



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
Ј.У. Детски дом “11 Октомври”-Скопје

ОПЕРАТИВЕН ПЛАН ЗА РАБОТА ЗА 2022 ГОДИНА
НА Ј.У. ДЕТСКИ ДОМ “11 ОКТОМВРИ”-СКОПЈЕ

**ОПЕРАТИВЕН ПЛАН НА
ПРОГРАМАТА ЗА РАБОТА НА УСТАНОВАТА ЗА 2022 ГОДИНА**

Услуга	Активност	Вклучени	Период на реализација
Сместување и излегување	Прием на корисникот	Стручен тим (се формира по потреба)	По решение на ЦСР
	Прибирање на стручната документација за корисникот што се сместува	Стручен тим/Раководител	По сместувањето
	Распоредување на корисникот во соодветна организациона единица	Стручен тим/Раководител/Директор	Веднаш со комплетирање документација
	Запознавање со начинот на живот во организационата единица	Давателите на услуги во организационата единица	По сместувањето
	Определување на ментор на корисник	Давателите на услуги во организационата единица	
	Запознавање со другите корисници	Давателите на услуги во организационата единица	По сместувањето
	Запознавање со куќниот ред на организационата единица и важноста од почитување на истиот	Давателите на услуги во организационата единица	По сместувањето
	Подготовка за излегување	Стручен тим/Стручен службеник	6 месеци пред излегување

	Подготовка на листата за јадење	Готвач и корисници	сезонски/за празници/по барање на корисниците
Исхрана	Набавка на намирници	Магационер/Готвач/Неговател/Стручен службеник	Еднаш неделно
	Контрола на намирниците	Магационер/Готвач/Стручен службеник/Неговател	Секојдневно
	Контрола на подготвената храна	Готвач/Стручен службеник/Неговател	Секојдневно
	Организирање на оброците	Готвач/Стручен службеник/Неговател	Секојдневно
	Набавка на облека, обувки	Установата преку планирани буџетски сретства/донации	2 пати годишно/ Зависно од донаторот
Обезбедување на облека и средства за хигиена	Набавка на прибор за хигиена	Стручен службеник/Неговател	Еднаш месечно
	Одржување на облеката (перење, пеглање, шиене)	Вооспитувач/Неговател	Секојдневно
	Организирање и обезбедување на здравствената заштита на корисниците	Давателите на услуги во организационата единица	Секојдневно
Нега и грижа за здравјето	Грижа за здравјето на децата	Стручен службеник/Неговател	Секојдневно
	Превенција и заштита	Стручен службеник/Неговател	Секојдневно
	Препознавање на итни состојби и	Стручен службеник/Неговател	По потреба

Нега и грижа за здравјето	давање/повикување на прва помош			
	Реализирање на задолжителните здравствени прегледи и контроли	Давателите на услуги во организационата единица	По консултација со лекар	
	Давање на медикаментозна терапија;	Стручен службеник/Неговател	По потреба	
	Следење на општата здравствена состојба	Стручен службеник/Неговател	Секојдневно	
	Придружба до соодветна здравствена институција.	Стручен службеник/Неговател	По потреба	
	Организирање на советодавно-едукативна работа	Стручен службеник/Стручен тим/Надворешни лица/HBO	4 пати годишно	
	Соработка со здравствените установи	Стручен службеник	По потреба	
	Равивање хигиенски навики и навики за зачувување на здравјето кај децата	Стручен службеник/Неговател	Секојдневно	
	Развивање навики за одржување лична хигиена	Стручен службеник/Неговател	Секојдневно	
	Развивање навики за правилно користење на прибор за лична хигиена	Стручен службеник/Неговател	Секојдневно	
Стекнување културно-хигиенски навики	Развивање навики за одржување на чиста и уредна гардероба	Стручен службеник/Неговател	Секојдневно	
	Развивање навики за одржување хигиена во просториите во организационата единица	Стручен службеник/Неговател	Секојдневно	
	Развивање навики за навремено станување и легнување	Давателите на услуги во организационата единица	Секојдневно	

Развивање навики за пристојно однесување	Давателите на услуги во организационата единица	Секојдневно
Обезбедување на редовна настава во основно и средно образование	Запишување во училиште и предучилишна установа	По прием, Мај/Јуни, Август/Септември
	Следење на успехот	Од Септември до Јуни- секојдневно
	Следење на поведението во училиштето	Од Септември до Јуни- секојдневно
	Присуство на родителски средби	По покана од училиште
	Развивање навики за самостојно учење	Септември – Јуни секојдневно
Стручна помош за совладување на воспитно-образовни содржини	Развивање навики за самостојно пишување домашни задачи	Септември – Јуни секојдневно
	Контрола на стекнатото наставно градиво и домашните задачи	Септември – Јуни секојдневно
	Развивање навики за навремено посетување на наставата	Септември – Јуни секојдневно
	Развивање навики за редовно посетување на наставата	Септември – Јуни секојдневно
	Подготовка за екскурзија, зимовање, летовање и сл.	Јануари/Мај/Јуни/Јули/Август
	Професионална ориентација	Еднаш месечно
	Стручен службеник/Стручен тим по	

			потреба		Индивидуално - по потреба
	Емоционална писменост		Стручен службеник/Надворешни соработници/НВО		Еднаш месечно
Оспособување за самостоен живот и работа	Развивање вештини за готвење		Стручен службеник/Готвач/Надворешни лица		Секојдневно
	Развивање вештини за перење и пеглање		Стручен службеник/Неговател		2 пати неделно
	Развивање на самодовербата и самоконтролата		Стручен службеник/Стручен тим по потреба		2 пати неделно
	Развивање вештини за управување со пари		Стручен службеник		По договор
	Купување намирници		Стручен службеник/Корисник		Секој ден
	Организирање на појадок		Готвач/Стручен службеник/Корисник		Секој ден
	Подготовка на оброци (организирање и подготовка на вечера)		Стручен службеник/Корисници		Секој ден
Поддршка во организирање на слободното време	Развивање на вештини за работа со компјутери		Стручен службеник/Надворешни лица/НВО		2 пати неделно
	Развивање на вештини за совладување на странски јазици		Стручен службеник/Надворешни лица/НВО		2 пати неделно
	Развивање на вештини за учество во драматизација		Стручен службеник		По договор
	Развивање на вештини за спортски активности		Надворешни соработници		По договор

	Учество во творечки, ликовни, музички работилници и секции	Стручен службеник	2 пати неделно
	Развивање на вештини за цртање	Стручен службеник	2 пати неделно
	Просторно уредување	Стручен службеник	2 пати неделно
Психо-социјална поддршка	Превенција на ризични облици на однесување	Стручен службеник/Стручен тим	Секој ден/ По потреба
	Решавање на конфликтни состојби	Стручен службеник/Стручен тим	По потреба
	Надминување на психолошки проблеми кај детето	Стручен службеник/Надворешни соработници/НВО	По потреба
	Изградба на позитивна слика за себе и себеприфаќање	Стручен службеник/Надворешни соработници/НВО	По потреба
	Развивање на личната одговорност	Стручен службеник/Стручен тим	По потреба
	Развивање на чувство на припадност и заедништво	Стручен службеник	Секојдневно
	Развивање на социјални вештини	Стручен службеник/Стручен тим	Секојдневно
	Формирање животни цели и планови	Стручен службеник/Стручен тим	Еднаш неделно
	Поддршка при професионална ориентација	Стручен службеник/Стручен тим	Пред избор на средно образование

	Откривање и насочување на интереси, склоности и надареност	Стручен службеник/Стручен тим/Надворешни соработници/НВО/Училишни служби	Континуирано
Соработка со биолошките родители, старателите и блиски роднини	Контакти со ЦСР	Ментор/Стручен тим/Раководител/Директор	По потреба
	Подготовка на корисникот	Ментор/Стручен службеник/Стручен тим	По потреба
	Одржување на средбата	Ментор/Стручен службеник/Стручен тим	По согласност од ЦСР
	Завод за ментално здравје	Ментор/Стручен службеник	По потреба
Соработка со други институции	МВР	Ментор/Стручен службеник/Директор/Раководител	По потреба
	Агенција за млади и спорт	Директор/Раководител	По потреба
	Завод за социјални дејности	Ментор/Директор/Раководител/Стручен тим/Стручен службеник	По потреба
	Министерство за труд и социјална политика	Директор	По потреба
	Институт за социјална работа и социјална политика	Директор/Раководител	По потреба
	МЦСР	Ментор/Директор/Раководител/Стручен службеник	По најава
Стручни тела	Одржување на Совет на Стручни соработници	Директор/Раководител/ Стручен	1 месечно

	Одржување на состанок со координатори на организационите единици	Директор/Раководител/Координатори	По потреба
	Одржување на стручен колегиум	Директор/Правник/Раководители на службите	1 неделно
	Совет на деца	Претставници од секоја организациона единица	По потреба
Професионален развој на вработените	Обуки	Завод за социјални дејности НВО Надворешни соработници	По најава од ЗСД/ По договор
	Изготвување на План за индивидуална работа и тертман со корисникот	Ментор/Стручен службеник	По прием/ По потреба
Воведување на стручна документација	Изготвување на Извештај до ЦСР	Ментор/Стручен службеник	2 пати годишно и потреба
	Изготвување на Извештај до директорот на установата	Стручен службеник/Координатор	Еднаш годишно и по потреба
	Изготвување дописи до ЦСР и други установи	Директор/Раководител	По потреба
	Листа за следење на корисникот	Давателите на услуги во организационата единица	Секојдневно
	Квартален извештај до МТСП	Раководител/Директор	4 пати годишно
	Месечен извештај на активности на организационата единица	Координатор на организационата единица	Еднаш месечно

Соработка со меснонадлежни Центри за социјална работа и институции се прави преку;

- преиспитување на престојот на децата преку ресурсите на семејствата заедно со ЦСР;
- планирање на контактите со родителите или блиски сродници и престојот во биолошкото семејство или кај блиски сродници;
- навремено планирање на излегувањето/напуштањето на установата;
- средби во насока на превенирање на несакани влијанија на успехот и поведението кај децата;

За размена на искуства и збогатување на разни содржини на корисниците, во текот на 2022 година установата планира да ја продолжи соработката со волонтери и НВО за специфични потреби на корисниците (курс по Англиски јазик, Гермаски јазик, фолклорни друштва, спортски и рекреативни активности, психолошка поддршка и третман, поддршка за дислексија итн.)

И понатаму ќе продолжи соработката со Заводот за социјални дејности и различни здравствени установи, како Завод за ментално здравје на деца и младинци „Младост“, Завод за слух, говор и глас, матичен лекар, како и соработката со училишните служби од О.У. „Кочо Рацин“, каде децата се вклучени во основно образование, како и соработката со средните училишта во кои се запишани средношколците.

10. Финансирање

Финансирањето на установата е од страна на Министерството за труд и социјална политика. Подигнувањето на квалитетот на живеење и задоволување на одредени потреби за децата директорот го прави и преку обезбедување на средства правејќи план за средства, кој се добиваат преку доставување на барања до МТСП за согласност на средствата кои се предвидени во буџетот за тековната година, а се во однос на потребите и планираните активности, а воедно и преку обезбедување на донации.

11. Ризици кои може да влијаат на успешноста на спроведување на Програмата

Претпоставени ризици кои може да имаат влијание врз спроведување на активностите од Програмата се следните: