

AKCIJA: „Gradovi i općine – prijatelji djece”

Postupci za uključivanje i provedbu Akcije



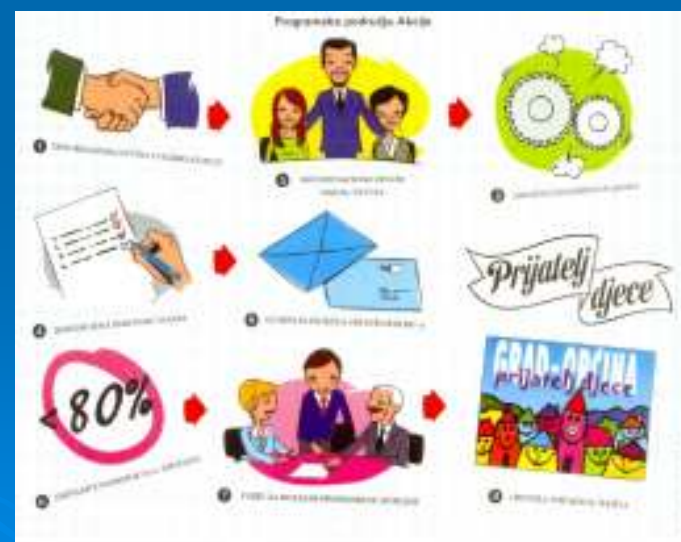
1. KORAK- INICIJATIVA

- Društvo Naša djeca, udruge, društva, skupina građana
- Pojedinci koji su došli do informacije o projektu
- Predstavnici gradskih/općinskih uprava, odjela, ureda
- Poticaji od gradova i općina koji su već uključeni u Akciju
- Prikupiti informacije i materijal za uključivanje u Akciju kod Središnjeg koordinacijskog odbora Akcija (Savez DND, Amruševa 10, Zagreb)



2. KORAK – UPOZNAVANJE I PREDSTAVLJANJE

- Inicijatori se trebaju **upoznati** s ciljem, programom i načinima provedbe akcije kao i predstaviti Akciju odgovornim osobama u gradu/općini



3. KORAK – PREDUVJETI ZA AKCIJU

- Procijeniti postoji li potrebna **logistika i infrastruktura** za provedbu Akcije
 - **Organizacijski, ljudski i financijski** resursi
 - **Međusektorski pristup** u provedbi Akcije



G/O - prijatelj djece = obveza

- Lokalna zajednica, koja se opredjeljuje za ovaj program, ima određene **dužnosti** koje ju **obvezuju** da **prepoznaju potrebe** korisnika (djece i roditelja) te djeluje u pridonnošenju **ostvarivanja prava** te **sigurnog i poticajnog okružja** za **SVU** djecu
- **Dijete** treba imati **aktivnu** ulogu u zajednici i prilikom donošenja odluka vezanih uz prava i potrebe
- Osigurati organizacijsku, programsku i financijsku **održivost** programa G/O – prijatelji djece



5. KORAK – SLUŽBENO UKLJUČIVANJE

- Donijeti **dragovoljnu Odluku/Zaključak o uključivanju Akciju** – opredijeljenost i određena politička podrška i volja ovom programu na **razini grada/općine**
- Odluku donosi Gradonačelnik/Načelnik ili Gradsko/Općinsko vijeće
- Odluku o uključenju dostaviti Središnjem koordinacijskom odboru (Sjedište: **Savez društava Naša djeca Hrvatske, Amruševa 10/IV, Zagreb**)
- **Obrazac 1**_Odluka/Zaključak o uključenju u Akciju



6. KORAK – KOORDINACIJSKI ODBOR

- **Osnovati gradski/općinski koordinacijski odbor Akcije** - (7-15 članova), tijelo koje vodi Akciju, sastavljen od aktivnih i stručnih pojedinaca koji djeluju u različitim područjima skrbi za djecu – **zastupljenost svih programskih područja Akcije**
- Odbor može raditi pri DND-u, gradskoj/općinskoj upravi/odjelu, pri nekoj drugoj organizaciji
- izabrati predsjednika/icu te definirati **administrativnu i tehničku podršku projektu** (odjel/ured u gradskoj/općinskoj upravi odgovoran za provedbu projekta)
- **Odluka o imenovanju Gradskog/općinskog koordinacijskog odbora**_ **Obrazac 2**
- **Pravilnik o radu Koordinacijskog odbora**_ **Obrazac 3**
- Podatke o osobama za kontakt sa Središnjim koordinacijskim odborom dostaviti u Sjedište Akcije



ZADACI KOORDINACIJSKOG ODBORA

1. PREDLAŽE PROGRAM AKCIJE (GODIŠNJE/IZVEDBENE/DUGOROČNE)
2. PRATI NJHOVO IZVRŠENJE
3. ANALIZIRA STANJE PROVEDBE AKCIJE, SKRBI ZA DJECU TE PREDLAŽE MJERE ZA UNAPREĐENJE
4. EVIDENTIRA OSTVARENO
5. PRIJAVLJUJE „NAJ-AKCIJE”
6. PROMIČE AKCIJU
7. SURADUJE SA SREDIŠNJIM KOORDINACIJSKIM ODBOROM
8. SASTAJE SE 5-6 PUTA GODIŠNJE
9. UPOZORAVA GRADSKO/OPĆINSKO VIJEĆE NA PROBLEME VEZANE UZ DJECU TE PREDLAŽE RJEŠENJA



SAZIVANJE I RAD KOORDINACIJSKOG ODBORA:

- SAZIVA : PREDSJEDNIK/ICA NA INICIJATIVU ČLANOVA ILI PO POTREBI
- SVE STRUČNE, TEHNIČKE I FINANCIJSKE UVJETE OSIGURAVA GRAD/OPĆINA ILI USTANOVA/UDRUGA PRI KOJOJ JE OSNOVAN I DJELUJE
- SJEDNICE SE ODRŽAVAJU U PROSTORU GRADA/OPĆINE ILI VEĆ GDJE JE SJEDIŠTE
- U NEKIM G/O, BUDUĆI DA JE KOORDINACIJSKI ODBOR RADNO TIJELO GRADSKOG/OPĆINSKOG VIJEĆA, ČLANOVI DOBIVAJU NAKNADU ZA RAD I PUTNE TROŠKOVE



7. KORAK – STARNI UPITNIK

- **Startni upitnik o samoocijenjivanje** – analiza slika stanja i participativna procjena potreba djece u zajednici prema kriterijima programa Akcije **Obrazac 4**
- Manje radne skupine koje će prikupiti podatke i koordinator/i koji će ih objediniti u Upitnik
- Na osnovu startnog stanja **planirati prioritete i strateške ciljeve** za podizanje kvalitete života djece u gradu/općini te planirati **kratkoročne i dugoročne planove aktivnosti** za djecu i akciju Gradovi i općine – prijatelji djece
- Ispunjeni Startni upitnik dostaviti u Središnji KO



8. KORAK- IZVEDBENI PLANOVI

- Izraditi plan provedbe akcije-izvedbeni plan za tekuću godinu prema programskim područjima Akcije_ Obrasci 5 i 5a
- Planirati one aktivnosti za djecu kojima će se proširivati, nadograđivati i unaprjeđivati postojeće aktivnosti i programi te pokretati nove akcije i projekti u korist djece
- Elementi za izradu plana: programsko područje, naziv aktivnosti ili projekta, cilj aktivnosti, ciljane skupine, nositelji aktivnosti, način izvedbe, rokovi provedbe, planirana financijska sredstva
- Preglednost i transparentnost planova
- Stjecati praksu dugoročnog planiranja za djecu _ Obrasci 6, 6a, 6b

9. KORAK - IZVJEŠTAVANJE

- **Izvještavati organizatora** o akcijama i rezultatima na lokalnoj razini (redovna godišnja u odnosu na plan, polugodišnja, periodička izvješća).
- **Kraći članci i fotografije** o tekućim aktivnostima za mrežne stranice Akcije
- **Završno izvješće o samoocijenjivanju** – prilikom kandidiranja grada/općine za dobivanje statusa prijatelj djece
- Predstavnici koordinacijskih odbora imaju obvezu **aktivno sudjelovati** na godišnjim aktivnostima vezanih uz Akciju u organizaciji Središnjeg KO-a (edukacije, savjetovanja, tematski i stručni skupovi, susreti djece i odraslih)



10. KORAK – PROMOCIJA AKCIJE

- Informiranje lokalne zajednice o aktivnostima Akcije i radu koordinacijskog odbora
- Promotivne aktivnosti o Akciji u lokalnim medijima



➤ Dugoročni cilj: dostići prestižan naziv:

“Grad/općina – prijatelj djece”



**HVALA NA
POZORNOSTI!**

