

## **PRIJAVA NA JAVNI RAZPIS**

### **PROGRAM 2**

**ZA FINANCIRANJE PROGRAMOV PSIHOSOCIALNE POMOČI OTROKOM, MLADOSTNICAM IN  
MLADOSTNIKOM OZIROMA NJIHOVIM DRUŽINAM V LETIH 2018 - 2020**

NASLOV PRIJAVLJENEGA PROGRAMA	Center za psihosocialno pomoč – bonding
NAZIV PRIJAVITELJA	Združenje bonding psihoterapevtov Slovenije
NASLOV, POŠTNA ŠT., POŠTA	Škocjan 46/a, 6000 Koper
STATISTIČNA REGIJA	Obalno-Kraška

**OSNOVNI PODATKI O PRIJAVITELJU**

<b>NASLOV PROGRAMA</b>	Center za psihosocialno pomoč – bonding
Skupna višina zaprosenega financiranja programa v EUR za obdobje od 2018 -2020 (skupna višina zaprosenih sredstev)	27.000,00 EUR

<b>NAZIV PRIJAVITELJA</b>	Združenje bonding psihoterapevtov Slovenije	
Pravna oblika (podatek iz AJPES-a)	društvo	
Naslov, poštna številka in pošta	Škocjan 46/a	6000 Koper
Upravna enota	Koper	
Matična številka	4002270	
ID za DDV ali davčna številka	87772353 (ni zavezanec za DDV)	
Naziv banke / številka poslovnega računa	UniCredit banka	SI56 2900 0005 5549 720
Ime in priimek odgovorne osebe prijavitelja	Bogdan	Polajner
Ime in priimek vodje programa/ skrbnika pogodbe	Bogdan Polajner	
Telefon vodje/ skrbnika pogodbe	041 798 046	
E-pošta (e-pošta prijavitelja in vodje programa)	bogdan.polajner@zbps.si	
Naslov spletne strani	www.zbps.si	

Kraj: Koper

Žig in podpis odgovorne osebe prijavitelja:

\_\_\_\_\_

Datum: 27.12.2017

## 1. VSEBINSKA ZASNOVA PROGRAMA

### 1.1 Predstavitev programa

Na kratko opišite in predstavite prijavljeni program kot celoto (Opis naj obsega največ pol strani A4 formata, tip in velikost pisave Arial 10).

**Program zajema:** pripravo, organizacijo, izvedbo in evalvacijo 3 letnega programa / 4 sklopi x 12 delavnic po min. 1,5 ure / letno / oz. vse skupaj 48 vsebinsko vnaprej pripravljenih delavnic na leto / oz. 144 delavnic v obdobju 3 let.

**Način izvajanja delavnic:** večinoma se bodo delavnice na posamezen termin izvajale samostojno (ena delavnica na posamezen termin; občasno – zaradi omogočanje večjega efekta delavnic - se bodo delavnice izvajale v sklopih - dve ali več zaporednih delavnic na isti datum (npr.: najprej delavnica za starše o metodah vzgoje, nato delavnica za starše o premagovanju čustvenih stisk pri vzgoji in pri odnosih z otroci,... ipd.).

Delavnice v posameznem sklopu zajemajo smiselno zaporedno dopolnjujoče se vsebine, pri čemer velja, da je vsaka delavnica sama zase hkrati tudi samostojna celota (udeležba na delavnici je torej smiselna tudi za ne-kontinuirano vključene uporabnike).

**Metode dela na delavnicah:** predavanje, pwp predstavitev, interaktivno delo, ERR metoda, igre vlog, animacijske vaje, vaje za pridobivanje in krepitev komunikacijskih, odnosnih, kognitivnih in čustvenih spretnosti,...

#### **Vsebine delavnic:**

- **za otroke in mladostnike:** 1) učenje verbalnih in soc. kompetenc za predstavitev in vključevanje v nove skupine, 2) čustvena inteligentnost; 3) prepoznavanje čustev; 4) soc. sprejemljivo izražanje čustev; 5) sprejemanje čustev; 6) empatija; 7) obvladovanje čustev; 8) pozitivna samopodoba in ravnanje z lasnimi nadarjenostmi; 9) nenasilno reševanje sporov in (trenutnih) konfliktov; 10) asertivnost; 11) detekcija in učenje konstruktivnega reševanje (trajnejših) odnosnih težav z vrstniki in starši; 12) motivacija za delovne in učne navade ter individualizacija.

- **za starše ali skrbnike:** 1) učenje verbalnih in soc. kompetenc za predstavitev in vključevanje v nove skupine, 2) družinski odnosni slogi; 3) vloga staršev pri razvoju čustvene inteligentnosti otrok; 4) prepoznavanje, izražanje in sprejemanje čustev; 5) empatija; 6) obvladovanje čustev; 7) vloga staršev pri razvoju pozitivne samopodobe otrok; 8) vzgojni slogi in metodika vzgoje; 9) nenasilno reševanje sporov v družini 10) komunikacijske spretnosti in asertivnost; 11) vloga staršev pri razvoju delovnih, učnih in higienskih navad otrok; 12) vloga staršev pri razvoju samostojnosti in individualizacije otrok.

#### **Uporabniki:**

- **tip uporabnikov:** otroci (stanujoči v starševskih ali v rejniških družinah ali/in nameščeni v zavodih), mladostniki (stanujoči v družinah ali zavodih), starši in/ali rejniki oz. drugi skrbniki.

- **število uporabnikov:** 4-12 kontinuirano vključenih uporabnikov na vsako posamezno delavnico, delavnice bodo zajele tudi ne-kontinuirano vključene uporabnike. Skupaj min. 100 kontinuirano vključenih in min. 100 ne-kontinuirano vključenih uporabnikov / letno / oz. vse skupaj min. 600 uporabnikov v obdobju 3 let (300 kontinuiranih in 300 nekontinuirano zajetih uporabnikov).

### 1.2 Namen prijavljenega programa

Opis namena programa naj obsega največ pol strani A4 formata, tip in velikost pisave Arial 10.

- zmanjševanje in/ali preprečevanje vedenjskih in čustvenih težav otrok, mladostnikov in družin. članov,
- krepitev starševskih kompetenc,
- krepitev zadovoljstva in dobrih odnosov med družinskimi člani (ne glede na skupno ali ločeno bivanje)

### **1.3 Cilj prijavljenega programa**

Opis cilja programa naj obsega največ pol strani A4 formata, tip in velikost pisave Arial 10.

Merljivi cilji:

- 1) min. 30% porast znanja (glede na primerjavo – pisni test - med stopnjo znanja pred- in po- vključenosti v delavnico) uporabnikov glede socialno sprejemljivih vedenjskih, čustvenih, kognitivnih, komunikacijskih in odnosnih vzorcev
- 2) min. 30% porast subjektivne ocene uporabnikov o zadovoljstvu in dobrih odnosih z drugimi druž. člani
- 3) min. »prav dobra« (4,0) povprečna ocena uporabnikov glede njihovega zadovoljstva z izvedbo delavnic
- 4) min. »prav dobra« (4,0) povprečna ocena uporabnikov glede njihovega mnenja o koristnosti delavnic
- 5) uspešen zajem min. 100 kontinuirano vključenih uporabnikov / letno (oz. 300 up./ 3 leta)
- 6) uspešen zajem min. 100 ne-kontinuirano vključenih uporabnikov / letno (oz. 300 up./ 3 leta)
- 7) uspešna izvedba 48 delavnic / letno (4 sklopi x 12 delavnic) oz. 144 delavnic v 3 letih

### **1.4 Ciljna skupina uporabnikov**

Opišite ciljno skupino uporabnikov in kako prijavljeni program ustreza njihovim potrebam (največ pol strani A4 formata, tip in velikost pisave Arial 10).

Otroci iz običajnih družin ali/in otroci iz rejniških družin oz. otroci, nameščeni v zavodih

Ustrezanje programa njihovim potrebam: program jim nudi izobraževanje (in vaje) o prepoznavanju in ozaveščanju težav (npr. patološke omame, samopoškodovanja, poskusi samomorov, čustveno, verbalno ali/in fizično nasilje, depresivnost, pasivnost, izključenost, doživljajska otopelost, nemotiviranost,...), o vzrokih zanje ter zlasti o soc. sprejemljivih alternativah za nadomeščanje nezdravih načinov spoprijemanja s psihosocialnimi težavami, vključno z učenjem psihosocialnih metod za pridobivanje zdravih in socialno prilagojenih vzorcev mišljenja, vedenja, čustvovanja, komuniciranja in odnosov.

Mladostniki iz običajnih družin ali/in mladostniki iz rejniških družin oz. mladostniki, nameščeni v zavodih

Ustrezanje programa njihovim potrebam: (enako zgoraj – kot pri otrocih, le da so vsebine in metode dela prilagojene mladostnikom)

Starši in/ali skrbniki zgoraj navedenih otrok in mladostnikov:

Ustrezanje programa njihovim potrebam: program jim nudi izobraževanje (in vaje) o prepoznavanju in ozaveščanju težav njihovih otrok ali/in drugih družinskih članov, o vzrokih zanje ter zlasti o soc. sprejemljivih alternativah za nadomeščanje nezdravih načinov spoprijemanja s psihosocialnimi težavami, vključno z učenjem psihosocialnih metod za pridobivanje zdravih in socialno prilagojenih vzorcev mišljenja, vedenja, čustvovanja, komuniciranja in odnosov.

### **1.5 Časovnica izvedbe programa**

- a) Zapišite časovnico/ure celotne izvedbe programa po mesecih za leto 2018, ter skupno št. prijavljenih ur za 2019 in 2020.

	Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	Maj	Junij	Julij	Avg.	Sept.	Okt.	Nov.	Dec.	Skupaj/ure
<b>2018</b>	6	6	6	6	6	6	/	6	12	6	6	6	72
<b>2019</b>	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	72
<b>2020</b>	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	72

b) Zapišite časovnico izvajanja delavnic/ur po mesecih za leto 2018, ter skupno št. delavnic za 2019 in 2020.

	Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	Maj	Junij	Julij	Avg.	Sept.	Okt.	Nov.	Dec.	Skupaj delavnice/ure delavnica/1,5 ure
2018	4/6	4/6	4/6	4/6	4/6	4/6	/	4/6	8/12	4/6	4/6	4/6	48/72
2019	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	48/72
2020	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	48/72

### 1.6 Aktivnosti za doseg ciljev programa

Tabela 1: Aktivnosti za doseganje ciljev programa

Cilji	Aktivnosti
1) min. 30% dvig znanja uporabnikov	Izobraževanje uporabnikov, prilagojeno različni vsebini vsake posamezne delavnice (večinoma pwp predstavitve, min. 20 pwp strani za vsako posamezno delavnico; interaktivna predelava znanja, uporaba ERR metode poučevanja, obravnava aktualnih praktičnih primerov, kritična izmenjava izkušenj in različnih pogledov, diskusija. Merjenje znanja pred in po vsaki delavnici (standardiziran kratek pisni test znanja, prilagojen različnim vsebinam vsake posamezne delavnice in prilagojen različnim starostnim skupinam uporabnikov; merjenje sproti pred in po vsaki delavnici). Statistična obdelava podatkov in izdelava zunanje evalvacije programa.
2) min. 30% porast subjektivne ocene uporabnikov o zadovoljstvu in dobrih odnosih z drugimi druž. člani	Merjenje (pisno sprotno anonimno anketiranje, po vsaki delavnici) subjektivnih zaznav druž. članov o zadovoljstvu in dobrih odnosih z druž. člani. Vaje in treningi socialnih, komunikacijskih, odnosnih,... veščin, vaje za čustveno odpiranje in povezovanje, vaje za predelavo škodljivih čustvenih izkušenj in nadomeščanje le-teh s pozitivnimi čustvenimi izkušnjami, vaje za krepitev pozitivnih odnosnih in kognitivnih vzorcev, vaje za krepitev sproščenosti in doživljanja ugodja v odnosni bližini z drugimi ljudmi, osveščanje in diskusija o izkušnjah, pomoč pa prenos veščin in znanj iz delavnic v vsakdanje življenje,.... Statistična obdelava podatkov in izdelava zunanje evalvacije programa.
3) min. prav dobra (4.0) povprečna ocena glede zadovoljstva uporabnikov z izvedbo delavnic	Merjenje zadovoljstva (pisno anonimno anketiranje po vsaki delavnici) uporabnikov z izvedbo in vsebino delavnic. Statistična obdelava podatkov in izdelava zunanje evalvacije programa.
4) min. prav dobra (4,0) povprečna ocena uporabnikov o koristnosti delavnic	Merjenje mnenj uporabnikov o koristnosti (pisno anonimno anketiranje po vsaki delavnici) delavnic za njih osebno in za njihove družinske člane. Statistična obdelava podatkov in izdelava zunanje evalvacije programa.
5) uspešen zajem vsaj 100 vključenih uporabnikov / letno	Zbiranje podpisov uporabnikov na vsaki delavnici, ločeno registriranje kontinuirano vključenih uporabnikov, vnašanje frekvenc za statistično spremljanje podatkov, številčna in osnovna statistična analiza podatkov, izdelava zunanje evalvacije programa.
6) uspešen zajem vsaj 100 ne-kontinuirano	Zbiranje podpisov uporabnikov na vsaki delavnici, ločeno registriranje ne-kontinuirano vključenih uporabnikov, vnašanje frekvenc za statistično

vključenih uporabnikov / letno	spremljanje podatkov, številčna in osnovna statistična analiza podatkov, izdelava zunanje evalvacije programa.
7) uspešna izvedba 48 delavnic / letno oz. 144 delavnic / 3 leta	Zbiranje pisnih dokazil o izvedenih delavnicah (standardizirani pisni obrazci, vključno s: podpisi uporabnikov, datumom delavnice, lokacijo delavnice, urah delavnice, imenom in priimkom izvajalca delavnice, izjavo o brezplačnosti delavnice za končne uporabnike – fizične osebe, podatki in logotipom sofinancerja), statistična obdelava podatkov, izdelava zunanje evalvacije programa.

### 1.7 Način vključevanja uporabnikov v program

Pri vsaki izbrani ciljni skupini uporabnikov zapišite, na kakšen način jih boste vključili v program.

**Tabela 2:** Vključevanja ciljnih skupin

Št.	Ciljna skupina	Način vključevanja
1	Otroci	Preko povabil in motiviranja od njihovih staršev ali rejnikov oz. drugih skrbnikov. Preko uvodnega individualnega, enodružinskega ali skupinskega informativnega srečanja, z namenom predstavitve delavnic, seznanjanja s pričakovanji in željami otrok (kaj otroci pričakujejo od delavnic) in z namenom motiviranja otrok za vključitev in aktivno udeležbo. Vključitev otrok poteka po načelu svobodne odločitve za vključevanje in po načelu neobveznega vztrajanja v nadaljnjem obiskovanju delavnic.
2	Mladostniki	Isto zgoraj (otroci) Obveščanje in vabljenje preko spletnih strani.
3	Starši in/ali rejniki oz. drugi skrbniki otrok in mladostnikov	Obveščanje preko spletnih strani in preko preventivnih delavnic na šolah ali na drugih ustanovah (vrtci, KS, občine,...). Preko uvodnega individualnega, enodružinskega ali skupinskega informativnega srečanja, z namenom predstavitve delavnic, seznanjanja s pričakovanji in željami otrok (kaj otroci pričakujejo od delavnic) in z namenom motiviranja otrok za vključitev in aktivno udeležbo.

### 1.8 Prispevek k zmanjševanju neenakosti v družbi

Zapišite, kako boste v okviru programa prispevali k zmanjševanju neenakosti v družbi (opis naj obsega največ pol strani A4 formata, tip in velikost pisave Arial 10).

Neenakost v družbi bo program zmanjševal na ta način, da bo:

- storitve prednostno nudil populaciji na tistih predelih Slovenije, kjer je tovrstnih programov in storitev manj, kakor v središču države (Ljubljana,...); ključne lokacije izvajanje delavnic so namreč večinoma načrtovane izven središča Slovenije;
- storitve za končne uporabnike nudil brezplačno, s tem, da bodo imeli ekonomsko šibkejši uporabniki prednost pri vključevanju v delavnice – v primerih eventuelne prezasedenosti delavnic (smiselna pozitivna selekcija glede na ekonomsko (ne)zmožnost uporabnikov za vključitev v delavnice za psihosocialne veščine in izobraževanje);
- program bo z uspešnim dvigom spretnosti in kompetenc uporabnikov posredno pomagal k uspešnejšemu vključevanju v družbo (šolanje, zaposlitve, družabnost,...) in s tem k zniževanju neenakosti v družbi.

## 2. SUPERVIZIJA

V tabelo 3 navedite supervizorja za izvajanje vsebin in koliko ur supervizije boste opravili (Obrazec št. 6 in Priloga 3)

**Tabela 3:** Supervizija

Izvajalec supervizije - supervizor	Kolikokrat se bo supervizija izvajala (na leto)	Število ur supervizije (na leto)
Mag. Ksenija Ramovš, supervizor z licenco SZS	4x	6h

## 3. USPOSOBLJENOST ZA IZVAJANJE PROGRAMA - REFERENCE IN IZKUŠNJE

### 3.1. Izvajalci programa

Izpolnite spodnjo tabelo za vsakega izvajalca posebej ter dodatno (Obrazec št. 5\_P2)

**Tabela 4:** Izobrazba ter način zaposlitve izvajalcev programa

Ime, priimek izvajalca	Stopnja in smer izobrazbe(Potrdilo 1)	Delovne izkušnje po pridobljeni zahtevani izobrazbi (Obrazec št. 7)	Način zaposlitve: A – redno delovno razmerje B – po pogodbi	Število ur v posamičnem koledarskem letu
vodja programa:  Bogdan Polajner	- stopnja izobrazbe: doktorat  - smer izobrazbe: psihologija	15 let in 6 mesecev	A (od 30.1. ali 30.9.2018 za min. 20% zaposlitev)  in  B (delno)	72 ur (A+B)
Izvajalec programa: (isto zgoraj)*	(isto zgoraj)	(isto zgoraj)	(isto zgoraj)	(isto zgoraj)

**Tabela 5:** Usposobljenost na področju socialnega varstva (Obrazec št. 8\_P2)

Ime, priimek vodje programa	a) opravljen strokovni izpit iz socialnega varstva
Bogdan Polajner	Da (dne 9.7.1992; št. potrdila: 166-570/91-92)

### 3.2 Reference izvajalcev

V tabelo 6 navedite vse sofinancirane projekte/programme (iz javnih sredstev, sredstev EU ali drugih mednarodnih virov) s področja predmeta javnega razpisa, ki jih je prijavljeni izvajalec programa že izvajal v letih 2013 -2017 (Potrdilo 5).

**Tabela 6:** Sofinancirani projekti prijavljenega izvajalca

Ime in priimek izvajalca programa	Naslov sofinanciranega programa/projekta	Področje, ki ga je pokrival izvajalec	Leto sofinanciranja	Vir sofinanciranja
Bogdan Polajner	Center za psihosocialno pomoč - bonding	Južna Primorska in deloma širša Slovenija	2016-2017	MDDSZ MOL MOK
Bogdan Polajner in sodelavci	Preventiva, terapija, rehabilitacija in raziskovanje na področju zmanjševanja rabe psihoaktivnih sredstev	širša Slovenija	2017-2019	MZ MOK MOL Šole Vrtci Druge organizacije
Bogdan Polajner	Izobraževanje staršev za preventivno delovanje	Ljubljana	2017	MOL MZ Šole vrtci
Bogdan Polajner	Izobraževanje staršev za preprečevanje zasvojenosti ter drugih oblik destruktivnega vedenja otrok	Ljubljana	2014-2016	MOL MZ Šole vrtci
Bogdan Polajner	Specializirana preventivna pomoč ped. ustanovam, staršem in otrokom	Ljubljana	2015	MOL MDDSZ Šole vrtci
Bogdan Polajner	Preventivne delavnice za starše, otroke in ped. delavce - za preprečevanje destruktivnega vedenja otrok in nasilja v družinah	Koper	2014	MOK MDDSZ Šole vrtci
Bogdan Polajner in sodelavci	Preprečevanje zlorabe alkohola	širša Slovenija	2013-2014	MZ MOK MOL Šole Vrtci Druge organizacije



#### 4. KAZALNIKI PROGRAMA

V tabelo 7 zapišite kazalnike s pomočjo katerih boste merili uspešnost doseganja ciljev programa.

**Tabela 7:** Kazalniki

Cilji programa	Kvantitativni kazalniki	Kvalitativni kazalniki
1) dvig znanja uporabnikov	min. 30% dvig znanja	dvig znanja uporabnikov
2) porast zadovoljstva uporabnikov in dobrih odnosov z drugimi druž. člani	min. 30% porast subjektivne ocene uporabnikov o zadovoljstvu in dobrih odnosih z drugimi druž. člani	porast subjektivne ocene uporabnikov o zadovoljstvu in dobrih odnosih z drugimi druž. člani
3) zadovoljstvo uporabnikov z izvedbo delavnic	min. prav dobra (4,0) povprečna ocena glede zadovoljstva uporabnikov z izvedbo delavnic	prav dobro zadovoljstvo uporabnikov z izvedbo delavnic
4) prepoznana koristnost delavnic	min. prav dobra (4,0) povprečna ocena uporabnikov o koristnosti delavnic	prav dobro ocenjena koristnost delavnic
5) uspešen zajem kontinuirano vključenih uporabnikov	100 kontinuirano vključenih uporabnikov / letno	uspešen zajem kontinuirano vključenih uporabnikov / letno
6) uspešen zajem ne-kontinuirano vključenih uporabnikov	100 ne-kontinuirano vključenih uporabnikov / letno	uspešen zajem vseh ne-kontinuirano vključenih uporabnikov / letno
7) uspešna izvedba delavnic	izvedba 48 delavnic / letno oz. 144 delavnic / 3 leta	uspešna izvedba vseh načrtovanih delavnic

#### 5. TRAJNOST IZVAJANJA VSEBIN

Opišite na kakšen način boste zagotovili trajnost izvajanja programa po zaključku financiranja s strani ministrstva (opis naj obsega največ pol strani A4 formata, tip in velikost pisave Arial 10).

- 1) Nadaljnje kandidiranje na razpise MDDSZEM - družina, MOL-UPZ ter MOK.
- 2) Prostovoljno delo (ali sof. uporabnikov) če prijave na javne razpise ne bodo uspešne.
- 3) Delno sofinancirana zaposlitev glavnega izvajalca na dejavnostih tega programa, krita iz sredstev tržnega delovanja društva (zlasti prihodki iz supervizij in izobraževanj za ustanove-samoplačnice) ter iz donacij.

V vsakem primeru bomo program končnim uporabnikom nudili brezplačno.

## 1. STRUKTURA IN FINANČNA PROJEKCIJA STROŠKOV IZVAJANJA PROGRAMA

### 6.1. Struktura izvedbe programa

Tabela 8: Struktura programa

Število sklopov delavnic/leto	4
Število izvedenih delavnic po posameznem sklopu/leto	12
Število opravljenih ur v okviru v okviru posameznega sklopa delavnic/leto (ena delavnica/skupina je 1,5 ure)	18ur /1 sklop  (72 ur / letno)

Skupno število vseh opravljenih ur: 72 / leto.

### 6.2. Financiranje programa

**Opomba: Vsi zneski v prijavnici morajo biti zapisani v evrih (EUR) in obvezno zaokroženi na cela števila brez decimalnih mest!**

a) V finančno tabelo 1 zapišite višino zaprošenih sredstev za financiranje

Finančna tabela 1: Višina zaprošenih sredstev za celotno obdobje financiranja

Skupna višina zaprošenih sredstev 2018 - 2020	EUR
2018-2020	<b>27.000</b>

Finančna tabela 2: Višina zaprošenih sredstev po letih (EUR)

	2018	2019	2020	Skupaj
Financiranje programa po letih je enako!!	9.000	9.000	9.000	<b>27.000</b>

b) Stroški plač/pogodb in drugih povračil stroškov v zvezi z delom

Stroški plač in drugih povračil stroškov v zvezi z delom so namenjeni kritju stroškov plač izvajalcev programa ter drugih stroškov v zvezi z delom. V finančno tabelo 3 zapišite imena in priimke vseh izvajalcev, nato pa stroške plač in drugih povračil stroškov v zvezi z delom za vsakega zaposlenega razdelite po letih sofinanciranja.

**Finančna tabela 3: Stroški dela izvajalcev programa (EUR)**

Leto financiranja/izvajalci	2018	2019	2020	SKUPAJ
vodja (in izvajalec) programa (ime, priimek): Bogdan Polajner*	8.000	8.000	8.000	<b>24.000</b>
<b>SKUPAJ za vse zaposlene</b>	8.000	8.000	8.000	<b>24.000</b>

\*opomba: po izpolnitvi pogoja 3 let delovnih izkušenj, je v načrtu, da zaprosimo MDDSZ za soglasje za delno prerazporeditev ur od vodje programa na sodelavko (takrat: mag. uporabne psihologije, bonding psihoterapevtko, s 3 leti delovnih izkušenj s področja razpisa in z opravljenim strok. izpitom iz področja soc. varstva).

c) Posredni stroški

Posredni stroški so stroški, ki so vezani na neposredne aktivnosti programa in lahko znašajo največ 250 EUR na en sklop delavnic. Posredni stroški so enaki v letu 2018, 2019 in 2020. V finančno tabelo 4 vnesite skupni znesek posrednih stroškov po posameznih letih.

**Finančna tabela 4: Posredni stroški (EUR)**

Leto financiranja/Posredni stroški	leto 2018	leto 2019	leto 2020	SKUPAJ
<b>SKUPAJ vsi posredni stroški</b>	1.000	1.000	1.000	<b>3.000</b>

**Finančna tabela 4/1: Posredni stroški 2018**

Posredni stroški 2018 (največ 250/1x sklop delavnic)	EUR
- stroški za telekomunikacijo (telefon, internet);	100
- stroški električne energije;	100
- stroški ogrevanja;	
- stroški materiala za izvedbo skupin/delavnic;	100
- stroški računovodskih storitev;	50
- stroški pisarniškega in sanitarnega potrošnega materiala;	
- stroški supervizije;	
- stroški izobraževanja;	
- prigrizki in brezalkoholne pijače za uporabnike programa;	50
- izredni potni stroški za zaposlene;	600
- nakup informacijsko komunikacijske opreme;	
- stroški informiranja in obveščanja javnosti o izvajanju programa;	
- stroški oblikovanja, priprave na tisk, tiska in dostave gradiv;	
<b>SKUPAJ</b>	<b>1.000</b>

\*posredni stroški navedeni za leto 2018 so enaki tako za leto 2018, 2019 kot 2020 (možna sprememba na podlagi soglasja ministrstva)

## 2. SODELOVANJE S CENTROM ZA SOCIALNO DELO OZIROMA IZVAJALCI JAVNIH SOCIALNOVARSTVENIH PROGRAMOV ZA OTROKE IN MLADOSTNIKE

7.1. V tabelo 9 navedite centre za socialno delo oziroma javne socialnovarstvene programe namenjene otrokom in mladostnikom prikrajšanim za primerno družinsko življenje ter programe namenjene otrokom in mladostnikom s težavami v odraščanju (Obrazec št. 10).

**Tabela 9:** Sodelovanje s centrom za socialno delo/javnim SV programom

Center za socialno delo/ Javni SV program za otroke in mladostnike	Vsebina dogovora o sodelovanju/naloge
CSD Radovljica	Izvajanje programa za uporabnike, prednostno napotene iz CSD Radovljica
Društvo »Projekt Človek« (javni SV program)	Izvajanje programa za uporabnike, prednostno napotene iz DPČ (velja za uporabnike iz vseh lokacij: Piran, Ljubljana, Škofja Loka, Kočevje, Novo Mesto, Ravne na Koroškem, Maribor,...)
(Ljudska univerza Kranj) (program ESS in drugi programi LU)	Brezplačno nudenje prostorov za izvajanje delavnic za uporabnike iz področja Gorenjske (in prednostna napotitev uporabnikov)

## 3. TEKOČI PROJEKTI

8.1. V tabelo 11 navedite vse projekte, ki jih izvajate in so financirani/sofinancirani s strani lokalnih skupnosti/integralnih sredstev/EU sredstev, ter vse projekte na katere ste ob prijavi na razpis prijavljeni, vendar rezultati še niso znani (označite z \*)

**Tabela 10:** Tekoči projekti/prijave

Naslov projekta	Višina sredstev/EUR	Naziv financerja
Preventiva, terapija, rehabilitacija in raziskovanje na področju zmanjševanja rabe psihoaktivnih sredstev	215.095 (obdobje: 2017-2019)	MZ
Izobraževanje staršev za preventivno delovanje	*	MOL
Izobraževanje pedagoških delavcev za preventivno delovanje	*	MOL

## 4. PROSTOR

### 9.1 Opis prostora

Na kratko opišite prostor, kjer boste izvajali prijavljeni program (Potrdilo 4), opis naj obsega največ pol strani A4 formata, tip in velikost pisave Arial 10.

PINA, Kidričeva 43, 6000 Koper  
 Ekološka kmetija Rejc, Koštabona 71 d, 6274 Šmarje pri Kopru  
 ZBPS, Škocjan 46/a, 6000 Koper  
 (program se bo lahko sporazumno odvijal tudi na nekaterih drugih lokacijah, npr: LUKR, Cesta Staneta Žagarja 1, 4000 Kranj, Mladinski dom Malči Belič, druge ljudske univerze po RS, krizni nastanitveni centri za otroke in mladino, šole,...)

## 5. PRITOŽBENI POSTOPEK

### 10.1 Opis pritožbenega postopka

Napišite način pritožbenega postopka, ki ga imajo uporabniki v okviru prijavljenega programa in kako so z njim seznanjeni (Opis naj obsega največ pol strani A4 formata, tip in velikost pisave Arial 10).

Udeleženci imajo dva možna načina pritožbe:

- ustna pritožba,
- pisna pritožba.

Pritožben postopek je pisno definiran in predvideva več zaporednih faz:

- ustna ali pisna pritožba na posameznega izvajalca ali/in na vsebino, metodo dela, odnos,...
- v primeru ne-rešene pritožbe v predhodni stopnji ali nezadovoljstva pritožnika z rešitvijo, lahko pritožnik, poda pisno pritožbo na predsednika ali podpredsednika društva (vsaka pisna pritožba, vključno z ukrepom oz. odgovorom, se evidentira v knjigi pritožb)
- v primeru ne-rešene pritožbe v predhodni stopnji ali nezadovoljstva pritožnika z rešitvijo, lahko pritožnik poda pisno pritožbo na Upravni odbor ZBPS
- v primeru ne-rešene pritožbe v predhodni stopnji ali nezadovoljstva pritožnika z rešitvijo, lahko pritožnik poda pisno pritožbo na zunanjo instanco (varuh človekovih pravic, odvetnik, sodišče,...).

Udeleženci so seznanjeni s pravico do pritožbe:

- ustno in
- preko pisnih obvestil izvajalca (oglasna deska).

## 6. VODENJE EVIDENC IN SHRANJEVANJE DOKUMENTACIJE

### 11.1 Opis načina vodenja evidenc in shranjevanje dokumentacije

Napišite na kakšen način boste vodili evidenco in dokumentacijo o delu z uporabniki (Opis naj obsega največ pol strani A4 formata, tip in velikost pisave Arial 10).

Dokumentacija se vodi ločeno od druge dokumentacije izvajalca, v dveh oblikah:

- e-oblika (kratkoročni arhiv): korespondenca,...
- fizična oblika vodenja in shranjevanja dokumentacije (običajni pisarniški arhivski kovinski predalniki, fascikli): pogodbe, poročila, evidenca dela (mesečni obrazci), evalvacijski obrazci, testi znanja, liste podpisov na predpisanih obrazcih, ftc računov z označbami PSM s kemičnim svinčnikom,...

Dokumentacija o uporabnikih je hranjena v kovinskem predalniku, dostop do ključev ima izvajalec program/predsednik društva.

Dokumentacija se časovno hrani v skladu z zakonodajnimi omejitvami.