

Centar za socijalnu skrb Varaždin

Varaždin, Vladimira Nazora 22

PLAN I PROGRAM RADA CENTRA ZA SOCIJALNU SKRB

VARAŽDIN ZA 2018. GODINU

Ravnateljica:

Sibila Krajnik, mag.soc.rada

Varaždin, 22. prosinca 2017.g.

CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB VARAŽDIN

Centar za socijalnu skrb Varaždin javna je ustanova osnovana rješenjem Ministarstva socijalne politike i mladih. Centar za socijalnu skrb Varaždin nadležan je za područje grada Varaždin i općina Beretinec, Cestica, Gornji Kneginec, Jalžabet, Petrijanec, Sračinec, Sveti Ilija, Trnovec Bartolovečki, Vidovec i Vinica s pripadajućim naseljima.

Centar za socijalnu skrb Varaždin poslove obavlja unutar odjela:

1. ODJEL ZA DJECU, MLADE I OBITELJ

- Stručna cjelina- Obiteljsko pravna zaštita i zaštita djece sa teškoćama u razvoju
- Stručna cjelina- Udomiteljstvo
- Stručna cjelina – Zaštita djece i mladih s problemima u ponašanju

2. ODJEL ZA ODRASLE

- Stručna cjelina – zaštita starijih, nemoćnih i drugih odraslih osoba
- Stručna cjelina –skrbništvo

3. ODJEL ZA TRETMAN DJECE I MLADIH S PROBLEMIMA U PONAŠANJU

4. PRIJEMNI URED, ADMINISTRATIVNI, RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKI I OPĆI POSLOVI

U sastavu Centra djeluju Podružnica Obiteljski centar sa sjedištem u Varaždinu, Juraja Merlića 1a.

Podružnica obavlja stručne poslove vezane uz obiteljsku medijaciju, savjetodavni i preventivni rad za područje cijele Varaždinske županije.

U Centru je trenutno zaposleno 48 djelatnika, od toga 22 socijalnih radnika/ce, 5 pravnik/ce, 5 psihologa/inje, 4 soc. pedagoga, 1 voditeljica računovodstva, 10 računovodstvenih, administrativnih i pomoćno-tehničkih radnika/ce, 1 ravnateljica. Od ukupnog broja zaposlenih 2 djelatnice (socijalne radnice) zaposlene su na određeno vrijeme.

Prema Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Centra za socijalnu skrb Varaždin trenutno nedostaje 13 stručnih djelatnika, od toga 7.5 socijalnih radnika, 3.5 pravnik/ce i 2 psihologa.

DJELATNOST CENTRA ZA SOCIJALNU SKRB VARAŽDIN

Centar za socijalnu skrb na temelju javnih ovlasti:

- rješava u prvom stupnju o pravima iz socijalne skrbi, obiteljsko-pravne i kazneno-pravne zaštite i drugim pravima u skladu s posebnim zakonima,
- provodi izvršenja rješenja,
- vodi propisane očevidnike,
- izdaje uvjerenja i druge potvrde,
- daje podatke o obiteljskim prilikama, te mišljenja i prijedloge u sudskim postupcima koji se odnose na obiteljsko-pravnu i kazneno-pravnu zaštitu,
- sudjeluje kao stranka ili umješac pred sudom i drugim državnim tijelima kada se radi o zaštiti osobnih interesa djece i drugih članova obitelji koji se ne mogu brinuti o sebi ni o svojim pravima i interesima,
- izdaje dozvole za obavljanje udomiteljstva i obavlja nadzor nad udomiteljskim obiteljima, te vodi evidenciju o izdanim dozvolama, registar udomiteljskih obitelji i registar smještenih korisnika,
- obavlja poslove zbrinjavanja djece odbjgle iz obitelji ili ustanove,
- provodi odgojne mjere nad djecom s poremećajima u ponašanju,
- vodi evidenciju posvojitelja.
- Centar na temelju javnih ovlasti može obavljati i poslove zbrinjavanja djece odbjgle iz obitelji ili ustanove, provoditi odgojne mjere nad djecom s poremećajima u ponašanju izvan vlastite obitelji ili s boravkom u obitelji, te organizirati i pružati pomoć i njegu u kući.

Djelatnosti Podružnice Obiteljski centar su :

- savjetodavni i preventivni rad te drugi stručni poslovi koji se odnose na brak, roditeljstvo, obiteljske i partnerske odnose, razvoj socijalizacijskih vještina djece i mladih, posebno komunikacijskih vještina i nenasilnog rješavanja sukoba među djecom i mladima, razvoj komunikacije i tolerancije u mladenačkim i partnerskim odnosima, organiziranje i provođenje edukacije posvojitelja, obiteljsku medijaciju, poticanje i razvoj programa i projekata u zajednici, volonterskog rada i rada udruga koje su potpora roditeljima, obitelji, djeci, mladeži i drugim socijalno osjetljivim skupinama stanovništva, poticanje i provedbu programskih aktivnosti namijenjenih edukaciji i promidžbi obiteljskih vrijednosti.
- Savjetodavno-tretmanski rad u Podružnici obavlja se kontinuiranim pružanjem usluga individualnog, obiteljskog, partnerskog/bračnog i grupnog savjetovanja korisnicima. Preventivni programi koji su usmjereni su na razvoj osobnih potencijala korisnika te jačanje zaštitnih i smanjivanje rizičnih čimbenika za uključivanje u rizična ponašanja i/ili razvoj poremećaja planiraju se i provode ovisno o potrebama korisnika u lokalnoj sredini.

U svom savjetodavnom i preventivnom radu Podružnica surađuje s drugim ustanovama socijalne skrbi, odgojno-obrazovnim ustanovama, pravosudnim tijelima, zdravstvenim ustanovama, znanstvenim ustanovama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, vjerskim zajednicama i udrugama.

Sveukupna djelatnost i nadležnost centra proizlaze iz više zakona: Zakona o socijalnoj skrbi, Zakona o udomiteljstvu, Obiteljskog zakona, Zakona o sudovima za mladež, Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji, Zakon o zaštiti osoba s duševnim smetnjama, te drugih podzakonskih akata, pratećih konvencija, propisa, pravilnika, protokola i dr.

USTROJ I ORGANIZACIJA RADA CENTRA

Djelatnost Centra obavlja se u okviru sljedećih odjela, odnosno, stručnih cjelina kao osnovnih ustrojstvenih jedinica:

1. ODJEL ZA DJECU, MLADE I OBITELJ

- Stručna cjelina - Obiteljsko pravna zaštite i zaštita djece sa teškoćama u razvoju
- Stručna cjelina – Udomiteljstvo
- Stručna cjelina- Zaštita djece i mladih s problemima u ponašanju

2. ODJEL ZA ODRASLE

- Stručna cjelina - Zaštita starijih, nemoćnih i drugih odraslih osoba
- Stručna cjelina- Skrbništvo

3. ODJEL ZA TRETMAN DJECE I MLADIH SA PREOBLEMIMA U PONAŠANJU

4. PRIJEMNI URED, ADMINISTRATIVNI, RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKI I OPĆI POSLOVI

Unutarnja organizacija rada Centra za socijalnu skrb Varaždin:

1. ODJEL ZA DJECU, MLADE I OBITELJ

1.1. Stručna cjelina - Obiteljsko pravna zaštite i zaštita djece sa teškoćama u razvoju

5 socijalnih radnika, 2 pravnik, 3 psihologa

1.2. Stručna cjelina – Udomiteljstvo

1.5 socijalni radnik, 1 psiholog .

1.3. Stručna cjelina- Zaštita djece i mladih s problemima u ponašanju

1 socijalni radnik, 1 soc. pedagog

2. ODJEL ZA ODRASLE

2.1. Stručna cjelina – Zaštita starijih, nemoćnih osoba i drugih odraslih osoba

8 socijalnih radnika, 0,5 pravnik, 0,5 psiholog

2.2. Stručna cjelina- Skrbništvo

2 socijalna radnika, 2 pravnik, 0,5 psihologa

3. ODJEL ZA TRETMAN DJECE I MLADIH SA PROBLEMIMA U PONAŠANJU

2 soc. radnika, 2.soc. pedagoga, 1 radni terapeut

4. PRIJEMNI URED

- 1 soc. radnik

Opće i kadrovske poslove obavlja 1 pravnik

U računovodstvu i administraciji u Centru za socijalnu skrb Varaždin zaposleno je 6 SSS djelatnika, 2 VŠS te 1 spremačica.

ODJEL ZA DJECU, MLADE I OBITELJ

Odjel rješava u prvom stupnju o pravima iz obiteljsko-pravne i kazneno-pravne zaštite, rješava pitanja vezana za brak i odnose u braku i odnose roditelja i djece; provodi postupke prevencije i ranog otkrivanja i prepoznavanja uzroka za nastanak socijalnih problema; provodi mjere za zaštitu prava i dobrobiti djece; provodi postupak posvojenja; rješava u prvom stupnju o pravu na skrb izvan vlastite obitelji djece i mladeži; rješava u prvom stupnju o pravima iz socijalne skrbi za djecu i mladež s invaliditetom; provode se postupci za zaštitu prava i interesa djece, maloljetnika i mlađih punoljetnih osoba s poremećajima u ponašanju; rješava u prvom stupnju skrbništvo nad djecom i mladeži, te poduzima potrebne radnje za zaštitu imovinskih prava i interesa štićenika; provodi postupke za ostvarivanje prava na privremeno uzdržavanje, provodi postupke sukladno protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji s djecom i mladeži i protokola u postupanju u slučaju vršnjačkog nasilja.

Stručne poslove u nadležnosti Odjela za djecu, mlade i obitelj obavljaju socijalni radnik, pravnik, psiholog, socijalni pedagog .

Stručni poslovi unutar Odjela za djecu , mlade i obitelj s obzirom na specifičnost pojedinih korisničkih skupina obavljaju se u tri stručne cjeline:

- Stručna cjelina – Obiteljsko pravna zaštita i zaštita djece sa teškoćama u razvoju
- Stručna cjelina - Udomiteljstvo
- Stručna cjelina – Zaštita djece i mladih s problemima u ponašanju

Poslovi socijalnog radnika u Stručnoj cjelini za obiteljsko-pravnu zaštitu i zaštitu djece sa teškoćama u razvoju:

- kao voditelj i koordinator izrade individualnog plana promjene, vrši procjenu potreba djece, mladih i/ili obitelji i koordinira izradu i provedbu plana,
- sudjeluje u izradi sveobuhvatne procjene obiteljskih rizika, snaga i potreba, procjenu ugroženosti prava i dobrobiti djeteta, a u skladu s planom procjene i planom intervencija; prati njihovo provođenje i preispituje te unosi promjene,
- sudjeluje u provođenju obveznog savjetovanja prije postupka razvoda braka odnosno prestanka izvanbračne zajednice u kojem postoje mlt. djeca i obveznom savjetovanju prije pokretanja sudskih postupaka u vezi s djetetom,
- sudjeluje u izradi plana zajedničke roditeljske skrbi kao i izradi izvješća o obveznom savjetovanju
- sudjeluje u izradi mišljenja o sklapanju braka prije punoljetnosti
- sudjeluje u postupcima vezano uz odnos roditelja i djece
- sudjeluje u postupcima određivanja i provođenja mjera za zaštitu osobnih prava i dobrobiti djeteta u nadležnosti Centra (žurna mjera izdvajanja i smještaja djeteta izvan vlastite obitelji, upozorenje roditeljima na pogreške i propuste u ostvarivanju skrbi o djetetu, mjera stručne pomoći i potpore i mjera intenzivne stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu),
- sudjeluje u izradi programa rada mjere stručne pomoći i potpore te mjere intenzivne stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu i prati njihovo provođenje te sudjeluje u edukaciji voditelja mjera,
- sudjeluje u postupcima provođenja mjere nadzora nad osobnim odnosima roditelja i djeteta temeljem pravomoćne odluke suda o ostvarivanju osobnih odnosa s djetetom pod nadzorom,
- sudjeluje u postupcima vezano uz procjenu ugroženosti i zaštite osobnih prava i dobrobiti djeteta u nadležnosti suda (privremeno povjeravanje djeteta drugoj osobi, ustanovi soc. skrbi ili udomiteljskoj obitelji; zabrani približavanja djetetu; oduzimanje i vraćanje prava na stanovanje s djetetom i povjeravanje svakodnevne skrbi o djetetu drugoj osobi, ustanovi soc. skrbi ili udomiteljskoj obitelji; povjeravanje djeteta s problemima u ponašanju radi pomoći u odgoju i ustanovi soc. skrbi ili udomiteljskoj obitelji i lišenje prava na roditeljsku skrb),
- sudjeluje u provođenju ovrha na zahtjev suda
- sudjeluje u postupcima smještaja djece bez odgovarajuće roditeljske skrbi,
- sudjeluje u postupcima utvrđivanja podobnosti i prikladnosti za posvojenje te u postupcima posvojenja,
- sudjeluje u praćenju prilagodbe djeteta u posvojiteljskoj obitelji
- provodi postupak i rješava u prvom stupnju o pravima u sustavu socijalne skrbi - doplatka za pomoć i njegu, osobna invalidnina, status roditelja njegovatelja, smještaj,

psihosocijalna podrška, rana intervencija, pomoć u uključivanje u programe odgoja i redovitog obrazovanja (integracija), boravak,

- sudjeluje u postupcima radi zaštite djece i maloljetnika bez roditeljske skrbi (sudjelovanje u donošenju odluka o stavljanju pod skrbništvo, odluka o prestanku skrbništva, davanje mišljenja o opravdanosti opterećenja i otuđenja imovine djece i mladeži pod skrbništvom),
- postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja, nasilja i među vršnjačkog nasilja,
- sudjeluje u provođenju postupaka radi ostvarivanja prava žrtve nasilja, a posebno mjera radi zaštite prava i dobrobiti djeteta uvažavajući najbolji interes djeteta u skladu sa Protokolom o postupanju u slučaju nasilja u obitelji,
- postupa po obavijesti Državnog odvjetništva vezano uz djecu do 14 godina
- sudjeluje u obilasku korisnika i prati prilike u kojima žive, surađuje s drugim tijelima, ustanovama i institucijama u lokalnoj zajednici vezano uz potrebe korisnika
- vodi stručnu evidenciju i dokumentaciju, izrađuje izvješća,
- provodi postupak utvrđivanja obveznika uzdržavanja smještenih korisnika te sklapanju sporazuma sa zakonskim obveznicima uzdržavanja o sudjelovanju u plaćanju troškova smještaja korisniku
- poslovi neposrednog skrbništva
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i kontinuirano se stručno osposobljava i usavršava,
- primjenjuje elektroničke aplikacije za evidentiranje i praćenje korisnika,
- obavlja i druge poslove u skladu sa propisima ili po nalogu ravnatelja Centra iz djelokruga njegovog radnog mjesta

Poslovi pravника u Stručnoj cjelini za obiteljsko pravnu zaštitu i zaštitu djece sa teškoćama u razvoju

- sudjeluje u postupku obveznog savjetovanja i izradi izvješća o provedenom postupku prije razvoda braka odnosno prestanka izvanbračne zajednice,
- sudjeluje u postupcima obveznog savjetovanja prije pokretanja sudskih postupaka u vezi s djetetom,
- sudjeluje u izradi, provedbi i evaluaciji individualnog plana promjene za djecu, mlade i/ili obitelj,
- sudjeluje u sudskim postupcima za zaštitu dobrobiti djeteta u svojstvu stranke, zastupnika djeteta ili pomoćnog tijela suda
- sudjeluje u postupcima određivanja i provođenja mjera za zaštitu prava i dobrobiti djeteta u nadležnosti Centra (žurna mjera izdvajanja i smještaja djeteta izvan vlastite obitelji, upozorenje roditeljima na pogreške i propuste u ostvarivanju skrbi o djetetu, mjera stručne pomoći i potpore i mjera intenzivne stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu),
- sudjeluje u izradi programa rada mjere stručne pomoći i potpore te mjere intenzivne stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu i prati njihovo provođenje te sudjeluje u edukaciji voditelja mjera,
- sudjeluje u postupcima provođenja mjere nadzora nad osobnim odnosima roditelja i djeteta temeljem pravomoćne odluke suda o ostvarivanju osobnih odnosa s djetetom pod nadzorom,

- sudjeluje u postupcima vezano uz procjenu ugroženosti i zaštite osobnih prava i dobrobiti djeteta u nadležnosti suda (privremeno povjeravanje djeteta drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji; zabrani približavanja djetetu; oduzimanje i vraćanje prava na stanovanje s djetetom i povjeravanje svakodnevne skrbi o djetetu drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji; povjeravanje djeteta s problemima u ponašanju radi pomoći u odgoju i ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji i lišenje prava na roditeljsku skrb),
- postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja, sudjeluje u provođenju postupaka radi ostvarivanja prava žrtve nasilja, obiteljsko pravne zaštite, a posebno mjera radi zaštite prava i dobrobiti djeteta uvažavajući najbolji interes djeteta u skladu sa Protokolom o postupanju u slučaju nasilja u obitelji,
- sudjeluje u radu Stručnog tima radi procjene o nužnosti pokretanja postupaka određivanja mjere za zaštitu prava i dobrobiti djeteta iz nadležnosti suda,
- zastupa Centar pred sudom,
- sudjeluje u postupku utvrđivanja podobnosti i prikladnosti za posvojenje, u postupku posvojenja te izrađuje nacrt rješenja,
- sudjeluje u provođenju postupaka za zaštitu djece i mladeži s poremećajima u ponašanju, počinitelja prekršajnih i kaznenih djela u dijelu određivanja i provođenja mjera za zaštitu dobrobiti djeteta
- pokreće i provodi postupke radi zaštite maloljetne djece bez roditeljske skrbi (odluka o stavljanju pod skrbništvo, odluka o prestanku skrbništva, pribavljanje izvješća skrbnika, davanje odobrenja skrbnicima),
- provodi postupke skrbništva za poseban slučaj koji se vode radi zaštite osobnih prava i interesa djece i maloljetnika, izrađuje nacrt rješenja o imenovanju i prestanku posebnoga skrbništva,
- vodi postupak i izrađuje nacrt rješenja o priznavanju prava na privremeno uzdržavanje, te s tim u svezi podnosi kaznene prijave, kao i obavijesti Državnom odvjetništvu ovrhe rješenja,
- podnosi kaznene prijave zbog zanemarivanja, zapuštanja i zlostavljanja djece i maloljetnika,
- vodi očevidnike i dokumentaciju skrbništva i posvojenja,
- sudjeluje u sklapanju nagodbe roditelja u svezi uzdržavanja djece,
- sudjeluje u postupcima donošenja rješenja o ovrsi po pozivu suda,
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i kontinuirano se stručno osposobljava i usavršava,
- primjenjuje elektroničke aplikacije za evidentiranje i praćenje korisnika ,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima te po nalogu ravnatelja iz djelokruga njegovog radnog mjesta

Poslovi psihologa u Stručnoj cjelini za obiteljsko pravnu zaštitu i zaštitu djece sa teškoćama u razvoju:

- sudjeluje u izradi, provedbi i evaluaciji individualnog plana promjene, vrši procjenu potreba djece, mladih i/ili obitelji i koordinira izradu i provedbu plana,
- sudjeluje u sveobuhvatnoj procjeni obiteljskih rizika, snaga i potreba, procjenu ugroženosti prava i dobrobiti djeteta, a u skladu s planom procjene i planom intervencija; prati njihovo provođenje i preispituje te unosi promjene,

- sudjeluje u obveznom savjetovanju prije postupka razvoda braka u kojem postoje ml. djeca i obveznom savjetovanju prije pokretanja sudskih postupaka u vezi s djetetom,
- sudjeluje u izradi plana zajedničke roditeljske skrbi kao i izradi izvješća o obveznom savjetovanju
- sudjeluje u izradi mišljenja za sklapanje braka prije punoljetnosti
- sudjeluje u postupcima vezano uz odnos roditelja i djece (ostvarivanje prava na roditeljsku skrb, ostvarivanja prava na osobne odnose s djetetom),
- sudjeluje u postupcima određivanja i provođenja mjera za zaštitu osobnih prava i dobrobiti djeteta u nadležnosti Centra (žurna mjera izdvajanja i smještaja djeteta izvan vlastite obitelji, upozorenje roditeljima na pogreške i propuste u ostvarivanju skrbi o djetetu, mjera stručne pomoći i potpore i mjera intenzivne stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu),
- sudjeluje u izradi programa rada mjere stručne pomoći i potpore te mjere intenzivne stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu i prati njihovo provođenje te sudjeluje u edukaciji voditelja mjera,
- sudjeluje u postupcima provođenja mjere nadzora nad osobnim odnosima roditelja i djeteta temeljem pravomoćne odluke suda o ostvarivanju osobnih odnosa s djetetom pod nadzorom,
- sudjeluje u postupcima vezano uz procjenu ugroženosti i zaštite osobnih prava i dobrobiti djeteta u nadležnosti suda (privremeno povjeravanje djeteta drugoj osobi, ustanovi soc. skrbi ili udomiteljskoj obitelji; zabrani približavanja djetetu; oduzimanje i vraćanje prava na stanovanje s djetetom i povjeravanje svakodnevne skrbi o djetetu drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji; povjeravanje djeteta s problemima u ponašanju radi pomoći u odgoju i ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji i lišenje prava na roditeljsku skrb),
- sudjeluje u provođenju ovrha na zahtjev suda
- sudjeluje u postupcima smještaja djece bez odgovarajuće roditeljske skrbi,
- sudjeluje u postupcima posvojenja te u postupcima utvrđivanja podobnosti i prikladnosti za posvojenje, sudjeluje u praćenju prilagodbe djeteta u posvojiteljskoj obitelji
- daje procjenu o mogućnosti sudjelovanja djece u sudskom postupku,
- postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja, sudjeluje u provođenju postupaka radi ostvarivanja prava žrtve nasilja, obiteljsko pravne zaštite, a posebno mjera radi zaštite prava i dobrobiti djeteta uvažavajući najbolji interes djeteta u skladu sa Protokolom o postupanju u slučaju nasilja u obitelji,
- sudjeluje u pravovremenom otkrivanju djece i mladeži iz rizičnih skupina (prepoznavanje rizičnih čimbenika za razvoj djeteta, dijagnostička obrada djece, mladeži i obitelji iz rizičnog okruženja),
- obavlja psihologijsku obradu djece i mladeži s poremećajima u ponašanju, izrađuje mišljenja s prijedlozima mjera i postupanja, te se po potrebi uključuje u rad stručne cjeline za maloljetničku delikvenciju
- sudjeluje u provođenju i praćenju izrečene mjere stručne pomoći i potpore te mjere intenzivne stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu i sudjeluje u izradi programa rada te u edukaciji voditelja mjera,
- sudjeluje u obilasku korisnika i prati prilike u kojima žive,
- pruža stručnu i savjetodavnu pomoć,
- obavlja neposredni rad s korisnicima smještaja,

- poslovi neposrednog skrbništva
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i kontinuirano se stručno osposobljava i usavršava,
- uključuje se u rad Stručne cjeline Skrbništvo
- primjenjuje elektroničke aplikacije za evidentiranje i praćenje korisnika
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima te po nalogu ravnatelja iz djelokruga njegovog radnog mjesta

Stručna cjelina –Udomiteljstvo

Poslovi socijalnog radnika u stručnoj cjelini za udomiteljstvo:

- zaprima zahtjeve za davanje i obnavljanje dozvole za obavljanje udomiteljstva
- provodi postupak utvrđivanja ispunjavanja propisanih uvjeta za davanje, obnavljanje, prestanak i oduzimanje dozvole za obavljanje udomiteljstva za djecu i odrasle osobe (izlazak na teren, izvješće o stambenim i obiteljskim prilikama i dr.)
- na osnovi utvrđenog činjeničnog stanja donosi ocjenu o ispunjavanju propisanim uvjetima i podobnosti udomitelja za pružanje skrbi izvan vlastite obitelji
- izrađuje rješenja o davanju dozvole za obavljanje udomiteljstva
- vodi evidenciju pravomoćnih rješenja o danim dozvolama
- vodi registar udomiteljskih obitelji i registar smještenih korisnika za sve kategorije korisnika smještene u tim udomiteljskim obiteljima
- zaprima i rješava po zahtjevima za smještaj korisnika i iz nadležnosti drugih centara
- kao član tima sudjeluje u izradi individualnog plana za korisnika smještenog u udomiteljskoj obitelji na području svoje mjesne nadležnosti
- pruža stručnu i kontinuiranu podršku udomiteljskim obiteljima i kontinuirano prati rad udomiteljskih obitelji na svom području
- provodi osposobljavanje i edukaciju udomiteljskih obitelji s obzirom na vrste korisnika te uočene potrebe i probleme (stručna pomoć i savjetodavni rad u svezi pružanja usluga u sustavu socijalne skrbi)
- organizira grupe podrške za udomitelje na svom području i grupe podrške za korisnike smještene u tim udomiteljskim obiteljima
- sudjeluje u promicanju razvoja udomiteljstva u skladu s potrebama na svom području i pruža informacije svim zainteresiranim osobama za obavljanje udomiteljstva
- izrada nacrta udomiteljskog ugovora koji se sklapa između Centra za socijalnu skrb i udomitelja
- poduzima mjere obiteljsko pravne zaštite u udomiteljskoj obitelji
- sudjeluje u pripremi udomiteljskih obitelji za prihvata djece/odraslih osoba kao i za njihov odlazak iz udomiteljske obitelji
- provodi nadzor nad kvalitetom skrbi u udomiteljskoj obitelji (redovni i izvanredni obilasci, poduzimanje radnji u svezi podizanja kvalitete skrbi i standarda stanovanja i življenja korisnika smještaja)
- suradnja s drugim centrima za socijalnu skrb vezano za smještene korisnike na području nadležnosti Centra Varaždin, po potrebi neposredni rad s korisnicima smještaja (pružanje pomoći pri adaptaciji na obitelj udomitelja, praćenje i procjenjivanje aktualnih potreba korisnika i sl.),
- suradnja sa zdravstvenim ustanovama, udrugama i sl.

- poslovi neposrednog skrbništva
- primjenjuje elektroničke aplikacije za evidentiranje i praćenje korisnika ,
- prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima o udomiteljstvu
- obavljanje i drugih poslova u skladu sa Statutom, zakonom, drugim propisima ili nalogom ravnatelja

Poslovi psihologa u timu za udomiteljstvo:

- psihološka obrada udomiteljskih obitelji, procjenjivanje stanja u njihovoj primarnoj sredini i motivacija za rad s korisnicima
- procjenjivanje preferencije udomitelja s obzirom na rad s različitim dobnim skupinama i spolom korisnika (djeca, odrasli)
- savjetodavni rad s udomiteljskim obiteljima i korisnicima (osobito s djecom i mladeži)
- individualni rad s djecom smještenom u udomiteljskim obiteljima u svrhu bolje socijalizacije s članovima lokalne zajednice
- sudjeluje u rješavanju po zahtjevima za smještaj korisnika u udomiteljsku obitelj i iz nadležnosti drugih centara
- zaprima zahtjeve za davanje i obnavljanje dozvole za obavljanje udomiteljstva
- provodi postupak utvrđivanja ispunjavanja propisanih uvjeta za davanje, obnavljanje, prestanak i oduzimanje dozvole za obavljanje udomiteljstva (izlazak na teren, izvješće o stambenim i obiteljskim prilikama i dr.)
- na osnovi utvrđenog činjeničnog stanja donosi ocjenu o ispunjavanju propisanim uvjetima i podobnosti udomitelja za pružanje skrbi izvan vlastite obitelji
- kao član tima sudjeluje u izradi individualnog plana za korisnika smještenog u udomiteljskoj obitelji na području svoje mjesne nadležnosti
- pruža stručnu i kontinuiranu podršku udomiteljskim obiteljima i kontinuirano prati rad udomiteljskih obitelji na svom području
- sudjeluje u pripremi udomiteljskih obitelji djece za odlazak iz udomiteljskih obitelji i posvojenje
- provodi osposobljavanje i edukaciju udomiteljskih obitelji s obzirom na vrste korisnika te uočene potrebe i probleme (stručna pomoć i savjetodavni rad u svezi pružanja usluga u sustavu socijalne skrbi)
- organizira grupe podrške za udomitelje na svom području i grupe podrške za korisnike smještene u tim udomiteljskim obiteljima
- sudjeluje u promicanju razvoja udomiteljstva u skladu s potrebama na svom području i pruža informacije svim zainteresiranim osobama za obavljanje udomiteljstva
- nadzor nad kvalitetom skrbi u udomiteljskoj obitelji (redovni i izvanredni obilasci, poduzimanje radnji u svezi podizanja kvalitete skrbi i standarda stanovanja i življenja korisnika smještaja)
- suradnja s drugim centrima za socijalnu skrb vezano za smještene korisnike na području nadležnosti Centra Varaždin, po potrebi neposredni rad s korisnicima smještaja (pružanje pomoći pri adaptaciji na obitelj udomitelja, praćenje i procjenjivanje aktualnih potreba korisnika i sl.),
- suradnja sa zdravstvenim ustanovama, udrugama i dr.
- poslovi neposrednog skrbništva
- primjenjuje elektroničke aplikacije za evidentiranje i praćenje korisnika,
- prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima o udomiteljstvu

- obavljanje i drugih poslova u skladu sa Statutom, zakonom, drugim propisima ili nalogom ravnatelja

Stručna cjelina – Zaštita djece i mladih s problemima u ponašanju

Opis poslova socijalnog pedagoga u Stručnoj cjelini za zaštitu djece i mladih s problemima u ponašanju:

- sudjeluje u izradi, provedbi i evaluaciji individualnog plana promjene za djecu, mlade i/ili obitelj,
- sudjeluje u socijalno pedagoškom tretmanu, odnosno programu postupanja u okviru izvršavanja odgojnih mjera ili mjera obiteljsko pravne zaštite u radu s maloljetnikom i mlađim punoljetnikom, obitelji i osobama iz okruženja,
- uključuje se u timsku obradu kada je to nužno za rasvjetljavanje slučaja i predlaže primjerene oblike zaštite odnosno sankcije,
- izrađuje izvješća za potrebe Suda za mladež, te za potrebe vještačenja (opservacije),
- izvršava odgojne mjere izrečene u kaznenom i prekršajnom postupku,
- izrađuje program rada za provedbu odgojnih mjera,
- prisustvuje ispitnim postupcima u policiji kada se ne može osigurati prisutnost roditelja ili skrbnika ili je to od posebnog interesa za dijete kada je počinjeno kazneno djelo na njegovu štetu,
- prati i provodi posebne obveze izrečene od strane Sudova za mladež, provodi i nadzire te koordinira rad na izvršenju odgojne mjere PBIN-a i educira voditelje mjere,
- uključuje se po potrebi u provođenju i praćenju izrečene mjere stručne pomoći i potpore te mjere intenzivne stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu i sudjeluje u izradi programa rada te u edukaciji voditelja mjera,
- postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja i vršnjačkog nasilja, te na zahtjev osnovnih i srednjih škola
- surađuje s drugim tijelima, ustanovama i institucijama u lokalnoj zajednici,
- vodi stručnu evidenciju i dokumentaciju, izrađuje izvješća o stanju i kretanju pojave poremećaja u ponašanju,
- provodi individualni ili grupni rad s djecom i mladeži s problemima u ponašanju,
- sudjeluje na kontrolnim ročištima na sudu,
- sudjeluje u obilasku korisnika i prati prilike u kojima žive,
- posjećuje maloljetnike i mlade punoljetnike u ustanovi soc.skrbi, odgojnim ustanovama, odgojnim zavodima ili mlt. zatvoru,
- sudjeluje u praćenju djece i mladeži prilikom smještaja u ustanove,
- sudjeluje u postpenalnom prihvatu maloljetnika i mlađih punoljetnika,
- sudjeluje u posebnoj zaštiti maloljetnih stranaca prema kojima se primjenjuje mjera za osiguranje povratka,
- provodi osposobljavanje i edukaciju udomiteljskih obitelji s obzirom na vrste korisnika te uočene potrebe i probleme,
- poslovi neposrednog skrbništva
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i kontinuirano se stručno osposobljava i usavršava,
- primjenjuje elektroničke aplikacije za evidentiranje i praćenje korisnika,

- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima, ili po nalogu ravnatelja

Plan rada odjela za djecu, mlade i obitelj za 2018. godinu

- Postupati u skladu s odredbama Obiteljskog zakona posebice u mjerama zaštite osobnih prava i dobrobiti djeteta u nadležnosti centra za socijalnu skrb a to su: žurne mjere izdvajanja i smještaja djeteta izvan obitelji, upozorenje na pogreške i propuste u ostvarivanju skrbi o djetetu, mjeru stručne pomoći i potpore u ostvarivanju skrbi o djetetu, mjeru intenzivne stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu,
- provoditi poslove u skladu s Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Centra za socijalnu skrb Varaždin
- Stručni djelatnici poticati će se na timski rad, suradnju te održavanje dobrih međuljudskih odnosa, radnu disciplinu i kvalitetnu suradnju
- Tim za udomiteljstvo za djecu će i nadalje raditi na promidžbi udomiteljstva, provoditi osposobljavanje novih udomiteljskih obitelji, kao i provoditi redovitu godišnju edukaciju udomitelja
- redovito obilaziti djecu smještenu u udomiteljskim obiteljima, kontaktirati s udomiteljima, pratiti razvojne i druge potrebe djece, te nastojati kroz kontinuiranu suradnju sa udomiteljima, roditeljima i udomljenom djecom procjenjivati najbolji interes djeteta i svrhu smještaja, te u tom smislu procjenjivati najbolji interes djece koji može rezultirati njihovim povratkom u vlastite obitelji ili omogućavanje posvojenja
- i nadalje ćemo angažirano tražiti najprikladnije posvojitelje za djecu koja imaju sve pretpostavke za posvojenje te stručno i pažljivo provoditi sve radnje i procese vezano uz posvojenja.
- nastojati ćemo redovito obilaziti djecu smještenu u ustanovama socijalne skrbi, kao i djecu smještenu u odgojnim ustanovama, te redovitim kontaktima, suradnjom sa stručnim djelatnicima ustanova, sudjelovanjem u izradi individualnog plana, uvidom u izvješća iz ustanova pratiti proces adaptacije i funkcioniranja djece i mladih, smještenih u ustanove
- i nadalje ćemo surađivati sa Odjelom za zaštitu i tretman djece i mladeži s problemima u ponašanju radi upućivanja na savjetovanje kao i sa Podružnicom „Obiteljski centar“
- i nadalje ćemo surađivati sa Domom za žrtve obiteljskog nasilja „Utočište Sv. Nikola“ Varaždin, kao i sa drugim ustanovama koje zbrinjavaju djecu i odrasle osobe žrtve obiteljskog nasilja izvan područja naše nadležnosti
- i nadalje ćemo surađivati sa osnovnim i srednjim školama vezano uz preventivu i tretman maloljetničke delinkvencije, vršnjačko nasilje, zaštitu prava i interesa ml. djece,
- školske godine 2017/18 ćemo nastaviti surađivati sa osnovnim školama u kojima se provodio program malih kreativnih socijalizacijskih skupina, a ukoliko će biti mogućnosti nastojat ćemo taj program uključiti i u druge škole
- i nadalje ćemo surađivati sa zdravstvenim ustanovama, policijom, sudom i drugim institucijama vezano uz nasilje u obitelji kao i zaštitu interesa djece
- i nadalje ćemo unositi u socskrb aplikaciju prava i aktivnosti za korisnike

- S obzirom na promjene koje se tijekom godine javljaju u opsegu poslova po pojedinim timovima u slijedećoj godini će se vršiti analize kako bi se postigla ujednačenija opterećenost svakog pojedinog tima na način da se promijene tereni kako bi posao mogao biti odrađen kvalitetno u zadanom vremenskom okviru.

ODJEL ZA ODRASLE

U odjelu za odrasle stručne poslove obavljaju socijalni radnik, pravnik, psiholog.

Stručni poslovi unutar Odjela za odrasle, s obzirom na specifičnost pojedinih korisničkih skupina obavljaju se u dvije stručne cjeline:

- Stručna cjelina – Zaštita starijih, nemoćnih i drugih odraslih osoba
- Stručna cjelina - Skrbništvo

Stručna cjelina – Zaštita starijih, nemoćnih i drugih odraslih osoba

Opis poslova socijalnog radnika u Stručnoj cjelina – Zaštita starijih, nemoćnih i drugih odraslih osoba:

- provodi postupak i rješava u prvom stupnju o pravima i uslugama u sustavu socijalne skrbi (zajamčena minimalna naknada, naknada za osobne potrebe korisnika smještaja, jednokratne naknade, naknada u vezi s obrazovanjem, osobna invalidnina, doplatak za pomoć i njegu, naknada do zaposlenja, pomoć u kući, usluge boravka, usluge smještaja i organiziranog stanovanja)
- provodi postupak utvrđivanja obveznika uzdržavanja smještenih korisnika te sklapanje sporazuma sa zakonskim obveznicima uzdržavanja o sudjelovanju u plaćanju troškova smještaja korisniku
- obavlja poslove zaštite starijih i nemoćnih osoba, psihički bolesnih odraslih osoba, osoba s invaliditetom, bolesnih odraslih osoba koje zbog trajnih ili privremenih promjena u zdravstvenom stanju ne mogu udovoljiti osnovnim životnim potrebama, odraslih osoba ovisnih o alkoholu, drogama ili drugim opojnim sredstvima, odraslih žrtava obiteljskog nasilja, žrtava trgovanja ljudima, beskućnika, azilanta
- poslovi neposrednog skrbništva nad štíćenicima,
- sudjeluje pred sudom ili javnim bilježnikom u ostavinskim postupcima
- redoviti obilazak štíćenika u vlastitim obiteljima, kao i onih kojima je osigurana skrb izvan vlastite obitelji,
- savjetodavni rad sa korisnicima i njihovim obiteljima ,
- poduzimanje potrebnih radnji prije upućivanja osoba s tjelesnim i mentalnim oštećenjem na Prvostupanjsko tijelo vještačenja radi davanja nalaza i mišljenja u postupku ostvarivanja prava i drugih oblika socijalne skrbi koje utvrđuje vrste i stupanj oštećenja- bolest
- praćenje prilika smještenih osoba, poduzimanje radnji za njihovo daljnje zbrinjavanje (mjere izvaninstitucionalne skrbi uvijek gdje je to moguće) i poduzimanje radnji na zaštiti njihovih interesa
- davanje podataka, mišljenja i prijedloga sudu i drugim državnim tijelima o obiteljskim i socioekonomskim prilikama korisnika
- poticanje, organiziranje i provođenje aktivnosti sa svrhom sprečavanja i suzbijanja socijalnih i osobnih problema

- izrađivanje plana procjene potrebe korisnika i individualnog plana rada i utvrđivanje svrhe koja se njime želi postići, revidiranje i ažuriranje istih
- suradnja s drugim tijelima, ustanovama i institucijama u lokalnoj zajednici u provedbi plana skrbi
- sudjeluje u obilasku korisnika i prati prilike u kojim živi
- -postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja
- provodi postupke i pruža stručnu pomoću zaštiti osuđenih osoba i njihovih obitelji
- vodi propisanu evidenciju i dokumentaciju,
- postpenalna zaštita odraslih osoba,
- poticanje i razvijanje samopomoći, dobrovoljnog rada, dobrotvorne i druge aktivnosti, predlaganje, poticanje i usklađivanje drugih aktivnosti u području socijalne skrbi na lokalnoj razini
- praćenje stručne literature, sudjelovanje na stručnim skupovima, praćenje zakonskih propisa i kontinuirano stručno osposobljavanje i usavršavanje
- primjenjuje elektroničke aplikacije za evidentiranje i praćenje korisnika,
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim obrazovanjem i djelatnošću Odjela, te sukladno Statutu, zakonu i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra

Opis poslova Pravnika u Stručnoj cjelini - Zaštita starijih, nemoćnih i drugih odraslih osoba:

- poslove vezane za naknadu štete
- donošenje rješenja u prvom stupnju o pravima u sustavu socijalne skrbi
- provodi postupak utvrđivanja obveznika uzdržavanja korisnika zmn i smještenih korisnika te sklapanje sporazuma sa zakonskim obveznicima uzdržavanja o sudjelovanju u plaćanju troškova smještaja korisniku sudjelovanje obveznika uzdržava
- poslove vezane uz stavljanje zabilježbe i njezino brisanje sa nekretnina korisnika
- sudjeluje u izradi ,provedbi i evaluaciji individualnog plana promjene za odrasle osobe
- sudjeluje u ostavinskim postupcima pred sudom ili javnim bilježnikom
- vodi propisanu evidenciju
- poslovi neposrednog skrbništva
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na skupovima i savjetovanjima, te se permanentno educira u skladu sa razvojem struke,
- obavlja druge povjerene poslove u skladu sa stručnim obrazovanjem i djelatnošću Odjela, te sukladno Statutu, zakonu i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja

Stručna cjelina - Skrbništvo

Opis poslova pravnika u Stručnoj cjelini Skrbništvo

- -podnosi prijedlog za zabilježbu skrbništva u zemljišnim knjigama
- podnosi prijedloge nadležnom sudu radi lišenja poslovne sposobnosti,
- provodi postupke stavljanja pod skrbništvo odraslih osoba lišenih poslovne sposobnosti i postupke imenovanja skrbnika
- razmatra izvješće o radu skrbnika, o tome sastavlja zapisnik i u slučaju potrebe poduzima odgovarajuće mjere radi zaštite dobrobiti štíćenika
- daje odobrenje skrbnicima za raspolaganje većim opsegom imovine štíćenika
- poduzima potrebne radnje u postupcima radi zaštite pravnih interesa štíćenika,
- pokreće postupke radi razrješenja skrbnika, te poduzima potrebne mjere za naknadu štete koju je skrbnik prouzročio štíćeniku

- obavlja savjetodavni rad,
- provodi postupke radi imenovanja skrbnika za poseban slučaj,
- kao predstavnik Centra sudjeluje u postupcima lišenja poslovne sposobnosti na sudu
- unosi podatke u očevidnike osoba pod skrbništvom
- vodi i čuva temeljne skrbničke predmete
- izdaje uvjerenja o poslovnoj sposobnosti
- sudjeluje u ostavinskim postupcima radi zaštite interesa odraslih štíćenika
- sudjeluje u izradi individualnog plana
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na skupovima i savjetovanjima, te se permanentno educira u skladu sa razvojem struke,
- obavlja druge povjerene poslove u skladu sa stručnim obrazovanjem i djelatnošću stručne cjeline, te sukladno Statutu, zakonu i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja

Opis poslova socijalnog radnika u Stručnoj cjelini za skrbništvo

- provodi postupak i rješava u prvom stupnju o pravima u sustavu socijalne skrbi za odrasle osobe pod skrbništvom
- izrada individualnog plana za osobe pod skrbništvom
- provodi postupak utvrđivanja obveznika uzdržavanja smještenih korisnika te sklapanje sporazuma sa zakonskim obveznicima uzdržavanja o sudjelovanju u plaćanju troškova smještaja korisnika za osobe pod skrbništvom
- u slučaju potrebe poduzima odgovarajuće mjere radi zasitite dobrobiti štíćenika
- redoviti obilazak štíćenika pod skrbništvom u vlastitim obiteljima, kao i onih kojima je osigurana skrb izvan vlastite obitelji,
- sudjeluje u postupku procjene potrebe pokretanja postupka lišenja poslovne sposobnosti na sudu odnosno u postupku procjene potrebe imenovanja posebnog skrbnika
- sudjeluje u postupku imenovanja skrbnika i posebnog skrbnika
- poslovi neposrednog skrbništva nad štíćenicima,
- suradnja sa drugim ustanovama i institucijama u svrhu informiranja i rješavanja problema osoba pod skrbništvom,
- prikuplja socioanamnestičke podatke i drugu dokumentaciju za štíćenike
- savjetodavni rad sa štíćenicima i njihovim obiteljima te skrbnicima,
- vodi propisanu evidenciju i dokumentaciju
- postupanje po obavijesti MUP-a za osobe pod skrbništvom
- sudjeluje u postupcima vezanim uz raspolaganje većim opsegom imovine štíćenika
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise, kontinuirano se stručno osposobljava i usavršava
- obavlja druge povjerene poslove u skladu sa stručnim obrazovanjem i djelatnošću stručne cjeline, te sukladno Statutu, zakonu i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja

Opis poslova psihologa u Stručnoj cjelini Skrbništvo:

- sudjeluje u postupcima procjene potrebe pokretanja postupka lišenja poslovne sposobnosti na sudu
- provodi psihološku obradu osoba za koje se procjenjuje potreba pokretanjpostupka lišenja poslovne sposobnosti ili imenovanja posebnog skrbnika, obradu štíćenika i potencijalnih skrbnika
- sudjeluje u postupku imenovana skrbnika

- sudjeluje u postupcima vezanim uz raspolaganje većim opsegom imovine štićenika
- obavlja savjetodavni rad sa štićenicima i njihovim obiteljima te skrbnicima
- obavlja poslove neposrednog skrbništva
- sudjeluje u izradi individualnog plana u stručnoj cjelini skrbništva i općeg socijalnog rada za odrasle osobe
- sudjeluje u procjeni potrebe i donošenju odluke o smještaju odraslih štićenika
- postupanje po obavijesti MUP-a za osobe pod skrbništvom
- sudjeluje u obilasku štićenika i prati prilike u kojima žive
- postupanje po obavijesti MUP-a za osobe pod skrbništvom
- pohađa specijalističke tečajeve i edukacije iz terapijskih tehnika
- obavlja druge povjerene poslove u skladu sa stručnim obrazovanjem i djelatnošću Odjela, te sukladno Statutu, zakonu i drugim propisima
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na skupovima i savjetovanjima, te se permanentno educira u skladu sa razvojem struke,
- obavlja druge povjerene poslove u skladu sa stručnim obrazovanjem i djelatnošću stručne cjeline, te sukladno Statutu, zakonu i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja

Plan rada Odjela za odrasle za 2018. godinu

- vođenja evidencije i dokumentacije sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije i dokumentacije te načinu i rokovima za dostavu izvješća Centra za socijalnu skrb i Podružnice (Narodne novine broj:66/2015.)
- u aplikaciju soc.skrb unijet će se svi novi korisnici, dok će se za stare korisnike koji su već uneseni u aplikaciju (importirani) unijeti što više obilježja, odnosno detalja o korisniku, a također će se unijeti i van upravne predmete koji će se unositi kad se ostvare uvjeti i zapošljavanje pravnik koji će preuzeti izradu rješenja za prava u sustavu kako bi socijalni radnici mogli redovno ažurirati podatke u aplikaciji
- povremeno će se pratiti da li su zahtjevi klijenata, kao i postupci koji su pokrenuti po službenoj dužnosti rješavani u zakonskim rokovima, te da li se vodilo računa kako o primjeni zakonskih normi, tako i o izboru oblika zaštite za svakog pojedinog korisnika , te koji će u najboljoj mjeri zadovoljiti njegovu potrebu ili potrebu njegove obitelji.
- povećavanje učinkovitosti timskog rada unutar odjela
- nastavak suradnje sa ustanovama socijalne skrbi i drugim pružateljima usluga u kojima su smješteni korisnici prava iz sustava socijalne skrbi.
- u radu s korisnicima osigurati aktivno sudjelovanje tijekom tretmana i procesa procjene njihovih životnih situacija, usmjeriti se na osnaživanje njihovih vlastitih kapaciteta
- redovito obilaziti smještene korisnike u udomiteljskim obiteljima i ustanovama, kontaktirati sa udomiteljima, pratiti potrebe korisnika te nastojati kroz kontinuiranu suradnju sa udomiteljima , ustanovama i obiteljima korisnika procjenjivati njihov najbolji interes
- intenzivnije surađivati sa Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje, Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje, Uredom državne uprave te Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, redovitom mjesečnom razmjenom podataka o korisnicima zajamčene minimalne naknade i njihovoj prijavi u evidenciji istog, sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi , kao i sa zdravstvenim ustanovama, naročito sa odjelom psihijatrije OB

Varaždin , patronažnom službom i sa Zavodom za javno zdravstvo s ciljem unapređenja pomoći pojedinim kategorijama korisnika

ODJEL ZA TRETMAN DJECE I MLADIH S PROBLEMIMA U PONAŠANJU

Odjel za tretman djece i mladeži s problemima u ponašanju pri Centru za socijalnu skrb Varaždin svojom djelatnošću, prvenstveno u domeni izvršenja sudskih odgojnih mjera, osim područja varaždinske županije pokriva i područje susjednih županija sjeverozapadne Hrvatske, odnosno županija - Međimurske, Koprivničko –križevačke, Bjelovarsko-bilogorske.

Odjel integrira više vrsta tretmana za djecu i mladež s problemima u ponašanju ili u riziku na pojavu poremećaja u ponašanju.

U Odjelu se provodi:

- dio odgojnih mjera koje se izriču maloljetnim počiniocima kaznenih djela i to: odgojna mjera upućivanja u Centar za odgoj, odgojna mjera pojačane brige i nadzora uz dnevni boravak u odgojnoj ustanovi, te odgojne mjere koje izriču prekršajni sudovi.

Kao mjere primarne, ali i sekundarne prevencije u Odjelu se provodi i individualno i grupno savjetovanje, primarno namijenjeno djeci i mladima koji uz teškoće na planu školovanja, pokazuju probleme u ponašanju različitog intenziteta i modaliteta.

Kapacitet Odjela limitiran je mogućnostima koje nudi prostor, a to su: 4 ležaja u dvije sobe predviđene za izvršenje mjere upućivanja u disciplinski centar, odnosno za izvršenje odgojne mjere Pojačane brige i nadzora (PBIN) uz dnevni boravak u odgojnoj ustanovi – ukupno do 30 maloljetnika , a sve temeljem Zakona o sudovima za mladež, odnosno Prekršajnog zakona.

Za djelatnost grupnog i individualnog savjetovanja predviđen je adekvatno uređen tavanski prostor.

Stručne poslove odgajatelja u Odjela za tretman djece i mladeži s problemima u ponašanju obavljaju socijalni radnik, socijalni pedagog

Opis poslova Odgajatelja

- organizira, koordinira i nadzire cjelokupni dnevni ritam u Odjelu, sukladno kućnom redu, te dinamici odgojne grupe , te neposredno odgovara za funkcioniranje korisnika,
- osigurava i provodi izvršenje odgojne mjere Pojačana briga I nadzor uz dnevni boravak u odgojnoj ustanovi, te odgojne mjere upućivanja u Centar za odgoj,
- provodi savjetodavni rad s mladima
- obavlja : prijem korisnika – upoznavanje s novom sredinom, stručnim osobljem, kućnim redom, obvezama i pravima korisnika, pomoć pri uključivanju u odgojnu skupinu, te identifikaciju podataka o prethodnom boravku korisnika (obitelj, druga ustanova, druga država) kao i drugim bitnim informacijama o korisniku);
- prati korisnika tijekom razdoblja prilagodbe; pomaže pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba; razvijanju pozitivnih interesa i navika – higijenske i radne navike poput osobne

higijene, brige o osobnom izgledu i urednosti, odijevanja, održavanja odjeće i stambenog prostora, razvijanje primjerene brige o zdravlju;

- brine o zdravlju korisnika kao i ostvarenju prava iz domene zdravstvene zaštite
- nadzire provođenje osobne higijene i higijene prostora
- pruža neposrednu stručnu pomoć u učenju, u razvoju i usvajanju navika učenja, tehnika učenja, razvijanje samostalnosti u učenju i odgovornog izvršenja školskih obaveza te potiče i nadzire redovitost izvršenja školskih obaveza; razvijanje i usvajanje pozitivnog odnosa prema obrazovanju;
- radi na socijalnom i emocionalnom razvoju korisnika (odnos prema sebi – prepoznavanje, izražavanje i kontrola emocija, spoznaja vlastitih osobina i potreba, empatija, razvijanje samopouzdanja i samokontrole, razvoj osjećaja odgovornosti i preuzimanja odgovornosti za vlastito ponašanje, razvoj pozitivne slike o sebi, razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina); razvoj sustava društvenih i moralnih vrijednosti (odnos prema drugima – razvijanje interakcije i odnosa prema drugima, učenje i spoznaja socijalnih uloga i odnosa, razvijanje odnosa u grupi, suradnje, zajedništva i tolerancije, podržavanje međusobnog druženja, povjerenja i pomoći, prepoznavanje i vještine pozitivnog prevladavanja sukoba, usvajanje pravila u grupi, usvajanje društvenih i zakonskih normi ponašanja);
- pruža podršku, savjetovanje i poticanje razvoja primjerenih oblika ponašanja i prevencija rizičnih oblika ponašanja kroz individualni i grupni rad;
- izrađuje individualni i grupni programa rada, prati i evaluira program s korisnikom, odgajateljem i stručnim timom;
- planira i programira odgojne i druge oblike podrške i zaštite korisnika
- u realizaciji programa odgojnog rada primjenjuje grupne i individualne metode rada
- pruža stalnu brigu i nadzor korisnika ; prati i obavlja evaluaciju programa rada u suradnji s korisnikom i stručnim timom; radi na jačanju samopouzdanja, razvijanja sposobnosti stvaranja i organizaciji zdravog života u prirodi;
- organizira posjećivanje športskih priredbi, prigodnih kulturnih programa, kazališta, odlasci u kino, izleta
- prisustvuje kontrolnim ročištima tijekom izvršenja odgojne mjere, te sudskim raspravama po pozivu,
- prati korisnika tijekom tretmana i vodi dnevne zabilješke, te periodički podnosi izvješća
- surađuje s različitim subjektima (centri za socijalnu skrb i druge ustanove socijalne skrbi, škole, zdravstvene ustanove, policija, sudovi, udruge), te po potrebi sudjelovanje u timskoj procjeni/dijagnostici.
- potiče, prati kontakte korisnika s članovima obitelji;
- potiče razvoj interesa i kreativnosti te savjetuje i motivira korisnike za uključivanje u aktivnosti slobodnog vremena u skladu s dobi, interesima i mogućnostima korisnika; ,
- pomaže roditeljima u osvješćivanju svih dimenzija njihove odgojiteljske uloge- provodi stručni i savjetodavni rad sa maloljetnicima i njihovim roditeljima
- predlaže socijalne zaštitne mjere u odnosu na druge članove obitelji u suradnji sa stručnim radnicima Centra i kroz suradnju s drugim službama i ustanovama,
- sudjeluje po potrebi u timskoj obradi slučaja djece i mladeži s poremećajima u ponašanju,
- piše izvješća za potrebe državnog odvjetništva za mladež i suda za mladež, prekršajnog suda i vještačenja,
- vodi propisanu dokumentaciju i evidenciju,
- surađuje s ostalim djelatnicima Odjela kroz informiranje, dogovor i usklađivanje odgojnog djelovanja

- provodi odgojni rad s korisnicima tijekom vikenda i blagdana
- permanentno se obrazuje i sukcesivno prati stručnu literaturu,
- obavlja poslove noćnog odgajatelja
- poslovi neposrednog skrbništva
- prema potrebi obavlja i druge povjerene poslove u skladu sa stručnim obrazovanjem i djelatnošću Odjela, te sukladno Statutu, zakonu i drugim propisima

Opis poslova Terapeuta za radno okupacijske aktivnosti

- planira i programira radno okupacijske aktivnosti
- usmjerava i nadzire rad korisnika i pomaže im u prihvaćanju i usvajanju radnih vještina i radne discipline
- sudjeluje u nabavci i predlaže nabavku materijala i opreme za provođenje radno okupacijskih aktivnosti
- vodi brigu i održava zajednički unutarnji i vanjski prostor Odjela
- vrši, po potrebi, sitne popravke
- vodi računa o alatima potrebnim za održavanje vanjskog i unutarnjeg prostora
- organizira slobodno vrijeme korisnika
- organizira radno okupacijske aktivnosti za korisnike, te organizira izložbe i prodaju tih radova
- radovima korisnika oplemenjuje prostor Odjela
- vodi brigu o kućnom cvijeću
- organizira i provodi slobodne aktivnosti korisnika- sportske aktivnosti, izlete u prirodu, druženja i sl.
- vodi propisanu dokumentaciju i evidenciju,
- surađuje s ostalim djelatnicima Odjela kroz informiranje, dogovor i usklađivanje odgojnog djelovanja
- prema potrebi obavlja i druge povjerene poslove u skladu sa obrazovanjem i djelatnošću Odjela, te sukladno Statutu, zakonu i drugim propisima

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODJELA ZA TRETMAN DJECE I MLADEŽI S PROBLEMIMA U PONAŠANJU CENTRA ZA SOCIJALNU SKRB VARAŽDIN na lokaciji Julija Merlića 1a; Varaždin ZA 2018. GODINU

Odjel za tretman djece i mladeži s problemima u ponašanju (u daljnjem tekstu PUP) Centra za socijalnu skrb Varaždin, integrira više vrsta odgojnih tretmana za djecu i mladež s problemima u ponašanju ili u riziku na pojavu poremećaja u ponašanju.

Smještaj djece i mladeži u Odjelu zasniva se na temelju pravnih propisa u djelatnosti socijalne skrbi, a to su primarno Zakon o socijalnoj skrbi, Obiteljski zakon, Zakon o sudovima za mladež, Prekršajni zakon i drugi zakoni i pravni propisi koji reguliraju rad s djecom i mladeži s PUP.

U Odjelu se provodi **dio odgojnih mjera** koje općinski i županijski sudovi izriču maloljetnim počiniocima kaznenih djela i to:

- odgojna mjera upućivanja u disciplinski centar,
- odgojna mjera pojačane brige i nadzora uz dnevni boravak u odgojnoj ustanovi (PBIN)
- odgojne mjere koje izriču prekršajni sudovi

Odjel se bavi i **uslugom savjetovanjem** (individualno i grupno) djece, mladeži u riziku ili s već razvijenim problemima u ponašanju, njihovih roditelja, udomitelja i drugih osoba iz socijalnog okruženja sa svrhom pružanja podrške, podučavanja, osnaživanja, usmjeravanja i vođenja.

Kapacitet Odjela je limitiran mogućnostima koje nudi stambeni prostor, a to je 4 ležaja u dvije sobe predviđene za izvršenje mjere upućivanja u Centar za odgoj, prostor učionice/dnevni boravak, te tavanaški prostor prilagođen djelatnosti savjetovanja i izvršenja sudske odgojne mjere PBIN uz dnevni boravak.

Odjel svojom djelatnošću zadovoljava potrebe za smještajem korisnika i iz susjednih županija i to međimurske, koprivničko križevačke, bjelovarsko bilogorske.

Prema mjestu prebivanja najveći broj djece i mladeži u djelatnosti savjetovanja je s područja Varaždinske županije, a u odgojnom radu izvršavanja odgojnih mjera i iz susjednih županija (Međimurske, Koprivničko- križevačke, Bjelovarsko-bilogorske)

Dužina boravka u Odjelu varira od jedne do druge djelatnosti. Kod upućivanja u Centar za odgoj limitirana je zakonom na maksimalno 3 mjeseca, a za djelatnost pojačane brige i nadzora uz dnevni boravak u odgojnoj ustanovi i poludnevni boravak ona iznosi od šest mjeseci do dvije godine. Prekršajni sud u pravilu izriče odgojnu mjeru neprekidnog boravka u trajanju od 8 dana ili pak boravak na nekoliko sati tijekom određenog broja dana.

Zbog obimnosti djelatnosti koje se u Odjelu provode, potrebno je osigurati rad sa korisnicima tijekom 24 sata (primarno kod izvršavanja odgojne mjere upućivanja u Centar za odgoj). U tom smislu su uvijek angažirana 4 stručna djelatnika odgojitelja, te 1 radno okupacioni terapeut (SSS).

Izvršavanje odgojne mjere upućivanja u disciplinski centar

Osnovni cilj odgojnog rada u provođenju ove odgojne mjere je vršenje intenzivnog utjecaja na ličnost maloljetnika u pravcu korekcije i modifikacije njegovog ponašanja, te mijenjanja uočenih odstupanje u ponašanju u društveno prihvatljive oblike. Organizacija boravka u Centru za odgoj mora omogućiti korisniku bavljenje različitim aktivnostima (koje će odgovarati njegovim sposobnostima i interesima) i drugim odgojnim sadržajima usmjerenim na razvijanje osjećaja društvene odgovornosti i discipline. Da bi se to postiglo uz princip individualizacije potrebno je voditi računa da maloljetnik ne izostane sa nastave ili sa radnog mjesta, pa osnovni sadržaji i zadaci odgojnog rada proizlaze iz planova školovanja, radnog osposobljavanja, sadržaja slobodnog vremena.

Organizaciji dnevnog života- zavisno od toga da li su korisnici školski obveznici ili ne, prilagođava se i ritam aktivnosti ali se one u pravilu odvijaju prema slijedećem dnevnom rasporedu:

7.00	buđenje
7.00-7.30.	osobna higijena, uređenje sobe
7.30-8.00.	doručak
8.00- 11.00	radne aktivnosti, učenje
11.00- 12. 00	slobodne aktivnosti
12.00- 12.30	ručak
12.30- 13.00	uređenje blagovaonice
13.00- 14.00	odmor
14.00- 17.00	radne aktivnosti, učenje
17.00- 18.00	slobodne aktivnosti
18.00- 18.30	večera
18.30- 20.00	radne aktivnosti- dežurstva-uređenje prostora
20.00-21.00	odmor
21.00- 22.00	osobna higijena, priprema za spavanje
22.00	spavanje

Sukladno svrsi izricanja ove odgojne mjere korisnike će se maksimalno angažirati na svim dostupnim nam aktivnostima, te ćemo tražiti mogućnost njihovog angažmana u radnim, komunalnim i humanitarnim organizacijama (Crveni križ, Caritas). Ako nisu opterećeni školskim obvezama pokušavati ćemo im pomoći u traženju zaposlenja za vrijeme boravka u Odjelu (uz suglasnost nadležnog suda i roditelja)

Obzirom na populaciju, odnosno karakteristike korisnika na izvršavanju odgojne mjere,posebice korisnika romske zajednice, te kaznena djela koji su počinili, programi rada biti će ciljano usmjereni na :

- opismenjavanje, te motivaciju za uključivanje u tržište rada
- usvajanje osnovnih znanja iz prometne kulture, prve pomoći
- zdravstvena kultura- usvajanje higijenskih navika, usvajanje zdravih stilova života, ovisnosti
- uvažavanje različitosti
- komunikacijske vještine
- usvajanje modela nenasilnog rješavanja sukoba
- osvješćivanje odnosa prema privatnoj imovini

PBIN uz dnevni boravak u odgojnoj ustanovi

Upućivanje u Centar za odgoj na određeni broj sati temeljem Zakona

o sudovima za mladež, te Prekršajnog zakona

Raspored dana, u cijelosti je prilagođen potrebama korisnika, a dobrim dijelom okrenut je pomoći u savladavanju školskog gradiva, te aktivnostima slobodnog vremena. Kroz individualni i grupni rad s djecom i maloljetnicima, nastoji se utjecati na svakoga pojedinačno u smislu prihvaćanja samoga sebe, poticanja kreativnosti, razvoja samostalnosti i odgovornosti. Pri tome maksimalno uvažavamo osobnost svakog djeteta, kao i njegovih potreba.

Cilj odgojnog tretmana je pružanje stručne kontinuirane pomoći korisnicima koja će dovesti do jačanja samopouzdanja, usvajanju adekvatnijih metoda učenja, boljem rješavanju konflikata, kreativnijoj organizaciji slobodnog vremena, boljoj prilagođenosti zahtjevima u socijalnom okruženju, te odgovornom ponašanju.

Zbog jednosmjenske nastave svih osnovnih i srednjih škola u varaždinskoj županiji odgojni rad sa ovom skupinom korisnika organiziran je samo u jednoj smjeni i to u popodnevnim satima, a u iznimnim situacijama i u jutarnjoj (korisnici koji imaju praksu u popodnevnoj smjeni ili nisu polaznici škole)

Shodno obavezama njihove aktivnosti predviđene su po slijedećem dnevnom rasporedu i

12,00 – 15.30 – ručak

14,00 - 14,30 – grupni sastanak – radni dogovor

14,30 – 19.00 – učenje (individualni i grupni rad)

- aktivnosti slobodnog vremena

Savjetovanje će se obavljati kroz svakodnevne individualne i grupne razgovore i radionice.

Usluga savjetodavnog rada će se u Odjelu aktivirati zahtjevom stručnih radnika matičnog centra, ili zahtjevom (rješenjem) centara za socijalnu skrb iz varaždinske županije. Također će se usluga pružati i mladima i njihovim roditeljima koji samostalno dođu na razgovor

Cilj savjetovanja je pružanje stručne savjetodavne potpore djeci, mladima i roditeljima u slučaju nasilja među djecom i mladima, problema u ponašanju djece, poteškoća pri učenju djece i različitih životnih kriza mladih ljudi.

Rad sa korisnicima biti će uglavnom u grupi, te će se uz sadržaje nastavnog gradiva, obrađivati teme vezane uz osmišljavanje slobodnog vremena mladih, nenasilnog rješavanja

sukoba, ljudskih prava i prava djece, osposobljavanje mladih za toleranciju i poštivanje različitosti. Korisnike će se kroz odgojni rad kontinuirano upoznavati sa novim vještinama koje će im omogućiti da se učinkovitije suočavaju s novim životnim situacijama i adekvatno im se prilagođavaju

Na planu promjene stavova i modifikacija ponašanja organizirati će se trening socijalnih vještina, trening „Srdit-ljut“ (u suradnji s Obiteljskim centrom), obrađivati će se teme nenasilnog rješavanja sukoba, usvajanja komunikacijskih vještina, prihvaćanja vlastite ličnosti, razumijevanje različitosti među ljudima, usvajanja pravilnog stava prema sredstvima ovisnosti, usvajanja efikasnijih tehnika učenja. U tu svrhu će se nastojati i iskoristiti resursi raspoloživih, srodnih organizacija (Ambulanta za zaštitu mentalnog zdravlja., Obiteljski centar, različite udruge), ali i aktivnosti/programe koje nudi socijalna sredina.

Radi unapređenja zdravlja nastojimo promicati ideje o zdravim stilovima života - nepušenje, pravilna prehrana, promicanje tjelovježbe, prevencija alkoholizma i drugih ovisnosti, odgovorno spolno ponašanje i dr.

Tretman će se najčešće organizirati najčešće metodom grupnog rada, jer smatramo da uz vršnjačku pomoć mladi mogu efikasno pomagati jedni drugima. Život i rad u grupi najbolja je mogućnost da se pomogne i podrži druge ljude. Grupe će biti heterogene po spolu, dobi, razini školovanja, ali i pojavnim oblicima poremećaja u ponašanju.

Od tehnika grupnog rada koristiti ćemo:

- grupne sastanke
- vođenje grupe
- tematske i diskusije
- različite grupne aktivnosti

Odgajatelj organizira, koordinira i nadzire cjelokupni dnevni ritam u Odjelu, sukladno kućnom redu, dinamici odgojne grupe, te potrebama pojedinog korisnika, te obavlja sve poslove određene sistematizacijom poslova tog radnog mjesta.

Radno okupacijske aktivnosti su u okviru rada radnog terapeuta koji usmjerava i nadzire rad korisnika i pomaže im u prihvaćanju i usvajanju radnih vještina i radne discipline, sudjeluje u nabavci i predlaže nabavku materijala i opreme za provođenje radno okupacijskih aktivnosti, vodi brigu i održava zajednički unutarnji i vanjski prostor Odjela , vrši, po potrebi, sitne popravke, organizira slobodno vrijeme korisnika.

Plan i program radnih i slobodnih aktivnosti kroz 2018. godinu

Mjesec	Aktivnosti
Siječanj	<p>Radne: svakodnevno uređenje prostora odjela, te po potrebi prostora Centra</p> <p>Kreativna :izrada maski</p> <p>Ekološka-briga o sobnom cvijeću</p> <p>Sportska: šah, stolni tenis</p> <p>Društvene igre: domino, čovječe ne ljuti se</p>
Veljača	<p>Radne: svakodnevno uređenje prostora odjela, te po potrebi prostora Centra</p> <p>Kreativna- Valentinovo, fašnik</p> <p>Dramska- izbor scenarija, izrada rekvizita</p> <p>Literarna- pano- Valentinovo, fašnik</p> <p>Sportska- stolni tenis, šah društvene igre</p> <p>Ekološka- priprema zemlje za sađenje cvijeća</p>
Ožujak	<p>Radne: svakodnevno uređenje prostora odjela, te po potrebi prostora Centra</p> <p>Kreativna- izrada uskršnjih jaja, bojenje jaja, izrada prigodnih ukrasa od gipsa i glinamola</p> <p>Dramska- izbor glumaca</p> <p>Literarna- U susret Uskrsu</p> <p>Ekološka- sadnja cvijeća, čišćenje dvorišta</p> <p>Društvene igre: domino, čovječe ne ljuti se i ostale igre</p> <p>Sportska: stolni tenis, badminton, nogomet, košarka, šah</p>
	<p>Radne: svakodnevno uređenje prostora odjela, te po potrebi prostora Centra</p>

Travanj	<p>Dramska- vježbanje uloga</p> <p>Kreativna- likovna radionica- proljeće</p> <p>Literarna – pano- proljeće, sakupljanje tekstova</p> <p>Ekološka- izlet u prirodu</p> <p>Sportska- priprema ekipa za mali nogomet- trening utakmice , stolni tenis, košarka, badminton</p> <p>- odlazak na Bedex art Bedekovčina</p>
Svibanj	<p>Radne: svakodnevno uređenje prostora odjela, te po potrebi prostora Centra , farbanje zidova</p> <p>Dramska- vježbanje uloga, izrada scene</p> <p>Kreativna- izrada proljetnih ukrasa</p> <p>Ekološka- briga o cvijeću, kamenjaru</p> <p>Sportska_ odlazak na sportske susrete domova Dugave Zagreb</p>
Lipanj	<p>Radne: svakodnevno uređenje prostora odjela, te po potrebi prostora Centra, farbanje prostora</p> <p>Dramska- završna priredba</p> <p>Kreativna- izložba radova izrađenih tijekom godine,</p> <p>Sportska- turnir u stolnom tenisu</p> <p>Literarna- slike sa sportskih</p>
Srpanj	<p>Ekološka- briga o cvijeću, kamenjaru</p>

Kolovoz	Ekološka- briga o cvijeću, kamenjaru
Rujan	Radne: svakodnevno uređenje prostora odjela, te po potrebi prostora Centra Ekološka: Uređenje dvorišta Sportska- košarka Društvene igre: Domino, Čovjeće ne ljuti se,
Listopad	Radne: svakodnevno uređenje prostora odjela, te po potrebi prostora Centra Ekološka grupa-uređenje dvorišta Kreativna- izrada ukrasa, tema jesen Dramska- izbor tekstova Društvene igre: Šah, domino, Čovjeće ne ljuti se
Studeni	Radne: svakodnevno uređenje prostora odjela, te po potrebi prostora Centra Dramska- uvježbavanje Kreativna- izrada šiba za sv. Nikolu, izrada adventskih vjenaca, izrada ukrasnih kugli za Božić i Novu godinu Sportska-šah, stolni tenis, Društvene igre: domino, Čovjeće ne ljuti se Zidni pano- zajedno protiv ovisnosti
	Radne: svakodnevno uređenje prostora odjela, te po potrebi prostora Centra

Prosinac	Dramska- Božićna predstava Kreativna.- izrada čestitki, kaširanje balona ,izrada božićnih ukrasa božićni ukrasi, Sportska- šah, stolni tenis
----------	--

Radi unapređenja zdravlja nastojimo promicati ideje o zdravim stilovima života - nepušenje, pravilna prehrana, promicanje tjelovježbe, prevencija alkoholizma i drugih ovisnosti, odgovorno spolno ponašanje i dr.

Godišnji plan predavanja o socijalno zdravstvenim rizicima

Mjesec	Naslov teme	Sudionici
IX	Suživot prema načelima poštivanja različitosti	Odgajatelji, korisnici
X	Kultura mladih i slobodno vrijeme	Odgajatelji, korisnici
XI	Ovisnosti (duhan alkohol, droga..)	Odgajatelj, korisnici
XII	Pravilna prehrana i tjelesne aktivnosti	Odgajatelji, korisnici
I	Društvene mreže- prednosti i opasnosti	Odgajatelj, korisnici
II	Odgovorno spolno ponašanje- spolne bolesti (AIDS..)	Odgajatelj, korisnici

III	Mladenačke veze	Odgajatelji, korisnici
IV	Usmjeravanje na pozitivne životne vrijednosti	Odgajatelji, korisnici
V	„Bum te nalemal“ Vršnjačko nasilje	Odgajatelji, korisnici
VI	Problem patološkog kockanja	Odgajatelj, korisnici

Suradnja Odjela s drugim važnim čimbenicima (obitelji, školom, centrom za socijalnu skrb, sudom, organizacijama slobodnog vremena, zdravstvenim ustanovama...) jedan je od preduvjeta uspješnog rada s ovom populacijom. Suradnja s roditeljima korisnika . uključenih u tretman značajan je segment našeg rada. Smatramo da je uloga obitelji primarna u odgoju djeteta, kako u pozitivnim tako i u negativnim implikacijama. Uključivanjem djeteta u Odjel koristimo i kao povod za dodatne intervencije u obitelji i stvaranje temelja za njeno osnaživanje i ponovno preuzimanje odgojne uloge. U tom smislu inicirati ćemo formalne, neformalne i intervencijske kontakte, te neke zajedničke aktivnosti.

Na roditeljskim sastancima/grupnim savjetovanjima roditelja dolazi do kontakata roditelja sličnih iskustava, tu im se pruža potpora, mogućnost ventilacije emocija. Organizirati ćemo najmanje dva takva sastanka godišnje / jednom u svakom polugodištu. Roditeljima je pružena mogućnost da kontaktiraju sa odgajateljima kad god imaju potrebu, a naročito je naglašena ta potreba suradnje na početku tretmana radi postizanja bolje kontrole i komunikacije

U suradnji sa Obiteljskim centrom planirana je suradnja, odnosno uključivanje roditelja naših korisnika u školu za roditelje kako bi oni osvijestili svoje emocije i odgojne metode, te usvojili znanja i vještine potrebne za kvalitetniji odnos sa djecom.

Vođenje dokumentacije

Odgajatelji i radni terapeut su dužni uredno voditi dokumentaciju u skladu sa Pravilnikom o vođenju dokumentacije domova za djecu i mladež s PUP.

Također su obavezni uredno dostavljati izvješća o korisnicima (za odgojnu mjeru PBIN uz dnevni boravak svakih 3 mjeseca, po potrebi i češće, a za djelatnost savjetovanja 2x godišnje, za djelatnost disciplinskog centra po izvršenju odgojne mjere)

Supervizija

Superviziju možemo definirati kao metodu trajnog učenja za stručno i osobno usavršavanje stručnih djelatnika. Kako ona podrazumijeva različite ciljeve: nadzor, vođenje, usmjeravanje, potporu i pomoć pri profesionalnom radu, svi stručni radnici su zainteresirani za uključivanje u supervizijske susrete. Trenutno je jedan stručni radnik uključen u superviziju, a ukoliko ista bude organizirana i slijedeće godine i drugi stručni radnici su zainteresirani za uključivanje.

Stručno usavršavanje

Permanentno stručno usavršavanje stručnih radnika je izuzetno važno, te stoga smatramo važnim uključivanje stručnih radnika u sve edukacije, seminare, kongrese ili strukovna druženja čiji sadržaji i iskustva, koja se na taj način stječu, mogu doprinijeli boljoj kvaliteti rada .

Upoznavanje sa novim trendovima rada sa ovom populacijom moguće je i uz redovno praćenje stručne literature koja obrađuje tematiku tretmana djece i mladeži s PUP.

PODRUŽNICA OBITELJSKI CENTAR

Poslove u Podružnici obavljaju: predstojnik, psiholog, socijalni radnik, socijalni pedagog i pravnik.

Stručni rad Podružnice Obiteljski centar

Savjetovanja će provoditi svi stručni djelatnici podružnice, kontinuirano tokom čitave godine. Savjetovanja mogu biti: individualna, bračno/partnersko savjetovanje, obiteljsko savjetovanje, roditeljsko savjetovanje i savjetovanje s djecom i mladima.

Obiteljska medijacija provodit će se kontinuirano tokom čitave godine,a provodit će je stručne djelatnice upisane u registar obiteljskih medijatora.

Na temelju javnih ovlasti i tijekom 2018. godine obavljat će se poslovi vezani uz obavljanje **djelatnosti dadilja** sukladno Zakonu o dadiljama te važećim Pravilnicima, kontinuirano tijekom čitave godine.

Opis poslova Predstojnika

- organizira i vodi stručni rad u okviru djelatnosti Podružnice,
- koordinira rad Podružnice,

- prati rad stručnih radnika Podružnice i predlaže ravnatelju Centra njihovo napredovanje,
- predlaže provođenje unutarnjeg nadzora nad stručnim radom Podružnice,
- prikuplja potrebne podatke i vodi statistiku o radu Podružnice, te u svezi s tim Centru i Ministarstvu podnosi izvješća,
- neposrednog stručnog rada s korisnicima u ugovorenom dijelu radnog vremena provodeći poslove individualnog i grupnog savjetodavnog, tretmanskog i preventivnog rada iz područja djelatnosti sukladno struci,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i drugim općim aktima Centra, kao i poslove po nalogu ravnatelja i odgovoran je za svoj rad ravnatelju Centra.

- Predstojnika podružnice imenuje ravnatelj centra za socijalnu skrb uz prethodnu suglasnost upravnog vijeća između zaposlenih radnika centra za socijalnu skrb na mandat od 4 godine.
- Predstojnika podružnice do poratka na poslove za koji mu prava i obaveze iz radnog odnosa miruju zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

Poslovi socijalnog pedagoga u Podružnici Obiteljski centar:

- obavlja poslove individualnog i/ili grupnog savjetodavnog i preventivnog rada koji se odnose na poremećaje u ponašanju djece i mladih, odgoj djece, partnerske i obiteljske odnose, te sudjeluje u rješavanju poteškoća i pružanje potpore socijalno osjetljivim skupinama stanovništva
- potiče razvoj socijalizacijskih vještina djece i mladih, posebno komunikacijskih vještina i nenasilnog rješavanja sukoba među djecom,
- potiče razvoj komunikacije i tolerancije u mladenačkim i partnerskim odnosima,
- potiče i razvija programe rada u zajednici, volonterskog rada i rada udruga koje su potpora roditeljima, obitelji, djeci, mladeži i drugim socijalno osjetljivim skupinama stanovništva,
- potiče i provodi programske aktivnosti namijenjenih edukaciji i promidžbi obiteljskih vrijednosti kroz organiziranje predavanja, tematskih susreta, skupnih treninga, edukacija, radionica,
- surađuje na preventivnom radu sa središnjim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i regionalne samouprave, odgojno-obrazovnim ustanovama, zdravstvenim ustanovama, pravosudnim organima i organizacijama civilnog društva,
- kontinuirano stručno usavršavanje i uključivanje u superviziju
- praćenje stručne literature i stručno usavršavanje, te praćenje provedbe mjera obiteljske i populacijske politike kao i drugih nacionalnih dokumenata iz nadležnosti Podružnice
- priprema i izrada stručnih članaka i priručnika
- organizira i provodi stručno usavršavanje dadilja,

- provodi obiteljsku medijaciju,
- organizira i provodi edukacije posvojitelja,
- provodi stručni nadzor nad provedbom posebnog propisa kojim se uređuje djelatnost dadilja,
- vodi evidencije o radu i evidencije stranaka,
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i kontinuirano se stručno osposobljava i usavršava,
- sudjeluje u izradi i provedbi programa i projekata, provodi stručna istraživanja i ispitivanja, priprema stručne radove, publikacije, raščlambe i izvješća,
- primjenjuje elektroničke aplikacije za evidentiranje i praćenje korisnika,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima te po nalogu ravnatelja i predstojnika

Poslovi psihologa u Podružnici Obiteljski centar:

- provodi individualno ili skupno usmjerene stručne postupke i mjere utemeljene na načelima i spoznajama psihološke znanosti i prakse koji obuhvaćaju psihološke tretmane i savjetodavni i terapijski rad te psihološku dijagnostiku za potrebe ove ustanove radi zaštite, održavanja i poboljšanja mentalnog zdravlja pojedinaca i skupina u područjima koja se odnose na brak, bračne i partnerske odnose, međusobne odnose roditelja i djece, odgoj djece, obitelj te druge okolnosti u obitelji koje traže stručnu potporu i pomoć , te sudjeluje u rješavanju poteškoća i pružanje potpore socijalno osjetljivim skupinama stanovništva
- potiče razvoj socijalizacijskih vještina djece i mladih, posebno komunikacijskih vještina i nenasilnog rješavanja sukoba među djecom,
- potiče razvoj komunikacije i tolerancije u mladenačkim i partnerskim odnosima
- potiče i razvija programe rada u zajednici, volonterskog rada i rada udruga građana koje su potpora roditeljima, obitelji, djeci, mladeži i drugim socijalno osjetljivim skupinama stanovništva
- potiče i provodi programske aktivnosti namijenjenih edukaciji i promidžbi obiteljskih vrijednosti kroz organiziranje predavanja, tematskih susreta, skupnih treninga, edukacija i radionica,
- surađuje na preventivnom radu sa središnjim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i regionalne samouprave, odgojno-obrazovnim ustanovama, zdravstvenim ustanovama, pravosudnim organima i organizacijama civilnog društva,
- kontinuirano stručno usavršavanje i uključivanje u superviziju
- praćenje stručne literature i stručno usavršavanje, te praćenje provedbe mjera obiteljske i populacijske politike kao i drugih nacionalnih dokumenata iz nadležnosti Podružnice
- priprema i izrada stručnih članaka i priručnika
- organizira i provedi stručno usavršavanje dadilja,
- provodi obiteljsku medijaciju,
- organizira i provodi edukacije posvojitelja,

- vodi evidencije o radu i evidencije stranaka i dokumentacije,
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i kontinuirano se stručno osposobljava i usavršava,
- sudjeluje u izradi i provedbi programa i projekata, provodi stručna istraživanja i ispitivanja, priprema stručne radove, publikacije, raščlambe i izvješća,
- provodi stručni nadzor nad provedbom posebnog propisa kojim se uređuje djelatnost dadilja,
- primjenjuje elektroničke aplikacije za evidentiranje i praćenje korisnika,
- obavlja i druge poslove u skladu sa propisima te po nalogu predstojnika i ravnatelja.

Poslovi socijalnog radnika u Podružnici Obiteljski centar:

- obavlja poslove individualnog i/ili grupnog savjetodavnog i preventivnog rada koji se odnose na brak , roditeljstvo, obiteljske i partnerske odnose te sudjeluje u rješavanju poteškoća i pružanje potpore socijalno osjetljivim skupinama stanovništva
- potiče razvoj socijalizacijskih vještina djece i mladih, posebno komunikacijskih vještina i nenasilnog rješavanja sukoba među djecom te razvoja komunikacije i tolerancije u mladenačkim i partnerskim odnosima,
- potiče i razvija programe rada u zajednici, volonterski rad i rad udruga koja su potpora roditeljima, obitelji, djeci, mladeži i drugim socijalno osjetljivim skupinama stanovništva
- potiče i provodi programske aktivnosti namijenjenih edukaciji i promidžbi obiteljskih vrijednosti kroz organiziranje predavanja, tematskih susreta, skupnih treninga, edukacija i radionica
- surađuje na preventivnom radu sa središnjim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i regionalne samouprave, odgojno-obrazovnim ustanovama, zdravstvenim ustanovama, pravosudnim organima i organizacijama civilnog društva,
- kontinuirano stručno usavršavanje i uključivanje u superviziju
- praćenje stručne literature i stručno usavršavanje, te praćenje provedbe mjera obiteljske i populacijske politike kao i drugih nacionalnih dokumenata iz nadležnosti Podružnice
- priprema i izrada stručnih članaka i priručnika
- organizira i provodi stručno usavršavanje dadilja,
- organizira i provodi edukacije posvojitelja,
- provodi obiteljsku medijaciju,
- vodi evidencije o radu i evidencije stranaka,
- sudjeluje u izradi i provedbi programa i projekata, provodi stručna istraživanja i ispitivanja, priprema stručne radove, publikacije, raščlambe i izvješća,
- provodi stručni nadzor nad provedbom posebnog propisa kojim se uređuje djelatnost dadilja,
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i kontinuirano se stručno osposobljava i usavršava,

- primjenjuje elektroničke aplikacije za evidentiranje i praćenje korisnika,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima te po nalogu predstojnika i ravnatelja.

Poslovi pravnika u Podružnici Obiteljski centar:

- upoznaje i savjetuje stranke o pravima, dužnostima i obvezama koje imaju u skladu sa zakonskim i drugim propisima, upućuje i daje smjernice strankama radi poduzimanja postupaka pred nadležnim organima i tijelima i to u svezi: braka, partnerskih odnosa i međusobnih odnosa roditelja i djece te odgoja djece, te sudjeluje u rješavanju poteškoća i pružanje potpore socijalno osjetljivim skupinama stanovništva
- sudjeluje u poticanju i izradi programa rada u zajednici, volonterskog rada i rada organizacija civilnog društva koje su potpora roditeljima, obitelji, djeci, mladeži i drugim socijalno osjetljivim skupinama stanovništva,
- sudjeluje u provedbi programskih aktivnosti namijenjenih edukaciji i promidžbi obiteljskih vrijednosti kroz organiziranje predavanja, tematskih susreta, skupnih treninga, edukacija, radionica,
- surađuje na preventivnom radu sa središnjim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i regionalne samouprave, odgojno-obrazovnim ustanovama, zdravstvenim ustanovama, pravosudnim organima i organizacijama civilnog društva,
- kontinuirano stručno usavršavanje i uključivanje u superviziju
- praćenje stručne literature i stručno usavršavanje, te praćenje provedbe mjera obiteljske i populacijske politike kao i drugih nacionalnih dokumenata iz nadležnosti Podružnice
- priprema i izrada stručnih članaka i priručnika
- organizira i provodi edukaciju posvojitelja,
- organizira i provodi stručno usavršavanje dadilja,
- vodi evidencije rada i evidencije stranaka,
- provodi obiteljsku medijaciju,
- zaprima zahtjeve za izdavanje rješenje o ispunjavanju uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilje, za upis u imenik dadilja, za upis u imenik pomoćnih dadilja te za promjenu podataka u navedenim imenicima te provodi postupak utvrđivanja propisanih uvjeta,
- rješava u prvom stupnju: izrađuje nacрте rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilje, o upisu u imenik dadilja, o upisu u imenik pomoćnih dadilja te o promjeni podataka u navedenim imenicima,
- vodi registar osoba koje obavljaju djelatnost dadilje te imenike dadilja i pomoćnih dadilja,
- provodi stručni nadzor nad provedbom posebnog propisa kojim se uređuje djelatnost dadilja,
- sudjeluje u izradi i provedbi programa i projekata, provodi stručna istraživanja i ispitivanja, priprema stručne radove, publikacije, raščlambe i izvješća,
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i kontinuirano se stručno osposobljava i usavršava,

- primjenjuje elektroničke aplikacije za evidentiranje i praćenje korisnika,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima te po nalogu ravnatelja

Plan i program Podružnice Obiteljski centar za 2018. godinu u izradi

Predlažemo da i sljedeće godine radno vrijeme podružnice bude kao i ove godine obzirom na potrebu održavanja radionica u popodnevnim satima. Ovaj plan je okviran i podložan promjenama u skladu s potrebama i financijskim mogućnostima.

U Podružnici se obavljaju poslovi savjetodavnog i preventivnog rada te drugi stručni poslovi koji se odnose na brak, roditeljstvo, obiteljske i partnerske odnose, razvoj socijalizacijskih vještina djece i mladih, posebno komunikacijskih vještina i nenasilnog rješavanja sukoba među djecom i mladima, razvoj komunikacije i tolerancije u mladenačkim i partnerskim odnosima, organiziranje i provođenje edukacije posvojitelja, obiteljsku medijaciju, poticanje i razvoj programa i projekata u zajednici, volonterskog rada i rada udruga koje su potpora roditeljima, obitelji, djeci, mladeži i drugim socijalno osjetljivim skupinama stanovništva, poticanje i provedbu programskih aktivnosti namijenjenih edukaciji i promidžbi obiteljskih vrijednosti.

Vezano uz obavljanje djelatnosti dadilja, na temelju javnih ovlasti, u okviru Podružnice rješava se u prvom stupnju o upisu dadilje u imenik dadilja te upisu pomoćnih dadilja u imenik pomoćnih dadilja, o ispunjavanju uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilje, vode se registar osoba koje obavljaju djelatnost dadilje te imenici dadilja i pomoćnih dadilja, provodi se stručni nadzor nad provedbom posebnog propisa kojim se uređuje djelatnost dadilja.

Savjetodavno-tretmanski rad u Podružnici obavlja se kontinuiranim pružanjem usluga individualnog, obiteljskog, partnerskog/bračnog i grupnog savjetovanja korisnicima. Preventivni programi koji su usmjereni su na razvoj osobnih potencijala korisnika te jačanje zaštitnih i smanjivanje rizičnih čimbenika za uključivanje u rizična ponašanja i/ili razvoj poremećaja planiraju se i provode ovisno o potrebama korisnika u lokalnoj sredini.

U svom savjetodavnom i preventivnom radu Podružnica surađuje s drugim ustanovama socijalne skrbi, odgojno-obrazovnim ustanovama, pravosudnim tijelima, zdravstvenim ustanovama, znanstvenim ustanovama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, vjerskim zajednicama i udrugama.

Osim individualnog rada s korisnicima naglasak je stavljen i na grupni rad.

Tijekom sljedeće godine planiraju se provesti sljedeće radionice:

1. Radionica „Rastimo zajedno“. UNICEFOVA RADIONICA kroz koju roditelji stječu nova znanja i vještine kojima će razvijati potencijal svojeg djeteta s ljubavlju te omogućiti djeci da budu uspješna i zadovoljna. Svaka radionica obrađuje jedno od ključnih područja roditeljstva i to izmjenjujući aktivnosti koje omogućavaju roditeljima ključne uvide i osvještavanje bilo dječjeg kuta razumijevanja života, bilo odnosa s djetetom, kratka izlaganja s mnogo primjera iz svakodnevnog života, rasprave i vježbanje i usvajanja novih pristupa i vještina. Program radionica je namijenjen roditeljima djece do četvrte godine života. Na radionicama može sudjelovati 12 roditelja. Radionica će se odvijati jednom tjedno u trajanju od dva i pol sata(najvjerojatnije utorak) u ukupnom trajanju od 11 susreta. Radionice vode kolegice Jasenka Barković i Jasenka Požega- kontinuirano.

2. Radionica „Socijalne vještine za tinejdžere“. Temelji se na stvarnim životnim situacijama. Cilj je pomoći izgraditi samopoštovanje i samokontrolu kod tinejdžera, potaknuti poštivanje prava drugih i razvijanje osjećaja odgovornosti za vlastite postupke. Radionica traje osam susreta u trajanju od dva sata. Ove godine radionica će se odvijati za 24 đaka, Srednje škole Maruševac u prostorijama obiteljskog centra u jutarnjim satima 19.-23. 03.; 23.-27.04. i 04.-08. 06. Obzirom da se radi o 3 grupe po 8 učenika, svaka grupa ima predviđen 1 tjedan za vježbe. Ukoliko bude još prostora za održavanje ove radionice interes su iskazali i Đački dom u Varaždinu. Radionice vode Siniša Česi i Jasenka Požega.

3. Supervizija djelatnika u sustavu socijalne skrbi započela je u prošle godine sa tri grupe koje trenutno rade . Kroz ljetni period bila je pauza u radu. Do sada je odrađeno ukupno pet susreta za svaku grupu. Što znači da će se tijekom ove godine provesti još osam susreta za svaku grupu, što znači da će završetak biti tek krajem ove godine. Dvije grupe su djelatnici Centra za socijalnu skrb Čakovec, dok je treća grupa kombinirana grupa djelatnica CZSS Ivanec i CZSS Ludbreg. U petom mjesecu formirana je četvrta supervizijske grupa iz metodске supervizije, no do sada su održana samo dva susreta, te je predviđeno šest susreta sljedeće godine koja će se provoditi isključivo za voditelje stručne pomoći i potpore roditeljima u pogledu ml. djece, također u CZSS Čakovec. U superviziji je uključeno ukupno 40 djelatnika iz sustava socijalne skrbi. Supervizije provodi Siniša Česi

4. Radionica „Škola za roditelje“ predviđena je i nadalje za roditelje koji su upućeni od strane CZSS Varaždin, a sljedeće godine upućen je dopis i ostalim centrima na području Županije kako bi iskazali eventualne potrebe formiranja takvih grupa na području nadležnosti njihovih centara. U prvom mjesecu u školu će biti uključeni roditelji djece koji polaze u odjel za tretman djece i mladih s poremećajima u ponašanju. Svaka škola traje ukupno osam susreta, a teme koje se obrađuju na takvim susretima su poboljšanje komunikacije, samokontrola emocija, nenasilno rješavanje sukoba, poboljšanje roditeljskih kompetencija, postavljanje granica, i ostale teme već prema interesu polaznika. Radionica će se odvijati kontinuirano u popodnevnom vremenu u trajanju od dva sata. Radionicu će voditi Siniša Česi

5. Edukacija za posvojitelje predviđena je u sljedećoj godini u skladu s potrebama nadležnih centara i šire. Ona traje ukupno 12 radionica, u trajanju a cilj je pripremiti potencijalne posvojitelje na posvojenje i ojačati njihove kompetencije. Edukacija je sastavni dio procesa posvojenja, i bez završavanja iste par ili pojedinac/nka ne može posvojiti dijete. Predviđeno trajanje radionice je tri sata. Odvijaće se u popodnevnom terminu (najvjerojatnije četvrtkom) . Radionicu provode kolegica Jasenka Barković i Jasenka Požega.

6. Supervizija udomitelja započela je u CZSS Ivanec 01. 05. 2017. Formirane su dvije grupe, i to grupa udomitelja za odrasle (8 osoba) i grupa udomitelja za djecu (10 osoba). Supervizija se odvija u suradnji sa CZSS Ivanec, i udomiteljima sa tog područja, te je u tijeku. Do sada je održano tri susreta sa svakom grupom, a predviđeno ukupno trajanje za svaku supervizijsku grupu je 12 susreta, što znači da će sa prekidima (za praznike) edukacija trajati skoro cijelu sljedeću godinu. Superviziju provodi Siniša Česi (četvrtak) jednom mjesečno za svaku grupu u trajanju od tri sata.

7. „Rastimo zajedno „ – Klub očeva. Cilj ovih radionica je osnaživanje očeva u njihovoj ulozi u ranom razvoju djece. Radionica je isključivo za očeve djece vrtićke dobi. Trajanje radionice je 4 susreta po dva sata. Radi se također o UNICEFOM projektu. Voditeljice radionice su Jasenka Požega i Jasenka Barković

8. Radionica „Za snažniju obitelj“ se provodi u okviru trogodišnjeg projekta razvoja sustavne podrške ranjivim roditeljima predškolske djece Centra za podršku roditeljstvu „Rastimo zajedno“ kojeg su pokrenuli Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku i UNICEF. Cilj programa je osigurati podršku za svaku obitelj te u tom smislu predstavlja svojevrsno jačanje i širenje socijalnih usluga za obitelji s djecom u riziku, a koji su uključeni u sustav socijalne skrbi. Posebna je pozornost usmjerena na osnaživanje bioloških roditelja i njihove djece kroz predviđeni ciklus radionica s određenim temama, kako bi se takve obitelji osnažile u njihovom roditeljstvu stjecanjem novih znanja, vještina, informacija i stručnom podrškom. Voditeljice radionice su Jasenka Požega i Jasenka Barković. Za svaku od ovih radionica potreban nam je i edukativni materijal, bojice i flomasteri, te papir za završnu diplomu, te računamo da će nas svaka radionica koštati oko 300,00 kuna.

Osim navedenih aktivnosti u podružnici se odvijaju i individualna savjetovanja. Psiholog ima trenutno u tretmanu ukupno 88 korisnika. Dipl. soc. radnica koja provodi obiteljsku medijaciju provoditi će ju i nadalje. Soc. pedagog osim individualnog savjetovanja (20 osoba) kontinuirano provodi individualni psihosocijalni tretman za maloljetnike i mlađe punoljetnike. Tretman za svakog maloljetnika ili mlađeg punoljetnika traje 10 susreta, a svaki susret traje 45 minuta. U ovoj godini je bilo obuhvaćeno preko 30 maloljetnika i mlađih punoljetnika koje nam upućuju nadležni centri temeljem presude suda, tako da predviđam da će i ove godine biti toliko izrečenih posebnih obveza. Osim psihosocijalnog tretmana soc. pedagog provodi i savjetovanje vezano uz prekršaj iz čl. 93.obiteljskog zakona. Osim navedenog i dalje ćemo surađivati s medijima te planiramo informirati javnost o obilježavanju pojedinih dana kao što su „Dan obitelji“, „Nacionalni i Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama“, „Dječji tjedan“, i dr. Za svako obilježavanje organiziraćemo ili prigodne tribine, okrugle stolove ili radionice u suradnji sa pojedinim institucijama i lokalnom zajednicom, kako bismo upozorili javnost, i preventivno djelovali na pojedinom području.

AKTIVNOSTI RAVNATELJICE

Uz redovno rukovođenje radom Centra i Podružnica, obavljanje kadrovskih i općih poslova tijekom godine za sve radnike Centra za socijalnu skrb Varaždin i Podružnice, ravnateljica za 2018. godinu planira aktivnosti, kako slijedi:

KADROVI I ORGANIZACIJA RADA

Dugogodišnji nedostatak stručnih i drugih radnika zbog čega se pojavljuju znatne teškoće u redovnom obavljanju poslova u nadležnosti Centra za socijalnu skrb Varaždin planira se rješavati postupno u suradnji s nadležnim Ministarstvom vodeći računa o stvarnim potrebama i prioritetima za zapošljavanjem stručnih radnika.

Planira se kontinuirano pratiti opterećenost pojedinih odjela i stručnih radnika, uzimajući u obzir pokazatelje po broju korisnika i obitelji, broju predmeta, kao i drugih pokazatelja te će se sukladno tome vršiti ujednačavanje opterećenosti kao i iskazivanje potreba za dodatnim stručnim radnicima.

PROSTOR I OPREMA

Radi povećanja zvučne izolacije, kako bi se zaštitila privatnosti stranaka planira se zamijeniti unutarnja stolarija (kancelarijska vrata), ličenje svih prostorija kao i izmjena svih rasvjetnih tijela u prostoru Centra za socijalnu skrb Varaždin radi povećanja količine i jačine potrebne rasvjete za rad i uštede na troškovima energije.

Adaptacija prostora Prijemnog ureda (proširenje prostora), obnova svih sanitarnih čvorova u Centru i podružnici (izmjena wc školjki, slavina,).

Obnova vanjske fasade zgrade nakon izmjene vanjske stolarije.

U pogledu opreme posebno je iskazana potreba za nabavkom novih službenih vozila zbog dotrajalosti i nesigurnosti postojećih , nabava računalne opreme, i uredskog namještaja.

U dogovoru sa informatičkom tvrtkom Kigabit planiraju se postaviti uređaji u dostupnim prostorima za korisnike (čekaonica Prijemnog ureda, hodnici oba Odjela) kojima bi se prikazivao informativni sadržaj o općim podacima Centra, pravima i usluga iz sustava socijalne skrbi.

RAVANTELJICA:

Sibila Krajiček, mag.soc.rada

**CENTAR
ZA SOCIJALNU SKRB
VARAŽDIN, Nazorova 22**