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

Република Северна Македонија - Republika e Maqedonisë së Veriut
Јавна установа за згрижување на деца со воспитно-социјални проблеми и нарушено поведение
Institucioni publik i kujdesit të fëmijëve me probleme edukativo-sociale dhe sjellje devijante
Бр.Nr. 01-3297/1
31.12.2024 год.viti
СКОПЈЕ-SHKUP

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА ЗА 2025 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 2024 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

Во насока на почитување на обврските предвидени во Законот за социјална заштита, а во интерес на правилно и организирано работење на Јавната установа во тековната 2025 година, Директорката на Јавната установа изготви Годишна програма за работа на Установата за 2025 година, каде се предвидени активности и дејствија кои е неопходно и е во интерес на установата да бидат организирани, согласно можностите и ингеренциите за постапување.

Согласно одредбите од Законот за социјална заштита Годишна програма за работа на Јавната установа 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.

Јавната Установа во моментот нема Управен Одбор, а во очекување сме подолг временски период да се формира, согласно решенија за избор на членови од страна на Владата на РСМ. Во моментот на формирање на Управен одбор, Годишната програма ке биде ставена како точка на Дневен ред, а до тој момент секако ке се постапува по нејзината содржина.

Во рамки на Годишната програма за работа за 2025 година ќе биде опишана работата на Службите за работа со деца, во согласност со Статутот на установата и Правилникот за внатрешна организација, во сила.

Службата за заедничко живеење на деца со воспитно социјални проблеми, чија работа е организирана во рамки на пет мали групни дома, согласно Правилникот за внатрешна организација, фактички работните задачи во изминатата 2024 и на почетокот на 2025 година ги извршува во три Оддели за работа или мали групни домови.

Службата за заедничко живеење на деца со нарушено поведение, чија работа е организирана во два мали групни дома, согласно Правилникот за внатрешна организација, во моментор работи во рамки на еден Оддел или еден мал групен дом, каде се згрижуваат деца сторители на кривични дела, сместени сигласно решенија од страна на надлежни судови.

Службата за наставно образовна дејност, која е дигинирана во правните акти на Установата, во изминатите две години не дава услуги, поради недостаток на деца, а вработените – наставниот кадар е задолжен за работа во другите служби, на одреден временски период, до решавање на статусот на истите, во смисла на утврдување на нивното работно место во установата или преминување во Секторот за основно образование при МОН.

Установата инсистира на 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.

Секоја од Службите, во рамки на својата работа во Одделите се обврзува да состави Годишна програма за работата на Одделот, согласно Програмата за работа н директорот на Установата, во интерес на заедничко функционирање, каде ке се дефинираат општите цели, но истите концизно ке бидат планирани, во насока на нивно имплементирање, реализирање во пракса.

Во текстот на Годишната програма за 2025 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.

Неспорно е и значењето на интерните процедурии и правила за работа на установата, креирани и осмислени интерно, согласно потребите за работа и досегашната пракса.

Оваа Програма за работата на установата е во насока на дефинирање на тековните работни задачи во 2025 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 сериозен проблем во работа во установа од социјална заштита, со деца во висок социјален ризик.

На крајот на 2024 година, месец декември одобрени се вработувања на 8 лица даватели на услуги и три лица помошно технички кадар. Постапката за вработување е започната, но истата е ставена во мирување, поради очекување да се одговори на наше барање за продолжување на финансиската согласност за 2025 година.

Доколку средствата се одобрат за 2025 година, установата ке може да реализира нови вработувања, а со тоа да отвори Оддели за тековна работа, опишани во постоечките правни акти или да се направи промена на постоечките акти, во смисла на проширување на истите и да се почне со функционирање на нови Оддели за работа, во интерес на задоволување на потребите на установата и решавање на проблеми, присутни долго време.

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 имателии 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.

Претходното е нотирано како важно и во програмите од претходните години, но реализиацијата целосно изостанува. Оваа идеја е дел и од оваа Годишна програма за работа, со надеж дека ке се постпо во однос на истата. Се уште сме на ставот дека многу време е изгубено, а ваквото не

дејствување е на штета на децата, пред се, бидејки истите не добиваат услуга, во однос на своите потреби, што е секако погрешно, ако при тоа континуирано нагласуваме дека е неопходно развивање на нови услуги, во системот на социјална заштита.

Во изминатите 2022 ,2023 и 2024 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 2025 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 и истата е факт, во однос на кој нешто мора да се превземе во најкраток рок..

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 2024 година е испланирано отварање на Советувалиште за деца во висок социјален 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.

Постапката за вадење на имотен лист е започната пред Влада на РСМ и Државен Правобранител и од Министерството за социјална политика, демографија и млади, располагаме со информации дека истата позитивно ке биде завршена..Аргумент во прилог е фактот дека се реализирани мерења од катастар на целиот објект на установата, како и шти е реализирана посета од претставник на Светска банка, со одобрени средства за имплементација на нови оддели, по завршување на реконструкцијата. Тоа се навистина реални и позитивни пораки дека по повеќе години ке се започне со реконструкција на делл од објектот.

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 2025 година ЦСР Скопје, ќе партиципира во плаќањето на фактурите за вода, струја и пелети.

Во 2025 година од страна на установата ќе се постапува во согласност созаконските регулативи во конкретни области, но нагласуваме дека задоволувањето на потребите утврдени во програмата, не секогаш може да се реализира, и често пати во овој домен е неопходна подршка од страна на други институции, во случајот како приоритет ја нотираме подршата од Министерството за социјална политика, демографија и млади, во смисла на обезбедување на стручек кадар за работа, помош и подршка при решавање на тековните проблеми, креирање на ефективни и позитивни политики за работи.

2. ЗАКОНСКИ НАДЛЕЖНОСТИ

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

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

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

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

Установата во согласност со Законот за правда за децата врши прифаќање и креаткотрајно сместување на малолетници упатени на извршување на мерка " Упатување во центар за малолетници", изречена од суд и ќе спроведува соодветни краткотрајни мерки со кои се врши влијание врз личноста и поведението на малолетникот. Оваа Служба иако е опишана во Законот за правда за децата, истата не е во функција во моментот, но е планирана да се стави во функција во рамки на 2025 година, кога се очекува реконструкција на целиот простор и јакнење на нови услуги. Делот за овој центар е опремен и соодветен за започнување со работа, но проблем, во случај на изрекување на оваа мерка од страна на Судија, во моментот би бил стручниот кадар за работа. Во 2025 година е панирано или разговарано за отворање на нови ресурси, па концептот за позајмување на кадарот или делегирање на задачи согласно потребите во конкретни Одделе е прифатлив за сега, за сите заинтересирани страни. Во моментот на пишување на Годишната програма за работа немаме повеќе информации, ниту можеме да тврдиме дека планираното ке се реализира, бидејки истото не зависи од нас како Установа. Сепак во првиот момент на почнување со новите одделенија, ке понудиме соодветни програми за работа, кои ке бидат доработени со вклучување на стручните работници од јавната установа.

Установата организираше и спроведуваше основно образование за малолетници со нарушено поведение, во рамки на не самостојно Основно училиште во Установа за социјална заштита, но во моментот поради недостиг на запишани деца во училиштето изминатите дев години оваа Служба не е во функција.

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.

Неспорен е фактот дека во 2025 година е неопходно соодветно решение за наставниот кадар и наивниот понатамошен ангажман за работа во Јавната установа или во локални училишта за Основно образование.

Установата практично заклучи дека оправданост за постоење наова училиште нема, водејки се од фактот дека со измената на Законот за социјална заштита и подигање на старосната граница на деца кои се згрижуваат, потребите од ова училиште во иднина или би биле минорни или не би ни постоеле.

Од наша страна и во 2025 година ке се доставуваат ургенции за решавање на овој проблем до Министерството за социјална политика, демографија и млади, кој колку подолго опстојува, толку повеке дефинира серизоно кршење на Законите од областа.

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, 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 Министерството за социјална работа, демографија и млади И МИОА.

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 неразбирливо, ако се земе во предвид фактот дека здрави деца, чесни граѓани и образувани индивидуи се во интерес за градење на здраво општество.

Во претходните години 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 2025 година да воспоставиме начин за соработка со претставници од локалната самоуправа, со што би овозможиле повеќе ресурси за едукација, забава, културно издигнување кај нашите корисници..
Имајки во предвид дека оваа точка беше цел и во претходните годни, можеме да дефинираме дека истата не се реализираше ниту во солиден процент, но истото зависи од други фактори,

имајки во предвид дека од нашата страна тековно се превземаат конкретни чекоти за соработка на повисоко ниво, во заеднички интерес.

На крајот на 2024 година забележани се позитивни сигнали за соработка од страна на претсавници од конкретни општини, но сепак прецизно ке се изјасниме во Извештајниот период за 2025 година, во насока на дефинирање на квалитетот на соработка.

Комуникацијата и соработката со Судовите , кои сместуваат деца во установата согласно решенија за сместување (малолетни сторители на кривични дела) ке продолжиме да ја јакнеме, со максимална вложеност од наша страна, ако се земе в предвид фактот дека од страна на Судовите желба за соработка нема, во смисла на посета на локациите каде згрижуваме деца, нема интерес за капацитетите, можноста да се одговори на предизвикот и слично. Сепак, како и до сега, ке се користат сите расположливи ресурси да се создаваат и јакнат создадените контакти со Судиите, ценејки дека тоа е многу важно за понатамошното носење на одлуки од страна на судија, за сместување на дете во отворено одделение. Укажуваме дека со нашите досегашни напори имаме постигнато добри резултати, бидејки во кругот на судии за малолетници, сме препознаени како установа која има одлична програма за работа во делот за работа на Службата за деца со воспитно социјални проблеми..

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.

Внатрешната организација на работата во Установата е следна:

Во Службата за заедничко живеење на деца со воспитно социјални проблеми воспитната работа е организирана во изнајмени 3 (три) куки, сопственост на физички лица, на територија на град Скопје и тоа:

- **Населено место - Капиштец 1 (една куќа)**
- **Населено место - Влае 1 (една куќа)**
- **Населено место - Козле 1 (една куќа)**

И ако бројот на куќи во функција не соодветсвува со бројот на куќи утврден во Правните акти на установата, во рамки на 2024 година немавме потреба од повеќе простор од причина што овие три куќи ги задоволија потребие согласно бројот на корисници на услуги.
Во 2025 година, не можеме да продолжиме со намален број на стручни лица и корисници, бидејки како установа сме единствени на територија на РСМ и имаме обврска да покажеме капацитетност и можност за прием на нови деца. Од таа причина, тргнувајки од согласноста за обезбедени средства за вработување за 2024 година и очекување истата да се продолжи во тековната 2025 година, ветува дека ке биде обезбеден кадар за работа во повеќе објекти на територија на град Скопје.

Во Службата за заедничко живеење на деца со нарушено поведение, воспитната работа е организирана во изнајмени 1(една) кука, сопственост на физички лица, на територија на град Скопје и тоа:

- **Населено место – Пржино 1 (една) куќа**

Една куќа за деца со нарушено поведение во моментот не е доволна и не смееме како установа да дозволиме Судија да изрече пресуда, а Установата да нема место каде би сместила дете со изречена пресуда. Од таа причина како приоритет е отворање на нова куќа за оваа категорија на деца, во услови на обезбедување на средства, кадар и секако, корисници на услуги.

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 2025 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.

Потенцираме проблеми во услови на барање и закуп на куќи, ако се земе во предвид фактот дека голем дел од населението нема трпение и разбирање за категоријата на деца со која работиме, па често децата се предмет на дискриминација, закани, подбив, предизвикани од неоснован страв на соседите. Како и до сега ке правиме директни контакти со граѓаните, свесни дека тое е дна сериозно тешка задача, во која неопходно е секој од нас вработените да покаже трпение, позитивност, емпатичност кон средината, која за жал, воопшто не е сензибилизирана во однос на оваа категорија деца.

Во 2025 година, заедничка обврска на сите вработени од Одделите за работа е јакнење на добро соседските односи.

Основни и средни училишта - комуникација

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 таа насока од страна на установата е побарана подршка од УНИЦЕФ, па од тука и конкретизирање на проект на УНИЦЕФ, во интерес, помош и подршка на нашата установа. Проектот го опфака делот на индивидуално вклучување во едукација, советување, разгивор со Директорите на Основните и Средни училишта, како и на наставниот кадар, со единствена цел, сензибилизирање на овој кадар за работа со нашата категорија на деца, во висок социјален ризик. Причините поради кои баравме вклучување на организација како УНИЦЕФ се многу

сериозни, бидејки потекнуваат од грубо кршење на правата на децата и тоа во рамки на училиштата, кои всушност се дефинираат како воспитно – образовни институции.

Претходното, како проектна точка ке се реализира во 2025 година, по наше барање од причина што во изминатата година како установа се соочивме со неверојатни проблеми, во училиштата, кој ни создадоа слика дека наставниот кадар и директорите единствено нешто што не сакаат е да имаат проблеми, но во никој случај не и да се потрудат да се вклучат во работа со децата. После неколку пријави до БРО и ДПИ, уверени сме дека оваа соработка со УНИЦЕФ, сериозно ке влијае во интерес на децата и корегирање на несоодветните политики на Училиштата.

Анимирање и ангажирање на децата

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.

Практична настава на децата

Децата кои посетуваат пракса за истата вработените треба да се известени од наставниот кадар кој ја организира праксата, Од настваниот кадар треба да се добијат детални информации за времети и начинот, како и средината каде практичната настава или работа ке се одвива, исто како што треба да се уредно информирани дали истата пракса ке биде подржана со паричен надоместок.

Секоја од стекнатите информации истовремено писмено треба да се сподели со старателот, во смисла на регулирање на поставеноста на корисникот во системот, формално правно.

Без согласност од старател, Установата нема право да превзема дејствија на своја одговорност. Интегрирањето на детето во општеството од сите аспекти, треба да биде солидна тимска работа на вработените од Установата и органот за старателство.

Комуникација со локални полициски станици

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, и полициска станица Кисела Вода.

Со овие полициски станици веќе остваруваме контакти, но имајќи 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 2024 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, нагласувајќи дека Јавното обвинителство е она кое не постапува, во конкретни случаи.

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

Во тековната 2025 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. Цениме дека соработката со МВР треба да биде на многу високо ниво од причина што заеднички можеме да превенираме многу ситуации, доколку реагираме навремено и заеднички подржано, па од таа причина ова го нотираме во оваа програма за работа за 2025 година.

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 Министерството за социјална работа, демографија и млади за решавање на предмети на воени лица. .

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.

По добивање на имотен лист за установата, за што имаме информации дека Министерството активно работи, ке бидат дефинирани конкретни точки за понатамошната организација на просторот, во насока на развивање на нови услуги. Министерството за транспорт и врски, повикана е нова форма за изготвување на елаборат за имотот на установата и во моментот сме во Во 2025 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 3 организациони единици или во 3 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 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. Куќите се одбираат и закупуваат, согласно потребите, но многу често истите има потреба да се прилагодат на понудата на пазарот.

Служба за заедничко живеење на деца со нарушено поведение

- **Оддел – Пржино,** ул " Караџица" бр.5 со стамбена површина од 200 м2 и, на чиј простор планирано е сместување на најмногу 5 деца,

Пристапност до објектите

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.

ВО седиштето на Установата пристапот за лица со инвалидетет е ивизможен, но не и на горните катови, каде работни задачи извршува Центарот за социјални работи на град Скопје. Токму ова е нотирано и пренесено како потреба на стручните лица од проектната единица при Министерството за социјална политика, демографија и млади, а потврдено ни е дека со во скоро време планираните градежни работи, ке бидат поставени лифтови, на соодветни места.

Пристапноста може да се обезбеди само во согласност од сопствениците на куќите, но во моментот пристапноста до влезовите и првиот кат на куќите воопшто не е спорна.

Закупување на куќи за мали групни домови – Оддели за работа

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 изминатите години повторно 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 Министерството за социјална работа, демографија и млади **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 и тековната 2025 година на ставот дека ваквото објаснување од страна на правната спужба при** Министерството за социјална работа, демографија и млади **води во насока на нерационално искористување на средствата од Буџетот на РСМ, па од тука нема да отстапиме од нашиот предлог, ценејки го за добар.**

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 спостениците на куќите под закуп.

За задоволување на тековните потреби од страна на установата за 2025 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.

.

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, во интерес на безбедноста на корисниците и вработените.

Возилата со кои располага установата се со постар датум, од кои само две се во функција. Едно од возилата (комбе) со кое се превезува храна, не е соодветно за намената имајки во предвид дека истото не е оспособено за намената, односно не е во употреба согласно стандардите за дистрибуција на храна. Двете возила се во многу лоѓа состојба и истите не се безбедни за превоз на лица и храна. Станува збор за многу стари возила.

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.

Технички ресурси со кои располагаме и секојдневно ги ставаме во функција се нашите приватни возила, возилото на директорката и дел од возилата на вработените за што користиме службено гориво, 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 3(три) Оддели на територија на град Скопје, и тоа:

- **Оддел - (Капиштец)**
- **Оддел - (Влае)**
- **Оддел - (Козле)**

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 1 (еден) Оддела и тоа:

  - **Оддел - Пржино**

Во долу прикажаната табела е даден табеларен приказ на состојбата на вработени заклучно со 31.12.2024 година, како и планирани промени во бројот на вработените и потребни нови вработувања согласно систематизацијата.

Вработени	**Вработени заклучно со 31.12.2024 година**	**Планирани промени во број на вработени**	**Потребни нови вработувања согласно систематизација**
Служба за заедничко живеење на деца со воспитно – социјални проблеми	28	4	16
Служба за заедничко живеење на деца со нарушено поведение	7	4	7
Служба за наставно образовна дејност за деца со нарушено поведение	6	0	0
Административни работници	3	3	3
Помошно – технички кадар	10	3	9
ВКУПНО:	**54**	**14**	**35**

Започната е постапка за вработување на даватели на Услуги и помошно технички кадар во 2024 година, месец декември, а по добивање на согласност од Министерството за финансии за одобрување на средствата за 2025 година, постапката која е ставена во мирување ке продолжи, со цел екипирање на кадар, даватели на услуги и помошно технички кадар.

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, согласно овластување 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 2025 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 посебна работна позиција со овластување на стручен работник, кој ја координира работата во тимот.

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.

Особено важно е воспитниот кадар да биде сензитивен за проблемите и потребите на децата, а со правилна проценка да покаже креативност во насока на она што го предлага да се работи. Работата на воспитниот кадар не може да биде строго контролирана, ниту строго насочувана од прочина што станува збор за работни задачи кои се наметнуваат, а тековно не можело да бидат предвидени. Во секој случај истите треба да се решаваат тековно, за што навистина е потребно соодветно образование, труд и креативност.

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, резултира со соодветна санкција.

Воспитниот кадар, освен неопходноста од доставување на навремени информации до органите за старателство и други институции, фокусирано мора да ги изработува индивидуалните планови за работа, односно во истите да проектира конкретни, можни активности, кои се интерес на детето. Се потенцира во оваа Годишна програма овој за нас важен сегмент, бидејќи при увид во документацијата, како раковдно лице на установата имам многу забелешки во делот на вложување на нашите капацитети, при изготвување на индивидуалните планови, без при тоа да се бара оправдување дека постапуваат пред се органите за старателство, бидејќи тоа не е предмет на наш интерес. (очекувам овој дел од текстот да биде посебно прифатен и разбран од страна на вработените).

Подршка во својата работа, стручните работници, бараат и добиваат од страна на Раководителот на Службата и од страна на Директорот на установата, секако и надвор од административно работно време, а во согласност со потребите и приоритетите..

Во 2025, а нотирано и во 2024 година (нереализирано) 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 Министерството за социјална работа, демографија и млади**.**

Без подршката и насоките од Службите на Министерството за социјална работа, демографија и млади**, промените се неможни.**

По насоки од Министерството за социјална работа, демографија и млади**, 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, согласно процедурите одобрени согласно Законот за социјална заштита или начинот елаборирaн подолу во текстот.

Стручниот тим, како посебно тело кое го предлагаме би претставувал многу важна алатка, со чие повторно воспоставување би се намалиле негативните ситуации со кои установата се соочува.
Под стручен тим во мал групен дом во моментот 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 2025 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.
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.
Потенцираме дека со отворање на нови Оддели за работа, примената и ставањето во функција на овој Центар, би било возможно, а секако истиот веруваме би резултирал со успех во работата.

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.
Етичкиот кодекс е неопходен текст на секој вработен стручен работник во установата, имајки во предвид дека самиот е слика на она што е прифатливо, а што не е прифатливо однесување на работно место помеѓу вработените, но и од страна на вработените кон корисниците.

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.
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 Министерството за социјална политика, демографија и млади 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. Не постапувањето на вработените во овој дел, создава слика на немарност и не заинтересираност, што секако е неприфатливо во Установата, па од тука очекувам корекции во постапувањето, во насока на поголема ефикасност и експедитивност.

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 законски процедури, 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 2025 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 2025 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 е апсолутна подршка на Установата до овој момент, но за жал и покрај ангажманот на Правобранителот, другите затекнати институции, не покажуваат чувство на одговорност и не се корегираат од причина што Правобранителот не е орган кој санкционира. Чувството на етика и разбирање на поимот морал, за жал, изминатите години, не се покажаа како приоритет на многу од Центрите и нивните раководни структури.

Во моментот на изготвување на оваа Програма се реализира проект преку УНИЦЕФ, согласно кој е потребно да се задоволат потребите на установата, а една од етектираните потреби е психијатриска подршка на децата, како и работsa со психотерапевти и дефектолози, зависно од потребите. Проектот ја опфака 2024 година и 2025 година до месец јуни, а до овој момент сме исклучително задоволни од соработката со лекар – Психијатар од Клиниката за психијатрсики заболувања, од соработката со клинички Психотерапевт и Дефектолог од Заводот за ментално здравје. Нагласуваме дека подршка од овој тип, содржински важна за нас и нашите потреби, никогаш не сме обезбедиле, истата даде сериозни резултати, во смисла на добра проценка на децата и очекуваме дека на начинот на кој ја обезбедивме, истата ќе ја задржиме и јакнеме во иднина, со акцентирање нан фактот дека добра проценка дава секогаш добар иден третман на децата..

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 2025 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 2025 година, со цел превземање на чекори од страна на Министерството за социјална политика, демографија и млади 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 Министерството за социјална политика, демографија и млади, 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 Министерството за социјална политика, демографија и млади за превземање на конструктивни чекори и решавање на конкретен проблем, како и изминатата година, со укажување дека новата Влада и новиот Министер се веќе информирани за акутни проблеми, со акцент на фактот дека Установата нема никаква работа во овој објект, со почеток од 10.10. 2019 година.

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.

Јакнење на соработката со Заводот за социјални дејности, кој очекуваме да се обрати до ресорното Министерство, со укажување на детектирани проблеми во работа на установата и давање на конкретни предлози на договорени состаноци.

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 истата да се вклучи по барање на заводот за социјални дејности во конкретни предмети, каде Установата во интерес на децата излегува од своите ингеренции, а органите за старателство не се ни вклучуваат во делот предвиден во работни обврски.
Икажано ни е дека установата нема ингеренции да интеренира до социјална инспекција и дека тоа може да се реализира единствено преду предлог од Заводот за социјални дејности. До овој момент установата дава предлози за координативни средби пред ЗСД од кои произлегуваат заклучоци, но укажуваме на потребата од правење на увид во имплементација на заклучоците, бидејки без вакво постапување ефектотр изостанува и координацијата е без предметана.

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

Примарна цел е да се реализираат најважните активности, кои се навремено мапирани и добро осмислен. Сите други активности од специфичен карактер ке бидат реализирани, согласно можностите, околностите кои влијаат и секако подготвеноста на стручниот кадар од установата и од органите за старателство.
Анимирањето на децата и задоволување на нивните лични потреби, секогаш било и ке остане еден од примарните интереси на установата, па од тука во останати активности не би ги навеле претходните.
Секоја можност да се оствариме повеќе од поставената цел, првично, соодветно ке биде искористена.

11. ФИНАНСИРАЊЕ

Финансирањето на установата е утврдено со буџетот за 2025 година, а планиран и проектиран заедно со претставници од секторот за финансии и буџет при Министерство за труд и социјална политика. Годишниот буџет за 2025 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 останууваат 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 поширокаата 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 поширокаата 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 2025 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, со надеж дека оваа година ке ја постигнеме саканата цел и овие приоритети нема да бидат приоритети и на одговорното лице во 2026 година.

Скопје, декември 2024 год.

ВД Директор
Виолета М Палиќ