



REPUBLIKA SLOVENIJA
CENTER ZA SOCIALNO DELO GORENJSKA

Koroška cesta 19, 4000 Kranj

T: 04 620 48 00

F: 04 620 48 01

E: gp-csd.goren@gov.si



OBČINA TRŽIČ
TRG SVOBODE 18

4290 TRŽIČ

OBČINA TRŽIČ	
Prejeto: 11-12-2018	DM:
Šifra zadeve:	Pril.:
	Vred.:

Številka: 100-6/2018

Datum: 10.12.2018

Zadeva: Pridobitev predhodnega mnenja Občine Tržič v postopku imenovanja pomočnika direktorja na Enoti Tržič

Spoštovani,

dne 1. 10. 2018 je bil na podlagi Sklepa o ustanovitvi Centra za socialno delo Gorenjska (Uradni list RS, št. 30/2018) ustanovljen Center za socialno delo Gorenjska (v nadaljevanju: CSD Gorenjska), kot univerzalni pravni naslednik spojenih centrov za socialno delo, in sicer CSD Jesenice, CSD Kranj, CSD Radovljica, CSD Škofja Loka, CSD Tržič, ki so z dnem spojitve postale Enote CSD Gorenjska.

Direktorjem spojenih centrov za socialno delo je na podlagi določbe 17. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 54/2017; ZSV-H) z dnem spojitve prenehal mandat, za preostali čas trajanja mandata pa so bili razporejeni na delovno mesto Pomočnika direktorja na Enoti CSD.

Zaradi izteka mandata in upokojitve Pomočnika direktorja na Enoti Tržič, je CSD Gorenjska dne 23. 11. 2018 na Zavodu RS za zaposlovanje objavil prosto delovno mesto »Pomočnik direktorja«. V izbirnem postopku je bila kot najustreznejša kandidatka za razpisano prosto delovno mesto izbrana kandidatka Sabina Jagodnik, stanujoča Rojska cesta 11, Domžale, ki izpolnjuje vse pogoje za zasedbo razpisanega delovnega mesta.

Določba tretjega odstavka 56. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb-1, 15/17 – DZ, 29/17, 54/17, 21/18 – ZNOrg in 31/18 – ZOA-A) določa, da direktor centra za socialno delo imenuje in razreši pomočnika direktorja na enoti centra za socialno delo po predhodnem mnenju pristojnega organa lokalne skupnosti, na območju katere so prostori enote centra za socialno delo.





REPUBLIKA SLOVENIJA
CENTER ZA SOCIALNO DELO GORENJSKA



Koroška cesta 19, 4000 Kranj

T: 04 620 48 00

F: 04 620 48 01

E: gp-csd.goren@gov.si

Na podlagi navedenega vas prosimo za podajo predhodnega mnenja v postopku imenovanja kandidatke Sabina Jagodnik za Pomočnika direktorja na Enoti Tržič.

Vljudno vas naprošamo, da nam mnenje pošljete čimprej, da bomo lahko nadaljevali s postopkom imenovanja kandidatke.

Prilagamo dokumentacijo v izbirnem postopku.

Zahvaljujemo se vam in vas lepo pozdravljamo.

Urška Repar Justin, univ. dipl. prav.
v.d. direktorica



Priloge:

- Sklep o izbiri z dne 10.12.2018
- Prijava kandidata z dne 29. 11. 2018

Vročiti:

- naslovniku



CENTER ZA SOCIALNO DELO
GORENJSKA

Koroška cesta 19
4000 Kranj

Številka: 1003-8/2018
Datum: 10.12.2018

T: 04 620 48 00
E: gp-csd.goren@gov.si

V.d. direktorice Centra za socialno delo Gorenjska je v zadevi Razpisa za prosto delovno mesto pomočnika direktorja Centra za socialno delo Gorenjska, Enota Tržič in sprejela naslednji

SKLEP

Med prijavljenimi kandidati za pomočnika direktorja Centra za socialno delo Gorenjska, Enota Tržič, se izbere Sabino Jagodnik, univerzitetno diplomirano pedagoginjo, roj. 1.2.1980, s stalnim prebivališčem Rojska cesta 11, 1230 Domžale.

Določba tretjega odstavka 56. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb-1, 15/17 – DZ, 29/17, 54/17, 21/18 – ZNOrg in 31/18 – ZOA-A) določa, da direktor centra za socialno delo imenuje in razreši pomočnika direktorja na enoti centra za socialno delo po predhodnem mnenju pristojnega organa lokalne skupnosti, na območju katere so prostori enote centra za socialno delo. Skladno z navedenim bo CSD Gorenjska občino Tržič zaprosil za predložitev mnenja k imenovanju.

Urška Repar Justin, univ. dipl. prav.



Poslati: naslovníku osebno

Center za socialno delo Gorenjska

Koroška cesta 19

4000 Kranj

Domžale, 28.11.2018

Sabina Jagodnik

Rojska cesta 11

1230 Domžale

CENTER ZA SOCIALNO DELO GORENJSKA	
Prejeto: 29 -11- 2018	Vredn.:
Številka zadeve:	Priloge: 7
1003-81/2018	Slg. znak: 01

Zadeva: Prijava na razpis za pomočnika direktorja Enota Tržič

Spoštovani,

V skladu z razpisom, objavljenim na spletni strani Zavoda RS za zaposlovanje dne 23.11.2018, št. NH34381, se prijavljam na razpisano delovno mesto pomočnika direktorja na enoti Tržič.

V prilogi tega dopisa pošiljam življenjepis in druga zahtevana dokazila o izpolnjevanju pogojev za zasedbo delovnega mesta:

- Dokazilo o doseženi stopnji izobrazbe
- Dokazilo o opravljenem strokovnem izpitu iz socialnega varstva in splošnega upravnega postopka
- Dokazilo o delovni dobi
- Vizijo in program dela Enote Tržič.

Za dodatne informacije sem dosegljiva na telefonski številki 041 531 096.

Zahvaljujem se vam za zaupanje in vas lepo pozdravljam,

Sabina Jagodnik



Življenjepis

Sabina Jagodnik

041 531 096
sabjag@gmail.com

Rojena: 01.02.1980

Prebivališče: Rojska cesta 11, 1230 Domžale

Izobrazba

- Univerzitetna diplomirana pedagoginja, smer andragogika, Filozofska fakulteta Univerze v Ljubljani
- Mag. supervizije, organizacijskega in osebnega svetovanja, Pedagoška fakulteta Univerze v Ljubljani

Delovne izkušnje

- **Pripravništvo**
 - Voluntersko pripravništvo na **Gimnaziji Vič, Ljubljana**, šolsko leto 2006/2007
- **Nevladni sektor**
 - **Altra, Odbor za novosti v duševnem zdravju, 2005 – 2008** (6-mesečno usposabljanje na delovnem mestu, zaposlitev preko avtorske pogodbe, redna zaposlitev)

Delovno mesto:

- Strokovni delavec na programu Zavetišče za brezdomne uživalce nedovoljenih drog (2005-2007),
- strokovni vodja programa (2007-2008)

Delovne naloge:

Sprejem uporabnikov- brezdomnih odvisnikov od nedovoljenih drog,
socialna anamneza,
psihosocialna pomoč,
opolnomočenje uporabnikov,
organizacija dela strokovnega tima,
administrativne naloge, prijava na razpise, poročila financerjem,
zbiranje donacij,
sodelovanje z Inštitutom za varovanje zdravja, Socialno zbornico Slovenije, Rdečim križem, Ministrstvom za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, MOL, drugimi nevladnimi organizacijami

- **Papilot, zavod, Ljubljana, 2008 – 2011** (redna zaposlitev)

Delovno mesto:

- strokovni vodja in koordinator Centrov za pomoč žrtvam kaznivih dejanj, strokovni delavec na programu,

Delovne naloge:

psihosocialna pomoč žrtvam kaznivih dejanj,
vodenje evidenc uporabnikov,
informiranje javnosti o programu,
prijava na domače in tuje razpise, poročila financerjem,
pridobivanje donacij, trženje drugih psihosocialnih in preventivnih projektov,
izvajanje projektov, delavnic za različne ciljne skupine (otroci, mladostniki, starejši),
vodenje in koordinacija strokovnih delavcev na šestih Centrih za pomoč žrtvam
kaznivih dejanj,
sodelovanje s deležniki programa – policija, centri za socialno delo, tožilstvo, sodišče,
druge javne in nevladne organizacije

- Izvajalka programa aktivne politike zaposlovanja »Klub za iskanje zaposlitve«

Delovne naloge:

Vodenje Kluba za iskanje zaposlitve
Poročila Zavodu za zaposlovanje o udeležencih Kluba
Administrativna dela

▪ **Javni sektor**

- **Center za socialno delo Tržič, 2012 -2014 /2015 dalje (redna zaposlitev)**

Delovno mesto:

- Strokovni delavec na področju varstva družine, zaščite otrok, nalog za preprečevanje nasilja v družini, rejništva in posvojitve, skrbništva (nad otroci in odraslimi), obravnave otrok in mladostnikov s težavami v odraščanju, družbeno koristnega dela mladoletnih, področje duševnega zdravja, socialnovarstvene storitve, odvzem/vrnitev poslovne sposobnosti, pravica gluhih do tolmača

Delovne naloge:

izvajanje javnih pooblastil in nalog po zakonu,
prva socialna pomoč,
osebna pomoč,
partnersko svetovanje,
pomoč družini za dom,
sodelovanje s policijo, sodišči, tožilstvom, šolami, zdravstveno službo,
skrbnica »Načrta integritete« v okviru nalog za preprečevanje korupcije
nadomeščanje nadrejene v času njene odsotnosti
druge naloge po navodilih nadrejene

Strokovni izpit

- Socialno varstvo, 2007
- Zaposlovanje, 2009
- Splošni upravni postopek, 2012

Tuji jeziki

- Angleški jezik – zelo dobro
- Italijanski jezik – osnovno
- Srbski, hrvaški jezik – dobro

Računalniška znanja

- MS Office
- Splet, spletna orodja
- Power Point
- Baza socialnovarstvenih podatkov (ISCSD)

Vozniški izpit

- B kategorije

Osebnostne lastnosti

- Odgovorna
- Avtonomna
- Fleksibilna
- Učljiva
- Vztrajna
- Iznajdljiva
- Sposobna samostojnega kot timskega dela
- Organizirana
- Empatična

Drugo

- Zagovornica z opravljenim izpitom v okviru projekta VČP »Zagovornik – glas otroka«
- Supervizorka z licenco Socialne zbornice Slovenije
- Izvajalka številnih delavnic, projektov za otroke, mladostnike, starše

Bibliografija

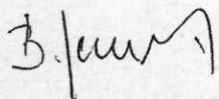
- Jagodnik, S. (2005). Andragoška vloga Šolskih razgledov. Diplomsko delo. Univerza v Ljubljani: Filozofska fakulteta.
- Jagodnik, S. (2007). Tečaj učenje učenja na Gimnaziji Vič. Šolsko svetovalno delo, letnik XII, številka ¾, str. 3-8.
- Jagodnik, S. (2010). Koučing pri delu z brezposelno osebo. V: Kobolt, A. (ur.), Supervizija in koučing. Ljubljana: Univerza v Ljubljani: Pedagoška fakulteta in Zavod RS za šolstvo, str. 231 - 248.
- Jagodnik, S. (2012). Šah v supervizijskem procesu. Šolsko svetovalno delo, letnik XVI, št. 1/2, str. 19-25.
- Jagodnik, S. (2012). Pomen izbire časa in prostora za supervizijski proces. Šolsko svetovalno delo, letnik XVI, št. 1/2, str. 61-68.
- Jagodnik, S. (2017). Primerjava učinkovitosti metode mentorstva in koučinga pri delu z brezposelno osebo. Magistrsko delo. Univerza v Ljubljani: Pedagoška fakulteta.

SABINA JAGODNIK

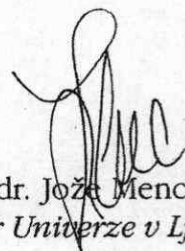
rojena prvega februarja tisoč devetsto osemdesetega leta v Postojni

univerzitetna diplomirana pedagoginja

V Ljubljani, dne dvajsetega aprila dva tisoč pet.



Prof. dr. Božidar Jezernik
dekan Filozofske fakultete



Prof. dr. Jože Mencinger
rektor Univerze v Ljubljani

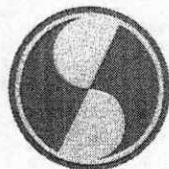
Rektor Univerze v Ljubli

dekan Filozofske fakul

s pečatom Univerze v Ljubli
in svojima podpisoma potrjuj
d

opravila vse obveznosti univerzitetnega študijskega programa Pedagogil
smer Andragogika in končala univerzitetni štuc
Filozofska fakulte
ji zato podeljuje strokovni nasl

Številka: 294/04



**SOCIALNA ZBORNICA
SLOVENIJE**

Na podlagi 71. člena Zakona o socialnem varstvu (Ur. l. RS, št. 3/07-UPB2) in prvega odstavka 43. člena Pravilnika o strokovnem izpitu na področju socialnega varstva (Uradni list RS, št. 120/04) izdaja Socialna zbornica Slovenije

P O T R D I L O
O OPRAVLJENEM STROKOVNEM IZPITU

Sabina JAGODNIK

ime in priimek

01.02.1980 v kraju: Postojna

rojen (a)

univerzitetna diplomirana pedagoginja

izobrazba

je pred izpitno komisijo Socialne zbornice Slovenije dne 18.09.2007

uspešno opravil(a) strokovni izpit
predpisan za strokovne delavce na področju socialnega varstva.

Številka: 442-1410/07



v Ljubljani, 26.09.2007

Predsednik/ca izpitne komisije:

Andreja Raduha, univ.dipl.prav.

Andreja Raduha

mag. Nace KOVAČ, dipl. soc. del.
PREDSEDNIK
SOCIALNE ZBORNICE SLOVENIJE

Nace Kovač



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA PRAVOSODJE IN JAVNO UPRAVO
DIREKTORAT ZA ORGANIZACIJO IN KADRE

Upravna akademija

Na osnovi 17. člena Pravilnika o opravljanju strokovnega izpita iz upravnega postopka
(Uradni list RS, št. 63/03)

izdaja

komisija za strokovni izpit iz upravnega postopka

POTRDILO

Sabina JAGODNIK

Datum rojstva:
01. 02. 1980

končana šola:
Filozofska fakulteta

je opravila

strokovni izpit iz upravnega postopka, ki obsega določbe
splošnega upravnega postopka

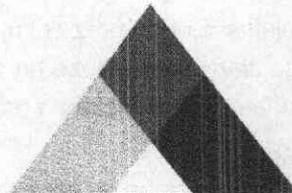
Zap. št. evidence izpitov:
60412-18/2011/167

V Ljubljani, 22. 02. 2012



Mojca Macek
Mojca MACEK

PREDSEDNICA IZPITNE KOMISIJE



Sabina Jagodnik

Rojska cesta 011

1230 DOMŽALE

IZPIS ZAVAROVANJ V

REPUBLIKI SLOVENIJI

Zavarovanec **Sabina Jagodnik**, roj. **01.02.1980**, je bil v Republiki Sloveniji obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovan v naslednjih obdobjih:

Reg. št.	Naziv zavezanca				
Datum od	Datum do	Trajanje LL-MM-DD	Status zavarovanja	Ure zav.	Ure polni
5025064345	DRUŠTVO ALTRA				
01.01.2007	30.04.2007	00-04-00	Delovno razmerje	40	40
5025064345	DRUŠTVO ALTRA				
01.07.2007	10.08.2008	01-01-10	Delovno razmerje	40	40
5525211446	PAPILOT, ZAVOD, LJUBLJANA				
11.08.2008	31.12.2011	03-04-20	Delovno razmerje	40	40
5058001776	CENTER ZA SOCIALNO DELO TRŽIČ				
01.01.2012	14.09.2014	02-08-14	Delovno razmerje	40	40
5012012505	CSD IL. BISTRICA				
15.09.2014	17.08.2015	00-11-03	Nadome.-starš po preneh. DR	40	40
5025095265	ZAVOD ZA ZAPOSLOVANJE				
18.08.2015	30.11.2015	00-03-13	Brezposelni - nadomestilo	40	40
5058001776	CENTER ZA SOCIALNO DELO TRŽIČ				
01.12.2015	14.06.2016	00-04-25	Delovno razmerje	30	40
5012012505	CSD IL. BISTRICA				
01.12.2015	30.04.2016	00-01-07	Starši-plačilo prispevkov	10	40
5012012505	CSD IL. BISTRICA				
01.05.2016	14.06.2016	00-00-11	Starši-plačilo prispevkov	10	40
5058001776	CENTER ZA SOCIALNO DELO TRŽIČ				
15.06.2016	30.09.2018	02-03-16	Delovno razmerje	40	40
5318016614	CSD GORENJSKA				
01.10.2018	22.11.2018	00-01-22	Delovno razmerje	40	40

Pokojninska doba brez dokupa na dan 22.11.2018 znaša:	11	let	08	mesecev	21	dni.
Druga zavarovalna doba na dan 22.11.2018 znaša:	00	let	00	mesecev	00	dni.
Skupna pokojninska doba na dan 22.11.2018 znaša:	11	let	08	mesecev	21	dni.

Pokojninska doba brez dokupa predstavlja obdobja obvezne vključitve v obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje, obdobja prostovoljne vključitve v obvezno zavarovanje do 31.12.2012, ko so bili prispevki dejansko plačani, obdobja opravljanja kmetijske dejavnosti in obdobja delovnega razmerja v tujini, vendar brez dokupa pokojninske dobe.

Druga zavarovalna doba predstavlja obdobja, ko je bil zavarovanec obvezno ali prostovoljno vključen v obvezno zavarovanje, obdobja za katera so bili plačani prispevki in obdobja, ki se v skladu z ZPIZ-2 štejejo v pokojninsko dobo ne glede na plačilo prispevkov, ki pa brez zakonsko določene minimalne zavarovalne dobe ne dajejo pravice do pokojnine.

Skupna pokojninska doba je seštevek pokojninske dobe brez dokupa in druge zavarovalne dobe.

Obdobje prostovoljne vključitve v obvezno zavarovanje se do 31.12.2012 šteje kot pokojninska doba brez dokupa, obdobje prostovoljne vključitve v obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje od 01.01.2013 dalje pa predstavlja drugo zavarovalno dobo, razen prostovoljne vključitve v obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje iz naslova opravljanja kmetijske dejavnosti in delovnega razmerja v tujini, ki se tudi od 01.01.2013 dalje šteje kot pokojninska doba brez dokupa.

Čas dopolnilnega dela se ne šteje v zavarovalno dobo, ker je zavarovalna doba že dopolnjena na podlagi istočasnega delovnega razmerja do polnega delovnega časa pri prvem delodajalcu.

Skladno s 1. odstavkom 227. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/2013, 78/2013 ZDR-1) delovne knjižice, ki so bile izdane do 1. januarja 2009, ohranijo naravo javne listine z vpisi, ki so bili izvedeni v skladu z do tedaj veljavnim zakonom in izvršilnim predpisom.

Datum: 22.11.2018

Strokovni delavec:
KATARINA ŽOHAR

Opozorilo:

V tem izpisu so navedena le obdobja zavarovanja brez preverjanja plačanih prispevkov in izpis ne služi za dokazovanje dopolnjene pokojninske dobe v postopkih uveljavljanja pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja.

Ta dokument je fizična kopija elektronskega izvornika, do katerega lahko dostopate na spletnem naslovu: <http://www.zpiz.si> s pomočjo ID številke dokumenta in varnostne kode, ki sta zapisani ob strani dokumenta. Elektronski izvornik dokumenta je v skladu z Zakonom o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu vamo elektronsko podpisan z uporabo kvalificiranega digitalnega potrdila.

Center za socialno delo Gorenjska

Vizija in program vodenja enote Tržič

Sabina Jagodnik

November 2018

Vizija enote Tržič

Center za socialno delo po enoti Tržič pokriva območje s 14.766 prebivalci občine Tržič, kar sodi med eno manjših gorenjskih občin. Strnjenost območja omogoča večjo vpetost enote v lokalno okolje, vendar centri za socialno delo oz. njihove enote, zaradi preteklih, medijsko odmevnih afer, ne uživajo tolikšnega zaupanja javnosti kot bi si ga zaslužili. Zaradi svoje namembnosti ter pooblastil, v javnosti prevladuje skoraj črno-bela predstava o centru kot represivnem in nadzornem organu na eni strani ali kot karitativni oziroma celo omnipotentni organizaciji na drugi strani.

Vizija enote Tržič je usmerjena v preseganje opisanega stanja, saj lahko le na podlagi demistifikacije »moči« centra postanemo aktiven in kompetenten sogovornik lokalni skupnosti ter delujemo povezovalno. To bomo dosegli z rednim informiranjem javnosti o dejavnostih enote Tržič, možnih oblikah pomoči in sodelovanja, pa tudi o omejitvah s katerimi se pri svojem delu srečujemo. Realna pričakovanja deležnikov vseh vrst, torej strank samih, njihovega ožjega in širšega socialnega okolja ter drugih služb, so temelj kvalitetnega in k rešitvam usmerjenega sodelovanja in zadovoljstva tako uporabnikov kot zaposlenih samih. K demistifikaciji vloge centra lahko pomembno prispeva tudi sodelovanje lokalnega prebivalstva pri aktivnem izvajanju nalog s področja delovanja centra in sicer v vlogi prostovoljcev ali skrbnikov pri izvajanju skrbniških nalog.

Nosilec sprememb so v prvi vrsti zaposleni, od katerih se pričakuje visoka stopnja etičnosti, osebne in družbene odgovornosti, dialoga ter strokovnosti v povezavi s pripravljenostjo na vseživljenjsko učenje s poudarkom na utrjevanju, pridobivanju in tudi razvoju strokovnega in metodološkega znanja.

Vizija enote Tržič je okrepiti in vnesti raznovrstnost poklicnih profilov strokovnih delavcev, kar bo pripomoglo k celostni obravnavi problematike posameznika in pozitivno učinkovalo na širšo skupnost.

Program vodenja enote Tržič

Program vodenja enote odlikava vizijo enote Tržič. Podstat delovanja centrov za socialno delo določajo programske usmeritve za področje socialnega varstva, zakonske podlage, katalog javnih pooblastil, nalog po zakonu in storitev, podredno pa letni načrt in program dela, upoštevajoč finančne, kadrovske in prostorske zmožnosti.

Položaj in delovanje enote v lokalnem okolju

Enota Tržič Centra za socialno delo Gorenjska (prej Center za socialno delo Tržič) je v lokalnem okolju prepoznana institucija. Tesno sodelovanje poteka predvsem z Občino Tržič, lokalnimi vzgojno-izobraževalnimi institucijami, policijo, zdravstvom, vendar v okviru medsebojnega sodelovanja opažamo slabše poznavanje pristojnosti centrov za socialno delo. Z namenom tvornejšega medsebojnega sodelovanja bo organiziranih več srečanj s predstavniki teh institucij, ne le na ravni konkretne obravnave problemske situacije, temveč širše. Namen srečanj bo predstavitev pristojnosti centra za socialno delo na posameznih področjih dela, strokovna opažanja in ocena stanja potreb v lokalnem okolju, analiza dosedanjega sodelovanja enote s posameznimi institucijami, vključujoč predloge za izboljšave ter izmenjava informacij in strokovnih stališč.

Predvideno število srečanj:

- Občina Tržič – 4 x letno
- Vzgojno-izobraževalne institucije (vrtec, osnovne šole) – 2x letno
- Policija – 2 x letno
- Zdravstveni dom – 2 x letno
- Dom starejših občanov – 1 x letno
- Nevladne organizacije v Tržiču – 1 x letno.

Načelo odprtosti uresničujemo z zagotavljanjem dostopnosti ter izvajanjem prve socialne pomoči vse delovne dni v tednu, v poslovnem času delovanja enote, vendar je storitev namenjena osebam v stiski. Z namenom približevanja enote centra za socialno delo bomo enkrat letno organizirali »dan odprtih vrat« za vrtčevske in šolske otroke, katerim želimo center za socialno delo predstaviti kot otrokom prijazno institucijo. Marsikateri izmed njih se namreč s strokovnim delavcem centra prvič sreča v najtežjih trenutkih, ob razpadu družinske skupnosti, na stikih pod nadzorom, ob pojavu konfliktov, nasilja in zlorab v družini.

*Bolj kot enota centra je otrokom in mladostnikom poznan **Mladinski center Tržič** v okviru katerega se izvajajo različne preventivne dejavnosti za otroke in mladostnike. Program je na podlagi verifikacije umeščen v 5-letno sofinanciranje s strani resornega ministrstva. Vse dosedanje aktivnosti (delavnice, tabore, sodelovanje s starši, na dogodkih v organizaciji lokalnih organizacij, itd.) bomo ohranili, nekatere tudi nadgradili. Ob zaključku letošnjega leta bomo za zaposlene, njihove otroke, otroke in starše vključene v Mladinski center ter lokalno skupnost prvič organizirali decembrsko predpraznično srečanje z dobredelnim bazarjem. Celoten program bo temeljil na aktivnostih otrok, vključenih v program Mladinskega centra. Načrtujemo tudi pridobitev zaposlenega za nudenje psihološke pomoči in opore otrokom, mladostnikom in staršem otrok, vključenih v program, saj v tem okolju sistemsko urejena psihološka pomoč umanjka. Zavedamo se, da gre za širšo problematiko, katere dodaten izvajalec preventivnega programa ne more v celoti rešiti, zato smo s potrebo po vpeljavi kliničnega psihologa v zdravstvo seznanili župana občine Tržič. Doprinos psihologa v programu pa vidimo v tem, da otrok ali mladostnik dobi pomoč takoj, ko jo potrebuje. Vse pogosteje se namreč srečujemo s primeri samopoškodovalnega vedenja in hudimi posledicami medvrstniškega nasilja, starši in otroci pa so primorani pomoč iskati v bolj ali manj oddaljenih zdravstvenih domovih zunaj meja občine Tržič.*

Delo z zaposlenimi na enoti Tržič

Center za socialno delo so njegovi zaposleni. Od njihove dostopnosti, strokovnosti, etičnosti, načina komunikacije s strankami in drugimi deležniki, njihovega zadovoljstva s socialnim in delovnim okoljem ter nalogami, je odvisen ugled in uspeh enote centra. Zato je nadvse pomembno delo z zaposlenimi.

Profesionalni razvoj zaposlenih

Zaposlene bomo vzpodbujali k poglobljanju že pridobljenega strokovnega znanja ter pridobivanju novega. Vključeni bodo v različne oblike izobraževanja, upoštevajoč njihove profesionalne cilje in finančne možnosti centra. Z zaposlenimi bodo dvakrat letno (januar, september) potekali delovni razgovori, katerih namen in cilj bo v prvi fazi ugotavljanje potreb zaposlenih ter oblikovanje letnega načrta poklicnega razvoja, v drugi fazi pa evalvacija doseganja zastavljenih ciljev. Tovrstni razgovori pomenijo tudi ovrednotenje in/ali priznanje dela vsakega zaposlenega.

Pomemben prispevek k razvoju in poenotenju prakse na področju strokovnega dela predstavljajo delovni aktivni. Zaposleni bodo vključeni v različne delovne aktivne, glede na njihovo področje dela. Vsi strokovni delavci/sodelavci so tudi člani internih timov, na katerih se obravnavajo kompleksnejši primeri. Sodelovanje zaposlenih v aktivih in timih prispeva k širjenju znanja, prenosu dobrih praks, strokovnemu delavcu pa zagotavlja tudi svojevrstno razbremenitev.

Prenos znanja med zaposlenimi

Med zaposlenimi bo uvedena praksa, da se na delavnicah, seminarjih ali usposabljanjih pridobljene informacije, strokovna znanja in gradiva diseminirajo. Enkrat letno bo organizirano interno strokovno izobraževanje s področja splošno prenosljivih znanj (področje komunikacije, medosebnih odnosov, reševanja konfliktov, itd.), katerega bo pripravil eden od strokovnih delavcev enote ali pa bomo k sodelovanju povabili katerega od koordinatorjev CSD Gorenjska.

Obstoječe knjižno gradivo enote predstavlja zameetek knjižnice, katero bomo v kratkem času tudi vpostavili.

Komunikacija in pretočnost informacij

Komunikacija z deležniki

Dosedanjo prakso informiranja javnosti preko spletne strani enote centra bomo ohranili. Spletna stran bo redno ažurirana. Vse pomembnejše informacije bomo širši javnosti posredovali še z objavami v lokalnih medijih (tisk, radio). Prav tako bodo ohranili obstoječo prakso osebnih predstavitev pomembnih informacij ciljnim skupinam, na katere se informacije neposredno nanašajo (npr. starejšim ob spremembi socialnovarstvene zakonodaje, delavcem v fazi odpuščanja ob stečaju večjih podjetij, ...). Vir izmenjave informacij bodo tudi letni sestanki s predstavniki različnih organizacij. Vsi zaposleni si bomo prizadevali k spoštljivosti in k visoki ravni poslovne komunikacije ter k temu vzpodbujali tudi stranke. Tudi v bodoče se bomo ažurno odzivali na klice, elektronska sporočila, pisna vprašanja in pobude.

Komunikacija in pretočnost informacij med zaposlenimi

Od vseh zaposlenih se pričakuje spoštljivost v medsebojnem komuniciranju. Za zaposlene so odprte vse komunikacijske poti – osebne, telefonske ali preko e-pošte. Na interni oglasni deski se redno objavljajo pomembne informacije za zaposlene. Odgovornost vsakega zaposlenega je, da se na kateri koli razpoložljiv način seznanji z informacijami. Uveljavili smo prakso tedenskih informativnih sestankov, ločenih na strokovna področja in področje pravic iz javnih sredstev. Namen sestankov je posredovanje informacij, pomembnih za posamezna področja dela ter predstavitev primerov in poteka postopka, brez poglobljene obravnave, čemur so sicer namenjeni interni timi. Z informativnimi sestanki se dosega predvsem seznanjenost s potekajočimi obravnavami, kar je pomembno predvsem v primerih, ko je posamezna stranka ali družina obravnavana pri več različnih strokovnih delavcih (hkrati), pomočniku direktorja pa do neke mere omogoča tudi nadzor nad delom strokovnih delavcev/sodelavcev.

Enkrat mesečno poteka seja strokovnega sveta enote, katere člani so vsi strokovni delavci/sodelavci. Informacije, ki se nanašajo na vse zaposlene, se posredujejo na zboru delavcev. Zaposlene bomo vzpodbujali tudi k aktivni participaciji v organih zavoda.

Svetovanje, coaching, supervizija

Strokovnim delavcem/sodelavcem bo tudi v bodoče zagotovljena redna supervizija, predvidoma enkrat mesečno. Četudi v superviziji velja načela prostovoljnosti, bomo vztrajali, da se supervizije redno udeležujejo vsi strokovni delavci. Osnovni namen supervizije bo čustvena razbremenitev ter poklicna rast strokovnih delavcev. V skladu z namenom bomo tudi izbirali zunanjega supervizorja.

Za vse zaposlene na enoti bo pri pomočniku direktorja uvedena možnost osebnega svetovanja po predhodnem dogovoru. Namen osebnega svetovanja zaposlenim je prepoznavanje in reševanje njihovih osebnih stisk, katere lahko pomembno vplivajo na njihovo delo in klimo v kolektivu ter jih ni mogoče razreševati v okviru supervizije ali intervizije. Svetovanje bo potekalo po načelih zaupnosti, prostovoljnosti ter metodi individualnega dela s posameznikom.

V okviru vzpodbujanja strokovnega razvoja zaposlenih bomo v delo z zaposlenimi vnašali elemente coachinga in zaposlene postopno vodili k prevzemanju odgovornosti za svoj osebni in poklicni razvoj, hkrati pa jih preko lastne izkušnje usposobili za rabo metode pri delu s strankami.

Varovanje in promocija zdravja ter varovanje okolja

V okviru varovanja in promocije zdravja bomo v okviru finančnih in prostorskih zmožnosti uredili prostore tako, da bodo ergonomsko tem bolj prilagojeni ohranjanju zdravja zaposlenih. Skladno z zakonodajo bodo vsi zaposleni usposobljeni iz varstva pri delu in požarne varnosti.

Zaposlenim na enoti bomo ponudili možnost uživanja lokalno pridelanega sadja. V okviru sodelovanja z zdravstvom bomo enkrat letno izvedli delavnice na temo promocije zdravega življenjskega sloga ter se vsaj enkrat letno udeležili skupnega preživljanja prostega časa v naravi. Vzpodbujali jih bomo k aktivnemu sodelovanju na dogodkih kot je Centriada in podobno.

Zaposlene bomo tudi v bodoče redno pošiljali na preventivne zdravstvene preglede. Uveljavili bomo ničelno toleranco do nasilja nad zaposlenimi ter oblikovali konkreten protokol ravnanja v primeru nenormalnih/ogrožujočih situacij. V primeru hudih in travmatičnih dogodkov bo zaposlenim zagotovljena možnost strokovne pomoči psihologa ali drugega strokovnjaka.

Z namenom varovanja in ohranjanja okolja bodo zaposleni vzpodbujeni k ločevanju odpadkov (kar že poteka), smotrni porabi papirja, zmanjšani rabi nerazgradljivih materialov ter recikliranju.

Delo s strankami

Center lahko opravlja svoje temeljno poslanstvo le v sodelovanju s strankami. Temeljna vodila pri delu s strankami so in bodo etičnost, strokovnost, spoštljivost. Stranke imajo pravico do splošnih in specifičnih informacij, pojasnil, seznanjenosti o možnih oblikah pomoči ter realne ocene doseganja možnih rešitev ob pomoči centra. Delo s strankami bo usmerjeno v soustvarjanje načrta pomoči.

Tako ko doslej bomo tudi v bodoče z anketnimi vprašanili merili zadovoljstvo strank. Analiza rezultatov bo pomemben pokazatelj doseganja zastavljenih ciljev in približevanja viziji enote.

Za potrebe izvajanja stikov pod nadzorom bomo v okviru finančnih in prostorskih zmožnosti uredili primeren prostor, saj trenutno stiki pod nadzorom potekajo v pisarni strokovnega delavca.

Udeležba občanov pri izvajanju dejavnosti centra za socialno delo

V okviru izvajanje temeljne dejavnosti centra za socialno delo se ponujajo možnosti za sodelovanje z občani v obliki vključitve brezposelnih v programe aktivne politike zaposlovanja Zavoda za zaposlovanje (usposabljanje na delovnem mestu, javna dela), študijske prakse, širjenja prostovoljske mreže ali pri izvajanju skrbniških nalog v skladu z zakonskimi določili. K prostovoljstvu se vzpodbuja mladostnike in odrasle, še posebej pa dolgotrajno brezposlene osebe s čimer prispevamo k zmanjšanju negativnih posledic dolgotrajne brezposelnosti (socialna izključenost, izguba znanja, spretnosti, veščin, apatija, itd.). Največ prostovoljcev je vključenih v program Mladinskega centra, ki vsakoletno sodeluje tudi pri nominacijah za prostovoljca leta.

Moj doprinos k vodenju enote Tržič, Centra za socialno delo Gorenjska

Izvajanje supervizije v vrtcu Palček, v času moje študijske prakse, je Tržič kot mesto postavilo na zemljevid. Iz tega razloga odločitev za spremembo delovnega mesta in okolja, ob koncu leta 2011, ni bila težka. Kljub temu, da je bila zaposlitev predvidena za čas nadomeščanja strokovne delavke, torej za leto dni, se je razpotegnila vse do danes. Ob prihodu mi je bilo izkazano veliko zaupanje in hkrati naložena velika odgovornost, saj sem izšla iz nevladnega sektorja, brez ure prakse ali predhodnega dela na centru. Dokaj hitro sem spoznala, da je delo na tako odgovornem podočju podobno vrhovodstvu. Gledati moraš naprej in ne navzdol. Tega menja sem še danes. Od začetka leta 2012, ko sem nastopila svoj staž na takratnem CSD Tržič do danes, sem opravljala delo na različnih strokovnih področjih (varstvo otrok, varstvo družine, rejništvo, posvojitve, obravnava otrok in mladostnikov s težavami v odraščanju, obravnava oseb s težavami v duševnem zdravju, preprečevanje nasilja v družini, skrbništvo, socialnovarstvene storitve). V čemer nekdo drug vidi slabost majhnega centra ali enote, jaz vidim prednost. Brez te izkušnje, se moje strokovno znanje ne bi širilo in poglobljalo. Delo na enoti z manj zaposlenimi in hkrati z za vse centre enakim obsegom nalog, je specifično in od zaposlenih terja več vložka v svoje znanje in kompetence, hkrati pa je tudi bolj izčrpljujoče. Moja prednost je v tem, da iz takšnega delovnega okolja izhajam, poznam posebnosti, prednosti in pasti, prav tako pa tudi položaj enote v lokalnem okolju.

Glede na obsežnost strokovnih področij na katerih sem delala menim, da lahko kompetentno nastopim v vlogi strokovnega vodje, kot si delo pomočnika direktorja tudi v srži predstavljam. Dodaten doprinos predstavljajo moje izkušnje vodje v programih nevladnih organizacij (Altra, Papihot). Poglavitna naloga vodje je po mojem mnenju ta, da si pridobi zaupanje zaposlenih, nato je šele mogoče sooblikovati skupen cilj, zaposlene voditi ter jih na poti k doseganju ustrezno motivirati. Ocenjujem, da bi na podlagi delovnih izkušenj ter pridobljenega znanja s področja pedagogike in andragogike, supervizije, osebnega in organizacijskega znanja, takšen izziv zmogla.

28.11.2018 17:30 0,088kg 16110	4290 TRZIC ***1,4400 EUR	SLOVENIJA
RA 4081 9473 1 SI		
R		

CENTER ZA SOCIALNO DELO
GORENJSKA
KOROŠKA CESTA 19
4000 KRANJ

" VLOGA ZA RAZPIS ZA POMOČNIKA
DIREKTORJA ENOTA TRZIC "