

Август 2022

ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА

**Јавна општинска установа за деца –
ДЕТСКА ГРАДИНКА „БАМБИ” населба Чашка
– Општина Чашка**

2021/2022



ЧАШКА, АВГУСТ 2022

ВОВЕД

Годишниот извештај за работа, претставува законска и статутарна обврска и ја презентира состојбата во врска со организација и реализација на целокупната дејност во детската градинка како организиран вид на згрижување и воспитување деца од предучилишна возраст.

Воспитно- образовната и згрижувачка дејност на децата од предучилишна возраст (2-6 години) во Јавната општинска установа за деца –детска градинка “Бамби” – Населба Чашка, Општина Чашка во текот на 2021/2022 год. се реализираше преку соодветно планирање, програмирање, евидентирање и евалуирање на работата.

Основната дејност- згрижување и воспитување на деца од предучилишна возраст се реализираше преку згрижување, престој, нега, исхрана, воспитание, образование, спортско-рекреативни, културно-забавни активности, мерки и активности за подобрување и зачувување на здравјето на интелектуалниот, емоционалниот, физичкиот , менталниот и социјалниот развој на детето, создавање на поквалитетни услови за престој на деца од 2 години до 6 годишна возраст односно до вклучување во основно образование. За таа цел, во текот на изминатата година се користеа Основите на Програмата за воспитно образовната работа со децата од предучилишна возраст и имплементација на Стандардите за рано учење и развој на деца од 0 до 6 години.

Од Годишниот извештај за работата на ЈОУДДГ “Бамби” – Населба Чашка, Општина Чашка се добива претстава за спроведените и реализираните активности и програми од областа на :

→ **услови и организација на работата во детската градинка**

→ **воспитно-образовната работа во детската градинка**

→ **работата на стручните тела и органи на градинката.**

1. ПОЈДОВНИ ОСНОВИ ЗА ИЗГОТВУВАЊЕ НА ГОДИШНИОТ ИЗВЕШТАЈ

I. ПОЈДОВНИ ОСНОВИ ЗА ИЗГОТВУВАЊЕ НА ГОДИШНИОТ ИЗВЕШТАЈ

Согласно Националната класификација на дејностите НКД-Рев.2 (Службен весник на РМ 147/08), основната дејност на установата е 88.91 – дејност на дневна социјална заштита на деца.

Годишниот извештај за работата на Јавната општинска установа за деца - Детска градинка „Бамби“ е од јавен карактер и е изработен врз основа на следните документи :

- Закон за заштита на децата – (Службен весник бр.23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 150/15, 192/15, 27/16, 163/17, 21/18, 198/18, 104/19, 146/19) и (Службен весник на РСМ бр. 275/19,311/20);
- Статутот на Установата;
- Годишна програма за работа на Јавна општинска установа за деца – Детска градинка „БАМБИ“ населба Чашка – Општина Чашка за 2021/2022.
- Правилник за стандардите и нормативите за вршење на дејноста на установите за деца (консолидиран текст април 2019)
- Програма за рано учење и развој (Сл.Весник на Р.Македонијабр.46/14)
- Програма за рано учење и развој за деца со пречки (Сл. Весник на Р.Македонија бр.82/15)
- Програма за едукација на деца од предучилишна возраст во установите за згрижување и воспитување на деца, со процесот на одгледување и консумирање на здрава храна (Сл.Весник на Р.Македонијабр.98/14)
- Упатство за планирање на активности од програмата за рано учење и развој за стекнување на здрави животни навики и безбедно однесување кај децата од предучилишна возраст во установите за згрижување и воспитување на деца.
- Упатство за реализација на програмата за рано учење и развој и достигнување на стандардите за рано учење и развој преку вклучување на традиционални игри во установите.
- Стандардите за рано учење и развој.

2. УСЛОВИ И ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА ВО ДЕТСКАТА ГРАДИНКА

I. УСЛОВИ ВО КОИ РАБОТИ ЈОУДДГ “БАМБИ” – ОПШТИНА ЧАШКА

Воспитно-образовната и згрижувачката дејност во детската градинка “Бамби” се реализира во еден објект кој е матичен, во една хетерогена воспитна група од две годишна до шест годишна возраст односно до поаѓање на училиште.

Објектот е адаптиран за вршење на дејноста која се реализира, но ги исполнува стандардите и нормативите пропишани за организирање на престој на деца. Во себе овој објект вклучува 1 занимална со пректиран капацитет од 20 деца, самостојна кујна, магацин, тоалети, перална и две административни канцеларии. Поради потребата на населението од услугите кои ги дава детската градинка, веднаш по донесената одлука од страна на Комисијата за заразни болести за зголемување на децата во градинките, а со Одлука за согласност за прием на поголем број на деца од Советот на општина Чашка се зголеми бројот на деца кои може да се згрижат во детската градинка на 25 деца.

Занималната е опремена со плакари, масички и столчиња, креветчиња и друг помошен инвентар. Исто така во занималните постојат различни центри опремени со соодветни играчки и дидактички материјал.



Слики од занимална

Дворната површина на детската градинката е 276 м2, која е доста функционална, раззеленета, има засадено доста дрва и цвеќина. Еден дел е бехатон плочки, а поголем дел е зелена површина со реквизити за на отворено, лизгалки, клацкалки, куќарки, гарнитура од палети.



Слики од дворна површина

Степен на опременост со дидактички играчки и други материјали во оваа воспитна година набавени се дидактички материјали, играчки и други материјали за реализација на работилници, може да се каже дека детската градинка е добро опремена и снабдена.

Стручна литература во детската градинка има доволно, опремена е со сликовници, сказни и бајки, книги за вовед во математиката, книги го откриваме светот, детски свет, текнувалки, литература за креативни игри, моето семејство, бонтон, итн.



Од **списанија** во детската градинка се користи СУПЕР СМЕШКА од ЕДУКА МАК. Овие списанија се одобрени од МТСП и се со стручно едукативна содржина и целосно се искористува секој нов број. За вработените се набавени прирачници за работа односно стручна литература.

Во периодот од септември 2021 до август 2022 година за нормално функционирање и подобрување на условите во детската градинка е реализирано и следново:

- Спроведени се следните јавни набавки : јавна набавка за храна и јавна набавка за пелети за греење
- Изработка на метална ограда за оградување на целата дворна површина и поставување на бехатон плочки во поширениот дел од дворната површина.
- Набавка на реквизити за во двор (сет лизгалки, клацкалка, гарден куќа, масичка 4во1).
- Изработка на елаборат за проценка на ризик на работни места и изјави за безбедност.
- Набавка на канцелариски мебел.
- Поставени се комарници во занималната и кујна
- Набавена е стручна литература за воспитувачките и негователките
- Набавени се еден лаптоп компјутер и еден принтер
- Набавени се униформи за сите вработени
- Набавен е фрижидер (500 L) за во кујна

II. ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА ВО ДЕТСКАТА ГРАДИНКА

Работата во Установата тече континуирано за време на зимскиот и летниот период. Работно време на установата е од 05:30-18:00 часот во зависност од потребите на родителите. Реално, градинката е отворена од 06:00 до 15:30, но и подоцна доколку се јави таква потреба.

Во воспитната група беше организиран адекватен престој за децата со соодветна опрема и инвентар кој беше прилагоден на возраста на децата и нивните развојни потреби. Во преден план беше обврската да се обезбеди безбедна средина, организиран простор за движење, игра и учење, а поттикнувачки фактор беше волјата на детето, инспиративниот материјал и слободниот пристап на детето кон игра и истражување.

Градинката секогаш водеше сметка за воспоставување и примена на поттикнувачкиот фактор кај децата, исполнување на нивните желби и потреби, слободниот пристап кон игра и истражување, а се креираше и применуваше инспиративен материјал. Децата беа поттикнувани пред т.н. проблем ситуации при што преку игра се учеа на решавање на едноставни и посложени ситуации во нивното опкружување. Со богати интелектуални ситуации се провоцираше детската љубопитност исе насочуваа на размислување и решавање на проблемите.

Во планираните активности во преден план беше поставена личноста на детето и неговиот инспиративен карактер.

➤ Организација на дневните активности на децата

Ред. број	АКТИВНОСТИ	Време на реализација
1.	Прием на деца и слободни активности (игри по избор на децата)	до 8:15 часот
2.	Утринска гимнастика	8:15 ч
3.	Појадок	8:30 ч
4.	Реализација на дневното планирање	9:00 ч
5.	Ужинка	10:00 ч
6.	Реализација на дневното планирање	10:20 ч
7.	Прошетки, набљудувања и престој на свеж воздух	11:00 ч
8.	Ручек	11:30 ч
9.	Пасивен одмор -спиење	12:00 ч
10.	Ужинка	14:00 ч
11.	Слободни игри и средување на центрите за учење	14:15 ч
12.	Заминување на децата	до 16:00 ч

Детската градинка одговорно го обезбедува севкупниот амбиент кој го подржува позитивното искуство во текот на раното детство вклучувајќи ги и чинителите, родителите, воспитувачите. Сите имаат подеднаква улога во поттикнување на растот и развојот кај малите деца преку креирање на содржини, активности преку игра.

Воспитно-образовната дејност се одвиваше низ разновидни воспитно-образовни активности. Тоа се организираше низ следниве три форми на работа:

- Слободни активности – како форма на посебно воспитно влијание;
- Насочени активности – како форма на непосредно влијание, раководење и следење на детскиот развој;
- Животни активности – како форма на задоволување на детските потреби од храна, одмор, одржување на хигиената и сл.

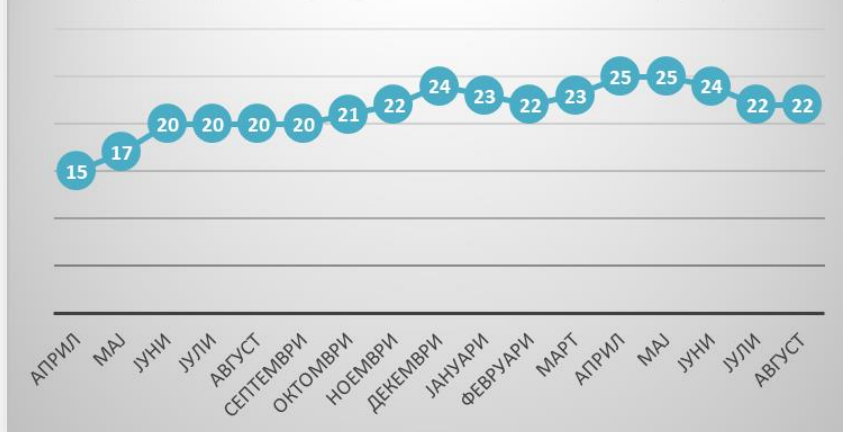
III. БРОЈНА СОСТОЈБА НА ДЕЦА

Од превземањето на децата од ОЈУДГ Димче Мирчев од Велес од 01.05.2021 година па се до денес бројот на деца постојано расте, со повремени флуктуации. Моменталната состојба е 22 деца од различна возраст и тоа:

Структура по годишна возраст



Тренд на бројот на запишани деца



Даден и трендот на движење на бројната состојба на децата од превземањето од велешката градинка па се до месец август. Во одделни периоди во сила беа ограничувања на бројот на деца согласно Протоколите за заштита од вирусот Ковид 19.

Тука ќе напоменеме дека имаме и листа на чекање од 12 деца, од кои делумно ќе бидат запишани од септември.

IV. ПРЕГЛЕД НА ВРАБОТЕНИ

Профил	Вид на образование	Број на вработени	Работен статус
Директор	ВСС/VII 1	1	определено
Воспитувач	ВСС/VII 1	1	неопределено
Неговател	ССС	1	неопределено
Сметководител	ССС	1	неопределено
Готвач	ССС	1	неопределено
Садомијач/сервер	ССС	1	неопределено
Набавувач	ССС	1	неопределено
Хигиеничар	НКВ	1	Неопределено

Со институцијата раководи ВД Директор, економист по професија. Има двајца даватели на услуги - воспитувач и неговател, еден административен службеник и четири лица технички персонал, од кои две се во кујна, еден хигиеничар и еден набавувач.

Врз основа на Оперативниот план за активните програми и мерки за вработување и услуги на пазарот на труд за 2022 година усвоен од Владата на Република Северна Македонија и согласно проектот “Креираме можности за работа на сите – IV”, поддржан од УНДП, Општина Чашка преку програмата Општинско корисна работа обезбеди две лица за работната позиција – Неговател во нашата градинка кои ќе бидат ангажирани во период од 01.07.2022 до 31.03.2023 на скратено работно време, односно по 20 часа неделно. Присуството на овие две лица ќе ни биде многу од корист, затоа што децата ќе добијат повеќе внимание, можност да се зголеми капацитетот на број на деца, полесно ќе го надминеме отсуството поради користење на годишни одмори и ќе добиеме квалификуван и обучен кадар за во иднина кога ќе го зголемиме бројот на групи.

2. ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНА РАБОТА ВО ДЕТСКАТА ГРАДИНКА

Детската градинка го унапредува раниот детски развој, ги поттикнува вештините за критичко и креативно мислење кај децата. Децата кои посетуваат градинка стануваат свесни за постоење на различности, причинско последични услови со што го зајакнуваат севкупниот процес на нивното рано учење. Децата најдобро учат кога активностите потекнуваат од нивното сопствено искуство и стекнуваат нови знаења и вештини кога ја истражуваат околината. Градинката е место каде децата имаат можност за воспитно-образовни, спортско-рекреативни, културно-забавни активности, мерки и активности за подобрување и зачувување на здравјето и за поттикнување на когнитивниот, социоемоционалниот, физичкиот и моторниот развој, како и развој на јазикот, комуникацијата и описменување и пристап кон учење.

Современите научни сознанија и достигнувања на психологијата и педагогијата, како и другите сродни и научни дисциплини, укажуваат дека предучилишната возраст е период на интензивен развој на детето, тоа е период во кој се формираат основните квалитети на личноста, од кој зависи натамошниот развој на идната личност.

Основни принципи на добри практики во процесот на рано учење кои ги практикувавме во детската градинка се:

- Планирање на содржините за подучување,
- Уредување и подготовка на средината во која децата учат,
- Изготвување на план и дневна програма на активности,
- Начин на взаемна комуникација со децата, интеракција,
- Проценка на развојните достигнувања кај децата
- Водење досие за секое дете и електронско досие
- Градење на партнерство со родителите

Подготовката на децата да бидат спремни за предизвиците кои ги носи новото време беше приоритет во реализацијата на воспитно-образовниот дел од програмата за работа на нашата установа, особено за дечињата кои ја напуштаат градинката и започнуваат во училиште.

Воспитувачот во текот на целата воспитно згрижувачка година вршеше опсервирање и проценка на достигнувањата и напредокот на детето и врз основа на тоа ги прилагодува активностите и стратегиите за учење. Проценката е сложен процес за

кој воспитувачот го одредува потребното време, собира информации, ги евалуира и ги документира во досието на детето.

Во Годишната програма за 2021/2022 година се изработи календар на настани. За секој месец има теми кои треба да се реализираат и воедно од секоја тема има очекувана цел. Програмата се претставува по годишни планови за работа во воспитната група, а воспитувачката при изготвување на своите годишни и месечни планови ги прилагодува според структурата на возраста во хетерогената група, како и условите и можностите во градинката.

Планирањето беше тематското, каде во преден план се детските интереси при што секое дете е ставено во центарот на воспитно-образовниот процес.

Мотивирани од креативните дечиња се изработи Fan Page на детската градинка на социјалната мрежа Facebook каде со дозвола од родителите, секојдневно се поставуваат слики од дневните активности на дечињата за секоја тема, рецитали, песни, претстави.

Во учебната 2021/2022 година реализирани се следниве теми:

ТЕМА	Месец на реализација
„ Градинке моја “	Септември
„ Златна есен “	Октомври
„ Како се лекуваме кога се разболуваме “	Ноември
„ Новогодишна магија “	Декември
“Зима”	Јануари
“Семејство”	Февруари
“Моето тело”	Март
“Пролетта се буди”	Април
“Професии на луѓето”	Мај
“Се се движи, се се менува”	Јуни
“Сообраќај”	Јули
“Лето е ... “	Август

Преку реализација на сите теми поединечно според месеците на распределба кај децата се овозможува да се постигнат следниве развојни цели: говорна комуникација, развивање на говорни вештини, помнење, ликовно творење, пеење, препознавање на бои, подигнување на свеста за чиста средина, осознавање на празниците и обичаите, развивање на напреварувачки дух, хигиенски навики, развивање на моторика и движење во просторот, запознавање со професиите, правилно однесување итн. со цел да се постигне правилен и нормален развој на дечињата.

Во учебната 2021/2022 година реализирани се следниве проекти:

Проект	Месец на реализација
„ Боите на виножитото “	Септември
„ Во светот на бајките “	Октомври
„ Во здраво тело, здрав дух “	Април
„ Безбедни во сообраќајот “	Мај

ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА НА ДЕЦАТА

Здравствената заштита во детската градинка пред се има превентивен карактер и се реализираше согласно потребите на децата, актуелната состојба со Ковид 19, почитувајќи ги Протоколите за активности во установите за згрижување и воспитување на деца по укинување на вонредната состојба донесени од страна на Владата и препораките од Министерство за здравство и МТСП.

Здравствената заштита и превенција кај децата од предучилишна возраст има за цел да им овозможи на децата правилен раст и развој преку развивање на културно – хигиенски навики, правилен однос кон исхраната односно важност и потреба за здрава храна, спортско-рекреативни активности, културно-забавни, како и сите останати активности и мерки кои ќе допринесат во подобрување и зачувување на здравјето, на емоционалниот, физичкиот, менталниот и социјалниот развој кај детето.

Се додека беа на сила Протоколите за заштита од Ковид 19 , секојдневно се мереше телесна температура на децата и вработените, се водеше евиденција на отсутни деца и причини за отсуството, беше поставена дезинфекциона бариера на влезот на градинката, редовно се дезинфицираа раце, подни површини, играчки,

санитарните јазли, вработените носеа маски. Се до сега, не беше регистриран ниту еден случај на заразен вработен или дете од вирусот Ковид 19.

Во соработка со Центарот за јавно здравје – Велес редовно се прават здравствено санитарни прегледи на вработените, и тоа на секои 6 месеци за вработените во кујна и на секои 12 месеци на давателите на услуги (воспитувачот и негователот) и на техничкиот персонал. Исто така на секои 6 месеци се прави целосна дезинфекција, дезинсекција и дератизација на објектот. Од страна на Санитарен и здравствен инспекторат направен е инспекциски надзор во градинката во два наврати, без забелешки во однос на хигиената во нашата градинка.

Спроведени се и систематски прегледи за сите вработени, за кои законска обврска е да се спроведуваат на секои 2 години. Исто така направен е елаборат за Проценка на ризик на работни места и Изјави за безбедност од овластена за тоа компанија, во согласност со Законот за безбедност и здравје при работа (Сл. Весник на РМ бр. 92/07).

Систематски беа следени и евидентирани параметрите на раст и развој односно телесната тежина и висина на децата во воспитните групи. Од страна на детската градинка беа реализирани дел од активности од областа на здравствена заштита поради пандемијата во нашата земја, односно едукативни предавања и воспитување кое води кон стекнување на здравствено-хигиенски навики се реализираа секојдневно во следните насоки:

- Откривање на содржината и суштината на здравствената грижа и хигиена
- Откривање на начините на искористување на овие навики во полза на сопственото здравје
- Создавање љубов и почитување кон себе и околината

Услов за прием во детската градинка е уреден вакцинален статус. Во нашата градинка немаме деца кои се невакцинирани согласно имунолошкиот календар.

Најголем дел од вработени, (6 од 8, или 75%) имаат примено две дози вакцина против ковид-19.

Развојниот процес кај децата во делот „Здравје и моторички развој“ е даден преку следните подрачја:

Груб моторички развој, кој се однесува на воспоставување контрола на рамнотежата и координацијата на деловите од телото при одење, трчање, скокање, качување по скали, лизгање, бркање и сл.

Фин моторички развој, децата стекнуваат вештина како да ги користат дланките и прстите при фаќање, цртање, закопчување, отворање, сечење и сл. Здраво и безбедно однесување, децата започнуваат да разбираат дека дневните рутински активности и безбедните практики влијаат на нивното здравје и

Сензомоторен развој, кој се однесува на стекнувањето на способности тие да воспостават интеракција со околината преку комбинација на сетилата и моторните вештини.

ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ

Во рамки на установата се организираа редовните приредби и пригодни манифестации кои се поврзани со одбележување на значајни празници и настани, а надвор од установата организираа неколку посети на институции и вклучување во настани организирани од други општествени чинители. Сите активности беа спроведени со почитување на Протоколите за активности во установите за згрижување и воспитување на деца по укинување на вонредната состојба донесени од страна на Владата.

Програмата за културна и јавна дејност се реализира според календарот за празници на РСМ, содржините на воспитно-образовната програма и локалните и традиционални празници.

Во прилог се дадени кои јавно-културни активности и работилници се реализирани во оваа воспитна година и јавно-културни активности кои не се реализирани во воспитно-образовната програма поради КОВИД 19.

V. Одбележување на јавно-културни активности во текот на 2021/2022 година од месец септември:

- Учество на Новогодишен базар организиран од ООУ “Тодор Јанев” - Чашка
- Обележување “1 година постоење на ЈОУДДГ “Бамби” – Чашка “
- “Дедо Мраз во градинка”
- “Априлијада 2022” – денот на шегата
- Завршна приредба и испраќање на идните првачиња



VI. Реализирани работилници во хетерогената група:

1. Писмо до Дедо Мраз

- Искажување на детските желби ;
- Новогодишна песничка;
- Промовирање на позитивни особини.

2. Подготовка на традиционална баклава за Прочка

- Запознавање на обичаите за празникот Велики Поклади.
- Директно учество во процесот на подготовка.
- Барање прошка помеѓу другарчињата со портокал.

3. Изработка на куклен театар

- Театарот како уметност
- Изведба на приказната “Волкот и трите прасиња”
- Обработка на позитивните и негативни особини на ликовите

4. Научно-истражувачка работилница:

- Значење на водата за животот свет;
- Карактеристики на водата;
- Процес на филтрација на водата ;
- Циклус на водата (дожд-понирање –испарување – кондензација);

5. Велигденска работилница

- декоративно јајце
- Велигден – стихотворба
- изработка на велигденско јајце (боење, фарбање, украсување).





СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ

Соработката со родителите започнува со првичното интервју при запишување на дете во градинка. Родителите и градинката веќе тогаш започнуваат да разменуваат важни информации со цел да се обезбеди подобро исполнување на потребите на детето. Податоците за навиките и потребите на детето, претходните искуства со градинката се собрани од родителите.

Соработката со родителите се одвива на дневна основа, пред се преку размена на информации со воспитувачите и негувателките. На овој начин, родителите секогаш се информираат за дневни или неделни настани во групата на нивното дете, за важни настани во текот на годината, промени и сл.

Една од најважните форми на соработка се индивидуалните разговори што воспитувачите ги нудат на родителите на децата со цел да ги информираат за секојдневното функционирање на своето дете, неговите развојни способности и потреби да дадат стручни совети за поттикнување на психофизичкиот развој на детето. Секој родител може да побара индивидуално интервју со воспитувачите на групата во секое време.

Соработката со родителите се одвива во текот на целата година преку различни форми: родителски средби, индивидуални средби, групни средби, вклучување на родителите во активностите на градинката, информирање на родителите, педагошка едукација и родителски дружења.

3. РАБОТА НА СТРУЧНИТЕ ТЕЛА И ОРГАНИ НА ГРАДИНКАТА

I. ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ДИРЕКТОРОТ

Активностите на Директорот во програмската 2021/22 година беа во насока на реализирање на програмските определби и цели на градинката, водејќи се од реалните потреби на децата, вработените, родителите и локалната средина. Својата севкупна работа ја засноваше согласно законските одредби како и нормативните акти на Градинката, а во непосредна соработка со Министерството за труд и социјална политика на РСМ, општина Чашка, Советот на општина Чашка, како и со други стручни институции, воспитно - образовни асоцијации, стручни лица кои повремено и по укажана потреба беа консултирани.

Директорот имаше активен пристап во поглед на набавки за тековно и инвестиционо одржување на проектот, набавки за храна и пијалоци, набавки на дидактички и нагледни материјали, на играчки и спортски реквизити, набавка и претплати на стручна литература и списанија, набавка на униформи, креирање на програма за стручно усовршување на кадарот, креирање на мени за исхрана, примена на современи средства и методи за работа со децата, следејќи ги педагошките трендови како и афирмација на градинката преку реализација на манифестации и учество во јавни настани.

Во текот на програмската 2021/22 година директорот ги реализираше следниве активности:

- Подготвување на Годишната програма за воспитната 2021/2022 година.
- Подготвување на Годишен извештај за работа.
- Изготвување на Годишен план за вработување и Извештаи за реализација на истиот.
- Изготвување на Годишен финансиски план за 2022 година.
- Изработка на План за јавни набавки.
- Организација и контрола на финансовото и материјално работење.
- Присуствуваше на сите седници на Управен Одбор, ги информираше членовите за актуелни состојби, за целокупната работа и се ангажираше на спроведување на донесените одлуки и заклучоци.
- Донесување на Одлуки и предлог одлуки кои беа од големо значење за работата на детската градинка
- Ја координираше и насочуваше воспитно-образовната и згрижувачката дејност и предлага мерки за нејзино унапредување.

- Перманентно водеше разговори, консултации, советувања со вработени со цел да се отстранат недостатоците , водејќи сметка за одржување на една добра и позитивна атмосфера за работа.

- Распоред на вработените , организација на замени во време на отсуства.

- Склучување договори за прием на деца преку целата година.

- Редовни средби со вработените во кујна, техничкиот персонал и другите тела во установата.

- Целосно учествуваше во подготвувањето на листите за јадење и набавка на храна со цел да ги задоволи нормативите и стандардите предвидени за исхрана на деца од предучилишна возраст.

- Директорот се залагаше за подобрување на општите услови за работа, изнаоѓање простор за прифаќање на што поголем број на деца кои се на листа на чекање, со тоа и отворање на нови воспитни групи, нови вработувања и подобрување на стандардот на децата и на вработените во Установата.

- Дополнување и обновување на дидактичките и основните средства за успешно спроведување на задачите предвидени во Програмата

- Активно и непоштедно се ангажираше во насока на афирмирање и презентирање на работата на установата пред надворешната јавност давајќи придонес кон создавање позитивна слика како пример за добро, успешно и одговорно работење.

- Даваше неопходна помош во организирањето и реализирањето на активностите од страна на негувателките и воспитувачите, запознавање со педагошката документација и давање насоки за нејзино правилно водење и и континуирано следење на нивната стручна работа, се воведе и електронско водење на педагошката документација

- Имаше соработка со родителите вклучувајќи ги и во одделни заеднички активности со децата.

II. СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ И ОБУКИ НА ВРАБОТЕНИТЕ

Професионалниот развој подразбира секојдневно професионално и лично растење на вработените во детската градинка, долготраен, континуиран процес кој започнува од почетокот на подготовката за овие професии и трае до крајот на целиот живот, процес кој се реализира на најразлични начини кој подразбира оспособување на вработените со нови знаења, вештини, способности, стратегии во соодветните области и оспособеност за примена на соодветна технологија.

Во текот на учебната 2021/22 година, беше реализирана посета на следниве обуки:

1. “Целосен систем за професионален и кариерен развој на стручните профили вработени” – неговател.
2. “Улогата на воспитувачите и негователките во формирањето на личноста на детето во раниот детски развој ” – неговател и воспитувач.
3. “Градење на колаборативни тимови во рамките на професионалната заедница” – воспитувач
4. “Едуино вебинар: Размислувај еднакво” – воспитувач
5. „Изготвување на финансиските извештаи / завршната сметка / годишната сметка за 2021 година кај буџетите, буџетските корисници, единките корисници, ЈУ, ЈЗУ и ЈП” – директор.
6. “Вебинар: Е-пазар и набавки од мала вредност” - директор

Во текот на годината ќе продолжи стручното усовршување на вработените и реализирање на планот за професионален развој.

III. ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Согласно Законот за заштита на децата (Службен весник бр.23/13, 12/14, 144/14, 10/15, 25/15, 150/15, 27/16, 163/17, 21/18, 198/18 и Службен весник на РСМ бр. 104/19, 146/19, 275/19 и 311/20) водењето на педагошка евиденција и документација е задолжителна обврска која се спроведува во детската градинка и се спроведува преку :

- Водење на дневник за работа за секоја воспитна група во која се реализиравоспитно-образовната работа
- Прозивник за присутност на децата во двете групи
- Главна книга во која се евидентира запишувањето на секое дете во градинката
- Дневник за воспитната установа.
- Досие за секое дете.

Воспитувачките задолжително подготвуваат дневни планирања кои се за секоја група одделно, во кои се води сметка за можностите и интересите на децата и доаѓа до израз и креативноста на воспитувачите. Во нив се планираат содржините, нагледните средства кои ќе се користат, работните материјали и текстови од литературата која ја поседува детската градинка.

Негователките во групата ги планираа слободните активности кои беа насочени кон реализација на игри, развивање на хигиенските навики кај дечињата, помош во адаптацијата, ориентација во простор и др.

ЗАКЛУЧОК

Како заклучок на овој извештај може слободно да кажеме дека сме задоволни од тоа како се носевме со предизвиците што ни се појавија во раните почетоци на функционирање на нашата установа. Годишната програма за работа на градинката за учебната 2021/22 ја реализиравме во целост со големо залагање и одговорност на сите вработени. На сите деца им обезбедивме правилна нега и грижа, здрава и топла средина за престој, квалитетна исхрана, квалитетно воспитување и образование согласно со Програмата за рано учење и развој.

Во оваа воспитна година 2021/2022 год беа вклучени 25 дечиња во воспитно-образовниот процес во детската градинка, а од нив 3 дечиња од 1 септември подготвени ќе се приклучат кон образовниот систем во основното образование.

Остануваме доследни на нашата мисија и исполнително ќе работиме се до остварување на нашата визија.

Наша мисија:

Да бидеме сигурна средина која секојдневно обезбедува згрижување, нега и воспитување подеднакво за сите деца под нашиот кров. Стекнуваме нови знаење, ја поттикнуваме креативноста, го охрабруваме критичкото размислување, ја практикуваме здравата и разновидна исхрана, го негуваме убавото однесување и вредности, ги почитуваме различностите!

Наша визија:

Да бидеме детска градинка која во својата работа имплементира и реализира различни современи програми и модели на едукативна работа со децата, но и со семејствата, за заеднички на секое од нашите деца да му овозможиме максимално да го развие сопствениот потенцијал, станувајќи независна, слободна, сигурна, задоволна, одговорна и успешна индивидуа во нашата заедница!

ЈОУДДГ Бамби – населба Чашка, Општина Чашка

**Директор
Елена Михајлова**