

**ЈАВНА ОПШТИНСКА УСТАНОВА ЗА ДЕЦА-ДЕТСКА ГРАДИНКА „ВТОРИ СЕПТЕМВРИ“
ДЕМИР ХИСАР**

ГОДИШНА ПРОГРАМА 2024/2025



Септември 2024

1. ВОВЕД

Јавната општинска Установа за деца-Детска градинка „Втори Септември-Демир Хисар е установа која организира дејност од јавен интерес согласно Законот за заштита на децата.

Основна задача на Установата е да обезбеди оптимални услови за згрижување, воспитание и образование на деца од 9 месеци до 6 годишна возраст, односно до поаѓање на училиште.

Целта на детската градинка е во сообразност со психолошко-педагошките сознанија и општествените можности на најмладата генерација да и обезбеди здраво, среќно детство, како и оптимален физички, интелектуален, емоционален социјален и морален развој и подготовка за најраното натамошно воспитание и образование.

Развојот и напредокот на предучилишното дете е сложен и комплексен процес, а се остварува со континуирано влијание на средината врз неговите диспозиции, со адаптирање на детето кон барањата на средината, како и со негово активно и творечко однесување и ангажирање.

Според тоа во Установата се згрижени деца од јаслена возраст од 9 месеци до 2 годишна возраст, на возраст од 3-6 години и деца со целодневен и полудневен престој-градинка. Обезбедувајќи ги сите услови за опфат на децата, а во склад со педагошките и научните достигнувања, со организиран систем на методи и содржини ќе се влијае:

- врз физичкиот и сензомоторниот развој на децата
- социјално емотивниот развој
- интелектуалниот развој
- комуникација и творештво

1.1. ПОЈДОВНА ОСНОВА ЗА ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ДЕЈНОСТА

Програмата за работа на ЈОУДГ „Втори Септември“ Демир Хисар, поаѓа од фактот дека раниот период од детскиот развој е специфичен и дека содржи посебни карактеристики во однос на социјалниот, емоционалниот, моторниот, когнитивниот развој, при што треба да се води сметка за влијанието на воспитанието и образованието врз целокупниот развој. Затоа програмата е прилагодена кон децата, усогласена со нивните потреби, желби, можности и интереси и е со флексибилна организација на работа, поголема отвореност кон родителите и општествената средина.

Програмата за работа на ЈОУДГ „Втори Септември“ Демир Хисар, за период од 01.09.2020-31.08.2021 година ќе се донесе врз основа на :

-Законот за заштита на децата(Сл.весник на РМ 23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 150/15, 192/15, 27/16);

-Измена и дополнување на Законот за заштита на децата(Сл.весник на РСМ бр.104/2019 година);

-Член 26 од Статутот на ЈОУДГ „Втори Септември“ Демир Хисар,

-Насоките за изработка на годишна програма за работа на јавните установи за деца- детски градинки изготвени од Бирото за развој на образованието на СРМ.

Преку реализација на воспитно образовните содржини, програмата на детската градинка нуди негување на творештвото, способностите на изразување, развивање на говорот и комуникациските вештини, движење, музичко и ликовно изразување низ насочени и слободни активности, во кои играта зазема главно место, задоволувајќи ја потребата за активност и заедничко живеење што ќе овозможи развој на позитивни емоции и правилен социјален развој на децата.

За успешна реализација на планираните активности предвидени во овој документ потребно е вклучување на сите фактори од општественото живеење како:

-соработка со родителите;

- соработка со научни установи;
- соработка со Локалната самоуправа како најважна алка, која треба да биде организатор и носител на одредени активности значајни за спроведувањето на програмата,
- соработка со МТСП, МОН, БРО, и другите институции во насока на имплементирање на новите законски прописи со цел унапредување на дејноста.

1.2.Современи трендови во предучилишното воспитание и образование

Во најголем број на земји во светот, предучилишното воспитание и образование има подеднаква подршка, третман и значење со останатите подсистеми. Во воспитно-образовната работа со децата се е подредено на развојните можности и потреби на секое дете индивидуално, и е прво скалило во нивниот развој.

Детската градинка е установа од посебен општествен интерес и таа е единствена установа од таков вид на територијата на Општина Демир Хисар.

Раното детство е важно за севкупниот развој на личноста на детето како и за емоционалниот, интелектуалниот и социјалниот развој, па оттаму и потребата за создавање услови за доследна практична применба на стручно-научните сознанија како и примената на хуманистичниот, педагошко-психолошкиот приод во толкувањето на детската личност.

2.ПРОГРАМСКИ ЦЕЛНИ ЗАДАЧИ

2.1.Основни програмски цели и задачи

-во рамките на можностите да обезбеди оптимални услови за нормален физички, интелектуален, емоционален и социјален развој на децата од 9 месеци до 6 години;

-да обезбеди услови за функционирање на единствената воспитно-образовна работа, нега и исхрана како и здравствено-социјална заштита;

-во соработка со родителите, семејството и пошироката локална средина да обезбеди единство во воспитните влијанија на детето, поквалитетен и побогат живот во Установата;

-да обезбеди што поквалитетна примена на основите на воспитно-образовната работа;

-реализација на подготвителната програма со цел што поголема подготвеност на децата за поаѓање во училиште;

-да овозможи и обезбеди континуирана едукација на стручниот кадар;

-да овозможи поквалитетно опремување на затворениот и отворениот простор во кој што престојуваат, работат и учат децата;

-да се грижи и да ги подобрува условите за работа на вработените како и за нивната материјална состојба;

-во рамките на можностите да организира алтернативни форми на работа со децата (работилници, странски јазик, работа во викенди, рекреативни можности и сл.);

-давање и на други услуги од сопствениот делокруг на работење кои се предвидени со Статутот;

-формирање и развивање на културно хигиенски навики;

-да му се помогне на детето да се стекне со извесна самостојност но и да си остане секогаш приврзано кон семејството;

-преку формирање на работни навики кај детето да се развива љубов и интерес кон работата;

-да им се овозможи развој на логичко-математичкото мислење со можност за решавање на повеќе проблемски ситуации;

-почитување на половата различност, како и социјалното и културното потекло на децата.

2.2.Приоритетни цели и задачи

- целосно искористување на постојниот кадар и простор;
- организирање на патувачка градинка во помалите и ридско планинските места;
- обука за родителите чии деца не посетуваат градинка во насока на позитивен став за значењето на предучилишното воспитание и образование;
- организирање на педагошко-психолошки советовалишта за родители кои имаат деца со некаква попреченост во развојот;
- перманентно стручно усовршување и едуцирање на воспитниот кадар;
- поголемо вклучување на стручни соработници во работата на установата;
- подобрување на условите за престој на децата, градење на поволна средина, прием на деца и распоредување по групи;

- мерки и активности за подобрување на општата и личната хигиена на децата, одмор, спиење, храна , стекнување на културно-хигиенски навики и самостојност во извршувањето на секојдневните задачи според возраста на децата;
- мерки и активности за развој на говорот соци-емоционалниот и интелектуалниот развој и развивање на јазичните способности;
- играта на детето во секојдневието како значаен фактор за здравјето и развојот на детето;
- имплементација на воспитно-образовни технологии;
- поттикнување и развивање на идеја за рано започнување со учење на странски јазик;
- установата да се афирмира во локалната и пошироката средина, децата и персоналот да се запознаат со општествената средина, да се поттикнува и остварува соработката со други институции;
- имплементација на еко-стандардите со Програмата за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем;
- спроведување на таканаречени специјални програми како дел од секојдневниот процес на работа, а имаат за цел збогатување а содржината на воспитно-образовната работа со децата и придонесуваат за остварување на подршката во развојот на детето и семејството(ликовна работилница, изложби од детското творештво, хор, оркестар и др.);
- организација на приредби, прослави, одбележување на празници, односно активности по различни поводи;
- континуиран санитарно-хигиенски надзор;
- контрола и надзор на храната;
- следење на здравствената состојба на децата;
- спортско-рекреативни активности;

3.МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ДЕЈНОСТА

3.1.Материјални услови за работа

Јавната општинска установа за деца-Детска градинка„ВТОРИ СЕПТЕМВРИ“Демир Хисар, дејноста ја извршува во еден објект наменет за детски јасли и градинка.

Објектот е граден наменски според пропишаните нормативи и стандарди.

Установата е кадровски и материјално финансиски оспособена за извршување на дејноста според позитивните законски прописи.Тоа се гледа низ високиот степен на организација во доменот на воспитно-образовната работа, негата, здравствената и социјалната заштита, исхраната како и во останатите активности поврзани со функционирањето на Установата.

Установата постојано реализира бројни проекти во доменот на инвестиционото и тековно одржување на објектот се со цел унапредување на квалитетот на работењето и обезбедувањето на што подобри услови за работа и престој.

3.2.Објектот на Установата

Установата располага со 4218 метри корисна површина од кои 1147 м2 внатрешен простор и 3671 м2 дворно место.

Постојат 7 занимални но годишната програма се реализира во 5 заради намалениот број на деца, како и сала за разновидни активности(физишки вежби, слободни и задолжителни активности, родителски состаноци и средби, претстави, приредби и др.)

Во административниот дел постојат 3 простории:директор, благајник, книговодител и две простории за лекарски преглед и изолација на болно дете.Во градинката има кујна, просторија за перење, за пеглање, за чување на чист веш, како и санитарни чворови наменети за децата и возрасните.Во планирањето за 2024/2025 година се планира хортикултурно доуредување на дворното место, збогатување со урбана детска опрема, реновирање на детските тоалети, набавување на нова столарија и обнова на фасадата на објектот .

3.3.Опрема

Целокупниот инвентар во кујната и пералната е целосно заменет со нов и оваа опрема е инсталирана и ги задоволува највисоките стандарди во оваа област. При изборот на продуктите од кои се подготвува храната се води строга сметка за нивниот квалитет, разновидноста и оброците да се подготвуваат според важечките нормативи. Новата опрема и вработувањето на стручно лице-готвач се солидна претпоставка дека на децата им се подготвува квалитетна храна во солидни хигиенско-технички и санитарни услови и дека на подолгорочен план нема да бидат потребни поголеми вложувања. Храната мора да продолжи да се подготвува по стандарди кои гарантираат растење на здрави деца. Листата на јадење редовно се подготвува од стручно лице (готвач,) и истата содржи јадења и намирници кои се свежи и ја имаат потребната калориска вредност, сезонски се збогатува и редовно се контролира од Заводот за домаќинство-Скопје, се земаат примероци од јадењето и сл. Оваа година се планира и набавување на нова машина за миење на садови.

3.4.Аудиовизуелни информатички комуникациски и други средства и опрема

За квалитетно спроведување на воспитно-образовната работа како и работата на административната служба исклучително е важно дали средствата се доволни и во тренд со новите технолошки достигнувања. Заради тоа и застарената опрема и технологија во предходната година набавени се нови: компјутери, печатари и копир.

4.ОСНОВНА ДЕЈНОСТ-СОДРЖИНИ

4.1.Згрижувачка и воспитна работа

-подобрување на условите за престој на децата, градење на поволна средина, прием на децата и формирање на групите;

-мерки и активности за подобрување на општата и личната хигиена на децата, одмор, спиење, храна, стекнување на културно-хигиенски навики и самостојност во извршувањето на задачите според можностите на децата;

-мерки и активности за развој на говорот, сензомоторниот развој, социо-емоционалниот и интелектуалниот развој;

-развивање на јазичните способности;

-развивање на способноста за ефективно слушање;

-играта на децата во секојдневието како значаен фактор за здравјето и развојот на детето;

4.2.Воспитно-образовна работа

Приоритети

Воспитно-образовната работа ќе се реализира низ три приоритети

ЖИВОТНИ АКТИВНОСТИ

-Прием и испраќање на децата, личната хигиена и работни активности;

-Утринска гимнастика(раздвижување);

-Дневен одмор;

СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ

-Се реализираат во корелација со групите низ предвидените активности по катчиња или по слободен избор на децата при што ќе дојде до израз индивидуализацијата и ќе се остваруваат развојните задачи.

ГРУПНИ АКТИВНОСТИ

-Групните активности претставуваат специфична форма на организирана воспитно-образовна работа преку која се остваруваат поставените развојни задачи на теми од разни области;

-Со планираните активности на детето му се овозможува да:

-Поттикнува индивидуални способности и карактеристики

-Да размислува критички и да ја развива фантазијата

-Да води грижа за заедницата , за својата земја, за околината

-Помош во изборот на планираните активности

-Вклучување на семејството

-Стремеж кон глобални цели

-Запознавање на самиот себе и другите луѓе

-Оптимистичко доживување на животот, развивање на хуманизам и другарство

-Негување на позитивен емоционален однос кон членовите н семејството, кон природата, заедницата, државата и светот.

5.ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА И КАДРОВСКА ЕКИПИРАНОСТ

5.1.Целодневен и полудневен престој

Според времетраењето на престојот на децата во Установата се организираат две програми:

- Целодневен престој-до 10 часа и
- Полудневен престој-од 3 до 5 часа

Установата згрижува деца од 9 месеци до 6 годишна возраст и истите се поделени во 4 воспитни групи и една јаслена група.

Оваа воспитна година треба да се направи услов од доволно боспитен и згрижувачки кадар за да можат да се згрижат сите дечиња кои сакаат да ја посетуваат градинката. И тоа во , Јасли-21 дете, прва мала група-23 деца, втора мала група-22 деца, средна 16 дете и голема-28 деца, како и овозможување престој на деца од 6-10 години ако се исполнат условите.

5.2.Работно време и распоред на дневните активности

Работното време на Установата е од 6 и 30 часот до 16 и 30 часот, а планирано е и воведување на втора смена ако за тоа има потреба и се створат потребните услови со што работното време би било организирано:прва смена 06-30 до 14-30 и втора смена:14-00 до 21-00 часот.Во установата дејноста се извршува во текот на годината според календар кој што е усогласен со училишниот, и работата започнува на 01 септември и завршува на 31 август.

Во текот на летото заради користење на годишните одмори на родителите и персоналот работата е редуцирана и прилагодена според потребите.

Во ова период се вршат активности во доменот на тековно и инвестиционо одржување, како и генерално чистење на просторот , играшките и другиот дидактички материјал.

За време на престојот на децата во Градинката се организираат активности од различен карактер и тоа-насошени и слободни активности, играње, рекреативни паузи, престој на воздух, доручек, ручек, ужина и одмор(спиене).

За задоволување на потребите на живот и работа во установата има дневен распоред на активностите:

- Прием на деца од 6 и 30 до 8 и 30 часот.
- Појадок- 8 и 15 часот.
- Слободни активности-до 9 часот.

- Насочени активности од 9 до 10 часот во зависност од возраста и вниманието на децата.
- Прошетка, престој на воздух, играње на отворено или во сала до 11 и 15 часот.
- Ручек 11 и 15 часот.
- Дневен одмор(спиене) до 14 часот.
- Ужина и испраќање до со слободни активности до 16 часот.

5.3.Работно време и структура на работното време на вработените

Работното време на Установата и вработените е регулирано со позитивните законски прописи, Статутот на Установата и со одлука на директорот за работното време и систематизација каде што се наведени и опишани задачите и работните обврски за секое работно место.Работното време на директорот, и другиот административен и технички персонал изнесува 8 часа и е организиран со одлука за работно време.

Работното време на вработените во воспитно-образовниот процес и згрижувањето(негователки, воспитувачи и стручни соработници)е регулирано според закон и во рамките на четириесет часовна работна недела.

5.4.Преглед на вработените според квалификација

Целокупниот процес на работа го реализираат 19 вработени сите на неопределено работно време.

Според степенот на квалификација на вработените 5 се со ВСС, 11 со ССС и 5 со Основно образование.

Потреба од вработување на неопределено работно време на испразнети работни места по основ на пензионирање и врз основа на потребата за зголемениот обем на работа:

- стручен работник-1 извршител
- магационер-1 извршител
- 1 неговател
- 1 Воспитувач на замена

5.5.Нега и здравствена заштита на децата

Превентивната здравствена заштита има цел да обезбеди оптимални услови за нормален физички, интелектуален, емоционален и социјален развој на децата од 1 до 6 години.

Со Програмата се поставуваат следните задачи:

- Зајакнување и заштита на детскиот организам
- Оптимален физички и психички развој на детето
- Усвојување на нови навики
- Создавање услови за израсено здраво, радосно , весело и задоволно дете.

Задачите од превентивната здравствена заштита ќе се спроведуваат преку:

- Општи мерки за унапредување на здравјето;
- Систематско следење на растењето, развојот и здравјето на децата и заштита од болести;
- Здравствено воспитување во соработка со семејството;
- Документирање и евидентирање;

6. ПРОГРАМИ ЗА СОРАБОТКА

6.1 Соработка со родителите

6.1.1 Соработката со семејството, пред се е насочена кон засилување на родителските компетенции и има социо-едукативен карактер. Се реализира на различни начини, преку индивидуални контакти, родителски состаноци на ниво на установа или групи, организирање на предавања, работилници за родители, подготовка и делење на флаери што обработуваат различни теми од областа на детскиот развој, односот родител-дете и сите други теми за кои што постои интерес. Комуникацијата и соработката со семејствата се придржуваме и ги почитуваме следните принципи:

- принцип на почитување на личноста на родителот
- принцип на почитување на професионалното искуство на родителот
- принцип на почитување на личното искуство и можостите на родителите

6.2 Соработка со училиштата и сродните установи

6.2.1. Соработката со основните училишта се остварува континуирано, во текот на целата школска година. Активностите што се реализираат во доменот на оваа соработка се однесува на : посета на децата од подготвителната школска програма во основните училишта и присуство на школски час и др.

6.3. Соработка со локалната средина

6.3.1. Соработката со локалната средина ќе се реализира континуирано на повеќе нивоа. Со оглед на специфичноста на воспитните групи, средината и можностите, соработката ќе се реализира со:

- Институциите од културата (Дом на културата, библиотеката, театарот во Битола, музејот во с. Смилево и сл.)
- Основните училишта „Гоце Делчев“, „Браќа Миладиновци“, „Даме Груев“

- Средно училиште „Крсте Петков Мисирков“
- Здравствениот дом
- Невладините организации
- Други релевантни институции

6.4.Соработка со предшколски установи од другите градови и општини

6.4.1.Установата ќе соработува со предшколските установи на територијата на Р.М. а посебно од соседните градови Битола, Крушево, Ресен, Прилеп, како и странски хуманитарни, добротворни и сродни установи и тоа преку следните активности:

- Организирање на посета со цел размена на искуство
- Учество на меѓународни конференции
- Соработка со предшколски установи во смисла на реализирање заеднички проекти
- Соработка со предшколски установи во поглед на заедничко учество на манифестации и др.

7.ПРОГРАМА :„ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ“

Установата „Втори Септември“ станува дел од програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“. Покрај другото, целта на овој проект е децата да ја развијат својата свест за поврзаноста со природата како и нивната улога во зачувувањето на животната средина. Децата стекнуваат навики за собирање и сортирање на отпадот на ниво на групи, тие се напипреваруваат помеѓу себе но истовремено стануваат свесни за придонесот во заштитата на животната средина. Програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ од јануари 2010 година започна да се спроведува преку Министерството за образование и наука и е задолжителна за сите училишта и градинки.

ИНТЕГРАЛНО ПЛАНИРАЊЕ ВО НАСТАВАТА

Воспитно- образовна година 2024/2025

ЕКО-СТАНДАРД 1.

Изјава	ЗАШТЕДА НА ЕНЕРГИЈА
Полиса	Рационално користење на електричната и топлинската енергија.
Цели	Намалување на потрошувашката на електрична енергија за 10% во споредба со претходната година.
Точки за акција	<ol style="list-style-type: none"> 1. Замена на сите светилки со енергетско штедливи светилки. 2. Санирање или замена на прозорците и вратите. 3. Поставување на калориметри и тајмери за регулирање на температурата во зградата. 4. План за намалена потрошувачка на изворите за греење(нафта и сл.) 5. Редовно чистење на прозорците(еднаш неделно) за максимално искористување на сончевата енергија. 6. Истакнување на упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија. 7. Назначување на одговорни лица согласно бројот на групи во градинките за спроведување на горенаведените точки на акција. 8. Формирање на еко-патроли(група на деца) вклучени во реализација на точките на акција, кои ќе го следат, надгледуват и контролираат процесот на имплементација на овие активности.

Индикатори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Број на енергетско штедливи светилки во зградата. 2. Број на санирани или заменети со нови, врати и прозорци. 3. Број на поставени калориметри и тајмери. 4. Изготвен план на активности за намалена потрошувачка на нафта, енергија и слично, според сметки и колишина на набавена нафта во споредба со претходната година. 5. Чисти прозорци 6. Број на истакнати упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија во зградата. 7. Имиња на одговорните лица и извештај за спроведувањето на горенаведените точки на акција. 8. Листа со имиња на членовите на еко-патролата и број на спроведени акции.
КРАЕН РЕЗУЛТАТ	10% НАМАЛЕНИ СМЕТКИ ЗА ЕЛЕКТРИЧНА И ТОПЛИНСКА ЕНЕРГИЈА ВО СПОРЕДБА СО ПРЕТХОДНАТА ГОДИНА.

ЕКО-СТАНДАРД 2.

Изјава	ЗАШТЕДА НА ЕНЕРГИЈА
Полиса	Рационално користење на водата во градинката.
Цели	Намалување на потрошувачката на вода за 10% во споредба со претходната година.
Точки за акција	<ol style="list-style-type: none"> 1.Анализа на состојбата на водоводната инсталација (цевки, славини, казанчиња, и сл). 2.Замена и санирање на сите нефункционални чешми во зградата. 3.Замена и санирање на старите тоалетни казанчиња со нови штедливи тоалетни казанчиња. 4.Обезбедување на техничка вода за одржување на зелените површини во дворот со поставување на буриња или цели инсталации за собирање на дождовницата (оваа вода ќе се користи за наводнување на зеленилото, чистење на дворот и слично). 5.Истакнување на упатства за рационално користење на водата. 6.Назначување на одговорни лица согласно бројот на групи во градинката за спроведување на горенаведените точки на акција. 7.Формирање на еко-патроли(група на деца)вклучени во реализација на точките на акција, кои ќе го следат, надгледуваат и го контролираат процесот на имплементација на овие активности.

Индикатори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извештај од анализата на состојбата на водоводната инсталација(цевки, славини, казанчиња исл.). 2.Број на нови и санирани чешми (сензорски, автоматски, со педали и сл.). 3.Број на нови и санирани штедливи тоалетни казанчиња. Казанчиња од кои не истекува вода неконтролирано. 4.Број на поставени буриња или инсталација во дворот за собирање на дождовницата. 5.Број на истакнати упатства за рационално користење на водата. 6.Имиња на одговорните лица и извештај за спроведување на горенаведените точки на акција. 7.Листа со имиња на членовите на еко-патролата и број на спроведени акции.
КРАЕН РЕЗУЛТАТ	10% НАМАЛЕНИ СМЕТКИ ЗА ВОДА ВО СПОРЕДБА СО ПРЕТХОДНАТА ГОДИНА.

ЕКО-СТАНДАРД 3.

Изјава	ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО ГРАДИНКАТА.
Полиса	Здрава и чиста внатрешна средина за учење и работење.
Цели	Обезбедување на здрави услови за работење и престој во градинката.
Точки за акција	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ослободување од непотребните предмети во зградата(скршени клупи, саксии, вазни, табли, стари и исушени цвеќиња исл.). 2. Чистење на ходниците, канцеларии, занимални и фискултурн исали(соблекувални, санитарни јазли и сл.)со различни крпи. 3. Чистење на ходници, канцеларии, занимални и фискултурни сали со еколошки или нетоксични средства. 4. При бојадисување на сидовите се користат еко-бои или бои наречени ИОС(испарливи органски соединенија). 5. Разубавување на ходниците, канцелариите и занималните со цвеќиња. 6. Истакнување на упатства за одржување на зграда и здрава средина во градинката во сите простории. 7. Назначување на одговорни лица согласно бројот на групи во градинката за спроведување на горенаведените точки на акција. Формирање на еко-патроли(група на деца)вклучени во реализација на точките на акција, кои ќе го следат, надгледуваат и го контролираат процесот на имплементација на овие активности.

Индикатори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извештај за бројот на отстранети непотребни предмети во зградата. 2. Број на означену крпи за чистење на:под, столарија, прозорци, тоалет и друго и посебни места на чување на крпите. 3. Средства на кои е истакнато дека се еколошки или број на означени садови(шишиња, тегли и слично) со нетоксични средства за чистење. 4. Документ(нарачка, испратница и слично) на кој јасно се гледа нарачката и видот на бојата. 5. Број на добро одржани саксиски цвеќиња. 6. Број на истакнати упатства за одржување на зградата и здрава средина во градинката во сите простории. 7. Имиња на одговорните лица и извештај за спроведување на горенаведените точки на акција. 8. Листа со имиња на членовите на еко-патролата и број на спроведени акции.
КРАЕН	ЗДРАВА И ЧИСТА СРЕДИНА ЗА УЧЕЊЕ И РАБОТЕЊЕ ВО

РЕЗУЛТАТ	ГРАДИНКАТА.
-----------------	--------------------

ЕКО-СТАНДАРД 4.

Изјава	УРЕДЕН И ЕКОЛОШКИ ДВОР
Полиса	Уреден и функционален двор кој е во согласност со потребите за заштита на животната средина.
Цели	Функционално уреден двор според сите еколошки параметри на начин на кој максимално ќе се користи за потребите на сите кои престојуваат во градинката.
Точки за акција	<ol style="list-style-type: none"> 1.Отстранување на непотребни и нефункционални предмети и растенија во дворот(исушени цвеќиња и дрва, скршени клупи, скрчени корпи и слично). 2.Садење на локални дрвја на секои 5м2. 3.Садење на листопадни дрвја на соодветна локација кои во лето ќе служат како заштита од сонцето а во зима ќе ја пропуштаат светлината. 4.Садење на локални цвеќиња. 5.Оградување на дворот со жива ограда и поставување на клупи. 6.Поставување и означување на корпи за органско ѓубре, за хартија и пластика. 7.Санирање(бојадисување, врзување, лепење и слично) на оградата или замена на оштетената ограда со нова. 8.Изработка на план за наводнување(систем капка по капка, собирање на дождовницата, распоред на денови за наводнување според зеленилото со користење на техничка вода и слично). 9.Редовно чистење на дворот.

Точки за акција	<ol style="list-style-type: none"> 10.Одржување на зеленилото(редовно кастрење на зеленилото и косење на тревата). 11.Поставување на патека до влезот на зградата. 12.Означени места со изработени и поставени знаци видливи за сите во дворот(за место за игра, место за одмор, место каде што не треба да се гази и слично). 13.Истакнување на упатства за одржување на дворот. 14. Назначување на одговорни лица согласно бројот на групи во градинката за спроведување на горенаведените точки на акција. 15. Формирање на еко-патроли(група на деца)вклучени во реализација на точките на акција, кои ќе го следат, надгледуваат и го контролираат процесот на имплементација на овие активности.
Индикатори	<ol style="list-style-type: none"> 1.Извештај за бројот на отстранети и непотребни предмети и растенија во дворот. 2.На 5м2 засадни локални дрвја(во зависност од големината на дворот). 3.Број на правилно засадени листопадни дрвја пред прозорците на занималните;засадени на соодветно растојание. 4.Број на засадени локални цвеќиња. 5.Ограден двор со жива ограда и број на поставени клупи. 6.Број на поставени и означени корпи за органско ѓубре, хартија и пластика. 7.Бојадисана или нова ограда. 8.Изработен план на денови и часови за наводнување(посебно за летниот период,

	<p>пролет, есен) и поставен систем за рационално наводнување и користење на техничка вода:систем капка по капка, собирање на дождовницата.</p> <p>9.Чист и уреден двор.</p> <p>10.Искосена трева, искастерни и уредени дрвја.</p> <p>11.Поставена патека од влезот на дворот до зградата.</p> <p>12.Изработени и поставени знаци во дворот.</p> <p>13.Број на истакнати упатства за одршување на дворот.</p> <p>14. Имиња на одговорните лица и извештај за спроведување на горенаведените точки на акција.</p> <p>15.Листа со имиња на членовите на еко-патролата и број на спроведени акции.</p>
<p>КРАЕН РЕЗУЛТАТ</p>	<p>УРЕДЕН И ФУНКЦИОНАЛЕН ДВОР.</p>

8. КУЛТУРНИ И ЈАВНИ МАНИФЕСТАЦИИ

Установата ќе реализира и ќе учествува на културни и јавни манифестации со цел одбележување значајни датуми и по други поводи.

Септември

- Свечен прием на децата и родителите во големите групи
- Одбележување на патрониот празник
- Приредба по повод 8 септември-Денот на независноста
- Денот на есента
- 22 ри Септември-Ден без Автомобили

Октомври

- Прослава на 11 Октомври
- 16ти Октомври Меѓународен ден на здравата храна
- Детска недела
- Детска недела на штедењето

Декември

- Новогодишна приредба од јавен карактер
- Прослава по повод Нова Година
- Учество на Детскиот хепенинг

Јануари

- Зимски распуст и игри на снег
- Одбележување на верските празници Коледе и Василица

Март

- Отворен ден на градинката
- 8Март-Денот на нашите мајки-изработка на честитки и приредба
- Ден на дрвото
- Ден на пролетта

Април

- Априлијада-маскарада
- 7 Април-Ден на здравјето
- 22 април Роденден на планетата земја

Мај

- Велигден-традиционални обичаи на шарење јајца
- „Збогум градинке“-завршна приредба од јавен карактер

ПРОГРАМА НА УПРАВНИОТ И РАКОВОДНИОТ ОРГАН

9.1 Програма за работа на Управниот одбор

Управниот одбор е орган за управување со Установата и има 7 членови кои ги именува Советот на Општината. Претседателот го бираат членовите на Одборот.

Секоја активност Управниот одбор ја остварува преку одржување на редовни седници. Надлежностите на Управниот одбор се регулирани со закон, а неговата работа е уредена со Деловник за работа.

Надлежностите на Управниот одбор се:

- Донесување на правилници и општи акти
- Давање на согласност на актот за организација и систематизација на работите и работните задачи
- Донесување на годишна програма за работа и развојна програма
- Усвојување на извештаи за нивна реализација
- Утврдување на предлог финансиски план
- Усвојување на извештајот за работа на Установата
- Распишување на конкурс за избор на директор
- Врши и други работи во согласност со законот и Статутот

9.2.Програма за работа на директорот

Програмата за работа на директорот опфаќа активности во неколку сегменти.

Програмирање, организирање, раководење, педагошко-консултативна работа, стручно усовршување, соработка со општествената средина и евалуација. При планирањето на активностите, директорот се раководи од поставените стратегиски развојни цели на предучилишните установи и тоа:

-Трасирање и управување со стратегијата за развој на установата како модерна, динамична и отворена установа која ќе се базира на долгогодишна традиција и искуство, следење на научните достигнувања и создавање на нови трендови во областа на услугите во образованието.

-Унапредување на соработката со релевантните институции на локално и државно ниво

-Стручно усовршување на сите профили

-Унапредување на соработката и меѓучовечките односи во Установата

-Хармонизирање на работата на кадарот, распоредување на работата и работните задачи и подеднакво оптеретување на вработените

-Мотивирање на згрижувачкиот и воспитниот кадар, како носители на дејноста, во зголемено ангажирање за постигнување на поголеми резултати во реализацијата на воспитно-образовниот процес.

-Унапредување на материјалната и социјалната положба на вработените

-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 престојуваат во градинката

-Создавање на здрава емоционална клима и работна, стимулативна атмосфера меѓу вработените и родителите, кои претставуваат важен партнер и фактор во релацијата дете-градинка

-Воведување на ИССО и ХАСАП стандарди во Установата

-Ангажирање на обезбедување на Установата

-Реализација на целите и активностите планирани со Годишната Програма за работа за 2024/2025 година

-Инвестиционо и тековно одржување

-Поставените цели во работата на директорот ќе се остваруваат преку следниве активности

-Учество во изработката на Годишната Програма за работа и Извештајот за работа

Годишна програма 2024/2025

-Поставување на организацијата на работењето-иницирање изработка на распоред на сите активности и работата на службите во Установата

-Поставување на поефикасна организација на работењето на Установата

-Запознавање со прописите што ја регулираат дејноста

-Учество во изработката на општите и поединечните акти и правилници

-Подготовки на стручните органи и Управниот одбор

-Следење на активностите поврзани со безбедноста и заштитата на децата и спроведување на заштитни мерки

-Иницирање на изработка на проекти и нивна реализација

-Учество на семинари, стручни собири во установата и надвор од неа

-Соработка со локалната средина(општината), Министерството за труд и социјална политика

-Соработка со медиумите

-Учество во изработка на програма и оценување на работата на Установата и др.

ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Годишната програма за работа како инејзините измени и дополненија ги донесува Управниот одбор на Установата и важи една година.

Преседател на Управен одбор
Мартина Ангелевски

В.Д. Директор
Андријана Цветкоска
