

**ЈАВНА УСТАНОВА ЗА ДЕЦА - ДЕТСКА ГРАДИНКА  
“8 МАРТ” - СКОПЈЕ**

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА ЗА  
2009 / 2010 ГОДИНА**

Скопје, Септември 2009 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 6 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 2009/2010 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 за што поуспешно вклучување на деца со посебни потреби во редовните групи, создавање услови за градење на инклузивни занимални и соодветна едукација за постепено менување на свеста на родителите во однос на овие деца

(установата интензивно ќе работи на проблематиката на ангажирање на стручно лице - дефектолог кој би дал голем придонес како во секојдневната работа со децата со посебни потреби, така и во практичната едукација на кадарот во установата кои непосредно работат со децата, како и во детектирањето на децата чии родители не сакаат или воопшто не се свесни за реалната слика и состојба на развој на нивните деца);

- установата интензивно работи и во иднина ќе работи на создавање посебни услови- простории кои стручното лице - дефектолог би ги користело 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 тоа задоволување на потребата на околината, но и пошироко за сменско опфаќање на деца;

- Во координација и соработка како со локалната самоуправа така и со МТСП на Р.Македонија, установата интензивно ќе работи на создавање на нов простор за опфат на нови деца кои во моментот се на листа на чекање и имаат потреба од услугите 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;

- соочувајќи се, особено последниве неколку години, со проблемот на немање капацитет за упис на нови деца, стручниот тим на установата предводен од Директорот на установата, Секторот за предучилишни установи од општина Кисела Вода како и МТСП на Р.Македонија интензивно ќе работат на проблематиката на формирање на комисија за прием на деца и дефинирање на критериумите според кои таа комисија ќе го одлучува и реализира приемот (запишувањето) на децата во градинка.

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; поголемо активирање на децата и нивна интеракција во процесот на осознавањето и слично.

Во својата дејност, покрај секојдневните целодневни форми на работа со деца, ЈДГ ќе се стреми кон поширок опфат и дејствување врз оние деца кои немаат услови и можности за секојдневно посетување на градинката.

## 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 за која веќе е во процедура постапката за добивање на согласност од страна на МТСП на Р. Македонија за отварање на посебна градинка чиј основач би била општина Зелениково, со што истата од 01.01.2010 г. веќе не би била под управа на ЈДГ"8 Март" на општина Кисела Вода во град Скопје .

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.

Во поглед на уреденоста на дворните површини за разлика од минатите години кога не беше евидентен напредокот во нивното уредување , ова година може да се нагласи следново:

- Во месец Јуни преку заедничка соработка и помагање помеѓу вработените на нашата установа од објектот "Пржино" , Директорот и педагогот на градинката и родителите на деца кои се згрижени во споменатиот објект, а инаку државјани на САД, се направи целосно реновирање , оплеменување и збогатување на целиот простор на игралиштето со неколку нови реквизити ; целосно се префарба оградата и исто така со донација на друг родител се санираа старите и оштетени скали.

Денес, споменатото игралиште е сврталиште за игра и забава не само на децата од нашата градинка туку и на децата од блиската околина;

- До завршувањето на 2009г. се планира изведба на нови игралишта во дворовите во објектот "Расадник" и објектите "Пеперутка 1 и 2 " во нас. Драчево кои би биле од затворен тип и кои би биле опремени со различни видови реквизити;

Сите активности околу изведувањето на нови игралишта во дворовите се во насока на создавање на добри услови за здрав детски развој, здраво тело и дух како и поттикнување на љубов кон природата, спортот, рекреацијата и другарувањето и престојувањето на свеж воздух;

Работното време во сите објекти се реализира во период од 6.00 до 18,00 часот.

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 1.200 м<sup>2</sup>, а дворна површина од 3.000 м<sup>2</sup>. 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.

Една од просториите која сега се користи како спална, во план е да ја преадаптираме во компјутерска работилница кое како идеја соодветсвува со наведената точка во рамките на Нацрт национална програма за развој на предучилишно воспитание и образование насловена како :”Воведување на ИКТ во рамките на предучилишниот CSSTEM.

Имено, ова идеја потекнува од потребата да се одржува чекор со светските трендови кои ја налагаат потребата ИКТ да почне да се користи уште од предучилишниот период со цел да не се изгубат драгоцените можности кои се нудат во овој период од развој на детската личност.

Компјутерската работилница како проект ќе биде осмислен и воден од директорот на установата, во соработка со стручен кадар во и надвор од установата и главно ќе биде наменет како за едукација на децата така и за едукација на кадарот кој работи во установата.

**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 се преадаптирани во спални каде со децата се реализира пладневниот одмор.

Во објектот "Расадник" сместена е централна кујна која е опремена со потребната опрема и која ги опслужува потребите за храна (особено главниот топол оброк за децата) во сите наши објекти.

До крајот на фискалната година планирано е реновирање на истата во оние сегменти кои ни се укажани од страна на консалтинг куќата која ги даде потребните насоки за отпочнување на постапката за имплементација на НАССП стандардите. Постои чајна кујна за децата од јаслена возраст како и магацин за прехранбени артикли.

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. За наредната година е планирано оспособување на

пералната во објектот “Пржино” , како и отпочнување на постапката на замена на старите машини за перење и сушење алишта.

Отоплувањето е централно, приклучено на градската топлификациона мрежа. Вкупната површина на објектот "Расадник" изнесува 1.900 м2, а дворната површина изнесува 3.756 м2.

**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.

Во објектот постои чајна кујна за децата од јаслена возраст во која исто така е предвидено да се спроведат зафати од аспект на реновирање ис л. Се со цел ив о овие кујни да се отпочне со постапката од имплементирање на НАССП стандардите, како и магацин и други помошни простории.

Затоплувањето на овој објект се врши со нафта - локално.

**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. Две простории каде досега беа лоцирани јаслени групи ги преселивме во објектот “Пеперутка 1” , каде се сега сместени сите јаслени групи на едно место и со што се постигна :

-голема функционалност на просториите;

-максимална искористеност на персоналот со можност да си помагаат или надополнуваат меѓу себе кога има кусок на персонал;

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.

Нето користен простор за секоја зграда (клон), посебно и вкупно во м2

### **ОБЈЕКТ “ПРЖИНО”**

р.бр.	вид на просторот	број	м2
1.	занимални	6	324,00
2.	кабинет	2	35,00
3.	спални	2	72,00
4.	амбуланта	1	6,00
5.	сали-гардероби	8	251,60
6.	административни простории	1	45,00
7.	кујни и трпезарии	3	83,00
8.	ходници и степениште	4	152,60
9.	санитарни јазли	3	152,50

10.	магацин		30,30
11.	перална	1	48,00
	Вкупно:		1.200,00
12.	подрумски простории:		40,00
13.	котлара		30,00
14.	скривница		80,00
	Вкупно:		150,00

### **ОБЈЕКТ "РАСАДНИК"**

1.	занимални	10	536,67
2.	кабинет	1	21,72
3.	спални	1	63,44
4.	спална 1	1	12,69
5.	сали-гардероби	3	48,00
6.	административни простории	4	62,38
7.	кујни и чајна кујна	2	175,51
8.	ходници и степениште	7	434,30
9.	санитарни јазли	14	218,70
10.	магацин	1	39,66
11.	перална	1	192,85
	Вкупно:		1.705,92
12.	подрумски простории	1	62,98
13.	котларница	1	23,10
14.	скривница	1	180,00
	Вкупно:		266,08
15	вкупна дворна површина		3836,00

### **ОБЈЕКТ "Пеперутка 1"**

1.	занимални	9	340,67
2.	кабинет	1	21,72
3.	спални	3	63,44
4.	амбуланта	1	12,69
5.	сали-гардероби	3	48,00
6.	административни простории	3	42,38
7.	чајна кујна	2	30,51
8.	ходници и степениште	7	200,00
9.	санитарни јазли	7	114,0
	Вкупно:		874

### **ОБЈЕКТ "Пеперутка 2"**

р.бр.	вид на простор	број	м2
1.	занимални	6	324,00
2.	кабинет	2	35,00
3.	спални	2	72,00
4.	амбуланта	1	6,00
5.	сали-гардероби	8	251,60

6.	административни простории	1	45,00
7.	кујни и трпезарии	3	83,00
8.	ходници и степениште	4	152,60
9.	санитарни јазли	3	152,50
10.	магацин		30,30
11.	перална	1	48,00
	Вкупно:		1.200,00
12.	подрумски простории:		40,00
13.	котлара		30,00
14.	скривница		80,00
	Вкупно:		150,00

### Групата во други просторни услови-“Зеленика” опш. Зелениково

Групата во други просторни услови под управа на ЈДГ”8 Март” на општина Кисела Вода во град Скопје е планирано да остане до 31.12.2009г. и од 01.01.2010г. да помине под инженеренции на општина Зелениково.

Советот на општина Зелениково веќе треба да 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 инженеренциите на истата од нашата установа.

Во моментот, од причина што МТСП на Р. Македонија не издаде согласности за ангажирање на лица кои треба да работат во групата во други просторни услови, нашата установа работните места како: воспитувач(еден), неговтел(еден), хигиеничар(еден) и пом.готвач(еден) ги покрива ротирајќи персонал од нашите матични објекти во одредени и добро испланирани временски интервали.

#### 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 материјал;
- 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.	касетен проектор	2	/
3.	радио-касетофон	7	2
4.	магнетофон	-	1
5.	дигитален фото апарат	3	/
6.	кино-проектор 8 мм	/	/
7.	кино-проектор 16 мм	/	/
8.	разгласна станица	/	2
9.	ТВ-приемник	14	1
10.	видео - камера	1	/
11.	видео - рикордер	3	/
12.	машина за пишување	1	/
13.	компјутер	7	
/ 14.	принтер	5	
15.	лап-топ	1	/
16.	факс	2	
17.	ДВД плеер	11	/
18.	фотокопир	2	
19.	ЦД плеер со касетофон	33	
20.	Синтисајзер	1	
21.	фотоапарат	2	1

## 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 не е преобемен, но 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 и прирачници може да се констатира дека голем дел од неа е реализирана и делата кои се набавени се ставени во евиденцијата на библиотечни изданија со кои располага нашата установа, а евиденцијата ја води педагогот на установата. 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" 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 восп.гр.	структура на воспитни групи	број на групи	број на деца
<u>јасли</u>	09 -12 месеци	2	11
	12 - 18 месеци	2	30
	18 - 24 месеци	5	53
<b>вкупно јасли:</b>		<b>9</b>	<b>94</b>
<u>градинка:</u>	прва мала група	6	131
	втора мала група	5	110
	средна група	7	178
	голема група	8	202
	мешана група	1	17
<b>вкупно градинка:</b>		<b>27</b>	<b>638</b>
<b>вкупно јасли и градинка:</b>		<b>36</b>	<b>732</b>

### 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.

Установата до крајот на ова година, но и во текот на наредната година голема енергија и средства ќе насочи во отварање на игралишта во дворовите кои главно ќе бидат наменети за престој, игра и забава на отворено на нашите деца, но и за децата од блиската околина. На ваков начин сметаме дека ќе дадеме голем придонес кон правилниот развој на детската личности кон изградувањето на здрав и позитивен дух на децата.

## 1. Организација на работата во детски јасли

ЈДГ “8 Март” - Скопје, згрижува **94 деца** од јаслена возраст во **9 групи**.

Згрижувачко - воспитната дејност во детските јасли ја реализираат **17** негователки во консултација со директорот и педагогот 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 дополнета 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.

За децата од јаслените групи планирани се систематски прегледи повеќе пати во годината, но проблемот со немање медицинско лице во установата, веќе трета 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, како и 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 **732 деца** ( состојба Септември 2009г), распоредени во **36 групи**.

Воспитно - образовната дејност во градинката ја реализираат воспитувачите со асистенција на негователките, а во консултација со директорот, педагогот 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 школската год.

- "8 Септември"

- Недела на детето(првата цела недела од месец Октомври)

- "11-Октомври"

- "8 Октомври- Меѓународен ден за намалување на уништување на природата"

- "23 Октомври"- Ден на Македонската револуционерна борба

- "13 Ноември"

- Есенска Свеченост

Коледе, )

- одбележување на верските празници( Велигден, Божиќ, Бадник-

- Нова година

установата  
-"8 Март"-Патронен празник на установата и оваа година Јубилеј на

установата  
-"21 Март" -ден на пролетта

установата  
-"1 Април"- ден на шегата

установата  
-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:

- 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;

- досие за секое дете посебно;

- 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 скоро три години наназад е останата без медицинско лице и нема кој навремено да ги врши основните систематски прегледи за децата.

Во меѓувреме почнувајќи од 01.09.2009г., а врз основа на наодот, оценката и мислењето на Комисијата за оценка на работната способност во фондот на пензиско и инвалидско осигурување на Р. Македонија под арх. Бр. 10140 и наод бр. 00462 од 05.03.2009г. постои можност за распоредување на друго работно место, соодветно на нејзиното образование и способности, а да не е поврзано со директна работа со деца, лицето Стојмирка Ангелеска е распоредена на раб. Место Архивар. Во моментот, а и понатака, сè додека не се реши состојбата со добивање согласност за главна медицинска сестра и доцтор, вработената на раб. место архивар, меѓу другото е задолжена и за евидентирање и целосно водење и пополнување на досието на детето кое по редот на нештата треба да е отворено за секое дете поединечно. Воедно истата вработена ги евидентира сите деца и во Главната книга за деца

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 Програмата 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 ни достави согласност за ангажирање на едно мед лице)
- разговори со родителите по однос на одржување на хигиената и здравјето;
- разработување содржини со соодветна проблематика;
- редовно миење 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 раководителите 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 2009/2010 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 ( преку игралиштата кои допрва ќе се направат вон ашите дворови) 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;

- 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.

Покрај овие, во текот на годината ќе се организираат и други активности во зависност од нивната актуелност. Истите ќе бидат планирани во рамките на плановите за секојдневните активности на воспитно - образовниот кадар со децата во градинката.

Во секоја од овие активности по можност ќе бидат вклучени и деца кои не се опфатени во градинката преку соопштенија и други начини на информирање и повикување.

### **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.

### **д) Други воспитно - образовни дејности**

Како и секоја година така и оваа ќе се организираат активности од областа на физичкото воспитание кои според националната програма за работа во предучилишните установи каде меѓу другото е приложен и осмислен распоредот на дневните активности , ќе се реализираат во попладневните часови- после 14.30 часот.

Според последно направената анкета на родителите со цел доброволно да се изјаснат за која форма од понудените активности (Англески јазик и спортски активности) се согласни нивното дете да ги посетува , добиени се следниве резултати:

- За англески јазик се пријавени: 77 деца од сите објекти
- За спортски активности се пријавени: 46 деца од сите објекти

НАПОМЕНА : бројката во текот на годината се очекува да варира.

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.

### **ѓ) Образование и демократија**

Проектот “Образование и демократија” кој се реализира во соработка и координација со Бирото за развој на образованието, на која што програма се отповикува и Националната програма за предучилишно воспитание и образование кај нас, во изминатите години се реализираше многу успешно во сите големи групи. Токму заради позитивните резултати и ефекти, ќе настојуваме и во следната година истиот да остане дел од целокупната воспитно-образовна програма за големите и средните групи, а целиот воспитно - образовен кадар да добие соодветна обука.



За таа цел дејствувањето во примената на проектот “Образование и 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 еднаш месечно, а некогаш по потреба и повеќе пати во месецот, ќе се состанува, а 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, а еднаш неделно педагогот и директорот 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.

И 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 згижени во тие групи како и дневно планираните активности.

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

Покрај планирањето на непосредната работа со децата во ЈДГ “8 Март” на општина Кисела Вода во град Скопје, ќе се изработуваат и следниве планови од страна на одговорните воспитувачи:

- план за соработка со потесната и пошироката средина (контакти и посети);
- план за работа на директорот;
- план за работа на педагогот;
- план за работа на музичарот;
- план за стручно усовршување;
- план за соработка со училиштата и другите градинки на територија на град Скопје и пошироко;
- план за соработка со семејството;
- план за работа на јаслените групи;

## 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.

И 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 2009/2010 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;

## **3. Вонинституционални и други форми за работа со децата**

Вонинституционалните и други форми на работа со деца ќе се реализираат со цел да се опфатат деца кои не се редовно запишани во градинка и на истите да им се пружи минимум планирано воспитно - образовно делување, како и педагошка едукација на родителите. Со тоа ќе се настојува кај децата и родителите да се создаде интерес за редовно посетување на градинката како основа за запишување и успех во прво одделение. За таа цел ќе се реализираат следните форми на работа:

### **а) Игрална**

Со игралната ќе бидат опфатени деца на возраст од 2 – 5,8 години во терминот од 8,30 до 11,30 часот. Истите ќе бидат вклучени во редовните групи, соодветни за нивната возраст, со што ќе ја следат и редовната воспитно - образовна програма.

Целта на игралната ќе биде стекнување минимум сознанија, навики и умеења потребни за развојот на детето согласно со својата возраст и специфики.

#### 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, кулени 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 интерен 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. Просториите 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 педагогот**

Работат на педагогот се заснова врз програмските и законските основи, како и најновите стручно-научни сознанија за развојот и третманот на детската личност, областа на педагогијата и другите сродни науки. Во текот на наредната година примарно ќе работи на стручно усовршување на кадарот, планирање, следење, евалуирање, координирање и унапредување на целокупниот воспитно-образовен процес, следење на развојот на децата и постапките на возрасните со нив, соработка со семејствата, училиштата и

институциите од ист или сличен вид на дејност, лично стручно усовршување и сл.

Како ориентир во своето работење ќе ги користи основите на програмата за работа на педагогот наведена во Националната програма за предучилишно воспитание образовани, Програмата “Чекор по чекор” на Институт Отворено Општествово Македонија, а одобрено од Бирото за развој на образованието и

Согласно со наведеното во текот на 2009/2010 година ќе работи следното:

-учество во планирање и програмирање на воспитно –образовната работа при што самостојно или во соработка ќе ги изготви следните планови за работа:

- план за стручно усовршување на кадарот;
- учество во изготвување на годишната Програма за работа на ЈДГ;
- план за работа на педагогот;
- план за соработка со семејството;
- месечен план за работа по групи и објекти;
- план за вонинституционални и други форми за работа со децата;
- план за соработка со училиштата и други градинки во Скопје и пошироко;

-план за работа со децата во јасли;

- учество во годишните, тематските и дневните планирања на работата на воспитувачите, развивање теми за работа со децата;

-структурирање на групите, учество во изборот на средства, литература и дидактички материал за работа со децата и др;

-учество и соработка при подготовка на сценарија за прослави и приредби или изготвување сценарија: за патрониот празник на градинката, за есенска свеченост, испраќање на децата во училиште и други прослави за позначајни државни и верски празници, Неделата на детето, хуманитерни хепенинзи и слично;

-следење на реализација на планот и програмата за воспитно-образовна работа со децата, како што е следење на развојот на децата, следење на односот на возрасните кон децата, следење на реализација на тематското планирање, следење на евиденцијата и вреднување на тематското планирање, следење на индивидуалниот приод кон децата, следење на соработка со семејствата, следење на стручното усовршување на кадарот и слично.

-аналитичко истражувачката работа: планирање и реализирање на мини и акциони истражувања на ниво на градинката во повеќе возрасни групи во кои се вклучени родителите;

-педагошко инструктивната работа со воспитно образовниот и негувателскиот кадар ќе ја реализира преку групни консултации, индивидуални консултации, одговорните воспитувачи со група на објектите, музичарот и стручните соработници;

-иновирање и модернизација на воспитно-образовниот процес преку редовна консултација на стручна литература информирање на кадарот за ново излезена стручна литература и периодика, следење и снимање на состојбата и потребата од иновирање, избор на потребни иновативни елементи, стручно толкување на современи педагошки решенија;

-следење на развојот и непосредна работа со децата, како што е комуникацијата на воспитувачите со децата, активирањето на децата, нивните интереси, реализацијата на воспитно-образовниот процес, соработката меѓу кадарот, условите за развој на децата, работа со поедини деца и сл;

-соработка и работа со семејствата преку индивидуални и групни разговори, вклучување на родителите во воспитно образовниот процес, организирање работилници за родители, групни родителски состаноци, обработка на интересни теми заради педагошка едукација на родителите, советодавна работа со родителите и сл;

-лично стручно усовршување и стручно усовршување на кадарот преку обработка на стручна литература и периодика, набавка и информирање за истата, разработка на актуелни теми, соработка со директорот на ЈДГ, соработка со стручни институции, учество во работа на стручните органи, учество на семинари, симпозиуми, предавања и др;

-соработка со сите стручни институции со ист или сличен вид на дејност, како и со целокупната општествена средина;

-подготовка и водење на документација за работа;

-повремено ангажирање при реализација на активности во групи каде воспитувачот е оправдано отсутен од работа;

Разновидност на работата и сложеноста на задачите на педагогот бара тимска работа со целокупниот кадар во градинката како и со другите стручни лица вклучени во реализација на воспитно-образовната работа во градинката.

## **7. 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;

- 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 Систематизацијата 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;



- ќе се вклучи во подготвувањето на листите за јадење и набавувањето на храна според нормативите предвидени од Заводот за економика и домаќинство на Македонија;
- ќе даде максимален напор ив лажување во постапното имплементирање на НААССП стандардите;
- 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;
- 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.

## **8. 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, хаузмајсторот, 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 прос-ториите по потреба, машините за перење и друго.

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, како и придржување на пропишаната листа на јадења, како и естетски изглед на кујната.

Ќе насојуваат во голема мерка да придонесат и во континуитет да ги реализираат потребните постапки за имплементација на НАССП стандардите.

Работниците за одржување на хигиената на просториите, редовно и уредно ќе ги одржуваат во работните единици запазувајќи ги 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 грижат за физичко обезбедување на објектите, нивна безбедност, 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, одговорните воспитувачи со група на четирите објекти и секретарот на ЈДГ. 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 и директорот. 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:

- Навраќање на програмата “Чекор по чекор” и “Основи на демократија” ;
- Следење на едукативни работилници со цел, со цел оспособување на едукатори од редот на воспитувачите од проектот “Со мултимедиална едукација до здрави животни стилови”;
- Теми кои произлегуваат од пропишаните работни обврски на негователскиот кадар ( тренинг активности), со особен ацент на водење на педагошката документација;
- Теоретско стручно предавање на тема “ Стандарди за рано учење и развој кај децата од 0 до 6 год. Возраст ( Што децата на одредена возраст во периодот од 0 до 6 год. Треба да знаат и можат да направат) – разработка на документот со ист наслов изработен во соработка на МТСП и МОН од Д-р Лена Дамчевска професор на Институтот за педагогија – Скопје.
- Теоретско практична разработка на прирачникот “Животни вештини” од проф. Виолета Петровска Бешка, од страна на педагогот во соработка со тимот воспитувачи;
- Теоретско предавање на тема “ За здрава храна учиме од мали нозе” од нутриционист Цвета Динева;

Во текот на годината можни се разработки на тем ии литературе 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.

Проект за оваа учебна година е всушност дел од реализацијата на редовната воспитно-образовна работа во сите објекти на ЈДГ”8 Март” – “ТЕМАТСКО ПЛАНИРАЊЕ”, и затоа е наречен “Тема Проект”. По отпочнувањето на реализацијата на темите ќе може да се започне со реализацијата на проектот за следните возрасти деца : родени 2006, 2005 и 2004 год. Реализацијата на проектот ќе трае во периодот од 01.10 2009 до 15.05 2010 година. Начинот на кој ќе се реализира проектот овозможува секој воспитувач според детските афинитети, желби, потреби и развој да одбере тема која до тогаш не е работена во тековната воспитно образовна работ и истата да ја реализира на начин кој е најсоодветен на детската возраст. Целта на ова проектна активност е пред сè да се задоволат детските интереси, но и да се излезе од чувството на стереотипност и повторливост во планирањето на активностите што секако е во насока на усовршување на воспитно-образовната во градинката.

Во текот на годината ќе се работи на реализација на Проект за сообраќајно воспитување на децата.

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, и педагогот 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 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.

## VII. ВРАБОТЕНИ

р.бр. Презиме и име	степен на образование	раб.стаж со 30.09.2009
<b>I. Негователки</b>		
1. Дељанин Алида	ССС	29г.10м
2. Секулоска Сузана	ССС	16 г 5м
3. Синадиновска Марина	ССС	22г 11м
4. Ѓорѓиевска Гордана	ССС	2г 8м
5. Спасовска Лена	ССС	25г /
6. Фиданоска Нада	ССС	31г 9м
7. Наумовска Љиљана	ССС	29г 10м
8. Димитровска Нада	ССС	29г 10м
9. Добрева Нада	ССС	29г 10м
10. Косовиќ Верка	ССС	25г /
11.Жнакина Кристина	ССС	1г 3м
12. Стојановска Олгица	ССС	31г 5м
13. Ѓоревска Татјана	ССС	29г 10м
14. Анчевска Радмила	ССС	14г 5м
15. Тренкоска Јулијана	ССС	16г 4м
16. Вељановска Наташа	ССС	8г 11м
17. Бужаровска Елена	ССС	10г 10м
18. Марковска Снежана	ССС	11г 1м
19.Талевска Виолета	ССС	26г / м
20.Спасовска Татјана	ССС	23г 6м
21.Божиновска Вера	ССС	40г 10м
22.Сталетовиќ Јордана	ССС	31г 11м
23.Димитриевска Јулијана	ССС	16г /м
24.Дамчевска Јулијана	ССС	22г 5м
25.Паркачева Ивона	ССС	12г /м
26.Дојчиновска Јасминка	ССС	23г 6м
27.Панкова Лидија	ССС	11г 6м
28.Калпакова Ј. Снежана	ССС	10г 5м
29.Спахиќ Камиле	ССС	7г /м

30.Ангелоска Оливера	ССС	23г 4м
31.Фидановска Славица	ССС	21г 11м
32.Спасовска Марија	ССС	12г 7м
33.Весна Христовска	ССС	9г 1м.
34.Снежана Крстевска	ССС	23г 7м.
35.Блажевска Јулијана	ССС	13г 2м
36.Стојановска Марина	ССС	9г 8м
37.Василевска Александра	ССС	2г 3м
38.Крстевска Елизабета	ССС	2 г 3м
39.Пеневска Билјана	ССС	2г 4м
40.Апостоловска Елизабета	ССС	10м.
41.Делоска Лолита	ССС	2г 5м
42.Василевска Даниела	ССС	2г 11м
43.Паковска Добринка	ССС	5г 7м
44.Снежана Николовска	ССС	7г 3м
45.Маја Бошковска	ССС	1г 2м.

**НАПОМЕНА:**Заради зголемен број на деца со целодневен престој и зголемен број на деца во јасли имаме потреба од 3(три) негователки на неопределено време, а од горенаведените 7(седум од реден бр.35 до 41) се привремено вработени до 31.12.2009 год. и 4(четири) се на определено време од кои 2(две)се до враќање на отсутен работник, а за 1(една) треба да се добие согласност за трансформација на работниот однос од определено на неопределено време и за 1(една) е поробна согласност за неопределено време од причини што лицето што го заменуваше е заминатао во пензија.

## II. Воспитувачи

1. Ѓорѓиевска Бранка	ВШС	38г 7м
2. Почепова Лилјана	ВШС	29г 10м
3. Цветанова Славица	ВШС	34г 6м
4. Видеска Станка	ВШС	23г 7м
5. Јовановска Татјана	ВШС	22г 5м
6. Панзова Ленче	ВСС	29г 10м
7. Попеска Данка	ВСС	26г 2м
8 Поповска Љубица	ВСС	23г
9. Калиманова Вера	ВСС	24г 11м
10.Арсова Сунчица	ВСС	12г 7м
11.Николовска Олгица	ВСС	28г 5м
12.Ристовска А. Виолета	ВСС	11г 5м
13.Савовска Силвана	ВСС	15г 9м
14.Јовановска Анита	ВСС	3г 8м
15.Николова Цвета	ВШС	33г 1м
16.Бошковска Трена	ВШС	30г 10м
17.Михаловска Верка	ВШС	33г 11м
18.Топузоска Павлинка	ВСС	3г 3м
19.Стевковска Палиќ Наташа	ВСС	1 г /
20.Десковска Ирена	ВСС	2г 3м
21.Китановска Мирјана	ВСС	3г 8м
22.Велковска Билјана	ВСС	2 г 4м
23.Неделковска Менка	ВСС	2г 3м
24.Стефановска Анѓелина	ВСС	2г 4м
25.Лекоска Снежана	ВСС	2г 3м

26.Николовска Светлана	ВСС	2г 9м
27.Билјана Бошковска	ВСС	1г 4м

**НАПОМЕНА:** Заради зголемен број на деца со целодневен престој имаме потреба од 1(еден) воспитувач на неопределено време, а од горенаведените 8(осум) од редден бр.20 до 27 воспитувачи се првремено вработени до 31.12.2009 год.

### **III. Директор**

1. Кливановска Снежана	ВСС	16г 8м
------------------------	-----	--------

### **IV. Педагог**

1.Ѓорѓиевска Мира	ВСС	15г 8м
-------------------	-----	--------

### **V.Дефектолог**

**НАПОМЕНА:**Установата почитувајќи го Законот за детска заштита во секој од објектите има опфатено деца со посебни потреби и од тие причини ја наведуваме потребата од ангажирање на 1(едно) лице дефектолог на неопределено време.

### **VI. Медицинска сестра**

1.Три негователки ги извршуваат основните прегледи и ја водат основната здравствена евиденција за децата без никаков надомест.

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

### **VII. Музичар**

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

### **VIII. Правно - административни и финансиско - сметководствени работи**

1. Иванова Анѓица	ВСС	11г. 5м.
2. Драгановска Грозданка	ССС	29г. 8м.
3.Гајдовска Цветанка	ССС	2г 9м
4.Стевковска Габриела	ССС	2г 3м
5.Ангелеска Стојмирака	ССС	29г. 6м.

**НАПОМЕНА:** Лицето под реден бр.5 согласно Решение бр.04-219/12 од 11.08.2009г. е распоредено од работно место неговател на работно место архивар.

### **IX. Набавка и издавање на апрехранбен и друг материјал, управување со возило**

1. Вељановски Љубиша	ССС	25г. 3м.
2 Спасо Ивановски	ССС	27г 7м

### **X. Одржување на средствата, загревање на просториите, обезбедување на имотот и градинарски работи**

1. Јовановски Илија	КВ	37г. 4м.
2. Алили Сами	ПК	29г. 10м
3. Неделковски Тодор	КВ	31г. /м
4. Стојановски Бобан	ПК	2г 4м

**НАПОМЕНА:** Лицата по реден бр.4 и 5 се привремено вработени до 31.12.2009 год.

### **XI. Исхрана на децата**

1. Василевска Јаглика	ССС	30г.	/
2. Трајковска Валентина	ССС	14г.	/.
3. Трпчевска Стева	НСС	2г	3м
4.Светлана Ристовска	НСС		10м
5. Николоска Наташа	НСС	4г	8м
6.Бобан Анѓелковски	ССС		3м
7. Веловска Љупка	ПК	3г.	3м
8. Зафировска Лена	ПК	26г	7м
9.Димовски Злате	ПК	1г.	2м.
10.Боцевска Форка	НСС	16г	9м
11.Татјана Анастасовска	НСС	1г	3м
12.Ѓорѓиевска Јагода	НСС	17г	5м
13.Георгиевска Благица	НСС	21г.	1м
14. Весна Новевска	НСС	3г	3м

**НАПОМЕНА:** Лицето под реден бр.5 и 6 се на определено време, а додека лицата подреден бр.7 до 14 се привремено вработени до 31.12.2009 год.

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

1. Радеска Љупка	нижа	3г.	10 м
2. Насевска Елизабета	нижа	12г	8м

**НАПОМЕНА:** Лицето подреден бр.2 е привремено вработено до 31.12.2009 год.

### **XII. Одржување на хигиената**

1. Киранциска Светлана	нижа	13г.	2м.
2. Димовска Дивна	нижа	26г.	/м.
4. Славова Стојна	нижа	24г.	4м.
5. Дамјановска Здравка	нижа	16г.	2м.
6. Цветковска Снежанка	нижа	28г	11м
7. Димовска Трајанка	нижа	16г	1м
8. Наумовска Снежана	нижа	13г	10м
9. Љубенова Нада	нижа	24г	11м
10.Елизабета Китановска	нижа	1г.	9м
11.Крстевска Елизабета	нижа	2г	3м
12.Стојчевска Сузана	нижа	4г	4м
13.Јаневска Ружица	нижа	2г	3м
14.Бошковска Мирјана	нижа	15г	11м
15.Огненовска Марина	нижа	1г	1м
16.Стојановска Виолета	нижа	10г	9м

**НАПОМЕНА:** Лицата од реден бр.11 до 16 се привремено вработени до 31.12.2009 год.

**ГРУПА ВО ДРУГИ ПРОСТОРНИ УСЛОВИ-потребните работни места се покриваат со вработени од нашите 4(четири) објекти во однапред испланирани временски интервали;**

### **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 28 тони нафта;

Објектите "Пеперутка 1" и "Пеперутка 2" - има сопствено парно греење на нафта за кое е потребно 52 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;
- обновување на постелнина во четирите објекти и др.;
- осигурување на возилата;
- обновување 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 ;

#### 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 опремување на компјутерската работилница и сл.)
- инсталирање на алармен систем;
- катчиња од различен вид ;
- стручна литература и периодика;
- климатизери ;

#### 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.

Оваа година веќе се укажува ургентна потреба од просторно проширување на овој објект за кое се изработи главен проект за доградба . Во процедура е одобрувањето средства од страна на МТСП на Р.Македонија и општина Кисела Вода.

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:

- кречење на салата и ходниците и занимални во објект "Пржино"
- кречење,на сите простории во објектот "Пеперутка 1", или пак целосна реконструкција на монтажните згради на овој објект;
- уредување на дворната површина со спортски реквизити;
- поплочување на дел од пристапните патеки во објекти;
- фарбање на дворните огради во сите објекти;
- замена на влезни врати во објекти;

## 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 социјала заштита и заштита на децата при општина Кисела Вода, Секторот за образование спорт и култура при општина Кисела Вода , 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 наука, 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.

За поуспешна соработка, ЈДГ ќе има потреба од стручни лица од следните профили: социјален работник, психолог, професор по физичко воспитување, ликовен педагог, логопед, дефектолог. Наведените профили доколку се добијат согласности од МТСП на Р. Македонија ќе бидат вработени кај нас или пак повремено ќе бараме соодветна консултација и соработка.

Претседател на У.О.

---

Мира Ѓорѓиевска

