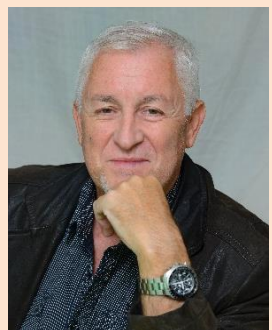




JANEZ DOMAJNKO

Mag. poslovnih ved in ima MVO dokvalifikacijo. Magistrski študij je zaključil na fakulteti za komercialne in poslovne vede v Celju, pred tem je zaključil visoko šolski študij na fakulteti za organizacijske vede Univerze v Maribor in končal višje šolski študij na Strojni fakulteti Univerze v Mariboru.

Od leta 1997 je vzgojitelj v Mladinskem domu Maribor – enota Slivnica. Pridobil je andragoško – pedagoško izobrazbo na Pedagoški fakulteti Univerze v Mariboru in dokvalifikacija za delo z otroci, ki imajo motnje vedenja MVO na Pedagoški fakulteti Univerze v Ljubljani.



BOJAN MACUH

Doc. dr. edukacijskih ved in mag. soc. Doktorski študij je zaključil na Pedagoški fakulteti Univerze na Primorskem, pred tem pa magistrski študij sociologije na Filozofski fakulteti Univerze v Mariboru. Od leta 2009 je predavatelj na Fakulteti za poslovne in komercialne vede v Celju, kjer predava sociologijo. Na Gea College v Ljubljani občasno predava od leta 2013 poslovno etiko in organizacijsko kulturo. Na Višji šoli za kozmetiko in velnes predava predmet čustvena inteligenca in osebnostni razvoj. Je avtor in soavtor znanstvenih in strokovnih monografij, priročnikov ter več znanstvenih, strokovnih in poljudnih člankov. S svojimi prispevki kot avtor in soavtor je sodeloval na več mednarodnih znanstvenih konferencah. Hkrati je avtor tudi več leposlovnih del za odrasle, mladino in otroke.

Povzetek: Organiziran človek je tisti, ki je sinhroniziran s svojimi mislimi. Vse navade in dejanja ga vodijo do tega, da predstavlja točno to, kar misli, da je. Organiziran človek zapiše stvari. Ljudje smo pogosto pozabljivi, zato je bolje, če si stvari zapišemo, kot pa da si jih samo vtisnemo v spomin.

Ključne besede: organizacija, otroci, Mladinski dom Maribor – enota Slivnica, pandemija.

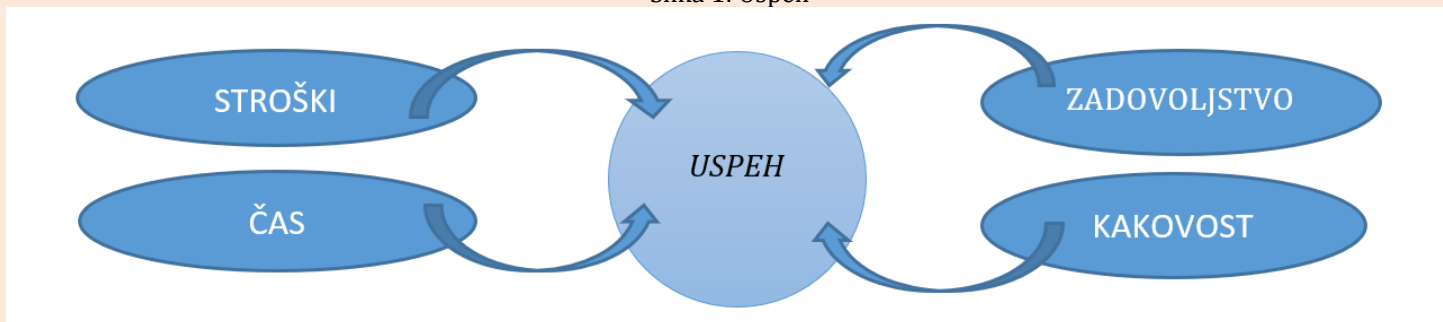
ORGANIZACIJA IN ŽIVLJENJE OTROK TER VZGOJITELJEV V ČASU PANDEMIJE V MLADINSKEM DOMU MARIBOR – ENOTA SLIVNICA

Projekt

Na pandemijo koronavirusa COVID 19 smo se v Mladinskem domu Maribor – Enota Slivnica organizacijsko odzvali takoj, ko je vlada RS sprejela ukrepe za zaježitev pandemije v Sloveniji. V prispevku je največji poudarek na načrtovanju, vodenju in organizaciji projekta življenja otrok/mladostnikov ter vzgojiteljev v času pandemije.

Projekti so eno izmed temeljnih sredstev, s katerimi spreminjamo svet. S projektom omogočamo razrešitev problema, izboljšamo odločanje, kakovost in uspešnost. Namen projekta je predvsem cilj predmeta, na katerega se projekt nanaša. Cilj projekta predstavlja prihodnje željeno stanje, do katerega pridemo z izvedbo. Cilji so otipljivi namenu projekta, ki povedo, zakaj smo si projekt zamislili. Obdržati mora željeno stanje organizacije v prihodnosti. Cilji projekta so rezultati, ki jih predamo na točno določen datum z odgovorno kakovostjo. Projekt bo uspešen, če bodo opredeljeni njegovi temeljni elementi, kot so: čas, stroški, kakovost in zadovoljstvo.

Slika 1: Uspeh



Slika 2: Projekt

Virⁱⁱ

Projekt je:

- časovno omejena namera z jasnimi cilji;
- je enkratna aktivnost, razdeljena na posamezne korake in vpeta v čas, kadrovanje in stroške.

To je torej namera posameznika ali skupine ljudi, da v najkrajšem času ustvari edinstven proizvod ali storitevⁱⁱⁱ.

Organiziranost in organizacija

Organiziran človek je človek, ki je sinhroniziran s svojimi mislimi. Vse navade in dejanja ga vodijo do tega, da predstavlja točno to, kar misli, da je. Primer: če misliš, da si uspešen, dejansko delaš uspešne odločitve. Organiziran človek zapiše stvari. Ljudje smo pogosto pozabljivi, zato je bolje, če si stvari zapišemo, kot pa, da jih samo vtisnemo v spomin. Zapisati si vzpodbuja našo kreativnost, saj s tem, ko zapišemo, razbistriamo svoj um in damo prostor novi ideji, misli, dejanju.

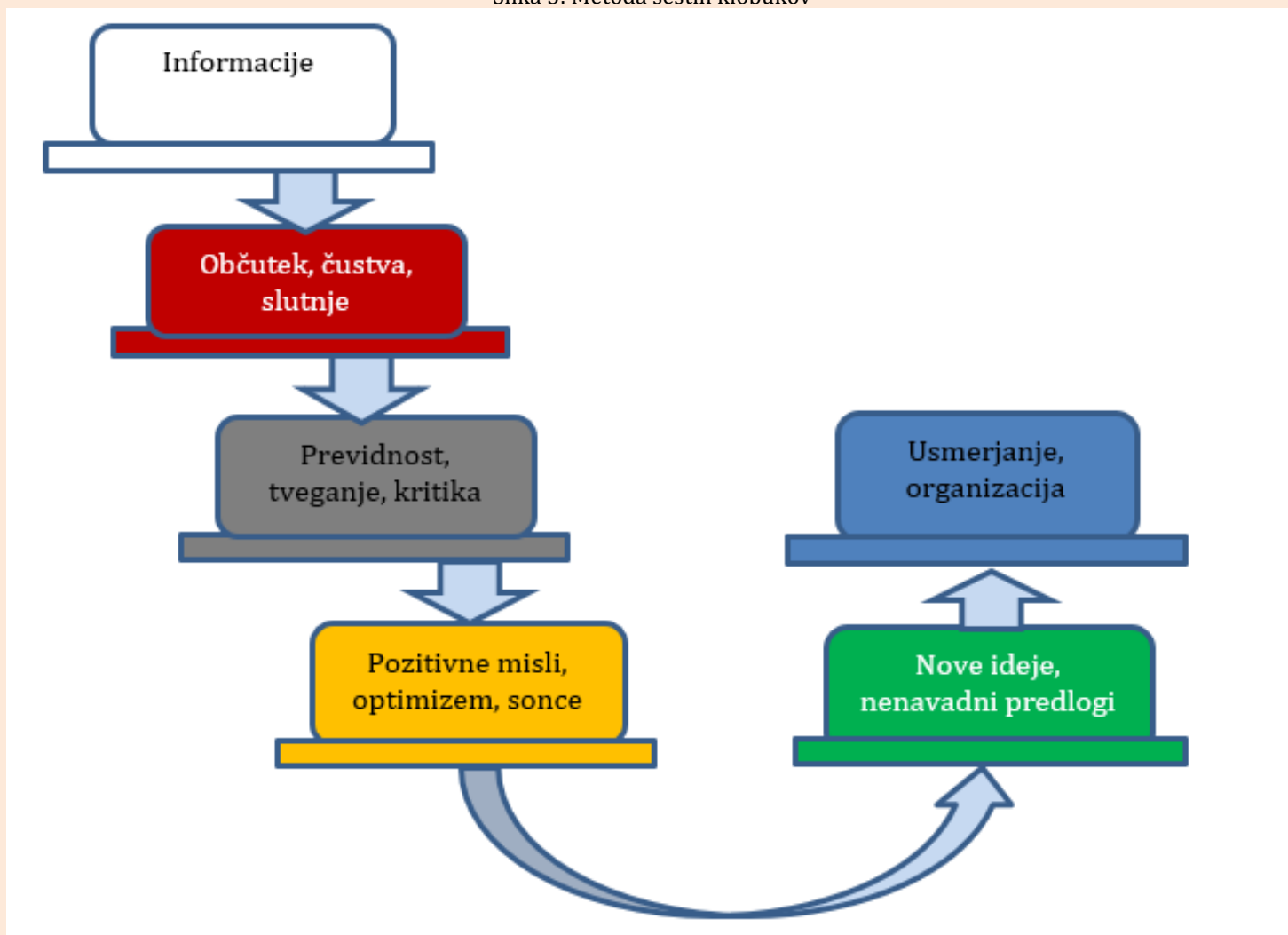
Organiziran človek ima vzpostavljen red v okolju, kjer se zadržuje oz. prebiva, ter ima vsako stvar na svojem mestu, kajti tako nikoli ne pozabi, kje kašna stvar je in ne zapravlja svojega časa s tem, da jo po nepotrebnem iščeiv.

Vsa znanja in informacije, ki jih pridobimo iz najrazličnejših virov, nam služijo za tekoče, srednjeročno in dolgoročno opredeljevanje strategije organizacije za uresničevanje zastavljenih ciljev. S pomočjo strategije definiramo, količinske, kakovostne in časovne cilje ter potrebne strokovne kadre itd. Za organizacijo je potrebna struktura organiziranosti, kot so: notranja delitev, delitev odgovornosti in medsebojni odnosi. Pri menjavi strategije je potrebno narediti menjavo strukture. Razmisliti je potrebno kako pri določanju ciljev doseči: obvladovanje programa, standardizacijo, racionalizacijo dela in tipizacijo posameznih aktivnosti. V primeru nedoseganja ciljev je potrebno analizirati vzroke, opredeliti nove kriterije na nivoju organizacije^v.

Pri vseh projektih je potrebno vključiti tudi ustvarjalnost (kreativnost), ki se navadno uporablja za označevanje mentalnega procesa, ki vključuje nastanek novih idej, pojmov, povezav med že znanimi idejami in pojmi^{vi}.

Pri projektih si lahko pomagamo tudi s konceptom paralelnega mišljenja, ki je razvil De Bono in ga opisuje v knjigi *Parallel Thinking* (1994). Temelji na metodi šestih klobukov, ki so različnih barv in različnih pomenov, ki slikovito ponazarjajo uporabo zaporedja pri delu^{vii}.

Slika 3: Metoda šestih klobukov



Vir^{viii}

Prepletenost z organizacijami je zadosten razlog, da se začnemo spraševati o njihovem ustroju in delovanju. To lahko počnemo z različnih zornih kotov, od sociološkega, psihološkega, tehnološkega, managerskega in podobno. Človeška dejavnost je tako ali drugače organizirana, kamor koli stopimo, se srečamo z organiziranimi skupinami ljudi. Organizirani segmenti človeške družbe, predstavljajo temelj naše civilizacije^{ix}.

Organizacijski procesi so procesi zagotavljanja smotrnega cilja družbe. Vsak delovni proces in njegov rezultat si lahko najprej zamislimo. Zamisli sledi izvedba, nato ugotavljanje, če je bilo zamišljeno izvedeno in ukrepi, če nastopijo odstopanja. Organizacijski procesi so dinamično razvite strukture, zato jih je potrebno smiselno upoštevati^x.

Organizacijski pristop v času pandemije v MDM – Enota Slivnica

V nadaljevanju predstavljamo, kako smo se lotiti dela v času izbruha krize in kako smo se organizirali. Predstavljamo vam organigram organiziranja v na začetku pandemije slika 4.

V začetni fazi smo skupaj s socialno, psihološko, zdravstveno službo in vzgojitelji vseh treh vzgojnih skupin organizirali in preverili možnost nastanitve otrok in mladostnikov v domače okolje (starši, rejniki). V mislih smo imeli predvsem, kateri starši/rejniki imajo odgovornost in možnost prevzeti otroke do konca pandemije v domače okolje. Pridobiti smo morali soglasje CSD, staršev in morebitnih rejnikov. Na ta način smo naredili selekcijo otrok in mladostnikov, ki so lahko odšli domov in otrok in mladostnikov, ki so ostali v našem

domu. Zavedali smo se, da je nemogoče tri skupine po deset mladostnikov držati dalj časa v kompoziciji, saj imajo različne probleme na čustvenih, duševnih, vedenjskih področjih.

Sledila je organizacija čiščenja in dezinfekcija vseh vzgojnih skupin ter premestitev mladostnikov v dve vzgojni skupini. Tretjo vzgojno skupino smo pripravili za karanteno ob morebitnem vračanju otrok in mladostnikov od doma. Za njih se je pripravil protokol bivanja v karanteni.

V okviru sprejema otrok in mladostnikov od doma ali skupine v času pandemije korona virusa COVI 19 smo sprejeli dne: 13. 3. 2020, naslednji protokol aktivnosti, ki zajema naslednje aktivnosti:

Kje?

Mladinski doma Maribor – Enota Slivnica

Kdaj?

V času bolezni COVID 19

Za koga?

Otroci in mladostniki, vzgojitelji, strokovne službe in tehnično osebje, starši

Vodenje evidence

Odgovorni (zdravstveni tehnik, vzgojitelji) bodo vodili dnevnik prihoda otrok in mladostnikov od doma in nastanitev v karanteno z opažanji stanja v karanteni.

Prijava

S protokolom sprejema otrok in mladostnikov, ki trenutno bivajo doma smo seznanili otroke in mladostnike, zaposlene v Mladinskem domu Maribor – Enota Slivnica, starše in Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport.

Zagotovitev potreb za karanteno

Otroci in mladostniki, ki se bodo vračali od doma, bodo nameščeni v Mladinski dom Maribor – enota Slivnica v 3. skupino. Prostori so namenjeni 10 otrokom in mladostnikom ter ustrezno opremljeni in razkuženi. Na voljo imajo sanitarije, kopalnice, štiri dvoposteljne in dve enoposteljni sobi. Za mladostnike bo v dopoldanskem času od 7.45 do 14.45 ure skrbel medicinski tehnik in vzgojitelj, v popoldanskem času od 14.15 do 21.15 ure naslednji razporejeni vzgojitelj in od 21.00 do 8.00 razporejeni nočni vzgojitelj. Če bo potreba drugačna, bo sledila sprememba, kot dopolnilo.

Oskrba opreme za zaščito

V karanteni bo na voljo: zaščitne rokavice, zaščitne maske, tekočina za razkuževanje, tekoče milo, toaletni papir, papirnate brisače in vsak dan sveže brisače za osebno higieno.

Oskrba s prehrano

V času bivanja otrok in mladostnikov v karanteni bo poskrbljeno za njihovo prehrano v okviru treh glavnih dnevnih obrokov (zajtrk, kosilo in večerja). Na voljo bodo imeli zadostno količino sadja in pitne tekočine.

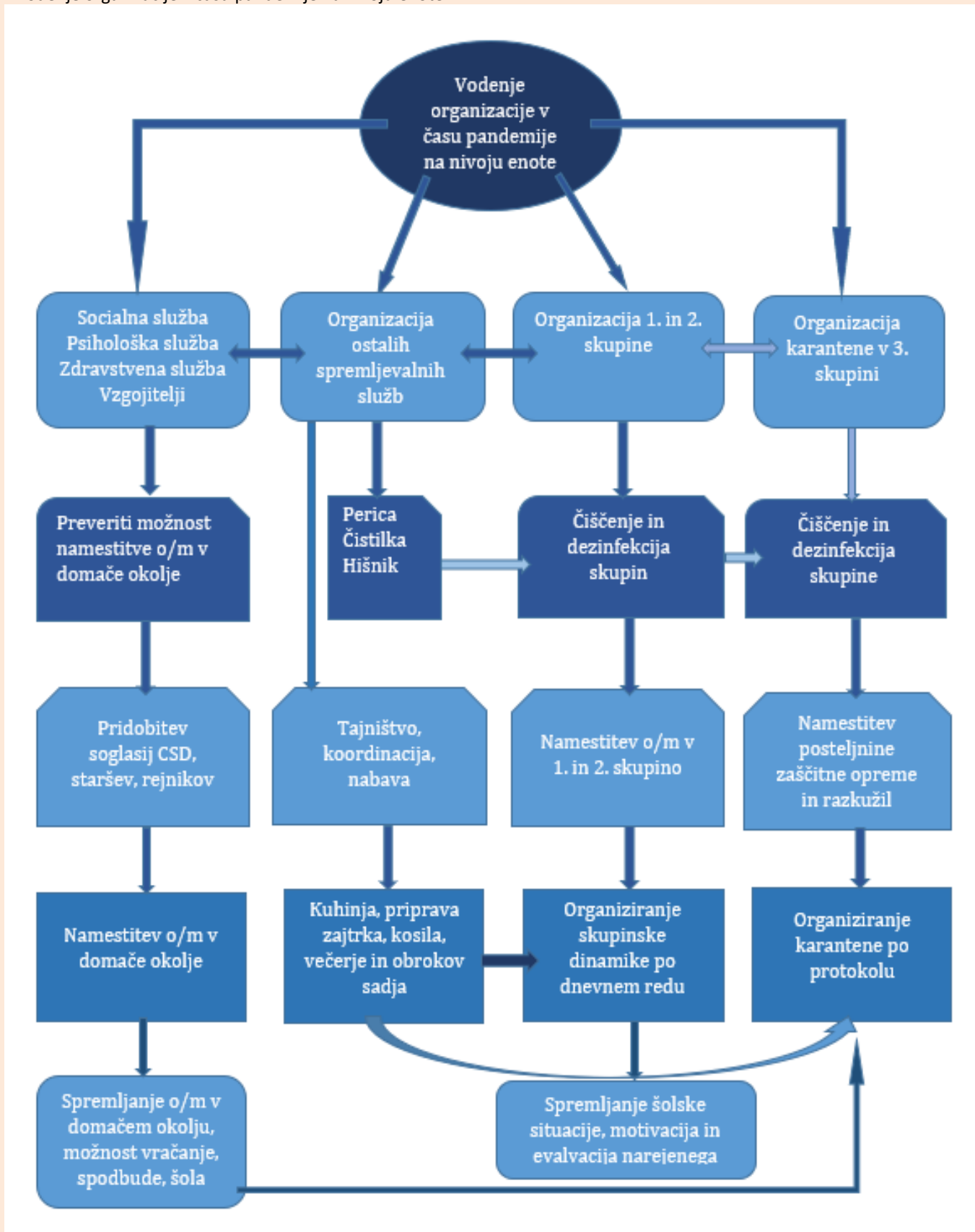
Skrb za varnost

V prostor za karanteno bodo vstopale za to določene osebe (vzgojitelj, zdravstveni tehnik in po potrebi zdravnik). Vsi bodo ob vstopu zaščiteni (rokavice, maska), zunanjim obiskovalcem je prepovedan vstop v prostore.

Seznanjanje s stanjem v karanteni

Po potrebi bodo odgovorni seznanjali s stanjem otrok in mladostnikov v karanteni njihove starše, vodstvo doma, kakor tudi pristojno Ministrstvo.

Slika 4: Vodenje organizacije v času pandemije na nivoju enote



Vir^{xi}

Okužba otroka doma

Obvestiti osebnega zdravnika in opraviti testiranje. Če je pozitiven se ga osami z družino in je z družino do konca bolezni oziroma hospitalizacije. Družina se drži smernic NIJZ. Družino vzgojitelji kontaktirajo večkrat dnevno in preverjajo stanje. Tudi tukaj bomo ob nastanku posameznega primera usklajevali tekoče postopke.

Vrnitev otroka – karantena

Skupina je v osamitvi (zakleniti prehodna vrata, ki vodijo do drugih skupin) V skupino se vstopa od zunaj. Hrana se pušča pod zunanji vrati, in se prazna embalaža oz. posoda tam tudi prevzema. Predaja med vzgojitelji se opravlja po telefonu. Obvezna uporaba maske in zaščitne opreme in seveda izvajanje drugih ukrepov (umivanje rok, razkuževanje v skladu z smernicami NIJZ. Otrok ostaja v sobi, razen za obroke (zajtrk, kosilo, večerja), to je odvisno od števila otrok in se bodo smernice dopolnjevale od primera do primera. Otroka smo v kolikor ga ne morejo pripeljati starši ali skrbniki, dolžni iskat mi (ob uporabi zaščitnih sredstev).

Čas karantene

Otroci in mladostniki bodo v karanteni od prihoda od doma zahtevanih 14 dni. O nadaljnjih postopkih bodo odgovorni sproti ugotavljali zdravstveno stanje otrok in mladostnikov, vzgojiteljev ter ostalih zaposlenih.

Organizacija dela izven karantene

V drugi fazi smo pripravili preostale dve skupini za bivanje otrok in mladostnikov, ki so ostali v mladinskem domu. Po dezinfekciji smo skupini opremili z opremo za zaščito (zaščitne rokavice, zaščitne maske, tekočino za razkuževanje, tekoče milo in papirne brisače). Zdravstveni tehnik je pripravil vsakodnevni protokol merjenja temperature, opremili smo skupine z prenosnimi in stacionarnimi računalniki za šolsko delo na daljavo, pripravili predloge za skupinsko dinamiko (učne ure, rekreacija, prstočasne dejavnosti) in pripravili hišni red v času pandemije. Pripravili smo protokol normalnega stanja in okužbe znotraj doma.

Normalno stanje

Hrana se dostavlja v skupino preko normalnih poti. Vstop v kuhinjo je prepovedan otrokom in mladostnikom ter ostalim zaposlenim, razen vzgojiteljem, ki odnesejo hrano v dve ločeni skupini za prehrano, in osebju kuhinje.

Okužba znotraj doma (takoj obvestiti vodstvo (ravnatelja))

- Osamitev skupine;
- osamitev otroka;
- vsa zaščitna sredstva;
- navodila osebnega zdravnika^{xii}.

Pregled vsakodnevnih opazovanj mladostnikov, ki v času pandemije bivajo v Mladinskem domu – enota Slivnica

Zdravstveni tehnik: _____				
Vzgojitelji dopoldan: _____				
Vzgojitelji popoldan: _____				
Vzgojitelji nočni: _____				
Vzgojitelji sobota, nedelja: _____				
Datum: _____				
Št.	Mladostnik (priimek in ime)	Datum in ura	Izmerjena temp.	Ostala opažanja
1.	→			
2.				
3.				
4.				

Zdravstveni tehnik, stanje preverja dopoldan, vse morebitne spremembe vnašajo vzgojitelji, ki delajo po razporedu. Za morebitna odstopanja takoj obvestijo zdravstvenega tehnika, se pogovorijo in ustrezno ukrepajo. Nošenje zaščitnih mask vstopnega osebja je obvezno. Pregled mora biti vsak dan beležen v mapi, ki je v pisarni 1. skupine. Spremembe glede razporeda dela vzgojiteljev je potrebno obvezno zavesti na dnevni list.

Hišni red v času pandemije

7.00–8.00	Bujenje, zajtrk
8.15–8.45	Jutranja rekreacija (razgibavanje)
9.00–10.45	Učne ure (učenje na daljavo)
11.00–12.45	Delo v rastlinjaku, (posamezno in razpršeno) ali druga aktivnost po naročilu vzgojitelja
13.00–14.15	Kosilo
14.30–15.00	Ureditev skupin
15.15–16.45	Prostočasne aktivnosti
17.00–18.30	Učne ure
18.30–19.00	Večerja
19.00–20.00	Prostočasne aktivnosti, TV ...
20.00–20.30	Ureditev prostorov po zadolžitvah
20.30–21.30	Priprava na nočni počitek
21.30–22.00	Realizacija nočnega počitka
22.00–7.00	Nočni počitek

vir ^{xiv}

Sodelovanje vseh navedenih služb poteka nemoteno ter je medsebojno koordinirano in beleženo. Vsa odstopanja in morebitne nepravilnosti se takoj odpravijo. Občasno ali po potrebi se vsakodnevno vzpostavijo stiki z otroki in mladostniki, ki so v domačem okolju. Stiki se beležijo. Nudi se pomoč na daljavo, hkrati pa motivira starše / rejnike in otroke ter mladostnike.

Po prekinitvi nevarnosti pandemije se bo opravila evalvacija trenutnega stanja.

Zaključek

Pandemija koronavirusa je močno zaznamovala življenje v Mladinskem domu Maribor – Enota Slivnica. Kakšne posledice bo imela, trenutno ne moremo oceniti. Krizne razmere so nam ponudile možnosti, da smo solidarno stopili skupaj, organizirali življenje v domu, optimizirali in poenostavili delo v danih okoliščinah. Takšne okoliščine nalagajo pomembno vlogo vodstva in spremljevalnega osebja, istočasno pa zahtevajo strpnost, umirjenost in odgovornost vseh udeleženi v procesu, saj se nanašajo na področja zaščite zdravja, varovanja zaposlenih, varovanja otrok in mladostnikov ter finančno vzdržnost. Vključujejo tudi dodatna navodila oziroma organizacijo, kako zagotoviti njihovo uspešno izvajanje.

V tem kriznem času razmišljamo v Mladinskem domu Maribor kot celoti, z vsemi pridruženimi drugimi enotami, že v naprej. Pripravili bomo elaborat, ki bo vseboval potrebna navodila za primer delovanja institucije v času izrednih razmer. Moramo priznati, da je epidemija »presenetila« tudi nas in smo z veliko improvizacije, delovnega elana, dobre volje in hkrati tudi odrekani v odnosu do svojih najbližjih delali in bom tudi v prihodnje v dobro otrok in mladostnikov s čustvenimi primanjkljaji, ki nas, v veliko primerih odrinjeni od družin, še kako potrebujejo in smo jim največkrat edina čustvena opora.

Viri, literatura in opombe

-
- ⁱ Merkač, M., Palčič, I. (2009). *Planiranje in vodenje projektov*. Fakulteta za komercialne vede Celje. 2–35.
- ⁱⁱ *Projekt*. Retrieved April 12, 2020, from http://www.cvzu-pomurje.si/egradiva/projektno_vodenje/32_kaj_je_projekt.htm.
- ⁱⁱⁱ *Kaj je projekt?* Retrieved April 11, 2020, from http://www.cvzu-pomurje.si/egradiva/projektno_vodenje/32_kaj_je_projekt.htm.
- ^{iv} *Biti organiziran*. (2019). Retrieved April 10, 2020, from <https://organizirajte.si/bit-organiziran>.
- ^v Vukovič, G. (2005). *Trženje*. Visoka komercialna šola Celje. 84.
- ^{vi} Kovačič, B. (2008). *Usmerjanje ustvarjalnosti*. Visoka komercialna šola Celje. 7.
- ^{vii} Domajnko, J. (2019). *Ekonomski in sociološki vidiki zadovoljstva storitev uporabnikov v Mladinskem domu Maribor*. (Magistrska naloga). Fakulteta za komercialne vede Celje. 45.
- ^{viii} Domajnko, J. (2019). *Ekonomski in sociološki vidiki zadovoljstva storitev uporabnikov v Mladinskem domu Maribor*. (Magistrska naloga). Fakulteta za komercialne vede Celje. 44.
- ^{ix} Bevec, C. (2005). *Urejenost organizacije, delovna vizija*. Univerza na Primorskem, Fakulteta za management Koper. 5.
- ^x Kržišnik, T. (2013). *Prilagajanje komuniciranja situacijskim spremenljivkam in organizaciji v konkretnem podjetju*. (Specialistično delo). Univerza v Ljubljani, ekonomska Fakulteta. 13–14.
- ^{xi} Domajnko, J. (2020). Lasten vir.
- ^{xii} Domajnko, J., Macuh, B. (2020). Lastni vir.
- ^{xiii} Domajnko, J. (2020). Lastni vir.
- ^{xiv} Domajnko, J. (2020). Lastni vir.

