ЈАВНА ОПШТИНСКА УСТАНОВА ЗА ДЕЦА
ДЕТСКА ГРАДИНКА „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ”
ОПШТИНА ИЛИНДЕН

ГОДИШНА ПРОГРАМА

за работа на Јавна Општинска Установа за деца Детска Градинка „Гоце Делчев“ – н.м Марино Општина Илинден во воспитната 2025/2026 година

Август, 2025 година

СОДРЖИНА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА

1. ВОВЕД - МИСИЈА, ВИЗИЈА И ПОЈДОВНИ ОСНОВИ

1.1 Мисија

1.2 Визија

1.3 Појдовни основи за организирање на дејноста

2. ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТНО ВРЕМЕ

2.1 Лична карта на градинката

2.2 Простории на градинката

2.3 Поставеност и организација на работните места

2.4 Работно време на градинката

3. ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА РАБОТА

4. РАСПОРЕДУВАЊЕ НА ДЕЦАТА ВО ГРУПИ

5. РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ И СТРУЧНИТЕ РАБОТНИЦИ И ДРУГИ РАБОТНИЦИ

5.1 План и програма за работа на директорот

5.2 Стручен работник – Логопед

6. РАБОТА НА УПРАВЕН ОДБОР

7. ОРГАН ЗА ВНАТРЕШНА КОНТРОЛА

8. СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ

9. СОРАБОТКА СО ДРУГИ ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИ, СПОРТСКИ, ЗДРАВСТВЕНИ, КУЛТУРНИ, НАУЧНИ И ДРУГИ УСТАНОВИ, ФОНДАЦИИ И ЗДРУЖЕНИЈА

10. АКТИВНОСТИ ЗА ВКЛУЧУВАЊЕ НА ДЕЦАТА ВО ГРАДИНКА

10.1 Воспитна, јавна и културна дејност

10.2 Згрижувачка и здравствена заштита на деца

11.ПЕРМАНЕНТНО СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ

12.РАБОТА НА СТРУЧНИТЕ ОРГАНИ

12.1 Стручен совет

12.2 Совет на воспитувачи

12.3 Совет на негуватели

12.4 Совет на родители

13.ДРУГИ РАБОТИ ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ДЕЈНОСТА

13.1 Работа на административен кадар

13.2 Работа на технички кадар

14.ТЕКОВНИ ПЛАНИРАЊА

1. ВОВЕД- МИСИЈА, ВИЗИЈА И ПОЈДОВНИ ОСНОВИ

1.1 Мисија

Децата од општина Илинден

да ги воспитаме и згрижиме

до љубов и среќа да ги доближиме

Слоган- Сите растеме заедно

Мото- Ние сме иднината

1.2 Визија

Да ги згрижиме сите дечиња на возраст од 9 месеци до тргнување на училиште. Да се создадат уште подобри услови за работа, поттикнување и развивање на свеста и одговорноста кај вработените за сопствен придонес за успешно работење на градинката. Создавање на безбедна и стимулативна средина во која ќе се актуелизира детската фантазија и креативен дух. Поттикнувајќи и создавајќи позитивна слика, децата да прераснат во успешна и реализирана личност.

Годишната програма за работа со деца од предучилишна возраст претставува документ од јавен карактер кој што е усогласен со современите општествено – демократски движења кај нас, како и со Декларацијата и Конвенцијата за правата на децата.

Годишната програма за работа на градинката се реализира врз основа на Програмата за рано учење и развој донесена од страна на Министерство за социјална политика, демографија и млади и Стандардите за рано учење и развој.

Програмата се темели на следните принципи:

- Принцип на демократичност (почитување на другиот - основа на демократските основи на воспитниот процес);
- Принцип на отвореност на воспитниот процес (отворен кон сите институции во кои живее детето, се развива и комуницира);
- Принцип на еднакви можности и почитување на различностите помеѓу децата и принцип на мултикултрализам (еднакви услови за оптимален развој на секое дете);
- Принцип на целосност и интегритет (потреба од воспитно дејствување на целокупноста на детската личност);
- Принцип на индивидуализација (следење на индивидуалниот развој на детето и усогласување на воспитните интервенции со детските карактеристики и специфичности);

- Принцип на живост (организирани животни ситуации со цел добивање на животни искуства);
- Принцип на следење и поттикнување на детскиот развој;
- Принцип на континуиран професионален развој на воспитувачот;

Во годишната програма главна определба е професионалниот пристап кон раното воспитување и згрижување како прв дел и темел на воспитно згрижувачкиот систем, почитување и градење на детската личност и градење партнерски однос со родителите.

1.3 Појдовни основи за организирање на дејноста

Појдовни основи за изготвување на Годишната програма на ЈОУДГ „Гоце Делчев“ Општина Илинден за 2025/2026 година се:

- Закон за заштита на децата (Службен весник на Р.М. бр.23/14.02.2013 година) и неговите измени и дополни;
- Програма за рано учење и развој (Службен весник на Р.М. бр.46 од 06.03.2014 година);
- Стандарди за ран детски развој издадени од Министерство за социјална политика, демографија и млади;
- Програма за Еколошка интеграција во Македонскиот образовен систем;
- Статут на детска градинка 02-80/3 од 14.06.2021 година;
- Правилник за заштита од пожари и експлозии со број 03-40/2 од 12.02.2021 година;
- Правилник за безбедност на обработка на лични податоци (“Службен весник на Република Северна Македонија” бр.266/24) кој се применува од 01.07.2025 година;
- Правилник за определување на обврските и одговорностите на администраторот на информацискиот систем и на овластените лица со број 726/23 од 27.06.2023 година;

- Правилник за начинот на уништување на документите, како и начинот на уништување, бришење и чистење на медиумот со број 03-69/3 од 07.05.2021 година;
- Правилник за работна облека во ЈОУДГ “Гоце Делчев” со број 02-79/3 од 04.06.2021 година;
- Правилник за работното време на вработените со број 03-69/4 од 13.07.2021 година;
- Правилник за одржување на хигиена од страна на помошно-технички персонал (хигиеничари) во детска градинка со број 03-69/5 од 13.08.2021 година;
- Кодекс за заштита на лични податоци со број 04-92/29 од 10.08.2021 година;
- Подзаконски акти донесени од Министерство за социјална политика, демографија и млади;
- Условите што ги обезбедува детската градинка за реализирање на целите, задачите и програмските содржини;
- Постоечка законска регулатива;
- Проекти предложени од Министерство за социјална политика, демографија и млади;
- И оваа година продолжуваме со проектот „Обука за воспитувачи за колегијална поддршка со цел подобрување на социо-емоционалниот развој кај децата од најрана возраст“ каде нашата градинка интензивно ќе работи на истиот како и досега.

2. ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТНО ВРЕМЕ

Организационата поставеност на работата во детската градинка овозможува правилно изведување на воспитно-згрижувачката дејност.

2.1 Лична карта на градинката

➢ ***Општи податоци за градинката***

Име на градинката	**ЈОУДГ „Гоце Делчев“**
Адреса, општина, место	**Ул.534 бр.25 н.м Марино**
Телефон	**02/2571-345**
e-mail	**gradinka_gd@hotmail.com**
Основано од	**Совет на Општина Илинден**
Верификација-број на актот	**07-1072/2**
Година на верификација	**23.06.2009 година**
Јазик на кој се изведува воспитната работа	**Македонски јазик**
Година на изградба	**2009 (еден сегмент од 4 занимални), 2012 (објектот на постоечко основно училиште е пренаменет во детска градинка, започнуваат со функција 5 занимални, функционираат вкупно 9 занимални), 2016 (изграден е нов дел со 7 занимални и сала за свечености-централен објект), 2020 (изграден е нов објект во н.м Миладиновци со 4 занимални). 2024 (изграден е нов дел со 2 занимални-централен објект)**
Тип на градба	**Цврста градба**
Површина на објектот	**1929 м2 во н.м. Марино и 540 м2 во н.м. Миладиновци**

Површина на дворот на градинката	**6629 м2 во н.м Марино** **Во објектот „Прв чекор“ дворна површина се користи заедно со ООУ „Браќа Миладиновци“**
Градинката работи	**12 часа со деца од 06:00 до 18:00 часот**
Начин на загревање	**топлински пумпи на вода, на нафта и на пелети**
Број на групи	**18 во н.м. Марино** **4 во н.м. Миладиновци**
Број на згрижени деца	**495 деца во централен објект и 103 деца во н.м Миладиновци**
Капацитет на градинката	**469 деца, во централен објект н.м Марино 394 деца и 75 деца во „Прв чекор“ н.м Миладиновци**

2.2 Просторни услови за работа на градинката

Број на згради	**2**
Бруто површина	**1959 м2 во н.м. Марино и 540 м2 во н.м. Миладиновци**
Нето површина	**1929 м2 во н.м Марино и 443.36 м2 во н.м Миладиновци**
Број на катови	**Приземје**
Број на занимални	**18 во н.м. Марино и 4 во н.м. Миладиновци**
Број на помошни простории	**4 во н.м. Марино и 4 во н.м. Миладиновци**
Библиотека на градинката, број на книги	**2496 изданија на детска литература** **20 изданија стручна литература**

ЈОУДГ „Гоце Делчев“ работи во два објекти. Централниот објект се наоѓа во н.м Марино, а другиот објект „Прв чекор“ се наоѓа во н.м Миладиновци. Објектот „Прв чекор“ започна со работа во декември 2020 година.

ЈОУДГ „Гоце Делчев“ во н.м Марино згрижува деца во 3 јаслени групи (од 9 месеци до 24 месеци) и функционираат 15 воспитни групи за згрижување на деца од 2 години до поаѓање во училиште. Со отпочнувањето со работа, објектот „Прв чекор“ во н.м Миладиновци има капацитет за згрижување од околу 75 деца, каде функционираат 4 групи од кои 3 воспитни групи за згрижување на деца на возраст од 2 до 6 години и 1 јаслена група (од 9 месеци до 24 месеци).

До Установата во н.м. Марино има пристап од постоечката сообраќајница ул. „534“. Обезбеден е и посебен економски пристап за дотур на храна. До градинката има пристап и од две пешачки патеки. Градинката е доволно оддалечена од главната сообраќајница што овозможува заштита од бучава и концентрација на штетни материи во воздухот.

Објектот „Прв чекор“ во н.м. Миладиновци се наоѓа на ул. 8 бр 90 б и има пристап од една пешачка патека како и пристап до дистрибутивната кујна. Сообраќајот е регулиран со посебен влез и излез за возилата се со цел доаѓањето на децата во градинката да биде безбедно.

Осврнувајќи се на условите за работа може да се каже дека во детската градинка се создадени услови што овозможуваат целокупната воспитно – згрижувачка дејност да се одвива успешно.

Детската градинка во н.м. Марино располага со осумнаесет занимални со различни површини:

- **осумнаесет занимални**

Занимална 1 е со површина од 39,16 м2

Занимална 2 е со површина од 39,30 м2

Занимална 3 е со површина од 39,42 м2

Занимална 4 е со површина од 53,80 м2

Занимална 5 е со површина од 49,02 м2

Занимална 6 е со површина од 49,02 м2

Занимална 7 е со површина од 49,02 м2

Занимална 8 е со површина од 49,02 м2

Занимална 9 - јасли е со површина од 34,02 м2

Занимална 10 е со површина од 43,74 м2

Занимална 11 е со површина од 44,07 м2

Занимална 12 е со површина од 44,07 м2

Занимална 13 е со површина од 44,45 м2

Занимална 14 е со површина од 44,15 м2

Занимална 15 - јасли е со површина од 18,06 м2

Занимална 16 – јасли е со површина од 35,38 м2

Занимална 17 – јасли е со површина од 46,60 $м^2$

Занимална 18 – јасли е со површина од 46,60 $м^2$

- **заеднички простории**

- просторија за изолација (9,43 м2)

- просторија за прва помош и просторија за логопед (8,2 м2)

-гардеробер за вработени (19,92 м2)

-перална (15 м2)

-магацински простор (9,5 м2)

-котлара (52 м2)

-простории за комуникација (291.12 м2)

-просторија за директор и административна просторија (20,08 м2)

-санитарен чвор (38,44 м2)

-гардероба (23,75 $м^2$)

-млечна кујна (4,01 $м^2$)

-техничка просторија (4,01 $м^2$)

- место за паркинг на колички (8,10 $м^2$)

-кујна (89 м2) ја сочинуваат: дел за термичка обработка, дел за обработка на зеленчук и овошје и дел за леб и колички

- дел за термичка обработка (32,52 м2)

- дел за обработка на зеленчук и овошје (15,17 м2)

- дел за колички (22,88 м2)

- магацин за складирање на набавената храна (12,92 м2)

- дел за оставање на облеката за готварскиот кадар (5,60 м2)

- сала за состаноци (26,2 м2)

- сала за приредби и манифестации (120,48 м2)

- монтажна бина за свечености (30м2)

Просториите се опремени со опрема соодветна на возраста и потребите на децата, согласно правилник за стандардите и нормативите за вршење на дејноста. Објектот располага со дворна површина која во целина претставува уште еден позитивен услов за солиден престој на децата на отворено. Редовно се води грижа за одржување на дворовите што подразбира редовно засадување садници, нивно негување и одржување како и секојдневна грижа за негување на цветните и тревните површини.

- ***Истражувачки центар***

ЈОУДГ „Гоце Делчев“ има и монтажен објект кој служи како Истражувачки центар во кој го има потребниот материјал за реализирање на истражувачки активности.

Истражувачкиот центар е наменет да служи како помошна просторија во која ќе може да се реализираат истражувачки активности со природни материјали (песок,вода,земја), како и истражувачки активности со инсекти и растенија. Исто така во склоп на објектот секоја група има своја градина која во текот на годината ја одржува.

- ***Библиотека***

ЈОУДГ „Гоце Делчев“ располага со библиотека. Истата редовно се збогатува со стручна и детска литература. Со редовно следење на издавачката дејност таа го дополнува фондот на книги со ново излезена стручна, педагошка, здравствена и друга литература. Литературата е од области што придонесуваат за збогатување на детскиот фонд на знаење за низа сегменти од неговото опкружување и живот. Библиотеката распогала со литература за деца и литература за вработени.

И во објектот „Прв чекор“ во н.м. Миладиновци има посебен простор за едукација односно библиотека која е комплетно опремена со стручна и детска литература.

Објектот „Прв чекор“ во н.м. Миладиновци располага со четири занимални со различни површини.

- **Четири занимални**

Занимална 1 е со површина од 58,90 м2

Занимална 2 е со површина од 60,00 м2

Занимална 3 е со површина од 58,90 м2

Занимална - јасли 4 е со површина од 50,36 м2

- **заеднички простории**

- 4 санитарни чвора за деца (50,45 м2) , за вработени (9,1 м2)
- гардаробер (18,67 м2)
- дистрибутивна кујна (12 м2)
- канцеларија (14,30 м2)
- влезови (56,25 м2)
- 2 тераси (34,25 м2)
- простории за комуникација (51,20 м2)
- магацини помошни простории (10,75 м2)
- просторија за изолација (8 м2)

Објектот „Прв чекор“ располага со кујна во која се подготвува појадокот и ужинката, а ручекот се доставува со соодветно транспортно возило со вграден температурен режим од главната кујна од централниот објект во н.м. Марино. Храната се дистрибуира во специјални садови за таа намена (термоси). При транспортот на храната се почитуваат правилата определени со стандардот НАССР. Храната што секојдневно се дистрибуира од централниот објект до објектот во н.м Миладиновци се доставува со возило кое е во сопственост на детската градинка ЈОУДГ „Гоце Делчев“.

И оваа година продолжува соработката на ЈОУДГ „Гоце Делчев“ со ООУ „Гоце Делчев“ за дистрибуирање на топол оброк за децата од продолжен престој за околу 120 деца.

2.3 Поставеност и организација на работни места

Во согласност со Законот за заштита на децата, Стандардите и нормативите за извршување на дејноста, Законот за вработените во јавниот сектор, Систематизацијата на работите и работните места како и останатите законски прописи, во детската градинка вработени се лица на неопределено време и преку агенција за привремени вработувања.

Во следната табела е прикажан воспитен и згрижувачки кадар, стручен кадар, административен кадар, техничка служба и готварски кадар.

	Вкупно	Македонци		Власи		Неопределено	АПВ
		М	Ж	М	Ж	59	4
Број на вработени	63	2	61		1		
Број на воспитно згрижувачки кадар	42		42		1	42	
Број на стручни работници	1		1			1	
Административни работници							
Техничка служба	11	2	9			8	3
Готварски кадар	8		8			7	1
Директор	1		1			1	

Степен на образование на вработени и привремено ангажирани:

	Број на образование
Магистерски студии	1
Високо образование	23
Виша стручна спрема	0
Средно образование	39

Старосна структура на вработени и привремено ангажирани:

Години	Број на вработени
20 - 30	3
31 - 40	20
41 - 50	27
51-60	11
61 – пензија	2

2.4 Работно време

Работното време на детската градинка во текот на денот изнесува 12 часа и трае од 6:00 часот до 18:00 часот. Работата со деца трае 12 часа односно од 06:00 до 18:00 часот. Распоредот на работното време на вработените е скалесто во рамките на шестчасовно

работно време за воспитувачи, односно седумчасовно работно време за негуватели за работа со деца и осумчасовно работно време за останат персонал. Работното време на детската градинка е утврдено со одлука донесена од Советот на Општина Илинден.

Пауза за вработените се користи во следните термини :

- За воспитувачи се определува пауза од 10:30 до 11:00 часот;
- За негуватели се определува пазуа од 11:00 до 11:30 часот;
- За административни работници, стручен работник – логопед се определува пауза од 11:00 до 11:30 часот;
- За хаус мајстор, градинар-чувар, вработени во кујна, технички персонал (хигиеничари) од прва смена се определува пауза од 10:00 до 10:30 часот , а за технички персонал (хигиеничари) од втора смена од 13:30 до 14:00 часот.

Во следната табела е прикажан распоредот на денот во целодневен престој

1. за деца над 2 до 4 години *2. за деца над 4 до 6 години*

Активности	Време	Активности	Време
- прием на децата и слободни активности (игри по избор на децата)	До 8,15ч	- прием на децата и слободни активности (игри по избор на децата)	до 8,15ч
- утринска гимнастика	8,15 ч	- утринска гимнастика	8,15 ч
- појадок	8,30ч.	- Појадок	8,30ч,
- реализација на дневното планирање	9,00ч.	- реализација на дневното планирање	9,00ч,
- ужинка	10,00ч.	- Ужинка	10,00ч.

- реализација на дневното планирање	10,30ч.	- реализација на дневното планирање	10,30ч.
- прошетка, набљудување и престој на свеж воздух	11,00ч.	- прошетка, набљудување и престој на воздух	11,15ч.
- Ручек	12,15ч..	- средување на центрите за учење	12,00ч.
- пасивен одмор-спиење	12,45ч	- ручек	12,15ч..
- ужинка	14,45ч.	- пасивен одмор –спиење	12,45ч.
- реализација на дневното планирање	15,15 ч.	- Ужинка	14,30ч.
- слободни игри	16,30ч.	- реализација на факултативни програми (програми по избор на родителите, децата: јазик, спорт, ритам, игри, балет)	15,00ч.
- средување на центрите за учење	17,30ч.	- слободни игри	16,45ч.
- заминување на децата	До 18,00ч.	- средување на центрите за учење	17,30ч.
		- заминување на децата	до 18,00.

Јаслените групи функционираат според следниов распоред:

Во следната табела е прикажан распоредот на денот во целодневен престој

Организација на дневните активности на деца од најрана предучилишна возраст

1. за деца до 18 месеци *2. за деца од 18 месеци до 24 месеци*

Активности	Време	Активности	Време
- прием на децата и слободни активности (игри по избор на децата)	До 8,15ч	- прием на децата и слободни активности (игри по избор на децата)	до 8,15ч
- подготовка за појадок и појадок	8,15 ч	- подготовка за појадок и појадок	8,15 ч
- реализација на дневното планирање	9,00ч.	- реализација на дневното планирање	9,00ч,
- ужинка	10,00ч.	- Ужинка	10,00ч.
- тоалет и подготовки за спиење	10,20ч.	- слободни игри и престој на свеж воздух	10,30ч.
- пасивен одмор – спиење	10,50ч.	- тоалет, подготовка за ручек	11,30ч.
- тоалет, подготовки за ручек	12,50ч.	- Ручек	12,00ч.
- миење раце и тоалет	13,40ч.	- пасивен одмор-спиење	12,45ч..
- слободни игри и престој на воздух	14,00ч.	- Ужинка	14,45ч.

- Ужинка	15,00 ч.	- реализација на дневното планирање	15,10ч.
- реализација на дневното планирање	15,30ч.	- слободни игри	15,30ч.
- слободни игри	16,00ч.	- заминување на децата	до 18,00.

- **Календар за работа**

- ***Календар на државни празници***

Детската градинка работи секој ден освен сабота, недела и државни празници утврдени со закон.

Следните државни празници ќе бидат неработни:

08 Септември	Ден на независноста на Македонија
11 Октомври	Ден на востанието на Републиката
23 Октомври	Ден на Македонската Револуционерна борба
08 Декември	Св. Климент Охридски
01 Јануари	Нова Година
07 Јануари	Божиќ

21 Март	Рамазан Бајрам
13 Април	Велигден
01 Мај	Ден на трудот
24 Мај	Св. Кирил и Методиј
2 Август	Ден на Републиката

3. ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА РАБОТА

Планирањето ќе се реализира врз основа на Програмата за рано учење и развој според потребите, интересите на децата, индивидуалните разлики и можностите на децата, а притоа имајќи ги во предвид условите за работа, пошироката околина, културата и менталитетот во средината .

Планирањето вклучува разгранување на една тема на подтеми притоа опфаќајки ги сите развојни домени.

Тематското планирање е потребно за:

- Создавање на стимулативна и креативна средина за учење;
- Позитивна работна клима;
- Активно учество на децата;
- Можност за изразување на индивидуалните способности;
- Висок степен на интеракција;
- Примена на различни методи на работа;

- Користење на повеќе извори на знаење во градинката и надвор од неа;
- Тимска работа на воспитувачите;

Главната цел на тематското планирање е детето да истражува и согледува различни страни на проблемот со кој се занимава, преку центри на интересирање, кои преку интеграција на содржините и активностите го обезбедува развивањето на основите вредности кои децата ги стекнуваат: ***самостојност, независност, иницијативност, креативност, одговорност кон себе и околината итн.***

Активностите ќе се изведуваат преку следните центри :

- Литературен центар;
- Математички центар;
- Центар за игри со конструктивен материјал;
- Научен/ истражувачки центар;
- Центар за игри со улоги, драматизација, куклени претстави;
- Центар за изложување на детски творби;
- Уметнички центар;
- Центар за работа со кинетички песок

Во зависност од темата која се работи, како и од интересите и потребите на децата воспитувачот може да ги отвори и следниве центри:

- Етнолошки центар;
- Еколошки центар и
- Патека со игри.

Центрите во занималната ги уредува одговорниот воспитувач на групата водејќи се според индивидуалните потреби и интереси на децата во самата група. Секој центар за учење е со цел да им помогне на децата да бидат активни во процесот на учењето и да имаат активности што се одвиваат на две нивоа: конкретно и сликовито.

Покрај центрите во кои работи воспитувачот, во градинката има отворено и центар за фискултурни активности . Центарот за фискултурни активности се состои од: фудбалско и кошаркарско игралиште.

Интегрираното тематско планирање ќе ги опфати следните елементи :

- Задолжителни аспекти на развој (домени);
- Долгорочно годишно планирање;
- Среднорочно тематско планирање (разгранување на тема со активности по аспекти на развој – домени, цели на темата и рефлексија на реализираната тема);
- Месечно планирање кое подразбира: планирање и реализација на одбележување на поважни празници и свечености во текот на годината кое е дел од среднорочното тематско планирање;
- Дневно планирање кое опфаќа: одредување на соодветен стандард, цели, наслов на дневната тема, опис на активноста, користени материјали, средства и стратегии за рано учење, индикатори и дневна рефлексија;

Со цел поуспешно да се следат ефектите на воспитната дејност секој воспитувач води :

- Електронски дневник за работа на воспитната група;
- Дневник за работа на воспитната група;
- Секојдневно следење на развојот на детето од сите аспекти (домени) кое се прави двапати во текот на годината и се евидентира во Досие на детето;

Реализацијата на воспитната дејност се одвива во текот на целиот престој на децата во градинката. Во сите воспитни групи ќе се избира индивидуален пристап кон децата со што нема да бидат исклучени сите останати потребни форми на воспитната работа.

- *На возраст од 9 до 24 месеци детето седи самостојно на подот, може да собира играчки во поголем предмет и повторно да ги истура, гради кула од 4 или повеќе делови, започнува да ги балансира деловите, покажува желба да помогне при облекување/соблекување и рутински активности поврзани со хигиената, се обидува да се вклучи во пеењето на песничка со движење и вокализација, затоа за децата на оваа возраст треба да се збогатува просторот со нови играчки за да бидат поттикнати да се служат со своите сетила, треба да се воспостават рутини кои ќе им овозможат на децата да се грижат за себе, на пр: миење на раце, да се поттикнуваат децата на повторување, ритам и движење по такт на музика.*
- *На возраст од 2 до 3 години детето ги има совладано движењата со кои може да ги задоволи најважните потреби. На оваа возраст децата покажуваат интерес за слушање приказни, разгледување на сликовници, поврзување на зборови со одредени предмети и личност, исто така се вклучуваат во активности со пеење заедно со другите деца и го следат ритамот со чукање на раце или нозе или со одредено движење на телото. Затоа овој период треба да се искористи за поттикнување на децата да научат нови зборови, да се поттикнува љубовта кон музиката и да се задоволи нивната љубопитност во секој поглед и да се поддржува интересот на детето за постојаностекнување на нови искуства;*
- *На возраст од 3 до 4 години децата покажуваат интерес кон самостојност во изведувањето на истражувачките активности, што и треба да се поддржи. На оваа возраст потребна е организирана динамика и комбинација на игри и активности кои ќе ја задоволат нивната "глад" за откривање , стануваат многу*

љубопитни ,поставуваат прашања за работи кои ги забележуваат околу себе. За таа цел препорачливо е често менување на играчките и предметите во занималната и често поставување дилеми и проблемски ситуации.

- *Во развојниот период од 4 до 5 години се препорачува понагласен индивидуален приод кон учењето и сознајните активности на децата, покажуваат интерес за истражувачки активности и сакаат да учествуваат во едноставни експерименти. Затоа треба да се обезбедат повеќе природни материјали и алатки за истражување, прошетки за набљудување и проучување на природата.*
- *На возраст од 5 до 6 години децата покажуваат разлики во однесувањето согласно со различните карактеристики произлезени од нивната возраст, ги препознаваат и можат да ги објаснат сопствените и туѓите добри и лоши постапки. Тоа бара искористување на сите средства, предмети и делови од непосредната околина, пребројувајќи ги, барајќи ги еднаквите елементи, споредување , комбинирање и слично.*

Програмата за рано учење и развој за деца од 2 до 6 години е изготвена со потенцирање на пет основни домени. Во рамките на секој домен постојат субдомени и стандарди кои ќе му помогнат на воспитно-згрижувачкиот кадар да знае што да очекува од децата на дадена возраст.

ДОМЕН	**СУБДОМЕН**	**СТАНДАРДИ**

Физичко здравје и моторен разбвој	Груб моторен развој Фин моторен развој Здраво и безбедно однесување Сензомоторен развој	Постојат од два до четири стандарди во секој субдомен и се исти за сите возрасни групи
Социоемоционален развој	Социјален развој Емоционален развој	Постојат од два до четири стандарди во секој субдомен и се исти за сите возрасни групи
Пристап кон учење	Љубопитност и иницијативност Креативност и истрајност	Постојат од два до четири стандарди во секој субдомен и се исти за сите возрасни групи
Јазик, комуникација и развој на писменост	Комуникација Основи за читање Основи за пишување	Постојат од два до четири стандарди во секој субдомен и се исти за сите возрасни групи
Когнитивен развој и стекнување на општи знаења	Логика и размислување Математика и броеви Уметност Наука	Постојат од два до четири стандарди во секој субдомен и се исти за сите возрасни групи

Како предлог теми за успешно реализирање на воспитно-образовната работа со деца од предучилишна возраст за престојната 2025/2026 година планирани се следните теми:

- **Планирани теми за воспитната година:**

1. **Тема 1 – Веселата градинка**

   01.09.2025-28.11 2025 година

2. **Тема 2 –И студената зима убавини има**

   01.12.2025- 27.02.2026

3. **Тема 3- Пролетта е тука, на врата ни чука**

   02.03.2026-29.05.2026

4. **Тема 4– Летни лудории**

   01.06.2026- 31.08.2026

Тема 1- Веселата градинка

<u>01.09.2025 -28.11 2025 година</u>

(01.09.2025 – 05.09.2025)

- Повторно во градинка
- Градинката низ детските очи
- Моите другарчиња во градинка
- Фати ја топката и кажи го името
- **8 ми Септември- Меѓународен ден на независноста на Македонија**

<u>09.09.2025 – 12.09.2025</u>

- Мојата занимална
- Патот до мојата градинка
- Правила во занималната
- Бон-тон правила за културно однесување во градинка.

<u>15.09.2025 – 19.09.2025</u>

- 15.09.2025- Светска акција ,, Да го исчистиме светот”
- Забавен двор на градинката
- Добро и лошо однесување- Доброто облаче и лошото жапче
- Добредојде Есен
-Есен богата и плодна

22.09.2025- 26.09.2025

-22.09.2025- Светски ден без автомобили

-На нива со дедо

-Мармаладот на баба

-Есенска слика
- 26.09.2025 – Светски ден на чисти планини

29.09.2025 – 03.10.2025

- Моите емоции и сетила
- Приказна за емоции- Вујче Хрчко
- **01.10.2025 – Светски ден на стари лица(со здружение на пензионери ,,Илинден")**
- Моето тело
- **03.10.2025 – Светски ден на животните** (Посета на фарма)

06.10.2025 -10.10.2025

- Детска недела
- Детска недела
- Детска недела
- Детска недела

13.10.2025 – 17.10.2025

- Пирамида на исхрана

-Овошје во есен

- 15.10.2024 -Меѓународен ден на пешаци (Соработка со МВР)

- 16.10.2024- Светски ден на здравата храна (Соработка со нашите готвачки)

- Зелнчук во Есен

20.10.2025- 24.10.2025

-20.10.2025-Светски ден на јаболкото

- Мојот дом
- Опасности во домот –апарати во мојот дом
- Кој што работи дома
- Професии

<u>27.10.2025-31.10.2025</u>

- Каде замина штркот
- Патот на ластовичките
- Инсекти во Есен
- Промени кај растенијата и дрвјата
- Есенска прошетка

<u>03.11.2027- 08.11.2025</u>

- Малата дождовна капка-Приказна по серија слики
- Дува ветер
- Маглата во мојот крај
- Боите на есента
- Шумата во Есен

<u>10.11.2025 -14.11.2025</u>

- Есенски убавини
- Принцеза Есен
-Бундата на мечето Здравко
- **13 ти Ноември – Ден на градот Скопје** (Светски ден на љубезноста)
- Ешко – направи сам

<u>17.11.2025-21.11.2025</u>

-Есенска приказна
-Есенска сеидба
-Пазарот во есен

- **20.11.2024 - Светски ден на детето**

-Ноемвриска разгледница

<u>24.11.2025-28.11.2025</u>

-Шумска караница

-Есенска слика

-Тажен есенски ден

-Есенска претстава

-Есента си оди

<u>Тема 2 –И студената зима убавини има</u>

01.12.2025- 27.02.2026

<u>01.12.2025- 05.12.2025</u>

- Селски двор,
- Животни на фарма
- Живеалишта и храна за домашните животни
- Моето домашно милениче

- Лисицата, кокошката и пилињата

<u>09.12.2025- 12.12.2025</u>

- Северен пол
- Поларна мечка и пингвини
- **11.11.2025- Светски ден на планините**
  *Снежни планини

- Експерименти со мраз

<u>15.12.2025-19.12.2025</u>

- Ирвасот Рудолф
- Патувањето на Дедо Мраз
- Новогодишна честитка
- Новогодишни украси
- Мојот новогодишен подарок

<u>22.12.2025-31.12.2025</u>

- Новогодишна елка
- Што има под елката
- Новогодишни пакетчиња
- Писмо до Дедо Мраз
- Приказна за Дедо Мраз
- Новогодишна лотарија
- Новогодишна претстава
- Новогодишна забава

<u>02.01.2026</u>

- Јануарски празнувања

<u>05.01.2026-09.01.2026</u>

- Празник во семејството
- Како ја доживуваме зимата
- Зимски радости, зимска песна

12.01.2026-16.01.2026

- Танцот на снегулките
- Детски игри на снег
- Снешко
- Снег снежи на ридот тежи
- Зимко облаче

20.01.2026-23.01.2026

- Зимски спортови
- Зимски опасности
- Зимска песна и бајка
- Топло чајче во зима

26.01.2026- 30.01.2026

- Годишни времиња
- Месеците во годината
- Денови во неделата- чорапите на Медо
- Часовник
- Креативен календар

02.02.2026-06.02.2026

- Мојата куќа- мојот дом
- Кој живее со мене
- Мешаница во мојот дом
- Кој што работи дома
- Семеен ручек-Приказна за Марина

09.02.2026-13.02.2026

- Кај баба и дедо
- Игрите на баба ми, игрите на дедо ми
*Етно катче
- Приказните на баба ми
- Семејството во кујна
-Семејството на прошетка
*Кокиче

16.02.2026-20.02.2026

-Топли костени
-Тиквата во зима
-Вкусна пченка
-Вкусна пченица
-Како настанува лебот
*Мали готвачи

23.02.2026-27.02.2026

-Планети
- Патувам во вселената
-Малиот принц-Приказна за планетите
-Мојата замислена планета
-Вселенски брод

*** (28.02.2025- Светски ден на лица со ретки болести)**

<u>Тема 3- Пролетта е тука, на врата ни чука</u>

02.03.2026-29.05.2026

<u>02.03.2026-06.03.2026</u>

- Пролетни доживувања-Разговор во тревата
- Пролетно будење-Текст за сонцето
- Полжавот пријател на дождот
- Песничка за мама
- Подарок за мама

<u>09.03.2026-13.03.2026</u>

- Виножито
- Во барата
- Изворче и поточе
- **14.03.2025 Светски ден на реката**

<u>16.03.2026-20.03.2026</u>

-Белата пеперутка

- Чадорче за целиот свет

-Глуварче

- **19.03.2025 Светски ден на ластовичките**

- **20.03.2025 Светски ден на среќата**

<u>23.03.2026-27.03.2026</u>

- **22.03.2025-Светски ден на водата**

- Ветерот и сонцето

- Во пролет на планина-кампување

-Шарена ливада

-**27.03.2025- Светски ден на театарот**

<u>30.03.2026-03.04.2026</u>

- Здрава храна за детсво без мана

-Од градина до трпеза

- Ден на шегата

-**02.04.2025 Меѓународен ден на детската литература**

***(Светски ден за подигање на свеста за аутизмот)**

<u>06.04.2026-10.04.2026</u>

-06.04.2026-Светски ден на спортот

-07.04.2025 – Светски ден на здравјето

- Велигденска песна

-Велигденско јајце

<u>14.04.2026-17.04.2026</u>

- На чист воздух

-Шарени пеперутки

-Летај, летај бубамаро

-Во кошара врие, нема пчелка што спие

<u>20.04.2026-24.04.2026</u>

- Цвет до цвет

- Звуци на природата

-**22.04.2025 Светски ден на планетата земја**

- На тревата

-Пролетен цртеж

<u>27.04.2026-01.05.2026</u>

- Живоните во ЗОО

- Мајмуни, жирафа , слон

-29.04.2025 Светски ден на танцот

- Лавови, кенгури , мечки

- Животот во вода

<u>04.05.2026-08.05.2026</u>

- Сообраќаен бон-тон
- Јас во сообраќајот

- Пешак сум треба да знам-пешачки премин
-Знаци на патот
- Семафор

<u>11.05.2026-15.05.2026</u>

- Превозни средства

- Железнички сообраќај

- Воздушен сообраќај

- Воден Сообраќај

-**15.05.2025 Меѓународен ден на семејтвото**

<u>18.05.2026-22.05.2026</u>

- Регулирање на сообраќајот

- Специјални возила

- Воздушен балон

-Сообраќаен квиз- оп, стоп, внимавај

- **24 Мај Св. Кирил и Методиј**

<u>25.05.2026-29.05.2026</u>

- Прошетка под морето

- Возила за деца

-Ќе патувам, ќе патувам-музика

-28.05.2025 Светски ден на пеперутката

-Патувам и истражувам

Тема 4– Летни лудории

01.06.2026- 31.08.2026

01.06.2026 - 05.06.2026

-01.06.2026-Меѓународен ден на децата

- Мојата бајка на благодарност
- Јас пишувам книга
- Бон- тон однесување кога читаме книга
- Корица на мојата сликовница

08.06.2026-12.06.2026

- Црвенкапа
- Трите прасиња
- Волкот и седумте јариња
- Златка и трите мечки
- Пепелашка

<u>15.06.2026-19.06.2026</u>

- Грдото пајче
- Мачорот во чизми
- Палешка
- Пинокио
- Снежана и седуте џуџиња

<u>22.06.2026-26.06.2026</u>

- Зајакот и желката
- Петле и лиска
- Мудриот штрк
- Штурецот и мравката
- Рибарот и рипката

<u>29.06.2026-03.07.2026</u>

- Летото во мојот крај
- Сончко во лето
- Летна слика
- Летни игри
- Танцот на летото

<u>06.07.2026-10.07.2026</u>

- <u>Во овошната градина</u>
- <u>Во зеленчуковата градина-</u>
- <u>Игри со ветерот</u>

- Игри со вода
- Игри во песок

13.07.2026-17.07.2026

- Шарени каменчиња
- Воздушни трикови
- Погоди го звукот
- Мали тркачи
- Следи го другарчето

20.07.2026-24.07.2026

- Плочка
- Не лути се човече
- Танцувај со нотите
- Игра со топка во парови
- Игра лавиринт

27.07.2026-31.07.2026

- Штркот бара боја
- Подвижна игра – мост
- Мозаик
- Игра - змија
- **01.08.2025 – Нашата општина Илинден**

03.08.2026-07.08.2026

- Мојот аквариум
- На езеро
- Во полето во воздухот
- Моите стапала
- Песочен замок

10.08.2026-14.08.2026

- Цртаме со креди
- Во светот на боите
- Мали уметници
- Во светот на музиката
- Вежбаме пливаме

17.08.2026-21.08.2026

- Водени балони
- Лов на топчиња
- Топло- ладно- игра
- Морска забава
- Омилените детски песни –забава

24.08.2026-31.08.2026

- Омилените детски игри
- Ива незнае да плива

- Креативни изработки од палстелин

- Креативни изработки со песок

- Танцуваме, пееме се забавуваме

Воспитниот тим, покрај дневното планирање ќе ги реализира следните проекти:

1. Здрава храна (воспитни групи од 3-4 години)

2.Градина во детските градинки (воспитни групи од 4-5 години)

3.Кампувачки авантури (воспитни групи од 5-6 години)

Воспитниот тим има изготвено програма за згрижување на деца од 9-24 месеци, во која се опфатени и претставени 255 активности кои имаат за цел да овозможат правилен раст и развој согласно возраста на децата. Преку нив ќе се утврдува напредувањето на секое дете индивидуално.

Оваа воспитна 2025/2026 година детската градинка ќе го менува ликот според годишните времиња, центрите, проектите и темите од годишното глобално планирање, украсувајќи ги: холовите, занималните и гардароберите на дечињата кои ќе бидат интересни и впечатливи за детските очи.

Во текот на 2025/2026 година ќе се одбележат следните денови:

- 8 ми Септември – Ден на независноста на Републиката
- 15 Септември- Светска акција ,, Да го исчистиме светот”
- 22 Септември – Светски ден без автомобили
- 26 Септември – Светски ден на чистите планини
- 1 Октомври – Светски ден на старите лица
- 03 Октомври- Светски ден на животните
- 6 Октомври – 10 Октомври - Детска недела

- 15 Октомври – Меѓународен ден на пешаците
- 16 Октомври – Светски ден на здрава храна
- 20 Октомври- Светски ден на јабокото
- 13 Ноември – Ден на градот Скопје
- 20 Ноември – Светски ден на детето
- 11 Декември- Светски ден на планините
- Нова година
- Коледе, Бадник , Божиќ
- 4 ти Февруари - Патронен празник на градинката - Роденден на Гоце Делчев
- 28 Февруари – Светски ден на лица со ретки болести
- 8 ми Март – Ден на жената
- 14 Март – Светски ден на реката
- 19 Март – Светски ден на ластовичките
- 20 Март – Ден на среќата
- 21 Март - Ден на пролетта
- 22 Март – Светски ден на водата
- 27 Март – Светски ден на театарот
- 1 Април – Априлијада
- 2 Април – Меѓународен ден на книгата за деца/ Светски ден за подигање на свеста за аутизмот
- 6 Април – Меѓународен ден на спортот
- 7 Април – Светски ден на здравјето
- 12 Април - Велигден
- 22 Април – Светски ден на планетата Земја
- 29 Април – Светски ден на танцот
- 15 Мај – Меѓународен ден на семејството
- 24 Мај - Ден на Сесловенските просветители
- 28 Мај – Светски ден на пеперутката

- 1 Јуни – Меѓународен ден на детето
- Завршна приредба
- 1 Август – Нашата општина Илинден

Исто така преку најразлични активности детската градинка ќе ги одбележи следниве еколошки денови :

- *14 ти Септември- Светски ден на заштита на озонската обвивка*
- *22 ри Септември – Меѓународен ден без автомобили*
- *8 ми Октомври- Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата*
- *15 ти Октомври- Меѓународен ден на пешаците*
- *16 ти Октомври – Меѓународен ден на храната*
- *5 ти Март – Светски ден за заштеда на енергија*
- *21ви Март – ден на Екологија*
- *22 ри Март – Светски ден на вода*
- *7 ми Април- Светски ден на здравјето*
- *22 ри Април – Светски ден на планетата Земја*
- *15 ти Мај - Светски ден за заштита на климата*
- *31 ви Мај - Светски ден против пушењето*
- *5 ти Јуни – Светски ден за заштита на животната средина*

- **Факултативно изборни активности**

Во градинката оваа година ќе бидат организирани факултативни активности и тоа:

- англиски јазик,
- спорт и спортски активности и ритмички вежби , балет и други активности на предлог на Совет на родители.

Активностите ќе се организираат во возрасните групи со деца од три до шест годишна возраст и истите ќе ги изведуваат стручни лица.

Изборот на факултативните – изборни програми го врши Советот на родители по претходно објавен оглас.

4. РАСПОРЕДУВАЊЕ НА ДЕЦАТА ПО ГРУПИ

Согласно Законот за заштита на децата, Управниот одбор има донесено Критериуми за прием на деца број 02-66/3 од 26.6.2024 година според кои комисијата за прием на деца во текот на целата година ќе врши упис на деца откако ќе се ослободат места при што предност ќе се даде на деца на самохрани родители и деца со лесна физичка и ментална попреченост.

Советот на Општина Илинден има донесено одлука за давање согласност на критериумите за прием на деца Арх. број 08-1831/8 од 11.07.2024 година.

Управниот одбор има донесено одлука за утврдување на критериуми за прием на деца од законски утврдениот број од хомогени групи со Арх. број 02-62/7 од 24.07.2025 година.

Советот на општина Илинден има донесено одлука за давање согласност на одлуката за утврдување на поголем број од законски утврдениот број во хомогени групи со Арх број 08-1831/9 од 11.07.2024 година.

Во согласност со условите за работа и потребата на родителте се одлучува да се врши запишување на поголем број на деца од законски утврдениот број на деца. Запишувањето на поголем број на деца ќе се врши во рамки на утврдените групи според возраста на детето согласно Законот за заштита на деца.

Согласно Закон за заштита на децата пријави за упис се поднесуваат во текот на целата година затоа во детската градинка има оформено Апликативни листи на чекање за прием на нови деца. Во моментот на изработка на програмата, листата на чекање е следнава:

Листа на чекање

Деца родени во 2020 година	/
Деца родени во 2022 година	/
Деца родени во 2023 година	1
Деца родени во 2024 година	14
Деца родени во 2025 година	18
Вкупно	**33**

Во ЈОУДГ „Гоце Делчев“ во моментот на донесување на Програмата за работа се запишани 598 деца.

Во градинката се згрижени 495 деца во централниот објект во н.м Марино и 103 деца во објектот „Прв чекор“ во н.м Миладиновци.

Во согласност со чл.64 од Законот за заштита на децата, горенаведените донесени одлуки од управен одбор и Совет на Општина Илинден како и согласно со условите за работа, расположив кадар за работа во воспитните групи, децата во детската градинка ќе бидат распоредени во воспитни групи и тоа во објектот во н.м Марино :

- 1 јаслена група – 20 деца (на возраст од 9 до 12 месеци),
- 1 јаслена група – 21 деца (на возраст од 12 до 18 месеци),
- 1 јаслена група – 21 деца (на возраст од 18 до 24 месеци),
- 2 групи - 26 деца (на возраст од 2 до 3 години),
- 1 група - 27 деца (на возраст од 2 до 3 години),
- 3 групи - 28 деца (на возраст од 3 до 4 години),
- 1 групи - 25 деца (на возраст од 3 до 4 години),
- 4 групи - 31 деца (на возраст од 4 до 5 години),
- 3 група - 31 деца (на возраст од 5 до 6 години),
- 1 групи - 30 дете (на возраст од 5 до 6 години),

Воспитните групи во објектот во н.м. Миладиновци ќе бидат распоредени на следниов начин:

- 1 јаслена група – 16 деца (на возраст од 9 до 24 месеци)
- -1 група – 23 (на возраст од 2 до 3 години)
- 1 група - 29 деца (на возраст од 3 до 4 години),
- 1 група - 31 деца (на возраст од 5 до 6 години),

- **Наставен јазик**

Програмата во ЈОУДГ „Гоце Делчев“ се реализира на македонски јазик.

5 . ПЛАН ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ И СТРУЧНИТЕ И ДРУГИ РАБОТНИЦИ

5.1 План и програма за работа на директорот

Директорот на ЈОУДГ „Гоце Делчев“ во следната воспитна година ќе:

- ја организира и раководи работата
- донесува одлуки со цел унапредување на дејноста
- ја застапува установата пред трети лица
- ги извршува одлуките на управниот одбор
- превзема мерки за уредување на градинката
- се грижи за тековно навремено одржување на објектот
- се грижи за квалитетна исхрана почитувајќи ги нормативите
- води сметка и превзема мерки за одржување на хигиена и дезинфекција на објектот и опремата
- работи економично чувајќи ги постоечките ресурси и залагајќи се за стекнување на нови ресурси на институцијата
- ги почитува законските одредби
- ја унапредува здравствената заштита
- ги следи потребите на децата, воспитувачите, негувателите и останатите вработени
- обезбедува квалитетен престој во соодност на постоечките услови и капацитети.
- ги следи актуелните состојби и развојот на Општината со цел навремено и квалитетно планирање на нови капацитети и објекти.

Конкретните активности во поглед на програмата за работа се дадени во следната табела и Директорот (или лице овластено од страна на директорот) ќе ги реализира со наведените соработници:

Содржина на работата	**Време за реализација**	**Соработник**
Учество во одбележување во сите манифестации	Тековно	Воспитувачи Негуватели
Упатство и подготовки за годишен, месечен и дневен план за работа на воспитувачи	Јули и Август за следна воспитна година	Воспитувачи
Подготовка и учество на состанок на совет на воспитувачи и негуватели и стручен совет	Секој месец	Воспитувачи Негуватели
Консултации и насоки за групни родителски состаноци	Септември	Воспитувачи Негуватели
Насоки и следење на здравствената работа со децата	Континуирано	Воспитувачи Негуватели
Насоки за одбележување на детската недела	Октомври	Воспитувачи Негуватели
Прегледување на педагошката и здравствената администрација	Континуирано	Воспитувачи Негуватели
Посета на групите и консултативни состаноци	Континуирано	Воспитувачи

Учество и подготовки за одбележување на празници и свечености	Континуирано	Воспитувачи
Следење на финансиска состојба и обновување на дидактика и друга опрема	Тековно	Воспитувачи
Анализа на воспитно-згрижувачката работа	Јануари	Воспитувачи
Анализа на згрижувачко-здравствената работа на децата	Јануари	Негуватели
Прегледување на педагошка и здравствена администрација	Март	Воспитувачи негуватели
Посета на групите и консултативни состаноци	Март	Воспитувачи негуватели
Организирање и соработка со други предучилишни установи	Континуирано	Воспитувач негуватели
Изготвување на план за користење годишни одмори на работниците	Јуни	Директор
Состанок со стручните совети со заклучоци за оствареniot годишен план	Мај	Воспитувачи Негуватели
Насоки за работа во летниот период	Јуни	Воспитувачи Негуватели
Подготовка и учество на седница на управен одбор	Континуирано	Претседател на Управен одбор
Формирање на воспитни групи	Јуни	Воспитувачи

Изготвување годишен извештај за работа во воспитната 2024/2025 година и Програма за работа за 2025/2026 година	Јули, Август	Воспитувачи Негуватели
Распоредување на воспитно згрижувачки кадар по воспитни групи	Август	Воспитувачи Негуватели

5.2 Програма за работа на стручен работник - логопед

Говорот како психичка функција претставува основен начин на човековата комуникација. Тој е тесно поврзан со интелигенцијата, помнењето, вниманието и перцепцијата. Постои паралелизам во развојот на говорот и моторните функции, а емоционалната и социјалната интеграција се услов без кој не се може на патот на формирање на квалитетен говор.

Предучилишната установа - градинката претставува втор дом за детето, а за некои деца и најпријатно катче, како и најпријатен период од животот. Периодот на развој кога децата престојуваат во градинка е многу комплексен период така што сите инволвирани во развојот на детето имаат првенствена задача да го следат истиот, да ги откријат и најмалите показатели за евентуален проблем во развојот и да преземат активности со кои ќе го стимулираат и урамнотежуваат развојот кај децата без проблеми, а ќе работат за по

добрување на состојбата и намалување на нарушувањата кај децата со проблеми.

Најчести нарушувања со кои логопедот се сретнува се: фонолошко – артикулаторни нарушувања, нарушување на ритамот и темпото на говор (пелтечење, брз говор), забавен или недоволно развиен говор, специфични јазични нарушувања и аутизам.

Во рамките на своите програмски активности логопедот посебно внимание посветува на раната детекција и раната интервенција, а особена улога има во дијагностика и третман на говорно-јазични нарушувања кај децата.

5.3 Соработка со воспитно – згрижувачкиот кадар

- Запознавање на воспитно – згрижувачкиот кадар со специфичните развојни потреби и пречки во развојот на децата во однос на говорно – јазичната комуникација и со последиците од јазичното нарушување на ниво на психосоцијален и едукативен план;
- Планирање и реализирање на логопедската дијагностика на децата во договор со воспитниот кадар;
- Информирање на воспитно – негувателскиот кадар за деца со говорно - јазични нарушувања;
- Едукација на воспитно – негувателскиот кадар со цел зајакнување на стручната компетенција за препознавање на деца со проблеми во говорно – јазичната комуникација;

❖ ***Соработка со родители***

- Запознавање на родителите со работата на логопедот во предучилишната установа;
- Запознавање на родителите со најчестите логопедски нарушувања во предучилишната возраст;
- Соработка со родители на деца со говорно – јазични нарушувања;
- Информирање на родителите за постигнувањата и развојот на нивните деца;

- Давање насоки на родителите како да откријат евентуални нарушувања во говорниот и изразниот јазик кај сопствените деца;
- Советување на родителите како во домашни услови да го стимулираат говорот кај своите деца и како да работат на корегирањето на постоечките проблеми;
- Консултативно – советодавни разговори со родители по нивно и по барање на кадарот.

❖ ***Стручно усовршување***

- Индивидуално стручно усовршување од областа на логопедијата – учество на предавања, работилници, семинари, со цел размена на искуства и соработка со стручни работници од поширокатa средина;
- Соработка со институциите „Завод за Ментално здравје“ и „Центар за рехабилитација на слух, говор и глас“ – Скопје, за третирање на одделни развојни прашања и случаи;
- Континуирана соработка со предучилишни установи во државата, други образовни, културни институции во градот како и невладини организации и асоцијации.

6. РАБОТА НА УПРАВЕН ОДБОР

Управниот одбор е составен од 7 членови. Членовите на Управниот одбор се именувани од страна на основачот - Совет на Општина Илинден. Мандатот на членовите на Управниот одбор трае 4 години освен во други услови утврдени со закон.

Управниот одбор го сочинуваат:

3 Члена (претставници од основачот):

- Горан Димитриевски

- Јове Тошевски

- Зоран Ѓорѓиевски

1 Член (претставник именуван од Министерство за труд и социјална политика)

- Славица Милошевска

1 Член (Претставник на вработените во градинката)

- Силвана Атанасовска Трајковска (Претседател на управниот одбор)

2 Члена (Претставници од родители)

- Елена Максимовска

- Валерија Митевска

7. ОРГАН ЗА ВНАТРЕШНА КОНТРОЛА

Органот за внатрешната контрола ќе ги има следниве обврски и тоа:

- За вршење на внатрешна контрола на работењето на установите за деца основачот формира орган за надзор;

- Органот за надзор го сочинуваат три до пет члена именувани од основачот;

- Членовите на органот за надзор се избираат со мандат во траење од 4 години;

- За членови на органот за надзор можат да бидат именувани лица кои немаат засновано работен однос во установата, имаат високо образование и поседуваат знаење и искуство од дејноста на установата;

- Органот за надзор го свикува и со неговата работа раководи претседателот кој го избираат членовите на органот за надзор од своите редови;

- Органот за надзор своите одлуки ги донесува со мнозинство гласови од вкупниот број членови .

Органот за внатрешна контрола го сочинуваат 3 члена именувани од основачот и тоа:

- Ивана Теовска (Претседател)

- Гоце Трајчевски (Член)

- Елена Саздовска (Член)

8 . СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ

Соработката на детската градинка со родителите и квалитетната комуникација на релација дете – воспитувач - родител е еден од основните фактори насочени кон обезбедување на правилен и оптимален развој и учење на детето. Оваа релација за да се активира и реализира потребно е следното:

- Сите овие клучни сегменти преку нивната реализација ќе допринесат за решавање на многу прашања поврзани со детето, а со тоа и можност за директно вклучување

на родителот во тоа. Поттикнување на родителите за нивно активно вклучување во подготовката и реализацијата на воспитно - образовниот процес;

- Советот на родители кој во соработка со градинката ќе овозможи донесување на одлуки и решенија за успешно реализирање на воспитно -згрижувачката работа;
- Активно учество на родителите во процесот на адаптација на детето и организирање на работилници за разни поводи;
- Организирање на родителски средби, поединечни разговори со родителите и сл.;
- Информирање на родителите (усно, писмено, огласна табла, информативни материјали, информација по електронски пат, родителски средби);
- Консултативни разговори со цел навремено реагирање;
- Решавање на проблемите поврзани со развојот на детето;
- Учество на родителите во подготовка на костими потребни за приредбите во градинката;
- Вклучување на родителите во работилници за опремување на просторот за одгледување на градинарски култури за потребите за здрава и правилна исхрана на нивните деца;
- Вклучување на родителите во работилници поврзани со семејството, со тековните празници, каде и децата земаат активно учество при што ја покажуваат нивната креативност што влијае врз воспитанието на детето, неговиот развој и исполнувањето на неговите желби, интереси и потреби;
- Вклучување на секој родител (еднаш годишно) во посета на децата во групата со што ќе може да се запознае со текот на активностите во еден работен ден, но ќе може да ги запознае и децата со својата работа – професија;

Отвореноста на детската градинка кон семејството е важна компонента во успешно реализирање на воспитно-образовната програма и самото функционирање на градинката. При планирањето и реализирањето на оваа соработка ќе бидат почитувани следните принципи:

- почитување на семејството како примарен и основен фактор во развојот на децата;
- почитување на психолошко-педагошките апсекти на одвојување на детето од семејството;
- почитување на потребата од усогласување на постапките кај сите воспитно-образовни фактори;
- почитување на современите воспитно - образовни тенденции во градинката;
- почитување на индивидуалноста на секое дете.

9. СОРАБОТКА СО ДРУГИ ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИ, СПОРТСКИ, ЗДРАВСТВЕНИ, КУЛТУРНИ, НАУЧНИ И ДРУГИ УСТАНОВИ, ФОНДАЦИИ И ЗДРУЖЕНИЈА

За успешно реализирање на поголемиот број предвидени воспитно-образовни задачи неопходно е детската градинка да соработува со други воспитно - образовни, спортски, здравствени, културни, научни и други установи. Сето ова има голема улога во подобрување на резултатите и постигнувањата на децата во целокупниот нивен развој.

Основна соработка детската градинка остварува со:

* Општина Илинден

* Министерство за социјална политика, демографија и млади

- **Соработка со други воспитно - образовни установи**

И оваа воспитна година продолжува соработката со:

- Бирото за развој на образованието,
- Детските градинки во Републиката и надвор од неа,
- Основните општински училишта на територијата на Општината,
- Филозофскиот факултет при Универзитетот св „Кирил и Методиј“- Скопје,
- Педагошкиот факултет во Скопје и Штип,
- Министерство за образование.
- Факултет за земјоделски науки и храна

- **Педагошко-методска пракса на студенти**

И оваа година детската градинка ќе им овозможи реализирање на педагошко - методска практика на студенти од соодветните студии на Педагошкиот факултет и Филозофскиот факултет. Студентите ќе имаат можност да ја реализираат својата пракса во детската градинка и со помош на воспитувач - ментор да ја реализираат наставната програма.

- **Соработка со спортски, здравствени и културни установи и здруженија**

Во текот на воспитната година ќе бидат реализирани активности поврзани со здравјето, спортот и културните навики кои ќе имаат едукативна содржина, а во тоа ќе бидат вклучени следниве институции:

- Здравствен дом „Автокоманда“, кои вршат стоматолошки прегледи и реализираат работилници,

- Соработка со Сојузот за грижи и воспитание на децата,

- Соработка со Црвениот крст,

- Соработка СВР Скопје со реализација на проекти поврзани со безбедноста на децата во сообраќајот и сообраќајна култура,

- Детски културен центар при МКЦ,

- Македонски железници,

- ЈКП „Водовод“,

- ЈКП „Илинден“,

- Основни училишта на ниво на општина ,

- Градинки во Републиката,

- Соработка со лиценциран психолог,

- Театар за деца и младинци,

- Општинска библиотека „Илинден“,

- Зоолошка градина,

- Спортска сала „Гоце Делчев“.

- Соработка со ,,Физио Синапса” – центар за физио и кинези третман, рехабилитација и масажа.

Јавните медиуми во кои во текот на воспитната 2025/2026 година редовно ќе се објавуваат информациите и активностите се општинскиот информатор, web страна на градинката и фб профилот на градинката. Во текот на оваа воспитна година континуирано ќе се надоградува Web страната и Facebook профилот на градинката;

https://detskagra-dinkagocedelcev.company.site/

https://www.facebook.com/goce.delcev.2

ЈОУДГ „Гоце Делчев“ ќе соработува со институции од областа на културата каде задолжително ќе се следат објавени конкурси и натпревари на кои учествуваат децата од големите воспитни групи: ликовни конкурси, изложби, посета на културно – историски споменици и музеи, театар, библиотека во домот на културата на Општина Илинден.

10. АКТИВНОСТИ ЗА ВКЛУЧУВАЊЕ НА ДЕЦАТА ВО ГРАДИНКА

Малите деца во првите 5 години од животот имаат потреба од близок контакт со возрасна личност, квалитетна интеракција, соодветна јазична стимулација, потреба да истражуваат во безбедна околина. Исто така нив им се потребни, стабилни и лесно предвидливи постапки на возрасните, конзистентност во однесувањето на возрасните, личност во која имаат доверба, постојано поттикнување и поддршка. Сето ова се остварува во рамките на предучилишниот престој на децата односно го овозможува детската градинка. Во периодот на адаптација на децата во новата средина се посветува големо внимание. Клучна е соработката меѓу воспитувачот односно негувателот и родителите на децата, меѓусебната комуникација при што се посветува внимание на пристапот кон детето, неговото вклучување во новата средина со цел во натамошниот престој детето да се чувствува како во домашна средина. Со создавањето на една безбедна и стимулативна средина ќе се придобие вниманието на децата, поволно ќе се влијае врз когнитивниот, социјалниот, емоционалниот и физичкиот развој на детето, ќе се отвори можноста за продуктивен и забавен начин на учење. За таа цел и оваа година воспитниот тим изработи брошура со цел за подобро информирање на родителите, за тоа како правилно да го

насочат детето, а и самите себе си за подобра адаптација во нова средина и подобар престој во градинка. На самиот почеток на воспитната година ќе се работи согласно протоколите за работа донесени од Министерството за социјална политика, демографија и млади.

10.1 Воспитна, јавна и културна дејност

Детската градинка преку воспитната, јавната и културна дејност која ја остварува има за цел да придонесе за што поцелосно остварување на севкупните задачи на предучилишното воспитание и образование, а особено за подобрување на воспитно-образовните резултати и збогатување на културниот живот на децата во градинката. Оваа година културно - информативните активности ќе бидат насочени кон реализирање на повеќе манифестации кои се организираат. Освен тоа во рамките на детската градинка во текот на претстојната година ќе се реализираат повеќе културно - забавни манифестации во кои главни актери ќе бидат децата и тоа:

- 8 ми Септември Ден на независноста на Македонија
- Детската недела се одржува секоја година во првата недела од октомври и трае 5 дена и се одбележува со активности во текот на цела недела;
- Дочек на Нова Година и Дедо Мраз;
- Патронен празник на градинката;
- Приредба за одбележување на доаѓањето на пролетта;
- Априлијада - Првоаприлска приредба;
- Завршна приредба;
- Театарски и куклени претстави подготвени од воспитувачи, во кои се разработуваат теми поврзани со секојдневните активности на децата, кои ги совладуваат следејќи ги истите.

10.2. Згрижувачка дејност и здравствена заштита на децата

Покрај воспитно - образовната работа, основна задача на детската градинка претставува систематската и сестрана грижа за здравјето и правилниот психофизички развој на децата. За обезбедување елементарна здравствена заштита на децата ќе се спроведуваат секојдневни мерки:

- редовно мерење на децата
- спроведување превентивни мерки во време на заразни болести
- систематски прегледи на децата, 1 годишно
- стоматолошки прегледи на децата, 1 годишно
- редовна дезинфекција на играчките, 2 неделно
- редовно менување на постелнината на која децата спијат, 1 неделно
- брис од грло и нос од децата после континуирано отсуство од 15 дена
- проверка на вошливост, 1 неделно
- евиденција на заразните заболувања и обезбедување на епидемиолошки мерки;
- почитување на законските обврски за шестомесечно спроведување на дезинфекција, дезинсекција и дератизација во градинката;
- систематски и санитарни прегледи на вработените согласно законските прописи;
- редовно опремување на ормарот за прва помош; тековно
- здравствено просветување на родителите и персоналот преку предавања, советувања и популарна здравствена литература;

- грижа за правилна и квалитетна исхрана на децата.

Основна грижа на вработените ќе биде одржување на беспрекорна хигиена на просториите во кои престојуваат децата, предметите и играчките со кои доаѓаат децата во допир, водејќи при тоа сметка за редовна употреба на средствата за дезинфекција што секако обезбедува современа превентива.

Стоматолошки здравствени прегледи на децата над четири годишна возраст ќе се извршат со почетокот на учебната година. Овие прегледи ќе ги спроведат стоматолозите од една од горе наведените стоматолошки ординации.

Друг момент околу здравствената заштита претставува правилната исхрана на децата за што се води посебна грижа. Се води грижа за правилна и квалитетна исхрана на децата и застапеност на сезонските свежи производи. Разновидноста на подготвените оброци, оптимална исхрана на децата со примена на нутриционистички вредни прехрамбени производи која исхрана ќе ги задоволи квантитативните и квалитативните потреби со цел хармоничен раст и развој на децата, претставуваат основна заложба на детската градинка. Месечните листи на планирани јадења за деца во градинката се менуваат и дополнуваат сезонски, односно за секоја годишна сезона (пролет, лето, есен и зима) се изготвува нова листа на јадења. За таа цел функционира Комисија за исхрана која работи на изготвување на месечните листи на планирани јадења.

Контрола во исхраната на децата во детската градинка врши Агенцијата за храна и ветеринарство преку надлежниот инспекторат.

Консултации и насоки спроведува Министерството за социјална политика, демографија и млади преку сектор задолжен за исхрана на децата во јавните детски установи со цел правилна примена на нормативите за исхрана и стандарди за исхрана и оброци на децата во детските градинки, како составен дел на Правилникот за стандардите и нормативите за вршење на дејноста на установите за деца.

Просториите во кои престојуваат децата постојано се проветруваат.

11. ПЕРМАНЕНТНО СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ

За правилно и успешно реализирање на воспитно-образовните цели, потребно е воспитно - згрижувачкиот кадар одговорно и професионално да се грижи за детето и неговиот развој.

Развојот претставува процес на промена кој настанува како резултат на почитување на индивидуалните карактеристики на детето, следење на неговите внатрешни сили и природен развој па затоа градинката превзема активности за унапредување на процесот на стручно усовршување на кадарот преку посета на семнинари, советувања, посети и соработка со други детски установи а при тоа размена на идеи и размена на искуства.

Реализирањето на секојдневните активности надгледувани се од директорот на детската градинка со цел давање на упатства и насоки за подобрување на воспитно-педагошката дејност.

На планот на стручното усовршување на вработените предвидени се стручни теоретски предавања од областа на педагогијата, психологијата, здравството, социјализацијата на децата во предучилишната установа и др.

Во рамки на проектот ,,Градење на здрави навики во исхраната кај деца од предучилишна возраст” нашата градинка е избрана да биде пилот градинка за тој проект . Со таа цел беше организирана едукативна обука за вработените во градинката (директор, стручен тим, воспитувачи, негователи и готварски кадар)

За таа цел активно ќе бидеме вклучени со активности поврзани со значењето за создавање навики за правилна исхрана, промоција на здрави животни стилови како и конзумирање на здрава и правилна исхрана за да се постигне подобро здравје, особено во првите години од животот. Проектот е организиран од Асоцијација и Консалтинг на едукатори и заедници за учење ЕДУЛЕНД во партнерство со Здружението за одржлив развој АРЕТЕ и УНИЦЕФ и Министерство за социјална политика, демографија и млади.

Ова година воспитно - згрижувачкиот кадар изрази потреба од обуки на следните тема:

- „Обука за работа со чувствителни деца“;
- ,,Обука за работа со хиперактивни деца”;
- ,,Обука за работа на деца со пречки во говорот”;
- ,,Аутизам и форми на аутизам”.
- ,, Техники за развој на внимание и саморегулација”

ЈОУДГ „Гоце Делчев“ ќе биде во тек со понудите за обуки или ќе побара понуди за обуки и ќе ги организира истите според своите можности.

И оваа година ќе продолжи да се следи стручно - педагошка и здравствена литература како и детски списанија, а со тоа ќе се збогати и библиотеката со цел полесно и поуспешно реализирање на планираните активности.

Работниците задолжени за одржување на хигиената во објектите ќе бидат упатени на обука за правилно одржување на хигиена и правилно користење и дозирање на средствата за чистење.

12 . РАБОТА НА СТРУЧНИТЕ ОРГАНИ

12.1 План за работа на Стручниот совет

Секој месец Стручниот совет ќе одржува состанок на кој ќе учествуваат директорот на градинката, воспитувачите, негувателите и стручниот работник. На овие состаноци ќе се разгледуваат потребите и ќе се разработува детално програмата за следниот месец. Ќе се даваат упатства за работа и ќе се координира воспитно-згрижувачкиот процес. Воспитувачите, негувателите и стручниот работник ќе се упатуваат на тимска соработка.

Исто така на овие состаноци ќе се разгледуваат тековни проблеми и состојби.

12.2 План и програма за работа на Советот на воспитувачи

Кога ќе ги имаме во предвид вредностите кои се нагласуваат преку педагошките стандарди ќе заклучиме дека образовниот пристап кој се темели на човековите права го обврзува воспитувачот - да имплементира педагошка пракса и да го поддржува детето во неговото вклучување во сопствениот развој. При тоа да става посебен акцент на застапување на автономија на детето, неговата иницијативност, чувство за индивидуалност и поддршка на развојот од најразлични аспекти на идентитетот на детето. Да го почитува неговото право на глас, но и одговорност, да развива кај детето вештини за доживотно учење. Се разбира дека во контекст на ова ќе бидат сите заложби на нас како градинка во целина и парцијално на секој воспитувач во својата група.

Согласно заложбите и набавка на персонални компјутери, лаптопи, овозможена е непречена работа за водење на електронски дневник, педагошка администрација и евиденција.

Содржина на работата	**Ориентационо време**
Изготвување на долгорочно-годишно планирање и среднорочно-тематско планирање за работа во воспитно-образовните групи	Септември
Изготвување месечни планови за работа на Советот	Септември
Изготвување среднорочно-тематско планирање по возрасни групи	Континуирано
Договор за првите родителски состаноци и одржување родителски состаноци	Септември
Одбележување на Детската недела	Октомври
Подготовки, планирање и реализирање на прошетки и посети во блиската околина	Континуирано
Реализација на планирани активности од еколошки карактер	Континуирано
Подготовки и реализација на проекти	Континуирано

Осврт на целокупната работа на Советот на воспитувачи за воспитно-образовната работа во текот на изминатата година	Мај
Заклучоци и насоки за работата во летниот период на Советот на воспитувачи	Јуни
Театарски и куклени претстави подготвени од страна на воспитувачи	Континуирано

12.3 План за работа на Советот на негуватели

Содржина на работата	**Ориентационо време**
Изготвување План за работа на Советот	Септември
Организирање и реализирање на згрижувачката работа во групите	Континуирано
Вклучување и помош во работата на воспитувачот при развивање на културно-хигиенски и работни навики кај децата, преуредување на просторот и центрите за работа	Континуирано
Вклучување во подготовката на разни приредби и прослави, разубавување на просторот како во занималната така на целокупниот амбиент на градинката	Континуирано

Теоретско предавање од стручни лица од соодветната област	Континуирано
Заклучни согледувања од згрижувачката работа со деца во првата половина од воспитната година	Јануари
Редовни контакти со родителите и нивно информирање за се она што се однесува за нивното дете од аспект на згрижувачката дејност и пошироко, како и организирање на родителски средби	Континуирано
Анализа на згрижувачката работа со децата во втората половина од воспитната година и насоки за работа во летниот период	Јуни

12.4 Совет на родители

Советот на родители е формиран согласно Законот за заштита на децата. Советот на родители учествува во низа активности во градинката со цел унапредување на дејноста преку свои предлози и ангажмани, со изнаоѓање на средства и донации за подобрување на условите за престој на нивните деца. Се вклучуваат во разни работилници за збогатување на содржините на воспитно-образовната работа во градинката давајќи свои сугестии и предлози. Претставници од Советот на родители учествуваат и во Управниот одбор, а се вклучуваат и во реализацијата на низа проекти, приредби, прослави и други манифестации значајни за градинката.

Со Советот на родители раководи претседател избран од членовите на Советот. Советот на родители го сочинуваат 5 члена. Своите состаноци Советот ги реализира во просториите на детската градинка. Советот на родители работи согласно донесениот деловник за работа и од својот делокруг на работа донесува одлуки, заклучоци и предлози.

Советот на родители одржува седници на кои се расправа по следните прашања:

- програми кои се реализираат во детската градинка;
- вклучување на родителите во еко-проекти;
- факултативни програми;
- видови на наставни помагала и прирачници за работа со децата;
- детски списанија;
- театарски претстави;
- посета на институции;
- фотографирање на децата за одредени манифестации и
- други актуелни моменти поврзани со престојот на децата.

13. ПЛАНИРАЊЕ НА ДРУГИ РАБОТИ ЗА ОСТВАРУВАЊЕТО НА ДЕЈНОСТА

13.1 Работа на административниот кадар

Во моментов во Детската градинка не е вработен административен кадар од причини што по добиена согласнот за вработување на помлад соработник секретар беше спроведен оглас но ниту едно лице не го положи испитот спроведен од страна на Агенција за администрација. Административните работи ги врши Комисија за јавни набавки,

Сметководствено биро и по потреба надворешни соработници. Ќе се вршат следните работи:

- редовно ќе ги следи законските прописи;
- ќе се подготвуваат материјали за седниците на Управниот одбор;
- ќе изготвува нормативни акти;
- уредно ќе ги води досиејата на вработените, архивата, водење на кореспонденцијата со надлежни служби, координирање со општествената заедница, изготвување месечни и статистички извештаи и др.;
- редовно ќе се водат потребни аналитики, се во интерес на доброто работење во установата;
- спроведување на јавни набавки преку ЕСЈН.
- подготовка на фактури за исплата спрема добавувачи според годишниот финансиски план;
- подготвува и издава решенија, уверенија, потврди согласно законските прописи и акти, подготвува материјали за органите на управување и други материјали што произлегуваат од заклучоците на стручните органи, управува со печатите и штембилот на Установата;
- применување на мерките за заштита на личните податоци кои се обработуваат во установата;
- електронско водење на евиденции, евиденција на вработени во јавен сектор и сите работи поврзани со статусот на вработените.

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

- подготовка и изработка на финансиски план;
- евидентирање на сите книговодствени работи;
- пресметка на плати на вработените;
- изготвување извештаи и сл.

Согласно Правилникот за стандарди и нормативи за вршење на дејност во градинка со среден капацитет треба да бидат вработени 5 лица во административната служба, а во ЈОУДГ „Гоце Делчев" нема вработено административно лице. Градинката соработува со сметководствено биро кое се избира преку постапка за јавна набавка на услуги.

13.2 Работа на техничкиот кадар

Извршителот на тековното одржување на објектот и опрема, хаус-мајстор, ќе ги извршуваат следните задачи:

- ќе се грижи за максимално доследно извршување на работните задачи;
- внимателно и економично работење;

- навремено и благовремено да ги донесе во исправна состојба: електриката, водоводот, греењето во објектот, одржување на инвентарот и други работи;
- ќе се грижи за одржување на дворот и негово хортикултурно уредување.

Извршителите за подготвување на храна (готвач, помошник готвачи, садомијачи) ќе се грижат за:

- поквалитетно снабдување и подготвување на храната за децата, запазувајќи ги нормативите пропишани од Минисерството за социјална политика, демографија и млади со Правилникот за стандардите и нормативите за вршење на дејноста на установите за деца и придржување на пропишаната листа за јадење на децата;
- водење сметка за хигиенската состојба на кујната;
- ќе настојуваат во голема мера да придонесат и во континуитет да ги реализираат потребните постапки за имлементираниот HACCP стандард.

Работниците за одржување на хигиената ќе ги извршуваат следниве задачи:

- во просториите редовно и уредно ќе ги запазуваат максималните хигиенски услови, а особено внимание ќе посветат на одржување на хигиената во занималните и детските вц простории, при што е вклучена и дезинфекција на истите и тоа ќе вршат редовна дезинфекција;
- детските тоалети во секој момент треба да се обезбедени со тоалетна хартија, бришач за раце, течен сапун и средство за дезинфекција на рацете по миење;

- за својата дневна работа задолжени се со водење записи за евиденција;
- одржување на постелнината за спиење;
- одржување на детските гардероби;
- одржување на хигиена во дворот;
- редовно проветрување на просториите;
- исто така се врши и целосна дезинфекција на целиот објект пред започнување на воспитната година.

14. Тековни планирања

Условите за учење и добро организираниот простор имаат исклучително влијание врз когнитивниот, социјалниот, емотивниот и психичкиот развој на децата. Со креирање на физички и психолошки безбедна средина, која располага со разновидни материјали, задачи и ситуации прилагодени на развојот на детето, воспитувачот го поттикнува учењето низ самостојно и групно истражување, преку игра и интеракција меѓу децата и возрасните.

Овозможувајќи секое дете да се чувствува добредојдено, во градинката се гради и одржува атмосфера во која секој поединец е почитуван, секое дете и неговото семејство се важен дел од заедницата од занималната и секое дете може да учествува во развојот и одржувањето на заедничкиот простор во неа. На тој начин детето стекнува и правилни работни навики кои ќе му користат во текот на животот.

Кога на децата ќе им се понуди сигурна средина која одговара на нивните специфични потреби, тие ќе бидат мотивирани да работат заедно, да се вклучуваат во заеднички активности и да научат да бидат иницијативни.

Во поглед на инвестиционите планирања за тековната воспитна година како и планирања во поглед на подобрување на воспитно-згрижувачката дејност акцент ќе биде ставен на:

- Продолжување на активности за создавање на подобри услови за престој на деца преку набавка на опрема и дидактика;

- Продолжување на активности за набавка на компјутерска опрема за работа на воспитниот кадар согласно законските одредби за водење на електронска педагошка администрација и евиденција (согласно новите потреби на воспитувачите);

- Занималните во градинките се опремени со разновидни центри за учење: Литературен центар, Математички центар, Научно-истражувачки центар, Семејно драмски центар, Центар за игри со конструктивен материјал, Центар за изложба на детските творби, Компјутерско-информатички центар, Уметнички центар, Центар за игри со улоги, драматизација, куклени претстави и др. но мора да се напомене потребата од нивно дополнување и обновување со нови современи играчки и дидактички материјали прилагодени со возраста на децата ќе продолжи и во текот на целата воспитна година;

- Комплетно опремување на занималните;

-Подготовка на Проект за адаптација на простории во детската градинка и реализација на истиот

- Продолжување со соработката со ООУ „Гоце Делчев“ во поглед на подготовка на топол оброк за учениците згрижени во дневен престој за околу 120 деца

- изготвување на анализа на состојбата во општината во однос на потреба од проширување на капацитети

Како пилот градинка, вклучена во проектот “Градење на здрави навики во исхраната кај деца од предучилишна возраст” ќе се реализираат активности преку кои децата ќе се

стекнат со значењето на здравата храна врз нивниот целокупен развој, ќе стекнат навики за конзумирање на здрава храна.

Сите наведени тековни зафати ќе се реализираат со финансиски средства од Буџет на Општина Илинден од самофинансирачка сметка и сметка за блок дотации .

ЈОУДГ „Гоце Делчев“ ќе се вложи максимално кон исполнување на сите содржини предвидени со оваа Годишна програма. Доколку во текот на воспитната година се укаже можност за реализиција на нови активности и проекти истите ќе се вклопат во воспитниот процес и ќе се реализираат.

Арх.бр. ___________
Од ______ 2025 год.

ЈОУДГ „Гоце Делчев“
Директор
м-р Катерина Бојковска Јовчевска