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

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА ЗА 2024 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, декември 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 за 2024 година 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 2024 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 рамки на Годишната програма за 2024 година потенцираме дека во Службата за вршење на наставно образовна дејност не е запишано ниту едно дете, а за моменталните случувања во изминатат 2023 година се известени сите надлежни органи, Министерството за образование и Министерството за труд и социјална политика. Од страна на МТСП се дадени насоки за постапување, во смисла промена на Правилникот за внатрешна организација каде наставнуиот кадар ке се прераспоредии за работа во Службите за работа со деца, какоп воспитен кадар.

Имајки во предвид дека станува збор за вработени лица кои засновале редовен работен однос во јавна установа од социјална заштита, дефинирано е дека насоките од МТСП се реални и не се спротивни на Законот за основно образование.

Установата инсистира на посоодветно решение за ОУ и за наставниот кадар, но дадено е ветување дека се превземаат чекори на ниво на Министерствата, кои се со целосна надлежност за креирање на политики за работа на јавната установа.

Во текстот на Годишната програма за 2024 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 2024 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.

Во изминатата година нотирани се акутни проблеми со недостак на финансиски средства во доволен обем и недостаок на човечки ресурси за работа. Установата постапувајки согласно законските одредби се соочи со негативни резултати во работа, поради недоволен број на стручни работници, што е сериозне проблем во работа во установа од социјална заштита, сод еца во висок социјален ризик.

Тековната 2024 година повторно ќе се инсистира за вработување на стручен кадар во малите групни домови, со што би се избегнале проблемите од претходната година.

Ке се инсистира на јакнење на постоечките капацитети, но и на отварање на нови оддели за работа со специфична проблематика што е тема години наназад, но истата до оваа година останува непрепознаено како потреба на Установата.

Нагласуваме дека акцентот ќе биде ставен како и дос ега на отворање на Оддел за работа, во соработка со Министерството за здравство за деца кои се имателиа на психијатриски дијагнози и на кои им е потребен поинаков третман од третманот за работа воспоставен во актуелните Служби за работа. Исто така, инсистираме за Оддел за деца кои консумираат психотропни супстаници, на кои им е потребна подршка и од страна на здравствени и други институции, за надминување на проблемите и тешкотиите со кои се соочуваат.

Во повеќе наврати Установата инсистира на отворање на нови Оддели за работа, бидејки во актуелната констелација на работење изостануваат резултати поради инфекција од децата со проблеми врз децата со кои има простор за работа, во постоечките Служби, формирани при јавната установа.

Во изминатите 2022 и 2023 година во повеќе наврати 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 оообјектот во структурите на социјална заштита.

До овој момент, при изготвување на оваа Годишна програма за работа за 2024 година не се превземени конкретни чекори за постапување од страна на МТСП и МВР, а установата ја користи како и до сега, секоја прилика да укаже дека како резултат на познавањето на структурата на објектот на ул " Перо Наков", опасноста за децата и лугето, не правно сместени во објектот е огромна по нивните животи и здравје.

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.

Во објектот на установата на крајот на 2023 година е испланирано отварање на Советувалиште за деца во висок социјалне ризик, но до денеот на изготвување на оваа Годишна програма, не се превземени конкретни чекори, односно не е започнато со реновирање на објектот, во делот на претходно дефинираните потреби. Акутен проблем е проблемот со вадење на имотен лист, постапка започната од страна на установата во 2011 година, која поради за нас непознати околности, до овој момент не е завршена.

Во очекување сме на превземање на конкретни дејствија од страна на проектната единац при МТСП, која е задолжена за поттикнување на процеси во насока на вадење на имоте лист.

Во однос на тековната стручна работа и во 2024 година, 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. Неопходноста од постоење на една постојана и податлива архива ја воспоставуваме врз основа на фактот дека во куќите под закуп – малите групни домови, не расшполагаме со соодветна опрема за чување на важна – основна документација

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 2024 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.

Задоволувањето на потребите утврдени согласно претходните Закони, не секогаш може да се реализира, иако е јасно предвидено во нормативите, но во овој домен е неопходна подршка од страна на други институции, во случајот МТСП, кое има обврска да овозможи доволен број на стручен кадар.

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 возраст, 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, имајки 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 не самостојно 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 2024 година е неопходно да инсистираме на докажување на оправданоста од постоење на истото, наспроти произнесени, но неаргументирани и нелогични ставови на одредени институции.

Во 2024 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 или да се донесе одлука да се одземе верификацијата на ОУ при јавната установа,земајки го предвид фактот дека во учебната 2023/2024 година не запишано ниту едно дете.

Во однос на претходното, одлуките ги носат ресорните министерства, во улога на креатори на политики за работа на установата.

Неспорен е фактот дека во 2024 година е неопходно соодветно решение за наставниот кадар и наивниот понатамошен ангажман за работа во Јавната установа или во локални училишта за Основно образование. И во овој дел насоките ги даваат МОН и МТСП, како надлежнио институции.

Предлог од установата до МТСП, во тековната 2022 и 2023 година година беше во насока на организирање на нови Оддели за работа или специјализирани Оддели за работа со поспецификна 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 2024 година ќе инсистира на реализиција на овој предлог, имајки 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, имајќи во предвид дека истите не се во функција на примарно поставената цел.

Нагласуваме дека акцент во Годишна програма ставаме на неопходноста од згрижување на деца со нарушено поведение во Службата за деца со нарушено поведение и без судска одлука, односно згрижување и со решенија од Центрите за социјални работи на територија на РСМ.

Укажуваме дека претходното е детектирано и констатирано како последица на досегашната негативна пракса во работа од денот на донесување на новиот Закон за социјална заштита од 2019 година.

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 2023 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, но до денешен ден и покрај инсистирање од наша страна за продлабочување на соработката, истото не се зема во предвид, ниту се реализира во пракса.

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 2024 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..

Имајќи во предвид дека оваа точка беше цел и во 2022 и 2023 година, можеме да дефинираме дека истата не се реализираше ниту во најмал процент, но истото зависи од други фактори, имајќи во предвид дека од нашата страна тековно се превземаат конкретни чекоти за соработка на повисоко ниво, во заеднички интерес.

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 на незавидно ниво во 2023 година, а очекувањатасе дека во 2024 година ке се подобри комуникацијата со судовите.

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.

Во 2024 година ке работиме на јакнење на соработката со основните судови и како и во 2023 година, ке се обидуваме да ја подобриме истата, имајки во предвид дека судиите не ја посетуваат установата по службена должност и немаат сознанија за каков третман за деца истата имплементира во пракса. Последица од недоволното вклучување на судиите при основните судови и јавните обвинители, резултира со сместување на деца сторители на најтешки кривични дела во отворените одделенија во установата.

Ангажманот и посветеноста на воспитниот кадар од Службата за деца со нарушено поведение допринесува до позитивни резултати во работа, видно од резултатите во работа од 2023 година, но токму овој пристап на судиите и јавните обвинители е несоодветен и ги доведува во ризик и вработените од јавната установа, корисниците на услуги, но и граѓаните.

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 - Козле 1 (една куќа)**

Поради недостаток на стручни работници, реализирано е спојување на 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 во 2023 година 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.

Од страна на МТСП се очекуваа вработувања, на кои ке инсистираме и во тековната 2024 година, но за жал до денешен ден на нашите барања немаме позитивен одговор.

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**

Во 2023 година, поради недостаток на стручни работници, овие две куќи се споени во една, со што вработените се мобилизирани да извршуваат работни задачи каде има потреба од истите, а при тоа моменталниот број на деца не го надминува утврдениот согласно постоечките правилници во сила.

Куќата во населено место Визбегово до денешен ден, јануари месец 2024 година ја стопанисува и владее установата од причина што не е возможно да се предвидат судските одлуки и капацитетеите ни се потреби да се стават моментално во функција. Најголем проблем

се човечките ресурски за работа, а истите се навремено барани од МТСП од каде очекуваме одговор.

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. како резултат од искуството од претходните години во 2024 година ке се инсистира на изнаоѓање на објект – куќа по закуп, во помалку урбано подрачје за потешки случаи на корсиници на услуги. Причина е поведението на одредена група на деца кое негативно се одразува на средината каде живеат.

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 и зачестени 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.

Претходното е очекување доколку се продолжи со работа на ОУ при јавната установа, во спротивно децата ке се запишуваат во редовни основни и средни училишта, а тековно ке бара решение за наставниот кадар, без при тоа истиот да носи последици од креирање на несоодветни политики за работа.

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 и вонредни 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.

Изминатата 2023 година бележи нагол пат во комуникацијата со СВР Скопје и локалните полициски станици, а од таа причина направени се контакти на разни хиерархиски нивоа. МВР се оградува од одговорност во повеќе наврати, нагласувајки дека Јавното обвинителство е она кое не постапува, во конкретни случаи.

Установата не го прифака ваквото елаборирање на надлежните од МВР бидејки имаме сознанија дека не обезбедување на материјални докази, на кои посочува установата е причина зошто не постапува Јавното обвинителство.

Во тековната 2024 година, Јавната установа ке се вклучува во директна комуникација со МВР – СВР Скопје, но и со Јавното обвинителство и Националниот механизима за организиран криминал и трговија, имајки во предвидд ека изминатите години сме како установа сведоци за не постапување во конкретни, јасни предмети.

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.

Во моментот во постапка сме за вадење на имотен лист за јавната установа, односно постапка која е започната во 2011 година, а поради за нас нејасни причини и покрај сите наши напори не е завршена. Направени се контакти со Министерството за транспорт и врски, повикана е нова форма за изготвување на елаборат за имотот на установата и во моментот сме во очекување на нови насоки за постапување од страна на проектната единица при МТСП, бидејќи укажано ни е дека се работи за комплексна ситуација.

Во 2024 година Установата има приоритет да се стекне со имотен лист, кој ке допринесе да се дефинира фактичката состојба и ке овозможи градежни работи во објектот на јавната установа, во интерес на развивање на нови социјални услуги.

Служба за заедничко живеење на деца со воспитно социјални проблеми

Работата во оваа Служба е организирана во 4 организациони единици или во 4 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 Козле,** се наога на ул " Козле" ___ 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 " Мраморец" 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, согласно пРавилникот за внатрешна организација, но не сите куќи располагаат со бараните капацитети. Причина е понудата на пазарот на недвижности, имајки во предвид дека станува збор за изнајмени куќи под закуп од страна на установата.

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, имајки 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 како и во 2023 година, така и во 2024 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.

Во 2023 година на состанок во МТСП од страна на Директорката е нагласена потребата од изнаоѓање на државно земјиште на кое ке се изградат куќи, во сопственост на јавната установа, но предлогот е истовремено одбиен од причина што е потенцирано дека секаде во светот малите групни довови се под закуп изнајдени куќи, а државно земјиште нема за оваа употреба. Установата останува и во 2024 година на ставот дека ваквото објаснување од страна на правната спужба при МТСП води во насока на нерационално искористување на средствата од Буџетот на РСМ, па од тука нема да отстапиме од нашиот предлог.

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 спствениците на куќите под закуп.

За задоволување на тековните потреби од страна на установата за 2024 година се буџетирани финансиски средства, за намени во согласност со потребите. По одобрување на барањата, установата подлежи на обврска согласно одредбите од Законот за јавни набавки, што претставува единствен начин да се заоволат потребите. Токму тоа претставува проблем бидејки однапре вонредни случувања не може да се предвидат.

Буџетот кој го одобрува МТСП е недоволен за потребите и не коренспондира со нашите првично доставени барања. Бележиме намалување на одобрениот буџет, и ако установата се залага максимално да заштеди средства и да манифестира домаќинско работење. Сепак е

неопходно и истото на почеток на месец јануари е побарано, а тоа е одобрување на зголемување на буџетот на установата.

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**, согласно навремено спроведена јавна набвака за конкретната потреба.

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 имајќи во предвид дека истото не е оспособено за намената, односно не е во употреба согласно стандардите за дистрибуција на храна.

Во установата, во моментот еден од вработените од помошно технички кадар се стекна со дозвола за возење на оваа категорија на возила, по наше барање.

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, а истото се распивува постојано.

Во 2024 година ке биде доставено барање за набавка или доделување на возило од понов датум, пред се во интерес на работата и безбедноста на децата и вработените.

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 2024 година.

Технички ресурсб со кои располагаме и секојдневно го ставаме во функција се нашите приватни возила, возилото на директорката и дел од возилата на вработените за што користиме службено гориво, согласно одлука од УО, но не исплаќаме амортизација.

Во случај на не одобрување на обнова на возилата, ке продолжиме да функционираме на истиот начин, како и до овој момент, и ако установата вака поставената состојба ја дефинира како не поволна и неприфатлива од секој аспект.

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 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 31.12.2023 година, како и планирани промени во бројот на вработените и потребни нови вработувања согласно систематизацијата.

Вработени	Вработени заклучно со 31.12.2023 година	Планирани промени во број на вработени	Потребни нови вработувања согласно систематизација
Служба за заедничко живеење на деца со воспитно – социјални проблеми	24	6	6
Служба за заедничко живеење на деца со нарушено поведение	7	4	4
Служба за наставно образовна дејност за деца со нарушено поведение	6	0	0
Административни работници	3	3	3
Помошно – технички кадар	12	3	3
ВКУПНО:	**52**	**16**	**16**

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 2024 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.
Недостатокот на човечки ресурски ја оневозможува работата на установата и како директна последица на истото се соочуваме со негативни резултати, а тоа е недоволна контрола врз децата, неможност за организација, неможност за обезбедување на просториите на установата и последица од истото тешки кражби и слично.
Она што не загрижува е фактот дека во изминатите 2022 и 2023 година ние како Установа го потенцираме и со огромна загриженост и сериозност го нагласувавме проблемот, но не се превземаат чекори за решавање на истиот од хиерархиски надредени институции.
Установата нема Раководители на Служби, ниту Координатори на соодветна позиција со што теретот на сите работни задачи и обврски е на Директорот. Апсолутно е невозможно во една ваква ситуација да се очекува еден човек да ги управува и да стекнува сознанија за сите превземени дејствија во установа која работи 24 часа, секој ден во тековната година.
Менување на претходно елаборираните околности е цел на установата и од таа причина е дел од Годишната програма за работа за 2024 година.
Во 2024 година нагласуваме и ке продолжиме со истатата динамика , да потенцираме дека реформата – деинституционализација во системот на социјална заштита е многу важна, но истата треба да се подхранува и подржува од страна на сите активни чинители. Во случајот установата е немоќна да изнајде решение, за нешто што е надвор од нејзината надлежност. Веруваме дека во 2024 година, МТСП ке изнајде начин да го реши основниот проблем, во интерес на правилна понатамошна ресоцијализација на децата, со сите вклучени страни.

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,**
- **Раководител на Служба**
- **Координатор на Оддел**

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, согласно Правилникот за внатрешна организација.

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.

Координаторот за Оддел на работа има обврска да ја организира работата во Одделот за работа од сите аспекти, во однос на децата и вработените, како и да ја јакне соработката помеѓу вработените во Одделот за работа.

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.

И во овој дел го нагласуваме актуелниот проблем за чие решавање инсистираме на итност. Раководители на Служби во Јавната установа нема од причина што ресорните Министерства негативно одговаат на нашите барања, што е спротивно и не е во прилог на очекувани резултати во работата. Раководители се овластени лица за што не добиваат надоместок и не постапуваат согласно законска обврска, туку согласно овластување, што не е доволно и упатува на факт – одбивање на работни задачи.

Истиот проблем е во делот на ангажирани координатори кои не добиваат материјален надоместок, а добиваат повеке од законски пропишаните работни задачи.

На почетокот од 2024 година доставивме барање до МТСП за унапредување на стручен и административен кадар и во очекување сме на позитивен одговор.

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 2024 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.
Неопходно е воспоставување на оддели за опсервација и ресоцијализација на децата, за што е неопходна измена на постоечките правни акти, во сила.
За претходното се неопходни согласности и подршка за промена на внатрешната организација и систематизација од страна на МТСП.
Се надеваме дека разбирањето за претходното кое го покажа МТСП изминатата 2023 година, ке се реализира и ке се воспостави во тековната 2024 година, бидејки без подршката и насоките од Службите на МТСП, промените се неможни.
По насоки од МТСП, 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 ке остане тековниот начин на работа од 2022/2023 година, согласно процедурите одобрени согласно Законот за социјална заштита или начинот елаборирам подолу во текстот.
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, а без физичко присуство на деца и кадар, не е возможно да се стави во работа. Во 2024 година ке инсистираме на делот кој е веке опремен и е во објектот на установата, да се стави во функција и да се развие оваа услуга.
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 беше нотирано дека истиот ќе биде ставен во функција по претходно екипирање на стручен кадар за работа, но тоа до денешен ден не е случено.
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.
Не е дозволено индивидуално изготвување на план за работа со дете, без присуство на Центарот за социјана работа кое го сместил детето во установата и без детето за кое се изготвува планот.
Индивидуалните планови за работа воспоставуваат права, но и обврски за сите засегнати страни, на кој сите треба да одговорат навремено.

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.
Во изминатите години е забележано нотирање на случувања кои во никој случај не треба да бидат дел од дневните записи за настани од причина што го оптеретуваат текстот и даваат опис за работи кои воспитувачот не ги сработил. На тој начин се создава лажна или неверодостојна слика за настаните во денот и ангажманот на воспитниот кадар.

Инструкции како и до сега за начинот на впишување на настани во дневниот бележник во секое време може да се добијат од менаџментот на установата.

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 2024 година во интерес на сите неопходно е да се пополнат овие две работни позиции.
Се прави ротирање на постоечкиот кадар кој не е стручен за конкретна проблематика а тоа ја отежнува работата. И ова е само уште еден сегмент кој се опфаќа со програмата за работа во 2024 година, но епилогот не произлегува од установата, туку од страна на надлежните Министерства.
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 писмена 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 или слични институции, 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 дебатира во насока на изнаоѓање на соодветни решенија за понатамошната работа на ОУ и наставниот кадар, во конкретни услови како во 2024 година, кога не е реализиран упис на ниту едно дете во ОУ.

Во 2024 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 2024 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 ако се 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 добро соседските 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: до крајот на 2024 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 2024 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 2024 година

Соработка со претставници од институции од различен карактер

Рок на извршување: континуирано во 2024 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 2024 год

Обезбедување на финансиски средства и 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 2024 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 2024 год.

Други активности кои тековно ке се појават како потреба, а ке се реализираат во рамки на тековната 2024 година.

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. Но за жал и 2023 година финансиите не се префрлаат на време од страна надлежни министерства – МФ.
Финансирањето на установата е утврдено со буџетот за 2024 година, а планиран и проектиран заедно со претставници од секторот за финансии и буџет при Министерство за труд и социјална политика. Годишниот буџет за 2024 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

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) – резултат се зголем број на кривични дела од малолетници кои остануваат без соодветна санкција,
- 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,
- непрофесионално постапување на надлежни институции, во случајот Центрите за социјална работа, МВР, Клиниката за психијатриски заболувања и други,
- 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

ВИЗИЈА И МИСИЈА

Мисијата и визијата на Јавната Установа посветена на грижата за децата со воспитно, социјални и образовни проблеми , како и со нарушено поведение, особено во контекст на грижата информирана за траума, се критични компоненти кои ја водат целта, целите и пристапот на организацијата.

Мисија

За зајакнување и ресоцијализирање

Нашата мисија е да обезбедиме безбедна, негувачка и здрава средина за децата со воспитни, социјални и образовни предизвици, како и за нарушено поведение, признавајќи го длабокото влијание на траумата врз нивните животи. Посветени сме на зајакнување на овие деца преку сеопфатна грижа информирана за траума која се однесува на нивните лични потреби, промовира издржливост и поттикнува позитивна промена. Со интегрирање на образованието, терапијата и поддршката од заедницата, имаме за цел секое дете да развие вештини, самодоверба и можности да напредува и да го реализира својот целосен потенцијал.

Визија

Иднина на надеж и издржливост:

Нашата визија е свет во кој секое дете, без разлика на неговото потекло или предизвици, има можност да води исполнет живот и да дадае позитивен придонес за општеството. Ние се стремиме да бидеме светла патека и извонредност во грижата информирана за траума, каде што децата со воспитни,социјални и образовни проблеми и нарушено однесување ќе бидат разбрани, ценети и поддржани во надминувањето на нивните предизвици. Преку континуирани иновации, соработка и застапување, замислуваме иднина каде што нашиот холистички пристап не само што ќе ги трансформира животите на децата, туку и ќе влијае на политиката и практиката во грижата за децата, образованието и услугите за ментално здравје.

Водечки принципи во грижата за информирање за траума

Безбедност: Обезбедување дека и физичката и емоционалната безбедност се врвен приоритет во сите аспекти на нашата околина и интеракции.

Разбирање и емпатија: Препознавање на влијанието на траумата врз однесувањето, учењето и врските и пристапување кон секое дете со емпатија и разбирање.

Индивидуализирана грижа: Да се следат образовните, социјалните интервенции и интервенциите во однесувањето за да се задоволат посебните потреби на секое дете, почитувајќи ја нивната лична историја и искуства.

Зајакнување: Поттикнување на децата да имаат глас и избор во грижата за нив, поттикнувајќи чувство на контрола и самоефикасност.

Соработка: Тесна соработка со семејствата, едукаторите, давателите на здравствена заштита и ресурсите на заедницата за да се создаде мрежа за поддршка околу секое дете.

Холистички пристап: Решавање на физичките, емоционалните, социјалните и образовните потреби на децата на сеопфатен начин.

Градење на издржливост: Фокусирање на силните страни и промовирање на издржливост, овозможувајќи им на децата да развијат вештини за да се справат со проблемите и да напредуваат.

Континуирано учење и подобрување: Посветување на тековно учење за траумата и нејзините ефекти и постојано подобрување на нашите пристапи засновани на новите истражувања и најдобри практики.

Оваа мисија и визија, втемелени во принципите на грижата информирана за траума, одразуваат длабока посветеност на ресоцијализација и позитивен развој на децата кои се соочуваат со сложени и комплексни предизвици, со цел да се создадат трајни позитивни влијанија во нивните животи и заедницата.

Да се биде светла надеж за секое дете кое се соочува со воспитни, социјални и образовни проблеми поради траума. Ние се стремиме да негуваме зедница каде секое дете е разбрано и поддржано, за да напредува социјално, емоционално и образовно. Преку зеднички напори, имаме за цел да го прекинеме циклусот на траума, негувајќи издржливи поединци кои позитивно ќе придонесуваат за општеството.

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
- 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 – Одделите за работа 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

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 ОДДЕЛОТ ЗА РАБОТА

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 здравстената 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

2. 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

3. 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

4. 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

5. 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.

6. 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 2024 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 во 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,
- формирање на посебен стручен тим за работа во установата,
- 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 2023 год.

ВД Директор
Виолета М Палиќ