ЈАВНА УСТАНОВА
ЗА ЗГРИЖУВАЊЕ ДЕЦА СО ВОСПИТНО-СОЦИЈАЛНИ ПРОБЛЕМИ И НАРУШЕНО ПОВЕДЕНИЕ
СКОПЈЕ

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА ЗА 2023 ГОДИНА

за воспитно-образовна работа во Јавната Установа за згрижување деца со воспитно социјални проблеми и нарушено поведение

Изготвил:

ВД Директор
Виолета М Палиќ
_____

Скопје, јануари 2023 година

СОДРЖИНА

I. ФУНКЦИОНИРАЊЕ НА УСТАНОВАТА

1. ПОЈДОВНА ОСНОВА - ВОВЕД

2. ЗАКОНСКИ НАДЛЕЖНОСТИ

3. ЗАКОНСКИ ВЛИЈАНИЈА

4. МАПИРАЊЕ НА СОЦИЈАЛНИОТ ПРОСТОР

5. ПРОСТОРНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ЗА РАБОТА

6. ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

- Организациска структура
- Број и структура на вработените
- Планирање на мерки и активности за подигање на капацитетите на вработените во установата

7. ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА

- Организациона поставеност
- Организација и начин на работа

8. НАЧИН НА ВОДЕЊЕ НА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

9. СОРАБОТКА СО ЦЕНТРИ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАБОТИ И ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ

10. ОСТАНАТИ АКТИВНОСТИ ВО ТЕКОВНАТА ГОДИНА ПО ВИД И ОБЕМ

11. ФИНАНСИРАЊЕ

12. РИЗИЦИ КОИМОЖЕ ДА ВЛИЈААТ НА УСПЕШНОСТА НА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПРОГРАМАТА

II ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО КОРИСНИЦИТЕ

III ОПЕРАТИВЕН ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

IV ЗАКЛУЧОК

I ФУНКЦИОНИРАЊЕ НА УСТАНОВАТА

1. ПОЈДОВНА ОСНОВА

Согласно одредбите од Законот за социјална заштита Директорот на Јавната установа има обврска да изготви Годишна програма за работа на Јавната установа, која се одобрува со Одлука од страна на Управниот Одбор на установата, а истата содржински е во интерес на правилна организација на тековното работење на установата во сите сегменти.

Во рамки на Годишната програма за работа ќе биде опишана работата на трите Служби за работа со деца, во согласност со Статутот на установата и Правилникот за внатрешна организација, во сила.

Вработените во Службата за заедничко живеење на деца со воспитно социјални проблеми чија работа е организирана во рамки на пет мали групни дома, Службата за заедничко живеење на деца со нарушено поведение, чија работа е организирана во два мали групни дома, како и Службата за наставно образовна дејност, се обврсуваат да изгитват Годишни програми за работа на секој мал групен дом за тековната 2023 година. Службата за вршење на наставно образовна дејност изготвува Годишна програма за работа пред почетокот на учебната година, согласно одредбите од Законот за основно образование.

Во текстот на Годишната програма за 2023 година, јасно е дефинирана организацската поставеност на установата, согласно правните акти на установата во сила:

- Статут на установата,
- Правилник за внатрешна организација,
- Правилник за систематизација на работните места.

Оваа Програма за работата на установата е во насока на дефинирање на тековните работни задачи во 2023 година, како и со цел за изнаоѓање на решенија за надминување на проблеми со кои се соочуваме во изминатите години, а се директно поврзани со буџетското работење, недостатокот на основни средства за работа, но пред се со децата во висок социјален ризик, згрижени во јавната установа.

Обидите за промена на дел од правните акти на установата, повторно во насока на подобрување на тековната работа, во изминатата година беа осуетени, односно истите и покрај сите вложени напори не беа подржани од страна на надлежните институции.

При изготвување на Извештајот за работата на изминатата година, како и направена детална анализа, констатирани се сериозни проблеми и последици, како резултат на непревземени дејствија од страна на надлежни институции.

Тековната 2023 година повторно ќе се инсистира за вработување на стручен кадар во малите групни домови, ставање во функција на мал групен дом, кој во моментот е затворен, а стручниот кадар и децата прераспоредени поради недостаток на кадар, промена на Правилникот за внатрешна организација, во насока на проширување на текстот и дефинирање на нови Оддели за работа, како и промена на Правилникот за

систематизација на работни места, со цел систематизирање на нови позиции и нови образовни профили, освен основните кои ги препознаваме преку досегашната пракса и работа во установата.

Во изминатата 2022 година во повеќе наврати писмено е информирано Министерството за труд и социјална политика дека објектот на ул " Перо Наков" 1а не е во функција на Установата, а истото предизвикува многу недореченост и нејаснотии за сопственоста и владеењето на ообјектот во структурите на социјална заштита, па предвидена е за 2023 година, согласно добиени усни информации, работна група при Влада на РСМ, во насока и интерес на решавање на овој долгогодишен проблем.

Седиштето на установата останува непроменето и во рамки на објектот и понатаму ќе извршува работни задачи административен кадар и помошно технички, кој во услови на потреба и во согласност со начинот на работа ќе биде мобилен.

Давател на услуги или подршка на малите групни домови останува социјалниот работник, имајки во предвид дека во архивата на установата единствено располагаме со комплетна документација, која ја користиме во тековни постапки пред надлежни органи, како и на увид пред инспекциски надзори

Во дел од објектот останува да извршува работни задачи Центарот за социјални работи на град Скопје, подрачни единици на Чаир и Бутел, согласно Договор за соработка, подржан од страна на Министерството за труд и социјална политика. И во тековната 2023 година ЦСР Скопје, ќе партиципира во плаќањето на фактурите за вода, струја и пелети.

Во 2023 година од страна на установата ќе се постапува во согласност со Законот за социјална заштита, Законот за правда за децата, Законот за основно образование, Законот за устани, Законот за семејство, Законот за извршување на санкции, Законот за административни службеници, Законот за вработени во јавниот сектор, законот за работни односи, Законот за заштита на лични податоци, како и други Закони во сила и нивните подзаконски акти

2. ЗАКОНСКИ НАДЛЕЖНОСТИ

Надлежностите и дејствијата на јавната установа се утврдени во одредбите од Законот за социјална заштита (Сл. Весник на РСМ бр. 104/19), како и Статутот на установата.

Сместувањето во установата опфаќа основна заштита која обезбедува: згрижување, 24 часовна помош и подршка од стручни лица, исхрана, облека и обезбедување на здравствена заштита, во зависност од утврдените потреби на корисникот, на кој од разни причини му е потребна вон – семејна заштита.

Услугата за сместување во установа за деца обезбедува пристап до образование, стекнување животни вештини, работно оспособување, професионална рехабилитација, социјални, културни и рекреативни активности, во зависност од потребите на клорисниците на услуги.

Услугата за сместување на деца во судир со Закон од 14 до 18 години взраст, со изречена мерка упатување во воспитна установа, а во согласност со прописите од областа на за извршување на санкции и упатување во соодветна установа во согласност со Закон, освен основната заштита дефинирана во став 1 од членот од Законот за социјална заштита опфаќа и ресоцијализација, реинтеграција, воспитание, пристап до образование и образовна подршка,организирано минување на слободното време и други услуги.

Установата во согласност со Законот за правда за децата врши прифаќање и креаткотрајно сместување на малолетници упатени на извршување на мерка " Упатување

во центар за малолетници“, изречена од суд и ќе спроведува соодветни краткотрајни мерки со кои се врши влијание врз личноста и поведението на малолетникот. Оваа Служба иако е опишана во Законот за правда за децата, истата не е во функција во моментот, но е планирана да се отвори во тековната 2022 година, имајќи во предвид дека еден дел од објектот на установата е опремен за прием на деца.

Установата организира и спроведува основно образование за малолетници со нарушено поведение, во рамки на несамостојно Основно училиште во Установа за социјална заштита, каде во моментот и се обавува настава во двата мали групни дома од страна на стручен наставен кадар, согласно однапред дефиниран распоред за работа.

Основното училиште работи согласно Решение за верификација на воспитно – образовна дејност за ЈУ за деца со воспитно социјални проблеми и нарушено поведение донесено од Министерството за образование и наука на Република Македонија бр. 11-18454/6.14 од 11.02.2015 година.

Поради спецификата на Основното училиште формирано при јавната установа, во 2023 година е неопходно да инсистираме на докажување на оправданоста од постоење на истото, наспроти произнесени, но неаргументирани и нелогични ставови на одредени институции.

Во 2023 година, неопходно е да се направат сериозни чекори за препознавање на ова основно училиште, во рамки на основното образование, односно воспоставување на истото, во највисоките правни акти на Министерството за образование и наука.

Предлог од установата до МТСП, во тековната 2022 година беше во насока на организирање на нови Оддели за работа или специјализирани Оддели за работа со поспецифична категорија на деца, кои се несоодветно згрижени во актуелните Оддели за работа. Овој предлог и во изминатите години е споделен со стручни лица од МТСП, но истиот не е земен во предвид, иако е реално укажувањето дека со имплемтација на нови Оддели за работа, ќе се создадат далеку подобри услови за работа во целиот систем на социјална заштита.

Установата останува на ставот дека и во рамки на 2023 година ќе инсистира на реализиција на овој предлог, имајќи во предвид дека истиот ќе биде или ќе понуди соодветно решение на дел од проблемите во социјална заштита.

3. ЗАКОНСКИ ВЛИЈАНИЈА

Работата во ЈУ за згрижување деца со воспитно социјални проблеми и нарушено поведение се реализира во согласност со:

- Законот за социјална заштита,
- Законот за правда за децата,
- Законот за извршување на санкции,
- Законот за административни службеници,
- Законот за вработени во јавниот сектор,
- Закон за установите и други законски прописи, со цел непречено извршување на тековните работи во установата.

Ќе напоменеме дека сите дејствија и активности кои се превземаат во установата задолжително мора да бидат во согласност со наведените законски прописи без никакви

отстапки, односно сите измени и дополнувања на правните акти кои се однесуваат на работата на установата, во најкраток можен рок целосно ќе се имплеметираат при извршување на работните задачи од страна на вработените.

Правните акти на установата, во сила во моментот, се во целост усогласени со постоечките Закони на сила, а во прилог на претходното се писмените согласности кои ги добивме од страна на ресорните Министерства, во случајот МТСП И МИОА.

Согласно досегашната пракса во работа, установата останува на ставот да се концепираат предлози за промена на одредби од конкретни Закони во сила, имајки во предвид дека истите не се во функција на примарно поставената цел.

4.МАПИРАЊЕ НА СОЦИЈАЛНИОТ ПРОСТОР

За правилна ресоцијализација и реинтеграција на децата од малите групни домови неопходна е правилно концепирана соработка и со други институции воспоставени во општеството.

Локалната самоуправа, добро соседските односи, институции од културата и слично се многу важен фактор, кој ние како установа не сме во можност да го користиме доколку тоа не ни биде дозволено или доколку истите не се отворени за соработка, што е секако неразбирлив, ако се земе во предвид фактот дека здрави деца, чесни граѓани и образувани индивидуи се во интерес за градење на здраво општество.

Во 2022 година не остваривме значајна соработка со претставниците од локалната самоуправа, што доведува до незадоволство од страна на корисниците на услуги, но и кај менаџментот на установата. Како мали групни домови кои функционираат на територија на град Скопје, со почеток од 6 месец 2018 година, сме препознатиливи во локалната самоуправа.

Констатирана е недоволна желба за соработка со установата од страна на луѓето од првите редови, претставници на установата, оправдани со разни изговори, кои се сосема неприфатливи.

Наша обврска како установа е да се обидуваме и во текот на 2023 година да воспоставиме начин за соработка со претставници од локалната самоуправа, со што би овозможиле повеќе ресурси за едукација, забава, културно издигнување кај нашите корисници..

Имајки во предвид дека оваа точка беше цел и во 2022 година, можеме да дефинираме дека истата не се реализираше ниту во најмал процент, па согласно оваа програма ќе предвидиме поинаков начин на комуникација и поинаква стратегија.

Тековната година ќе се продолжи со одржување на воспоставена добра комуникација со основните Судови, кои сместуваат деца во установата согласно решенија за сместување (малолетни сторители на кривични дела).

Соработката со судовите е подобрене во 2022 година, а очекувањата се истата да се унапредува во нагорна линија и во текованата 2023 година.

Судовите во интерес на децата е неопходно да имаат јасни сознанија за начинот на сместување на децата со нарушено поведение, интензивно да соработуваат со установата и да ги прифаќаат предлозите кои произлегуваат од работата на стручните работници во оваа проблематика. Евидентна е подобрена комуникација и препознавање на Установата како позитивен ресурс за згрижување на деца на судиите од Судовите на територија на РСМ.

Внатрешната организација на работата е следна:

Во Службата за заедничко живеење на деца со воспитно социјални проблеми воспитната работа е организирана во изнајмени 5 (пет) куки, сопственост на физички лица, на територија на град Скопје и тоа:

- **Населено место - Капиштец 1 (една куќа)**
- **Населено место - Влае 2 (две куќи)**
- **Населено место - Тафталиџе 1 (една куќа),**
- **Населено место - Капиштец 1 (една куќа)**

Поради недостаток на стручни работници, реализирано е спојување на две куќи во една, каде што стручните работници на располагање се мобилизирани да извршуваат работни задачи таму каде реално има потреба од истото.
Иако до овој момент штета од спојувањето не е направена, неопходно е ставање и на петтата куќа во функција, согласно Правилникот за внатрешна организација.
На седница на УО е разговарано по оваа точка од дневен ред и членовите се произнесоа дека предлогот за промена на Правилникот за внатрешна организиација произлегува од Министерството за труд и социјална работа, а не од установата, имајки во предвид дека дејноста за работа е ресоцијализација, воспитување и образование на деца, а не креирање на политики, без насоки од страна на ресорното Министерство.
Во Службата за заедничко живеење на деца со нарушено поведение, воспитната работа е организирана во изнајмени 2 (две) куки, сопственост на физички лица, на територија на град Скопје и тоа:

- **Населено место – Визбегово 1 (една) куќа**
- **Населено место – Радишани 1 (една) куќа**

Малите групни домови се наоѓаат во урбани подрачја, каде што децата или корисниците на услуги, можат правилно да се социјализираат, користејќи ги придобивките од истите.

Во близина на сите куки се наогаат Основни училишта каде што се запишани децата од единиците во соодвено одделение и каде што редовно следат настава.
Оваа Годишна програма ја потенцира потребата од редовни контакти на воспитниот кадар на установата со наставниот кадар од училиштата. Комуникацијата треба да биде редовна, да се реализира за секој ученик посебно, а како резултат на тоа, се очекуваат резултати во работата со корисниците на услуги од установата, но и надминување на тековните проблеми.
Стручните работници е неопходно да инсистираат на континуирана комуникација со наставниот кадар од училиштата, пред се во интерес на децата и надминување на стигмата кон децата од установата, која констатиравме дека е се уште присутна во изминатата година.
Комуникацијата со училиштата ќе се одвива професионално, континуирано и експедитивно помеѓу стручните работници од малите групни домови и наставниот кадар, без да се сугерираат и делегираа работни задачи на центрите за социјална работа.

Целта на нашата посветеност е да им овозможиме на нашите деца да се почувствуваат прифатени од средината во која живеат, но и од останатите деца во училиштата каде што посетуваат настава. Работа на воспитниот кадар е секојдневно да се вложува во насока на изнаоѓање на соодветен начин како да се совлада училишниот материјал, од страна на децата кои имаат многу големи пропусти во едукацијата.

Во рамки на ОУ при јавната установа, кое го посетуваат корисници до девето Одделение, со изречени Судски мерки од страна на Судии од судовите на територија на РСМ, неопходни се промени во програмата за работа, во насока на работа со скратени и програми со пократки рокови, ако се земе во предвид фактот дека во оваа Служба се згрижуваат деца на 16 или 17 години возраст, кои никогаш не биле вклучени во образовен процес. На оваа група деца, престојот во установата нема да им овозможи комплетирање на основно образование, со сега предвидената динамика за работа. Од таа причина на мислење сме дека со забрзани програни за совладување на материјата до полнолетсво овие деца би можеле да се стекнат, со основна диплома.

Имајки во предвид, дека во близина на сите мали групни домови се наоѓаат игралишта, спортски објекти, трговски центри, неспорно е дека мораме ресурсите на располагање максимално да ги користиме, во интерес на правилна организација на работното време на воспитниот кадар и концепирање на слободното време на корисниците на услуги.

Обврска на воспитниот кадар е да ги запознае децата со ресурсите на располагање во средината каде живеат, да им организира спортски натпревари,да овозможи дружење во куќата и надвор од неа со деца од локалната самоуправа, да им концепира вон училишни активности (заедничка посета на музеј, ЗОО, прошетка на Водно, Матка.....).

Констатиравме дека од големо значење е вложеноста на воспитниот кадар во работа со децата и анимирање на нивното слободно време, на правилен начин, па од тука освен работата во малите групни домови, воспитниот кадар ќе биде насочен и во работа со децата, поврзана со активности надвор од малите групни домови. Стручните работници, согласно своите програми за работа имаат обврска да прават контакти со одговорни лица од јавниот и приватниот сектор, кој нуди активности за анимирање на слободно време на децата. Вклученоста на децата на правилен начин во вонучилишни активности е продуктивен начин на работа, при кој ретко изостануваат резултати.

Едукацијата на воспитниот кадар во однос на корисниците на услуги, за значењето на добро соседските односи е од огромно значење и на истата треба да се работи секојдневно.

Децата треба да се едуцираат дека и тие се дел од процесот на градење на доверба и од таа причина треба да ја користат секоја прилика да покажат дека се чесни и искрени во своите намери кон околината. Воспитниот кадар има обврска во месечните програми за работа да ја стави и оваа задача, на која посветено ке работи.

Надлежни за постапување на територијата каде што се наоѓаат организационите единици, во итни случаи и по потреба се полициската станица Карпош, полициската станица Центар, Полициска станица Ѓорче Петров, и полициска станица Бутел.

Со овие полициски станици веќе остваруваме контакти, но имајки во предвид дека тие се органи кои во пракса често ни се потребни, оваа соработка е неопходно и во иднина да се продлабочува,согласно начелата на професионалност, навременост, експедитивност и квалитет при постапување.

5. ПРОСТОРНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ЗА РАБОТА

ПРОСТОРНИ УСЛОВИ НА СЛУЖБИТЕ НА УСТАНОВАТА

Седиштето на Јавната установа е сместено во населба Бутел 1, на ул Петар Манџуков бб, во Скопје.

Седиште на установата

Објектот располага со корисна површина од 2.500 м2, со сопствен двор, спортски центар со спортска сала и економија-оранжерија. Во установата функционира кујна за 120 лица и трпезарија за 70 лица во една смена како и перална со капацитет за 150 лица.

Обрнуваме внимание дека во овој момент во овој објект работи администрација и помошно технички кадар кој е мобилен, согласно потребите на организационите единции, а во дел од објектот е сместена единица на Центарот за социјални работи Бутел и Чаир, како и Одделение на МТСП за решавање на предмети на воени лица.

Во програмата за 2023 година ја потенцираме потребата од ревитализирање на оранжеријата во установата и анимирање на децата со работна/окупациона терапија, во истата.

Огромна површина на земја пропаѓа како резултат на неискористеност, што секако е неприфатливо, ако се земе во предвид дека истата може максимално добро да се искористи.

Служба за заедничко живеење на деца со воспитно социјални проблеми

Работата во оваа Служба е организирана во 5 организациони единици или во 5 куки на територија на град Скопје, кои установата ги користи согласно активни договори за закуп.

- **Оддел Капиштец**, се наоѓа на ул "Елисие Поповски" бр. 6, а располага со корисна станбена површина од 179 м2 на чиј простор планирано е сместување на најмногу 7 деца со воспитно социјални проблеми**,**
- **Оддел Влае 1,** се наога на ул.Иван Цанкар 115 б, а располага со корисна станбена површина од 152 м2, на чиј простор планирано е сместување на најмногу 7 деца со воспитно социјални проблеми,
- **Оддел Козле,** се наога на ул " Бахар Моис" ___ со корисна станбена површина од 107 м2, на чиј простор планирано е сместување на најмногу 7 деца со воспитно социјални проблеми,
- **Оддел Влае 3** се наоѓа на ул " _____" бр ____**,** со корисна станбена површина од 166 м2, на чиј простор планирано е сместување на најмногу 7 деца со воспитно социјални проблеми,
- **Оддел Влае 2,** Блаже Биринџето, бр. 9Б,, со станбена површина од 240 м2, на чиј простор планирано е сместување на најмногу 7 деца со воспитно социјални проблеми.

Одделите имаат капацитет за згрижување на 5 до 7 деца.

Служба за заедничко живеење на деца со нарушено поведение и Служба за вршење на наставно образовна дејност за деца со нарушено поведение

- **Оддел – Визбегово,** ул 3 бр. 54, со стамбена површина од 331м2 и дворна површина од 1500 м2, на чиј простор планирано е сместување на најмногу 5 деца,
- **Оддел Радишани, ул " Киро Димишков" зграда 1,влез 1.бр.1 со стамбена површина од 161 м2 и дворена површина од 532 м2,**на чиј простор планирано е сместување на најмногу 5 деца

Потребата од пристапноста до објектите на Седиштето на установата, како и Службата за заедничко живеење на деца со воспитно социјални проблеми и со нарушено поведение е реална, имајќи ги во предвид влезовите да се достапни и за лица со инвалидитет.

Пристапноста може да се обезбеди само во согласност од сопствениците на куќите. Во таа насока ке бидат превземени конкретни чекори.

Во оваа програма за работа се акцентира и неекономичното искористување на финасиски средства за плаќање на месечни закупи за многу скапи куќи и енормно високи сметки за фактури за камуналии.

Од страна на Директорот во 2023 година повторно ќе се акцентира неисплативоста на закупнината која се исплаќа за тековно функционирање на малите групни домови со цел превземање на конкретни чекори, во интерес на намалување на трошоците.

Освен закупите кои се исплаќаат, проблем се и тековните трошоци, но и оштетување на стварите, за кои установата е задолжена да направи навремена исплата.

ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ЗА РАБОТА

Од аспект на **техничките услови за работа**, се потенцира дека **апаратите во установата се во функција, но истите не се користат од причина што децата се наоѓаат во малите групни домови.**

Малите групни домови располагаат со соодветна апаратура и машини за тековно функционирање, но во поголем дел истата е стара и дотраена, превземена од споствениците на куќите под закуп.

За задоволување на тековните потреби од страна на установата за 2023 година се буџетирани финансиски средства, за намени во согласност со потребите. По одобрување на барањата заклучно со 15.02.2023 година, установата подлежи на обврска согласно одредбите од Законот за јавни набавки, што претставува единствен начин да се заоволат потребите. Токму тоа претставува проблем бидејќи однапре вонредни случувања не може да се предвидат.

Канцелариската опрема е предвидена во годишниот план за јавни набавки како дел од стока, која установата сама треба да ја набави, согласно Законот за јавни набавки.

За реализација на Годишната програма, да се обезбедат средства за одржување на истите и да се спроведат постапки за јавна набавка, согласно Законот за јавни набавки.

Во одделите е инсталиран **видео надзор и паник тастери**. Од наша страна се изготвени Правилник за видео надзор, технички планови за поставеност на камерите, Анализа на потребата, и истите се доставени до Дирекцијата за заштита на личните податоци веќе подолг период, но немаме повратен одговор.

Возилата со кои располага установата се со постар датум, од кои само две се во функција. Едно од возилата (комбе) со кое се превезува храна, не е соодветно за намената имајки во предвид дека истото не е оспособено за намената, односно не е во употреба согласно стандардите за дистрибуција на храна. Во установата, во моментот никој од вработените не располга со дозвола за потребната категорија за возење на ова возило.
Другото возило кое го користиме за задоволување на тековните потреби, за задоволување на потреби на територија на РМ, за земање деца од разни градови, за достава на документи, носење на деца на лекар и слично, е сосема дотраено и небезбедно за во сообракај, иако постојано е на поправка.
Во тој дел установата троши многу средства за поправка и одржување на нешто што треба да се исфрли од употреба.
Во Годишниот план за јавни набавки за 2023 година е нотирана потребата од возило за установата и малите групни домови.
Алтернатива за набавка на нови возила е обезбедување на запленето возило, од Управата за запленети возила, врз основа на барање кое би го обновиле на почетокот од 2023 година.

6. ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

Организациската структура на работата во установата е следна:
Во објектот на ул " Петар Манџуков" бб каде што се наоѓа седиштето на установата е организирана работата на:

Служба за административни и помошно – технички работи, во чии рамки работата е организирана во 2 Оддела и тоа:

- Дел за административни работи и
- Дел за помошно – технички работи

Служба за заедничко живеење на деца со воспитно социјални проблеми, во чии рамки работата е организирана во 5(пет) Оддели на територија на град Скопје, и тоа:

- **Оддел 1 (Капиштец)**
- **Оддел 2 (Влае 3)**
- **Оддел 3 (Тафталиџе)**
- **Оддел 4 (Влае 1)**
- **Оддел 5 (Влае 2)**

Во објектот каде што се згрижени деца со нарушено поведение внатрешната организација е воспоставена со формирање на следните Служби:

- **Служба за заедничко живеење на деца со нарушено поведение во чии рамки** работата е организирана во 2 (два) Оддела и тоа:

- **Оддел 1 (Визбегово)**
- **Оддел 2 (Радишани)**

Служба за вршење на наставно образовна дејност за децата со нарушено поведение

Во долу прикажаната табела е даден табеларен приказ на состојбата на вработени заклучно со 31.12.2022 година, како и планирани промени во бројот на вработените и потребни нови вработувања согласно систематизацијата.

Вработени	**Вработени заклучно со 31.12.2022 година**	**Планирани промени во број на вработени**	**Потребни нови вработувања согласно систематизација**
Служба за заедничко живеење на деца со воспитно – социјални проблеми	25	4	4
Служба за заедничко живеење на деца со нарушено поведение	13	1	1
Служба за наставно образовна дејност за деца со нарушено поведение	6	8	8
Административни работници	3	3	3
Помошно – технички кадар	14	2	2
ВКУПНО:	**61**	**18**	**18**

Неопходно до екипирање на стручен кадар и ставање на петата куќа во Службата за заедничко живеење на деца со воспитно социјални проблеми во функција.

Доставување на нови барања за вработување во тековната 2023 година до МТСП, во насока на правилно и возможно функционирање.

Обврска на Директорот е веднаш по добивање на потребните согласности од МТСП и МФ да формира Комисија за прием на нови вработени, која ке распише јавен оглас и ке ја започне постапката за вработување.

Доекипирање на постоечките тимови е неопходно со нови вработувања имајки во предвид дека сегашната бројка на вработени е недоволна да одговори на обврските кои ги наметна процесот на деинституционализација.

7. ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА ВО УСТАНОВАТА

Организацијата на работата на установата е воспоставена согласно, Статутот на установата, Правилникот за внатрешна организација на работата на установата **и** Правилникот за систематизација на работни места**,** изготвен согласно промените кои произлегуваат од процесот на деинституционализација**.**

Раководењето со установата се врши според следните нивоа на раководна хиерархиска поставеност:

- **Директор на установата, и**
- **Раководител на Служба**

Директорот ја преставува установата во правниот промет, раководи со установата и донесува одлуки за начинот на работа, согласно Законот за социјална заштита и Статутот на установата.
Одговорен е за целокупното работење во сите сегменти на установата, како и за резултатите од работата.
Директорот е во постојана комуникација со Раководителот на Службите кои имаат обврска редовно да му ги пренесуваат сите потребни информации од единиците.

Раководителот на Службата ја организира работата во Службата, се грижи за законитоста во работата и е одговорен за работата во рамки на делокругот на дејствување.
Раководителот има обврска да им ги стави на знаење сите неопходни информации поврзани со работата во Службата на сите вработени.
Има обврска да ги запознае вработените со стручната документација која тие треба да ја изготвуваат и со начинот на пополнување на истата, согласно правните акти на сила.
Раководителот присуствува на секој прием на нов корисник на услуги и е дел од стручниот тим кои ги врши приемот на корисникот. Тој воедно е и подршка на воспитниот кадар при разрешување на конфликтни или други ситуации кои може да се случат во единиците.

Обврска на раководните структури од установата е да ја почитуваат и доследно да постапуваат согласно Годишната програма за работа на установата, со цел постигнување на конкретни резултати во работата.
Согласно Годишната програма за работа, донесена од страна на Директорот на установата, секој Оддел за работа има обврска да донесе своја Годишна програма за работа за тековната 2023 година.

Во организационите единици на установата стручната работа ја обавуваат даватели на услуги – **Воспитувачи,** кои работат воспитна и образовна работа со децата, согласно своите образовни компетенции.
Директорот на установата овластува вработен во Одделот да постапува од позиција на координатор на единицата, со цел полесно воспоставување на комуникација со менаџментот на установата.
Координаторите на Оддели се дефинирани како посебно работно место, во секој од Одделите за работа, во Службите при установата, согласно Правилникот за систематизација на работни места, кој се уште е во фаза на предлог до МТСП, на кој до денешен ден не е добиен одговор.

Од аспект на приоритетноста од донесување на новиот Правилник за систематизација на работни места, Установата е неопходно да инсистира на одобрување на истиот, во најкраток рок.

Воспитувачите го организираат својот работен ден со корисниците, во зависност од смената и присуството на децата во единицата. Работат на ресоцијализација и правилно воспитување на децата. Имаат обврска да обавуваат редовни разговори со корисниците, да бидат во тек со сите случувања поврзани со корисниците на услуги, да стекнат сознанија за тоа како корисниците го поминуваат времето надвор од единицата, веднаш по приемот да ги вклучат во редовен образовен процес, редовно да се запознаваат со настаните во училиште и да одржуваат редовни контакти со наставниот кадар каде што посетуваат децата настава, да остваруваат редовна соработка и да проследуваат информации за состојбата на корисниците до старателските органи.
Воспитувачот има обврска да констатира која е потребата на детето во моментот и да му пристапи со најсоодветно решение, во интерес на корисникот. Неопходна е правилна, професионална и ефикасна проценка на ризик, без манипулација, во насока на давање на помош и подршка на корисникот. Неопходна е континуирана комуникација со Клиниката за психијатрија, матичниот лекар на детето, реонските полициски станици и сите други ресурси за подршка, согласно моменталните случувања.
Воспитувачите имаат обврска задолжително и редовно да водат стручна документација и истата согласно Закон да ја доставуваат до старателите од Центрите за социјални работи и другите надлежни органи. Недостатокот на документи во досие на дете, како и непостапување во согласност со правните акти во сила во установата и интерните процедури за работа, ќе резултира со соодветна санкција.
Подршка во својата работа, стручните работници, бараат и добиваат од страна на Раководителот на Службата и од страна на Директорот на установата.

Во 2023 година е неопходно формирање на постојан стручен тим, во состав Психолог, Социјален работник, Педагог, а не како до сега формирање на стручен тим по потреба. За претходното се неопходни согласности и подршка за промена на систематизација од страна на МТСП, но во разговор на официјален состанок во присуство на Министерката за труд и социјална работа е констатирано дека постои чувство за разбирање на конкретниот проблем. По нивно барање Директорот на установата ќе се произнесе со предлог на план и програма за работа и понатамашно функционирање на установата, со конкретни промени во делот на внатрешната организација.
До формална промена на Правилникот за внатрешна организација и систематизација на работни места во установата, во сила е тековниот начин на работа од 2022 година, каде,
Стручниот тим на установата во Службата за заедничко живеење на деца со воспитно социјални проблеми се составува по потреба, во случај на прием на дете, но и за сите поважни случувања.
Под стручен тим во мал групен дом се подразбираат сите стручни работници од куќата, кои заеднички донесуваат конкретни одлуки.
Директорот на установата согласно потребите може да формира и други тела за задоволување на потребите на јавната установа.
Стручниот тим е составен од сите воспитувачи во организационата единица.

Центар за деца

Центарот за деца, дефиниран во Законот за правда за децата, локациски, но само формално, без физичко присуство на деца е планиран да се отвори и да се стави во функција тековната 2022 година.
Информациите за активирање на овој Центар се добиени од страна Служната за социјална заштита при МТСП.
Во 2023 година, Центарот согласно информации од Кабинетот на Министерката ќе биде ставен во функција по претходно екипирање на стручен кадар за работа.
Иако Установата има обврска да го стави во функција овој Центар, согласно законот за правда, непостоење на истиот во системот долг период, истиот го прави непрепознатлив за Судиите кои изрекуваат мерка.
Директорот на установата ќе се обрати и писмено до Службата за социјална заштита од која се очекува соработка на сите нивоа, во насока на развивање на нови услуги.

8. НАЧИН НА ВОДЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

СЛУЖБИ ЗА ЗАЕДНИЧКО ЖИВЕЕЊЕ НА ДЕЦА СО ВОСПИТНО СОЦИЈАЛНИ ПРОБЛЕМИ И НАРУШЕНО ПОВЕДЕНИЕ

Начинот на водење на евиденцијата и документацијата за стручна работа се реализира согласно Правилникот со кои е уредено водењето на евиденција и содржина на документацијата за корисниците во установата од 2011 година, но и во согласност со Законот за социјална заштита и интерните процедури за работа на јавната установа.
Согласно претходното, социјалниот работник од установата, при приемот на дете во установата го заведува во **матичната книга** под реден број, во книгата за прием, и во азбучникот на установата.
Имајки во предвид дека работата на установата се одвива во организациони единици во различни делови од градот, матичната книга, книгата за прием и азбучникот остануваат во седиштето на установата и истите се пополнуваат од страна на социјалниот работник.

При приемот на корисникот му се отвара **досие кое претставува службена тајна** и кое ги содржи сите потребни податоци и информации за корисникот, вклучувајки ја комплетната документација која ја доставува Центарот за социјална работа кој го сместува детето во установата, Решение од суд за деца со нарушено поведение, План и програма за работа со корисникот изготвен во заедничка соработка помеѓу Стручниот тим од Центарот и установата, индивидуален план за работа од стручен тим од установата, наоди и мислења на стручните работници - Воспитувачи, извештаи редовни и вонредни, информации за поведението на корисникот од МВР, Суд, коресподенција со старател и други органи, Решение за престанок на сместување и слично.
Без комплетна документација за прием од страна на Центрите за социјална работа не се прави прием на дете во установата, односно истиот се одбива.
Праксата препознава исклучоци, а за истите се произнесува Министертвото за труд и социјална политика, согласно факти доставени на увид на установата, а пред се во интерес на децата.
Секоја организациона единица ја создава стручната документација за децата корисници на услуги од конкретната единица.

При работа со децата од одделите задолжително треба да се почитува етички кодекс за стручни работници, изготвен од ЈУ Заводот за социјални дејности. Имајки во предвид дека во изминатите години истиот се повредуваше на разни начини од страна на стручни работници, што резултираше со издавање на деловни и службени тајни во јавност, согласно оваа Годишна програма, ваквото однсеување, ќе се казнува со процесуирање на постапки против вработените кои ќе го повредат овој Кодекс, до Заводот за социјални дејности. Се обрнува внимание дека издавање на службена тајна нема да се толерира, во никој случај, а докажување на вакво дело, ќе се санкционира со одземање на лиценца за работа.
Директорот на установата ќе превземе сериозни чекори против секој стручен работник кој ќе ги користи социјалните мрежи за да предизвика директна или индиректна штета на установата, со повредување и нарушување на угледот на истата.

Воспитувачот секојдневно пополнува **Лист за следење** за секое дете посебно, каде што дефинира промени позитивни и негативни кај корисниците на услуги , согласно имплеметирани во работата, а однапред утврдени индикатори за работа изготвени од страна на Заводот за социјални дејности.
Листот за следење треба да биде јасен и читлив и истиот сведочи за работните обврски со корисниците од страна на Воспитувачот на смена. Листот за следење не смее да биде нејасен и воопштен, напротив, воспитниот кадар има обврска преку овој документ да ја долови својата работна активност со корисниците на услуги и постигнатата цел.

Воспитувачите во тек на работата, имаат обврска да изготват **Наоди и мислење од стручен работник – Воспитувач**, согласно констатираното при стручната работа со корисниците.
Наоди и мислења од стручен тим се задолжителен документ од досието на корисникот, а истите ги изготвува тимот од единицата.
Наодите и мислењата треба да соодветствуваат на образовниот профил на воспитувачот, односно вработениот прави наод и мислење, во согласност со својата стручност и компетенции. Во пракса во 2022 година наодите и мислењата на стручните работници наликуваат на оние од Центрите кои сместуваат деца, односно сите се идентични. Центрите и лошата работа на дел од нив не е во интерес на работата на установата, па од тука нашата цел е да подржиме и воспоставиме позитивна пракса, а не да прифатиме нагативна, веќе вкоренета пракса.

Обврска на воспитувачот е да изготвува редовни **месечни извештаи** за својата работа и истите да ги доставува до Заводот за социјални дејности и Директорот на установата, со цел негово запознавање со активностите во работа со корисниците.

Стручниот тим од единиците изготвува **три месечни и шест месечни извештаи** за секој корисник посебно и истите ги доставува до Центрите за социјална работа, во улога на старателски орган, со цел навремено проследување на сите информации до надлежните органи, но и постапување согласно законските одредби.
Вонредни извештаи се изготвуваат во конкретни случаи кога стручниот тим ке направи проценка дека тие се неопходни во даден момент, со цел доставување на барање до надлежен орган за промена на мерка.
За својата работа Воспитувачите мора да воспостават редовна коренсподенција со Центрите за социјални работи, во улога на старателски органи, со Заводот за социјални

дејности како подршка и насочувач на работата во единиците, но и со МТСП и други органи.

Индивидуалните планови за корисниците се изготвуваат за секој корисник посебно и истите се евалуираат и ревидираат по одреден период. При изготвување на истите во работа заеднички се вклучуваат Центрите за социјална работа, кои сместуваат корисник на услуга, со вработените од јавната установа, Одделот каде корисникот се сместува.

Плановите согласно прогресирањето или регресирањето на корисникот трпат промени, со цел промена на начинот на работа во интерес на корисникот.

Регрес во однесувањето на децата, евидентиран во листите за следење и и во извештаите до надлежни институции, неопходно е да се следи со итни промени на индивидуалниот план за работа со корисникот, на наше барање, а во интерес на детето.

Во својата работа воспитниот кадар ги имплементира индикаторите за мерење работата со корисниците, изготвени од страна на Заводот за социјални дејности.

Согласно Годишната програма изготвена од страна на Директорот на установата, воспитниот кадар изготвува **месечни програми за работа** по кои постапува тековно и ги бележи резултатите од својат работа. **Извештајот од месечната програма** за работа се доставува до Заводот за социјални дејности, со Извештај од Директорот на установата.

Планот за работа со корисниците се изготвува во заедничка координација со тимот од Центарот кој го сместува детето, задолжително во присуство на корисникот.

Освен во посебни и вонредни околности, Планот за работа се прави како во претходно нотираното. Во ретки и исклучителни ситуации, каде преовладува факторот на објективни потешкотии, се дозволува отстапување, само врз основа на формално утврдени аргументи.

Тековните случувања во Одделите за работа, согласно проценка на воспитувач на смена се бележат во **Дневникот за работа на одделот**. Информациите од дневниот бележник се од доверлив карактер и треба да се бидат чувани на места непристапни за децата од Одделите за работа, како и за надворешни лица, кои немаат лиценца за работа во социјална заштита, а се ангажирани во установата за анимирање на слободно време на децата или согласно проект на надворешни организации, како и ангажирани согласно меморандуми за соработка.

Дневникот е податлива алатка, која служи да посведочи за тековни настани и случувања, на дневна основа. Истиот е обврска, истовремено на предавање на смена да се пополни од страна на вработениот.

Раководителот под надзор и согласно насоки за постапување добиени од Директорот на установата е помош и подршка, како и упатувач и организатор на целокупната работа во сите организациони единици или првата структура на која воспитниот кадар може да се обрати во насока на добивање на помош, во случај да е потребна.

Раководителот или овластеното лице од Директорот на установата

СЛУЖБА ЗА АДМИНИСТРАТИВНИ И ПОМОШНО ТЕХНИЧКИ РАБОТИ

Евиденцијата и документацијата во Службата за административни и помошно технички работи се води согласно воспоставени интерни процедури за работа, имплементирани од ИСО стандардот за работа, каде што е јасно дефинирано на кој начин работи правна служба, сметководство, магацин, возен парк, кујна и слично..

Установата во рамки на водењето на евиденција и документација ке постапува во согласност со законските прописи и правни акти и во тој дел и покрај новите околности , нема да се прават оттстапки.

Недостатокот од стручен кадар во административната служба, значително ги отежнува тековните работи.
Имено во Установата нема сметководител, ниту материјален книговодител, па од таа причина јасно се видливи конкретни пропусти при работењето. Во 2023 година во интерес на сите неопходно е да се пополнат овие две работни позиции.
Неспорно е дека е неопходно и унапредување на административните службеници, кои согласно Правилникот за систематизација во сила, работат на најниските работни позиции – помлади соработници, иако од 2014 година, кога е донесен Законот за вработени во јавниот сектор, ги исполнуваат сите услови за работа на највиската работна позиција од ниво Г.
Со правилен третман и почитување на работниот влог на вработените во администрација и помошно технички кадар, Установата ќе реализира солидна екипираност, која ќе продуцира резултати во работата, кои неспорно изостануваат.

9. СОРАБОТКА СО ЦЕНТРИ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАБОТИ ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ

Установата задолжително остварува редовна и активна соработка со Центрите за социјални работи на територија на Република Македонија, во зависност од тоа кој Центар за социјални работи сместува корисници, согласно потребите.

Континуираната и продуктивна комуникација со вработените во Центрите за социјални работи низ градовите, кои се старатели на корисниците на услуги, е од огромно значење за правилната ресоцијализација на децата и од таа причина инсистираме на фактот дека работата на центарот не завршува со сместување на дете во институција, туку во моментот кога ќе се постигне позитивен резултат во поведението на детето, што во основа заеднички треба да го изработиме.
Воспитувачите од организационите единици остваруваат редовна комуникација со стрателите на децата од установата или се иницијатори за истата.
Несоработливоста на центрите во конкретни случаи, мора да резултира со информација проследена од Воспитувач до Директорот на установата, со цел превземање на конкретни мерки и известување за состојбата до надлежни органи.

Соработката со МВР е задолжителна и мора да биде континуирана, во случај на проблем, но и во нормални услови. Отпорот од страна на дел од полициските службеници е неопходно да биде потенциран пред хиерархиски надредените на полициските станици.

Соработката со Народниот правобранител е многу важна и неопходно е проследување на вистинити и веродостојни податоци до овој орган, со цел заштитување на интересите на корисниците на услуги, пред се.
Народниот Правобранител со своите забелешки и препораки често знае да помогне и да не пресретне во однос на нашшите барања до МТСП, во насока на задоволување на основните потреби.

Задолжително да се продолжи соработката со Прв семеен центар, чии човечки ресурси ги користиме за задоволување на потребите на децата за психотерапија, која за жал установата не е во можност да им ја обезбеди, поради недостаток на таков вид на кадар и материјални ресурси. Неопходно е да се вклучат децата во работа со стручни лица од овој и слични центри, во насока на добивање на помош и подршка за децата од установата. 2021 година не е година во која се искористени овие потенцијали за работа. Од таа причина, во 2022 година ќе мора да ги користиме овие ресурси.

Со Министерството за образование ќе се соработува во насока на запознавање и имплементирање на сите новини во образованието, обезбедување на учебници и слично, но и во делот на давање на советодавна подршка, со цел надминување на проблемите со кои установата се соочува.
Ке се инсистира на подобрување на работата на наставниците во Службата за наставно образовна дејност за деца со нарушено поведение, имајки во предвид дека квалитетот на работата е во моментот на многу ниско ниво.
Продолжување на напорите за дефинирање на ОУ при Јавната установа во Законските и подзаконските акти во сила на Министертвото за образование и наука.

Во 2023 година ќе се продолжи со правење на обиди за решавање на проблемот со децата кои се сместуваат во објектот за деца со нарушено поведение со Решенија од надлежни судови. Целта е унапредување на веќе воспоставена комуникација со судиите од Основните судови и Апелација, кои изрекуваат мерки за нашите корисници на услуги.

Инсистирање и во 2023 година, со цел превземање на чекори од страна на МТСП за конечно решавање на проблемот со објектот на поранешна Ранка Милановиќ, кој непотребно и неосновано создава проблеми на установата од различен карактер. Установата се соочува подолг период со сериозен проблем со бездомни лица населени во објектот на ул “Перо Наков“ бр. 1а, што е сосема нелогично акос е земе во предвид фактот дека установата не е регистрирана за оваа дејност во Централен регистер на РСМ. Од таа причина е неопходно постапување од страна на МТСП, во насока на превземање на конкретни чекори во интерес на понатамошното работење на установата, без дополнителни оптеретувања од сериозен карактер, кој може негативно да се одразат на тековното реаботење. Улогата на Директорот на установата и во оваа година е поттикнување на МТСП за превземање на конструктивни чекори и решавање на конкретен проблем.

Приоритет и понатаму ке биде потребата од јакнење на соработката со локалната самоуправа, каде се наоѓа седиштето на установата и Службите при установата. Неопходно е вклучување на локалната самоуправа, имајки во предвид дека настани кои засегаат многу институции се одвиваат на територија на локална самоуправа. Досегашниот

недостаток на соработка помеѓу установата и локалната самоуправа резултира негативно на сите засегнати страни.

Оваа Годишна програма инсистира на зајакнување на соработката со Заводот за социјални дејности од кој ке се бара и ќе се очекува постојан надзор на работата на единиците, но и подршка со цел изнаоѓање на решенија на проблемите со кои се соочува установата.

Поради дефинирано и со практично постапување подржано мислење дека Центрите за социјални работи затајуваат со извршување на своите законски предвидени обврски, неопходно е да се направи интервенција до Социјална инспекција и да се вклучува истата по наше барање за сериозни ситуации, каде непостапувањето на Центрите сериозно ќе ја изложи установата на ризик. Конкретно ваквото однесување го намалува угледот на институцијата во системот на социјална заштита.

Ке работиме на зајакнување на соработката со надворешни соработници/донатори, со што во целост би ги задоволиле потребите на корисниците на услуги.

Во интерес на добрососедските односи, имајки во предвид дека организационите единици се наоѓаат во населени места, менаџментот на установата мора на разни начини да се залага за унапредување на односите со соседите и покрај сите проблеми што ги имавме со лугето во моментот на вселување во куките.
Оваа точка иако доага на крајот е еден од најголемите приоритети, имајки во предвид дека доколку постои притисок и опструкција од соседите тоа неминовно ке се одрази на работата со децата, а тоа секако не е во интерес на никого.
Воспитниот кадар со безрезервна подршка од Директорот континуирано ке се залага за градење на солидни односи со соседите, но воедно и решавање на евентуални тековни проблеми.

10. ОСТАНАТИ АКТИВНОСТИ ВО ТЕКОВНАТА ГОДИНА ПО ВИД И ОБЕМ

Презентирање на неопходноста од промена на Правилниците за внатрешна организација и систематизација на работни места, пред Министерот за труд и социјална политика е првиот приоритет на установата.

Воспоставување на нови оддели за работа, во кои би се згрижиле корисници на услуги кои се психијатриски случаи, како и малолетни корисници на дрога се неопходни во системот на социјална заштита.
Понуден објектот на установата за развивање на нови услуги од социјална заштита.

Рок на извршување: веќе споделена информација со Министер за труд и социјална политика, како и предлог за постапување со договорен рок на ден:
17.01.2023 година

Превземање на сите неопходни активности за успешно завршување на учебната 2023/24 година и запишување на децата- корисници на услуга во редовните основни училишта во општините, каде се лоцирани организационите единици, со акцент на

продлабочување на соработката со училиштата на инклузивен план. Таквата соработка важи и за средните училишта кои ги посетуваат нашите корисници.

Рок на извршување: континуирано и навремено согласно сместување на децата во установата од страна на ЦСР и Судии.

Тековно анимирање на децата од установата, во активности во слободно време, во и надвор од Одделите за работа

Рок на извршување: континуирано согласно протокол во 2023 год

Организација на летување за децата од установата по спроведување на јавна набавка за потребата,ако дозволат Протоколите за Пандемијата

Рок на извршување: до 20 август 2023 година

Соработка со претставници од институции од различен карактер

Рок на извршување: континуирано во 2023 година

Соработка со невладинот и граѓански сектор кој исклучително многу на разни начини допринесува за правилен развој и ресоцијализација на децата од установата, согласно Протоколите

Рок на извршување: континуирано во 2023 год

Вклучување во дополнителна едукација на административните работници од установата, со цел подобрување на тековната работа и запознавање со новите законски одредби во сила.

Рок на извршување: тековна 2023 год.

Обезбедување на возила во исправна состојба, за потребите на јавната установа, по укажување на објективна можност и насоики од страна на МТСП.

Рок на извршување: тековна 2023 год.

11. ФИНАНСИРАЊЕ

Во 2022 година установата се соочи со сериозни проблеми при исплата на економските оператори со кои оставри соработка, согласно Законот за јавни набавки. Истите предизвикаа недостаток на основни прехрамбени производи како брашно, квасец, зејтин и други прехрамбени производи. Установата постапи со ургенции во повеќе наврати до Службата за финансиско работење при МТСП од каде до денешен ден не се превземени

конкретни чекори. Направени се обиди за обезбедување на и задоволување на потребите на децата на разни начини, кои се неприфатливи како начин на постапување во 2023 година.
Финансирањето на установата е утврдено со буџетот за 2023 година, а планиран и проектиран заедно со претставници од секторот за финансии и буџет при Министерство за труд и социјална политика. Годишниот буџет за 2023 година на Установата по ставки е проектиран на следниот начин:

Буџетска сметка 603 програма 42

420 патни и дневни расходи
421 комуналии,греење,комуникации,транспорт
423 материјали и ситен инвентар
424 поправки и тековно одржување
425 договорни услуги
426 други тековни расходи
464 разни трансфери
480 купување опрема и машини
483
486

Вкупно планирани средства:

Буџетска сметка 603 програма 46 (деинституционализација)

420 патни и дневни расходи
421 комуналии,греење,комуникации,транспорт
423 материјали и ситен инвентар
424 поправки и тековно одржување
425 договорни услуги
426 други тековни расходи
464
480 опрема и машини
483 купување мебел
486 купување на возила

Вкупно планирани средства:

Буџетска сметка 787 (сопствена)

421 комуналии,греење,транспорт,комуникации
423 прехрамбени материјали и ситен инвентар
424 поправки и тековно одржување
425 договорни услуги
426 други тековни расходи
486 купување на возила

Вкупно планирани средства:

12. РИЗИЦИ КОИ МОЖЕ ДА ВЛИЈААТ НА УСПЕШНОСТА НА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПРОГРАМАТА

Ризиците кои можат негативно да се одразат врз спроведување на планот ги детектираме во слените точки:

- Недоволен број на специјализирани оддели за работа со високо ризична категорија на деца (психијатриски случаи со сериозни дијагнози, корисници на други – зависници, сторители на најтешки кривични дела),
- недостатокот на искуство и компетенции на вработените во установата,
- недостаток на посветеност и професионалност на вработените,
- моменталниот недостаток од кадар кој очекуваме да се надополни со нови вработени до првиот квартал на годината или преоптеретеноста на кадарот со работни обврски поради недоволна бројност на кадар,
- недостатокот на средства за набавка на неопходни средства за обавување на работните задачи,
- предрасудите на околината кои неретко влијаат на креирање на јавното мислење,
- недостаток на соработка со Центрите за социјални работи,
- Неисполнување на Буџетот, како резултат на исцрпување на финансиски средства од страна на МТСП во однос на други приоритети

Сите претходни точки и нивното стапување во сила, во голема мерка можат да влијаат на неисполнување на зацртаното и осмислено во програмата.

II ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО КОРИСНИЦИТЕ ВО ОРГАНИЗАЦИОНИТЕ ЕДИНИЦИ ПРИ ЈУ ЗА ЗГРИЖУВАЊЕ ДЕЦА СО ВОСПИТНО-СОЦИЈАЛНИ ПРОБЛЕМИ И НАРУШЕНО ПОВЕДЕНИЕ

УСЛУГИ КОН КОРИСНИЦИТЕ

Услугите кои ги нуди установата треба да обезбедуваат услови за правилен психофизички раст и развој на корисникот и корективен третман.
Претходното подразбира создавање на пријатна атмосфера за живеење заснована на семеен тип на грижа, чувство на сигурност, безбедност, припадност, место каде ќе може безгрижно да учи, да се дружи, забавува, рекреира и да ги развива своите вештини и способности согласно возраста и психофизичкиот развој, да го корегира своето однесување се со цел добро да биде подготвен за да може да го продолжи својот живот надвор од установата.

Согласно Законот за социјална заштита, третманот и заштитата на децата и младинците со воспитно-социјални проблеми и нарушено поведение ги опфаќа следните услуги:

- прифаќање и згрижување,
- обезбедување на соодветни услови за сместување, претстој и исхрана
- грижа за животот и здравјето на децата и младинците
- опсервација и дијагностика
- корективен третман на малолетно лице во зависност од неговите потреби во траење до три години
- основно и средно образование во соодветните установи за образование

- планирано и организирано спроведување на содржини, мерки и активности во процесот на нивна социјализација
- слободни активности и културно-забавен живот
- услуги за препраќање на корисникот
- подготовка за осамостојување
- воспитна работа со деца со нарушено поведение
- организирање на настава во основно училиште за деца со нарушено поведение

УСЛУГИ ЗА СМЕСТУВАЊЕ

Услуги на надлежниот Центар за социјална работа при сместување на корисникот во установа за социјална заштита

- подготовка на корисникот (малолетникот) за сместување во установа (посета на УСЗ родителот/старателот и корисникот (со посредство на ЦСР)
- подготовка на родителите/старателот на корисникот (малолетникот) за сепарација
- подготовка на установата за прием на корисникот (малолетникот)
- доставување на целокупната задолжителна евиденција и документација за корисникот во установата, пред да се упати корисникот.
- Изготвување на заеднички чекори за постапување на ЦСР (со родителите/старателот и поширокатa социјална средина) и УСЗ (со корисникот) доволен проценет период пред отпуштање на корисникот, заради подготовка на корисникот, обезбедување услови за негово враќање и успешна реинтеграција.

Стручните работници од установата имаат обврска да се придржуваат на претходното, како постапување од Центрите за социјални работи, доколку се земе во предвид фактот дека вработените во Центрите, старателите и водителите на случаи, многу често не постапуваат согласно нивните утврдени обврски, а со тоа ја отежнуваат работата на Јавната установа. Стручните работници од установата имаат обврска да инсистираат на постапување на Центрите.

Услуги на установата за социјална заштита при прием, сместување и отпуст на корисникот

- подготовка на установата за прием на корисникот
- прием на корисникот во установата врз основа на Решение на ЦСР/Суд (заедничка средба на ЦСР со УСЗ, родителот/старателот и корисникот)
- воспоставување комуникација со матичен лекар
- секојдневна работа во насока на запознавање на корисникот и градење на релација на доверба,
- корективен третман – ресоцијализација
- подготовка на корисникот за отпуштање од установата и враќање во семејството и поширокатa социјална средина
- водење на задолжителна евиденција и документација за корисникот додека претстојува во установата
- отпуштање на корисникот врз основа на Решение на ЦСР/Суд

Услуги на установата за социјална заштита при прием, итно прифаќање и краткотрајно згрижување на корисниците

Оваа услуга подразбира итен прифат на деца и младинци во ризик, кои од разни причини го напуштиле сопствениот дом, скитаат и безделничат, како и деца без утврден идентитет и место на живеење/ претстојувалиште и опфаќа:

- итен прифат на деца и младинци во ризик, кои од разни причини го напуштиле сопствениот дом, скитаат и безделничат и деца без утврден идентитет и место на живеење/ претстојувалиште
- обезбедување на храна, облека, средства за лична хигиена
- помош при оддржување на личната хигиена и исхрана
- утврдување на идентитетот
- воспоставување контакт со надлежниот ЦСР и МВР
- враќање во семејството / изнаоѓање друг облик на заштита во соработка со ЦСР
- водење на задолжителна евиденција и документација за корисникот додека претстојува во установата

Оваа услуга во моментот не е опишана во Правилникот за внатрешна организација, но во комуникација со Службата за социјална заштита при МТСП, веројатноста дека истата ќе биде ставена во функција во објектот е голема, па од таа причина и е нотирана во оваа Програма за работа.

УСЛУГИ НА НЕГА И ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО

- развивање на хигиенски навики на детето согласно неговата возраст
- следење на општата здравствена состојба (следење на физичката и психичката состојба на корисникот),
- следење на неговиот раст и развој,
- организирање на давање на здравствени услуги (превентивни и куративни),
- советодавно-едукативна работа и хигиенско епидемолошка контрола,
- реализирање на задолжителните здравствени прегледи и контроли,
- давање на медикаментозна терапија,
- препознавање на итни состојби и давање на прва помош,
- препраќање и придружба до соодветна здравствена институција.

УСЛУГИ КОН КОРИСНИЦИТЕ ОД СТРУЧНИТЕ РАБОТНИЦИ И ОСТАНАТИТЕ ПРОФИЛИ ВО УСТАНОВАТА

КООРДИНАТОР НА ОДДЕЛ

- координаторот е избран стручен работник од Директорот на установата,
- ја координира работата во Одделот, во сите сегменти,

- изготвува распореди за работа и ги задолжува со работни задачи членовите од тимот,
- прави Програма за работа на Одделот,во соработка со сите членови од тимот и програмата за работа на директорот,
- се вклучува во диретна работа со деца, индивидуална и групна,
- одржува редовни контакти со училиштата каде што децата следат настава,
- воспоставува соработка со надлежни институции и органи од значење за установата на територија на РСМ,
- дава отчет за работата на Одделот пред Директорот и Раководителот,
- дава инструкции за работа и подршка на колегите,
- при прием на нов вработен, го менторира новиот колега.

ВОСПИТУВАЧ ВО ОДДЕЛ

- прием и сместување на корисникот
- прибирање на социјално-анамнестички податоци, проценка на корисникот и изготвување на наод и мислење од воспитувач,
- учество во изготвување на Планот и Програмата за индивидуален третман со корисникот со партиципација на корисникот
- следење на реализација на индивидуалниот план и програма за третман на корисникот, евалуација и самоевалуација
- следење на прилагодувањето на корисникот во установата
- примена на соодветни методи, техники и инструменти во работа со корисниците
- едукација на корисниците за користење на правата и услугите од социјална заштита
- континуирана соработка со надлежните центри за социјална работа
- соработка со другите субјекти вклучени во програмата за третман
- изнаоѓање ресурси на локално ниво согласно потребите на корисникот
- оспособување на корисникот за вмрежување во системот(интерен и екстерен) на ниво на воспоставување релации, поддржување, меѓусебното дружење, доверба и помош
- советодавна работа и поддршка на корисникот и членовите на семејството
- вклучување во воспитно-образовниот процес на корисникот
- обезбедување на учебници и училишен прибор и помош во совладувањето на наставниот материјал
- работа на себе и развивање на позитивен концепт за себе
- помош при решавање на конфликтни и други кризни состојби
- работа на психо-социјална поддршка и надминување на потешкотии
- поттикнување и следење на контактите со потесното и поширокото семејство, следење на динамиката и квалитетот на средбите со родителите/старателот и други блиски сродници
- превенција на различни облици на однесување, давање поддршка, советување и насочување
- оспособување за самостоен живот надвор од установата
- соработка со граѓанскиот сектор
- едукација за реинтеграција
- подготовка на корисникот за отпуштање од установата
- водење задолжителна евиденција и документација

СТРУЧЕН ТИМ ВО ОРГАНИЗАЦИОНА ЕДИНИЦА

- врши прием на корисникот во организациона единица и прави првична проценка
- задолжителен лекарски преглед и по потреба ЗМЗ
- изготвување наод и мислење на тимот со предлог мерка и препораки
- учество во изготвување, реализација и следење на Планот за индивидуа третман со корисникот
- интервизија во соработка со сите воспитувачи заради ревидирање на индивидуалните планови и програми на корисниците, еднаш месечно
- брифинг на стручниот тим пред Директорот на установата за состојбата на секое дете поединечно, еднаш месечно
- изготвување и доставување на тримесечни, шестмесечни и годишни извештаи до старателите за секое дете и до Директорот на установата
- изготвување и доставување на шестмесечни извештаи за секое дете до ЈУ Завод за социјални дејности, а по потреба и почесто
- изготвување на вонредни извештаи,
- реинтеграција и подготовка за отпуст.

Стручниот тим е составен од сите вработени стручни работници од Одделите за работа во установата. Истиот се составува по потреба.

ОБВРСКИ НА ВОСПИТУВАЧОТ ПРИ СЕКОЈДНЕВНАТА РАБОТА

- запознавање на корисникот со децата од организационата единица
- запознавање со вонинституционалниот облик на живеење и однесување
- запознавање со куќниот ред на установата и важноста од почитување
- развивање и негување на работни навики и вештини
- следење на учеството на корисникот во реализација на секојдневните обврски и активности
- развивање на концептот за еколошка свест и ментална хигиена- развивање навики за одржување на личната хигиена, хигиената на стамбениот простор кој корисникот го користи и дворното место на установата
- развивање на навики на здрава исхрана
- стекнување на навики на културно однесување за време на јадењето
- учество во подготовка за оброци (поставување и распремање на столови и маси и прибор за јадење)
- обезбедување на потребна облека, обувки и прибор за хигиена
- развивање на самостојност за правилно користење на приборот за лична хигиена, облеката, обувките (комбинирање на бои, материјали и сл.)и развивање на навики за правилно чување и оддржување на сопствените и општествените работи.
- развивање на позитивни интерперсонални релации
- следење на учество на корисниците во секции и помош при избор на материјали за работа
- подучување за планирање на обврските
- натамошно развивање на културните навики

- обезбедување услови за организирање на културно-забавен живот и мотивирање на корисниците за активно учество во креирање на активностите
- создавање на услови и можности за развивање на индивидуалните способности и творечки потенцијали кај секое дете
- соработка со граѓанскиот сектор
- водење задолжителна евиденција и документација, согласно Законот за социјална заштита, подзаконските акти и интерните процедури за постапување

РАБОТА НА ВОСПИТУВАЧ ВО НОЌНА СМЕНА

- преземање на дежурство и евалуација на денот
- проверка на број на присутни корисници
- обезбедување на вечера за претходно отсутните корисници
- заедничко гледање телевизија / слушање музика и развивање дискусија за впечатоците
- проверка на имплементација на хигиенските навики пред спиење
- будење на корисниците, проверка на имплементација на хигиенските навики по будење, средување на спалните соби, испраќање на екстерните ученици
- предавање на дежурството на воспитувачите и евалуација на ноќта.

Во согласност со новиот правилник за систематизација на работните места не е предвидено работно место ноќен воспитувач, а претходно наведените работни обврски се однесуваат на целиот воспитен кадар кој ќе работи во три смени – ноќна смена.

Од страна на Установата со МТСП се споделува предлог за формирање на мобилен стручен тим за работа со деца составен од стручни работници.
Од страна на установата се споделува предлог за преименување на работните позиции наместо воспитувач, звањето да биде Психолог, Педагог, Социјален работник.
Од страна на установата се споделува предлог до МТСП да се прошири стручниот кадар со други образовни профили, кои би дале придонес во ресоцијализација на децата од поинаков аспект од досегашниот.
Од страна на установата се споделува предлог до МТСП за формирање на нови соодветни оддели за работа со деца во социјален ризик и медицинска дијагноза.

ПОДРАЧЈА ЗА РАБОТА СО КОРИСНИЦИТЕ

Услугите кои ги дава установата всушност претставуваат и подрачја за работа со сместените корисници. Тие меѓусебно се испреплетени затоа што создавањето на предуслови за да се реализира услугата се задоволуваат со одредени принципи кај децата и младинците, а истовремено постигнувањето на принципот преку одредени активности значи и развивање одредени потенцијали, вештини, навики кои водат кон поттикнување на развојот согласно индивидуалните капацитети на секое дете и негова ресоцијализација и реинтеграција.

СМЕСТУВАЊЕ И ИЗЛЕГУВАЊЕ НА КОРИСНИЦИТЕ

Цел:

Обезбедување на соодветни услови за безбеден и правилен психофизички развој

Реализација:

Право на сместување во установата се обезбедува на корисник со статус дете со воспитно-социјални проблеми и нарушено поведение.

Сместувањето се врши по приемот на корисникот во установата,а распоредувањето во воспитна/третманска група/одделение или станбена единица согласно критериумите на установата (возраст, пол и почитувањето на принципот браќа-сестри)

Активности:

Прием на корисникот
Прибирање на стручната документација за корисникот што се сместува
Распоредување на корисникот во организациона единица
Запознавање со вонинституционалниот облик на живеење и однесување
Запознавање со групата
Запознавање со куќниот ред на установата и важноста од почитување
Коректвен третман
Подготовка за излегување

ИСХРАНА

Цел:

Обезбедување на здрава храна за правилен раст и развој

Реализација:

Исхраната во установата се обезбедува во консултација со одговорни стручни лица од Министерство за труд и социјална политика, Дирекцијата за храна и Заводот за унапредување на домаќинството.

Компетентните лица, во случајот медицинската сестра и главниот готвач се одговорни за определување и следење на количината и калориските вредности на храната за децата, како и за изготвување на сезонски листи за јадење.

Во составувањето на предлог листи за јадење учествуваат и претставници од страна на децата. Одговорните лица во установата се грижат за навремено обезбедување на намирниците, нивната исправност, начин на чување и дистрибуирање до станбените единици.

Активности:

Подготовка на листата за јадење
Набавка на намирници
Контрола на намирниците
Контрола на подготвената храна
Организирање на оброците

ОБЛЕКА

Цел:

Оддржување на облеката и обувките чисти, уредни и средени

Реализација:

Обезбедување на облека, обувки,постелнинина, средства за лична хигена за децата и младинците и хигиена на просторот се обезбедуваат од страна на установата по претходно направена проценка на потребите.

Исто така установата им обезбедува свечена гардероба и обувки на деца/младинци полуматуранти и матуранти за нивните матурски вечери.

Корисниците треба да се грижат за сопствената облека, да ја чуваат соодветно за подолго да им трае.

Активности:

Набавка на облека, обувки
Набавка на прибор за хигиена
Перење,пеглање,шиење
Соодветно чување и оддржување

НЕГА И ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО

Цел:

Создавање услови за обезбедување на чување и негување на здравјето на децата и поттикнување на развојот

Реализација:

Одговорните лица во установата се исто така должни да обезбедат правилни, навремени услуги за здравјето на децата

За здравствената состојба на децата се грижи матичен лекар, а медицинската сестра и стручните работници за следење на општата здравствена состојба и задолжителните здравствени прегледи. Исто така, тие се одговорни и во делот на превенција и заштита на децата и младинците.

Активности:

Грижа за здравјето на децата
Превенција и заштита
Препознавање на итни состојби и давање/повикување на прва помош;
Реализирање на задолжителните здравствени прегледи и контроли
Давање на медикаментозна терапија;
Следење на општата здравствена состојба
Придружба до соодветна здравствена институција.
Организирање на советодавно-едукативна работа
Соработка со здравствените установи

РАЗВИВАЊЕ НА КУЛТУРНО- ХИГИЕНСКИ НАВИКИ

Цел:

Чисто, здраво и културно дете

Реализација:

Стручните лица преку секојдневните активности и примена на разни форми на работа кај децата и младинците се должни да обезбедат услови, содржини, форми на работа преку кои ќе ги развиваат хигенско –културни вештини кои ќе им помогнат на децата и младинците полесно да се снајдат во извршувањето на секојдневните активности, да го сочуваат своето здравје и да бидат прифатени во средината со која се опкружени.

Активности:

навики за одржување лична хигиена
навики за правилно користење на прибор за лична хигиена
навики за одржување на чиста и уредна гардероба
навики за одржување хигиена во просториите во установата и дворот
навики за навремено станување и легнување
навики за пристојно однесување
пристојно однесување за време на јадењето
пристојно однесување во установата
пристојно однесување надвор од установата
култура на изразување
манири на однесување

ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА РЕДОВНА НАСТАВА НА ОСНОВНО И СРЕДНО ОБРАЗОВАНИЕ

Цел:

Образовани, примерни, културни и одговорни деца и младинци

Реализација:

Установата е должна да му обезбеди на секое дете да се запише во училиште соодветно на неговата возраст и потенцијалите..

Исто така. треба да обезбеди услови за непречено посетување на наставата преку обезбедување на учебници и училишен прибор.

Одговорниот стручен работник го следи успехот и поведението на детето и младинецост преку редовни посети во училиштето каде што се вклучени децата.

Активности:

Запишување во училиште
Следење на успехот
Следење на поведението во училиштето
Присуство на родителски средби

По прием на корисник на услуги, вработените веднаш превземаат дејствија за упис на детето во редовен образовен процес. Доколку се соочат со проблем за впишување на дете во училиште истовремено се активираат механизмите за надзор од страна на МОН и Биро за развој на образовани Воспитувачите од Одделите не толерираат дискриминација и нееднаков третман на корисниците на услуги вооднос на останатите деца.

ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА СТРУЧНА ПОМОШ ЗА УСПЕШНО СОВЛАДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНИТЕ СОДРЖИНИ

.

Цел:

Полесно совладување на градивото и развивање на навики за правилно учење
вештини за правилно решавање на проблемот

Реализација:

Оваа услуга стручните лица во установата ја обезбедуваат преку секојдневните активности кои се реализираат за време на занимањата (време определено за учење и пишување на домашните задачи) во тековната учебна година

Стручна помош за успешно совладување на воспитно - образовните содржини од страна на децата и младинците се реализират преку примена на разни форми и методи на работа од страна на стручните лица кои работат со нив.

Стручната помош може да биде на индивидуално и групно ниво.Индивидуалниот пристап е кога се работи само со едно дете или младинец се со цел да му се помогне да совлада одреден проблем.

Групната работа е најчесто со неколку деца или младинци кои имаат слични проблеми.

Најчесто групата работа се применува кога има предавање на одредена тема.Темите се избираат согласно возраста на децата и нивните потреби и интереси.

Активности:
Развивање навики за самостојно учење
Развивање навики за самостојно пишување домашни задачи
Вежбање на концентрација за време на учењето
Учење како да го учи наставното градио
Развивање на визуелна перцепција
Задржува внимание за време на учењето
Развивање навики за навремено посетување на наставата
Развивање навики за редовно посетување на наставата
Професионална ориентација
Емоционала писменост

СТРУЧНА ПОДДРШКА ЗА КОРИСНИЦИТЕ НА УСЛУГИ ВО НАСОКА НА ПРАВИЛНА РЕСОЦИЈАЛИЗАЦИЈА

Цел:
Психофизички здрава личност, правилно ресоцијализирана

Реализација:
Подршката децата и младинците ја добиваат преку секојдневните активности но и преку непосредна индивидуална работа со конкретно дете за конкретен проблем.
Со оваа стручна подршка се овозможува полесно снаоѓање во нови непознати ситуации, успешно препознавање на потребите и чувствата, конкретно искажување на барања, конструктивно решавање на проблемот и квалитетна комуникација со останатите, успешна соработка, поголема самодоверба, како и лична сигурност и задоволство.

Активности:
Превенција на ризични облици на однесување
Решавање на конфликтни состојби
Надминување на психолошки проблеми кај детето
Изградба на реална слика за себе и својата улога во општеството
Развивање одговорност кон себе и своите постапки
Развивање на чувство на припадност и заедништво

ОРГАНИЗИРАНИ ОБЛИЦИ НА РАБОТА И ЖИВОТ

Цел:
Развивање способности за самостојно живеење и работа

Реализација:
Установата е должна да му обезбеди на секое дете и младинец услови за поттикнување на потенцијалите во насока на развивање на неговите способности за самостоен живот и работа.

Активности:
Ова услуга која ја добиваат децата и младинците уште се нарекува и поддршка во организирање на слободното време со нивно вклучување во разновидни секции кои постојат во установата и тоа:
- играње и пеење

- литературна, драмска, кулинарска, градинарска секција
- здрава храна
- плетење
- хортикултура
- оригами
- изработка на украси

Исто така и преку вклучување на децата и младинците на разни курсеви,спортски фолклорни,танцови,драмски,ликовни и други креативни и творечки работилници

Преку овие активности кај децата и младинците се развиваат:

- естетските вредности
- правилна комуникација
- релации/односи со луѓето
- творечко изразување ,
- морални вредности (почитува повозрасни.да не лаже,да не краде.да биде хуман,солидарен,истраен и сл)
- натпреварувачки дух,
- почитување на авторитети

Развивањето на вештините за самостојно живеење се состои во:

- вештини за подготовка на оброци
- вештини за готвење,
- вештини за перење и пеглање,
- вештини за шиење
- вештини за управување со пари

3. ЦЕЛИ НА ВОСПИТНИОТ КАДАР

- Обезбедување здрав психофизички раст и развој на воспитаниците
- Обезбедување на механизми за остварување на правата на децата
- Развој на интелектуалните потенцијали
- Создавање на работни, хигиенски, културни и естетски навики
- Граѓанско воспитување и имплементација на критериумите за оценување на моралните вредности и неморалното однесување
- Создавање на можности за задоволување на индивидуалите потреби, остварување на сопствените желби и поширок интереси
- Почитување на куќниот ред, создавање на хумани односи помеѓу воспитание и одговорен однос кон личната и заедничката сопственост
- Вклучување во образовниот процес на воспитаниците, следење на нивниот напредок во воспитно-образовната работа и помош кон совладување на пречките кон постигнување на подобри и позитивни резултати
- Отварање и имплементација на нови форми на социјални услуги и подобрување на квалитетот на услугите

4. ПРИНЦИПИ НА РАБОТА

При извршувањето на воспитната работа со корисниците на услуги-децата, во континуитет се водиме од генералните принципи за работа со деца и тоа:

- принцип на почитување на личноста и достоинството на малолетникот
- принцип на почитување на природност-почит на секојдневните потреби на малолетникот
- принцип на индивидуален пристап кон корисникот
- принцип на градење на взаемна доверба
- принцип на реалност-поставување на реални цели, конкретни задачи и постигнување на резултати во релативно краток период
- принцип на насоченост кон позитивното
- принцип на дисциплинирање при прифаќање и извршување на обврските
- принцип на зголемување на одговорноста-градење на одговорен пристап кон себе и другите
- принцип на динамичност и континуитет
- принцип на избегнување на методи на присила и репресија
- принцип на соработка-стручни работници,дете,родител,старател и други чинители како рамноправни партнери во процесот на социјализација

5. МЕТОДИ НА РАБОТА

- Метод на поттикнување;
- Метод на навикнување;
- Метод на набљудување;
- Метод на разговор;
- Метод на активно учество;
- Метод на активно слушање
- Метод на демонстрација

6. ТЕХНИКИ НА РАБОТА

- интервју /структурирано интервју,
- анкета;
- анализа на содржини;
- посети на училишта,
- набљудување,
- тестирање,
- советодавна работа и сл, преку кои се обезбедуваат релевантни податоци за утврдување на ризиците, потенцијалите и потребите на корисникот/детето.

7. ПРИСТАПИ НА РАБОТА СО ДЕЦАТА

СИСТЕМСКИ ПРИСТАП е неминовен и многу важен пристап иако е многу сложен, без разлика дали ние ја набљудуваме на микро или макро план, секогаш може да се идентификуваат голем број на проблеми кои децата ги носат со нив уште при самото

сместување. Овој пристап тргнува од заедничката цел на системот, а потоа го објаснува функционирањето на системот од аспект на остварување на таа цел.
Преку систематскиот пристап работите ги гледаме преку т.н "голема слика", никако одвоено и тоа од аспект на нивниот придонес во целината, а притоа посебно се посветува внимание на влијанието на внатрешните и на надворешните фактори. На децата се гледа како на лица вклучени во динамиката и во реципрочните интеракции со нив.
Со овој пристап воспитниот кадар се фокусира на три различни области:
Прво*,* може да се фокусира на личноста и на развојот на нејзините одбрамбени и развојни способности за решавање на проблемите.
Второ*,* може да се фокусира на односите меѓу децата / вработените и системите на поврзување на личноста со потребните ресурси, услуги и можности.
Трето, може да се фокусира на системите и да бара нивна реформа за поефекивно запознавање со потребите на индивидуата.

Децата се соочуваат со преодни проблеми, при преминувањето од една во друга равојна фаза, како што се: детство, адолесценција, полнолетство, напуштање на установата, наоѓање работа и сл.
Системскиот пристап особено значајно место зазема во интерперсоналните проблеми кај децата или групите. Се настојува да се детектира и истакне процесот на лоша комуникација и начините на дисфункционални односи меѓу мали групи или поедници. Овие потешкотии вклучуваат интерперсонални конфликти, борба за моќ, нарушена комуникација, пожртвуваност и дискриминација.
Воспитувачите со ваквиот пристап кои секојдневно го применуваат, се насочуваат кон своите знаења, вештини и мотивацијата за промена на постоечките ресурси на децата, нивното опкружување како и нивните взаемни односи.

IV З А К Л У Ч О К

Годишната програма за 2022 година на Јавната установа за згрижување деца со воспитно-социјални проблеми и нарушено поведение има за цел унапредување на тековната работа во сите сегменти, со цел постигнување на конкретни резултати.
Имајки во предвид дека многу од планираното со самото започнување на деинституционализациата не е имплементирано пракса, во согласност со подршката и разбирањето од страна на релевантни институции, Годишната програма за работа ќе се менува, со воспоставување на нови реални приоритети, кои тековно може да се реализираат.

Приоритети на установата кои е неопходно да бидат нагласени во Заклучокот, освен тековното работење и унапредување на соработката со други надлежни институции се:

- суштински промени во Правилникот за внатрешна организација, со воспоставување на Оддел за опсервација и Оддели за ресоцијализација во тековно работење на Службата за заедничко живеење на деца со воспитно социјални проблеми,
- отворање на специјализирани Оддели за работа со високо ризични деца, кои имаат и други квалификации, освен воспитната запуштеност,
- изнаоѓање на поекономични форми за финансирање на објектите каде што се згрижени децата,

- вработување на стручен и докажан кадар во работа со деца.

Поголемиот дел од Програмата ќе биде успешно реализиран, само во случај да се постигнат главните цели или претходно излистаните точки.

Скопје, декември 2021 год.

ВД Директор
Виолета М Палиќ