



MLADINSKI DOM MALČI BELIČEVE
MENCINGERJEVA 65, LJUBLJANA
Tel.: 059 695 410

PRAVILA STROKOVNEGA CENTRA MLADINSKEGA DOMA MALČI BELIČEVE LJUBLJANA

S temi pravili se ureja bivanje, vzgoja in izobraževanje v Mladinskem domu Malči Beličeve (v nadaljevanju MDMB), postopki uresničevanja in varstva pravic ter obveznosti otrok in mladostnikov, ki bivajo v njih ali so obravnavani v okviru strokovnega centra MDMB. Ureja se tudi dokumentacija, ki se nanaša na dejavnost MDMB. Ta dokument je pripravljen na podlagi alinej iz 23. člena Zakona o obravnavi otrok in mladostnikov s čustvenimi in vedenjskimi težavami in motnjami v vzgoji in izobraževanju (v nadaljevanju ZOOMTVI).

1. PODATKI O STROKOVNEM CENTRU

Strokovni center v osrednjeslovenski, JV Sloveniji, zasavski in spodnjeposavski regiji sestavljajo:

- Vzgojno-izobraževalni zavod Višnja Gora,
- Mladinski dom Malči Beličeve (krajše MDMB),
- Mladinski dom Jarše.

Vzgojno-izobraževalni zavod Višnja Gora opravlja tudi naloge v zvezi z usklajevanjem sodelovanja vseh strokovnih centrov na tem območju.

Kontakt: Vzgojno-izobraževalni zavod Višnja Gora, Cesta Dolenjskega odreda 19, 1294 Višnja Gora, elektronski naslov: tajnistvo-vizvgora@guest.arnes.si, telefon: 01/788-78-24.

Naslov in kontakti Mladinskega doma Malči Beličeve: Mencingerjeva ulica 65, 1000 Ljubljana, elektronski naslov: md.malci-beliceve@guest.arnes.si, telefon: 059/695-410, 01/283-31-96, spletna stran: <https://www.malci-beliceve.si/>.

2. OBLIKE DELA IN VRSTE SKUPIN (BIVANJE, VZGOJNO DELO, STRUKTURA DNEVA, ZADOLŽITVE)

Zavod je ustanovljen za opravljanje javne službe na področju vzgoje in izobraževanja otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami (vzgoje in izobraževanja otrok in mladostnikov s čustvenimi in vedenjskimi motnjami) po javnoveljavnih vzgojno-izobraževalnih programih, ki jih v izvajanje določi minister, pristojen za izobraževanje, znanost in šport.

MDMB izvaja dejavnost socialnega varstva z nastanitvijo, ki obsega vse oblike pomoči v zavodu ali druge organizirane oblike, s katerimi se upravičencem nadomeščajo ali dopolnjujejo funkcije doma ali lastne družine, zlasti pa bivanje, organizirana prehrana in varstvo.

MDMB je ustanova, ki razvojno, vzgojno in socialno ogroženim otrokom in mladostnikom z vedenjskimi in čustvenimi težavami nudi in zagotavlja kompletno, celodnevno oskrbo skozi vse leto. Poleg tega nudi še varstvo, zdravstveno nego, vzgojo in prevzgojo ter celotno pomoč pri izobraževanju osnovnošolski in srednješolski populaciji, ki obiskujejo redne osnovne šole ali



MLADINSKI DOM MALČI BELIČEVE
MENCINGERJEVA 65, LJUBLJANA
Tel.: 059 695 410

prilagojen izobraževalni program osnovne šole z nižjim izobrazbenim standardom ter posebni program vzgoje in izobraževanja (Center Janeza Levca) in srednje šole.

Sprejem v MDMB poteka po 9. členu ZOOMTVI. Otroke in mladostnike se sprejme brez informativnega pogovora in ogleda MDMB v primeru začasne odredbe ali zaradi izvedbe nujnega odvzema.

Z otrokom ali mladostnikom se pred namestitvijo izvede informativni pogovor in ogled vzgojnih skupin na sedežu MDMB ali stanovanjske skupine v Brežicah. Ogled organizirajo strokovni delavci pristojnega centra za socialno delo (v nadaljevanju CSD). MDMB pred namestitvijo od centrov za socialno delo pridobi vso potrebno in zakonsko določeno dokumentacijo. Roke za postopke v zvezi s sprejemom otroka oziroma mladostnika v zavod določa zakonodaja. Namestitev otroka oziroma mladostnika po predhodnem dogovoru centra za socialno delo in zavoda ter predhodnem ogledu in predstavitvi zavoda, izvede center za socialno delo. Otrok ali mladostnik je ob sprejemu seznanjen s pravili zavoda, programi, dejavnostmi, oblikami dela, dolžnostmi ter pravicami v času bivanja v zavodu. Mladostnik ter starši ali skrbniki najkasneje ob sprejemu podpišejo dogovor o sodelovanju. Starši ali skrbniki zavodu za čas namestitve izročijo osebne dokumente otroka oziroma mladostnika ter zdravstveno izkaznico oziroma potrdilo o veljavnem zdravstvenem zavarovanju in bančno izkaznico, če jo otrok oziroma mladostnik ima.

Vzgojno delo v Mladinskem domu Malči Beličeve poteka po veljavnem vzgojnem programu. Mladinski dom Malči Beličeve izvaja naslednje programe:

- *šest vzgojnih skupin* (MDMB – Dom) za heterogeno, osnovnošolsko populacijo za otroke s čustvenimi in vedenjskimi težavami (ČVT), ki se šolajo v eksternih šolah na področju MOL. V skladu z IVN so posamezniki lahko vključeni v dnevni program. Dnevni program je namenjen otrokom in mladostnikom, ki so bili pred tem vključeni v redni vzgojni program MDMB z namenom lažjega prehoda v samostojno življenje po odpustu iz MDMB. Dom je odprt vse dni v letu in posluje 24-ur dnevno;
- *Stanovanjska skupina v Ljubljani* za heterogeno, srednješolsko populacijo, ki prihaja iz MDMB – Dom po zaključenih osnovnošolskih obveznostih;
- *Stanovanjska skupina v Brežicah* za heterogeno, osnovnošolsko (3. triada) in srednješolsko populacijo;
- *Mladinsko stanovanje v Ljubljani*;
- *Mobilni tim* (izvajanje preventivnih programov, pomoč otrokom s ČVM, staršem, podpora vrtcem, šolam ,CSD,...);
- *Podpora po izteku ukrepa sodišča* (poodpustno spremljanje).

MDMB deluje po načelu družinske vzgoje. Otroci in mladostniki iz vzgojnih skupin se izobražujejo v eksternih šolah. Lahko pa otroci in mladostniki, nameščeni v MDMB, obiskujejo interne izobraževalne programe, ki jih izvajata ostala dva strokovna centra v tej regiji. Otroci in mladostniki, nameščeni v stanovanjskih skupinah, se praviloma izobražujejo v rednih programih šol. V določenih primerih se lahko mladostnik, ki biva v stanovanjski skupini ali mladinskem stanovanju, v času namestitve, zaposli.



MLADINSKI DOM MALČI BELIČEVE
MENCINGERJEVA 65, LJUBLJANA
Tel.: 059 695 410

Struktura dneva v MDMB

Struktura dneva se v različnih enotah Mladinskega doma Malči Beličeve med seboj razlikuje.

Struktura dneva MDMB – dom:

ČAS	DEJAVNOSTI
05.30 – 06.30	bujenje srednješolcev
06.15. - 06.30	zajtrk srednješolcev in odhodi v šolo, bujenje osnovnošolcev
06.30 - 07.15	zajtrk osnovnošolcev
07.15 - 07.30	pospravljanje
07.30 - 08.15	odhodi v šolo
08.00 - 11.30, 08.00 - 14.00	pouk - nižja stopnja, višja stopnja, srednješolci
12.00 - 14.30	prihodi otrok iz šole, razgovori, priprava na kosilo
13.30 - 14.00	kosilo
14.00 - 14.30	dežurstvo po kosilu, prosti čas
14.30 - 16.00	učna ura
16.00	malica
16.00 - 17.00	prosti čas
17.00 - 18.00	skupni razgovor z vzgojitelji in otroci, rekreacija, delavnice, joga, ID ipd.
18.30 - 19.00	večerja in dežurna opravila, ID
19.00 - 19.30	strukturiran prosti čas
19.30 - 20.30	urejanje prostorov, priprava na počitek
20.30 - 21.00	nočni počitek - osnovnošolci
21.00 - 22.00	individualni pogovori, TV - srednješolci
22.00 - 23.00	nočni počitek srednješolci

V primeru popoldanskega pouka se otroku in mladostniku struktura dneva individualno prilagodi.

Struktura dneva stanovanjska skupina Ljubljana:

ČAS	DEJAVNOSTI
05.30 - 07.00	bujenje, osebna higiena, zajtrk, odhodi v šolo
08.00 - 11.00	opravljanje dežurstev in individualnih zadolžitev - dopoldanska učna ura tistih mladostnikov, ki imajo pouk ali prakso popoldne
12.00 - 14.00	kosilo za prisotne mladostnike (glede na prihode iz šole), načrtovanje popoldanskih aktivnosti
14.00 - 15.00	prosti čas, priprava na učno uro
16.00 - 18.00	učne ure
17.00 - 19.00	priprava večerje /skupinske aktivnosti /ob četrtkih generalno urejanje skupine /prosto
19.00 - 20.00	večerja
20.00 - 21.00	prosto /individualni razgovori z mladostniki
21.00 - 22.00	osebna higiena, priprava na počitek
22:30	nočni počitek

Struktura dneva stanovanjska skupina Brežice:

ČAS	DEJAVNOSTI
04.30 - 08.00	bujenje, vstajanje, zajtrk, odhodi v šolo
08.00 - 09.30	opravljanje dežurstev v skupini
9.30 - 11.00	učne ure
11.00 - 13.30	prosti čas
13.30 - 15.30	priprava kosila in kosilo
16.00 - 17.30	učne ure
17.30 - 18.00	opravljanje dežurstev v skupini
18.00 - 19.30	interesne dejavnosti znotraj ali zunaj skupine, prosti izhodi
19.30 - 20.00	večerne aktivnosti ali prosti čas
22.00 - 22.30	priprava na spanje
22.30	počitek

Struktura dneva v mladinskem stanovanju

Mladostnik si v mladinskem stanovanju sam strukturira potek dneva s pomočjo vzgojitelja, ki ga spremlja.

Dolžnosti/zadolžitve otrok v domu so:

1. da spoštujejo pravice drugih otrok in delavcev doma,
2. da izpolnjujejo šolsko obveznost,
3. da redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
4. da izpolnjujejo svoje učne in druge zavodske obveznosti, da drugih otrok in delavcev zavoda ne ovirajo in ne motijo pri delu,
5. da je njegovo vedenje v skladu s splošnoveljavnimi normami,
6. da v zavodu in izven zavoda skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih otrok in delavcev zavoda,
7. da spoštujejo pravila hišnega reda,
8. da varujejo premoženje zavoda ter lastnino drugih otrok in delavcev zavoda,
9. da se v zavodu in izven zavoda spoštljivo vedejo do drugih,
10. da na podlagi dogovorov znotraj skupine sodelujejo pri urejanju zavoda in domske okolice,
11. da sodelujejo pri dogovorjenih oblikah dežurstva v skupini.

3. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

V MDMB je prepovedano nasilje. Zavod mora poskrbeti za varnost otrok, mladostnikov in zaposlenih. S tem namenom MDMB izvaja naslednje preventivne aktivnosti:

- izvaja različne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti otrok in preprečevanje nasilja,
- oblikuje vzgojne skupine otrok v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- na ekskurzijah, kolesarjenju, smučanju ipd. zagotovi ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje programov,
- zagotovi, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,
- zagotovi otrokom ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju doma in domače okolice,
- seznanja otroka s preventivnimi ukrepi, ki so potrebni za njihovo večjo varnost,
- otroke osvešča, informira in tudi nadzoruje, kako se varno uporablja spletne strani (facebook, ...),
- enkrat letno izpelje evakuacijsko vajo.

Zavod mora varovati otroke pred nadlegovanjem (tudi preko spleta), trpinčenjem, zatiranjem, diskriminacijo, nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami in pred tem, da bi jih namerno poniževali drugi otroci, delavci zavoda in druge osebe, ki vstopajo v zavodski prostor.

4. PRAVILA VEDENJA IN UKREPI V PRIMERU KRŠITEV

Otroka ali mladostnika se s pravili vedenja in ukrepi v primeru kršitev seznanijo na sprejemu. Otroci in mladostniki, ki so vključeni v Mladinski dom Malči Beličeve so dolžni upoštevati naslednja pravila:

a. Upoštevanje skupinskih pravil dobrega sodelovanja, spoštovanja in komunikacije:

- Se poslušamo.
- Se spodbujamo.
- Si pomagamo.
- Pohvalimo drugega.
- Se vljudno pogovarjamo.
- Sprejemamo medsebojno drugačnost.
- Ob kritiziranju povemo tudi pozitivno izkušnjo.
- Spoštujemo mnenje drugega.
- Se umaknemo v svojo sobo, če se razjezimo.
- Sprejemamo odgovornost, kadar kršimo pravila.



b. Upoštevanje dogovorjenega reda v skupini:

- V skupini hodimo v copatih.
- Redna udeležba na učnih urah.
- Dežurni poskrbi za pripravo in pospravljanje pri obrokih (pripravi mizo, pobriše mizo in pulte, vključi pomivalni stroj).
- Mobilni telefoni so spravljani pri vzgojiteljih.
- Po 20.00 morajo biti vsi otroci v svoji skupini (razen po predhodnem soglasju in dovoljenju vzgojitelja/vzgojiteljice).
- V trgovino hodimo med 17:00 in 18:30.
- Jemo za mizo in ne na sedežni garnituri.
- Hrano in pijačo pojemo/popijemo v jedilnici/kuhinji. Ne nosimo jo v sobe, razen, če nam jo prinese vzgojitelj/vzgojiteljica (čaj, kadar imamo vročino, ipd.).
- Vsak skrbi zase in za svoje stvari. Ne vmešavamo se v zadeve drugih in ne komentiramo vedenja drugega.
- Tisti, ki prvi/prva pride iz šole, gre po kosilo, iz pomivalnega stroja pospravi posodo in pripravi krožnike ter ostali pribor.
- Če pridemo iz šole predčasno (zaradi slabega počutja, bolezni) ali če imamo vročino, ostanemo cel popoldan in večer v svoji sobi in počivamo. V dnevni prostor pridemo le na kosilo, malico ali večerjo oz. na poziv vzgojitelja/vzgojiteljice.
- V primeru razglašene epidemije upoštevamo navodila in priporočila MIZŠ in NIJZ, veljavne preventivne ukrepe v MDMB.
- Mobilne telefone in računalnik za igro uporabljamo po večerji, opravljenih dežurstvih in tuširanju (izjema je le predhodno soglasje in dovoljenje vzgojitelja/vzgojiteljice).
- Dekleta ne uporabljajo ličil ali pripomočkov za make-up.
- Zjutraj sobo zapustimo urejeno.

c. Delo za šolo in v šoli:

- Redno obiskovanje pouka.
- Skrb za šolske potrebščine.
- Sodelovanje pri pouku.
- Redno opravljanje domačih nalog.
- Redno učenje.

d. Interesne dejavnosti :

- Otroci in mladostniki lahko izberejo največ dve interesni dejavnosti, ki se izvajajo v MDMB ali izven. Otroci in mladostniki izbrano dejavnost obiskujejo redno, od začetka do konca šolskega leta. V primeru prekinitve obiskovanja, se v dogovoru z vzgojiteljem izbere nadomestna aktivnost.



Ukrepi v primeru kršitev

Otrok ali mladostnik, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti, krši zavodska pravila. Kršitve zavodskih pravil so lažje in težje.

Lažje kršitve so:

- izostajanje in zamujanje k uram pouka in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela tako v šoli kot tudi v domu,
- malomarno opravljanje nalog pri dogovorjenih oblikah dežurstva,
- neprimerno obnašanje do drugih otrok in delavcev doma (izzivanje, naslavljanje z neprimernimi izrazi, grožnje, sodelovanje v pretepu, ipd.),
- enkratno kajenje v domskih prostorih ali na zunanjih površinah zavoda,
- poškodovanje in uničevanje izdelkov, opreme in stvari drugih otrok,
- malomarno ravnanje z domsko lastnino,
- skrivanje tuje lastnine,
- prodajanje in posojanje stvari brez dovoljenja vzgojitelja,
- uničevanje in vsebinsko spreminjanje obvestil razrednika in drugih organov šole,
- odklanjanje sodelovanja pri urejanju zavoda in zavodske okolice, dogovorjenem v vzgojni skupini ali domski skupnosti,
- posedovanje in skrivanje telefona in uporaba telefona v času, ko z domskimi pravili to ni dovoljeno,
- kršenje pravice do nočnega počitka drugih otrok (obiski drugih otrok, zapuščanje svoje sobe, zbiranje po sobah,...).

Težje kršitve so:

- občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur,
- uporaba pirotehničnih sredstev v zavodu, na zunanjih površinah zavoda,
- izsiljevanje drugih otrok ali delavcev zavoda,
- namerno poškodovanje in uničevanje zavodske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih otrok, delavcev ali obiskovalcev zavoda,
- kraja lastnine zavoda, drugih otrok, delavcev, obiskovalcev zavoda ali v lokalnem okolju,
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja zavod,
- fizični napad na drugega otroka, vzgojitelja, delavca zavoda ali drugo osebo,
- ogrožanje življenja in zdravja drugih otrok in delavcev zavoda,
- prodajanje, dajanje ali uživanje alkohola oziroma drugih drog v zavodskih prostorih ali na zunanjih površinah zavoda in napeljevanje k takemu dejanju,
- prodajanje, dajanje, nagovarjanje ali večkratno uživanje tobaka ali tobačnih izdelkov,
- spolno nadlegovanje otrok ali delavcev doma,
- snemanje pogovorov z delavci doma s telefoni.

Kot hujša kršitev se lahko obravnava večkratno ponavljanje lažjih kršitev.



Nasilje: Nasilje je prepovedano. Do nasilja je v MDMB ničelna toleranca. O vsakem zaznanem nasilju strokovni delavec opravi razgovor, pri hujših oblikah pripravi zapisnik. Ob nenadnem izbruhu agresivnega vedenja, zaradi katerega je ogroženo življenje otroka ali mladostnika, njegovih vrstnikov ali zaposlenih ali če bi agresija lahko povzročila veliko premoženjsko škodo ali obstaja sum kaznivega dejanja, ravna strokovni delavec v skladu s standardi vedenja ob kriznih dogodkih. Strokovni delavec o dogodku pripravi poročilo in ga izroči ravnatelju.

Škoda: V primeru namerne povzročitve premoženjske škode se lahko otroku ali mladostniku izreče alternativne vzgojne ukrepe; pobotanje oziroma poravnava, odtegnitev ugodnosti, popravo škodljivih posledic ravnanja, opravljanje dobrih del, lahko pa se otroku naloži povračilo škode. Višina denarnega povračila se določi na podlagi dejanskega stroška popravila ali zamenjave predmeta, ki ga je otrok ali mladostnik namerno poškodoval.

Pregled osebnih stvari oz. prostora: Če obstaja sum, da otrok ali mladostnik pri sebi skriva prepovedane ali nevarne stvari, ki ogrožajo njegovo življenje ali zdravje ali življenje in zdravje drugih, se ga pozove, da stvari izroči prostovoljno. V nasprotnem primeru strokovni delavec opravi pregled osebnih stvari oziroma prostora v skladu s standardi vedenja strokovnih delavcev ob kriznih dogodkih, pri tem pa upošteva otrokovo/mladostnikovo dostojanstvo. Prepovedano ali nevarno stvar strokovni delavec lahko zadrži. V primeru suma storitve prekrška ali kaznivega dejanja, strokovni delavec o tem obvesti policijo. O vsakem pregledu osebnih stvari in prostora ali odvzemu prepovedane ali nevarne stvari strokovni delavec napiše poročilo in ga izroči ravnatelju, ki nato odloči o vrnitvi stvari otroku, mladostniku, staršem, skrbniku ali pa izroči stvar policiji.

Alkohol: Ob sumu, da je otrok ali mladostnik pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog, ga lahko strokovni delavec testira znotraj zavoda z izvedbo urinskega testiranja ali preizkusa alkoholiziranosti. Preizkus lahko opravi tudi delavec zdravstvene službe, ki sodeluje z zavodom.

Vzgojni ukrepi: Otroku, ki krši zavodska pravila, se lahko izrečejo vzgojni ukrepi. Pri tem se upošteva načelo postopnosti in sorazmernosti. Ob kršitvi zavodskih pravil se izvaja restitucija, kot oblika vzgojnega ukrepanja.

Vzgojitelj razišče okoliščine kršitve, zbere dodatne informacije od morebitnih očividcev in se pogovori z otrokom, tako da lahko le-ta pojasni, kaj ga je pripeljalo do kršitve določenega pravila. Glede na ugotovitve v postopku obravnave kršitve ter ob upoštevanju okoliščin se vzgojitelj lahko odloči, da v obravnavo vključi starše, druge strokovne delavce, ravnatelja ali zunanje institucije in društva.

V obravnavi kršitve lahko otroka pokliče na pogovor in mu izreče ustni opomin ali pa mu izroči pisni opomin. Predlaga lahko, da se otroku dodeli ustni ali pisni opomin ravnatelja, vzgojiteljskemu zboru pa lahko predlaga, da odloča o predlogu premestitve otroka v drugo vzgojno skupino; ali v drug strokovni center v posamezni regiji, če je to za otroka koristnejše.

Premestitev otroka v drugo vzgojno skupino ali začetek postopka za premestitev otroka v drug strokovni center lahko vzgojiteljski zbor za določen čas zadrži.

Ravnatelj lahko zaradi kršitve postopka ali drugih utemeljenih razlogov zadrži uporabo kateregakoli vzgojnega ukrepa.

Vzgojitelj in ravnatelj vodita o svojih dejanjih v postopku obravnavanja kršitve (pogovori z otrokom, telefonski pogovor, itd.) pisne zapise (uradne zaznamke). Vzgojitelj izbriše vzgojni ukrep, ki je v njegovi pristojnosti, ko ugotovi, da je bil namen vzgojnega ukrepa dosežen. Izbris vzgojnega



ukrepa se opravi tako, da se obvestilo o vzgojnem ukrepu izvzame iz mape vzgojnih ukrepov otroka in se uniči. Ko se vzgojni ukrep izbriše, se šteje, da ni bil uporabljen. Vzgojni ukrepi, ki niso bili izbrisani, veljajo do konca šolskega leta, nato se obvestila o vzgojnih ukrepih uničijo.

Pritožbeni organ je ravnatelj. Skladno s tretjo točko 30. člena ZOOMTVI ima otrok pravico do pritožbe zoper sklep ravnatelja. Pritožbo obravnava tričlanska pritožbena komisija, ki jo imenuje Svet zavoda.

Postopek ob testiranju otrok in mladostnikov ob sumu alkoholiziranosti ali zaužitja psihoaktivnih snovi

Vsak mladostnik, ki je na urinskem testu pozitiven, se mora takoj vključiti v eno od obravnav v zunanjih institucijah (CZOPD, Projekt človek,...).

Že ob ogledu za sprejem mladostnika v MDMB svetovalna služba opozori mladostnika, njegove starše in pristojne iz CSD na opravljanje hitrih testov na PAS. Pred sprejemom novega mladostnika v zavod starši in mladostnik podpišejo soglasje, s katerim pristanejo na preverjanje telesnih tekočin na prisotnost psihoaktivnih snovi na način, ki ga določa zavod (hitri urinski testi, testi na slino oz. oralno tekočino). Mladostnika, ki ima težave z odvisnostjo od PAS v MDMB, vzgojne skupine ne sprejemamo. Izjema je lahko sprejem v stanovanjsko ali intenzivno skupino, praviloma pa z njimi dela mobilni tim v prednamestitveni obravnavi; mobilni socialni pedagog.

Še pred sprejemom v zavod mora mladostnik po predhodnem pogovoru s svetovalno službo, vzgojiteljem in telesnem pregledu narediti urinski test na PAS, saj v primeru pozitivnih rezultatov na prepovedane droge (heroin, kokain, metamfetamin, metadon, tablete na bazi benzodiazepina) prestavimo sprejem mladostnika. Izjema so pozitivni rezultati zaradi kajenja marihuane, saj je detekcijski čas izločanja THC iz organizma prek urina daljši in s tem je tudi izvid na THC dalj časa pozitiven.

Urinski test se opravi:

- če je sum, da je mladostnik kadil marihuano,
- kadar strokovni delavci opazijo, da je mladostnik pod vplivom psihoaktivnih substanc in ob tem sumijo, da ne gre samo za kajenje marihuane,
- v času poletnih počitnic (ob obisku na domu ali ob prihodu mladostnika v zavod) in po vrnitvi mladostnikov v zavod s poletnih počitnic,
- po vrnitvi mladostnika z nedovoljenega izhoda, sploh če obstaja verjetnost, da je mladostnik v tem času užival PAS,
- če si mladostnik hoče pridobiti določene ugodnosti (izhodi, opravljanje voziškega izpita, interesna dejavnost izven zavoda) ob testiranju ne sme biti prisotne nobene sledi PAS,
- test lahko predlagajo starši, če so pri svojem otroku opazili nenavadno vedenje, ki bi lahko bilo posledica uživanja PAS.

Z rednim testiranjem dokazujejo abstinenco mladostniki, ki so v programu zdravljenja od prepovedanih drog (testiranje se opredeli v IP).



MLADINSKI DOM MALČI BELIČEVE
MENCINGERJEVA 65, LJUBLJANA
Tel.: 059 695 410

Postopki pri izvajanju hitrih urinskih testov na PAS pod nadzorom za mladostnike nameščene v MDMB.

Praviloma mladostnike testiramo na CZOPD ali v zdravstvenem domu. V tem primeru mladostnika na opravljanje urinskega testa vedno spremlja matični vzgojitelj ali drug strokovni delavec in je pri tem tudi prisoten.

V izjemnih okoliščinah mladostnika testiramo tudi v prostorih stanovanjske skupine MDMB.

Mladostnika predhodno seznanimo s postopkom odvzema urina pod nadzorom. Testiranje opravi svetovalni delavec ali vzgojitelj. Mladostnico testira ženska, mladostnika moški.

Mladostnik pred testiranjem odloži vrhnja oblačila, zavijati mora rokave, pokazati žepe, kjer bi lahko imel dodatke urina ali tuj urin. Mladostnik si umije roke, nato odda urin v čist in suh lonček, ki mu ga da strokovni delavec. Pri tem ga opazujemo in smo pozorni na njegovo vedenje. Mladostnika med oddajo urina časovno ne omejujemo.

Če mladostnik ne more oddati urina, mu damo možnost, da to opravi kasneje (fiziološke in psihične ovire), vendar mora test opraviti v roku ene ure in mora biti ves ta čas pod nadzorom strokovnega delavca. Če še v tem času ne more opraviti urinskega testa, sumimo, da se izogiba testiranju na prepovedane droge. Čeprav ni oddal urina, se smatra, da je mladostnik pozitiven na psihoaktivne snovi.

Če mladostnik odkloni testiranje, odklonitev pomeni pozitiven rezultat.

Za pridobitev določenih ugodnosti, npr. dovoljeni izhodi v mesto čez teden, opravljanje voznškega izpita, obiskovanje interesne dejavnosti izven zavoda itd. mora imeti mladostnik negativen izvid urina na vse prepovedane droge, vključno s THC.

Navodila za plačilo hitrih urinskih testerjev na PAS.

Kontrolne urinske teste na PAS, če se v zavodu opravljajo sistemsko (po počitnicah, ob sprejemu v zavod) plača zavod.

Izredne urinske teste na PAS, ki so pozitivni in ga odredi in opravi v MDMB strokovni delavec ob sumu na uživanje PAS, plača mladostnik.

Če mladostnik sam izrazi željo za testiranje na PAS, potem je samoplačnik urinskega testerja, ne glede na rezultat izvida. Če izrazi zahtevo po testiranju starš ali skrbnik je imenovani plačnik, neglede na izvid.



5. POSTOPKI UREJANJA ODHODA OTROKA ALI MLADOSTNIKA V DOMAČE OKOLJE IN VRNITVE

Postopki urejanja odhoda otroka ali mladostnika v domače okolje so za posameznega otroka in mladostnika dogovorjeni ob sprejemu glede na hišni red skupine, nato pa natančno opredeljeni v individualiziranem programu posameznika.

Otroci iz MDMB odhajajo domov v petek po kosilu oz. ko opravijo svoje obveznosti. Izjeme se načrtuje z LDN in so dogovorjene s starši (prazniki, nastopi, izleti, šola v naravi, družinski vikend, učenje v skupini,...). Starši, ki pridejo po otroka, poiščejo vzgojitelja, se mu javijo in se dogovorijo za odhod otroka domov. Praviloma pride po otroka v skupino eden od staršev ali skrbnik, ostali sopotniki počakajo zunaj. Starši in otrok ob vsakem izhodu prevzamejo osebni dokument in zdravstveno izkaznico ter mobitel otroka. Ob vrnitvi v dom predajo dokumente, zdravstveno izkaznico in mobitel dežurnemu vzgojitelju. Otroci se vračajo v MDMB iz izhodov ob nedeljah do 19.00. Tiste otroke, ki ne uporabljajo javnega prevoza, pravočasno pripeljejo starši, skrbniki ali druge osebe, ki imajo roditeljske pravice ali je dogovorjeno s CSD ali MDMB, da lahko vozijo otroke (v nadaljevanju starši). V matične skupine pripeljejo otroke starši. Zaradi prihoda ostalih otrok, se ne zadržujejo v skupinah. Ob predaji otroka so z vzgojitelji možni razgovori izključno zaradi prenosa pomembnih informacij. Vsi daljši razgovori so možni ob predhodni najavi.

V stanovanjskih skupinah lahko mladostniki po predhodnem dogovoru odhajajo sami domov. Mladostniki se v stanovanjske skupine vračajo ob nedeljah do 21.00.

Če se mladostnik ne vrne pravočasno in ni dogovorjena izjema s starši ali skrbniki, se v najkrajšem času izda iskanje na policijsko postajo območja, kjer ima sedež stanovanjska skupina.

O nedovoljenem izhodu ali nepravočasnem vračanju v skupino otroka ali mladostnika takoj obvestimo policijo in starše, najpozneje prvi naslednji delovni dan pa tudi pristojni center za socialno delo in pristojno sodišče. Strokovni delavec po prejemu obvestila policije prevzame otroka ali mladostnika v najkrajšem možnem času, vendar najpozneje v šestih urah. Če otrok ali mladostnik ogroža sebe ali druge, preprečuje ali onemogoča varno vrnitev v strokovni center, lahko ravnatelj strokovnega centra ali od njega pooblaščen oseba zaprosi za pomoč policijo. Če otrok ali mladostnik zavrača vrnitev v MDMB ali je v prostorih, kamor strokovni delavec nima pravice vstopiti, strokovni center o tem obvesti starše, center za socialno delo in pristojno sodišče. O nedovoljenem izhodu mladostnika, ki je v MDMB na podlagi svoje pisne privolitve, MDMB v najkrajšem možnem času obvesti policijo. Po prejemu obvestila policije, da je mladostnik najden, strokovna skupina iz 11. člena tega zakona v 30 dneh pripravi mnenje, ali je prebivanje tega mladostnika v strokovnem centru še smiselno. Nedovoljene izhode evidentiramo v evidenci nedovoljenih izhodov.

Poodpustno spremljanje otrok in mladostnikov

Otrok ali mladostnik se lahko trajno vrne v domače okolje po izteku ukrepa sodišča. Pobudo za predčasno prenehanje ukrepa ali za nadomestitev ukrepa pošlje strokovni center sodišču, ki je ukrep izreklo, in o tem obvesti pristojni center za socialno delo oziroma državnega tožilca. Pobudi o predčasnem prenehanju bomo priložili poročilo o poteku vzgoje otroka ali mladostnika, doseženih rezultatih in napotke za morebitne nadaljnje ukrepe strokovnih služb, ki bodo pomagale otroku ali

mladostniku pri vključitvi v samostojno življenje in delo. Strokovna skupina ob zaključku bivanja v MDMB pripravi načrt za vključitev v samostojno življenje in delo, ki med drugim vsebuje načrt za dokončanje izobraževanja, iskanje zaposlitve, stanovanja, vključevanje v morebitne oblike podpor, pomoč mladostniku v domačem okolju. V primeru, da se otrok ali mladostnik ne more vrniti v domače okolje, se lahko vključi v mladinsko stanovanje takoj po izteku ukrepa sodišča ali v enem letu od izteka tega ukrepa. V mladinsko stanovanje je mladostnik lahko vključen še največ 12 mesecev po zaključku izobraževanja oz. do dopolnjenega 26. leta starosti. Otroci in mladostniki so lahko vključeni v dnevne oblike dela, dokler ne dosežejo ciljev IP oz. največ do zaključka srednješolskega izobraževanja.

6. NAČINI SODELOVANJA S STARŠI IN POSTOPEK NAPOVEDI TER OPRAVIČEVANJA ODSOTNOSTI OTROK IN MLADOSTNIKOV

Starši imajo možnost sodelovanja od sprejema naprej, razen če je mladostnik v SC na podlagi svojega pisnega soglasja. Takrat sodelovanje staršev ni obvezno. Ob sprejemu se s starši dogovorimo o nujnosti našega skupnega sodelovanja, spregovorimo pa tudi o oblikah kontaktov n njihovem namenu. V okviru IP pripravimo načrt sodelovanja in svetovanja staršem ter družini otroka ali mladostnika v MDMB ali na domu družine. Sodelovanje lahko vključuje tudi druge oblike aktivnosti v SC (vključitev v šolo za starše, v terapevtsko skupino, idr.), kjer je lahko delo individualno in/ali skupinsko.

Delo s starši v MDMB poteka na treh nivojih:

- 1) individualno ali skupinsko** - ob roditeljskih sestankih, strokovnih timih (seznanitev z IP po 30 dneh od imenovanja strokovne skupine; evalvacija IP najmanj 2 x letno,...) ali ob posameznih srečanjih. Izvajala ga bo v sodelovanju s ostalimi strokovnimi delavci oz. s socialnim delavcem, vzgojitelji ter ravnateljem MDMB. Tovrstno delo bo potekalo na informativnem, svetovalnem, usmerjevalnem in korekcijskem nivoju;
- 2) posebna srečanja oz. delavnice za starše**, ki jih izvajamo v MDMB že več let. Srečanja so in bodo namenjena druženju, nujenju informacij, znanj in veščin, pomoči oz. podpori staršem, rejnikom, skrbnikom pri vzgojnih težavah in problemih, s katerimi se srečujejo pri vzgoji otrok ter ob izmenjavi izkušenj, učenju novih uspešnejših vzgojnih prijemov, vedenj,... Srečanja bodo tematska. Teme srečanj bodo soustvarjali skupaj s starši oz. rejniki glede na njihove želje, potrebe, pričakovanja in vprašanja;
- 3) individualna srečanja**. Tu bomo nudili pomoč pri razreševanju osebnih stisk in težav posameznega starša s ciljem izboljšati kvaliteto odnosa med otrokom, staršem in našo ustanovo. Poudarek pri delu s starši je na posvetovalnem delu s ciljem preventive ali intervencije in načrtovanja, pomembnega za učno-vzgojno delo. Pri delu s starši se strokovni delavec ravna v prvi vrsti po načelu zaupnosti in prostovoljnosti, po načelu celostnega pristopa in po načelu sodelovanja v svetovalnem odnosu.

Starši lahko sodelujejo in dajejo pripombe na LDN preko Sveta staršev in na sejah Sveta zavoda.

Če ni določeno s sodnim sklepom, obiskov otrok med tednom praviloma ni, da se otrok ne ovira pri vključevanju v vzgojne dejavnosti. V primeru obiska se morajo vsi obiskovalci predhodno najaviti svetovalni službi ali matičnim vzgojiteljem in dogovoriti namen, čas prihoda in trajanje obiska.

Vsi izostanki morajo biti vnaprej dogovorjeni, v nasprotnem primeru gre za nedovoljen izhod, ki je opisan v točki 5. tega pravilnika.



7. MERILA IN POSTOPEK PODELJEVANJA POHVAL, NAGRAD IN DRUGIH PRIZNANJ OTROKOM IN MLADOSTNIKOM,

Otroci ali vzgojna skupina lahko za uspešno in prizadevno delo v zavodu prejmejo pohvale, priznanja in nagrade.

Pohvale, priznanja in nagrade otrokom in mladostnikom ali vzgojnim skupinam predlagajo:

- vzgojitelji,
- drugi delavci in strokovni delavci zavoda,
- mentorji dejavnosti,
- ravnatelj,
- otroci sami.

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Kadar se otrok ali več otrok izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so lahko ustno pohvaljeni.

Pisne pohvale podeljujeta vzgojitelj ali mentor dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto.

Vzgojitelj podeljuje pisne pohvale za delo v vzgojni skupini ali za individualno napredovanje otroka.

Mentor podeljuje pisne pohvale za prizadevno delo pri interesnih ali drugih dejavnostih.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri učnih urah in šolskem uspehu, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih zavoda,
- bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim šolskim letom,
- doseganje vidnih rezultatov na zavodskih tekmovanjih in srečanjih otrok in mladostnikov z različnih področij znanja in delovanja,
- spoštljiv odnos do drugih otrok in mladostnikov zavoda, delavcev zavoda in drugih odraslih in nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo.

Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini otrok. Skupinske pisne pohvale podeljuje ravnatelj zavoda.

Priznanja podeljuje otrokom ravnatelj zavoda, in sicer za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celoten zavod ali znatno prispeva k ugledu zavoda v širši skupnosti.

Priznanje se izrekajo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri zavodskem delu in življenju zunaj zavoda,
- doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih med zavodi in srečanjih otrok, ki so organizirana za območje celotne države,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih,
- večletno prizadevno delo v domski skupnosti.

Otroci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni. Vrsto nagrade za posameznega otroka določi ravnatelj v sodelovanju z vzgojiteljem.

Priznanja in nagrade podeljuje ravnatelj ob polletju in ob zaključku šolskega leta na slavnosten način.

8. PRAVILA UPORABE OSEBNIH NAPRAV ZA POVEZOVANJE S PODATKOVNIM IN TELEKOMUNIKACIJSKIM OMREŽJEM

Ob sprejemu otrok ali mladostnik strokovnemu delavcu odda mobitel, računalnik, tablico in vredne predmete, dokler na nivoju matične skupine niso dogovorjena pravila uporabe. V MDMB v vseh skupinah (vzgojnih in stanovanjskih) velja omejitev uporabe naprav za povezovanje s podatkovnimi in telekomunikacijskim omrežjem. Praviloma so namenjene izobraževanju ter smotni rabi v prostem času v skladu z hišnim redom MDMB. Otroci imajo pravico do telefonskih stikov s starši. Če otrok poseduje telefon in če ni zapletov, otrok sam kliče starše, v času, ki je dogovorjen za telefonske klice. V primeru, da se ugotovijo težave ali stiske otroka ob klicu, otrok kliče svoje starše iz domskega telefona ob predhodno dogovorjeni uri. Tam, kjer stike določi sodišče, se praviloma držimo dogovorjenih terminov.

V času učnih ur niso možni telefonski razgovori, razen v nujnih primerih. Po 20.45 ni več telefonskih pogovorov osnovnošolcev v vzgojnih skupinah.



Ravnatelj:

France Rogelj

Pravila strokovnega centra Mladinskega doma Malči Beličeve Ljubljana so bila sprejeta na 5. korespondenčni seji Sveta zavoda Mladinskega doma Malči Beličeve, dne 12. 05. 2021.

Predsednik sveta zavoda:

Branko Lorenčič