

Бр. 01-1062/1
26.12.2025 год.

ТЕТОВО

РЕПУБЛИКА С.МАКЕДОНИЈА
ВОСПИТНО ПОПРАВЕН ДОМ ТЕТОВО
с.Волковија, Тетово,

ГОДИШНА ПРОГРАМА
За работа на Воспитно-поправниот дом – Тетово
За 2026 година

Декември 2025 год. В П Дом Тетово

ВОВЕД

Воспитно-поправен дом Тетово е специјализирана воспитно-поправна установа од полуотворен вид, чија основна функција е реализација на превоспитен третман на малолетни и полнолетни машки и женски лица, на возраст од 14 до 23 години, сторители на кривични дела на кои со решение на судот им е изречена воспитна мерка "Упатување во воспитно-поправен дом", согласно член 16 став 6 од Законот за изменување и дополнување на Законот за извршување на санкциите, донесен во март 2024 година.

Со Законот за правда на децата донесен во март 2024 година во членот 48 став 3 и 4 стои дека во Воспитно-поправен дом детето останува најмалку шест месеци, а најмногу пет години, односно до наполнети 23 години, при што судот го определува нејзиното времетраење, при што установата поднесува извештај на секои шест месеци, односно 60 дена пред истек на времетраењето на мерката определена од страна на судот. Меѓутоа во ставот 5 е оставена можноста судот да ја преиспитува потребата од престој во установата по службена должност, односно по предлог на јавниот обвинител или на бранителот, кој не може да се поднесе пред истекот на шест месеци од правосилноста на последната одлука на судот.

Воспитно-поправниот дом на новата локација, преставува целосно нов комплекс на објекти со површина од околу 16.000 м², ограден со безбедносна жичена ограда, шеталишта, спортско игралиште за кошарка, мал фудбал и ракомет. Целосно се исполнети условите за самостојно функционирање на установата и тоа:

Три згради за сместување на децата во отворено одделение и одделенија со засилен надзор, со површина од 1920 м².

Покрај сместувачки објекти изграден е и административен блок со нето површина од 1603 м², во чии рамки е приемното одделение за посети, амбуланта за општа медицина и стоматологија, кујна, трпезарија, перална, едукативно одделение, повеќе наменска спортска сала и административен дел за вработените во установата, и

Објект со една работилница и гаража за работно ангажирање на децата

Отпадните води целосно се прифаќаат и се одведуваат до пречистителна станица, а исто така изградена е котларница која е наменета за затоплување на објектите, како и соларни панели на секој објект.

1. СЕКТОР ЗА РЕСОЦИЈАЛИЗАЦИЈА

Програмата за работа на секторот за ресоцијализација се изготвува согласно Годишната програма за работа на ВП Дом Тетово. Третманот ги подразбира средствата и методите што треба да доведат до ресоцијализација на децата на кои им е изречена воспитна мерка или до нивна социјална адаптација. При спроведување на третманските активности се поаѓа од поединецот, прилагодување кон него и се настојува да се остварат промени во неговата личност, карактер, особини, навики, сфаќања, систем на вредности, формирање на позитивни особини, развивање на способности што индивидуата ги поседува.

Третманските активности со децата во установата првенствено ги остваруваат службените лица од секторот за ресоцијализација. Секторот за ресоцијализација соработува со другите сектори, односно одделенија (затворска полиција, одделение за стручно-инструкторски работи), при што третманските влијанија и мерки се насочени кон остварување на целите од индивидуалната програма за третман.

Остварувањето на ресоцијализацијата се заснова на почитување на следните основни принципи:

- На познавање на секое дете;
- На непрекинато ангажирање на децата;
- На почитување и доверба спрема детето;
- На активно и доброволно вклучување на детето во сопствениот третман;
- На развивање на позитивни карактерни особини и способности за враќање во средината;
- На систематичност и постапност во спроведување на третманот и
- На единство на третманските влијанија

Третманот на децата на кои им е изречена воспитната мерка Упатување во воспитно-поправен дом се определува од специфичните потреби и развојни карактеристики на личноста во детството и младоста и овозможува здрав психо-физички развој, едукативни активности, посебни активности за корегирање на девијатното однесување и учење на вештини за самоконтрола со што би се намалил потенцијалот и ризикот од повторно вршење на кривичното дело.

При третманот на лицата на кои им е изречена воспитна мерка упатување во воспитно-поправен дом, посебно внимание се посветува на образованието и стручното оспособување, здравствената превенција и здравственото образование, создавање работни навики, развивање на чувство на одговорност кон себе, другите личности и општествените барања, организирање на слободното време во форма на спортско-рекреативни активности и креативни активности, контакти со семејството или законските старатели, позитивните социјални контакти со надворешниот свет и подготовка за постпеналниот период.

Во секторот за ресоцијализација се извршуваат надлежностите кои се однесуваат на: прием и адаптација на децата во Домот, се врши проценка на ризикот и се опсервира и испитува нивната личност; се изготвува програма за индивидуална работа за секое дете со дефинирани корективни полиња во превоспитниот третман; се врши класификација и распоредување на децата по воспитни групи, се реализира превоспитниот процес преку групни и индивидуални форми на работа и организирани слободни активности; остварување постојани контакти со семејствата на децата, центрите за социјална работа и судиите за малолетничка деликвенција во поглед на усогласен пристап и успешност на превоспитниот третман; се осмислуваат и остваруваат спортските, културните, информативните и забавните активности и содржини во Домот, опфаќајќи ги сите деца како учесници и корисници, а во функција на нивната поуспешна социјализација, сестран развој и хумана ориентација на личноста; се изведува групна социо-психотераписка работа со децата за унапредување на нивната личност и способност за отстранување и одбегнување на појавите и облиците на патогено и криминогено поведение, се доставува предлози за прогресирање, репрогресирање и пријави за дисциплинска и материјална одговорност на децата кои извршуваат

воспитна мерка во Домот; се изготвува шестмесечни извештаи и извештаи по барање за текот на превоспитниот третман и реализацијата на програмата за индивидуална работа за секое дете и се составува предлогот за укинување на изречената воспитна мерка; се врши отпуштање на децата од Домот и се води целокупната пропишана педагошка евиденција и статистика за децата во Домот; се анализираат искуствата и резултатите од својата работа и се внесува новини и усовршување во превоспитниот процес со примена на современите научни сознанија и достигнувања во областите на педологијата, педагогијата, психологијата и другите сродни дисциплини и вршење на други работи што ќе бидат утврдени во делокругот на надлежности согласно законите и другите прописи.

МАТИЧНО ОДДЕЛЕНИЕ

Матичното одделение е просторно распоредено во приземје на управниот објект-администрација, непосредно до дежурана, каде според протоколот за прием и отпуст лицето ќе биде редоследно спроведено до истото, здравствената служба и приемното одделение при реализација на постапката за прием или отпуст на лицата кои се упатени на извршување на воспитната мерка.

Матичното одделение ќе функционира:

- Во рамките на организациската единица – Сектор за ресоцијализација – одделение за третман.
- Во матичното одделение се планира да работи референт за прием и отпуст, кој ќе ја води матичната книга за лицата на кои им е изречена воспитна мерка и ќе го оформува личното досие со личен лист за штитениците преку компјутерско евидентирање на податоци.
- Референтот за прием и отпуст ќе изготвува известувања до надлежните судови, центрите за социјална работа и Министерството за внатрешни работи од соодветната подрачна единица на лицето, како и водење на евиденција за сите добиени пресуди и решенија за новопримени лица на кои им е изречена заводска мерка–Упатување во Воспитно поправен дом како и ажурирање на упатени реализирани и нереализирани решенија пристигнати од надлежните судови.
- Референтот за прием и отпуст ќе врши дактилоскопирање и фотографирање на новопримените лица спрема протоколот за прием во матично одделение.
- Референтот за прием и отпуст ќе го пополнува картонот за посети и пратки на лицата со изречена воспитна мерка и истиот им го доставува до воспитувачите од соодветните воспитни групи.

Во рамки на матичното одделение референтот ќе изготвува месечни, квартални и годишни статистички извештаи за:

- Начин на пристигнување во установата (со родител, со старател, спроводно од страна на МВР, со претставници од ЦСР, од притвор-спроводно, сам).
- Вид на извршено кривично дело
- Национална припадност
- Старосна структура
- Образовна структура
- Должина и престој во установата
- Погодности (по вид и број)
- Доделени претходни воспитни мерки
- Број на осуденички денови

За горе наведените статистички извештаи референтот за прием и отпуст изработува блок-дијаграми и графички дијаграми за структуралните состојби на штитениците со изречена заводска мерка по различни основи:

- Должина на престој во установата
- Прекин на издржување на заводската мерка
- Број на погодности (месечно, квартално и годишно)

Референтот за прием и отпуст со ажурирани податоци учествува во изработката на годишната програма, и евалуација на годишниот извештај на установата, активно соработувајќи со останатите учесници во постапката. Согласно систематизацијата на работни места на ВП дом, иако е предвидено и планирано, ова работно место е непополнето и се очекува со планот за вработување исто да се реализира. До пополнување на истото работните задачи ќе ги извршуваат членовите на стручниот тим.

ПРИЕМНО ОДДЕЛЕНИЕ

Програмата за работа на Приемното одделение ја реализираат членовите на стручниот тим, согласно Законот за извршување на санкциите член 349 од истиот. Стручниот тим го сочинуваат: Психолог, Педагог и Социјален работник, за што е изработено Решение за формирање на Стручен тим. Непополнето е местото на педагог, при што се очекува со новиот план за вработување за 2026 година истото да биде пополнето.

Приемното одделение е сместено на приземниот дел од Управната зграда и располага со три спални соби, две канцеларии и една просторија за дневни активности. Сите новопримени деца се сместуваат во спалните соби и тоа по едно дете во спална соба, а во исклучителни случаи по две деца.

Прием на нови деца

Приемот на децата го вршат членовите на стручниот тим кои работаат со новопримените деца. Во Приемното одделение членот на стручниот тим ги извршува првите информативни разговори со детето додека припадникот на затворската полиција ги извршува сите неопходни хигиенско – технички работи. Членот на стручниот тим го запознава детето со Куќниот ред на Домот, односно со правата и обврските за време на извршувањето на воспитната мерка и начинот на нивното остварување.

Се планира бројот на новопримени деца да изнесува до 12 деца, а на отпуштени да изнесува околу 8. Просечниот број на новопримени деца по месеци се планира да изнесува од 2 до 3 деца.

Активности за изработка на Индивидуалната програма за работа

Во текот на првите 30 дена од страна на стручниот тим се врши проучување на личноста на детето, преку проучување на документација (судска и стручни наоди од ЦСР), преку опсервација и тестирање на личноста со примена на расположиви психодијагностички средства, преку набљудување на поведението на децата во домската средина и на неговите реакции во секојдневните воспитни и животни активности, преку примена на инструментот за проценка на ризик, користење на лоби техника, батерија за инструмент за професионална ориентација, а за сопствена интерна потреба се користи и првична проценка на писменост со цел да се овозможи поблиска проценка на психосоцијалните карактеристики и прогноза на превоспитно-корективно влијание, едукација и работно оспособување.

Врз основа на проучувањето на личноста на детето се утврдуваат и елементите за изработка на Програмата за индивидуална работа за секое дете посебно, според која се организира севкупната превоспитна активност содржана во изработената Програма.

Ќе бидат реализирани контакти со Центрите за социјална работа од местото на живеење на детето (преку телефонски контакти, преку службена пошта како и со службена посета на нив), заради

обезбедување на неопходна стручна документација и дополнителни сознанија за личноста на детето и социјалната средина како и за евентуални потреби на детето од областа на социјалната заштита.

За секое дете посебно, членовите на стручниот тим изработуваат психолошки наод и мислење, педагошки наод и мислење и социјална анамнеза врз основа на применети техники и методи за нивна изработка.

Членовите на стручниот тим ќе се координираат со цел изработка на Програма за индивидуална работа и распоредување на новоприменото дете по воспитни и работни групи како и во врска со конкретни аспекти од превоспитниот третман.

Активно следење на реализирањето на Индивидуалната програма за работа со децата

Членовите на стручниот тим континуирано се вклучени во процесот на превоспитување на секое дете и после неговото распоредување во воспитна група. Имено, членовите на стручниот тим ја следат реализацијата на изготвената Програма за работа со децата, односно текот на превоспитниот третман во сите негови компоненти (образование, практична обука, личен развој, слободни активности во воспитната група, како и во домот воопшто). За таа цел членовите на стручниот тим се координираат со сите вработени кои ги реализираат наведените компоненти во Програмата.

Се реализираат индивидуални разговори со сите деца во функција на следење и поттикнување на превоспитниот третман. Доколку се детектираат одредени потешкотии во реализирањето на Програмата за работа со конкретно дете се предлагаат конкретни мерки за надминување на истите на воспитувачки колегиум. По потреба се вклучуваат и поедини стручни работници од поделни стручни служби.

Ќе се реализираат индивидуални разговори со сите деца во функција на следење и поттикнување на превоспитниот третман. Доколку се детектираат одредени потешкотии во реализирањето на Програмата за работа со конкретно дете ќе се предложат конкретни мерки за надминување на истите на воспитувачки колегиум. По потреба ќе се вклучат и поедини стручни работници од поделни стручни служби.

Ќе се работи и со деца кои ќе бидат на медицинско – психолошки третман во Приемно одделение (врз основа на член 163 и член 178 од ЗИС, врз основа на член 13 и член 15 од Куќниот ред на Домот).

Членовите на стручниот тим ќе работаат со децата издвоени во посебни соби за деца и ќе бидат изготвени Програми за работа со децата кои се издвоени во посебна соба како и ќе бидат во континуирана комуникација со групните воспитувачи, и ќе водат евиденција за работата со децата во посебна соба (согласно Упатството за издвојување во посебна соба за деца).

Членовите на стручниот тим активно го следат превоспитниот третман на децата распоредени во Групата со засилено превоспитно влијание (ГЗПВ). Исто така го следат превоспитниот третман на децата, а во недостаток на воспитувачи кои би работеле со децата распоредени во Групата со засилено воспитно влијание (ГЗВВ), алтернативно ќе го реализираат интензивниот превоспитен третман со оваа категорија на штитеници.

Членовите на стручниот тим својот ангажман исто така го насочуваат во следење, координација и испомош на групните воспитувачи кои работаат, а согласно Упатството за класификација, прогресирање и регресирање бр.08-653/1 од 03.11.2021 година во исклучителни случаи имаат улога на ментор на децата, во сите сфери на превоспитниот третман.

Стручни ангажмани на членовите на стручниот тим

Членовите на стручниот тим по потреба се вклучени во креирањето и реализирањето на тераписката работа, слободните активности, а го следат и се вклучени и во процесот на општо и стручно образование.

За децата кои ќе бидат упатени на издржување на казнена санкција, членовите на стручниот тим изработуваат Заклучен извештај и истиот ќе биде испратен до казнената Установа во која е упатено детето. Во отсуство на групниот воспитувач, членовите на стручниот тим работаат како алтернативна замена. Членовите на стручниот тим постојано се во комуникација и координација со Раководителот на одделението за третман.

Во врска со образованието членовите на стручниот тим (посебно педагогот од тимот) се во постојан контакт со наставниците кои ја реализираат наставата преку редовни контакти и состаноци со нив. На почетокот на секоја учебна година ќе се изготвува и Список на деца кои посетуваат настава и истиот се доставува до УИС.

Следењето на практичната обука и остручувањето на децата членовите на стручниот тим континуирано го реализираат преку континуираните контакти со инструкторите кои ја реализираат истата и следење на остручувањето и практичната обука.

Во врска со личниот развој на детето членовите на стручниот тим постојано ќе бидат информирани од групните воспитувачи кои ја реализираат Програмата за работа со детето.

Во врска со организирањето и реализирањето на слободните активности во Домот, за активното учество на децата во истите, членовите на стручниот тим се информирани од страна на групните воспитувачи, а по потреба може да бидат вклучени за помагање во креирањето на Програмите за слободни активности на децата, како дел од Годишната програма на одделението за третман.

Административни активности

Во врска со статистичките податоци, истите се обработени и прикажани во вид на месечна, тромесечна и квартална статистика во врска со движењето, структурата на децата.

Ќе се изготвуваат и Месечен извештај за работата на стручниот тим во Приемно одделение, месечен план за работа, неделен план за работа, список на деца на извршување на воспитна мерка по воспитни групи (секој 1-ви ден во месецот), распоред на деца по работни групи и работен ангажман (секој 1-ви во месецот), медицински услуги кои се реализирани за децата во Приемно одделение (секој 1-ви во месецот). Во зависност од потребите членовите на стручниот тим ќе изготват и дополните класификации на деца по работни групи и работен ангажман. Исто така се изработени Прегледи на нереализирани упатени решенија за деца. Членовите на стручниот тим изработуваат еден Годишен извештај за тековната година како и Годишна програма за работа на Приемното одделение за следната година.

За својата работа членовите на стручниот тим водат евиденција.

Отпуштања на деца

Во текот на 2026 година се планираат отпуштања на деца по најразлични основи и тоа:

По целосна реализација на зацртаната Програма за индивидуална работа

По предлог за нецелисходност од понатамошно реализирање на воспитната мерка

По сила на закон заради навршени 23 години старост на детето

Врз основа на мислење на лекар

По изминати 5 години од започнувањето на извршувањето на воспитната мерка на детето.

За сите деца кои ќе бидат отпуштени од Домот членовите на стручниот тим изработува Известувања за отпуштање на дете до соодветните институции, односно физички лица.

Стручниот тим соработува со учесниците во постапката, односно се планира за сите деца кои ќе се отпуштаат по сите основи да се реализираат контакти со сите учесници во постапката.

За децата кои ќе се отпуштаат по реализирана Програма за индивидуална работа ќе се разгледуваат можности за постпенален прифат и помош.

ВОСПИТНИ ГРУПИ И ОДДЕЛЕНИЈА

Согласно член 351 од Законот за извршување на санкциите децата се распоредуваат според возраста, личните особини и други карактеристики, кои овозможуваат примена на индивидуално прилагодени стимулативни методи на работа со детето во групата. Групите според својата структура се хетерогени, и тоа според возраста, образование, националност, интелектуални, воспитни и други карактеристики. Поради ангажирање на еден воспитувач/ка во женското одделение со прва отворена воспитна група работи само еден воспитувач, а со втора отворена воспитна група двајца воспитувачи. Од тие причини во текот на 2026 година двете групи ќе се фузираат во една отворена воспитна група со која ќе работаат тројца воспитувачи поради поголема ефикасност и обезбедување на континуитет во третманот на децата. Секој воспитувач ги извршува сите нормирани обврски и задолженија со групата, но алтернативно ќе биде покриван и од член на стручниот тим.

Капацитет, услови и сместување на децата

Домот функционира во новоизградените објекти во с. Волковија. Капацитетот на домот е за 110 деца. Отворените воспитни групи се наоѓаат во отвореното одделение на Домот сместено во павилјон Б и тоа децата од Прва воспитна група се сместени во сектор Б2 на првиот кат, во пет спални и тоа: Б2/1, Б2/2, Б2/3, Б2/4 и Б2/6. Спалните се двокреветни со биро и шкафови за секое дете посебно. Хигиенските услови за обезбедените со едно купатило и еден санитарен јазол, додека пак децата од Втора воспитна група се сместени на вториот кат во сектор Б3 во шест спални и тоа: Б3/1, Б3/2, Б3/3, Б3/4, Б3/5 и Б3/6. Децата кои регресираат во групата со засилено превоспитно влијание се сместени во павилјонот А, на првиот кат кој располага со шест соби, помошна кујна со трпезарија и просторија за групна работа и рекреативни активности. Децата кои се распоредени или регресираат во Групата со засилено превоспитно влијание се сместени на првиот кат во павилјонот А во шест спални и тоа А2/1, А2/2, А2/3, А2/4, А2/5 и А2/6.

Женско одделение

Во Женското одделение кое започна да функционира од 08.10.2025 година ќе се остварува превоспитен третман на деца од женски пол кои се упатени на реализирање на заводската мерка - Упатување во Воспитно поправен дом. Во Женското одделение ќе се сместуваат децата според својата хетерогена структура и тоа според возраста, образование, националност, интелектуални, воспитни и други карактеристики. За работа со децата од женски пол ангажирана е матичен воспитувач кој според полот соодветствува на полот на децата кои се сместуваат во ова одделение. Истата е во постојана координација и соработка со раководителот на секторот и стручниот тим во Домот, со цел реализирање на планираните превоспитни активности дадени во индивидуалните програми за работа за секое дете посебно.

Женското одделение е сместено во павилјон В кој има капацитет од 40 легла, сектор В1, В2 и В3. Сектор В1 се наоѓа на првиот кат и се состои од шест спални и тоа: В1/1 – каде е сместено малолетното дете Шпетиме Адили, В1/2 – 0 деца, В1/3 – 0 деца, В1/4 – 0 деца, В1/5 – 0 деца и В1/6 – 0 деца, Просторија за групна работа, кујна, фитнес сала и воспитувачка канцеларија. Спалните се двокреветни со биро и шкафови за секое дете, како и телевизор. Хигиенските услови се обезбедени со едно купатило и еден санитарен јазол. Секторот В2 се состои од 6 соби, секторот В3 се состои од 8 соби обезбедени со истите услови напосамоти погоре.

Методи и третман, ресоцијализација и адаптација

Ресоцијализација и социјална адаптација ќе се остварува со помош на методи на индивидуално и групно постапување, преку изработка на индивидуален план и програма за третман и работа со

децата од женски пол, со цел проценка на ризик, потребите и заштитни фактори преку првични разговори реализирани од страна на психолог/социјален работник односно стручниот тим во Домот, за што ќе следат и периодични ревизии на планот (на секои 6 месеци). Ќе се работи на личниот развој преку работа на контрола на импулсивноста, развивање одговорност и свесност за последиците од делото и однесувањето, работа за постигнување на самоконтрола во емоциите (лутина, страв, вина и сл.) комуникациски вештини, решавање конфликти без насилство, тимска работа и емпатија што ќе се постигнува преку предвидените програми посочени подолу во текстот како и едукативни, креативни, козметички, кулинарски работилници на најразлични теми, употреба на видео материјали и дискусии како и структурирани групни сесии, со цел позитивно насочување на енергијата и намалување на агресија и стресот заради постигнување на успешна ресоцијализација и соодветно исполнување на слободното време, за што исто така ќе се организираат и спортски активности. Во третманот значајна е и работа со семејството која опфаќа советување со родители/старатели како и зајакнување на соработката со родителите и семејството со цел постигнување на сеопфатна континуирана поддршка за време на третманот. За работата ќе се изготвуваат редовни извештаи со цел следење и евалуација на постигнатите резултати. Вклучувањето на структуриран индивидуален и групен третман, заснован на психо-социјален пристап, ресторативна правда и развој на вештини, овозможува поуспешна ресоцијализација и адаптација на малолетните сторители и значително го намалува ризикот од повторување на кривични дела.

Индивидуална работа

Методи и мерки за работа со штитениците

Индивидуалниот третман ќе се реализира преку следниве методи:

1.Индивидуален разговор

- најмалку по два планирани месечно,заведени во стручното досие на штитеникот;
- непланирани по потреба секојдневно;

2.Индивидуално советување

При спроведувањето на методите на индивидуално советување и индивидуален разговор пристапот може да биде директивен и недирективен во зависност од личноста на штитеникот.

За реализирање на методите на индивидуален разговор и индивидуално и групно советување се користат следниве техники:

1.**Уверување** при што ќе се користат следниве средства :Објаснување, Пример, Критика и Самокритика.

2.**Навикнување** преку постојано вежбање особено при градењето на работни и хигиенски навики

3.**Поттикнување** при што се користат средствата :Ветување, Одобрување, Пофалба и Наградување и тоа во облик на давање на погодности определени со Куќниот ред на Домот.

4.**Спречување и присилување** кои се остваруваат со следниве средства: Контрола, опомена, Забрана, Наредба и Дисциплинска мерка.

По потреба согласно со соодветните упатства и средства за присилба со цел одржување на редот и дисциплината во Домот.

Со секој штитеник од групата, односно одделението се реализираат најмалку по два планирани индивидуални разговори месечно.Непланирани разговори и контакти со штитениците воспитувачот остварува по потреба во секојдневното превоспитно ангажирање во вид на спонтани и пригодни интервенции по барање на детето или по проценка на воспитувачот.

Во рамките на индивидуалната работа ќе се спроведува следење на развојот на секој штитеник во поглед на неговото адаптирање и вклопување во домската средина,во поглед на неговото интересирање и активирање во слободните активности, во поглед на образованието и практичната

обука и во поглед на постигнување позитивни корекции на личноста. За текот на индивидуалниот превоспитен процес и развојот на личноста во однос на сите превоспитни компоненти воспитувачот води редовна и ажурна евиденција според задолжителните нормативи за водење на педагошка евиденција и документација.

Воспитувачот ја следи теоретската и практичната обука заради следење на планираното ostrучување на децата од неговата воспитна група, односно одделение и на превоспитните афекти од работната ангажираност.

Покрај останатото, воспитувачот води непосредна грижа за состојбата на облеката и другите потреби на штитениците, согласно одредбите од Куќниот ред на Домот.

Групна работа

Функционирањето на воспитната група како основна превоспитна единица во Домот во која се одвиваат основните функции на живеењето се остварува и моделира преку: групни состаноци, групни советувања и групни договарања. Групната работа се изведува во посебно опремена просторија за групна работа

Групните состаноци се одржуваат еднаш неделно за сумирање на постигнатите резултати од животот и работата во претходната недела и за планирање на активностите на групата за наредната недела. На групните состаноци на организиран начин ќе се овозможи и постојано и брзо идентификување на тековните проблеми и постоечките конфликти и начин за нивно конструктивно разрешување.

Групните советувања се одржуваат најмалку еднаш месечно, но и преку недирективни форми на разговор на членовите на групата, воспитувачот поттикнува теми на разговор кои имаат едукативна, развојна, информативна и корективна цел. Се користи моќта на групното влијание на членовите на групата за прифаќање и усвојување на правилни ставови за поделни животни подрачја или актуелни теми, градење на правилни чувства кон себе и другите, градење на чувство за прифаќање, разбирање и помош на другите кои поттикнуваат правилни развојни корекции, чувство на одговорност, толерантност и емотивно созревање и социјално интегрирање.

Групните договарања се одржуваат по потреба еднаш до два пати во неделата зависно од атмосферата во групата и потребата на штитениците за разрешување на одредени потреби или проблеми. Се разгледува успешното извршување на дневните задолженија и се развива чувството за колективно живеење и изразување на секојдневни потреби и проблеми од интерес на групата.

ПРОГРАМИ ЗА ГРУПНА РАБОТА

ТОПС! Програма за стекнување на вештини за справување со лутина и бес

Се планира како и до сега во рамките на проектот „Подобрување на затворските услови за реинтеграција на малолетните затворени лица,, да се реализира **ТОПС програмата** согласно прирачникот за реализирање на активностите во рамките на оваа Програма. Целта на истата е за стекнување на вештини за справување со лутината и бесот. Активностите се реализираат преку групни состаноци на кои што ќе се работаат следните теми:

Прв воведен состанок: 5 основни правила

Втор воведен состанок: Грешки во расудувањето

Трет воведен состанок: Проблематични називи

Прв состанок за справување со гнев: Вовед

Втор состанок за справување со гнев: СУРОП и самоконтрола

Трет состанок за справување со гнев :Случка која го предизвикува гневот
Четврти состанок за справување со гнев: Умствена активност
Петти состанок за справување со гнев: Реакција на телото
Шести состанок за справување со гнев: Техники за релаксација
Седми состанок за справување со гнев:Потсетници
Осми состанок за справување со гнев: Размислување однапред и размислување за другите луѓе
Деветти состанок за справување со гнев: Употреба на социјални вештини
Десетти состанок за справување со гнев:Самоевалуација
Единаесетти состанок за справување со гнев:Резиме-Синџир за самоконтрола
Прв состанок за социјални вештини:Конструктивно искажување незадоволство
Втор состанок за социјални вештини:како да се грижime за некој што е тажен или вознемирен
Трет состанок за социјални вештини:Конструктивно справување со негативен групен притисок
Четврти состанок за социјални вештини:Избегнување тепачки
Петти состанок за социјални вештини:Помагање на другите
Шести состанок за социјални вештини:Подготвување за стресна ситуација
Седми состанок за социјални вештини:Конструктивно справување со некој што ни е лут
Осми состанок за социјални вештини:Искажување грижа и благодарност
Деветти состанок за социјални вештини:Конструктивно справување со некој кој не обвинува за нешто
Десетти состанок за социјални вештини:Конструктивна реакција на неуспех
Прв состанок за донесување социјални одлуки:Проблемот на Џери
Втор состанок за донесување социјални одлуки:Проблемот на Марк
Трет состанок за донесување социјални одлуки:Проблемот на Џим
Четврти состанок за донесување социјални одлуки:Проблемот на Алонсо
Петти состанок за донесување социјални одлуки:Проблемот на Џорџ
Шести состанок за донесување социјални одлуки:Проблемот на Леон
Седми состанок за донесување социјални одлуки:Проблемот на Дејв
Осми состанок за донесување социјални одлуки:Проблемот наХуан
Деветти состанок за донесување социјални одлуки:Проблемот на Сем
Десетти состанок за донесување социјални одлуки:проблемот на Реџи
Единаесетти состанок за донесување социјални одлуки:проблемот на Антонио
Состаноци за меѓусебна помош

Реализатор: Воспитувачи од отворени групи/членови на стручниот тим

Исто така се планира да се реализира *Кратка превентивна програма за јакнење на свесноста на малолетните лица за негативните последици од употребата на дроги и превенција од преносливи инфекции.*

Цел : Информирање на малолетните лица за опасностите и последиците што ги носи злоупотребата на дроги. Знаењата и вештините со кои малолетните лица ќе се стекнат спаѓаат во неформално образование.

Активностите ќе се реализираа низ неколку наставни часа со соодветни теми и тоа:

Прв наставен час: **Видови дроги и нивни дејства**

Втор наставен час: **Последици од злоупотреба на дроги**

Трет наставен час: **Социјални и законски последици од употребата на дроги**

Четврт наставен час: **Апстиненцијална криза**

Петти наставен час: **Предозирање**

Шести наставен час: **Превенција на злоупотреба на дроги и третман на лица кои користат дроги**
Седми наставен час: **Техники на одбивање на дроги**
Осми наставен час: **ХИВ/СИДА, Хепатитис Ц/Б, ДСТ(доброволно советување и тестирање)**
Деветти наставен час: **Евалуација на програмата**
Реализатор: Воспитувачи од отворено одделение

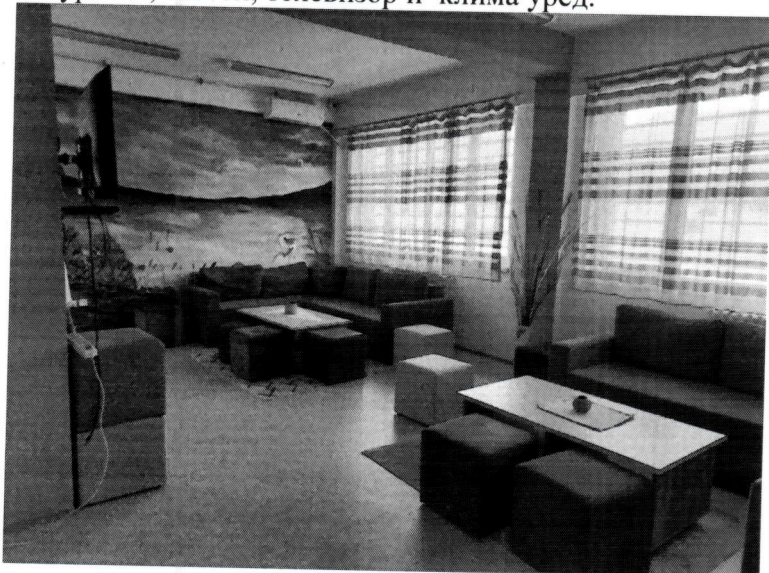
Програма за развивање на социјални вештини

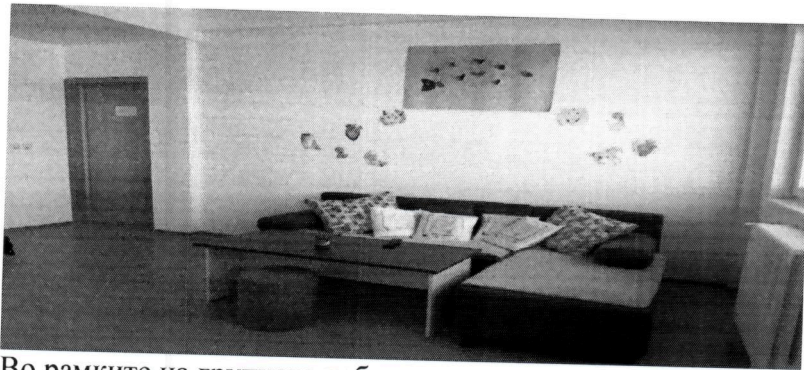
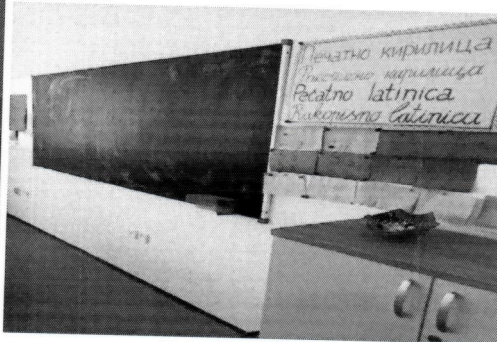
Цел: Развивање на социјални вештини, техники за подобра комуникација, учење на техники за подобра меѓусебна соработка и тимска работа.

I сесија: Воведна работилница
II сесија Тимска работа
III сесија Толеранција
IV сесија Чесност
V сесија Благодарност
VI сесија Градење на самодоверба
VII сесија Одговорност
VIII сесија Завршна сесија

Реализатор: Воспитувачи од отворено одделение

Групната работа со децата од отворените групи ќе се реализира во просториите за групна работа кои со помош и донација на Здружението на граѓани Ротари Клуб Скопје Центар Скопје, во рамки на проектот "Развој на вештини за нови можности", се адаптираа во простории во кој ќе се креира домашна атмосфера и топло катче во кое воспитувачите ќе имаат можност да ја реализираат групната форма на превоспитна работа. Со средствата од овој проект се обезбеди следната опрема: две аголни гарнитури за седење, два тепиха, две клуб маси, шест табуретки, завеси, телевизор и клима уред.





Во рамките на групната работа се реализираат и работилници на најразлични теми и тоа:

1. Едукативни работилници

Цел:

Да се унапреди нивото на информираност и разбирање кај децата за личната одговорност, законските последици од однесувањето и можностите за позитивна ресоцијализација.

Очекувани резултати:

Зголемено разбирање на причинско-последичната врска помеѓу однесувањето и последиците

Подобрување на критичкото размислување и донесувањето одлуки

Индикатори:

Активно учество во дискусии

Способност за вербализирање на научените содржини

Намален број на дисциплински прекршоци

2. Креативни работилници

Цел:

Да се поттикне емоционалното изразување, самосвеста и развојот на позитивна слика за себе преку креативни активности.

Очекувани резултати:

Подобра идентификација и изразување на емоциите

Намалено ниво на тензии и агресивно однесување

Индикатори:

Редовно и мотивирано учество во активностите
Подобрена комуникација со врсниците и стручниот кадар
Квалитет и завршеност на креативните изработки

3. Кулинарски работилници**Цел:**

Да се развијат практични животни вештини, чувство на одговорност и работни навики кај децата, како подготовка за самостоен живот и социјална интеграција.

Очекувани резултати:

Стекнување основни кулинарски и хигиенски навики
Зголемена самоверба преку успешно извршување на задачи

Индикатори:

Самостојно и одговорно извршување на работни задачи
Почитување на правила и тимска соработка
Континуираност во присуство и ангажман

4. Козметички работилници**Цел:**

Да се зајакне позитивната перцепција за себе, личната грижа и социјалната адаптација кај децата од женски пол.

Очекувани резултати:

Подобрена лична хигиена и грижа за изгледот
Зголемена самопочит и чувство на лична вредност

Индикатори:

Усвоени навики за лична грижа
Позитивни промени во однесувањето и самопрезентацијата
Вербално изразување на задоволство од сопствениот напредок

Слободни активности

Од конкретните активности во слободното време најмногу се истакнува превентивната вредност на спортско-рекреативните активности. Преку нив, т.е. спортските игри и другите физички активности се поттикнува психофизичка стабилност на личноста, која што овозможува поголема толеранција на разни негативни стимулуси. Во услови на подолготрајно и педагошки добро водено физичко вежбање полесно се совладува бесот, избегнува изненадување, отстранува песимизмот и се постигнува т.н. душевен мир и рамнотежа без кои нема успех во животот ниту пожелна социјална адаптација.

Организираните форми на слободните активности се составен дел на превоспитниот процес. Тие имаат основни цели: исполнетост на слободното време со продуктивни и креативни активности и едукативно-терапевтска цел.

Организираното слободно време за сите штитеници е ново искуство бидејќи тие претходно не биле опфатени со било каква форма на организирани и структурирани активности. Секој штитеник се стимулира да учествува и се рекреира низ организираните активности зависно од неговите способности и склоности. Ова е особено важно во овие услови на функционирање кои сепак се ограничувачки и депривирачки и од превоспитната служба се превземаат стимулативно мотивирачки

методи за намалување на непријатните и деструктивните доживувања и низ рекреативните активности се насочуваат и трансформираат во поприфатливи облици.

Слободните активности ги организираат, спроведуваат и контролираат воспитувачите според соодветниот распоред на ангажман, односно, воспитувачот кој е задолжен да работи во групата со засилено превоспитно влијание (гзпв), организира и спроведува активности со малолетниците во гзпв, а воспитувачот или воспитувачите кои работат со отворените групи и приемно тој ден, ги спроведуваат активностите со овие штитеници.

Воспитувачите слободните активности ги спроведуваат согласно своите оперативни планови за работа со своите групи и одделенија.

Во новиот обејкт на Домот се организираат следните спортски, друштвено-забавни, библиотечно-информатички и групно-екскурзиони организирани слободни активности:

Спортски активности

Фудбал (главен спортски терен и две помошни затворени терени за мал фудбал)

кошарка, (главен спортски терен и две помошни затворени терени за баскет)

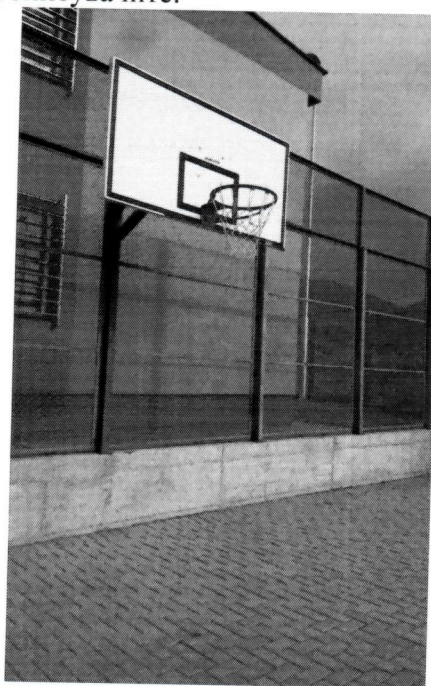
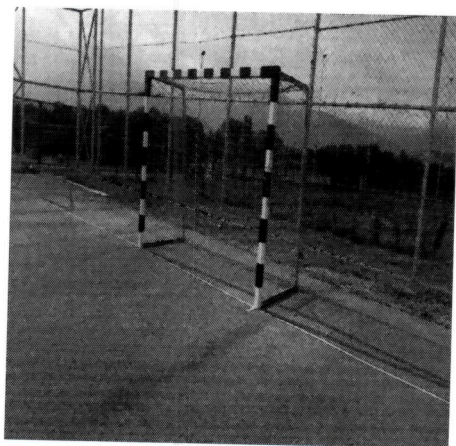
ракомет (главен спортски терен)

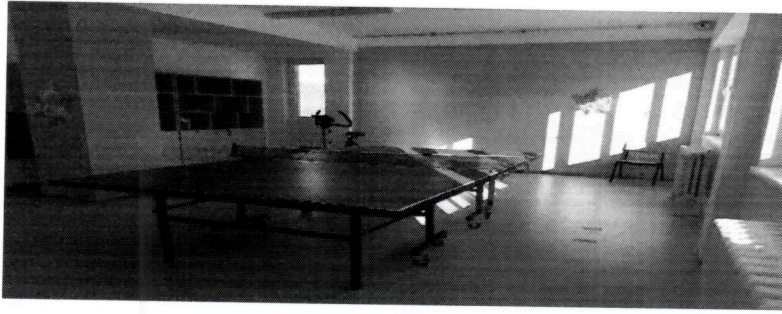
одбојка (главен спортски терен)

пинг-понг, (во соодветна просторија)

фитнес-теретана (во просторија за фитнес)

*Главниот спортски терен се користи за спортски активности со децата од отворените воспитни групи, додека пак помошните спортски терени се користат за децата од групата со засилено воспитно влијание и отворените групи. Теретаната ја користат сите деца согласно изготвениот распоред на активности што го изготвуваат воспитувачите.





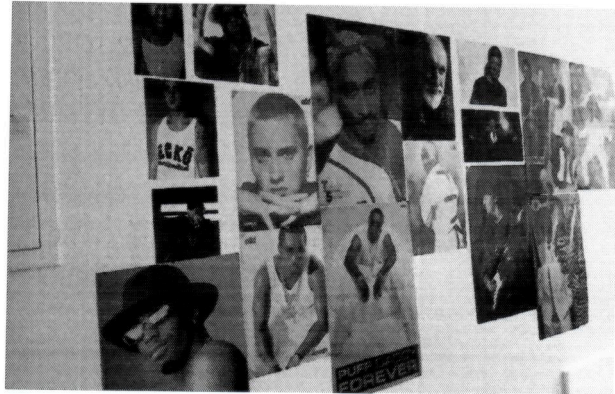
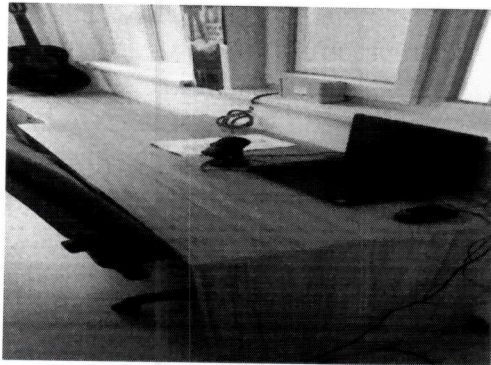
Друштвено-забавни активности

Друштвени игри: оксан, монопол, не луги се човече,
Шах

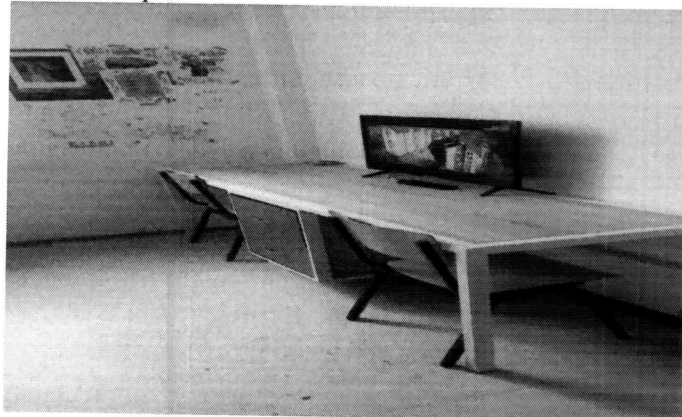
Следење на тв-програма

Слушање и креирање на музика

Во павилјон В на првиот кат се наоѓа музичко студио каде децата кои имаат музички афинитети креираат песни кои ги презентираат а време на групните активности и пред посетителите и гостите на нашата установа.



*Спалните соби за децата од отворените групи се обезбедени со ТВ-приемник ,при што децата од овие групи телевизиската програма ја следат согласно дневниот распоред на активности, додека пак децата од ГЗПВ телевизиската програма ја следат во просторијата за групна работа кој е опремена со еден ТВ приемник .



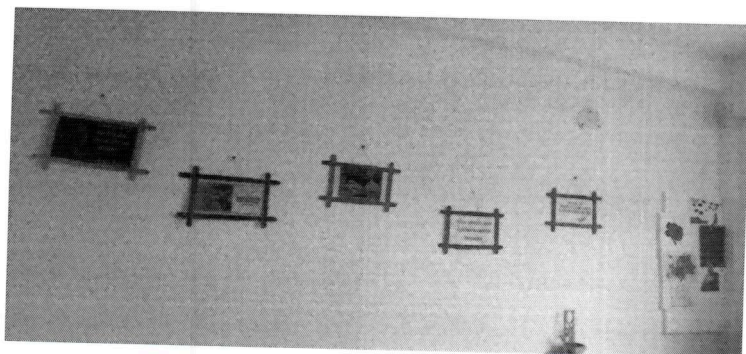
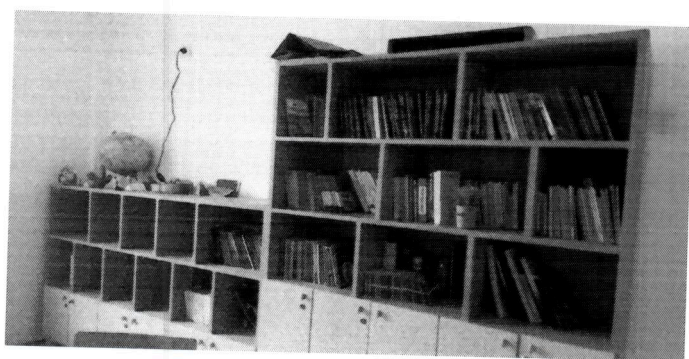
Информатично-библиотечни активности

Работа на компјутер (во посебна просторија)

Читање книги (децата задолжуваат книги од библиотеката на Домот)

Музичко студио

На првиот кат од павилјон Б се наоѓа домската библиотека во која се зачленуваат децата со членски карти. Библиотеката располага со скромен фонд од 631 книга кои се донација од општествено одговорни организации и поединци. Библиотеката исто така ќе се користи и како место каде е сместено музичкото студио, кое децата ќе го користат согласно однапред утврден термин и распоред со контрола и надзор на воспитувачите.



Спортските активности се реализираат на спортските терени и спортската сала, со посебна грижа за самостојно организирање на натпревари и турнири во спортските дисциплини фудбал, баскет, пинг-понг. Реализираните слободни активности се заведуваат во тетратките за работа на воспитувачите и се води евиденција за ангажманот и однесувањето за секое дете посебно, во неговото досие во образецот за месечно ангажирање на детето за време на слободните активности.

Спортската сала – теретана располага со следнава опрема:

Статични точаџи 3

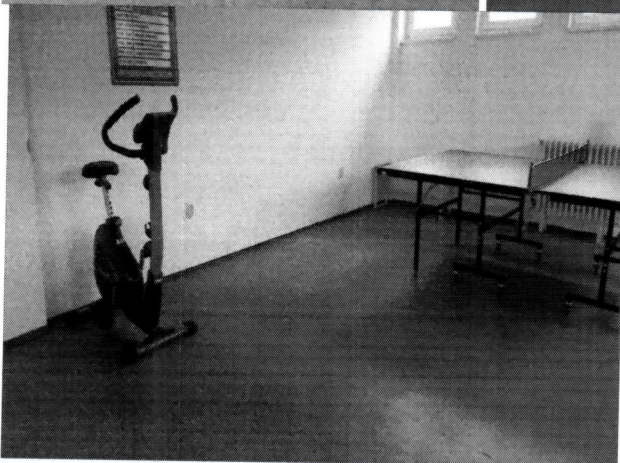
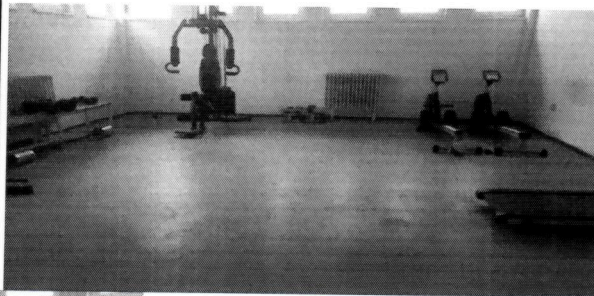
Справа за елиптични вежби

Рамна даска за вежбање 2

Мултуфункционална даска за тренирање

Маса за пинг понг 2

Круто вратило 2



Активностите се реализираат во термин предвиден согласно изготвениот распоред од страна на воспитувачите, односно согласно Неделниот план за работа за секоја воспитна група.

Согласно Акциониот план за реализација на програмските активности на одделението за третман се планира да се организираат и еднодневни екскурзии и излети до рекреативниот центар Попова Шапка, авто-камп Градиште- Охрид, месноста Чука-Волковија, како и посета на околни црковни места како што е црквата Св. Екатерина.

ОБРАЗОВАНИЕ

Образованието е една од програмските цели и важна превоспитна сфера во индивидуалната програма на секое дете, односно во процесот на воспитување и превоспитување. Со поддршка за

редовно образование, професионално советување и откривање интереси и преку индивидуални разговори ќе се работи на постигање на краткорочни и долгорочни цели. Во врска со организирањето на основно образование, од 1.10.2025 година Државното основно училиште за возрасни и деца во воспитно-поправните установи "Антон Семјенович-Макаренко", започна со спроведување на основно образование за возрасни. Со настава ќе бидат вклучени сите деца кои се без оформено основно образование од машки и женски пол. За таа цел има обезбедено лап-топи и училишен прибор и истата три пати во неделата-понеделник, среда и петок ќе се реализира со физичко присуство и два пати во неделата-вторник и четврток на далечина со асистенција на воспитувачите.

Согласно Правилникот за избор на средно училиште, поблиските критериуми и начинот на организирање на настава во казнено-поправни установи, донесен од страна на МОН, на 27.10.2025 година започна со реализирање на испитни сесии за децата од ВП дом кои се запишани во средното училиште РЦ СОО "Моша Пијаде" кои се со статус на вонредни ученици. Согласно Правилникот, Регионален центар за стручно образование и обука-РЦ СОО во чиј регион припаѓа установата е "Моша Пијаде". РЦ СОО обезбедува наставен кадар, програми, материјали, менторирање, проверка и оценување на знаења, како и водење на педагошка евиденција. На овој начин се овозможува на сите деца кои имаат завршено основно образование, продолжување на нивното школување со запишување во средно училиште и оформување на средното образование.



РАБОТНО ОСТРУЧУВАЊЕ

Согласно одредбите на Куќниот ред и Програмата за работа на ВП домот е изготвена програма за организација на теоретската и практичната обука на децата во ВП дом Тетово бр.08-48/1 од 20.01.2021 година за повеќе работни групи, односно занимања или струки, но ќе се реализираат само угостител и земјоделец (градинар) од причина што за останатите работни струки кои се предвидени со Куќниот ред и Програмата за работа на ВП дом нема вработен соодветен кадар кој ќе реализира истите и истите работни места не се пополнети.

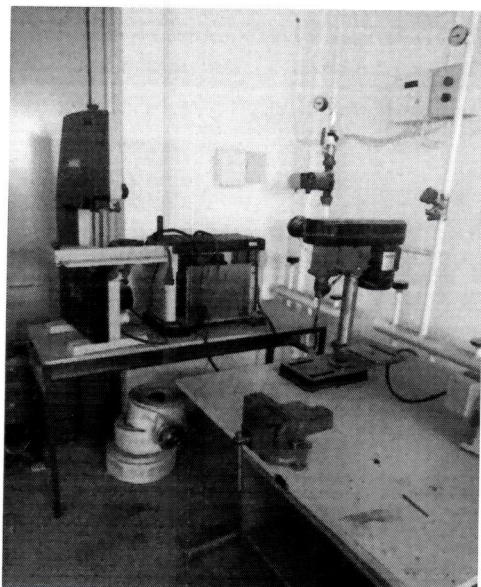
*За напоменување е фактот што поради одлив на кадарот по пат на пензионирање децата се распоредуваат единствено во работната група економија и угостител, што е отежнувачка околност, особено ако и во 2026 година нема пополнување на испразнетите работни места на самостојните и вишите референти за теоретска и практична обука, при што треба да се напомене дека испразнети се работните места во столарска, тапацарска, сидар-молерска, ракување со парни котли, водоинсталатерство, браварство, електричарско работење. Исто така дополнителен проблем

преставува и фактот дека со отворање на женското одделение и приемот на лица од женски пол кои се упатени на извршување на заводската воспитна мерка "Упатување во воспитно-поправен дом", се наметнува потребата од вработување на соодветен кадар кој ќе врши теоретска и практична обука на лица од женски пол согласно нивните способности, афинитети и потреби.

За сите наведеното занимање (со исклучок на земјоделец) децата се стекнуваат со Уверение за вршење на самостојна занаетчиска дејност. За занимањето земјоделец децата ќе се здобиваат само со практични знаења без стекнување на формална квалификација од причини што децата кои се распоредуваат во оваа работна група се без оформено основно образование.

Практичната обука се состои од теоретски и практичен дел. Неа ја изведуваат инструктори по еден за секоја струка, односно занимање. Теоретскиот дел се состои од стручно објаснување на одредени работни операции и постапки за начините за работа. Практичниот дел се состои од практично покажување и увежбување на одредени работни операции кои се најпотребни за извршување при реализирање на конкретните занимања. Во неможност да се изработуваат конкретни предмети кои се програмирани во програмите на одредени занимања ќе се премине на изработка на минијатури, делови или модели што ќе биде замена на изработка на реалните предмети.

Преку практичната обука која се изведува во една работилница, децата ги учат сите технолошки операции во припремата и изработката на финалните производи. Исто така се стекнуваат со определени вештини и искуства. Дозволено е инструкторот стриктно да не се придржува по оној редослед како што е предвидено со наставните содржини, туку според определени работи и работни операции за кои има потреба и услови за изведување.



Целта на обуката е децата да се стекнат со знаења и умеања за вршење на стручни работи за соодветни занимања.

Најчести задачи на оваа програма меѓу другите се:

Децата да се стекнат со работни навики;

Децата да ги совладаат вештините во работата;

Рационално да го користат времето и средствата за работа;

Детално да го познаваат алатот и машините;

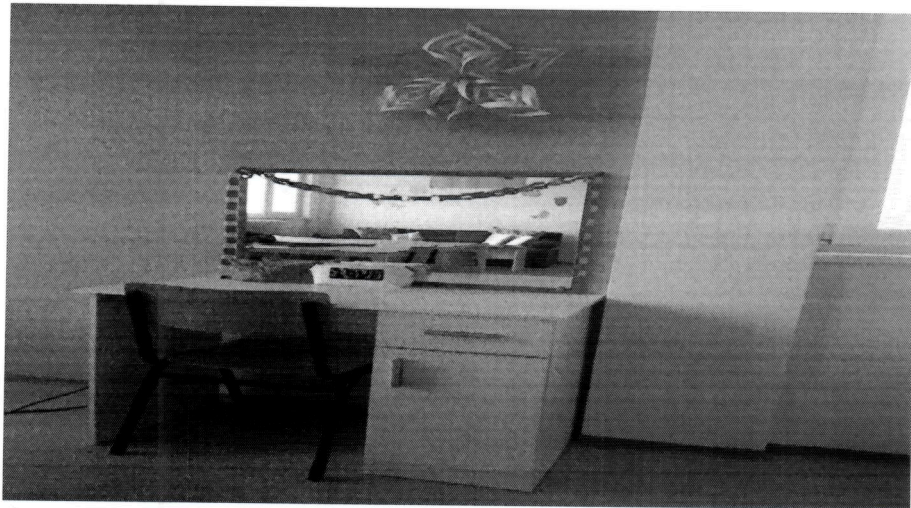
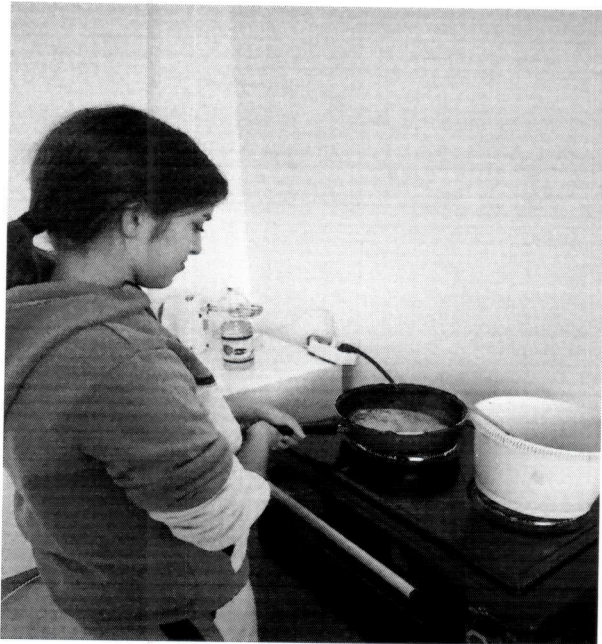
Децата да се оспособат за самостојност во работата при извршување на разновидни работи и задачи во доменот на занимањето;

Да развијат чувство на прецизност, рационалност и квалитетност;

Да ги знаат правилата на хигиено-техничката заштита при работа како и принципите за зачувување на човековата околина;

Децата да се оспособат за прифаќање и примена на нова технологија во процесот на вршење на дејноста;





Во однос на остручувањето на лицата од женски пол, моментално постојат услови за распоредување на децата од женски пол во работна група Угостителство со Кулинарски работилници кои ќе се реализираат во рамките на женското одделение, но се предвидуваат и активности од козметиката и конфекцијата, со цел развивање на вештини од занаети кои се прилагодени на женските способности.



Исто така со договор за техничка соработка бр.03-453/1 од 28.06.2023 година склучен помеѓу Друштво за производство на производи од пластика за домаќинство С и С БОГДАНОВСКИ ПЛАСТ с.Непроштено и Воспитно-поправниот дом Тетово, се овозможи како општествено одговорна фирма да даде помош и поддршка на ранлива категорија на граѓани, како дејност од јавниот интерес, во реализирањето на дневните програми, односно помош и поддршка во стекнувањето на вештини во претприемништвото и стекнување на теоретски и практични знаења во рамките на основната дејност на компанијата. Со овие активности-изработка на декоративни украсни завеси се опфатени сите деца кои моментално се наоѓаат во нашата установа.

2. ЗАТВОРСКА ПОЛИЦИЈА

Согласно Годишната програма за работа на ВП Дом Тетово-Затворската полиција во текот на 2026 година, својата активност ќе ја насочи кон понатамошно континуирано подигање и јакнење на безбедносните мерки во создавањето на услови за непречена функција и успешна реализација на превоспитниот процес.

Затворската полиција своите работни задолженија ќе ги извршува согласно Законот за извршување на кривични санкции објавен во службен весник бр.99 од 31.05.2019 година и Законот за измена и дополнување на Законот за извршување на санкциите (Службен весник на РС Македонија бр.74/2024) како и Правилникот за вооружување и начинот на вршење на работите на Затворска Полиција во воспитно-поправните установи објавен во службен весник бр.99/2019 година. Исто така планот за обедување е изготвен и според условите, типот на ВП Дом Тетово и самата негова местоположба.

ВП Дом Тетово е установа е од полуотворен тип каде се издржува заводска воспитна мерка Упатување во Воспитно-поправен дом, мерка изречена од страна на судиите за деца при Основните судови ширум нашата држава. Самиот Дом се наоѓа на влезот во село Волковија, општина Брвеница на одалеченост од 23 километри од Тетово и одалеченост од 10 километри од Гостивар, околу домот нема куќи. Домот нема оградни ѕидови и набљудувачници, има ниска ограда од 3 метри па затоа надворешното обезбедување се врши со посебно пропишан план од раководно лице на затворска полиција.

Програмата за работа на затворската полиција почива на Планот за обезбедување според член 4 од Правилникот за вооружување и начинот на вршење на работите на Затворска Полиција, кој ги опфаќа распоредот на работни места во Затворска Полиција и нивните работни задачи при редовно и вонредно обезбедување, при што истите може да бидат дополнети или изменети ако одредена ситуација тоа го бара.

Распоредот на работни места во Затворска Полиција на ВПД Тетово е следниот:

- 01 Помошник командир
- 04 Виш Затворски полицаец
- 08 Постар Затворски полицаец
- 01 Затворски полицаец
- 9 помлад затворски полицаец

Планот за обезбедување на Затворска Полиција според расположливите човечки ресурси и просторните капацитети и услови на самиот дом е организиран и испланиран да одговори на сите задачи и потреби за ефикасно и безбедно работење на Затворската Полиција, при што истиот е организиран на следниот начин:

- Овластениот Командир на Затворска полиција кој е присутен секој работен ден од 08:00 – 16:00 часот, но исто така и прекувремено заради подобра контрола и организација на Затворската полиција
- Работата на останатите припадници од Затворска полиција се одвива во 4 смени, а смените се одвиваат така да се врши 24-часовен постојан и непрекинат надзор, а смените ги водат одговорни на смена . Три смени се по 6 припадници на Затворска полиција, а една смена е ја сочинуваат по 7 припадници на Затворската полиција. Времетраењето на смените е 12 часа и тоа од 08:00 – 20:00 и од 20:00 – 08:00.

Во Затворската полиција при ВП дом има три припаднички од женски пол (од кои две со договор на дело) кои се дел од смените и присутни согласно Месечниот распоред за работа на Затворската полиција.

Припадничките од женски пол освен општите одредби за работа на припадниците во затворската полиција ги извршува следните задачи:

- Ажурирање на сите потребни документи и водење на сите деловни книги кои се водат во Затворската полиција;
- Го набљудува видео надзорот;

- Врши претрес на женски лица при посета;

- Дели терапија на штитениците;

Работното ангажирање за Затворската полиција ќе се спроведува согласно Месечниот план за работа и Дневниот план на активности по надзорни места и конкретни задачи определени за секое надзорно место со општи и посебни должности. Со дневниот за ангажирање секојдневно се определува

Одговорен на смена кој ја координира работата на самата смена, а во зависност од расположливиот број на на затворските полицајци во смената се ангажираат 4-6 вработени. Одговорниот на смена во Затворската полиција по примањето на смената должен е да ги преземе сите неопходни безбедносни мерки и активности за непречено одвивање на превоспитниот процес со малолетниците во текот на денот. Во координација и соработка со Одеделение за третман даваат помош и земаат активно учество во остварувањето и спроведувањето на процесот на ресоцијализација со малолетниците. Работата на смената се организира на начин кој е најсоодветен за да одговори на работните задачи во домот, а тоа опфаќа 24 часовен надзор.

За успешно функционирање на Затворската полиција во спроведување на внатрешното и надворешното обезбедување на установата Директорот на Домот ќе донесе Наредба со број на надзорни места кои секако ќе зависат од бројот на малолетниците и нивната соодветна разместеност по објектите.

Според наведените работни места, структурата на Затворската полиција и условите на домот, се одредени и работни задачи кои што треба да ги извршат припадниците на Затворска полиција.

Со Затворската полиција раководи припадник на затворската полиција, со овластување, кој е одговорен за целокупната работа како во организациски така и стручен аспект. Тој ги презема сите обврски со описот на работите и работните задачи на Командирот на ВПД Тетово.

Овластениот Командир на Затворската Полиција ја има задачата непосредно да ја организира Затворската Полиција и да се грижи за нејзино успешно и законито работење.

Работни задачи на Овластениот Командир на Затворска полиција се :

- Изготвува распоред на вршењето на должноста на припадниците на Затворската полиција и на користење на пропишаниот одмор како и разместување во смените по потреба;
- Одржува пропишан ред, дисциплина, боева готовност и физичка кондиција на припадниците на Затворската полиција;
- Се грижи за одржување на исправноста на оружјето и опремата на Затворската полиција и за нивно редовно снабдување;
- Ја координира работата на Затворската Полиција со останатите служби во установата;
- Дава помош и поддршка на овластени органи во постапка спрема штитениците;
- Учествува во организирањето на општо и стручно образование на припадниците на Затворска Полиција;
- Врши контрола при примопредавањето на смена во домот помеѓу одговорните на смена;

- Ги организира спроводите и одредува потребен број на спроводници според степенот на тежина на спроводот. При потешки спроводи лично учествува и го координира спроводот. При организација на спроводите се координира со раководителот на одделението за третман за вклученост на преставник на Домот од одделението за третман при реализирањето на спроводот до соодветниот надлежен суд, здравствена или образовна установа;
- Го известува редовно директорот на установата за состојбата на Затворската полиција;
- Контактира со надворешни странки од делокругот на својата работа;
- Врши надзор врз чувањето и одржувањето на оружјето со кое ракуваат припадниците на Затворската полиција и над оружјето со кое е задолжена установата;
- Се грижи за евиденција која се води според постојаните прописи за материјално работење со предметите на вооружувањето и опремата;
- Се грижи за правилно сместување и одржување на оружјето;
- Организира и раководи со спроведувањето на гаѓањата спрема наставниот план и програма;
- Изготвува дополнителен распоред на припадниците на Затворска полиција кои вршат обезбедување на штитениците кои се наоѓаат на болничко лекување;
- Организира претреси во домот;
- Врши контрола врз одговорните на смени дали истите ги почитуваат одредбите од Куќниот ред за штитениците;
- Задолжително учествува во пописната комисија за попишување на оружјето и опремата;
- Врши контрола врз примопредавањето на смените и врши проверка врз деловните книги за нивно редовно водење;
- Врши контрола врз припадниците на Затворската Полиција кои вршат обезбедување на штитеници кои се наоѓаат на болничко лекување ;
- Заедно со одреден број на припадници од Затворската полиција врши обиколки на надворешниот дел од домот и за секоја новонастаната ситуација го известува Директорот на установата;

Одговорниот на смена е должен :

- Да ги спроведува наредбите на Овластениот Командир на Затворската Полиција;
- Да се запознае пред приемот на дежурството со сите настани од претходната смена на дежурство;
- Да ја координира работата во извршувањето на сите работи за време на отсуство на Овластениот Командир на Затворската Полиција и Директорот;
- Да врши постојана контрола на дежурната смена со која раководи;
- Да ги организира и распоредува припадниците во смената во домот;
- Да ги води редовно службените книги за време на своето дежурство;

- Да врши надзор врз изведувањето на претресите врз новопримени штитеници и секоја забелешка да ја отстранува;
- Да обезбедува правилно спроведување на контактите на штитениците и членовите на нивните семејства;
- Да врши проверка на пратките за штитениците;
- Да му рапортира на Овластениот Командир на Затворска Полиција и на Директорот;
- Да го следи видео мониторингот;
- Во текот на ноќта организира обиколки во и надвор од домот;
- Ја организира смената за навремено затварање на собите во кои престојуваат штитениците и за нивно навремено будење;
- Да врши контрола врз припадниците на Затворска полиција од смената дали ги почитуваат одрбите од Куќниот ред на домот;
- Одговорниот на смена се грижи за навремена замена на припадниците на затворската полиција при извршување на нивните работни задачи;
- При замена на припадниците на затворската полиција, одговорниот на смената што стапува на должност од командирот на смената чија должност завршила добива известување за општата состојбата и настаните во установата, утврдува дали поставените задачи се извршени посебно за секое работно место, а потоа на припадници на затворската полиција кои ги заменуваат им дава упатства и задачи;
- Одговорниот на смената во книгата за дневни настани ги внесува сите активности, промени и реализирани работни задачи во текот на една смена;
- Организацијата и покривањето на надзорните места ги спроведува одговорниот на смена во Затворската полиција. Тој е должен целосно да ги покрие сите надзорни места во текот на смената. А заради рамномерна и еднаква ангажираност на надзорниците должен е да ги ротира и заменува заради рамномерно оптеретување кога температурите се екстремно ниски во зима или високи во лето и се со единствена цел успешно и непречено функционирање на обезбедувањето, надзорот и контролата на малолетниците;
- Одговорниот на смена лоциран е во главна дежурната на влезот на домот;
- Недозволува непотребно и подолготрајно престојување на затворските полицајци во дежурната просторија;
- Задолжително определува и упатува затворски полицајци за време на спроведувањето и поделбата на оброците во трпезаријата и другите активности;
- Трпезарискиот блок по завршувањето на оброците се чисти и заклучува и не се дозволува пристап на штитеници во него;
- Во случај на примена на средства за присилба сочинува писмен извештај и истиот го доставува до претпоставениот старешина,

- При посета на претпоставен старешина му рапортира за состојбата во домот,
- Извршува и други наредби и задолженија издадени од страна на претпоставениот старешина,

Припадници од Затворската полиција се распоредени во 4-те смени, а при распределбата во смените е ставен ацент на индивидуалните квалитети и искуство на припадникот.

Согласно Годишниот план и програма на управата за извршување санкции, припадниците на затворска полиција ќе присуствуваат на обуки со цел нивно оспособување и усовршување во работата со децата.

Пополнетоста на Затворската полиција при ВПД Тетово се надеваме дека во годината што ни престои значајно ќе се подобри, особено ако се има во предвид фактот дека поголем број од местата предвидени со систематизацијата се непотполнети, а исто така е неопходно и работување на припаднички од женскиот пол со оглед на фактот дека со Законот за изменување и дополнување на Законот за извршување на санкциите од март 2024 година, во член 16 се менува членот 34 ставот 6 и гласи- Воспитно-поправната установа е воспитно-поправен дом Тетово за машки и женски лица.

Моменталната пополнетост на Затворската полиција изнесува 24 припадници. Се надеваме дека во наредниот период во годината што следи, ќе се отпочне со пополнување на млади и едуцирани кадри.

Работата е организирана во смени при што, дневното работно време е 12-часа работна ангажираност, по што следи 24 часа одмор па 12-часовна работна ангажираност по што ќе следи 48 часа одмор. Работното ангажирање на затворската полиција се спроведува согласно Месечниот план за работа и Дневниот план на активности по надзорни места и конкретни задачи определени за секое надзорно место со општи и посебни должности.

Затворската полиција по надзорни места ќе ги извршуваат следните општи и посебни должности:

- Вршат непрекинато обезбедување, надзор и контрола на штитениците распоредени во просториите на ОЗПВ и посебна соба.
- За време на прошетката, поделбата на оброците, организирањето на настава и други активности, задолжително помагаат, а со уште еден вработен вршат обезбедување, надзор и контрола на штитениците кога ќе излезат надвор од просториите,
- Го попречуваат нарушувањето на редот и дисциплината и преземаат потребни безбедносни мерки за сузбивање на истиот,
- Вршат претреси на штитениците во соработка со матичните воспитувачи,
- Вршат проверка и контрола на инвентарот во просториите, за евентуалните воочени пропусти го известуваат матичниот воспитувач,
- Во соработка со матичните воспитувачи им помагаат во капењето и носењето на штитениците на телефон,
- Вршат поделба на терапија определена од страна на медицинско лице,
- Водат книга за дневни настани во ОЗПВ и посебна соба,
- Вршат чести проверки и контроли на просториите, решетките и оградата на шеталиштето,

- При посета на претпоставен старешина рапортираат за состојбата во установата и надзорното место,
- Извршуваат и други наредби и задолженија издадени од страна на претпоставените,
- Вршат обезбедување ,надзор и контрола на кат и на приземјето на објектот во времето кога тука преастојуваат штитениците,
- По приемот на должноста од страна на претходниот полицаец задолжително вршат проверка на сите решетки на прозорците,
- Перманентно ја следи бројната состојба на штитениците од отворените групи и рапортира секој час за евентуалните промени во бројната состојба,
- Врши непрекинат надзор и контрола врз редот и дисциплината на штитениците распоредни во приемното одделение,
- Ги буди штитениците и согласно куќниот ред ги упатува на дневните активности кои се организирани,
- За време на дневниот и ноќен одмор на штитениците не им се дозволуваат контакти по спални соби воспоставувајќи ред и дисциплина,
- За време кога штитениците не престојуваат на кат, кога се делат оброци и спроведуваат организираат други активности надзорникот престојува заедно со штитениците за што добива наредба или го известува претпоставениот старешина,
- Контролата на просториите на кат ја врши со обиколка на секој час по што за истото го известува одговорниот на смена,
- Во соработка со матичните воспитувачи вршат редовни претреси на малолетниците и просториите на кат за што се сочинуваат записници,
- Вршат перманентна контрола на инвентарот во спалните соби, попречуваат кршење и уништување на истиот за што го известува матичниот воспитувач,
- Ги преземаат сите потребни безбедносни мерки за непречено одвивање на планираните активности со штитениците,
- Во соработка со матичните воспитувачи реализираат користење на телефон, посети и активности во кругот,
- Издаваат терапија на штитениците кои имаат определено терапија од страна на медицинско лице,
- При посета на претпоставен старешина рапортираат за состојбата од надзорното место каде што се распоредени,
- Извршува и други наредби и задолженија издадени од страна на претпоставениот старешина,
- Вршат обезбедување и контрола на влезната врата на домот,
- Уредно ги легитимира сите лица кои влегуваат и излегуваат од кругот на домот,
- Задолжително вршат проверка и претрес на предметите кои се внесуваат и изнесуваат од домот,

- Влезната врата од кругот ја чуваат заклучена и ја отклучуваат по потреба а претходно одобрување на одговорниот на смена,
- Врши непрекинато обезбедување, надзор и контрола и спроведување на редот и дисциплината над малолетниците кои се наоѓаат во кругот на домот,
- За време на организираните активности со штитениците во кругот на домот активно земаат учество во преземањето на безбедносните мерки,
- Перманентно ја контролира оградата на домот, а за евентуалните оштетувања го известува одговорниот на смена,
- При посета на претпоставениот старешина му рапортира за состојбата во домот и активностите кои во моментот се одвиваат,
- Извршува и други наредби и задолженија определени од страна на претпоставениот старешина.

3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПРАВНИ ОПШТИ РАБОТИ И ЈАВНИ НАБАВКИ

Во наредниот период ќе се продолжи со усогласување на Правилникот за внатрешна организација на ВПД Тетово и Правилникот за систематизација на работните места во ВПД Тетово со важечките закони и другите подзаконски акти кои стапија во сила изминатиот период.

Се планира во континуитет изготвување на нови правилници, разновидни решенија, наредби, договори, одлуки, давање на стручна помош и совети во работењето на вработените во Домот, давање на правна помош на малолетниците во Домот итн.

Редовно и ажурно ќе се води и средува архивата во склад со законските прописи и општите акти на Домот за библиотекарско, канцелариско и архивско работење. Актите ќе се архивираат според Планот за архивски знаци и Листите на категории за чување на архивската граѓа и регистратурскиот материјал.

Во континуитет ќе се следат и применуваат законските прописи и општи акти од областа на пензиското, инвалидското и здравствено осигурување.

Во континуитет ќе се следат, застапуваат и изготвуваат акти и документи поврзани со работните спорови на припадниците на затворската полиција.

Ќе се врши идентификација на ризичните области, како и воспоставување на алатки и контролни механизми за надминување на детектираните ризични области, со предлог решенија кои ќе придонесат во превенирањето, спречувањето или намалувањето на ризиците на корупција при спроведувањето на надлежностите од Домот, кои активности се утврдени со Годишниот план за спречување на корупција на Воспитно поправниот дом Тетово за 2026 година.

Ќе се спроведуваат техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци што ги применува Воспитно поправен дом Тетово, предвидени со Законот за заштита на личните податоци и интерните акти и правилници.

Врз основа на утврдените извори на финансирање, ВПД Тетово планира изготвување на Годишен план за јавни набавки за 2026 година. Планот за јавни набавки се изготвува согласно со Законот за јавни набавки (“Сл. Весник на РМ” бр.24/19 и “Сл. Весник на РСМ” бр.87/21) и Правилникот за формата, содржината, како и начинот на изготвување на годишен план за јавни

набавки (“Сл. Весник на РМ” бр.64/19). Годишниот план за јавните набавки се донесува најдоцна до 31 јануари од страна на Директорот на ВПД Тетово. Планот содржи податоци за своите вкупни потреби за набавки во тековната година по видови на стоки, услуги и работи според Општиот поимник за јавни набавки, со кој се определува и очекуваниот почеток на постапката, проценетата вредност на договорот и видот на постапката за доделување на договорот. По потреба нашата установа во текот на годината може да го измени или дополни годишниот план за јавни набавки согласно со планираните и обезбедените средства за јавни набавки. Ќе се врши и континуирано следење на реализацијата на Годишниот план за јавни набавки за 2026 година.

Годишниот план за набавки треба да ги опфати сите потребни стоки и матерјали, работи и услуги кои ќе бидат неопходни за непречено функционирање на домот, како во делот на згрижување на штитениците, така и во делот на вработените.

Планот за јавните набавки за 2026 год. ќе биде објавен на интернет страната на Бирото за јавни набавки во месец јануари 2026 година.

Јавните набавки во 2026 год. се однесуваат за:

1. **Канцелариски матерјали и компјутерски потрошен матерјал**, набавка на стоки од мала вредност со очекуван старт во февруари 2026 год. со проценета вредност од 200.000,00 денари.
2. **Средства за хигиена**, набавка на стоки од мала вредност со очекуван старт во февруари 2026 год. со проценета вредност од 300.000,00 денари.
3. **Резервни делови, гуми, за службени возила и нивно сервисирање**, набавка на стоки од мала вредност со очекуван старт во февруари 2026 год. со проценета вредност од 450.000,00 денари.
4. **Потрошен матерјал и делови за одржување на електрика, браварија, железарија, алати, водоводни, електро матерјали и останато**, набавка на стоки од мала вредност со очекуван старт во февруари 2026 год. со проценета вредност од 350.000,00 денари.
5. **Набавка на прехранбени производи за затворска полиција** (*Врз основа на член 128, став 3 од Законот за работни односи („Службен Весник на РСМ“ бр.167/2015)*), (млеко и млечни производи, конзервирани производи, кондиторски, зачини и останати производи, земјоделски производи (овошје и зеленчук), месо, месни производи и риба, безалкохолни пијалоци), набавка на стоки од мала вредност со очекуван старт во април 2026 год. со проценета вредност од 350.000,00 денари.
6. **Набавка на Леб и Бели Печива за затворска полиција**, набавка на стоки од мала вредност со очекуван старт во април 2026 год. со проценета вредност од 200.000,00 денари.
7. **Набавка на прехранбени производи за децата**, (млеко и млечни производи, конзервирани производи, кондиторски, зачини и останати производи, земјоделски производи (овошје и зеленчук), месо, месни производи и риба, безалкохолни пијалоци), набавка на стоки со поедноставена отворена постапка со очекуван старт во август 2026 год. со проценета вредност од 3.000.000,00 денари.
8. **Набавка, транспорт и испорака на масло за греење екстра лесно 1 (ЕЛ-1)**, набавка на стоки со поедноставена отворена постапка со очекуван старт во септември 2026 год. со проценета вредност од 3.000.000,00 денари.
9. **Набавка на Леб и Бели Печива за децата**, набавка на стоки од мала вредност со очекуван старт во декември 2026 год. со проценета вредност од 450.000,00 денари.
10. **Набавка на дизел гориво за службени возила (D-E V)**, набавка на стоки од мала вредност со очекуван старт во декември 2026 год. со проценета вредност од 600.000,00 денари.
11. **Одржување на систем за видео надзор, набавка и монтирање опрема за видео надзор и Одржување на компјутерска ЛАН мрежа во објектите на Домот**, набавка на услуги од мала вредност со очекуван старт во февруари 2026 год. со проценета вредност од 400.000,00 денари.

12. **Систематски преглед на вработени**, набавка на услуги од мала вредност со очекуван старт во февруари 2026 год. со проценета вредност од 120.000 денари.
13. **Колективно осигурување на вработените во Воспитно Поправен дом Тетово**, набавка на услуги од мала вредност со очекуван старт во февруари 2026 год. со проценета вредност од 300.000,00 денари.
14. **Сервисирање и одржување на техничка опрема во домот (перални, сушари, фрижидери, шпорети и др.** набавка на услуги од мала вредност со очекуван старт во февруари 2026 год. со проценета вредност од 350.000 денари.

Исто така, редовно се внесуваат во кварталните евиденции сите трошоци кои не се во врска со јавните набавки и склучени договори за јавни набавки.

4. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

Воспитно поправен дом Тетово, согласно законот за вработените во јавниот сектор, во месец Август ќе изготви Годишен план за вработување за 2027 година, кој ќе биде доставен до Министерство за информатичко општество. Работните позиции кои ќе пополнети ќе зависат од тековните потреби на установата. Вработувањата се потребни заради најавеното зголемување на работата во установата.

Во текот на 2026 година, согласно законот за вработените во јавниот сектор, ќе се испрати: Извештај за реализран Годишниот план за вработување за второто полугодие за 2025 година до МИОА- Скопје преку Управа за извршување на санкции.

Во текот на 2026 година, согласно законот за административни службеници, ќе се достави : Извештај за изречените дисциплински мерки на административните службеници за 2026 година до Министерство за јавна администрација-Скопје.

Во 2026 година согласно Законот за административни службеници и Правлиникот начинот на спроведување на полугодишното интервју, поблиските критериуми за начинот на оценување на административниот службеник, формата и содржината на обраците за оценување, формата и содржината на извештајот со ранг листа на годишни оценки, содржината на извештаите и начинот на оценување на административниот службеник во групи околности, како и поблиските критериуми за начинот на оценување, и начинот на реализација на мерките за одличен или слаб учинок на административен службеник во институции со помалку од 20 административни службеници, се планира спроведување на постапка за оценување.

Истовремено ќе се потврдат и работните цели и задачи за наредната година, како и индивидуалните планово за стручно усовршување на сите административни службеници вработени во нашата установа. При утврдување на работните цели и задачи за наредната година, се зема во предвид нивото на работното место и општите и посебните компетенци на административниот службеник, водејќи смета сите да бидат јасни, прецизни, мерливи и со утврдена временска рамка за извршување.

На 01.10.2026 година ќе започне постапка за оценување на припадниците на Затворската полиција кој ќе заврши во месец декември 2026 година.

Во текот на 2026 година ќе се внесуваат односно ќе се комплетираат податоците во Регистарот на Информациониот систем за управување со човечки ресурси и ќе се ажурира секоја измена на податоците во рок од 10 дена од нивното настанување.

Во месец декември 2026 година ќе се изготви Годишна програма за генерички обуки за административните службеници за 2027 година.

5. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА

Одделението за финансиски прашања согласно Буџетската пресметка за 2026 година ги утврди следните расходи:

Расходна ставка	Планирани средства за 2026 година
401	30.000.000
402	14.500.000
Вкупно	44.500.000

Расходна ставка	Планирани средства за 2026 година
420	340.000
421	5.500.000
423	3.000.000
424	500.000
425	1.500.000
426	250.000
464	1.500.000
471	70.000
480	70.000
ВКУПНО	12.730.000

Од расходна ставка 401 и 402 ќе се врши исплата на плати на вработените во установата. Патните и дневните расходи во земјата се предвидени на расходна ставка 420. Од 2026 година предвидени се средства за исплата на трошоците за превоз за вработените кои работат ноќе.

Од расходна ставка 421 ќе се исплаќаат расходи за електрична енергија, екстра лесно масло за греење, пошта, телефон, регистрација и гориво за службени возила и комунални услуги.

Расходите за прехранбени продукти, канцелариски материјали, хигиенски средства, лекови ќе се исплаќаат од расходна ставка 423.

На расходна ставка 424 се предвидени расходите за поправки и тековно одржување.

Договорните услуги ќе се реализираат од расходна ставка 425 за исплата на ангажираните лица со договор за дело, за осигурување, здравствена заштита, услугите од јавните здравствени установи и сл.

Расходите за репрезентација, огласи за вработување и огласите за јавни набавки како и други оперативни расходи се предвидени на расходна ставка 426.

Обврските спрема вработените за отпремнини, јубилејни награди, тужбени барања од вработените ќе се исплаќаат од ставка 464.

Расходна ставка 471 за исплата на штитениците во установата кои се работно ангажирани.

Трошоци за набавка на информатичка опрема од расходна ставка 480.

Одделението за финансиски прашања редовно на почетокот на секој месец ќе врши изработка и пресметка на платите и нивна исплата во рамките на законски утврдените рокови.

Ќе се утврди благајничкот максимум согласно кој ќе се извршува благајничкото работење.

На почетокот на секој месец но не подоцна од десети во месецот ќе се доставува извештај за превземените неподмирени обврски до Министерството за финансии како и до Управата за извршување на санкциите.

Во согласност со одобраниот Буџет за 2026 година ќе се изработи финансиски план како и квартални и месечни финансиски планови на расходи. За секоја настаната промена на буџетските средства ќе се изработат изменети квартални и месечни финансиски планови и истите ќе се доставуваат до Управата за извршување на санкциите.

Ќе се врши евиденција на основните средства и ситниот инвентар и издаваат соодветни реверси за истите.

Континуирано ќе се врши сметководствена и материјална евиденција и следење на трошоците поврзани со прехранбените продукти, канцелариски материјали, хигиенски средства, екстра лесно масло за греење, лекови и разни материјали.

Ќе се вршат плаќања на превземените обврски согласно Правилникот за трезорско работење.

Ќе се изработат извештаи за финансиското работење за 2025 година, како и извештај за реализирани капитални инвестиции и тековно одржување.

Одделението за финансиски прашања до крај на месец февруари ја изготвува завршната сметка за 2025 година за сметка 603 и 787, а ќе се изготви и Предлог Буџетската пресметка за 2027 година.



ДИРЕКТОР на
Воспитно поправен дом Тетово
Бране Стојчевски