanovanja uz povremenu podršku.

Za dvoje korisnika planiran je premještaj u drugu ustanovu jer odgojno obrazovni rad u našoj Podružnici nije rezultirao pozitivnim promjenama u ponašanju.

Jedna korisnica nakon završetka školske godine i položene mature započet će samostalni život.

ODJEL MALIH SKUPINA

Broj korisnika	MJESTO OTPUSTA		
	Poludnevn i boravak	Obitelj udomitelja	Druga ustanova
7	2	3	2

Iz Odjela malih skupina za dvoje korisnika planirano je uključenje u uslugu poludnevnog boravka .

Za troje korisnika planiran je otpust u udomiteljsku obitelj.

Zbog problema u ponašanju i kronološke dobi dvoje korisnika biti će premješteno u drugu ustanovu.

Ovisno o broju korisnika koji će ostati u Podružnici, te broju korisnika za koje će se realizirati premještaj ili promjena usluge odredit će se broj slobodnih mjesta na koja će se primiti novi korisnici tijekom 2017. godine

Tijekom prijema vodit će se računa da se iskoriste svi resursi i Dječjeg doma Zagreb i centara za socijalnu skrb kako bi se izbjegla institucionalizacija a gdje god je to moguće nastojati da smještaj bude što kratkotrajniji.

PRIJEDLOZI ZA POBOLJŠANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I UVJETA ŽIVOTA

I RADA U PODRUŽNICI

Zadržati postojeći broj djelatnika i organizaciju rada temeljiti na što većem broju vaninstitucionalnih oblika skrbi .

Zaposliti jednu medicinsku sestru na nivou Doma jer je vrlo teško uskladiti poslove odgajatelja i kvalitetno voditi brigu o zdravlju korisnika obzirom na organizaciju zdravstva – duga lista čekanja, česta bolovanja djelatnika u zdravstvu, prepune čekaonice .

Zadržati radno mjesto odgajatelja slobodnih aktivnosti jer korisnici su do dolaska u ustanovu uglavnom stihijski provodili svoje slobodno vrijeme, nemaju razvijene socijalne vještine, imaju lošu ili nikakvu komunikaciju sa vršnjacima, usvojene modele uglavnom nasilnog rješavanja problema, nemaju razvijene nikakve interese, nivo samopouzdanja im je izrazito nizak, imaju negativnu sliku o sebi. Zbog straha od neuspjeha u otporu su prema uključivanju u skupinu vršnjaka te je pod stručnim vodstvom nužno postepeno razvijati interese i navike, podizati nivo samopouzdanja i kroz sadržaje u kojima će korisnici biti uspješni stvarati pozitivnu sliku o sebi kao mladoj osobi. Tek nakon navedenih promjena korisnici se mogu uključivati u skupinu vršnjaka i pozitivno afirmirati unutar skupine. Bez stručnog vođenja rezultati boravka djeteta u ustanovi neće biti zadovoljavajući i neće biti ispunjena svrha boravka a to je prevencija neprihvatljivog ponašanja i institucionalnog smještaja.

Isto tako rad u Odjelu malih skupina temeljen je na radu u strukturiranoj sredini koji podrazumijeva izmjenu nekoliko aktivnosti tijekom dana od strane nekoliko stručnih djelatnika kako bi korisnici tijekom dana usvajali nove vještine života i rada. Izostankom takove organizacije rada u pitanje se dovodi cjelokupna koncepcija rada i uspješna resocijalizacija korisnika.

Problem s premještajem djece u domove za odgoj su i dalje prisutni pa je nužno što prije donijeti strategiju rješavanja tog problema u kojoj bi se vodilo računa o dobrobiti korisnika ne o volji pojedinaca koji odlučuju o prijemu tog korisnika jer korisnici predugo vremena ostaju u tretmanu koji nije efikasan i time ugrožavaju i sebe i druge korisnike.

Definirati problem djece u akutnoj fazi napada agresije i donijeti strategiju njihovog rješavanja. Svojim ponašanjem ugrožavaju psihički i fizički integritet djece i djelatnika i onemogućavaju realizaciju planova i programa. Zbog osjetljivosti problematike i različitosti u mišljenjima u svezi postupanja u takovim situacijama molimo vas da nam pomognete riješiti taj problem a najbolji način pomoći bi bio da se izradi zajednički protokol o postupanju sa djecom u fazi akutnih napada agresije jer u protivnom će se zbog porasta broja djece sa ovakvim problemima vrlo teško ili nikako suzbijati nasilničko ponašanje u ustanovama socijalne skrbi.

Riješiti problem hitnih premještaja u slučajevima fizičkog napada na djecu i djelatnike ili grublje povrede fizičkog integriteta i djece i djelatnika. U takvim situacijama nužno je korisnika trenutačno izdvojiti iz sredine – prihvatna stanica – gdje bi čekao premještaj u drugu ustanovu. Bilo bi dobro da svaka ustanova ima uvijek jedno slobodno mjesto tako da se premještaj može realizirati u najkraćem mogućem roku i da djeca osjete da su sigurna i zaštićena u ustanovi.

Uvesti obvezne edukacije za odgajatelje i drugo stručno osoblje Doma.

Uvesti superviziju kao oblik pomoći odgajateljima i drugim stručnim djelatnicima

Raditi na povećanju digniteta struke odgajatelja.

Sistematski i konstantno raditi na poboljšanju materijalnih uvjeta života i rada korisnika i djelatnika u Domu.

Izraditi postinstitucionalne mjere pomoći koje su nužne jer se mladi čovjek nakon izlaska iz Doma nije sposoban boriti s problemima koji ga čekaju.

U rješavanje problematike, aktivno, putem zajedničkih predavanja i edukacija uključiti – školstvo, zdravstvo, pravosuđe, policiju...

PRIJEDLOZI ZA POBOLJŠANJE MATERIJALNIH UVJETA ŽIVOTA I RADA U PODRUŽNICI

1. Na sva tri objekta nužno je izvršiti popravke unutarnje i vanjske stolarije, većinu je potrebno zamijeniti novom, naročito prozore i vanjska vrata.
2. Sanirati krovšte na sva tri objekta, objekt A i C nalazi se u najlošijem stanju.
3. promijeniti vanjsku žbuku na sva tri objekta
4. U zgradi A, B, i C sanirati vlagu zbog koje otpada vanjska i unutarnja žbuka sa zidova i prostori kao takvi nisu pogodni za zdravo življenje korisnika.
5. Promijeniti parkete u svim skupinama jer zbog narušene statike zgrade parketi su se odlijepili od podloge koja je dotrajala i nemoguće ju je izdvojenim zahvatima sanirati.
6. Postepeno mijenjati rasvjetu po sobama jer postojeća ne zadovoljava uvjete potrebne za učenje a instalacije su dotrajale i nesigurne
7. Urediti sustav hlađenja u skupinama tijekom ljeta jer zbog velikih vrućina korisnici i djelatnici nemaju adekvatne uvjete za život i rad.
8. U skupinama je potrebno obnoviti dio namještaja koji je dotrajavao.
9. Skupine opremiti sa audio video i informatičkom opremom i internet vezom.
10. Blagovaonicu adaptirati i opremiti s novim stolovima i stolicama.
11. U skupinama sanirati zidove, sanitarne čvorove, čajne kuhinje, skupine urediti novim zavjesama, tepisima i suđem za čajne kuhinje.

12. U dvorištu urediti cvjetnjake i zasaditi nove voćke i drveće.
13. U glazbenoj radionici nabaviti police ili ormare za knjige
14. Čajne kuhinje opremliti s potrebnim malim kućanskim aparatima.
15. Centralnu kuhinju opremiti novim frižiderom, ljuštalicom krumpira, novim plinskim štednjacima, višetažnim pećnicama, radnim stolovima i ostalim aparatima i opremom prema HASSP sustavu. Isto tako nužno je sanirati plafon od pleksiglasa koji prijeto otpadanjem. Potrebno je popraviti prozore koji su dotrajali i nefunkcionalni.
16. Nabaviti nove deke, jastuke, prekrivače plahte, ručnike, stolnjake i ostali sitni inventar koji je potreban za uređenje skupina.
17. Redovito nabavljati stručnu literaturu i didaktički materijal za aktivno provođenje slobodnog vremena i savladavanje obrazovnih deficita i specifičnih teškoća u učenju
18. Nabaviti kombi vozilo za potrebe češćih odlazaka korisnika na izlete, kulturno zabavne priredbe, te osobno vozilo za rad djelatnika na terenu kojeg zbog transformacije ustanove u skladu s procesom deinstitutionalizacije ima sve više. Postojeće vozilo je staro i nije sigurno za prijevoz djece i djelatnika.

U Zagrebu, siječanj 2017.