



JDG "8 MART" -NA OP[TINA KISELA VODA VO GRAD SKOPJE

lociran na ul."Hristo Tatar~ev"br.45 tel 389 2.2779-229 i faks 389 2 2775-335

www.jdg-8mart-skopje.org.mk e-mail osmimart__rasadnik@yahoo.com

Бр.І 01-346/1
од 01.09.2017
Скопје

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА ЗА 2017/2018 ГОДИНА

Скопје, Септември 2017 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 168 од Законот за заштита на децата (Сл. Весник на РМ 23/2013, 12/2014, 44/2014, 144/2015, 10/2015, 25/2015, 150/2015, 192/2015 и 27/2016);
- Програма за рано учење и развој (Сл. Весник на РМ бр. 22/13 и 12/14 од 06.03.2014 г.);
- Стандарди за рано учење и развој кај децата од 0 до 6 год.возраст – документ изработен од Министерство за труд и социјална политика на Р. Македонија и канцеларијата на UNICEF;
- Проект „Основи на демократија – пат кон граѓанско општество“ на Биро за развој на образованието и МОН на РМ;
- 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-психолошката литература за развој на детето до поаѓање во училиште.

Добро организирано воспитание и образование на децата од предучилишна возраст, претставува 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 се 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 2017/2018 година примарно се предвидуваат следните стратегии и педагошки акции:

- Имплементирање и спроведување на суштинско и содржинско знаење на стандардите за рано учење и развој кај децата од 0 до 5,8 годишна возраст
- Целосно имплементирање и практично спроведување на новопропишаната педагошка евиденција и документација, како во пишувана, така и во електронска форма
- Спроведување на измените за практично водење на досие на дете, како во пишувана, така и во електронска форма
- Воведување на позитивни искуства од надвор со што на родителите ќе се понуди повисок квалитет на услуга кон нивните деца
- Унапредување на работата во предучилишната установа преку продолжување на имплементацијата на проектот за модернизација на работата во предучилишната установа кој за наредната година ќе цели

- кон проширување на неговите содржини и користење на истите во работата со воспитните групи од останатите објекти
- Опременување на простории во установата кои ќе бидат наменети како за индивидуална работа со децата, така и за работа на стручните работници и соработници на планот на самоедукација и стручна самонадградба
 - Ангажирање и назначување на психолог и дефектолог во установата кои заедно со постоечките стручни работници ќе создадат целосен тим за стручна и тимска работа со децата кои имаат било какви отстапувања во својот развиток
 - Следење на актуелните состојби во околината во која делуваат објектите на ЈДГ преку примена на анкети, истражувања и слично и преку вклучување на деца со посебни потреби во редовните групи, создавање услови за градење на инклузивни занимални
 - 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
 - Реализација на осмислени и испланирани активности во насока на обука, едукација и менторство на работата на лица кои како волонтери ќе бидат ангажирани од страна на установата во текот на целата учебна година
 - Работа на целосна, детална и квалитетна реализација на проекти предложени од страна на МТСП на РМ, како и од членовите на стручниот совет на установата
 - Реализирање на манифестации и случување кои непосредно би ја образувале и презентирале како работата со децата, така и оној дел од активностите кои ја претставуваат севкупната работа на установата
 - Анимирање, организирање, насочување и едуцирање на родителите во насока на развивање здрави навики кај децата, здрав начин на исхрана и здрав начин на живот
 - Хуманитарни активности

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, отварање 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 нивната 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 шест објекти и тоа:

- Објект „Пржино“ на улица „Кавалска“ број 3, нас. Пржино;
- Објект „Расадник“ на улица „Христо Татарчев“ број 45,
- Објект „Пеперутка 1“ на улица „Иван Хаџиниколов“ број 4, нас. Драчево
- Објект „Пеперутка 2“ на улица „Иван Хаџиниколов“ број 4, нас. Драчево
- Објект „Суница“ с. Драчево
- Објект „Стапалче“, улица „Христо Татарчев“ бб, нас. Припор како и
- Две групата во други просторни услови при ОУ „Марко Цепенков“ – општина Зелениково.

Објектите се градени наменски за згрижување, воспитание и образование на децата до 6 годишна возраст и со големината што одговара на потребите според бројот и возраста на децата во нив.

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 труди и ќе вложува во насока на што посодержинско опремување на дворовите со што истите би станале сврталиште како за нашите деца, така и за оние кои живеат во непосредната околина.

Активности кои биле во насока на уредување на дворните површини ќе се одвоваат во насоки кои се впрочем продолжување на активностите кои минатата година беа сработени, кое впрочем е детално опишано во годишниот извештај за 2016/2017г.:

- Одржување и уреденост на тревните површини заедно со песочниците
- Засадување на ново семе – трева
- Засадување на садници од цвеќиња
- Засадување на грмушести растенија
- Одржување на постоечко засадените растенија
- Организирање на простор за одгледување на градинарски и овошни производи, составен дел од реализацијата на Проектот „Градините во детските градинки“.

Установата е реализатор на Проектот „Имплементација на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ во чии рамки претставниците во еко-одборот од редот на воспитувачите на ниво на секој објект ќе изработат динамичен план за целата учебна година во кој детално ќе ги предвидат сите активности, по месеци, кои би ги реализирале со цел, разубавување на нашите дворови.

- Во континуитет ќе продолжиме со одржување на постоечките реквизити, и опремување со нови, а во соработка со општина Кисела Вода поставување на осветлување со цел поголема зштита на објектите, како и можност за вечерно користење на дворовите во објектите;

За наредната година планираме да организираме обезбедување на нашите објекти во вечерните часови, со финансиски средства кои ќе ги обезбеди установата;

- 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 заштитна боја и боја за префарбување на оградата.

- Што се однесува до дворната површина за игра, престој и рекреација на деца во објектот во с. Драчево, покрај неговата моментална уредност има потреба оградување со цел истиот исклучително да биде наменет само за деца кои се згрижени во овој објект (улога која треба да ја одигра локалната самоуправа како сопственик на просторот како на училиштето, така и на детската градинка која е лоцирана во ист двор со училиштето, како и опремување на истиот со реквизити наменети за деца од предучилишна возраст;

Работно 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 обрзовна дејност со деца од 2 - 5,8 години;
 - а) целодневен престој
 - б) полудневен престој
 - в) игрална
 - г) реализација на факултативни програми

Објектот „Пржино“ е од типот сончогледи и има нето корисна површина од 1242 м2 и дворна површина од 6001 м2. 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 состојбата 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, еден котел за затоплување работи на био гориво, другиот на екстра лесно гориво ЕЛ -1.

Комплетно се сменети прозорците и фасадата.

Во текот на наредната година во овој објект има потреба од:

- Санирање на санитарните чворови за деца и вработени
- Лакирање на паркетот
- Инвестирање во насока на промена на мебелот, плакарите во занималните и ходниците
- Промена на теписони
- Постапување на венецијанер завеси
- Промена на осветлувањето во сите објекти, со штедливо лед осветлување

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 јазол. Постои сала за повеќе намени како и кабинети за воспитувачкиот и негователскиот кадар, гардероби за вработените, административни и други простории. Лекарската соба од причина што изминативе неколку години нашата установа нема ниту доктор, ниту медицинска сестра (улогата на медицинска сестра за потребите на установата доброволно и во интерес на установата ја извршува неговател со завршено ССС – медицинска сестра), заради големите потреби за опфат на деца ја преадаптиравме во спална каде со децата од јаслена возраст се реализира пладневниот одмор.

За лекарска соба е пренаменета просторија која е опремена со потребната опрема и локациски е сместена во јаслениот дел.

Во објектор „Расадник“ сместена е централната кујна која е опремена со потребната опрема и која ги опслужува потребите за храна како за матичниот објект, така и за останатите наши објекти. Централната кујна во која се имплементирани и HASSP стандардите до крајот на наредната година планираме да ја доопремиме со нова дополнителна опрема, заради зголемениот опфат на деца, како и заради опслужувањето на градинката „Мини фини буџетчиња“ на Министерството за финансии.

Во објектот „Расадник“ сместена е и перална.

Затоплувањето е централно, приклучено на градската топлификациона мрежа. Вкупната површина на објектот е 1505м² и двор 5272м².

Во текот на наредната година во овој има потреба од:

- Варосување и поставување и поставување на термо изолација на фасадата на објектот;
- Санирање на санитарните чворови за деца и вработени;
- Лакирање на паркетот;
- Целосна поправка и замена на реквизитеите во игралиштето во дворот на градинката
- Целосна замена на прозорци и врати, со што ќе се постигне многу на заштеда на топлинска енергија, со што објектот би станал енергетски ефикасен
- Инвестиција во насока на промена на мебелот во занималните и ходниците
- Промена на теписони
- Поставивање на веницијанер завеси
- Набавка на дидактика за секоја воспитна група

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

Секоја воспитна група има занимална која служи како трпезарија, гардероби и санитарен јазол. Три простории од овој објект се адаптирани и се користа 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 текот на наредната година во овој објект има потреба од:

- Санирање на санитарнит чворови за деца и вработени
- Лакирање на паркетот
- Инвестиција во насока на промена на мебелот во занималните и ходниците
- Промена на теписони
- Поставивање на веницијанер завеси
- Набавка на дидактика за секоја воспитна група

Објект „Пеперутка 2“ е објект од цврста градба и истиот е современ и функционално е опремен во сите работни простории.

Секоја воспитна група има занимана која служи и како трпезарија, гардероби и санитарен чвор.

Овој објект е од типот сончогледи и има нето корисна површина од 1200м² и чајна кујна каде храната се транспортира по групи.

Затоплувањето на овој објект се врши со био гориво и екстра лесно гориво ЕЛ-1. Вкупната дборна површина во објектите во Драчево изнесува 9026м².

Во текот на наредната година во овој објект има потреба од:

- Санирање на санитарнит чворови за деца и вработени
- Лакирање на паркетот
- Инвестиција во насока на промена на мебелот во занималните и ходниците
- Промена на теписони
- Поставивање на веницијанер завеси
- Набавка на дидактика за секоја воспитна група

Објектот „Суница“, локациски е сместен во простор кој е дел од ОУ „Св.Климент Охридски“, с.Драчево и истиот со претходно реновирање, адаптирање и доградба, финансирано од општина Кисела Вода, се пренамени во објект за прифаќање и згрижување на деца од предучилипна возраст во три воспитни групи. Објектот е цврста градба според стандарди за енергетско ефикасен објект и ги исполнува сите предуслови за работа. Објектот располага со три занимални, ходник, детски тоалети, тоалети за возрасни, кујна, тријажа, влезна тераса со вкупна површина од 300м². Објектот користи дворна површина од училиштето во чии рамки е сместено. Загревањето на овој објект е на струја со инвертори.

Во текот на наредната година во овој објект има потреба од:

- Поставување на завеси
- Набавка на машина за садови и друг инвентар во кујната
- Набавка на дидактика за секоја воспитна група

Објект „Стапалче“ е објект кој со својата работа отпочна во месец Февруари 2015г. и е од цврста градба и истиот е современ, функционално опремен во сите работни простории. Располага со три занимални опремени и наменски прилагодени за опфат на деца од возраст јасли и градинка и една повеќенаменска просторија во функција на двете групи-градинка. Опремена е со простории од типот канцеларија,

амбуланта, соба за изолација, кујна, ходник, тоалети за деца и возрасни, тријажен простор и сл.

Целосната опрема на грдинката е обезбедена од МТСП на РМ.

Со дополнителна финансиска инвестиција од општина Кисела Вода, како и од донација од Цементарница „Усје“ и дел од средства од установата се опреми дворот на овој објект. Покрај реквизити има и летна занимална.

Објектот е распространет на површина од 430 м² и корисна површина од 377,24 м². Објектот користи двор од основното училиште во чии рамки е сместена.

Двете групи во други просторни услови при ОУ „Марко Цепенков“, општина Зелениково

Овој простор е лоциран во рамките на ОУ „Марко Цепенков“ и истиот се пренамени во објект за прифаќање и згрижување на деца од предучилишна во две хетерогени групи, на возраст од 2-6 години. Од кога функционира овој објект немаме добиено согласност за ангажирање на потребен кадар со кој овој објект би функционирал без никакви проблеми.

Објектот е цврста градба и ги исполнува условите, стандардите и нормативите за работа на детска градинка. Објектот располага со две простории-занимални, ходник, детски тоалет, тоалети за возрасни, кујна, трпезарија, тријажа и влезна тераса со вкупна површина од 300 м². Објектот користи дворна површина од основното училиште во рамките на кое е сместена. Загревањето на овој објект е на парно на струја.

За двете групи во други просторни услови која е под управа на ЈДГ „8 Март“ на општина Кисела Вода, немаме никаква информација дека Советот на општина Зелениково ја има отпочнато постапката за донесување на одлука за отворање на детска градинка на територија на нивната општина, на основа на која ќе треба да добие согласност од МТСП на РМ, за превземање на ингеренциите на истата од нашата установа.

Воедно, од наша страна до Градоначалникот на општина Зелениково ќе биде доставена писмена информација да планира и обезбеди средства за:

- Плаќање на вработените
- За тековни инвестиции во објектите
- Потреба од инвестиција за набавка на дидактика и реквизите за игра и забава во двор.

Опременост на просториите за воспитно-образовна дејност

Опременоста на ентериерот одговара на функцијата на градинката во сите објекти. Воспитно-образовните активности во просторијата за учење треба да се реализираат во центрите за учење. Основни центри се:

- Литературен центар
- Математички центар
- Центар за игри со конструктивен материјал
- Научно-истражувачки центар
- Уметнички центар
- Компјутерско-информатички центар
- Центар за игра на улоги, драматизација и куклени претстави
- Центар за изложување на детски творби

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

- Набавка на елементи за различни центри и конструктивен материјал (дрвен и пластичен)
- Набавка на детска литература за богатење на литературниот центар
- Набавка на раквизити 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.

Библиотека

ЈДГ за стручно усовршување на кадарот и за унапредување на дејноста располага со соодветен библиотечен фонд од стручна литература за деца, чиј број, во текот на наредната година ќе се зголемува. Библиотечниот фонд располага со книги кои го следат современиот тренд на педагошка наука, како и современите потреби за реализација на воспитно-образовната дејност.

По однос на тоа, предвидена е набавка на нови литературни наслови, прирачници, сликовници, приказни и драмски текстови, а по потреба и и енциклопедии за деца од различен вид, книги со детски игри и сл.

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, потребите, интереси и барања
- Почитување на возраста на детето
- Почитување на потребите на семејствата
- Почитување на најновите педагошки сознанија за детскиот развоен потенцијал

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, месечните, тематските и дневните планови со акцент на евидентирање на успешноста во реализирање на предвидените задачи. Посебен акцент се става на индивидуалното следење на деца (досие на дете) како најдобар начин на следење на детскиот развој и воспитно-образовно влијание на истиот.

Насочувањето на развојот на децата ќе се реализира преку следните форми на целодневен престој (јасли и градинка), полудневен престој, игрална, како и факултативни активности.

Во градинката во текот на денот се одвиваат воспитно-образовни активности во интерес на раното учење и развој на децата. Тоа се следниве активности:

- Прием на деца
- Слободни активности и игри
- Исхрана
- Реализација на дневно планирање
- Пасивен и активен одмор
- Реализација на факултативни програми

- Моторни активности, проекти, набљудување, активности за стекнување културни и хигиенски навики, учество во различни манифестации, индивидуална работа со деца и со родители

1. Организација на работата во детските јасли

ЈДГ „8 Март“-Скопје, згрижува 116 деца од јаслена возраст во 4 возрастни групи.

Работата со децата од јаслена возраст опфаќа нега, лична хигиена, одмор на децата, исхрана и активности на формирање на навики за целокупниот резвој во соодветната возраст.

За негователскиот кадар во делот градинка ќе реализира активности поврзани со реализација на стандардите кои воспитувачот ги поставува во дневното планирање (реализацијата ќе продолжи по обновувањето на обуката организирана од страна на педагошката служба за негователите од делот градинка, но и за негователите од делот јасли во насока на запознавање со имплементацијата на стандардите за ран детски развој, како и начинт на водење на педагошката документација).

Организацијата на престојот и животот на децата во јаслените групи е во согласност со официјалната Програма за рано учење и развој која и оваа возрастна категорија деца воспитно образовно и развојно ја третира според Стандардите за рано учење и развој која е надополнета со иновативни елементи од аспект на избор на стандарди според кои секое дете се следи и стимулира во индивидуалниот резвој.

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

Опременувањето на јаслените групи со:

- Игровен(дидактички материјали)
- Обновување на стариот и оштетен инвентор (боксови, креветчиња,душеци и постелнина)

Менување на кадички во детските тоалети соодветни за возраст на децата.

За децата од јаслените групи планирани се систематски прегледи повеќе пати во годината, но проблемот со немање медицинско лице во установата, многу години наназад, за установата претставува хендикеп во насока на перманентно водење грижа за здравјето на децата. На информативни паноа во континуитет (еднаш месечно) ќе се истакнува и листата на јадења за тековниот месец и постојано ќе се трудиме да воведуваме нови јадења зависно од вкусовите кај децата со цел децата да се хранат разновидно и пред се здраво.

Установата во континуитет ќе продолжи со следење и контролирање на квалитетот на храната при тоа ангажирајќи соодветна институција надлежна за вакви испитувања.

2. Организација на работата во детските градинки

Оваа година целосно во детската градинка ќе бидат згрижени 1351 деца (состојба септември 2017), во 42 воспитни групи.

Воспитно-образовната дејност во градинките ја реализираат воспитувачите со асистенција на негователките, а во консултација со директорот, педагогот, логопедот и одговорните воспитувачи со група на објектите на ЈДГ. Оваа дејност,

во сите воспитно-образовни групи ќе се планира според новата Програма за рано учење и развој, донесена од МТСП на РМ.

Интегралното тематско планирање ги опфаќа следните елементи:

- Задолжителни аспекти на развој
- Долгорочно годишно планирање кое ги вклучува глобалните воспитно-образовни цели, годишни глобални теми, организациони форми на работа, методи на подучување и учење, форми на соработка со родителите/старателите
- Среднорочно тематско планирање
- Месечно планирање од педагогот кое подразбира: планирање и реализација на одбележувањето на позначајни празници и свечености во текот на годината кое е дел од среднорочното планирање:
 - 8 септември - Ден на независноста на РМ
 - 12 септември – ден на забите
 - 22 септември – ден без автомобили
 - 28 септември – ден на срцето
 - 4 октомври ден на животните
 - 11 октомври
 - 16 октомври – ден на здрава храна
 - 20 октомври ден на јаболкото
 - 23 октомври ден на македонската револуционерна борба
 - 28 октомври ден на цртаните филмови
 - 13 ноември – празникот на град Скопје
 - Есенска свеченост
 - 8 декември – ден на Св. Климент Охридски
 - Одбележување на верски празници (Велигден, Божик, Бадник, Коледе)
 - Нова година
 - 11 февруари – ден на болните
 - 8 март – патронен празник на градинката
 - 20 март – ден на среќата и поезијата
 - 21 март – ден на пролетта, екологијата, шумите
 - 22 март – ден на дрвото и ден на заштита на водите
 - 27 март – ден на театарот
 - 1 април – ден на шегата
 - 7 април - ден на здравјето
 - 22 април - ден на планетата земја
 - 29 април- ден на танцувањето
 - 3 мај ден на сонцето
 - 6 мај – Ѓурѓовден – празник на општината
 - 12 мај – ден на мајката
 - 14 мај – ден на ластовиците
 - 15 мај - ден на семејството
 - 28 мај – ден на пеперутките

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

- Дневник за работа на воспитна група
- Секојдневно следење на развојот на детето од сите аспекти, кое следење два пати во текот на учебната година се евидентира во

Досие на дете. Во досието се приложуваат детски, карактеристични изработки, анегдотски белешки, записи и др.

- Годишна анализа на реализирани теми
- Друга евиденција по потреба

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 аспекти на детскиот развој. Распоредот на останатите игровни активности во текот на денот ќе го почитуваат режимот одреден со Програмата за рано учење и развој, но со извесна флексибилност, согласно развојните, индивидуални потреби на секое дете и семејство и вклучувајќи ја креативноста на секој воспитувач, да го збогати и оплемени планираното се со цел развивање на холистичкиот пристап на развојот на секое дете.

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) Едолошко воспитание на децата
- д) Едукација на децата во насока на културно и коректно однесување

а) Работно воспитание

Работното воспитание, согласност 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 центри на активностите за играње и активирање;
- Презентирање модел на идентификација (примерот на воспитувачот) преку разработување различни содржини за таа цел: приказни, драмски текстови, песни и сл.
- Работно воспитување, како примарен елементи во развој 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 постепен 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 опфатена 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 и ќе се движат во следниве насоки(цели):

- Осознавање на причините за потребата од стекнување здравствено-хигиенски навики
- Откривање на содржината и суштината на здравствената грижа и хигиена воопшто
- Откривање на начините на искористување на овие навики во полза на сопственото здравје
- 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 проверување на просториите
- Редовно менување на постелнина на децата
- Чести прегледи на децата од страна на лекарот на ЈДГ (доколку ресорното министерство ни даде согласност за едно медицинско лице)
- Разговори со родителите по однос на одржување на хигиената и здравјето
- Разработување на содржини со соодветна проблематика
- Редовно миење на рацете на децата
- Заедничко одржување на хигиената во просториите и предметите во нив.
- Следење, воведување и почитување на насоките од страна на Министерството за здравство и подрачниот санитарен инспектор
- Реализација и имплементација на низа проекти одобрени и понудени од страна на МТСП на РМ во насока на одржување на оралното здравје кај децата, јакнење на културно-хигиенски навики и сл.
- Имплементирање и изработување на акциони планови во установата во насока на обезбедување, планирање и насочување на работата на секој учесник во воспитно-образовниот процес во услови на екстремно високи или екстремно ниски температури во лето односно зима, се во интерес на здравјето на децата но и на возрасните, родителите, вработените и сл.

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

- Конкретно преземени 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.

Установата и оваа година во услови кога нема добиено согласност за ангажирање на медицинско лице, ниту доктор ниту медицинска сестра, ќе

ангажира едно лице од редот на вработените, во улога на лице кое со посебно задолжение ќе биде ангажирана во секој од објектите на ЈДГ, а се во интерес на здравјето на децата.

в) Културно-информативна и спортско рекреативна дејност

Во текот на 2017/2018 година, како и досега ќе се реализира богатата културно-информативна и спортско-рекреативна дејност преку различни активности во и вон градинката. За реализација на истата ќе биде реализирана соработката со родителите и со надворешната средина воопшто.

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 следниве активности:

- Учествона 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
- Организирање и следење куклени и драмски претстави
- Учество во приредби по повод празници во и вон градинката
- Учество во различни други прослави на празници и родендени
- Организирање проекти во околината на градинката и подалеку
- 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.

Установата ќе пристапи кон реализација на дополнителни програмски активности, но на база на самофинансирање од страна на родителите кои имаат желба нивното дете да биде дел од овие активности. Во претстојниот период установата ќе објави оглас за прибирање понуди за реализирање на активности од типот:

- Физичко воспитание
- Странски јазик
- Театарски претстави

Активностите ќе бидат реализирани во попладневните часови, по завршување на редовните и со програма обврзувачки активности на воспитно-образовниот кадар со децата во градинката.

Реализацијата на овие активности ќе биде во термин и според план и распоред однапред подготвен.

г) Еколошко воспитание

Имајќи го предвид детето како дел од целокупниот еко-систем, целта на еколошкото воспитание и оваа година ќе биде правилно 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

- Превземање 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 разработка на стручна литература со кадарот кој работи со децата

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

- Конкретно превземени еколошки мерки
- Воспитно-образовно делување 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, како и еко-координаторот и педагогот.

Оваа година се продолжува со имплементација на Програмата „Интеграција на еколошката едукација во Македонскиот образовен систем“(ОХО), препорачана од МОН на РМ и Шветската агенција за развој и соработка, а врз основа на заклучоците од Владата на РМ, за вклучување на еколошката едукација во македонскиот образовен систем, за што Министерството за образование и наука потпиша Меморандум за соработка со Шведската агенција за развој и соработка за поставување на целокупната програма „Немаме резервна планета“, на институционално ниво, дел од задолжителната Програма за работа на градинките и училиштата.

Целта на проектот е еколошка едукација на повеќе нивоа:

- Ниво на Совет на родители
- Ниво на воспитно-образовен кадар
- Ниво на вработени во установата
- Ниво на деца
- Ниво на општествено корисна заедница
- Ниво на општина
- Ниво на НВО
- Ниво на медиум

Во рамките на кои крајна цел на оваа програма е достигнување на статус на ЕКО – ГРАДИНКА.

Се спроведува во седум чекори:

- Формирање на ЕКО одбор
- Анализа на состојбата на животната средина
- План на активности
- Активности на мониторинг и евалуација на напредокот
- Поврзување со воспитно-образовната програма
- Вклучување на целата градинка и пошироката заедница
- Еко-кодекс

Во прилог е презентирана табеларно Програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“, како че се

имплементира во воспитно-образовната програма за работа со деца од предучилишна возраст.

1. ТЕМА:ВОДА

Ред. Бр.	Еколошки содржини	Тема	Воспитно-образовни аспекти	Возрасна група	Време на реализација
1.	Значење на водата за живиот свет	-Водата живот ни дава -Вода -Рибите пливаат , приците летаат, цикачите цикаат -Ги сакаме животните	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Втора мала, средна и голема група	Септември-Мај
2.	Извори на вода и нивна искористеност				
3.	Загадување на водата	-Водата живот ни дава -Вода -Рибите пливаат , приците летаат, цикачите цикаат	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Втора мала, средна и голема група	Септември-Мај
4.	Рационално користење на водата	-Водата живот ни дава -Вода	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој	Втора мала, средна и голема група	Септември-Мај

			-Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења		
5.	Обезбедување на техничка вода				
6.	Здрава вода за пиење	-Како се разболуваме како се лекуваме -Јас и мојот свет -Здрава храна	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо- емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Втора мала, средна и голема група	Септември- Мај
7.	Собирање и употреба на дождовницата				
8.	Анализа на состојбата на водоводната инсталација	-Водата живот ни дава -Вода -Професии -Весела математика -Валкано или чисто не е исто	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо- емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	средна и голема група	Септември
9.	Изработка на упатства за рационално користење на водата	-Градинката мој втор дом -Децата за иднината на планетата земја -Рибите пливаат, птиците летаат, цичките цицаат -Валкано или чисто не е исто	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо- емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и	Голема група	октомври

			стекнување на општи знаења		
10.	Подигање на свеста на пошитока заедница (домот, локалната заедница и сл.)	-Планетата се буди -Убавините на есента -Планетата земја	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Средна и голема група	Септември - мај
11.	Дистрибуција на водата				
12.	Водата и климатските промени				
13.	Формирање на еко-патрола	-Градинката мој втор дом -Децата за иднината на планетата земја -Валкано или чисто не е исто	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Средна и голема група	Септември - октомври
Вкупно	8	15	5	9 средни 9 големи 9 втори мали	9 месеци

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

2.ТЕМА:ЕНЕРГИЈА

Ред. Бр.	Еколошки содржини	Тема	Воспитно-образовни аспекти	Возрасна група	Време на реализација
1.	Значење на енергијата за живиот свет	-Светлина -Млади научници -Што можам, што треба да правам -Извори на топлина	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и	Голема група	Март-мај

			развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења		
2.	Извори на енергија и нивна искористеност	-Извори на топлина -Светлина -Моите чудни прашања -Млади научници	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Голема група	Ноември-март
3.	Видови енергија	-Градинката мој втор дом -Извори на топлина -Времето се менува -Природата се буди	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Средна и голема група	Септември-мај
4.	Рационално користење на енергијата				
5.	Обезбедување на енергија преку алтернативни извори:соларен систем, фотоволатици, ветерници				
6.	Изработка на упатства за рационално користење на енергијата	-Извори на топлина -Времето се менува -Природата се буди -Моите чудни прашања -Млади научници	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и	Средна и голема група	Септември-мај

			развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења		
7.	Анализа на состојбата на електричната инсталација				
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл)				
9.	Дистрибуција на енергија				
10.	Врската помеѓу енергијата и емитувањето на карбон диоксид				
11.	Енергијата и климатските промени	-Природата се буди -Убавините на есента -Зима -Планетата земја -Времето се менува -Млади научници	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Втора мала, средна и голема група	Септември-мај
12.	Формирање на еко-патрола	-Градинката мој втор дом -Децата за иднината на планетата Земја -Валкано или чисто не е исто	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Средна и голема група	Септември-октомври
13.	Значење на енергијата за живиот свет	-Планетата Земја -Децата за иднината на	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој	Средна и голема група	Септември - мај

		планетата земја -Рибите пливаат, птиците летаат, цицачите цицаат -Валкано или чисто не е исто	-Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења		
вкупно	7	14	5	9 средни 9 големи 9 втори мали	9 месеци

3.ТЕМА:ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВАТА СРЕДИНА ВО ГРАДИНКАТА

Ред. Бр.	Еколошки содржини	Тема	Воспитно-образовни аспекти	Возрасна група	Време на реализација
1.	Важноста на хигиената во зградата	-Градинакта мој втор дом -Отпаден материјал -Валкано или чисто не е исто	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Средна и голема група	Септември-мај
2.	Еколошки средства за одржување на хигиена				
3.	Еколошки бои за бојадисување	-Градинката мој втор дом -Валакно или чисто не е исто	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Втора мала, средна и голема група	Октомври-јуни

4.	Неупотребливи предмети	-Градинакта мој втор дом -Валкано или чисто не е исто -Професии -Отпаден материјал -Како се разболуваме како се лекуваме	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Втора мала средна и голема група	Ноември-мај
5.	ПВЦ Амбалажа	-Градинката мој втор дом -Валакано или чисто не е исто -Професии -Отпаден материјал	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Средна и голема група	Септември-мај
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената и здрава средина	-Планетата земја -Градинката мој втор дом -Со љубов за скопје -Мојата татковина	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Средна и голема група	Септември - мај
7.	Влијанието на човекот врз средината	-Градинакта мој втор дом -Планетата Земја -Природата се буди -Отпаден материјал	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и	Средна и голема група	Септември-мај

			развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења		
8.	Влијанието на хигиената врз здравјето	-Како се разволуваме како се лекуваме -Здрава храна -Јас и мојот свет	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Втора мала, средна и голема група	Септември - мај
9.	Анализа на состојбата во училишната зграда	-Градинката мој втор дом -Јас и мојот свет	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Средна и голема група	Септември - октомври
Вкупно	8	12	5	9 средни 9 големи 9 втора мала	9 месеци

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

4.ТЕМА:УРЕДЕН ДВОР

Ред. Бр.	Еколошки содржини	Тема	Воспитно-образовни аспекти	Возрасна група	Време на реализација
1.	Важноста на дворот	-Градинката мој втор дом -Природата се буди	-Пристап кон учесње	Втора мала, средна и голема група	Септември-мај

		-Убавините на есента -Јас и мојот свет	-Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења		
2.	Биодиверзитетот во дворот	-Ги сакам животните -Хранилиште за птици -Растенија -Природата се буди	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Втора мала, средна и голема група	Септември-мај
3.	Аналаиза на функционалноста на дворот				
4.	Важноста на хигиената во дорот	-Градинката мој втор дом -Природата се буди -Убавините на есента -Јас и мојот свет -Дрвото мојот пријател	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Втора мала, средна и голема група	Септември =мај
5.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената во дворот				
6.	Изработката на упатствата за одржување на дворот	-Градинката мој втор дом -Природата се буди -Убавините на есента	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој	Средна и голема	Септември-мај

		-Јас и мојот свет -Дрвото мојот пријател	-Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења		
7.	Наводнување на зелени површини	-Градинката мој втор дом -Природата се буди -Професии -Дрвото мојот пријател -Растенија	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Средна и голема група	Септември мај
8.	Хортикултурално уредување	-Природата се буди -Професии -Растенија	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Втора мала, средна и голема група	Септември-мај
9.	Компост и компостирање	-Природата се буди -Професии -Растенија	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и	Средна и голема група	Септември-мај

			стекнување на општи знаења		
вкупно	7	9	5	9средни 9големи 9 втора мала	9 месеци

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

5. ТЕМА:ОТПАД

Ред. Бр.	Еколошки содржини	Тема	Воспитно-образовни аспекти	Возрасна група	Време на реализација
1.	Видови отпад	-Отпаден материјал -Рециклирање на хартија -Валкано или чисто не е исто	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Средна и голема група	Септември-мај
2.	Анализа на отпадот во зградата и дворот				
3.	Селекција на отпад	-Отпаден материјал -Рециклирање на хартија -Валкано или чисто не е исто	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Средна и голема група	Септември - мај
4.	рециклирање	-Отпаден материјал -Рециклирање на хартија -Валкано или чисто не е исто	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој	Средна и голема група	Септември - мај

			-Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења		
5.	Реупотреба				
6.	Депонии и диви депонии				
7.	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината	-Како се разболуваме како се лекуваме -Отпаден материјал -Јас и мојот свет	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо- емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Средна и голема група	Септември - мај
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за управување со отпад				
9.	Изработка на упатства за управување со отпад	-Природата се буди -Професии -Растенија -Отпаден материјал	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо- емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Голема група	Септември- октомври
10.	Анализа на состојбата со отпадот во зградат и дворот				
11.	План за намалување на отпадот				
вкупно	5	8	5	9 средни 9 големи	9 месеци

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

6.ТЕМА:БИОДИВЕРЗИТЕТ

Ред. Бр.	Еколошки содржини	Тема	Воспитно-образовни аспекти	Возрасна група	Време на реализација
1.	Локален и национален биодиверзитет	-Ги сакаме животните -Растенија -Рибите пливаат, птиците летаат, цицачите цицаат	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Средна и голема група	Септември - мај
2.	Анализа на биодиверзитетот во локалната средина				
3.	Еколошки акции	-Ги сакам животните -Хранилиште за птици -Растенија -Природата се буди -Дрвото мојот пријател -Рециклирање -Отпаден материјал	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Втора мала, Средна и голема група	Септември - мај
4.	Влијанието на човекот врз биодиверзитетот				
5.	Влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот				
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за локалниот биодиверзитет				
7.	Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот				
8.	Изработка на упатства за заштита на биодиверзитетот	-Ги сакам животните -Хранилиште за птици -Растенија -Природата се буди	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој	голема група	Септември - мај

		- Дрвото мојот пријател -Рециклирање -Отпаден материјал	-Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења		
вкупно	3	8	5	9средни 9големи 9 втора мала	9 месеци

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

7.ТЕМА : ТРАНСПОРТ

Ред. Бр.	Еколошки содржини	Тема	Воспитно-образовни аспекти	Возрасна група	Време на реализација
1.	Видови транспорт	сообраќај	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Втора мала, Средна и голема група	Септември - мај
2.	Влијанието на транспортот врз здравјето	-Како се разболуваме како се лекуваме -Сообраќај	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	голема група	декември - мај
3.	Влијанието на транспортот врз средината	-Планетата Земја -Како се разболуваме како се лекуваме	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој	голема група	декември - мај

		-Сообраќај	-Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења		
4.	Анализа на состојбата на локалниот транспорт				
5.	Транспорто и безбедноста	-Сообраќај -Јазик и мојот свет	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	голема група	декември - мај
6.	Подиграње на свеста на пошироката заедница за користење на јавен превоз и велосипед				
7.	Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед				
вкупно	4	4	5	9средни 9големи 9 втора мала	9месеци

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

8.ТЕМА:ЗДРАВЈЕ

Ред. Бр.	Еколошки содржини	Тема	Воспитно-образовни аспекти	Возрасна група	Време на реализација
1.	Органска храна				
2.	Органско производство				
3.	Квалитет на храна и нутриционизам	-Природата се буди -Убавините на есента -Здрава храна	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој	Средна и голема група	Септември - мај

			-Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења		
4.	Пирамида на исхрана				
5.	Влијанието на физичката активност врз здравјето	-Спорт -Здрава храна -Јас и мојот свет	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Втора мала, Средна и голема група	Септември - мај
6.	Влијанието на храната врз здравјето	-Здрава храна -Професии -Како се разболуваме како се лекуваме	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Втора мала, Средна и голема група	Септември - мај
7.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна				
8.	Изработка на упатства за користење на здрава храна	-Здрава храна -Професии -Како се разболуваме како се лекуваме	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и	Средна и голема група	Септември - мај

			развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења		
вкупно	4	7	5	9 средни 9 големи 9 втора мала	9 месеци

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

9. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

Ред. Бр.	Еколошки содржини	Тема	Воспитно-образовни аспекти	Возрасна група	Време на реализација
1.	Дефиниција и значење на одржливиот развој				
2.	Важност од зачувување на природните живеалишта	-Ги сакаме животните -Дрвото мојот пријател -Хранилиште за птици -Четири годишни времиња	-Пристап кон учесње -Здравје и моторички развој -Социо-емоционален развој -Јазик, комуникација и развој на писменост -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Средна и голема група	Септември - мај
3.	Локална, национална и глобала нееднаквост				
4.	Социјална правда				
5.	Рационално користење на природните ресурси				
6.	Одговорност кон животната средина				
7.	Одговорна и рационална потрошувачка				
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за граѓански активности				
9.	Дефиниција и значење на одржливиот развој				
вкупно	1	4	5	9 средни 9 големи	9 месеци

д) Едукација на децата во насока на културно и коректно однесување

Од страна на МТСП на РМ предложен за реализација во текот на целата учебна година е проектот „Бон-тон во детските градинки“, чија цел е создавање на културни, воспитани детски личности кои ќе знаат и умеат така правилно да се однесуваат во најразлични ситуации во животот.

ПЛАН - АКТИВНОСТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ТЕКОВНИ И НОВИ ПРОЕКТИ ВО ТЕКОТ НА ВОСПИТНО-ЗГРИЖУВАЧКАТА ГОДИНА 2017/2018 ГОД.

Во текот на воспитно-згрижувачката година 2017/2018г. , во континуитет, кој продолжува од минатата година , продолжува реализацијата на следниве проекти:

1. „Градините во детските градинки“
2. „Градот низ детските очи“
3. „Бон тон за сите деца“
4. Интеграција на еколошка едукација во македонскиот образовен систем „ОХО“; како и
5. Активности непосредно поврзани со реализацијата на Развојниот план на установата за 2017-2020 г. и Годишната програма за работа на градинката за 2017/2018г.

Поединечно станува збор за следниве активности:

„ГРАДИНИТЕ ВО ДЕТСКИТЕ ГРАДИНКИ“

1. Одредување координатор и заменик координатор за овој проект на ниво на објект;
2. Изработка и достава на месечен план на активности за уредување на градините на ниво на објект;
3. Изработка и достава на извештај;
4. Евидентирање на проектот и активностите во педагошката документација:
 - содржините кои се планираат за реализација на овој проект да бидат евидентирани во рамките на дневното планирање, последователно во сите негови компоненти кои секојдневно се потполнуваат и евиденираат.

„ГРАДОТ НИЗ ДЕТСКИТЕ ОЧИ“

1. Одредување координатор и заменик координатор за овој проект на ниво на објект;
2. Изработка и достава на месечен план на активности за реализација на проектот на ниво на објект;
3. Изработка и достава на извештај);
4. Евидентирање на проектот и активностите во педагошката документација
 - содржините кои се планираат за реализација на овој проект да бидат евидентирани во рамките на дневното планирање, последователно во сите негови компоненти кои секојдневно се потполнуваат и евиденираат.

„БОН ТОН ЗА СИТЕ ДЕЦА“

1. Одредување координатор и заменик координатор за овој проект на ниво на објект;
2. Изработка и достава на месечен план на активности за реализација на проектот на ниво на објект;
3. Изработка и достава на извештај;
4. Евидентирање на проектот и активностите во педагошката документација
 - содржините кои се планираат за реализација на овој проект да бидат евидентирани во рамките на дневното планирање, последователно во сите негови компоненти кои секојдневно се потполнуваат и евидентираат.

ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ- "ОХО"

1. Проект кој се реализира според изработена програма , составен дел од Годишната програма за работа за 2017/2018г.

АКТИВНОСТИ НЕПОСРЕДНО ПОВРЗАНИ СО РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА РАЗВОЈНИОТ ПЛАН НА УСТАНОВАТА ЗА ПЕРИОД 2017-2020 г.

1. Унапредување на тимската работа во установата на воспитниот, згрижувачкиот, стручниот кадар и формирање на тим за унапредување на формите на соработка со родителите за период на реализација од Септември/2017 – Август/2018.

2. Обезбедување на мобилноста на групите - деца преку функционално редизајнирање на просториите на децата и унапредување на квалитетот на исхраната на децата. Анализа на постојната состојба со воспитно образовната работа во градинката и изготвување план за спроведување на усвојните мерки за подобрување на воспитно образовна работа за период на реализација од Август до Септември секоја година

3. Воспоставување на функционален систем за следење на детскиот развој и изготвување на листа на потребни документи за следење на детскиот развој и напредок (портфолио, извештаи) во период од 2017-2020 година.

4. Изготвување на елаборат за воспоставување на советувашиште за деца и родители во установата и Да се изготви елаборат за воспоставување на советувашиште за деца и родители во установата во период од Ноември/2017- Ноември /2018

5. Осовременување на работата на активите на воспитувачи и негуватели, подобрување на комуникацијата помеѓу сите категории на вработени во установата како основа за подобрување и воспоставување на систем за стручно оспособување на вработените во период од 2017-2020 година.

6.Опременување на просториите на градинката со современи дидактички материјали играчки и опрема услови ,просторни и кадровски за соодветен начин и учење за деца со попречен развој во период од 2017-2020 година.

7. Да се формира менаџерски тим на ниво на градинката. Да се формира тим за реализација на активностите од развојниот план во период од 2017-2020 година.

8. Унапредување на безбедноста на децата при прстој во градинка и оспособување на вработените за превенирање за насилствата кај децата во период од 2017-2020 година.

IV. ПЛАНИРАЊЕ И ПОДГОТОВКА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

За успешна реализација на Програмата:

- Стручниот совет на градинката ќе се состанува повеќе пати во годината,
- Активите на воспитувачите по објектите ќе се состануваат со педагогот и логопедот,
- Директорот, педагогот, логопедот и одговорните воспитувачи со група наизменично ќе имаат средби и консултации на ниво на објекти

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 страната 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 панови 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, во продолжение ќе бидат презентирани програмите за работа од страна на:

- Директор
- Педагогот
- Логопедот

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ

Директорот на Установата во учебната 2017/2018 година своите ангажирања ќе ги насочува кон целосно реализирање на програмските задачи, а воедно ќе биде и главен организатор и координатор на целокупната дејност на детската градинка.

Директорот работата ќе ја реализира во рамките на Законите, задачите и надлежностите кои се утврдени со Статутот и актите на Установата, а ќе биде насочена кон следните подрачја:

Глобални цели за развој на градинката

Приоритетна цел за која ќе се залага Директорот оваа година ќе биде стучно и ефикасно водење на целокупната работа на Установата од секој аспект, комуникација со Градоначалникот на ОКВ и Министерот на МТСП во однос на изнаоѓање решение за изградба на нова градинка или изнаоѓање простор за прифаќање на што поголем број на деца кои моментално се на листа на чекање, со тоа и отворање на нови воспитни групи, нови вработувања и подобрување на стандардот на децата и на вработените во Установата и изнаоѓање спонзорства и донации, кои ќе имаат за цел да го подобрат животот на децата во Установата.

Основни принципи за развој на градинката

За реализирање на горенаведените цели, како и остварување на целокупната дејност во градинката, Директорот ќе се раководи од следниве принципи, кои ќе бидат приоритет во работењето:

- хармонизирање на работата на кадарот, распоредување на работата и работните задачи и подеднакво оптоварување на вработените.
- поттикнување совесност и одговорност во процесот на извршување на работните задачи од страна на сите вработени, со целисходна и јасна ориентација во остварувањето на дејноста.
- мотивирање на згрижувачкиот и воспитниот кадар, како носители на дејноста, во зголемено ангажирање за постигнување на поголеми резултати во реализацијата на воспитно-образовниот процес.
- максимално искористување на стручните потенцијали на вработените и создавање услови за натамошно стручно усовршување на истите.
- принцип на чесност и работливост во раководењето.
- почитување на детската личност од секаков аспект и забрана на било каков вид на дискриминација на децата кои веќе престојуваат во градинката.
- создавање услови за оптимален развој на детето, на физички, социјален, емоционален и интелектуален план.
- почитување на индивидуалните разлики кај децата во степенот на развој на способностите и интересите.
- создавање на здрава емоционална клима и работна, стимулативна атмосфера меѓу вработените и родителите, кои претставуваат важен партнер и фактор во релацијата дете-градинка.

Концепциско-програмска работа

Во однос на концепциско-програмската работа, Директорот ќе ги реализира следниве активности:

- спроведување на мерки за реализирање на Законот за заштита на деца.
- подготвување на Годишна програма и Годишен извештај за работата на градинката и предлагање пред Управниот одбор, подготвување и на други видови програми и планови, и утврдување проекции за развој и работа на градинката и преземање мерки за нивна реализација.
- учество во изготвување на Финансов план и Финансов извештај и предлагање до Управниот одбор, Советот на Општина Кисела Вода, Министерството за труд и социјала и Министерството за финансии.
- непосредна контрола и примена на мерките за заштита при работа, предвидени со закон и обезбедување услови за поголема безбедност на децата и вработените во Установата.

- обезбедување услови за организација на правилна исхрана на децата, поаѓајќи од енергетските потреби и нормативите предвидени од Заводот за домаќинство на РМ.

- обезбедување кадровски услови за нормално одвивање на дејноста во текот на годината.

- Редовно учество на седници на Управен одбор во однос на негово информирање за состојбата и застапувајќи ја Установата, реализирајќи ги одлуките и заклучоците, донесени по разни основи;

- Редовна контрола над работата на административно-финансиско работење на градинката;

- Учество во изготвување на тендерските документации, за успешно реализирање на Планот за јавни набавки во Установата;

- Следење, контрола и надзор при изготвување на исхраната за децата, планирање на листата за јадење, контрола на артиклите од кои таа се подготвува;

- Давање мислења и предлози за унапредување на воспитно-образовната и згрижувачко-воспитната работа со децата;

- Непосредно учество во комисиите и директна реализација на Програмата за тековно и инвестиционо одржување, со цел да се подобри безбедноста на објектите и престојот на децата во нив;

- Надзор и контрола врз работата на сите вработени со донесување на соодветни одлуки решенија и наредби со кои се решаваа определени прашања, права и одговорности на вработените;

- Раководење со стручните органи преку иницирање на активности за решавање на определени прашања и подготвување материјали, почитувајќи ги законските прописи;

- Следење и евалуација на работата на одговорните воспитувачи во објектите и стручна поддршка во дадена ситуација;

- Активно ангажирање во насока на афирмирање и презентирање на Установата пред надворешната јавност, како пример за успешна и добро реномирана градинка во градот, Републиката и надвор од неа;

- донесување одлуки и решенија согласно Законот за работни односи и Законот за јавни службеници.

- создавање услови и материјални средства за реализирање на програмата за тековно и инвестиционо одржување.

- Редовна контрола над работата на административно-финансиско работење на градинката;

- Учество во изготвување на тендерските документации, за успешно реализирање на Планот за јавни набавки во Установата;

- Давање мислења и предлози за унапредување на воспитно-образовната и згрижувачко-воспитната работа со децата. Перманентно иницирање и спроведување аналитики од најразличен тип со цел, следење на состојбите и новонастанатите ситуации. Подготвување извештаи и информации до органот на управување и други државни органи и институции .

- Раководење и организирање на подготовките од областа на одбраната.

Непосредна работа со стручните органи во градинката

Работата со стручните органи ќе ја реализира перманентно со планирање и програмирање на работата на: Стручниот совет, Совет на воспитувачи и Совет на негуватели.

Аналитичко-студиска работа

Аналитичко-студиската работа ќе ја реализира со:

- анализирање и проучување на глобалните планирања на ниво на градинката.
- изготвување на анализи, извештаи, информации и други стручни материјали во врска со реализација на програмата за воспитно-образовната дејност во предучилишното воспитание и образование.
- следење и анализа на месечната потрошувачка за исхрана на детето, со цел да се утврди цената на чинење на услугите за престој на детето во установата.
- следење, и анализа на табели и прегледи за бројот на запишани и отпишани деца, присуство и отсуство на децата, и исполнетост на капацитетот по објекти со предлог мерки за евентуални корекции во однос на одржувањето на бројната состојба на децата по воспитни групи.
- следење и навремено уочување на потреба од евентуални промени на кадарот, со цел да се придонесе за нормално извршување на работата и подобрување на резултатите во работата.
- упатување и оспособување на воспитувачите, стручните работници и стручните соработници за аналитичко студиска работа.

Соработка со родителите

Вклучувањето на родителите во Советот на родители и непосредната соработка би се одвивале на следниов начин:

- Редовна комуникација со родители на децата кои престојуваат во Установата преку индивидуални разговори, присуство на родителски средби групни средби, едукативни средби и други форми на соработка;
- вклучување на родителите во соодветни активности во градинката заради подобрување на работа.
- иницирање и организирање на општи родителски средби.
- советодавна работа со родителите на децата кои престојуваат во градинката. (информации, разговори, искуства и друго)
- организирање стручни средби со родителите на децата од градинката, со цел да им се дадат насоки за правилно воспитување и одгледување на нивните деца во семејството.
- прифаќање предлози, спонзорства и донации од родителите - подобрување на квалитетот на комуникацијата воспитувач-родител, негу-вател-родител, вработен-дете, со цел да се создаде меѓусебна доверба и сигурност.
- воспоставување партнерски однос со родителите и нивно поактивно вклучување во реализацијата на програмата;

Соработка со организации и институции во однос на афирмација на градинката пошироко

Интензивирањето на соработката со организации и институции за афирмирање на градинката ќе се реализира со:

- организирање соработка на детската градинка со други стручни органи и институции од градот, државата и надвор од неа.
- интензивирање и непосредна соработка со Локалната самоуправа на Општина Кисела Вода, Градоначалникот, Советот на ОКВ и Раководителот на сектор, поради успешно остварување на основната функција на градинката и подобрување на условите за престој на децата во неа.

- непосредна соработка со МТСП
- непосредна соработка со Бирото за развој на образованието на РМ, во рамките на реализација на воспитно-образовните содржини:
 - соработка со Филозофскиот и Педагошкиот факултет - соработка со предучилишни установи во државата и пошироко.
 - соработка со организации и институции од областа на воспитанието и образованието, науката, здравството, социјалните дејности, стопанските субјекти, медиуми и слично.

Приоритети во остварување на дејноста

За успешно остварување на Планот и Програмата за работа и развој на градинката Директорот редовно ќе ги следи промените на Законот и реформите во системот, запознавајќи се со законските регулативи.

Приоритетна задачи во оваа година ќе бидат:

- Создавање позитивна клима во колективот
- Создавање услови за тимска работа која е неопходна во процесот на секојдневното планирање и работење
- Создавање на подобри услови за непречен раст и развој на децата
- Јакнење на чувството на сигурност и стабилност на вработените во реализација на работата и работните задачи
- Непосредна соработка со родителите, кои во установата би партиципирале со своето време, идеи и можности за изнаоѓање заеднички решенија за успешно остварување на дејноста.
- Непосредна организација на процесот на работа и соработка со одговорните воспитувачи, работниците во администрацијата и сметководството, вработените по објекти, родителите и другите соработници со кои детската градинка ќе соработува во текот на целата година;
- Непосредно соработка со Советот на родители;
- Непосредно соработка и координација со стручните работници и соработници во рамките на остварување на дејноста;
- Следење и извршување на одлуките на органот на управување;
- Следење и спроведување на нормативната дејност во детската градинка;
- Интензивирање на средби и соработка со Советот на Општина Кисела Вода и Градоначалникот со цел да се запознаат со целокупната дејност и помогнат во изнаоѓање можни решенија во разрешувањето на конкретни проблеми и придонесат во реализирањето на потребите од промени во современиот развој на дејноста на градинката.

-Евалуацијата на целокупната работа во оваа година ќе биде примарна задача во секојдневното работење на Директорот. Со евалуацијата и самоевалуацијата на резултатите и достигнувањата при реализирањето на дадените активности ќе се согледуваат придобивките и навремено ќе се предвидуваат потребите од корекции во работењето и раководењето.

Директорот својата умешност за менаџирање, способноста за организирање и координирање на сите процеси во градинката, способноста за успешно решавање на проблемите и донесување на соодветни одлуки, ќе ги искористи за организирање, следење и координирање на целокупната дејност во детската градинка.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ ВОВЕД

Општествената заложба за стимулација на раниот детски развој преку имплементација на Стандардите за рано учење и развој кај децата од 0-6 години и Програмата за рано учење и развој останува главна цел и поле на воспитно образовната работа како на целата установа ,така и на работењето и делувањето на стручниот работник-педагог

Во оваа воспитно педагошка 2017/2018 година ,работата на педагогот како дел од стручниот тим на градинката и како организатор на имплементирањето на процесите на реализација на воспитанието и образованието ќе се базира на континуирано поттикнување и подигање на нивото на квалитетот на воспитно образовната работа во градинката.Целиот овој процес ќе се темели на тимската работа ,интердисциплинарниот пристап,што секако е императив за правилно делување во воспитно образовната работа во институцијата.Од тука програмските задачи на работењето на педагогот ,кое е во служба на децата,давањето на поддршка,решавањето на конфликти,организација на целосната воспитно образовна работа во градинката,следењето на воспитувачите и негователите и нивната евалуација,запишувањето на деца,соработката со стручни лица и институции,лично стручно усовршување и усовршувањето на соработниците,воведување на иновации во работата на градинката,се предодредени со хуманистичко развојната концепција на предучилишното образование и воспитание,холистичкиот пристап,како и на програмски и законски основи кои се темелат на современите стручно научни сознанија од областа на предучилишната педагогија. Всушност целокупната работа на педагогот се темели на една од најважните законски регулативи-Програмата за рано учење и развој - „Уредување на теоретските основи и принципи за рано учење и развој , базирани врз Стандардите за рано учење и развој,цели,примери на активност,очекувани резултати и соработка со родители“,која секако ќе биде темел на воспитно образовно делување во градинката.

Во новата воспитно педагошка 2017/2018 година , ЈДГ „8 Март“ на општина Кисела Вода во град Скопје ќе функционира во 6 свои објекти и групата во други просторни услови во општина Зелениково (која е веќе проширена со уште една воспитна група). Во рамките на сите нив планирано е да функционираат 42 воспитни групи ,од кои 3 воспитни групи со деца на возраст од 12-18 м.,1 воспитна група со деца на возраст од 18-24 м.,8 воспитни групи со деца над 2-3 год,9 воспитни групи со деца на возраст над 3-4 год.,9 воспитни групи со деца на возраст над 4-5 год.,9 воспитни групи со деца на возраст над 5-6 год и 3 хетерогени воспитни групи со деца од 2-6 год .Вкупно 4 групи со деца до 2 год и 38 групи со деца од 2-6 год (,со вкупно 1351 дете.Како и изминатите години,бројот на децата во групите е над предвидените и законски поставените нормативи,што за жал делумно се одразува на квалитетот на реализацијата на воспитно образовната работа.Токму ова е причина што запишувањето на деца ќе се врши преку апликациони листи кои ќе бидат предмет на разгледување на состаноците на Комисијата за упис на деца секој месец во годината.

На почетокот на новата воспитно педагошка година ќе бидат запишани околу 270 деца , а запишувањето континуирано ќе продолжи во текот на целата година.

Како и минатата воспитно педагошка година така и оваа 2017/2018 година,освен на редовната воспитно образовна работа ,акцент ќе се стави на реализација на

поголеми Програми,проекти и Упатства ,иницирани од надворешни институции(воглавном од страна на МТСП).

Редовната воспитно образовна работа,нејзината реализација,нејзиното водење во педагошката документација и целокупна евалуација, базирана на Стандардите за рано учење и развој и Програмата за рано учење и развој ќе биде на ниво на доусовршување,наддопнување и воочување на пропусти во реализацијата ,се со цел на издигнување на повисоко ниво и постигање на подобар квалитет. Особено ќе се води грижа за начинот на реализација на активностите во групата,за подобрување на квалитетот и интензитетот на индивидуална работа со децата(со цел правилно следење и постигнување на детските стандарди),за соработка со семејството ,со што се зацртува крајната цел - усовршување,иновирање и подобрување на целокупната реализација на планираната воспитно образовна работа.

Програмско-проектна работа ќе се реализира преку:

- Реализација на Развојниот план на установата (вклучување во поголем дел од неговата реализација)
- Продолжување на реализација на Програмата за едукација на деца од предучилишна возраст во установите за згрижување и воспитување на деца со процесот на одгледување и консумирање на здрава храна-„Градините во детските градинки“;
- Продолжување на реализација на Програмата за едукација на деца од предучилишна возраст во установите за згрижување и воспитување на деца со процесот на одгледување и консумирање на здрава храна-„Градините во детските градинки“;
- Продолжување на реализација на Проектот „Бон тон за сите деца“ (МТСП);
- Продолжување на реализација на Проектот „Воведување на почит кон различностите и мултикултурализам во раниот детски развој во РМ“ (МТСП);
- Продолжување на реализација на Проектот „Од дете за дете “ (МТСП);
- Продолжување на реализација на Проектот „Моја хигиена моја навика“ (МТСП)
- Продолжување на реализација на Проектот „Семејство и семејни вредности“(МТСП)
- Продолжување на реализација на Проектот „Рециклирање со имагинација“(МТСП)
- Продолжување на реализација на Упатство за планирање на спортски (физички и моторички)активности,согласно стручно научната оправданост,принципите и целите на Програмата за рано учење и развој (МТСП)
- Продолжување на реализација на Упатство за реализација на Програмата за рано учење и развој и достигнувањ на стандардите за рано учење и развој,преку вклучување на традиционални игри во установите за згрижување и воспитување на деца (МТСП)
- Продолжување на реализација на Упатство за планирање на активности од Програмата за рано учење и развој за стекнување на здрави животни навики и безбедно однесување на децата од предучилишна возраст во установите за згрижување и воспитување деца (МТСП)
- Имплементација и континуирањо следење ,со непосредно вклучување во реализација на активности под наслов„Унапредување на инклузивните практики во раното детство“ (Канцеларија УНИЦЕФ и МТСП)

- Продолжување на реализација на Национална стратегија за превенција на оралните заболувања кај децата до 14 години во РМ во период од 2008-2018 година(Влада на РМ-МТСП,МЗна РМ)

- Продолжување на реализација на Проектот за едукација на децата од предучилишна возраст за бенефитите од селектирањето на отпад и неговото рециклирање (Пакомак и МТСП)

- Продолжување на реализација на имплементација и координација во процесот на спроведување на компјутерски софтвер за електронско водење на педагошка документација и евиденција (МТСП)

Сите овие програми,проекти и упатства редовно и тековно ќе се имплементираат во редовната воспитно образовна работа.Во контекст на ова е ангажманот на педагогот ,кој својата работа ќе ја насочи во конкретното планирање (долгорочно,среднорочно и краткорочно),следење на реализација и секако поттикнување на квалитетот на реализација на активностите кои се цел од сите овие програми,проекти и упатства.За дел од нив ,педагогот заедно со воспитно образовниот тим ќе изготви акциони планови,а како и досега ќе врши сублимирање и проверка на извештаите на реализација на овие дополнителни активности.

Планирањето на воспитно образовната работа ,кое се обавува низ :годишно планирање, месечно- тематско планирање и дневно планирање,ќе се спроведува преку адекватен избор на стандарди (Стандардите за рано учење и развој) и цели,примерите и очекуваните резултати од Програмата за рано учење и развој.Оваа примарна задачи секако ќе бидат работа на стручниот тим, кој заедно со педагогот ќе ги оформува ,планира и реализира сите горе наведени фази од воспитно образовниот процес во градинката.Во текот на планирањето со воспитните тимови,особено внимание ќе се посвети на содржинско методско збогатување на планираните активности ,во текот на целата година.

Целите на работењето на педагогот ќе бидат:

Глобални задачи за оваа учебна 2017/2018 година ,со чија реализација би се постигнале посакуваните резултати, се следни:

- Поттикнување на развитокот на соработката со родителите со цел на нивно вклучување како партнери во грижата за психофизичкиот развиток и воспитанието на децата

- Спроведување и вреднување на воспитно образовната работа со цел обезбедување на квалитет и самовреднување

- Осмислување и структурирање на сите можни,но безбедни простори за детската игра,во функција на поттикнување на детската активност,самостојност во играта,меѓусебна комуникација и креативност

- Поттикнување на воспитно-згрижувачкиот кадар во сите сегменти на реализација на планираните програми и проекти

Во однос на децата –придонесување на целокупниот развиток и квалитетот на нивното живеење низ:

- вклучување во воспитно образовната работа во периодот на адаптација на децата;

- проценка на психофизичкиот статус/развој на детето;

- учество во откривањето на деца со посебни потреби;

- следење и проценување на актуелните потреби на децата;

- збогатување на квалитетот на живеење во градинката со цел развивање на холистичкиот пристап на развој на секое дете;

- непосредна-индивидуална работа со децата;
- следење на писмена педагошка документација (Досие на дете и Дневник за работа на воспитна група)

Во однос на воспитувачите-поттикнување на стручно компетентна работа, насочена на унапредување на педагошката и дидактичко методичката практика во интеракција со децата,родителите,стручниот тим,директорот и останатите стручни соработници низ:

- соработка во конкретизација на развојните задачи и нивното остварување;
- иницирање на иновации и работа на унапредување на воспитно образовниот процес;
- помош на воспитувачите во проценување на потребите на децата и сугерирање на активности за поттикнување на детскиот развој;
- осмислување на организациски и материјални услови за работа;
- помош и потпора на воспитувачите во согледување на нивото на личната практика;
- поттикнување на стручното усовршување како и поттикнување на личниот развој на секој воспитувач низ различни форми на консултација,советувања и сл.
- поддршка и поттик на воспитувачите во интеракцијата со родителите

Во односот кон родителите-јакнење на родителската функција,поддршка на родителот во соодговорноста за развојот на детето и развивање на доверба кон воспитниот кадар и градинката низ:

- Формирање на Советувалиште за деца и родителиво ЈДГ (изготвување на Програма за работа на Советувалиштето),доколку се исполнат законските услови (формирање на целосен тим)
- помош и поддршка на избор на програма за децата;
- помош и поддршка во совладувањето на периодот на адаптација;
- вклучување на родителите во воспитно образовниот процес во интеракција со воспитувачите,негувателите и стручните соработници;
- информирање ,советување и комуникација со родителите по пат на: индивидуални и групни разговори,родителски состаноци и сл.

Во однос на пошироката општествена заедница-влијаење на прифаќање и усвојување на ставови за децата и вложување на општеството во организациските,кадровските и материјалните услови за работа низ:

- соработка со културни и јавни институции со цел- збогатување на програмата;
- соработка во осмислување на различни проекти во опкружувањето и пошироко;
- евалуација и популаризација на остварените резултати;

Во однос на членовите на основната дејност -ускладено делување,меѓусебна поддршка и модел на успешна комуникација за возрасните и децата во градинката и сл.,како и успешно дисциплинарно унапредување и интегрален пристап на промените во практиката низ:

- ускладено делување во планирањето и спроведувањето на програмските задачи на градинката;
- обезбедување на услови за реализација на планот и програмот на градинката;
- активно вклучување во едукации кои се организирани од институции и стручни лица;
- презентација на достигнувањата од практиката

Во контекст на сите овие подрачја на делокругот на работата и делувањето на педагогот во оваа учебна 2017/2018 година ќе биде:

Учество во планирање на воспитно образовна работа

- Изработка на Програма за работата на педагогот во чии прилог ќе бидат изработени : План за соработка со семејството, План за стручно усовршување на кадарот и План за работата на негователките (во групите за деца до 2 години и од 2-6 години), План за посета на воспитно образовни групи.
- Учество во изработка на Годишната програма на работата на градинката;
- Учество во изработка на Годишен извештај на работата на градинката;
- Учество во изработка на Развоен план на установата
- Учество во Годишно ,месечното-тематското 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

- 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;
- Редовен и тековен увид 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-одделение за предучилишно образование и воспитание на општина Кисела Вода;
- Стручна соработка со Секторот за детска заштита во МТСП
- Соработка со стручни институции;
- Учество на семинари, обуки, трибини, симпозијуми, советувања, предавања и сл.

Во поглед на стручното усовршување на кадарот во текот на наредната згрижувачко воспитна 2017/2018 година од страна на директорот, педагогот, воспитувачите, логопедот и стручни лица вон градинката ,како **предлог** теми се следните:

- Реализација на поединечни кратки обуки за инклузија за воспитувачите ,во чии групи има деца со развојни проблеми.(од педагогот и логопедот на установата)
- Реализација на обуки за воспитувачи ,негователи и стручни работници на теми кои се дел од реализацијата на Развојниот план на установата како од надворешни институции, така и од стручните лица и воспитувачите на градинката

- Обука на воспитувачи ,стручни работници и соработници за едукација на родители и вработени во установите за деца (Проф.д-р Константин Петковски)

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

- Постојано и континуирано следење и проучување на развојот на децата;
- Следење на евиденција на податоците во Досието на дете;
- 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 адаптација на ново запишаните деца;
- Индивидуално следење на децата ,во насока на давање на помош на воспитно образовниот кадар во групата;
- Испитување на детските афинитети и интереси;
- Во соработка со логопедот давање стручна помош на воспитно образовниот кадар , за 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 групното следење на детскиот развој секако ќе бидат користени бројни воспитно образовни методи: ангажирање на осетите (набљудување), демонстрација, објаснување, усмено изложување, раскажување и прерскажување, 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:

- Работа на Родителско-детското советуваиште; (по неговото формирање)
- Индивидуални разговори со родителите;
- Разговори во мали групи;
- 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 учество на стручни органи: Актив на воспитувачи,Актив на негователи.

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

Континуирано ќе се вршат индивидуални и групни консултации со директорот, воспитувачите и негувателките во сите воспитно образовни групи, како и консултации со одговорните воспитувачи, логопедот, дефектологот (волонтер), музичарот, координаторот за Програмата "Интеграција на еколошка едукација во македонскиот образовен систем", координаторот (волонтер) за Програмата "Градините во детските градинки".

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, "Просветно Дело", "Едука Мак", "Детска радост" и др.

Индивидуална, континуирана стручна едукација

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:

- Следење на иновативни правци во педагогијата
- Стручна подготовка за изготвување на Програма за Советувалиште за деца и родители (по создавање на услови);

Подготовка и водење на документација за работа на педагошката служба

Во педагошка документација која ја води педагогот влегува следната документација:

- Годишна Програма за работа на педагогот на градинката
- План за стручно усовршување на кадарот;
- План за соработка со семејството;
- План за работењето на негователките (после проследена обука);
- 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;
- Водење на апликациони листи за запишување на деца во градинката;

- Водење на состаноци на Комисијата за упис и записници од истите;
- 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 Дневник на градинката (во писмена и електронска форма);
- Водење на Главна книга на градинката (во писмена форма);
- Електронска евиденција на педагошката документација и запишување и испишување на децата од сите објекти

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

Во делот на оваа Програма наречен "Програмско-Проектната работа" за сите наведени Програми и Проекти во оваа учебна година организацијата на проектните активности пред се ќе се концентрира на изготвување на акциони планови(за поедини проекти/упатства), следење на сите сегменти на реализацијата, едукација на кадарот, евиденција и евалуација. Освен со воспитниот кадар и директорот реализацијата на сите проект ќе биде поврзана и со родителите, локалната самоуправа, ресорното министерство, научните институции, НВО и др. Подетално тоа би значело следно:

- Во имплементација ,реализација и континуирањо следење ,со непосредно вклучување во реализација на активности под наслов, „ Унапредување на инклузивните практики во раното детство“ (Канцеларија УНИЦЕФ и МТСП)
- Во реализација на Програмата за едукација на деца од предучилишна возраст во установите за згрижување и воспитување на деца, со процесот на одгледување и консумирање на здрава храна -"Градините во детските градинки"(МТСП), координирање и дополнување на Месечните планирања со активности поврзани со оваа програма, проверка на Месечните извештаи од секој објект, иницирање на поголем број воспитно образовни активности и работилници со родители ;
- Во реализација на Проектот "Бонтон за деца"(Влада на РМ-МТСП), координирање и дополнување на Месечните планирања со активности поврзани со оваа проект, проверка на Месечните извештаи на реализација;
- Во реализација на Проектот " Воведување на почит кон различностите и мултикултурализмот во раниот детски развој во Македонија" (еден од модулите на обуките на УНИЦЕФ и МТСП) ,координирање и дополнување на Месечните планирања со активности поврзани со овој проект
- Во реализација на Проектот „ Од дете за дете “ (МТСП), координирање и дополнување на Месечните планирања со активности поврзани со овој проект
- Во реализација на Проектот „ Моја хигиена моја навика“ (МТСП) координирање и дополнување на Месечните планирања со активности поврзани со овој проект
- Во реализација на Проектот „Семејство и семејни вредности“(МТСП) координирање и дополнување на Месечните планирања со активности поврзани со овој проект
- Во реализација на Проектот „Рециклирање со имагинација“(МТСП) координирање и дополнување на Месечните планирања со активности поврзани со овој проект
- Во реализација на Упатство за планирање на спортски (физички и моторички) активности, согласно стручно научната оправданост, принципите и целите на Програмата за рано учење и развој (МТСП) ,координирање и дополнување на Месечните планирања со активности поврзани со овој проект

- Во реализација на Упатство за реализација на Програмата за рано учење и развој и достигнувањ на стандардите за рано учење и развој, преку вклучување на традиционални игри во установите за згрижување и воспитување на деца (МТСП), координирање и дополнување на Месечните планирања со активности поврзани со овој проект

- Во реализација на Упатство за планирање на активности од Програмата за рано учење и развој за стекнување на здрави животни навики и безбедно однесување на децата од предучилишна возраст во установите за згрижување и воспитување деца (МТСП)), координирање и дополнување на Месечните планирања со активности поврзани со овој проект

- Во реализација на Национална стратегија за превенција на оралните заболувања кај децата до 14 години во РМ во период од 2008-2018 година (Влада на РМ-МТСП, МЗ на РМ) координирање и дополнување на Месечните планирања со активности поврзани со овој проект

- Во реализација на Проектот за едукација на децата од предучилишна возраст за бенефитите од селектирањето на отпад и неговото рециклирање (Пакомак и МТСП) координирање и дополнување на Месечните планирања со активности поврзани со овој проект

Исто така во оваа учебна година, со однапред подготвен план, ќе се реализираат воспитно образовни активности, со вклучување на родителите, по повод одбележување на поважни празници и случувања.

Во контекст на подобро реализирање на одбележувањата на различни празници и Светски денови, континуирано, во соработка со воспитните тимови 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 8. Септември, 12. Септември - Ден на забите, 22. Септември - Ден без автомобили, 28. Септември - Ден на срцето, 4. Октомври - Ден на животните, Недела на детето, 11. Октомври, 16. Октомври - Ден на здрава храна, од 15. Октомври до 15. Ноември - Денови на книгата, 20. Октомври - Ден на јаболкото, 23. Октомври - Ден на револуционерната борба на Македонија, 28. Октомври - Ден на цртани филмови, 13. Ноември - Ден на нашиот град, Есенска свеченост, 8. Декември - Св. Климент Охридски, 31. Декември - Нова Година, Божиќ и Бадник, 11. 02. - Ден на болните, 8. Март - патронатот на градинката, 21. 03. - Првиот ден на пролетта и екологијата, Ден на шумите, 22. 03. - Ден на заштита на водите, Денот на дрвото, 27. Март - Ден на театарот, 1. Април - Ден на шегата, Велигден, 7. Април - Ден на здравјето, 22. Април - Ден на Планетата Земја, 29. Април - Ден на танцувањето, 3. Мај - Ден на сонцето, 6. Мај - Ѓурѓовден - Ден на општината, 14. мај - Ден на ластовиците (птици преселници), 15. Мај - Ден на семејството, 28. Мај - Ден на пеперутките

- По повод куклени претстави кои се поврзани со реализација на Месечното тематското планирање.

ГЛОБАЛЕН РАСПОРЕД НА АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ

АВГУСТ:

- Изработка на Годишен извештај на работата на педагогот за учебната 20016/2017 година
- Изработка на годишна Програма за работата на педагогот за 2018/2019
- Подготовка за изработка на планови кои влегуваат во Годишната програма на работата на педагогот: План за соработка со семејството;План за стручно усовршување на кадарот;План за работа на негователките;План за посета на групите.
- Структурирање на групите и изработка на списоци на истите;
- Запишување на нови деца(Комисија за упис);
- Изработка на Месечен план за месец Септември;
- Изработка на програма за имплементирање на програмата”Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем”, во склоп на годишното,месечното и дневното планирање на воспитно образовната работа за сите воспитно образовни групи;
- Електронско и пишано евидентирање на запишани /испишани деца ,како и евидентирање на активности и податоци во Дневникот на градинката

СЕПТЕМВРИ

- Проверка и надополнување на постоечките воспитно образовните групи ;
- Доработка на Годишните планови за работата на стручен соработник-педагог :План за соработка со семејството,План за стручно усовршување на кадарот,План за работа на негователите,План за посета на воспитно образовните групи
- Реализација на состаноци на Активите на воспитувачи ;
- Координирање,следење и организирање на реализација на сите горе наведени Програми,Проекти и Упатства
- Организирање на одбележување на 8.Септември;
- Организирање на одбележувањето на 12.Септември –Ден на забите;
- Организирање на одбележувањето на 22.Септември –Ден без автомобили;
- Организирање на одбележувањето на 28.Септември-ден на срцето;
- Изработка на Месечен план за месец Октомври;
- Запишување на нови деца(Комисија за упис)
- Електронско и пишано евидентирање на запишани /испишани деца ,како и евидентирање на активности и податоци во Дневникот на градинката

ОКТОМВРИ:

- Реализација на состаноци на Активи на воспитувачи за месец Октомври;
- Реализација на состаноци на Активи на негователи;
- Координирање,следење и организирање на реализација на сите горе наведени Програми,Проекти и Упатства
- Планирање и организирање на активностите за одбележување на Недела на детето;
- Планирање и организирање на активности по повод одбележување на : Недела на детето,4.Октомври-ден на животните,11.Октомври,16.Октомври-Ден на здрава храна;
- Учество во Месечното 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);

- Изработка на Месечен план за месец Ноември.
- Проверка и надополнување на списоците на воспитно образовните групи.
- Запишување на нови деца(Комисија за упис)
- Реализација на тема за стручно усовршување според Планот за стручно усовршување
- Електронско и пишано евидентирање на запишани /испишани деца ,како и евидентирање на активности и податоци во Дневникот на градинката

НОЕМВРИ:

- Реализација на состаноци на Активи на воспитувачи за месец Ноември;
- Координирање, следење и организирање на реализација на сите горе наведени Програми, Проекти и Упатства
- 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);
- Планирање и организирање на реализација на тема за стручно усовршување;
- Изработка на Месечен план за месец Декември.
- Запишување на нови деца (Комисија за запишување)
- Електронско и пишано евидентирање на запишани /испишани деца ,како и евидентирање на активности и податоци во Дневникот на градинката

ДЕКЕМВРИ:

- Реализација на состаноци на Активи на воспитувачи и негователки за месец Декември;
- Координирање, следење и организирање на реализација на сите горе наведени Програми, Проекти и Упатства
- 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;
- Запишување на нови деца(Комисија за упис)
- Електронско и пишано евидентирање на запишани /испишани деца ,како и евидентирање на активности и податоци во Дневникот на градинката

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;
- Координирање, следење и организирање на реализација на сите горе наведени Програми, Проекти и Упатства
- 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.
- Запишување на нови деца(Комисија за упис)
- Електронско и пишано евидентирање на запишани /испишани деца ,како и евидентирање на активности и податоци во Дневникот на градинката

ФЕВРУАРИ:

- Реализација на состаноци на Активите на воспитувачи за месец Февруари;
- Координирање, следење и организирање на реализација на сите горе наведени Програми, Проекти и Упатства
- Планирање и организирање на одбележување на 11.02-Ден на болните;
- Планирање и организирање на реализација на тема за стручно усовршување;
- 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.
- Запишување на нови деца (Комисија за упис)
- Електронско и пишано евидентирање на запишани /испишани деца ,како и евидентирање на активности и податоци во Дневникот на градинката

МАРТ:

- Реализација на состаноци на Активи на воспитувачи и негователи за месец Март;
- Координирање, следење и организирање на реализација на сите горе наведени Програми, Проекти и Упатства
- Организирање на активностите поврзани со одбележувањето на патрониот празник- 8 Март;
- Планирање и организирање на одбележување на Првиот ден на пролетта-21. Март и на еколошки денови;
- Планирање и организирање на одбележување на 27.Март-Денот на театарот;
- 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.
- Запишување на нови деца (Комисија за упис)
- Електронско и пишано евидентирање на запишани /испишани деца ,како и евидентирање на активности и податоци во Дневникот на градинката

АПРИЛ:

- Реализација на состаноци на Активи на воспитувачи за месец Април;
- Координирање, следење и организирање на реализација на сите горе наведени Програми, Проекти и Упатства
- 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;
- Планирање и организирање на одбележување на 22.Април-Ден на планетата земја;
- Планирање и организирање на одбележување на 29.Април-Ден на танцувањето;
- 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;
- Планирање на начинот на испраќање на децата од големите групи во училиште;
- Изработка на Месечен план за месец Мај и делумно за Јуни.
- Запишување на нови деца (Комисија за упис)
- Реализација на тема за стручно усовршување од Планот за стручно усовршување
- Електронско и пишано евидентирање на запишани /испишани деца ,како и евидентирање на активности и податоци во Дневникот на градинката

МАЈ:

- Реализација на состаноци на Активи на воспитувачи и негователи за месец Мај;
- Координирање, следење и организирање на реализација на сите горе наведени Програми, Проекти и Упатства
- 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 одбележување на 14.Мај –Ден на ластовиците;
- Планирање и организирање на одбележување на 28.Мај-Ден на пеперутките;
- 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)
- Запишување на нови деца(Комисија за упис)
- Електронско и пишано евидентирање на запишани /испишани деца ,како и евидентирање на активности и податоци во Дневникот на градинката

ЈУНИ:

- Подготовка и учество на завршниот состанок на Активите на воспитувачи и негователи, анализа за остварувањето на Годишната Програма за 2016/2017 г. и донесување заклучоци за истата;
- Координирање, следење и организирање на реализација на сите горе наведени Програми, Проекти и Упатства
- Подготовка за изработка 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 за изработка на Годишната програма на работата на педагогот, за учебната 2017/2018 година.
- Запишување на нови деца(Комисија за упис);
- Електронско и пишано евидентирање на запишани /испишани деца ,како и евидентирање на активности и податоци во Дневникот на градинката.

ЈУЛИ / АВГУСТ:

- Изработка на Годишен извештај на работата на педагогот за учебната 20017/2018 година
 - Изработка на годишна Програма за работата на педагогот за 2018/2019 г.
 - Подготовка за изработка на планови кои влегуваат во Годишната програма на работата на педагогот: План за соработка со семејството;План за стручно усовршување на кадарот;План за работа на негователките;План за посета на групите.
 - Структурирање на групите и изработка на списоци на истите;
 - Запишување на нови деца(Комисија за упис);
 - Изработка на Месечен план за месец Септември;
 - Изработка на програма за имплементирање на програмата"Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем", во склоп на годишното,месечното и дневното планирање на воспитно образовната работа за сите воспитно образовни групи;
 - Електронско и пишано евидентирање на запишани /испишани деца ,како и евидентирање на активности и податоци во Дневникот на градинката
- Во текот на цела година примање на апликации за упис;
- Во текот на учебната година посетите на сите објекти и вршење на педагошката работа ќе се обавуваат според потребата на тековното работење

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЛОГОПЕДОТ

1.Вовед

Целите на предучилишното воспитание не можат да се развијат без развој на говорот. Развојот на говорот не може да се сфати надвор од севкупниот психолошки развој на детето.

Говорот се развива во две фази: прелингвистичка и лингвистичка фаза.

Говорот е средство за комуникација меѓу луѓето. Со говорот ги изразуваме мислите, емоциите и желбите.

Говорот е најуспешен медиум за пренос на информации, тој има социјална цел и е основно средство за комуникација.

Патологијата на Вербалната Комуникација како и нејзината рехабилитација се домен на логопедијата која е дел од здравствените науки. Од логопедски аспект се

инкорпорирани превентивата, дијагностиката, клиничката слика и рехабилитацијата.

Вербалната Комуникација ги опфаќа сите видови отстапувања, ограничувања, изгубеност или неразвиеност на нејзината способност. Нејзини средства се: говор, јазик, глас, слух, читање и пишување.

Етиолошките фактори кои што доведуваат до состојба на оштетување, потешкотии, ограничување или пореметување на способноста за Вербална Комуникација можат да бидат: органски (расцеп на усна, меко и тврдо непце, варијации во структурата на артикулаторите, губиток на слухот) и останати или надворешни фактори како: трауми, психички, био-социјални, социо-економски и други познати или непознати етиолошки фактори.

Бројот на деца кои имаат различни потешкотии во говорот од најмал до потешок вид и степен се повеќе расте.

Во учебната 2017/2018 година како стручен работник - логопед во ЈДГ "8 Март" ќе работам во воспитно-згрижувачките групи од градинка делот. Во групите ќе се среќавам со деца кај кои најчесто се јавуваат следните отстапувања во говорот:

-Деца со патолошки состојби во говорот и јазикот

-Деца со успорен развој на Вербалната Комуникација од развојна природа било херeditарно или аквирirано

-Деца со недоволно развиена способност за Вербална Комуникација и субкултурно вербално однесување

-Според планот, планирани се по 6 часа во текот на денот во 7 објекти на ниво на градинката "8 Март":

Објект "Расадник"

Објект "Пржино"

Објект "Пеперутка 1"

Објект "Пеперутка 2"

Објект "Суница",

Објект "Зеленика"

Објект "Стапалче"

2.Планирање на воспитно образовна програма

-Изработка на годишна програма;

-Изработка на годишен извештај;

-Изработка на месечен план и извештај;

-Изработка на глобално планирање на логопедската работа;

—Учество за избор на потребниот материјал за работа.

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

-Обработка и толкување на современи логопедски прашања и актуелни теми кои произлегуваат од тековната работа во оваа учебна година;

-Стручна соработка со директорот;

- Стручна соработка со педагогот;
- Стручна соработка со воспитен кадар
- Микро истражувања на ниво на градинката;
- Теоретско предавање на тема: " Најчести отстапувања во говорот "
- Реализација на поединечни кратки обуки за инклузија за воспитувачите, во чии групи има деца со развојни проблеми (од педагогот и логопедот на установата)
- Реализација на обуки за воспитувачи, негователи и стручни работници на теми кои се дел од реализацијата на Развојниот план на установата како од надворешни институции, така и од стручните лица на воспитувачите на градинката
- Обука на воспитувачи, стручни работници и соработници за едукација на родители и вработени во установите за деца (Проф. Д-р Константин Петковски)
- Лична стручна едукација

4.Следење на детскиот развој

- Адаптација на децата кон логопедот
- Континуирано индивидуално и групно следење на развојот на говорот и јазикот
- Следење на интерперсоналните односи на децата
- Испитување на вниманието на децата и нивните интереси
- Поттикнување на мислењето, изразувањето, помнење, повторување, раскажување, цртање, боење, перцепција, емоционално развивање, подготовка за извршување на конкретни операции и др.

5.Соработка и соодветна 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
- Едукација на семејствата на децата
- Инструкции и насочување на кој начин да се поттикнува говорот

6.Логопедско –инструктивно учество на работата на стручните органи

Реализација на логопедската работа исто ќе се одвива и преку консултација со другите стручни лица, педагогот и одговорните воспитувачи на групите.

Исто така логопедот својата работа ќе ја реализира како учесник во работењето на Стручниот Совет на установата.

7.Соработка со стручни институции и советодавни тела

Во насока на подобрување на логопедската работа од големо значење е соработката со стручни институции и советодавни тела меѓу кои најважни се: Ј.З.У Завод за Рехабилитација на слух, говор и глас при Клинички центар, Завод за ментално здравје, соработка со други предучилишни установи на Р. Македонија.

8.Индивидуална, континуирана стручна едукација

Стручната лична едукација е важна за успешно логопедско делување. Проследување на голем број на стручни трудови, изданија, теми, искуства и истражувања.

9.Подготовка и водење на документација за работа на логопедот

Во логопедската документација која ја води стручниот работник – логопедот влегува следната документација:

- Годишна Програма за работа на стручниот работник – логопедот
- Масечен извештај за работата на логопедот
- Изработка на годишна програма
- Изработка на годишен извештај за работата на логопедот

10.Планирани потребни услови за работењето на логопедот

За успешно работење на логопедот е неопходна просторија за изведување на логопедските прегледи во секој објект поединечно, како и основни средства за работа: стол за логопедот и за детето со кое работи, шпатули, огледало, потребни дидактички материјали кои ги избира логопедот според потребите за неговата работа.

Задолжителна друга опрема:

- логопедски сонди
- логофон

Со оглед на тоа дека говорот е тесно поврзан со слухот, како друга опрема која треба да ја има логопедот е апарат за испитување на слухот.

Логопедијата како дел од здравствените науки ја содржи и рехабилитацијата. За да има можност да се остварува ефикасно освен потребните услови кои треба да ги има во градинката многу е важен и бројот на деца како и времето кое во текот на еден работен ден логопедот го има планирано за работа со децата. Од досегашната работа прктично е докажано дека во текот на 30 работни часа, 7

објекти и број на деца кои се искачува над 200 кои имаат потреба од вежби со логопед е невозможно да се реализираат вежби кои треба да траат минимум 30 минути 2 пати во неделата за да има напредок и успех во корекција на говорот.

11.ГЛОБАЛЕН РАСПОРЕД НА АКТИВНОСТИ:

Работата на логопедот во градинка опфаќа:

- превенција**
- дијагностика**
- истражување**
- едукација и советување**

Планирано е посета на згрижувачко воспитните групи од градинка дел на ниво на градинката "8 Март"

- Опсервација на групите
- Употреба на игра за полесна адаптација на децата кон логопедот како непознато лице
- Детекција и забележување на децата со патологија во Вербалната Комуникација
- Логопедска дијагностика
- Средба со родителите на децата кои имаат патологија во Вербалната Комуникација, во секој објект поединечно – со цел запознавање на проблематиката и овозможување на соработка.

Во подрачјето на превенција особено е важно подигнување на свеста на родителите за навремениот логопедски третман.

- Контролен преглед
- Логопедска анамнеза
- Анатомски преглед и преглед на функцијата на говорните органи
- Проценка на говорно-јазичен статус со спроведување на тестови
- Проценка на развој на психо-моторни функции
- Увид на други состојби доколку постојат
- Мислење и дефинирање на говорното отстапување

Во подрачјето на логопедската дијагностика е опфатено:

-земање на логопедска анамнеза и примена и интерпретација на тестови, прашалници и други специфични дијагностички техники за откривање на отстапувањата во говорот

Резултатите од логопедската дијагностиката се користи во цел:

-планирање на логопедската терапија и советување кај сите отстапувања во говорот со цел нивно превенирање или забавување на текот на нивниот развој

Во подрачјето на логопедската рехабилитација е опфатено:

-постапки за рана интервенција

***Конкретните цели и активности во текот на годината кои ќе се применуваат:**

СЕПТЕМВРИ, ОКТОМВРИ И НОЕМВРИ

- Престој во сите воспитно образовни групи од 3-6 годишна возраст во сите објекти на установата
- Опсервација на децата во нивните интерперсонални односи и во текот на игра
- Детекција на отстапувања во говорот кај децата со помош на спроведување на логопедски тестови индивидуално (глобален тест за артикулација и тест за дискриминација)
- Испитување на фината и грубата моторика
- Проверка на говорните органи (исклучување на евентуални малформации на говорните органи, испитување на подвижноста на јазикот односно неговата мускулатура како и подјазичниот френулум)
- Известување на родителите за тие деца кои имаат отстапувања во говорот дека е потребно да посетуваат логопед

ДЕКЕМВРИ, ЈАНУАРИ И ФЕВРУАРИ

- Анкетирање на родителите
- Изработка на флаери и доставување на родителите се со цел за подигнување на нивната свест за важноста од навремена посета на логопед

- Едукација на воспитниот кадар за реализација на активности преку кои ќе им се овозможи на децата полесно да ги развијат гласовите

A)

Слуање и внимание			
Цели	Содржини	Поими	Активности и методи
Детето: -да го насочи вниманието кон одредена задача	Укажување на одредена активност што треба да ја направи	Повторување	-Слушање на одреден збор, реченица кој/а треба да го/ја повтори
-да го задржи вниманието	Вклучување на игри		-употреба на сложувалки со цел насочување на вниманието кон одредена цел, слушање и повторување на звук од домашно милениче (пр. Се пушта звук од маче или пак се покажува како прави мачето, а детето повторува).
-да извршува наредба без покажување	Упатување кон одреден предмет	Разбирливост	-Пр. се кажува на детето да донесе одредена играчка , да ја затвори вратата и слично, без да му се покаже со прст кон активноста што треба да ја изврши.

МАРТ, АПРИЛ И МАЈ

A)

Развој на графомоторика

Цели	Содржини	Поими	Активности и методи
Детето: -да црта по наредба со повторување	Правино држење на раката и моливот	Цртање	-Се црта круг, како почетна основна фигура и се насочува детето да нацрта во иста форма.
-слободно да црта во просторот по наредба, како и да бои	Разбирање на наредбата	Цртање и боење	-Се кажува на детето да нацрта круг и да го обои (се гледа дали ја разбира наредбата и со цртањето се развива графомоториката).
-да биде ограничено во просторот	Развој на прецизни движења		-Пр. Се цртаат коси линии или кругови во тетратка, помеѓу две линии.
-да изведува сложени и прецизни движења	Развој на фината моторика		-Откопчување на копчиња -редење на мали топчиња во низа -врзување на врвки -поврзување на линии до одредени точки

Вежбите за графомоторика се различни и поделени во зависност од тоа на која годишна возраст се децата

Графомоторика се вежба и кога не е доволно развиена, затоа што моториката е поврзана со развојот на говорот

Б)

Развој на јазик			
Цели	Содржини	Поими	Активности и методи
Детето: -да се испита за неговиот когнитивен развој	Врската помеѓу моториката и јазикот	Возраст на детето	-Се опсервира и испитува дали говорот на детето во периодот на припрема односно во предоперативниот период од животот одговара со моториката и возраста. -преку игри и се забележува дали детето има способност за

символизација да замисли нешто што не е присутно.

- разбирањето на говорот	Јазичен дефицит	Развојна дисфазија	-Подобрување на морфолошките и граматичките тешкотии -Укажување да се добие одговор на прашањето и да се разбере истото (се применува кај деца кои имаат и присутно ехолалија). -Укажување на фонолошки проблеми за гласовите кои имаат ниска дискриминираност. - подобрување на структурата на реченицата – синтакса.
-правилен говор при присуство на педолалија	Говорење	Бебешки говор	-Укажување на детето дека не треба да зборува како "бебе" -Промена на навиките за бебешко говорење -Укажување на родителите дома правилно да им говорат на децата, да не употребуваат скратени зборови, нагалени, со цел за нивно полесно изговарање

Од горенаведеното може да се заклучи дека оваа година активностите ќе бидат превентивни, насочени повеќе кон формирање на добра основа за достигнување на физиолошката зрелост на гласовите. Исто така повеќе ќе има разговори со родители, советување во насока за важноста на навремен третман на оние деца кои имаат отстапување во говорот.

12.Бенефит

-Логопедските третмани бараат време, трпение и упорност.

-За поголем, подобар и побрз исход детето би требало да посетува 2 до 3 пати логопед неделно во друга институција, како и постојана работа со родителите, повторување на вежбите кои ќе ги посочи логопедот заради совладување и автоматизирање на наученото.

13.Начин (метод) на евидентирање и сумирање на постигнатото од работата во текот на учебната година

-Споредба на резултатите од тестовите кои ќе се спроведуваат на почетокот на Септември 2017 година, со резултатите добиени од тестовите од крајот на Мај 2018 година

V. СТРУЧНО – ПЕДАГОШКА ДЕЈНОСТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНКА

1. Соработка со семејството

Отвореноста на градинката кон семејството, како многу важна компонента ќе функционира според следните планови:

- Општ план за соработка на градинката со семејствата.
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 консулативни 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 работно 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 комуникација меѓу воспитно-образовниот кадар и родителите
- Совет на родители
- Активно вклучување на родителите во рамките на ЕКО одборот на градинката во контекст на реализација на проектот „Интеграција на еколошката едукација во Македонскиот образовен систем“ (ОХО), како и во рамки на реализација на осатанатите проекти во текот на целата учебна година

- Редовно информирање на родителот преку стручни написи на влезното пано, изложби на книги за воспитувањето на децата, изложби на фотографии од детскиот живот во градинката, изложби на детски ликовни творби, истакнување на темите за работа со децата
- ВЕБ страната на градинката како средство за комуникација со родителите 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 соработка со семејството, популазирање на дејноста на градинката преку јавни настапи, помош во изработка на пропагаден материјал и сл.

Во неговиот состав ќе дејствуваат 9 родители, а по потреба и останатиот кадар кој реализира воспитно-образовна дејност. Советот ќе се состанува по потреба, согласност Статусот и Деловникот за работа. Совети на родители ќе се формираат и во секоја воспитно-образовна група посебно и ќе бројат по 3 члена.

Двајца членови од Совет на родители ќе бидат вклучени во работата и реализацијата на проектот „Интеграција на еколошка едукација во македонскиот воспитно образовен систем“ (ОХО).

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 2017/2018 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 одделните деца кои ќе го посетуваат конкретно 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. Здравствена заштита

Покрај здравствената заштита на децата низ воспитно-образовното делување, во ЈДГ ќе се реализира и превентивно – здравствена заштита која го вклучува целокупниот кадар.

Следењето на условите и постапките за здравствена заштита на децата ќе биде во доменот на обврските на директорот кој индиректно ќе бидат реализирани преку назначената со посебно задолжение за таа функција медицинска сестра, заради 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 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 др.

Просториите во кои престојуваат деца редовно ќе се чистат, проветруваат, кварцираат, а ќе се користат и природни фактори, како чист воздух, сонце, вода и др.

Воедно предвидена е и превентивна едукација на родителите во насока на подигнување на свесниот и одговорниот однос кон правилен хигиенско-технички третман на децата во домашни услови.

Храната ќе се подготвува по однапред изготвена листа на јадења, во централна кујна, сместена во објект „Расадник“.

4. Работа на директорот

Директорот на ЈДГ во својата работа се раководи согласно законските одредби како и институтарните акти на ЈДГ, воедно во соработка со ОКВ, МТСП на РМ, иницирање на соработка со МОН, соработка со Бирото за развој на образованието за планирање програми за работа во рамки на воспитно-образовната содржина. Ќе биде иницирана соработка со високо образовни институции воврска со разни стручни предавања, за потсетување и градење на знаењата.

Целосно соработка со предучилишните установи на ниво на истата општина, Градот Скопје и Републиката.

Во својата работа како главен организатор и координатарот на целокупната работа во установата ќе ги реализира следниве задачи:

- подготвување на Годишна програма и Годишен извештај за работата на установата и разни други видови програми и планови

- спроведување на мерки и активности за остварување на Законот за заштита на деца

- утврдување проекти за работа и развој на градинката и целосна нивна реализација

- подготвување нацрт план и поднесување извештај за материјално-финансовото работење во текот на целата година до Управниот одбор, Советот на ОКВ, МТСП на РМ и МФ на РМ

-организирање на работата согласно програмските работи, анализирање на сопштите услови за нормално остварување на целокупната работа во установата и кординирање и следење на истата

-примена на мерките за заштита при работа кои се спроведени и предвидени со закон и обезбедување услови за поголема безбедност на децата и вработените во самата установа

-спроведување и обезбедување на кадровски услови за нормално одвивање на дејноста во текот на секојдневната работа

-информирање на Управниот одбор за работата во градинката, за состојбата и реализирање на донесените одлуки и заклучоци

-пердлагање на документи, извештаи, планови и др. акти, до органот на управување

-обезбедување услови и материјални средства за реализирање на програмата за инвестиционо и тековно одржување

-обезбедување услови за правилна исхрана на децата поаѓајќи од нормативите и стандардите за исхрана на децата од предучилишна возраст.

5. Работа на правно-стручни, административно, финансиско-сметководствено и техничкиот кадар

Во текот на оваа година, правно-стручниот и административен кадар ќе се грижи за извршување на следните задачи:

- редовно ќе ги следи и имплементира законските прописи;
- ќе работи на своето стручно усовршување преку следење на семинари, обуки, работилници итн.;
- ќе се подготвуваат материјали за седниците на Управниот одбор;
- ќе изготвува правилници и други акти;
- уредно ќе ја води кадровската и персоналната документација, архивата, водење на кореспонденцијата со надлежни служби, изготвување статистички извештаи и др.
- Учество во планирање на буџет на установата и Планот за јавни набавки и следење на реализација на договори за јавни набавки како нивно месечно исцрпување;
- Електронско ќе спроведува постапки на јавни набавки;
- Внесување на податоци софтверот во МИОА согласно Законот за јавен сектор;
- Пополнување на софтверот во МТСП на РМ во делот кадровска евиденција;
- Софтверско приајвување и одјавување во АВРМ и ФЗОМ;
- Давање инструкции и вршење контрола на водење на евиденцијата согласно ХАССР стандардите;
- ќе води потребни аналитики во интерес на рентабилно работење на установата;

- ја води документацијата на Одбраната на детската градинка и врши нејзино усогласување со Плановите за одбрана на ОКВ;

Извршителите на финансиско-сметководственото 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 на платни списоци за лицата ангажирани преку АПВ;
- изготвување на пресметки за исплата на ангажираните волонтери;
- следење на состојбата на наплата на обврски на родителите кон градинката за престој во градинка;
- изготвување извештаи и слично.

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

- поквалитетно снабдување и подготвување на храната за децата, запазувајќи ги нормативите и стандардите за исхрана на деца;
- ќе се придржуваат на пропишаната листа на јадења;
- ќе 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,инвентарот и останатата опрема во установата , а најмалку два пати месечно ќе вршат генерално чистење на објектите.

Градинарите ќе се грижат за одржување на дворовите и нивното хорти-културно уредување.Воедно нивната работа ќе биде насочена и кон одржување на површината на покривите, чистење на олуците, како и навреме собирање на сувите лисја се со цел истите да не бидат причина за запушување на одводот на водата од покривите.

Извршителите за одржување на хигиената на постелнината на децата ќе се грижат на време и уредно постелнината да биде испрана и испеглана и транспортирана (испратена) 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, стручните работници како постојани членови и преставници на вработените кои вршат стручни работи - , 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, следење и планирање на содржините од Развојниот план на установата;
- 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 на установата. Со советот раководи 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 од надвор. Истото ќе се разработува на неколку состаноци(или во други посебни термини) 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.

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.

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 негователите на установата. Со советот раководи директорот. 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, во поглед на стручното усовршување на кадарот во текот на наредната учебна 2015/2016 година од страна на директорот, педагогот, воспитувачите, логопедот и стручни лица вон градинката ќе се реализираат неколку стручни предавања.

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.

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.СТРУКТУРА НА КАДАР И ПОТРЕБА ОД КАДАР ВО ЈДГ „8 МАРТ” – НА ОПШТИНА КИСЕЛА ВОДА ВО ГРАД СКОПЈЕ

1. РАКОВОДЕН ОРГАН - Директор

1	Габриела Стојановска	ВСС	9 г. 2 м.
---	----------------------	-----	-----------

2. АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ

Служба за административни работи и управување со човечки ресурси

2.1. Советник - секретар

1. Иванова Анѓица	ВСС	19 г. 5 м.
-------------------	-----	------------

2.2. Самостоен референт – сметководител

1. Драгановска Грозданка	ССС	37 г. 8 м.
--------------------------	-----	------------

2.3. Виш референт – материјален книговодител

1. Јанушева П. Татјана	ССС	10 г. 10 м.
------------------------	-----	-------------

НАПОМЕНА:

-Работното место материјален книговодител е пополнето на определено време.

2.4. НАПОМЕНА:

-Работното место виш референт - благајник е систематизирано, но не е пополнето

2.5. Виш референт – архивар

1. Ангелеска Стојмирка	ССС	37 г. 6м.
------------------------	-----	-----------

2.6. Помлад референт – аналитичар-евидентичар

1. Стевановска Габриела	ССС	10 г. 3м.
-------------------------	-----	-----------

3. ДАВАТЕЛИ НА УСЛУГИ

3.1. Служба на даватели на услуги

3.1.1. Стручни работници

Педагог

1. Мира Ѓорѓиевска	ВСС	23 г. 8 м.
--------------------	-----	------------

Логопед

1. Мартина Инчевска	ВСС	4 г. 1 м.
---------------------	-----	-----------

НАПОМЕНА:

Работните места со по 1(еден) извршител - дипломиран психолог, дипломиран социјален работник, дипломиран дефектолог, доктор на медицина и доктор на стоматологија, се систематизирани, но не се пополнети.

3.1.2.Стручни соработници

НАПОМЕНА:

Работните места со по 1(еден) извршител - музички педагог, дипломиран ликовен педагог, дипломиран педагог по физичко воспитание, дипломиран професор по странски јазик и книжевност и виша медицинска сестра се систематизирани, но не се пополнети.

3.1.3.Воспитувачи

1.Почепова Лилјана	ВШС	37 г 10 м
2.Видеска Станка	ВШС	31 г 7 м
3.Јовановска Татјана	ВШС	30 г 5 м
4.Поповска Љубица	ВСС	31 г
5.Калимановска Вера	ВСС	32 г 11 м
6.Арсова Сунчица	ВСС	20 г 7 м
7.Николовска Олгица	ВСС	36 г 5 м
8.Ристовска А. Виолета	ВСС	19 г 5 м
9.Савовска Силвана	ВСС	23 г 9 м
10.Јовановска Анита	ВСС	11 г 8 м
11.Топузоска Павлинка	ВСС	11 г 3 м
12.Стевковска П.Наташа	ВСС	9 г
13.Николовска Ирена	ВСС	9 г 3 м
14.Китановска Мирјана	ВСС	11 г 8 м
15.Велковска Билјана	ВСС	10 г 4 м
16.Неделковска Менка	ВСС	10 г 3 м
17.Марковски Ангелина	ВСС	10 г 4 м
18.Лекооска Снежана	ВСС	10 г 3 м
19.Николовска Светлана	ВСС	10 г 9 м
20.Бошковска Маја	ВСС	8 г
21.Санев Софија	ВСС	8 г 5 м
22.Кузмановска Васка	ВСС	7 г 1 м
23.Ѓорѓиоска Мирјана	ВСС	3 г 11 м
24.Блажевска Анета	ВСС	5 г
25.Јовевска Милка	ВСС	5 г 2 м
26.Трајчевска С. Маја	ВСС	6 г 1 м
27.Стојановска Љубица	ВСС	7 г 8 м
28.Илиевска Е. Јулијана	ВСС	2 г 10 м
29.Колевска Сузана	ВСС	9 г
30.Вељановска Бети	ВСС	3 г 4 м
31.Кливановска Снежана	ВСС	24 г 8 м
32.Ангеловска Зујица	ВСС	4 г

3.1.4. Негователи

1.Дењанин Алида	ССС	37 г 10 м
-----------------	-----	-----------

2.Скулоска Сузана	CCC	24 г 5 м
3.Синадиновска Марина	CCC	30 г 11 м
4.Ѓорѓиевска Гордана	CCC	10 г 8 м
5.Спасовска Лена	CCC	33 г
6.Косовиќ Верка	CCC	33 г
7.Стојановска Олгица	CCC	39 г 5 м
8.Ѓоревска Татјана	CCC	37 г 10 м
9.Анчевска Радмила	CCC	22 г 5 м
10.Тренковска Јулијана	CCC	23 г 4 м
11.Стојковска Маре	CCC	12 г 8 м
12.Марковска Снежана	CCC	19 г 1 м
13.Талевска Виолета	CCC	34 г
14.Спасовска Татјана	CCC	31 г 6 м
15.Сталетовиќ Јордана	CCC	39 г 11 м
16.Димитриевска Јулијана	CCC	24 г
17.Дамчевска Јулијана	CCC	30 г 5 м
18.Паркачева Ивона	CCC	20 г
19.Дојчиновска Јасминка	CCC	31 г 6 м
20. Панкова Лидија	CCC	19 г 6 м
21.Калпакова Ј. Снежана	CCC	18 г 5м
22.Спахиќ Камиле	CCC	15 г
23.Ангелоска Оливера	CCC	31 г 4м
24.Фидановска Славица	CCC	29 г 11 м
25.Спасовска Марија	CCC	20 г 7 м
26.Христовска Весна	CCC	17 г 1 м
27.Крстевска Снежана	CCC	31 г 7 м
28.Блажевска Јулијана	CCC	21 г 2 м
29.Стојановска Марина	CCC	17 г 8 м
30.Лактински Александра	CCC	10 г 3 м
31.Крстевска Елизабета	CCC	10 г 3 м
32.Пеневска Билјана	CCC	10 г 4 м
33.Велигденова Елизабета	CCC	8 г 10 м
34.Делоска Лолита	CCC	10 г 5 м
35.Паковска Добринка	CCC	13 г 7 м
36.Жилиќ Марина	CCC	7 г 8 м
37.Огненовска Загорка	CCC	7 г 11 м
38.Велковска Елена	CCC	7 г 8 м
39.Продановска Роза	CCC	20 г 4 м
40.Ангеловска Кети	CCC	7 г 8 м
41.Трајковиќ С. Тијана	CCC	5 г 9 м
42.Богдановска Ирена	CCC	4 г 1 м
43.Димова Зујица	CCC	6 г 3 м
44.Крстевска Весна	CCC	18 г 3 м
45.Димовска Ивана	CCC	4 г 2 м
46.Стојановска Елена	CCC	13 г 5 м

47.Блажевска Билјана	ССС	10 г
48.Василева Даниела	ССС	10 г 11 м
49.Лашковска Зорица	ССС	8 г
50.Коловска Јагода	ССС	3 г 1 м

НАПОМЕНА:

-Вработената Василева Даниела е на определено време и исполнува услови за трансформација на работен однос н неопределено време од причина што има непрекинат стаж од 10 год. и 11 м. и за истото имаме побарано согласност.

- 2 (две) извршители на работно место негвател се на определено време, поради зголемен обем на работа.

4.ПОМОШНО – ТЕХНИЧКИ ЛИЦА

4.1.Помошно – техничка служба

4.1.1. Одржување на објекти и опрема

Хаусмајстор

1.Спасевски Живко	КВ	39 г 4 м
-------------------	----	----------

НАПОМЕНА:

-Работното место ракувач на парни котли е систематизирано, но не е пополнето

Хигиеничар

1.Киранџиска Светлана	НСС/ССС	21 г 2 м
2.Цветковска Снежанка	НСС/ССС	36 г 11 м
3.Димовска Трајанка	НСС/ССС	24 г 1 м
4.Наумовска Снежана	НСС/ССС	21 г 10 м
5.Китановска Елизабета	НСС/ССС	9 г 9 м
6.Стојчевска Сузана	НСС/ССС	12 г 4 м
7.Јаневска Ружица	НСС/ССС	10 г 3 м
8.Огненовска Марина	НСС/ССС	9 г 1 м
9.Трајковска Виолета	НСС/ССС	19 г 9 м
10.Секуловска Мрјана	НСС/ССС	28 г
11.Трајковска Светлана	НСС/ССС	4 г 5 м
12.Петрушевска Маријана	НСС/ССС	8 г
13.Јанкоска Весна	НСС/ССС	1 г 11м
14.Валентина Иванова	НСС/ССС	1 г. 11м

НАПОМЕНА:

2(две) лица се вработени на определено време.

-Согласно Правилникот за внатрешна организација на работните места има неополнето 9 (девет) работни места за хигиеничар.

Градинар

1.Крчаноски Боби	НСС/ССС	27 г 11м
------------------	---------	----------

2.Цветковски Борис	НСС/ССС	22 г 11 м
--------------------	---------	-----------

НАПОМЕНА:

-Согласно Правилникот за внатрешна организација на работните места има неопополнето 4 (четири) работни места за градинар.

4.1.2.Превоз на лица и опрема

Возач

1.Стојановски Бобан	ССС	10 г 4 м
---------------------	-----	----------

4.1.3 Кујна

Главен готвач

1.Василевска Јаглика	ССС	38 г
----------------------	-----	------

Готвач

1.Перовска Валентина	ССС	22 г
----------------------	-----	------

Помошник готвач

1.Велоска Љупка	ССС	11 г 3 м
2.Савовска Гордана	ССС	14 г 5 м
3.Борисова Жаклина	ССС	11 г
4.Димовски Злате	ССС	9 г 2 м
5.Зафировска Лена	ССС	34 г 7 м

НАПОМЕНА: Согласно Правилникот за внатрешна организација на работните места има неопополнето 3 (три) работни места за пом. готвач.

Садомијач/сервирка

1.Трпчевска Стева	НСС/ССС	10 г 3 м
2.Николоска Наташа	НСС/ССС	12 г 8 м
3.Боцевска Форка	НСС/ССС	24 г 9 м
4.Анастасовска Татјана	НСС/ССС	10 г
5.Георгиевска Благица	НСС/ССС	29 г 1 м
6.Ѓорѓиевска Јагода	НСС/ССС	25 г 5 м
7.Ристовска Светлана	НСС/ССС	9 г 7 м

НАПОМЕНА: Согласно Правилникот за внатрешна организација на работните места има неопополнето 1 (едно) работно место за садомијач.

4.2.1 Други помошно технички лица

Магационер

1.Љубиша Вељановски	ССС	33 г 3 м
---------------------	-----	----------

НАПОМЕНА:

-Работното место набавувач е систематизирано, но не е пополнето

Перачка-пеглачка

1.Насевска Елизабета	НСС/ССС	20 г 8 м
----------------------	---------	----------

НАПОМЕНА:

-Согласно Правилникот за внатрешна организација на работните места има неополнето 2 (две) работни места за перачка-пеглачка.

VIII. МАТЕРИЈАЛНИ ТРОШОЦИ

ЈДГ “8 Март” на општина Кисела Вода во град Скопје во рамките на своето работење во соработка меѓу директорот, секретарот, сметководителот, аналитичар-евидентичарот како и останатите вработени од каде се бараат податоци, состојби и извештаи, се изработува предлог финансов план за 2018 год. според рамки и насоки кои ги добиваме од Секторот за финансирање и буџет при општина Кисела Вода.

Според досегашните искуства од неколку години наназад од нас се бара кратење на средствата на буџетот на наместоката сметка од за нас непознати причини.

Установата вклопувајќи се во таквите барања голем дел од обврските кои по редот на нештата би требало да се планирани на сметка на која се префрлаат блок дотациите, истите ги префрламе и ставаме на товар на самофинансирачката каде влегува приливот од страна на уплатите на родителите и од каде најприоритетно треба да обезбедиме средства за набавка на храна, средства за хигиена, дидактика и сл. – ставки кои се неопходно потребни за децата згрижени во нашата градинка.

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;
- инсталирање на алармен систем;
- инсталирање на видео надзор;
- кујнска опрема;
- информатичка опрема
- мебел: обновување на плакарите според нова програма за пуштање и чување на креветчињата.

X. ТЕКОВНО И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖУВАЊЕ

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

- Санирање и на некои места замена на олуците по објектите;
- Кречење на објектите;
- Промена на столаријата (прозори и врати) во објект “Расадник”;
- Преадаптирање на простор - дел администрација во обект „Расадник”;

- Санирање на санитарните чворови по сите објекти;
- Лакирање на паркетите во сите објекти;
- Промена на осветлувањето во просториите и ходниците во објектите „Расадник“, „Пржино“, „Пеперутка 1 и 2“;
- уредување на дел од дворната површина и игралиштето во објект „Расадник“;
- промена и фарбање на дел од оградите во сите објекти.

За наведените инвестиции установата ќе се обрати со барања до :

- МТСП на Р. Македонија
- Општина Кисела Вода
- бизнис заедницата во рамки на општината

Претседател на У.О

Иванова Анѓица