

### ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТАНА ООУ “ДОБРЕ ЈОВАНОСКИ„,ПРИЛЕП ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

****

**01 Јули 2023Г,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 2023/2024 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 2023/24 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 основното училиште

* 1. **Табела со општи податоци**

|  |  |
| --- | --- |
| **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-prilep@schools.mk |
| 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 |

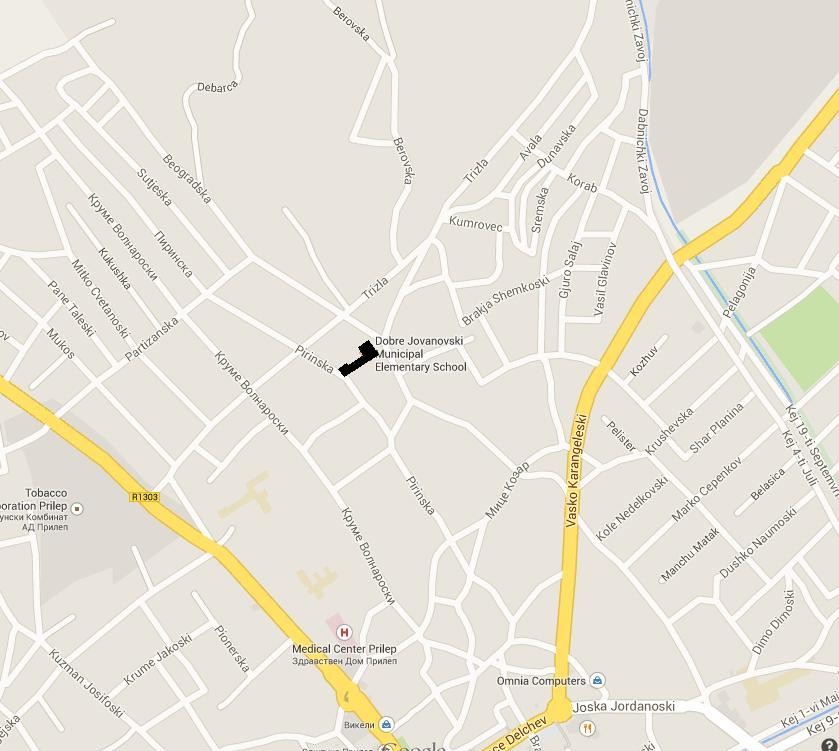
**1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното**

**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 Барбара Тренкоска  1-2 Филип Димески  1-3 Зоје Јовеска  1-4 Ѓулѓан Алиоска  1-5 Суле Алиоски  1-6 Мухамед Велиоски  1-7 Џемјан Јашароски  2-1 Гоце Цветкоски  2-2 Катерина Тодеска  2-3 Симона Колеска  2-4 Роберт Раифоски  2-5 Рахилија Асаноска  2-6 Надире Асаноска  3-1 Викторија Џ.Мицеска  3-2 Ангела Велкоска  3-3 Ајсел Амзовска  3-4 Тунаји Усеиноски  3-5 Рабија Асаноска  3-6 Сонѓул Исмаилоска  3-7 Естира Јајоска  4-1 Бедрија Ајдини  4-2 Милена Ѓорѓиоска  4-3 Санела Џемаилоска  4-4 Кадри Шакири  4-5 Себастијан Мамудоски  4-6 Бајрам Рифатоски  5-1 Нафија Демирова  5-2 Катерина Бошкоска  5-3 Селма Демироска  5-4 Рубин Стризлоски  5-5 Валентина Јованоска  5-6 Нурија Дервишоски  5-7 Садет Мехмедоски  6-1 Олгица Тодороска  6-2 Алберт Зекироски  6-3 Деан Спасески  6-4 Сеније Јашароска  6-5 Валентина Ахмедоска  6-6 Емријана Махмудоска  7-1 Лилјана Азманоска Димеска  7-2 Ќамил Асаноски  7-3 Билјана Смилеска  7-4 Сенаија Хасаноски  7-5 Амран Демироски  8-1 Ахмед Дервишоски  8-2 Стеван Стојаноски  8-3 Киршан Мамудоски  8-4 Зумрета Асаноска  8-5 Горан Мојсоски  9-1 Лазаринка Пејовска  9-2 Катерина Богевска  9-3 Сашко Велески  9-4 Сашко Бошкоски  9-5 Веџи Османоски |

|  |  |
| --- | --- |
| **Стручни активи (видови)** | * Стручен актив на одделенска настава - Верица Думбалоска * Стручен актив на македонски и странски јазици – Марија Хаџи Митреска * Стручен актив од природни науки – Благоја Зојчески * Стручен актив од општествени науки – Емилија Б.Трифуновска * Стручен актив од вештините – Евица Крстеска |
| **Одделенски совети (број на наставници)** | Одделенски совети за одделенска настава – 33 наставници  Одделенски совети за предметна настава –  41 наставник |
| **Членови на училишниот инклузивен тим**  **(Име и презиме)** | Панде Николоска  Софија Ристеска  Софија Бошеска  Елида Ѓорѓиеска  Ангела Ристеска  Анета Таневски  Даниела Талеска  Секој натавник каде што има ученик со посебни образовни потреби |
| **Заедница на паралелката (број на**  **ученици)** | 1238 ученици |
| **Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)** | 21 Членовите  Михаела Богевска 9-2 |
| **Ученички правобранител** | Михаела Велеска 9-3 |

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** | 1272 м2 |
| **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 приемници |  |
| 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 | Синтисајзери |  |
| 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 | Таблети |  |

* 1. **Податоци за училишнатабиблиотека**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **Библиотечен фонд** | **Количество** |
| 1 | Лектирни | 9716 |
| 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 магацински простор |  | Подобрување на условите во училиштето |
| Реконструкција на фасадата и поставување на термоизолација |  | Подобрување на условите во училиштето |
| Фотоволтаични панели |  | Подобрување на условите во училиштето |
| Уредување на предниот и задниот двор во Лазо Филиповски Лавски |  | 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 |  | 36 |
| 2. | Јулијана Димеска | 07.04.1984 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 8 |
| 3. | Соња Седлоска | 11.02.1977 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 16 |
| 4. | Доста Димоска | 05.12.1961 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 32 |
| 5. | Славица  Наумческа | 01.02.1964 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 31 |
| 6. | Мартина Милорадова | 21.11.1985 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 7 |
| 7. | Валентина  Јованоска | 25.05.1964 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 29 |
| 8. | Александра  Мирческа | 30.09.1976 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 21 |
| 9. | Снежана  К.Стефаноска | 27.11.1964 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 21 |
| 10. | Николина  Шубеска | 20.02.1971 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 11 |
| 11. | Тања Илиоска | 30.03.1986 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 5 |
| 12. | Снежана  Андоноска | 29.01.1962 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 35 |
| 13. | Ленка Мирческа | 13.03.1961 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 36 |
| 14. | Билјана  Ангелеска | 02.09.1981 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 17 |
| 15. | Винета  Џумеркоска | 23.11.1963 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 30 |
| 16. | Снежана Иваноска | 17.07.1982 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 7 |
| 17. | Благица  Корачоска | 11.12.1968 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 18 |
| 18. | Верица  Думбалоска | 27.04.1982 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 13 |
| 19. | Христина  Мишкоска | 26.03.1987 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 5 |
| 20. | Анета Таневски | 12.03.0978 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 13 |
| 21. | Снежана  Јовческа | 16.02.1963 | Одд.  наставник | ВШС | Одд.  наставник |  | 33 |
| 22. | Делфина Тутеска | 27.09.1972 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 17 |
| 23. | Сузана Дарковска | 10.08.1974 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 22 |
| 24. | Моника Петреска | 01.06.1979 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 5 |
| 25. | Марина Калевска | 28.07.1977 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 17 |
| 26. | Катица Петреска | 28.10.1959 | Одд.  наставник | ВШС | Одд.  наставник |  | 36 |
| 27. | Анета Путеска | 16.04.1968 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 18 |
| 28. | Олгица  Велјаноска | 01.02.1960 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 33 |
| 29. | Даниела  Ризовска | 17.08.1977 | Одд.  наставник | ВСС | Одд.  наставник |  | 18 |
| 30. | Емилија Трајкоска | 22.08.1981 | Одд. наставник | ВСС | Одд. наставник |  | 10 |
| 31. | Кристина Вангелеска | 05.06.1980 | Одд. наставник | ВСС | Одд. наставник |  | 9 |
| 32. | Даниела Момироска | 27.08.1987 | Одд. наставник | ВСС | Одд. наставник |  | 11 |
| 33. | Оливер Ацески | 22.09.1985 | Одд. наставник | ВСС | Одд. наставник |  | 6 |
| 34. | Билјана Тромпеска | 20.04.1981 | Наставник по  англиски јазик | ВСС | Предметен наставник |  | 17 |
| 35. | Роза Аџиоска Бурнеска | 11.03.1962 | Наставник по  биологија | ВСС | Предметен наставник |  | 18 |
| 36. | Елена Десоска | 28.05.1984 | Наставник по англиски  јазик | ВСС | Предметен наставник |  | 14 |
| 37. | Емилија Боганоска  Трифуновска | 29.11.1974 | Наставник по историја | ВСС | Предметен наставник |  | 18 |
| 38. | Билјана Здравеска | 23.04.1972 | Наставник по  математика | ВСС | Предметен наставник | ментор | 19 |
| 39. | Весна Оханесјан | 30.01.1965 | Наставник  по ФЗО | ВСС | Предметен  наставник |  | 36 |
| 40. | Билјана Чавлеска | 21.03.1964 | Наставник по англиски  јазик | ВШС | Предметен наставник |  | 34 |
| 41. | Христина  Д.Шефтероска | 26.09.1989 | Наставник  по хемија | ВСС | Предметен  наставник |  | 9 |
| 42. | Ивана Настовска | 21.05.1994 | Наставник  по историја | ВСС | Предметен  наставник |  | 5 |
| 43. | Јасмина Алампијоска | 02.10.1975 | Наставник по англиски  јазик | ВСС | Предметен наставник |  | 24 |
| 44. | Јагода Волческа | 02.04.1964 | Наставник по  македонски јазик | ВСС | Предметен наставник |  | 20 |
| 45. | Гоце Стојкоски | 22.09.1982 | Наставник по музичко образовани  е | ВСС | Предметен наставник |  | 15 |
| 46. | Мирјана Тромпеска | 18.09.1983 | Наставник по  математика | ВСС | Предметен наставник |  | 13 |
| 47. | Пеце Ѓорѓиоски | 05.05.1986 | Наставник  по ФЗО | ВСС | Предметен  наставник |  | 8 |
| 48. | Светлана Петковска | 29.11.1968 | Наставник  по географија | ВСС | Предметен наставник |  | 19 |
| 49. | Кристина Тасеска | 02.09.1977 | Наставник по англиски  јазик | ВСС | Предметен наставник |  | 21 |
| 50. | Ленче  Дамјаноска | 29.04.1975 | Наставник  по  математика | ВСС | Предметен  наставник |  | 17 |
| 51. | Изабела У.Црнеска | 02.07.1977 | Наставник по англиски  јазик | ВСС | Предметен наставник |  | 23 |
| 52. | Катерина Димеска | 19.11.1984 | Наставник по германски  јазик | ВСС | Предметен наставник |  | 11 |
| 53. | Јасмина Илиоска | 19.05.1982 | Наставник по англиски  јазик | ВСС | Предметен наставник |  | 15 |
| 54 | Маја Најдоска | 28.05.1984 | Наставник по ликовно образ. | ВСС | Предметен наставник |  | 13 |
| 55. | Роберт Стојаноски | 29.07.1968 | Наставник по  етика/ККЕ Ц | ВСС | Предметен наставник |  | 17 |
| 56. | Жаклина  Ш.Хаџимитреск а | 25.10.1967 | Наставник по  биологија | ВСС | Предметен наставник |  | 11 |
| 57 | Вера Здравеска | 30.12.1960 | Наставник по  македонски јазик | ВСС | Предметен наставник |  | 26 |
| 58. | Емил Димоски | 04.09.1980 | Наставник  пофизика | ВСС | Предметен  наставник |  | 13 |
| 59. | Моника  Трајкоска | 07.02.1991 | Наставник  по  македонски  јазик | ВСС | Предметен  наставник |  | 9 |
| 60. | Златко  Думбалоски | 14.05.1978 | Наставник  по ФЗО | ВСС | Предметен  наставник |  | 15 |
| 61. | Весна Цакоска | 16.06.1964 | Наставник по природни  науки | ВСС | Предметен наставник |  | 19 |
| 62. | Ирина Митреска | 28.05.1967 | Наставник  по математика | ВСС | Предметен наставник |  | 9 |
| 63. | Гоце Ацески | 01.05.1976 | Наставник по етика во религиите | ВСС | Наставник по етика во религиите |  | 13 |
| 64. | Диме Нанески | 12.05.1983 | Наставник  по ФЗО | ВСС | Наставник  по ФЗО |  | 5 |
| 65. | Сашо Дојчиноски | 28.08.1993 | Наставник по информатика | ВСС | Наставник по информатика |  | 7 |
| 66. | Јанко Крнче | 17.02.1976 | Наставник  по ФЗО | ВСС | Наставник  по ФЗО |  | 13 |
| 67. | Васко Јорданокси | 16.10.1990 | Наставник по информатика | ВСС | Наставник по информатика |  | 1 |
| 68. | Благоја Зојчески | 20.05.1980 | Наставник по математика | ВСС | Наставник по математика |  | 8 |
| 69. | Мануела Зајкоска | 28.08.1968 | Наставник по техничко образование | ВСС | Наставник по техничко образование |  | 12 |
| 70. | Марија Хаџи Митреска | 12.06.1994 | Наставник по германски јазик | ВСС | Наставник по германски јазик |  | 1 |
| 71. | Елена Здравеска | 19.02.1995 | Наставник по македонски јазик | ВСС | Наставник по македонски јазик |  | 3 |
| 72. | Евица Крстеска | 06.12.1983 | Наставник по ФЗО | ВСС | Наставник по ФЗО |  | 6 |
| 73. | Владимир  Димески | 24.09.1985 | Наставник по ФЗО | ВСС | Наставник по ФЗО |  | 11 |
| 74. | Давор Конески | 06.09.1992 | Наставник по географија | ВСС | Наставник по географија |  | 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 |  | 28 |
| 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 |  | 14 |
|  |  |  | 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 административни службеници**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 11 |
| 2 | Натали Павлоска | 31.05.1991 | Благајник | CCC | Благајник | 6 |

* 1. **Податоци за вработените помошно технички лица**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 32 |
| 2 | Елза Елмазоска | 06.04.1984 | Хигиени чар | Основно  образ | Хигиеничар | 1 |
| 3 | Злате Велески | 21.03.1961 | Хигиени чар | Основно  образ | Хигиеничар | 38 |
| 4 | Љупчо Аврамоски | 27.03.1969 | Хаус мајстор | ССС | Хаус мајстор | 21 |
| 5 | Благица Трпческа | 06.04.1983 | Хигиени чар | ССС | Хигиеничар | 5 |
| 6 | Зоран Видески | 07.11.1967 | Парногр еец | ССС | Парногреец | 35 |
| 7 | Реџеп Абдулоски | 13.06.1976 | Хигиени чар | Основно образ | Хигиеничар | 3 |
| 8 | Виолета Матракоска | 11.12.1970 | Хигиени чар | ССС | Хигиеничар | 20 |
| 9 | Трајанка Миноска | 17.07.1971 | Хигиени чар | ССС | Хигиеничар | 16 |
| 10 | Драшко Димески | 01.10.1970 | Хигиени чар | ССС | Хигиеничар | 5 |
| 11 | Петре Конески | 14.04.1970 | Ноќен чувар | ССС | Ноќен чувар | 14 |
| 12 | Јован Ристески | 13.04.1990 | Хигиени чар | ССС | Хигиеничар | 4 |
| 13 | Елена Степаноска | 11.08.1990 | Економ | ССС | Економ | 12 |

* 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 | 2 | Две учебни година |
| 2 | Џенгис Бериша | 1991  год | Ромски образовен  медијатор | ВСС | 5 години | Две учебни  година |
| 3 | Ајџан Маликоска | 1997 год | Ромски образовен медијатор | ВСС | 1 година | Една учебна  година |

**Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 95 | 24 | 71 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Број на наставен  кадар | 74 | 14 | 60 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Број на  воспитувачи | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Број на стручни  соработници | 5 |  | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Административни  работници | 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Помошно технички  кадар | 13 | 8 | 3 |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |
| Директор | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Помошник  директор | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Образовни  медијатори(доколку се ангажирани во училиштето) | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 1 |  |  |

* 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 основното училиште**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | 7 | 145 | 10 | 12 |  |  |  |  |  |  | 68 | 55 |  |  |
| **II** | 6 | 142 | 14 | 20 |  |  |  |  |  |  | 56 | 52 |  |  |
| **III** | 7 | 160 | 11 | 18 |  |  |  |  |  |  | 68 | 63 |  |  |
| **I-III** | 20 | 493 | 35 | 50 |  |  |  |  |  |  | 192 | 170 |  |  |
| **IV** | 6 | 135 | 10 | 17 |  |  |  |  |  |  | 57 | 51 |  |  |
| **V** | 7 | 174 | 14 | 26 |  |  |  |  |  |  | 72 | 62 |  |  |
| **IV-V** | 13 | 309 | 24 | 43 |  |  |  |  |  |  | 129 | 113 |  |  |
| **VI** | 6 | 163 | 13 | 5 |  |  |  |  |  |  | 79 | 66 |  |  |
| **VII** | 5 | 115 | 11 | 4 |  |  |  |  |  |  | 46 | 54 |  |  |
| **VI- VII** | 11 | 278 | 24 | 9 |  |  |  |  |  |  | 125 | 120 |  |  |
| **VIII** | 5 | 140 | 11 | 13 |  |  |  |  |  |  | 63 | 53 |  |  |
| **VII-**  **VIII** | 10 | 255 | 22 | 17 |  |  |  |  |  |  | 109 | 107 |  |  |
| **IX** | 5 | 96 | 14 | 13 |  |  |  |  |  |  | 36 | 33 |  |  |
| **VIII- IX** | 10 | 236 | 25 | 26 |  |  |  |  |  |  | 99 | 86 |  |  |
| **VI-**  **IX** | 21 | 514 | 49 | 35 |  |  |  |  |  |  | 224 | 206 |  |  |

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 и визија

**МИСИЈА:**

Ние сме инклузивно училиште, кое со

најсовремени средства и методи ќе ја

негува современата настава.

Училиштето ќе ги

охрабрува учениците да промовираат

еднаквост, разновидност и почит.

Создаваме клима за ефикасно, современо,

квалитетно учење и остварување на

личниот и професионалниот развој.

**ВИЗИЈА:**

Ние сме училиште кое ја негува

својата култура и традиција, каде

учениците ќе стекнуваат квалитетни

и трајни знаења.

Ќе поттикнуваме да владее

почитување и толеранција

и ќе ја развиваме свеста

за правата и одговорностите.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Реализирани активности** | **Поука-препорака** |
| Опремување на тоалетите во Лазо Филиповски Лавски | Подобрување на хигиената во училиштето. |
| Опремување на кабинетот по информатика со компјутери | Подобрување на наставата во училиштето. |
| Наставниците, стручните соработници и дитекторот реализираа и се вклучија во поголем број на проекти вклучувајќи ги Еразмус проекти, проект за дооформување на основното образование и проектот отворете ги прозорците. Овие проекти дадоа голем  придонес во подобрувањето на условите во училиштето. | Вакви типови на проекти почесто да се реализираат со што значително ќе делуваат на климата во училиштето. |
| Поставување на нов разглас што придонесува за навремено известување на учениците и наставниците во училиштето | Подобрување на условите во училиштето |
| 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. |
| Поставување на три клими | Подобрување на условите за работа во училиштето |
| Вработените и учениците зедоа активно учество во голем број на хуманитарни акции, училишни панаѓури, приредба по повод Патриниот празник, изложба по повод Денот на ромите и организирање на Академија по повод Денот на македонскиот јазик | Ваквите активности и 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 при што партерно беше уреден предниот и задниот двор на училиштето. Кај учениците овие активности предизвикаа  зголемен интерес кон екологијата како наука. | Со редовно реализирање на вакви активности ќе се  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. |
| Уредување на ѕидовите во ходниците на училиштето со цртање на сиболи од секој предмет и исцртување на македонското знаме во училиштето Лазо Филиповски Лавски. | Подобрување на условите и изгледот во училиштето |
| Рехабилитација и одржување на надворешното спортско игралиште во предниот двор на училиштето | Подобрување на условите и изгледот во училиштето |
| Обезбедени машини за одржување на хигиената во училиштето | Подобрување на условите, хигиената и изгледот во училиштето |
| Обезбедена летна училница во задниот двор на училиштето | Подобрување на активноста и начинот на учење во училиштето |
| Организирана туторска настава за послабите ученици од 2 и 3 одделение | Подобрување на успехот на учениците |

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 своите постапки, * воспитување за меѓусебна толеранција, соработка, почитување на различноста, основните човекови слободи и права, * промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација * воспитување за општи културни и цивилизациски вредности кои произлегуваат од светските традиции, * развивање на способности за истражување, експериментирање и решавање на проблеми, * вклучување и водење грижа за развојот на учениците со посебни образовни | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| потреби,   * развивање на надареноста на учениците во различни области * унапредување на здравиот начин на живеење и воспитување за преземање одговорност за сопственото здравје и за заштита на животната средина. * Професионална ориентација на учениците * Меѓуетничка интеграција и заеднички ученички иницијативи * Инклузивни практики * Активности за заштита на животната средина   **Очекувани исходи**   * Подобрување на интра и интер персоналните комуникациски односи во училиштето. * Намалување на неоправданото отсуство од наставата на учениците 25%. * Поголема примена на современи методи, техники и средства во наставата * Подобрување на добросостојбата во училиштето и намалување на насилството.   **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. * Развивање на емпатичен однос помеѓу сите структури во училиштето | | | | | |
| **Активност и** | **Индикато ри за**  **успех** | **Носители на активности те** | **Врменска рамка за имплементац ија** | **Ресурс и** | **Тим за следење** |
| -развивање на  писменоста и способностите на учениците за разбирање, информирање и изразување на македонски јазик и неговото  кирилско писмо, | Се намалува  бројот на слаби оценки, зголемен е бројот на различни видови стратегии за оценување | Наставниот  кадар | Тековна учебна  година |  | Директор,  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 персоналните комуникациски односи во училиштето | 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  соработници |
| -Поголема  примена на  современи  методи,  техники и  средства во  наставата | 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 |
| -вклучување  и водење  грижа за  развојот на  учениците со  посебни  образовни  потреби, | 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,  стручни  соработници | Тековна учебна  година |  | Директор,  стручни  соработни  ци |
| Подобрување на постигањата на учениците преку воннаставните активности | Организирање на секциите според наставните предмети и личните интересои на учениците - Воведување Менторски/туторски активности. | Наставниот  кадар,  стручни  соработници | Тековна учебна  година |  | Директор,  стручни  соработни  ци |
| Подобрување на соработката со родителите и локаалната средина | - Подобрување на соработката со локалната власт, невладини организации, бизнис сектор | Наставниот  кадар,  стручни  соработници | Тековна учебна  година |  | Директор,  стручни  соработни  ци |
| Советодавни разговори за намалување на неоправданото отсуство | Подобрување на редовноста | Стручни соработници | Во текот на годината |  | Директор  Стручни соработници |

* 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, шиша(наргиле) и енергетски пијалоци** | Запознавање со последиците од овие пороци | Одделенски раководители, стручни соработници и МВР | Второ полугодие | Проверка во дневниците за евиденција за  здравствена заштита | Подигната свест кај учениците за штетните последици од овие пороци |
| **Сајбер насилство** | Запознавање на учениците со последиците од сајбер насилството | Стручни сорабоници и МВР | **Континуирано** | Презентации и советодавни консултативни разговори | Развивање на свеста од последиците |

* + - **Евалвација на акционен план за производна и друга општествено корисна работа во 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, органицирање на секојдневни хуманитарни акции, 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  честитки за мајката и  Осмомартовска  изложба | Развивање  креативнос и  фантазија преку  изработка на  честитките и  промоција на  ученичките  трудови | Ученици и  наставници | Март | Ученици од I до IX  одделение,  наставници | Искажување љубов и почит  кон сите жени и промоција на  ученичката креативност |
| Спроведување на  акција за чистење на  училиштето и  училишниот двор по  повод „Денот на  екологијата“ | Развивање на  еколошка свест и  работни навики  кај учениците | Ученици и  наставници | Март | Ученици од I до IX  одделение,  наставници | Формирање на еколошка  свест и работни навикикај  учениците (садење дрва,  цвеќе) |
| Изработка на  Велигденски  подароци | Развивање на  мултикултура-  меѓуетничка  интеграција во  образованието | Ученици и  наставници |  | Ученици од I до IX  одделение,  наставници, | Подобро меѓусебно  запознавање на учениците и  нивните традиции |
| **Безбедност во училиштето -** план за движење при евакуација  Заштита во случај на пожар, земјотрес или друга непогода во 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  Изведување на показни вежби за подготовка во случај на пожар, земјотрес, дојава на бомби и сл. | Ученици и наставници | Во текот на учебната година | Ученици од I до IX одделение, 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, верските и јазичните вредности. | Ученици, наставници, родители и останатите вработени во училиштето | Во текот на учебната година | Ученици од I до IX одделение, 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.  - Фабрики од индустријата | 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 IX одделение,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 |
| Одбележување на Денот на македонскиот јазик – 05 Мај | Зголемување на свеста за значењето на јазикот | Ученици, наставници, стручни соработници | Мај | Ученици од I до IX одделение, наставници | Проширување на знаењата за сопствениот мајчин јазик |

* + - **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**  **документација за паралелката** | Практично  демонстрирање  како се води педагошката евиденцијаи  документација | Стручни соработници | По тримесеци  од приправнички  от стаж | Проверка на дневникот | Оспособеност за водење на пед. евиденција и  документација |
| **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,

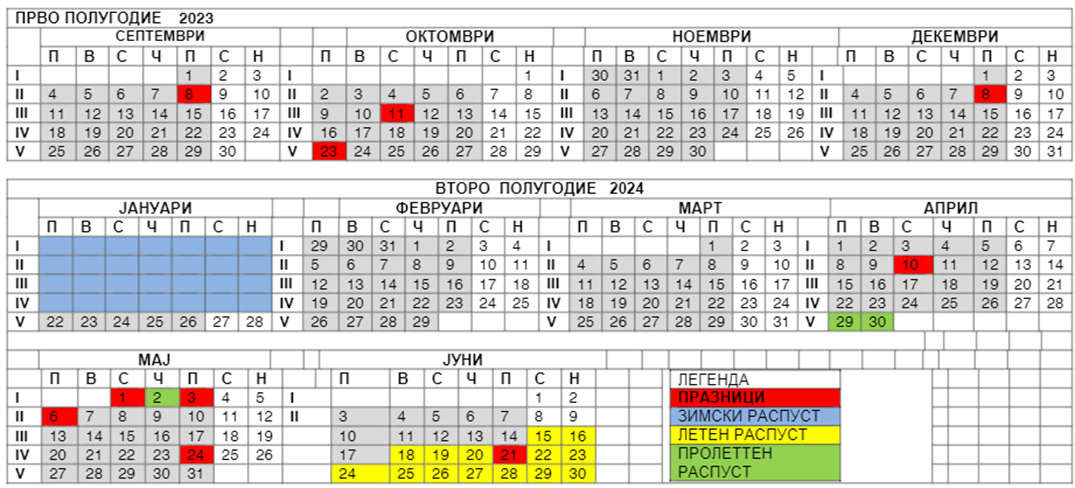
- учество во изготвување на развојни политики на училиштето и

- други задачи согласно со стекнатите компетенции за наставник-ментор

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

**7. Програма и организација на работата во основното училиште**

**8.1Календар за работата и организацијата во основното училиште**

****

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Одд.** | **Пара**  **л.** | **Учител/Наставник** | **Предмет** | **Број на**  **часови** |
| **1** | I | 1 | Снежана Андоноска | Одделенска  настава | 22 |
| **2** | I | 2 | Ленка Мирческа | Одделенска  настава | 22 |
| **3** | I | 3 | Билјана Ангелеска | Одделенска  настава | 22 |
| **4** | I | 4 | Винета Џумеркоска | Одделенска  настава | 22 |
| **5** | I | 5 | Снежана Иваноска | Одделенска  настава | 22 |
| **6** | I | 6 | Христина Мишкоска | Одделенска  настава | 22 |
| **7** | I | 7 | Благица Корачоска | Одделенска  настава | 22 |
| 8 | II | 1 | Анета Таневски | Одделенска настава | 22 |
| 9 | II | 2 | Верица Думбалоска | Одделенска настава | 22 |
| 10 | II | 3 | Делфина Тутеска | Одделенска настава | 22 |
| 11 | II | 4 | Сузана Дарковска | Одделенска настава | 22 |
| 12 | II | 5 | Мартина Милорадова | Одделенска настава | 22 |
| 13 | II | 6 | Емилија Трајкоска | Одделенска настава | 22 |
| 14 | III | 1 | Даниела Ризовска | Одделенска  настава | 22(23) |
| 15 | III | 2 | Моника Петреска | Одделенска  настава | 22(23) |
| 16 | III | 3 | Марина Калевска | Одделенска  настава | 22(23) |
| 17 | III | 4 | Кристина Вангелеска | Одделенска  настава | 22(23) |
| 18 | III | 5 | Катица Петреска | Одделенска  настава | 22(23) |
| 19 | III | 6 | Анета Путеска | Одделенска  настава | 22(23) |
| 20 | III | 7 | Олгица Вељаноска | Одделенска  настава | 22(23) |
| 21 | IV | 1 | Соња Седлоска | Одделенска  настава | 23(27) |
| 22 | IV | 2 | Славица Наумческа | Одделенска  настава | 25(27) |
| 23 | IV | 3 | Снежана Јовческа | Одделенска  настава | 25(27) |
| 24 | IV | 4 | Наде Бурнеска | Одделенска  настава | 25(27) |
| 25 | IV | 5 | Доста Димоска | Одделенска  настава | 25(27) |
| 26 | IV | 6 | Даниела Момироска | Одделенска  настава | 25(27) |
| 27 | V | 1 | Оливер Ацески | Одделенска  настава | 26(28) |
| 28 | V | 2 | Јулијана Димеска | Одделенска  настава | 26(28) |
| 29 | V | 3 | Валентина Јованоска | Одделенска  настава | 26(28) |
| 30 | V | 4 | Александра Мирческа | Одделенска  настава | 26(28) |
| 31 | V | 5 | Снежана К. Стефаноска | Одделенска  настава | 26(28) |
| 32 | V | 6 | Николина Шубеска | Одделенска  настава | 26(28) |
| 33 | V | 7 | Тања Илиоска | Одделенска  настава | 26(28) |
| 34 | VI | 1 | Билјана Здравеска | Математика | 31(33) |
| 35 | VI | 2 | Јасмина Илиеска | Англиски јазик | 31(33) |
| 36 | VI | 3 | Билјана Чавлеска | Англиски јазик | 31(33) |
| 37 | VI | 4 | Мануела Зајкоска | Техничко образование | 31(33) |
| 38 | VI | 5 | Моника Трајкоска | Македонски јазик | 31(33) |
| 39 | VI | 6 | Благоја Зојчески | Математика | 31(33) |
| 40 | VII | 1 | Јагода Волческа | Македонски јазик | 31(33) |
| 41 | VII | 2 | Јасмина Алампијоска | Англиски  јазик | 31(33) |
| 42 | VII | 3 | Гоце Стојкоски | Музичко образование | 31(30) |
| 43 | VII | 4 | Сашо Дојчиноски | Информатика | 31(33) |
| 44 | VII | 5 | Изабела У. Црнеска | Англиски  јазик | 31(33) |
| 45 | VIII | 1 | Ленче Дамјаноска | Математика | 31(33) |
| 46 | VIII | 2 | Катерина Димеска | Германски  јазик | 31(33) |
| 47 | VIII | 3 | Кристина Тасеска | Англиски  јазик | 31(33) |
| 48 | VIII | 4 | Вера Здравеска | Македонски ј | 31(33) |
| 49 | VIII | 5 | Светлана Петковска | Географија | 31(33) |
| 50 | IX | 1 | Билјана Тромпеска | Англиски  јазик | 31(33) |
| 51 | IX | 2 | Марија Хаџи Митреска | Германски  јазик | 31(33) |
| 52 | IX | 3 | Елена Десоска | Англиски  јазик | 31(33) |
| 53 | IX | 4 | Ирина Митреска | Математика | 31(33) |
| 54 | IX | 5 | Емилија Б. Трифуноска | Историја | 31(33) |
| 55 |  |  | Весна Оханесјан | ФЗО | 21 |
| 56 |  |  | Мануела Зајкоска | Техничко  образование | 24 |
| 57 |  |  | Маја Најдоска | Ликовно о. | 21 |
| 58 |  |  | Роберт Стојаноски | Етика | 5 |
| 59 |  |  | Жаклина Ш.Хаџимитреска | Биологија | 20 |
| 60 |  |  | Васко Јорданоски | Техничко образование и информатика | 29 |
| 61 |  |  | Пеце Ѓорѓиоски | ФЗО | 21 |
| 62 |  |  | Емил Димоски | Физика | 20 |
| 63 |  |  | Давор Конески | Географија | 14 |
| 64 |  |  | Моника Трајкоска | Македонски | 20 |
| 65 |  |  | Роза А. Бурнеска | Биологија | 20 |
| 66 |  |  | Златко Думбалоски | ФЗО | 21 |
| 67 |  |  | Весна Цакоска | Природни  науки | 20 |
| 68 |  |  | Гоце Ацески | Етика на религиите | 6 |
| 69 |  |  | Диме Нанески | ФЗО | 21 |
| 70 |  |  | Јанко Крнче | ФЗО | 21 |
| 71 |  |  | Мирјана Тромпеска | Математика | 20 |
| 72 |  |  | Владимир Димески | ФЗО | 21 |
| 73 |  |  | Евица Крстеска | ФЗО | 21 |

* 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 часот, а завршува во 18,25мин.

###### Јазик/ јазизи на кој/и се изведува наставата

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Македонски  јазик | Албански  јазик | Турски  јазик | Српски  јазик | Босански јазик |
| **Број на паралелки** | 54 |  |  |  |  |
| **Број на ученици** | 1171(плус учениците од прво одд) |  |  |  |  |
| **Број на наставници** | 73 |  |  |  |  |

* 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 1171 ученици, (ќе се додадат учениците од прво одд)

Од 6-то до 9-то одделение учениците изучуваат втор странски јазик –германски, односно 514 ученици, кои по изборот станува задолжителен.

###### Реализација на физичко и здравствено образование соучениците од прво до петто одделение

Физичко и здравствено образование се изведува со сите учениците од прво до петто одделение – наставник по ФЗО и одделенскиот наставник во тандем

Изборна настава

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

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** |
| Изборни предмети според новата концепција по еден во секое полугодие | **4то одделение** |
| Изборни предмети според новата концепција по еден во секое полугодие | **5то одделение** |
| Етика на религии  Tехничко образование | **Во 6-то одделение** |
| Проекти од информатика, Техничко образование, Вештини на живеење | **7- мо 8 и 9 одд** |
| Изучување втор јазик-германски 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 2023-24 година**

Слободни изборни предмети се поделени на четири категории

**Листа на слоборни изборни предмети во шесто одделение**

|  |
| --- |
| 1. **Изборни предмети за проширување/продлабочување на знаењата од задолжителните наставни предмети:** |
| * Математика |
| * Историја и опшество |
| * Техничко образование |
| 1. **Изборни предмети за поддршка на интересите на учениците кои не се дел од наставните предмети:** |
| * Ракетно моделарство |
| * Готвење |
| * Фигури од хартија |
| 1. **Изборни предмети за поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците:** |
| * Разрешување конфликти |
| * Мултикултурни работилници |
| * Образование за родова еднаквост |
| 1. **Изборни предмети од спортско рекреативен карактер:** |
| * Одбојка |
| * Бадмингтон |
| * Ракомет |

**Листа на слоборни изборни предмети во петто одделение**

|  |
| --- |
| 1. **Изборни предмети за проширување/продлабочување на знаењата од задолжителните наставни предмети:** |
| * Математика – со разбирање. |
| * Техничко образование и информатика |
| * Македонски јазик – образование за животни вежтини |
| 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 во 7,8 и 9 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 сите ученици , 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 институцијата со која ке соработуваме за одреден   проблем,   * одредување на начин и временска рамка за соработка со   други институции-Центар за подршка на учењето Климент Охридски – Прилеп и ресурсен центар Кочо Рацин – Битола и комисија заМКФ- Битола., | * ученици, * стручни соработници (психолог,   педагог),   * наставници (одд.раководител   , други наставници),   * + родители,   -стручни лица од други институции,   * + директор ИТ | - Тестови за општи интелектуални способности,   * Проективни техники, * Стручна литература,   - 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 на институцијата со која ќе соработуваме за   одреден проблем,  - одредување на начин и временска рамка за соработка со  други институции,   * водење на ученичко досие,   - 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,   * Проективни техники, * 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 протоколот за работа, * одредување на методи на работа, * континуирано соработување со сите вклучени субјекти,   + редовно изведување на сите претходни активности планирани за работа со конкретниотученик, * проверување на ученикот со соодветни методи,   + 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 2023/24 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 учениците Роми | 2023/24 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 | 2023/24година, 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 | 2023/24 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 | 2023/24 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 | 2023/24 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 | 2023/24 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 | 2023/24 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 | 2023/24 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 | 2023/24година, 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 |

* 1. **Воннаставни активности 9.1**

**Секција по историја за воннаставни активности**

**Клуб на млади историчари**

**„Добре Јованоски“ за учебна 2023/24 г.**

* Одговорни наставници Емилија Б. Трифуновска и Ивана Настовска /замената за 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.

**О к т о м в р и**

* Изработка на нагледно средство - хамер 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 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: Емилија Б. Трифуновска и Ивана Настовска/замената за Ивана Настовска

Јуни 2023 г.

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

**Учебна: 2023/2024 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 2023 ‒ мај 2024 г. |

**Годишен глобален план за работа на рецитаторската секција за учебната 2023/2024 година**

**Назив на секцијата:** Рецитаторска секција

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

**Учесници:** 5 до 10 ученици од VII 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.

**GODI[NA PROGRAMA**

**ZA RABOTA NA LITERATURNO - RECITATORSKATA SEKCIJA ZA U^EBNA**

**2023-2024**

Vo rabotata na ovaa sekcija }e zemat u~estvo onie u~enici koi {to imaat afinitet kon tvoreweto i izraznoto recitirawe. ]e se neguvaat u~eni~kite sposobnosti za tvorewe i ubaviot poetski zbor. Nivnite prvi ~ekori vo tvoreweto na poetski tvorbi }e bidat vo izgotvuvawe i izdavawe na u~ili{en vesnik i razni formi na izvestuvawe preku yiden vesnik so {to }e se pridonese za nivnoto vospitanie i obrazovanie, kako i afirmacija vo po{irokata sredina {to simulativno }e deluva vo sekoj pogled i vo pro{iruvaweto na nivnite znaewa od maj~in jazik.

**Celi:**

Развивање љубов кон пишаниот збор,развивање на уметничкиот однос кон туѓиот и својот пишан збор,да се побуди интерес за рецитирање и правилна дикција при рецитирање,да се поттикнат учениците за рецитаторска и драмска уметничка изведба

-развојот на самодовербата - интерперсоналната комуникација и почитување на другите (дружење, соработка, заедништво, толеранција)

- тимска работа, групно одлучување и решавање проблеми/конфликти;

-да стекнат знаење за македонската поезија и драма и најпознати македонски поети

-да се оспособат за самостојно вреднување доживување на поетската творба

So rabotata vo ovaa sekcija aktivnostite na u~enicite pridonesuvaat za nivna celosna afirmacija preku nivnoto anga`irawe za usvojuvawe na znaewa {to }e pretstavuvaat pojdovna to~ka vo o`ivotvoruvaweto na celite i zada~ite na nastavata po makedonski jazik vo osnovnoto u~ili{te.

Preku formite i sodr`inite za rabota literaturno-recitatorskata sekcija nastavnikot treba da gi pottiknuva i razviva individualnite tvore~ki sposobnosti kaj u~enicite odnosno treba da gi osposobuva niv da mo`at samostojno da donesuvaat sud za vrednosta na literaturnite tvorbi da ja zbogatuvaat svojata literaturno-jazi~na kultura no i da pravat obidi i samite da sozdavaat poetski ili prozni tvorbi. Za da se postignat ovie celi potrebna e dobra organizirana rabota po odnapred utvrden plan i programa.

Септември

1. Формирање на секцијата и запознавање со работата.

2. Изразно рецитирање на личните творби во текот на летото.

4. Творење песни и текстови по повод 11Октомври.

Октомври

1. Избор на подобрите творби.

3. Уметничко творење ,, Есента во мојот крај ,,

Ноември

2. Поезијата на Кочо Рацин – изразно рецитирање.

3. Улогата на ритамот при рецитирањето.

4. Рецитирање на песни од македонски автори.

Декември

1. Поезијата на Блаже Конески – избор песни по желба.

2. Пишување лични творби со зимски мотиви.

3. Реферат за Блаже Конески.

Јануари и Февруари

1. Уметничко творење на творби и подготовка на рецитации со кои секцијата ќе се претстави на програмата по повод патрониот празник на училиштето.

2. Избор на најдобрите творби.

3. Вежбање на избраните точки.

4. Уметничка презентација на точките.

Март

1. Задолженија за програмата по повод 8ми Март.

2. Избор на најдобрите творби.

4. Уметничко рецитирање на пезија по избор.

Април

1. Читање творби на тема: Пролетни убавини.

2. Низ страниците на детскиот печат.

3. Читање на песни со патриотски мотиви (ритам, динамика).

4. Анализа на говорот, стилот и јазикот на Стале Попосв.

Мај и Јуни

1. Литературно читање на тема: Мај празнува.

2. Анализа на најдобрите творби.

3. Избор на текстови по повод 24 Мај – ден на словенските просветители.

Одговорен наставник:

Моника Трајкоска

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

**Учебна: 2023/2024 г.**

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

**Предметен наставник: Елена Здравеска Ристески**

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 2024 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 2023 ‒ мај 2024 г. |

**Годишен глобален план за работа на драмската секција за учебната 2023/2024 година**

**Назив на секцијата:** Драмска секција

**Одговорен наставник:** Елена Здравеска Ристески, наставник по македонски јазик

**Учесници:** 5 до 10 ученици од IX 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

ООУ ,, Добре Јованоски’’- Прилеп

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА

СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ ПО

ПРЕДМЕТОТ ГЕОГРАФИЈА

ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОД.



Предметен наставник: Директор:

Светлана Петковска Панде Николоска

|  |  |
| --- | --- |
| **ПЛАН ЗА РАБОТА НА ГЕОГРАФСКТА СЕКЦИЈА** | **ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА** |
| **НАСТАВНИ СОДРЖИНИ** | **МЕСЕЦ** |
| 1.Избор на претседател членови на географската секција 2.Донесување на план за работа во учебната 2023/2024 година 3.Давање на упатства за индивидуална и групна работа 4.Средување на кабинетот и книгите со географска содржина | **СЕПТЕМВРИ** |
| 5.Сообраќајни врски на Македонија со светот 6.Европа најстар континент 7.Викториините водопади 8.Египед земја на пирамидите | **ОКТОМВРИ** |
| 9.Националниот парк Серенгети 10.Калахари земја на бушманите 11.Снеговите на Килиманџаро 12.Изработка на географски албуми | **НОЕМВРИ** |
| 13.Најмалата држава бо светот Ватикан 14.Големиот кањон 15.Големите освојувања на Америка 16.Водопадот Ејнџел | **ДЕКЕМВРИ** |
| 17.Мамутската пештера 18.Во земјата на езерата Финска | **ЈАНУАРИ** |
| 19.Пустината Атакама 20.Водопадите Игуасу 21.Стари цивилизации-Мачу Пикчу и Чичен Итаца 22.Златна Прага | **ФЕВРУАРИ** |
| 23.Необичниот жив свет на Австралија 24.Градот на светлината Париз 25.Освојувањата на Арктик и Антартик 26.Работа на компијутер и географски квизови | **МАРТ** |
| 27.Проблеми со пренаселеноста во светот 28.Календарот на Маите 29.Загадувањето на водите-Нафтени дамки 30.Светски катастрофи Чернобил | **АПРИЛ** |
| 31.Кинескиот ѕид-Светско чудо 32.Најпознати туристицки дестинации во светот 33.Разлики меѓу градовите и селата кај нас и во светот 34.Маркови Кули-геологија,историја и туризам | **МАЈ** |
| 35.Посета на некој туристички локалитет во близина 36.Резиме на годишната работа на Географската секција | **ЈУНИ** |

УЧЕСНИЦИТЕ ПО ГЕОГРАФИЈА ВО ГЕОГРАФСКАТА СЕКЦИЈА ЌЕ БИДАТ ОПФАТЕНИ СО ПИШУВАЊЕ РЕФЕРАТИ,ЧИТАЊЕ ДОПОЛНИТЕЛНА ЛИТЕРАТУРА,ИЗРАБОТКА НА НАГЛЕДНИ СРЕТСТВА.

ПО ПОТРЕБА ВО ТЕКОТ НА ГОДИНАТА СЕ ДОПОЛНУВА ПЛАНОТ И ПРОГРАМАТА ЗА РАБОТА СО НЕКОИ ТЕМИ И СОДРЖИНИКОИ СЕ АКТУЕЛНИ И ЗА КОИ УЧЕНИЦИТЕ ПРОЈАВУВААТ ИНТЕРЕС.

**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 2023/2024**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 | 5-10 |
| Посета на фабрика за преработка на храна (конзервирање на храна) | мај | 5-10 |
| Посета на микробиолошкиот завод | март | 5-10 |
| Посета на Природно-научен музеј и зоолошка градина-Скопје | октомври | Во зависност од бројот на пријавените ученици |
| Ученички натпревари по биологија и природни науки | По однапред утврдени датуми од МБД | По 2-3 ученици од одделение |

**Одговорни наставници:**

**Жаклина Хаџи Митреска**

**Роза Аџиоска Бурнеска**

**Весна Цакоска**

**ДОПОЛНУВАЊЕ:**

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

**OOУ „ДОБРЕ ЈОВАНОСКИ“**

**ОПШТИНА ПРИЛЕП**

**Годишна програма за работа за слободни ученички активности по хемија**

**СЕКЦИЈА**

**„ МЛАДИ ХЕМИЧАРИ “**

**од *деветто* одделение 2023/2024 год.**

****

**Наставник: Директор:**

**Христина Дичоска Шефтероска Панде Николоска**

**————————— ————————**

Слободните активности овозможуваат стекнување на знаење, умеење и навики најчесто поради внатрешна мотивација. Новите знаења, умеења и навики преку овој вид активности полесно и потрајно се усвојуваат, бидејќи произлегуваат од внатрешно, слободно прикажаниот интерес. Ученикот спонтано и самостојно се определува за свое ангажирање, колку и како сака.

Плановите за слободните ученички активности опфаќаат три суштински прашања: колку часови ќе се работи во рамките на слободните ученички активности во текот на училишната година; кои области ќе бидаат застапени во работата; колку часови ќе се потрошат за активностите и место и време на реализација. Во изготвувањето на програмата за работа, подеднакво земаат учество и учениците и наставникот од причини што и едните и другите имаат свој удел и улога во работата на активностите. За активностите е предвидено колку, кога и како ќе се одвиваат, со можност на промени во зависност од интересот и потребите на учениците.

***Цели и задачи :***

***Слободната ученичка активност*** се организира за талентираните ученици кои многу полесно и побрзо го совладуваат материјалот во рамките на редовната настава. Целта на оваа настава е да им се излезе во пресрет на овие ученици да се надоградуваат себе си и со знаења пошироки од предвидената наставна програма. Содржините може да бидат изменети во зависност од потребите на учениците односно во зависност од тоа на која област сакаат да и посветат поголемо внимание.

Изборот на учениците ќе биде направен на почетокот на учебната година и може да се вклучат ученици кои се сметаат спремни за себенадградување и имаат желба за пошироки знаења.

Групите односно бројот на учениците во слободната ученичка активност до крајот на учебната година ќе може да се менува во зависност од нивниот интерес, па според тоа и програмата ќе се работи тековно.

Секцијата „Млади хемичари“ за учебната 2023/24 год. предвидено е да се одржува еднаш неделно во период од Септември до Декември, во кабинетот по хемија со ученици од 9 одд. Во оваа програма се дадени одредени содржини кои ќе се работат на часовите, но со почетокот на учебната година оваа програма може да биде дополнета со идеи и предлози од учениците кои ќе учествуваат во секцијата во зависност од нивните интереси и желби.

***Форми и методи на работа***

* индивидуална;
* работа во група;
* набљудувачко-истражувачки метод;
* демонстративна;
* дијалог;
* разговор.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Содржина*** | ***Бр. на присутни ученици*** | ***Датум на реализација*** |
| 1.Запознавање на членовите на секцијата „Млади хемичари“ со програмата за работа |  |  |
| 2. Хемиски игри  - најдолгиот збор, состави формула, направи атом и молекула, хемиски асоцијции, крстозбор, домино |  |  |
| 3. Запознавање со лабараториски прибор  - чистење и одржување на лаб.прибор  - мерки за претпазливост и прва помош  - основни физичко-хемиски операции  - мерење на маса и волумен |  |  |
| 4.Вежби за елемент, смеса, соединение  Ек.1 – Приготвување смеса и испитување на некои нејзини карактеристики  Ек. 2 – Приготвување на соединение и испитување на некои некови карактеристики  Ек.3 – Раздвојување на компоненти од хетерогена смеса |  |  |
| 5. Основи видови неоргански соединенија  - добивање оксиди, хидроксиди, киселини , соли |  |  |
| 6. Јаглерод диоксид, негово добивање и својства |  |  |
| 7. Истражување на соли од секојдневниот живот  - дехидратација и повторна хидратација на синиот камен |  |  |
| 8. Реакција на сребрено огледало |  |  |
| 9. Идентификување на елементи во соединенија |  |  |
| 10.Невидливо писмо |  |  |
| 11.Таинствен цртач |  |  |
| 12. Експеримент- „Слонова паста за заби“ |  |  |
| 13. Каталитичко разложување на водород пероксид |  |  |
| 14. Експерименти до водород пероксид и калиум перманганат |  |  |
| 15. Хемиски коктели |  |  |
| 16. Магични цветови, изложба на цветови |  |  |
| 17. Можете ли да претворите вода во вино?  Сакате вино или млеко? |  |  |
| 18. Изработка на морски еж и сребрено дрво |  |  |
| 19. Црна змија |  |  |
| 20. Пари кои не горат |  |  |
| 21. Густина кај супстанциите |  |  |
| 22. Математика и хемија |  |  |

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА СЛОБОДНИ**

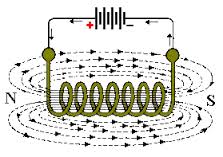
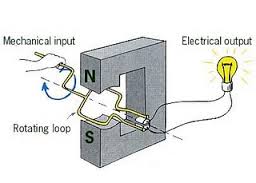
**УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ**

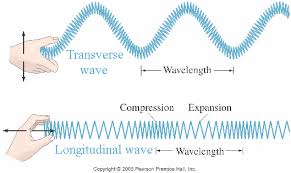
**Секција на млади физичари**

ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА ПО ПРЕДМЕТОТ

ФИЗИКА 8 ,9 ОДД

ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

****

****

Предметен наставник: Директор:

Емил Димоски Панде Николоскa

Прилеп

Јуни 2023 г

**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 2023/2024година** | **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** |  | **2023/2024 год** |

|  |
| --- |
| ***OО У ,,Добре Јованоски,, - Прилеп***  **ПЛАН И ПРОГРАМА**  ***за слободни ученички активности по математика***    ***Директор***  ***Панде Николоска***  ***Прилеп 2023-2024 год. Наставник :Ирина Митреска*** |

|  |
| --- |
| **Слободни ученички активности** |

|  |
| --- |
| Слободните активности пред се овозможуваат стекнување на знаење,умеење и навики благодарение на внатрешната мотивациона основа, која е движечка сила во тој правец.Всушност новите знаења, умеења и навики преку овој вид активности полесно се усвојуваат, бидејќи произлегуваат од внатрешниот, слободно пројавен интерес. Личноста спонтано и самостојно се определува за свое ангажирање во конкретна секција,со што доаѓа до израс нејзината специфична потреба која кај неа постои.Училиштето преку слободните активности како спона меѓу семејството,непосредната животна средина и институциите на образование кои ќе следат по него,има добри услови и можности со голем успех да го оствари тоа единство на онаа што се знае, онаа што се умее и онаа што се има како навика а што се добило од страна на сите тие фактори и сето тоа да го направи трајна потреба кај личноста во понатамошното поврзување со онаа што ќе следи во иднина.Од причина што основното обележје на модерното училиште е богатството на работата во слободното време,секако дека тоа треба да води грижа за тоа и како секоја друга работа,добро да ја осмисли и организира.  Плановите за слободните ученички активности опфаќаат три суштински прашања: колку часови ќе се работи во рамките на секцијата во текот на училишната година;кои области ќе бидаат застапени во работата и со колку часови и место на работа.Со планот се дава ориента-циона контура на активноста.Во планот се вметнуват рамките на различните подрачја и области на активности,кои меѓусебно се разликува-ат,но токму тоа ја прави работата поинтересна,повеќестрана и комплексна.Затоа е потребно јасно определување на областа која ќе биде застапена во работата на секцијата. Програмата опфаќа содржини кои нема да бидат ни премалку ни премногу, туку онолку тешки да одго-вараат на природата на внатрешните развојни законитости на учениците на нивните потреби и можности.Во изготвувањето подеднакво зе-маат учество и учениците и наставникот од причини што и едните и другите имаат свој удел и улога во работата на секцијата.Наставникот поради искуството, улога на поттикнувач и насочувач при работата а учениците заради задоволување на своите потреби, интереси, афини-тет, развој на способности. Успешноста на реализација на програмата на слободни ученички активности пред се зависи од личните способ-ности и интересите што ги пројавуваат учениците, воспитноста, културата и образованието на поединецот. Не помалку значајни фактори се и економските можности на заедницата (богати, разновидно опремени простории и опрема за изведување на работата). Наставникот со својата личност и ангажман е еден од интерните фактори во рамките на училиштето, чие лично ангажирање на полето на слободните активности се пројавува во полето на сите нивни сегменти.Конкретните активности во рамките на секцијата ќе ги реализираат интересни групи од ученици по дадени области. За секоја активност е предвидено број на часови и место на извршување на активноста проследени во програмата за работа на секцијата. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Извор на активности** | **Подрачја и области на активност** | **Број на ученици во интересна група** | **Број на часови за работа** | **Место на работа** |
| **Математичко списание ,,Нумерус,,** | **Прилози** | **10** | **1** | **Училница** |
| **Збирка по математика** | **Текстуални задачи** | **10** | **2** |  |
| Списание со задачи за натпревар ,,Кенгур,, | **Конкрусни задачи** | **3** | **2** |  |
| Учебник | **Подготвителни задачи за натпревар** | **5** | **2** |  |
|  | **Задачи за општински натпревар** | **3** | **3** |  |
|  | **Задачи за регионален натпревар** | **2** | **3** |  |
|  | **Задачи за републички натпревар** | **1** | **3** |  |
|  | **Задачи за натпревар ,,Кенгур,,** | **12** | **3** |  |
|  | **Крстозори** | **5** | **1** |  |
|  | **Математички занимливости** | **5** | **1** |  |

|  |
| --- |
| ***План и програма***  ***за слободни ученички активности по математика*** |

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СЕКЦИЈАТА “МЛАДИ МАТЕМАТИЧАРИ ” ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОД.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Редбр. | Структура на часот и одделение | Време на реализација | | |
| М | Н | Ч |
| 1.  2.  3.  4  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11.  12. | Формирање на секцијата и запознавање со програмата за работа.  Прилози од списание Нумерус  Текстуални задачи  Задачи од збирка  Задачи по избор на ученици  Крстозбори  Математички занимливости  Избрани задачи од учебник  Конкрусни задачи од Нумерус  Подготвителни задачи за натпревар  Задачи за општински натпревар  Задачи за регионален натпревар  Задачи за ,,Кенгур,,  Задачи за републички натпревар | 9  9  10  10  11  11  12  1  1  2  2  3  3  4 | 2  3  1  4  2  4  3  4  4  1  2  1  2  3 | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  3  3  3  2 |

Наставник: Ирина Митреска

Ленче Дамјаноска

Мирјана Тромпеска

Билјана Здравеска

Благоја Зојчески

OPERATIVEN PLAN ZA SEKCIJATA PO ANGLISKI JAZIK

***“QUBITELI NA ANGLISKIOT JAZIK "***

**NASTAVNIK: Билјана Тромпеска**

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **SLOBODNI U^ENI^KI AKTIVNOSTI PO PREDMETOT ANGLISKI JAZIK 'QUBITELI NA ANGLISKIOT JAZIK "** |
| **CELI I AKTIVNOSTI** | - da go usovrшat svoeto poznavawe na angliskiot jazik vo site oblasti i toa slu{awe so razbirawe , ~itawe so razbirawe, pi{uvawe i komunikativna aktivnost.Sreduvawe na kat~eto so svoi poemi , raskazi,i proekti. Aktivno u~estvo vo odredeni nastani : Bo`ikni i novogodi[ni praznici , denot na `enata 8 mi mart, patronen praznik itn. |
| **NAMENA NA AKTIVNOSTITE** | znaewata koi ]e gi steknat da gi primenuvaat pri razni nastani : Nova Godina , Bo`ik , patronen praznik i drugi kade u~enicite ~lenovi ]e nastapuvaat so poetsko ~itawe , ukrasuvawe na kat~eto so svoi tvorbi , peewe na pesni itn.Isto taka steknatite znaewa da gi primenat i vo sekojdnevnoto `iveewe. |
| **NOSITELI NA AKTIVNOSTITE** | -nastavnik po angliski jazik: Билјана Тромпеска i u~enici-~lenovi na sekcijata : qubiteli na angliskiot jazik . |
| **NA^IN NA REALIZACIJA** | Slobodnata u~eni~ka aktivnost }e se izveduva na posebni ~asovi na koi }e prisustvuvaat u~enici koi poka`uvaat osoben interes i uspeh po predmetot angliski jazik , koi voedno se i ~lenovi na sekcijata. Rabota vo grupi, individualno, vo parovi. |
| **POTRO{EN MATERIJAL** | - u~ebnik, gramatika , spisanija, beli listovi i listovi vo boja, hamer hartija , pribor za pi{uvawe i crtawe ( boici ),re~nik |
| **EVALVACIJA I KORISTEWE NA REZULTATITE** | Vo tekot na u~ebnata godina da gi primenuvaat znaewata vo razni nastani : priredbi , poetski ~itawa , kako i da gi primenuvaat vo sekojdnevniot `ivot. |

**PROGRAMA ZA REALIZACIJA :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***NASTAVNI SODR@INI*** | ***NASTAVNI FORMI , METODI , SREDSTVA*** | ***VREME NA REALIZACIJA*** |
| ***Halloween***  *1. Pretstavuvawe na praznikot : Haloween – ~itawe i dramatizacija* | *- INDIVIDUALEN METOD ,**RABOTA VO PAROVI*  *- TETRATKA, LISTOVI BELI I VO BOJA , PRIBOR ZA PI{UVAWE , HAMER HARTIJA ( BELA ILI VO BOJA )* | ***OKTOMVRI*** |
| **Esen**  *1. ^itawe na raskazi , dijalozi i dramatizacija*  *2. Slu{awe so razbirawe: prikazna za esenta*  *3.Preveduvawe na kratki raskazi , stihovi za esenta* | *DIJALO{KA FORMA, GRUPNA RABOTA,RABOTA VO PAROVI*  *-KOMPJUTER , SPISANIE , HAMER HARTIJA , BELI LISTOVI , PRIBOR ZA CRTAWE I PI{UVAWE.* | ***NOEMVRI*** |
| ***Bo`ik i Nova Godina***    *1. ^itawe na sostavi , dijalozi i pesni za Nova Godina i Bo`ik*  *3.Peewe na bo`ikni pesni : Christmas Carrols* | ***-****INDIVIDUALEN METOD , DIJALO{KA FORMA, GRUPNA RABOTA*  ***-*** *KOMPJUTER, TETRATKA, PRIBOR ZA CRTAWE I PI{UVAWE , HAMER HARTIJA* | ***DEKEMVRI*** |
| ***Zimski raspust***  *1. Komunikativna aktivnost : Mojot zimski raspust*  *2. Vokabular za sport (zimski sportovi )~itawe.* | *DIJALO{KA FORMA, GRUPNA RABOTA,RABOTA VO PAROVI*  *-KOMPJUTER , SPISANIE , HAMER HARTIJA , BELI LISTOVI , PRIBOR ZA CRTAWE I PI{UVAWE, U^EBNIK* | ***JANUARI***  ***FEBRUARI*** |
| ***8\_mi mart-praznik na `enata***  *1. Poetsko ~itawe : Denot na majkata*  *2.Slu{awe na pesna:Den na `enata* | ***-*** *DIJALO{KA FORMA, GRUPNA RABOTA*  *- KOMPJUTER , SPISANIE , HAMER HARTIJA , BELI LISTOVI , PRIBOR ZA CRTAWE I PI{UVAWE, U^EBNIK* | ***MART*** |
| ***Aprilski [egi***  *1. ^itawe na sostavi i dramatizacija : Aprilski [egi* | ***-****INDIVIDUALEN METOD , DIJALO{KA FORMA*  *- HAMER HARTIJA , BELI LISTOVI , PRIBOR ZA CRTAWE I PI{UVAWE,* | ***APRIL*** |
| ***Ubavinite na proletta***  *1. Komunikativna aktivnost : Ubavinite na mesec maj*  *2. ^itawe sostavi za proletta , poetsko ~itawe* | ***-*** *INDIVIDUALEN METOD , DIJALO{KA FORMA, GRUPNA RABOTA*  *- KOMPJUTER , SPISANIE , HAMER HARTIJA , BELI LISTOVI , PRIBOR ZA CRTAWE I PI{UVAWE, U^EBNIK* | ***MAJ*** |
| ***Vo presret na letoto***  *1. Sostavi i pesni : Vo presret na letoto*  *2. Komunikativna aktivnost :*  *' Мojot leten odmor od soni[tata "* | ***-****- INDIVIDUALEN METOD ,**RABOTA VO PAROVI*  *- TETRATKA, LISTOVI BELI I VO BOJA , PRIBOR ZA PI{UVAWE , HAMER HARTIJA ( BELA ILI VO BOJA )* | ***JUNI*** |

**Програма за работа на секцијата по германски јазик**

**NASTAVNIK: Katerina Dimeska**

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **SLOBODNI U^ENI^KI AKTIVNOSTI PO PREDMETOT GERMANSKI JAZIK 'QUBITELI NA GERMANSKIOT JAZIK "** |
| **CELI I AKTIVNOSTI** | - da go usovrшat svoeto poznavawe na angliskiot jazik vo site oblasti i toa slu{awe so razbirawe , ~itawe so razbirawe, pi{uvawe i komunikativna aktivnost.Sreduvawe na kat~eto so svoi poemi , raskazi,i proekti. Aktivno u~estvo vo odredeni nastani : Bo`ikni i novogodi[ni praznici , denot na `enata 8 mi mart, patronen praznik itn. |
| **NAMENA NA AKTIVNOSTITE** | znaewata koi ]e gi steknat da gi primenuvaat pri razni nastani : Nova Godina , Bo`ik , patronen praznik i drugi kade u~enicite ~lenovi ]e nastapuvaat so poetsko ~itawe , ukrasuvawe na kat~eto so svoi tvorbi , peewe na pesni itn.Isto taka steknatite znaewa da gi primenat i vo sekojdnevnoto `iveewe. |
| **NOSITELI NA AKTIVNOSTITE** | -nastavnik po Germanski jazik: Katerina Dimeska i u~enici-~lenovi na sekcijata : qubiteli na germanskiot jazik . |
| **NA^IN NA REALIZACIJA** | Slobodnata u~eni~ka aktivnost }e se izveduva na posebni ~asovi na koi }e prisustvuvaat u~enici koi poka`uvaat osoben interes i uspeh po predmetot germanski jazik , koi voedno se i ~lenovi na sekcijata. Rabota vo grupi, individualno, vo parovi. |
| **POTRO{EN MATERIJAL** | - u~ebnik, gramatika , spisanija, beli listovi i listovi vo boja, hamer hartija , pribor za pi{uvawe i crtawe ( boici ),re~nik |
| **EVALVACIJA I KORISTEWE NA REZULTATITE** | Vo tekot na u~ebnata godina da gi primenuvaat znaewata vo razni nastani : priredbi , poetski ~itawa , kako i da gi primenuvaat vo sekojdnevniot `ivot. |

**PROGRAMA ZA REALIZACIJA :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***NASTAVNI SODR@INI*** | ***NASTAVNI FORMI , METODI , SREDSTVA*** | ***VREME NA REALIZACIJA*** |
| **Fasching**  *1. Pretstavuvawe na* Fasching *– ~itawe i dramatizacija* | *- INDIVIDUALEN METOD ,**RABOTA VO PAROVI*  *- TETRATKA, LISTOVI BELI I VO BOJA , PRIBOR ZA PI{UVAWE , HAMER HARTIJA ( BELA ILI VO BOJA )* | ***OKTOMVRI*** |
| **Typisch Deutsch Essen und Trinken**  *1. ^itawe na raskazi , dijalozi i dramatizacija*    *2.Preveduvawe na kratki raskazi , stihovi za esenta* | *DIJALO{KA FORMA, GRUPNA RABOTA,RABOTA VO PAROVI*  *-KOMPJUTER , SPISANIE , HAMER HARTIJA , BELI LISTOVI , PRIBOR ZA CRTAWE I PI{UVAWE.* | ***NOEMVRI*** |
| ***Bo`ik i Nova Godina***    *1. ^itawe na sostavi , dijalozi i pesni za Nova Godina i Bo`ik*  *3.Peewe na bo`ikni pesni :*Vom Christkind  Der Stern | ***-****INDIVIDUALEN METOD , DIJALO{KA FORMA, GRUPNA RABOTA*  ***-*** *KOMPJUTER, TETRATKA, PRIBOR ZA CRTAWE I PI{UVAWE , HAMER HARTIJA* | ***DEKEMVRI*** |
| ***Zimski raspust***  *1. Komunikativna aktivnost : Mojot zimski raspust*  *2. Vokabular za sport (zimski sportovi )~itawe.* | *DIJALO{KA FORMA, GRUPNA RABOTA,RABOTA VO PAROVI*  *-KOMPJUTER , SPISANIE , HAMER HARTIJA , BELI LISTOVI , PRIBOR ZA CRTAWE I PI{UVAWE, U^EBNIK* | ***JANUARI***  ***FEBRUARI*** |
| ***8\_mi mart-praznik na `enata***  *1. Poetsko ~itawe : Denot na majkata*  *2.Slu{awe na pesna:Den na `enata* | ***-*** *DIJALO{KA FORMA, GRUPNA RABOTA*  *- KOMPJUTER , SPISANIE , HAMER HARTIJA , BELI LISTOVI , PRIBOR ZA CRTAWE I PI{UVAWE, U^EBNIK* | ***MART*** |
| ***Aprilski [egi***  *1. ^itawe na sostavi i dramatizacija : Aprilski [egi* | ***-****INDIVIDUALEN METOD , DIJALO{KA FORMA*  *- HAMER HARTIJA , BELI LISTOVI , PRIBOR ZA CRTAWE I PI{UVAWE,* | ***APRIL*** |
| **Zagrozeni vidovi na zivotni**    *1. Komunikativna aktivnost*  *2.* izrabotka na posteri | ***-*** *INDIVIDUALEN METOD , DIJALO{KA FORMA, GRUPNA RABOTA*  *- KOMPJUTER , SPISANIE , HAMER HARTIJA , BELI LISTOVI , PRIBOR ZA CRTAWE I PI{UVAWE, U^EBNIK* | ***MAJ*** |
| ***Vo presret na letoto***  *1. Sostavi i pesni : Vo presret na letoto*  *2. Komunikativna aktivnost :*  *' Мojot leten odmor od soni[tata "* | ***-****- INDIVIDUALEN METOD ,**RABOTA VO PAROVI*  *- TETRATKA, LISTOVI BELI I VO BOJA , PRIBOR ZA PI{UVAWE , HAMER HARTIJA ( BELA ILI VO BOJA )* | ***JUNI*** |

ООУ“ДОБРЕ ЈОВАНОСКИ“

Прилеп

.

Програма за слободните ученички активности

по предметот

ЛИКОВНО ОБРАЗОВАНИЕ

Учебна **2023/2024** година

Септември

1. Цртање:Ликовен елемент-Форма и простор
2. Естетско уредување на училиштето - разговори
3. Изработка на идеи за естетско уредување на училиштето
4. Избирање на неколку успешни цртежи за естетско уредување на училиштето (анализа, вреднување, разговор )

Октомври

1. Реализација (сликање на цртежите)на стакло
2. Анализа и доработка на цртежите
3. Историjа на уметност -истражување за одреден уметник и правец во уметноста
4. Собирање на податоци и разговор

Ноември

1. Приложување на податоците и нивна обработка
2. Прикажување на сработеното(презентација)
3. Изработка на слика од претходно истражуваниот уметник(по желба)
4. Изработка на цртеж (2 часа)

Декември

1. Изработка на идеи за декорација за Нова година ( Ентериер)
2. Изработка на идејните решенија
3. Декорирање на ентериерот во училиштето со

изработените дела

Јануари

1.Цртање по пат на гледање-Мртва природа

2.Изработка на цртежот

Фебруари

1.Изработка на маски за празникот Прочка и учество на натпреварот за најдобра маска

2.Изработка на калап и декорација на калап

Март

1.Форми со преклопување(поклони за 8-ми Март)

2.Композиција на форми

3.Естетско уредување на просторот во училиште(закачување на цртежи)

4.Текстура на форма

Април

1.Изработка на цртежи за натпревари(2 часа)

2.Декорација на стакло со бои за стакло(2 часа)

Мај

1.Сликање надвор на отворено на пејзажи,архитектура(3 часа)

2.Сумирање на резултатите од сработеното

Јуни

1. Изложба во училиштето на ученици од Ликовната секција

Наставник

МАЈА НАЈДОСКА

**ООУ ,, Добре Јованоски“ Прилеп**

**I одделение**

**Слободно изборни предмети**

**2023/2024**

**Одделенски наставници**: **Снежана Андоноска, Ленка Мирческа, Билјана Ангелевска, Винета Џумеркоска, Христина Мишкоска**

**Национални стандарди**

- да манифестира познавање на различни форми на уметничко изразување од сите области на културата (литературата, музиката, визуелните уметности, изведбените уметности, декоративните уметности, архитектурата, дизајнот);

- уметноста и другите форми на културно изразување придонесуваат за разбирање и менување на светот;

- почитувањето и промовирањето на другите култури придонесуваат за обезбедување почит за сопствената култура од страна на другите.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бр** | **Знаења/вештини:** | **Содржина**  **Сценарио за час** | **Реализатор** | **Време на реализација** | **Ресурси** | **Ставови/вредности** |
| 1 | Запознавање на учениците со слободен изборен предмет | РАБОТИЛНИЦА: **Запознавање со одделението**  РАБОТИЛНИЦА:  **Избор на претседател и подпретседател на одделението и негови должности** | Ученици од прво одделение | 09.2023 | Програма за работа | Интерес за учество |
| 2 | Сите луѓе, вклучувајќи ги и децата, имаат право да ги изразуваат своите мислења и ставови и да учествуваат во донесувањето одлуки кои се поврзани со нивните потреби и интереси; | РАБОТИЛНИЦА: **Карактеристики кај себе и кај другите деца** | Ученици од прво одделение | 09. 2023 | Листови, прожектор | Развива  упорност, истрајност и одговорност кои се важни за спроведување на задачите |
| 3 | Запознавање со другари од одделението, правилно и забавно пее детска песна | ПРАВИЛА ВО ОДДЕЛЕНИЕ  РАБОТИЛНИЦА:  **Кој сум јас**  Пеење на песниче „Прваче“ | Ученици од прво одделение | 09. 2023 | Музички систем, Инернет | Да разберат текст на детска песна, почитуваат различности |
| 4 | Запознавање со техники за цртање | РАБОТИЛНИЦА:  **Кој сум јас**  Цртање на тема „Моите доживувања од летниот распуст“ 2 Д форми | Ученици од прво одделение | 09. 2023 | Молив, мрсни бои, листови, фломастери, дрвени бои | Да умеат да цртаат цртежи во повеќе техники |
| 5 | Меѓусебно запознавање на учениците | РАБОТИЛНИЦА:  **БОН ТОН – правила на однесување во училиште** | Ученици од прво одделение | 09. 2023 | Музички систем | Да умеат да ги изведуваат движењата, да препознава присуство на стереотипи и предрасуди кај себе и кај другите и да се спротивставува на дискриминација; |
| 6 | Знае како се вика неговиот патрон и го објаснува поимот | РАБОТИЛНИЦА:  **Активности по повод Патрониот празник на училиштето 1**  моделирање | Ученици од прво одделение | 09. 2023 | Украсни хартии во боја, лепак, ножички, видеоматеријали, глина | видео |
| 7 | Знае како се вика неговиот патрон и го објаснува поимот | РАБОТИЛНИЦА:  **Активности по повод Патрониот празник на училиштето 2**  моделирање  Учениците со моделирање од пластелин или глина самостојно моделираат едноставни фигури | Ученици од прво одделение | 09. 2023 | Украсни хартии во боја, лепак, ножички, видео материјали, песни од Рацин | видео |
| 8 | Цртање со мрсни бои | РАБОТИЛНИЦА:  **Кое е моето семејство**  Наставникот организира играње улоги во кои учениците презентираат ситуации на непочитување на некои членови на семејството/заедницата (на пример, таткото не дава детето да гледа цртани филмови затоа што сака да гледа фудбал; детето пушта гласна музика додека мајката работи на компјутер) и потоа ги извртуваат во ситуации кои покажуваат почитување.  Цртање на тема „Есенски хризантеми за мама“  Учениците, во мали групи, цртaат на хартија различни линии (хоризонтални, вертикални, брановидни, прави, криви, цик-цак и др.), а потоа, во рамки на групата, се движат во просторот според нацртаните линии. | Ученици од прво одделение | 09. 2023 | Блок, молив, мрсни бои | Да умеат да нацртаат вазна со есенски хризантеми |
| 9 | Запознавање со нова песничка | Годишни времиња  Пеење на песна „Јаболките зреат во есен“, разговор за песната и смислување кореографија | Ученици од прво одделение | 09. 2023 | Музички систем | Да ја меморираат песничката и да изведуваат одредени движења |
| 10 | Запознавање со техниките за печатење  Ги препознава и именува особините на добрите другари | РАБОТИЛНИЦА: **ДРУГАРСТВО – мојот најдобар другар**  Заедничко печатење со прст - Грозје | Ученици од прво одделение | 09. 2023 | Блок, темперни бои, водени боички | Црта, избира и користи различни предмети кои премачкани со боја можат да дадат различни отпечатоци; |
| 11 | Оспособување за движење по ритам,  Учениците од употребени пластични шишиња, пластични чаши, весници, картони, односно рециклиран/претходно употребуван материјал на кој може да му се даде нова употреба | ПО ИЗБОР-ДЕТСКИ ИГРИ  Ритмичка игра  „Ветрето студено вее“  -изработка на РДМИ  Учениците, преку игра (со пантомима), им покажуваат на другите што прават во нивното слободно време. Откако другите ќе погодат што прават, се групираат врз основа на искажаните интереси. | Ученици од прво одделение | 09. 2023 | Музички систем лименки, лепак, ножички, стикери | Да научат одредена кореографија, Учествува во музички игри со пеење и свирење на детски ритмички инструменти. |
| 12 | Запозанвање со основните бои | РАБОТИЛНИЦА:  **Мојата омилена игра и играчка**  Основни бои – цртање на асоцијации на основни бои | Ученици од прво одделение | 10. 2023 | Моливи, блокчиња, дрвени боички | Да препознаат и нацртаат предмети од непосредната околина со основните бои |
| 13 | Развивање на моторика, педантност | РАБОТИЛНИЦА: **ФАНТАЗИЈА – кога би патувал/а во Вселената**  изработка на ѕвездички од пластелин | Ученици од прво одделение | 10. 2023 | Музички систем, илустрации, пластелин | Да умеат да се движат по тактот на музиката |
| 14 | Развој на ситната мускулатура | РАБОТИЛНИЦА:  **Зимница 1**  Моделирање на есенско овошје | Ученици од прво одделение | 10. 2023 | Пластелин, подлога за моделирање | Изработено есенско овошје, сфаќа начин на изработка |
| 15 | Совладување на текстот на песната | РАБОТИЛНИЦА:  **Зимница 2**  Моделирање на есенско овошје  пеење песна за овошјето и зеленчукот | Ученици од прво одделение | 10. 2023 | Текстот на песната | Пеење на песна, мотивација на учениците во учењето на другите предмети |
| 16 | Да умеат да ги нацтраат своите желби | РАБОТИЛНИЦА:  **Честитка**  Моите желби- цртање  Водење краток разговор (разговор, прашање, одговор, реченица).  Следење на цртан филм | Ученици од прво одделение | 10. 2023 | Моливи, фломастери | Изработени цртежи и нивна анализа |
| 17 | Слушање кратки и едноставни текстови (приказна, реклама, најава, краток филм/цртан филм). | РАБОТИЛНИЦА:  **Мојата омилена храна, пијалок**  смислување реклама | Ученици од прво одделение | 10. 2023 | Музички систем, проектор, лаптоп,компјутер, интернет | Ја кажуваат својата реклама за храна |
| 18 | Да умеат да цртаат и правилно да употребуваат бои,у потребуваат природни материјали-лисја, гранчиња | РАБОТИЛНИЦА:  **Денот на есента** | Ученици од прво одделение | 10. 2023 | Листови, боички, фломастери, природни материјали | Својата изработка да ја презнтираат пред своите другарчиња |
| 19 | Да умеат да пеат и меморираат песна, да процени кога и на кој начин за решавање на некоја задача/проблем е потребно и ефективно користење на ИКT; | ЕКО песна  РАБОТИЛНИЦА:  **ЕКО – есенска екологија** | Ученици од прво одделение | 10. 2023 | Текстови од разни песни | Ја разбираат пораката на песната и применуваат екологија како важен фактор за чување на животна средина |
| 20 | Да умеат да илустрираат текст | РАБОТИЛНИЦА:  **Омиленото место каде често сакам да одам**  Изработка на фотодневник за активности во слободното време по денови во неделата | Ученици од прво одделение | 11. 2023 | Листови, бои, сликовница, приказна | Успешни цртеж по фантазија, фото дневник |
| 21 | Совладување на ритмичките движења и меморирање на текстот  Да ги разбира разликите меѓу луѓето по која било основа (родова и етничка припадност, возраст, способности, социјален статус итн.); | РАБОТИЛНИЦА:  **Децата се разбираат на ист јазик - МИО**  Ритмичка игра | Ученици од прво одделение | 11. 2023 | Музички систем | Изведуваат движења според музиката |
| 22 | Да умеат да сликаат со темпера  Го именува и опишува местото во кое живее (град/село), ја именува државата и го препознава нејзиното знаме. | Цртање на тема ,,Мојот град,,  -гледаме слики од Прилеп, разговараме за неговите убавини и потоа се определуваат што ке представат | Ученици од прво одделение | 11. 2023 | Темперни бои, хамер, листови во боја четки, слики од Прилрп | Цртање цртежи и правилна употреба на бои |
| 23 | Запознавање со песни од детски фестивали | РАБОТИЛНИЦА: **ФАНТАЗИЈА – моето чудесно милениче**  Слушање песни од детски фестивали | Ученици од прво одделение | 11. 2023 | Музички систем | Да умеат да да ги испеат песните, внимателно да слушаат |
| 24 | Да умеат да цртаат со креди во боја  -запознавање со нова техника | Цртање  РАБОТИЛНИЦА:  **Моето домашно милениче** | Ученици од прво одделение | 11. 2023 | Креди во боја, лак за коса, листови во боја | Цртаат цртежи во оваа техника и прават изложба со истите |
| 25 | Совладување ритмички движења на песна | Песна за мачето | Ученици од прво одделение | 11. 2023 | Музички систем | Изведуваат движења според музиката |
| 26 | Да умеат да ги нацртаат, сечат и лепат маските, меморираат краток текст | РАБОТИЛНИЦА:  **Што сакам да бидам кога ќе пораснам**  Изработка на маски за драматизација на басна | Ученици од прво одделение | 11. 2023 | Листови, боици, ножица и лепак | Изработени маски од секој ученик |
| 27 | Да се запознаат со кореографијата на песната | РАБОТИЛНИЦА:  **Мојот идол**  Ритмичка игра  Разговор со позната личност | Ученици од прво одделение | 11. 2023 | Музички систем | Усвојување на дадена кореографија на песна |
| 28 | Да прави процена на сопствените способности и постигања (вклучувајќи ги силните и слабите страни) и врз основа на тоа да ги определува приоритетите што ќе му/ѝ овозможат развој и напредување; | РАБОТИЛНИЦА:  **Кога сум среќен/а?!** | Ученици од прво одделение | 11. 2023 | Книга  ,,Говорот во слики и зборови,, | Успешно изработена мала сликовница |
| 29 | Да си постави цели за учење и сопствен развој и да работи на надминување на предизвиците кои се јавуваат на патот кон нивно остварување | РАБОТИЛНИЦА:  **Кога сум тажен/а?!**  -разговор  да го нацрта чуството тага на своето тело и да определи боја | Ученици од прво одделение | 12. 2023 | Листови, молив, боички | Успешно изработена мала сликовница |
| 30 | Да определи какви информации му/ѝ се потребни, да најде, избере и преземе дигитални податоци, информации и содржини; | РАБОТИЛНИЦА:  **Лагата и лажењето/Детски права**  -следиме кратко видео и разговараме за постапките | Ученици од прво одделение, Meѓаши-одговорни лица | 12. 2023 | Тетратка без линии, илустрации за детски права, приказни | Одделенска книга на детски права |
| 31 | Да разбере како може да биде безбеден | РАБОТИЛНИЦА:  **Детски тајни**  Наставникот ги организира учениците да играат улоги во кои прикажуваат различни видови однесувања во различни ситуации во училиштето, а потоа проценуваат дали прикажаното однесување е според воспоставените правила.  • Дискусија за тоа кои се последиците од непочитување на правилата и групно одлучување за мерките кои треба да се преземат доколку некој не ги почитува. | Ученици од прво одделение | 12. 2023 | Текстови, приказни, кратки видео презентаци, листови | Одделенска книга на детски права |
| 32 | Да сфати преку разговор на кого може да му се обрати за помош | РАБОТИЛНИЦА:  **Кога ми треба помош?!**  разговор | Ученици од прво одделение | 12. 2023 | Текстови, приказни, кратки видео презентаци, листови | Одделенска книга на детски права |
| 33 | Прифаќа дека секој има права но и обврски | РАБОТИЛНИЦА:  **Што можам сам/а**  игра ,,Како помагам во домот,, | Ученици од прво одделение | 12. 2023 | Текстови,приказни,кратки видео презентаци, листови | Одделенска книга на детски права |
| 34 | Прифаќа дека секој има права но и обврски | РАБОТИЛНИЦА:  **Правата на детето**  • Ги разликува задолженијата и одговорностите на возрасните и децата во семејството/домот. | Ученици од прво одделение | 12. 2023 | Текстови,приказни, кратки видео презентаци, листови | Одделенска книга на детски права |
| 35 | Прифаќа дека секој има права но и обврски | РАБОТИЛНИЦА:  **Обврски на детето**  • Ги разликува задолженијата и одговорностите на возрасните и децата во семејството/домот. | Ученици од прво одделение | 12. 2023 | Текстови,приказни,кратки видео презентаци, листови | Одделенска книга на детски права |
| 36 | Меморирање на песна, ја разбира содржината и ги почитува различностите | РАБОТИЛНИЦА:  **Празнувања кај други народи и култури– МИО**  -како се прави баклава, украсување кукла со различна носија, дел од носија | Ученици од прво одделение, музеј на Скопје | 12. 2023 | Украсни хартии во боја, лепак, ножички, јутуб | Интерпретација на учена песна |
| 37 | Умее самостојно да изработи честитка | ЧЕСТИТКА – СНЕШКО  сечење на листот по испрекинати линии и пишување краток текст | Ученици од прво одделение | 12. 2023 | Украсни хартии во боја, лепак, ножички | Честитка за подарок |
| 38 | Го разбира значењето на празниците | РАБОТИЛНИЦА:  **НОВА ГОДИНА И БОЖИЌ во мојот дом**  -разговор, драматизација | Ученици од прво одделение | 12. 2023 | Јутуб, видео | . Пред сите го претставуваат тоа што заеднички го смислиле |
| 39 | Умее да раскажува во континуитет | РАБОТИЛНИЦА:  **Како го поминав зимскиот распуст** | Ученици од прво одделение | 01. 2024 | Украсни хартии во боја, лепак, ножички | СЛИКОВНИЦА ОД ЗИМСКИОТ РАСПУСТ ВО СЛИКИ |
| 40 | Позитивна слика за себе (самодоверба и самопочит). | РАБОТИЛНИЦА:  **Да се потсетиме на другарството**  -разговор | Ученици од прво одделение | 01. 2024 | Приказна, кратко видео, филм за другарство | Цртеж од мојот најдобар другар, симбол, беџ на другарството и негово толкување |
| 41 | Ученикот/ученичката ќе прифати дека училиштето е место во кое заеднички учат, се дружат и меѓусебно се почитуваат деца кои се различни по повеќе основи (пол/род, етничка припадност, физички изглед, способности/можности, социјален статус) | РАБОТИЛНИЦА:  **Што е забавно во запознавањето на нови пријатели?!** | Ученици од прво одделение | 01. 2024 | приказна | Организирање кратка забава |
| 42 | Прави споредба но ги почитува разликите | РАБОТИЛНИЦА:  **Сите сме исти– МИО**  Наставникот презентира видеоматеријали  Учениците, користејќи различни подлоги, средства и материјали сликаат ликови, предмети и појави (училиштето, училницата наставникот, ликови од приказните и сл.). | Ученици од прво одделение | 02. 2024 | Училишен прибор | Разговор, цртеж |
| 43 | Прави споредба но ги почитува разликите | РАБОТИЛНИЦА:  **Да нема разлики меѓу нас децата– МИО**  -изработка на училишно пано | Ученици од прво одделение | 02. 2024 | Слики и изработки,боички | Разговор, цртеж |
| 44 | Правилно и хигиенски ракува со материјалите за работа | РАБОТИЛНИЦА:  **Изработка на кукла од различни материјали 1**  Учениците креираат ликовни творби по „проучување“ на внатрешниот и надворешниот простор и формите на садови, цевки, кутии (внатре/надвор, отворен/затворен, големо/мало) | Ученици од прво одделение | 02. 2024 | Сунгер, материјали, лепак | Кукла од сунгер, анализа |
| 45 | Педантноста ја разбира како важен процес за постигнување производ | РАБОТИЛНИЦА:  **Изработка на кукла од различни материјали 2** | Ученици од прво одделение | 02. 2024 | индивидуални | Кукла од сунгер, анализа |
| 46 | Умее да каже алгоритам | РАБОТИЛНИЦА:  **Вкусот на традицијата 1 – МИО**  рецепт за баклава | Ученици од прво одделение | 12. 2024 | Листови, видео | Заеднички прават изложба од изработките на видно место. |
| 47 | Умее да каже алгоритам | РАБОТИЛНИЦА:  **Вкусот на традицијата 2 – МИО**  рецепт за трилече | Ученици од прво одделение | 02. 2024 | Листови во боја | Заеднички прават изложба од изработките на видно место. |
| 48 | Ги применува детските права | РАБОТИЛНИЦА:  **Моето слободно време**  Наведува примери за користење на слободното време (преку игра, читање, гледање телевизија, цртање, заеднички игри со други, спортување, работа во двор, пешачење...).  • Објаснува како треба да се организира слободното време (игра со другарите, гледање телевизија, слушање музика, компјутерски игри, други слободни активности...) за да се задоволи потребата за игра, но и обврските поврзани со домот и училиштето. | Ученици од прво одделение | 02. 2024 | Листови во боја | Средување училница |
| 49 | Правилно комуницира | РАБОТИЛНИЦА:  **Што правам за време на викендот**  разговор | Ученици од прво одделение | 02. 2024 | дискусија | дискусија |
| 50 | Објаснува дека и машките и женските членови на семејството се еднакво одговорни за грижата во домот (за одржување на хигиената, за готвењето и сл.). | РАБОТИЛНИЦА:  **Кога би бил/а мојата мајка**  Учениците, по насоки од наставникот, изработуваат шари за шал, марама и сл. со повторување на ист отпечаток. | Ученици од прво одделение | 03. 2024 | Материјал, боја, компир печат | Изработена марама во боја |
| 51 | Знае сам да сече со ножички и украсува според напатствија од наставникот | РАБОТИЛНИЦА:  **За** **мојата мајка**  -изработка подарок за мама-честитка | Ученици од прво одделение | 03. 2024 | Листови во боја, лепак... | Ја презентира својата изработка и начинот |
| 52 | Да ги одкрие добрите особини кај лугето | РАБОТИЛНИЦА:  **Кога би бил/а наставник**  Играње улоги: ученик и учител (добар/лош ученик и добар/лош учител) и дискусија за тоа какви сакаат да бидат и зошто.  • Дискусија со учениците за тоа кои однесувања кон соучениците во училницата и/или училиштето се посакувани, а кои не се. Освен идентификување на однесувањата, од учениците се бара и објаснување зошто ги сметаат за такви. | Ученици од прво одделение | 03. 2024 | Блок и боички | цртеж |
| 53 | Ја знае улогата на полицаецот и начинот на однесување | РАБОТИЛНИЦА:  **Кога би бил/а полицаец**  Во одделението гостува полицаец, полицајка, пожарникар и/или медицинска сестра/лекар, лекарка од брза помош кој/која раскажува интересни случки од својата работа. Учениците им поставуваат прашања сликање облека на полицаец, дел од униформа, изработка на капа оригама | Ученици од прво одделение | 03. 2024 | Хартија, лепак | Анализа на доживувања од извршена средба |
| 54 | Го објаснува поимот екологија | РАБОТИЛНИЦА: **ЕКОЛОГИЈА – мојот ЕКО свет**  средба со представник на екологијата | Ученици од прво одделение | 03. 2024 | Организирана средба | Анализа на доживувања од извршена средба |
| 55 | Знае што е рециклирање | РАБОТИЛНИЦА: **ЕКОЛОГИЈА** – **мојот ЕКО дом**  цртеж на рециклирана хартија,пињата | Ученици од прво одделение | 03. 2024 | Хартија, лепак | Функционална пињата со бонбони |
| 56 | Ги именува годишните времиња | РАБОТИЛНИЦА:  **Денот на пролетта**  изработка на пролетно пано со кокичиња | Ученици од прво одделение | 03. 2024 | Материјали од природата, колаж хартија, лепак | Изложување на паното во холот на училиштето |
| 57 | Правилно и внимателно да слуша музика, да ги препознава деловите на птици | РАБОТИЛНИЦА:  **Звуците на пролетта** | Ученици од прво одделение | 03. 2024 | Снимање на пролетни звуци, правење групно аудио | Аудио од снимен материјал |
| 58 | Слика педантно | РАБОТИЛНИЦА: **ЕКОЛОГИЈА – мојата Еко училница**  Користејќи соковник, наставникот цеди зеленчукови и овошни плодови, добива сокови во различни бои, а учениците, користејќи ги овие природни бои ликовно се изразуваат | Ученици од прво одделение | 03. 2024 | Овошја и зеленчук | Цртежи од природни бои на хартија или текстил |
| 59 | Ги знае боите на еко кантите и нивната примена | РАБОТИЛНИЦА: **ЕКОЛОГИЈА – моето Еко училиште**  -Учениците, цртаат канта за отпадоци, една наменета за хартија, друга наменета за пластика. | Ученици од прво одделение | 03. 2024 | Видео материјал, јутуб | Анализа на цртежите |
| 60 | Покажува почит кон здраствени работници | РАБОТИЛНИЦА: **Светски ден на здравјето**  плакат за здрава храна детство без мана | Ученици од прво одделение | 04. 2024 | Видео материјали | Засадување дрво |
| 61 | Знае како правилно се мијат раце | РАБОТИЛНИЦА:  **Грижа за здравјето**  разговор со здраствено лице | Ученици од прво одделение | 04. 2024 | Хартија, боички,  прожектор | демонстрација |
| 62 | Ги набројува штетностите по здравјето | РАБОТИЛНИЦА: **Штетни работи за нашето здравје** | Ученици од прво одделение | 04. 2024 | приказна | разговор |
| 63 | Разбира дека активностите не се делат на женски и машки | РАБОТИЛНИЦА:  **Хигиена**  Наставникот презентира фотографии на деца и од мажи и жени на различна возраст во сите можни улоги поврзани со домашни обврски (дете, маж и жена кои чистат, перат, мијат садови, готват, пазаруваат, уредуваат двор/градина, се грижат за миленичиња, вршат поправки итн.), а учениците ги поврзуваат со активностите на членовите на сопственото семејство/заедница. Потоа, дискутираат за стереотипноста на родовите улоги водомот | Ученици од прво одделение | 04. 2024 | приказна | стрип |
| 64 | Да умеат да декорираат во повеќе бои | РАБОТИЛНИЦА:  **Велигден во мојот дом**  Декорирање на Велигденско Јајце | Ученици од прво одделение | 04. 2024 | Камчиња за декорација или изработка оригами, велигденска кошничка | Презентација на детски трудови |
| 65 | Да се запознаат со нова содржина, да умеат слободно да ги искажат своите размислувања | ШТО Е ПРАЗНИК?  Пеење на велигденски песни | Ученици од прво одделение | 04. 2024 | Касетофон, ЦД | Пеат велигденски песни |
| 66 | Запознавање со приказната и нејзино илустрирање | РАБОТИЛНИЦА:  **Како треба да се однесуваме на пазар**  Илустрирање на приказна | Ученици од прво одделение | 04. 2024 | Книга со приказни  јутуб | Изработени цртежи |
| 67 | Да се запознаат со детски песни од фестивали | РАБОТИЛНИЦА:  **Како треба да се однесуваме во маркет**  Пеење песни од детски фестивали  -употреба на убави зборови | Ученици од прво одделение | 04. 2024 | Касетофон, ЦД, јутуб | Да умеат да пеат детски песни,да се однесуваат културно на јавни места |
| 68 | Да умеат да цртаат цртежи во повеќе техники | РАБОТИЛНИЦА:  **Игри кои ги играле порано**  Цртање на тема ,,Лето,, | Ученици од прво одделение | 05. 2024 | Листови,боички, моливи, темперни бои, сув пастел | Цртежи во повеќе техники |
| 69 | Да ја сфатат важноста на чистиот воздух и негово чување | РАБОТИЛНИЦА:  **Чист воздух - ЕКО**  РАБОТИЛНИЦА:  **Културно однесување при посета на фестивал или кино, театар**  -посета на театар | Ученици од прво одделение | 05. 2024 | Касетофон, ЦД | Да ја разберат содржината на песната |
| 70 | Да умеат да нацртаат и правилно да ги употребуваат боите | РАБОТИЛНИЦА:  **Водата е здравје - ЕКО**  Цртање на тема,, Живот во вода,, | Ученици од прво одделение | 05. 2024 | Листови, дрвени бои, моливи, водени бои | Цртежи во повеќе техники |
| 71 | Анализа на ликовните творби | РАБОТИЛНИЦА:  **Моите активности – утро, пладне, вечер**  Изложба  -уредување на детско катче | Ученици од прво одделение | 05. 2024 | Ликовно пано и цртежи | Уредено ликовно катче |
| 72 | Да ги откријат своите читачки способности и креативни размислувања | РАБОТИЛНИЦА:  **Моето детско списание**  РАБОТИЛНИЦА:  **Моите впечатоци од 1 одделение**  -разговор | Ученици од прво одделение | 06. 2024 | Низ страниците на детско списание | Читање текстови со слика |
|  |  | ПРЕПОРАКИ ЗА ЛЕТНИОТ РАСПУСТ |  | 06. 2024 |  |  |

**ООУ ,, Добре Јованоски“ Прилеп**

**II одделение**

**Слободно изборни предмети**

**2023/2024**

**Одделенски наставници**:

**Анета Таневски, Верица Думбалоска, Делфина Тутеска, Сузана Дарковска, Емилија Трајкоска, Мартина Милорадова**

**Национални стандарди**

- да манифестира познавање на различни форми на уметничко изразување од сите области на културата (литературата, музиката, визуелните уметности, изведбените уметности, декоративните уметности, архитектурата, дизајнот);

- уметноста и другите форми на културно изразување придонесуваат за разбирање и менување на светот;

- почитувањето и промовирањето на другите култури придонесуваат за обезбедување почит за сопствената култура од страна на другите.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бр** | **Знаења/вештини:** | **Содржина**  **Сценарио за час** | **Реализатор** | **Време на реализација** | **Ресурси** | **Ставови/вредности** |
| 1 | Запознавање на учениците со слободен изборен предмет | РАБОТИЛНИЦА: **Запознавање со одделението**  РАБОТИЛНИЦА:  **Избор на претседател и подпретседател на одделението и негови должности** | Ученици од второ одделение | 09.2023 | Програма за работа | Интерес за учество |
| 2 | Сите луѓе, вклучувајќи ги и децата, имаат право да ги изразуваат своите мислења и ставови и да учествуваат во донесувањето одлуки кои се поврзани со нивните потреби и интереси; | РАБОТИЛНИЦА: **Карактеристики кај себе и кај другите деца** | Ученици од второ одделение | 09. 2023 | Листови, прожектор | Развива  упорност, истрајност и одговорност кои се важни за спроведување на задачите |
| 3 | Запознавање со другари од одделението, правилно и забавно пее детска песна | ПРАВИЛА ВО ОДДЕЛЕНИЕ  РАБОТИЛНИЦА:  **Кој сум јас**  Пеење на песниче | Ученици од второ одделение | 09. 2023 | Музички систем, Инернет | Да разберат текст на детска песна, почитуваат различности |
| 4 | Запознавање со техники за цртање | РАБОТИЛНИЦА:  **Кој сум јас**  Цртање на тема „Моите доживувања од летниот распуст“ 2 Д форми | Ученици од второ одделение | 09. 2023 | Молив, мрсни бои, листови, фломастери, дрвени бои | Да умеат да цртаат цртежи во повеќе техники |
| 5 | Меѓусебно запознавање на учениците | РАБОТИЛНИЦА:  **БОН ТОН – правила на однесување во училиште** | Ученици од второ одделение | 09. 2023 | Музички систем | Да умеат да ги изведуваат движењата, да препознава присуство на стереотипи и предрасуди кај себе и кај другите и да се спротивставува на дискриминација; |
| 6 | Знае како се вика неговиот патрон и го објаснува поимот | РАБОТИЛНИЦА:  **Активности по повод Патрониот празник на училиштето 1**  моделирање | Ученици од второ одделение | 09. 2023 | Украсни хартии во боја, лепак, ножички, видеоматеријали, глина | видео |
| 7 | Знае како се вика неговиот патрон и го објаснува поимот | РАБОТИЛНИЦА:  **Активности по повод Патрониот празник на училиштето 2**  моделирање  Учениците со моделирање од пластелин или глина самостојно моделираат едноставни фигури | Ученици од второ одделение | 09. 2023 | Украсни хартии во боја, лепак, ножички, видео материјали, песни од Рацин | видео |
| 8 | Цртање со мрсни бои | РАБОТИЛНИЦА:  **Кое е моето семејство**  Наставникот организира играње улоги во кои учениците презентираат ситуации на непочитување на некои членови на семејството/заедницата (на пример, таткото не дава детето да гледа цртани филмови затоа што сака да гледа фудбал; детето пушта гласна музика додека мајката работи на компјутер) и потоа ги извртуваат во ситуации кои покажуваат почитување.  Цртање на тема „Есенски хризантеми за мама“  Учениците, во мали групи, цртaат на хартија различни линии (хоризонтални, вертикални, брановидни, прави, криви, цик-цак и др.), а потоа, во рамки на групата, се движат во просторот според нацртаните линии. | Ученици од второ одделение | 09. 2023 | Блок, молив, мрсни бои | Да умеат да нацртаат вазна со есенски хризантеми |
| 9 | Запознавање со нова песничка | Годишни времиња  Пеење на песна „Јаболките зреат во есен“, разговор за песната и смислување кореографија | Ученици од второ одделение | 09. 2023 | Музички систем | Да ја меморираат песничката и да изведуваат одредени движења |
| 10 | Запознавање со техниките за печатење  Ги препознава и именува особините на добрите другари | РАБОТИЛНИЦА: **ДРУГАРСТВО – мојот најдобар другар**  Заедничко печатење со прст - Грозје | Ученици од второ одделение | 09. 2023 | Блок, темперни бои, водени боички | Црта, избира и користи различни предмети кои премачкани со боја можат да дадат различни отпечатоци; |
| 11 | Оспособување за движење по ритам,  Учениците од употребени пластични шишиња, пластични чаши, весници, картони, односно рециклиран/претходно употребуван материјал на кој може да му се даде нова употреба | ПО ИЗБОР-ДЕТСКИ ИГРИ  Ритмичка игра  „Ветрето студено вее“  -изработка на РДМИ  Учениците, преку игра (со пантомима), им покажуваат на другите што прават во нивното слободно време. Откако другите ќе погодат што прават, се групираат врз основа на искажаните интереси. | Ученици од второ одделение | 09. 2023 | Музички систем лименки, лепак, ножички, стикери | Да научат одредена кореографија, Учествува во музички игри со пеење и свирење на детски ритмички инструменти. |
| 12 | Запозанвање со основните бои | РАБОТИЛНИЦА:  **Мојата омилена игра и играчка**  Основни бои – цртање на асоцијации на основни бои | Ученици од второ одделение | 10. 2023 | Моливи, блокчиња, дрвени боички | Да препознаат и нацртаат предмети од непосредната околина со основните бои |
| 13 | Развивање на моторика, педантност | РАБОТИЛНИЦА: **ФАНТАЗИЈА – кога би патувал/а во Вселената**  изработка на ѕвездички од пластелин | Ученици од второ одделение | 10. 2023 | Музички систем, илустрации, пластелин | Да умеат да се движат по тактот на музиката |
| 14 | Развој на ситната мускулатура | РАБОТИЛНИЦА:  **Зимница 1**  Моделирање на есенско овошје | Ученици од второ одделение | 10. 2023 | Пластелин, подлога за моделирање | Изработено есенско овошје, сфаќа начин на изработка |
| 15 | Совладување на текстот на песната | РАБОТИЛНИЦА:  **Зимница 2**  Моделирање на есенско овошје  пеење песна за овошјето и зеленчукот | Ученици од второ одделение | 10. 2023 | Текстот на песната | Пеење на песна, мотивација на учениците во учењето на другите предмети |
| 16 | Да умеат да ги нацтраат своите желби | РАБОТИЛНИЦА:  **Честитка**  Моите желби- цртање  Водење краток разговор (разговор, прашање, одговор, реченица).  Следење на цртан филм | Ученици од второ одделение | 10. 2023 | Моливи, фломастери | Изработени цртежи и нивна анализа |
| 17 | Слушање кратки и едноставни текстови (приказна, реклама, најава, краток филм/цртан филм). | РАБОТИЛНИЦА:  **Мојата омилена храна, пијалок**  смислување реклама | Ученици од второ одделение | 10. 2023 | Музички систем, проектор, лаптоп,компјутер, интернет | Ја кажуваат својата реклама за храна |
| 18 | Да умеат да цртаат и правилно да употребуваат бои,у потребуваат природни материјали-лисја, гранчиња | РАБОТИЛНИЦА:  **Денот на есента** | Ученици од второ одделение | 10. 2023 | Листови, боички, фломастери, природни материјали | Својата изработка да ја презнтираат пред своите другарчиња |
| 19 | Да умеат да пеат и меморираат песна, да процени кога и на кој начин за решавање на некоја задача/проблем е потребно и ефективно користење на ИКT; | ЕКО песна  РАБОТИЛНИЦА:  **ЕКО – есенска екологија** | Ученици од второ одделение | 10. 2023 | Текстови од разни песни | Ја разбираат пораката на песната и применуваат екологија како важен фактор за чување на животна средина |
| 20 | Да умеат да илустрираат текст | РАБОТИЛНИЦА:  **Омиленото место каде често сакам да одам**  Изработка на фотодневник за активности во слободното време по денови во неделата | Ученици од второ одделение | 11. 2023 | Листови, бои, сликовница, приказна | Успешни цртеж по фантазија, фото дневник |
| 21 | Совладување на ритмичките движења и меморирање на текстот  Да ги разбира разликите меѓу луѓето по која било основа (родова и етничка припадност, возраст, способности, социјален статус итн.); | РАБОТИЛНИЦА:  **Децата се разбираат на ист јазик - МИО**  Ритмичка игра | Ученици од второ одделение | 11. 2023 | Музички систем | Изведуваат движења според музиката |
| 22 | Да умеат да сликаат со темпера  Го именува и опишува местото во кое живее (град/село), ја именува државата и го препознава нејзиното знаме. | Цртање на тема ,,Мојот град,,  -гледаме слики од Прилеп, разговараме за неговите убавини и потоа се определуваат што ке представат | Ученици од второ одделение | 11. 2023 | Темперни бои, хамер, листови во боја четки, слики од Прилрп | Цртање цртежи и правилна употреба на бои |
| 23 | Запознавање со песни од детски фестивали | РАБОТИЛНИЦА: **ФАНТАЗИЈА – моето чудесно милениче**  Слушање песни од детски фестивали | Ученици од второ одделение | 11. 2023 | Музички систем | Да умеат да да ги испеат песните, внимателно да слушаат |
| 24 | Да умеат да цртаат со креди во боја  -запознавање со нова техника | РАБОТИЛНИЦА:  **Моето домашно милениче** | Ученици од второ одделение | 11. 2023 | Креди во боја, лак за коса, листови во боја | Цртаат цртежи во оваа техника и прават изложба со истите |
| 25 | Совладување ритмички движења на песна | Песна за мачето | Ученици од второ одделение | 11. 2023 | Музички систем | Изведуваат движења според музиката |
| 26 | Да умеат да ги нацртаат, сечат и лепат маските, меморираат краток текст | РАБОТИЛНИЦА:  **Што сакам да бидам кога ќе пораснам**  Изработка на маски за драматизација на басна | Ученици од второ одделение | 11. 2023 | Листови, боици, ножица и лепак | Изработени маски од секој ученик |
| 27 | Да се запознаат со кореографијата на песната | РАБОТИЛНИЦА:  **Мојот идол**  Ритмичка игра  Разговор со позната личност | Ученици од второ одделение | 11. 2023 | Музички систем | Усвојување на дадена кореографија на песна |
| 28 | Да прави процена на сопствените способности и постигања (вклучувајќи ги силните и слабите страни) и врз основа на тоа да ги определува приоритетите што ќе му/ѝ овозможат развој и напредување; | РАБОТИЛНИЦА:  **Кога сум среќен/а?!** | Ученици од второ одделение | 11. 2023 | Книга  ,,Говорот во слики и зборови,, | Успешно изработена мала сликовница |
| 29 | Да си постави цели за учење и сопствен развој и да работи на надминување на предизвиците кои се јавуваат на патот кон нивно остварување | РАБОТИЛНИЦА:  **Кога сум тажен/а?!**  -разговор  да го нацрта чуството тага на своето тело и да определи боја | Ученици од второ одделение | 12. 2023 | Листови, молив, боички | Успешно изработена мала сликовница |
| 30 | Да определи какви информации му/ѝ се потребни, да најде, избере и преземе дигитални податоци, информации и содржини; | РАБОТИЛНИЦА:  **Лагата и лажењето/Детски права**  -следиме кратко видео и разговараме за постапките | Ученици од второ одделение | 12. 2023 | Тетратка без линии, илустрации за детски права, приказни | Одделенска книга на детски права |
| 31 | Да разбере како може да биде безбеден | РАБОТИЛНИЦА:  **Детски тајни**  Наставникот ги организира учениците да играат улоги во кои прикажуваат различни видови однесувања во различни ситуации во училиштето, а потоа проценуваат дали прикажаното однесување е според воспоставените правила.  • Дискусија за тоа кои се последиците од непочитување на правилата и групно одлучување за мерките кои треба да се преземат доколку некој не ги почитува. | Ученици од второ одделение | 12. 2023 | Текстови,приказни,кратки видео презентации, листови | Одделенска книга на детски права |
| 32 | Да сфати преку разговор на кого може да му се обрати за помош | РАБОТИЛНИЦА:  **Кога ми треба помош?!**  разговор | Ученици од второ одделение | 12. 2023 | Текстови, приказни, кратки видео презентации, листови | Одделенска книга на детски права |
| 33 | Прифаќа дека секој има права но и обврски | РАБОТИЛНИЦА:  **Што можам сам/а**  игра ,,Како помагам во домот,, | Ученици од второ одделение | 12. 2023 | Текстови,приказни,кратки видео презентации, листови | Одделенска книга на детски права |
| 34 | Прифаќа дека секој има права но и обврски | РАБОТИЛНИЦА:  **Правата на детето**  • Ги разликува задолженијата и одговорностите на возрасните и децата во семејството/домот. | Ученици од второ одделение | 12. 2023 | Текстови,приказни,кратки видео презентации, листови | Одделенска книга на детски права |
| 35 | Прифаќа дека секој има права но и обврски | РАБОТИЛНИЦА:  **Обврски на детето**  • Ги разликува задолженијата и одговорностите на возрасните и децата во семејството/домот. | Ученици од второ одделение | 12. 2023 | Текстови,приказни,кратки видео презентации, листови | Одделенска книга на детски права |
| 36 | Меморирање на песна, ја разбира содржината и ги почитува различностите | РАБОТИЛНИЦА:  **Празнувања кај други народи и култури– МИО**  -како се прави баклава, украсување кукла со различна носија, дел од носија | Ученици од второ одделение | 12. 2023 | Украсни хартии во боја, лепак, ножички, јутуб | Интерпретација на учена песна |
| 37 | Умее самостојно да изработи честитка | ЧЕСТИТКА – СНЕШКО  сечење на листот по испрекинати линии и пишување краток текст | Ученици од второ одделение | 12. 2023 | Украсни хартии во боја, лепак, ножички | Честитка за подарок |
| 38 | Го разбира значењето на празниците | РАБОТИЛНИЦА:  **НОВА ГОДИНА И БОЖИЌ во мојот дом**  -разговор, драматизација | Ученици од второ одделение | 12. 2023 | Јутуб, видео | . Пред сите го претставуваат тоа што заеднички го смислиле |
| 39 | Умее да раскажува во континуитет | РАБОТИЛНИЦА:  **Како го поминав зимскиот распуст** | Ученици од второ одделение | 01. 2024 | Украсни хартии во боја, лепак, ножички | СЛИКОВНИЦА ОД ЗИМСКИОТ РАСПУСТ ВО СЛИКИ |
| 40 | Позитивна слика за себе (самодоверба и самопочит). | РАБОТИЛНИЦА:  **Да се потсетиме на другарството**  -разговор | Ученици од второ одделение | 01. 2024 | Приказна,кратко видео,филм за другарство | Цртеж од мојот најдобар другар, симбол, беџ на другарството и негово толкување |
| 41 | Ученикот/ученичката ќе прифати дека училиштето е место во кое заеднички учат, се дружат и меѓусебно се почитуваат деца кои се различни по повеќе основи (пол/род, етничка припадност, физички изглед, способности/можности, социјален статус) | РАБОТИЛНИЦА:  **Што е забавно во запознавањето на нови пријатели?!** | Ученици од второ одделение | 01. 2024 | приказна | Организирање кратка забава |
| 42 | Прави споредба но ги почитува разликите | РАБОТИЛНИЦА:  **Сите сме исти– МИО**  Наставникот презентира видеоматеријали  Учениците, користејќи различни подлоги, средства и материјали сликаат ликови, предмети и појави (училиштето, училницата наставникот, ликови од приказните и сл.). | Ученици од второ одделение | 02. 2024 | Училишен прибор | Разговор,цртеж |
| 43 | Прави споредба но ги почитува разликите | РАБОТИЛНИЦА:  **Да нема разлики меѓу нас децата– МИО**  -изработка на училишно пано | Ученици од второ одделение | 02. 2024 | Слики и изработки,боички | Разговор,цртеж |
| 44 | Правилно и хигиенски ракува со материјалите за работа | РАБОТИЛНИЦА:  **Изработка на кукла од различни материјали 1**  Учениците креираат ликовни творби по „проучување“ на внатрешниот и надворешниот простор и формите на садови, цевки, кутии (внатре/надвор, отворен/затворен, големо/мало) | Ученици од второ одделение | 02. 2024 | Сунгер,материјали, лепак | Кукла од сунгер,анализа |
| 45 | Педантноста ја разбира како важен процес за постигнување производ | РАБОТИЛНИЦА:  **Изработка на кукла од различни материјали 2** | Ученици од второ одделение | 02. 2024 | индивидуални | Кукла од сунгер,анализа |
| 46 | Умее да каже алгоритам | РАБОТИЛНИЦА:  **Вкусот на традицијата 1 – МИО**  рецепт за баклава | Ученици од второ одделение | 12. 2024 | Листови,видео | заеднички прават изложба од изработките на видно место. |
| 47 | Умее да каже алгоритам | РАБОТИЛНИЦА:  **Вкусот на традицијата 2 – МИО**  рецепт за трилече | Ученици од второ одделение | 02. 2024 | Листови во боја | заеднички прават изложба од изработките на видно место. |
| 48 | Ги применува детските права | РАБОТИЛНИЦА:  **Моето слободно време**  Наведува примери за користење на слободното време (преку игра, читање, гледање телевизија, цртање, заеднички игри со други, спортување, работа во двор, пешачење...).  • Објаснува како треба да се организира слободното време (игра со другарите, гледање телевизија, слушање музика, компјутерски игри, други слободни активности...) за да се задоволи потребата за игра, но и обврските поврзани со домот и училиштето. | Ученици од второ одделение | 02. 2024 | Листови во боја | Средување училница |
| 49 | Правилно комуницира | РАБОТИЛНИЦА:  **Што правам за време на викендот**  разговор | Ученици од второ одделение | 02. 2024 | дискусија | дискусија |
| 50 | Објаснува дека и машките и женските членови на семејството се еднакво одговорни за грижата во домот (за одржување на хигиената, за готвењето и сл.). | РАБОТИЛНИЦА:  **Кога би бил/а мојата мајка**  Учениците, по насоки од наставникот, изработуваат шари за шал, марама и сл. со повторување на ист отпечаток. | Ученици од второ одделение | 03. 2024 | Материјал, боја, компир печат | Изработена марама во боја |
| 51 | Знае сам да сече со ножички и украсува според напатствија од наставникот | РАБОТИЛНИЦА:  **За** **мојата мајка**  -изработка подарок за мама-честитка | Ученици од второ одделение | 03. 2024 | Листови во боја,лепак... | Ја презентира својата изработка и начинот |
| 52 | Да ги одкрие добрите особини кај лугето | РАБОТИЛНИЦА:  **Кога би бил/а наставник**  Играње улоги: ученик и учител (добар/лош ученик и добар/лош учител) и дискусија за тоа какви сакаат да бидат и зошто.  • Дискусија со учениците за тоа кои однесувања кон соучениците во училницата и/или училиштето се посакувани, а кои не се. Освен идентификување на однесувањата, од учениците се бара и објаснување зошто ги сметаат за такви. | Ученици од второ одделение | 03. 2024 | Блок и боички | цртеж |
| 53 | Ја знае улогата на полицаецот и начинот на однесување | РАБОТИЛНИЦА:  **Кога би бил/а полицаец**  Во одделението гостува полицаец, полицајка, пожарникар и/или медицинска сестра/лекар, лекарка од брза помош кој/која раскажува интересни случки од својата работа. Учениците им поставуваат прашања  сликање облека на полицаец,дел од униформа,изработка на капа оригама | Ученици од второ одделение | 03. 2024 | Хартија,лепак | Анализа на доживувања од извршена средба |
| 54 | Го објаснува поимот екологија | РАБОТИЛНИЦА: **ЕКОЛОГИЈА – мојот ЕКО свет**  средба со представник на екологијата | Ученици од второ одделение | 03. 2024 | Организирана средба | Анализа на доживувања од извршена средба |
| 55 | Знае што е рециклирање | РАБОТИЛНИЦА: **ЕКОЛОГИЈА** – **мојот ЕКО дом**  цртеж на рециклирана хартија,пињата | Ученици од второ одделение | 03. 2024 | Хартија, лепак | Функционална пињата со бонбони |
| 56 | Ги именува годишните времиња | РАБОТИЛНИЦА:  **Денот на пролетта**  изработка на пролетно пано со кокичиња | Ученици од второ одделение | 03. 2024 | Материјали од природата, колаж хартија, лепак | Изложување на паното во холот на училиштето |
| 57 | Правилно и внимателно да слуша музика, да ги препознава деловите на птици | РАБОТИЛНИЦА:  **Звуците на пролетта** | Ученици од второ одделение | 03. 2024 | Снимање на пролетни звуци, правење групно аудио | Аудио од снимен материјал |
| 58 | Слика педантно | РАБОТИЛНИЦА: **ЕКОЛОГИЈА – мојата Еко училница**  Користејќи соковник, наставникот цеди зеленчукови и овошни плодови, добива сокови во различни бои, а учениците, користејќи ги овие природни бои ликовно се изразуваат | Ученици од второ одделение | 03. 2024 | Овошја и зеленчук | Цртежи од природни бои на хартија или текстил |
| 59 | Ги знае боите на еко кантите и нивната примена | РАБОТИЛНИЦА: **ЕКОЛОГИЈА – моето Еко училиште**  -Учениците, цртаат канта за отпадоци, една наменета за хартија, друга наменета за пластика. | Ученици од второ одделение | 03. 2024 | Видео материјал, јутуб | Анализа на цртежите |
| 60 | Покажува почит кон здраствени работници | РАБОТИЛНИЦА: **Светски ден на здравјето**  плакат за здрава храна детство без мана | Ученици од второ одделение | 04. 2024 | Видео материјали | Засадување дрво |
| 61 | Знае како правилно се мијат раце | РАБОТИЛНИЦА:  **Грижа за здравјето**  разговор со здраствено лице | Ученици од второ одделение | 04. 2024 | Хартија, боички,  прожектор | демонстрација |
| 62 | Ги набројува штетностите по здравјето | РАБОТИЛНИЦА: **Штетни работи за нашето здравје** | Ученици од второ одделение | 04. 2024 | приказна | разговор |
| 63 | Разбира дека активностите не се делат на женски и машки | РАБОТИЛНИЦА:  **Хигиена**  Наставникот презентира фотографии на деца и од мажи и жени на различна возраст во сите можни улоги поврзани со домашни обврски (дете, маж и жена кои чистат, перат, мијат садови, готват, пазаруваат, уредуваат двор/градина, се грижат за миленичиња, вршат поправки итн.), а учениците ги поврзуваат со активностите на членовите на сопственото семејство/заедница. Потоа, дискутираат за стереотипноста на родовите улоги во домот | Ученици од второ одделение | 04. 2024 | приказна | стрип |
| 64 | Да умеат да декорираат во повеќе бои | РАБОТИЛНИЦА:  **Велигден во мојот дом**  Декорирање на Велигденско Јајце | Ученици од второ одделение | 04. 2024 | Камчиња за декорација или изработка оригами, велигденска кошничка | Презентација на детски трудови |
| 65 | Да се запознаат со нова содржина,да умеат слободно да ги искажат своите размислувања | ШТО Е ПРАЗНИК?  Пеење на велигденски песни | Ученици од второ одделение | 04. 2024 | Касетофон, ЦД | Пеат велигденски песни |
| 66 | Запознавање со приказната и нејзино илустрирање | РАБОТИЛНИЦА:  **Како треба да се однесуваме на пазар**  Илустрирање на приказна | Ученици од второ одделение | 04. 2024 | Книга со приказни  јутуб | Изработени цртежи |
| 67 | Да се запознаат со детски песни од фестивали | РАБОТИЛНИЦА:  **Како треба да се однесуваме во маркет**  Пеење песни од детски фестивали  -употреба на убави зборови | Ученици од второ одделение | 04. 2024 | Касетофон, ЦД, јутуб | Да умеат да пеат детски песни,да се однесуваат културно на јавни места |
| 68 | Да умеат да цртаат цртежи во повеќе техники | РАБОТИЛНИЦА:  **Игри кои ги играле порано**  Цртање на тема ,,Лето,, | Ученици од второ одделение | 05. 2024 | Листови,боички, моливи, темперни бои, сув пастел | Цртежи во повеќе техники |
| 69 | Да ја сфатат важноста на чистиот воздух и негово чување | РАБОТИЛНИЦА:  **Чист воздух - ЕКО**  РАБОТИЛНИЦА:  **Културно однесување при посета на фестивал или кино, театар**  -посета на театар | Ученици од второ одделение | 05. 2024 | Касетофон, ЦД | Да ја разберат содржината на песната |
| 70 | Да умеат да нацртаат и правилно да ги употребуваат боите | РАБОТИЛНИЦА:  **Водата е здравје - ЕКО**  Цртање на тема,, Живот во вода,, | Ученици од второ одделение | 05. 2024 | Листови, дрвени бои, моливи, водени бои | Цртежи во повеќе техники |
| 71 | Анализа на ликовните творби | РАБОТИЛНИЦА:  **Моите активности – утро, пладне, вечер**  Изложба  -уредување на детско катче | Ученици од второ одделение | 05. 2024 | Ликовно пано и цртежи | Уредено ликовно катче |
| 72 | Да ги откријат своите читачки способности и креативни размислувања | РАБОТИЛНИЦА:  **Моето детско списание**  РАБОТИЛНИЦА:  **Моите впечатоци од 2 одделение**  -разговор | Ученици од второ одделение | 06. 2024 | Низ страниците на детско списание | Читање текстови со слика |
|  |  | ПРЕПОРАКИ ЗА ЛЕТНИОТ РАСПУСТ |  | 06. 2024 |  |  |

***Програма за реализација на***

***воннаставни активности за уЧениците од***

***III -одделениE***

***ВО ДЕВЕТГОДИШНО ОСНОВНО ОБРАЗОВАНИЕ***

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

**Учебна 2023/2024 годин**

**ИЗРАБОТИЛ:**

**Даниела Ризовска**

**Моника Петреска**

**Марина Калевска**

**Кристина Вангелеска**

**Катица Петреска**

**Анета Путеска**

**Олгица Велјаноска**

**Планирање на излети и екскурзии**

Според правилникот за организирање на излети и 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:**

* Да се запознаат со културно-историските знаменитости на нашата татковина;
* Да развиваат патриотски чувства и чувства на припадност кон својата земја;
* Да станат самостојни, да се социјализираат, дружати помагаат;
* Да ги совлада и прошири знаењата за културното наследство на својата заедница и другите заедници во својата земја;
* Да развиваат еколошки навики;
* Да воспоставуваат, развиваат и негуваат пријателство
* Да развиваат почитување и љубов кон природата и нејзинa заштита
* Да другаруваат, да се рекреираат и забавуваат.
* Непосредно запознавање на општествената средина;
* Запознавање со културно-историските знаменитости на градовите Охрид и Струга

**ЗАДАЧИ НА ЕДНОДНЕВНАТА ЕКСКУРЗИЈА ЗА III ОДД**

* Набљудување на културно- историски споменици, градби од минатото и нови објекти;
* Набљудување на сообраќајот во пошироката околина и културно однесување во превозни средства;
* Развивање на позитивен однос кон националните и културните вредности;
* Социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
* Развивање на другарство и комуникација;
* Запознавање со природните убавини на РС Македонија;
* Развивање на свест за однесување кон природата и нејзините убавини;
* Запознавање со културно-историски обележја;

**ПЛАНИРАЊЕ НА НАСТАВНИТЕ СОДРЖИНИ И ВОННАСТАВНИТЕ АКТИВНОСТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тeмa** | **Предмет** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време на реализација** |
| **Тема-Сообраќај** | | | | |
|  | Општество | Роденден на републиката | 1 | Септември |
|  | Општество | Посета на знаменитости ( екскурзија) | 6 | 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** |  |  |  |  |
|  | Природни науки | Меѓународен ден на стари лица – посета на старски дом | 2 | Октомври |
|  | Ликовно образование | Светски ден на домашните животни | 1 | Октомври |
|  | Општество | -Посета на Локалната Самоуправа –  -Посета на градоначалник | 3 | Мај |
| **Изразување и творење** | Македонски јазик | Ден на учителот | 1 | Октомври |
| **Мултиетикултурна заедница** | 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 | 2 | Март  Април |
|  | Македонски јазик | * Литературно читање   -Рецитирање | 3 | Во текот на целата година |
|  | Ликовно образование | * Ликовни конкурси |  | Во текот на целата година |
|  | Еднодневни екскурзии и излети |  | 5  8  5 | Септемви  Октомври  Мај |

ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ ЗА 2023/24 година  
**IV одделение**

*1. ОПШТЕСТВЕНО КОРИСНА И ХУМАНИТАРНА РАБОТА НА УЧЕНИЦИТЕ*

* Одржување на хигиената и естетски изглед на училницата
* Одржување хигиената во училишниот двор
* Естетско уредување на ходникот
* Собирни ЕКО акции на хартија - пластика
* Други активности што одговараат на возраста на учениците
* Хуманитарнии активности

1. *ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИНА НА УЧЕНИЦИТЕ*

**Цел:** Реализацијата на содржините ос здравствена заштита има за цел да го подигне нивото на хигиената кај учениците,заштитата и чувањето на сопственото здравје од болести и повреди,како и заштитата од загадување на непосредната околина на училиштето и домот на учениците.

**Методи на работа:** Разговор,објаснување,метод на практична работа,истражување и др.

**Наставни форми:**Фронтална,индивидуална,работа во парови,работа во групи и др.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Подрачја за реализација*** | ***Време на реализација*** |
| Редовна контрола на хигиената на учениците и одржување на личната хигиена | Во текот на целата учебна година |
| Обезбедување и навремено превземање на медицински мерки | Во текот на целата учебна година |
| Обезбедување на здрава храна | Во текот на целата учебна година |
| Грижа за одржување на хигиената во училиштето и неговата непосредна околина | Во текот на целата учебна година |
| Предавање пред учениците за заразни болести и заштита од нив | X, XI, XII, II, III, IV, V |
| Предавање пред ученицитена тема за заштита од употреба на дрога,тутун,алкохол,пиротехнички средства | X, XI, XII, II, IV, V, VI |

А) Унапредување на здравјето во физичка смисла:

* Храна и исхрана
* Заразни болести
* Физички вежби и здравје

Б) Унапредување на ментално здравје

* Комуникација
* Развој на самодоверба
* Самопочитување
* Разбирање на другите и нивно прифаќање

В) Социјално здравје

* Грижа за локална средина
* Здрава училишна средина

3. КУЛТУРНА АНГАЖИРАНОСТ

А) Соработка на училиштето и посета на установи и институции од областа на културата,стопанството и др.

* Воспитно- образовни установи(основни училишта,библиотека и др.)
* Културни установи(театар,центар за детско творештво,музеи,изложби)
* Организации на стопанството (фабрики,приватни претпријатија,прочистителни станици за вода)

Б) Организирање разновидни општествено,културни и образовни активности

* Прославување на празници и јубилеи
* Организирање на изложби
* Негување на традиции и обичаи од народното творештво
* Прибирање и средување предмети од етнографско потекло

4.УЧЕНИЧКА ЗАЕДНИЦА – ОЖВ

* Проблеми кои го попречуваат нормалното работење
* Другарски и колективни односи
* Углед на училиштето
* Борба против негативни влијанија и постапки
* **Тема1:**Јас-личен развој(7часа)
* **Тема2**:Јас и ти – интерперсонални односи(12 часа)
* **Тема3**:Јас и другите – општествени односи(10 часа)
* **Тема4**:Јас и здравјето-здраво живеење(3часа)
* **Тема5**:Јас и околината-однос со надворешната средина(4часа)

5.УЧЕНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА

А) Детска организација

* Избор на раководство
* Одбележување на поважните датуми

Б) ПЦК

* Избор на раководство
* Одбележување на поважните датуми
* Солидарни акции

6.СЛЕДЕЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНАТА

А) Следење на воспитно –образовната работа

* Годишно глобално планирање
* Тематско планирање
* Неделни планирања
* Дневни планирања
* Изработка на инструменти за следење на учениците
* Водење на педагошка евиденција
* Подготовка на тестови и контролни задачи
* Проверка и анализа

Б) Следење на воспитната работа во воннаставни подрачја

* Распределување на учениците во (воннаставни)слободни ученички активности
* Анализа на активностите

В) Следење на културно-образовни активности

* Индивидуални контакти
* Родителски средби
* Средби на ниво на училиште
* Отворен ден за родителите

Г) Унапредување на наставата

* Одделенски активи
* Учество на семинари
* Следење на стручна литература
* Учество во проекти

Д) Вреднување на воспитно-образовната работа

* Анализа на резултатите по тромесечија analiza
* Изготвување на критериуми за оценување преку одделенски активи
* Работа на одделенски раководители

Натпревари

* Меѓу поединци
* Меѓу екипи на ниво на одделенија

Екскурзии: пролетна и есенска

Воннаставни активности 2023/2024год.

**1.** Посета на собрание, спомен 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 зоолошка градина Битола.

Цели:

-Запознавање со видовите на животни и птици.

Време:

-Во месец септември.

**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 октомври.

ЗАБЕЛЕШКА: Планот за воннаставни активности се реализира според потребите од наставните содржини и потребите на учениците.

***Програма за реализација на***

***воннаставни активности за уЧениците од***

***V-одделениE***

***ВО ДЕВЕТГОДИШНО ОСНОВНО ОБРАЗОВАНИЕ***

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

**Учебна 2023/2024 година**

**ИЗРАБОТИЛ:**

**Оливер Ацески**

**Јулијана Димеска**

**Валентина Јованоска**

**Александра Мирческа**

**Снежана К. Cтефаноска**

**Николина Шубеска**

**Тања Илиоска**

**Планирање на излети и екскурзии**

Според правилникот за организирање на излети и 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 способност 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 богатства 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;
* Развивање на правилни хигиенско – здравствени навики и поттикнување на самостојност во одржувањето и изведувањето на личната хигиена и грижа за себеси;
* Потикнување и создавање на навики за 1негување 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  Посета на автобуска станица, железничка станица, зоолошка градина | 5 | Мај  Октомври |
|  | Еднодневни екскурзии и излети |  | 5  5 | Септемви  Мај |

**Вонаставни ученички активности на УСК „ Добре Јованоски- 2014’’ - Прилеп**

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, Златко Думбалоски, Пеце Ѓорѓиески, Диме Нанески, Јане Крнче, Евица Крстеска и Владимир Димески и истите се нивни ментори на натпреварите.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **Име на секцијата** | **реализатор** | **Бр. На часови** |
| 1. | Ракометна секција | Златко Думбалоски, Пеце Ѓорѓиески и Евица Крстеска | 36 |
| 2. | Фудбалска секција | Златко Думбалоски, Диме Нанески и Јанко Крнче | 36 |
| 3. | Одбојкарска секција | Весна Оханесјан, Пеце Ѓорѓиески и Диме Нанески | 36 |
| 4. | Koшаркарска секција | Весна Оханесјан Пеце Ѓорѓиески и Владимир Димески | 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 технички активности;
  + Слободни културно-уметнички активности;
  + 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 изготвени програми.

* **Преглед на секциите за стекнување знаења**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **Називнасекција та** | **Реализатор** | **Бр.на час.** |
| 1 | Секција за странски  Јазици (Германски) | Катерина Димеска | 36 |
| 2 | Секција за странски јазици(Анг) | 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 | Елена Здравеска | 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 | Моника Петреска  Гоце Стојкоски | 08.09.2023 | 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 | Мартина Милорадова  Јасмина Алампиоска | 19.09.2023 | Почит кон патронот |
| **Ден на учителот 5ти Октомври** | Одбележување на денот на учителот | Реферат | Моника Трајкоска  Снежана Иваноска | 05.10.2023 | 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 | Ирина Митреска  Олгица Вељаноска | 11.10.2023 | Почит кон историски настани |
| **23 Октомври Ден на**  **македонската рев. борба** | Одбележување на празникот | Реферат | Николина Шубеска  Снежана Андоноска | 24.10.2023 | Почит кон историјата на Р.Македонија |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Св.Климент Охридски** | Одбележување на Празнкот | Подготовка на  реферат | МирјанаТромпеска | 08.12.2023 | Почит на делото на просветителот |
| **8 Април – Меѓународен ден на ромите** | Обележување  на денот на ромите | Реферат | Стручни соработници | 08.04.2024 | Почит кон културата на ромите |
| **Ден на жената** | Одбележување на празникот | Подготвување на  реферат и кратка  програма од учениците | Маја Најдоска  Емилија Трајкоска | 08.03.2024 | Почит кон жената |
| **Ден на трудот** | Одбележување на празникот | Реферат | Даниела Момироска  Александра Мирческа | 01.05.2024 | Почит кон работникот |
| **4.Мај** | Истакнувањена  животот и  делото на загинати херои | Подготовка на реферат  и кратка програма | Оливер Ацески  Тања Илиоска | 04.05.2024 | Почит кон загинатите херои |
| **Ден на словенски просветители**  **Св. Кирил и Методиј** | Одбележување на празникот | Реферат и кратка Програма | Билјана Ангелеска  Сашо Дојчиноски | 24.05.2024 | 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 |

**Производно и опшествено корисна работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 за екскурзии,
* *дава предлози за воннаставни активности на училиштето,*
* 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 скромна програма
* По повод одбележувањето на годишнини и настани од историското минато или други значајни датуми, организирање на скромни програми
* 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**
  + **Претседател** – Михаела Богевска 9-2одд.

###### 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 и регионот.

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 2023/24година**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 2023/24 |
| **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 2023/24 |
| **Литературни натпревари** | 1. Библиотека БоркаТалески 2. Основни училишта 3. Еколошко друштво | Учебна 2023/24 |
| **Англиски јазик** | Меѓуучилишен натпревар од  6 до 9 одд. | Учебна 2023/24 |

**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. Благоја Зојчески– 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. Гоце Стојкоски – наставник по музичко;
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 2023/24 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 следните проекти:

**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** “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.

**Проект** „Отворете ги прозорците“ за инклузија на ученици со посебни образовни потреби

**Обука за инклузија и пристап во поучувањето на учениците со посебни образовни потреби**

**Обука за стратегии за менаџмент во училница – принципи и примери на добра практика за создавање позитивна работна атмосфера во училница и во онлајн виртуелна училница**

**Обука за примена на иновативни интерактивни пристапи во наставата**

**Обука за учење преку истражување, работа на проект и решавање проблеми**

**Обука за училишен менаџмент – „Принципи на интеркултурализам, родова еднаквост и примена на прилагодени наставни промени за ученици со надмината возраст“ и „Протокол за споделување на информации за деца кои се надвор од образование“**

**Обука за ТИМСС тестирање**

**Обука за новите наставни програми по Концепцијата за основно образование**

**Обука за „Подобрување на безбедноста, менталното здравје и добросостојбата на учениците“.**

**Обука за користење на смарт табли**

**Обука за „Професионална ориентација на учениците: Зајакнување на учениците преку самоспознавање и советување за кариерен развој„ организирана од БРО**

**Обука за „Професионална соработка на наставниците (стручни активи, заедници за учење, менторство)“ организирана од БРО**

**Обука за Еразмус проекти, можности за училиштата за размена на искуства и знаење на наставниците и учениците**

**Обука за практична примена на Програма за личен развој на учениците организирана од МЦГО**

### Предлог проекти за учебната 2023-24година

* Реконструкција на магацински простор
* Реконструкција на фасадата и поставување на термоизолација
* Фотоволтаични панели
* Уредување на предниот и задниот двор во Лазо Филиповски Лавски

###### 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 |
| **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 за пуштање, спречување дискриминација**

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

**Добросостојба на учениците**

Физичката, менталната и социјалната добросостојба се меѓусебно поврзани основни фактори за добри резултати од учењето. Доброто физичко здравје на ученикот го унапредува запишувањето, го намалува отсуството и повторувањето на одделенија и ги унапредува постигнувањата во обраованието. Што се однесува до менталното здравје, не се работи само за немање ментална болест. Менталното здравје е добросостојба која им овозможува на учениците да го остваруваат нивниот потенцијал на учење, да се справат со нормалниот стрес и да останат поврзани со заедницата и пријателите, што придонесува кон социјалната благосостојба.

Покрај зголемување на можностите и изборите на една личност во животот, унапредувањето на физичката добросостојба и менталното здравје како основна образовна функција им помага на учениците да се подготват:

* успешно да го управуваат текот на нивното образование
* да изградат отпорност кон неповолни околности
* да развијат проактивни способности за справување со физичко и ментално лошо здравје.

Училиштето има за цел да го **подобри социо-психолошкиот развој на учениците** преку обезбедување на безбедна и поддржувачка средина за учење, вклучително и ситуации поврзани со време за игра на училиште, активности после во училиште и патување помеѓу училиште и дома. Овие различни средини поврзани со училиштето имаат важно влијание врз тоа како се чувствуваат учениците во однос на одење на училиште и врз создавањето оптимална социо-емоционална атмосфера во која се промовира ефикасно и ефективно учење.

**Политиките поврзани со добросостојба** во училиштата помагаат да се обезбеди безбедно и сигурно физичко опкружување и позитивно психосоцијално опкружување за учениците, со што проактивно се чува од повреди и насилство, како што се малтретирање, злоупотреба или сексуално вознемирување.

**Добросостојба на наставниците**

Нашето мото е: „Отворени врати, отворени умови“. Наставничката канцеларија е безбедно место за комуникација за училиштето, учениците, родителите и за личните предизвици. Ние се дружиме и надвор од училиштето, на патувања, неофицијални вечери или роденденски прослави. Исто така дел од наставниците и стручните соработнции учествуваме на сцена на разни приредби и манифестации, и пееме, рецитираме заедно со нашите ученици и родители. За нас, добросостојбата на наставниците значи добра соработка, дружење, и прифаќање на нашите идеи. Тоа значи заедничко лидерство, како што кажува нашата директорка: „Вие сте ЕДИНИЦАТА , јас сум НУЛАТА, заедно ја правиме ДЕСЕТКАТА“!.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 стручни соработници | 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 стручни соработници | 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 |
| **8.Организирање на работилници за подобрување на добросостојбата и менталното здравје на учениците** | Зајакнување на чувството за безбедност | Стручни соработници | Работилница | Ученици од 1во до 9то одд | Во текот на учебната година | Подготовка и позитивни пораки произлезени од работилниците објавени на плакат во училиштето | Подобрување на добросостојбата и менталното здравје |

* **Програма за справување со насилно однесување во училиштето Цели:**
  + Намалување на насилството во училиштето;
  + Превенција од насилно однесување;
  + Програма за Антикорупциска едукација на учениците2023/24.
  + Создавање на безбедна училишна средина и градење соживот.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **Активности** | **Цел** | **Реализатори** | **Време на одржување** |
| 1. | Планирање на активностите на тимот за учебната 2023/24година | Воведување на училишна политика за намалување на 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 на оценувањето**

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 на евидентни листови.

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 Тим наставници | Наставнициод одделенскаи предметна  наставаи ученици | Планирање на наставниците, изготвени  доказиза оценувањето како информатичко мотивирачко  усмерувачко. | Прашалниц и Анкета со фокус група на  ученици | Извештаи | Континуирано | 90% од наставниците го планираат  оценувањето |
| Следење на примената на етичкикодекс вооценувањето | Директор Педагог Тим наставници | 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 |
| Координирање на процесот за прибирање на информации за учењето | Директор Педагог Тим наставници | 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 на оценувањето;
* да одбијат секаков вид на интервенција или поткуп понуден со цел да дадат оценка различна од заслужената;
* 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 на училиштето 2022-24год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОДРАЧЈЕ** | **Оддели во рамките на подрачјето:** | Тим за **изработката** |
| 1 | **Организирање и реализација на наставата и учењето** | 1. Планирање на наставниците 2. Наставен процес 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 со училиштето   + Раководење со училиштето * **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 2023/2024 година

Пoдмладокот на ЦК од нашето училиште во оваа учебна 2023/2024 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 санитарните јазли со вода,а за 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 | 16.10.2023 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 утврдените правила.

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

Во насока на континуирано унапредување на училишната клима и дисциплината на училиштето, за учебната 2023/2024 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 училишната дисциплина.

* 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 изготви Етички кодекс на родители. Истиот беше промовиран во текот на учебната 2022/2023 година и ќе стане составен дел на училишната документација и пракса.

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 - Директор
    2. Наташа Митреска –Училишен Одбор
    3. Алберт Зекироски – Совет на родители
    4. Светлана Петкоска –Ученичка заедница
    5. Марија Хаџи Митреска - општествено-јазичен и естетски актив
    6. Благоја Зојчески -природно-математички и информатички актив
    7. Верица Думбалоска- одделенски актив
    8. Емилија Б.Трифуновска – актив на Општествени науки
    9. Евица Крстеска- 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 2023/2024 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 примената на новата концепција ,реализацијата на изборните предмети, реализација на медиумската писменост 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 во наставата.
* 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 за инклузија и пристап во поучувањето на учениците со посебни образовни потреби**

**Обука за стратегии за менаџмент во училница – принципи и примери на добра практика за создавање позитивна работна атмосфера во училница и во онлајн виртуелна училница**

**Обука за примена на иновативни интерактивни пристапи во наставата**

**Обука за учење преку истражување, работа на проект и решавање проблеми**

**Обука за училишен менаџмент – „Принципи на интеркултурализам, родова еднаквост и примена на прилагодени наставни промени за ученици со надмината возраст“ и „Протокол за споделување на информации за деца кои се надвор од образование“**

**Обука за ТИМСС тестирање**

**Обука за новите наставни програми по Концепцијата за основно образование**

**Обука за „Подобрување на безбедноста, менталното здравје и добросостојбата на учениците“.**

**Обука за користење на смарт табли**

**Обука за „Професионална ориентација на учениците: Зајакнување на учениците преку самоспознавање и советување за кариерен развој„ организирана од БРО**

**Обука за „Професионална соработка на наставниците (стручни активи, заедници за учење, менторство)“ организирана од БРО**

**Обука за Еразмус проекти, можности за училиштата за размена на искуства и знаење на наставниците и учениците**

**Обука за практична примена на Програма за личен развој на учениците организирана од МЦГО**

###### 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 Училишниот Одбор.

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 ја детектира состојбите во учиштето и донесува предлог мерки и сугестии за 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 на истите.
  + **За поголема вклученост на семејството во училиштето,** тоа организира едукативни работилници за родители, типизирани предавања и третирање на теми преку соопштенија, 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 2023/24 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 2023/24 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 2023/24година**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 и програмирање:**

* 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 на натпревари;
* 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 – 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. Марија Хаџи Митреска – наставник по англиски јазик (актив на македонски и странски јазици)
9. Благоја Зојчески – наставник по математика (природно математички и информатички актив)
10. Евица Крстеска – наставник по ФЗО ( актив на вештините)
11. Верица Думбалоска – одделенски наставник ( одделенски актив )
12. Емилија Б.Трифуновска – наставник по историја ( актив на општествени науки)
13. Билјана Здравеска – наставник по математика ( менторство на наставник )
14. Роза А.Бурнеска – наставник по биологија (Црвен крст)
15. Марина Калевска – одделенски наставник ( екскурзија за трето одделение)
16. Билјана Здравеска – наставник по англиски јазик ( екскурзија за шесто одделение)
17. Емилија Б.Трифуновска – наставник по математика ( екскурзија за деветто одделение)
18. Светлана Петковска – наставник по географија ( ученички 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 2023/2024**

#### Прилеп, Јуни 2023 година

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 на годишен извештај за постигнатите резултати на училиштето во учеб. 2023/24год.); |
| 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 со наставници; |
| 2. Подготовка и учевство во организацијата за прием на првооделенците во Детската организација и Црвениот крст; |
| 3. Советодавна работа со ученици и родители; |

|  |
| --- |
| 4. Посета на стручните активи; |
| 5. Увид во планирањето на писмените работи (Разговор со наставниците по извршениот увид); |
| 6. Активности за откривањето на надарени ученици, нивно следење и давање помош за нивно напредување (Состанок со одделенски раков., одговорните наставници за слободните ученички катвности и пед.-соц.служба); |
| 7. Увид во евиденцијата на одделенските дневници; |
| 8. Разговор со одделенските раков. во вркса со евентуално појавените недоследности во одделенските дневници; |
| 9. Учевство во подготовките за одбележување на 11ти Октомври. |
| 10. Увид во изработката на и Кодексот на Училиштето и Книгата на нередовните у-ци и Календарот на домашни посети и работилници со родителите на у-ците; |

|  |
| --- |
| **Ноември** |
| 1. Посета на часови; |
| 2. Индивидуални и групни стручно-педагошки разговори со посетените наставници; |
| 3. Посета на часвови од слободните активности (Цел: организација на часоти реализација на програмата); |
| 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 наставниците по извршениот увид за евентуално констатирани пропусти); |

|  |
| --- |
| 8. Организирање на систематски преглед научениците; |
| 9. Изготвување на извештај за успехот на учениците во и во 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 на часови; |
| 3. Индивидуални и групни стручно-педагошки разговори со посетените наставници; |
| 4. Состанок со раководителите на ученичките организации (Цел: реализација на програмата); |
| 5. Разговор со учениците кои имаат тешкотии во учењето; |
| 6. Учевство и помош во реализацијата на Програмата за одбележување на Нова година; |
| 7. Посета на одделенски час. |
| 8. Организирање и реализација на Одделенски совет на крајот од 1-то полугодие; |
| 9. Организирање и реализација на Наставнички совет на крајот од 1-то полугодие; |

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

|  |
| --- |
| училиштето); |
| 4. Увид во педагошката евиденција и документација (Разговор со наставниците што имаат направено пропусти); |
| 5. Увид во реализацијата на програмските задачи во плановите и програмите. |
| 5. Увид во реализацијата на програмските задачи во плановите ипрограмите. |
| 7. Соработка со НВО и локалната заедница. |

|  |
| --- |
| **Февруари** |
| 1. Наставнички совет на училиштето; |
| 2. Инивидуални и стручно-педагошки разговори со посетените наставници; |
| 3. Индивидуални разговори со учениците што имаат намалено поведение; |
| 4. Советодавна работа со ученици и родители од разни организации; |
| 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 на Училиштето; |

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

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

|  |
| --- |
| **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 посетените наставници; |
| 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 Детските игри; |
| 7. Учевство и помош во организацијата на натпреварите по сите предмети; |
| 8. Состанок со одделенските раков. од IX одделение, педагошко-социолошката служба, родителите на учениците во врска со професионалната ориенација на учениците. |
| 9. Увид во работата на тимовите и спроведувањето на Кодексот наУчилиштето; |

|  |
| --- |
| **Мај** |
| 1. Индивидулани и групни стручно-педагошки разговори со посетените наставници; |
| 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 Македонија со учениците од III одделение; |
| 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 дополнителна настава; |
| 3. Увид на часовите од дополнителна наства; |
| 4. Седница на наставничкиот совет на училиштето (Поднесување извештај за постигнатиот успех на учениците по дополнителната настава); |
| 5. Изготвување годишен извештај за работата, успехот, редовноста и поведението на учениците; |
| 6. Организирање на завршниот акт на крајот на учебната година; |
| 7. Увид во целокупната педагошка евиденција и докмументација; |
| 8. Разговор со наставниците во врска со извршениотувид; |
| 9. Распределба на наставните предмети, одделенските раководители и другите задолженија за наставниците. |
| 10. Учество во изработката на годишниот извештај на тимовите. |

**Прилеп, јуни 2023 година**

**Директор:**

Панде Николоска

ООУ„ДОБРЕ ЈОВАНОСКИ“

**ГОДИШНА ПРОГРАМА**

**ЗА РАБОТА НА СОЦИЈАЛНИОТ РАБОТНИК**

**Во учебната 2023/24**

Јуни 2023 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
* Евидентирање на нередовни ученици и превземање на мерки за надминување на нередовноста
* Учество во работата на организацијата на Црвениот крст и во други хуманитарни организации и акции во училиштето
* Следење на реализацијата на содржините од тековните проекти
* **ОТКРИВАЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛНО СЛЕДЕЊЕ НА УЧЕНИЦИ СО РИЗИК;**
* **СЛЕДЕЊЕ НА УСПЕХОТ И ПОВЕДЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ**

Во последно време во современото живеење социјалните проблеми се се поприсутни и не само во семејствата со низок животен стандард туку и во материјално добро обезбедените семејства. Социјалните проблеми со кои се погодени учениците можат да се одразат врз стабилноста на нивната личност, поведението и учењето. Во таа насока, социјалниот работник учествува во работата на стручните соработници и во откривање и континуирано следење на учениците кои се наоѓаат во положба на социјална потреба.

* **АНАЛИТИЧКО ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА**
* Следење и анализа на социјалните услови и потреби на ученикот
* Следење, анализа и проучување на причините за проблематично одесување, воспитна запуштеност, недисциплина и неуспех на учениците кои се предизвикани од семејната состојба
* Откривање, следење и анализа на психосоцијалните појави кои се предизвикани од семејната состојба
* Изработка на анализи и информации за одредени категории на ученици
* Изготвување и спроведување на анкета за утврдување на социјалната структура на учениците за потребите на Годишната програма на училиштето и акциониот план за развој на училиштето
* Изработка на анализи, примена на инструменти, прашалници, анкети, тестови и друго
* Учество во формирање на паралелките врз основа на претходните стручни согледувања и сознанија
* Учество во истражувања што се во интерес на училиштето.
* **СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ**
* Следење на стручна литература
* Учество во работата на стручните тела во училиштето
* Учество во работата на стручните советувања, семинари, семинари организирани од БРО преку проекти на НВО.
* **ВОДЕЊЕ НА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА**
* Водење на документација за планирање на животот во училиштето
* Водење на евиденција за ученици, евидентни листови, упати за одредени установи и институции и сл.
* Хронолошки дневник за работа и водење на друг вид документација

**Годишен оперативен план на работните задачи и активности на социјалниот работник**

|  |  |
| --- | --- |
| **Работни задачи и активности** | **Време на реализација** |
| Упис на деца за прво одделение | Мај |
| Учество во формирање на паралелките врз основа на претходни стручни сознанија | Август |
| Обработка на податоците од анкетниот лист за социјалната структура на учениците и изготвување на анализа | Август |
| Учество во планирање и програмирање на годишната програма на училиштето за оваа учебна година | Август |
| Изработка на Годишна програма на социјалниот работник | Август |
| Учество во изработка на програмата на советот на родители | Август |
| Учество и изработка на програмите на ученичките организации и заедници | Август |
| Учество во изработката на развојниот план на училиштето | Септември |
| Евиденција на нередовни ученици и превземање на соодветни мерки | Септември, Октомври |
| Учество во работата за изработка на акционен план на училиштето | Септември |
| Советодавна консултативна работа со ученици, наставници и родители | Септември |
| Учество во работата на детската организација и прием на првачињата во детската организација | Октомври |
| Организирање на хуманитарни акции со учениците | Континуирано |
| Откривање и професионално следење на ученици со ризик, следење на успехот и поведението на учениците | Континуирано |
| Следење, анализа и проучување на причините за проблематично однесување, воспитна запуштеност, недисциплина и неуспех на учениците кои се предизвикани од семејната состохба | Континуирано |
| Откривање, следење и анализа на психосоцијални појави кои се предизвикани од семејната состојба | Континуирано |
| Организирање на работилница на тема „Што се тоа човекови права“ во петто одделение | Ноември  Декември |
| Учество во работата на стручните органи и тела на училиштето | Континуирано |
| Учество во изработка на полугодишен извештај на училиштето | Јануари |
| Организирање и реализирање на работилница во VI одд. на тема „Воочувам и почитувам разлики“ | Февруари  Март |
| По повод денот на екологијата, организирање на работилница на тема „Дрвце“ во II одделение | Март |
| Во соработка со училишниот педагог организирање на информативно – едукативна работилница на тема „Професионална ориентирање на учениците во 9то одд“ | Март  Април |
| Учество во изработката на годишниот извештај на училиштето |  |

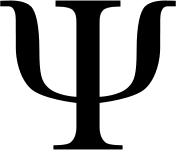
Датум: Социјален работник

Јули, 2023год Ангела Бошкоска

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

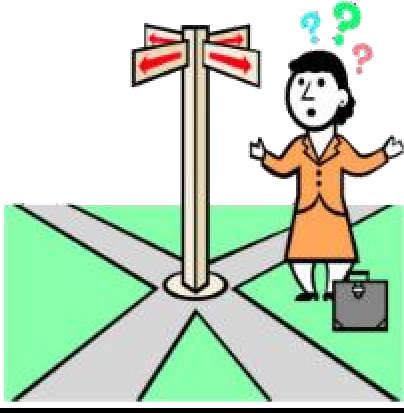
### ООУ“Добре Јованоски„ – Прилеп,

**Република Македонија**



**Годишна програма**

**за работа на психологот во учебната2023-24 година**



##### Прилеп, Јуни 2023 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 2023-24год.
      * 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 и програмирање
2. Запишување на учениците и формирање на паралелки
3. Советодавна работа соучениците
4. Работа со ученици со посебни образовни потреби
5. Работа со надарени ученици
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 на учениците
9. Унапредување на воспитно – образовната работа
10. Соработка со родителите
11. Соработка со наставници и стручни органи
12. Аналитичко – истражувачка работа
13. Педагошка евиденција и документација
14. Соработка со локалната заедница и други институции
15. Лично стручно усовршување

**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 |

**Јуни,2023 год. Психолог:**

**Софија Бошеска**

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА**

**НА**

**ДЕФЕКТОЛОГ**

**ООУ „ Добре Јованоски“ ПРИЛЕП**

**УЧЕБНА 2023/2024 год.**

**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,2023год. Дефектолог:**

**Софија Ристеска**

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



**Програмата за работа на педагогот во учебната 2023/2024 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 2023/24 година Педагог:Елида Ѓорѓиеска

### Годишна програма за работа на библиотекарот

###### во учебната 2023/2024 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 до 3-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 библиотекарската секција.

###### Водење полугодишни и годишни статистички извештаи за изнајмени книги:

* Водење на Електронски и Азбучен каталог на библиотечниот фонд.
* Запишување на нови членови во училишната библиотека.
* Ажурирање на старите членови во училишната библиотека
* 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 Јули2023/24г.**

**ПРОГРАМА 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 на училиштето;
  + ја предлага годишна програма за работа и подготвува извештај за работа на училиштето до основачот;
  + 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 2023/24год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 2023/24 година * Разгледување на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/24 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 2023-24 | 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 |

**Програмата може да биде дополнувана во текот на учебната година во зависност од потребата**

**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

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧЕН АКТИВ –**

**ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА**

**во учебната 2023/2024година**



**Претседател: Директор:**

**Верица Думбалоска Панде Николоска**

**Одделенски наставници**

**Трето одделение:**

Даниела Ризовска

Марина Калевска

Кристина Вангелеска

Катица Петреска

Анета Путеска

Олгица Вељаноска

**Прво одделение:**

Снежана Андоноска

Ленче Мирческа

Билјана Ангелеска

Винета Џумеркоска

Снежана Иваноска

Христина Мишкоска

Благица Корачоска

**Второ одделение:**

Анета Таневски

Верица Думбалоска

Делфина Тутеска

Сузана Дарковска

Мартина Милорадова

Емилија Трајкоска

**Петто одделение:**

Оливер Ацески

Јулијана Димеска

Валентина Јованоска

Александра Мирческа

Снежана К. Стефаноска

Николина Шубеска

Тања Илиоска

**Четврто одделение:**

Соња Седлоска

Славица Наумческа

Снежана Јовческа

Наде Бурнеска

Доста Димоска

Даниела Момироска

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧЕН АКТИВ - ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА во учебната 2023/2024година**

Работата на стручниот актив во учебната 2023/24 година ќе биде насочена кон планирање, изготвување на програмата на воспитно-образовната работа со учениците и континуирано следење на реализацијата на наставните планови и програми. Подготовка и реализирање на стручно усовршување и доедукација на наставниот кадар, мерки за унапредување на работата, изработка на задачи од објективен аспект, пратење и анализа на користените објективни постапки и инструменти како и мерење на постигнувањата и вреднувањето на учениците. Непрекинато следење на иновациите во наставата, нивно имплементирање за унапредување на воспитно-образовниот процес. Унапредување на воннаставните активности. Планирање на набавка на наставни средства и помагала со цел за современа и квалитетна настава. Одржување на успешна работа, тимска работа и координираност во работата.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задача** | **Активности** | **Инструменти** | **Реализатори** | **Време на реализација** | **Очекувани резултати** |
| • Планирање и изготвување на Годишна програма за работа на активите и нејзино усвојување;  • Планирање на ресурси за потреби во наставата;  • Разгледување и избирање на приоритетни компентенции;  • Избор на одговорен наставник на активот по паралелки;  • Разгледување на наставните планови и програми за наставаи воннаставни активности по Концепцијата за основно образование;  • Организирање активности по повод Свечен прием на првачиња; | Формирање на стручниот актив;  Разгледување на новите наставни програми;  Изготвување програма за работа на стручен актив;  Изработка на годишно планирање на наставата и воннаставните активности;  Договор за координација на годишните, тематските и дневните планирања;  Изработка на распоред на часови;  Ученички приредби; | Наставна програма, Годишен календар за работа | Претседател на стручен актив  Наставници од одделенска настава со Стручните соработници  Одделенски наставници и ученици | Август | Реализација и унапредување на воспитно образовниот процес;  Ефикасност во работењето; Осовременува ње на наставата;  Успешна работа и соработка на Активот во тековната учебната година;  Потребни ресурси за изведување на наставата;  Реализација на планираните активности. |
| • Разгледување и договор за планирање на наставните планови и програми и упатства за наставата за I, II, III, IV и V одделение по Концепцијата за основно образование ;  • Планирање на еколошките содржини од еколошки теми по предметите;  • Договор за годишен план за примена на МИМО;  • Договор за годишен план за воннаставни ученички активности;  • Навремено, континуирано пополнување на педагошки картон и професионално досие; | Тимска работа и координираност во работата;  Соработка и планирање за успешна реализација на програмата;  Изготвување на план за МИМО активности; | Наставна програма Годишен календар за работа по Концепцијата за основно образование, правилници, проекти, закони,  педагошка документација | Сите наставници од одделенска настава (прво, второ, трето, четврто и петто одделение) | Август  Во текот на целата учебна година | Реализација и унапредување на воспитнообразовниот процес;  Реализација на планираните активности |
| • Да се детектираат потребите на наставниците за професионален развој;  • Планови на професионален развој на наставниците;  • Учество во активности за одбележување на Детска недела; | Споделување на информации од одржани советувања и семинари; Подготовки за прием на првачињата во „Детската организација“;  Дискусија и размена на искуства за прибирање на докази и инструменти за следење на учениците;  Разгледување и избирање на приоритетни компетенции; | Ученички творби и приредби;  Потребен материјал за реализација. | наставници, стручни соработници | септември  октомври | Реализација на планираните активности;  Реализација на приредба со учениците. |
| • Усовршување на планирањето, напредувањето и оценувањето на успехот на учениците;  • Разгледување на можностите за реализација на планираните посети;  • Употреба на современи средства во наставата; | Споделување на искуства од водење на портфолио на учениците;  Континуирано следење, проверување и оценување на напредувањата на учениците;  Изготвување на стандарди и критериуми за оценување и инструменти за следење и вреднување на постигањата;  Примена на формативното оценување во одделенска настава;  Одредување на термини и план за посети;  Водење евиденција за број на часови согласно Календарот за работа. | Прирачници и насоки од БРО;  Чек листи, интервју, самооценување, анегдотски белешки, опсервациони листи, евидентни листови, холистички, аналитички листи;  Правилник за реализација на екскурзии;  Наставна програма | одделенски наставници, директор, стручни соработници | Во текот на целата учебна година | Реализација на планираните активности;  Унапредување на воспитно – образовниот процес. |
| • Да се утврди успехот и поведението во сите тримесечија;  • Да се подобри успехот на учениците;  • Да се воспостави соработка со стручната служба;  • Работилница;  • Формирање на комисија за организирање на училишни натпревари;  • Активно учество на конкурси, натпревари и манифестации. | Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тримесечје;  Предлози за подобрување на истите;  Соработка на наставниците и педагошката служба со ученици кои имаат потешкотии во совладување на знаењата и превземање мерки за подобрување на нивниот успех;  Водење на ученички портфолија;  Активности за подготовка на учениците за натпревари;  Учество на училиштен, општински и регионален натпревар по природни науки и математика. | Конкурси и организирани натпревари | одделенски наставници, директор, стручни соработници | Во текот на целата учебна година | Објективно вреднување на постигањата на учениците; Подобрен успех и повисоки резултати;  Индивидуализација на наставата, подготовка за учество во ученички натпревари. |
| • План и подготовка за реализирање на работилници и новогодишен панаѓур во соработка со родителите; | Изработка на предмети со новогодишни мотиви за продажба, изработка на новогодишен плакат, покана на локалните жители за посета на панаѓурот. | Работилници;  Панаѓур од рачни изработки | сите наставници и ученици од одделенска настава | Во текот на целата учебна година | Успешна организација и посетеност на панаѓурот;  Подобрување на комуникацијата, развивање креативни вештини кај учениците и наставниците. |
| • Изработка на извештај за работа на стручниот актив за учебната 2022/2023 год. | Претставување на очекуваните и добиените резултати од работата на стручниот актив |  | Сите наставници од одделенска настава (прво, второ, трето, четврто и петто одделение) | јуни | Реализација на планираните активности;  Унапредување на воспитно – образовниот процес. |

***Планирани активности по одделенки активи***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содржина** | **Реализатор** | **Време на реализација** |
| Учество во програмата за патрониот празник на училиштето (19.09) | Наставници и ученици од сите одделенија | септември 2023 година |
| Меѓународен ден на мирот (21.09) | Четврто одделение  ( три паралелки) | септември 2023 година |
| Детска недела (01.10-05.10)   * Програма по повод зачленувањето на првачињата | Второ одделение  (Анета Таневски, Емилија Трајкоска, Верица Думбалоска, Делфина Тутеска и Мартина Милорадова)  Трето одделение  (Даниела Ризовска и Марина Калевска) | октомври 2023 година |
| Светски ден на наставниците (05.10) | Петто одделение  (Оливер Ацески, Јулијана Димеска и Валентина Јованоска) | октомври 2023 година |
| Светски ден на храната (16.10) | Трето одделение  (Даниела Ризовска, Моника Петреска, Марина Калевска и Кристина Вангелеска) |
| Панаѓур (25.12) | Наставници и ученици од сите одделенија | декември 2023 година |
| Светски ден на книгата (02.03) | Второ одделение  (Анета Таневски, Верица Думбалоска и Делфина Тутеска) | март 2024 година |
| Осми март-изработка на честитки по повод Денот на жената | Наставници и ученици од сите одделенија |
| Светски ден на водата (22.03) | Четврто одделение  ( три паралелки) |
| Светски ден на здравјето (07.04) | Второ одделение  (Сузана Дарковска, Мартина Милорадова и Емилија Трајкоска) | април 2024 година |
| Светски ден на земјата (22.04) | Трето одделение  (Катица Петреска, Анета Путеска и Олгица Вељаноска) |
| Меѓународен ден на играта (29.04) | Прво одделение  (четири паралелки) |
| Светски ден на пишување писма (11.05) | Петто одделение  (Александра Мирческа, Снежана К. Стефаноска, Николина Шубеска и Тања Илиеска) | мај 2024 година |
| Меѓународен ден на семејството (15.05) | Прво одделение  (три паралелки) |

**Годишна програма**

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

* Одговорен наставник Емилија Богданоска Трифуновска, наставник по историја,
* Во работата на активот ќе земат учество предметните наставници по историја, граѓанско образование, етика за учебната 2023/2024 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 2023/24 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 Участакот во Прилеп.

**Н о е м в р и**

* Посета на Музеј на град Прилеп – Археолошка поставка,
* Разгледување на успехор на учениците по првото тримесечие.

**Д е к е м в р и**

* Антикорупциска едукација на учениците во основно образование (8 одд.),

**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 образовна, научна или културна институција во Пилеп – вклучување на заедницата во воспитно-образовниот процес.

**М а р т**

* Соработка меѓу наставниците во активот – интегриран час.

**А п р и л**

* Изработка на нагледно средсво хамер по повод денот на Ромите 8 Април,
* Посета на христијански храм – црква.

**М а ј**

* Учество на учениците на можни натпревари,
* Посета на гробот на Пере Тошев во Прилеп.

**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.

Претседател**:**

\* Емилија Богданоска Трифуновска, наставник по историјa

**Јуни, 2023 г.**

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

2023-2024 ГОДИНА

**Одговорен наставник: Марија Хаџи-Митреска**

**Членови на активот:**

***Македонски јазик***

Вера Здравеска, Волческа Јагода, Трајкоска Моника, Елена Здравеска

***Англиски јазик***

Билјана Чавлеска, Билјана Тромпеска, Десоска Елена, Јасмина Алампијоска, Тасеска Кристина, Црнеска Узуноска Изабела, Јасмина Илиеска

***Германски Јазик***

Хаџи Митреска Марија, 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 2023/24 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
* Посета со учениците од 8 и 9-то одделение на Градската библиотека “Борка Талески”, делот за германско – австирска литература.

**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 ПРИРОДНИ НАУКИ**

**ООУ “Добре Јованоски,,- Прилеп за учебната 2023/2024 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. Благоја Зојчески | Математика |
| 1. Ирина Митреска | Математика |
| 1. Светлана Петковска | Географија |
| 1. Давор Конески | Географија |
| 1. Сашо Дојчиноски | Информатика |
| 1. Васко Јорданоски | Информатика |

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА ПРИРОДНИ НАУКИ**

**ООУ “Добре Јованоски,, - Прилеп за учебната 2023/2024 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  2023 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:  **Историја на компјутерите** | Септември 2023 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**  -**Васко Јорданоски** - наставник по информатика, предавање на тема:  **Штетни компјутерски програми и заштита од нив** | Октомври 2023 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: **Алгоритми за динамички геометриски тестови на пресек** | Ноември 2023 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.  -**Благоја Зојчески** – наставник по математика, предавање на тема: **Истражувач на судири**  -**Ирена Митреска** – наставник по математика, предавање на тема: **Декартов координатен систем** | Декември 2023 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: **Каталитички конвертори** | Јануари  2024 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: **„Органско производство на храна(органско земјоделство) “** | Февруари  2024 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: **„Производство на енергија “** | Март  2024 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:  **Познати математичари и нивните откритија**  -**Давор Конески** – наставник по географија, предавање на тема: **Климатски типови на земјината топка** | Април  2024 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: **Азимут**  -**Светлана Петкоска** – наставник по географија, предавање на тема: **Миграции** | Мај  2024 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  2024 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  2024 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: Благоја Зојчески**

# ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧЕН АКТИВ Музичко, физичко и здравствено образование и ликовно образование ( Вештини )

# ООУ. „Добре Јованоски” Прилеп

# Во учебната 2023/2024 година

# Директор :

**Панде Николоска**

# 

# ГЛАВНИ ЦЕЛИ:

• Подобрување на квалитетот на наставата преку внесување на современи

методи,форми техники на учење и нагледни средства во наставниот процес;

• Подобрување на квалитетот на оценувањето : координирање на оценувањето,

заедничка изработка на чек листи , тестови и сл.

• Зголемување на мотивацијата и одговорноста на наставниците за сопствено

напредување;

• Меѓусебно помагање и координирање на активностите на наставниците;

• Примена на нови техники

# АВГУСТ:

-Давање предлози за програма за работа на Стручниот Актив – одделенска настава

-Планирање на заеднички активности по МИМО проектот

-Определување на ЕКО активности на ниво на Стручен Актив

-Избирање на претседател на Стручниот Актив за учебната 2023/24 год

# СЕПТЕМВРИ:

- Донесување на програма за работа на Стручниот актив

- Поделба на обврски и задачи за работа во активот

**-** Разгледување на наставните планови и програми

- Договор за изедначување на методологијата за годишни и тематски

планирања како и за дневните подготовки

* **Те****k****oвни пра****шања**

# НОЕМВРИ:

- Реализирање на часот со Народните ора - , Тешkoтo,’’ со седмо одделение(пеат,цртат и играат) со музичко,ликовно и физичко

- Вклучени и родителите во пеењето,цртањето и играњето на ,, Тешkoтo ’’

- Анализа и дискусија за реализација на нагледниот час

- Анализа на постигнатиот успех на учениците

- Дискусија- Како до подобар успех

**ДЕКЕМВРИ:**

- Организирани работилници од проектот МИМО на тема :

- Слушање музика ,, 4 годишни времиња -Вивалди’’(слушат,цртат и играат)со музичко,физичко и ликовно

- Вклучени и родителите во слушање и цртање на пејзажите со учениците

- Анализа на сработената активност

- Дискусија за прмената на МИМО во наставата

- Приредба за нова година

# ЈАНУАРИ:

- Изработка на извештај за работата на МИМО за првото полугодие од

учебната 2023/2024 година;

- Анализа на полугодишните резултати од работата на учениците

- Разговор и дискусии поврзани со тековни прашања

# МАРТ:

- Анализа и дискусија за реализацијата на активностите од часот

- Дискусија за примената на еко стандардите во наставата

# АПРИЛ:

- Анализа на постигнатиот успех на учениците во третото тромесечие

- Предавање од педагогот – Мотивирање на учениците за работа

- Дискусија по предавањето

# МАЈ:

- Анализа на работата на МИМО во текот на учебната 2023/2024 год.

# ЈУНИ:

- Согледување на успехот на учениците и реализацијата на наставната програма во учебната2023/2024год

- Тековни прашања

Забелешка: Во МИМО учествуваат сите наставници по музичко,ликовно и физичко на македонски и турски јазик.

Претседател на активот :

Евица Крстеска

**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 2023 | 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 2023 | 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 2023 | 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 2023 | 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 2023 | 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 |

###### Програма на ученички парламент парламент за учебната 2023-24 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- Наставнички 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**: Стручна служба

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- Наставнички 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



**АКЦИСКИ ПЛАНОВИ**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| **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 2023 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 2023 | 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 2023 | 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 | 2024 | 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 | 2024 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 | 2024 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 | 2024 | 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 2024 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**

(Програмите се во склоп на Годишните програми)

**Програма за дополнителна**

(Програмите се во склоп на Годишните програми)

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

|  |
| --- |
| **ПРОГРАМА за изведување на еднодневна екскурзија со учениците од ТРЕТО одделение од**  **оОУ„ Добре Јованоски“ - Прилеп ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА** |
|  |

Програмата за екскурзии и други слободни активности направена е согласно:

* Законот за основно образование Член 42 од Законот за основно образование (Сл. весник на Република Северна Македонија“ бр.161/19 и 229/20)
* Правилник за начинот на изведување на ученички екскурзии и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта бр. 12-13487/1 од 19.11. 2019 год.
* Годишната програма за работа на ООУ Добре Јованоски –Прилеп, за учебната 2023/24год.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Воспитно образовни цели на екскурзијата:** | **Учениците:**   * Да се запознаат со културно-историските знаменитости на нашата татковина; * Да развиваат патриотски чувства и чувства на припадност кон својата земја; * Да станат самостојни, да се социјализираат, дружати помагаат; * Да ги совлада и прошири знаењата за културното наследство на својата заедница и другите заедници во својата земја; * Да развиваат еколошки навики; * Да воспоставуваат, развиваат и негуваат пријателство * Да развиваат почитување и љубов кон природата и нејзинa заштита * Да другаруваат, да се рекреираат и забавуваат. * Непосредно запознавање на општествената средина; * Запознавање со културно-историските знаменитости на градовите Охрид и Струга |
| 1. **Задачи на екскурзијата:** | * Набљудување на културно- историски споменици, градби од минатото и нови објекти; * Набљудување на сообраќајот во пошироката околина и културно однесување во превозни средства; * Развивање на позитивен однос кон националните и културните вредности; * Социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе; * Развивање на другарство и комуникација; * Запознавање со природните убавини на РС Македонија; * Развивање на свест за однесување кон природата и нејзините убавини; * Запознавање со културно-историски обележја; |
| 1. **Времетрање на екскурзијата** | Еднодневна екскурзија: октомври 2023г. - поаѓање во 07 часот, враќање во 20 часот. Со ученици од трето одделение. |
| 1. **Одговорни лица за реализирање на екскурзијата** | Одговорни лица за реализирање на екскурзијата се одделенските раководители на трето одделение: Кристина Вангелеска, Моника Петреска, Катица Петреска, Анета Путеска, Олгица Вељаноска, Даниела Ризовска и Марина Калевска. |
| 1. **Локации на посета и правци** | Прилеп – Вевчани-Струга- Охрид – Прилеп |
| 1. **Содржини и активности** | - Поаѓање од училишниот двор во 7 часот.  -Се патува со туристички автобус за Вевчани, Струга и Охрид.  -Посета на Вевчански извори-Вевчани ,  -Природно-научен музеј : НУ Музеј „д-р Никола Незлобински“ – Струга,  -Стар град – Охрид, џамија- Али Паша  -Самоилова тврдина, Плаошник, Црква Св. Јован Богослов - Канео. |
| 1. **Техничка организација** | Екскурзијата ќе се изведува со правни лица кои ги исполнуваат следните услови согласно Правилникот за изведување екскурзии:   * Да се регистрирани според прописите во РС Македонија за вршење соодветна туристичка дејност; * Да имаат успешно завршени најмалку три ученички екскурзии и други слободни ученички активности во последните три годони; * Да ги исполнува условите за превоз на ученици согласно со Законот за безбедност на сообраќајот и патиштата и Правилникот за посебни технички барања на возилата со кои се спроведуваат групи и деца; * Автобусот да биде климатизиран; * Да има обезбедено лекар. |
| 1. **Финансиски средства** | Финансиските средства ги обезбедуваат родителите/старателите на учениците. |
| 1. **Анализа на екскурзијата** | -После изведената екскурзија ќе биде подготвен извештај кој ќе биде презентиран и усвоен согласно Правилникот за начинот на изведување на училишни екскурзии.  -Учениците ќе напишат писмени состави за доживувањата од екскурзијата и ќе илустрираат свои впечатоци. |
| **Забелешка:** | Програмата може да претрпи некои корекции доколку за тоа има потреба и да биде во функција за успешно изведување на екскурзијата. Секоја измена од техничка природа на агенцијата се прифаќа, но да биде во согласност со барањата на програмата и согласно Правилникот за начинот за изведување екскурзии и другите слободни активности на учениците во основните училишта.  Агенцијата за изведување на екскурзијата ја избира Комисијата формирана од страна на Училишниот одбор согласно Правилникот. |

Раководител на екскурзијата: Директор:

Марина Калевска Панде Николоска

Прилеп

Јуни, 2023 година

**П Р О Г Р А М А**

за реализација на училишна екскурзија при

ООУ„ Добре Јованоски“-Прилеп

за VI одделение

во учебната 2023/2024год.



Јуни, 2023год. Директор:

Прилеп Панде Николоска

Врз основ на член 42 став (2) од Законот за основно образование Сл. Весник на РСМ 161/2019 и Правилникот за начинот на  
изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта донесен од Министерот за образование и наука и врз основа на Годишната програма за работа на ОOУ „Дoбре Јованоски“ –Прилеп за учебната 2023/2024,  
стручниот тим составен од класни раководители од 6то одд. изготви

|  |
| --- |
| **Програма за наставно-научна екскурзија за учениците од VI одд. на**  **деветгодишно основно образование** |

***Планирање и податоци за екскурзијата***

**Време на реализација:** Учебна 2023/2024 год – септември/октомври

**Цели:**

* дружење, социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
* градење на чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
* поттикнување на позитивни емоции;
* развивање на интерес за природата и градење на еколошки навики;
* развивање позитивен однос кон националните и културните вредности;
* запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеви.

**Задачи и активности:**

* посета на историски места, локалитети и објекти од културно и историско значење за РМакедонија;
* разгледување и посета на природни убавини на РМакедонија;
* 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
* организирање изложба и литературно читање

**Број на ученици:** 30-40

**Одделение:** 6-то (шесто)

**Времетраење:** дводневна екскурзија

**Правци на патување:**

Прилеп, Кавадарци, Дојран, Струмица, Кратово, Куманово, Скопје, 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, Прилеп

**Техничка реализација:**

Екскурзијата ќе ја реализира туристичка агенција која ќе биде избрана согласно „Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активноти на учениците од основните училишта“, донесен врз основа на чл. 42 став (2) од Законот за основно образование *и ќе ги исполнува условите наведени во правиликот.*

**Начин на финансирање:** Средства на родителите

**Наставници вклучени во организизацијата и активностите на екскурзијата:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Извештај за реализираната екскурзија:**

|  |
| --- |
|  |

**Одговорен наставник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П Р О Г Р А М А**

За изведување на ученичка екскурзија во ООУ „Добре Јованоски“ - Прилеп за деветто одделение за учебната 2023/2024 год.

Јуни 2023 год. Директор:

Прилеп Панде Николоска

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

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

**Време на реализација:** Учебна 2023/2024 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**:Емилија Богданоска-Трифуновска, Ирина Митреска, Елена Десоска, Марија Хаџи-Митреска и Билјана Тромпеска.

**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 (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****:** Емилија Богданоска - Трифуновска

**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 и германски 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 ња 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 натпревар | 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 2023/2024 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 Годишната програма

**План за професионална ориентација на учениците**

* Планот е во прилог на Годишната програма

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

* Планот е во прилог на Годишната програма

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

* Планот е во прилог на Годишната програма

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

* Планот е во прилог на Годишната програма

**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**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Понеделник** | **Вторник** | **Среда** | **Четврток** | | **Петок** | |
| **Прва смена** | | | | | | |
| 1.Верица Думбалоска  2.Снежана Андоноска  3.Олгица Вељаноска | 1.Анета Танески  2.Сузана Дарковска  3.Ленка Мирческа | 1.Делфина Тутеска  2.Мартина Милорадова  3.Бобан Кулевски | | 1.Верица Думбаловска  2.Мартина Милорадова  3.Анета Танески | | 1. Емилија Трајкоска  2.Билјана Ангелеска  3. Владимир Димески |
| 1.Ивана Поп-Антоски  2.Благоја Зојчески  3.Маја Најдоска | 1.Моника Трајкоска  2.Мануела Зајкоска  3.Сашо Дојчиноски | 1. Анета Путеска  2.Јасмина Илиеска  3. Жаклина Хаци-Митреска | | 1.Моника Петреска  2. Илија Ристески  3.Билјана Здравеска | | 1. Гоце Ацески  2.Мануела Зајкоска  3.Билјана Чавлеска |
| **III – спрат**  1.Вера Здравеска  2.Кристина.Тасеска | **III – спрат**  1.Ивана Поп-Антоски  2.Емил Димоски | **III – спрат**  1.Христина Д.Шефтероска  2. Васко Јорданоски | | **III – спрат**  1.Ленче Дамјаноска  2.Катерина Димеска | | **III – спрат**  1.Светлана Петкоска  2.Лидија Котеска  . |
|  |  | **Втора смена** | |  | |  |
| **I – спрат**  1.Винета Џумеркоска  2.Тања Илиоска  3. Благица Корачоска | **I – спрат**  1. Снежана Иваноска  2. Оливер Ацески  3. Снежана Стефаноска | **I – спрат**  1. Јулијана Димеска  2. Христина Мишкоска  3. Диме Нанески | | **I – спрат**  1. Снежана Иваноска  2. Валентина Јованоска  3. Николина Шубеска | | **I – спрат**  1. Александра Мирческа  2. Тања Илиоска  3. Јанко Крнче |
| **II – спрат**  1. Јагода Волческа  2. Даниела Ризоска  3.Сашо Дојчиноски | **II – спрат**  1. Христина Вангелеска  2.Роберт Стојаноски  3. Мирјана Тромпеска | **II – спрат**  1. Марина Калевска  2. Роза А.Бурнеска  3.Гоце Стојкоски | | **II – спрат**  1. Светлана Петкоска  2. Јасмина Алампиоска  3. Марија Хаџи Митреска | | **II – спрат**  1. Весна Д.Цакоска  2. Изабела У.Црнеска  3.Христина Вангелеска |
| **III – спрат**  1. Ирина Митреска  2. Емилија Б.Трифуноска | **III – спрат**  1. Елена Здравеска  2. Марија Хаџи Митреска | **III – спрат**  1. Елена Десоска  2. Илија Ристески | | **III – спрат**  1.Елена Здравеска  2. Билјана Тромпеска | | **III – спрат**  1. Лидија Котеска  2.Даниела Мицеска |

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

* Планот е во прилог на Годишната програма

**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 12 – 23 јуни, 2024 година училиштето организира дополнителна настава и одделенски испити, а од 17 - 21 август, 2024 година организира подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учените кои треба да полагаат поправни испити и ги спроведува истите.

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 две смени.

Првата смена започнува во 7 ,15 часот а завршува во 12, 40 мин. Втората смена започнува во 13:00 часот а завршува во 18:25 мин.

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 на наставниците**

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. 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 на однесување.

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 со потпишани изјави од родителите 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 соработници 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 7 до 15 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