

„RACHEM“

PLAN I PROGRAM RADA

U STAMBENOJ ZAJEDNICI

ZA 2022/2024 godinu



Udruga Institut Pula, Dobricheva 32, 52100 Pula
T: 052 222 502 F: 052 381 908 M: 098 367 317
E: info@udruga-institut.hr www.udruga-institut.hr
OIB: 64108264163 IBAN: HR6423600001101680695

1. OSNOVNI PODACI

1.1. Djelatnost Stambene zajednice Udruge Institut Pula

Stambena zajednica je izvaninstitucionalni oblik psihosocijalnog tretmana, odnosno rehabilitacije i pružanja pomoći za 5 muških, odraslih osoba, koje su završile prvu fazu (detoksifikacija i stabilizacija apstinencije, prihvatilište za beskućnike i dr), odnosno, rezidencijalni dio programa psihosocijalne rehabilitacije, unutar različitih tretmana koji promoviraju metode samopomoći odnosno aktivnog sudjelovanja korisnika u programu.

Psihosocijalni tretman korisnika u stambenoj zajednici pruža uslugu kroz organizirani smještaj – stanovanje i provedbu rehabilitacijskih aktivnosti u pravilu do 12 mjeseci, a iznimno uz stručnu opravdanost smještaj se može produžiti dodatnih 6 mjeseci. U okviru usluge korisniku se osigurava: prostor za stanovanje, prehrana, održavanje osobne higijene, briga o zdravlju, njega, radne aktivnosti, psihosocijalna pomoć i podrška te korištenje slobodnog vremena.

1.2. Pravni položaj

Stambena zajednica je osnovana od strane Udruge Institut Pula i nema potpisan Ugovor o međusobnim odnosima, odnosno nema ugovorenu naknadu/glavarinu za korisnike.

1.3. Struktura korisnika

Stambena zajednica Udruge Institut Pula pruža usluge programa psihosocijalne rehabilitacije, pomoći i podrške odraslim muškim osobama, koje su završile rezidencijalni dio programa i koje su motivirane uključiti se u proces reintegracije.

1.4. Osnovni ciljevi

Program psihosocijalne reintegracije u stambenoj zajednici osigurava inovativni model usluge po pitanju psihosocijalne rehabilitacije, prevencije ovisnosti o alkoholu, drogama i psihoaktivnim supstancama i /ili drugim ovisnostima, zaštite i unaprijeđenja mentalnog zdravlja i zdravstvenog prosvjećenja korisnika.

1.5. Posebni ciljevi

Prilagođavanje svjetskim standardima i normativima što uključuje programe individualnog i grupnog savjetodavnog rada s korisnicima i njihovim obiteljima, radnu terapiju, psihoterapijski rad, grupe samopomoći, motivacijski intervju, psihoedukaciju, prevencija relapsa, trening individualnih i grupnih vještina, trening socijalnih vještina i razvijanje radnih navika.

1.6. Terapijski program

Cilj Programa psihosocijalne rehabilitacije u stambenoj zajednici je upoznavanje sebe kroz suživot i interakciju sa drugim korisnicima, te promjena stavova, ponašanja, usvajanje kvalitetnih životnih navika i stilova i produblivanje mehanizama obrane u odnosu na čimbenike rizika.

Terapijski program Stambene zajednice se provodi kroz:

- Grupe samopomoći
- Individualne razgovore
- Radno okupacijsku terapiju
- Edukacijske tečajeve za korisnike
- Školovanje i edukaciju
- Športske aktivnosti
- Kulturne i socijalne sadržaje
- Stambena zajednica:
- Ima isplanirani terapijski program

INSTITUT PULA „RACHEM“ stambena zajednica

- Postoji strukturiran i stalan dnevni raspored grupnih i individualnih aktivnosti
- Rad korisnika se ne smije iskorištavati radi stjecanja dobiti za druge subjekte
- Ciljevi Programa u stambenoj zajednici su jasno definirani
- Za svakog korisnika izrađuje se individualni plan skrbi u pismenom obliku u suradnji sa nadležnim CZSS, HZJZIŽ Službom za prevenciju i mentalno zdravlje u Puli, HZZZ i sl.
- Svaki korisnik treba poštovati jasno utvrđena pravila ponašanja u zajednici
- U Stambenoj zajednici nije dopušteno konzumiranje alkohola, droga i lijekova bez pravovaljanog liječničkog recepta te igranje igara na sreću
- Ima razvijen sustav nagrađivanja i kažnjavanja
- Promovira sustav osobnog napretka korisnika kroz hijerarhiju osobnih uloga i položaja (odgovornosti) u zajednici
- Dio terapijskog programa provodi se po stručnim i znanstveno utemeljenim metodama individualnog i grupnog terapijskog rada
- Priprema korisnike za povratak u obitelj i samostalan život ovisno o individualnom planu korisnika.
- Omogućava korisnicima preventivnu edukaciju s ciljem sprječavanja recidiva/relapsa
- Vrednuje osobni napredak i promjenu, radne aktivnosti, samostalno organiziranje i provođenje slobodnog vremena

1.7. Stručni tim

Korisnicima je na usluzi tim izvršitelja te vanjskih suradnika (ugovorenih: psiholog/ socijalni radnik/radni terapeut)

1.8. Osnovna pravila stambene zajednice

- Strogo su zabranjeni su droga, alkohol i kockanje unutar same zajednice
- Strogo je zabranjeno vraćati se u stambenu jedinicu pod utjecajem droga i/ili alkohola
- Fizička i verbalna agresija se ne toleriraju
- Sudjelovanje na grupama i sastancima obavezni su za sve
- Korisnici imaju pravo na vikende i slobodno vrijeme sukladno planovima zajednice i provođenju individualnog plana korisnika
- Nepoštivanje pravila i normi zajednice može dovesti do udaljavanja iz iste

1.9. Grupe samopomoći i individualni razgovori

Svakodnevno se održavaju grupe samopomoći, individualni razgovori prema potrebi ili na zahtjev korisnika, na zahtjev obitelji ili inicirani od strane stručne osobe.

2. OBLIKOVANJE STAMBENOG I ŽIVOTNOG PROSTORA

Stambeni i životni prostor zajednice se sastoji od spavaćih soba, dnevnog boravka, blagovaone i kupatila. Prehrana i vrijeme za odmor (slobodne aktivnosti) provode se unutar samog prostora za stanovanje i izvan. Korisnici organiziraju svoje slobodno vrijeme u dogovoru sa voditeljem, u skladu sa kućnim redom i pravilima ponašanja. Sportske aktivnosti odvijaju se izvan stambenog prostora. Radne aktivnosti, odnosno radna okupaciona terapija odvija se izvan stambenog prostora, no moguće je okupacione aktivnosti provoditi unutar Stambene jedinice ukoliko okolnosti dozvoljavaju, odnosno, ukoliko se time ne narušavaju zajamčena prava drugih korisnika. Stručni nadzor odvijat će se izvan životnog prostora.

3. SOCIJALNA SKRB I PSIHOSOCIJALNA REHABILITACIJA

Socijalna skrb i psihosocijalna rehabilitacija u zajednici provoditi će se prema slijedećim aktivnostima:

- Stručno- terapijske aktivnosti
- Radno –okupacijske aktivnosti
- Sportsko-rekreativne aktivnosti
- Kulturno- zabavne aktivnosti

3.1. Stručno- terapijske aktivnosti voditelja:

- Poslovi prijema i razgovora s korisnicima koji se jave za tretman u Stambenu zajednicu
- Otvaranje dosjea i evidentiranje korisnika kroz službenu dokumentaciju
- Obavlja poslove psihosocijalne podrške korisnicima stambene zajednice
- Prati i koordinira provođenje planiranog programa tretmana prema potrebi korisnicima zajednice i njihove adaptacije
- Predlaže i sudjeluje u izradi terapijskog plana resocijalizacije/ reintegracije za korisnike stambene zajednice
- Procjenjuje sklonost i interese korisnika za uključivanje u program
- Organizira individualne, grupne i ostale vidove terapija/savjetovanja s korisnicima
- Radi na pružanju podrške obitelji korisnika tijekom trajanja programa
- Priprema korisnika za socijalnu integraciju, povratak u obitelj i samostalan život, ovisno o potrebama korisnika
- Radi na jačanju kapaciteta korisnika u procesu prihvaćanja svog člana nakon boravka u stambenoj jedinici
- Vodi propisanu evidenciju o korisnicima u Stambenoj zajednici
- Prati ponašanje i napredovanje korisnika te predlaže daljnji tretman
- Brine o uvjetima smještaja korisnika , o njihovoj ishrani i zdravlju
- Po potrebi organizira odlaske korisnika u zdravstvene ustanove radi sanacije njihovog zdravstvenog stanja
- Izrađuje Izvješće o završetku terapijskog tretmana za svakog korisnika
- Izrađuje i redovito vodi bazu podataka o svim korisnicima koji se prijave na tretman u stambenu zajednicu
- Statistički obrađuje prikupljene podatke o klijentima i njihovom tretmanu u Stambenoj zajednici
- Vodi evidenciju o svim planiranim i realiziranim aktivnostima u Stambenoj zajednici
- Prati suvremena dostignuća u oblasti psihosocijalnog rada, rehabilitacije i resocijalizacije i istražuje mogućnosti njihove primjene
- Suraduje s vladinim institucijama i nevladinim organizacijama RH i inozemstvu s ciljem razmjene iskustava i poboljšanja rada i uvjeta stanovanja u Stambenoj zajednici
- Angažira, obučava, raspoređuje, koordinira, prati i evaluira rad volontera i pripravnika u Stambenoj zajednici

3.2. Radni dan u Stambenoj zajednici

U cilju podizanja kvalitete života korisnika i ostvarivanja postavljenih tretmanskih ciljeva dnevni ritam uključuje slijedeće:

- strukturirani raspored prostora, vremena i aktivnosti
- individualne, grupne aktivnosti, radno okupacione aktivnosti
- pravo na identitet korisnika
- igra, kreativnost, raznolikost sadržaja
- kompeticija
- emocionalna podrška jačanje socijalne kompetencije
- integracija s okolinom

INSTITUT PULA „RACHEM“ stambena zajednica

- provođenje kućnog reda (pravila ponašanja u SZ)
- Svakodnevno, nakon što obave svoje odgovornosti korisnici imaju vrijeme za svoje slobodne aktivnosti (društvene igre, slobodno vrijeme prema svojim željama i sportske aktivnosti). Korisnici imaju pravo na posjedovanje osobnih mobitela i korištenje istih prema njihovim mogućnostima odnosno prema stupnju odgovornosti.

3.3. Kulturno- zabavni program korisnika

Korisnici su ti koji si trebaju samostalno organizirati slobodno vrijeme uz prethodni dogovor sa voditeljima, no pored toga od strane Udruge nudi im se slijedeći sadržaji u kojima mogu sudjelovati prema svojim potrebama i sklonostima

- izleti na obližnja izletišta ili odlazak na more
- sudjelovanje korisnika u sportskim aktivnostima
- sudjelovanju u obilježavanju proslave Obljetnice udruge
- obilježavanje i proslava povodom Božića i Nove godine
- odlazak na bogoslužja sukladno vjeroispovijesti
- odlazak u Gradsku knjižnicu
- čitanje tiska
- organizacija mjesečne nabavke u trgovačkom centru
- odlazak korisnika u kina i kazalište

4. ODNOS ZAPOSLENIKA PREMA KORISNICIMA

Svi zaposleni dužni su u međusobnoj komunikaciji i komunikaciji s korisnicima omogućiti sljedeće:

- Jačanje socijalne kompetencije
- Omogućiti pravo na identitet korisnika
- Razvijati kreativno, radno, vedro ozračje
- Provođenje kućnog reda
- Omogućiti prava korisnika
- Omogućiti i osnažiti samopoštovanje
- U radu s korisnicima podržava se multidisciplinarn pristup. Stručni i drugi radnici dužni su u radu s korisnicima ostvarivati sljedeće:
- Izgrađivati s korisnicima topao, prijateljski odnos uz primjenu profesionalne distance
- Definirati očekivanja i ciljeve za svakog korisnika ponaosob, te kroz isto prosuđivati ponašanja korisnika
- stvarati poticajno i vedro ozračje
- Razvijati samopoštovanje korisnika
- Svojim ponašanjem biti pozitivan primjer korisnicima

5. ODMOR I SLOBODNO VRIJEME

U dnevnom ritmu predviđeno je vrijeme za obavezan odmor korisnika, a s ciljem zadovoljavanja potrebe za slobodom, no u navedenom potrebno je da stručni suradnik i pomoćni operater prema potrebi kontroliraju korisnike kako bi kvalitetno provodili svoje slobodno vrijeme. U organiziranom stanovanju se velika pozornost pridaje kvalitetnom provođenju slobodnog vremena.

6. PREHRANA

INSTITUT PULA „RACHEM“ stambena zajednica

Korisnici organiziranog stanovanja samostalno organiziraju i pripremaju obroke uz povremenu kontrolu pomoćnog operatera. Iznimno je važno uvažavati činjenicu da je zdravstveno stanje korisnika godinama bilo narušavano. Prehrana mora biti kalorična, raznolika i prilagođena zdravstvenom stanju korisnika (ukoliko je potrebno).

7. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Korisnicima je omogućena zdravstvena zaštita tijekom 24 sata, a ista se provodi u ambulantama opće medicine, Domu zdravlja IŽ i Opće bolnice Pula, prema ukazanoj potrebi korisnika. Zdravstvena zaštita ima dva bitna segmenta na području očuvanja zdravlja naših korisnika i to:

- njega i zbrinjavanje korisnika
- briga o zdravlju korisnika

Socijalni radnik (ili izvršitelj) brine o valjanosti slijedeće dokumentacije:

- Zdravstvene iskaznice
- Kartice dopunskog zdravstvenog osiguranja
- Medicinske dokumentacije
- Dokumentacije o cijepljenju

8. DOKUMENTACIJA

Svi radnici i suradnici organiziranog stanovanja dužni su voditi propisanu dokumentaciju sukladno Pravilniku o vođenju dokumentacije domova socijalne skrbi, te načinu i rokovima za dostavu izvješća o korisnicima, te vrstama usluga i drugim pitanjima.

Osnovna evidencija:

- dosje korisnika
- knjiga evidencije odsutnosti korisnika
- knjige dnevnih zapažanja
- lista praćenja korisnika (evaluacija svakih 30 dana)

Stručni radnici vode sljedeće:

- godišnji i mjesečni plan rada
- godišnji i individualni program rada za svakog korisnika
- plana rada slobodnih aktivnosti
- dnevnik rada
- realizaciju programa
- izvješća (godišnja i mjesečna)

Poslovi vođenja evidencije

Socijalni radnik (ili voditelj) je dužan, prema Pravilniku o vođenju evidencije izdanog od nadležnog Ministarstva , te načinu i rokovima za dostavu izvješća o korisnicima, vrstama usluga i drugim pitanjima, voditi:

- kartoteku osobnih listova
- knjigu individualnih razgovora
- napomena: knjigu evidencije odsutnosti vodi korisnik kojeg pomoćni operater zaduži za te poslove

Uz ovu navedenu dokumentaciju vodi dokumentaciju koja je sastavni dio dosjea korisnika što također spada u domenu rada socijalnog radnika (ili voditelja programa)

- Obaveznu dokumentaciju u dosjeu čini:
- osobni list
- rodni list, domovnica
- socijalna anamneza
- zdravstvena dokumentacija
- rješenje nadležnog centra za socijalnu skrb o priznavanju prava na skrb izvan vlastite obitelji
- akti o sudjelovanju u plaćanju troškova smještaja i boravka
- individualni list, list praćenja (evaluacijski list)
- Ostali dokumenti vezanu uz prepisku s matičnim centrom za socijalnu skrb, drugim ustanovama, nadležnim sudovima i dr.

9. AKTIVNOSTI SUDJELOVANJA KORISNIKA U JAVNOM ŽIVOTU

Jedan od osnovnih ciljeva tretmana je integracija korisnika u socijalnu sredinu, a isto će se postići kroz slijedeće zadaće tretmana:

- razvoj svijesti korisnika o samovrijednosti
- prezentacija postignuća u učenju i kreativnom radu
- senzibiliziranje javnosti
- sudjelovanje na manifestacijama unutar sustava skrbi
- sudjelovanje u manifestacijama izvan sustava skrbi
- sudjelovanje na natjecanjima

10. ODLAZAK IZ STAMBENE ZAJEDNICE

U pismenom obliku je propisana procedura redovnog i prijevremenog odlaska.

- **redovan odlazak (Individualni plan promjena)**
prije odlaska korisnika, stambena zajednica je dužna obavijestiti obitelj te socijalne i zdravstvene institucije koje su uputile korisnika, te pružiti adekvatnu psiho-socijalnu potporu. Voditelj/ Udruga Institut Pula je dužna zatvoriti korisnikov dosje nakon njegovog odlaska i trajno ga čuvati u arhivi Udruge.
- **b) prijevremen odlazak (program zajednice nije završen)**
razlozi za prijevremeni odlazak moraju biti objašnjeni u korisnikovom dosjeu, a svi ostali postupci provode se identično kao i kod redovnog odlaska
- **c) odlazak na tretman u inozemstvo**
stambena zajednica je dužna voditi evidenciju o svojim korisnicima koje je uputila na tretman u terapijske zajednice, domove, udomiteljske obitelji i dr. u inozemstvo i dostavljati te podatke nadležnoj nacionalnoj instituciji (HZJZ, Nacionalna informacijska jedinica) uz osobne podatke o korisnicima koji su upućeni na tretman u inozemstvo, stambena zajednica dužna je dostaviti i slijedeće podatke;
 - razlog i vrijeme na koje je osoba upućena na liječenje u inozemstvo
 - ustanovu i oblik programa
 - je li izdana viza za liječenje u inozemstvu
 - tko snosi troškove zdravstvenog osiguranja u slučaju bolesti ili potrebe za liječenjem

11. PRIKUPLJANJE I OBRADA PODATAKA

- stambena zajednica prikuplja i dostavlja podatke nadležnom Ministarstvu ili drugoj ustanovi/udruzi ili organizaciju u koju je korisnik premješten
- osobe koje prikupljaju podatke dužne su kao tajnu čuvati osobne podatke korisnika sukladno odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka (GDPR)
- obveza čuvanja tajne osobnih podataka vrijedi za sve osobe koje saznaju podatke o korisnicima i koje se tim podacima služe za izradu izvješća, znanstvenih i stručnih istraživanja, izvješćivanja ili u druge zakonom propisane svrhe
- stambena zajednica redovito prikuplja i analizira osnovne podatke o korisnicima i njihovoj društvenoj pozadini kako bi ocijenila ujednačenost pristupanja zajednici s obzirom na obilježja kao što su dob, spol, etnička pripadnost, vjeroispovijest, bračni status, životni uvjeti, obrazovanje, zaposlenje, povijest bolesti i slične podatke
- stambena zajednica redovito prikuplja podatke kako bi prikazala ozbiljnost i složenost problema svojih korisnika
- stambena zajednica prikuplja podatke kako bi prikazala kvalitete programa u zajednici

12. GRAĐANSKA I LJUDSKA PRAVA

U stambenoj zajednici je u skladu s humanim i etičkim principima kao i sa zakonima i Ustavom RH

Stambena zajednica posebno vodi računa i omogućava osnovna prava kao što su:

- Sloboda vjeroispovijesti i slobodno prakticiranje ili neprakticiranje vjerskog života
- Čuvanje osobnih stvari korisnika koje se moraju pohraniti na sigurno
- Medicinski pregledi moraju se obavljati čuvajući korisnikovo dostojanstvo
- Fizičko ili psihičko nasilje nije dozvoljeno ni u kojim okolnostima

13. EVALUACIJA

Evaluacija rada i postignuća provoditi će se kroz:

- ocjenjivanje radnika sukladno kriterijima iz Pravilnika koje je propisalo nadležno ministarstvo
- kontrolu i nadzor od strane predsjednika Udruge
- primjenom instrumenata vrednovanja postignuća
- vrednovanje odgojno obrazovnog rada

14. SURADNJA

Stambena zajednica uspostavlja kontinuiranu partnersku suradnju s relevantnim vanjskim institucijama u cilju učinkovitijeg i cjelovitijeg tretmana intenzivirati će se suradnja, a provoditi će se kroz:

- suradnja s obiteljima korisnika
- institucije
- unutar sustava socijalne skrbi ili drugih pružatelja socijalnih usluga
- humanitarne zaklade, fondacije i slično
- lokalnu samoupravu

15. INVESTICIJE RADI OBAVLJANJA DJELATNOSTI

Financijska sredstva osiguravaju se kroz:

INSTITUT PULA „RACHEM“ stambena zajednica

- planirana sredstva po ugovoru sa Ministarstvom
- sredstva po ugovoru za fizičke osobe (Ugovor o međusobnim odnosima)
- vlastita sredstva osnivača (udruge)
- donacije
- prihodima prodajom proizvoda/suvenira

16. PLAN ODRŽAVANJA STAMBENOG PROSTORA

Kontinuirano će se obavljati održavanje i uređivanje prostora tijekom cijele godine. Prioritetne zadaće vezane uz održavanje stambenog prostora su uz tekuće održavanje stambenog prostora sljedeće:

RB	Održavanje, radovi	Vrijeme izvršenja
1.	Bojanje prostora	Kontinuirano, etapno
2.	Bojenje vrata i stolarije	Kontinuirano, etapno
3.	Popravci	Prema potrebi / tijekom cijele godine

ODRŽAVANJE VANJSKOG OKOLIŠA

Vanjski okoliš sastoji se od:

1. Stepeništa zgrade
2. Uređivanje prilaza objektu

17. VANJSKI SURADNICI

- Liječnici obiteljske medicine, specijalisti prema individualnim potrebama zdravstvenog stanja korisnika
- praćenje simptoma
- jačanje socijalnih kompetencija
- supervizija
- održavati predavanja stručnim djelatnicima
- Socijalna radnica prema potrebi korisnika obavljati će individualne razgovore s korisnicima.

18. POPUNJAVANJE RADNIH MJESTA PREDVIĐENIH SISTEMATIZACIJOM

Prema potrebi izvršiti će se popunjavanje radnih mjesta tijekom godine u skladu s Pravilnikom, načinu pružanja skrbi izvan vlastite obitelji, uvjetima prostora te sukladno realiziranim izvorima financiranja.

19. VOLONTERI

Stambena zajednica će zapošljavati volontere i pružiti mogućnost svim stručnim licima, posebice studentima da volontiraju i stručno se usavršavaju uz kontrolu i praćenje od strane pomoćnog operatera i socijalne radnice stambene zajednice. Isti su dužni poštivati etički kodeks i prava korisnika.

20. PROMOCIJA RADA STAMBENE ZAJEDNICE

Nastaviti će se suradnja s medijima, pisanim i elektronskim, te u cilju afirmiranja javnosti i dostupnosti informacija o radu stambene zajednice, iste će i dalje biti dostupne na web stranici Udruge Institut Pula.

21. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I ORGANIZACIJAMA

Stambena zajednica će nastaviti suradnju s dosadašnjim suradnicima koji imaju istu ili sličnu djelatnost:

- Ministarstvo rada, mirovinskog sustava , demografije socijalne politike i mladih
- Ministarstvo pravosuđa
- Hrvatski zavod za javno zdravstvo i njegovi područni uredi
- Centar za socijalnu skrb (područje cijele RH)
- Centri za prevenciju ovisnosti (područje cijele RH)
- Sve ustanove koje pružaju smještaj i prihvata korisnika
- Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje i njegovi područni uredi
- Hrvatski zavod za zapošljavanje i područni uredi
- Zdravstvene ustanove
- Obrazovne ustanove
- Nadležni sudovi
- Nevladine organizacije
- Policijska postaja Pula
- Druge institucije i organizacije koje imaju istu ili sličnu problematiku kao stambena zajednica. Suradnja će se ostvariti kroz uzajamne posjete, razmjenu iskustava i informacija, osiguravanje zdravstvene i socijalne zaštite korisnika, organiziranja obrazovanja korisnika te stjecanja novih znanja

22. STUDIJSKE POSJETE , STRUČNI SEMINARI, SIMPOZIJI, KONFERENCIJE

Jedan od načina stjecanja novih znanja radnika i praćenja najnovijih naučnih dostignuća iz pojedinih stručnih oblasti je sudjelovanje na konferencijama, seminarima i drugim skupovima u RH i inozemstvu.

Studijske posjete sličnim jedinicama iz RH i inozemstva predstavljaju način razmjene iskustava i stjecanja novih saznanja o mogućim pristupima tretmanu.

23. PRIJEM KORISNIKA

Prijem korisnika vršiti će se kontinuirano u skladu s smještajnim kapacitetima stambene zajednice.

24. UNAPREĐENJE METODOLOGIJE RADA S KORISNICIMA

Cilj stambene zajednice je da program i metodologiju rada s korisnicima SZ i članovima njihovih obitelji prilagodi trenutnim potrebama korisnika i iskustvima dobre prakse koja je pokazala uspješne rezultate u drugim terapijskim zajednicama , za što je potrebno kontinuirano raditi evaluaciju postojećeg programa tretmana korisnika, te sukladno dobivenim rezultatima unapređivati naš rad psihosocijalne resocijalizacije.

25. ŠKOLOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD KORISNIKA

Planira se provoditi aktivnosti motivacije korisnika na polju njihovog obrazovanja, doškovanja, prekvalifikacije i osposobljavanja za rad.

26. PROVOĐENJE ANALIZE; STATISTIČKE OBRADJE PODATAKA I ISTRAŽIVANJA

- Na kraju svake kalendarske godine provodi se obrada svih podataka (tehničkih)
- Na kraju svakog individualnog tretmana provodi se detaljna evaluacija tretmana i učinkovitosti
- Izvršiti evaluaciju programskih aktivnosti od strane neovisnog evaluatora

27. SUPERVIZIJA

- Vanjska stručna Sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi

- interna supervizije, koju bi provodio educirani supervizor psihosocijalnog rada. Supervizijom se unapređuje kvaliteta rada s korisnicima i njihovim obiteljima te psiho-socijalna zaštita radnika i sprječava profesionalno sagorijevanje.

28. PRAĆENJE NAPRETKA KORISNIKA

Cilj nam je da u provedbenoj/programskoj godini pratimo napredak korisnika kojima je prestao smještaj u organiziranom stanovanju kroz redovito javljanje i sudjelovanje na grupama za samopomoć. Putem savjetovaništva udruge, po potrebi će se nastaviti s radom s obiteljima korisnika kroz grupne i individualne razgovore. Tijekom godine plan rada prilagođavati će se trenutačnim financijskim mogućnostima stambene zajednice, odnosno sadržaj aktivnosti mijenjati će se prema psihofizičkom stanju i potrebama korisnika u stambenoj zajednici.

Plan i program sastavila:

Predsjednica Udruge Institut Pula

Varja Bastiančić



U Puli, 23.12.2022. godine