



ЈДГ "8 МАРТ"-НА ОПШТИНА КИСЕЛА ВОДА ВО ГРАД СКОПЈЕ
лоциран на ул."Сава Ковачевиќ"66 тел 389 2.2779-229 и факс 389 2 2775-335
www.jdg-8mart-skopje.org.mk e-mail osmimart__rasadnik@yahoo.com

Бр . 01-645/1
од 05.09. 2011 год.
Скопје

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА ЗА 2011 / 2012 ГОДИНА

Скопје, Септември 2011 година

I ПОЈДОВНИ ОСНОВИ ЗА ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ДЕЈНОСТА

Појдовни основи за изготвување на Годишната програма за работа на ЈДГ “8 Март” на општина Кисела Вода во град - Скопје, се:

- член 59 од Законот за заштита на децата (Сл.весник на РМ 98/2000);
- Основи на програмата за воспитно – образовна работа со деца од предучилишна возраст;
- Програмата за предучилишно воспитание и образование на деца до 5,8 год. - годишна возраст “Чекор по чекор” на Институтот отворено општество - Македонија;
- Воспитно образовната методологија за деца од раѓање до 3 години (Програма “Чекор по чекор” - за јасли);
- Програма за предучилишно воспитание и образование за деца со посебни потреби “Чекор по чекор”;
- Концептот “Образование и демократија” на Бирото за развој на образованието и ЦРС (Католички служби за помош);
- Условите што ги обезбедува детската градинка за реализирање на целите, задачите и програмските содржини;
- Позитивните искуства и резултати што ги постигнала ЈДГ “8 Март” на општина Кисела Вода во град Скопје, во повеќегодишниот период на плодна згрижувачко - воспитна и образовна активност;
- Најновите педагошко - психолошки научни сознанија за детските развојни и интелектуални потенцијали;
- Педагошко - психолошка литература за развојот на детето до поаѓање во училиште;
- Стандарди за рано учење и развој кај децата од 0 до 5,8 год. возраст-документ изработен од Министерството за труд и социјална политика на Р. Македонија;

Добро организирано воспитание и образование на децата од предучилишна возраст преставува концепт кој треба да биде заснован на добри и јасно прецизирани принципи од причина што овој сегмент од детското воспитание и образование е од голем општествен интерес.

Оттаму сè е насочено кон подобрување на условите за практична апликација на хуманистичкиот-педагошко-психолошки правец, кој е во функција на развој на хумана, креативна, слободна и творечка личност.

Имајќи ги предвид практичните согледувања од досегашната примена на повеќе иновативни воспитно-образовни елементи и програмски остварувања на тоа поле, во ЈДГ, во текот на 2010/2011 година примарно се предвидуваат следните стратегии и педагошки акции:

- воведување на позитивни искуства од надвор со што на родителите ќе се понуди повисок квалитет на услуга кон нивните деца;
- давање поголем акцент во имплементацијата на проектот “Основи на демократијата”, кој преку добра и осмислена програма ќе најде место во тематскиот начин на планирање и директно реализирање во воспитно - образовниот процес, како и следење на резултатите од истиот;
- унапредување и усовршување на воспитно - образовната методологија “Инклузивна занимална” во програмата “Чекор по чекор”, а во соработка со Здружението на граѓани “Чекор по чекор”, во смисла на обука на кадарот .
- установата интензивно работи и во иднина ќе работи на создавање посебни услови- простории кои стручните лица – дефектолог и психолог веќе ја користат за индивидуална работа со децата со посебни потреби;
- следење на актуелните состојби во околината во која делуваат објектите на ЈДГ преку примена на анкети, истражувања и сл. и преку вклучување на деца со посебни потреби во редовните групи, создавање услови за градење на инклузивни занимални;
- Во координација и соработка како со локалната самоуправа така и со МТСП на Р.Македонија, установата интензивно ќе продолжи да работи на обезбедување на средства за создавање (градење) нов простор за опфат на нови деца кои во моментот се на листа на чекање и имаат потреба од услуга од страна на градинката;

- натамошно усовршување на процесот на опсервација заради зајакнување и надградување на индивидуалната работа и поуспешно планирање на воспитно - образовниот процес;
- изнаоѓање нови форми и начини на инволвирање на родителите во институционалното воспитно - образовно делување, што би се рефлектирало и на семејното воспитување;
- интензивирање на педагошката едукација на родителите;
- надградување на процесот на стручно усовршување на кадарот;
- -Реализација на активности во насока на модернизирање на работата на стручниот кадар;

Целта на сите наведени стратегии и акции е поставување основи секоја детска личност да се изгради во посебна индивидуа која ќе умее да ги почитува основните норми на општественото живеење; отворање кон семејствата и пошироката околина; почитување на партнерската улога на детето во планирањето на сите елементи во воспитно - образовниот процес во ЈДГ како и поголемо активирање на децата и нивна интеракција во процесот на осознавање и слично.

II. УСЛОВИ ЗА РАБОТА И ОРГАНИЗАЦИОНА ПОСТАВЕНОСТ

ЈДГ "8 Март" - на општина Кисела Вода во Град Скопје својата дејност ја остварува во четири објекта и тоа:

- Објект "Пржино" на ул. "Кавалска" бб, нас. "Пржино";
- Објект "Расадник" на ул. "Сава Ковачевиќ" бб, нас. "Кисела Вода"
- Објект "Пеперутка 1" на ул.Ратко Митровиќ" бб нас. Драчево
- Објект "Пеперутка 2" на ул.Ратко Митровиќ" бб нас. Драчево и
- Групата во други просторни услови "Зеленика" општина Зелениково

Објектите се градени наменски за згрижување, воспитание и образование на деца од 9 месеци до 5,8 годишна возраст и со големината на ентериерот и екстериерот што одговара на потребите според бројот и возраста на децата во нив.

Групата во други просторни услови е просторно сместена во рамките на О.У."Марко Цепенков" , сега веќе во простор кој е целосно опремен и уреден според потребите на една установа за опфат на популација на деца од 3 до 5,8 год. возраст.

Дворните површини веќе задоволуваат со својот изглед и опременост за солиден и организиран престој на децата на чист воздух , за разлика од минатите години кога не беше евидентен напредокот во насока на нивно уредување.Установата секако дека тука нема да застане, напротив и во иднина ќе се трудиме и ќе се вложуваме во насока на што посодржинско опремување на нашите дворови со што истите би станале сврталиште како за нашите деца така и за оние кои живеат во непосредната околина.

Севкупните активности ќе се одвиваат во следниве насоки кои се впрочем продолжување на активностите кои минатата година беа сработени, кое впрочем е детално опишано во Годишниот извештај за 2010/2011г.:

- Одржување и уреденост на тревните површини заедно со песочниците;
 - во континуитет ќе се продолжи со одржување на тревниците во сите дворови, што всушност ќе значи : засејување на ново семе(трева), засадување на садници од цвеќиња, засадување на грмушести растенија,одржување на постоечко-посадените растенија и сл.
- Во континуитет ќе продолжиме со одржување на постоечките реквизити, и опремување со нови;
 - установата ќе вложи максимум во доопремување на постоечките игралишта , а воедни во останатите дворови ќе се фокусираме на одржување , фарбање и заварување на постоечките реквизити, како и по можност додавање на нови содржини за игра, забава и рекреација;
- Во континуитет ќе продолжиме со одржување на оградата на дворовите и поправка на истата;
 - таму каде има потреба од санација на оградата (од причина што населението околу нас постојано ја оштетува) ќе се санира и ќе планираме средства за обезбедување на основна заштитан боја и боја за префарбување на оградата.

- Нашето барање и инсистирање уште од минатата година упатено до градоначалникот на општина Зелениково не вроди со никаков плод. Останува и ова наредна година да очекуваме од тамошната локална самоуправа да придонесе кон хортикултурно уредување на дворчето позади градинката;

Работното време во сите објекти се реализира во период од 6.00 до 18.00 часот (за потреба на родителите објектот "Расадник го отвараме во 05.30ч но сепак затварањето на истиот е според пропишаното работно време до 18.00 ч.).

Во ЈДГ се реализираат следните форми на престој:

- јасли - згрижувачко - воспитна дејност со деца од 9 - 24 месеци;
- градинка - воспитно-образовна дејност со деца од 2 – 5,8 години ;
- а) целодневен престој
- б) полудневен престој
- в) игрална
- г) вонинституционални форми на престој.

Објектот "Пржино" е од типот сончогледи и има нето корисна површина од 1242 м² и дворна површина од 6001м². Во овој објект секоја воспитна група има занимална за игри и престој, која се користи и како трпезарија, простории кои се користат како спални со што се надминува моментот на престој и спиење на децата во иста просторија (но не за сите групи). За слободни, рекреативни и забавни детски активности особено во зимскиот период се користи посебна просторија – сала во која има реквизити кои децата во присуство на воспитувачот или негователот можат да ги користат.

Објектот е опремен со функционални основни средства и ситен инвентар, кој е сообразен со возраста на децата и ги задоволува нивните потреби.

Просториите во јаслениот дел каде што престојуваат децата се осветлени и просторно одговараат на нивната возраст.

Постојат тријажни одделенија, гардероби, како и други простории: скривници, котлара, перална, магацин за прехранбени артикли и други простории.

Затоплувањето во објектот "Пржино" е сопствено, на нафта.

Заедничките служби ги вршат сите управни, правни кадровски, административни, економски, финансиски и технички работи.

Објектот "Расадник" е објект од тврда градба и истиот е современ, функционално опремен во сите работни простории.

Секоја воспитна група има занимална која служи и како трпезарија, а покрај секоја има гардероби и санитарен јазел. Постои сала за повеќе намени како и кабинети за воспитувачкиот кадар, гардероби за вработените, административни и други простории. Изолационата и лекарската соба од причина што изминативе неколку години нашата установа нема ниту доктор, ниту медицинска сестра, во овој меѓупериод поради големите потреби за опфат на деца ја преадаптиравме во спална каде со децата од јаслена возраст се реализира пладневниот одмор.

Во објектот "Расадник" сместена е централна кујна која е опремена со потребната опрема и која ги опслужува потребите за храна како за матичниот објект, така и за останатите наши објекти. Реновираната централна кујна во која се имплементирани и НАССП стандардите до крајот на наредната година планираме да ја доопремиме со нови фрижидери, со постапна сукцесивна набавка.

Оброците на децата се подготвуваат во централната кујна за останатите три објекти и од постоечките кујни храната се дели по групи, а до останатите објекти се транспортира со возила. Во кујните од сите објекти засебно се подготвува втората ужинка (кога по листа на јадење е нешто месено или варено), со цел да се растерети ангажманот и оптереноста на централната кујна.

Во објектот "Расадник" сместена е и централна перална која ги опслужува сите објекти.

Отоплувањето е централно, приклучено на градската топлификациона мрежа. Вкупната површина на објектот "Расадник" изнесува под објект 1505 м² и двор 5272м² по најново добиениот имотен лист од катастар.

Објектот "Пеперутка 1" е објект - барака и истиот е во функција за извршување на основните активности карактеристични за институција од ваков тип. Просториите, иако дотраени сепак се во функција за извршување на активностите за кои се наменети.

Секоја воспитна група има занимална која служи и како трпезарија, гардероби и санитарен јазел. Три простории од овој објект се адаптирани и се користат како спални за

дневен одмор на деца од делот градинка. Постои сала за повеќе намени како и кабинети за воспитувачкиот кадар, изолациона и лекарска соба, гардероби за вработените, административни и други простории.

За овој објект во Октомври и Ноември месец е најавена реконструкција со средства обезбедени преку Светска банка , а по претходно аплицирање од страна на општина Кисела Вода .Планираниот зафат би содржел промена и добра изолација на фасадата, промена на прозори и врати, промена на осветлувањето,интервенции на фасадата, , промена на осветлувањето,интервенции на инсталацијата за парно греење и сл.

Објектот "Пеперутка 2" е објект од тврда градба и истиот е современ, функционално опремен во сите работни простории.

Секоја воспитна група има занимална која служи и како трпезарија, гардероби и санитарен јазел.

Купатилата во претходно-јаслените групи целосно ги преадаптиравме според нормативите за деца од возраст-градинка.

Овој објект е од типот Сончогледи и има нето корисна површина од 1.200м² и има чајна кујна од каде храната се транспортира по групи.

Затоплувањето на овој објект се врши со нафта - локално.

Вкупната дворна површина на објектите во нас. Драчево изнесува 9.026 м².

Групата во други просторни услови-"Зеленика" опш. Зелениково

За групата во други просторни услови која е под управа на ЈДГ"8 Март" на општина Кисела Вода во град Скопје немаме никаква информација дека Советот на општина Зелениково ја има отпочнато постапката за донесување на одлука за отварање на детска градинка на територија на нивната општина , на основа на која ќе треба да добие согласност од МТСП на Р. Македонија за превземање на ингеренциите на истата од нашата установа.

Воедно, од наша страна до Градоначалникот на општина Зелениково ќе биде доставена писмена информација со која ќе биде известен дека навреме (во период кога се креира буџетот на установата) да планира и обезбеди средства за :

- Плаќање на вработените;
- За тековни инвестиции во објектот;
- Потреба од инвестиција за набавка на дидактика и реквизити за игра и забава воти за игра и забава во до двор;

Опременост на просториите за воспитно-образовна дејност

Со оглед на вклученоста во програмата "Чекор по чекор" на Институтот Отворено општество - Македонија, опременоста на ентериерот одговара на функцијата на градинката во сите објекти. Во занималните оформени се: куклено - драмски, научно - истражувачки, песочни, литературни, ликовни, конструктивни и други катчиња кои изобилуваат, во поголема мера, со дидактички средства и материјали.

По однос на опремувањето на ентериерот во објектите, ЈДГ ќе преземе соодветни мерки и тоа:

- набавка на елементи за различни катчиња и конструктивен материал(дрвен и пластичен);
- набавка на детска литература за богатење на литературното катче;
- набавка на реквизити за спортски активности за салите во сите објекти;
- дидактичко опремување на занималните ;
- -градинката ќе реализира акција за поттикнување на иницијативата на родителите за донирање на играчки сите со проверен квалитет.

Аудио - визуелни и други технички средства

р.бр.	Вид на средство	состојба	
		бр.на исправни	бр.на неисправни
1.	графоскоп	1	1
2.	дигитален фото апарат	2	1
3.	ТВ-приемник	22	2
4.	видео - камера	1	/
5.	видео - рикордер	3	/
6.	машина за пишување	1	/
7.	компјутер	14	
8.	принтер	6	/
9.	лап-топ	2	/
10.	факс	3	1
11.	ДВД плеер	20	1
12.	фотокопир	2	
13.	ЦД плеер со касетофон	38	1
14.	Синтисајзер	1	
15.	фотоапарат	2	1
16.	дигитална камера	2	/

Библиотека

ЈДГ, за стручно усовршување на кадарот и за унапредување на дејноста располага со соодветен библиотечен фонд од стручна и детска литература чиј број, во текот на наредната година ќе се зголемува. Библиотечниот фонд располага со книги кои го следат современиот тренд на педагошката наука, како и современите потреби за реализацијата на воспитно - образовната дејност, како на пример: отвореноста на градинката, демократизација на воспитно-образовниот процес, тематското планирање и слично.

По однос на тоа, предвидена е набавка на нови литературни наслови и прирачници. Паралелно се опремуваат библиотеките на сите четири објекти.

Детската литература ќе биде збогатена со нови сликовници, приказни и драмски текстови, а по потреба и со детски енциклопедии од различн вид, книги со детски игри и слично.

Од весници и списанија, градинката е претплатена на: “Росица” и “Развигор”, но за во иднина е планирано да се претплатиме на некои изданија кои ќе не надополнуваат со идеи и насоки за нашето работење.

Број на воспитните групи и број на децата

Видови на восп. Групи јасли	Структура на восп. гр.	Број на групи	Број на деца
	09-12 месеци	/	/
	12-18 месеци	4	50
	18-24 месеци	6	100
Вкупно јасли:		10 групи	150 деца
Видови на восп. Групи- градинка	Прва мала	5	99
	Втора мала	5	101
	Средна група	9	201
	Голема група	7	180
	Мешана група	1	19
Вкупно градинка:		27 групи	600 деца
<u>ВКУПНО ДЕЛ ЈАСЛИ И ДЕЛ ГРАДИНКА:</u>		<u>37 ГРУПИ</u>	<u>750 ДЕЦА</u>

III. ОРГАНИЗАЦИЈА НА ЖИВОТОТ И РАБОТАТА ВО ЈДГ

ЈДГ во текот на годината, ќе се труди да обезбеди оптимални услови за живеење и развој на децата во неа преку: почитување на детскиот индивидуалитет и интегритет, детските достигнувања, потреби, интереси и барања, почитување на возраста на детето, почитување на потребите на семејствата и почитување на најновите педагошки сознанија за детските развојни потенцијали.

Непосредната работа со децата опфаќа: воспитно-образовно дејствување врз сите аспекти на развојот, како и секојдневна нега и исхрана на детето. Таа ќе биде регулирана преку годишните, тематските и дневните планови со акцент на евидентирањето на успешноста во реализирање на предвидените задачи. Посебен акцент ќе се стави на следењето на детските способности и сознанија, кое, во делот градинка, по пат на опсервација ќе се реализира во месец Септември.

Насочувањето на развојот на децата ќе се реализира преку следните форми: целодневен престој (јасли и градинка), полудневен престој, игрална, како и повремени вонинституционални форми за деца кои не престојуваат редовно во градинката.

Работата со децата, во текот на еден ден ги опфаќа следните активности: прием, утринска гимнастика, групно време, работа по катчиња, второ групно време (во поголемите групи) исхрана и други животни потреби, воспитно-образовни активности, прошетки, спиење, испраќање на децата и друго. Поголем дел од нив се реализираат игровно и преку практични активности (интеракција) на децата во процесот на осознавањето.

За таа цел ќе се користат просториите во рамките на градинката (занимална, сала и др.), просторот вон градинката како и различни институции од културен, услужен и друг вид.

1. Организација на работата во детски јасли

ЈДГ "8 Март" - Скопје, згрижува **150 деца** од јаслена возраст во **10 групи**.

Згрижувачко - воспитната дејност во детските јасли ја реализираат **17** негователки во консултација со директорот, педагогот, дефектологот и психологот на установата.

Работата со децата од јаслена возраст опфаќа нега, исхрана и активности за целокупниот развој во соодветната возраст. Таа се одвива според дневно планирање на активностите. Годишниот план е распореден по месеци и ги опфаќа задачите и содржините за воспитно-образовното и здравствено-воспитно дејствување во јаслите. Врз основа на него, негователката одредува дневни содржини за кои ги разработува формите на дејствување, задачите, видовите активности и средствата за нивна реализација.

Конкретното планирање почнува од месец Октомври, додека во Септември се изработува општ План за дејствување врз адаптација и социјализација на децата во градинката.

Начинот на планирање во јаслите ќе се реализира согласно со досегашното стручно усовршување на кадарот кое резултирало од Семинарот за работа со децата од јаслена возраст (Јуни 1994 год.) и семинарот во организација на Институтот отворено општество Македонија, програма "Чекор по чекор" од Септември 1998 и 1999 година.

Организацијата на престојот и животот на децата во јаслите е во согласност со официјалната Национална Програма за воспитание и образование на децата од предучилишна возраст, издадена од Биро за развој на образованието, која е надополнета со иновативни елементи, согласно програмата "Чекор по чекор" за деца од јаслена возраст.

Воспитните активности со децата, согласно со нивната возраст ќе бидат реализирани по потреба индивидуално и групно, со што ќе се обрне внимание на сите аспекти од нивниот развој.

Сите постоечките јаслени групи во објектот се вклучени во програмата "Чекор по чекор" на Институтот отворено општество Македонија и од истиот соодветно опремени со игровен материјал. Опременувањето на јаслените групи со:

- Игровен (дидактички материјал);
- Обновување на стариот и оштетен инвентар (боксови, креветчиња, душеци и постелнина)
- Набавка на столчиња за хранење на деца; се чекори т.е. постапки кои во текот на наредната календарска година ќе бидат планирани за реализација.

За децата од јаслените групи планирани се систематски прегледи повеќе пати во годината, но проблемот со немање медицинско лице во установата, веќе петта година наназад, за установата претставува хендикеп во насока на перманентно водење грижа за здравјето на

децата. На информативни паноа во континуитет (еднаш месечно) каде ќе се истакнува и листата на јадења за тековниот месец и постојано ќе се трудиме да воведуваме нови јадења зависно од вкусовите кај децата како со цел децата да се храната разновидно.

Последнава година, а се надеваме и во иднина дека Центарот за економика и домаќинство , ќе врши постојана контрола на квалитетот на храната и по направената контрола ќе ни дава сугестии во насока - кои од потребните состојки на храната евентуално недостасуваат со цел во иднина да се надоместат.

2. Организација на работата во детската градинка

Оваа година целосно во детската градинка се згрижени **750 деца** (состојба Септември 2011г), распоредени во **37 групи**.

НАПОМЕНА:

Доколку во текот на годината од страна на МТСП на Р.Македонија добиеме согласности за трајно ангажирање на лицата кои во моментот се со статус на привремено ангажирани лица, како и замена за лицата кои во меѓувреме заминаа во пензија, постои подготвеност на установата да биде формирана(отворена) уште една воспитна група во објект "Пржино" и да бидат повикани деца кои во моментот се на листа на чекање за упис во градинка.

Воспитно - образовната дејност во градинката ја реализираат воспитувачите со асистенција на негователките, а во консултација со директорот, педагогот, дефектологот , психологот и одговорните воспитувачи со група на објектите на ЈДГ. Оваа дејност, во сите воспитно - образовни групи ќе се планира тематски (интегрално) што резултира од позитивните ефекти на досегашното тематско планирање во ЈДГ.

Тематското планирање ќе ги опфати следните елементи:

- годишен глобален план кој ги вклучува: воспитно - образовните цели, годишните глобални теми, соработка со родителите, планот за соработка со пошироката средина, стручното усовршување на кадарот, планот за здравствена заштита на децата, индивидуалниот приод кон децата;
- периодично планирање кое подразбира:
- планирање и реализација на одбележувањето на поважни празници и свечености во текот на годината:
 - одбележување на почетокот на учебната година;
 - 8 Септември-Ден на независност на Р.Македонија;
 - 4 Октомври- Ден на животните;
 - Недела на детето(првата цела недела од месец Октомври2011г.);
 - 11 Октомври;
 - 16 Октомври-Ден на здрава храна;
 - 23 Октомври- Ден на Македонската револуционерна борба;
 - 13 Ноември – празникот на градот Скопје;
 - Есенска Свеченост;
 - 8 Декември -Ден на Св.Климент Охридски;
 - одбележување на верските празници(Велигден, Божиќ, Бадник-Коледе,)
 - Нова година ;
 - 11 Февруари ден на болните;
 - 8 Март-Патронен празник на установата;
 - 21 Март -ден на пролетта;
 - 1 Април- ден на шегата;
 - 7 Април Ден на здравјето;
 - 22 Април Ден на планетата земја;
 - 6 Мај- Ѓурѓовден, празник на општината;
 - 15 Мај Ден на семејството;
 - одбележување на Светски денови на храната, слободата, театарот, татковците,здравјето и др.

* одредување на темата и субтемите;

* одредување на развојните задачи за секоја тема посебно;

* дневно планирање, кое опфаќа: одредување темата на денот, конкретни развојни задачи, планирање на групното време, планирање на активности во катчиња на активности, соработката со родителите и индивидуалната работа и евиденција за реализација.

Со цел поуспешно да се следат ефектите на воспитно-образовната дејност секој воспитувач ќе води:

- систематско следење на децата на почетокот и на крајот на учебната година;
- дневна евиденција во дневникот за воспитно-образовна дејност;
- опсервација на развојот на детската личност според насоки и инструкции од страна на педагогот на установата, а по претходно подготвени листи за опсервација;
- анализа на психофизичкиот развој генерално на почетокот и на крајот на учебната година;
- анализа на темата со сите нејзини елементи;
- годишна анализа;
- досие за секое дете посебно (документ кој секој воспитувач ревностно треба да го води за децата од својата група и истите да се исполнети со пишуван текст и со прилози од изјави, изработки и сл. што секое дете самостојно го изработило);
- друга евиденција по потреба.

Годишното планирање ќе се реализира врз основа на опсервацијата со внесување на податоци за развојните вештини забележани кај децата во посебни изготвени листи во текот на Септември. Тоа ќе резултира со анализа на добиените податоци за состојбата во групата и поединечно за сите деца. Опсервацијата продолжува во текот на целата година, а согледувањата и фактите од него се бележат во наведените индивидуални досијеа, за секое дете поединечно.

Реализацијата на планираната воспитно-образовна дејност се одвива во текот на целиот престој на децата во градинката, без строга поделба на слободни и насочени активности и со интегрален приод на сите програмски - воспитно - образовни подрачја. Распоредот на останатите (животни) активности во текот на денот ќе го почитуваат режимот одреден со Националната програмата за воспитно-образовната работа со децата од предучилишна возраст, но со извесна флексибилност согласно со потребите на децата и семејствата.

Во **27-те** воспитно - образовни групи градинката ќе користи модел на планирање “Чекор по чекор”, односно, планирањето ќе се врши во дневниците на воспитно - образовната програма “Чекор по чекор”, а одобрени од Министерството за образование и физичка култура со Решение бр. 10-108/33 од 26.10.1998 година за предучилишни установи.

Установата ќе вложи голем напор и ќе приложи голем број аргументи со кои ќе го поддржи своето барање за добивање согласност за медицинско лице во установата, од причина како што веќе напоменавме во претходниот дел од текстот, установата веќе петта година наназад е останата без медицинско лице и нема кој навремено да ги врши основните систематски прегледи за децата.

Во сите воспитно-образовни групи ќе се преферира индивидуалниот приод кон децата, со што нема да бидат изоставени сите останати потребни форми на воспитно-образовната работа.

Посебно внимание во текот на годината покрај другото ќе се посвети на:

- а) работното воспитание на децата;
- б) развој на здравствено-хигиенските навики кај нив;
- в) културно - информативната и спортско-рекреативната дејност;
- г) еколошко воспитание на децата.

а) Работно воспитание

Работното воспитание, согласно со Праграмата за воспитно-образовна работа со децата од предучилишна возраст ќе се реализира секојдневно преку:

- активирање на децата во воспитно-образовните и животните активности во градинката;
 - поделба на обврски меѓу сите членови во групата (деца и возрасни), по пат на договор;
 - посети и контакти со соодветни лица и институции;
 - играње игри на улоги и имитативни игри во различните катчиња за играње и активирање;
 - презентирање модел на идентификација (примерот на воспитувачот);
- разработување различни содржини за таа цел: приказни, драмски текстови, песни и сл.

Работното воспитание, како примарни елементи во развојот на детската личност, ќе ги преферира следните:

- создавање потреба кај детето за активирање;

- создавање љубов и позитивен став кон влијанието на работливоста врз личноста;
- создавање работни навики, иницијативност;
- создавање постепена независност на детето при самопослужувањето од било кој вид;
- развивање правилен став кон себе си и своите потреби, верба во своите можности, чувство на задоволство при завршена работа и сл.

Овој аспект на воспитно - образовното дејствување ќе биде опфатен со задачите од годишното планирање, како и задачите и содржините за секоја тема посебно.

б) Развој на здравствено - хигиенски навики

Како и работното воспитание така и развојот на здравствено - хигиенските навики ќе биде реализирано секојдневно, а согласно со Програмата за воспитно-образовната дејност со децата од предучилишна возраст. Целта на активностите и содржините за здравствена заштита на децата ќе се движат во следните насоки (цели):

- осознавање на причините за потребата од стекнување здравствено-хигиенски навики;
- откривање на содржината и суштината на здравствената грижа и хигиената воопшто;
- откривање на начините на искористување на овие навики во полза на сопственото здравје (одржување на хигиената и здравјето);
- создавање љубов и почитување кон себе и околината.

Начините на реализирање на наведените насоки ќе бидат исти како и кај работното воспитание.

Покрај наведеното ќе се спроведува и следното:

- редовно проветрување на просториите;
- редовно менување на постелнината на децата;
- чести прегледи на децата од страна на лекарот во ЈДГ; (доколку Ресорното министерство нí достави согласност за ангажирање на едно медицинско лице);
- разговори со родителите по однос на одржување на хигиената и здравјето;
- разработување содржини со соодветна проблематика;
- редовно миеење на рацете на децата;
- заедничко одржување на хигиената на просториите и предметите во нив.
- следење, воведување и почитување на насоките од страна на Министерството за здравство и подрачниот санитарен инспектор кои во континуитет пристигнуваат вон ашата установа.

Согласно со целите на превентивно - здравствената заштита, таа ќе се реализира на три нивоа:

- конкретно превземени здравствени и хигиенски мерки;
- воспитно - образовно дејствување врз децата заради заштита на сопственото и туѓото здравје и заштита на околината;
- стручно усовршување на воспитно - образовниот и згрижувачко -воспитниот кадар за поттикнување на физичкото и психичкото здравје кај децата.За реализација на последното ниво ќе се реализираат консултации со директорот, педагогот и одговорните воспитувачи со група ,како и преку консултации (користење) на стручна литература, соработка со соодветни институции и слично.

Носители на оваа дејност ќе бидат воспитно - образовниот, згрижувачко-воспитниот кадар, одговорните воспитувачи со група и директорот на ЈДГ.

в) Културно - информативна и спортско - рекреативна дејност

Во текот на 2011/2012 година, како и досега ќе се реализира богата културно - информативна и спортско - рекреативна дејност преку различни активности во и вон градинката. За реализација на истата ќе биде остварена соработка со родителите и со надворешната средина воопшто. Согласно со Програмата за работа со децата од предучилишна возраст ќе се организираат посети на одредени објекти и организации од културен и услужен тип, а доколку е тоа можно, средби со нивни претставници ќе се реализираат и по пат на нивно гостување во градинката.

Со цел да се развијат кај децата навики за следење на културните збиднувања, за учество во нив, потоа навики за спортско и рекреативно ,искористување на слободното време, ќе бидат спроведувани, покрај редовните и следните активности:

- учество на ликовни изложби со ликовни творби на децата во и вон градинката;

- организирање средби со деца неопфатени во градинката преку "Ликовни работилници", литературни активности и сл.(отворени денови)
- средби со ликовни и драмски уметници, со писатели и др.;
- посета на галерии, музеи, библиотеки и сл.;
- организирање и следење куклени и драмски претстави;
- учество во приредби по повод празници во и надвор од градинката;
- учество во различни други прослави на празници и родендени;
- организирање прошетки во околината на градинката и подалеку;
- изработка на збирки и календари во групата (користење на слободното време);
- користење на спортски реквизити и редовни гимнастички вежби;
- литературни и други активности;
- посети на фабрики и други значајни објекти;
- разговори со децата за културните збиднувања во градот, за слободното време и др.

Што се однесува за спортско-рекреативните активности кои ќе се реализираат во установата во текот на годината, треба да се напомене дека уште минатата година по иницијатива на општина Кисела Вода се организираше и продолжи со реализација проект на ниво на сите градинки и основни училишта на територија на општината насловен како "Спорт за сите деца" кое значеше вклучување на сите деца во организирани спортски активности без никаков надомест. Пред почетокот на оваа учебна година, кога е во содржинска изработка Годишната програма за работа, немаме добиено потврда од Секторот за образование, предучилишно воспитување, спорт и култура за тоа дали и оваа учебна година ќе се продолжи со реализација на споменатиот проект.

Доколку не продолжи реализацијата на споменатиот проект установата ќе пристапи кон реализација на дополнителни програмски активности токму од областа на спортот и физичката култура, но на база на самофинансирање од страна на родителите кои имаат желба нивното дете да биде дел од овие активности. Претстои период кога на најскоро одржана седница на Совет на родители ќе се разгледаат и одобрат предложените форми на дополнителни програмски активности.

Покрај овие, во текот на годината ќе се организираат и други активности(изучување на англиски јазик , изучување на основни знаења и познавања од областа на компјутерите)во зависност од нивната актуелност. Истите ќе бидат реализирани во полудневните часови, по завршувањето на редовните и со програма обврзувачки активности на воспитно - образовниот кадар со децата во градинката.

Реализацијата на овие активности ќе биде во термини и според план распоред однапред подготвен и даден од директорот и педагогот на установата ,а согласно нацрт програмата за предучилишни установи.

г) Еколошко воспитание

Имајќи го предвид детето како дел од целокупниот еко-систем, целта на еколошкото воспитание и оваа година ќе биде правилното насочување на неговата комуникација со живата и неживата околина која го опкружува. За таа цел ќе биде реализирано следното:

- запознавање на детето со околината преку чести контакти со неа;
- преземање конкретни еколошки акции (чистење и раззеленување на дворот, уредување на занималната, одгледување различни растенија, грижа за животните и птиците - особено во зима, организирање еко - квизови и сл.);
- разработување соодветни содржини (приказни, песни, драмски текстови, разговори и сл.);
- разговори со членови на разни еколошки друштва;
- продолжување со разработката на стручна литература со кадарот кој работи со децата.

Согласно со наведеното, еколошката свест ќе се развива на три нивоа:

- конкретно преземени еколошки мерки;
- воспитно - образовно дејствување врз децата;
- стручно усовршување на кадарот за воспитно-образовно дејствување на тоа поле.

Носители и реализатори на оваа дејност ќе биде воспитувачкиот кадар кој работи со децата, одговорните воспитувачи со група, педагогот и директорот на ЈДГ.

f) Образование и демократија

Проектот “Основи на демократија” кој се реализираше во соработка и координација со Бирото за развој на образованието, на кој се отповикува и Националната програма за предучилишно воспитание и образование кај нас, поради своите позитивни резултати и ефекти, и во следната година истиот ќе остане дел од целокупната воспитно-образовна програма за големите групи.

За таа цел дејствувањето во примената на проектот “Основи на демократија” ќе биде насочено кон:

- успешно вметнување на содржини од “Основи на демократијата” во сите теми за воспитно - образовна работа;
- едукација на родителите за примена на осознаените содржини во рамките на семејното воспитание на децата;
- следење на ефектите од примената на дадениот проект;
- стручно усовршување на кадарот за работа и примена на проектот во соодветните програми за воспитно - образовно дејствување.

IV. ПЛАНИРАЊЕ И ПОДГОТОВКА НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

За успешна реализација на програмата:

- Стручниот совет на градинката ќе се состанува еднаш месечно, а некогаш по потреба и повеќе пати во месецот;
- Активите на воспитувачи по објекти ќе се состануваат со педагогот еднаш месечно кога ќе им бидат презентирани Месечните планови за работа изготвени од страна на педагогот
- Еднаш неделно директорот, педагогот, дефектологот и психологот наизменично ќе имаат средби и консултации на ниво на објекти.

Понатаму, секој воспитувач ги реализира дневниот план за работа (групно време и активности по катчиња) притоа водејќи сметка за изборот на катчињата и понудениот материјал за работа, имајќи за цел децата да стекнат солидни познавања од сите воспитно - образовни подрачја и , се разбира, правилно воспитно да се развијат. Воспитувачот самостојно го планира и групното време, каде децата добиваат првични информации и насоки за темата на денот. При групното време, најчесто ќе се работи фронтално, а при активностите по катчиња индивидуално и групно, бидејќи на децата ќе им се овозможува самостојно избирање на катчето и материјалот за работа.

Исто така, воспитувачот во своите планирања самостојно води грижа за создавање на стимулативна средина, која ќе биде отворена за индивидуалните разлики меѓу децата, а ќе ја поттикнува комуникацијата меѓу нив, размената на информации и прифаќање на туѓи ставови и мислења.

Згрижувачко - воспитните активности во јаслените групи ќе бидат грижливо планирани од страна на негователките во координација со педагогот на установата. За таа цел тие ќе се раководат од возраста на децата згрижени во тие групи како и дневно планираните активности.

Сите планови и реализирани активности ќе бидат евидентирани во соодвената педагошка евиденција.

Покрај планирањето на непосредната работа со децата во ЈДГ “8 Март” на општина Кисела Вода во град Скопје, **во продолжение ќе бидат презентирани програмите за работа од страна на :**

- директорот на установата;

- педагогот на установата;
- дефектологот на установата;
- психологот на установата,;

Кои како и минатата година, така и ова ќе се изработуваат според терк и тези осмислени од страна на директорот на установата.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ НА ЈДГ"8 МАРТ" НА ОПШТИНА КИСЕЛА ВОДА ВО ГРАД СКОПЈЕ

Како појдовна основа во осмислувањето и подготвувањето на Програмата за работа во ЈДГ"8 Март" на општина Кисела Вода во град Скопје ги земав:

- Законските основи пропишани за работа во предучилишните установи;
- Потреба од постојана и континуирана взаемна соработка на установата со општината како наш основач и МТСП на Р. Македонија како наше ресорно министерство;
- Потребата од високо креативна црта во работењето на установата во насока на формирање на јавна детска установа која во рамките на своето работење преку (содржини, активности, понуда на услуги од повисок квалитет и сл.) ќе биде поразлична од сите други и воедно ќе преставува пример за успешно и добро работење;
- Покажаните и веќе потврдените потреби на населението кое живее на територијата на општина Кисела Вода каде функционира и нашата установа во насока на зголемување на капацитетот на објектите за прием на нови деца, активирање на нови форми на опфаќање на деца пропишано со закон и сл. ;
- Потребата од дефинирање на критериуми за упис на деца во градинка , со што би се дефинирал приоритетот при уписот на деца;
- Потребата од континуитет на активностите за санација на одделни делови од објектите во насока на нивно што подобро одржување и оспособување за добра и квалитетна работа;
- Потребата за постојано одржување, збогатување со нови содржини и постојано разубавување на просторот на нашите дворови кои во општината и средината каде што живееме и работиме треба да бидат пример за добро средена и осмислена еколошки здрава средина за деца и возрасни;
- Реално покажаната потреба од поставување на добар систем на наплата на обврските на родителите, корисници на нашите услуги, преку што би се постигнала сигурна и безбедна финансиска стабилност на установата;
- Создавање на услови за опфат, и воспоставување максимална контрола во насока на опфаќање(запишување) на деца со посебни потреби , како законска обврска на предучилишните установи;
- Максимална поддршка на потребата за јавно презентирање на активностите кои се реализираат во установата со што би се постигнала максимална транспарентност во работата;
- Реалната потреба од создавање на добри и квалитетни услови (опрема, комјутери, проект за доделување лап-топ за секоја воспитна група по еден, стручна литература, нагледни средства и сл.) со што би се создала базична основа за

- добро оспособени и квалитетни воспитувачи и негователи кои ќе може да се во тек со сите новитети на современото живеење;
- Потреба од активна, организирана, оправдана и испланирана вклученост на волонтерите во рамките на воспитно образовното и згрижувачко работење на установата;
- Потребата од перманентна едукација на директорот на установата;

ЗАКОНСКИ ОСНОВИ ПРОПИШАНИ ЗА РАБОТА НА ПРЕДУЧИЛИШНИТЕ УСТАНОВИ

- Член 52 од Законот за заштита на децата (Сл. весник на Р.М. 98/2000) ;
- Програмата за воспитно-образовна дејност во предучилишното образование, изготвена од Бирото за развој на образованието од 1982 година, во кое е содржана програмската структура на згрижувачко-воспитната и воспитно-образовната дејност;
- Програмата за предучилишно воспитание и образование на деца до 6- годишна возраст “ Чекор по чекор” на Институтот Отворено општество-Македонија;
- Воспитно-образовната методологија за деца од раѓање до три години (програма “ Чекор по чекор” – за јасли;
- Програма за предучилишно воспитание и образование за деца со посебни потреби “ Чекор по чекор” ;

ПОТРЕБА ОД КОНТИНУИРАНА СОРАБОТКА НА УСТАНОВАТА СО ОПШТИНА КИСЕЛА ВОДА КАКО НЕЈЗИН ОСНОВАЧ И МТСП НА Р.МАКЕДОНИЈА КАКО НЕЈЗИНО РЕСОРНО МИНИСТЕРСТВО

Изминатите шест години откако стапи на сила процесот на децентрализацијата, општина Кисела Вода на чија територија се наоѓа установата, стана нејзин основач , а МТСП на Р.Македонија нејзино ресорно министерство и надлежностите по однос на следењето, надзорот и контролирањето на работата во предучилишните установи станаа двојни.

Од друга страна, ЈДГ се најде во улога во која треба истовремено да одговори на барањата на општината како нејзин основач и на МТСП на Р.Македонија и во таа насока да ги организираше и насочуваше активностите кои секојдневно се реализираат.

ЈДГ во изминатиот период, уште на самиот почеток многу добро и во основа многу позитивно ја постави и понатаму ја реализираше целокупната своја работа и во двете насоки.

Во контекст на горе наведеното, јас како директор на ЈДГ”8 Март” на општина Кисела Вода во град Скопје ја осмислувам и насочувам својата работа и работата на установата воопшто.

Имено, установата и јас како прв човек кој раководи со нејзиното работење и во текот на наредната година ќе работи во насока на создавање:

- Позитивна клима во соработката со општината и МТСП на Р.Македонија;
- Позитивни, успешни, коректни и содржински исполнети контакти со преставници од општината и од МТСП на Р.Македонија;
- Во сферата на соработка со општината , во иднина главно ќе се фокусираме на воспоставување на успешна комуникација и соработка со урбаните заедници , како главна компонента од каде потекнува и каде главно се лоцира севкупното работење и функционирање на општината;
- Ќе воспоставиме редовна, целосна и детална писмена комуникација со надлежните сè со цел истите да бидат во тек со сите актуелни случувања во и надвор од установата, со еден збор ќе тежнееме кон целосна и максимална транспарентност во работата;
- Ќе комуницираме со надлежните со цел да изнајдеме заеднички решенија во надминување на финансиските потешкотии кои особено се јавуваат како потреба во сферата на реконструирањето и одржувањето на постоечките објекти;

- Ќе даваме свој придонес, мислење и сугестии во насока на решавањето и водењето на кадровата политика на установата;
- Преку својата работа и преку издигањето на рејтингот на установата ќе придонесуваме кон издигнувањето на рејтингот општо на институциите кои не опкружуваат;
- Во заедничка соработка со надлежните ќе се вложуваме максимално и ќе изнаоѓаме начини за реализирање на голем дел од ставките кои како можни се ставаат за реализација во годишната програма за работа на установата;
- Во соработка со градоначалникот, а преку одобрување од страна на Советот на општината ќе работиме на полето на донесување на нови акти со кои ќе се додефинираат одредени области од работењето кои досега беа недефинирани;
- Во соработка со градоначалникот, а преку одобрување од страна на Советот на општина Кисела Вода ќе се посветам на барање поддршка во реализацијата на проектот за модернизација И осовременување на работата во предучилишните установи на ниво на општина;
- Ќе се посветам максимално во изнаоѓање на можности И финансиски капацитети за создавање на нови простори за опфаќање на деца од предучилишна возраст;

ПОТРЕБА ОД ВИСОКО КРЕАТИВНА ЦРТА ВО РАБОТЕЊЕТО НА УСТАНОВАТА

Работењето во ЈДГ “ 8 Март” на Општина Кисела Вода во град Скопје изминатите години, меѓу другото, го сочинуваат реализации на многу проекти кои што беа иницирани или од страна на установата или од страна на општината и со взаемна соработка максимално успешно беа презентирани пред јавноста.

Установата, со многу успешна и професионална соработка со стручниот тим на вработени, со воспитувачите и негователите како и со надлежниот сектор од ОКВ во изминатите години успеа да :

- Организира и реализира многу приредби и свечености по различни поводи;
- Организира и реализира многу хуманитарни хепенинзи;
- Организира и реализира, на многу високо ниво, успешна соработка со другите образовни институции во и надвор од општината;
- Организира и реализира изложби, маскембали, креативни работилници на ниво на општина;
- Организира и реализира 30 годишен јубилеј на установата во Универзална Сала;
- Организира и реализира многубројни средби, контактни и сл. со луѓе и институции кои се непосредно блиски на дејноста на установата;
- Организира и реализира контакти, средби и заеднички проект со преставници од Амбасадата на Руската федерација;

Во духот и стилот на горенаведеното установата и натаму ќе ја продолжи својата работа “ со тоа што ќе се даде повисок акцент на креативност во работењето преку:

- Добро организирани, осмислени и содржински исполнети активности кои би се реализирале во сите објекти и во сите воспитни групи на ЈДГ “ 8 Март” ;
- Воспоставување на контакти и размена на искуства со други установи од ваков тип и преку афирмирање на активностите на установата пред институции –преставници од други држави во нашата земја;
- Сондирање на желбите и интересите на родителите како наши корисници и дефинирање на содржини кои што кај нив ќе поттикнат интерес;
- Креативни работилници, контакти и средби со родителите и со преставници од пошироката средина;
- Покажување голема посветеност на максимално стручен И креативно осмислен приод во работата особено од страна на стручната служба;

- Креативен сегмент и умешност во пренесување и имплементирање на кодекс на однесување и работење кој со себе како таков спознатлив го носи и од нас ќе го очекува Законот за јавни службеници т.е. неговите спроведувачи: Министерството за информатичко општество и министерството за труд и социјална политика како наше ресорно министерство;
- Згрижување и воспитување на деца како и давање услуги од повисок квалитет согласно со потребите и интересите на родителите;
- Изработување на детална програма за едукација на родителите во чија изработка ќе бидат вклучени и самите родители од причина што самите треба да ги истакнат најинтересните и за нив значајни теми кои се во тесна врска со добриот и прогресивен развој на нивните деца.

ЗГОЛЕМУВАЊЕ НА КАПАЦИТЕТИТЕ НА УСТАНОВАТА

Зголемувањето на капацитетите на установата е една од основните и најприоритетните работи кон која треба да се насочи целокупното внимание и умствен капацитет кој го поседува особено стручниот тим на установата предводен од страна на директорот.

Имено, и до сега во голема мерка се актуализираше идејата и потребата од зголемување на капацитетот на установата и во таа насока се делуваше со следниве чекори и постапки:

- Во иднина да се продолжи со политиката на одржување на сега веќе постоечката бројка на деца во објектот "Пржино". Пред почетокот на учебната 2011/2012г. во овој објект имаме листа на чекање за упис на деца кое е уште една потврда за тоа дека сме на вистинскиот пат во работењето и во изборот на методи за што поголемо привлекување на децата за престо во градинка; Практично во наредната години за овој објект ни престои обврската да се отвори уште една нова група со што максимално ќе биде искористен проектираниот капацитет на овој објект, а сето зависи од тоа дали од МТСП на Р.Македонија ќе ги добиеме побараните согласности.
- Во објектот "Расадник" во 100% е искористен капацитетот на објектот и за во иднина останува спроведување на иницијативата за проширување на капацитетите на овој објект со негово доградување и проширување.

Генерално, во иднина многу ќе се работи и размислува во насока на зголемување на капацитетите на ЈДГ "8 Март" на општина Кисела Вода во град Скопје сè со цел да се излезе во пресрет на барањата и потребите на родителите.

ДЕФИНИРАЊЕ НА КРИТЕРИУМИТЕ ЗА УПИС НА ДЕЦА ВО ГРАДИНКА

ЈДГ "8 Март" на општина Кисела Вода во град Скопје изминативе години, како што и во претходниот дел од текстот е наведено, се соочува со сериозен проблем на немање доволно капацитет за прием на деца во своите објекти.

Имено, особено е сериозен проблемот за упис на деца во објектот "Расадник" каде поради населувањето на нови станари во околните згради кои особено се и со мали деца, секојдневно доаѓаат родители за упис на кои им даваме да пополнат апликациона листа и нивните деца ги ставаме на листа на чекање.

Установата и до сега, како што е и погоре наведено, направи максимални напори за зголемување на капацитетите на објектите, додека пак во иднина планираме да се активира можноста која е пропишана во статутот на ЈДГ "8 Март" на општина Кисела Вода во град Скопје каде стои дека во вакви услови може да се формира комисија која ќе ги формулира и дефинира критериумите за упис на деца во градинка, со што ќе се дефинира на кои деца ќе им се дава приоритет при уписот во градинка, а кои се тие кои ќе мораат да причекаат за извесен период понатаму.

Идејата е да се постигне:

- Ред и приоритет при уписот на деца во градинка;
- Да се создаде поволна и добра клима за упис на деца во градинка преку што ќе се постигне многу во насока на работна стабилност на установата;
- Да се изгради политика на доверба од граѓаните во насока на тоа дека установата гради политика еднаква и рамноправна за сите;
- Ќе се покаже добар пример на кодекс на добро работење и управување со градинката;

СОЗДАВАЊЕ НА НОВИ И ПОБОГАТИ СОДРЖИНИ ЗА СПОРТ И РЕКРЕАЦИЈА НА ДЕЦАТА ВО ДВОРОВИТЕ НА ГРАДИНКАТА

ЈДГ"8 Март" на општина Кисела Вода во град Скопје во изминатиот четиригодишен период на свое работење во голема мера, меѓу другото посвети внимание кон понудување и создавање на подобри услови за престој на отворено во дворовите во градинката .

Во сите објекти , во изминатиот период, преку успешна соработка со родителите и преставници од општина Кисела Вода на чело со Градоначалникот како наши најзначајни соработници успеавме да создадеме солидни простори за спортско-рекреативно ангажирање на децата кога престојуваат во двор.

Ваквата соработка всушност беше вистински пример на спроведување на Комеровиот модел на соработка со родителите на кој начин евидентно е дека може да се постигнат големи резултати.

Во ова насока ќе се движат и понатамошните активности во наредниот период со тоа што:

- Во дворот во "Расадник" се планира изведување на мирно катче за престој на децата и реализирање на активности на чист воздух (Фонтана со вода, дрвени масички за работа, клупи, цвеќиња, дрвца
- По примерот на овој , во иднина ќе се тежнее кон уредување на дворовите и на останатите објекти;
- Со заедничка соработка и иницијатива на нашата градинка и општина Зелениково ќе дадеме предлог до тамошната општина за средување и оплеменување на дворната површина на групата во други просторни услови која е сместена во споменатата општина.

ИЗГРАДУВАЊЕ НА ДОБАР МЕХАНИЗАМ ЗА НАПЛАТА НА ОБВРСКИТЕ НА РОДИТЕЛИТЕ КОН УСТАНОВАТА ЗА ПРЕСТОЈ НА НИВНИТЕ ДЕЦА

Градење на добра политика на наплата на обврските на родителите кон градинката за престој на нивните деца , е еден од сегментите на работењето на кој директорот на установата треба да обрне особено внимание.

Имено , уплатите од страна на родителите се тие кои собрани во текот на годината го сочинуваат буџетот на установата , без што истата не би можела нормално да функционира.

Досега, со максимални напори се вложувавме во насока на прибирање на средствата од страна на родителите и при тоа многу внимававме на:

- Начинот како сето тоа го спроведувавме;
- На комуникацијата со родителите кога требаше да ги известиме или потсетиме дека доцнат со плаќање на обврските;
- На давањето можност, опција, да ги "причекаме" барем извесно време, при тоа разбирајќи ја нивната финансиска состојба;
- На избирање безболан пат за постигнување на целта- наплата на долговите;

Ваквиот приод кон ова проблематика беше од причина што :

- Сакавме и секогаш го зачувувавме рејтингот и достоинството на установата, а сепак иако по потежок пат, но успевавме во наплатата на средствата;
- Сакавме да покажеме почит и доза на толеранција кон потребите на родителите од една страна, но и кон нивните обврски од друга страна;

Веќе од минатата година воведовме еден механизам на “прибирање” на заостанатите обврски од страна на родители-наши корисници и истиот се покажа како многу успешен. Имено установата, со заење и одобрување од страна на Управниот одбор, а по предлог на директорот на установата, пропиша обновување на договорите за престој во градинка, а како главен предуслов за потпишување на истите е да бидат подмирени сите обврски кон установата заклучно со месец Август во тековната година. Доколку родителите ги немаат подмирено обврските договорот нема да им биде потпишан, детето ќе им биде испишано и на негово место ќе биде примено друго од листата на чекање, а воедно родителот ќе биде тужен од страна на установата.

ВОСПОСТАВУВАЊЕ МАКСИМАЛНА КОНТРОЛА ВО ЗАПИШУВАЊЕТО И ПРИФАЌАЊЕТО НА ДЕЦА СО ПОСЕБНИ ПОТРЕБИ ВО ГРАДИНКАТА

Во ЈДГ “8 март” на општина Кисела Вода во град Скопје во целост се почитуваат одредбите од Законот за заштита на децата каде стои дека покрај децата со нормален психофизички развој да се опфаќаат и деца со пречки во развојот.

Имено, во установата во наредната учебна година ќе биде опфатена бројка на деца со посебни потреби која накнадно ќе биде дефинирана од причина што при самиот упис на децата родителите приложуваат документација, меѓу другото, поткрепена и од матичен лекар кој потврдува дека детето нема никакви отстапувања во својот развојот.

По неколку дневен престој на децата стручните служби во консултација со вработените во група констатираат дека има дете кое отстапува во неговиот развојот. Обидите да се стапи во контакт со родителите со цел да се разменат значајни информации често завршуваат безуспешно, токму заради големата инертност и отпор кој истите го манифестираат. Појдувајќи од наведеното преку работата, како и преку размена на искуствата особено со членовите на Стручниот совет, како и со вработените во групите каде има опфатено деца со посебни потреби, заеднички извлековме неколку заклучоци кои за во иднина планираме да ги актуализираме со потреба од нивно додефинирање и објаснување во рамките на истиот Закон кој го предвидува нивното опфаќање во градинка.

Станува збор за следниве заклучоци:

- Да се дефинира потребната документација која родителите при упис на децата треба задолжително да ја приложат;
- Да се дефинира до кој степен на отстапувања во развојот на детето градинката треба да ја превземе одговорноста и обврската за прифаќање во градинка;
- Да се дефинира колкав да биде временскиот интервал за престој на детето во градинка-дневно (искуствата покажуваат дека родителите на овие деца практикуваат да ги оставаат децата по цел ден што практично е неиздржливо и пренапорно пред сè за самото дете);
- Дали можеби посебна комисија би требало да одлучува за приемот на децата со посебни потреби?!
- Да се дефинира дали во нормативите за работа во детските градинки, не би било добро да се размислува во насока на тоа доколку во групата има дете со посебни потреби да има на располагање дополнително лице (воспитувач или неговател), сè со цел да не се губи на квалитетот на работа со другите деца во групата.

За почетокот на ова учебна година од страна на дефектологот и психологот на установата, по иницијатива на директорот на установата, формулирани се анкетни листи и листи за опсервација и со истите планирано е да се иницираат родителите на самооценување и самоперцепирање на развојниот стадиум кај своите деца-начин на кој индиректно ќе ги натераме да се соочат со некаква реална слика за развојниот стадиум на своето дете.

Генерално, установата и во иднина ќе работи на политиката на опфаќање на децата со посебни потреби, согласно законот, но паралелно со тоа ќе работи и на планот на дефинирање на некои од наведените заклучоци.

ПОТРЕБА ОД ТРАНСПАРЕНТНОСТ ВО РАБОТЕЊЕТО

ЈДГ”8 Март” на општина Кисела Вода во град Скопје голем дел од своето работење го насочи и вложи кон развивање на политика на транспарентно работење и јавно презентирање на активностите кои со едно забрзано темпо се реализираат во установата. Впрочем добра потврда за тоа се долгата низа на наброени активности(гостувања) во емисии на наши познати телевизиски куќи во рамките на кои беше презентирана нашата работа, активности и резултати од работењето, како И снимени прилози во групите со деца згрижени во нашата установа.

Голем дел од материјалите за најразлични случувања перманентно беа објавувани на нашиот ВЕБ портал

Во иднина за најактуелните случувања во градинката ,ќе информираме информираме преку електронските медиуми каде преку присуства на наши вработени и деца кои се згрижени кај нас ќе ги најавуваме или презентираме новите или веќе реализираните активности во установата.

Во иднина ќе бидеме поддржувачи на политиката на транспарентно работење и презентирање на работата на установата.

МОДЕРНИЗАРАЊЕ НА РАБОТАТА НА ВОСПИТУВАЧИТЕ И НЕГОВАТЕЛИТЕ И СОЗДАВАЊЕ УСЛОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ИСТОТО

Работењето со децата од предучилишна возраст е појдовниот сегмент во образувањето , воспитувањето и формирањето на детската личност. Децата на ова возраст за прв пат се среќаваат со содржини кои зависно од начинот на кој ќе им бидат презентирани, количината на информации кои ќе им бидат понудени и сл. ќе може да ги вградат основните и почетни знаења и познавања од различни сфери на живеењето.

Земајќи ги како појдовните реформите во образованието во насока на негова модернизација, едукација на наставниците како и нивно оспособување за работа на компјутери, сметаме дека и во градинките треба да се размислува во насока на модернизирање на работата и едуцирање на воспитувачите и негователите како носечки кадар за работа во истите.

Исто така, една од причините за ваквото размислување е и потребата за перманентна едукација на воспитувачите и негователите преку одржување на семинари, работилници , стручно-научни предавања од професори кои денес ги предаваат главните предмети на факултетите од каде произлегуваат кадри кои подоцна ќе работат во градинките, а кои имаат постојан континуитет и се во тек со промените и напредокот на предучилишното воспитание во светски рамки.

Од горе наведеното во иднина ќе произлезат следниве заеднички иницијативи:

- Целосно активирање на веќе постоечките компјутери, дополнување со нови , а сите во функција на вработените во секој од објектите на ЈДГ”8 Март” на општина Кисела Вода во град Скопје;(прва фаза од модернизацијата која во текот на минатата учебна година ја реализирав во објект”Расадник”, а според планирањето треба да продолжи со реализација и во другите објекти).
- Изработка и осмислување на проект(кој ќе биде предложен и презентираан пред преставници на општината како наш основач, од ресорното министерство, како и од канцелариите на амбасади чии преставништва се лоцирани во нашиот град) за опремување на секоја воспитна група со лап-топ;(фаза за реализација на која планирам да работам во текот на наредната учебна година);
- Иницирање и Реализирање на стручни предавања, работилници, кратки курсеви и обуки, средби и контакти со други градинки за размена на искуства и сл.

ПОТРЕБА ОД АКТИВНА, ОРГАНИЗИРАНА, ОПРАВДАНА И ИСПЛАНИРАНА ВКЛУЧЕНОСТ НА ВОЛОНТЕРИ ВО РАМКИТЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНОТО И ЗГРИЖУВАЧКО РАБОТЕЊЕ НА УСТАНОВАТА

Согласно Законот за волонтерство, ЈДГ има право во рамките на своето работење да вклучи лица кои ќе реализираат волонтерство од интерес на Р.Македонија со што всушност установата низ своето работење ќе овозможи на извесна бројка на соодветно стручно подготвени лица да станат дел од еден организиран, осмислен, планиран и квалитетно добро оспособен тим на вработени(воспитувачи и негователи).

Во врска со ангажирањето на лица-волонтери установата, на претходно одржана седница на Управен одбор има донесено Правилник за волонтерска работа во рамките на кој се пропишани основните начела според кои во установата ќе се организира нивното волонтирање.

На последно одржаната седница на УО направено е дополнување на Правилникот за волонтерска работа со кое се пропишува дека за ангажираните волонтери во буџетот на ЈДГ, во рамките на самофинансирачката сметка "787" на расходно konto 425990 Програма В1 предвидени се средства за исплата на надомест во износ од 4.533,00 ден./месечно на секој волонтер поединечно и истите ќе бидат исплаќани на нивната трансакциска сметка.

Во врска со периодот на ангажирање и присуство на лицата волонтери во рамките на установата покрај основните обврски кои редовно, ревносно и одговорно ќе треба да ги извршуваат, волонтерите ќе имаат обврска и :

- Да се евидентираат (потпишуваат во тетратката за евидентирање на редовност);
- Да се најавуваат кај одговорните воспитувачи со група за евентуалната потреба од отсуство и истото да се евидентира во тетратката за евидентирање на редовност;
- За евентуално подолготрајно отсуство, волонтерите се должни да приложат документ(потврда издадена од матичен лекар или друг надлежен орган или институција) си кој ќе се потврди оправданоста од предметното отсуство. Документот до сметководствената служба да се доставува секој месец не под се доставува секој месец не подоцна од 29 ти во месецоцна од 29 ти во месецот;

Согласно оценките, размислувањата и предлозите на членовите на Стручниот Совет за наредната учебна година планирано е и предвидено ангажирање на 2(два) воспитувачи и 2(два) негователи.

ПЕРМАНЕНТНА ЕДУКАЦИЈА НА ДИРЕКТОРОТ НА УСТАНОВАТА

Во претходниот дел од текстот дадов акцент за потребата од едукација на воспитувачкиот и негователскиот кадар, како носечка сила во работата на установата.

На потребата на нивната перманентна наобразба, би се надоврзала со истакнувањето на потребата од едукација на стручната служба во градинката, а во контекст со тоа и на директорот на установата.

Нивната, а и мојата наобразба би се одвивала во насока на што подлабоко навлегување во сржта на нашето работење, повторно преку посета на семинари, стручни работилници, но пред сè на предучилишни установи од други земји, други народи и други култури.

Секако дека комплексноста на работата и работните ангажмани на директорот, а преку него и на стручниот тим зафаќа потреба од познавање и на одредени сфери од менаџментот, финансиското работење, правно работење, комуникацијата и сл. Желбата за работа и напредок на институцијата на чие чело се наоѓа еден раководен орган секако дека постојано ги

наметнува и зголемува потребите од негово перманентно информирање, едуцирање и надogradување како личност.

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТУЧЕН РАБОТНИК- ПЕДАГОГ

Работата и делувањето на педагогот ,пред се е заснована на хуманистичко развојната концепција на предучилишното образование и воспитание,како и на програмски и законски основи кои се темелат на современите стручно научни сознанија од областа на предучилишната педагогија.Потточно, една од најважните законски регулативе на кои се темели работата на педагогот е Основите на програмата за воспитно образовната работа со деца од предучилишна возраст во јавните детски градинки.

Во новата учебна 2011/2012 година ЈДГ “8 Март” , како и досега ќе функционира во 4 свои објекти и групата во други просторни услови –“Зеленика”.Во рамките на сите нив планирано е да функционираат 37 групи од кои : 10 јаслени групи и 27 групи во делот градинка. Групите се поделени според возраста на децата,и најчесто се во распон од една календарска година.Бројноста на групите е најчесто над предвидените нормативи ,што за жал се одразува на квалитетот на воспитно образовната работа.Токму во оваа насока ќе продолжи политиката на запишување на деца со апликациони листи , на кои листи ќе се запазува бројот на местото за упис.Во новата учебна година предвидено е да се започне со бројка од 750 деца ,која низ целата учебна година ќе се зголемува и ќе постигне бројка над предвидениот капацитет.

За разлика од минатите години кога акцентот се стави делумно на реализација на проектната работа, во новата учебна 2011/2012 година акцентот ќе биде ставен на подобрување на квалитетот на тековната воспитно образовна работа.Особено ќе се води грижа за начинот на реализација на активностите во групата,за индивидуалната работа со децата, за соработката со семејството-со еден збор за усовршување ,иновирање и подобрување на целокупната реализација на тематското планирање.посебен акцент во работењето ќе се стави на водењето на педагошката документација на воспитувачите.Конкретно ќе се збогатува планирањето на воспитно образовните теми со избор на цели од Основите на програмата за воспитно-образовната работа со деца од предучилишна возраст во јавните детски градинки.Овие задачи секако ќе бидат работа на стручниот тим, кој заедно со педагогот ќе ги реализираат планираат темите,содржините и задачите за воспитно образовната работа.

Педагогот како еден од стручните работници во ЈДГ “8 Март” ,како и во изминатите години ќе работи и делува во широк стучен делокруг.Потточно делокругот на работата и делувањето на педагогот во оваа учебна 2011/2012 година ќе биде:

Учество во планирањето на воспитно образовната работа

- Изработка на Програма за работата на педагогот во чии прилог ќе бидат изработени :План за соработка со семејството,План за соработка со други градинки и училишта,План за стручно усовршување на кадарот,План за работа на музичарот и План за работата на негователките;
- Учество во изработка на Годишната програма на работата на градинката;
- Учество во изработка на Годишен извештај на работата на градинката;
- Учество во глобалното и тековното планирање на воспитно образовната работа на воспитувачите;
- Структурирање на воспитно образовните групи;
- Учество во изборот на средства,литература и дидактички материјал.

Следење на реализација на планот и програмата на воспитно образовната работа со децата (тематско планирање)

- Педагошко,советодавно, инструктивна работа и соработка со воспитувачите и негователките, со цел унапредување на педагошката работа и нивно правилно насочување на личниот и професионалниот развој;
- Редовна и тековна контрола на педагошка документација на воспитувачите и негователките и евидентирање на истата.
- Редовно следење на реализацијата на воспитно образовните активности,на ниво на група и на објект.

Следењето на реализацијата на воспитно образовната работа во групите, а воедно и педагошко инструктивната работа ќе биде евидентирана во листите за следење на воспитниот кадар.

Стручна едукација-иновирање на воспитно образовниот процес, преку лична едукација и едукација на кадарот

- Набавка на педагошка стручна литература;
- Обработка на стручна литература;
- Обработка и толкување на современи педагошки прашања, дилеми и актуелни теми кои произлегуваат од тековната воспитно образовна работа во ова учебна година;
- Стручна соработка со директорот;
- Стручна соработка со Секторот за образование, спорт и култура-сектор за предучилишно образование и воспитание на општина Кисела Вода;
- Соработка со стручни институции;
- Реализација на микро истражувања;
- Учество на семинари, симпозијуми, советувања, предавања и сл.

Во поглед на стручното усовршување на кадарот во текот на наредната учебна 2011/2012 година од страна на педагогот, воспитувачите, дефектологот, психологот и стручни лица вон градинката ќе се реализираат следните теми:

- Презентација на стручниот труд “Активности со деца и за деца-Тема проект ЈДГ “8Март” Скопје-Нашите дела во оваа година цела”(теоретски дел кој ќе го реализираат директорот и педагогот на градинката и практична презентација од децата и воспитувачите)
- Имплементирање на воспитно образовни цели за постоечките теми, според Основите на програмата за воспитно образовна работа со деца од предучилишна возраст во јавните детски градинки, од страна на воспитувачите и педагогот
- Теоретско предавање на тема “Како да им помогнеме на децата да учат” –од педагогот на установата.
- Теоретско предавање на тема “Карактеристики на развојот кај децата од предучилишна возраст”-од дефектологот на установата
- Теоретско предавање на тема “Семејство на дете со пречки во развој”-од дефектологот на установата
- Теоретско предавање на тема “Развој на позитивен селф-концепт кај деца со пречки во развојот”-од дефектологот на установата
- Теоретско предавање на тема “Говор и нарушување на комуникацијата”-од дефектологот на установата
- Теоретско предавање на тема “Дисциплината –слобода или граница”-од психологот на установата
- Теоретско предавање на тема “Развојни емоционални проблем кај децата од предучилишна возраст”- од психологот на установата
- Теоретско предавање на тема “Воспитувачот и стресот од работното место”-од психологот на установата
- “Воведно предавање за Монтесори педагогија”-од предавачи на Македонско Монтесори здружение

*Теоретските предавања кои ќе ги реализираат психологот и дефектологот ќе се реализираат во соработка со педагогот на установата.

Следење на детскиот развој и непосредна индивидуална и групна работа со деца

- Постојано и континуирано следење и проучување на развојот на децата;
- Следење на интерперсоналните односи меѓу децата и на децата и воспитно образовниот кадар и предлагање на мерки за отклонување на нарушување на истите;
- Распоредување на новозапишаните деца во воспитно образовните групи;

- Следење на систематското набљудување на децата во сите воспитно образовни групи-градинка на почеток на учебната година;
- Следење на адаптација на ново запишаните деца;
- Индивидуално следење на децата ,во насока на давање на помош на воспитно образовниот кадар во групата;
- Испитување на детските склоности и интереси;
- Во соработка со дефектологот и психологот, стручно давање на помош на воспитно образовниот кадар , кај децата со посебни потреби;
- Давање на стручни насоки во водењето на детските досијеа;
 - Следење на различните форми на соработка со семејствата на децата.

При индивидуалното и групно следење на детскиот развој секако ќе бидат користени бројни воспитно-образовни методи: ангажирање на осетите(набљудување), демонстрација, објаснување, усмено изложување, раскажување и прераскажување, опишување и дескрипција, образложување, разговор, цртање, пишување, работни активности, пеење, детски прашања, вежбање , игри и др.

Сите индивидуални следења на децата ќе бидат евидентирани со индивидуални листи за следење на дете.

Соработка и советодавна работа со родителите на децата ,со цел на поддршка на одговорно родителство и јакнење на партнерските односи на градинката и семејствата на децата

Соработката со семејствата на децата ќе биде реализирана преку:

- Индивидуални разговори со родителите;
- Разговори во мали групи;
- Групни разговори;
- Педагошко инструктивна работа во вклучувањето на родителите во воспитно образовните активности;
- Организирање на работилници со родители;
- Организирање на заеднички посети и излети со родители;
- Групни родителски состаноци;
- Учество во работењето на Совет на родители;
- Обработка на педагошко-психолошки теми со цел едукација на родителите;
- Изработка на флаери со цел информирање и едукација на семејствата на децата.

Поголем дел од индивидуалните разговори со родителите ќе бидат евидентирани во Писмени белешки.

Педагошко-инструктивно учество во работата на стручните органи

Реализацијата на педагошко инструктивната работа исто така ќе се одвива преку водење и учество на стручни органи.Потточно педагогот ќе води состаноци на стручните тела: Актив на воспитувачи,секој месец,Актив на негователи,секој трети месец,со однапред одреден план-дневен ред по кој ќе се реализира работењето на овие органи.

Исто така својата педагошко инструктивна задача педагогот ќе ја реализира во улога на учесник во работењето на Стручниот Совет на установата.

Континуирано ќе се вршат индивидуални и групни консултации со воспитувачите и негувателките во сите воспитно образовни групи, како и консултации со одговорните воспитувачи ,музичарот,дефектологот и психологот.

Соработка со стручни институции и советодавни тела

Во насока на подобрување на квалитетот на педагошката работа секако од големо значење е соработката со стручни институции и советодавни тела меѓу кои се: Сектор за образование ,предучилишно воспитание, култура и спорт при општина Кисела Вода,Сектор за здравствена и социјална заштита при Совет на општина Кисела Вода,,Министерство за труд и социјална политика,Министерство за образование,Биро за развој на образованието,Институт за Педагогија при Филозофски Факултет-Скопје,Педагошки Факултет “Климент Охридски”,Сојуз за грижи и воспитание на децата на Македонија,Културен детски центар “Карпош“,Издавачки куќи и редакции “Детска радост” , “Просветно Дело” и др.

Индивидуална, континуирана стручна едукација

Бидејќи стручната лична едукација, е важна претпоставка за успешно педагошко делување, како и изминатите години и оваа ќе проследам поголем број стручни трудови, изданија, во вид на пишуван материјал, но и изданија, искуства, теми, резултати од педагошки истражувања- достапни за широката јавност преку Интернет мрежата. Останати форми кои ќе бидат застапени како начин на лична едукација се: обработка на стручна литература, набавка на нова стручна литература со чија обработка ќе ја доближам до воспитниот кадар, обработка и толкување на современи педагошки прашања и дилеми, учество и посета на стручни семинари, симпозиуми, советувања и др.

Потточно својата едукација ќе ја проширам преку изработката на писмената евалуација – Прирачник на реализираниот "Тема проект" во учебната 2009/2010, 2010/2011, 2011/2012 година, детална разработка и имплементација на Основите на програмата за воспитно образовна работа со деца од предучилишна возраст во јавните детски градинки, детална евалуација и имплементација на документот Стандарди за рано учење и развој кај децата од 0 до 6 години (МТСП) и апсолвирање на заедничкото делување на овие два документа во редовната воспитно образовна работа во градинката.

Стручната тема "Како да им се помогне на децата да учат", како презентација на книга со исти наслов од авторите Сара Медоуз и Ашер Кедшан.

Темите за стручно усовршување на дефектологот и психологот како и досега ќе бидат изработени во соработка со педагогот.

Подготовка и водење на документација за работа на педагогот

Во педагошка документација која ја води стручниот соработник - педагог влегува следната документација:

- Годишна Програма за работа на стручниот соработник – педагог;
- План за стручно усовршување на кадарот;
- План за соработка со семејството;
- План за соработка со други градинки и училишта ;
- План за работа на музичарот(во соработка со музичарот);
- План за работењето на негователките;
- Месечни планови за воспитно образовната работа во градинката;
- Водење на евидентни листи за следење на воспитно образовната работа на воспитувачите;
- Водење на индивидуални белешки за следење на деца;
- Водење на писмени белешки за соработка со родителите;
- Водење на евидентни листи за месечна реализација на воспитно образовната работа за секој објект поединечно;
- Евидентирање на листи на активност на воспитувачите на крајот на учебната година;
- Водење на апликациони листи за запишување на деца во градинката;
- Учество во планирањето на избор на воспитно образовни теми во сите објекти;
- Учество во изработка на Годишна програма за работењето на установата;
- Учество во изработка на Годишен извештај за работењето на установата;
- Водење на Попис на акти-Договорни услуги.

Организирање и учество во реализација на разни проектни активности и подготовки на сценарија за разни одбележувања

Во оваа учебна година акцентот ќе биде ставен на презентацијата на минатогодишниот "Тема проект". Всушност бидејќи целиот овој труд е многу обемен, во месец Септември истиот ќе се дозаврши, а во месец Ноември се планира негово публикување и манифестациско презентирање.

Исто така во оваа учебна година, со однапред подготвен план, ќе се реализираат воспитно образовни активности, со вклучување на родителите, по повот патронатот на градинката.

Една од најважните проектни активности оваа година, која ќе се работи во соработка со воспитувачите е имплементација на "Основите на програмата за воспитно образовна работа со деца од предучилишна возраст во јавните детски градинки" и документот "Стандарди за рано учење и развој кај децата од 0 до 6 години."

Во контекст на подобро реализирање на одбележувањата на различни празници и Светски денови ,континуирано ќе бидат изработени повеќе сценарија,текстови , кои ќе бидат предложени до Активите на воспитувачи како можен начин за одбележување на празниците.

Овие сценарија ќе бидат изработени за слениве одбележувања:

- По повод одбележувањето на почетокот на учебната година;
- По повод 8.Септември,4.Октомври-Ден на животните,Недела на детето,11.Октомври,16.Октомври-Ден на здрава храна,23.Октомври-Ден на револуционерната борба на Македонија,13.Ноември-Ден на нашиот град,Есенска свеченост,8.Декември-Св.Климент Охридски,31.Декември-Нова Година,Божик и Бадник,11.02.-Ден на болните,8.Март-патронатот на градинката,21.03.-Првиот ден на пролетта,Денот на дрвото,1.Април Ден на шегата,Велигден,7.Април –Ден на здравјето,22.Април Ден на Планетата Земја,6.Мај-Гурѓовден- Ден на општината,15.Мај-Ден на семејството;
- -По повод куклени претстави кои се поврзани со реализација на тематското планирање.

Планирани потребни услови за работењето на педагогот

И покрај релативно добрите услови за работење, во насока на подобра и поквалитетна лична едукација , едукација на кадарот и унапредување на воспитно образовната работа во установата добро е да се набави по нова стручно педагошка литература,не само од Македонија туку и од државите од поблиското опкружување, потточна литература која конкретно ги третира прашањата на предучилишната педагогија.

ГЛОБАЛЕН РАСПОРЕД НА АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ

АВГУСТ:

- Подготовка за изработка на годишна Програма за работата на стручен соработник –педагог;
- Подготовка за изработка на планови кои влегуваат во Годишната програма на работата на педагогот: План за соработка со семејството;План за соработка со други градинки и училишта;План за стручно усовршување на кадарот;План за работа на музичарот(во соработка со музичарот);План за работа на негователките.
- Структурирање на групите и изработка на списоци на истите;
- Запишување на нови деца:
- Изработка на Месечен план за месец Септември;
- Во соработка со Директорот на установата изработка на Годишен извештај за учебната 20010/2011 година.

СЕПТЕМВРИ

- Доработка на стручниот труд “Активности со деца и за деца-тема проект-ЈДГ 8 Март-“Нашите дела во оваа година цела”
- Проверка и надополнување на постоечките воспитно образовните групи и формирање на нови;
- Изготвување на насоки за поревносно водење на педагошка документација на воспитувачите;
- Во соработка со Директорот на установата ,изработка на Годишна програма за учебната 2011/2012 година;
- Изработка на Годишна програма за работата на стручен соработник-педагог и на следните планови:План за соработка со семејството,План за соработка со други градинки и училишта,План за стручно усовршување на кадарот,План за работа на музичарот,План за работа на негователите;
- Следење на реализацијата на систематското следење на децата во групите;
- Реализација на состаноци на Активите на воспитувачи ;
- Организирање на одбележување на почетокот на новата учебна година;
- Организирање на одбележување на 8.Септември;
- Изработка на Месечен план за месец Октомври;

ОКТОМВРИ:

- Реализација на состаноци на Активи на воспитувачи за месец Октомври;
- Реализација на состаноци на Активи на негователи ;
- Планирање и организирање на активностите за одбележување на Недела на детето;

- Планирање и организирање на активности по повод одбележување на : 4.Октомври-ден на животните,11.Октомври,16.Октомври-Ден на здрава храна,23.Октомври-Ден на македонска револуционерна борба;
- Учество во изборот и планирањето на темите за реализација на воспитно образовната работа;
- Индивидуално следење на деца (писмени белешки);
- Проверка на педагошка документација која ја водат воспитувачите;
- Следење на реализација на активностите на воспитниот кадар(евидентни листи);
- Прегледување на педагошка документација;
- Изработка на Месечен план за месец Ноември.
- Планирање и организирање на реализација на тема за стручно усовршување;
- Проверка и надополнување на списоците на воспитно образовните групи.
- Изработка на сценарио за приредба по повод презентација на трудот за Тема проект.

НОЕМВРИ:

- Реализација на приредбата по повод презентација на Тема проект;
- Реализација на состаноци на Активи на воспитувачи за месец Ноември;
- Планирање и организирање на активности по повод одбележување на 13.Ноември-Денот на нашиот град;
- Планирање и организирање на активности по повод одбележување на есента(работилница и свеченост);
- Индивидуално следење на деца(писмена белешка);
- Следење на реализација на воспитно образовните активности на воспитниот кадар (евидентни листи);
- Изработка на Месечен план за месец Декември.

ДЕКЕМВРИ:

- Реализација на состаноци на Активи на воспитувачи и негователки за месец Декември;
- Планирање и организирање на активностите по повод одбележување на 8.Декември-Свети Климент Охридски;
- Планирање и организирање на активности по повод на одбележување на Нова Година;
- Проверка на педагошка документација која ја водат воспитувачите;
- Индивидуално следење на деца(писмена белешка);
- Следење на реализација на воспитно образовни активности на воспитниот кадар(евидентни листи);
- Планирање и организирање на реализација на тема за стручно усовршување;
- Изработка на месечен план за месец Јануари.

ЈАНУАРИ:

- Реализација на состаноци на Актив на воспитувачи за месец Јануари;
- Планирање и организирање на одбележување на празниците Бадник и Божиќ;
- Проверка на педагошка документација;
- Планирање на предлог активности за одбележување на Патрониот празник-8 Март;
- Индивидуално следење на деца (писмени белешки);
- Следење на реализација на воспитно образовни активности на воспитниот кадар(евидентни листи);
- Изработка на Месечен план за месец Февруари;
- Ревизија на списоците на воспитно образовните групи.

ФЕВРУАРИ:

- Реализација на состаноци на Активите на воспитувачи за месец Февруари;
- Планирање и организирање на одбележување на 11.02-Ден на болните;
- Организирање на подготовки за реализација на одбележување на Патрониот празник-8 Март;
- Проверка на педагошка документација која ја водат воспитувачите;
- Индивидуално следење на деца (писмени белешки);
- Следење на реализација на воспитно образовни активности на воспитниот кадар(евидентни листи);
- Изработка на Месечен план за месец Март.

МАРТ:

- Реализација на состаноци на Активи на воспитувачи и негователи за месец Март;
- Организирање на активностите поврзани со одбележувањето на патрониот празник- 8 Март;
- Планирање и организирање на одбележување на Првиот ден на пролетта-21. Март;
- Индивидуално следење на децата (писмени белешки);
- Следење на реализација на воспитно образовни активности на воспитниот кадар (евидентни листи);
- Планирање и организирање на реализација на тема за стручно усовршување на кадарот;
- Изработка на Месечен план за месец Април.

АПРИЛ:

- Реализација на состаноци на Активи на воспитувачи за месец Април;
- Планирање и организирање на одбележување на празникот Велигден;
- Планирање и организирање на одбележување на 1.Април-Ден на шегата;
- Планирање и организирање на одбележување на 7.Април-Ден на здравјето;
- Индивидуално следење на децата(писмени белешки);
- Следење на реализација на воспитно образовни активности на воспитниот кадар (евидентни листи);
- Планирање на начинот на испраќање на децата од големите групи во училиште;
- Изработка на Месечен план за месец Мај и делумно за Јуни.

МАЈ:

- Реализација на состаноци на Активи на воспитувачи и негователи за месец Мај;
- Во соработка со секторот за предучилишно образование на општина Кисела Вода ,планирање и организирање на одбележувањето на 6.Мај- Денот на општина Кисела Вода;
- Планирање и организирање на одбележување на 15.Мај –Денот на семејството;
- Планирање и организирање на приредбата по повод испраќање на децата од големите групи во училиште;
- Индивидуално следење на децата (писмена белешка);
- Следење на реализацијата на воспитно образовни активности на воспитниот кадар (евидентни листи)

ЈУНИ:

- Подготовка и учество на завршниот состанок на Активите на воспитувачи и негователи,анализа за остварувањето на Годишната Програма за 2010/2011 г. и донесување заклучоци за истата;
- Подготовка на Извештај за работата на педагогот како дел од Годишниот извештај за работењето на установата;
- Советодавни и инструктивни разговори со воспитно образовниот тим за работењето во летниот период;
- Подготовки и изработка на Годишната програма на работата на педагогот,изработка на сите планови кои влегуваат во истата за учебната 2011/2012 година.

Во текот на учебната година посетите на објектите и вршење на педагошката работа во истите ќе се одвива по следниот распоред:

Понеделник: Објект “ Расаdник”

Вторник: Објект “Пеперутка 1”

Среда: Објект “Пржино”

Четврток: Објект “Пеперутка 2”

Петок: Објект” Расаdник”

Еднаш до два пати во месецот посета на Објектот “Зеленика “

Според потребите во тековното работење, можни се промени на наведениот распоред.

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ РАБОТНИК ДЕФЕКТОЛОГ

Патот што го минува детето во својата преобразба, од крајно беспомошно суштество во зрела личност не оди рамномерно и линеарно. Промените, со тек на времето вклучуваат безброј динамични интеракции на континуитет и дисконтинуитет, преиначувања, прогресија и регресија во развојниот период, при што секое дете има свое сопствено време и свој специфичен начин на одговор на фазите од раниот развој. Пречките во развојот на детето опфаќаат широка лепеза на нарушувања од био-психо-невро-метаболично-ендокрино-социјална и друга природа. Тие во помала или поголема мера, го прават детето да се чувствува хендикепирано во реализацијата на квалитетот и самиот чин на живеење и истовремено во полн обем да го доживее приливот на дразби, информации, перципирање на појавите и стекнување адекватни искуства за средината во која живее.

Детската градинка е средина во која се реализира програма која овозможува на децата со потешкотии во развојот да учествуваат во сите активности со другите деца. Со други зборови децата со пречки во развојот со помош на другите деца развиваат односи со врсниците, што им е од голема важност за здрав сознаен и социјално-емоционален развој. Децата на таков начин имаат можност да растат и учат на најприфатлив начин,. Низ заедничка игра и активност со останатите деца се дава можност да развиваат социјални и комуникациски вештини и осамостојување. Низ стекнатото искуство на прифатеност од другите стекнуваат себепочитување и самосојност, а со тоа можност за себеприфакане и своите посебни можности.

Работата на дефектологот во ЈДГ "8 Март" се темели на Програмата за воспитно-образовна работа со деца од предучилишна возраст во Јавните детски градинки а во корелација со директорот, педагогот, психологот и другите стручни лица во градинката. Годишниот план и програма за работа на дефектологот изработен е во склад на работните обврски и задачи на дефектологот, со цел за подобрување на квалитетот на работа со деца со пречки во развојот. Работните задачи на дефектологот се запишани во правилникот за организација и работата во детската градинка.

Во "ЈДГ 8 Март" во 2011/2012 година има вкупно 37 групи во кои има вклучени деца кои покажуваат одредени пречки во развојот манифестирајќи ги на различни полиња најчесто развоен проблем, хиперактивно однесување, аутистичен спектар на однесување, забавен развој, неразвиен говор и друго.

Дефектологот во ЈДГ "8 Март" ја изведува својата работа во 4 објекти и една група во други просторни услови, според потребите на воспитно-образовната програма, директорот и стручните соработници, согласно со потребите на градинката.

Дневен распоред по објекти:

Понеделник - објект Пеперутка 1 и 2

Вторник- објект Пеперутка 1 и 2

Среда-објект Расаdник

Четврток-објект Пржино

Петок-објект Пржино

Во групата во други просторни услови "Зеленика" активностите ќе ги реализирам по претходна консултација со директорот, педагогот и воспитувачот во објектот.

Програмски дефектологот во детската градинка своите работни задачи за работа со деца со пречки во развојот го остварува низ два дела: едукативен и клинички.
- Едукативниот дел во основа се базира врз компонентите на програмата на редовна воспитна програма, со тоа што по обем и време се усогласува со специфичностите и со можностите на детето.

- Клиничкиот дел на програмата ги опфаќа подрачјата на когнитивните процеси: комуникациите, сензомоторниот развој, интелектуалните психички процеси, волно-емоционалната сфера, однесувањето, личната хигиена, грижата за себе и подрачјето на семејниот и општествениот живот.

Програмата за работа на дефектологот ќе се сведува на стимулирање на подрачјето на когнитивните процеси, развој на говор и комуникација, сензомоторен развој, интелектуалните и психофизички процеси, сферата на емоциите и вољата, однесувањето, грижата за себе и подрачјето на семејниот и општествениот живот.

Програмските активности на дефектологот ќе бидат насочени кон:

1. Дете, учесник во воспитно образовниот процес

- Индивидуална работа со деца со пречки во развојот низ:
 - Опсервацијата на децата ги опишува сензорниот, когнитивниот развој со нагласување на развој на перцепциите, просторната и временската ориентација, аудитивната и визуелната перцепција, фина и груба моторика, помнење, мислење, социјализација;
 - Вежби за реедукација на психомоторика- Развој на општите праксо -гностички функции, вежби за координација на движењето по ритам и контрола на моториката во мирување, вештината за координација око-рака, вежби за просторна организација и ориентација, откривање на доживувањето на времето, контрола на вниманието и зголемување на визуомоторната контрола
 - Вежби за развој на говор,развој за говорните органи (усовршување на функциите на говорните органи: вежби на усните, јазикот, начинот на испуштање на воздухот.
 - Вежби за внимание - визуелни и акустички (составување на слики со делови од телото или облеката, разгледување на сликовници со животни и нивно именување, опишување на предмети итн).
 - Вежби по флоор програма, ПЕСЦ, АБА и Сун Рисе-работа со деца со аутизам.
 - Следење на напредокот, потешкотиите и мониторинг на истите како и евалуација по одреден зацртан период.
- Работа во група со деца со пречки во развојот
 - Поттикнување на вежби, индивидуални и групни игри за деца со пречки во развојот.
 - Поддршка на децата со пречки во развојот за време на слободни активности, насочени да ги следат истите постапки како и другите деца.
 - Програма прилагодена соодветно на потребите на детето, секојдневно планирање на чекори за поттик и напредок.
 - Можност на детето да бира, негира и самостојно да ги решава проблемите.
 - Мала физичка присутност во просторот за слободна комуникација помеѓу децата.
 - Насоки за игри по групи, насоки за зголемување на барањата во одредени активности за децата со пречки во развојот, поддршка за комуникација и интеракција меѓу децата.
 - Работилници со децата на тема " Цртање и танцување" и "Моите дланки".

- Занимална пристапна за сите деца

- Помош за уредувањето на занималните достапни поред потребите на децата.
 - Изработка на функционални и лесно разбирливи знаци, табли и слики, достапни голем број на метеријали и играчки соодветни на нивниот развој.
 - Помош при опремување на соодветно надворешно уредување (игралишта) за полесна игра и комуникација со другите деца.
 - Прилагодување на средината за учество, приврзаност и учење, прилагодување на материјалите за децата да бидат по самостојни во играта.
 - Користење на природно опкружување за формирање на знаења.
- Очекувана цел:** Поттикнување на социјални вештини потребни за воспоставување на квалитетен однос со другите. Работа на приближување на поим за индивидуални разлики, почитување спрема поинаквите, прифаќање и почитување на разлики, особено во групите во кои има вклучено дете сопречки во развојот.

2. Воспитувач, учесник во воспитно образовниот процес

- Стручно усовршување на персоналот со цел стекнување знаења за развојот на децата и понатамошни развојни насоки.
- Давање насоки и дефинирање поединечни работни задачи за прием на дете со пречки во развојот и подготовка на групата.
- Секојдневна дискусија и консултации за развојот на децата.
- Помош во изработка на индивидуален план за работа со деца со пречки во развојот
- Учество во избор на дидактички материјали и други помошни материјали
- Помош за воспитувачот за воочување на добрите особини и способности на дете со пречки во развојот, според кој треба да се гради позитивен однос спрема околината и обратно
- Давање на помош при изработка на специјална програма за поттикнување когнитивниот развој (способности за перцепција и заклучување, вежби за развој на помнење и внимание, едноставна анализа и синтеза, развој на способност за примена на знаењата, вештините и примена во

ситуации од секојдневието)

-Реализирање на теми од интерес на воспитувачите кои се забележани на анкетни листови

Очекувани цел: Допринос на стручната компетенција во препознавање и откривање на деца со пречки во развојот, унапредување на професионалните способности за организирање на активности со цел за поттикнување на целокупниот развој на детето, како предуслов за успешна социјализација, интеграција, посебно на приближување на поим за индивидуалните разлики, прифаќање и почитување разлики кај децата.

3. Родители, соработници во воспитно образовниот процес

- Интервју со родители на деца со пречки во развојот;

-Индивидуална работа со родители;

-Помош во совладување на адаптивен период и вклучување во воспитно- образовниот процес во договор со родителите;

-Информирање на родителите за резултатите од спроведени дефектошки испитувања, т.е резултати од индивидуална работа со детето;

-Испитување на ставовите, мислењето, предлозите на родителите поврзани со работа со деца со пречки во развојот.

Очекувана цел: Соработката со родителите и заедничкото дејствување насочено кон ублажување и отстранување на специфичните потешкотии кај детето, развивање на доверба во кадарот од предучилишната установа, членовите на стручниот тим и градинката во целост. Едукација на родителите за потребите на децата, развој, стекнување на позитивна слика за себе кај детето. Информирање на родителите на деца со пречки во развојот за успешите постигнати во преучилишната установа.

4. Општествена средина, учесник во воспитно образовниот процес

- Поттикнување и богатење на соработка со цел за подобрена клима за остварување на инклузијата со :

Завод за ментално здравје, Институт за слух, говор и глас, Центар за рана интервенција, Дневен центар за церебрална парализа, Џунџуле, медицинските установи.

- Соработка со Министерството за Труд и социјална политика, образование и спорт, раководител за предучилишно образование во општина Кисела Вода , основните училишта од општина Кисела Вода, други предучилишни установи во земјата и странство.

- Филозофски факултет, Институт за Дефектологија, Сојуз на дефектолози на Македонија, Сојуз на педијатри на Македонија, МНЗА, Медикус Хелп, невладини организации

Очекувана цел: Промовирање на идеја за инклузија кај деца со пречки во развојот. Соработка со стручните соработници и институции со цел за унапредување и спроведување на квалитетна програма со деца со пречки во развојот.

5. Стручен тим учесник во воспитно образовниот процес

-Континуирана соработка и размена на информации со директорот, педагогот, психологот на градинката

- Дневно планирање на дефектологот и предвидување на активности

-Стручно усовршување на дефектологот (проучивање на литература, учество на семинари, усовршување за одбирање на соодветни методи за работа, стручно усовршување од тимот во градинката (консултации, предавања, стручни активи, работилници, упатување на литература)

-Учество во Стручниот совет на установата

-Учество во стручен Актив со воспитувачи и негователи, во заедничка соработка со психологот

-Учество во организирани семинари, советување со едукативна цел за размена на искуства

-Учество во реализација на приредби, прослави и поважни настани во градинката и надвор од неа

-Дефектологот ќе работи и води други работи по барање на директор и раководител

-Во текот на годината во соработка со стручниот тим ќе ги реализирам следниве стручни предавања на воспитно-негователскиот кадар:

- Карактеристики на развојот кај деца од предучилишна возраст

- Семејство на дете со пречки во развојот.
- Развој на позитивен селф-концепт кај деца со пречки во развојот
- Говор и нарушување во комуникацијата

Предавањата ќе бидат компаративна слика на зададената тема за децата со посебни потреби и со останатите деца, но во корелација со работата на воспитно-негователскиот кадар, нивните предзнаења и секојдневна пракса.

Предавање на Актив на воспитувачи и негователи на теми :

- "Препознавање и карактеристики на децата со умерена ментална ретардација"
- "Деца со пречки во говорот, потполно отсуство на говор"
- Аутизам и како ние воспитувачите да им пристапиме на аутистичните деца
- "Хиперктивност кај деца (причини, последици, евентуално канализирање, насочување)"
- "Пречки во развој на говор (степен на толерирање) "
- "Индивидуална работа на воспитувачот со децата во група со посебен осврт на децата со пречки"
- "Како да се поттикнат останатите деца од групата за прифаќање на децата со пречки во развојот"

За својата работа ќе водам соодветна документација и тоа:

- Изработка на годишна програма и извештај за работата на дефектологот.
- Водење на документација за секојдневна реализација
- Дневник за дневен пан, дневник за дневна реализација
- План за месечни активности

Методи на работа кој јас ќе ги користам во мојата секојдневна работа со децата се:

- Метод на пример
- Метод на поттик и пофалба
- Метод на набљудување
- Метод на игра
- Метод на разговор
- Метод на објаснување

Документација која ќе ја користам за следење на развојот кај децата со пречки во развојот е следна:

-Досие на детето, семејна анамнеза, релевантана документација од Заводот за ментално здравје, Институт за слух, говор и глас, и други релевантни институции за дијагностика, следење и третман на деца со пречки во развојот

Во мојата секојдневна работа ќе се служам со следниве инструменти за работа:

- Прашалник за дијагностика на аутизам ;
 - Дијагностички критериум за аутистично однесување ИЦД (10), (СЗО,1992)г;
 - Тест за проценка на психомоторните способности на деца и лица со церебрална парализа;
 - Тест за испитување на разбираливост на говор кај деца од 3 - до 7 години ;
 - Прашалник за испитување на развојни потешкотии во говорот Алалија, Развојна Диспраксија, Дислалија, аграматизам;
 - Листа за проценка на говорен развој на возраст од 9 месеци до 7 години;
- Воедно ќе се користат за дијагностика тестовите од Дефектолошката дијагностика, вежбите за психомоторна реедукација, АБА, ПЕСЦ, Флоор и Сунрисе програмата за работа со деца со аутизам
- Листа на вежби за развој на фината моторика на раката како основа за пишување**
 - Листа на вежби за стимулирање на развој на говор кај деца од 2 до 3 години.**
 - **Прашалник за родители за развој на говор кај деца од 18-20 месеци.**
 - Прашалник за развој на говор кај деца од 2 години.**

-Прашалник за родители за развој на говор кај деца од 4 години.

-Листа на вежби за развој на орална моторика.

-Листа на вежби за стимулирање на развој на говор кај деца до 2 години.

-Листа на вежби за стимулирање на развој на говор кај деца од 3-4 години.

-Флаер за родители

Очекувана цел:- Унапредување на работата со деца кои имаат во својот развој потешкотии за вклучување во редовната група, плански и засилено ќе се работи на приближување на поим за индивидуални разлики, бидејќи индивидуалните разлики нас не прават она што сме ние. Поттикнување и ширење на позитивен однос спрема децата со пречки во развојот.

Програмата за работа на дефектологот за 2011-2012 е во дирекна корелација со директорот и стручните служби на градинката. За нејзина успешна реализација потребна е континуирана соработка на сите субјекти важн и за воспитно-образовната работа со деца од предучилишна возраст.

За во иднина потребни се нови дидактички и едукативни материјали за индивидуална работа со деца со пречки во развојот. За кое од страна на директорот е побарано да изработам предлог проект со мини елаборат каде ќе биде насочена потребата од конкретен вид дидактички помагала, на основа на кој ќе се бараат средства и начини за целосна заедничка реализација на истиот.

За успехот на вежбите од областа на психомоторната реедукација кои се многу важни за равојот на детската личност ќе бидат потребни огледала во просториите кои ги користам за индивидуална работа.

Поголема информираност и заинтересираност на родителите за развојот на своите деца низ запознавање со флаери, стручни предавања и родителски средби. Афирмирање на Установата на семинари, конгреси, работилници како добар пример за природна инклузија на децата од најрана возраст.

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ РАБОТНИК ПСИХОЛОГ

-Основи за Програмата за воспитно- образовна работа со деца од предучилишна возраст во јавните детски градинки;

-Програмата за предучилишно воспитание и образование на деца до 5,8 год. – годишна возраст “Чекор по чекор” на институтот отворено општество – Македонија.

-Воспитно образовна методологија за деца од раѓање до 3 години (Програма “Чекор по чекор” - за јасли)

-Програма за предучилишно воспитание и образование за деца со посебни потреби “Чекор по чекор”

-Стандарди за рано учење и развој кај децата од 0 до 6 години. Документ изработен од МТСП на Р. Македонија.

Во учебната 2011/2012 год. во ЈДГ 8 Март ОКВ – Скопје формирани се вкупно 37 групи од кои 27 групи градинка и 10 групи јаслена возраст. Своите активности психологот ќе ги реализира според неделен распоред во следниве објекти.

- пон. – објект Расаdник

- вто. – објект Пржино

- сре. – објект Пржино

- чет. – објект Пеперутка 1 и 2

- пет. – објект Пеперутка 1 и 2

Согласно со потребите можни се промени на овој распоред доколку се појави потреба од други активности.

Психологот во предучилишната установа има основна цел :да ја следи, проучува, координира и да ја унапредува воспитно образовната работа со цел да се обезбедат најдобри услови за правилен психолошки раст и развој на детската личност. Работата на психологот ќе се темели во функција на кооперативна соработка со Директорот, педагогот, дефектологот како и останатите стручни работници во установата

Програмските содржини ќе се реализираат преку следниве неколку области:

1.Планирање, следење и употребување на воспитно образовна работа.

- Програмските содржини ќе се реализираат преку природни (животни) ситуации почитувајќи ги потребите на децата соодветно со нивната возраст.
- Следење на современо согледување од областа на детската развојна психологија и нивната примена во работата со предучилишни деца.
- Инструктивна соработка со воспитно згрижувачкиот персонал и избор на соодветни методи и облици на работа.
- Следење на начинот на меѓусебната комуникација на воспитно згрижувачкиот персонал со децата за нивно полесно вклучување во процесот на учење и социјализација.
- Поголема соработка со родителите и наоѓање начини за нивно вклучување во воспитно образовниот процес.
- Учество при планирање на воспитни групи според возраст и индивидуални способности и особини кај децата.
- Слободни и насочени активности за следење на интелектуалната социјализација и емоционален развој на децата.

2.Следење на детскиот психофизички развој

Соработка , учество и следење во :

- Постојано следење на децата по група со посебно внимание на периодот на адаптација и социјализација на ново запишаните деца како и на оние деца кои подолго време биле отсутни (првите два месеца од учебната година и континуирано по потреба);
- Следење на развојот на децата во група и идентификација на децата со посебни потреби (континуирано низ целата година воспоставување на ниво на група);
- Следење на децата кои имаат одредени промена и проблеми во нивното однесување и предлог начин за правилно надминување и решавање со цел за полесно вклопување во детската колективност;
- Следење на начинот на комуницирање на реализаторите на воспитната работа со децата како и правилниот пристап кон нив почитувајќи ја нивната индивидуалност;.
- Следење на однесувањето на децата (индивидуално во група) и водење листа на опсервација која опфаќа повеќе сегменти од целокупниот детски развој;
- Следење и примена на писмени белешки за индивидуалната работа со деца кои имаат посебни потреби (почести промени во однесувањето и проблеми по укажувањето на родителите);
- Следење на комуницирањето меѓу децата во текот на воспитно образовните активности и создавање на пријатни емоции чувство и задоволство;

3. Облици и форми на работа со деца

1.Програмските содржини ќе се реализираат низ природно (животни) ситуации почитувајќи ги потребите и желбите на децата на соодветна возраст.

- Основната цел на примената на сите облици и форми на работа ќе биде создавање позитивна средина во кој детето ќе стекнува нови искуства според степенот на развој.
- Во создавање на природно воспитна средина посебно место ќе имаат игровите активности , слободните игри и игрите на правила.

Некои од нив се :

- Игри на релаксација- да научат слободно да ги искажуваат своите желби и потреби, да стекнат самодоверба, да се поттикне фантазијата. Пр. поздрав;
- Игри на разбирање- да се оспособат за правилно воочување на туѓите и сопствените чувства и вербално да ги искажуваат своите емоции. Пр. лицето искажува;

- Игри на комуникација- да се воочат негативните форми на однесувањето и да се разговара за правилно меѓусебна комуникација (со поглед, поздрав или насмевка). Пр. Волшебната куќа;
- Игри на толеранција и разбирање – да се решаваат проблемите со надминување, разговор и разбирање. Заеднички да се игра и помага, да се соочат со одговорност за успех или неуспех. пр:(Големата трка);

- Примена на цртеж – како метод на работа дава многу информации за детската личност:
- Во зависност од возраста се одредуваат креативните способности, затоа што во цртањето детето има слободен модел на изразување и фантазија;
 - Цртежот е начин за градење на доверба и сигурност во комуникацијата на детето со воспитувањето, тоа ја гради својата самодоверба и ги ослободува внатрешните доживувања.;

Примена на психолошки работилници

Низ психолошките работилници им се помага на децата да воспостават емоционална стабилност, да ги надминат непријатни психолошки состојби, да ја развијат самодовербата и меѓусебното разбирање и да се здобијат со многу сознанија за себе и другите. Преку нив вербално се изразуваат, стекнуваат позитивни навики, усвојуваат правила на однесување и обезбедуваат многу нови знаења и допринесуваат за емоционалниот развој на децата.

Постојат многу, видови психолошки работилници кои поради детската возраст најдобро се применуваат групно, се води разговор за одредена тема, се читаат приказни, се црта, игра, глуми и на крај се поведува заедничка дискусија.

Секогаш се води сметка да нема натпревар помеѓу децата без критика и сите одговори се позитивно прифатени.

Во текот на работата со децата (средна и голема група) ќе се применат следниве:

" Моите желби, сакам да бидам".

" Кога сум голем и среќен".

"Тоа сум јас и моето семејство".

"Јас и другарите во градинка".

" Помагам дома, помагам во градинка".

Примената на овие психолошки работилници е едноставно и интересно за децата, а се поттикнува соработката, фантазијата, позитивното и слободното однесување и доживување.

4. Соработка со родители

- Постојана соработка со родителите низ индивидуални и групни средби;
- Средба и разговор со родители чии деца имаат развојни проблеми, посебни потреби или покажуваат одредени афинитети и талент;
- Разговор со родители (по нивно барање или барање од воспитувачот) за деца кои покажуваат одредени отстапувања во комуникацијата, период на адаптација, негативно однесување и друго;
- Добивање податоци од родителите значајни за унапредување и следење на детскиот психофизички развој;
- Учество на родителите во различни работилници, приредби како и нивна едукација за одредени сознанија;
- Постојана информираност за развојот на нивното дете;
- Соработка и советувачко инструктивна работа со родителите (организирање на семејни средби и стручни консултации);

5. Учество во работата на стручни органи и водење на документација

- Учество во Стручен совет на Установата;
- Учество во стручен Актив со воспитувачи и негователи, во заедничка работа со педагог и дефектолог;
- Учество во организирани семинари, советувања со едукативна цел за размена на искуства со психолози од други институции;
- Учество во реализација на приредби, прослави и поважни настани во градинката и надвор од неа;
- Подготовка и водење на дневен план за работа со деца, месечен извештај и извештај за индивидуална работа со деца;

- Изготвување на годишен извештај и годишна програма за работата на психологот во установата;
- Изготвување на психолошко досие за одредени деца врз основа на опсервациони листи за следење на психо физичкиот развој;
- Изработка на анкетни листови за родители,;
- Информатор за родители за полесна адаптација;
- Изработка на месечен план за работа на ниво на објект;
- Водење забелешки од (цртежи и психолошки работилници);

За стручно усовршување на реализаторите на воспитно образовната работа оваа учебна година предвидени се теми чии содржини ќе допринеста за нивно усовршување и едуцирање.

Тоа се следниве теми:

1. "Дисциплината – слобода или граница "
2. "Развојни емоционални проблеми кај децата од претшколска возраст"
3. "Воспитувачот и стресот од работното место"

Годишната програма за работа на психологот ќе биде реализирана во соработка со Директорот, стручните соработници, родителите и реализаторите на воспитно образовната работа во Установата.

V. СТРУЧНО ПЕДАГОШКА ДЕЈНОСТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНКА

1. Соработка со семејството

Отвореноста на градинката кон семејството, како многу важна компонента содржана во програмата “Чекор по чекор”, ќе функционира според следните планови:

- општ план за соработка на градинката со семејствата и

При планирањето и реализирањето на оваа дејност ќе бидат почитувани следните принципи:

- почитување на семејството како примарен и основен фактор во развојот на децата;
- почитување на психолошко - педагошките аспекти на одвојување на детето од семејството;
- почитување на потребата од педагошка едукација на родителите;
- почитување на потребата од усогласување на постапките кај сите воспитно - образовни фактори;
- почитување на современите воспитно - образовни тенденции на градинката;
- почитување на индивидуалноста на секое дете;
- почитување на Конвенцијата за правата на детето и сл.

Како форми на комуникација со семејствата ќе се јават следните:

- формални и неформални консултативни средби и разговори;
- општи и групни родителски состаноци;
- вклучување на родителите во воспитно - образовниот процес преку следење на истиот и активно учество во него со раскажување на случки, приказни, стихотворби, презентација на професии, изработки на играчки, учество во подготовки на приредби и други свечености, гостување на работното место на родителот; учество во акции од било кој вид, учество во едукацијата на други родители согласно стручната подготовка на родителот и сл.
- групни средби на родители заради решавање на заеднички проблеми и прашања од заеднички интерес;
- работилници за родители и деца;
- педагошка едукација на родители преку предавања од стручни лица;
- заеднички излети и посети;
- попладневни дружења и коктел - забави;
- активности од хуманитарен карактер;
- домашни посети на деца;
- писмено комуницирање меѓу воспитно - образовниот кадар и родителите;
- совет на родители;

- редовно информирање на родителот преку стручни написи на влезното пано, изложби на книги за воспитанието на децата, изложби на фотографии од детскиот живот во градинката, изложби на детски ликовни творби, истакнување на темите за работа со децата и сл.

Оваа година Советот на родители ќе продолжи со својата работа и ќе дејствува во поглед на унапредување на воспитно - образовниот процес, унапредување на соработката со семејството, популаризирање на дејноста на градинката преку јавни настапи, помош во изработка на пропаганден материјал и сл. Во неговиот состав ќе дејствуваат 5 родители, а по потреба и останатиот кадар кој реализира воспитно - образовна дејност. Советот ќе се состанува по потреба, согласно Статутот и Деловникот за работа. Совети на родители ќе се формираат и во секоја воспитно - образовна група посебно и ќе бројат по 3 члена.

Сите планови изготвени за оваа дејност ќе бидат посебно следени и евидентирани во текот на целата година.

2. Соработка со училиштата и други градинки на територија на град Скопје и пошироко

Советот на воспитувачи во текот на 2011/2012 година ќе реализира програма за соработка со училиштата и други градинки на територија на град Скопје и пошироко. Таа претставува одраз на досегашната соработка со нив и опфаќа конкретни содржини, распоредени по месеци. Содржините се однесуваат на следните аспекти:

- меѓусебно информирање за воспитно - образовните програми, формите и методите за работа;
- информирање за карактеристиките на одделни деца кои ќе го посетуваат конкретното училиште;
- размена на впечатоци на кадарот од двете институции во однос на децата кои претходно ја посетувале нашата установа;
- запознавање на децата од градинката со училишен час и училиштето како институција;
- средба меѓу децата од училиштето и децата од градинката;
- размена на стручна литература меѓу институции;
- размена на искуства и стручно научни сознанија меѓу просветниот кадар од двете институции;
- присуство на децата од големите групи на приемот на првачињата во детската организација.
- консултација и соработка со педагози од други градинки при упис и при префрлање на деца од една во друга градинка;

б) Други форми на работа со деца

Преку другите форми на работа со деца во активностите ќе бидат вклучувани деца кои не посетуваат редовно градинка, ниту игрална. Истите ќе бидат повикувани преку јавни повици, односно покани и известувања за одржување одредени прослави и приредби, кои ќе бидат истакнувани на јавни и прометни места во околината на градинката. Децата кои ќе дојдат за прв пат, понатаму постојано ќе бидат и лично поканувани преку писмени и телефонски известувања.

Целта на оваа форма на вклучување на деца во одредени воспитно - образовни активности ќе биде овозможување на минимум педагошка едукација на родителите и вклучување на децата во културните збиднувања во градинката, градот и државата, како и нивна социјализација и минимално подготвување за настава во прво одделение.

Покрај децата, повремено ќе бидат поканувани и родители (исто така преку јавни повици) за различни форми на опфат: попладневни средби, предавања, излети и сл.

Овие деца ќе бидат вклучувани во сите јавни и културни манифестации во организација на градот и Републиката, а особено во ликовните конкурси на државно, градско и општинско ниво.

Активностите во кои ќе бидат вклучувани овие деца се: контакти и посети на стручни и професионални лица од различни области, натпревари, посета на институции од забавен карактер, квиз натпревари, свечености во чест на годишните времиња и другите актуелни промени во годината, престави за одбележување на главните празници во годината, куклени и театарски престави, творечки работилници, јавни и културни манифестации и сл.

Во реализацијата на вонинституционалните и други форми на работа со децата ќе се вклучи целокупниот воспитно - образовен кадар.

4. Реализација на музичките активности

Музичко воспитание ќе се реализира врз основа на Програмата за воспитно-образовна работа со предучилишни деца и годишниот интересен план од страна на негователката - музичар, а во соработка со педагогот и воспитно - образовниот кадар. Музичките активности ќе се реализираат по следниот распоред:

- два пати неделно во објектот "Расадник" и Пеперутка 1 и 2", а еднаш неделно во објектот "Пржино"

Во текот на престојната година музичарот ќе работи првенствено на зголемување на квалитетот на музичките активности и ќе ги реализира следните задачи:

- стручно усовршување на кадарот на музичко поле;
- работа со талентирани деца;
- работа со деца со помалку развиен слух;
- збогатување на кабинетот со нови музички помагала и инструменти;
- снимање и преснимување на радио и ТВ емисии каде е присутна музиката;
- аудиција за детски музички фестивали;
- збогатување на библиотеката со музичка литература;
- реализирање на активностите по музичко воспитување;
- учество во реализирање на други активности преку давање музички ефекти;
- изнаоѓање и снимање музички ефекти за куклени претстави, драматизации и сл.;
- изнаоѓање музика заради реализирање на приредби и прослави;
- компонирање музика по потреба;
- соработка со соодветни стручни институции;
- учество во подготовка и реализација на приредби;
- учество во подготовка на сценарија за приредби;
- соработка со родители и упатување на истите до соодветни институции доколку има потреба за тоа;

Негователката - музичар, покрај музичките активности со децата од градинка, ќе реализира и музички активности со децата од јаслите. Редовно ќе се вклучува во реализацијата на приредбите, прославите на родендени и празници, куклени претстави како и во сите други активности каде музиката е еден од нивните елементи.

За својата работа ќе изработи годишен план во кој ќе ги конкретизира содржините за секој месец посебно. Во текот на годината ќе се грижи за збогатување на фондот на музичките средства преку снимање на аудио и видео касети, како и за збогатување на библиотечниот фонд со литература од подрачјето на музичкото воспитание.

За реализација на својата работа ќе соработува со воспитно - образовниот кадар и директорот, како и со други институции и воспитно - образовни асоцијации вон рамките на градинката.

5. Здравствена заштита

Покрај здравствената заштита на децата низ воспитно - образовното дејствување, во ЈДГ ќе се реализира и превентивно - здравствена заштита која го вклучува целокупниот кадар. Следењето на условите и постапките за здравствената заштита на децата ќе биде во доменот на обврските на директорот на ЈДГ (поради немање медицинско лице).

Заради превенција од пренесување на инфекции и болести, уште при приемот на детето ќе се бара медицинска белешка за неговата здравствена состојба и негативен брис од нос и грло на детето и на родителот (возрасното лице кое ќе присуствува на адаптација на детето), и ќе се води контрола на вакцините.

На систематски прегледи ќе подлежат вработените, кои ќе се спроведуваат преку Заводот за здравствена заштита на град Скопје. Редовно ќе се дезинфицира приборот за јадење, играчките, санитарните јазли и друго. Просторите во кои престојуваат деца редовно ќе се чистат, проветруваат, кварцираат, а ќе се користат и природни фактори - чист воздух, сонце, вода и друго. Постелнината редовно ќе се менува и одржува чиста, повремено и по потреба ќе се врши генерална дезинфекција, дезинсекција и дератизација.

Храната ќе се подготвува по однапред изготвена листа на јадења, во централната кујна, сместена во објектот "Расадник".

6. Работа на директорот

Директорот како раководен орган на ЈДГ, во својата работа ќе се раководи согласно уставните и законските одредби, како и статутарните акти на ЈДГ, а во непосредна соработка со општина Кисела Вода, Министерството за труд и социјална политика на Р.Македонија, како и со други стручни институции, воспитно-образовни асоцијации, стручни лица кои повремено и по укажана потреба ќе бидат консултирани.

Во својата работа директорот ќе биде главен организатор и координатор на целокупната работа на градинката. Дел од задачите кои ќе бидат главна преокупација во оваа година се:

- подготвување Годишна програма за работа на ЈДГ и други видови програми и планови, утврдување проекции за развојот и работата на градинката;
- активно ќе се посвети на подготовките, планирањата, осмислувањето и поставувањето на базичните основи, сè до конечна реализација на проектот Компјутерска работилница ;
- изготвување предлог задолженија за членовите на стручните органи во ЈДГ за изработка на одделни делови - поглавја од Годишната програма и селектирање на најбитните - приоритетни задачи кои треба да се имаат предвид при изработка на одделни делови - поглавја од Годишната програма за работа на ЈДГ;
- формирање(осмислување) на основните тези според кои постојаните членови на стручниот совет ќе треба да ги изготвуваат своите годишни програми за работа кои како составен дел ќе се појават во основната Годишна програма за работа на установата;
- организирање на работата согласно програмските задачи, анализирање на сеопштите услови за нормално остварување на целокупната дејност во ЈДГ;
- ќе врши посети на воспитните групи во сите видови активности, ќе ја следи, координира и насочува згрижувачко - воспитната, воспитно-образовната и другата дејност, од страна на негователките, воспитувачите, стручни соработници и останатите работници во ЈДГ;
- ќе остварува задолжителни разговори, консултации, советување со работниците со цел да се подобрат констатираните недостатоци и да се унапредува дејноста. Иницирање, координирање, насочување и следење на активностите во врска со интензивирање на воспитната функција на градинката и нејзината актуелност;
- ќе остварува непосредно блиска, коректна, професионална и издржана соработка и комуникација со надлежните органи како од општина Кисела Вода така и од ресорното министерство – МТСП на Р. Македонија;
- следење и координирање на планирањето, програмирањето и реализацијата на разните форми и активности на стручно усовршување на вработените во ЈДГ и редовно упатување на сите други соодветни стручни средби кои се организираат надвор од градинката;
- ќе се грижи за обезбедување на градинката со најнеопходна стручна литература и ќе обезбеди оптимални услови за нејзино користење од страна на кадарот. Исто така ќе се вклучи во изготвување на соодветни стручни материјали за потребите на стручното усовршување на градинката и надвор од неа;
- ќе остварува непосредна , коректна и професионална комуникација и соработка на градинката;
- ќе работи за општото добро на установата особено посветувајќи се на издигнување на нејзиниот квалитет и рејтинг над сите установи од исти тип;
- максимално ќе се вложува во јавното презентирање на установата преку сите можни медиум;
- организирање на стручни расправи и трибини по новоизлезена стручна литература и периодика од областа на педагошко - психолошката наука;
- индивидуално ќе работи на сопствено педагошко - психолошко стручно усовршување и учество на советувања, семинари и други стручни средби кои ќе ги организира Бирото за развој на образованието и други стручни институции;
- прифаќање и воведување во работата на негователките, воспитувачите и други стручни работници - почетници во работата, запознавање со условите за работа во градинката и со задачите кои произлегуваат зависно од работното место, а се зацртани во Правилникот за организација и систематизација на работните места на ЈДГ и Програмата за работа на ЈДГ;
- давање неопходна помош во организирањето и реализирањето на активностите од страна на негователките и воспитувачите, запознавање со педагошката

- документација и давање стручни насоки за нејзино правилно водење и континуирано следење на нивната стручна работа;
- давање стручна помош во планирањето и програмирањето на работата на Стручниот совет на градинката, следење, насочување, поттикнување и координирање на нивната работа;
 - следење и давање стручна помош на одговорните воспитувачи со група во сите објекти;
 - целосна грижа за унапредување на работата на стручните органи и целокупната дејност во ЈДГ;
 - анализирање и проучување на глобалните планирања на ниво на градинката, како и планирање на негователките, воспитувачите и другите стручни соработници;
 - изготвување на анализи, извештаи, информации и други податоци во врска со реализирањето на Програмата за воспитно - образовната дејност во предучилишното воспитание и образование;
 - ќе врши увид во финансиското, материјалното и административното работење;
 - заради немање соодветно стручно лице-лекар и медицинска сестра, во соработка со аналитичарот-евидентичар целосно ќе се посвети и ангажира во осмислување на листите за јадење и набавувањето на храна според нормативите предвидени од Заводот за економика и домаќинство на Македонија;
 - ќе учествува во работата на Управниот одбор, ќе го информира за состојбата, целокупната работа во ЈДГ и ќе ги реализира донесените одлуки и заклучоци;
 - ќе се залага за дисциплина и одговорност на вработените за поуспешно извршување на работните задачи, за успешно економично и рационално работење;
 - според донесениот план за ангажирање на лица-волонтери во рамките на работењето, ќе се ангажира во целост истиот да го почитува, имплементира и спроведува, да ја след и контролира нивната работа и ангажман, да ги насочува во рамките на нивното ангажирање и од истите да побара поднесување на периодичен извештај кој на крајот како сумиран ќе влезе во рамките на Годишниот извештај за работа за изминатата година;
 - ќе соработува со родителите вклучувајќи ги во органите на управување на ЈДГ, давање насоки за застапување на најадекватните форми на соработка, исто така, со родителите ќе се организира советодавна дејност за вклучување во одделни активности во градинката, заради подобрување на условите за работа;
 - организирање стручни средби со родителите на децата од градинката, со цел да се дадат насоки за правилно воспитување и одгледување на нивните деца во родителскиот дом;
 - директорот ќе се залага за подобрување на општите услови за работа, просторно опремување, тековно одржување, дополнување и обновување на дидактички и основни средства за успешно изведување на воспитно - образовниот процес и целокупниот живот на детето во градинката;
 - усогласување на актите на ЈДГ со Законот за заштита на децата.

7. Работа на административно - техничкиот кадар

Во текот на оваа година, административниот кадар ќе се грижи за извршување на следните задачи:

- редовно ќе ги следи законските прописи;
- ќе се подготвуваат материјали за седниците на Управниот одбор;
- ќе изготвува правилници и други акти;
- уредно ќе ги води досијеата на вработените, архивата, водење на кореспонденцијата со надлежни служби, координирање со општествено - политички заедници во градот, изготвување статистички извештаи и др.
- Редовно ќе се водат потребни аналитики сè во интерес на доброто(рентабилно) работење на установата;

Извршителите на финансиското работење ќе се грижат за реализирање и остварување на :

- подготовка и изработка на финансов план;
- евидентирање на сите книговодствени работи;
- евиденција на сите уплати-исплати и присутни деца;
- изготвување на платни списоци на вработените;
- изготвување извештаи ; и слично.

Извршителите на тековното одржување на објектите, хаусмајсторот, ќе ги врши следните задачи:

- ќе се грижи за максимално доследно извршување на работните задачи;
- за стекнување на заштеди во работењето;
- навремено и благовремено да ги донесе во исправна состојба: електриката, водоводот, парното отоплување, одржување на инвентарот, кречење на просториите по потреба;

Извршителите за подготвување на храната како и дотурот на храната (готвачите, пом.-готвачите, домаќинот, садомијачките и помошниот персонал на четирите објекта) ќе се грижат за:

- поквалитетно снабдување и подготвување на храната за децата, запазувајќи ги нормативите од Републичкиот завод за економика и домаќинство;
- ќе се придржуваат на пропишаната листа на јадења;
- Водат сметка за естетската и хигиенската состојба на кујната.
- Ќе настојуваат во голема мерка да придонесат и во континуитет да ги реализираат потребните постапки за имплементираниот HACCP стандард.

Работниците за одржување на хигиената на просториите, редовно и уредно ќе ги запазуваат максималните хигиенски услови, а особено внимание ќе посветат на одржување на хигиената во кујните и другите простории каде што престојуваат децата. Ќе вршат редовна дезинфекција на санитарните јазли, а најмалку два пати месечно ќе вршат генерално чистење на објектите.

Градинарите ќе се грижи за одржување на дворовите и нивното хорти-културно уредување.

Извршителите за одржување на хигиената на постелнината на децата ќе се грижат на време и уредно постелнината да биде испрана и испеглана и транспортирана по објекти.

VI. СЛЕДЕЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ЗГРИЖУВАЧКАТА И ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

1. План за работа на стручните тела

Во ЈДГ ќе дејствуваат следните стручни тела:

- Стручен совет;
- Совет на воспитувачи;
- Совет на негователи;

1.1. Стручен совет

Стручниот совет го сочинуваат директорот, педагогот, дефектологот, психологот, правник-секретар и по еден преставник од Советот на воспитувачи и Совет на негователи на ниво на секој објект при на ЈДГ"8 Март" на општина Кисела Вода во град Скопје. Во текот на годината тој ќе ги реализира следните задачи:

- формирање воспитно - образовни групи;
 - разгледување Годишна програма за работа на ЈДГ и посебни планови за работа;
 - разгледување на актуелна стручна литература и периодика;
 - разгледување и усвојување новини во работата;
 - разгледување и усвојување, годишна програма за стручно усовршување на кадарот и работа на стручните тела;
 - решавање прашања од витално значење за градинката и сл.
- Работата на Советот ќе биде регулирана со посебен годишен план за интерна употреба.

1.2. Работа на Советот на воспитувачи

Советот на воспитувачи го сочинуваат воспитувачите, педагогот, директорот, дефектологот и психологот. Во текот на годината тој ќе ги оствари следните задачи:

- разгледување и усвојување на извештаи, анализи, резултати од воведени новини и сл.;
- следење на непосредната работа со децата;
- усовршување на воспитно - образовниот процес (евалуацијата, самовреднувањето, стручното усовршување);
- учество во стручен печат и учество на стручни собири;
- разработка на стручна литература и периодика;
- јакнење на самодовербата и соработката кај кадарот;
- оплеменување на ентериерот и екстериерот на градинката;
- планирање и усовршување на учествата во јавни и културни манифестации;

- пренесување искуства од непосредната работа со децата;
 - јакнење на комуникацијата со децата и правилен третман на детската личност.
- Своите задачи Советот ќе ги реализира преку различни форми на дејствување и тоа:
- разработка на стручни теми (теоретски излагања);
 - дискусии;
 - тренинзи (практични усвојувања на сознанија и вештини во рамките на состаноците и разговор по нив);
 - истражување и информирање за резултатите од него.

Во врска со непосредната работа со децата ќе бидат разработувани најновите сознанија за развојот на детската личност воопшто, а посебен акцент ќе се стави на емотивниот, когнитивниот и моралниот развој, техниките на приод и прифаќање на секоја детска индивидуа и нејзин развој, за која цел по потреба ќе бидат поканети и стручни лица вон градинката. Истото ќе се разработува на неколку состаноци и ќе има за цел да го усовршува методскиот приод во воспитното влијание врз децата.

Евалуацијата и самовреднувањето, иако досега разработувани, исто така ќе бидат ставени во функција на усовршување на непосредната работа со децата, а преку стручно усовршување за начините, постапките на вреднување и согледување на резултатите од него.

Во текот на својата работа членовите на Советот ќе бидат активирани и практично ангажирани во решавање на ситуации од различен тип.

Теоретскиот дел на стручното усовршување ќе се реализира преку следните теми:

Предлог теми од стручната служба на установата:

- “Како на децата да им се помогне да учат;(педагог)
- Стручни теми за негователскиот кадар (период на адаптација на деца,комуникација со семејство,планирање и реализација на попладневни активности);(педагог)
- Имплементирање на цели од Националната програма за работа во предучилишните установи во воспитно-обовните теми; (педагог во соработка со воспитувачите)
- “Карактеристики на развојот кај деца од предучилишна возраст”;(дефектолог)
- “Семејство на дете со пречки во развој” (дефектолог)
- “Развој на позитивен селф-концепт кај децата со пречки во развојот”(дефектолог)
- “Говор и нарушување во комуникацијата”(дефектолог)
- “Дисциплината- слобода или граница”(психолог)
- “Развојни емоционални проблем кај децата од предучилишна возраст”(психолог)
- “Воспитувачот и стресот од работното место” (психолог)

Предлог теми од стручната служба на установата кои би се реализирале од надворешни стручни работници :

- “Воведно предавање за Монтесори педагогија”- Македонско Монтесори здружение

Во текот на годината можни се разработки на теми и литература поврзани со некоја моментална актуелна проблематика во воспитно-образовната работа.

Во рамките на теоретскиот дел ќе биде разработена и стручна литература, која е актуелна.

Практичниот дел на стручното усовршување на воспитно - образовниот кадар ќе содржи презентација на психолошки работилници и активности од музичко воспитание, кои ќе се организираат во повеќе воспитно - образовни групи.

За остварување на својата дејност Советот ќе се раководи според интерна годишна програма со месечни распределувања на содржините во неа. Ќе се состанува еднаш во месецот во полн состав, еднаш во неделата - консултативно по објекти, а по потреба и почесто.

1.3. Работа на Советот на негователки

Советот на негователки го сочинуваат сите негователки , директорот, педагогот,дефектологот и психологот на ЈДГ. Во текот на годината ќе решава прашања од згрижувачко –воспитен и превентивно - здравствен карактер, а согласно со Програмата за воспитно - образовна работа со деца од предучилишна возраст.

Како и минатата, така и оваа година посебно внимание ќе се посвети на улогата на негователката во планирањето и реализирањето на воспитно - образовниот процес, како и планирање на работата во јаслите. Согласно со тоа, Советот ќе се состанува неколку пати годишно во полн состав и според интересите на воспитно - образовната дејност.

Задачи на Советот на негователки во текот на годината ќе бидат следните:

- унапредување на згрижувачко - воспитната дејност;
- стручно усовршување на кадарот и разработка на стручна литература;

- водење на педагошка документација;
- грижа околу условите за прием, престој и испраќање на децата;
- грижа околу превентивно - здравствените мерки за развојот на децата и здравствено - воспитни влијанија;
- усовршување на работата во јаслите;
- решавање на актуелни прашања;
- јакнење и подобрување на комуникацијата со децата;

Форми преку кои ќе дејствува Советот на негователки се следните:

- теоретски излагања;
- подобрување на квалитетот на воспитно –образовни активности;
- дискусии и размена на искуства;
- тренинг;
- обработка на стручна литература;
- дејствување вон рамките на состаноците.

Теоретските излагања ќе се однесуваат на:

- практична примена на вербална комуникација на релација градинка – семејство и досегашните искуства.
- Практична примена на невербална комуникација на релација градинка – семејство и досегашните искуства.
- Важноста и воспитно – образовното значење на детската игра во предучилишната возраст.
- Играчки во животот на предучилишните деца.
- Следење и презентирање на новини во предучилишните воспитно – образовна теорија и практика.
- Стручно предавање од педагогот , дефектологот и психологот на детската градинка.

Редовно ќе биде разработувана стручна литература како и литература за јакнење на личноста на секој член од Советот. Покрај тоа, ќе се реализира пренесување на искуства и сознанија од присуства на семинари и предавања и од реализирани специфични активности и ситуации.

Советот на негователки својата дејност ќе ја остварува според однапред подготвена годишна интерна програма со месечно распределување на содржините и активности во неа.

I.Директор

Снежана Кливановска	ВСС	18г. 8м
----------------------------	-----	---------

II. Педагог

Мира Ѓорѓиевска	ВСС	17г. 8м
------------------------	-----	---------

III.Дефектолог

Јовановска Анета	ВСС	3г. 1м
-------------------------	-----	--------

НАПОМЕНА:Установата почитувајќи го Законот за детска заштита во секој од објектите има опфатено деца со посебни потреби и од тие причини со согласност од Градоначалник на општина Кисела Вода и обезбедени средства од локалната самоуправа ангажираше 1(едно) лице дефектолог со статус на привремено ангажирано лице.

Дефектологот, своите работни задачи ги извршува за потребите на двете ЈДГ кои се на територија на ОКВ.

Нареднава година очекуваме дека ќе биде решен статусот на ова лице и дека за истото ќе добиеме согласности за на неопределено време.

IV.Психолог

Охрида Арсовска	ВСС	
------------------------	-----	--

НАПОМЕНА:Со согласност од Градоначалник на општина Кисела Вода и обезбедени средства од локалната самоуправа од страна на другата ЈДГ на територија на ОКВ е ангажиран психолог кој половина работно време работи за потребите на нашата установа.

V. Воспитувачи

Ѓорѓиевска Бранка	ВШС	40г 7м
Почепова Лилјана	ВШС	31 г 10м
Цветанова Славица	ВШС	36г 6м
Видеска Станка	ВШС	25г 7м
Јовановска Татјана	ВШС	24г 5м
Панзова Ленче	ВСС	31г 10м
Поповска Љубица	ВСС	25г
Калиманова Вера	ВСС	26г 11м
Арсова Сунчица	ВСС	14г 7м
Николовска Олгица	ВСС	30г 5м
Ристовска А. Виолета	ВСС	13г 5м
Савовска Силвана	ВСС	17г 9м
Јовановска Анита	ВСС	5г 8м
Николова Цвета	ВШС	35г 1м
Михаловска Верка	ВШС	35г 11м
Топузоска Павлинка	ВСС	5г 3м
Стевковска П. Наташа	ВСС	3г
Николовска Ирена	ВСС	4г 3м
Цветановска Мирјана	ВСС	5г 8м
Велковска Билјана	ВСС	4г 4м
Неделковска Менка	ВСС	4г 3м
Стефановска Ангелина	ВСС	4г 4м
Лекооска Снежана	ВСС	4г 3м
Николовска Светлана	ВСС	4г 9м
Маја Бошковска	ВСС	3г
Љубица Стојановска	ВСС	2г 4м
Васка Кузмановска	ВСС	1г 11м

НАПОМЕНА: Две лица кои работат на работно место воспитувач заминаа во пензија и на нивно место нема замена.

Два воспитувачи од горе наведените се со статус на привремено ангажирани лица преку АПВ “Контакт бизнис”

VI. ВРАБОТЕНИ

Дељанин Алида	ССС	31г 10м
Секулоска Сузана	ССС	18г 5м
Синадоиновска Маррина	ССС	24г 11м
Ѓорѓиевска Гордана	ССС	4г 8м
Спасовска Лена	ССС	27г
Фидановска Нада	ССС	33г 9м
Добрева Нада	ССС	31г 10м
Косовиќ Верка	ССС	27г
Жнакина Кристина	ССС	3г 3м
Стојановска Олгица	ССС	33г 5м
Ѓоревска Татјана	ССС	31г 10м
Анчевскаја Радмила	ССС	16г 5м
Тренкоска Јулијана	ССС	18г 4м
Маре Стојковска	ССС	6г 8м
Бужаровска Елена	ССС	12г 10м
Марковска Снежана	ССС	13г 1м
Талевска Виолета	ССС	28г
Спасовска Татјана	ССС	25г 6м
Божиновска Вера	ССС	42г 10м

Сталетовиќ Јордана	ССС	33г 11м
Димитриевска Јулијана	ССС	18г
Дамчевска Јулијана	ССС	24г 5м
Паркачева Ивона	ССС	14г
Дојчиновска Јасминка	ССС	25г 6м
Панкова Лидија	ССС	13г 6м
Калпакова Ј. Снежана	ССС	12г 5м
Спахиќ Камиле	ССС	9г
Ангелоска Оливера	ССС	25г 4м
Фидановска Славица	ССС	23г 11м
Спасовска Марија	ССС	14г 7м
Версна Христовска	ССС	11г 1м
Снежана Крстевска	ССС	25г 7м
Блажевска Јулијана	ССС	15г 2м
Стојановска Марина	ССС	11г 8м
Василевска Александра	ССС	4г 3м
Кртстевска Елизабета	ССС	4г 3м
Пеневска Билјана	ССС	4г 4м
Велигденова Елизабета	ССС	2г 10м
Делоска Лолита	ССС	4г 5м
Василева Даниела	ССС	4г 11м
Паковска Добринка	ССС	7г 7м
Жилиќ Марина	ССС	1г 8м
Ѓорѓиевска Елена	ССС	7г 9м
Огненовска Загорка	ССС	1г 10м
Велковска Елена	ССС	2г
Продановска Роза	ССС	13г

НАПОМЕНА: Две лица кои работела на работно место неговател заминаа во пензија и на нивно место нема замена.

Четири негователи од горе наведените со редден бр. 46,47,48 и 49 се со статус на привремено ангажирани лица преку АПВ “Контакт Бизнис”

Вработената Даниела Василева под ред. бр. 42 е со статус на определено време како замена за отсутен работник и исполнува услов за трансформација на работен однос на неопределено време од причина што истата има непрекинат стаж од 4 год. и 11 месеци.

VII. Медицинска сестра

1.Една негователка ги извршуваат основните прегледи и ја водат основната здравствена евиденција за децата без никаков надомест.За време на нејзиното отсуство од група, во нејзината група влегува замена .

НАПОМЕНА:Согласно нормативите за вршење на дејноста се јавува потребата од ангажирање на 1(едно) лице главна медицинска сестра на неопределено време.

VIII. Музичар

1. Една негователка ги реализира активностите по музичко воспитание во сите воспитни групи без дополнителен надомест.

IX. Правно - административни и финансиско - сметководствени работи

Анѓица Иванова	ВСС	13г 5м
Габриела Стевковска	ССС	4г 3м
Грозданка Драгановска	ССС	31г 8м
Цветанка Гајдовска	ССС	4г 9м
Стојмирка Анѓелеска	ССС	31г 6м

X. Набавка и издавање на прехранбен и друг материјал, управување со возило			
1. Вељановски Љубиша	ССС	27г.	3м.
2 Спасо Ивановски	ССС	29г	7м

XI. Одржување на средствата, загревање на просториите, обезбедување на имотот и градинарски работи

1. Алили Сами	ПК	31г.	10м
2. Неделковски Тодор	КВ	33г.	/м
3. Стојановски Бобан	ПК	4г	4м
4. Живко Спасовски	КВ	34г.	4м

НАПОМЕНА:

Лицето Јовановски Илија кое работеше на работно место хаусмајстор-почина и за истото е доставена информација и барање до ресорното министерство за добивање согласност. Се надеваме дека ќе добиеме согласност за еден извршител – хаус мајстор лојач на парни котли, како би можела установата непречено да функционира (станува збор за одржување, поправка и др. работи на опремата и инвентарот во установата)

Лицето Живко Спасевски има 34 години и 4 месеци стаж од кој 12 год. не му се регулирани (поточно впишани во ПИО).

XII. Исхрана на децата

1. Василевска Јаглика	ССС	32г.	/
2. Трајковска Валентина	ССС	16г.	/.
3. Трпчевска Стева	НСС	4г	3м
4. Светлана Ристовска	НСС	2г	10м
5. Николоска Наташа	НСС	6г	8м
6. Веловска Љупка	ПК	5г.	3м
7. Зафировска Лена	ПК	28г	7м
8. Димовски Злате	ПК	3г.	2м.
9. Боцевска Форка	НСС	18г	9м
10. Татјана Анастасовска	НСС	4г	3м
11. Ѓорѓиевска Јагода	НСС	19г	5м
12. Георгиевска Благоица	НСС	23г.	1м
13. Жаклина Борисова	НСС	5г	

XI. Одржување (перење, пеглање, крпење) на постелнина и облека

1. Радеска Љупка	нижа	5г.	10м
2. Насевска Елизабета	нижа	14г	8м

XII. Одржување на хигиената

1. Киранциска Светлана	нижа	15г.	2м.
2. Димовска Дивна	нижа	28г.	/м.
3. Дамјановска Здравка	нижа	18г.	2м.
4. Цветковска Снежанка	нижа	30г	11м
5. Димовска Трајанка	нижа	18г	1м
6. Наумовска Снежана	нижа	15г	10м
7. Љубенова Нада	нижа	26г	11м
8. Елизабета Китановска	нижа	3г.	9м
9. Стојчевска Сузана	нижа	6г	4м
10. Јаневска Ружица	нижа	4г	3м
11. Бошковска Мирјана	нижа	17г	11м
12. Огненовска Марина	нижа	3г	1м
13. Стојановска Виолета	нижа	12г	9м
14. Мирјана Секуловска	нижа	22г	
15. Маријана Петрушевска	нижа	2г	

НАПОМЕНА: Еден(1) хигиеничар заклучно со 29.12.2009г. замина во пензија;установата има потреба од замена за тоа работни места и за истото е поднесено барање за согласности до ресорното министерство.

VIII. МАТЕРИЈАЛНИ ТРОШОЦИ

ЈДГ "8 Март" - Скопје, има потреба од надомест на средства за загревање на објектите во зимскиот период и тоа:

- Објектот "Пржино" - има сопствено парно греење на нафта за кое е потребно 40 тони ЕЛ- масло за горење;

Објектите "Пеперутка 1" и "Пеперутка 2" - има сопствено парно греење на нафта за кое е потребно 70 тони нафта;

- Објект "Расадник" - централно парно греење.

За непречено одвивање на дејноста на ЈДГ "8 Март" потребни се средства и за:

- осигурување на објектите и опремата во четирите објекти;

- делумно обновување на постелнина во четирите објекти ;

- осигурување на возилата;

- одржување и поправка на опрема против пожар;

- систематски прегледи на вработените;

- здравствени прегледи за вработените;

- работна облека и обувки на вработените за зимски и летни услови;

- набавка на клима - уреди за заедничките простории во објекти;

- набавка на опрема за кујните;

- опремување на салите со игрови и спортски реквизити ;

-набавка на детска литератури и стручна литература;

-поправки и одржување на мебел;

-доопремување на компјутерската работилница;

IX. ОСНОВНИ СРЕДСТВА И ОПРЕМА ЗА РАБОТА

За непречено одвивање на дејноста за оваа година ЈДГ има потреба од набавка на следните основни средства и опрема:

- дидактички материјал;

-аудиовизуелни средства (ЦД-плеери за групите каде што нема; компјутери лап-топ, целосно доопремување на компјутерската работилница и сл.)

- инсталирање на алармен систем;

- катчиња од различен вид ;

- стручна литература и периодика;

- платно за прожектирање;

X. АМОРТИЗАЦИЈА

ЈДГ "8 Март" - Скопје, има четири објекти и тоа:

1. Објект "Пржино" - изграден 1978/79 година ,а пуштен во употреба во месец Октомври 1979 година;

2. Објект "Расадник" - изграден во 1983/84 година, а пуштен во употреба во месец Октомври 1984 година.

3. Објект "Пеперутка 1" - изграден 1963/64 година, а пуштен во употреба 1964 година;

4. Објект "Пеперутка 2" - изграден 1978/79 година а пуштен во употреба во 1979 година;

Целокупната опрема во четирите објекти е отпишана 100%.

XI. ТЕКОВНО И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖУВАЊЕ

Оваа година потребни се средства за тековно одржување на објектите и тоа:

- Целосно санирање на покривот во објект"Пржино"

- Целосно варосување на објектот"Пржино"

- Целосно варосување на сите простории во објектот "Пеперутка 2";

- Промена на столаријата(прозори и врати) во објект "Расадник"

- Фарбање на фасадата во објекти"Расадник";

- Санирање на санитарните чворови по сите објекти

За наведените инвестиции установата ќе се обрати со барања до :

-МТСП на Р. Македонија

-Општина Кисела Вода

XII. СОВЕТОДАВНА ДЕЈНОСТ

Советодавната дејност ЈДГ ќе ја реализира во и вон нејзините рамки. Интерната советодавна дејност ќе се реализира преку честите консултативни состаноци на родителите и стручните тела, по видот на дејноста, по воспитно - образовни групи, по објекти или целосно.

Истата ќе се остварува и вон рамките на ЈДГ во контекстот на соработка со други стручни институции, Секторот за труд и социјала во општина Кисела Вода, Секторот за образование спорт и култура при општина Кисела Вода- одделение за предучилишни установи, воспитно - образовни асоцијации, Бирото за развој на образованието, Институтот за педагогија при Филозофскиот факултет во Скопје, Педагошкиот факултет "Св. Климент Охридски", Министерството за труд и социјална политика, Министерството за образование и физичка култура, Сојузот за грижи и воспитание на децата на Македонија, Културниот детски центар "Карпош", Културно - просветната заедница на Скопје, Детската библиотека "Другарче", редакциите "Детска радост", "Просветно дело", "Заводот за економика и домаќинство на РМ", Здружение на граѓани "Чекор по чекор", Здружение на граѓани "Безбедно детство" и други институции од културен и услужен вид.

Во текот на годината по потреба ЈДГ ќе соработува и со Заводот за ментално здравје, Заводот за рехабилитација на слух и говор, Детското забно одделение при поликлиниката "Јане Сандански", Центарот за социјални работи, Центар за ликовно творештво и други.

Изработиле:

Директор

Снежана Кливановска

Педагог

Мира Ѓорѓиевска

Претседател на У.О

Мира Ѓорѓиевска