

### ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТАНА ООУ “ДОБРЕ ЈОВАНОСКИ„,ПРИЛЕП ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА



**01 Јули 2022Г,ПРИЛЕП**

Преамбула

Врз основа на член 49 став 3, 4, 5 и 6, член 68 став 6 алинеја 4, член 108 став 1 алинеја 2 и член 113 став 1 алинеја 5 од Законот за основно образование (Сл. Весник на РСМ бр. 161/2019), како и врз основа на членовите 6, 7, 12, 13 и 14 од Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште бр. 18-6579/1 од 06.07.2020 година донесен од страна на Министерот за образование и наука, Основното Општинско Училиште „Добре Јованоски“ Прилеп ја изработи Годишната програма за работа за учебната 2022/2023 година.

**ВОВЕД**

Годишната програма претставува најзначаен документ за работа на училиштето. Во овој основен документ се наведени главните правци по кои треба да се “движи“ училиштето во текот на учебната 2022/23 година. Тука се конкретизирани активностите на ниво на училиште, носителите на тие активности, термините за нивна реализација, одговорностите на училишните субјекти како и очекуваните исходи и ефекти од нивното остварување.

Годишната програма за работа на училиштето по својата структура се заснова на: Закон за основно образование, Закон за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта, Закон за работни односи, Закон за јавни набавки, Закон за организација и работа на органите на државната управа, Стратегијата за образование 2018- 2025, наставните планови и програми, извештаи, записници итн.

ООУ „Добре Јованоски“ Прилеп како дел од државниот воспитно-образовен систем со коj се уредува дејноста на основното училиште е установа од јавен интерес.

Истото преку Годишната програма ќе ги реализира целите и задачите на воспитанието и образованието на Република Северна Македонија зацртани во Законот за основно образование.

###### Општи податоци за основнотоучилиште

* 1. **Табела со општиподатоци**

|  |  |
| --- | --- |
| **Податоци** |  |
| Име на основното училиште | ООУ„Добре Јованоски“ |
| Адреса, место, општина | „11-ти Октомври“бр.145, 7500 Прилеп |
| Телефон | +389 (0) 48 614-659 |
| Факс | / |
| Веб-страница | [www.ooudobrejovanoski.edu.mk](http://www.ooudobrejovanoski.edu.mk/) |
| Е-маил | [ou\_dobrejovanoski\_pp@yahoo.com](mailto:ou_dobrejovanoski_pp@yahoo.com) |
| Основано од.. | Секретаријат за образование на Општина  Прилеп |
| Верификација-број на актот | 09-67/1 од 1986 год |
| Година на изградба | 1954 год |
| Тип на градба | Тврда градба |
| Внатрешна површина на училиштето (м2) | Приземје - 980м2 Прв спрат –1036м2  Втор спрат –431м2 |
| Површина на спортски терени и игралишта | 1900м2 |
| Начин на загревање на училиштето | Парно греење |
| Училиштето работи во смени | Во две смени |

|  |  |
| --- | --- |
| Број на паралелки | 54 |
| Број на комбинирани паралелки | 0 |
| Јазик/јазици на кој/кои се реализира  наставата во училиштето | Македонски јазик |
| Во основното училиште има паралелки за  ученици со посебни образовни потреби | Нема |
| Во основното училиште има паралелки од  музичко училиште | Нема |
| Во основното училиште има ресурсен  центар | Нема |
| Други податоци карактеристични за  основното училиште | Нема |

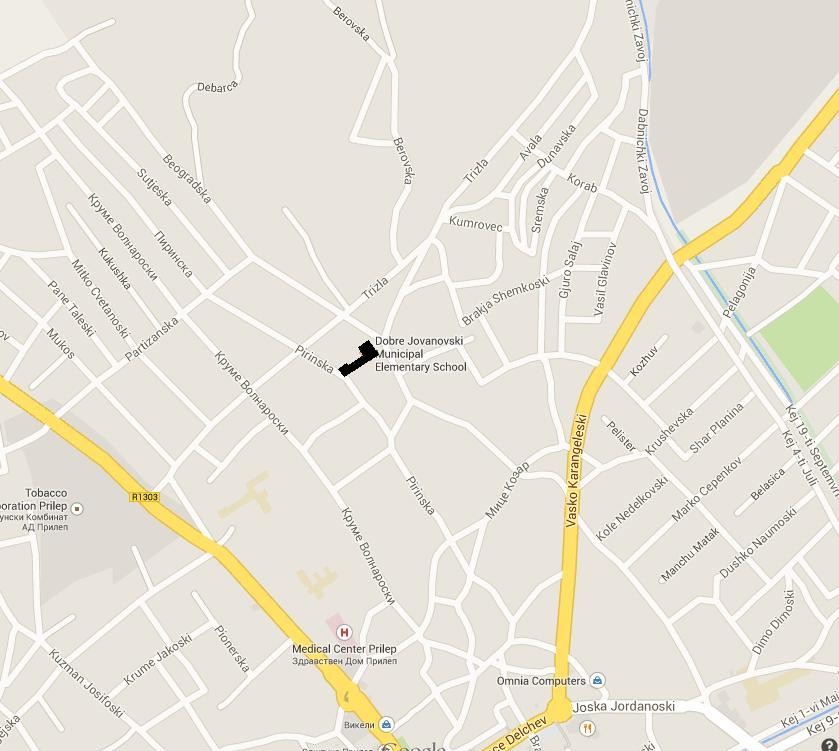
**1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното**

**училиште**

|  |  |
| --- | --- |
| **Членови на училишен одбор (Име и презиме)** | Славица Мирческа - Наставнички Совет Ивана Настовска - Наставнички Совет Изабела У. Црнеска - Наставнички Совет Алберт Зекироски - Совет на родители Наташа Митревска - Совет на родители  Олгица Тодороска – Совет на родители  Андријана Челебитова - Општина |
| **Членови на советот на родители (Име и презиме)** | 1-1  1-2  1-3  1-4  1-5  1-6  2-1 Викторија Џ. Мицеска  2-2 Ангела Велкосла  2-3 Ајсел Амзовска  2-4 Рамиза Усеиноска  2-5 Сибела Ќазимоска  2-6 Рамизе Асаноска  2-7 Ќазибан Исламоска  3-1 Бедрија Ајдини  3-2 Катерина Бошкоска  3-3 Селма Демироска  3-4 Давор Јорданоски  3-5 Едије Асаноска  3-6 Нурија Дервишоски  3-7 Ферди Џемањлоски  4-1 Сашо Спиркоски  4-2 Валентина Ахмедоска  4-3 Алберт Зекироски  4-4 Олгица Тодороска  4-5 Каролина Ристеска  4-6 Сибела Ќазимоска  4-7 Сузана Усеиноска  5-1 Борче Боризоска  5-2 Ќамил Зекироски  5-3 Катерина Стризлоска  5-4 Симона Колеска  5-5 Дејан Ѓорѓиоски  5-6 Ерхан Ајдароски  6-1  6-2  6-3  6-4  6-5  6-6  7-1 Лазаринка Пејовска  7-2 Катерина Богевска  7-3 Сашко Велески  7-4 Сашко Бошкоски  7-5 Меркизана Мемедоска  8-1 Анета Ѓорѓиоска  8-2 Рубин Петрески  8-3 Драган Китаноски  8-4 Наташа Митревска  8-5 Билјана Михајлоска  9-1 Ице Бошков  9-2 Благојче Илиоски  9-3 Мариче Димитриеска  9-4 Благојче Насевски  9-5 Исмаил Јашароски  (Родителите на учениците од 1во и 6то  одделение, доплнително ќе бидат внесени) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Стручни активи (видови)** | Стручен актив на одделенска настава Стручен актив од јазично и естетско подрачје  Стручен актив од природни науки  Стручен актив од општествени науки  Стручен актив од вештините |
| **Одделенски совети (број на наставници)** | Одделенски совети за одделенска настава – 33 наставници  Одделенски совети за предметна настава –  43 наставници |
| **Членови на училишниот инклузивен тим**  **(Име и презиме)** | Софија Ристеска – дефектолог  Софија Бошеска – психолог  Секој натавник каде што има ученик со посебни образовни потреби |
| **Заедница на паралелката (број на**  **ученици)** | 1097 ученици (дополнително ќе бидат внесени учениците од 1во одделение) |
| **Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)** | Членовите ќе бидат избрани во почетокот на учебната година |
| **Ученички правобранител** | Ќе биде избран на почетокот на учебната година |

1. **Податоци за условите за работа на основното училиште**
   1. **Мапа на основното училиште**



* 1. **Податоци за училишниот простор**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вкупен број на училишни згради** | Една |
| **Број на подрачни училишта** | / |
| **Бруто површина** | 1272м2 |
| **Нето површина** | 2447 |
| **Број на спортски терени** | Два спортски терени |
| **Број на катови** | Два катови |
| **Број на училници** | 25 училници |
| **Број на помошни простории** | 4 помошни простории |
| **Училишна библиотека, медијатека** | Една библиотека |
| **Начин на загревање на училиштето** | Парно греење |

* 1. **Простор**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Просторија** | **Вкупен број** | **Површина (m2)** | **Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно**  **Нормативот од 2019 година)** | **Забелешка**  **(се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.** |
| **Училници** | 25 | 1440м2 | 4 | / |
| **Кабинети** | 1 | 56м2 | 4 | / |
| **Библиотека** | 1 | 30м2 | 4 | / |
| **Медијатека** | 0 |  |  |  |
| **Читална** | 0 |  |  |  |
| **Спортска сала** | 1 | 1100м2 | 5 | / |
| **Канцеларии** | 5 | 155м2 | 4 | / |
| **Училишен двор** | 2 | 2045м2 | 4 | / |
| **Заеднички простор за прослави** | 0 | / |  |  |
| **Кујна** | 0 | / |  |  |
| **Трпезарија** | 0 | / |  |  |
| **Друго** |  | / |  |  |

* 1. **Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор,**

**опрема и наставни средства“**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наставен предмет**  **(одделенска и предметна настава)** | **Постоечка опрема и наставни средства** | **Потребна опрема и наставни средства** |
| Во зависност од потребата  на наставниот предмет | Епископ |  |
| Во зависност од потребата  на наставниот предмет | Графоскоп |  |
| Во зависност од потребата  на наставниот предмет | Касетен Проектор |  |
| Во зависност од потребата  на наставниот предмет | Радио |  |
| Во зависност од потребата  на наставниот предмет | Касетофон |  |
| Во зависност од потребата  на наставниот предмет | Разгласна станица |  |
| Во зависност од потребата  на наставниот предмет | Кинопроектор (16мм) |  |
| Во зависност од потребата  на наставниот предмет | ТВ приемник |  |
| Во зависност од потребата  на наставниот предмет | Видеозаписник |  |
| Во зависност од потребата  на наставниот предмет | ЦД плеер |  |
| Во зависност од потребата  на наставниот предмет | Печатачи (HP LJ 1100, HP  640C) |  |
| Во зависност од потребата  на наставниот предмет | Скенер (HP 2200C) |  |
| Во зависност од потребата  на наставниот предмет | Компјутери (Pentium 4) |  |
| Во зависност од потребата  на наставниот предмет | Печатач (HP LJ 1018) |  |
| Во зависност од потребата  на наставниот предмет | Скенер (HP 2200C) |  |
| Во зависност од потребата  на наставниот предмет | Компјутери (Haier) |  |
| Во зависност од потребата  на наставниот предмет | CD плеер |  |
| Во зависност од потребата  на наставниот предмет | Синтисајзер |  |
| Во зависност од потребата  на наставниот предмет | Копир апарат |  |
| Во зависност од потребата  на наставниот предмет | Лаптопи за наставници |  |
| Во зависност од потребата  на наставниот предмет | Лаптопи за ученици |  |
| Во зависност од потребата  на наставниот предмет | Компјутери (Pentium 4 DC) |  |
| Во зависност од потребата  на наставниот предмет | Печатач (Samsung ML 2851  ND) |  |
| Во зависност од потребата  на наставниот предмет | Печатач (Ricoh MP 171 spf) |  |
| Во зависност од потребата  на наставниот предмет | Лаптопи |  |
| Во зависност од потребата  на наставниот предмет | Мултифункционални  фотокопири |  |
| Во зависност од потребата  на наставниот предмет | ТВ Приемник |  |

* 1. **Податоци за училишнатабиблиотека**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **Библиотечен фонд** | **Количество** |
| 1 | Лектирни | 9655 |
| 2 | Стручни | 638 |
| 3 | Различни по жанрови(англиски, српски јазик..) | 176 |
| 4 | Наслови | 1222 |

* 1. **План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна**

**година**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Што се преуредува или**  **обновува** | **Површинаво m2** | **Намена** |
| Реконструкција на санитарните јазли во училиштето |  | Подобрување на условите во училиштето |
| Средување на задниот дел од училиштето | 800 м2 | Подобрување на условите во училиштето |
| Реконструкција на отворениот терен до спортската сала | 800м2 | Подобрување на условите во училиштето |

1. **Податоци за вработените и за учениците во основнотоучилиште**
   1. **Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно образовната работа**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред**  **.**  **бр** | **Име и презиме** | **Година на раѓање** | **Звање** | **Степе н на образ овани е** | **Работно место** | **Ме нто р/ Сов етн ик** | **Годин и на стаж** |
| 1. | Нада Бурнеска | 18.07.1961 | Одд.  наставник | ВШС | Одд.  наставник |  | 35 |
| 2. | Јулијана Димеска | 07.04.1984 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 7 |
| 3. | Соња Седлоска | 11.02.1977 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 15 |
| 4. | Доста Димоска | 05.12.1961 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 31 |
| 5. | Славица  Наумческа | 01.02.1964 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 30 |
| 6. | Јасмина Дамеска | 01.03.1989 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 3 |
| 7. | Мартина Милорадова | 21.11.1985 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 6 |
| 8. | Валентина  Јованоска | 25.05.1964 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 28 |
| 9. | Александра  Мирческа | 30.09.1976 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 20 |
| 10. | Снежана  К.Стефаноска | 27.11.1964 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 20 |
| 11. | Николина  Шубеска | 20.02.1971 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 10 |
| 12. | Тања Илиоска | 30.03.1986 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 4 |
| 13. | Снежана  Андоноска | 29.01.1962 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 34 |
| 14. | Ленка Мирческа | 13.03.1961 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 35 |
| 15. | Билјана  Ангелеска | 02.09.1981 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 16 |
| 16. | Винета  Џумеркоска | 23.11.1963 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 29 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 17. | Снежана Иваноска | 17.07.1982 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 6 |
| 18. | Викторија  Бошкоски | 18.07.1987 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 6 |
| 19. | Благица  Корачоска | 11.12.1968 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 17 |
| 20. | Верица  Думбалоска | 27.04.1982 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 12 |
| 21. | Христина  Мишкоска | 26.03.1987 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 4 |
| 22. | Анета Таневски | 12.03.0978 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 12 |
| 23. | Снежана  Јовческа | 16.02.1963 | Одд.  наставник | ВШС | Одд.  наставник |  | 32 |
| 24. | Делфина Тутеска | 27.09.1972 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 16 |
| 25. | Сузана Дарковска | 10.08.1974 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 21 |
| 26. | Марија Костоска | 02.09.1960 | Одд.  наставник | ВШС | Одд.  наставник |  | 40 |
| 27. | Моника Петреска | 01.06.1979 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 4 |
| 28. | Марија Томески | 09.04.1982 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 11 |
| 29. | Марина Калевска | 28.07.1977 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 16 |
| 30. | Катица Петреска | 28.10.1959 | Одд.  наставник | ВШС | Одд.  наставник |  | 35 |
| 31. | Анета Путеска | 16.04.1968 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 17 |
| 32. | Олгица  Велјаноска | 01.02.1960 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 32 |
| 33. | Даниела  Ризовска | 17.08.1977 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 17 |
| 34. | Билјана Тромпеска | 20.04.1981 | Наставник по  англиски јазик | ВСС | Предметен наставник |  | 16 |
| 35. | Роза Аџиоска Бурнеска | 11.03.1962 | Наставник по  биологија | ВСС | Предметен наставник |  | 17 |
| 36. | Елена Десоска | 28.05.1984 | Наставник по англиски  јазик | ВСС | Предметен наставник |  | 13 |
| 37. | Емилија Боганоска  Трифуновска | 29.11.1974 | Наставник по историја | ВСС | Предметен наставник |  | 17 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 38. | Миле Трајкоски | 03.01.1959 | Наставник  по географија | ВСС | Предметен наставник |  | 19 |
| 39. | Билјана Здравеска | 23.04.1972 | Наставник по  математика | ВСС | Предметен наставник | ментор | 18 |
| 40. | Весна Оханесјан | 30.01.1965 | Наставник  по ФЗО | ВСС | Предметен  наставник |  | 35 |
| 41. | Билјана Чавлеска | 21.03.1964 | Наставник по англиски  јазик | ВШС | Предметен наставник |  | 33 |
| 42. | Христина  Д.Шефтероска | 26.09.1989 | Наставник  по хемија | ВСС | Предметен  наставник |  | 8 |
| 43. | Ивана Настовска | 21.05.1994 | Наставник  по историја | ВСС | Предметен  наставник |  | 4 |
| 44. | Јасмина Алампијоска | 02.10.1975 | Наставник по англиски  јазик | ВСС | Предметен наставник |  | 23 |
| 45. | Јагода Волческа | 02.04.1964 | Наставник по  македонски јазик | ВСС | Предметен наставник |  | 19 |
| 46. | Гоце Стојкоски | 22.09.1982 | Наставник по музичко образовани  е | ВСС | Предметен наставник |  | 14 |
| 47. | Мирјана Тромпеска | 18.09.1983 | Наставник по  математика | ВСС | Предметен наставник |  | 12 |
| 48. | Пеце Ѓорѓиоски | 05.05.1986 | Наставник  по ФЗО | ВСС | Предметен  наставник |  | 7 |
| 49. | Светлана Петковска | 29.11.1968 | Наставник  по географија | ВСС | Предметен наставник |  | 18 |
| 50. | Кристина Тасеска | 02.09.1977 | Наставник по англиски  јазик | ВСС | Предметен наставник |  | 20 |
| 51. | Ленче  Дамјаноска | 29.04.1975 | Наставник  по  математика | ВСС | Предметен  наставник |  | 16 |
| 52. | Изабела У.Црнеска | 02.07.1977 | Наставник по англиски  јазик | ВСС | Предметен наставник |  | 22 |
| 53. | Катерина Димеска | 19.11.1984 | Наставник по германски  јазик | ВСС | Предметен наставник |  | 10 |
| 54 | Јасмина Илиоска | 19.05.1982 | Наставник по англиски  јазик | ВСС | Предметен наставник |  | 14 |
| 55. | Даре Кузманоски | 26.01.1960 | Наставник по техничко образовани  е | ВШС | Предметен наставник |  | 41 |
| 56. | Маја Најдоска | 28.05.1984 | Наставник по ликовно образ. | ВСС | Предметен наставник |  | 12 |
| 57 | Роберт Стојаноски | 29.07.1968 | Наставник по  етика/ККЕ Ц | ВСС | Предметен наставник |  | 16 |
| 58. | Жаклина  Ш.Хаџимитреск а | 25.10.1967 | Наставник по  биологија | ВСС | Предметен наставник |  | 10 |
| 59. | Вера Здравеска | 30.12.1960 | Наставник по  македонски јазик | ВСС | Предметен наставник |  | 25 |
| 60. | Гордана Стојаноска | 29.01.1979 | Наставник  по математика | ВСС | Предметен наставник |  | 14 |
| 61. | Емил Димоски | 04.09.1980 | Наставник  пофизика | ВСС | Предметен  наставник |  | 12 |
| 62. | Јулија Ѓурчиноска | 15.11.1986 | Наставник по германски  јазик | ВСС | Предметен наставник |  | 12 |
| 63. | Моника  Трајкоска | 07.02.1991 | Наставник  по  македонски  јазик | ВСС | Предметен  наставник |  | 8 |
| 64. | Лидија Тошеска | 08.01.1983 | Наставник по  македонски јазик | ВСС | Предметен наставник |  | 5 |
| 65. | Златко  Думбалоски | 14.05.1978 | Наставник  по ФЗО | ВСС | Предметен  наставник |  | 14 |
| 66. | Весна Цакоска | 16.06.1964 | Наставник по природни  науки | ВСС | Предметен наставник |  | 18 |
| 67. | Ирина Митреска | 28.05.1967 | Наставник  по математика | ВСС | Предметен наставник |  | 8 |
| 68. | Гоце Ацески | 01.05.1976 | Наставник по етика во религиите | ВСС | Наставник по етика во религиите |  | 12 |
| 69. | Диме Нанески | 12.05.1983 | Наставник  по ФЗО | ВСС | Наставник  по ФЗО |  | 4 |
| 70. | Наталија Т.Јордевски | 24.05.1988 | Наставник по информатика | ВСС | Наставник по информатика |  | 5 |
| 71. | Сашо Дојчиноски | 28.08.1993 | Наставник по информатика | ВСС | Наставник по информатика |  | 6 |
| 72. | Маја Трајкова | 30.04.1987 | Наставник по англиски јазик | ВСС | Наставник по англиски јазик |  | 3 |
| 73. | Јанко Крнче | 17.02.1976 | Наставник  по ФЗО | ВСС | Наставник  по ФЗО |  | 12 |
| 74. | Васко Јорданокси | 16.10.1990 | Наставник по информатика | ВСС | Наставник по информатика |  | 1 |
| 75 | Елида Ѓорѓиеска | 09.03.1961 | Педагог | ВСС | Педагог |  | 26 |
| 76. | Ангела  Бошкоска | 08.04.1993 | Социјален  работник | ВСС | Социјален  работник |  | 5 |
| 77. | Софија Бошеска | 14.11.1989 | Психолог | ВСС | Психолог |  | 10 |
| 78. | Софија Ристеска | 18.02.1971 | Дефектолог | ВСС | Дефектолог |  | 23 |
| 79. | Славица Мирческа | 08.12.1959 | Библиотекар | ВСС | Библиотекар |  | 18 |

* 1. **Податоци за раководните лица**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред**  **.**  **бр** | **Име и презиме** | **Година на раѓање** | **Звање** | **Степе н на образо вание** | **Работно место** | **Мент ор/ Сове тник** | **Годин и на стаж** |
| 1 | Панде Николоска | 13.07.1981 | Наставник | ВСС | ВД Директор |  | 13 |
|  |  |  | по |  |  |  |
|  |  |  | македонски |  |  |  |
|  |  |  | јазик |  |  |  |

* 1. **Податоци за воспитувачите**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред**  **.**  **бр** | **Име и презиме** | **Година на раѓање** | **Звање** | **Степен на образов ание** | **Работн о место** | **Ментор/ Советни к** | **Годин и на стаж** |
| 1 | / | / | / | / | / | / | / |

* 1. **Податоци за вработените административнислужбеници**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред**  **.**  **бр** | **Име и презиме** | **Година на раѓање** | **Звање** | **Степе н на образо вание** | **Работно место** | **Години на стаж** |
| 1 | Виктор Кржески | 12.12.1988 | Секретар | CCC | Секретар | 10 |
| 2 | Натали Павлоска | 31.05.1991 | Благајник | CCC | Благајник | 5 |

* 1. **Податоци за вработените помошно техничкилица**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред**  **.**  **бр** | **Име и презиме** | **Година на раѓање** | **Звање** | **Степен на**  **образов ание** | **Работно место** | **Години на стаж** |
| 1 | Зоран Маркоски | 17.02.1962 | Ноќен чувар | Основно  образ | Ноќен чувар | 31 |
| 2 | Киро Стојаноски | 21.02.1959 | Хигиени чар | Основно  образ | Хигиеничар | 35 |
| 3 | Злате Велески | 21.03.1961 | Хигиени чар | Основно  образ | Хигиеничар | 37 |
| 4 | Љупчо Аврамоски | 27.03.1969 | Хаус мајстор | ССС | Хаус мајстор | 20 |
| 5 | Анета Николоска | 30.03.1981 | Хигиени чар | ССС | Хигиеничар | 4 |
| 6 | Зоран Видески | 07.11.1967 | Парногр еец | ССС | Парногреец | 34 |
| 7 | Реџеп Абдулоски | 13.06.1976 | Хигиени чар | Основно образ | Хигиеничар | 2 |
| 8 | Виолета Матракоска | 11.12.1970 | Хигиени чар | ССС | Хигиеничар | 19 |
| 9 | Трајанка Миноска | 17.07.1971 | Хигиени чар | ССС | Хигиеничар | 15 |
| 10 | Драшко Димески | 01.10.1970 | Хигиени чар | ССС | Хигиеничар | 4 |
| 11 | Петре Конески | 14.04.1970 | Ноќен чувар | ССС | Ноќен чувар | 13 |
| 12 | Јован Ристески | 13.04.1990 | Хигиени чар | ССС | Хигиеничар | 3 |
| 13 | Елена Степаноска | 11.08.1990 | Економ | ССС | Економ | 11 |

* 1. **Податоци за ангажираните образовни медијатори**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред**  **.**  **бр** | **Име и презиме на образовниот медијатор** | **Годин а на раѓањ е** | **Звање** | **Степен на образов ание** | **Години на стаж** | **Временски период за кој е ангажиран образовниот медијатор** |
| 1 | Нури Дервишоски | 1986  год | Ромски образовен  медијатор | ССС | 1 | Една учебна година |
| 2 | Џенгис Бериша | 1991  год | Ромски образовен  медијатор | ВСС | 4 години | Една учебна  година |

**Вкупни податоци за наставен и ненаставенкадар**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кадар** | **Вкупно** | **Етничка и полова структура на вработените** | | | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Албанци** | | **Турци** | | **Срби** | | **Роми** | | **Други** | |
| **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| Број на вработени | 96 | 20 | 76 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Број на наставен  кадар | 79 | 10 | 69 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Број на  воспитувачи | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Број на стручни  соработници | 5 |  | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Административни  работници | 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Помошно технички  кадар | 13 | 8 | 4 |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |
| Директор | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Помошник  директор | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Образовни  медијатори(доколку се ангажирани во училиштето) | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. **Вкупни податоци за степенот на образование на вработените**

|  |  |
| --- | --- |
| **Образование** | **Број на вработени** |
| Последипломски студии-втор циклус | 7 |
| Високо образование | 67 |
| Виша стручна спрема | 6 |
| Средно образование | 11 |
| Основно образование | 4 |

* 1. **Вкупни податоци за старосната структура на вработените**

|  |  |
| --- | --- |
| **Години** | **Број на вработени** |
| 20-30 | 3 |
| 31-40 | 29 |
| 41-50 | 25 |
| 50-60 | 25 |
| 61-пензија | 13 |

* 1. **Податоци за учениците во основнотоучилиште**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одд.** | **Број на паралел ки** | **Број на учениц и** | **Етничка и родова структура на учениците** | | | | | | | | | | | |
| **Македонц**  **и** | | **Албанц**  **и** | | **Турци** | | **Срби** | | **Роми** | | **други** | |
| **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| **I** | 6 | ? |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II** | 7 | 127 | 8 | 10 |  |  |  |  |  |  | 59 | 50 |  |  |
| **III** | 6 | 150 | 7 | 11 |  |  |  |  |  |  | 68 | 64 |  |  |
| **I-III** | 19 | 277 | 15 | 11 |  |  |  |  |  |  | 127 | 114 |  |  |
| **IV** | 7 | 148 | 11 | 14 |  |  |  |  |  |  | 71 | 52 |  |  |
| **V** | 7 | 172 | 12 | 5 |  |  |  |  |  |  | 68 | 87 |  |  |
| **IV-V** | 14 | 320 | 23 | 19 |  |  |  |  |  |  | 139 | 139 |  |  |
| **VI** | 6 | 143 | 10 | 5 |  |  |  |  |  |  | 59 | 69 |  |  |
| **VII** | 5 | 142 | 12 | 13 |  |  |  |  |  |  | 66 | 51 |  |  |
| **VI- VII** | 11 | 285 | 22 | 18 |  |  |  |  |  |  | 125 | 120 |  |  |
| **VIII** | 5 | 125 | 14 | 13 |  |  |  |  |  |  | 52 | 46 |  |  |
| **VII-**  **VIII** | 10 | 267 | 26 | 26 |  |  |  |  |  |  | 118 | 97 |  |  |
| **IX** | 5 | 90 | 16 | 17 |  |  |  |  |  |  | 24 | 33 |  |  |
| **VIII- IX** | 10 | 215 | 30 | 30 |  |  |  |  |  |  | 76 | 79 |  |  |
| **VI-**  **IX** | 21 | 500 | 52 | 48 |  |  |  |  |  |  | 201 | 199 |  |  |

1. **Матријално-финансиско работење на основнотоучилиште**

Финансиското рабоење во нашето училиште се состои од две сметки:

**903- Буџетска сметка**, финансирана од Локалната самоуправа од која што сите средства наменски се користат

**787- Сопствена сметка**, финасирана од сопствени средства кои наменски се користат

###### Мисија ивизија

**МИСИЈА:**

Со заедничка тимска работа до високи квалитети и

стандарди.

**ВИЗИЈА:**

Училиштето е платформа за да ги инспирира учениците до нивниот максимален потенцијал, воедно да

ги мотивира на потикнување на одговорно однесување и вредна работа. Училиштето верува во овие атрибути за да постигнеме

единствен профил на ученик.

1. **„LESSONS LEAMED“- Веќе научено/стекнати искуства**

|  |  |
| --- | --- |
| **Реализирани активности** | **Поука-препорака** |
| Опремување на кабинетот по хемија и поврзување на училницата со водоводна инсталација | Подобрување на наставата во училиштето. |
| Во тек е варосување на целото училиште  ( училници, ходници, канцеларии, тоалети и сл.) | Подобрување на хигиената во училиштето. |
| Некои од наставниците реализираа работилници со родителите и учениците покрај редовите наставничко-родителски средби. Овие работилници дадоа голем  придонес во подобрувањето на постигањата и дисциплината на учениците. | Вакви типови на работилници почесто да реализира секој одделенски раководител. |
| Користењето на современита наставни средства како  ЛЦД проекторот, компјутерите, роботите и едукативните софтвери се покажа како интересна и иновативна активност на  часовите. | Се препорачува да се зголеми прмената на овие средства во повеќе наставни области и во поголем број на часови со цел да се постигне поквалитетна настава, поефективни часови и учениците да се стекнат со  вештини кои полесно би ги вклопиле во современиот технолошкинапредок. |
| Учениците зедоа активно учество во бројни спортски, музички и други натпревари кои донесоа одлични резултати како за нив така и за училиштето. | Да се мотивираат учениците да се вклучуваат  поинтензивно во вакви видови на натпревари со цел да се одржи нивото на натпреварувачкиот дух и елан. |
| Некои од наставниците дел од своите реализирани  часови ги снимија и уредија како кратки филмови што се покажа како добра училишна пракса. | Да се зголеми бројот на ваквите снимени часови, да се  врши презентација и разменан наистите  помеѓу наставниците (па и другите училишта) со цел да се стекнат и разменатискуства. |
| Оваа учебна година се реализираа интегрирани  наставни денови на различни локации низ градот. Активноста се покажа како одлична и добро прифатена кај учениците и  родителите. | Ваквите интегрирани денови треба да станат редовна  пракса во училиштето со што се подигнува наивото на наставата и нивото на соработка помеѓу училиштето и локалната средина. |

|  |  |
| --- | --- |
| Реализирани беа повеќе еко -активности, како приредби, изложби, игри и сл. Кај учениците овие активности предизвикаа  зголемен интерес кон екологијата како наука. | Со редовно реализирање на вакви активности ќесе  зголеми еколошката свест кај учениците и сите вработени во училиштето, што ќе  придонесе кон почиста средина, зголемена и подобрена хигиена во училниците и училишниот двор. |
| Се одржаа голем број на состаноци и нагледни  часови на стручните активи. Тоа ја зголеми комуникацијата помеѓу колегите и се  зголеми размената на искуства и знаења. | Во иднина да се одржи или зголеми  темпото на  одржување на вакви средби на стручните активи со цел подобрување на квалитетот на работата на наставниците а воедно и на наставата. |

1. **Подрачја на промени, приоритети и цели**

|  |  |
| --- | --- |
| **Приоритетно подрачје на промени** | * Подобрување на училишната клима и култура од делумно задоволителна во задоволителна. |
| **Цели**   * стекнување општи и применливи знаења што се потребни во секојдневниот живот или за натамошно образование, * хармоничен, интелектуален, емоционален и социјален и мултиетнички развој на учениците соодветно со нивните способности, * развивање на писменоста и способностите на учениците за разбирање, информирање и изразување на македонски јазик и неговото кирилско писмо, * развивање самодоверба и свест кај ученикот за сопствената индивидуалност и одговорност за своитепостапки, * воспитување за меѓусебна толеранција, соработка, почитување на различноста, основните човекови слободи иправа, * промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречувањедискриминација * воспитување за општи културни и цивилизациски вредности кои произлегуваат од светскитетрадиции, * развивање на способности за истражување, експериментирање и решавање напроблеми, * вклучување и водење грижа за развојот на учениците со посебниобразовни | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| потреби,   * развивање на надареноста на учениците во различниобласти * унапредување на здравиот начин на живеење и воспитување запреземање одговорност за сопственото здравје и за заштита на животнатасредина. * Професионална ориентација научениците * Меѓуетничка интеграција и заеднички ученичкииницијативи * Инклузивнипрактики * Активности за заштита на животнатасредина   **Очекувани исходи**   * Подобрување на интра и интер персоналните комуникациски односи во училиштето. * Намалување на неоправданото отсуство од наставата на учениците ромиза 25%. * Поголема примена на современи методи, техники и средства вонаставата   **Задачи**   * стекнување општи и применливи знаења што се потребни во секојдневниот живот или за натамошно образование, * хармоничен, интелектуален, емоционален и социјален и мултиетнички развој на учениците соодветно со нивните способности, * развивање на писменоста и способностите на учениците за разбирање, информирање и изразување на македонски јазик и неговото кирилско писмо, * развивање самодоверба и свест кај ученикот за сопствената индивидуалност и одговорност за своите постапки, * воспитување за меѓусебна толеранција, соработка, почитување на различноста, основните човекови слободи иправа, * промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација * унапредување на здравиот начин на живеење и воспитување за преземање одговорност за сопственото здравје и за заштита на животната средина. * Перманентно следење на учениците кои отсуствуваат од наставаи превземање на соодветни мерки. * Зголемена примена на знаењата и вештините на наставниците, стекнати на обуките. | | | | | |
| **Активност и** | **Индикато ри за**  **успех** | **Носители на активности те** | **Врменска рамка за имплементац ија** | **Ресурс и** | **Тим за следење** |
| -развивање на | Се намалува | Наставниот | Тековна учебна |  | Директор, |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| писменоста и способностите на учениците за разбирање, информирање и изразување на македонски јазик и неговото  кирилско писмо, | бројот на слаби оценки, зголемен е бројот на различни видови стратегии за оценување | кадар | година |  | стручни соработни ци |
| -развивање самодоверба и свест кај ученикот за сопствената  индивидуалн ост и  одговорност за своите постапки, | Се намалува бројот на слаби оценки, зголемен е  бројот на различни видови стратегии за оценување, просекот на оценките е покачен, зголемена соработка со  родителите | Наставниот кадар | Тековна учебна година |  | Директор, стручни соработни ци |
| -воспитување за меѓусебна толеранција, соработка, почитување на различноста, основните човекови слободи и права, | Се намалува бројот на слаби оценки, зголемен е  бројот на различни видови стратегии за оценување, просекот на оценките е покачен, зголемена соработка со  родителите | Наставниот кадар | Тековна учебна година |  | Директор, стручни соработни ци |
| Подобрување на интра и  интер | Се намалува бројот на  слаби | Наставниот кадар | Тековна учебна година |  | Директор, стручни  соработни |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| персоналните | оценки, |  |  |  | ци |
| комуникацис | зголемен е |  |
| ки односи во | бројот на |  |
| училиштето. | различни |  |
|  | видови |  |
|  | стратегии за |  |
|  | оценување, |  |
|  | просекот на |  |
|  | оценките е |  |
|  | покачен, |  |
|  | зголемена |  |
|  | соработка со |  |
|  | родителите |  |
| -Поголема | Се намалува | Наставниот | Тековна учебна |  | Директор, |
| примена на | бројот на | кадар | година | стручни |
| современи | слаби |  |  | соработни |
| методи, | оценки, |  |  | ци |
| техники и | зголемен е |  |  |  |
| средства во | бројот на |  |  |  |
| наставата | различни |  |  |  |
|  | видови |  |  |  |
|  | стратегии за |  |  |  |
|  | оценување, |  |  |  |
|  | просекот на |  |  |  |
|  | оценките е |  |  |  |
|  | покачен, |  |  |  |
|  | зголемена |  |  |  |
|  | соработка со |  |  |  |
|  | родителите |  |  |  |
| -вклучување | Се намалува | Наставниот | Тековна учебна |  | Директор, |
| и водење | бројот на | кадар, | година | стручни |
| грижа за | слаби | стручни |  | соработни |
| развојот на | оценки, | соработници |  | ци |
| учениците со | зголемен е |  |  |  |
| посебни | бројот на |  |  |  |
| образовни | различни |  |  |  |
| потреби, | видови |  |  |  |
|  | стратегии за |  |  |  |
|  | оценување, |  |  |  |
|  | просекот на |  |  |  |
|  | оценките е |  |  |  |
|  | покачен, |  |  |  |
|  | зголемена |  |  |  |
|  | соработка со |  |  |  |
|  | родителите |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Подобрување на постигањата на учениците преку воннаставните активности | Организирање на секциите според наставните предмети и личните интересои на учениците - Воведување Менторски/туторски активности. | Наставниот | Тековна учебна |  | Директор, |
|  |  | кадар, | година |  | стручни |
|  |  | стручни |  |  | соработни |
|  |  | соработници |  |  | ци |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | - Подобрување на соработката со локалната власт, невладини организации, бизнис сектор | Наставниот | Тековна учебна |  | Директор, |
| Подобрување на соработката со родителите и локаалната средина |  | кадар, | година |  | стручни |
|  |  | стручни |  |  | соработни |
|  |  | соработници |  |  | ци |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. **План за евалуација на акциските планови**
     + **Евалвација на акционен план за здравствено воспитание**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана**  **активност** | **Цели** | **Реализатор** | **Време на**  **реализација** | **Методии**  **постапки** | **Очекувани резултати** |
| **Лична хигиена и превенција од**  **заразни заболувања** | Запознавање со основни познавања за личната хигиена и заболувањата  на училиште | Стручни соработници и наставници | Ноември | Прверка во дневникот за евиденција за  здравствена заштита научениците | Разбирање на важноста од редовно одржување на личната хигиена заради заштита од заразни болести |
| **Здрава храна** | Запознавање на учениците со здрава храна и важноста на  здравата исхрана | Стручен актив на одделенска настава и стручни наставници | Тековно во учебната година | Разгледување и презентирање на изработените проекти | Зголемена употреба на  здравата храна и сфаќање на важноста од истата |
| **Заразни заболувања** | Запознавање на учениците со најчестите заразни  заболувања и мерки за заштита | Стручни лица и Стручни  соработници | По известување | Проверка во дневниците за евиденција за  здравствена заштита | Зголемена грижа за здравјето кај учениците |
| **Сексуално воспитување (ХПВ вакцина)** | Запознавањена учениците од женски пол со ХПВ вирусоти  ХПВвакцината | Одделенски раководители на осмо одделение и стручни наставнии | Крај на прво полугодие | Проверка во дневниците за евиденција за  здравствена заштита | Подигната свест за ХПВ вирусот и ХПВ вакцина |
| **Превенција од Сида** | Запознавање на учениците со оваа проблематика | Оддделнски раководители  осмо одделние и  стручни наставници | Крај на учебната година | Проверка во дневниците за евиденција за  здравствена заштита | Подигната свест кај учениците и превенција од оваа болест |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Пушење, алкохол, дрога** | Запознавање со последиците од овие пороци | Одделенски раководител  седмо одделение | Второ полугодие | Проверка во дневниците за евиденција за  здравствена заштита | Подигната свест кај учениците за штетните последици од овие пороци |

* + - **Евалвација на акционен план за производна и друга општествено корисна работаво училиштето**

Производствената и другата општествено корисна работа на учениците ќе опфаќа активности кои ќе се изведуваат во училиштето и локалната средина. Во овој дел особено ќе се обрне внимание за активно учество на учениците во разни солидарни акции, кои имаат пошироко општествено значење и помош на социјално загрозени и инвалидизирани лица, работни акции во и надвор од училиштето, уредување на училниците и училишниот двор и сл.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содржина** | | | **Цели** | | **Реализатор** | | **Време на**  **реализација** | | **Методии**  **постапки** | | **Очекувани резултати** | |
| Одржување и уредување на училишната зграда и училишниот двор; одржување на хигиената во училницата, училишната зграда и училишниот двор | | | Формирање на работни навики кај учениците за одржување, уредување и грижа за училниците, училиштето и училишниот  двор | | Ученици, наставници и останатите вработени во училиштето | | Во текот на учебната година | | Ученици од II до IX одделение | | Формирање на работни навики кај учениците за почиста и поуредна работна средина | |
| Организирање на на собирни акции- собирање на материјални срдства  од хуманитарен карактер | | | Да се развие кај учениците свеста за хуманост | | Ученици, наставници и останатите вработени во училиштето | | Во текот на учебната година | | Ученици од I до IX одделение, наставници, родители | | Поттикнување на хуманоста и солидарноста кај учениците | |
| Изработка на | | | Негување на | | Ученици и | | Декември | | Ученици од I до IX | | Позитивно новогодишно | |
| Новогодишни | | | традицијата за | | наставници | |  | | одделение, | | расположение и | |
| честитки | | | почитување, | |  | |  | | наставници, | | поттикнување на детската | |
|  | | | честитање и | |  | |  | |  | | креативност | |
|  | | | подарување | |  | |  | |  | |  | |
| Изработка на | | | Развивање | | Ученици и | | Март | | Ученици од I до IX | | Искажување љубов и почит | |
| честитки за мајката и | | | креативнос и | | наставници | |  | | одделение, | | кон сите жени и промоција на | |
| Осмомартовска | | | фантазија преку | |  | |  | | наставници | | ученичката креативност | |
| изложба | | | изработка на | |  | |  | |  | |  | |
|  | | | честитките и | |  | |  | |  | |  | |
|  | | | промоција на | |  | |  | |  | |  | |
|  | | | ученичките | |  | |  | |  | |  | |
|  | | | трудови | |  | |  | |  | |  | |
| Спроведување на | | | Развивање на | | Ученици и | | Март | | Ученици од I до IX | | Формирање на еколошка | |
| акција за чистење на | | | еколошка свест и | | наставници | |  | | одделение, | | свест и работни навикикај | |
| училиштето и | | | работни навики | |  | |  | | наставници | | учениците (садење дрва, | |
| училишниот двор по | | | кај учениците | |  | |  | |  | | цвеќе) | |
| повод „Денот на | | |  | |  | |  | |  | |  | |
| екологијата“ | | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Изработка на | | | Развивање на | | Ученици и | |  | | Ученици од I до IX | | Подобро меѓусебно | |
| Велигденски | | | мултикултура- | | наставници | | одделение, | | запознавање на учениците и | |
| подароци | | | меѓуетничка | |  | | наставници, | | нивните традиции | |
|  | | | интеграција во | |  | |  | |  | |
|  | | | образованието | |  | |  | |  | |
| **Безбедност во училиштето -** план за движење при евакуација  Заштита во случај на пожар, земјотрес или друга непогода училиштето | | Запознавање со ПП-апарати и патеките на движење за време на некоја елементарна непогода, кои се поставени на видливи места доколку дојде до несакана ситуација и за истите има обележано патокази | | | Ученици и наставници | | Во текот на учебната година | | Ученици од I до IXодделение,наставници | | Побрзо дејствување на учениците и вработените во институцијата | |
| Промовирање на мултикултурализмот во образованието | | Целта е да се подобрат меѓуетничките односи во образованиот систем, да се придонесе во унапредувањето на мултикултурализмот во образованието и да се развива почит и толеранција кон различните од себе, размена на културните и верските вредности. | | | Ученици, наставници, родители и останатите вработени во училиштето | | Во текот на учебната година | | Ученици од I до IXодделение,наставници и родители | | Подобрувањето на меѓуетничката комуникација и надминување на етничките, културолошките и јазичните препреки. | |
| Посети предвидени по наставната програма :  - Локална заедница  - Институции од областа на културата  - Институции од областа на образованието  - Здравствени организации  - Сообраќајница и др. | | Со цел поуспешно остварување на програмските задачи на училиштето во текот на учебната година се предвидува да бидат остварени посетите на институциите.  Кај учениците да се развива самостојноста, креативноста и да го збогатуваат интересот за усвојување на нови знаења | | | Ученици, наставници, | | Во текот на учебната година | | Ученици од I до IXодделение,наставници | | Унапредување и на усовршување на учениците во одредени области од наставата | |
| Подготвување и водење натпревари | | Развивање на поголема мотивираност кај учениците и зголемување на успехот на учениците . | | | Ученици, наставници | | Во текот на учебната година | | Ученици од I до IX одделение, наставници | | Продлабочување и проширување на знаењата на учениците | |

* + - **Евалуација на акционен план за менторство на наставник**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содржина** | **Цели** | **Реализатор** | **Време на**  **реализација** | **Методи** | **Очекувани резултати** |
| **Иницијален разговор со приправникот** | Идентификација на потребите на приправникот, определување на менторот, изготвување на програмата за работа со приправникот,  дефинирање на етапите низ кои ќе помине приправникотво  текот на усовршувањето. | Педагошки тим и соодветниот наставник | На почетокот од приправништво то | Проверка во дневникот за работа на  педагошката служба | Идентификувани потреби на приправникот |
| **Запознавање со училиштето, училницата и основните документи за функционирање на училиштето** | Запознавањето  со просторната и организационата поставеност на училиштето, усвојувањето на Куќниот ред, Кодексот за наставници и нивните  задолженија. | Стручни соработници | Првиот месец од приправништв ото | Проверка во програмата  за менторство | Приправникот е запознат со просторната и организационата поставеност воучилиштето |
| **Водење на педагошка евиденција и** | Практично  демонстрирање | Стручни соработници | По тримесеци  од приправнички | Проверка на дневникот | Оспособеност за водење на пед. Евиденција и  документација |
| **документација за паралелката** | како се води педагошката евиденцијаи  документација |  | от стаж |  |  |
| **Изготвување на сите видови на планирања** | Заедничка изработка на планирањата со индивидуална  помош на менторот  и стручниот актив | Стручни соработници | Еднаш месечно | Увид во планирањата | Оспособеност на приправникот за сите видиви на планирања |
| **Подготовка, организирање и реализација на наставни екскурзии**  **, излети и**  **набљудување.** | Заедничко планирање, организирање и  реализирање преку тимска работа. | Стручните соработници и  директорот | Реализација на екскурзија | Следење на реализацијата на екскурзијата | Подготвеност на приправникот за организирање и реализација на наставни екскурзии , излети и набљудување |
| **Планирање на додатна, дополнителна настава и слободни ученички активности.** | Тимска соработа со активот.  Демонстрација на активности и часови. | Менторот, стручните соработни., директорот | Крајот на прво тримесечие | Увид во програмата | Оспособеност на приправникот запланирање на додатна, дополнителна настава и слободни ученички активности |
| **Организација и реализација на општествено корисна работа на учениците во паралелката** | Помош во организацијата и реализацијата на чистењето и уредувањето на училницата, училишниот двор и зградата, одржувањето на непосредната околина на училиштето, одржувањето на културно историските споменици во  близина на училиштето | Стручни соработници | Крај на прво полугодие. | Проверка во дневникот за евиденија за општествено  корисна работа | Оспособеност на приправникот за организација и реализација на општествено корисна работа на учениците во паралелката |
| **Следење на работата на приправникот, евалвација и изготвување на извештај за работата на приправникот** | -Увид во планирањата, реализацијата, евиденцијата и  документацијата.  -Изготвување на писменизвештај | Директор, стручните соработници | На крајот на приправнички от стаж | Проверка на извештајот  за менторство | Подготовеност на приправникот за полагање на стручен испит и оспособување за изведување на наставна дејност |
| **Запознавање со поставеноста и начинот на работа на стручните органи и тела во училиштето** | Запознавање со Програмите за работа на  стручните органи и тела во училиштето, времето на одржување на состаноците и одлуките донесени  во нив | Менторот, директорот, стручните соработни. | На почетокот од приправничкио т стаж- | Увид во Годишните програми за работа на стручните органи и тела во училиштето | Приправникот е запознат со поставеноста и начинот на работа на стручните органи и тела во училиштето |
| **Стручно усовршување на наставникот** | Упатување за користење на стручна литература и списанија, учество во  работата на стручните активи,  учество на семинари | Стручен актив од  соодветното подрачје | Во зависност од програмата за работана  стручниот актив | Увид во Програмата за работа на стручниотактив.. | Сваќање на потребата за стручно усовршување на наставникот. |
| **Соработка со локалната средина** | -Активирањена Советот на родители на паралелката.  -Комуникација со претставникот на паралелката во Советот на родители на училиштето.  Инструирање за | Директорот стручните соработн | По прво тримесечие | Проверка во дневникот за воннаставни активности во дневникот | Оспособеност на приправникот за соработка со локалната средина. |
|  | одржување на идивидуални, групни и  колективни средби со родителите. |  |  |  |  |
| **Градење на позитивна клима во училиштето и паралелката** | Донесување на правила и кодекс на однесување во паралеката.  Обука на приправникот за позитивна комуникација.  Употреба на инструменти (анкета,  социограм). | Директор, родителите | На крај на прво полугодие |  | Оспособеност на приправникот за градење на позитивна клима во училиштето и паралелката |
| **Учество на паралелката во јавната и културна дејност на училиштето** | Помош при подготовката и презентирањето на постигнатите резултати на паралелката. | Менторот, стручните органи и соработници. | По потреба | Увид во дневникот  во евиденција за воннаставни  активности | Подготвеност на приправникот за учество на паралелката во јавната и културна дејност на училиштето. |
| **Грижа за**  **здравјето на учениците** | Учество во реализацијата на лекарските и стоматолошките систематски прегледи на учениците, планирањето и реализацијата на содржини од  здравственото воспитание во рамките на  редовната настава | Стручен тим | На крајот на учебната година | Увид во дневникот во  евиденција за здравствена  заштита | Подготвеност на приправникот за  реализацијата на лекарските и стоматолошките систематски прегледи на учениците, планирањето и реализацијата на содржини од здравственото воспитание во рамките на редовната настава |
| **Подготовка на приправникот за полагање на стручен испит.** | -Помош при изборот и подготовката на темата за  домашната писмена работа;  -Помош при подготовката за реализацијата на практичната воспитнообразовна задача;  -Упатување на законските и подзаконските акти за работа на училиштето;  -Изготвување на  мислење на менторот. | Директор и Совет на  наставници | Пред полагање на стручниот испит | Презентација на извештајот за работата на приправникот | Подготвеност на приправникот за полагање на стручен испит и оспособување за изведување на наставна дејност |

**Други содржини опфатени со акциониот план за наставник- ментор**

- менторирање на студенти од факултетите за наставници,

- менторирање на наставници што имаат поддржан професионален развој,

- користење иновативни приоди и помагање на колегите во спроведување на акциски истражувања,

- учество во изготвување на развојни политики на училиштето и

- други задачи согласно со стекнатите компетенции за наставник-ментор

* **Наставник ментор во училиштето е наставничката по математика Билјана Здравеска.**

1. **Програма и организација на работата во основното училиште 8.1Календар за работата и организацијата во основнотоучилиште**

Качендарот за работа ќе биде додаден кога ќе излезе во Службен весник

* 1. **Поделба на класно раководство, поделба на часови на наставниот кадар, распоред начасовите**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Одд.** | **Пара**  **л.** | **Учител/Наставник** | **Предмет** | **Број на**  **часови** |
| 1. | I | 1 | Анета Таневски | Одделенска настава | 23 |
| 2. | I | 2 | Верица Думбалоска | Одделенска настава | 23 |
| 3. | I | 3 | Делфина Тутеска | Одделенска настава | 23 |
| 4. | I | 4 | Сузана Дарковска | Одделенска настава | 23 |
| 5. | I | 5 | Мартина Милорадова | Одделенска настава | 23 |
| 6. | I | 6 | Марија Костоска | Одделенска настава | 23 |
| 7 | II | 1 | Даниела Ризовска | Одделенска  настава | 23 |
| 8. | II | 2 | Моника Петреска | Одделенска  настава | 23 |
| 9. | II | 3 | Марина Калевска | Одделенска  настава | 23 |
| 10. | II | 4 | Викторија Бошкоски | Одделенска  настава | 23 |
| 11. | II | 5 | Катица Петреска | Одделенска  настава | 23 |
| 12. | II | 6 | Анета Путеска | Одделенска  настава | 23 |
| 13. | II | 7 | Олгица Вељаноска | Одделенска  настава | 23 |
| 14. | III | 1 | Соња Седлоска | Одделенска  настава | 23 |
| 15. | III | 2 | Славица Наумческа | Одделенска  настава | 23 |
| 16. | III | 3 | Снежана Јовческа | Одделенска  настава | 23 |
| 17. | III | 4 | Наде Бурнеска | Одделенска  настава | 23 |
| 18. | III | 5 | Доста Димоска | Одделенска  настава | 23 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 19. | III | 6 | Марија Томески | Одделенска  настава | 23 |
| 20. | IV | 1 | Јасмина Дамеска | Одделенска  настава | 23 |
| 21. | IV | 2 | Јулијана Димеска | Одделенска  настава | 26 |
| 22. | IV | 3 | Валентина Јованоска | Одделенска  настава | 26 |
| 23. | IV | 4 | Александра Мирческа | Одделенска  настава | 26 |
| 24. | IV | 5 | Снежана К. Стефаноска | Одделенска  настава | 26 |
| 25. | IV | 6 | Николина Шубеска | Одделенска  настава | 26 |
| 26. | IV | 7 | Тања Илиоска | Одделенска  настава | 26 |
| 27. | V | 1 | Снежана Андоноска | Одделенска  настава | 26 |
| 28. | V | 2 | Ленка Мирческа | Одделенска  настава | 27(29) |
| 29. | V | 3 | Билјана Ангелеска | Одделенска  настава | 27(29) |
| 30. | V | 4 | Винета Џумеркоска | Одделенска  настава | 27(29) |
| 31. | V | 5 | Снежана Иваноска | Одделенска  настава | 27(29) |
| 32. | V | 6 | Христина Мишкоска | Одделенска  настава | 27(29) |
| 33. | V | 7 | Благица Корачоска | Одделенска  настава | 27(29) |
| 34. | VI | 1 | Јагода Волческа | Македонски јазик | 28(30) |
| 35. | VI | 2 | Јасмина Алампијоска | Англиски  јазик | 28(30) |
| 36. | VI | 3 | Гоце Стојкоски | Музичко образование | 28(30) |
| 37. | VI | 4 | Сашо Дојчиноски | Информатика | 28(30) |
| 38. | VI | 5 | Пеце Ѓорѓиоски | ФЗО | 28(30) |
| 39. | VI | 6 | Изабела У. Црнеска | Англиски  јазик | 28(30) |
| 40. | VII | 1 | Ленче Дамјаноска | Математика | 28(30) |
| 41. | VII | 2 | Катерина Димеска | Германски  јазик | 28(30) |
| 42. | VII | 3 | Кристина Тасеска | Англиски  јазик | 28(30) |
| 43. | VII | 4 | Вера Здравеска | Македонски ј | 20+1 |
| 44. | VII | 5 | Светлана Петковска | Географија | 28(30) |
| 45. | VIII | 1 | Билјана Тромпеска | Англиски  јазик | 20+1 |
| 46. | VIII | 2 | Лидија Тошеска | Македонски  јазик | 20+1 |
| 47. | VIII | 3 | Елена Десоска | Англиски  јазик | 20+1 |
| 48. | VIII | 4 | Гордана Стојаноска | Математика | 20+1 |
| 49. | VIII | 5 | Емилија Б. Трифуноска | Историја | 20+1 |
| 50. | IX | 1 | Билјана Здравеска | Математика | 20+1 |
| 51. | IX | 2 | Јасмина Илиоска | Англиски  јазик | 20+1 |
| 52. | IX | 3 | Ивана Настовска | Историја | 20+1 |
| 53. | IX | 4 | Билјана Чавлеска | Англиски  јазик | 20+1 |
| 54. | IX | 5 | Христина Д. Шефтероска | Хемија | 20+1 |
| 55. |  |  | Весна Оханесјан | ФЗО | 20 |
| 56. |  |  | Маја Трајкова | Англиски ј |  |
| 57. |  |  | Даре Кузманоски | Техничко  образование | 16 |
| 58. |  |  | Јулија Ѓурчиноска | Германски  јазик | 20 |
| 59. |  |  | Маја Најдоска | Ликовно о. | 20 |
| 60. |  |  | Роберт Стојаноски | Етика –  ККЕЦ | 6 |
| 61. |  |  | Жаклина Ш.Хаџимитреска | Биологија | 20 |
| 62. |  |  | Васко Јорданоски | Техничко образование и информатика |  |
| 63. |  |  | Ирина Митреска | Математика | 10+8 |
| 64. |  |  | Емил Димоски | Физика | 20 |
| 65. |  |  | Миле Трајкоски | Географија | 20 |
| 66. |  |  | Моника Трајкоска | Македонски | 20 |
| 67. |  |  | Роза А. Бурнеска | Биологија | 28 |
| 68. |  |  | Златко Думбалоски | ФЗО | 20 |
| 69. |  |  | Весна Цакоски | Природни  науки | 16 |
| 70. |  |  | Гоце Ацески | Етика на религиите |  |
| 71. |  |  | Диме Нанески | ФЗО | 20 |
| 72. |  |  | Јанко Крнче | ФЗО | 20 |
| 73. |  |  | Мирјана Тромпеска | Математика | 20 |
| 74. |  |  | Наталија Т. Јордевски | Информатика |  |

* 1. **Работа во смени**

Наставата во училиштето се изведува во две смени и тоа:

* + - Првата смена започнува во 7 ,15 часот, а завршува во 12, 40мин.
    - Втората смена започнува во 13,15 часот, а завршува во 18,40мин.
    - Учениците од 1-во одделение ќе започнуваат со настава во 08:00часот

###### Јазик/ јазизи на кој/и се изведуванаставата

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Македонски  јазик | Албански  јазик | Турски  јазик | Српски  јазик | Босански јазик |
| **Број на паралелки** | 54 |  |  |  |  |
| **Број на ученици** | 1097 (плус учениците од прво одд) |  |  |  |  |
| **Број на наставници** | 74 |  |  |  |  |

* 1. **Проширена програма**

**Проширена програма за прифаќање на децата во училиште во прво до трето одд.**

Богатство е кога ќе ги видите озарени и среќни детските лица – па затоа пред нас секогаш излегува мотото „Пред се и над се – децата„

Семејството игра важна улога во животот на децата. Нашите деца во семејството го стекнуваат првото воспитување , првите навики и првите комуникаци со членовите од потесното и поширокоопкружување.

Семејното воспитување доаѓа пред училишното воспитување, но кога детето ќе дојде на возраст за поаѓање во училиштето тука почнува да се преплетува едното со друго и на крај да дојде влијанието на пошироката средина.

Секое дете има право да посетува училиште, да учи, да се воспитува, образува и да стекнува позитивни навики за правилно однесување во текот на понатамошниот живот.

Па затоа проширената програма има големо значење за почетното адаптирање на децата во училиште. Најдобар и почетен чекор за социјализација на децата во група, навики за редовност, стекнување на хигиенски навики, одговорност, послушност и негување и продлабочување на другарството.

Се поставуваат одредени цели, во зависност од составот на децата, независно на која етничка и национална структура припаѓаат децата и социо економската положба на истите. Со остварување на тие цели поставени во акциониот план на полесен начин се остварува воспитно образовната функција на самиот наставник.

###### Комбинирани паралелки

Во нашето училиште нема оформено комбинирани паралелки.

###### Странски јазици кои што се изучуваат во училиштето

Од странските јазици, задолжителен е англискиот јазик, за сите ученици од 1-во до 9-то одделение, односно 1097 ученици, (ќе се додадат учениците од прво одд)

Од 6-то до 9-то одделение учениците изучуваат втор странски јазик –германски, односно 500 ученици, кои по изборот станува задолжителен.

###### Реализација на физичко и здравствено образование соучениците од прво до петтоодделение

Физичко и здравствено образование се изведува за учениците од прво, второ и трето одделение – наставници: Јанко Крнче, Диме Нанески и ?

За останатите одделенија од IV до V одделение – наставата ја изведуваат одделенските наставници

###### Изборна настава

Наставата се организира и изведува според програми за задолжителни и изборни наставни предмети што се изучуваат според Наставниот план за основнотообразование.

Со постојните материјално, технички и кадровски услови во нашето училиште оваа учебна година ќе бидат застапени следните изборни предмети:

|  |  |
| --- | --- |
| **Изборни предмети** | **Одделение во кое ќе се**  **изведуваат и наставници** |
| Работа со компјутери | **4то и 5-то одделение нема** |
| Творештво | **4-то и 5то одделение нема** |
| Етика на религии, Класична култура на европската цивилизација, Запознавањесо религиите | **Во 6-то одделение** |
| Проекти од информатика, Техничко образование, Вештини на живеење | **7- мо 8 и 9 одд** |
| Изучување втор јазик | **6-то 7, 8 и 9 одд** |

Наставата по Изборните предмети ќе се изведува во текот на наставниот ден. Наставниот кадар преку известувањето на родителите и учениците и преку потполнувањето на анкетните листови за изборот на наставниот предмет вршат подготовка за организација на овој вид настава. Тие ќе ги користат Наставните програми за изборните предмети изработени од Бирото за развој на образованието.(анкетни листови од родители).

**Изборни предмети по концепцијата за 2022-23 година**

Слободни изборни предмети се поделени на четири категории

Листа на слоборни изборни предмети во петто одделение

|  |
| --- |
| 1. **Изборни предмети за проширување/продлабочување на знаењата од задолжителните наставни предмети:** |
| * Македонски јазик: читање со разбирање |
| * Техничко образование и информатика: основи на компјутерски вештини |
| * Ликовно образование: фигури од хартија – скицирање |
| 1. **Изборни предмети за поддршка на интересите на учениците кои не се дел од наставните предмети:** |
| * Фигури од хартија |
| * Театарски работилници |
| * Краснопис |
| 1. **Изборни предмети за поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците:** |
| * Разрешување конфликти |
| * Мултикултурни работилници |
| * Градење на интерперсонални односи |
| 1. **Изборни предмети од спортско рекреативен карактер:** |
| * Одбојка |
| * Бадмингтон |
| * Хип-хоп |

Листа на слободни изборни предмети во четврто одделение

|  |
| --- |
| 1. **Изборни предмети за проширување/продлабочување на знаењата на задолжителните наставни предмети:** |
| * Македонски јазик: правопис и правоговор |
| * Природни науки: заштита на животната средина |
| * Ликовно образование: сликање, цртање, вајарство |
| 1. **Изборни предмети за поддршка на интересите на учениците кои не се дел од наставните предмети:** |
| * Фигури од хартија |
| * Театарски работилници |
| * Цртање, сликање, вајарство |
| 1. **Изборни предмети за поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците:** |
| * Разрешување конфликти |
| * Мултикултурни работилници |
| * Заштита на околината |
| 1. **Изборни предмети од спортско рекреативен карактер** |
| * Одбојка |
| * Ракомет |
| * фудбал |

###### Дополнителна настава

Дополнителна настава ќе се организира за учениците кои ќе се соочуваат со повремени тешкотии во учењето, побавно напредуваат или заостануваат во усвојувањето на содржините и другите задачи од еден или повеќе наставни предмети. Дополнителна настава ќе се организира во зависност од потребите на учениците од второ до деветто одделение. Истата ќе се изведува во текот на целата наставна година, по часовите од редовната настава, а на крајот од учебната година дополнителна настава ќе се организира за учениците со негативни оценки. Секој наставник води посебна педагошка евиденција за дополнителната настава.

(Распоредот ќе биде додаден со анкес после почетокот на учебната година)

###### Додатна настава

Додатна настава ќе се организира за учениците кои во текот на редовната настава постигнуваат надпросечни резултати, пројавуваат и се потврдуваат со пособена надареност и талентираност по одделни наставни предмети. Истата ќе се изведува во текот на целата наставна година, по часовите од редовната настава, во слободното време на учениците според определени Програмски содржини. Во согласност со кадровските услови ќе се организира додатна настава за учениците од второ до деветто одделение, а ќе биде организирана според претходно изготвени програми. Секој наставник води посебна педагошка евиденција за додатната настава.

(Распоредот ќе биде додаден со анкес после почетокот на учебната година)

###### Работа со надарени и талентирани ученици

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Време на реализација*** | ***Соработници*** |
| Давање на идентификациони листи за откривање на логичко- математичка надареност, музичка надареност и надареност за јазици | Септември, октомври | Наставници,  педагог, психолог,  дефектолог, |
| Помош и поддршка на наставниците за индивидуален пристап во работа со надарените деца на часовите и воннаставните активности | Во текот на учебната година |
| Советодавна работа со овие ученици и следење на нивните индивидуални постигања | Во текот на учебната година | социјален работник, психолог, родители |
| Консултативно советодавна работа со родители на овие ученици |

* 1. **Работа со ученици со посебни образовни потреби**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Конкретна цел** | **активности** | **Вклучени субјекти** | **Инструменти и**  **техники кои се користат** | **Временска рамка** | **Индикатори на успех** |
| **Да се идентификуват учениците со посебни образовни потреби/потешкоти**  **во учењето** | - формирање на инклузивен тим за соработка,  - одредување на временски период за соработка со  наставници,  - одредување на начин и временски период за соработка со родители,   * одредување на институцијатасо која ке соработуваме заодреден   проблем,   * одредување на начин и временска рамка за соработкасо   други институции, | * ученици, * стручни соработници (психолог,   педагог),   * наставници (одд.раководител   , други наставници),   * + родители,   -стручни лица од други институции,   * + директор ИТ | - Тестови за општи интелектуални способности,   * Проективнитехники, * Стручналитература,   - Наставни средства,помагала и прирачници  предвидени со програмата за инклузивно образование | - континуирано во текот на  целата учебна година | * формиран е ИТ * откриени се ученицитесо   посебни потреби и потешкотии во учењето, |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Да се открие проблемот кај конкретен ученик** | -Изработка на ИОП за конкретниот ученик од страна на ИТ  - одредување на начин и временски период засоработка  со родители,   * одредување наинституцијата со која ќе соработувамеза   одреден проблем,  - одредување на начин и временска рамка за соработка со  други институции,   * водење на ученичкодосие,   - одредување на протокол на работа | * ученици, * стручни соработници (психолог,   педагог),  - наставници (одд.раководител, други настав.), - родители,  -стручни лица од други институции,   * директор | * Тестови за општи интелектуални   способности,   * Проективнитехники, * Стручналитература,   - Наставни средства,помагала и прирачници  предвидени со програмата за инклузивно образование | - континуирано во текот на  целата учебна  година | * откриенисепроблемитекајучениците, * остварена е соработка со ситевклучени   субјекти,   * користени се планираните инструменти , техники, наставни средства и пoмагала   -документирана е работата , водено е ученичко досие |
| **Да се постигне соодветен успех кај Ученикот** | - следење на ученикот и менување на целите во  ИОП според постигањата на ученикот   * следење на протоколотза работа, * одредување на методина работа, * континуирано соработувањесо сите вклученисубјекти,   + редовно изведување на сите претходни активностипланирани за работа со конкретниотученик, * проверување на ученикотсо соодветниметоди,   + информирање народителите. | * ученик, * наставници, * стручни соработници, * родители | - наставни средства и помагала | - континуирано, додека има  потреба | * вклучени се ситесубјекти, * изведени се Планираните активности, * ученикот е проверен со соодветни   методи,   * информирани серодителите. |

* **Процедура за откривање на ученици со емоционални потешкотии**
  + При упис на учениците во прво одделение од родителите се добиваат почетни податоци за емоционалните потешкотии кај учениците и податоците се заведени во досието наученикот.
  + Доколку некои ученици не се идентификуваат при уписот нив ги открива одделенскиот наставник-раководител.
  + Разговара со родителите на тие ученици.
  + Работи со паралелката за нивно прифаќање.
  + Ги информира стручните соработници.
  + Стручните соработници работат најпрво со учениците, а потоа и со родителите.
  + За овие ученици во рамките на Годишната програма за работа на училиштето има изготвено посебна програма за работа која ќе се реализира во текот на учебната година.
  + За посериозните проблеми поврзани со емоционалните потешкотии кај учениците истите по потреба се упатуваат во релевантни институции како што се: Здравствен дом, Центар за социјална работа,МВР идр.

Прилог: Програма

###### Туторска поддршка на учениците

###### 

###### 

###### План за образовниот медијатор

Врз основа на Програмата за Ромски образовни медијатори (РОМ) во основното образование што се реализира од страна на Министерство за образование и наука, се подготвува оваа посебна Програма за образовни медијатори на училиштето. Истата има за цел поддршка на основното образование со посебен акцент на учениците Роми, а согласно член 37 од Законот за основното образование (Службен весник на РСМ, бр.161/19 и 229/20), Акцискиот план за образование во рамките на Националната стратегија за Роми во РМ и Декадата за вклучување на Ромите, за учебна 2022/23 година, за што се ангажирани ромски образовни медијатори. Преку мерката медијаторство во основното образование, ќе се придонесе кон унапредување на основното образование и ќе се обезбеди дополнителна поддршка за учениците во основните училишта.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РЕД.БР.** | **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД НА РЕАЛИЗАЦИЈА** | **ОДГОВОРНИ/ВКЛУЧЕНИ** | **ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ** | **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ** |
| **1.** | Соработка со стручно педагошката служба на основните училишта за идентификување на состојбата со образованието на ученицитеРоми | 2022/23 година, согласно потпишан договор помеѓу Министерството за  образование и наука и  Ромски образовен медијатор | * Основното училиште * Ромски образовни медијатори * Ученците и родителите | Воспоставена соработка и подобрена состојба преку зголемени постигнување на учениците Роми посебно во јазичната и нумеричката  писменост | Сузана Шабановска- Координатор на програмата Ромски образовни  Медиијатори при Министерство за образование и наука |
| **2.** | Одржување на редовна соработка со родители на ученици Роми за нивна мотивација и поддршка за вклучување на нивните деца во образовниот процес | 2022/23 година, согласно потпишан договор помеѓу Министерството за  образование и наука и  Ромски образовен медијатор | * Основното училиште * Ромски образовни медијатори * Ученците и родителите | Зголемен опфат на ученици Роми во основно образование, зголемена доверба и соработка помеѓу родителите и  училиштата | Сузана Шабановска- Координатор на програмата Ромски образовни  Медиијатори при Министерство за образование и наука |
| **3.** | Реализирање на теренска работа за идентификувањена нередовни ученици Роми од прво до девето одделение и превземање мерки за нивно враќање во образовниотпроцес | 2022/23 година, согласно потпишан договор помеѓу Министерството за  образование и наука и  Ромски образовен медијатор | * Основното училиште * Ромски образовни медијатори * Ученците и родителите | Намаленосипот и откажувањетоод воспитно-образовниот систем на учениците Роми, враќање во училиште преку нивно реинтегрирање | Сузана Шабановска- Координатор на програмата Ромски образовни  Медиијатори при Министерство за образование и наука |
| **4.** | Водење на детална евиденција за состојбата со образованието на ученици Роми по инструкции на Министерството за образование и наукаи адекватно преземање на мерки за надминување на одредени проблеми во однос на сегрегација и дискриминација | 2022/23 година, согласно потпишан договор помеѓу Министерството за  образование и наука и  Ромски образовен медијатор | * Основното училиште * Ромски образовни медијатори * Ученците и родителите | Креирана евиденција за состојбара на учениците Роми, сузбибање на предрасудите, стереотипита и  дискриминацијата како и зголемена соработка помеѓу ромските и не-ромските ученици | Сузана Шабановска- Координатор на програмата Ромски образовни  Медиијатори приМинистерство за образование и наука |
| **5.** | Идентификување на ученици повратници од странските земји и преземање на мерки за нивно враќање во образовен процес | 2022/23 година, согласно потпишан договор помеѓу Министерството за  образование и наука и  Ромски образовен медијатор | * Основното училиште * Ромски образовни медијатори * Ученците и родителите | Враќање на учениците во образовен процес со цел зголемување на опфатот на учениците Роми и да не останат надвор од образовен процес | Сузана Шабановска- Координатор на програмата Ромски образовни  Медиијатори при Министерство за образование и наука |
| **6.** | Зголемување на опфатот на запишани деца во прво одделение на почетокот од учебната година и идентификување на деца Роми со надмината училишна возраст | 2022/23 година, согласно потпишан договор помеѓу Министерството за  образование и наука и  Ромски образовен медијатор | * Основното училиште * Ромски образовни медијатори * Ученците и родителите | Запишани деца во прво одделение преку дадена помош во процесот на запишување на првачиња Роми и евидентирање на предизвицитесо кои се соочуват родителите кои се идентификувани на терен. Идентификувани деца Роми кои се на училишна возраст и нивно вклучување во образовниот систем | Сузана Шабановска- Координатор на програмата Ромски образовни  Медиијатори при Министерство за образование и наука |
| **7.** | Подобрување на информираноста на ромското население за можностите и пристапот до училиштата, подигнување на свесноста кај ромското населние на локално ниво во однос на важноста за образованието | 2022/23 година, согласно потпишан договор помеѓу Министерството за  образование и наука и  Ромски образовен медијатор | * Основното училиште * Ромски образовни медијатори * Ученците и родителите | Зголемување на учеството на родителите во активности во училиштето и во локалната заедница, подигнато ниво на информираност и свесност за важноста на образованието | Сузана Шабановска- Координатор на програмата Ромски образовни  Медиијатори приМинистерство за образование и наука |
| **8.** | Сензибилизација на вработените во образованието со спецификите и потребите на ромското населние во делот на образованието | 2022/23 година, согласно потпишан договор помеѓу Министерството за  образование и наука и  Ромски образовен медијатор | * Основното училиште * Ромски образовни медијатори * Ученците и родителите | Дефинирани специфики и потреби на ромското населние во делот на образование, зајакната комуникацијата со институциите, граѓанските здруженија и родители Роми | Сузана Шабановска- Координатор на програмата Ромски образовни  Медиијатори при Министерство за образование и наука |
| **9.** | Oстварување на редовна комуниција со наставниците за следење на прогресот на учениците и нивната редовност, особено на нередовните и учениците кои покажуваат низок интерес за образование | 2022/23 година, согласно потпишан договор помеѓу Министерството за  образование и наука и  Ромски образовен медијатор | * Основното училиште * Ромски образовни медијатори * Ученците и родителите | Идентификувани слабости кај учениците Роми, зајакнување на самодоверба на интерес кај учениците во насока на успешно образование | Сузана Шабановска- Координатор на програмата Ромски образовни  Медиијатори при Министерство за образование и наука |
| **10.** | Откривање на ученици Роми кои заостануваат во однос на следење на онлајн наставата или во земањето на печатени материјали во периодот на здравствената криза на КОВИД-19 пандемијата, како и идентификување на учениците Роми и нивните причини кои воопшто не следат настава или не се оценети во учебната година/полугодие | 2022/23 година, согласно потпишан договор помеѓу Министерството за  образование и наука и  Ромски образовен медијатор | * Основното училиште * Ромски образовни медијатори * Ученците и родителите | Дефинирани причини и предизвици, идентификување на потребите и бројот на ученици кои не следаат онлајн настава, не подигнуваат печатен материјал и ученици Роми кои воопшто не следаат настава или не се оценети | Сузана Шабановска- Координатор на програмата Ромски образовни  Медиијатори при Министерство за образование и наука |

* 1. **Воннаставни активности 9.1**

**Секција по историја за воннаставни активности за учебна 2022/23 година**

**Клуб на млади историчари**

**„Добре Јованоски“**

* Одговорни наставнички: Емилија Б. Трифуновска и Ивана Настовска
* Во работата на Клубот на млади историчари ќе земат учество 15-30 ученици од VI-IX одделение

**Подрачје на секцијата**

* Секцијата е од подрачјето историја. Членовите на клубот се посветени на историската тематика.

**Цели:**

1. Јакнење и развивање на соработката меѓу учениците од различни одделенија
2. Развивање на патриотските чувства кон државата
3. Учење за историјата на сопствениот народ и другите народи во земјата во регионот и пошироко
4. Стекнување на вештини за уметничко изразување,
5. Развивање на културата и на мултикултурата меѓу учениците,
6. Збогатување на личниот и социјалниот развој на учениците
7. Развој на самодовербата и јакнење на сопствениот идентитет
8. Тимска работа,групно и одлучување и решавање на проблемите.
9. Развивање на демократската култура и граѓанство.

**Содржини и активности на Клубот на млади историчари :**

**Септември**

* Подготовка на Клубот на млади историчари,
* Разгледување на укажувањето на Бирото за развој на обрзованието.
* Изработка на програма за работа на Клубот на историчари.

**О к т о м в р и**

* Изработка на дигитална содржина за празникот 11 Октомври и Октомвриската револуција
* Посета на муслимански храм – џамија.

**Н о е м в р и**

* Посета на Могилата на непобедените во Прилеп,
* Изработка на надгледни средства

**Д е к е м в р и**

* Читање на Филипки од Демостен.
* Читање на Тајна историја – Прокопиј Кесариски

**Ј а н у а р и**

* Истражувачка работа (по договор со учениците)
* Разговор за терминот востание, револуција.

**Февруари**

* Посета на населбата Варош и запознавање на учениците со македонската среновековна уметност и култура.
* Изрботка на надгледно средство хамер
* Изработка на историска карта

**М а р т**

* Посета на Музеј на град Прилеп – Археолошка поставка,
* Читање легенди и преданија за Крал Марко.
* Истражување и читање на материјали по повод Меѓународниот ден на жената 8 Март.

**А п р и л**

* Посета на Музејот на Илинденското востание во Крушево,
* Посета на христијански храм - црква,
* Изработка на нагледно средство хамер по повод денот на Ромите 8 Април,

**М а ј**

* Посета на гробот на Пере Тошев во Прилеп
* Читање на материјали по повод Ден на Европа и Ден над победата на фашизмот

**Ј у н и**

* Анализа на реализираните активности според програмата.

Одговорни наставнички:

1. Емилија Б. Трифуновска (за VI и VII одд.)
2. Ивана Настовска ( за VII и IX одд).

***2022/2023 година***

***План за воннаставни активности по македонски јазик***

***Наставник: Директор:***

***Јагода Волческа Панде Николоска***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***2022/2023 година***

**План за воннаставни активности по македонски јазик за шесто одделение**

**Учебна: 2022/2023 г.**

**Училиште: ООУ „Добре Јованоски“ ‒ Прилеп**

**Предметен наставник: Јагода Волческа**

Наставните и воннаставните активности претставуваат нераскинлива целина во воспитно-образовниот процес што ги создаваат потребните предуслови ученикот да се развие во отворена, самостојна, креативна и карактерна личност. Во рамките на воспитно-образовната дејност во училиштата се организираат и се остваруваат разновидни воннаставни активности во согласност со развојните потреби и интереси на ученицитe и со нивното активно учество, со цел училиштето да стане место за социјализација на учениците и привлечна средина за учење. Изборот на воннаставните активности во коишто ученикот самостојно ќе се вклучи надвор од редовната настава, нему му нуди можност за развивање интереси што редовната настава не ги опфаќа или само делумно ги опфаќа. Особено е значајно воннаставните активности да ги

развиваат компетенциите (знаењата, вештините и ставовите) на учениците во сите подрачја, коишто не се опфатени или, само делумно се покриени со наставните програми, а се во согласност со Националните стандарди кои треба да ги постигнат учениците до крајот на основното образование.

|  |  |
| --- | --- |
| **Планирани активности** | **Време на реализација** |
| Излети/екскурзии | Излетите/екскурзиите ќе се реализираат согласно Годишната програма за работа на училиштето, според која се определува колку и какви активности од овој тип се предвидуваат. |
| Учество на литературни конкурси и натпревари | Времето на реализација ќе зависи од објавените конкурси и натпревари. |
| Еколошки и хуманитарни акции | Според потребите во текот на школската година. |
| Рецитаторска секција | Септември 2022 ‒ мај 2023 г. |

**Годишен глобален план за работа на рецитаторската секција за учебната 2022/2023 година**

**Назив на секцијата:** Рецитаторска секција

**Одговорен наставник:** Јагода Волческа, наставник по македонски јазик

**Учесници:** 5 до 10 ученици од VI одд.

**Цели:** На овие часови учениците се збогатуваат со нови знаења и вештини од изразното рецитирање. Се оспособуваат за интерпретирање на уметничкиот збор и се поттикнува нивната креативност и љубовта кон поезијата.

**Време и динамика на реализација:** во периодот од 1 септември до 15 мај, еднаш месечно, во времето предвидено за секции.

**Просторија:** слободна училница во училиштето.

1. Конституирање на секцијата ‒ запознавање со планот и програмата за работа
2. Правилен изговор на гласовите
3. Акцентски вежби
4. Вежби за интонација и интензитет на гласот
5. Рецитирање стихови по избор
6. Користење разни видови уметнички говор
7. Увежбување на изразно рецитирање на песна по избор
8. Запознавање со поет/поетеса од нашиот град
9. Вежби за дикција и изразно читање
10. Рецитирање стихови од македонска поезија
11. „И ние сме поети“ ‒ обид за пишување сопствена поезија
12. Подготовки за патрониот празник за настап со сопствена изведба како финална презентација на работата на рецитаторската секција
13. Извештај за работата на рецитаторската секција.

**План за воннаставни активности по македонски јазик за осмо одделение**

**Учебна: 2022/2023 г.**

**Училиште: ООУ „Добре Јованоски“ ‒ Прилеп**

**Предметен наставник: Лидија Тошеска**

Наставните и воннаставните активности претставуваат нераскинлива целина во воспитно-образовниот процес што ги создаваат потребните предуслови ученикот да се развие во отворена, самостојна, креативна и карактерна личност. Во рамките на воспитно-образовната дејност во училиштата се организираат и се остваруваат разновидни воннаставни активности во согласност со развојните потреби и интереси на ученицитe и со нивното активно учество, со цел училиштето да стане место за социјализација на учениците и привлечна средина за учење. Изборот на воннаставните активности во коишто ученикот самостојно ќе се вклучи надвор од редовната настава, нему му нуди можност за развивање интереси што редовната настава не ги опфаќа или само делумно ги опфаќа. Особено е значајно воннаставните активности да ги

развиваат компетенциите (знаењата, вештините и ставовите) на учениците во сите подрачја, коишто не се опфатени или, само делумно се покриени со наставните програми, а се во согласност со Националните стандарди кои треба да ги постигнат учениците до крајот на основното образование.

|  |  |
| --- | --- |
| **Планирани активности** | **Време на реализација** |
| Излети/екскурзии | Излетите/екскурзиите ќе се реализираат согласно Годишната програма за работа на училиштето, според која се определува колку и какви активности од овој тип се предвидуваат. |
| Посета на локална книжарница по повод Саемот на книгата | Април 2023 г. |
| Учество на литературни конкурси и натпревари | Времето на реализација ќе зависи од објавените конкурси и натпревари. |
| Еколошки и хуманитарни акции | Според потребите во текот на школската година. |
| Драмска секција | Септември 2022 ‒ мај 2023 г. |

**Годишен глобален план за работа на драмската секција за учебната 2022/2023 година**

**Назив на секцијата:** Драмска секција

**Одговорен наставник:** Лидија Тошеска, наставник по македонски јазик

**Учесници:** 5 до 10 ученици од VIII одд.

**Цели:** На овие часови учениците се збогатуваат со нови знаења и вештини од областа на драматургијата. Се оспособуваат за талентирано интерпретирање на уметничкиот збор. Посебно им се открива талентот за сценската уметност, движењата, говорот, импровизацијата. Ова кај учениците ја потикнува нивната инвентивност и креативност. Како и секоја друга уметност и овде учениците се збогатуваат со критички дух.

**Време и динамика на реализација:** во периодот од 1 септември до 15 мај, еднаш неделно, во времето предвидено за секции.

**Просторија:** која било слободна училница во училиштето.

1. Конституирање на секцијата ‒ запознавање со планот и програмата за работа
2. Дефинирање на поимот драма и театар
3. Игри и методи за поучување:

* Драма игри
* Основни елементи на драма (мимика, тестови, пантомима)
* Користење на стимул во драма

1. Кратки приказни и методи за нивна изведба
2. Приказни од други култури
3. Традиционални приказни (народни приказни и нивно следење на ТВ)
4. Откривање и обиди за пишување сценарио
5. Улоги и развивање на машки лик, женски лик, улога на наратор
6. Посета на театарска институција (Народен театар „Војдан Чернодрински“ ‒ Прилеп, сцена/сценограф, сценографија; костими/костимограф; испициент, суфлер, фар мајстор, тон мајстор, реквизитер, гардеробер, шминкер)
7. Разговор со театарски режисер, актер/ка
8. Посета на театарска претстава (дискусија)
9. Поставување на драмски текст за изведба на училишна сцена (куси драмски текстови
10. Аудиција на ликови
11. Подготовки за патрониот празник за настап со сопствена изведба како финална презентација на работата на драмската секција
12. Извештај за работата на драмската секција.

**Воннаставна активност по граѓанско образование во 9-то одделение**

Интегрираниот наставен час  Европска унија, - заедничка активност на наставниците и учениците од дветто и петто одделение по предметите граѓанско образование и општество.

Целта на овој интегриран наставен час е учениците:

* да ја сфатат улога на на Европската унија ,
* да ги сфатат придобивките од  членувањето во ЕУ

- да формираат позитивен став кон  евроинтеграцијата на Република Северна Македонија

- да дадат свој придонес  во одбележувањето на Денот на Европа

Период на реализација почеток на Мај 2023 год.

Предметен наставник Лидија Котеска

**Воннаставни активнсоти по географија**

1. Посета на планетариум во Скопје
2. Посета на Државен завод за статистика на Македонија
3. Посета на стопански објекти

Одговорен наставник: Светлана Петковкса

**ГОДИШНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ ЗА БИОЛОЗИ**

**ВО УЧЕБНАТА 2022/2023**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Воннаставни активности** | **Време на реализација** | **Број на ученици** |
| **-Формирање на ЕКО катче** -составување на еко-пароли, еко-занимливости, еко-соопштенија, еко-мисли | Тековно  -во текот на учебната година | 10-15 |
| Посета на фабрика за преработка на храна (конзервирање на храна) | октомври | 10-15 |
| Посета на микробиолошкиот завод | март | 10-15 |
| Посета на Природно-научен музеј и зоолошка градина-Скопје | април | 10-15 |
| Ученички натпревари по биологија и природни науки | По однапред утврдени датуми од МБД | По 2-3 ученици од одделение |
| Отворен ден на демократијата | Прво полугодие | 10-15 |

**Одговорни наставници:**

**Роза Аџиоска Бурнеска**

**Жаклина Хаџи Митреска**

**Весна Цакоска**

**ДОПОЛНУВАЊЕ:**

**ГОРЕНАВЕДЕНИТЕТЕ ПОСЕТИ КЕ СЕ РЕАЛИЗИРААТ САМО АКО СЕ ОБЕЗБЕДАТ УСЛОВИ ЗА НИВНО РЕAЛИЗИРАЊЕ ПО ПРЕТХОДЕН ДОГОВОР**

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА СЛОБОДНИ**

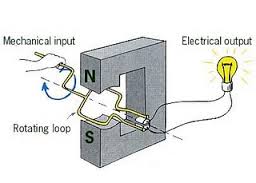
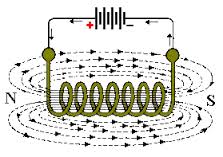
**УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ**

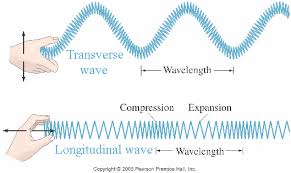
**Секција на млади физичари**

ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА ПО ПРЕДМЕТОТ

ФИЗИКА 8 ,9 ОДД

ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

** **

****

Предметен наставник: Директор:

Емил Димоски Панде Николоска

Прилеп

Јули 2022 год.

**Цели и задачи за секцијата воопшто:**

Секцијата им овозможува на сите ученици без разлика на нивниот успех во редовната настава интерес кон физиката како фундаментална наука.Во секцијата покрај проширувањето и продлабочувањето на знаењата од физиката посебен акцент се става врз развивањето на вештините, умеењата и навиките на учениците со посебен правец кон развојот на нивните индивидуални предиспозиции и желби.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **број.** | **АКТИВНОСТИ** | **Број часови** | **цел** | **месец** |
| ***1.*** | **Избор на претседател и членови на физичката секција. Донесување на план за работа во учебната 2018/20189година** | **1** | **Запознавање на учениците меѓу себе и со работата на секцијата** | **IX** |
| **2.** | Давање упатства за индивидуална и групна работа. Средување на кабинетот и на книгите со физичка содржина | **3** | **Запознавање на учениците со нагледните средства** | **IX** |
| **3.** | **Изработка на експерименти за густина** | **2** | **Да утврдат како со густината може да се определи составот на материјалот** | **X** |
| **4.** | **Изработка на постери за брзината во секојдневниот живот** | **2** | **Да ја увидат важноста на брзината и нејзиното ограничување во секојдневниот живот** | **X** |
| **5.** | Изработка на **на видео презентации,постери за притисокот** | **3** | **Учениците да ја увидат зависноста на притисокот,од силата и површината преку практични примери** | **XI** |
| **6..** | **Различни видови електрична енергија** | **2** | **Запознавање на учениците со видовите енергија и нивната примена во секојдневниот живот** | **XI XII** |
| **7.** | **Изработка на видео презентации,постери за рационално користење на ел.енергија** | **3** | **подигнување на свеста на учениците за потребата од рационално користење на електричната енергија,** | **XII** |
| **8.** | **Изработка на струјни кола и нивна примена во секојдневниот живот** | **3** | **Моделира и објаснува како различни компоненти влијаат на ел.струја** | **II** |
| **9.** | **Важноста на хигиената во дворот,собирање стари батерии** | **3** | **Подигнување на учениците за чиста околина,одржување на јавна хигиена преку отстранување на цврстиот одпат** | **II** |
| **10.** | **- Изработка на упатства за одржување на дворот и пошироката заедница од цврстиот одпат** | **3** | **Подигнување на свеста за рециклирање на цврстиот одпат и информирање на нивните соученици** | **III** |
| **11.** | **Примена и градба на електромагнети** | **2** | **Да се запознаат со градбата ,функционирањето и примената наелектромагнети** | **III** |
| **12.** | **Примена на звукот и негово значење** | **3** | **Да се запознаат со звукот,неговата примена во различни области,медицина,геологија** | **IV** |
| **13.** | **Рефлексија на светлината и примена на рамните огледала** | **2** | **Употребата на рамни огледала во секојдневниот живот** | **IV** |
| **14.** | **Изработка на оптички уреди,перископ** | **2** | **Примена на рамни огледала во оптичи инструменти** | **V** |
| **15.** | **Изработка на макета на сончев систем** | **2** | **Учениците да се запознаат со градбата на сончевиот систем** | **V ,V I** |
| **вкупно** | | **36** |  | **2022/2023 год** |

**Вонннаставни активности – Прво одделение**

**Краткотрајни воннаставни активности**

* **излети и екскурзии** 

Излети во непосредната околина, посета на споменици на културата, културни институции и работни организации;

* **еднократни рботилници**

Работилници на теми поврзани со празници и теми предвидени со програма на стручен актив;

* **акции во училиштето или во заедницата**

Акции – активности од општествен, хуманитарен и културен карактер.

**воннаставни активности за уЧениците од**

**II-одделениE**

**ВО ДЕВЕТГОДИШНО ОСНОВНО ОБРАЗОВАНИЕ**

**при O.О.У „Добре Јованоски“ – ПРИЛЕП**

**Учебна 2022/2023 година**

**ИЗРАБОТИЛ:**

**Даниела Ризовска**

**Моника Петреска**

**Марина Калевска**

**Викторија Бошкоски**

**Катица Петреска**

**Анета Путеска**

**Олгица Вељаноска**

**КОНКРЕТИЗАЦИЈА НА НАСТАВНИТЕ СОДРЖИНИ ЗА ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содржина:** | **Цел:** | **Време на реализација:** |
| 1.Посета на ЗОО во Битола ( патување со воз) | -Да се запознаат со видовите на животни.  - Запознавање со видовите превозни средства. | Октомври-Мај |
| 2.Посета на Могилата на непобедените | -Запознавање на културно-историските споменици од нашето минато. | Октомври-Мај |
| 3.Посета на фабрика  ( Витаминка, Комфи Ангел...) | -Запознавање на децата со производствените процеси на различните видови фабрики. | Април |
| 4. Работилница со родители на тема: Зимница | -Користење на зеленчук и овошје во секојдневниот живот. | Септември-Октомври |
| 5. Театарска претстава | -Проширување на знаењата од медиумска култура. | Во текот на годината |
| 6. Училишни натпревари  ( Кенгур, Мал фудбал...) | Развивање на натпреварувачки дух кај учениците. | Во текот на годината |
| 7. Учество на литературни и ликовни натпревари | Развивање на натпреварувачки дух кај учениците. | Во текот на годината |
| 8. Посета на градска библиотека | Развивање кај учениците љубов кон пишаниот збор | Октомври-Април |

**Воннаставни активности во Трето одделение**

* Еднодневна екскурзија со едукативен карактер
* Посета на институции и објекти поврзани со наставниот материјал
* Изработка на честитки и украси по повод одредени празници
* Акција по повод денот на екологијата
* Учество во училишен спортски клуб
* Креативна секција

Воннаставни активности 2022/2023год.

**Актив IV одделение**

**1.** Посета на собрание, сомен куќа на Мајка Тереза.

Цели:

- Запознавање со работата и функцијата на собранието на РСМ.

- Запознавање со животот и хуманоста на Мајка Тереза.

Време:

- Во месец мај.

**2.**  Посета на театарска претстава.

Цели:

-Запознавање со театар и медиумска култура.

Време:

-Во месец март.

**3.** Посета на ликовна изложба.

Цели:

-Запознавање на творби од различни автори.

Време:

-Во месец ноември.

**4.** Посета на музеј.

Цели:

-Запознавање со минатото на македонскиот народ.

Време:

-Во месец октомври.

**5.** Училишен натпревар.

Цели:

-Утврдувања на знаењата на учениците.

Време:

-Во месец април

**6.** Изработување на книга по набљудување на биодиверзитет.

Цели:

-Запознавање на животински и растителен свет во нашата околина.

Време:

-Во месец септември.

***Програма за реализација на***

***воннаставни активности за уЧениците од***

***V-одделениE***

***ВО ДЕВЕТГОДИШНО ОСНОВНО ОБРАЗОВАНИЕ***

***при O.О.У „Добре Јованоски“ - ПРИЛЕП***

**Учебна 2022/2023 година**

**ИЗРАБОТИЛ:**

**Снежана Андоноска**

**Ленка Мирческа**

**Билјана Ангелевска**

**Винета Џумеркоска**

**Снежана Иваноска**

**Христина Мишкоска**

**Благица Корачоска**

**Планирање на излети и екскурзии**

Според правилникот за организирање на излетии екскурзии за учениците од одделенска настава предвидено посети на знаменитости од научен карактер и излети во блиската околина на моето место на живеење и нашата татковина.

**ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ:**

* Учениците изворно да се здобијат со знаења, претстави и поими во природната средина и истите да се дополнуваат, потврдуваат и систематизираат со примена и користење на современи педагошки форми и методи на работа.
* Развивање на способнст за набљудување и воочување на предметите и појавите во животната средина, согледување и сфаќање на нивните меѓусебни врски и односи во природата и опшествената средина.
* Продлабочување проширување и збогатување на ученичкото искуство за откривање на нови знаења преку организирање на истражувачки постапки.
* Развивање љубов и почит кон татковината, нејзините убавини и историското минато.
* Учениците подобро меѓусебно да се запознаат, да се продлабочи другарството и да се надминат социјалните и националните разлики.
* Да се развиваат и негуваат индивидуалната, тандемската и групната работа помеѓу учениците и позитивните навики како што се самостојноста, толеранцијата и истрајноста.
* Развивање смисла за убавото, чување на природата и духовните богатства, формирање навики за организирано културно користење на слободното време.

**ЗАДАЧИ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА:**

* Посета на културно – историските места и споменици;
* Набљудување на природните убавини и богатсва на нашата татковина;
* Истражување на културното , духовното и историското значење на местата кои ги посетуваат учениците;
* Усовршување на способноста за: на насочено внимание, воочување, селективно воочување и бележење на детали и податоци;
* Развивање : љубопитност, досетливост, упорност и истрајност, свест за зачувување на природата, природните реткости и други духовни и материјални вредности;
* Да се негува и развива: индивидуалната, тандемска и групна работа меѓу учениците и позитивните навики како што се самостојноста, толеранцијата и истрајноста;
* Организирање ученички работилници во корелација со наставните премети;
* Развивањенаправилни хигиенско – здраствени навики и поттикнување на самостојност во одржувањето и изведувањето на личната хигиена и грижа за себеси;
* Потикнување и создавањенанавикизанегување на редовни физички активности и за почесто престојување во природа;
* Формирање на навики за редовна и правилна исхрана;
* Запознавање со начинот на живот и работата на луѓето во населеното место;
* Подобрување на здравјето и развивање на физичките и моторичките способности кај учениците;

**ПЛАНИРАЊЕ НА НАСТАВНИТЕ СОДРЖИНИ И ВОННАСТАВНИТЕ АКТИВНОСТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тeмa** | **Предмет** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време на реализација** |
| **Тема-Сообраќај** | | | | |
|  | Историја и општество | Ден без возила | 1 | Септември |
|  | Историја и општество | Меѓународен ден на пешаците | 1 | Октомври |
| **Тема -Eкологија** |  |  |  |  |
|  | Ликовно образование | Ден на екологија | 1 | Март |
|  | Музичко образование | Светски ден на водата | 1 | Март |
|  | Македонски јазик | Ден на планетата земја – изработка на книга | 2 | Април |
|  | Ликовно образование | Меѓународен ден на заштита на книгата – ликовна изложба | 1 | Мај |
| **Медиумска култура** | Македонски јазик | Светски ден за заштита на животната средина – уредување на просторот | 1 | Јуни |
| **Медиумска култура** | Македонски јазик | Меѓународен ден на мирот | 1 | Септември |
| **Тема- Моето опкружување** |  |  |  |  |
|  | Историја и општество | Меѓународен ден на стари лица – посета на старски дом | 2 | Октомври |
|  | Ликовно образование | Светски ден на домашните животни | 1 | Октомври |
|  | Историја и општество | -Посета на Локалната Самоуправа –  -Посета на градоначалник | 3 | Мај |
| **Изразување и творење** | Македонски јазик | Ден на учителот | 1 | Октомври |
| **Мултиетикултурна заедница** | Историја и општество | Ден на детето | 1 | Ноември |
| **Изразување и творење** | Македонски јазик | Светски ден на човекови права | 1 | Декември |
| **Тема – медиумска култура** |  |  |  |  |
|  |  | Посета на ликовна изложба | 2 | Февруари |
|  |  | Посета на библиотека | 2 | Април |
|  |  | Посета на музеј-   * Галерија на икони * Участак * Музеј на старословенска култура | 3 | Октомври  Март  Април |
| **Тема – Училишни натпревари** |  |  |  |  |
|  | Математика | -Училишен натпревар  - Општински натпревар  - Регионален натпревар | 3 | Март  Април |
|  | Македонски јазик | * Литературно читање * Библиотекарство * Рецитирање | 3 | Во текот на целата година |
|  | Ликовно образование | * Ликовни конкурси |  | Во текот на целата година |
| **Тема – настава во природа** |  |  |  |  |
|  | Интегриран ден   * Македонски јазик * Математика * Ликовно образование * Истрија и општество | Интегриран ден | 5 | Мај |
|  | Еднодневни екскурзии и излети |  | 5  5 | Септемви  Мај |

**Училишни спортски клубови**

Во склоп на клубот ќе се реализираат континуирани тренинзи за ( развој на психомоторичките способности , ракомет и фудбал )

Цел на наставата

Да изведува вежби за правилен и симетричен морфолошки развој, правилно држење на телото во сите положби и правилна функција на локомоторниот апарат.

Да изведува и применува правилни и координирани вежби за јакнење, лабавење и растегнување.

Да ја применува и развива локомоторната моторна координација и ориентација во просторот со вежби и комплекси за психомоторните и функционалните способности.

Да го проширува своето знаење (со технички и тактички елементи) во спортот кој го избира.

Да развива здравствено-хигиенски навики , однос и љубов за одржување здравјето и негување на сопственото тело.

Да учествува активно во совладувањето и стекнувањето на нови вежби за правилно изведување на спортско-технички елементи.

Да ги знае правилата за спортот што го избрал, рамноправно да учествува и соработува со тим екипа.

Да изведува вежби за разивање на базична и специфична моторика на избраниот спорт.

Да ја подигнува општо физичката и специфичната физичка способност за спортот во кој ќе спортува.

.

**Спортско-рекреативна секција**

**Назив на секцијата**: Штурчиња „Развој на психомоторичките способности “

**Одговорен наставник**: Златко Думбалоски, наставник по физичко и здравствено образование

**Учесници:** 30 - 40 ученици од 3до 9 години (еднаков број на момчиња и на девојчиња)

Подрачје, содржини и активности: Секцијата треба да овозможи учениците да другаруваат и да се рекреираат преку најразлични видови друштвени игри што се играат на голем отворен или затворен простор. При реализација на активностите во секцијата учениците ќе се прегрупираат во различни екипи кои, со забавни игри, ќе се „натпреваруваат“ едни против други По завршувањето на секоја игра, учесниците проценуваат дали е остварлива и доволно интересна да биде понудена за играње за време на излетите организирани на училишно ниво. Доколку играта се избира за таква цел, учениците (заедно со наставникот) накусо ја опишуваат и ги запишуваат правилата за нејзина реализација. По завршување на секцијата се подготвува збирка со сите избрани игри под наслов „Игри без граници“ и се доставува до училишното раководство, како и до наставниците што се одговорни за реализација на излетите/екскурзиите со рекреативен каракер.

**Цели:** Освен дружење и учење нови начини за забава и рекреација, се очекува учесниците да се стекнат и со знаења, вештини и ставови/вредности определени, главно, со следниве подрачја од Националните стандарди за основното образование: Личен и социјален развој, Демократска култура и граѓанство и Јазична писменост. Притоа, особено ќе се обрне внимание на оние компетенции што се однесуваат на: (1) физичкото и менталното здравје; (2) развојот на самодовербата; (3) интерперсоналната | 31 комуникација и почитување на другите; (4) тимска работа, групно одлучување и решавање проблеми/конфликти; и (5) писмено изразување.

**Време и динамика на реализација: во периодот** 1. Септември – 15 Јуни. ;двапати неделно, во времето предвидено за секции (вторник и четврток по 7. час).

**Простор за реализација:** училишното игралиште и/или спортската сала.

**Опрема и ресурси:** (а) топки во различна големина и од различен материјал и други предмети кои можат да послужат како реквизити за игрите; и (б) спортски обувки (патики) и комотна облека (на пример, тренерки) во лична сопственост на учениците. Топките и другите реквизити може да се обезбедат од донации (од родителите и од заедницата).

**Следење на учеството:** Присуството на учениците ќе биде евидентирано од страна на одговорниот наставник. Придонесот на секој ученик во иницирањето различни игри, ангажирањето за време на реализацијата и учеството во подготовката на збирката на игри ќе биде вреднувано од страна на соучесниците и на одговорните наставници.

.

**Спортско-рекреативна секција – Ракомет**

**Назив на секцијата**: Маркови деца Ракомет

**Одговорен наставник**: Пеце Горгиоски ,Златко Думбалоски, Диме Нанески наставници по физичко и здравствено образование

**Учесници**: 40 - 60 ученици од 4 то до 9 то Одд. (еднаков број на момчиња и на девојчиња)

**Подрачје, содржини и активности**: Секцијата треба да овозможи учениците да другаруваат и да се рекреираат преку најразлични видови друштвени игри што се играат на голем отворен или затворен простор. При реализација на активностите во секцијата учениците ќе се прегрупираат во различни екипи кои, со забавни игри, ќе се „натпреваруваат“ едни против други. Во реализацијата на секцијата ќе бидат вклучени и ученици волонтери од погорните одделенија, во улога на капитени на екипите и/или помошници на одговорниот наставник.

**Цели:** Освен дружење и учење нови ракометни вестини, се очекува учесниците да се стекнат и со знаења, вештини и ставови/вредности определени, главно, со следниве подрачја од Националните стандарди за основното образование: Личен и социјален развој, Демократска култура и граѓанство и Јазична писменост. Притоа, особено ќе се обрне внимание на оние компетенции што се однесуваат на: (1) физичкото и менталното здравје; (2) развојот на самодовербата; (3) интерперсоналната | 31 комуникација и почитување на другите; (4) тимска работа, групно одлучување и решавање проблеми/конфликти; и (5) писмено изразување.

**Време и динамика на реализација: во периодот** 1. Септември – 20. Јуни; два пати неделно, во времето предвидено за секции (Среда и Петок, по 7 . час).

**Простор за реализација**: училишното игралиште и/или спортската сала.

**Опрема и ресурси**: (а) топки во различна големина и од различен материјал и други предмети кои можат да послужат како реквизити за игрите; и (б) спортски обувки (патики) и комотна облека (на пример, тренерки) во лична сопственост на учениците. Топките и другите реквизити може да се обезбедат од донации (од родителите и од заедницата).

**Следење на учеството:** Присуството на учениците ќе биде евидентирано од страна на одговорниот наставници. Придонесот на секој ученик во иницирањето различни игри, ангажирањето за време на реализацијата и учеството во натпреварите за училиштето ќе биде вреднувано од страна на соучесниците и на одговорните наставници.

.**Спортско-рекреативна секција – Фудбал**

**Назив на секцијата**: Фудбал

**Одговорен наставник**: Златко Думбалоски, Диме Нанески, Јане Крнче наставници по физичко и здравствено образование

**Учесници**: 40 - 60 ученици од 4 то до 9 то Одд. (еднаков број на момчиња и на девојчиња)

**Подрачје, содржини и активности**: Секцијата треба да овозможи учениците да другаруваат и да се рекреираат преку најразлични видови друштвени игри што се играат на голем отворен или затворен простор. При реализација на активностите во секцијата учениците ќе се прегрупираат во различни екипи кои, со забавни игри, ќе се „натпреваруваат“ едни против други. Во реализацијата на секцијата ќе бидат вклучени и ученици волонтери од погорните одделенија, во улога на капитени на екипите и/или помошници на одговорниот наставник.

**Цели:** Освен дружење и учење нови фудбалски вештини, се очекува учесниците да се стекнат и со знаења, вештини и ставови/вредности определени, главно, со следниве подрачја од Националните стандарди за основното образование: Личен и социјален развој, Демократска култура и граѓанство и Јазична писменост. Притоа, особено ќе се обрне внимание на оние компетенции што се однесуваат на: (1) физичкото и менталното здравје; (2) развојот на самодовербата; (3) интерперсоналната | 31 комуникација и почитување на другите; (4) тимска работа, групно одлучување и решавање проблеми/конфликти; и (5) писмено изразување.

**Време и динамика на реализација: во периодот** 1. Септември – 20. Јуни; два пати неделно, во времето предвидено за секции (Понеделник и среда , по 7 . час).

**Простор за реализација**: училишното игралиште и/или спортската сала.

**Опрема и ресурси**: (а) топки во различна големина и од различен материјал и други предмети кои можат да послужат како реквизити за игрите; и (б) спортски обувки (патики) и комотна облека (на пример, тренерки) во лична сопственост на учениците. Топките и другите реквизити може да се обезбедат од донации (од родителите и од заедницата).

**Следење на учеството:** Присуството на учениците ќе биде евидентирано од страна на одговорниот наставници. Придонесот на секој ученик во иницирањето различни игри, ангажирањето за време на реализацијата и учеството во натпреварите за училиштето ќе биде вреднувано од страна на соучесниците и на одговорните наставници.

* 1. **Секции/Клубови**

**Училишниот спорт** има непосредно влијание врз психофизичкиот развој кај учениците, го зајакнува нивното здравје, изградува навики за здрав живот и спортска активност и култура на добро држење на телото. Ги задоволува потребите за правилен развој на учениците и тоа преку игрите, спортот, гимнастиката во зависност од интересот на ученикот.

Во организацијана Федерација на Училишен Спорт на Македонија (ФУСМАК) преку Сојузот на Училишен Спорт на град Прилеп се организираат натпревари како во колективните (кошарка, фудбал, ракомет, одбојка) така и во индивидуалните спортови како: атлетика, карате,џудо,борење,пинг-понг,шах.

Системот на натпревари е предходно утврден од организацијата на ФУСМАК и Сојузот на Училишен Спорт на град Прилеп и тоа прво се организираат општинските натпревари, победниците од тие натпревари учествуваат на регионалните натпревари,а победниците на регионалните учествуваат на државни натпревари или на Државни Олимписки Игри кои се организираат на секои две години. Натпреварите се организираат преку целата година од септември до јуни во зависност од просторните услови каде се одржуваатнатпреварите.

Преку зимскиот распуст група од наши ученици заедно со наставникот по ФЗО Златко Дубалоски учествуваат на „Снежен град“ во Маврово, каде што изработуваат фигури од снег.

Дадена е иницијатива од наставниците за учество на наши ученици во летни и зимски кампови.

За реализација на слободните спортски активности се задолжени наставниците по физичко и здравствено образование и тоа: Весна Оханесјан,и Златко Думбалоски Пеце Ѓорѓиески и истите се нивни ментори на натпреварите.

УСК „ Добре Јованоски 2014 “ Прилеп ќе реализира континуирани тренинзи за фудбал и ракомет, во рамките на термините од клубот.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **Име на секцијата** | **реализатор** | **Бр. На часови** |
| 1. | Ракометна секција | Весна Оханесјан Пеце Ѓорѓиески | 36 |
| 2. | Фудбалска секција | Златко Думбалоски | 36 |
| 3. | Одбојкарска секција | Весна Оханесјан Пеце Ѓорѓиески | 36 |
| 4. | Koшаркарска секција | Весна Оханесјан Пеце Ѓорѓиески | 36 |

**Цели** на училилишниот спорт се: психофизичкиот развој на учениците, зајакнување на нивното здравје, изградување навики за здрав живот и спортска активност и култура на добро држење на телото. Ги задоволува потребите за правилен развој на учениците и тоа преку игрите спортот, гимнастиката во зависност од интересот на ученикот.

**Конкретни цели се:** стекнување иразвивање на моторните способности како: аеробна и анаеробна способност, брзина, рамнотежа, ориентација во просторот, експлозивноста, силата, развој на општата моторика и спречување на појава на аномалии (деформитети). Преку правилни изведувања на вежбите за позитивен анатомско-физиолошки, функционален и моторички развој, развој нафер – плеј односи и др.

Евалуација на постигањата: критериуми за вреднување на постигањата се: бројот на учества на натпревари по нивоа(општински, регионални, државни), бројот наосвоени награди.

За учество во воннаставните активности се води евиденција во дневникот на паралелката и на крајот на учебната година на ученикот му се издава додаток на свидетелство, во кое се наведува учество во воннаставните активности.

###### Секции

Низ секциите ќе се создадат претпоставки за задоволување и негување на индивидуалните интереси и способности на учениците.

Своите афинитети и интереси учениците ќе можат да ги искажат преку работата на следните активности:

* + Секција запроширување на знаењата по одделни наставни предмети;
  + Слободните техничкиактивности;
  + Слободни културно-уметничкиактивности;
  + Слободни спортскиактивности;

Во секциите за проширување на знаењата по одделни предмети ќе работат следните секции:љубители на Англискиот и Германскиот јазик, млади математичари, физичари, информатичари, историчари, хемичари, библиотекари, географичари и биолози.

Во рамките на слободните културно уметнички активности ќе работат секциите: литературна, драмска, рецитаторска, новинарска, ликовна, пеачка и дебатен клуб.

Во слободните спортски активности ќе работат спортските секции:ракомет, фудбал и спортска секција.

Во рамките на слободните технички активности ќе работат секциите:електроника и сообраќајна секција.

Во согласност со кадровските и просторните услови ќе се организираат секции за учениците од 6-то до 9-то одделение,а ќе се реализираат според претходно изготвенипрограми.

* **Преглед на секциите за стекнување знаења**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **Називнасекција та** | **Реализатор** | **Бр.на час.** |
| 1 | Секција за странски  јазици | Јулија Ѓурчиноска | 36 |
| 2 | Секција за странски јазици | Билјана Тромпеска | 36 |
| 3 | Млади  математичари | Ленче Дамјаноска | 36 |
| 4 | Млади физичари | Емил Димоски | 36 |
| 5 | Млади историчари | Ивана Настоска | 36 |
| 6 | Млади хемичари | Христина Дичоска | 36 |
| 7 | Млади географичари | Светлана Петковска | 36 |
| 8 | Млади биолози | Роза Аџиоска Бурнеска | 36 |

* **Преглед на слободно културно-уметнички активности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **Назив насекција** | **Реализатор** | **Бр.начас.** |
| **1** | Литературна секција | Моника Трајкоска | 36 |
| **2** | Драмска  секција | Лидија Тошеска | 36 |
| **3** | Рецитаторска  секција | Јагода Волческа | 36 |
| **4** | Новинарска секција | Вера Здравеска | 36 |
| **5** | Ликовна секција | Маја Најдоска | 36 |
| **6** | Оркестар | Нов извршител | 36 |
| **7** | Хор | Гоце Стојкоски | 108 |

* **Преглед на слободните технички активности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **Име на секција** | **Реализатор** | **Бр.на часови** |
| **1** | *Млади техничари* | Васко Јорданоски | 36 |
| **2** | Сообраќајна | Нов извршител | 36 |

Наставниците од предметна настава формираат секција за слободните ученички активности во зависност од желбите, интересот, можностите, афинитетите и бројот на учениците во паралелката.

Основната организациона форма на секцијата е часот, како што е определено со Планот и Општата програмска структура за застапеноста на воннаставните активности.

Секциите ќе се изведуваат со учениците од VI до IXодд.

Услови за изведување на овие ученички активности имаат учениците кои се запишуваат на список во одделенскиот дневник на паралелката каде што наставникот реализира настава. Целта на овие слободни активности се продлабочување на знаењата на учениците. Часовите за овие слободни активности секој одговорен наставник ќе изготви распоред на одржување за што учениците ќе бидат навремено известени.

###### Акции

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содржина** | **Цели** | **Форми, постапки**  **ресурси** | **Носители и**  **реализатори** | **Време на**  **реализација** | **Очекувани ефекти** |
| **Ден на независност 8 ми Септември** | Одбележување на празникот | Реферат за празникот,  кратка програма одучениците | Снежана Јовческа  Катерина Димеска | 08.09.2022 | Одбележан државен празник |
| **Предавање за 19. Септември –денот на училиштето** | Обележување на денот на училиштето | Свечена програма ,  посета на споменикот во Дабница и литературно читање и спортски натпревари | Соња Седлоска Елена Десоска | 19.09.2022 | Почит кон патронот |
| **Ден на учителот 5ти Октомври** | Одбележување на денот на учителот | Реферат | Вера Здравеска  Марина  Калевска | 05.10.2022 | Важност и почит кон учителот |
| **Прием на првачињаво**  **Заедница на ученици во училиште** | Примање на  првоодделенци во Заедницатана ученици во  училиштето | Кратка програма од  ученици пред  првоодделенците,  доделување на беџови и пасоши | Стручни соработници и наставници од прво одделение | Првата недела од  Октомври | Примени ученици |
| **11Октомври** | Одбележување на  празни кот | Кратка програма од  ученици и Реферат | Гоце Стојкоски  Делфина Тутеска | 11.10.2022 | Почит кон историски настани |
| **23 Октомври Ден на**  **македонската рев. борба** | Одбележување на празникот | Реферат | Пеце Ѓорѓиоски Светлана Петковска | 23.10.2022 | Почит кон историјата на Р.Македонија |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Св.Климент Охридски** | Одбележување на Празнкот | Подготовка на  реферат | Ленче Дамјаноска | 08.12.2022 | Почит на делото на просветителот |
| **8 Април – Меѓународен ден на ромите** | Обележување  на денот на ромите | Реферат | Стручни соработници | 08.04.2023 | Почит кон културата на ромите |
| **Ден на жената** | Одбележување на празникот | Подготвување на  реферат и кратка  програма од учениците | Изабела У.Црнеска Јасмина Илиоска | 08.03.2023 | Почит кон жената |
| **Ден на трудот** | Одбележување на празникот | Реферат | Верица Думбалоска Христина Д.Шефтероска | 01.05.2023 | Почит кон работникот |
| **4.Мај** | Истакнувањена  животот и  делото на загинати херои | Подготовка на реферат  и кратка програма | Анета Путеска Олгица Вељаноска | 04.05.2023 | Почит кон загинатите херои |
| **Ден на словенски просветители**  **Св. Кирил и Методиј** | Одбележување на празникот | Реферат и кратка Програма | Валентина Јованоска Снежана К.Стефановска | 24.05.2023 | Почит кон писменоста и нејзините  творци |
| **Годишна приредба (Детски смотри)** | Претставување на  училиштето  пред локалната средина | Годишна приредба на  училиштето | Комисија од наставници | Мај | Претставување на училиштето пред пошироката јавност |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана**  **активност** | **Времена**  **реализација** | **Реализатор** | **Цели** | **Ресурси** |
| **Одржување и**  **Уредување на училишниот простор и дворот: Почеток на годината, Велигденски хепенинг, Ден**  **На училиштето** | Септември, април, мај,јуни | Наставници и ученици | Развивање на организаторски  способности и успешно уредување | Планови, алат кеси исл. |
| **Одржување и**  **Уредување на непосредната околина: училиште, паркови** | Во текот на годината | Наставници и ученици | Придонес за  Здрава и чиста околина  и развивање на работни навики | Кеси,алат,цвеќе |
| **Собирни акции:**  **стара хартија и пластика, учебници и книги** | Септември, октомври,мај | Наставници и ученици | Развивање на хумани односи, љубов,и почит  контрудот | Собирни пунктови,кеси |
| **Засадување Садници во училишниот двор** | Септември, март,мај | Наставници и ученици | Стекнување работни способности | Садници,цвеќе, алат |
| **Негување на**  **цвеќина во училишните простории** | Во текот на годината | Наставници и ученици | Создавање  Навики и развивање | Ѓубриво,вода, цвеќе |
| **Отворен ден на Граѓанско образование** | Прво полугодие | Наставници и ученици | Подигање на значењето на демократијата во општеството | Пишани документи, записници, фотографии |

* 1. **Ученичко организирање и учество**

**Ученичкиот парламент:**

* активно учествува во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците,
* го промовира ученичкиот активизам,
* учествува во активности за обезбедување врсничка поддршка на учениците со посебни образовни потреби, во реализација на наставата и воннаставните активности,
* учествува во подготовката на годишната програма заработа,
* дава предлог активности за годишните програми заекскурзии,
* дава предлози за воннаставни активности научилиштето,
* дава предлози за подобрување на ученичкиот стандард,
* учествува во евалуацијата на работата научилиштето,
* преку свои претставници учествува во советот на родители и наставничкиот совет и
* организира и учествуваат во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено корисна работа.
* Избор на раководство на Детскиот парламент
* Изработка на Програма за работа на Детскиот парламент
* Прием на првачиња во редовите на Детскиот парламент и одбележување на овој чин со скромнапрограма
* По повод одбележувањето на годишнини и настани од историското минато или други значајни датуми, организирање на скромнипрограми
* Организирање и спроведување на собирни и хуманитарни акции со цел помош на другарчињата кои се погодени со тешки проблеми од здравствена или социјална природа
* Други активности кои зависат од актуелната состоба во актуелната учебнагодина
* Распишување на конкурс за учениците од 2-ро до 9-то одделение на тема: **„Сите сме еднакви“**
* Да се поттикнува и развива смисла кај учениците за иницијатива, согледување, поставување и решавање на заедничките проблеми во својатасредина
* Активности за подобрување на естетскиот изглед на училницата како работно место на учениците инаставниците
* Организирање непосредна помош на учениците кои заостануваат во учењето

Преземање на мерки и активности за зајакнување на воспитно образовниот процес кај учениците

Ке бидат организирани работилници, конкурси, трибини и др. на темикои

дополнително ќе бидат одредени во согласно со членовите на детскиот парламент.

Програмата ќе биде дополнета и конкретизирана по изборот на раководството на ДП, после конститутивниот состанок.

* + **21 член на ученичкиот парламент**(од 6то одд, дополнително ќе бидат избрани)

**Претседател** – Нов претседател и членови за оваа учебна година ќе биде избран на првиот состанок.

**Членови:**

Членовите за оваа учебна година ќе бидат избрани на првиот состанок.

###### План за работа на ученичкиот правобранител

Ученик правобранител е ученичка функција и должност која претставува нов модел на ученичко учество, доста значаен за заштита на детските права во училиштето.

Функцијата и улогата на ученик правобранител е следната:

1. Промовирање на детските права- Наставнички Совет, Совет на родители, Ученички парламент-(едукативни работилници, дебати, инфо денови итн.)
2. Поддршка за заштита на детските права - препознава прекршување на детските права и прибира поплаки.

Процедура за поднесување претставки, комуникација со училишниот персонал и народниот правобранител Жалба/поплака/претставка

Минимум активности на Ученички Правобранител во учебна година

Ученичките правобранители во текот на една учебна година додека трае проектот потребно е да реализираат работилници со учениците за детските права (еднаш месечно – или најмалку четири пати годишно со различни генерации и учество на најмалку 20 ученици). Да организираат инфо ден, еднаш годишно за промоција на ученичкиот правобранител во прво полугодие. Да прибираат поплаки од ученици за прекршени права и да ги доставуваат до стручна служба.

###### Вонучилишни активности

* + 1. **Екскурзии, излети и настава во природа Програма за изведување на ученички екскурзии**

Програмата е изработена врз основа на правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта согласно со член 34, став 4 од Законот за основно образование („Службен весник на РМ“, бр. 103/08, 33/10 и 116/10).

Ученичките екскурзии што ги организираат основните училишта се посебни вонучилишни облици на воспитно-образовната работа што се изведуваат надвор од

училиштето со цел да се реализираат конкретните цели на наставните планови и програми.

* + - * **Цели на ученичките екскурзии**

Ученичките екскурзии имаат за цел совладување, проширување на знаења, примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односите во природната и општествената средина, културно-историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети, во согласност со воспитно-образовната работа научилиштето.

* + - * **Задачи на ученичките екскурзии**

Задачите на ученичките екскурзии се реализираат преку:

* + - * + Изучување и истражување на објекти и појави во природата, како и односите во општествениотживот
        + Развивање интерес за природата и градење еколошкинавики
        + Запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеви
        + Градење чувство на патриотизам, толеранција исоживот
        + Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности
        + Поттикнување и манифестирање на позитивниемоции:

социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа засебе

развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здравоживеење

Училиштето организира излети за сите ученици најмногу два пати во текот на учебната година, во есен и во пролет, а се изведуваат во поблиската околина во траење до еден ден.

Училиштето организира екскурзија еднаш во учебната година во траење од еден до три дена, итоа:

за учениците 3-то одделение – еденден;

за учениците од 6-то одделение – двадена;

за учениците од 9-то одделение – тридена.

Екскурзиите се организираат и изведуваат на места, локалитети и објекти во друг географски регион од местото на живеење на учениците, наведени во правилникот.

###### Посета на познати локалитети и институции

1. Посета на Саем на книгата во Скопје.
2. Посета на Планетариум во Скопје.
3. Посета на Метеоролошката станица и фабрики
4. Посета на знаменитости и претпријатија во градот и надвор одградот
5. Посета на кањонот Матка запознавање со ендемскиот и животинскиот свет
6. Посета на институт за старословенска култура.
7. Посета на музеј на тутун
8. Посета на Музеј на град Прилеп, галерија на икони и куќата на К.ЈПиту
9. Посета на Мечкин камен – Крушево и Македониум
10. Посета на Општина на град Прилеп
11. Посета на куќата на Блаже Конески, с.Небрегово
12. Посета на градска библиотека
13. Посета на крстосница,сообраќајници
14. Посета на Музеј на Холокауст воСкопје
15. Посета на ЗОО Битола
16. Посета на Олимписки базент
17. Посета на млекара, пекара
18. Посета на лабараторија, микробиолошкизавод
19. Посета на национален парк „Пелистер“

###### Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишните активности

Бројот на ученици кои се вклучени во вонучилишните активности ќе биде наведен дополнително, после почетокот на учебната година

###### Натпревари за учениците

Во оваа учебна година ќе се организираат училишни натпревари на знаења по предмети. Ќе се организираат и технички и спортски натпревари. Најуспешните ученици од овие натпревари ќе земат учество на регионалните натпревари, а во зависност од постигнатите резултати ќе учествуваат и на државните натпревари. Учениците од училиштето преку ликовната, литературната, рецитаторската секција, хорот и о р к е с т а р о т ќе учествуваат на општински и државни културно уметнички натпревари организирани поразни поводи во општината ирегионот.

Тие играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот. Ученичките натпревари имаат за цел:

* + - * развивање и продлабочување н аинтересотнаучениците;
      * збогатување на знаењата и поврзување н аучењето соживотот;
      * развивање на натпреварувачкиот дух кајучениците;
      * поблиски контакти со учениците од разнисредини.
* **Преглед на структурата и видовите на натпревари и конкурси и динамика на реализацијата во учебната 2022/23година**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Видови**  **натпревари и**  **конкурси** | **институции** | **динамика** |
| **Училишни натпревари** | ООУ Добре Јованоски | Фебруари- Март |
| **Ликовни натпревари** | 1. Против пожарен дом 2. Аеро клуб-Прилеп 3. МВР-Прилеп 4. Еколошки друштва 5. Основни училишта | Учебна 2022/23 |
| **Општински и државни**  **натпревари на знаења** | 1. Биро за развој на образованието 2. Друштво на: математичари, физичари, историчари, географичари 3. Црвенниот Крст на Р.М. | Април-Мај |
| **Млади техничари** | 1.Народнатехника | Март-Мај |
| **Музички натпревари** | 3. Биро за развој на  образованието  2. Музички и културни институции | Март-Мај |
| **Спортски натпревари** | Федерација наУчилишен  Спорт наР.Македонија (ФУСМАК)  Сојуз научилишен спортна градПрилеп | Учебна 2022/23 |
| **Литературни натпревари** | 1. Библиотека БоркаТалески 2. Основни училишта 3. Еколошко друштво | Учебна 2022/23 |
| **Англиски јазик** | Меѓуучилишен натпревар од  6 до 9 одд. | Учебна 2022/23 |

**Напомена:** Во Прегледот не се внесени оние натпревари и конкурси за кои немаме сознание дека ќе бидат организирани. Доколку истите се организираат и се прифатат ќе станат составен дел од Прегледот

###### Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција

Основното училиште „Добре Јованоски“ од Прилеп е општинско основно училиште, во кое настава се држи на македонски јазик, а структурата на учениците е од мешан карактер, и тоа во поголем процент застапени се учениците Роми, потоа ученици Македонци и речиси еден процент ученици Турци. Со оваа структура на ученици и родители, училиштето има природна предиспозиција да понуди квалитетни резултати од областа на меѓуетничката интеграција, како и мултикултурното образование. Работата со групи ученици од различни националности, различни верски и традиционални гледишта, во ова училиште е долгогодишна пракса, односно рушењето на стереотипи, градење меѓусебна почит и поттикнување меѓусебна соработка во училиштето, се применливи уште пред воведувањето на меѓуетничкото образование во законските регулативи. Според практичното искуство, со кое се богати наставниците од ова школо, изработивме обемна програма за работа и поставивме реално достигливи цели, кои е предвидено да се реализираат во рамките на една паралелка, еден стручен актив, еден одделенски актив, самостојно и во соработка со партнер училиштето

Годишната програма за работа на МИМО – Тимот се состои од наставните содржини, работилниците, целите и очекуваните резултати согласно член 46 од Законот за основно образование (Службен весник на РМ, бр,161/19) и Стратегијата за меѓуетничка интеграција и граѓанска вклученост на Општина Прилеп од август 2019 година.

* Членови на тимот за Меѓуетничка интеграција и мултикултурно образование при ООУ „Добре Јованоски“ Прилеп се:

1. Јулијана Димеска – одделенски наставник/ Координатор на тимот
2. – Претседател на ученичка заедница-ќе биде подоцна внесен со анекс
3. Софија Бошеска – психолог;
4. Софија Ристеска – дефектолог;
5. Ивана Настовска – наставник по историја;
6. Златко Думбалоски – наставник по ФЗО;
7. Верица Думбалоска – наставник по одделенска настава;
8. Делфина Тутеска – наставник по одделенска настава;

* Согласно Законот за основно образование (Службен весник на РМ, бр.161/19) став 2 и став 3 – цитирам:

(2) Тимот за училишна интеграција планира и организира активности кои придонесуваат кон почитување на мултикултурализмот и за развој на интеркултурниот дијалог/интеракција и унапредување на меѓуетничката интеграција. (3) Тимот за училишна интеграција во соработка со наставниците задолжително изработува план за активности кои ќе бидат планирани и во годишната програма на училиштето во насока на унапредувањето на интеркултурализмот, препознавање на сличностите, прифаќање на различностите, сузбивање на стереотипите и предрасудите

– овој Тим го изработи следниот акциски план за работа за учебната 2022/23 година,во прилог на Годишната програма.

###### Проекти што се реализираат во основното училиште

* + **Унапредување на воспитно-образовната работа**

Во врска со унапредувањето на воспитно-образовната работа во училиштето, тоа е вклучено во следнитепроекти:

**Проект** “Развивање и примена на модули и пристапи ориентирани кон детето во процесот на градење инклузивна училишна средина„, организиран од МЦГО.

**Проект** “Инклузивно образование на ранлива група ученици и на маргинализирани ученици“ организиран од UNICEF и МЦГО кој има за цел вклучување на сите ученици со ПОП и Потешкотии во учењето, создавање на инклузивен тим во училиштето, изготвување на краткорочни, среднорочни и долгорочнио подготовки и дневни подготвки со диференцирани цели за секој ученик за кој е потребно.

Проектот „Зајакнување на националните и локалните системи за поддршка на ефективна социо – економска интеграција на повратниците“ кој го реализира Општина Прилеп во соработка со УНДП

**Проект** –Имплементација на локален акционен план за инклузија на ромите .

**Проект** “Меѓуетничка интеграција на младите во образованието„ – МИМО се реализира во соработка со МОН, БРО, Центарот за стручно оразование и обука. Оваа учебна година сите наставници во своите годишни планирања реализираа по 5 часа со теми од овој проект.

**Обука** „Спречување и борба против трговија со деца“ од страна на МОН и БРО.

**Обука** „Критичко размислување, решавање проблеми и микробит“ од страна на МОН и БРО преку кој ќе се овозможи јакнење на воспитната компонента во воспитно-образовниот процес во училиштето.

**Обука** „Реализација на наставата со користење на различни ИКТ средства за учење„ организирана од страна на БРО преку кој ќе се овозможи усовршеување на ИКТ вештините.

**Обука** „Инклузија и пристапи во проучувањето на учениците со посебни образовни потреби – попреченост , организирана од страна на БРО.

Обука: Професионална соработка на наставниците(стручни активи, заедници за учење,менторство о сл.)

* + - **Предлог проекти за учебната 2022-23година**
* Уредување на задниот двор на училиштето
* Промена на радијаторите во училниците каде има потреба
* Појачување на парното греење во ходниците и на третиот спрат
* Обезбедување на униформа за ситеученици
* Реновирање на отвореното спортско игралиште
* Реконструкција на тоалетите на првиот и вториот кат

###### Поддршка на учениците

* 1. **Постигнување на учениците**

Постигањата и успехот на учениците се следат континуирано пред се од страна на наставниците и класните раководители, на крајот на секое тромесечие, како и на крајот на првото полугодие и наставната година, и од класните совети. Се предлагаат мерки за подобрување на успехот и дисциплината на учениците. Освен општиот успех на учениците се следи и успехот по наставни предмети. По секој наставен предмет следи континуирано оценување во текот на целата наставна година.

Во нашето училиште секој наставник има обврска да организира дополнителна и додатна настава и истата да ја евидентира. Дополнителна настава се организира со ученици кои покажуваат континуирано слаби резултати во учењето. Додатна настава се организира за ученици кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети ( талентираниученици).

За учениците кои имаат потешкотии во постигањето на подобар успех се изработуваат дневни подготовки со диференцирани цели и имаат можност да разговараат и работат со стручните соработници, каде што преку советодавна консултативна работа, со посочување на позитивни примери претставување на улогата на образованието и училиштето има можност за подобрување на успехот и поведението. Додека пак учениците кои имаат постигнато високи резултати или со посебен успех се наградуваат, пофалуваат и сл.

За успехот и постигањата на учениците родителите се информираат на родетелски средби, отворени – родителски средби преку евидентни листови за успехот и поведението на уцениците, како и преку индивидуални средби, а во поново време имаат можност да го следат и преку електронски дневник кој е во склоп на веб-порталот на училиштето.

За подобрување на постигањата на учениците наставниците применуваат различни наставни форми и методи на работа и креативни техники. Со тоа часовите се поинтересно организирани, комуникацијата е поголема. Исто така во училиштето има Инклузивен тим составен од директорот, стручните соработници, дел од наставниците и родителите кој според потребите на учениците изготвува и помага во подобрување на програмите за работа за децата со потешкотии во учењето и за децата со Посебни образовни потреби.

При упис на учениците во I одд се настојува во однос на реонизацијата учениците да бидат максимално опфатени. Во однос на редовноста на учениците училиштето континуирано ги следи изостаноците, ги анализира причините за отсуства од наставата, навреме превзема конкретни мерки со одржување на советодавни разговори со родителите на учениците по трите основи кои се предвидени со закон: несоодветно однесување, намален успех и нередовност..

###### (прилог)

* 1. **Професионална ориентација на учениците**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содржина** | **Цели** | | **Форми, постапки**  **ресурси** | **Носители и**  **реализатори** | **Време на**  **реализација** | **Очекувани ефекти** |
| **Изработување на Програмаза**  **Професионална ориентација** | Методичко обликување на работата на професионалнатаориентација | | Годишни програми на: училиштето стручните работници и материјали од  семинар | Психолог, педагог, директор | Септември | Планирање на активности за поефективна работа |
| **Соработка со Агенцијата за вработување** | Добивање на информации за невработените кадри и можностите за нивно  вработување | | Дијалог, Писмен извештај | психолог, педагог, служба за ПО при  Агенцијата за вработтување | Март | Информираност за  дефицитарни и суфицитарни кадри |
| **Спроведување на анкета и тест** | Добивање на податоци за професионални те интереси и способности на учениците(избо р на средно училиште)  преку тестови | | Анализа  Извештај  Анкета | Стручните соработници | Април | Информираност на Агенцијата за вработување за професионалните интереси на учениците |
| **Писмен состав на тема „Сакам да бидам“** | Поттикнување на учениците да размислуваат за  сопствените интереси, | | Писмена работа, наставен час | психолог, педагог, наставници по  македонски јазик | Април | Доаѓање до сознанија кај учениците за своите способности, интереси и можности |
|  | способности и  можности |  | |  |  |  |
| **Индивидуални разговори со учениците по повод Конкурсот за упис во средните училишта** | Запознавање со условите и можностите за упис во  средните  училишта | Фронтална работа, дијалог,  табели, конкурсот за  упис, одделенски час | | психолог, педагог, одделенски раководители | Април | Информираност за упис во средните училишта (критериуми, документи, уписни рокови, пресметување на бодови и др.) |
| **Испитување на професионалните интереси на учениците** | Доаѓање до сознанија за интересите и способностите на учениците за професии | Индивидуална работа, тест за професионални интереси и способности на учениците,  разговор | | Стручни соработници | Мај | Дополнителна помош при изборот на идната професија |
| **Посета на работни организации** | Запознавање со професии | Фронтална работа, разговор,  демонстрација | | психолог, педагог, одделенски  раководители | Мај | Информираност за разновиднитепрофесии, условите за работаи  работниотматеријал |
| **Посета на средни училишта во**  **Прилеп и Скопје (образовно рандеву)** | Запознавање со образовните профили во училиштата и нивната организација | Фронтална работа,разговор, демонстрација,  нагледни средства и пропаганден  материјал | | психолог, педагог, одделенски раководители | Мај Јуни | Информираност за: наставните планови и програми, условите за работа, перспективите за натамошно школување, образовните профили во средните училишта, условите за упис и др. |

* 1. **Промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација**

**Програма за развивање на позитивна социо-емоционална клима**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содржина** | **Цел** | **Реализатор** | **Начина на реализација** | **Соработници** | **Време на реализациј** | **Индикатор** | **Ефект** |
| **1. Изработка на велигденски**  **јајца** | Зголемување на  самодовербата на учениците | Одделенски раководители од прво, второ и трето одделе | Боење на велигденските јајца заедно со родителите | Ученици и нивни родители од прво второ и трето  одделение | Април, Мај | Обоени велигденск и јајца | Интерактиве н однос меѓу наставникот родителот и ученикот |
| **2.Поклонување на велигденските јајца во**  **старски дом** | Зајакнување на чувството за почит | Одделенски раководители од прво, второ и трето одделе | Поклонување на обоените велигденски јајца во старски дом | Ученици и нивни родители од прво второ и  трето | Мај | Фотографии од посетата на старскиот дом | Заемна почит |
| **3.Поклонување на велигденските јајца во центарот за деца со посебни потреби** | Зајакнување на чувството за почит | Одделенски раководители од прво, второ и трето одделение | Поклонување на обоените велигденски јајца во старски дом | Ученици и нивни родители од прво второ и трето  одделение | Мај | Фотографии од посетата на старскиот дом | Заемна почит |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.Осмислување на приредба за 8- ми Март** | Зголемување на  самодовербата на учениците | Одделенски раководители од четврто, петто и шесто одделение | Со размена на  информации меѓу учениците, родителите и наставниците да се осмисли мала приредба за Осми Март | Ученици и нивни родители од четврто, петто и шесто одделение | Фебруари, Март | Изготвен а програма | Примање и давање на информаци и |
| **5. Реализација на приредбата** | Зголемување на  самодовербата на учениците | Одделенски раководители од четврто, петто и  шесто одделение | Осмомартовска приредба | Ученици и нивни родители од четврто петто и шесто одделение | Март | Снимка од изведбата на приредбата во  рамките на училиштето | Слободно изразувањ е |
| **6. Изработка на плакат за ненасилно однесување** | Зголемување на  самодовербата на учениците | Наставник по ликовно образование и стручна служба | Изразување на мислење за ненасилно однесување | Ученици од седмо, осмо и деветто одд. | Ноември | Изработен плакат со  убаво изразени мисли  за ненасилно | Почитување на мислењето на сите |
| **7.Поставува ње на плакатот во рамките на училиштето** | Зголемување на  самодовербата на учениците | Наставник по ликовно образование и стручна служба | Заеднички избор за место на поставување на плакатот | Ученици од седмо, осмо и деветто одд. | Ноември | Поставен плакат во рамките на училиштето | Негување на слободата на  изразување |

* **Програма за справување со насилно однесување во училиштето Цели:**
  + Намалување на насилството воучилиштето;
  + Превенција од насилно однесување;
  + Програма за Антикорупциска едукација на учениците2022/23.
  + Создавање на безбедна училишна средина и градењесоживот.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **Активности** | **Цел** | **Реализатори** | **Време на одржување** |
| 1. | Планирање на активностите на тимот за учебната 2022/3година | Воведување на училишна политика за намалувањена насилството | Наставници лидери Стручни соработници  Директор | Август – септември |
| 2. | Едукативна работиолница со  учениците на тема „Што е насилство“ | Идентификување на заинтерисирани ученици- лидери | Лидери- наставници  Стручни соработници | Октомври |
| 3. | Активности со ученици | Едукација на ученици  – лидери за справување со насилно однесување | Лидери наставници Стручни  соработници | Ноември – мај |
| 4. | Активности со родители | Идентификување и дефинирање на насилно однесување од страна на родителите | Наставници Лидери Стручни  соработници Директор | Во текот на годината |
| 5. | Изработка научилишна  политика занамалување | Дефинирање,  идентификување и | Наставници  Лидери | Февруари |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | на насилството во училиштето | начини на справување со насилно однесување | Стручни соработници Директор |  |
| 6. | Активности со наставници | Информирање за содржинитена  училишната политика | Наставници лидери Стручни соработници Директор | Март |
| 7. | Работилници со ученици | * Сфаќање наконцептот   „соживот” и идентификување на конкретни проблеми;  - Испитување на стратегиите за справување  со насилство;   * Идентификување на безбедни инебезбедни   области | Наставници лидери Стручни соработници | Април-мај |
| 8. | Активности по повод започнувањето на учебната година-  „Училиште без насилство“ | Подигање на свеста на учениците и целата јавност за справување со насилството во училиштата  и надвор од нив | Наставници (одделенска настава) Ученици | Септември |

###### Оценување

* 1. **Видови оценување и календар наоценувањето**

Оценувањето на постигањата на учениците е дел од наставниот процес кој треба да придонесе учениците подобро и поквалитетно да го научат сето она што е предвидено со наставната програма.

**Интерно проверување на успехот на учениците**

Следењето и проверувањето на напредокот и постигањето на успехот на учениците го вршат наставниците во училиштето.

**Оценување и оценки на учениците**

Постигањата на учениците во основното училиште се проверуваат формативно и сумативно и се запишуваат со описни и/или бројчани оценки.

**Во првиот период**, постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни оценки.

-Ученикот на крајот на прво полугодие добива и известување за успехот со описни оценки, а на крајот на учебната година добива свидетелство со описниоценки.

**Во вториот период**, постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни и бројчани оценки.

-Ученикот на крајот на прво полугодие добива известување за успехот со описни оценки, а на крајот на учебната година добива свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех.

**Во третиот период**, постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со бројчани оценки.

-Ученикот на крајот на прво полугодие добива известување за успехот со бројчани оценки, а на крајот на учебната година добива свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех.

Општиот успех на ученикот се утврдува врз основа на годишните оценки од сите предмети според наставниот план на крајот на годината, а за учениците упатени на поправен испит по завршувањето на поправните испити.

Бројчаните оценки се: одличен (5), многу добар(4), добар (3), доволен (2) и недоволен (1). Сите оценки се преодни, освен оценката недоволен (1).

Највисока оценка е одличен (5).

Оценувањето на ученикот се врши согласно со стандардите за оценување во наставните програми.

Оценувањето на ученикот со бројчани оценки се врши и согласно со критериумите за бројчано оценување што ги изготвува Бирото.

###### Оценување на учениците со попреченост

**Во првиот период**, постигнувањата на ученикот кој следи настава според ИОП се оценуваат описно.

**Во вториот и третиот период**, постигнувањата на ученикот кои следат настава според ИОП може да се оценуваат описно и бројчано.

Учениците кои следат настава според модифицирана програма, се оценуваат описно во сите периоди на основното образование согласно со индивидуалното постигање на поставените резултати.

Начинот на оценување на учениците со попреченост се прилагодува согласно со нивните потреби: писмени тестови на Брајово писмо, зголемен формат, во електронска верзија, аудио формат и слично, употреба на асистивна технологија, подолго време за тестот, помош за читање на прашањата од тестот, надгледувани паузи и флексибилен наставен план, присуство на образовен асистент.

Начинот на оценување на учениците со попреченост го пропишува министерот, на предлог наБирото.

**Известување на родителите односно старателите за успехот на ученикот**

Одделенскиот наставник, односно раководител на паралелката е должен континуирано во текот на учебната година да го известува ученикот за неговото напредување и постигања по секој одделен наставенпредмет.

Одделенскиот наставник, односно раководител на паралелката е должен да го извести родителот, односно старателот за успехот на ученикот најмалку два пати во секое полугодие односно на родителски состанок најдоцна три дена по завршување на одделенските совети за утврдување на успех и поведение на учениците за прво тримесечие, прво полугодие, трето тримесечие и крај на наставна година преку доставување наевидентнилистови.

Задачите и активностите кои произлегуваат од горенаведеното, како и реализаторите, ресурсите, инструментите, временските рамки и критериумите за успешно оценување се прикажани табеларно, како што следува:

* + - **Програма за планирање на формативно и сумативно оценување**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задачииактивности** | **Реализатори** | **Целнагру па** | **Ресурси** | **Инструме нти** | **Следење Повратна Информац**  **ија** | **Временска рамка** | **Критериуми зауспех** |
| Следење на процесотиулогата наформативнотоисумативното оценување | Директор Педагог Тимнаставници | Наставнициод одделенскаи предметна  наставаи ученици | Планирање на наставниците, изготвени  доказиза оценувањето какоинформатичко мотивирачко  усмерувачко. | Прашалниц иАнкета со фокусгруп ана  ученици | Извештаи | Континуирано | 90% од наставниците го планираат  оценувањето |
| Следење на примената на етичкикодекс вооценувањето | Директор Педагог Тимнаставници | Директор Педагог  Наставници од  одделенскаи предметна наставаи ученици | Инструмент за самооценување | Скалаза проценка | Извештаи | Октомври Декемв ри  Април Јуни | 90% од учесниците во целната група ги  почитуваат принципите на етичност во  оценувањето |
| Координирањена процесотза прибирање на информацииза учењето | Директор Педагог Тимнаставници | Наставници | Користење критериумски инструментиза следење на  постигнатостана  знаењата | Годишен планер | Повратна информација | Континуирано | 90% од наставниците ја планираат  Временската рамка за проверка на знаењата |

* 1. **Тим за следење, анализа и поддршка**

**Директорот и стручните соработници прифаќаат:**

* да создаваат култура на правично и фер оценување воучилиштето;
* да ги заштитуваат правата на приватност во оценувањето научениците;
* да спречат евентуална злоупотреба на резултатите од оценувањето во училиштето;
* да обезбедат праведен процес на жалби во врска сооценувањето.

**Наставниците прифаќаат:**

* да бидат непристрасни, објективни, позитивни, отворени и подготвени да им дадат поддршка и помош на учениците во процесот наоценувањето;
* со своето однесување во процесот на оценувањето да промовираат високи морални вредности и да бидат пример заучениците;
* да ја избегнуваат секоја ситуација што може да претставува конфликт на интереси, непристрасно и непринципиелно однесување во процесот наоценувањето;
* да одбијат секаков вид на интервенција или поткуп понуден со цел да дадатоценка различна одзаслужената;
* да се спротивстават на неетичко однесување на други субјекти во оценувањето (ученици, родители,колеги);
* во процесот на оценувањето да ја почитуваат личноста на ученикот и на неговите родители;
* да водат грижа за приватноста на ученикот и сознанијата за неговото учење да не ги споделуваат со лица кои не се дел од процесот нанаставата;
* да соработуваат со колегите со цел да се подобриоценувањето;
* при оценувањето да не прават дискриминација на учениците по која било основа (национална, верска, полова, расна, социјална состојба исл.).

**Родителите прифаќаат:**

* да го поддржуваат учењето на своите деца преку залагање за фероценување;
* да се воздржат од активности кои неоправдано би ги довеле нивните деца во повластена положба во оценувањето во однос на другитедеца;
* да ги почитуваат професионалните одлуки и совети на наставниците во врска со оценувањето на нивнитедеца;
* кај своите деца - ученици да поттикнуваат чесен и фер однос и со своето однесување во врска со оценувањето на постигањата да им бидат пример затоа;
* кај своите деца да ги препознаваат и попречуваат евентуалните обиди со недозволени постапки да добијат поповолна оценка од објективноутврдената.

**Учениците прифаќаат:**

* да се залагаат за праведно и фер оценување на сите ученици и да се спротивстават на појави кои доведуваат до неправичнооценување;
* да ги почитуваат барањата и договорените процедури во врска со оценувањето и да се информираат за последиците од непочитување направилата;
* да не поставуваат неприфатливи барања во врска со оценувањето нанивните

постигања;

* да ги почитуваат советите на наставниците поврзани со оценувањето иучењето;
* да не се служат со недозволени постапки во текот на презентирањето на бараните знаења и вештини и да одбегнуваат да вршат какво било влијание (непосредно или посредно), со цел некој ученик да се здобие соповисока

###### Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот наработата на воспитно образовниот кадар

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски содржини** | **Време на реализација** | **Соработници** |
| 1.Увид во годишните и тематските планирања и програмирања на наставната и воспитно-образовната  работа | Септември | Директор, Стручни соработници |
| 2.Преглед на одд. дневници и главните книги | континуирано | Директор,  Стручни соработници |
| 3.Увид, контрола и следење на остварувањата на стручните, оперативно- организаторските,  материјално-техничките и дидактичко-методските подготовки за реализација на наставата и воннаставните активности | Цела учебна година | Директор, Стручни соработници |
| 4.Увид, следење, насочување и водење на евиденција за изработка на дневните планирања | континуирано | Директор, Стручни соработници |
| 5.Посета на часови и водење соодветна евиденција за посетените часови | континуирано | Директор, Стручни соработници |
| 6.Посета на одделенските часови | континуирано | Директор, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Стручни соработници |
| 7.Посета на часови за дополнителна настава | континуирано | Директор,  Стручни соработници |
| 8.Посета на часови за слободни ученички активности | континуирано | Директор, Стручни соработници |
| 9.Следење на реализацијата на другите воннаставни активности | континуирано | Директор, Стручни соработници |
| 10.Остварување на разговори, консултации, давање помош на наставниците и  подобрување на состојбите и унапредување на воспитно-образовната  дејност (после секоја посета ќе се води индивидуален и групен разговор со наставниците) | Цела учебна година | Директор, Стручни соработници |
| 11.Иницирање, насочување на активности за осовременување на наставата и примена на современи наставни техники и средства | Цела учебна година | Директор, Стручни соработници |

* 1. **Самоевалуација научилиштето 2022-24год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОДРАЧЈЕ** | **Оддели во рамките на подрачјето:** | Тим за **изработката** |
| 1 | **Организирање и реализација на наставата и учењето** | 1. Планиеање нанаставниците 2. Наставенпроцес 3. Проекти во училиштето 4. Искуства на учениците одучењето 5. Задоволување на потребите научениците 6. Оценување и самооценување на учениците како дел однаставата 7. Известување за напредокот научениците 8.Редовност и бројност научениците | 1.Марија Хаци Митреска  2.Снежана Иваноска  3.Верица Думбалоска |
| 2 | **Постигнување на учениците** | 1. Постигања на учениците 2. Задржување /осипување на учениците 3. Повторување на учениците | 1.Николина Шубеска  2.Анета Путеска  3.Снежана Андоноска |
| 3 | **Професионален развој на наставниците, стручните соработници, воспитувачи и на раководниот кадар** | 1..Број на индикатор за квалитет  2. Наставни средства и материјали 3 Развој на персоналот | 1. Сузана Дарковска  2.Ирина Митреска  3. Елена Десоска |
| 4  . | **Управување, раководење и креирање политика** | * **Управување ираководење**   + Управување соучилиштето   + Раководење соучилиштето * **Цели и креирање на училишнатаполитика**   + Јасност и соодветност нацелите   + Процедури за креирање научилишната политика * **Развојнопланирање** | 1.Панде Николоска  2..Софија Бошеска  3. Елида Ѓорѓиеска |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | * Цели на развојнотопланирање * Професионален развој /стручно усовршување накадарот * Материјално-техничкисредства Инфраструктура |  |
| 5 | **Комуникација и односи со јавноста** | * Комуникацдија на ниво научилиште | 1.Моника Трајкоска  2.Изабела Узуноска Црнеска  3.Јасмина Алампијоска |
| 6 | **Училишна клима и култура** | * 1. Училишна клима и односи воучилиштето   2. Промовирање напостигањата   3. Еднаквост иправичност   4. Училишна клима и односи воучилиштето      1. Углед/имиџ научилиштето      2. Кодекс наоднесување      3. Училишнаклима      4. Поведение и дисциплина воучилиштето      5. Партиципација на учениците ворешавањето проблеми донесувањетоодлуки | 1. СофијаБошеска 2. Ангела Бошкоска 3. Елида Ѓорѓиеска 4. Софија Ристеска |
| 7 | **. Партнерски однос со родителите и со локалната и деловната заедница** | Партнерски однос со родителите и со локалната и деловната заедница | 1.Сашо Дојчиноски  2.Моника Петреска  3.Јулија Димеска |

1. **Безбедност во училиштето**

Насилството во училиштата и против училиштата се повеќе е распространето и добива се потешки облици. Насилството е најчеста форма на кршење на човековите права.

Насилството над децата почнува уште во најраната возраст, а потоа се провлекува низ целиот процес на социјализација која се одвива во училиштата и во пошироката општествена средина. Различните облици на насилство во училиштата се повеќе во социолошката литература се третираат како производ на општествената криза.

Во периодот на транзиција се сруши претходниот систем на вредности, додека новиот се уште не се оформи. Во ваков вредносен контекст не само што не се почитуваат правните норми, туку се помалку се почитуваат важечките морални принципи и норми.

Се чуствува недостаток на мотивација кај младите генерации, девијација од позитивното однесување кон својата околина, своите другари, семејство, околина.

Сето тоа доведува до проширување и зацврстување на сите облици на девијантно однесување на децата, учениците, младите и возрасните, многу од нив се претвараат во насилници и се однесуваат агресивно, а голем дел од нив станува и жртва на многубројни облици на насилство.

Исто така младите луѓе многу полесно се идентификуваат и развиваат респект кон негативни „јунаци“ и настојуваат да го следат нивниот пат – на пример насилници, луѓе што лесно и брзо се збогатиле, поседуваат големи материјални вредности (скапи возила, мобилни телефони, модерна и скапа облека, секојдневно трошење на пари итн.) Согледувајќи ја ваквата состојба, со безбедноста во училиштата се превенира на ваквото

однесување и насочување на енергијата на учениците во позитивен правец односно забележување на ризиците и избегнувањето на истите, како и запознавање со законската регулатива.

Исто така Безбедноста во училиштатат доведува до прифаќање на младите луѓе на вистинските позитивни, морални, етички, социјални и хумани вредности, а со тоа ќе придонесат за изградба на стабилно и прогресивноопштество.

###### Годишен план за работа на подмладокот на црвениот крст за учебната 2022/2023 година

Пoдмладокот на ЦК од нашето училиште во оваа учебна 2022/2023 година има поставено една цел и тоа:

Подготвеност, обученост и поттик на подмладокот на ЦК и младите во едукацијаза прва помош коако значаен фактор во спречувањето или намалувањето на инвалидитетот и во цпасувањето на човечки животи. Во ПЦК членуваат сите ученици од I до IX одделение. Едно од основните начела на оваа организација е развивање на солидарноста, помагање на сите луѓе без разлика на расната, верската или етничката припадност.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид на активност** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Методи, постапки иинструменти при**  **реализација** | **Очекувани резултати** |
| Избор на одделенски активи | Септември | Одделенски и класни раководители | Дискусија | Избирање на актив кој успешно ќе ја реализира работата на Црвениот Крст |
| Свечен прием на првачињата во организацијата на Црвениот Крст | Октомври | Членови на Црвениот Крст  Ученици | Разговори Групна работа | Поттикнување и интерес на учениците за членство во организацијата |
| Избирање на ново раководство на училишниот подмладок на Црвениот Крст | Октомври | Членови на Црвениот Крст | Разговори Групна работа | Информирање на значењето на организацијата на Црвениот крст  Носење на програма за работа на Црвениот крст |
| Запознавање со симболите и принципите на Црвениот Крст | Октомври | Членови на Црвениот Крст  Наставници | Презентација Дискусија | Препознавање на симболите и практична примена на принципите во секојдневниот  живот |
| Акција за собирање на храна и обележување на *меѓународниот ден на гладните* | Октомври | Членови на Црвениот Крст  Наставници | Разговори Групна работа | Да им се помогне на тие што  најмногу им е потребна помошта |
| Читање на  Реферат за | Ноември | Членови на  Црвениот | Преавање | Развивање на  свесност за |
| обележување на *месецот за борба против пушењето,*  *алкохолот и наркоманијата* |  | Крст  Стручна служба |  | негативното влијание на болестите на  зависност: пушење, алкохол, дрога |
| Недела на грижа за стари и изнемоштени лица на- посета на дом за стари лица | Ноември | Членови на Црвениот Крст  Наставници | Предавање Посета | Развивање на хуманост и почит кон старите лица |
| Спроведување на хуманитарна парична акција | Ноември | Ученици Наставници | Разговори Групна работа | Развивање на хуманост и солидарност кај учениците |
| Акција за  допишување на подмладкарите со подмладкари од  другите училишта | Ноември | Ученици | Разговори Групна работа | Ширење на нови познанства |
| Обележување на | Декември | Наставници | Предавање | Развивање на |
| *„1ви Декември“*- ден за борба против сидата |  | Стручна служба |  | свесност |
| Обележување на | Декември | Наставници | Предавање | Да се информираат |
| „*3ти Декември“*- меѓународниот  ден на лица со |  | Стручна служба |  | учениците за меѓународниот  меѓународниот ден |
| хендикеп |  |  |  | на лица со |
|  |  |  |  | хендикеп |
| Едукативен | Декември | Стручно | Предавање | Подобрување на |
| разговор – |  | лице- | Разговор | оралната хигиена |
| Заштита на |  | стоматолог |  | кај учениците |
| забите |  |  |  |  |
| Посета на деца сместени во  домовите под мотото *„Еден пакет многу љубов“* | Декември | Ученици Наставници | Собирна – хуманитарна акција (зимска облека) | Развивање на хуманоста и солидарноста кај учениците |
| Состанок на ниво на одделенски заедници (анализа на  досегашната  работа во првото полугодие и  договор за работа во второто полугодие) | Јануари | Членови на Црвениот Крст | Разговори | Да се согледаат ефектите од  планираната работа и договор за понатамошно  работење |
| Предавање *„Како да се заштитиме од грип“* | Јануари | Наставници Стручни лица | Предавање Разговор | Стекнување одговорност и грижа за сопственото здравје  Конзумирање на здрава храна |
| Контрола на хигиената во училиштето (ходниците, дворот, тоалетите) | Февруари | Членови на Црвениот Крст | Групна работа | Стекнување одговорност и грижа за личната и општата хигиена |
| Предавање за учениците од I и IIодделение  *„Основи на личната хигиена“* | Февруари | Наставници Стручни лица | Предавање Разговор | Стекнување одговорност и грижа за сопственото здравје |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Посетана  дневниот центар за деца со  посебни потреби | Февруари | Ученици Наставници | Групна работа | Развивање на хуманоста и солидарноста кај учениците |
| Организирање на учениците што пишуваат литературни творби и  изработуваат ликовни творби за наградниот конкурс за крводарителство | Февруари | Ученици Наставници | Творење | Развивање на креативноста кај учениците |
| Едукативен разговор по повод *„Недела на борба против ракот“* | Март | Наставници Стручни лица | Предавање | Стекнување одговорност и грижа за сопственото здравје |
| Обележување на  *„17ти Март“*- светскиот ден на крводарителите | Март | Ученици Наставници | Предавање | Унапредување и стекнување нови познавања |
| Учество во ЕКО активности | Март | Ученици Наставници | Групна работа | Да ја согледаат потребата од здрава и чиста  животна средина |
| Согледување на здравствената состојба на учениците | Март | Наставници Стручни лица | Набљудување | Да се согледа моменталната здравствена состојба на учениците |
| Обележување на  *„7ми април“*- Светскиот ден на | Април | Ученици Наставници | Предавање | Стекнување одговорност и грижа за  сопственото |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| здравјето |  |  |  | здравје |
| Хуманитарна акција и обележување на *недела на солидарноста* (собирање на храна и средства за лична хигиена за социално загрозени ученици) | Април | Ученици Наставници | Собирна – хуманитарна акција | Развивање на хуманоста и солидарноста кај учениците |
| Предавање од областа на Прва помош и подготовка и обука на учениците за натпревар | Април | Ученици  Наставници  Обучувачи од ЦрвенКрст | Предавање Обуки | Унапредување и стекнување на основни познавања и вештини во правилното и навремено укажување на прва помош |
| Обележување на | Мај | Ученици | Предавање | Развивање на |
| *„8ми Мај“-*  Меѓународен ден |  | Наставници | Излети | хуманоста,  солидарноста и |
| на Црвениот Крст |  |  | Натпревари | натпреварувачкиот дух кај учениците |
| Едукативен разговор по повод *„Денот на заштита на детето во сообраќајот“* | Јуни | Ученици Наставници | Предавање | Стекнување одговорност и грижа за сопствената  безбедност |
| Извештај за | Јуни | Членови на | Известување | Согледување на |
| работата на |  | Црвениот |  | ефектите од |
| подмлаткарите на |  | Крст |  | планираната работа |
| Црвениот Крст |  |  |  |  |

###### Грижа за здравјето

Цел на училишната програма за унапредување на здравјето е формирање на психички, социјално и физички здрава личност, способна да се грижи за своето здравје и здравјето на другите во околината (според дефиниција на Светска здравствена организација).

Целокупната училишна програма за грижа на здравјето има генерална цел унапредување на емоционалното и физичкото здравје на учениците, стимулирање на креативниот и интелектуалниот напредок на индивидуата како и превенција од зависности.

Училишната Програма за грижа на здравјето на учениците опфаќа реализација на програма за вакцинација на учениците, систематски прегледи и прегледи на забите,

предавања, работилници за унапредување на здравјето, грижа за личната хигиена и одржување на хигиената во училиштето, едукација за здрава исхрана, превенција од зависности, борба против ХИВ/СИДА и СПИ.

Во оваа програма е опфатена целокупната грижа заздравјето на учениците која ја реализираат сите вработени во училиштето, наставници, стручна служба, одделенски раководители, ученици, родители во соработка со Заводот за здравствена заштита и пошироката заедница.

Во нашето училиште се вршат едукативни предавања кои ги организира училиштето спроведени од наставниците се со цел да се подобри здравјето на учениците вклучувајќи го и тимот од наставници и одговорни лица во училиштето

###### Хигиена во училиштето

**Во училиштето треба да се обезбеди беспрекорна хигиена на училишните простории:**

* + - Редовно метење и бришење со крпа во кабинетите
    - Редовно проветрување на училниците
    - Редовно бришење по ходниците со средства за дезинфекција и тоа кога учениците се на часови и во време на викенд
    - За време на часовите додека учениците се во кабинетите на настава, редовно да се чистат санитетските јазли со вода,аза време на викендите со дезинфекциони средства
    - Дезинфекционите средства не смеат да се употребуваат кога учениците се на настава, бидејќи предизвикуваат задушување и оштетување на дишните патишта
    - Редовно чистење на училишниот двор одотпадоци и селектирање на отпадот
    - Засадување зеленило во училишниот двор

###### Систематски преглед

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планиран и**  **активнос ти** | **Цели** | **Реализат ор** | **Време на**  **реализц ија** | **Ресурси** | **Очекуван и ефекти (евалуац**  **ија)** | **Одделенија/уче ници кои се**  **опфатени со систематски**  **прегледи** |
| **Системат ски**  **прегледи** | Навреме но открива ње на болести и аномали и  превзема ње на меркиза  заштита | Претставн ици од здравстве на установа и одговорен наставник од одделени ето | По известув ање од здравен дом, без да се  попречи настават а во  училиште то | Известув ања од здравстве н дом | Подобрув ање на здравјето на  учениците и  превенциј а од заболува ња | Учениците од 1- во, 3-то, 5-то, 7- мо и9-то одделение |

* 1. **Вакцинирање**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирани активности** | **Цели** | **Реализатор** | **Време на реализција** | **Ресурси** | **Очекувани ефекти (евалуација)** |
| **Вакцини** - **според календар на имунизација на**  **Министерств**  **о за здравство** | Запознавање на учениците што  претставуваа т вакцините и заштита и  превенција  од различни болести | Претставниц и од здравствена установа | По известувањ е од здравен дом | Известувањ а од здравендом | Подобрувањ е на заштитата од заразните болести- подобрувањ е на  здравјето на учениците |

* 1. **Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содржина** | **Цели** | **Реализато р** | **Време на реализациј**  **а** | **Методи и постапки** | **Очекуван и**  **резултати** |
| **Здрава храна** | Запознавањ е на учениците со здрава храна и  важноста | Стручен актив на одделенск а настава и стручни  наставниц | Тековно во учебната година | Разгледувањ е и презентирањ е на  изработенит е проекти | Зголемена употреба на здрава храна и сваќање на  важност |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | на здравата  исхрана | и |  |  | од истата |
| **Здрава храна Одбележувањен а 16- Октомври светскиот ден**  **на храна. Активнос т од кампањата**  **,,Здрава храна за детство без мана,,** | Запознавањ е на  учениците со здравата храна и важноста на здравата исхрана | Наставници и ученици од I до IX одд.  Вклучувањ е на родители | 16.10.2022 и  тековно во текот на учебната година | Истражувањ е на здравата храна и изработка на проекти | Едукација на  учениците за здрава исхрана , и зголемена употреба на здравата храна и сфаќање наважност од истата Формирањ ездрави  навики за исхрана |

Училиштето нема услови да обезбедува храна за учениците.

###### Училишна клима

* 1. **Дисциплина**

Дисциплината во училиштето го опфаќа меѓусебниот однос на сите субјекти во воспитно – образовниот процес ( ученици, наставници, персонал ), како и односот на секој од нив поединечно кон материјалните добра и училишниот имот. Таа е пропишана и се реализира според повеќе правни акти како: правила за однесување на учениците, куќниот ред на училиштето, интерни правила за педагошки мерки, распоред на дежурства на наставниот кадар и распоред на дежурства на ученици во училиштето. Во нив детално се разработени правилата на однесување на секој од гореспоменатите субјекти, како и санкциите во случај на прекршување на утврденитеправила.

\*Напомена : Правилниците стојат во прилог на Годишната програма.

Во насока на континуирано унапредување на училишната клима и дисциплината на училиштето, за учебната 2022/2023 година, во месец септември предвиден е состанок на Наставничкиот совет за да наставниот кадар ги детектира негативни појави забележани во начинот на однесување на сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес во претходниот период. Ќе се изведат заклучоци на состанокот и ќе се изготви план за подобрување на училишнатадисциплина.

* План за подобрување на училишната дисциплина

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носител на активноста** | **Време на реализација** |
| **1.Етички кодекс** | Директор,Стручни сораб. И  одд.раководител | Континуирано |
| **2.Куќен ред** | Директор,Стручни сораб. И  одд.раководител | Континуирано |
| **3.Работилници** | Директор,Стручни сораб. И  одд.раководител | Континуирано |
| **4.Советодавна раб** | Директор,Стручни сораб. И  одд.раководител | Континуирано |

Исто така изработен е распоред на дежурни наставници, заради воспоставување на поголема контрола во училиштето ( во училниците, ходниците, санитарните јазли исл.).

Контролата на движење и активности во училишниот двор ќе се обезбеди преку постоечкиот систем за видео надзор и обезбедувањето во училиштето.

###### Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носители** | **Време на реализација** |
| **Одржување на училиштето преку**  **уредување на училниците и**  **кабинетите, ходниците, училишната зграда и училишниот двор** | Одделенските наставници и раководителите на  паралелките | Континуирана активност |
| **Просторија за работа со деца со посебни потреби** | Стручните соработници и одд. раководители | Континуирана активност |
| **Засадување и одржување**  **на цвеќињата во училниците и ходниците** | Биолошката секција и  одделенските наставници од 1-во до 9-то одделение | Континуирана активност |
| **Изработка на училишни**  **паноа и постери** | Ликовна секција одделенските наставници од 1-во до 9-то | Континуирана активност |
| **Иработка на училишни Паноа иекспонати** | Ликовна секција, Биолошката секција одделенските наставници од 1-во до 9-то | Континуирана активност |
| **Збогатување на**  **катчињата во училниците со творби и др. изработки** | Учениците од одделенска и предметна настава | Континуирана активност |

* 1. **Етички кодекси**

Училиштето во рамките на своето работење има изготвено Етички кодекс за однесување на наставниците, Етички кодекс за однесување на учениците, Етички кодекс за оценување, а некои од начелата за етички кодекс на вработените во училиштето опфатени се и во рамките на одредбите од куќниот ред на училиштето.

Заради важноста на комуникацијата и соработката на родителите и училиштето, во текот на месеците октомври – ноември, стручен тим од училиштето во соработка со Советот на родители ќе изготви Етички кодекс на родители. Истиот ќе биде промовиран во текот на учебната 2022/2023 година и ќе стане составен дел на училишната документација ипракса.

Напомена: Етичките кодекси се дел од прилозите

###### Односи меѓу сите структури во училиштето

За подобрување на комуникацијата во училиштето се формира тим кој ќе направи анализа на критичните точки во комуникацијата. За подобрување на училишната клима и односите во училиштето може да се организираат заеднички состаноци - работилници, дебати, предавања, на кои ќе се разгледуваат слабостите во комуникацијата. Во тимот ќе бидат опфатени сите структури во училиштето и ќе биде составен од следните членови:

* + 1. Панде Николоска - В.Д Директор
    2. Наташа Митреска –Училишен Одбор
    3. Алберт Зекироски – Совет на родители
    4. Светлана Петкоска –Ученичка заедница
    5. Кристина Тасеска - општествено-јазичен и естетски актив
    6. Кристина Д.Шефтероска -природно-математички и информатички актив
    7. Николина Шубеска- одделенски актив
    8. Ивана Настовска – актив на Општествени науки
    9. Гоце Стојкоски- актив на вештините

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред бр.** | **Активности** | **Цели и задачи** | **Носители** | **Време на реализација** |
| **1** | Средба на тимот за изготвувањена програма за работа | Изготвување на програма за  работа на тимот за училишна клима и односи во училиштето | Стручни соработници | Септември |
| **2** | Средба на тимот | Реализација на програмата за подобрување на училишната клима и култура | Стручни соработници | Октомври-Ноември |
| **3** | Средба на тимот | Реализација на програмата за подобрување на училишната клима | Стручни соработници | Декември - Јануари |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4** | Средба на тимот | Реализација на програмата за  подобрување на училишната клима | Стручни соработници | Март-Април |
| **5** | Средба на тимот | Реализација на програмата за подобрување научилишната клима | Стручни соработници | Мај-Јуни |

**\*Активностите, носителот на активностите и целите и задачите за подобрување на училишната клима и односите во училиштето ќе ги изготви Тимот на првиот координативен состанок.**

**20.Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар**

* 1. **Детектирање на потребите и приоритетите**

Со цел одржување на чекор со големиот број на промени кои се случуваат во сите сфери од човековото живеење, вклучувајќи го и образованието, а во исто време за да се постигне квалитетна настава која ќе ги учи и обучува учениците за живот во 21 век потребно е наставникот постојано да се усовршува преку различни форми на неформално образовение. Сведоци сме на големиот број на промени кои се случуваат во образованието и затоа наставниците постојано мора да бидат во чекор со сите нив. Наставниците во нашето училиште редовно ги следат сите обуки и семинари организирани или поддржани од МОН и БРО, а дел од нив и самостојно се доусовршуваат. За да се идентификуваат подобро потребите на наставниците за понатамошно усовршување се направи увид во нивните индивидуални развојни потреби. Имено соглано законските рамки наставниците изготвуваат Личен план за професионален развој во кој ги идентификуваат компетенциите кои би сакале да ги стекнат преку разни обуки, семинари и конференции. Сознанијата од истите ќе бидат искористени за утврдување на развојните потреби на наставниците на ниво научилиште.

###### Активности за професионален развој

Во учебната 2022/2023 година наставниците ќе продолжат активно да ги следат сите обуки и семинари организирани и поддржани од БРО и МОН. Исто така врз основа на личните планови за професионален развој ќе бидат утврдени приоритетни обуки кои би требало да ги посетат наставниците од училиштето и ќе се пристапи кон изнаоѓање на начини за учество на истите.

Професионалното усовршување, се остварува без да се наруши воспитно-образовниот процес во училиштето, за што грижа води директорот на училиштето.

И оваа учебна година како дел од континуираниот професионален развој на наставниците ќе биде спроведувањето на дисеминациите од разни обуки на кои учествувале само дек од наставниците од училиштето. Учеството на

наставници од нашето училиште на разни конференции овозможува одржување на чекор со актуелните промени во воспитно-образовната работа. Голем број на наставниците учествиваат на разви вебинари и онлајн обуки па размената на искуства и идеи меѓу наставниците ќе доведе до заеднички професионален развој на сите инволвирани во воспитно образовната работа во училиштетео. Сите овие активности ќе бидат следени и заведени од страна на тимот за професионален развој

###### Личен професионален развој

Во училиштето редовно се следи работата на наставниците и секогаш се настојува да се подобри истата преку разни форми на професионален развој: семинари, обуки, конференции, пишани рубрики или статии во стручна литература и слично. Според дадените насоки се врши следење на наставници преку посета на часови како и анализа на наставничките портфолија. Се прават анализа на оценувањата на наставниците и најразлични споредбени анализи. Крајот на учебната година ќе покаже колку од предвидените активности се реализирани и што е она што треба да се направи за подобрување на компетенциите на наставниците.

Наставниците се обврзани во рамки на континуираното стручно усовршување да посветат најмалку 60 часа на обуки во текот на три учебни години.

Од кои најмалку 40 часови се од учество на акредитирани програми за обука.

Средствата за обуките се обезбедуваат во буџетот на Бирото, единиците на локалната самоуправа и преку образовни проекти одобрени од Министерството.

Секој наставник во рок од три години поминува 20 часови обука за приоритетни програми определени од министерот за што средства се обезбедуваат во буџетот на Бирото.

За сопственото стручно усовршување наставникот прави личен план за професионален развој за секоја учебна година врз основа на самоевалуацијата во однос на професионалните компетенции, резултатите од интегралната евалуација и извештаите од посети на директорот на училиштето, советници од Бирото, Центарот и Државниот просветен инспекторат.

Планот го одобрува директорот на училиштето на предлог на тимот за професионален развој во училиштето.

Тимот за професионален развој го сочинуваат координаторите на стручните активи на наставници во училиштето, директор и стручен соработник во училиштето.

Формата и содржината на личниот план за професионален развој на наставникот и стручниот соработник ги уредува министерот, на предлог на Бирото и Центарот.

Наставникот, кој од објективни причини не може да реализира дел од планираните активности во личниот план за професионален развој од овој закон, има право, во консултација со директорот на училиштето да направи измена во личниот план за професионален развој.

На наставникот кој не го реализирал личниот план за професионален развој, а за тоа нема објективни причини, директорот следната учебна година му определува поддржан професионален развој.

Поддржан професионален развој, подразбира доделување на наставник во повисоко звање или друг наставник од училиштето кој му помага на наставникот во изработка и реализација на личниот план за професионален развој на наставникот.

###### Хоризонтално учење

* Се планираат различити видови на организирање и пренесување на знаењата или размена на професионално искуство, преку стручните активи, организирање на отворени часови, работилници, дебати и сл.
* Оваа учебна година во одделенска настава отворените часови ќе бидат со сознанијата од јазична и математичка писменост со цел унапредување на наставата по македоснки јазик и математика и интегрирање на содржините. Во предметна настава отворените часови ќе бидат со примена на проекти во наставата, со интегрирани предмети и содржини, индивидуализирана настава и оценување, користење на дигитални содржини вонаставата.
* Училиштето изготвува акциски план за професионален развој со планирани активности, носители на тие активности, време на реализација, очекувани исходи, начин на следење, критериуми за успех, кој е дел од оваа програма како прилог.
  + **Тимска работа и училишна клима**
* Стручните активи во училиштето (одделенска и предметна) веќе го имаат усвоено начинот на работа на професионални заедници за постојано учење. Тоа значи дека состаноците се во форма на размена на мислења, искуства, идеи и предлози за подобрување на работата. Комуникацијата и соработката во рамките на активите е отворена и се почитува мислењето од секој. Уште во програмата за работа се дефинира кој наставник која обврска ја има во текот на учебната година во однос на професионалниот развој.
* Доколку наставникот не покажува задоволителни резултати или потешко ги нарушува стандардите на професионално однесување, се формира дополнителна стручна помош за наставникот кој ќе работи по програма која ја изготвува тимот за професионален развој во соработка со Бирото односно Центарот.

###### Кариерен развој на воспитно образовниот кадар

**Обука** „Спречување и борба против трговија со деца“ од страна на МОН и БРО.

**Обука** „Критичко размислување, решавање проблеми и микробит“ од страна на МОН и БРО преку кој ќе се овозможи јакнење на воспитната компонента во воспитно-образовниот процес во училиштето.

**Обука** „Реализација на наставата со користење на различни ИКТ средства за учење„ организирана од страна на БРО преку кој ќе се овозможи усовршеување на ИКТ вештините.

**Обука** „Инклузија и пристапи во проучувањето на учениците со посебни образовни потреби – попреченост , организирана од страна на БРО.

Обука: Професионална соработка на наставниците(стручни активи, заедници за учење,менторство о сл.

**Обука** меѓународна обука организирана од Еразмус+

**Обука „Училишта на 21 век“- 2022**

**Обука за наставници од 1 и 4, предметен наставник за јазик за нови наставни програми.**

###### Соработка на основното училиште со родителите/старателите

* 1. **Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето**

Училиштето постојано е отворено за соработка со родителите како за информирање на родителите така и за нивна вклученост во организирањето и донесувањето на одлуки во работата на училиштето преку Советот на родители и нивно вклучување во проектните активности.

Соработката со локалната средина ќе се оствари преку редовни средби на Советот на родителите на училиштето, на Советите на родителите на паралелките и на Училишниотодбор.

Целта на оваа соработка со локалната средина покрај останатото ќе биде: мотивирање на родителите за проширување и продлабочување на соработката, нејзино интензивирање, размислување за ставовите на родителите кон училиштето, подигање на нивото на педагошките знаења на родителите и поттикнување на месното население на работни акции од локален карактер.

Родителите и локалната самоуправа ќе го остварат своето влијание врз училиштето во сите области на неговата работа преку работата на Училишниот одбор.

* + **Во животот и работата на училиштето** Советот на родители по претходно изготвена програма за работа, ги детектира состојбите во училиштето од

типот на потребни дефекти и поправки на инвентарот и подобрување на условите за работа, дава сопствени идејни планови за организирање на активности во училиштето. Исто така Советот на родители ги поттикнува родителите да учествуваат во донесување решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиштето и реализација наистите.

* + **За поголема вклученост на семејството во училиштето,** тоа организира едукативни работилници за родители, типизирани предавања и третирање на теми преку соопштенија, флаери, плакети, брошури, училишни весници. Организира советодавно- консултативни работилници-индивидуални и групни, посета на семејства идр

###### Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности

Родителите се вклучени при организирањето на разновидни манифестации за одбележување на: државни празници, јубилеи, годишнини на познати историски дејци и друго училиштето ќе соработува со локалната средина.

Ќе се организира одбележуваање на Денот на училиштето преку повеќе пригодни манифестации меѓу кои и свечена академија.

Исто така училиштето со своја програма ќе учествува на Детските смотри од слободните ученички активности, ќе организира посети на кино, театарски претстави, изложби, музички манифестации, галерии и музеи.

* + **Во процесот на учење** родителите и покрај тоа што се вклучени со нивните мислења и сугестии за дополнување и измени на секаков вид планирања, даваат поддршка на наставниците за олеснување на работата со ученици со потешкотии во развојот и посебно ја поддржуваат соработката за напредување на учениците-таленти ( професионална и стручна помош од страна на родителите за истите). Семејствата исто така помагаат во прибирање на дидактички материјали, помагала и други наставни средства и материјали. Им даваат поддршка на реализаторите за иновирање во наставата и помагаат при професионалната ориентација научениците.
  + **За активностите во училиштето** родителите даваат иницијативи за поуспешна реализација на слободните ученички активности и другите воннаставни активности, натпревари, екскурзии, приредби, манифестации, промоции и др.

###### Едукација на родителите/старателите

Советувањето на родители се реализира согласно Законот за основно образование, во првиот дел се повикуваат родители на ученици кои направиле неоправдани или голем број на оправдани изостаноци, вториот дел се однесува на родители чии деца имаат повеќе од 3 слаби оцени и третиот дел се советуваат родители чии деца се со проблематично однесување.

Целта на советување на родителите е нивно едуцирање за начините на кои може да се подобрат вештините на воспитување на децата и да се унапредат односите во семејството за да можат нивните деца поуспешно да се справуваат со разни видови училиштни тешкотии и животни предизвици.

Секојдневното искуство покажува дека вклученоста на родителите во училиштниот живот има позитивно влијание, не само врз училиштниот успех на нивните деца, туку и врз нивниот развој и севкупно однесување. Поврзаноста на училиштето со семејството во многу случаи се појавува како пресуден фактор за успешна адаптација на училиштниот живот, подобри резултати во учењето, поцелисходно усвојување социјални вештини и за превенција и за справување со разни видови ризични и несоодветно однесување.

* **Програма за советување на родители**

**Учебна 2022/23 година**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основ за советување** | **Време на реализација** | **Родители на ученици** | **Прва средба** | **Втора средба** |
| **Нередовно посетување на наставата** | Октомври | Предметна настава | Втора недела Вторник 17,00 ч. | Четврта недела вторник 17,00 ч. |
| **Намален успех**  **во учењето** | Октомври | Предметна настава | Втора недела среда 17,00 ч. | Четврта недела среда 17.00 ч. |
| **Несоодветно однесување** | Октомври | Предметна настава | Втора недела  четврток 17,00 | Четврта недела четврток 17.00 ч. |
| **Нередовно**  **посетување нанаставата** | Октомври | Одделенска настава | Прва  недела  Вторник 17,00 | Трета  недела  вторник 17,00 |
| **Намален**  **успех**  **во учењето** | Октомври | Одделенска настава | Прва недела Среда 17,00 ч. | Трета  недела  Четврток 17,00 |
| **Несоодветно однесување** | Октомври | Одделенска настава | Прва недела четврток 17,00 ч. | Трета недела четврток 17,00 ч. |
| **Нередовно посетување на наставата** | Декември | Предметна настава | Втора недела Вторник 17,00 | Четврта недела Вторник 17,00 ч. |
| **Намален успех во учењето** | Декември | Предметна настава | Втора недела Среда 17,00 ч. | Четврта недела Среда 17,00 ч. |
| **Несоодветно однесување** | Декември | Предметна настава | Втора недела четврток 17,00 | Четврта недела четврток 17,00 |
| **Нередовно посетување на наставата** | Декември | Одделенска настава | Прва недела Вторник 17,00 | Трета недела вторник 17,00 ч. |
| **Намален успех во учењето** | Декември | Одделенска настава | Прва недела Среда 17,00 ч. | Трета недела Четврток 17,00 |
| **Несоодветно однесување** | Декември | Одделенска настава | Прва недела четврток 17,00 | Трета недела четврток 17,00 |
| **Нередовно Посетување на наставата** | Март | Предметна настава | Втора недела Вторник 17,00 | Четврта недела вторник 17,00 ч. |
| **Намален успех во учењето** | Март | Предметна настава | Втора недела среда 17,00 ч. | Четврта недела среда 17,00 ч. |
| **Несоодветно однесување** | Март | Предметна настава | Втора недела четврток 17,00 | Четврта недела четврток 17,00 |
| **Нередовно посетување на наставата** | Март | Одделенска настава | Прва недела Вторник 17,00 | Трета недела вторник 17,00 ч. |
| **Намален успех во учењето** | Март | Одделенска настава | Прва недела Среда 17,00 ч. | Трета недела Четврток 17,00 |
| **Несоодветно однесување** | Март | Одделенска настава | Прва недела четврток 17,00 | Трета недела четврток 17,00 |
| **Нередовно посетување на наставата** | Мај | Предметна настава | Втора недела Вторник 17,00 | Четврта недела вторник 17,00 ч |
| **Намален успех во учењето** | Мај | Предметна настава | Втора недела среда 17,00 ч. | Четврта недела среда 17,00 ч. |
| **Несоодветно однесување** | Мај | Предметна настава | Втора недела четврток 17,00 | Четврта недела четврток 17,00 |
| **Нередовно посетување на наставата** | Мај | Одделенска настава | Прва недела Вторник 17,00 | Трета недела вторник 17,00 ч. |
| **Намален успех**  **во учењето** | Мај | Одделенска настава | Прва недела Среда 17,00 ч | Трета недела Четврток 17,00 |
| **Несоодветно однесување** | Мај | Одделенска настава | Прва недела четврток 17,00 | Трета недела четврток 17,00 |

**Напомена:** Програмата ќе се реализира по овој распоред доколку има ученици односно родители за советување. Доколку нема ќе се реализира тогаш кога ќе се јави потреба.

###### Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

Општинското основно училиште во текот на учебната 2022/23 година со цел да го промовира училиштето за организираните и реализираните активности ќе соработува со локални, регионални и државни медиуми : телевизиски и радио станици, пишани и електронски медиуми. За таа цел во прилог ја даваме следната табела:

* **План за соработка со медиуми во учебната 2022/23година**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Медиуми** | **Активности** | **Лице за контакт** |
| **ТВ-канал** | -Почеток на учебната година  -Прием на децата во 1-во одделение  -Детските смотри  -Панаѓурот на ученички изработки  -Денот на училиштето  -Стекнати сертификата на воспитно образовниот кадар  -Свеченото пуштање во употреба на сите инфраструктурни зафати  -Секој успех на учениците или секциите  -Презентирање на секој добиен проект  -Презентирање на секое организирано стручно усовршување во училиштето  -Прославата на празниците и др.  -Месечна презентација на активностите во училиштето  -Интернет презентација на сите  активности за работата на училиштето | Директорот |
| **Веб страна** |
| **Публикум** |

Презентацијата на училиштето и неговите активности исто така ќе се реализираат и преку:

* + Пишани материјали наменети за родителите на почетокот на учебната година
  + Пишани материјали за родителите во кои се презентирани целите и задачите на наставните предмети
  + Издавање на Брошура за родителите на почетокот од учебната година
  + Полугодишни и Годишни извештаи за работата на училиштето наменети за потребите на Советот на родители, училишниот одбор и локалната самоуправа
  + Напатствија за родителите и учениците при изведувањето на наставните екскурзи

###### Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Приоритетни подрачја за следење** | **Начин и време на следење** | **Одговорно/ни лице/а** | **Кој треба да биде информиран за**  **следењето** |
| Планирање и реализација на  наставата(задолжителна, додатна и дополнителна настава) | Континуирано, Образец, чек листи, евидентен лист | Директор, стручни соработници | Училишен одбор, совет народители,  Инспекциски надзор, Локална самоуправа,МОН,  БРО |
| Талентирани ученици | Континуирано, Образец, чек листи, евидентен лист | Директор, стручни соработници | Училишен одбор, совет народители,  Инспекциски надзор, Локална самоуправа,МОН,  БРО |
| Реализација на започнатите проекти и вклучување во нови проекти | Континуирано, Образец, чек листи, евидентен лист | Директор, стручни соработници | Училишен одбор, совет народители,  Инспекциски надзор, Локална самоуправа,МОН,  БРО |
| Оценување, следење | Континуирано, Образец, чек листи, евидентен лист | Директор, стручни соработници | Училишен одбор, совет народители,  Инспекциски надзор, Локална самоуправа,МОН,  БРО |
| Вклученост на родителите во животот и работата на училиштето | Континуирано, Образец, чек листи, евидентен лист | Директор, стручни соработници | Училишен одбор, совет народители,  Инспекциски надзор, Локална самоуправа,МОН,  БРО |
| Следење на клима и култура во училиштето | Континуирано, Образец, чек листи, евидентен лист | Директор, стручни соработници | Училишен одбор, совет народители,  Инспекциски надзор, Локална самоуправа,МОН,  БРО |
| Грижа за здравјето на учениците | Континуирано, Образец, чек листи, евидентен лист | Директор, стручни соработници | Училишен одбор, совет на родители,  Инспекциски надзор, Локална |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | самоуправа, МОН,  БРО |

1. **Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште**

**Училиштето**

Евалвацијата на воспитна образовна дејност во училиштето е мошне комплексно педагошко подрачје. Со цел да се подобри квалитетот на ВОД планот за евалвација ќе се реализира на следниве подрачја:

1. **Планирање, програмирање и подготовка на ВОД на наставниците**:

**а. Изготвување модели на планирање ипрограмирање:**

* одделни наставни предмети и воспитно – образовни подрачја;
* СУА;
* ученички заедници и ученички организации;
* соработка со родителите;
* осовременување на наставата со примена на ИКТ во наставата;
* реализација на МИМО проектот во рамките на училиштето и организирање на заеднички работилници со партнер училиштето.
* следење на резултатите од применетите иновации;
* изготвување на анализи, информации и стручни теми за одделни воспитно – образовни прашања;

**б. Учество на наставниците во организацијата на програмираните содржини**

**како соработници на директорот и стр. соработници;**

* планирање на ВОД;
* учество во реализацијата на одделни проекти од интерен и екстерен карактер;

1. **Евалвација на успехот на учениците, наставниците и др. активности**

* Изготвување и примена на инструменти (тестови, контролни и писмени задачи исл.);
* Развивање на систематичност, континуираност и објективност во оценувањето;
* Усовршување на критериумот за оценување на учениците и вреднување на ВОД (формативно и сумативно оценување);
* Организирање и учество нанатпревари;
* Оценување на резултатите, јавно доделување на награди и признанија.

1. **Перманентно стручно усовршување на директорот, наставниците и стручните соработници**

* Увиди во проф. досие за учество на семинари, советувања, сертификати,уверенија;
* Изготвување стручни теми и предавања во училиштето и пошироко;

1. **Водење на педагошка евиденција и документација за сите подрачја на ВОД**

* Перманентно следење на начелата и укажувањата за водење на педагошка

документација и увид во главни книги, свидетелства, евидентен лист за успехот на ученикот, преведница;

* Успешно водење на пед. документација (дневник за работа на училиштето, одд. дневник, записници од одржани состаноци, годишна програма за работа на училиштето, како и сите др. планирања);
* Увид во документацијата, укажување на недостатоците при евидентирањето и евентуално нивно отстранување;
* Чување и архивирање на документацијата на училиштето,

###### Заклучок

Од досегашната работа на сите структури во училиштето (наставен и раководен кадар, родители и ученици) успешно се релизираат предвидените активности со програмските документи на училиштето. Во својата работа училиштето постојано ги користи поуките и искуствата од работата во изминатите учебни години и анализата на работењето на сите органи и тела кои функционираат во него. Овие искуства придонесуваат за надминување на одредени пропусти во работењето, а воедно се користат за изготвување на годишните програми, како на училиштето, така на сите стручни органи и тела и програмите за работа на наставниците.

Преку Годишната програма ќе ги реализира целите и задачите на воспитанието и образованието на Република Северна Македонија зацртани во Законот за основно образование.

###### Комисија за изработка на Годишната програма за работа на Основното Општинско училиште

1. Панде Николоска – В.Д Директор
2. Софија Бошеска –Психолог
3. Ангела Бошкоска – Социјален работник
4. Елида Ѓорѓиеска –Педагог
5. Софија Ристеска- Дефектолог
6. Алберт Закироски – Претседател на Совет на родители – (програма на совет на родители)
7. Наташа Митреска – претседател на училишен одбор ( програма на училишен одбор )
8. Кристина Тасеска – наставник по англиски јазик ( општествено јазичен и естетски актив)
9. Христина Дичоска – наставник по хемија (природно математички и информатички актив)
10. Гоце Стојкоски – наставник по музичко ( актив на вештините)
11. Николина Шубеска – одделенски наставник ( одделенски актив )
12. Ивана Настовска – наставник по историја ( актив на општествени науки)
13. Билјана Здравеска – наставник по математика ( менторство на наставник )
14. Христина Мишкоска – одделенски наставник (Црвен крст)
15. Билјана Ангелеска – одделенски наставник (Црвен крст)
16. Соња Седлоска – одделенски наставник ( екскурзии, излети и настава во природа)
17. Јасмина Алампијоска – наставник по англиски јазик ( екскурзии, излети и настава во природа)
18. Билјана Здравеска – наставник по математика ( екскурзии, излети и настава во природа)
19. Светлана Петковска – наставник по географија ( ученички парламент)
20. Мила Најдоска – претседател на ученичкиот парламент

###### 27.Користена литература

1. Закон за основно образование
2. Извештајот за работа на претходната учебнагодина
3. Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште
4. Правилник за формата и содржината на личниот план за професионален развој на наставниците и стручните соработници во основните и среднитеучилишта.
5. Правилник за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и среднитеучилишта
6. Правилник за основните професионални компетенции на наставниците на основните и средните училишта поподрачја.
7. Стандарди за професионално однесување на наставниците во основните и средните училишта
8. Правилник за организација и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава во основнитеучилишта
9. Правилник за формата и содржината на образецот на барањето за напредување во звање наставик-ментор, наставник-советник, стручен соработник-ментор, стручен соработник-советник
10. Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основнитеучилишта
11. Концепција за воннаставни активности

**ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

**„Добре Јованоски“- Прилеп**

**ООУ "ДОБРЕ ЈОВАНОСКИ" – ПРИЛЕП**

**ГОДИШНА ПРОГРАМА**

**ЗА ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНАТА РАБОТА**

**НА ДИРЕКТОРОТ ВО УЧЕБНАТА 2022/2023**

#### Прилеп, Јули 2022 година

ВД Директор: Панде Николоска

##### Концепциско-програмско подрачје

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски содржини** | **Време на реализација** | **Соработници** |
| 1.Утврдувањње на општите состојби во училиштето за остварување на дејноста (снимање на состојбата) | Август |  |
| 2.Изготвување Предлог- распределба и распределба на наставните предмети, распределба на часовите, одделенските раков., утврдување на паралелките | Јуни -Август | Пед.-соц. сл-ба, наставници |
| 3.Изготвување Програма за работа на Наставничкиот совет на училиштето | Август |  |
| 4.Изготвување Програма за работа на директорот на училиштето | Август |  |
| 5.Помош во изготвувањето на планирањата на наставниците, стручните работници, и другиот  административен персонал | Август - Септември | Наставници,  стр. сораб., администратори |
| 6.Изготвување на неделен и дневен распоред на часовите | Август |  |

**Следење на организацијата и реализацијата на наставно- образовната и другата стручно-педагошка работа на**

**училиштето**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски содржини** | **Време на реализација** | **Соработници** |
| 1.Увид во годишните и | Септември |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| тематските планирања и програмирања на наставната и воспитно-образовната  работа |  |  |
| 2.Преглед на одд. дневници и главните книги | континуирано | Наставници |
| 3.Увид, контрола и следење на остварувањата на стручните, оперативно- организаторските,  материјално-техничките и дидактичко-методските подготовки за реализација на наставата и воннаставните активности | Цела учебна година | Пед.-соц. сл-ба, наставници |
| 4.Увид, следење, насочување и водење на евиденција за изработка на дневните планирања | континуирано | Наставници |
| 5.Посета на часови и водење соодветна евиденција за посетените часови | континуирано | Наставници,  стр. сораб., администратори |
| 6.Посета на одделенските часови | континуирано |  |
| 7.Посета на часови за дополнителна настава | континуирано |  |
| 8.Посета на часови за слободни ученички активности | континуирано |  |
| 9.Следење на реализацијата на другите воннаставни активности | континуирано | Пед.-соц. сл-ба, наставници |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10.Остварување на разговори, консултации, давање помош на наставниците и  подобрување на состојбите и унапредување на воспитно-образовната  дејност (после секоја посета ќе се води индивидуален и групен разговор со наставниците) | Цела учебна година | Пед.-соц. сл-ба, наставници |
| 11.Иницирање, насочување на активности за осовременување на наставата и примена на современи наставни техники и средства | Цела учебна година | Пед.-соц. сл-ба, наставници |

**Перманентно стручно, педагошко усовршување на наставниот и друг стручен кадар**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски содржини** | **Време на реализација** | **Соработници** |
| 1.Грижа за обезбедување на училиштето со неопходна стручна литература, како и поттикнување на користење на истата | Цела учебна година | Библиотекар, Пед.-соц. сл- ба, наставници |
| 2.Упатување на воспитно- образовниот кадар за стручно усовршување  надвор од училиштето (повратно информирање за ефектите од советувањето) | Континуирано | Педагог, наставници |
| 3.Седници на стручните | Цела учебна година | Пед.-соц. сл-ба, наставници |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| активи во училиштето |  |  |
| 4.Непосредна стручна помош во реализацијата на наставните содржини | Континуирано | Континуирано |

**Работа со наставниците и стручните работници**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски содржини** | **Време на реализација** | **Соработници** |
| 1.Запознавање со Подзаконските акти донесени од МОН | Континуирано |  |
| 2.Непосредна стручна, методско-дидактичка помош во реализацијата | Цела учебна година | Пед.-соц. сл-ба, наставници |
| 3.Непосредна стручна помош и воведување во  задачите на настав. предмет што го предава наставник кој е новодојден во училиштето | Цела учебна година |  |
| 4.Инструктивна работа со наставниците што применуваат иновации во училиштето | Цела учебна година | Пед.-соц. сл-ба, наставници |

**Работа со стручните органи и тела на училиштето**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски содржини** | **Време на реализација** | **Соработници** |
| 1.Планирање и програмирање на работата на Наставничкиот совет на училиштето, раководење со истиот | Цела учебна година | Пед.-соц. сл-ба, наставници |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.Помош во планирањето и реализацијата на задачите на одделенските совети и раководење со нив | квартално | Пед.-соц. сл-ба, наставници, одд. раков., |
| 3.Помош, учество, насочување на работата на стручните активи | Цела учебна година | Пед.-соц. сл-ба, наставници |
| 4.Помош, следење на реализацијата на програмската задача на одд. раководители | Цела учебна година | Одд. раков. |

**Аналитичко-студиска работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски содржини** | **Време на реализација** | **Соработници** |
| 1.Изготвување на извештаи за успехот на учениците:   * Iтримесечие;   -Полугодишен;   * IIтримесечие;   -Годишен | Ноември, Јануари, Април, Јуни, Јули | Наставници |
| 2.Осврт за водењето на педагошката евиденција и документација | Цела учебна година | Наставници |
| 3.Изготвување информации за:  -работата на ученичките организации;  -одржаните натпревари на учениците. | Цела учебна година | Наставници |

**Соработка со учениците и нивните организации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски содржини** | **Време на реализација** | **Соработници** |
| 1.Укажување помош во програмирањето, конституирањето и работата на:  -Детска организација;  -Црвениот крст; | Цела учебна година | Пед.-соц. сл-ба, одговорни наставници |
| 2.Помош во работата на новодојдените ученици | Цела учебна година | Пед.-соц. сл-ба, одд. раков. |
| 3.Работа со учениците кои покажуваат асоцијално однесување - проблематични деца | Цела учебна година | Стр. сораб., одд. раков. |
| 4.Работа со учениците кои покажуваат слаби резултати | Цела учебна година | Пед.-соц. сл-ба, наставници , одд. раков. |
| 5.Насочување и давање помош во организирање на културно-забавниот живот на учениците | Цела учебна година | Одговорен наставник |
| 6.Помош во организирање на зимување, логорување и летување на учениците | Цела учебна година | Одговорен наставник |

**Работа со родителите на учениците**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски содржини** | **Време на реализација** | **Соработници** |
| 1.Планирање, програмирање, подготовка и грижа за реализација на | Цела учебна година | Родители,  Пед.-соц. сл-ба, наставници |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Програмата на Советот на родители на училиштето |  |  |
| 2.Помош во планирањето и реализацијата на состеноците со родителите | Цела учебна година | Пед.-соц. сл-ба, наставници, одд. раков. |
| 3.Организирање, координирање на активностите за  информирање на родителите | Цела учебна година | Пед.-соц. сл-ба, наставници, одд. раков. |
| 4.Индивидуални, групни вежби и разговори со родителите | Цела учебна година | Пед.-соц. сл-ба, наставници, одд. раков. |
| 5.Едукација на родителите за потребата од воспитно- образовната работа со  децата преку соработка со лоби групите и НВО | Цела учебна година | Пед.-соц. сл-ба, одд. раков. |
| 6.Соработка со Советот на родители за техничко опремување на училиштето | Цела учебна година | Родители, |

**Покрај овие задачи директорот ќе ги извршува и**

**административно-организаторските и други задачи кои непосредно се поврзани со неговата работа и функција.**

|  |
| --- |
| **Август** |
| 1. Организирање и реализирање на поправнитеиспити; |
| 2. Одржување на Одделенски совети по поправнитеиспити; |
| 3. Изготвување извештај за успехот на учениците по поправните испити (поднесување на истиот на седницата на Наставничкиот совет научилиштето); |

|  |
| --- |
| 4. Методолошка концепција за изработка на Годишната програма за работа на училиштето, директорот, педагошко-инструктивната работа на директорот иГодишната програма на Наставничкиот совет научилиштето; |
| 5. Изготвување на Годишната програма за работа на училиштето, директорот, педаг.- инструкт. раб. на директорот и Наставничкиот совет научилиштето; |
| 6. Состанок со изготвувачот на распоредот начасовите; |
| 7. Индивидуални и колективни стручно-педагошки разговори и размена на мислење со наставниците во врска со прашања од планирањето и програмирањето на добиените задолженија; |
| 7. Индивидуални и колективни стручно-педагошки разговори и размена намислење со наставниците во врска со прашања од планирањето и програмирањето на добиените задолженија; |
| 8. Помош во конституирањето на стручнитеактиви; |
| 9. Активности за запознавање на наставниците со укажувања од МОН иБРОМ; |
| 10. Организирање и координирање на реализацијата на разните форми на стручно- педагошко усовршување на кадарот како еден одприоритетите; |
| 11. Помош во подготовката на програмата на првиот училишен ден на првоодделенците; |
| 12. Активности во врска со исхраната научениците; |
| 13. Одржување на седница на Наставничкиот совет научилиштето. |
| 14. Учество во формирањето на тимовите за справување со приоритетните задачина училиштето: обука на наставниците за користење на современи наставни техники и средства во наставата, изработка на Кодексот на Училиштето и за изведувањена  работилници и домашни посети на родителите чии деца не ја посетуваат наставата;  **Септември** |
| 1. Учество во изготвување на планови и програми за работа научилиштето; |
| 2. Увид во плановите и програмите доставени додиректорот; |
| 3. Изготвување на писмен извештај во врска со настанатитепропусти |
| 4. Давање помош при формирање на ученичкитеорганизации; |

|  |
| --- |
| 5. Помош во врска со планирањето и програмирањето на програмските содржини на ученичките организации и слободните ученичкиактивности; |
| 6. Индивидуални стручно-педагошки разговори со новодојденитенаставници; |
| 7. Учество во организирање на тридневна наставна екскурзија за у-ците од IXодд; |
| 8. Учество за организирање на еднодневна локална екскурзија за учениците од I – IX одд. |
| 9. Учевство во подготовката за одбележување на 8 миСептември; |
| 10. Учевство во подготовката за одбележување на Патрониот празник научилиштето; |
| 11. Советодавна работа со ученици иродители; |
| 12. Одржување на родителска средба од до I- IX одделение (поднесување нагодишен извештај за постигнатите резултати на училиштето во учеб. 2019/20год.); |
| 13. Активности во врска со исхраната научениците; |
| 14. Одржување седница на Наствничкиот совет научилиштето. |
| 15. Учество во изработката на и Кодексот на училиштето и документирање на решенијата за педгошки мерки по трите основи и Календарот на домашни посетии работилници со родителите научениците; |

|  |
| --- |
| **Oктомври** |
| 1. Индивидуални и групни стручно-педагошки разговори сонаставници; |
| 2. Подготовка и учевство во организацијата за прием на првооделенците воДетската организација и Црвениоткрст; |
| 3. Советодавна работа со ученици иродители; |

|  |
| --- |
| 4. Посета на стручнитеактиви; |
| 5. Увид во планирањето на писмените работи (Разговор со наставницитепо извршениотувид); |
| 6. Активности за откривањето на надарени ученици, нивно следење и давањепомош за нивно напредување (Состанок со одделенски раков., одговорните наставници за слободните ученички катвности и пед.-соц.служба); |
| 7. Увид во евиденцијата на одделенскитедневници; |
| 8. Разговор со одделенските раков. во вркса со евентуално појавените недоследности во одделенскитедневници; |
| 9. Учевство во подготовките за одбележување на 11 тиОктомври. |
| 10. Увид во изработката на и Кодексот на Училиштето и Книгата на нередовните у-ци и Календарот на домашни посети и работилници со родителите нау-ците; |

|  |
| --- |
| **Ноември** |
| 1. Посета начасови; |
| 2. Индивидуални и групни стручно-педагошки разговори со посетенитенаставници; |
| 3. Посета на часвови од слободните активности (Цел: организација на часоти реализација напрограмата); |
| 4. Посета на часови од дополнителна настава (Цел: организација на часот иприсуство на учениците); |
| 5. Изготвување на распоред за одржување на оддленските совети од I- IXодделение; |
| 6. Подготвивање, следење и учевство во работата на Одделенскитесовети; |
| 7. Увид во педагошката евиденција и докуменрација (Разговор со наставницитепо извршениот увид за евентуално констатиранипропусти); |

|  |
| --- |
| 8. Организирање на систематски преглед научениците; |
| 9. Изготвување на извештај за успехот на учениците во Иво тримесечие (Извештајот ќе биде разгедан на Наставничкиот совет научилиштето); |
| 10. Организирање на родителска средба за учениците од I- IXодделение. |
| 11. Увид во работата на тимовите и спроведувањето на Кодексот наУчилиштето; |

|  |
| --- |
| **Декември** |
| 1. Одржување на Наставнички совет на училиштето; |
| 2. Посета начасови; |
| 3. Индивидуални и групни стручно-педагошки разговори со посетенитенаставници; |
| 4. Состанок со раководителите на ученичките организации (Цел: реализацијана програмата); |
| 5. Разговор со учениците кои имаат тешкотии воучењето; |
| 6. Учевство и помош во реализацијата на Програмата за одбележување наНова година; |
| 7. Посета на одделенскичас. |
| 8. Организирање и реализација на Одделенски совет на крајот од 1-тополугодие; |
| 9. Организирање и реализација на Наставнички совет на крајот од 1-тополугодие; |

|  |
| --- |
| **Јануари** |
| 1. Посета на седници на стручнитеактиви; |
| 2. Подготовка и учевство на Одделенскиот совет од I- IX одделение |
| 3. Изготвување на полугодишен извештај за успехот, редовноста, дисциплинатаи  поведението на учениците (Извештајот ќе биде разгледан на Наставничкиот совет на |

|  |
| --- |
| училиштето); |
| 4. Увид во педагошката евиденција и документација (Разговор со наставницитешто имаат напраенопропусти); |
| 5. Увид во реализацијата на програмските задачи во плановите ипрограмите. |
| 5. Увид во реализацијата на програмските задачи во плановите ипрограмите. |
| 7. Соработка со НВО и локалнатазаедница. |

|  |
| --- |
| **Февруари** |
| 1. Наставнички совет на училиштето; |
| 2. Инивидуални и стручно-педагошки разговори со посетенитенаставници; |
| 3. Индивидуални разговори со учениците што имаат намаленоповедение; |
| 4. Советодавна работа со ученици и родители од разниорганизации; |
| 5. Организирање на родителска средба за ученците до I- IX одделение (Поднесување на Полугодишниот извештај за успехот научениците). |
| 6. Увид во работата на тимовите и спроведувањето на Кодексот наУчилиштето; |

|  |
| --- |
| **Mарт** |
| 1. Подготовка за посета на наставничасови; |
| 2. Индивидуални и групни стручно-педагошки разговори со посетенитенаставници; |
| 3. Учевство во подготовките на програмата за 8миМарт; |
| 4. Увид во реализацијата на програмите на стручните органи и тела научилиштето; |
| 5. Состанок со раководителите на стручните органи и тела во врскасо |

|  |
| --- |
| констатираните состојби за реализација и евидентирање на прог. задачи. |
| 6. Учество во изработката на тримесечен извештај за работата натимовите. |

|  |
| --- |
| **Април** |
| 1. Подготовка и учевство на Одделенските совети од I- IXодделение |
| 2. Одржување на наставнички совет научилиштето |
| 3. Посета начасови; |
| 4. Индивидуални и групни стручно-педагошки разговори со посетенитенаставници; |
| 5. Одржување на родителска средба за учениците од I- IX одделение (Поднесување на извештај за постигнатиот успех на учениците од IIтримесечие); |
| 6. Учевство и помош во организацијата на Годишната приредба за родителите во склопот на Детскитеигри; |
| 7. Учевство и помош во организацијата на натпреварите по ситепредмети; |
| 8. Состанок со одделенските раков. од IX одделение, педагошко-социолошката служба, родителите на учениците во врска со професионалната ориенација научениците. |
| 9. Увид во работата на тимовите и спроведувањето на Кодексот наУчилиштето; |

|  |
| --- |
| **Мај** |
| 1. Индивидулани и групни стручно-педагошки разговори со посетенитенаставници; |
| 2. Увид во реализацијата на планираниот фонд начасови; |
| 3. Подготовки за упис на учениците во Iодделение; |
| 4. Учевство во подготовките за одбележување на 1ви Мај,4 ти Maj и 24 тиMaj. |
| 5. Учевство во организизрањето на еднодневна локална екскурзија со учениците од I- IX одделение; |

|  |
| --- |
| 6. Учевство во организирањето на еднодневна екскурзија низ Македонијасо учениците од IIIодделение; |
| 7. Увид во работата на тимовите и спроведувањето на Кодексот наУчилиштето; |

|  |
| --- |
| **Јуни** |
| 1. Подготовки и одржување на Одделенски совети за учениците од I- IXодд.; |
| 2. Планирање и изготвување на распоред за одржување на дополнителнанастава; |
| 3. Увид на часовите од дополнителнанаства; |
| 4. Седница на наставничкиот совет на училиштето (Поднесување извештајза постигнатиот успех на учениците по дополнителнатанастава); |
| 5. Изготвување годишен извештај за работата, успехот, редовноста и поведениетона учениците; |
| 6. Организирање на завршниот акт на крајот на учебнатагодина; |
| 7. Увид во целокупната педагошка евиденција идокмументација; |
| 8. Разговор со наставниците во врска со извршениотувид; |
| 9. Распределба на наставните предмети, одделенските раководители идругите задолженија занаставниците. |
| 10. Учество во изработката на годишниот извештај на тимовите. |

**Прилеп, јули 2022година**

**ВД Директор:**

Панде Николоска

ООУ„ДОБРЕ ЈОВАНОСКИ“

**ГОДИШНА ПРОГРАМА**

**ЗА РАБОТА НА СОЦИЈАЛНИОТ РАБОТНИК**

**Во учебната 2022/23**

Јули 2022 год.

* + Годишната програма на социјалниот работник е изготвена врз основана:
    - Законот за основно образование (сл. весник на РСМ бр.161/19)
    - Концепцискиот документ „Основно образование- содржини и организирање на воспитната дејност“ донесен 1996г. Основите за програмирање на воннаставната дејност на основното училиште и на работата на стручнитеработници.
    - Согледување и оценките што се дадени во извештајот за резултатите на училиштето во минатата учебна година. Тежишните педагошки проблеми и задачи што се вградени во Годишната програма на училиштето во оваа учебнагодина.
    - Континуитет во реализацијата на претходните годишни програми на социјалниотработник.
    - Потребата за понагласена помош на подрачјата кои доминираат во социјалнитекатегории.

**РАБОТНИ ЗАДАЧИ ПО ПРОГРАМСКИПОДРАЧЈА**

**ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНА РАБОТА**

* + - Активно учество во планирањето и организацијата на воспитно образовната работа воучилиштето;
    - Учество во планирањето и програмирањето на годишната програма на училиштето за оваа учебна година;
    - Учество во работата на акционен план за развој на училиштето;
    - Планирање на работните задачи и активностите што се во врска со приоритетната задача и цел научичиштето;
    - Континуитет на реализација на претходните годишни програми на социјалниот работник воучилиштето;
    - Учество во работата на годишните програми за работа на ученичките организации изаедници;
    - Учество во планирањето на соработката на училиштето и семејството;
    - Учество во планирањето и програмирањето на организациите и акциите од хуманитаренкарактер.
  + **УНАПРЕДУВАЊЕ ВО ПРЕВЕНТИВНАТА РАБОТА ВО ОТСТРАНУВАЊЕ НА ПОЈАВАТА НА АСОЦИЈАЛНИ ПРОБЛЕМИ КАЈУЧЕНИЦИТЕ**

Проблемите во општествениот систем во овој прериод на транзиција се причина за голем број социјлани проблеми кои ги погодуваат и семејствата со повисок и оние со понизок животен стандард. Пд тука произлегува понагласената потреба од социјалната работа во сите пори на општественото живеење. Посебен акцент во овој период се става на превентивното делување со сите можни методи и средства за спречување на појавата на болестите на зависност кои во последно време стануваат проблем број еден кај се поголем дел од популацијата.

* + Следење на социоеконосмската состојба на одредени категории на ученици ( нивните семејства ) од почетокот на учебната година и нивно евидентирање.
  + Организирање на информативно образовни активности од подрачјето на социјалната сигурност и социјалната заштита.
  + Советодавна консултативна работа од областа на социјланите проблеми со :
* Наставници
* Ученици
* Родители
  + Evidentirawenaneredovniu~eniciiprevzemawenamerkiza nadminuvawe naneredovnosta.
  + U~estvovorabotatanaOrganizacijatanaCrveniotKrstivodrugi humanitarniorganizaciiiakciivou~ili{teto.
  + Sledewenarealizacijatanasodr`initeodтековнитеproekti
  + **OTKRIVAWEIPROFESIONALNOSLEDEWENAU^ENICISORIZIK; SLEDEWENAUSPEHOTIPOVEDENIETONAU^ENICITE**

Voposlednovremevosovremenoto`iveewesocijalniteproblemisesé poprisutninesamovosemejstvatasonizok`ivotenstandard tuku ivo materijalnodobroobezbedenitesemejstva.Socijalniteproblemisokoise pogodeniu~enicitemo`atdaseodrazatvrz stabilnostananivnatali~nost,

povedenietoiu~eweto.Votaanasoka,socijalniotrabotniku~estvuvavorabotatanastru~niteslu`bivootkrivaweikontinuiranosledewenau~enicitekoise nao|aatvopolo`banasocijalnapotreba.

* + **ANALITI^KO ISTRA@UVA^KARABOTA**
    - Sledeweianalizanasocijalniteusloviipotrebinau~enikot.
    - Sledewe,analizaiprou~uvawenapri~initezaproblemati~no odnesuvawe,vospitnazapu{tenost,nedisciplinaineuspehna u~enicitekoisepredizvikaniod semejnatasostojba.
    - Otkrivawe,sledeweianalizanapsihosocijalnitepojavikoise predizvikaniod semejnatasostojba.
    - Izrabotkanaanaliziiinformaciizaodredenikategoriinau~enici.
    - Izgotvuvaweisproveduvawenaanketazautvrduvawenasocijalnatastrukturanau~enicitezapotrebitenagodi{nataprogramana u~ili{tetoiakcioniotplanzarazvojnau~ili{teto.
    - Izrabotkanaanalizi, primenanainstrumenti, pra{alnici, anketi, testovi idr.
    - U~estvovoformirawenaparalelkitevrzosnovanaprethodnitestru~nisogleduvawaisoznanija.
    - U~estvovoistra`uvawa{tosevointeresnau~ili{teto.
  + **STRU^NOUSOVR[UVAWE**
    - Sledwenastru~naliteratura
    - U~estvovorabotatanastru~nitetelavou~ili{teto
    - U~estvovorabotatanastru~nitesovetuvawa,seminari, seминариorganiziraniod BROipreku proektinaNVO.
  + **VODEWENAEVIDENCIJAIDOKUMENTACIJA**
    - Vodewenadokumentacijazaplanirawena`ivototvou~ili{teto.
    - Vodewenaevidencijazau~enici, evidentnilistovi, upatizaodredeni ustanoviiinstituciiisl.
    - Hronolo{kidnevnikzarabotaivodewenadrugvid dokumentacija.

Godi{enoperativenplannarabotnitezada~iiaktivnostinasocijalniotrabotnik

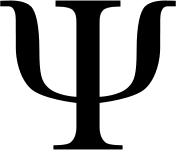
|  |  |
| --- | --- |
| **Rabotnizada~iiaktivnosti** | **Vremena**  **realizacija** |
| Upis na deca za prvo oddelenie | Август, септември |
| U~estvovoformirawenaparalelkitevrzosnovana  predhodnistru~nisoznanija | Август |
| Obrabotkanapodatociteod anketniotlistza  socijalnatastrukturanau~eniciteiizgotvuvavwena analiza | Август |
| U~estvovoplaniraweiprogramirawenagodi{nata  programanau~ili{tetozaovaau~ebnagodina | Август |
| Izrabotkanagodi{naprogramanasocijalniot  rabotnik | Август |
| U~estvovoizrabotkanaprogramatanasovetotna  roditeli | Август |
| U~estvovoizrabotkatanaprogramitenau~eni~kite  organizaciiizaednici | Август |
| U~estvovoizrabotkatanarazvojniotplanna  u~ili{teto | Септември |
| Evidencijananeredovniu~eniciiprevzemawena soodvetnimerki | Септември, Октомври |
| U~estvovorabotatazaizrabotkanaakcionenplanna  u~ili{teto | Септември |
| Sovetodavnakonsultativnarabotasou~enici  nastavniciiroditeli | Kontinuirano |
| U~estvovorabotatanadetskataorganizacijaipriem  naprva~iwatavodetskataorganizacijata | Октомври |
| Organizirawena humanitarniakciisou~enicite | Kontinuirano |
| Otkrivaweiprofesionalnosledewenau~eniciso  rizik, sledewenauspehotipovedenietonau~enicite | Kontinuirano |
| Sledewe,analizaiprou~uvawe napri~initezaproblemati~no  odnesuvawe,vospitnazapu{tenostnedisciplinaineuspehnau~enicitekoise predizvikaniod semejnatasostojba | Kontinuirano |
| Otkrivawe,sledeweianaliza  napsihosocijalnipojavikoisepredizvikaniod semejnatasostojba | Kontinuirano |
| Organizirawenarabotilnicanatemaшtosetoa  „~ovekoviprava“vo5oddeleniе | Ноември  Декември |
| -U~estvovorabotatanastru~nite  organiitelanau~ili{teto | Kontinuirano |
| U~estvovoizrabotkanapolugodi{enizve{tajna  u~ili{teto | Јануари |
| OrganiziraweirealizirawenarabotilnicavoVIодд.  , натема„Voo~uvamipo~ituvamrazliki“ | Февруари  Март |
| Popovod denotnaекологијата, organizirawena rabotilnicanatema:„Drvce“voIIoddelenie | Март |
| Vosorabotkasou~ili{niotpedagogorganizirawena  informativno-edukativnarabotilnicanatemaProfesionalnoorientirawenau~enicitevo 9 odd. | МартАприл |
| U~estvovoizrabotkatanagodi{niotizve{tajna  u~ili{teto | Јуни |

**Datum: Социјален работник:**

Јули,2022god Ангела Бошкоска

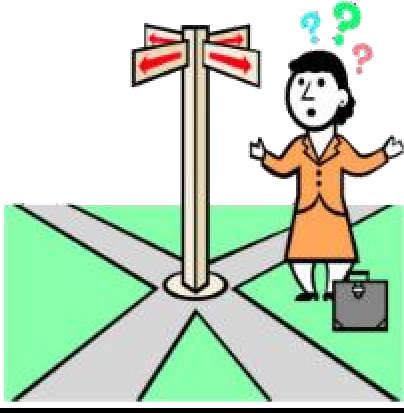
### ООУ“Добре Јованоски„ – Прилеп,

**Република Македонија**



**Годишна програма**

**за работа на психологот во учебната2022-23 година**



##### Прилеп, Јули 2022 год.

Годишната програма за работа на психологот се темели врз основа на:

* + - * Законот за основно образование и неговитеизмени
      * Поставките дадени во “Основите за изработка на програмата на училишниот психолог„
      * Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2022-23год.
      * Годишниот извештај за работа на училиштето од минатата учебнагодина

Општи определби за работа на психологот:

Една од основните задачи на психологот е да придонесе ученикот да се развива во здрава, културна и слободна личност. Во таа насока психологот ќе даде свој допринос за:

* + - * Активирање и напредување на учениците според нивните можности, способности и карактеристиките на нивнаталичност;
      * Организирање и реализирање на активности во кои ќе дојдат до израз потребите научениците
      * Организирање и реализирање на воспитно – образовната работа во училиштето
      * Примена на прописите за остварување на правата и должностите на учениците

Работни задачи и содржини по програмски подрачја:

1. Планирање ипрограмирање
2. Запишување на учениците и формирање напаралелки
3. Советодавна работа соучениците
4. Работа со ученици со посебни образовнипотреби
5. Работа со надарениученици
6. Работа со ученици со потешкотии воучењето
7. Следење на успехот и напредокот на учениците во наставнитеи воннаставните активности
8. Работа на професионална информација и ориентација научениците
9. Унапредување на воспитно – образовнатаработа
10. Соработка сородителите
11. Соработка со наставници и стручниоргани
12. Аналитичко – истражувачкаработа
13. Педагошка евиденција идокументација
14. Соработка со локалната заедница и другиинституции
15. Лично стручноусовршување

**ПОДРАЧЈЕ 1. Планирање и програмирање**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Време на реализација*** | ***Соработници*** |
| Изготвување на Годишна програма за сопствената работа | август | Директор, педагог,  дефектолог |
| Изготвување на месечни (оперативни) програми за сопствената работа со конкретизирани содржини и активности | Секој месец во текот на учебната година | Директор педагог,  дефектолог, наставници |
| Учество во изготвување на Годишна програма за работа во училиштето | август | Директор педагог,  дефектолог, наставници, социјален работник |

**ПОДРАЧЈЕ 2. Запишување на учениците и формирање на паралелки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Време на реализација*** | ***Соработници*** |
| Упис на деца во прво одделение како член на комисија (опсервација на  децата и разговор со родителита на | мај-октомври | Директор, педагог |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| децата за нивниот развој) |  |  |
| Формирање на паралелки за прво  одделение | мај | Комисија за упис, наставици,  педагог |
| Давање на мислење за деца кои се родени јануари наредната година |
| Примена на ПМ кај сите ученици од  второ одделение | февруари |  |
| Запишување на нови ученици и нивно распределување во паралелки | Во текот на учебната година | Педагог |

**ПОДРАЧЈЕ 3. Советодавна работа со учениците**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Време на реализација*** | ***Соработници*** |
| Следење на прилагоденоста на учениците од прво одделение,како и на новодојдените ученици од други  училишта | Септември октомври | Педагог, наставници |
| Индивидуална и групна работа со ранливите групи ученици (ученици со проблеми во однесувањето, со ниска самодоверба, со емоционални проблеми и со ученици кои насилно  се однесуваат) | Во текот на учебната година | Педагог, дефектолог,  социјален работник, наставници |
| Советодавна работа со ученици кои имаат намален успех, нередовно ја посетуваат наствата и покажуваат несоодветно однесување | Во текот на учебната година | Педагог, наставници, родители |

**ПОДРАЧЈЕ 4. Работа со ученици со посебни образовни потреби**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Време на реализација*** | ***Соработници*** |
| Запознавање на наставниците со |  |  |
| учениците со посебни образовни | Септември, | Наставници, |
| потреби | октомври | педагог, |
| Помош и поддршка на наставниците |  | социјален работник, |
| при работа со овие деца од | Во текот на | дефектолог, |
| емоционален и социјален аспект | учебната година | Центар за социјална |
| Следење на постигања на учениците |  | работа, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| на крајот на класификационите  периоди | По секое  тримесечие | родители |
| Советодавна работа со овие ученици и нивните родители | Во текот на учебната година |

**ПОДРАЧЈЕ 5.Работа со надарени ученици**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Време на реализација*** | ***Соработници*** | |
| Давање на идентификациони листи за откривање на логичко- математичка надареност, музичка надареност и надареност за јазици | Септември, октомври | Наставници, педагог,  дефектолог, |  |
| Помош и поддршка на наставниците за индивидуален пристап во работа со надарените деца на часовите и воннаставните активности | Во текот на учебната година |
| Советодавна работа со овие ученици и следење на нивните индивидуални постигања | Во текот на учебната година | социјален работник, родители |  |
| Консултативно советодавна работа со родители на овие ученици |

**ПОДРАЧЈЕ 6. Работа со ученици со потешкотии во учењето**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Време на реализација*** | ***Соработници*** |
| Откривање на ученици со потешкотии во учењето (деца со ниска самодоверба, деца кои насилно се однесуваат, деца со емоционални проблеми и слаба мотивација и со други проблеми во  однесувањето) | Септември, октомври | Наставници, педагог,  дефектолог,  социјален работник, |
| Следење на нивното напредување по завршување на секој  класификационен период | По секое тримесечие |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Инструктивно-советодавна работа со овие ученици и нивните родители | Во текот на учебната година | центар за социјална работа |
| Помоши поддршка на наставниците при планирање и реализација на активности на часовите во паралелките во кои се вклучени овие  ученици |

**ПОДРАЧЈЕ 7. Следење на успехот и напредокот на учениците во**

**наставните и воннаставните активности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Време на реализација*** | ***Соработници*** |
| Следење на успехот, поведението и редовноста на учениците по паралелки, предмети, пол и етничка припадностн и изготвување на извештаи и анализи | Ноември јануари април  јуни | Педагог |
| Помош и поддршка на наставниците во изготвувањена планирањата и реализацијата на дополнителната и додатната настава | Август | Наставници |
| Водење на евиденција за изречените педагошки мерки на учениците | Во текот на учебната година | Наставници педагог |
| Евиденција на освоените места и награди на учениците од учествона општински, регионалнии  републички натпревари | Во текот на учебната година | Наставници |

**ПОДРАЧЈЕ 8.Работа на професионална информација и ориентација на**

**учениците**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Време на реализација*** | ***Соработници*** |
| Примена на тестови за професинални интереси и способности на учениците | Април мај | Педагог |
| Индивидуални и групни разговори со учениците за нивните намери и интереси за продолжување на образованието | Мај | Одд.раководители Педагог |
| Помош и организирање на презентации на струки изанимања од државните средни училишта во градот | Мај | Одд.раководители |
| Евиденција од спроведени информирања и оставрена соработка со надворешните установи | Мај | Педагог Одд.раководители |

**ПОДРАЧЈЕ 9.Унапредување на воспитно – образовната работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Време на реализација*** | ***Соработници*** |
| Поддршка на одговорните наставници, на стручните активи како и одговорните наставници на слободните ученички активности при изготвување на годишни програми за работа | Август Септември | Наставници |

**ПОДРАЧЈЕ 10.Соработка со родителите**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Време на реализација*** | ***Соработници*** |
| Работа со програмата за советување на родителите | Во текот на учебната година | Педагог  Родители |
| Одржување на работилница на тема иницирана од Советот на родители | Во текот на учебната година | Родители |
| Анкетирање на родителите за избор на втор странски јазик и изборен предмет | Април мај | Педагог Родители |

**ПОДРАЧЈЕ 11.Соработка со наставници и стручни органи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Време на реализација*** | ***Соработници*** |
| Информирање на наставниците за очекуваниот напредок кај ученици кои потешко напредуваат во наставата по задавање на тестот за ПМ | Септември октомври | Наставници |
| Помош и поддршка на наставниците во изготвување на годишните, тематските и дневни подготовки, особено  при дефинирање на целите на часот | Септември | Наставници |
| Консултативни средби во врска со употреба на одредени форми и методи на работа | Во текот на учебната година | Наставници |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Помош на наставниците при изработка на објективни тестови на знаења | Во текот на учебната година | Наставници педагог |
| Информирање на наставниците за целта, начинот и индикаторите за следење на нивната работапри реализирање нанаставата | Во текот на учебната година | Наставници педагог |
| Педагошко инструктивна работа со наставниците за подобрување на личниот,  социјалниот и емоционалниот развој на учениците | Во текот на учебната година | Педагог наставници |

**ПОДРАЧЈЕ 12.Аналитичко – истражувачка работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Време на реализација*** | ***Соработници*** |
| Изготвување на анализи и извештаи за успехот и  поведението на учениците по завршување на  класификациониот период | Ноември Јануари Април  Јуни | Педагог  Предметен наставник по информатика |
| Учество во изготвување на полугодишен и годишен извештај за работа на училиштето | Јануари Јуни | Педагог  Предметен наставник по информатика |
| Изготвување на извештај за | Јуни |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| сопствената работа |  |  |
| Изготвување на извештаи по спроведени анкети за избирање на изборни предмети, втор странски јазик.. | Јуни | Педагог  Oдговорни наставници по подрачја |

**ПОДРАЧЈЕ 13.Педагошка евиденција и документација**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Време на реализација*** | ***Соработници*** |
| Водење на сопствена (лична) евиденција и документација | Во текот на учебната година |  |
| Поддршка и следење на наставниците во водење на педагошка евиденција и  документација | Во текот на учебната година |  |
| Водење на професионално досие на наставниците | Во текот на учебната година |  |

**ПОДРАЧЈЕ 14.Соработка со локалната заедница и други институции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Време на реализација*** | ***Соработници*** |
| Соработка со МОН, БРО, Завод за Ментално здравје, Центар за социјална работа и други релевантни институции | Во текот на учебната година | Советници  Просветни инспектори  Клинички психолози |
| Соработка со градинките, основните и средните училишта од општината и градот | Во текот на учебната година | Колеги психолози Директори |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | педагози |
| Размена на искустав со психолозите од основните училишта од општината и градот | Во текот на учебната година | Колеги психолози |

**ПОДРАЧЈЕ 15.Лично стручно усовршување**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Време на реализација*** | ***Соработници*** |
| Следење на стручна литература | Во текот на учебната година |  |
| Перманентно стручно усовршување преку посета на семинари, советувања иобуки организирани од МОН, БРО и другиинституции | Во текот на учебната година | Советници |
| Редовно присуство и учество на секцијата на психолози од  градот | Во текот на учебната година | Колеги психолози |

**Јули,2022 год. Психолог:**

**Софија Бошеска**

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА**

**НА**

**ДЕФЕКТОЛОГ**

**ООУ „ Добре Јованоски“ ПРИЛЕП**

**УЧЕБНА 2022/2023**

**Стручна работа како дефектолог**

1. Обсервирањe и проценка на индивидуалниот развој надетето;
2. Почитување на детските индивидуални разлики, потреби и предлози при планирањето и реализирањето на воспитно-образовната дејност(интегрирано);
3. Мотивирање на учениците кон различни видови наактивност;
4. Следење и вреднување на воспино-образовниот процес исамовреднување;
5. Водење на досие на ученикот (анамнеза,дефектолошкадијагностика,контролни тестови,мислење);
6. Соработка со семејството (индивидуални разговори,предлози за работа водомашни услови, предлози за контролни прегледи исл.)
7. Почитување на детскиот избор и негово користење во насока на реализирањена конкретницели;
8. Реално планирање на усогласување со можностите, потребите и интереситена учениците, условите во потесната и пошироката средина (изготвување на индивидуална програма за секоедете);
9. Тимско работење, соработка со стручни, научни и други институцииво поширокатасредина;
10. Секојдневна евиденција на дневнитеактивности;
11. Обезбедување на стимулативна средина, позитивна социо-емоционална клима, нагледност и автентичност во воспитно- образовниотпроцес;
12. Потикнување на учениците кон истржувачки, откривачки, креативни процеси икон активирање во планирањето и реализацијата на планиранитецели;

Улогата на дефектологот во процесот на инклузија во редовните основни училишта

Проблемот на едукација на учениците со посебни образовни потреби е сериозен и бара темелен пристап, постојана стручна помош, тимска работа, континуирано усовршување на тимот, наставниците и дефектолозите,

Дефектологот во текот на едукацијата на децата со посебни образовни потреби има за задача да реализира повеќе активности:

* подготовка на учениците
* проценка на психомоторен развој
* евалуација на постигнатите резултати кај учениците
* прилагодување на програмските содржини заработа
* индивидуалн аработа
* помош на наставникот
* континуирана соработка со образовниот асистент

Од голема важност претставува соработката со целиот стручен тим во инклузивниот процес и работата со родителите. Сепак во редовните основни училишта треба да се интегрираат децата со посебни образовни потреби, со полесни пречки во развојот, соодветно на нивните можности и способности.

Дефектологот како член на стручниот тим во редовното училиште има активно учество во инклузивниот процес, односно едукацијата на учениците со посебни образовни потреби. За секој ученик со посебни образовни потреби дефектологот изготвува досие, каде се наоѓаат сите релевантни фактори кои ќе му бидат потребни за да се следи неговиот развој во текот на едукацијата.Со поаѓањето на ученикот во училиште тој зема анамнестички податоци или ги дополнува за да добие целосна слика за проблемот и ги внесува податоците од опсервацијата што треба да ја спроведе задолжително за секој ученик.Тој ги внесува податоците од опсервацијата што треба да ја спроведе задолжително за секој ученик.Ова е посебно важно доколку за ученикот нема никакви податоци ниту наод и мислење од соодветна стручна служба или установа.Често се случува детето по инсистирање на родителите биде примено на училиште без стручна документација и дефектологот треба веднаш да ја започне својата стручна работа.Додека да се добие комплетна документаација што ја бара од Комисијата а определување на специфичните потреби на децата со пречки во развојот, се изведува проценка на психомоторните и функционалните способности во која учествуваат и педагогот и психологот.Ќе постојат и случаи каде Стручниот тим ќе увиди дека не ги задоволува критериуните да го следи едукативниот процес и да биде интегрирано во одделението без разлика дали има комлетна документација или не.Во тој случај се разговара со соодветни раководни органи во училиштето и родителите за да се види можноста детето да биде префрлено во посебно основно училиште или соодветни специјализирани установи.Дефектологот врши проценка на психомоторните способности на личноста на секој ученик и како таа функционира во самата средина.Добиените податоци ги внесува во досие на детето.Врз основа на овие проценки се прави план и стратегија за понатамошна едукација.Поточно таму каде се мисли дека има забавени активности, недостатоци, недоволна изграденост на одредени структури, се посветува поголемо внимание во процесо на едукација и се прилагодува постоечкиот програм за работа според способностите на ученикот.За ова треба задолжително да биде информиран одделенскиот наставник како би ги сроведувал постојните задачи во работа со ученикот.Во период од шест месеци дефектологот повторно врши дијагностика ( евалуација ) за да види како функционира едукативниот процес, дали детето напредува во развојот, дали се јавуваат други проблеми и сл. Паралелно со текот на образовниот процес, дефектологот и индивидуално работи со ученикот реализирајќи одредени стимулативни и психомоторни вежби.Тоа е многу важно да се споредува со самиот почеток на едукацијата и поаањето на детето во училиште.Иако дефектологот е задолжен за учениците со посебни образовни потреби, во училиштето се наоѓаат и ученици кои имаат одредени развојни проблеми, а немаат пречки во развојот, дефектологот и нив импомага да ги совладаат полесно постоечките проблеми.На пример тоа се деца кои имаат потешкотии во читањето, пишувањето, емицонални проблеми, анксиозни и агресивни учененици и ученици кои имаат потешкотии воговорот.

Дефектологот е во постојан контакт со одделенскиот или предметниот наставник и по потрреба се вклучува заедно со нив во одделението додека трае наставата за да му помогне на ученикот индивидуално во совладувањето на некои активности.Исто така дефектологот по потреба го извлекува ученикот во неговиот кабинет и дополнително работи на планот на совладување на одредени едукативни аспекти.Дефектологот го подготвува и одделението за реално прифаќање на детето што треба да се вклучи.На

другите ученици во одделението им се објаснува дека таквиот ученик не е различен од

нив, меѓутоа имаа одредени проблеми и тие треба да го прифатат, да му помогнат во текот на наставата, да играат со него за време на одморите.

Задачи кои треба да се реализираат:

1. Изготвување на програма за набавка на нагледни средства, опрема и помагалаза работа;
2. Активности околу уписот, приемот на децата, формирање на одделенија, групи и сл.
3. Прифаќање и распоредување на учениците со посебни образовни потребиво одделенијата;
4. Изработка на програми а индивидуална работа соучениците;

Доколку се јават одредени нерешливи проблеми или е потребна дополнителна стручна помош, дефектологот контактира и соработува со специјализирани установи и институции за рахабилитација на деца со пречки во развојот.Бара помош и стручно мислење од други релевантни медицински установи и клиники.

Соработка со родители

Во првиот контакт дефектологот мора да стекне доверба и сигурност од страна на родителите на децата со посебни образовни потреби.Таа доверба се однесува за самата стручност која треба да ја има дефектологот, а понатаму и позитивните човечки особини како добрина, внимателност, љубезност, хуманост и тн.

Дефектологот постојано контактира со родителите на учениците со пречки во развојот и помага во начинот на совладување на наставните содржини по одделни предмети и програми.Им кажува како дополнително да им помагаат на учениците во домашни услови.

Исто така потребно е родителите реално да ги согледаат можностите и способностите на своето дете и во рамките на тоа да го стимулираат, а од друга страна да го поддржуваат, пофалат и критикуваат. Дефектологот разговара со родителите за одредени проблеми кои би ги имале или ги имаат со социјалната адаптација и интеракција со сите деца во одделението.За одредени проблеми од социјален, едукативен аспект се ангажира целиот стручен тим од училиштето.Родителите од учениците со посебни образовни потреби се во постојан контакт преку родителски средби и заедно со дефектологот градат стратегија за натамошни активности на децата во училиштето и надвор од него.Дефектологот треба постојано да ги анимира и родителите кои немаат дете со посебни образовни

потреби.Овие родители им укажуваат на своите деца од неопходноста од интегративните процеси и нацинот на помош кои децата ќе им ја дадат на своите врсници.

Соработка со стручниот тим

Стручниот тим во редовното училиште го сочинуваат : педагог, психолог, дефектолог и социјален работник.Социјалниот работник и дефектологот ги идентификувааат

проблемите во семејството, ги згрижуваат децата кои имаат социјални проблеми и помагаат при разрешување на конфликти и проблеми во семејството.

Дефектологот го консултира психологот за интелектуаалниот статус и проблемите кои се врзани за психичките структури и функции на ученикот.Покрај самата состојба на личноста

се јавуваат и дополнителни проблеми кои се однесуваат на проблемите во адаптација иприфатеност на детето, анксиозност, инхибираност, потиштеност, разни емоционални проблеми и сл. Заедно учествуваат во изработка и аплицирање на техники за мотивација за учење на учениците со развојни проблеми и со посебни образовни потреби.

Педагогот му помага на дефектологот во развојот на програмите за активности на учениците , изработка на одредени програмски активности за работа со ученици со развојни проблеми и со посебни образовни потреби како и поддршка на иницијативи за прифаќање на овие ученици.Следење на напредувањето на учениците, редовно учество во работата на училишниот инклузивен тим, решавање на конфликти и сл.

Дефектологот му помага на наставникот ( и обратно ) во запознавање со најважните особини во образованието на ученикот, со начинот по кој детето ќе добива информации за учење, како ќе може да комуницира со него и во какви образовни дејности може да учествува.

Заедничката работа и комуникација ја согледуваме низ:

* специфична методичка помош по одделни образовнидисциплини;
* заедничко планирање наактивностите;
* проверка и оценување на знаењето наученикот;
* обезбедување на стручна литература, техничко-технолошки и аудио-визуелни средства;
* засилена индивидуална работа со овие деца и диференцираните пристапиво учењето;
* афирмација на постапките за учење со разбирање во рамките на можностите на секоедете.

**Јули,2022год. Дефектолог:**

**Софија Ристеска**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**Програмата за ртабота на педагогот во учебната 2022/2023 година е изработена врз основа на „ Основни професионални компетенции и стандарди на стручните соработници„ и „ Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници во основните училишта„.**

1. **Работа со ученици**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Цели** | **Активности** | **Реализа-ција** | **Соработ-ници** | | **Индикатори/ докази/форми/методи** | **Следење(повратна информација)** |
| **ПОДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕЊЕТО** | * проценка на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем | * учествo во комисијата за запишување на ученици во училиште (прво одделение)   - спроведување на постапката за запишување на ученици | Мај/јуни /август | Психолог наставник | - законски документи за упис | |  |
| -Реализира работилници за подобрување на учењето на учениците | -Техники и стратегии за учење и поучување | Учебна година | Психолог | Иструменти за работа | |  |
| - Помош на ученици со емоционални проблеми | - соодветно справување со лични кризни состојби на ученикот | Учебна година. | Психологнаставници | - План за поддршка на ученици со емоционални проблеми;  - Разговори со ученици, наставници и родители; | |  |
| - увид во причините за неуспехот и несоодветното однесување на учениците | - Прибирање податоци за личниот и социјалниот развој на учениците;  - Прибирање информации за учењето и однесувањето на  Учениците | Учебна година. | Психолог | Документи од Програма за советување на ученици | |  |
| **СЛЕДЕЊЕ И ПОДРШКА НА РАРАЗВОЈОТ НА УЧЕНИЦИТЕ** | - Интервенирање при несоодветно однесување на ученици | - користење на соодветни стратегии за справување со несоодветно однесување на учениците. | Учебна год | Психолог  Директор  наставник | План за поддршка на ученици | |  |
| * болести на зависност | Реализирање напревентивниработилници; | Ноември | Психолог  Училишна заедница | Работилници/дебати/ советување. | |  |
| Информации за работата и однесувањето на учениците | Реализација на работилници и следење на наставата и учениците | Учебна година. | Наставници | презентација | |  |
| Подршка во организацијата и реализацијата на вонаставните активности на учениците во училиштето | Учествува во реализацијата на дел од воннаставните активности | Учебна година | Психолог Директор  наставник |  | |  |
| **ПРОФЕСИОНАЛНА ИУ КАРИЕРНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ** | - правилно ориентирање согласно интересите, можнопстите и способностите на учениите. | - Прашалник за интереси и Прашалник за самопроценка | Учебна година. | , | Анализа на резултатите и пишување на препораки | |  |
| Превенцијата на Професионална ориентација | - индивидуално и групно советување на ученици и родители за правилен избор на понатамошно образование. - организирање презентации на средните училишта. | Учебна година. | Психолог  директор | Конкурс за запишување во средните училишта;  Разговори, дискусии со ученици:  Презентации од средни училишта  Програма за професионална ориентација; | |  |
| - увид во уписот во средно училиште | - следење на постигањата на учениците во средно образование | Учебна година. | Психолог | Преписка; информации; споредби. | |  |
|
|

2.Работа со наставници

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Цели** | **Активности** | **Реализа-ција** | **Соработ-ници** | **Индикатори/ докази/форми/методи** | **Следење/ повратна информација** |
| **Подршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес** | * обезбедување на позитивната социо-емоционалната клима во училиштето | - набљудување на однесувањето на учениците од паралелката за време на настава и одмор  - индивидуални консултации со наставници ) активно учество на учениците во наставата | Учебна година | Психолог, директор | Разговори со наставници;  Протоколи за следење;  Повратни информации;  Насоки за подобрување на социо-емоционалната клима во училницата; |  |
| * успешна реализација на тековни проекти | Учество во:  - Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието,  - „Интеграција на еколошката едукација во образованието“ | Учебна година | Директор, психолог, наставници | Индивидуални консултации; состаноци; Акциски планови;  Обуки; Планирања; |  |
| * индивидуализација во наставата | - запознавање на наставниците со карактеристиките на новозапишаните ученици;  - запознавање на наставниците со различни начини на кои учениците учат; | Учебна година | Психолог | Мислења; планирања; стручни активи; работни листови |  |
| * Знае современи методи за следење и оценување на учениците | Избор на соодветни методи за изработување и користење иструменти за оценување на постигањата на учениците | Учебна година | Директор , психолог,  наставник | Реализира работилници за квалитетно оценување |  |
| **Подршка на наставниците за работа со учениците** | * подобрување на комуникацијата на наставникот со учениците | давање стручна поддршка на наставниците за воспоставување на добра комуникацијата помеѓу учениците и наставниците и учениците меѓусебно; | Учебна година | Директор наставник | Индивидуални консултации; Советување; |  |
| * начини за работа со ученици со различни и лични карактеристики | Демонстрира начини на кои може да им се помомогне на учениците за користење на различни приоди во учењето | Учебна година | Директор наставник | Индивидуални консултации; Советување; |  |
| * знае постапки за идентификација за надарени ученици | Ги советува наставниците како да ги идентификува надарените ученици ( заедно со наставникот осмислува начин за поттикнување на посбените способности на надарените и за мотивиране на учениците ) | Учебна година | Директор наставник | Индивидуални консултации; Советување; |  |
|
| **Подршка на наставниците за работа со родителите** | * подобрување на соработката на наставник-родител | Организираи спроведува групни и индивидуални советувања со родители чии деца се соочуваат со неуспех во учењето , нередовно посетување на наставата и несоодветно однесување | Учебна година | Директор , психолог, наставник | Индивидуални консултации; Советување; |  |
| * Промовира иновативни приоди во наставата | Помош при изработка на иструменти за само вреднување на наставата | Учебна година | Директор , психолог,  наставник | Индивидуални консултации; Советување; |  |

1. **РАБОТА СО РОДИТЕЛИ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Цели** | **Активности** | **Реализа-ција** | **Соработ-ници** | **Индикатори/ докази/форми/методи** | **Следење/ повратна информација** |
| **Индивидуални и групни советувања и консултаци со родителите** | - поддршка на семејството во развојот и учењето на учениците | - Информирање на родителите за учењето и однесувањето на ученикот  - Им помага на родителите да препознаат како кризната ситуација во семејството е поврзана со учењето и развојот на учениците и ги советува како да реагираат во одредени ситуации;  - Работилници со родители за подобрување на мотивираноста за учење на нивните деца | Учебна година | Психолог наставници | Родителски средби; Индивидуални средби;  Советодавни разговори со родители;  Работилници; |  |
| - поддршка на родителите од учениците со посебни образовни потреби | - информирање на родителите;  - насоки за комуникација и подршка во учењето со децата; | Учебна година | Психолог наставници | Индивидуални разговори; Информации за соодветни институции;  Упатување на родители; |  |
| **Едукација на родителите** | - советување на родители | - организирање и спроведување на групни и индивидуални советувања со родители чии деца се соочуваат со неуспех во учењето, нередовно посетување на наставата и несоодветно однесување. | Учебна година | Психологнаставници | Работилници – школа за родители. |  |
| **Вклучувања на родителите во животот и работата на училиштето** | - запознавање на родителите со работата на училиштето | - учество во изработката на брошура за работата на училиштето  - информирање на родителите за услугите што училиштето и стручните соработници ги нудат за поддршка на учениците | 09.2021  Учебна година | Психологдиректор, наставници | Брошура; веб страна; родителски средби; состаноци; работилници. |  |
| - промовирање доверба и разбирање за градење на партнерства со семејствата;  - мотивирање на родителите да се вклучат во активностите на училиштето;  - развивање ефективна соработка со семејствата | - планирање и овозможување вклучување на родители во одделни сегменти од воспитно-образовниот процес (здравствена заштита, професионална ориентација, јавна и културна дејност, еколошки активности, меѓуетника интеграција.). | Учебна година | Психологдиректор | Годишна програма за работа;  Акциски планови;  Покани; Соопштенија; |  |

1. **СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Цели** | **Активности** | **Реализа-ција** | **Соработ-ници** | **Индикатори/ докази/форми/методи** | **Следење/ повратна информација** |
| **Соработка со локалната заедница** | - промовирање соработка со локалната заедница; | - планирање, реализирање и следење на активности меѓу училиштето и заедницата;  - презентирање и промовирање на работата на училиштето;  - информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето. | Учебна година | Директор, Психолог, наставници | Годишна програма; Посети; Реализација на наставни и воннаставни активности;  Веб страна; Преписки; Информации. |  |
| - успешна реализација на воннаставните активности | - учество во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница | Учебна година | Директор, општина, наставници | Годишна програма; Приредби; Манифестации; Настани; |  |
| Соработка со стручните институции и организации**работк** | поддршка во работата | - соработка со институции во рамките на Министерството за образование и наука: БРО, ДИЦ, ДПИ. | Учебна година | Советници  инспектори | Преписки; Барања; Разговори; Закони; Правилници; Насоки за работа; Апликации; | поддршка во работата |

**Подрачје 5. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Цели** | **Активности** | **Реализа-ција** | **Соработ-ници** | **Индикатори/ докази/форми/методи** | **Следење/ повратна информација** |
| **Личен професионален развој** | - идентификување на потребите за личен професионален развој; | - планирање, водење евиденција и докази за сопствениот професионален развој; | Учебна година |  | Компетенции и стандарди за педагог; Саморефлексија на сопствената работа; Личен план за професионален развој; Сертификати, Посетени и реализирани обуки; Досие на психологот. |  |
| - подобрување на сопствената пракса; | - учество во различни форми на стручно усовршување во и надвор од училиштето;  - следење стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето; | Учебна година | Обучувачи, фондации. | Обуки; Дисеминации; стручни книги и списанија; релевантни веб извори; |  |
| - подобрување на соработата со другите стручни соработници | - учество во различни активности на професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми | Учебна година | Стручни соработ. | Средби; Преписки; Разговори; Социјални мрежи, Форуми; Веб страни. |  |
| **Подршка на професионалниот развој и соработката вои училиштето** | - промовирање на професионални и колегијални односи; | - учество во работата на тимот за професионален развој во училиштето; | Учебна година | наставници | Програма за професионален развој; Работилници; Обуки; |  |
| - унапредување на професионалниот развој на наставниците во училиштето | - подготвување инструменти, прибирање податоци и анализа на потребите за професионален развој на наставниците; |  |  | Прашалници; Анализа на професионалните поретби; Програма за професионален развој; |  |
| - следење на професионалниот развој на наставниците | - водење документација за професионалниот развој на наставниците: наставничко досие; педагошки картон. | Учебна година | Психолог | Досие на наставникот; Педагошки картон; |  |

**Подрачје 6. АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Цели** | **Активности** | **Реализа-ција** | **Соработ-ници** | **Индикатори/ докази/форми/методи** | **Следење/ повратна информација** |
| **АНАЛИЗА И ПРОЦЕНКА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТАРАБОТА** | - воспоставување систем за редовни анализи на одделни воспитно-образовни прашања во училиштето; | - учество во изработката на инструменти за прибирање на податоци;  - учество во анализа и извештаи за состојбите во различни области од воспитно-образовната работа; | Учебна година | Директор, Психолог | Протоколи;Евидентни листи;Обрасци; Прегледи,; Анализи (споредбени, трендови);Извештаи за успехот, поведението, редовноста, опфатот и напредувањето на учениците. |  |
| **Истражување на воспитно образовната работа** | - унапредување воспитно-образовниот процес.  - | - споделување/презентирање на добиените информации од проценката и анализата со/на вработените, родителите, заедницата, стручните органи и тела, надлежните институции. | Учебна година | Директор, Психолог | Состаноци; Известувања; Брошура; Веб страна. |  |

**Подрачје 7. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Цели** | **Активности** | **Реализа-ција** | **Соработ-ници** | **Индикатори/ докази/форми/методи** | **Следење/ повратна информација** |
| **Училишна структура и организација планирање , следење на наставата . педагошка евиденција и документација , евалуација** | - унапредување на воспитно-образовниот процес  -  - систематичност и одговорност во работењето на училиштето | - учество во изработката на Годишна програма за работа на училиштето;  - учество во организацијата на работата во училиштето | Учебна година  Учебна година | Директор, Психолог | Приоритетни задачи; Годишна програма; Акциски планови;  Распоред;Календар;Распределба на учениците;Планирање и програмирање на воспитно – образовната работа; протоколи, формулари, соопштенија, службени покани, дописи, евиденциони листи. |  |
| **Училишна клима , безбедна средина и демократско учество** | - придонес во работата на стручните органи и тела | - учество во работата на стручните органи и тела во училиштето | Учебна година |  | Одделенски и наставнички совет; Стручни активи; Совет на родители; Тимови за поддршка; Проектни тимови. |  |
| увид во регуларноста и квалитетот на водењето на педагошката евиденција и документација | - следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација и предалагање мерки за подобрување | Учебна година | Директор, Психолог. | Листи за евиденција; Насоки и упатства за подобрување; |  |
|  |  | | | | | |

Учебна 2022/23 година Педагог:Елида Ѓорѓиеска

### Годишна програма за работа на библиотекарот

###### во учебната 2022/2023 год.

**Цели:**

* Изградување на трајни навики за користење на книгата и другите извори на знаење преку користење на различни форми иметоди;
* Создавање навики кај учениците за самостојна работа и самостојно користење на различни извори назнаења;
* Запознавање на учениците со можностите за учење во училишнатабиблиотека;
* Помагање на работата и реализацијата на слободните активности и развивање на навиките за следење на списанија ивесници;
* Развивање на навика кај учениците за користење на библиотеката и изградување на постојани корисници на библиотечни институции во понатамошниот животен век;
* Овозможување на наставниот кадар следење на современата педагошка литература и најновите достигнувања во одделни наставнипредмети

**РАБОТНИ ЗАДАЧИ ПО ПРОГРАМСКИ ПОДРАЧЈА**

* 1. **Програмско подрачје – Планирање ипрограмирање**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Бр. | Содржини на работата | Соработници | Време на реализација |
| 1 | Учество во изготување на  Годишната програма за работа на училиштето | Директор  Психолог, Педагог Самостојно Наставници | Август |
| 2 | Изработка на годишна програма и планирања за сопствената работа | Директор  Психолог,Педагог Самостојно | Август Секој месец |
| 3 | Изработка на годишна програма за работа на библиотекарската секција | Самостојно Директор Психолог , Педагог | Август |
| 4 | Нови содржини |  | Континуирано |
| 5 | Учество во изготвување на програма за развој на училиштето | Директор  Психолог, Педагог Наставници | Август Септември |
| 6 | Проекти поврзани со денови на Ромите |  | Во конкретни периоди |
| 7 | Учество при изготвување на  планирање за активности по повод Патрониот празник во училиштето | Директор  Психолог, Педагог  Наставници | Август Септември |
| 8 | Тековни-хуманитарни активности |  | Септември-Јуни |
| 9 | Планирање и изготвување на формулари за набавка учебници | Самостојно Директор Психолог, Педагог  Наставници | Мај - Јуни Август - Септември |

* 1. **Програмско подрачје – Работа соученици**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Бр. | Содржини на работа | Соработници | Време на реализација |
| 1 | Запознавање на првачињата со работата на училишната библиотека | Самостојно  Наставници Самостојно | Септември/Октомври |
| 2 | Запишување на нови членови во училишната библиотека | Самостојно Наставници | Септември |
| 3 | Ажурирање на старите членови во училишната библиотека | Самостојно Наставници | Септември |
| 4 | Информирање на учениците за набавени нови наслови од лектирналитература | Самостојно Наставници | Континуирано |
| 5 | Размена на лектирни и др. публикации | Самостојно Наставници | Континуирано |
| 6 | Собирање податоци за потребите од збогатување на библиотечниот фонд со нови наслови преку активност насловена „Прочитав јас  - прочитај и ти“ во рамките на проектот „Заедничка грижа за  правилно насочување на учениците“ (МОН и БРО) | Самостојно Психолог  Наставници | Октомври |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7 | Давање помош и подршкана  учениците при учество воразлични проекти и активности од наставната програма преку ресурсите кои ги има училишната библиотека нарасполагање | Самостојно Наставници | Континуирано |
| 8 | Давање помош и подршкана  учениците при учество во различни натпревари преку ресурсите кои ги има училишната библиотека на располагање | Самостојно Наставници | Континуирано |
| 9 | Работа со учениците-членови на библиотекарската секцијана  проекти предвидени со програмата на библиотекарскатасекција, | Самостојно Наставници | Континуирано |
| 10 | Избор на ученици и нивна подготовка за натпревар во библиотекарство | Наставници Самостојно | Септември Октомври |
| 11 | Реализирање на активност  „Организирање на помош при  читање за ученици од 1-во до3-то одделение“ во рамки напроектот  „Со читање до лидерство“, компонента „Заедница заучење“ | Психолог Наставници Самостојно | Континуирано |
| 12 | Дистрибуција на детски списанија | Самостојно | Континуирано |
| 13 | Запознавање со современите трендови на издавачките куќи и нивните нови наслови преку реализирање посета на Саем на книгата - Скопје | Самостојно Директор  Наставници | Април - Мај |

* 1. **Програмско подрачје–Соработка со наставници,органи и тела во училиштето**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Бр. | Содржини на работа | Соработници | Време на реализација |
| 1 | Спроведување на истражување преку анкета на наставниците и стручните соработници за  планирање на потребите од нова стручна литература во библиотечниот фонд | Самостојно  Педагог,Психолог Наставници | Континуирано |
| 2 | Советодавна работа со наставници и ученици при учество на јавни настапи, конкурси, натпревари и др | Директор  Педагог, Психолог Наставници | Септември-Мај |
| 3 | Советодавна работа со наставници во реализирање на проекти | Директор  Педагог, Психолог | Септември-Мај |
| 4 | Упатување на наставниците во стручната литература на библиотеката заради нивно стручно усовршување и осовременување на наставниот процес | Директор  Педагог,Психолог Самостојно  Наставници | Континуирано |
| 5 | Учество во работата на стручните тимови и активи, при изготвување на проекти за унапредување на воспитно-образовниот процес и условите во училиштето | Директор  Педагог, Психолог Наставници | Континуирано |

1. **Програмско подрачје – Евиденција и документација набиблиотеката**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Бр. | Содржини на работа | Соработници | Време на реализација |
| 1 | Годишна програма за сопствената работа | Самостојно | Континуирано |
| 2 | Водење полугодишни и годишни статистички извештаи за изнајмени книги | Самостојно | Секој месец |
| 3 | Водење на електронски Азбучен каталог на библиотечниот фонд | Самостојно | Август-Септември |
| 4 | Водење на инвентарна книга на уметничка и стручна литература во библиотечниот фонд | Самостојно | Ноември,Декември Април, Јуни |
| 5 | Водење на инвентарна книга на учебници | Самостојно | Март - Јуни, Август,Септември, Октомври |
| 6 | Водење на евиденција за распределување на учебници по одделенија | Самостојно | Мај-Декември |
| 7 | Водење на евиденција за прием и дистрибуција на детски печат | Самостојно | Септември-Јануари  Февруари-Јуни |
| 8 | Водење на евиденција за реализирана исплата на  претплатниците на детски печат на крајот на прво и второ полугодие од тековната учебна година | Самостојно Наставници  Ученици | Јануари Јуни |
| 9 | Водење на евиденција за користење на училишната библиотека од наставниците и учениците, | Самостојно | Цела учебна |
| 10 | Утврдување на најчитано дело, одделение нај-читач и паралелка нај-читач | Самостојно Наставници | Јануари Јуни |
| 11 | Креирање на листа за набавка на книги | Самостојно Наставници | Континуирано |
| 12 | Водење архива за согласности за учебници, списанија и друга  помошна литература од МОН и на документација за порачани и вратени учебници | Самостојно Наставници | Континуирано |

* **Програмско подрачје - Соработка со стручни институции, локална заедница и стручно усовршувањe**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Бр. | Содржини на работа | Соработници | Време на реализација |
| 1. | Учество во работата на стручни друштва органи и организации | Психолог, Педагог Наставници | по потреба |
| 2. | Соработка со образовни, културни, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно- образовната работа | Директор  Психолог, Педагог Наставници | Континуирано |
| 3. | Учество во размена на искуства со други библиотекари и библиотеки | Самостојно,Педагог  ,Психолог | Континуирано |
| 4. | Учество во воспоствување на соработка со локалната заедница и реализација на заеднички активности | Директор Наставници | Континуирано |

* **Програмско подрачје – Лично стручно усовршување**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Бр. | Содржини на работа | Соработници | Време на реализациј а |
| 1 | Индивидуална работа на сопственото стручно усовршување (следење стручна литература, перманентно стручно усовршување преку посета на семинари, советувања и обуки организирани од МОН, БРО и др. институции ) | Самостојно Советници  Падагози, Психолзи | Континуира но |

**Содржина и Задачи:**

1. **Годишна програма за сопствената работа:**
   * Изработка на годишна програма за работа на библиотекарскатасекција.

###### Водење полугодишни и годишни статистички извештаи заизнајмени книги:

* Водење на Електронски и Азбучен каталог на библиотечниот фонд.
* Запишување на нови членови во училишнатабиблиотека.
* Ажурирање на старите членови во училишнатабиблиотека
* Информирање на учениците за набавени нови наслови од лектирна литература.
* Водење на евиденција за користење на училишната библиотека од наставниците иучениците.

###### Креирање на листа за набавка на книги.

1. **Водење архива за согласности за учебници, списанија и друга помошна литература од МОН и на документација за порачании вратениучебници**
2. **Утврдување на најчитано дело, одделение, нај-читач и паралелка нај- читач.**
3. **Водење на евиденција за прием и дистрибуција на детскипечат**
4. **Водење на евиденција за распределување на учебници поодделенија**
5. **Водење на инвентарна книга научебници**
6. **Водење на инвентарна книга на уметничка и стручна литература во библиотечниот фонд**
7. **Планирање и изготвување на формулари за набавка учебници 11.Работа со учениците-членови на библиотекарската секцијана**

**проекти предвидени со програмата на библиотекарската**

**секција(Избор на ученици и нивна подготовка за натпревар во библиотекарство)**

1. **Индивидуална работа на сопственото стручно усовршување(следење стручна литература, перманентно и стручно усовршувањепреку**

**посета на семинари, советувања и обуки организирани од МОН, БРО и др. институции )**

1. **Учество во размена на искуства со други библиотекари и библиотеки 14.Водење на евиденција за реализирана исплата на претплатницитена**

**детски печат на крајот на прво и второ полугодие од тековната учебна година**

**Библиотекар:**

**Славица Мирческа Јули2022/23г.**

**ПР ОГРАМА за работа на Училишниот Одбор**

Училишниот одбор е орган кој е одговорен за управувањето со училиштето. Неговите улоги и состав се дефинирани со закон. Во училишниот одбор се вклучени претставници на внатрешната заедница на училиштето: директорот, професионалниот образовен кадар и родителите; училишните одбори вклучуваат претставници од локалните и националните нивоа на власт. Во задачата на училишните одбори обично се опфатени области како: визија за училиштето, избор на клучен персонал, финансиски надзор, следење на квалитетот на оценувањето, на благосостојбата на учениците, како и подобрување на односите со централната и локалната власт.

Надлежноста на училишниот одбор е пропишана со закон и тој мора од една страна да се грижи да ги реализира предвидените обврски, но истовремено да не излезе надвор од нив. Така, училишниот одбор:

* + го донесува статутот научилиштето;
  + ја предлага годишна програма за работа и подготвува извештај за работа на училиштето доосновачот;
  + донесува програма за развој научилиштето;
  + донесува програма за воведување на повисоки стандарди и другипрограми;
  + го предлага финансискиот план доосновачот;
  + ја предлага завршна сметка доосновачот;
  + објавува јавен оглас за избор на директор научилиштето;
  + прави интервју со кандидатите задиректор;
  + му предлага на градоначалникот на општината еден кандидат, односнодвајца

кандидати од пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за избор на директор

Училишниот одбор усвојува цели врз основа на визијата за училиштето и ги проценува потребите за да се исполнат овие цели, и во согласност со нив, го формулира планот за подобрување на училиштето.

* + - Училишна визија и планови;
    - Надзор нараководењето;
    - Финансискинадзор;
    - Следење на квалитет ирезултати;
    - Благосостојба, здравје на ученици и детскиправа;
    - Прибирање насредства;
    - Поддршка на воннаставниактивности;
    - Јавно застапување;
    - Извештаи до МОН и Локална заедница.

Училишниот одбор е орган на управување на училиштето предвиден со закон. Тоа значи дека училишниот одбор управува со училиштето во сите негови сегменти и во тоа не може никој да го ограничува се додека своите активности ги врши во рамките на законски пропишаните надлежности. По својата структура, училишниот одбор е колегијален орган, што значи дека е составен од повеќе членови. Бројот на членови на училишниот одбор и неговата структура се пропишани со закон. Така, основните училишта имаат училишни одбори составени од 9 (девет) члена и тоа: 2 претставници на основачот; 3 претставници на родителите односно старателите на учениците; 3 претставници на наставниците, стручните соработници и воспитувачите;1 претставник на Министерството за образование инаука.

**КЛУЧНАТА РАБОТА НА УЧИЛИШНИТЕ ОДБОРИ**

ПОДОБРУВАЊЕ НА ПОСТИГНУВАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ ПРЕКУ ВКЛУЧЕНОСТА И АНГАЖМАНОТ НА ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА СТАНУВА СЕ ПОВАЖНА ВО СПРАВУВАЊЕТО СО ПРЕДИЗВИЦИТЕ, КОИ СЕ ПОСТАВУВААТ ПРЕД УЧИЛИШТЕТО И ПРЕД ЦЕЛОТО ОПШТЕСТВО.

***Забелешка:***Во текот на годината Програмата ќе се дополнува во зависност од пројавените потреби.

**Годишна програма за работа на СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ за учебната 2022-23год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА** | **РЕАЛИЗАТОР** | **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ** |
| * Конституирање на советот на родители, ревидирање на членови и избор на раководство * Разгледување, запознавање и потврдување на Годишната програма за работа на Советот на родители за учебната 2022/23 година * Разгледување на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022/23 година * Запознавање на Советот со Деловникот за работа * Информација за промени во наставните програми, тековни информации, активности и проекти | Септември | * Директор * Стручна служба * Родители * Наставници | Претседател на Совет на родители |
| * Вклучување на родителите во активности за градење на угледот и имиџот на училиштето и подобрување на работата на учениците и училиштето * Организирање и подготовка за патрон празник на училиштето | Тековно | * Директор * Стручна служба * Родители * Наставници | Претседател на Совет на родители |
| * Конкретизација на задачите и задолженијата за работа на советот во текот на учебната година(активности поврзани со организирање на хуманитарни акции, подобрување на меѓуетничка толеранција и соработка итн.) * Разгледување на програмата за ученички екскурзии, излети и слично | Октомври | * Директор * Стручна служба * Родители * Наставници | Претседател на Совет на родители |
| * Разгледување на успехот и поведението на учениците во првото тримесечие * Ставови, предлози и иницијативи од страна на родителите за унапредување на воспитно – образовната дејност и организација за работа во училиштето | Ноември | * Директор * Стручна служба * Родители * Наставници | Претседател на Совет на родители |
| * Родителски средби, иницирање на родителите да дадат свои идеи за подобрување на условите за работа и опременоста на училниците | Тековно | * Директор * Стручна служба * Родители * Наставници | Претседател на Совет на родители |
| * Дискусија и размена на мислење на разни предавања, како и вклучување на родителите вп еко- активности во училиштето | Декември | * Директор * Стручна служба * Родители * Наставници | Претседател на Совет на родители |
| * Разгледување на полугодишниот извештај за успехот и дисциплината на крајот на птрвото полугодие * Анализа на успехот и поведението на учениците и преземање мерки за подобрување * Анализа на соработка на училиштето со родителите и резултатите од примена на проектите | Јануари  Фавруари | * Директор * Стручна служба * Родители * Наставници | Претседател на Совет на родители |
| * Разгледување на извештајот за успехот и дисциплината на крајот на третото тримесечие * Анализа на успехот и поведението на учениците и превземање мерки за подобрување * Организирање на манифестација по повод меѓународниот ден на ромите 8-ми Април или акција за донација на книги за секој ученик * „Македонско – ромски речник“, „граматика на современиот ромски јазик“ * Организирање на работилници за професионална ориентација на учениците од 9-то одделение | Март  Април | * Директор * Стручна служба * Родители * Наставници | Претседател на Совет на родители |
| * Осврт на работата на Советот на родители на училишето во изминатиот период * Разгледување на Годишниот извештај за работа на училиштето | Мај  Јуни | * Директор * Стручна служба * Родители * Наставници | Претседател на Совет на родители |

**Напомена:**

**Програмата може да биде дополнувана во текот на учебната година во зависност од желбите и потребите на родителите , од страна на педагошко-социјалната служба**

**Програма за работа на Наставничкиот совет на училиштето**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месец** | **Тема, содржина на работната задача** | **Носител на работата** |
| Август | * Извештај за постигнатиот успех по поправните испити * Извештај за постигнатите резултати на училиштето во учебната 2022/23 год * Утврдување на паралелките, распределба на наставните предмети и други задолженија на наставниците * Средување на педагошката евиденција и документација * Стручно и методско – педагошко усовршување на раководниот и наставниот кадар како и на стручните соработници * Предлог годишна програма за работа на училиштето во учебната 2022-23 | Директор, стручни соработници |
| Септември | * Снабдување на учениците со учебници и други помагала * Одбележување на патрониот празник на училиштето | Директор, наставници и стручни соработници |
| Фавруари | * Извештај за постигнатите резултати на учениците во прво полугодие | Директор, стручни соработници |
| Април | * Извештај за постигнатите резултати на учениците во трето тримесечие * Осврт на работата на стручните активи | Директор, насатвници, Стручни соработници |
| Јуни | * Извештај за постигнатите резултати на учениците по одржаните одделенски совети * Извештај за успехот на учениците по одржаната дополнителна настава * Утврдување на паралелките, задолженијата на наставниците за реализација на наставните предмети и воннаставните активности * Распоредување на одделенските раководители | Директор, стручни соработници |

**Програма за работа на одделенските совети на паралелките**

Согласно Законот за основно образование и планот и програмата за воспитно – образовна дејност на училиштето како стручен орган е и одделенскиот совет што го сочинуваат сите наставници кои се раководители на паралелките како и насатвници кои ги реализираат програмите во рамките на одделението.

Цели и задачи:

* Одделенскиот совет ја следи севкупната реализација на насатвните програми, ефектитео од реализацијата како и целокупниот развиток на учениците.
* Одделенскиот совет ќе се состанува во зависност од потребите на училиштето, задолжително и по правило секој класификационен период.

**Забелешка:** Во текот на учебната година програмата ќе се дополнува во зависност од потребите

ООУ„Добре Јованоски “ –Прилеп

Претседател на стручен актив:Николина Шубеска

Учебна:2022/2023 година

**Програма за работа на стручен актив на одделенска настава**

Стручниот актив во одделенска настава во учебна 2022/2023 година ја организира својата планирана работа раководејќи се од следните **цели:**

-Подобрување на квалитетот на наставата и унапредување на истата.

-Поголема меѓуетничка соработка на учениците и родителите од разни етнички групи.

-Развивање на еколошка совесност на учениците за подобрување на животната средина.

-Зголемување на интерес кај учениците за нови знаења низ различен приод кон наставата.

-Споделување на добри наставни пракси.

-Развивање на толеранција и минимализирање на агресивност и конфликти кај учениците.

-Определување на еден или повеќе реализатори на секоја програмска задача.

Наставникот како главен носител за реализирање на планот и програмата според МОН и БРО ја има капиталната улога во образованието и воспитанието на учениците.Во тој контекст се истакнува важноста за споделување на добри пракси,редовни консултации на наставниците и изработка на заеднички програми.

При изработка на годишната програма особено се стави акцент на екологијата почитувајќи ги временските рамки од еколошкиот календар.

Има подеднаква застапеност на содржини од македонски јазик,математика,природни науки и општество.

Активирани се наставниците од сите одделенија.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Стручен актив на одделенска настава | | | |
| Соджина | Цели | Реализатор | Време |
| -Извештај од работата на активот за учебна 2021/2022г  - Донесување на програмата за работа на активот  - Состанок на стручен актив (Одредување на наставници за реализирање на активностите) | -Евалуација за исходите на минатогодишната работа на активот.  -Запознавање со програма за работа и организација на работата  -Конкретизирање на наставниците реализатори. | -Наставници од одделенска настава  -Стручна служба | Јуни |
| -Учество во програмата за патрониот празник на училиштето  Меѓународен ден на мирот | -Изразување на почит спрема патронот,почитување на неговото дело.  Подигање на јавната свест за прашањата поврзани со мирот...Ден посветен на светскиот мир,со идеја за отсуство на војна и насилство | Наставници,  ученици од сите одделенија  Снежана Иваноска  V одделение | Септември |
| Набљудување и истражување на биодиверзитетот во околината на Прилеп(Могила на непобедените)  Поврзување на буква со илустрација-Игра со буквите | Да знаат да ги препознаваат видовите инсекти и видовите растенија.Да знаат што им е потребно за да опстанат во природата  Да знае која буква на која илустрација припаѓа,да знае да поврзи | Наставници и ученици од IV одд.  Викторија Бошкоска  II одделение | Октомври |
| Ден на детето  Мерење на килограми | Да ги знаат правата и обврските на детето.  Да ги знаат мерните единици за мерење маса и да знаат да ги применуваат во секојдневниот живот | Анета Таневски  I одделение  Соња Седлоска II одд. | Ноември |
| Изработка на честитка  Новогодишен панаѓур | Да знаат да изработат новогодишна честитка и да напишат текст во неа  Изложба на новогодишни изработки од ученици,продажба на истите,уживање во благодетите на празникот. | Јулијана Димоска  III одд.    Наставници и ученици од  I до V одделение | Декември |
| Правење леб  Состанок на стручен актив | Да знаат кои состојки ги содржи лебот и која е постапката за да се добие крајниот производ  Консултации од одржани часови, давање предлози и идеи | Анета Путеска  II одделение  Сите наставници од одделенска настава и стручна служба | Јануари |
| Анализа на текст со примена на техники од ЈП  Мојот крај има историја и минато | Да знаат да одредат тема на текстот,главни ликови,време,место .да знаат да ја прераскажат содржината и да ја откријаат пораката на текстот  Да се запознаат со минатото на својот роден крај и со неговата историја | Биљана Ангелеска V одделение  Наде Бурнеска  III одд. | Февруари |
| 8 Март-Меѓународен ден на жената-Подарок за мама-работилница  Агрегатна состојба на водата | По повод празникот да изработат подарок за своите мајки  Да знаат водата во колку агрегатн состојби се јавува | Верица Думбалоска I одд.  Тања Илиоска  IV одделение | Март |
| Разлика меѓу 2Д и 3Д форми  Ден на планетата Земја | Да знаат која е разликата меѓу 2Д и 3Д формите  -Да знае за придонесот за заштита на планетата Земја | Снежана Андоноска  V одделение  Марина Калевска  II одделение | Април |
| Периметар на 2Д форми  Годината има 12 месеци | Да знае да мери и пресметува периметар на триаголник ,правоаголник и квадрат  Да ги знаат месеците во годината по име и по редослед | Мартина Милорадова  IV одд.  Сузана Дарковска  I одд. | Мај |
| Состанок на стручен актив | Консултации од одржани часови,анализа на постигањата на учениците. | Сите наставници  од одделенска настава | Јуни |

ВД Директор Одговорен наставник

Панде Николоска Николина Шубеска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Јули, 2022 година

**Годишна програма**

**за работа на Стручниот актив на општествени науки**

* Одговорен наставник Ивана Настовска , наставник по историја,
* Во работата на активот ќе земат учество предметните наставници по историја, граѓанско образование, етика, класична култура во европската цивилизација и етика на религиите за учебната 2022/2023 година.

Цели:

1. Јакнење и развивање на соработката меѓу наставниот кадар во активот,
2. Споделување на искуства и знаења, а во насока за унапредување на успехот во наставата,
3. Дисеминација на можни обуки и семинари во текот на учебната 2022/23 г,
4. Рзгледување на успехот на учениците на крајот од секое тримесечие, полугодие и наставната година,
5. Учество во воннаставните активности и слободните ученички активности.

План на активности:

А в г у с т

* Формирање на стручниот актив и избор на раководство,
* Разгледување на укажувањето на Министерството за образование и наука за наставните програми и состојбата на учебниците,
* Изработка на програма за работа на стручниот актив.

С е п т е м в р и

* Идеи и предлози за одбележување на патрониот празник на училиштето,
* Посета на споменикот на патронот на училиштето.

О к т о м в р и

* Изработка на дигитална содржина (темата дополнително ќе се прецизира),
* Посета на муслимански храм – џамија.

Н о е м в р и

* Посета на Могилата на непобедените во Прилеп,
* Разгледување на успехор на учениците по првото тримесечие.

Д е к е м в р и

* Учество на новогодишниот панаѓур на училиштето.

Ј а н у а р и

* Разгледување на успехот на учениците на крајот од првото полугодие,
* Анализа на работата на активот во текот на првото полугодие.

Февруари

* Посета на населбата Варош и запознавање на учениците со македонската среновековна уметност и култура.

М а р т

* Посета на Музеј на град Прилеп – Археолошка поставка,
* Соработка со друг актив: интегриран час меѓу наставните предмети етика и биологија.

А п р и л

* Посета на Музејот на Илинденското востание во Крушево,
* Посета на христијански храм - црква,
* Хуманитарна акција: посета на Општинската организација на Црвен Крст,
* Учество на учениците на можни натпревари.

М а ј

* Учество на учениците на можни натпревари,
* Средба со преставник на локален медиум/посета на локален медиум

Ј у н и

* Анализа на реализираните активности во сите форми на наставната и воннаставната работа,
* Разгледување на успехот кој го постигнаа учениците во текот на оваа учебна година .

Напомена: Доколку некој од членовите на активот посети семинар или обука, дисеминацијата ќе се реализира тековно во периодот кога бил семинарот.

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ООУ „ДОБРE ЈОВАНОСКИ“ -ПРИЛЕП

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА МАКЕДОНСКИ И СТРАНСКИ ЈАЗИЦИ,**

**2022-2023 ГОДИНА**

**Кристина Тасеска – одговорен наставник**

**Членови на активот:**

**Македонски јазик**

* 1. Вера Здравеска
  2. Волческа Јагода
  3. Трајкоска Моника 4.Лидија Тошеска

**Англиски јазик**

* + 1. Билјана Чавлеска
    2. Билјана Тромпеска
    3. Десоска Елена
    4. Јасмина Алампиоска
    5. Тасеска Кристина
    6. Црнеска Узуноска Изабела
    7. Јасмина Илиеска

**Германски Јазик**

* + 1. Хаџи Митреска Марија
    2. Димеска Катерина

**СОДРЖИНА НА РАБОТАТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ**

Овој стручен актив оваа година ќе преземе иницијативи и проекти како и активности кои ќе им овозможат подобра работа и услови на наставничкиот кадар во ова училиште.

Во текот на оваа учебна година стручниот актив ќе се усовршува преку обука на наставниците преку користење на компјутерска технологија во наставата со што ќе допринесе за развојот на образованието во ова училиште.

Во овој актив ќе се пренесуваат искуствата на наставниците кои ги имаат стекнато, а и ќе ги стекнат на разни семинари и обуки.

**Цели:**

1. Јакнење и развивање на соработката меѓу наставниот кадар во активот,
2. Споделување на искуства и знаења, а во насока за унапредување на успехот во наставата,
3. Дисеминација на можни обуки и семинари во текот на учебната 2022/23 г,
4. Рзгледување на успехот на учениците на крајот од секое тримесечие, полугодие и наставната година,
5. Учество во воннаставните активности и слободните ученички активности.

**АВГУСТ**

* Формирање на стручниот актив и избор на раководство;
* Разгледување на укажувањето на Министерството за образование и наука за наставните програми и состојбата на учебниците,
* Изработка на програма за работа на стручниот актив.

;

**СЕПТЕМВРИ**

* Изработка на програмата за работа на стручниот актив и поделба на обврските и задолженијата на членовите на активот;
* Иницијативи за изработка на план за користење на информатичката технологија во наставата;
* Подготовки за училишниот патронат - хор, рецитатори, литературна, драмска, спортска итн.

**ОКТОМВРИ**

* Анализи, дискусии и сугестии околу реализацијата и примената на програмата во наставата, рефлекции на наставниците - членови на овој актив;
* Друг вид на час – ,, Ноќ на вештерките“ ( Halloween ) -Елена Десоска и Јасмина Алампиоска

**НОЕМВРИ**

* Тековни актив Разгледување на успехот кој го постигнаа учениците во текот на првото тримесечие во оваа учебна година по предметите кои спаѓаат во овој стручен актив; .

**ДЕКЕМВРИ**

* Извештај за активностите и работата на секциите;
* Дискусија за искуствата на работењето на ученичките заедници;
* Друг вид на час- Како се прославува Божиќ низ светот- Изабела Узуноска Црнеска и Катерина Димеска
* Подготовки за Новогодишниот панаѓур.

**ЈАНУАРИ И ФЕВРУАРИ**

* Анализа на работата на активот во текот на првото полугодие и да се истакне што е конкретно реализирано и каде треба да се насочи вниманието во наредниот период;

**МАРТ**

* Работа со ученици со посебни потреби - дискусија;
* Избор на ученици за натпреварите по предметите кои спаѓаат во овој стручен актив, кои се одржуваат на општинско, локално и републичко ниво;
* Подготовка на учениците за усвојување на знаењата за натпреварите;

**АПРИЛ**

* Тековни активности на стручниот актив;
* Учество на учениците на годишните натпревари и разгледување на успесите кои ги постигнале на тие натпревари;
* Насоки за одржување на добриот резултат или подобрување на истиот за идната година;
* Спроведување на креативна работилница во текот на месец април по повод најголемиот христијански празник Велигден – Моника Трајкоска и Јагода Волческа.

**МАЈ**

* Презентација на проекти пред стручниот актив изработени од учениците;
* Подготовки за музички хепенинг по повод завршувањето на учебната година.
* Посета на саемот на книгата со учениците

**ЈУНИ**

* Анализа на реализираните активности во сите форми во наставната и воннаставната работа;
* Разгледување на успехот кој го постигнаа учениците во текот на оваа учебна година по предметите кои спаѓаат во овој стручен актив;
* Активности на стручниот актив;

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ПРЕДМЕТИ**

**ООУ “Добре Јованоски,,- Прилеп за учебната 2022/2023 год.**

****

Стручниот актив ќе преземе активности за подобрување на квалитетот на наставата, преку заедничко изработување на глобални и тематски планирања и зголемување на соработката помеѓу наставниците. На ниво на стручниот актив се донесуваат акциони планови за подобрување на успехот и поведението на учениците, се врши усогласување на планирањата за реализација на наставата, подобрување на квалитетот на наставата со воведување на нови современи наставни форми и методи на работа, зголемување на мотивацијата и одговорноста на учениците и наставниците за сопствено напредување. Стручниот актив ќе се усовршува преку обуки на наставниците, преку користење на компјутерска технологија во наставата со што ќе допринесе за развојот на образованието во ова училиште. Во овој актив ќе се пренесуваат искуствата на наставниците кои ги имаат стекнато или ќе ги стекнат на разни семинари и симпозиуми.

|  |  |
| --- | --- |
| **Членови на активот** | **Наставен предмет** |
| 1. Христина Дичоска Шефтероска | Хемија |
| 1. Емил Димоски | Физика |
| 1. Роза Аџиоска Бурнеска | Биологија |
| 1. Жаклина Хаџи-Митреска | Биологија |
| 1. Весна Деспотоска Цакоска | Природни науки |
| 1. Билјана Здравеска | Математика |
| 1. Мирјана Тромпеска | Математика |
| 1. Ленче Дамјаноска | Математика |
| 1. Гордана Стојаноска | Математика |
| 1. Ирена Митреска | Математика |
| 1. Светлана Петковска | Географија |
| 1. Миле Трајкоски | Географија |
| 1. Сашо Дојчиноски | Информатика |
| 1. Наталија Јордевски | Информатика |

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ПРЕДМЕТИ**

**ООУ “Добре Јованоски,, - Прилеп за учебната 2022/2023 год.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цели** | **Содржина** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Извори/**  **Ресурси** | **Методи и постапки при реализација** | **Очекувани исходи** |
| -Креирање квалитетена програма на активот  -Креирање квалитетни годишни програми по предмети | -Избор на одговорен наставник и донесување на програма за работа на активот  -Изработка на глобални планирања и програми, за дополнителна, додатна настава и слободни ученички активности според насоките од БРО.  -Тековни активности | Август  2022 год. | Предметни наставници- членови на активот | **-**Стручна литература  -Интернет | **-**Состанок на активот  -Дискусија | Функционална програма за работа |
| -Правилен избор на активности за реализација на предвидените програми.  -Оспособување на наставниците за користење на софтверски алатки | - Избор на наставни содржини во кои ќе се вметнат ЕКО и содржини за антикорупција  -Дискусија за проследени онлајн обуки организирани од МОН и БРО и како истите да се применат во наставата (примена на онлајн софтверски алатки  Plickers, Kahoot, OpenShot и Mentimetar).  -Дискусија за проследената обука за критичко размислување, решавање проблеми и микробит.  -Сашо Дојчиноски – наставник по информатика, предавање на тема:  **-Програмирање и програмски јазици** | Септември 2022 год. | Предметни наставници- членови на активот | **-**Список на ЕКО и содржини за анти-корупција  -Стручна литература  -Интернет | **-**Состанок на активот  -Дискусија | -Реализација на планира-ните акти-вности  -Зголемени сознанија за софтверски алатки, програмира-ње и програмски јазици |
| - Наоѓање методи за постигнување подобри резултати кај учениците  -Стекнување на нови знаења | -Дискусија за инклузивно образование и работа со учениците со посебни потреби – нивно мотивирање и постигнување подобри резултати  -Анализи, дискусии и сугестии окулу реализацијата и примената на програмата во наставата на предметите од овој актив.  -Весна Деспотоска Цакоска -наставник по природни науки, предавање на тема:  -**Запознавање со сили и движење** | Октомври 2022 год. | Предметни наставници– членови на активот  Стручна служба | -Стручна литература  -Интернет | -Состанок на активот  -Дискусија | Зголемени сознанија за оваа про-блематика  Реализација на плани-раните активности |
| -Подобрување на успехот на учениците со меѓусебна соработка на наставниците на активот | -Разгледување на успехот кој го постигнаа учениците во текот на првото тримесечие во оваа година по предметите кои спаѓаат во овој стручен актив.  -Анализа и дискусија за реализација на програмите, додатна, дополнителна и СУА во текот на првото тримесечие.  -Мирјана Тромпеска-наставник по математика, предавање на тема: **Неефклидова геометрија** | Ноември 2022 год. | Предметни наставници– членови на активот | Табеларен преглед на постигнати-от успех во прво тримесечие. | -Состанок на активот  -Дискусија | Реализација на плани-раните активности |
| -Наоѓање методи за постигнување подобри резултати и поинтересни часови во текот на наставата.  -Споделување на искуства за воннаставни активности | -Дискусија за примена на интерактивна настава по предметите од овој актив.  -Дискусија за искуствата од воннаставните активности.  -Гордана Стојаноска – наставник по математика, предавање на тема: **Координатен систем**  -Ирена Митреска – наставник по математика, предавање на тема: **Поим за функција** | Декември 2022 год. | Предметни наставници– членови на активот | Стручна литература  Интернет | -Состанок на активот  -Дискусија | Реализација на плани-  раните активности и подобру-вање на истите |
| -Успешна реализација на воспитно-образовниот процес | -Анализа на работата на активот во текот на првото полугодие, истакнување на реализираните активност и каде треба да се насочи вниманието во наредниот период.  -Договор за учество на натпревари и организација на училишни натпревари  -Христина Дичоска Шефтероска-наставник по хемија, предавање на тема: **Пластика, да или не?** | Јануари  2022 год. | Предметни наставници- членови на активот | -Полугоди-шен извештај на училиште-то  -Извештај од реализи-рани соста-ноци од стручен актив | -Состанок на активот  -Дискусија | Реализација на плани-раните активности |
| -Успешна подготовка и реализирација на натпревари  -Подобрување на меѓусебна соработка на наставниците на активот | Дискусија на тема- „Како да ги откриеме талентираните ученици“  -Подготовка и реализација на училишни натпревари  - Роза Аџиоска Бурнеска - наставник по биологија, предавање на тема: **„Глобално затоплување и климатски промени“** | Февруари  2022 година | Предметни наставници- членови на активот  Стручна служба | Стручна литература  Материјали од обуки  Извештај за реализирани активности | -Состанок на активот  -Дискусија | Реализација на планира-ните активности |
| **-**Унапредување на знаењата на учениците  -Подобрување на успехот на учениците со меѓусебна соработка  -Стимулација на учениците преку учество на училишни, општински и државни натпревари | -Некои согледувања за поуспешна работа на ученците со посебни потреби  -Избор на ученици за натпреварите (општински, регионални и државни) по природно-математичките предмети  -Подготовка на учениците за усвојување на знаењата за натпреварите  - Емил Димоски - наставник по физика, предавање на тема: **„Алтернативни извори за електрична енергија“** | Март  2022 година | Предметни наставници- членови на активот | **-**Извештај за успехот на учени-ците  -Извештај за реализи-рани активности | -Состанок на активот  -Дискусија | Реализација на планира-ните активности |
| -Подобрување на успехот на учениците со меѓусебна соработка | - Анализа на успехот кој го постигнаа учениците во текот на трето тримесечие во оваа година  -Разгледување на резултатите што ги постигнале учениците на општински и регионални натпревари  -Билјана Здравеска – наставник по математика, предавање на тема: **Агли и прави- наставен час со примена на платформата Openboard**  -Миле Трајкоски – наставник по географија, предавање на тема: **Климатски типови на земјината топка** | Април  2022 година | Предметни наставници- членови на активот | **-**Извештај за успехот на учениците | -Состанок на активот  -Дискусија | Реализација на планира-ните активности |
| **-** Унапредување на знаењата на учениците  -Стекнување на знаења за предности и недостатоци на пластиката и нејзиното влијание врз животната средина | -Презентација на проекти изработени од учениците.  -Разгледување на резултатите што ги постигнале учениците на државни натпревари.  -Анализа на учество на семинари за време на учебната година од страна на наставниците и пренесување на знаења и искуства  -Жаклина Хаџи-Митреска – наставник по биологија, предавање на тема: **Подготовка на јогурт**  -Ленче Дамјаноска – наставник по математика, предавање на тема: **Римски броеви**  -Светлана Петкоска – наставник по географија, предавање на тема: **Миграции** | Мај  2022 година | Предметни наставници- членови на активот | **-**Презента-ции од ученици  -Стручна литература | **-**Состанок на активот  -Дискусија | Реализација на планира-ните активности |
| **-** Квалитетно реализирање на наставата и подобрување и унапредување на знаењата на учениците | **-**Разгледување на успехот кој го постигнаа учениците во текот на оваа учебна година по предметите кои спаѓаат во овој стручен актив.  **-**Анализа на реализираните активности, додатна, дополнителна настава и воннаставни активности.  -Тековни активности | Јуни  2022 година | Предметни наставници- членови на активот | - Табеларен преглед на постигна-тиот успех за крајот на учебната година  -Извештај за реализи-рани активности | -Состанок на активот  -Дискусија | Реализација на планира-ните активности |
| -Квалитетно реализирање на програмата | -Евалуација на работата на активот  -Анализа на постигнатите резултати  -Донесување предлог програма за следната учебна година | Јули/Август  2022 год. | Предметни наставници- членови на активот | -Записници  Материјали  Излагања | -Состанок на активот  -Дискусија | Евалуација на про-  грамата на активот |

\*\*\*Покрај забележаните точки, Активот ќе расправа и за прашања што ќе произлезат од тековното работење. **Напомена:** Oваа програма може да претрпи промени во зависност од условите.

**Одговорен наставник: Христина Дичоска Шефтероска**

**Програма за училишен инклузивен тим**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана**  **програмска активност** | **Цел на активноста** | **Реализатор** | **Време на реализација** | **Очекувани исходи и ефекти** |
| Подготвување налиста на ученици со посебни потреби | Подготовка за соодветен индивидуален пристап кон учениците | Педагошко психолошк а служба и  одделенски наставници | Септември 2022 | Евидентирање на бројот на ученици со посебни потреби |
| Опсервации во училница | Утврдување на степенот на емоционална состојба и степенот за дополнителна подршка на учениците | Педагошко психолошк а служба и  одделенски наставници | Септември, октомври 2022 | Навремено откривање на степенот на воспитно образовната потреба на учениците со ПОП |
| Разговор и консултации со одделенските наставници и родителите | Обезбедување на адекватен степен на поддршка на секој ученик | Педагошко психолошк а  служба и директор | Ноември 2022 | Утврдување на соодветен и индивидуален пристап на наставникот и негова дидактичка подготвеност за  работа со учениците со ПОП |
| Непосредна работа со учениците | Откривање на соодветен пристап и методи и форми на работа | Педагошко психолошк а служба и  одделенски наставници | Септември, октомври и ноември 2022 | Утврдување на соодветен и индивидуален пристап на наставникот и негова дидактичка подготвеност за  работа со учениците со ПОП |
| Примена на инструменти за набљудување | Утврдување на степенот на интегрираност на учениците со посебни потреби | Педагошко психолошк а служба | Во текот на учебната година | Индивидуално прилагодување на воспитно – образовната работа и  потполна интеграција на ученикот во училишната средина |
| Бележење на анамнестички податоци на учениците со ПОП | Креирање на индивидуален профил на секој ученик | Педагошко психолошк а служба | Во текот на учебната година | Индивидуално прилагодување на воспитно – образовната работа и  потполна интеграција на ученикот во училишната средина |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Изготвување и дополнување на индивидуалните  образовни планови | Прилагодување на целите и задачите предвидени со  редовната наставна програма | Одделенски наставници | Септември, октомври 2022 | Полесно индивидуално напредување согласно можностите и способностите на учениците со ПОП |

**Програма за образовните медијатори**

|  |  |
| --- | --- |
| **Р.БР.** | **АКТИВНОСТИ** |
| **1.** | Соработка со стручно педагошката служба на основните училишта за идентификување на состојбата со образованието на ученицитеРоми |
| **2.** | Одржување на редовна соработка со родители на ученици Роми за нивна мотивација и поддршка за вклучување на нивните деца во образовниот процес |
| **3.** | Реализирање на теренска работа за идентификувањена нередовни ученици Роми од прво до девето одделение и превземање мерки за нивно враќање во образовниотпроцес |
| **4.** | Водење на детална евиденција за состојбата со образованието на ученици Роми по инструкции на Министерството за образование и наукаи адекватно преземање на мерки за надминување на одредени проблеми во однос на сегрегација и дискриминација |
| **5.** | Идентификување на ученици повратници од странските земји и преземање на мерки за нивно враќање во образовен процес |
| **6.** | Зголемување на опфатот на запишани деца во прво одделение на почетокот од учебната година и идентификување на деца Роми со надмината училишна возраст |
| **7.** | Подобрување на информираноста на ромското население за можностите и пристапот до училиштата, подигнување на свесноста кај ромското населние на локално ниво во однос на важноста за образованието |
| **8.** | Сензибилизација на вработените во образованието со спецификите и потребите на ромското населние во делот на образованието |
| **9.** | Oстварување на редовна комуниција со наставниците за следење на прогресот на учениците и нивната редовност, особено на нередовните и учениците кои покажуваат низок интерес за образование |
| **10.** | Откривање на ученици Роми кои заостануваат во однос на следење на онлајн наставата или во земањето на печатени материјали во периодот на здравствената криза на КОВИД-19 пандемијата, како и идентификување на учениците Роми и нивните причини кои воопшто не следат настава или не се оценети во учебната година/полугодие |

|  |  |
| --- | --- |
| **ГОДИШНО ГЛОБАЛНО ПЛАНИРАЊЕ НА НАСТАВАТА ПО ХОР ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА ПРИ ООУ.„ДОБРЕ ЈОВАНОСКИ“ - ПРИЛЕП** | |
| ***СЕПТЕМВРИ*** | |
| 01,02,03**/1** | Аудиција на минатогодишните и новите гласови |
| 04,05,06**/2** | Поделба на хористите по гласови |
| 07,08,09**/3** | Обработка на химната „Денес над Македонија“ со прв глас |
| 10,11,12**/4** | Обработка на химната „Денес над Македонија“ со втор глас |
| ***ОКТОМВРИ*** | |
| 13,14,15**/1** | Спојување на химната со двата гласа |
| 16,17,18**/2** | Спојување на химната со двата гласа |
| 19,20,21**/3** | Утврдување на химната со двата гласа |
| 22,23,24**/4** | Утврдување на химната со двата гласа |
| ***НОЕМВРИ*** | |
| 25,26,27**/1** | Обработка на композицијата „Приспивна песна“ - Ј. Брамс |
| 28,29,30**/2** | Обработка на композицијата со прв глас |
| 31,32,33**/3** | Обработка на композицијата со втор глас |
| 34,35,36**/4** | Обработка на композицијата со втор глас |
| ***ДЕКЕМВРИ*** | |
| 37,38,39**/1** | Спојување на композицијата со двата гласа |
| 40,41,42**/2** | Спојување на композицијата со двата гласа |
| 43,44,45**/3** | Утврдување на композицијата со двата гласа |
| 46,47,48**/4** | Утврдување на композицијата со динамика |
| ***ЈАНУАРИ*** | |
| 49,50,51**/1** | Утврдување на композицијата со динамиката |
| 52,53,54**/2** | Повторување на двете изучени композиции |
| ***ФЕВРУАРИ*** | |
| 55,56,57**/1** | Обработка на композицијата „Во пролет“ - В. А. Моцарт |
| 58.59.60**/2** | Обработка на композицијата со прв глас |
| 61,62,63**/3** | Обработка на композицијата со втор глас |
| 64,65,66**/4** | Обработка на композицијата со втор глас |
| ***МАРТ*** | |
| 67,68,69**/1** | Спојување на композицијата со двата гласа |
| 70,71,72**/2** | Спојување на композицијата со двата гласа |
| 73,74,75**/3** | Утврдување на композицијата со двата гласа |
| 76,77,78**/4** | Утврдување на композицијата со динамика |
| ***АПРИЛ*** | |
| 79,80,81**/1** | Обработка на композицијата „Gaudeamus“ |
| 82,83,84**/2** | Обработка на композицијата со прв глас |
| 85,86,87**/3** | Обработка на композицијата со втор глас |
| 88,89,90**/4** | Обработка на композицијата со втор глас |
| ***МАЈ*** | |
| 91,92,93**/1** | Спојување на композицијата со двата гласа |
| 94,95,96**/2** | Спојување на композицијата со двата гласа |
| 97,98,99**/3** | Утврдување на композицијата со двата гласа |
| 100,101,102**/4** | Утврдување на композицијата со динамиката |
| ***ЈУНИ*** | |
| 103,104,105**/1** | Повторување на изучените песни |
| 106,107,108**/2** | Пеење на песни по избор на учениците |

###### ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

***Ученикот треба да:***

* Равива интерес за музика
* Интерес за повисоко ниво запеење;
* Поттикнува колективна работа, одговорност наученикот;
* Го развивадругарството;
* Поттикнување љубов кон: Татковината, родителите, другарите, училиштето, природатаи сл.

Во текот на учебната 2020/2021 година за хорот се планирани да се обработат следните композиции:

* + „Денес над Македонија“ - Химна на Р.Македонија
  + „Приспивна песна“ - ЈоханесБрамс
  + „Во пролет“ - Волфганг Амадеус Моцарт
  + „Gaudeamus“

По потреба композициите можат да се заменат со други двогласни или трогласни композиции.

###### Програма на ученички парламент парламент за учебната 2022-23 година

Детскиот парламент е општа, доброволна и интересна организација за детето. Таа ги опфаќа сите ученици од 1-во до 9-то одделенеие и делува самостојно и независно од политичките партии и политичките организации на возрасните. Целта на оваа организација е сестран развој на детската личност и интересно и среќно детство, како и да се подготви детето за поефективен живот воиднина.

Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките. Првото свикување на ученичкиот парламент говрши директорот на училиштето.

**Ученичкиот парламент:**

* активно учествува во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците,
* го промовира ученичкиотактивизам,
* учествува во активности за обезбедување врсничка поддршка на учениците со посебни образовни потреби, во реализација на наставата и воннаставните активности,
* учествува во подготовката на годишната програма заработа,
* дава предлог активности за годишните програми за екскурзии,
* дава предлози за воннаставни активности научилиштето,
* дава предлози за подобрување на ученичкиот стандард,
* учествува во евалуацијата на работата научилиштето,
* преку свои претставници учествува во советот на родители и наставничкиот совет и
* организира и учествуваат во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено корисна работа.
* Избор на раководство на Детскиотпарламент
* Изработка на Програма за работа на Детскиот парламент
* Прием на првачиња во редовите на Детскиот парламент и одбележување на овој чин со скромнапрограма
* По повод одбележувањето на годишнини и настани од историското минато или други значајни датуми, организирање на скромнипрограми
* Организирање и спроведување на собирни и хуманитарни акции со цел помош на другарчињата кои се погодени со тешки проблеми од здравствена или социјална природа
* Други активности кои зависат од актуелната состоба во актуелната учебнагодина
* Распишување на конкурс за учениците од 2-ро до 9-то одделение на тема: **„Сите сме еднакви“**
* Да се поттикнува и развива смисла кај учениците за иницијатива, согледување, поставување и решавање на заедничките проблеми во својата средина
* Активности за подобрување на естетскиот изглед на училницата како работно место на учениците и наставниците
* Организирање непосредна помош на учениците кои заостануваат во учењето

Преземање на мерки и активности за зајакнување на воспитно образовниот процес кај учениците

Ке бидат организирани работилници, конкурси, трибини и др. на теми кои дополнително ќе бидат одредени во согласно со членовите на детскиот парламент.

Програмата ќе биде дополнета и конкретизирана по изборот на раководството на ДП, после конститутивниот состанок.

* + **21 член на ученичкиот парламент**(од 6то одд, дополнително ќе бидат избрани)

**Претседател** – нов преседател и членови за оваа учебна година ќе бидат избрани на првиот состанок.

**Членови:**

Членовите за оваа учебна година ќе биде избран на првиот состанок.

###### План за работа на ученичкиот правобранител

Ученик правобранител е ученичка функција и должност која претставува нов модел на ученичко учество, доста значаен за заштита на детските права во училиштето.

Функцијата и улогата на ученик правобранител

Функцијата и улогата на ученик правобранител е следната:

1. Промовирање на детските права- Наставниќки Совет, Совет на родители, Ученички парламент-(едукативни работилници, дебати, инфо деновиитн.)
2. Поддршка за заштита на детските права-препознава прекршување на детските права и прибирапоплаки

Процедура за поднесување претставки, комуникација со училишниот персонал и народниот правобранител Жалба/поплака/претставка

Минимум активности на Ученички Правобранител во учебна година

Ученичките правобранители во текот на една учебна година додека трае проектот потребно е да реализираат работилници со учениците за детските права (еднаш месечно – или најмалку четири пати годишно со различни генерации и учество на најмалку 20 ученици). Да организираат инфо ден, еднаш годишно за промоција на ученичкиот правобранител во прво полугодие. Да прибираат поплаки од ученици за прекршени права и да ги доставуваат до стручна служба.

**Одговорни наставници**: Елида Ѓорѓиоска (Педагог)

Светлана Петкоска (наставник по географија)

##### Програма за работа на ученичкиот правобранител

Ученик правобранител е ученичка функција и должност која претставува нов модел на ученичко учество, доста значаен за заштита на детските права во училиштето.

Функцијата и улогата на ученик правобранител

Функцијата и улогата на ученик правобранител е следната:

1. Промовирање на детските права- Наставниќки Совет, Совет на родители,Ученички парламент-(едукативни работилници, дебати, инфо деновиитн.)
2. Поддршка за заштита на детските права-препознава прекршување на детските праваи прибирапоплаки
   * 1. Процедура за поднесување претставки, комуникација со училишниот персонали народниот правобранител Жалба/поплака/претставка(

Минимум активности на Ученички Правобранител во учебна година

Ученичките правобранители во текот на една учебна година додека трае проектот потребно е да реализираат работилници со учениците за детските права (еднаш месечно – или најмалку четири пати годишно со различни генерации и учество на најмалку 20 ученици). Да организираат инфо ден, еднаш годишно за промоција на ученичкиот правобранител во прво полугодие. Да прибираат поплаки од ученици за прекршени права и да ги доставуваат до стручна служба.

###### Распоред на часови

**Распоредот на часови ќе биде доставен дополнително со анекс**

**АКЦИСКИ ПЛАНОВИ**

* + - * **Акционен план за следење, вреднување и унапредување на воспитно-образовнатаработа**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содржина** | **Цели** | **Реализатор** | **Време на**  **реализација** | **Методи, постапки,**  **ресурси** | **Очекувани резултати** |
| **Планирање, програмирање и подготовка на сите нивоа** | Подобрување на квалитетот во работата и унапредување на воспитно образовната  работа | Директор, стручни соработници | Континуирано | Следење на дневни, неделни и годишни планирања и реализација на планирањата | Успешно и навремено планирање за успешно изведување на работата во училиштето |
| **Следење, проверување и оценување на успехот на**  **учениците** | Подобрување на успехот кај учениците | Одделенски и предметни наставници и БРО преку одговорен  советник | Континуирано | Усно испитување, писмени работи, тестови, практична работа, тековни  следења | Подобрен успех и повисоки резултати |
| **Следење, проверување и на успехот на наставниците** | Зголемено користење на современи методи итехники  во наставата | Директор, педагог, психолог | Континуирано | Посета на наставни часови, примена на Модел за следење на наставата | Успешно изведување на наставна дејност и користење на современи методи и техники |
| **Перманентно стручно усовршување на раководен, воспитно образовен и соработнички кадар** | Подобрување на квалитетот во работата, користење на нови трендови во педагошката наука и пракса,  посета на тековни обуки | Стручни активи, Предавачи од акредитирани институции, БРО и др. | Континуирано | Состаноци на стручни активи, отворени часови посета на семинари, обуки и самообразование | Постојано развивање на компетенциите на кадарот во училиштето заради одржување на висок квалитет |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Водење на педагошка евиденција и документација** | Уредно водење на педагошка евиденција и  документација | Директор, стручни соработници, одговорен советник при БРО и Просветен  инспекторат | Континуирано | Увид во педагошката евиденција и документација | Точно, навремено, прецизно внесување на податоци |
| **Реализација на годишна програма** | Подобрување на квалитет во работата и  унапредување на воспитно образовната  работа во училиштето | Училишен одбор, Совет на родители, Наставничкисовет,  Локалнасамоуправа и одговорен советник приБРО | Континуирано | Состаноци , анализа на извештаи,  Програма за следење | Реализирана програма |
| **Изработка на извештаи, анализи**  **и информации** | Подобрување на начинот на известување и обработување на постигањата на  училиштето | Директор, стручни соработници,  задолжени наставници | Тромесечно , полугодишно и годишно | Евидентни листови, Неделни оперативни планирања, Анкетни листови | Подобар квалитет во работата и унапредување на  воспитно образовната работа |

* + - * **Акционен план за здравствено воспитание**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содржина** | **Цели** | **Реализатор** | **Време на**  **реализација** | **Методии**  **постапки** | **Очекувани резултати** |
| **Лична хигиена и превенција од**  **заразни заболувања** | Запознавање со основни познавања за личната хигиена и заболувањата  на училиште | Стручни соработници и наставници | Ноември | Прверка во дневникот за евиденција за здравствена заштита на  учениците | Разбирање на важноста од редовно водење лична хигиена заради заштитаод заразниболести |
| **Здрава храна** | Запознавање на учениците со здрава храна и важноста на  здравата исхрана | Стручен актив на одделенска настава и стручни наставници | Тековно во учебната година | Разгледување и презентирање на изработените проекти | Зголемена употреба на здрава храна и сваќање на  важност од истата |
| **Заразни заболувања** | Запознавање на учениците со најчестите заразни  заболувања и мерки за заштита | Стручни лица и Стручни  соработници | По известување | Проверка во дневниците за евиденција за здравствена  заштита | Зголемена грижа за здравјето кај учениците |
| **Сексуално воспитување (ХПВ вакцина)** | Запознавањена учениците од женски пол со ХПВ вирусоти  ХПВвакцината | Одделенски раководители на осмо одделение и стручни наставнии | Крај на прво полугодие | Проверка во дневниците за евиденција за здравствена  заштита | Подигната свест за ХПВ вакцина |
| **Превенција од Сида** | Запознавање на учениците со оваа проблематика | Оддделнски раководители  осмо одделние и стручни  наставници | Крај на учебната година | Проверка во дневниците за евиденција за  здравствена заштита | Зголемена свест кај учениците |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Пушење, алкохол, дрога** | Запознавање со последиците од овие пороци | Одделенски раководител  седмо одделение | Второ полугодие | Проверка во дневниците за евиденција за  здравствена заштита | Зголемена свест кај учениците |

* + - * **Акционен план за производна и друга општествено корисна работа воучилиштето**

Производствената и другата општествено корисна работа на учениците ќе опфаќа активности кои ќе се изведуваат во училиштето и локалната средина. Во овој дел особено ќе се обрне внимание за активно учество на учениците во разни солидарни акции, кои имаат пошироко општествено значење и помош на социјално загрозени и инвалидизирани лица, работни акции во и надвор од училиштето, уредување на училниците и училишниот двор и сл.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содржина** | **Цели** | **Реализатор** | **Време на**  **реализација** | **Методии**  **постапки** | **Очекувани резултати** |
| Одржување и уредување на училишната зграда и училишниот двор; одржување на хигиената во училницата, училишната зграда и училишниот двор | Формирање на работни навики кај учениците за одржување, уредување и грижа за училниците, училиштето и училишниот  двор | Ученици, наставници и останатите вработени во училиштето | Во текот на учебната година | Ученици од II до IX одделение | Формирање на работни навики кај учениците за почиста и поуредна работна средина |
| Организирање на на собирни акции- собирање на материјални срдства  од хуманитарен | Да се развие кај учениците свеста за хуманост | Ученици, наставници и останатите вработени во училиштето | Во текот на учебната година | Ученици од I до IX одделение, наставници, родители | Поттикнување на хуманоста и солидарноста кај учениците |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| карактер | |  |  |  |  |  |
| Изработка на | | Негување на | Ученици и | Декември | Ученици од I до IX | Позитивно новогодишно |
| Новогодишни | | традицијата за | наставници |  | одделение, | расположение и |
| честитки | | почитување, |  |  | наставници, | поттикнување на детската |
|  | | честитање и |  |  |  | креативност |
|  | | подарување |  |  |  |  |
| Изработка на | | Развивање | Ученици и | Март | Ученици од I до IX | Искажување љубов и почит |
| честитки за мајката и | | креативнос и | наставници |  | одделение, | кон сите жени и промоција на |
| Осмомартовска | | фантазија преку |  |  | наставници | ученичката креативност |
| изложба | | изработка на |  |  |  |  |
|  | | честитките и |  |  |  |  |
|  | | промоција на |  |  |  |  |
|  | | ученичките |  |  |  |  |
|  | | трудови |  |  |  |  |
| Спроведување на | | Развивање на | Ученици и | Март | Ученици од I до IX | Формирање на еколошка |
| акција за чистење на | | еколошка свест и | наставници |  | одделение, | свест и работни навикикај |
| училиштето и | | работни навики |  |  | наставници | учениците (садење дрва, |
| училишниот двор по | | кај учениците |  |  |  | цвеќе) |
| повод „Денот на | |  |  |  |  |  |
| екологијата“ | |  |  |  |  |  |
| Изработка на | | Развивање на | Ученици и |  | Ученици од I до IX | Подобро меѓусебно |
| Велигденски | | мултикултура- | наставници | одделение, | запознавање на учениците и |
| подароци | | меѓуетничка |  | наставници, | нивните традиции |
|  | | интеграција во |  |  |  |
|  | | образованието |  |  |  |
| **Безбедност во училиштето -** план за движење при евакуација  Заштита во случај на пожар, земјотрес или друга непогода училиштето | Запознавање со ПП-апарати и патеките на движење за време на некоја елементарна непогода, кои се поставени на видливи места доколку дојде до несакана ситуација и за истите има обележано патокази | | Ученици и наставници | Во текот на учебната година | Ученици од I до IXодделение,наставници | Побрзо дејствување на учениците и вработените во институцијата |
| Промовирање на мултикултурализмот во образованието | Целта е да се подобрат меѓуетничките односи во образованиот систем, да се придонесе во унапредувањето на мултикултурализмот во образованието и да се развива почит и толеранција кон различните од себе, размена на културните и верските вредности. | | Ученици, наставници, родители и останатите вработени во училиштето | Во текот на учебната година | Ученици од I до IXодделение,наставници и родители | Подобрувањето на меѓуетничката комуникација и надминување на етничките, културолошките и јазичните препреки. |
| Посети предвидени по наставната програма :  - Локална заедница  - Институции од областа на културата  - Институции од областа на образованието  - Здравствени организации  - Сообраќајница и др. | Со цел поуспешно остварување на програмските задачи на училиштето во текот на учебната година се предвидува да бидат остварени посетите на институциите.  Кај учениците да се развива самостојноста, креативноста и да го збогатуваат интересот за усвојување на нови знаења | | Ученици, наставници, | Во текот на учебната година | Ученици од I до IXодделение,наставници | Унапредување и на усовршување на учениците во одредени области од наставата |
| Подготвување и водење натпревари | Развивање на поголема мотивираност кај учениците и зголемување на успехот на учениците . | | Ученици, наставници | Во текот на учебната година | Ученици од I до IXодделение,наставници | Продлабочување и проширување на знаењата на учениците |

###### Акционен план за менторство нанаставник

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содржина** | **Цели** | **Реализатор** | **Време на**  **реализација** | **Методи** | **Очекувани резултати** |
| **Иницијален разговор со приправникот** | Идентификација на потребите на приправникот, определување на менторот, изготвување на програмата за работа со приправникот,  дефинирање на етапите низ кои ќе помине приправникотво  текот на усовршувањето. | Педагошки тим и соодветниот наставник | На почетокот од приправништво то | Проверка во дневникот за работа на  педагошката служба | Идентификувани потреби на приправникот |
| **Запознавање со училиштето, училницата и основните документи за функционирање на училиштето** | Запознавањето  со просторната и организационата поставеност на училиштето, усвојувањето на Куќниот ред, Кодексот за наставници и нивните  задолженија. | Стручни соработници | Првиот месец од приправништв ото | Проверка во програмата  за менторство | Приправникот е запознат со просторната и организационата поставеност воучилиштето |
| **Водење на педагошка евиденција и** | Практично  демонстрирање | Стручни соработници | По тримесеци  од приправнички | Проверка на дневникот | Оспособеност за водење на пед. Евиденција и  документација |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **документација за паралелката** | како се води педагошката евиденцијаи  документација |  | от стаж |  |  |
| **Изготвување на сите видови на планирања** | Заедничка изработка на планирањата со индивидуална  помош на менторот  и стручниот актив | Стручни соработници | Еднаш месечно | Увид во планирањата | Оспособеност на приправникот за сите видиви на планирања |
| **Подготовка, организирање и реализација на наставни екскурзии**  **, излети и**  **набљудување.** | Заедничко планирање, организирање и  реализирање преку тимска работа. | Стручните соработници и  директорот | Реализација на екскурзија | Следење на реализацијата на екскурзијата | Подготвеност на приправникот за организирање и реализација на наставни екскурзии , излети и набљудување |
| **Планирање на додатна, дополнителна настава и слободни ученички активности.** | Тимска соработа со активот.  Демонстрација на активности и часови. | Менторот, стручните соработни., директорот | Крајот на прво тримесечие | Увид во програмата | Оспособеност на приправникот запланирање на додатна, дополнителна настава и слободни ученички активности |
| **Организација и реализација на општествено корисна работа на учениците во паралелката** | Помош во организацијата и реализацијата на чистењето и уредувањето на училницата, училишниот двор и зградата, одржувањето на непосредната околина на училиштето, одржувањето на културно историските споменици во  близина на училиштето | Стручни соработници | Крај на прво полугодие. | Проверка во дневникот за евиденија за општествено  корисна работа | Оспособеност на приправникот за организација и реализација на општествено корисна работа на учениците во паралелката |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Следење на работата на приправникот, евалвација и изготвување на извештај за работата на приправникот** | -Увид во планирањата, реализацијата, евиденцијата и  документацијата.  -Изготвување на писменизвештај | Директор, стручните соработници | На крајот на приправнички от стаж | Проверка на извештајот  за менторство | Подготовеност на приправникот за полагање на стручен испит и оспособување за изведување на наставна дејност |
| **Запознавање со поставеноста и начинот на работа на стручните органи и тела во училиштето** | Запознавање со Програмите за работа на  стручните органи и тела во училиштето, времето на одржување на состаноците и одлуките донесени  во нив | Менторот, директорот, стручните соработни. | На почетокот од приправничкио т стаж- | Увид во Годишните програми за работа на стручните органи и тела во училиштето | Приправникот е запознат со поставеноста и начинот на работа на стручните органи и тела во училиштето |
| **Стручно усовршување на наставникот** | Упатување за користење на стручна литература и списанија, учество во  работата на стручните активи,  учество на семинари | Стручен актив од  соодветното подрачје | Во зависност од програмата за работана  стручниот актив | Увид во Програмата за работа на стручниотактив.. | Сваќање на потребата за стручно усовршување на наставникот. |
| **Соработка со локалната средина** | -Активирањена Советот на родители на паралелката.  -Комуникација со претставникот на паралелката во Советот на родители на училиштето.  Инструирање за | Директорот стручните соработн | По прво тримесечие | Проверка во дневникот за воннаставни активности во дневникот | Оспособеност на приправникот за соработка со локалната средина. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | одржување на идивидуални, групни и  колективни средби со родителите. |  |  |  |  |
| **Градење на позитивна клима во училиштето и паралелката** | Донесување на правила и кодекс на однесување во паралеката.  Обука на приправникот за позитивна комуникација.  Употреба на инструменти (анкета,  социограм). | Директор, родителите | На крај на прво полугодие |  | Оспособеност на приправникот за градење на позитивна клима во училиштето и паралелката |
| **Учество на паралелката во јавната и културна дејност на училиштето** | Помош при подготовката и презентирањето на постигнатите резултати на паралелката. | Менторот, стручните органи и соработници. | По потреба | Увид во дневникот  во евиденција за воннаставни  активности | Подготвеност на приправникот за учество на паралелката во јавната и културна дејност на училиштето. |
| **Грижа за**  **здравјето на учениците** | Учество во реализацијата на лекарските и стоматолошките систематски прегледи на учениците, планирањето и реализацијата на содржини од  здравственото воспитание во рамките на  редовната настава | Стручен тим | На крајот на учебната година | Увид во дневникот во  евиденција за здравствена  заштита | Подготвеност на приправникот за  реализацијата на лекарските и стоматолошките систематски прегледи на учениците, планирањето и реализацијата на содржини од здравственото воспитание во рамките на редовната настава |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подготовка на приправникот за полагање на стручен испит.** | -Помош при изборот и подготовката на темата за  домашната писмена работа;  -Помош при подготовката за реализацијата на практичната воспитнообразовна задача;  -Упатување на законските и подзаконските акти за работа на училиштето;  -Изготвување на  мислење на менторот. | Директор и Совет на  наставници | Пред полагање на стручниот испит | Презентација на извештајот за работата на приправникот | Подготвеност на приправникот за полагање на стручен испит и оспособување за изведување на наставна дејност |

**Други содржини опфатени со акциониот план за наставник- ментор**

- менторирање на студенти од факултетите за наставници,

- менторирање на наставници што имаат поддржан професионален развој,

- користење иновативни приоди и помагање на колегите во спроведување на акциски истражувања,

- учество во изготвување на развојни политики на училиштето и

- други задачи согласно со стекнатите компетенции за наставник-ментор

* + - * **Акционен план за Професионална ориентација и советување на младите**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содржина** | **Цели** | **Форми, постапки**  **ресурси** | **Носители и**  **реализатори** | **Време на**  **реализација** | **Очекувани ефекти** |
| **Изработување на Програмаза**  **Професионална ориентација** | Методичко обликување на работата на професионалнат а ориентација | Годишни програми на: училиштето стручните работници и материјали од  семинар | Психолог, педагог, директор | Септември | Планирање на активности за поефективна работа |
| **Соработка со Агенцијата за вработување** | Добивање на информации за невработените кадри и можностите за нивно  вработување | Дијалог, Писмен извештај | психолог, педагог, служба за ПО при  Агенцијата за вработтување | Март | Информираност за  дефицитарни и суфицитарни кадри |
| **Спроведување на анкета и тест** | Добивање на податоци за професионални те интересии  способности на учениците(избо | Анкета Анализа Извештај | Стручните соработници | Април | Информираност на Агенцијата за вработување за професионалните интереси на учениците |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | р на средно  училиште) преку тестови |  |  |  |  |
| **Писмен состав на тема „Сакам да бидам“** | Поттикнување на учениците да размислуваат за сопствените интереси, способности и  можности | Писмена работа, наставен час | психолог, педагог, наставници по  македонски јазик | Април | Доаѓање до сознанија кај учениците за своите способности, интереси и можности |
| **Индивидуални разговори со учениците по повод Конкурсот за упис во средните училишта** | Запознавање со условите и можностите за упис во  средните училишта | Фронтална работа,дијалог,  табели, конкурсот за упис,одделенски  час | психолог, педагог, одделенски раководители | Април | Информираност за упис во средните училишта (критериуми, документи, уписни рокови, пресметување на бодови и др.) |
| **Испитување на професионалните интереси на учениците** | Доаѓање до сознанија за интересите и способностите на учениците за професии | Индивидуална работа, тест за професионални интереси и способности на учениците,  разговор | Стручни соработници | Мај | Дополнителна помош при изборот на идната професија |
| **Посета на работни организации** | Запознавање со професии | Фронтална работа, разговор,  демонстрација | психолог, педагог, одделенски  раководители | Мај | Информираност за разновиднитепрофесии, условите за работаи  работниотматеријал |
| **Посета на средни училишта во**  **Прилеп и Скопје (образовно рандеву)** | Запознавање со образовните профили во училиштата и нивната организација | Фронтална работа,разговор, демонстрација,  нагледни средства и пропаганден  материјал | психолог, педагог, одделенски раководители | Мај Јуни | Информираност за: наставните планови и програми, условите за работа, перспективите за натамошно школување, образовните профили во средните училишта, условите за упис и др. |

* + - * **Акционен план за реализација на активностите за антикорупциската едукација**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр** | **Активности** | **Цели** | **Соработници/ реализатори** | **Време** | **Очекувани исходи** | **Докази** |
| 1. | Формирање тим за антикорупциска едукација | Изработка на план и реализација на активности за антикорупциска едукација | Наставник по граѓанско образование стручни соработници предметни наставници, | септември 2022 год. | Формиран тим на наставници за антикорупциска едукација  - изработен план на активности за антикорупциска едукација  за ученици од VIII одделение | Список од тимот План за реализација на активности за антикорупциска едукација |
| 2. | Пополнување на  прашалник за ученици | Согледување на познавањата и ставовите на  учениците за корупцијата и борбата против корупцијата | Тим за антикорупциска едукација | октомври 2022 | Добивање на податоци за степенот на предзнаење | Пополнети анкетни прашалници  Извештај од анализата на резултатите |
| 3. | Нагледен час:  Поим за корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност и  причини за појавување | Учениците да стекнат основни знаења за наведените поими.  Да ги препознаат формите на корупција Да се потикнат на критичко размислување | Наставници од стручен актив. Наставник по граѓанско образование интеграција со наставна содржина  Повреда и заштита на  човековите права | ноември 2022 | Поголем број на  ученици имаат јасна претстава за наведените поими | Оперативен план за час фотографии рефлексија |
| 4. | Механизми за | Учениците да го | интеграција со | февруари | Совладување на | План за |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | спречување на | сфатат штетното | ОЖВ | 2023 | материјата која ќе | работилницата |
| корупцијата | влијание на | наставник по |  | даде придонес кон | Фотографии |
| Борба против | корупцијата во | граѓанско |  | развојот на | изработки |
| корупција – | општеството | образование |  | модерното |  |
| работилница | -да го препознаат | раководители на |  | демократско |  |
|  | механизмот за | паралелки од 8 |  | општество |  |
|  | спречување | одд. |  | Развивање на |  |
|  | Да се стават во улога | стручни |  | култура на |  |
|  | на граѓани ко ќе | соработници |  | нетолеранција кон |  |
|  | допринесат за развој |  |  | корупцијата |  |
|  | на граѓанската |  |  |  |  |
|  | култура во |  |  |  |  |
|  | современото |  |  |  |  |
|  | општество и неговото |  |  |  |  |
|  | штетно влијание |  |  |  |  |
| 5. | Ликовен и | Литературно и | Наставници по | март | Развивање на |  |
|  | литературен конкурс | ликовно изразување | македонски јазик | 2023 год. | креативноста кај | Ликовни и |
|  | на тема: „Корупција- ја | на стекнатите знаења | музичко, ликовно |  | учениците | литературни |
|  | сечеш гранката на која |  | образование |  |  | творби |
|  | што седиш„ |  |  |  |  |  |
| 6. | Доделување награди | Мотивација на | Наставници по |  | Зголемена |  |
|  | од конкурсот | учениците | македонски јазик, | април | мотивација за | Дипломи и |
|  |  |  | ликовно | 2023 год. | учество во | пофалници за |
|  |  |  | образование и |  | Програмата | ученици |
|  |  |  | граѓанско |  |  |  |
|  |  |  | образование |  |  |  |
| 7. | Пополнување на | Согледување на | Тимза | мај | Добивање на | Пополнети анкетни |
|  | прашалник за ученици | познавањата и | антикорупциска | 2023 | податоци за | прашалници |
|  |  | ставовите на | едукација |  | степенот на стекнати | Извештај од |
|  |  | учениците за |  |  | знаења | анализата на |
|  |  | корупцијата и |  |  |  | резултатите |
|  |  | борбата против |  |  |  |  |
|  |  | корупцијата |  |  |  |  |
| 8. | Евалвација и извештај | Да се согледа | Тимза |  | Сумирање на |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | за реализирани активности на Програмата за антикорупција | реализацијата на активностите | антикорупциска едукација | мај 2023 год | ефектите од Програмата и  предлог акционен план за  подобрување и идни активности | Извештај  Предлог план за антикорупциска едукација |

**Програми за воннаставни активности**

(Програмите се внесени во склоп на годишната програма)

**Програма за додатна настава**

(Програмата ќе биде доставена со анекс)

**Програма за дополнителна**

(Програмата ќе биде доставена со анекс)

###### Програма за вонучилишни активности (Екскурзии, излети и настава во природа)

**П Р О Г Р А М А**

За изведување на ученичка екскурзија во ООУ- Добре Јованоски-Прилеп за трето одделение за учебната 2022/2023год

Јули 2022 год. ВД Директор:

Прилеп Панде Николоска

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРОГРАМА ЗА ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА**

**за учебна 2022/2023 година**

**Цели:**

* Запознавање со главниот град Скопје како културен, стопански, административен,образовен и трговски центар во Р.Македонија;
* Запознавање со некои културно историски знаменитости и личности,со споменици, спомен куќи,музеј;
* Посета на аеродромот во Скопје

**Задачи:**

* Разгледување и истражување на објекти преку панорамска прошетка и прошетка во колона низ центарот на градот и плоштадот.
* Воочување на битните карактеристики на главниот град: широки улици, плоштади, високи згради, седиштето на Собранието и Владата.
* Запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во главниот град
* Запознавање со домашни и диви животни и со музеј на животни
* Градење чувство на патриотизам и припадност во опшествената заедница.
* Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности.
* Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции.
* Развивање интерес за дружење со врсницте, дружељубивост, толеранција и помагање.

**Одговорен наставник за екскурзијата:** Соња Седлоска

**Одговорни наставници за реализација на екскурзијата:**

Одделенски раководители од трето одделение кои се одговорни за реализација на наставно – рекреативната екскурзија се –Соња Седлоска, славица Наумческа , Јулијана Димеска, Нада Бурнеска, Доста Димоска и Марија Томески.

**Број на ученици**– 60 - 80

**Време на реализација:** Наставно – рекреативната екскурзија ќе се изведе во месец Април/Мај 2023 година и ќе биде реализирана со учениците од трето одделение.

**Времетраење:**  1 ден

**Правци на патување: Прилеп – Скопје - Прилеп**

**Локации за посета:**

- Посета на меѓународниот аеродром во Скопје

1. -Посетта на Старата чаршија
2. -Посетта на: Спомен куќата на Мајка Тереза,Црква Св.„ Спас “, Скопското кале,
3. **Техничка организациаја**

Екскурзијата ќе се изведува со правни лица кои ги исполнуваат следните услови:

* Да се регистрирани според прописите на Република Македонија за вршење на соодветна туристичка дејност.
* Да имаат успешно реализирани најмалку три ученички екскурзии и други слободни активности во последните три години.
* Да ги исполнуваат условите за превоз на групи деца, согласно со Законот на безбедност на сообраќајот на патиштата и Правилникот за посебни технички барања на возилата со кои се превезуваат групи деца.

**Финансиски средства**

Финансиските средства ги обезбедуваат родителите на учениците, а ќе се бараат дополнителни средства за учениците кои потекнуваат од социјално загрозени семејства.

**Анализа на наставно – рекреативната екскурзија**

По изведувањето на екскурзијата ќе се изврши анализа и ќе се поднесе писмен извештај од страна на одговорните наставници, согласно со член 28 од Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта.

**Напомена –** Реализацијата на екскурзијата зависи од временските услови,заради кои би можело да дојде до евентуални промени.

**Одговорен наставник : Директор:**

Думбалоска Верица Панде Николоска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**П Р О Г Р А М А**

За изведување на ученичка екскурзија во ООУ- Добре Јованоски-Прилеп за шесто одделение за учебната 2022/2023год.

Јули 2022 год. ВД Директор:

Прилеп Панде Николоска

**Планирање на дводневна екскурзија за 6то одд. при ООУ „Добре Јованоски“ од Прилеп**

**Време на реализација:** Учебна 2022/2023 год – април, мај

**Цел на екскурзијата:**

* социјализација, колективна заштита и стекнувањена искуство за осамостојување и грижа за себе;
* развивање интерес за природата и градење еколошки навики;
* запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеви;
* градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
* развивање позитивен однос кон националните и културните вредности;
* поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;
* Посета на историски места и природни убавини заради проширување на стекнатите знаења.

**Задачи и активности:**

1. запознавање со природните убавиви и историското минато на нашата татковина преку посета на цркви, манастири и историски знаменитости
2. развивање на меѓусебна комуникација и другарување меѓу учениците

**Активности по изведената екскурзија:** изработка на ликовни и литературни творби со мотиви од посетените места и организирање изложба и литературно читање со истите

**Наставници**: Светлана Петковска, Кристина Тасеска, Ленче Дамјаноска, Изабела У. Црнеска, Катерина Димеска и Роза А. Бурнеска

**Број на ученици:** 50-70

**Одделение:** 6-то одделение

**Времетраење:** дводневна екскурзија

**Правци на патување:** Прилеп, Битола, Охрид, Струга, Дебар, Гостивар, Скопје, Прилеп

**Локации за посета:**

**1.Прв ден:** Прилеп, Охрид (Стари град, Антички театар, Плаошник и Самоилова тврдина, Црква „Св. Софија“ , Црква „Св. Јован Богослов“ –Канео), Вевчани (Вевчански извори),Дебар ( Бигорски манастир „Св. Јован Крстител“) Маврово - ноќевање

**2.Втор ден:**Гостивар (Изворот на реката Вардар -”Вруток” ), Тетово (Лешочки манастир „Св. Атанасиј“),Скопје (Скопско кале, Црква „Св.Спас“, Спомен куќа на Мајка Тереза), Прилеп

**Техничка реализација:** Екскурзијата ќе биде изведена со туристичка агенција која ќе биде избрана согласно Правилникот за начинот на изведување на екскурзии од Законот за основно образование.

**Начин на финансирање:** Средства на родителите

**Извештај за реализираната екскурзија:**

**Одговорен наставник:** Јасмина Алампијоска

**П Р О Г Р А М А**

За изведување на ученичка екскурзија во ООУ „Добре Јованоски“ - Прилеп за деветто одделение за учебната 2022/2023год.

Јули 2022од. ВД Директор:

Прилеп Панде Николоска

**Планирање на тридневна екскурзија за 9-то одд.**

**при ООУ„Добре Јованоски“ од Прилеп**

**Време на реализација:** Учебна 2022/2023 год – септември/октомври

**Цел на екскурзијата:**

▪Посета на локалитети и објекти од културно и историско значење

▪Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности.

▪Дружење, социјализација и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе

▪Градење на чувство за патриотизам, толеранција и соживот.

▪Развивање на интерес за природата и градење на еколошки навики.

**Задачи и активности:**

1. -запознавање со историското минато на Р.Македонија преку посета на цркви, манастири, историски
2. и археолошки знаменитости
3. -запознавање со природните убавини на нашата татковина
4. -развивање на меѓусебна комуникација и другарување меѓу учениците

**Активности по изведената екскурзија:** Споделување импресии преку изработка на ликовни и литературни творби со мотиви од посетените места и организирање изложба и литературно читање со истите

**Наставници**: Билјана Здравеска, Јасмина Илиеска, Ивана Настовска, Билјана Чавлеска, Христина Дичоска Шефтероска

**Број на ученици:** 30-40

**Одделение:** 9-то одделение

**Времетраење:** тридневна екскурзија

**Правци на патување:** Прилеп, Кавадарци, Дојран, Струмица, Кратово, Куманово, Скопје, Гостивар, Дебар,

Сртуга, Охрид, Битола, Прилеп.

**Локации за посета:**

1.**Прв ден**: Прилеп, Кавадарци ( Локалитет Стоби), Дојран (Дојранско езеро), Струмица (Смоларски водопади,

Манастир „Успение на Пресвета Богородица“ – Елеуса), Кратово - ноќевање

**2.Втор ден**: Кратово(Големо градиште с.Коњух), Куманово (Опсерваторија „Кокино“), Скопје (Спомен куќа на Мајка Тереза,

Црква „Св.Спас“ (почивалиште на Гоце Делчев), кањонот на Матка), Маврово- ноќевање

**3.Трет ден**: Дебар ( Бигорки Манастир „Св. Јован Крстител“), Струга (Природонаучен музеј), Охрид (Манастир „Св.Наум

Охридски“, Црква „Св. Јован Богослов“- Канео ), Битола (Антички локалитет - Хераклеа), Прилеп

**Техничка реализација:** Екскурзијата ќе биде изведена со туристичка агенција која ќе биде избрана согласно Правилникот за начинот на изведување на екскурзии од Законот за основно образование.

**Начин на финансирање:** Средства на родителите

**Извештај за реализираната екскурзија**

**Одговорен наставник:** Билјана Здравеска

**Програма за реализација на ученички натпревари**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана активност** | **Време** | **Реализатор** | **За кого**  **пред**  **кого** | **Ресурси** | **Очекуван и**  **целииефекти** |
| **Планирање на реализација на училишни**  **натпревари** | Октомври  -мај | Наставниците по англиски јазик, германски и  француски јазик Наставниците по математика,  физика, хемија Наставниците по географија, историја Наставниците по музичко, ликовно, ФЗО  исл. | предметн и наставниц ии ученицио д  6-то до 9- то одд. | плани распоред по наставни предмети | успешна реализација на училишните натпревари |
| **дополнителни менторски**  **активности за подготовка на учениците** | октомври | предметни наставници | предметн и  наставн иции учениц иод  6-то до 9- то одд. | дополнител ни  материјали од наставниот предмет | продлабочува ње на знаењата и вештините на учениците и стекнувањена пошироки  сознанија |
| **непосредно информирање за одржување**  **на**  **натпреварите** | најмалку два дена пред натптерв арот | Стручни соработници | Ученици од  1-то до 9- то одд. | Тетратка за соопштение | навремено  информирање и транспарентн  ост со цел побројно |
| **Истакнување на резултати** | Најдоцна  една седмица по  одржанио  т | предметен наставник | Ученици од  6-то до 9- то одд. | Ранг листи Истакнувањ е на огласна табла | навременост  транспарентн ост во  истакнување на спортски  резултати |

###### Програма за унапредување на мултикултуразлизмор, интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Акциски план за МИМО активности во учебната 2022/2023 година** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | **Временска рамка (месец)** | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | **Следење** | |  |
| **Задача** | **Активност** | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструмен-ти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** | **x** | **Потребен буџет** |
| **Да се изготви програма за работа и акциски план** | Изготвување на програма за работа | \* | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Тим за МИМО | Дискусија, предлози, разгледув. на извештаите | Извештаи, документи, прирачници | Изготвена програма за работа и планирани заеднички активности | Координатор и членови на тимот |  |  |
| **Да се запознаат наставни-ците со практични примери за МИМО** | Презентација на Практикум |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Тим за МИМО Стручни активи,  наставници | Подготовка  Работилницадискусија | Практикум | Примена во секојдневната практика | Координатор и членови на тимот |  |  |
| **Да се одбележат празниците на различните етникуми** | Календар за одбележување на верски и др. празници - Курбан Бајрам , Ѓурѓовден, Ден на Ромите и др. | х | х | х | х |  | х | х | Х | х |  |  | х | Тим за МИО Стручни активи,  наставници | Работилници  презентации,  цртежи | Хамери, цртежи, слики | Учениците ќе се запознаат со обичаите и на забавен начин ќе научат како да ги почитуваат различните култури и традиција. | Координатор и членови на тимот  наставници |  |  |
| **Да се вклучат родителите и локалната зедница во МИМО активностите** | Вклучување на родителите и локалната зедница во МИМО активностите на училиштето | х | х | х | х | х | х | х | Х | х | х | х | х | Тимот стручни активи, наставници, родителилокална зедница | Работилницидискусија,  договори | Записници | Активности за промени во работата на училиштето и за различните аспекти од животот на училиштето | тимот , стручни активи, наставници, |  |  |
| **Да се испланираат заеднички активности со партнерско-то училиште** | Договор и планирање на заедничките активности и одредување на динамика за реализација |  | х |  | х |  |  |  | Х | х |  |  |  | Директорите и тимови на 2 –те училишта наставни-ци | Дискусија, разговори, договор, приредби | Извештаи,  записници | Успешна соработка меѓу наставниците и учениците од двете училишта | Директорите и тимовите на 2 –те училишта , |  |  |
| **Да се изготват прашања за квиз** | Квиз за проверка на здобиените знаења за мултикултурни вредности |  |  |  |  |  |  |  |  | \* | \* |  |  | тимот, наставни-ци, ученици | Квиз и дискусија | Изготвени прашања | Проценка на стекнати знаења | тимот, наставници |  |  |
| **Да се остваруваат контакти и да се соработува со др. училишта и локалната средина** | Соработка со училишта во локалната заедница и пошироко |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | тимот, директор, наставни-ци | Учество, на приредби и настани доставува-ње на информа-ции, извештаи и др. | Средби, состаноци,  настани | Учество, доставување на информации, извештаи и др. | тимот, директор |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Да се**  **вклучат родители-те и локалната зедница во МИМО**  **активнос- тите** | Вклучување на родителите и локалната зедница во МИМО  активностите на  училиштето | х | х | х | х | х | х | х | Х | х | х | х | х | Тимот стручни активи,  наставниц и, родителил окална зедница | Работилниц идискусија, договори | Записници | Активности за промени во работата на  училиштето и за различните аспекти од животот на  училиштето | тимот , стручни активи,  наставници, |  |  |
| **Да се**  **испланираат заеднички**  **активности со партнерско- то училиште** | Договор и планирање на  заедничките активности и одредување на динамика за  реализација |  | х |  | х |  |  |  | Х | х |  |  |  | Директори те и тимови на 2 –те  училишта наставни- ци | Дискусија, разговори, договор,  приредби | Извештаи, записници | Успешна соработка меѓу наставниците и учениците од двете училишта | Директорите и тимовите на 2 –те  училишта , |  |  |
| **Да се**  **изготват прашања за квиз** | Квиз за  проверка на здобиените знаења за мултикултур  ни вредности |  |  |  |  |  |  |  |  | \* | \* |  |  | тимот,  наставни- ци,  ученици | Квиз и дискусија | Изготвени прашања | Проценка на стекнати  знаења | тимот,  наставници |  |  |
| **Да се**  **остваруваат контакти и дасе**  **соработува со др. училишта и локалната**  **средина** | Соработка со училишта во локалната заедница и  пошироко |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | тимот, директор, наставни- ци | Учество, на приредби и настани доставува- ње на  информа- ции, извештаи и  др. | Средби, состаноци, настани | Учество, доставување на информации, извештаи и др. | тимот, директор |  |  |

**Проекти што се реализираат во основното училиште**

* Проектите се во прилог на Годишната програма

**План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите**

* Планот е во прилог на Годишнатапрограма

**План за професионална ориентација на учениците**

* Планот е во прилог на Годишнатапрограма

**План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување**

**дискриминација**

* Планот е во прилог на Годишнатапрограма

**План за следење и анализа на состојбите со оценувањето**

* Планот е во прилог на Годишнатапрограма

**План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно образовниот кадар**

* Планот е во прилог на Годишнатапрограма

**Програма за самоевалуација на училиштето**

* **Програмата** е во прилог на Годишната програма

###### Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди

* Програмата е во документите на училиштето

**Распоред на дежурни наставници**

* Распоредот ќе биде дополнително доставен со анекс

**План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето**

* Планот е во прилог на Годишнатапрограма

**Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)**

1. **Времетраење на наставната работа**

Учебната година започнува на 01 септември а завршува на 31 Август наредната година. Наставата во училиштето започнува на 01 Септември, а завршува на 10 Јуни наредната година. Во периодот од 15 – 22 јуни, 2022 година училиштето организира дополнителна настава и одделенски испити, а од 17 - 21 август, 2022 година организира подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учените кои треба да полагаат поправни испити и ги спроведуваистите.

Наставата се остварува во траење од 180 наставни денови (организација и работа на ООУ„Добре Јованоски“ се утврдува со календарот што го донесува МОН. Наставата во училиштето се изведува на македонски јазик и кирилично писмо во паралеки во двесмени.

Првата смена започнува во 7 ,15 часот а завршува во 12, 40 мин. Втората смена започнува во 13:15 часот а завршува во 18:40 мин.

Учениците од 1-во одделение ќе започнуваат со настава во 08:00 часот

По завршувањето на смените се одржувааат дополнителната, додатната настава и секции. Работното време на наставниците, стручните соработници и воспитувачи кои засновале рабтен однос со полно работно време изнесува 40 раб часови во текот на работната недела. Времето за вршење на работите и работните задачи во училиштето се утврдуваат врз Основа на Годишната програма на училиштето и наставните планови ипрограми.

1. **Обврски нанаставниците**

Дежурните наставници се должни да доаѓаат во училиштето 20 мин . пред почетокот на наставата и ја контролираат состојбата во училиштето и ходниците, хигиената, а во грејната сезона дали се е во ред. Дежурниот наставник се грижи за редот и дисциплината за време на одморите.

Останатите наставници се должни да дојдат 15 мин пред почетокот со цел да ги припремат наставните средства и учебните помагала кои се потребни за поквалитетна реализација на наставниот час. Секој наставник е должен навреме да го отпочне и заврши часот. Влезната врата на училиштето во првата смена ќе се заклучува во 07:15 часот за сите вработени во истото училиште, додека во втората смена вратата ќе се заклучува во 13:00 часот. Вработените кои што ќе задоцнат на настава се должни да го известат Директорот и Секретарот на училиштето. Доколку вработените три пати во текот на годината неоправдано задоцнуваат за почетокот на часот, ќе биде формирана Дисциплинска комисија која ќе го разгледа случајот и ќе бидат превземени соодветни мерки. Сите наставници се должни доколку се спречени да дојдат на работа од било какви причини да го известат Директорот, Секретарот или Стручните соработници. Наставниците исто така не треба да извршуваат замена на часовите од страна на друго лице без претходно да го известат Директорот, Секретарот или Стручните соработници. Сите наставници се должни да ги чуваат во исправна состојба нагледните средства со кои се служат. По секој наставен час, а особено на големиот одмор наставниците се должни последни да излегуваат од училница, а дежурните ученици да бидат потсетени за нивните должности. Сите наставници се должни да го спроведуваат Кодексот во училиштето. Доколку некој од учениците заборави нешто во училницата или има потреба да влези во истата наставникот е должен да му отклучи и после тоа да ја заклучи училницата. Исто така се забранува користење на мобилните телефони за време на наставниот час од страна на наставниците.

**Работните должности на наставникот во училиштето опфаќаат воспитно- образовна и други видови професионална работа во училиштето:**

* планирање и подготовка на воспитно-образовната и другите видови професионална работа,
* реализирање на наставни и воннаставниактив-ности,
* следење и оценувања на напредокот и постигањата на учениците,
* учество во надворешните мерења на постигањата на учениците (меѓународни и државни тестирања),
* водење на педагошка документација и евиденција,
* соработка со родители,
* соработка со директорот, стручните соработници и другите органи научилиштето,
* работа во стручните активи и другите тела икомисии,
* вршење на задачи на одделенски/класен раководител,
* собирање и обработка на податоци во врска со воспитно-образовната и другаработа,
* менторство н аученици,
* учествува во реализација на испитите од државната матура, училишна матура, завршен испит, државни и меѓународнитестирања,
* планирање и реализација на професионаленразвој,
* реализирање на дополнителна и додатна настава заучениците,
* подготвување и водење ескурзии, излети, натпревари, настава во природа, летување, логорување што ги организира училиштето,
* учество на истражувачки проекти и други активности за унапредување на воспитно- образовнатаработа,
* водење на портфолио (дел од професионалното досие)и
* вршење на други работи определени со годишната програма за работа научилиштето.

1. **Обврски на учениците**

Учениците имаат обврска редовно и навремено да доаѓаат во училиштето и да ја следат наставата. Како свое да го чуваат и одржуваат она што е во него, да го почитуваат редот и мирот во училиштето (посебно во ходниците), да изразуваат почитување и меѓусебна соработка со другите ученици и вработените во училиштето, не навредувајќи се тое да го применуваат бон тонот наоднесување.

Да се стремат кон свое лично самоусовршување напредувајќи во учењето и изградувајќи се во морални, хумани личности. Грижата за општата и личната хигиена да бидат навика на секој ученик а исто така и соодветноста во облекувањето да одговара на нивната возраст. Учениците да се заштитуваат себеси и другите не внесувајќи опасни предмети во училиштето и не користејќи ги пороците на денешното време. Навремено информирање на своите родители за активностите во училиштето за проблемите во него и за нивното напредување во воспитно образовниот процес.

Да не носат мобилни телефони во училиштето и редовно да ги применуваат правилата на однесување.

**Заштита на интегритетот на учениците**

Секој вработен во училиштето е должен да се грижи за најдобриот интерес на ученикот и да го почитува неговото достоинството, како и Конвенцијата за правата на детето.

Забрането е телесно, психичко и сексуално малтретирање и казнување на ученикот и понижувачко однесување и постапување кон него.

**Спречување на насилство врз учениците**

Директорот на училиштето е должен да го пријави секој облик на насилство, злоупотреба или занемарување сторено врз ученик од страна на друг ученик, родител односно старател, наставник, стручен соработник или кое било друго лице кое е вработено во училиштето, до надлежните институции утврдени со закон.

Постапката за пријавување и заштита на ученик-жртва на било која од формите на насилство, злоупотреба и занемарување се утврдуваат со подзаконски акт.

**Право и обврска да се посетува наставата и воспитно-образовната работа**

Ученикот има право и обврска да ја посетува наставата и да учествува во воспитно- образовната работа што ја организира основното училиште.

Ученикот има обврска да постапува согласно со правилата за однесување во училиштето предвидени во куќниот ред, редовно да ја посетува наставата и да ги исполнува планираните обврски и задачи што се предвидени со наставниот план и програми и годишната програма за работа.

1. **Обврски на стручните соработници**

Стручните соработници работат по своите годишни програми и задачи кои се во нив. Водат информативни и советодавни разговори со ученици, родители и наставници, соработуваат со други стручни служби и институци од општествената средина.

Работното време е во две смени: прва смена - од 7 до 15 часот, втора смена – од 11 до 19 часот.

Основните професионални компетенции за стручен соработник опфаќаат професионални вредности и професионални знаења и вештини во следниве подрачја:

* работа соученици,
* работа сонаставници,
* работа сородители,
* соработка созаедницата,
* професионален развој и професионалнасоработка,
* аналитичко-истражувачка работаи
* училишна структура, организација и клима.

1. **Обврски на библиотекарот**

Библиотекарот на училиштето ја води библиотеката, порачува книги, ја средува стручната и ученичката литература, часописи, весници и списанија и се грижи за приемот и распределбата и бројот на учебниците за учениците од 1-во до 9-то одделение.

Работно време од 8 до 16 часот.

Во библиотеката се организираат активности преку кои кај учениците се развива култура за читањене само во функција на учење, туку и за развивање на љубопитноста, креативноста и фантазијата, а ќе биде место на самостојно и колаборативно истражување и учење, како и развивање на информациската и медиумска писменост.

Библиотеката е достапна и пристапна за сите ученици, вклучително и учениците со попреченост, има јавно истакнато работно време и е отворена доволен број на часови за да може секој ученик да ја посети.

1. **Обврски на директорот**

Директорот ги врши следниве работи:

* го застапува и претставува училиштето и е одговорен за законито работење,
* ја организира, планира и ја води работата на основнотоучилиште,
* ја следи и унапредува воспитно-образовната работа воучилиштето,
* подготвува Развојна програма научилиштето,
* подготвува предлог на годишна програма за работа и извештај научилиштето,
* е одговорен за реализација на годишната програма заработа,
* е одговорен за остварување на правата и обврските научениците,
* е надлежен за пријавување на кој било облик на насилство, злоупотреба и занемарување сторено врз ученик, до надлежните институции утврдени созакон,
* врши избор на наставници, стручни соработници, и друг административно-технички кадар согласно со закон и актите научилиштето,
* врши распоредување на наставници, стручни соработници, и друг административно- технички кадар,
* одлучува за престанок на работен однос на настав-ници, стручни соработници и воспитувачи и друг административно-технички кадар согласно со закон и колективен договор,
* врши контрола врз начинот на водењето на професионалните досиеја на наставниците и стручнитесоработници,
* поттикнува, следи и организира стручно оспособување и усовршување на наставниците и стручните соработници,

организира менторство за наставниците-приправници, стручните соработници приправници, воспитувачи-приправници, присуствува на часови во наставата согласно со планот за посета на часови од годишната програма за работа на училиштето, за што составува препораки и забелешки од остварената посета кои се:

* Работното време е од 7 до 15часот.

1. **Обврски на помошниот персонал**

Помошните работници - хигиеничари се грижат за хигиената на училиштето, просториите и инвентарот вршат проветрување на просториите, ги чистат ходниците, санитарните чворови и училишниот двор. Се грижат за навремено ѕвонење на звончето и за информирање на странките на влезната врата и се она што е утврдено според Систематизацијата за работни односи. Помошниот персонал не смее да прави замени на смени доколку претходно не е известен Секретарот и Директорот на училиштето. Помошниот персонал е задолжен во првата смена во 07:15 часот да ја заклучи влезната врата на училиштето и во 13:00 часот во втората смена.

Работното време на персоналот е 8 часа.

1. **Обврски на парногреецот**

Парногреецот го одржува парното греење, навремено да го активира системот за греење во зависност од временските услови и да ги одржува котлите во училиштето и спортската сала. Исто така да се грижи за навремено добавување на нафта во претходен договор со директорот.

###### Програма за професионален и кариерен развој на воспитно – образовниот кадар

* + Програмата е во прилог на Годишната програма

**Програма за соработка на основното училиште со родителите/стрателите**

* + Програмата е во прилог на Годишната програма

**Програма за грижа за здравјето на учениците**

* + Програмата е во прилог на Годишната програма

**Програма за јавна и културна дејност на училиштето**

* + Програмата е во прилог на Годишната програма

**Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа во основното училиште**

* + Програмата е во прилог на Годишната програма

**Анкетни листови од родителите**

* Анкетните листови се потпишани од родителите на учениците и се чуваат во документацијата на училиштето.