



ГОДИШНА ПРОГРАМА

на основното училиште „Кирил и Методиј“ Стојаково за учебната 2021/2022 година



1.ВОВЕД

Годишната програма за работа на ООУ „Кирил и Методиј“ Стојаково, претставува оперативен план за работа со кој е програмирана целокупната работа во училиштето. Овој суштински документ ефикасно ќе не води кон реализација на планираните глобални активности, ефикасно следење на сите чинители на воспитно - образовниот процес, ги предвидува сите форми и начини на работа овозможени од условите во кои работи училиштето: материјално-технички, кадровски, финансиски и други услови во пошироката заедница каде егзистира училиштето.

Планирањето на сите активности во текот на учебната година опфатени со Годишната програма за работа е мошне важно за успешно изведување на воспитно образовната работа и севкупниот училишен живот.

Годишната програма се темели на законски одредби во целокупното нејзино планирање и дејствување. Низ програмата се разработени и конкретизирани воспитно образовните задачи, синхронизирани се сите работни дејствија, организиран е начинот на следење и информирање за квалитетот на извршените задачи се со цел објективно вреднување на постигнатите резултати.

Успехот за реализација на планираните задачи зависи како од ангажирањето на вработените на училиштето (совесно извршување на обврските во рамките на сопствените работни места и исполнување со креативност во работата) зависи од односот на родителите кон училиштето и поддршка од општествената заедница. Сите активности содржани во годишната програма ќе се одвиваат во меѓусебна координација на сите интегрирани учесници во училиштето. На тој начин во континуитет се обезбедува соодветно влијание врз учениците, перманентно се подобрува квалитетот на образовно-воспитните активности и се создаваат поволни услови за сестран и слободен развој на личноста на ученикот.

Со следење на годишната програма за работа ги воочуваме квалитетите во работата но и потреба од поставување нови повисоки цели за наредната учебна година. Основна задача на нашето училиште е воспитно образовните потреби да се прилагодат на средината со цел високо и квалитетно подучување и ангажирање на учениците во креативни процеси со конкретна примена. Настојување во континуитет да обезбедиме висок степен на одговорност и професионалност на сопствениот кадровски потенцијал во извршувањето на поставените задачи и цели.

Придржувајќи се на поставените елементи во годишната програма за работа на училиштето полесно ја исполнуваме својата работа во целост во програмскиот и организацискиот дел.

1.1. ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА УЧИЛИШТЕТО

| | |
|--|--|
| Име на училиштето | ООУ „Кирил и Методиј“ |
| телефон | 034 235 325 |
| Фах | 034 235 325 |
| Адреса, општина, место | „Маршал Тито“ бб Стојаково |
| е-маил | kirilimetodij@yahoo.com |
| основано од | Општина Богданци |
| Верификација- број на актот | 752/1 од 07.06.1986 |
| Година на верификација | 1986 година |
| Јазик на кој се изведува наставата | Македонски јазик |
| Година на изградба | 1966 (стара зграда) и 1977 (нова зграда) |
| Тип на градба | тврда |
| Површина на објектот | 1400 м ² |
| Површина на училишниот двор | 2900 м ² |
| Површина на спортски терени и игралишта | 200м ² |
| Училиштето работи во смена | Една смена |
| Начин на загревање на училиштето | Парно греење |
| Број на одделенија | 10 |
| Број на паралелки | 10 |

| | |
|--|------------------|
| Број на смени | Една |
| Јазик на кој се изведува наставата | Македонски јазик |
| Паралелки за ученици со посебни образовни потреби | нема |
| Во училиштето има ресурсен центар | Нема |

2.1. Општи податоци за училиштето

ООУ „Кирил и Методиј“ е општинско основно училиште и се наоѓа во центарот на населеното место Стојаково, оддалечено на 5 км од општинскиот центар Богданци.

Училиштето првпат со настава на македонски јазик почнало да работи во 1944 година, а во учебната 1952/53 почнало да работи како осумгодишно основно училиште.

Денеска ООУ „Кирил и Методиј“ во Стојаково е модерно современо училиште со одлични просторни капацитети – училници, ходници, санитарни јазли, со новоизградена спортска сала со површина од 1300 м², хортикултурно уреден училишен двор.

ООУ „ Кирил и Методиј,, Стојаково е централно основно училиште и во негов состав како подрачно училиште работи училиштето во село Селемлија со настава за учениците од прво до петто одделение.

Учебната 2020/21 година ќе ја започнат вкупно 118 ученици од кои 3 во Подрачното училиште во Селемлија во кое се изведува настава до петто одделение. Наставата како во централното така и во подрачното училиште се изведува во една смена.

1.2 Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во училиштето

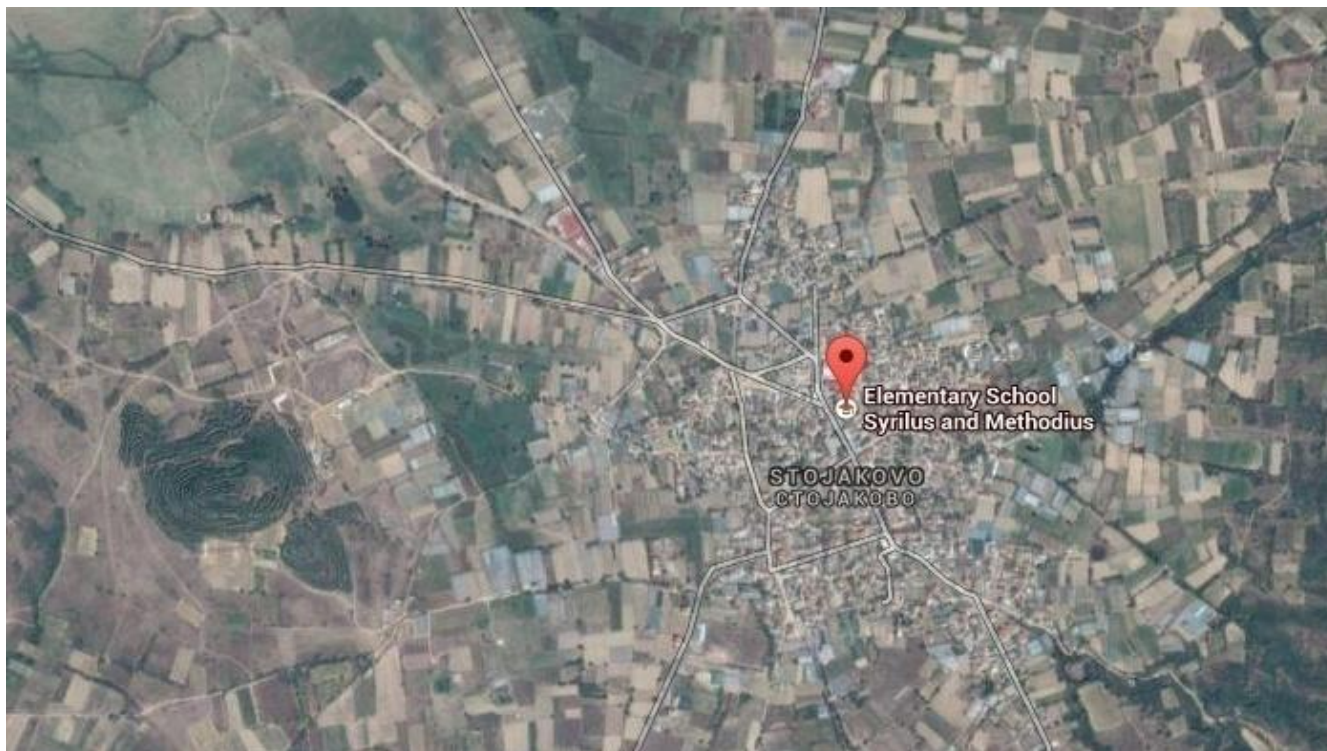
| | |
|-------------------------------------|---|
| Членови на училишен одбор | 1. Џоко Ќирик 2. Савка Влахова 3. Тодорка Пачиколева 4. Билјана Панова 5. Нада Митренцева 6. Кире Каракабаков 7. Анте Карагошев |
| Членови на совет на родители | 1.(I одд.) 2. Марија Атанасова (II одд.) 3. Ружица Зафирова (III одд.) |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> 4. Кире Каракабаков (IV одд.) 5. Павлинка Шуклева (V одд.) 6. Мира Пајдакова (VI одд.) 7. Анета Караќаева (VII одд.) 8. Кристина Дучева (VIII одд.) 9. Нетка Кирова (IX одд.) |
| Стручни активи | <ul style="list-style-type: none"> 1. Стручен актив на одделенска настава 2. Природо- научен и спортски актив 3. Јазично- уметнички актив |
| Одделенски совети | 22 наставник |
| Членови на училишниот инклузивен тим | <ul style="list-style-type: none"> 1. Соња Србова-директор 2. Андигона Чавдарова-педагог 3. Елисавета Карастојанова-специјален едукатор 4. Савка Влахова-одделенски наставник 4. Велика Карацова-предметен наставник 5. Јулија Фириева-родител 6. Катица Јанчева-родител |

| | |
|-------------------------------------|----------------|
| Членови на ученичка заедница | 10 ученика |
| Ученички правобранител | Шабанов Мартин |

2.Податоци за условите во основното училиште

2.1 Мапа на основното училиште



2.2 Податоци за училишниот простор

| | |
|---------------------------------------|----------|
| Вкупен број на училишни згради | 2 |
|---------------------------------------|----------|

| | |
|---|-----------------------------------|
| Училиштен двор | 2000 м2 |
| Број на подрачни училишта | Едно(ПУ-Селемлија) |
| Бруто површина | 5600м2 |
| Нето површина | 2700м2 |
| Број на спортски терени | 1 |
| Број на катови | Подрум, приземје и кат |
| Број на училници | 11 |
| Број на помошни простории | 3 |
| Училишна библиотека | 1 (една) |
| Начин на загревање на училиштето | Сопствено парно греење (ЕЛ масло) |

2.3. Простор

| Просторија | Вкупен број | Површина (м2) | Состојба (од 1 до 5) | Забелешка(се наведува |
|------------|-------------|---------------|----------------------|-----------------------|
|------------|-------------|---------------|----------------------|-----------------------|

| | | | согласно Нормативот од 2019 г.) | потребата од дополнителни простории,реконструкции и сл.) |
|-------------------------------|------------------------|------|---------------------------------|--|
| Училници | 5 | 270 | 4 | / |
| Кабинети | 6 | 324 | 4 | |
| Библиотека | 1 | 18 | 3 | |
| Медијатека | / | / | | |
| Читална | / | / | | |
| Спортска сала | 1 | 1300 | 5 | |
| Канцеларии | 5 | 154 | 3 | |
| Училишен двор | 2 | 3100 | | |
| Заеднички простор за прослави | / | | | |
| Кујна | 1 | 9 | 5 | |
| Трпезарија | 1 | 140 | 4 | |
| Друго | (ходници, WC, котлара) | 320 | | |

2.4 Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“

| Наставен предмет | Постоечка опрема и наставни средства | Потребна опрема и наставни средства |
|------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
|------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|

| | | |
|----------------------|--|---|
| I одделение | Телевизор, Компјутери, проектор, принтер, платно, ЦД плејер,звучници,комплет линијари, манипулативни средства, 2 фактопедии, дидактички материјали по математика, | |
| II одделение | Телевизор,принтер,компјутер,дидактички материјали,мини библиотека,малечки лап топ компјутери,комплет линијари,геометриски 2Д фигури, звучници | |
| III одделение | Телевизор, Мини библиотека Компјутер, проектор, принтер, платно, ЦД плејер, ученички лаптопи, звучници Манипулативи (коцки, мечиња, зарчиња, геометриски форми и фигури, картички, жетончиња...) | Хулахоп, Детски музички инструменти, Јажиња,долго јаже,топки, потрошен материјал (листови бели и во боја, тонер, креди во боја...),потенциометри Вага,метра,мензури,тековни материјали по природни науки |
| IV одделение | Мини библиотека Компјутер, проектор, принтер, платно, ЦД плејер, ученички лаптопи, звучници Манипулативи (коцки, мечиња, зарчиња, геометриски форми и фигури, картички, жетончиња...) | Детски музички инструменти, Јажиња, потрошен материјал (листови бели и во боја, тонер, креди во боја...),потенциометри Вага,метра,мензури,тековни материјали по природни науки |
| V одделение | Мимио уред, мини библиотека Компјутер, проектор, принтер, платно, ЦД плејер, ученички лаптопи, звучници Манипулативи (коцки, мечиња, зарчиња, геометриски форми и фигури, картички, жетончиња...) | Вага,метра,мензури,тековни материјали по природни науки |
| Математика | Лап топ, ЛЦД проектор, принтер,комплет линијари,жичани ЗД форми,збирки задачи,работни тетратки за сите одделенија | / |
| Техничко образование | Велосипед | Постери за сообраќајни знаци |
| Хемија | Компјутер ,Интерактивна табла,ЛЦД,Лабораториски прибор (ерленмаери,мензури,епрувети,бирета,лабораториски чаши,пипети,инка,саатно стакло, порцеланско аванче , одмерна колба,метален статив, четка, вага, филтерна | Чешма,заштитни очила |

| | | |
|---------------------|---|--|
| | хартија,термометар,сталажи за епрувети,дрвени штипки за епрувети,лакмус црвен-син) Хемиски реагенси,постери,картички,мантил | |
| Македонски јазик | ЛЦД проектор, интерактивна табла, бела табла, лектири, книги,принтер,лап топ | Новиот правопис по Македонски јазик. Таблети за ученици |
| Географија | Карти,глобуси | |
| ПУ-Селемлија | Букварка 1,пластифицирани букви 1, Топка 1, јаже мало 2, | Магнети 1,компас 1, компонети за струјно коло,(батерија,светилка,жица,прекинувач) Детски музички инструменти 1, Топка (ракометна,фудбалска,кошаркарска по 1), обрачи 7 ,јажиња мали 7, долго јаже 1 |
| Физика | ЛЦД проектор, интерактивна паметна табла (Smart Board), наставни нагледни средства (динамометри, магнети, електроскоп, полиетиленски прачки ...) | / |
| Историја | ЛЦД, табла,карти,лап топ | |
| Биологија | ЛЦД проектор,Смарт табла,компјутери,скелетен модел,торзо модел,модел на органи, светлосен микроскоп | Лап топ |
| Англиски јазик | ЛЦД проектор,Смарт табла,лап топ,ЦД,речник,учебници,принтер | / |
| Француски јазик | ЦД плејер | Дигитална табла,компјутер или лап топ,проектор,потрошни материјали |
| ФЗО | 20 топки,мала и голема греда,коњ со рачка,карики,,мал и голем разбој,мал и голем разбој,2јажиња,3 пожарничарски шипки, морнарски скали, 15 душеци,2 пинг понг маси, 4 гулиња,2 табли,1шах,1 домино,мултифункционална справа | / |
| Музичко образование | ДВД,ЛЦД-проектор,компјутер,комплет озвучување,1 беззични и 1 обични микрофони, 3 пилот микрофони, 1 клавинола,2 хармоники,5 синтисајзери, 10 блок флејта, | / |
| Ликовно образование | ЛЦД,Ликовни репродукции | Потрошен материјал по ликовно |

2.5 Податоци за училишна библиотека

| Реден број | Библиотечен фонд | Количество |
|------------|--------------------|------------|
| 1 | Лектирни изданија | 1000 |
| 2 | Учебници | 1000 |
| 3 | Стручна литература | 150 |
| 4 | Друго | 2000 |

3. Податоци за вработените и за учениците

3.1 Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно образовната работа

| | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/советник | Стаж |
|---|------------------|------------------|-------|-----------------------|---------------|-----------------|-----------|
| 1 | Марика Кајтазова | 1964 | / | ВСС | Одд.наставник | / | 34 години |
| 2 | Џоко Кирик | 1980 | | ВСС | Одд.наставник | | 11 години |
| 3 | Савка Влахова | 1968 | | ВСС | Одд.наставник | | 25 години |

| | | | | | | | |
|----|--|---------------|--|---------|--|--|------------------------|
| 4 | Тодорка Пачиколева | 1987 | | ВСС | Одд.наставник | | 6 години |
| 5 | Борка Солакова | 1961 | | Виша | Одд.наставник | | 38 години |
| 6 | Мими Карагошева Данаилова/ Јулија Карапуцева | 1981/ 1993 | | ВСС/ВСС | Наставник по математика | | 15 години/ 5 месеци |
| 7 | Елена Манолева- Ѓавочанова | 1970 | | ВСС | Наставник по македонски јазик | | 24 години |
| 8 | Емилија Минева | 1972 | | ВСС | Наставник по биологија | | 14 години |
| 9 | Велика Карацова | 1979 | | ВСС | Наставник по англиски јазик | | 14 години |
| 10 | Рисана Тасева | 1987 | | ВСС | Наставник по француски јазик | | 13 години |
| 11 | Тодорка Карамичева | 1986 | | ВСС | Наставник по македонски јазик | | години |
| 12 | Катерина Стоиловска | 1987 | | ВСС | Наставник по историја | | 5 години |
| 13 | Љупчо Карапеев | 1985 | | ВСС | Наставник по географија | | 8 години |
| 14 | Јованка Прошева | 1976 | | ВСС | Наставник по географија | | 6 години |
| 15 | Џоко Трајков | 1990 | | / | Наставник по физика | | 1 г. 6 м. |
| 16 | Томе Попов | 1982 | | ВСС | Наставник по физичко и здр.обр. | | 11 години |
| 17 | Ѓорге Петровски | 1986 | | ВСС | Наставник по ликовно образование | | 9 години |
| 18 | Горан Лазаров | 1977 | | ВСС | Наставник по музичко образование | | 17 години |
| 19 | Ристо Чрчев | 1976 | | ВСС | Наставник по информатика | | 14години |
| 20 | Данче Миланова | 1982 | | ВСС | Натавник по етика на религиите | | 6 години |

| | | | | | | | |
|----|-----------------|------|--|------|--|--|-----------|
| 21 | Роска Димитрова | 1962 | | Виша | Одделенски наставник | | 35 години |
| 22 | Васко Делев | 1996 | | / | Наставник по физичко и здр образование | | 9 години |

3.2 Податоци за раководното лице

| Реден број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/советник | Стаж |
|------------|---------------|------------------|-------|-----------------------|---------------|-----------------|-----------|
| 1 | Соња Србова | 1969 | / | ВСС | директор | / | 18 години |

3.3 Податоци за воспитувачите

| Реден број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/советник | Стаж |
|------------|---------------|------------------|-------|-----------------------|---------------|-----------------|------|
| 1 | / | | | | | | |

3.4 Податоци за вработените административни службеници

| Реден број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Стаж |
|------------|--------------------|------------------|-------|-----------------------|----------------------------|-----------|
| 1 | Марина Неделковска | 1960 | / | ССС | Администратор благајник | 40 години |

3.5 Податоци за вработените помошно – технички лица

| Реден број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Стаж |
|------------|-------------------|------------------|-------|-----------------------|---------------|-----------|
| 1 | Бетика Пајдакова | 1971 | / | ССС | хигиеничар | 20 години |
| 2 | Далибор рамаданов | 1978 | | ССС | хигиеничар | 15 години |
| 3 | Тоше Кондураџиев | 1973 | | ССС | хигиеничар | 6 години |
| 4 | Рајчо Јованчев | 1965 | | ССС | хигиеничар | 11 години |
| 5 | Слободанка Павиќ | 1962 | | основно | хигиеничар | 16 години |
| 6 | Стојан Киров | 1978 | | ССС | Хаус мајстор | 17 |

3.6 Податоци за ангажираните образовни медијатори

| Реден број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Период за кој е нагажиран | Стаж |
|------------|---------------|------------------|-------|-----------------------|---------------------------|------|
| | / | | | | | |

3.7 Вкупно податоци за наставен и ненаставен кадар

| Наставен и ненаставен кадар | Вкупно | Етничка и полова структура на наставниците | | | | | | | |
|--------------------------------|--------|--|----|------|---|-------|---|-------|---|
| | | Македонци | | Срби | | Турци | | Друго | |
| | | м | ж | м | ж | М | Ж | м | ж |
| Број на вработени | 33 | 12 | 19 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Броја на наставен кадар | 22 | 7 | 14 | 1 | / | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | |
|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Број на стручни работници | 3 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Административни работници | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Техничка служба | 6 | 4 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Директор | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Образовни медијатори | / | 0 | / | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

3.8 Вкупно податоци за степенот на образование на вработените

| Образование | Број на вработени |
|----------------------------------|-------------------|
| Последпломски студии-втор циклус | / |
| Висока стручна спрема | 22 |
| Виша стручна спрема | 2 |
| Средно образование | 6 |
| Основно образование | 1 |

3.9 Вкупни податоци за старосната структура на вработените

| Години | Број на вработени |
|------------|-------------------|
| 20-30 | 0 |
| 31-40 | 10 |
| 41-51 | 14 |
| 51-пензија | 7 |

3.10 Податоци за учениците во училиштето

| Одделение | Број на паралелки | Број на ученици | Етничка и полова структура на учениците | | | | | | | |
|-----------|-------------------|-----------------|---|---|------|---|-------|---|-------|---|
| | | | Македонци | | Срби | | Турци | | Друго | |
| | | | м | Ж | м | ж | М | ж | М | Ж |
| I | 1 | 7 | 4 | 3 | / | / | / | / | / | / |
| II | 1 | 11 | 7 | 4 | / | / | / | / | / | / |
| III | 1 | 10 | 4 | 5 | / | 1 | / | / | / | / |

| | | | | | | | | | | |
|-------|----|-----|----|----|---|---|---|---|---|---|
| IV | 1 | 20 | 7 | 11 | / | 2 | / | / | / | / |
| V | 1 | 12 | 5 | 6 | 1 | 1 | / | / | / | / |
| I-V | 6 | 60 | 27 | 29 | 1 | 4 | / | / | / | / |
| VI | 2 | 17 | 10 | 6 | / | 1 | / | / | / | / |
| VII | 1 | 7 | 3 | 3 | / | 1 | / | / | / | / |
| VIII | 1 | 14 | 7 | 6 | / | / | / | / | / | / |
| IX | 1 | 14 | 6 | 5 | 3 | / | / | / | / | / |
| VI-IX | 4 | 52 | 26 | 20 | 3 | 2 | / | / | / | / |
| I-IX | 10 | 112 | 53 | 49 | 4 | 6 | / | / | / | / |

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

Средствата за финансирање на дејноста на основното училиште се обезбедуваат од Буџетот на Република Северна Македонија, на начин и постапка утврдени со Законот за буџетите на Република Северна Македонија, Законот за извршување на Буџетот на Република Северна Македонија и Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа.

Средствата се распределуваат на општините по пат на блок дотации и наменски дотации согласно Уредбата за методологијата за утврдување на критериуми за распределба на блок дотациите и Уредбата за методологијата за распределба на капиталните и наменските дотации утврдени во Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа. Дел од средствата за финансирање на дејноста на училиштето се обезбедуваат и од други извори (издавање спортска сала), а се користат наменски за развој на воспитно-образовната дејност.

5. МИСИЈА И ВИЗИЈА

КАКО ЕФЕКТИВНО И СОВРЕМЕНО УЧИЛИШТЕ НУДИМЕ ЕДНАКВИ МОЖНОСТИ ЗА СИТЕ УЧЕНИЦИ БЕЗ РАЗЛИКА НА НИВНАТА ЕТНИЧКА ИЛИ ВЕРСКАОПРЕДЕЛБА, СО ПОЧИТУВАЊЕ И ЗАПОЗНАВАЊЕ НА ЕТНИЧКИТЕ РАЗЛИКИ. НИЕ СМЕ БЕЗБЕДНО И ПРИЈАТНО МЕСТО КАДЕ УЧЕНИЦИТЕ СТЕКНУВААТ НОВИ ЗНАЕЊА, ЈА РАЗВИВААТ КРЕАТИВНОСТА И ТВОРЕШТВОТО ФОРМИРАЈЌИ СЕ СЕБЕСИ ВО ЗДРАВИ ЛИЧНОСТИ.

ВОСПИТУВАМЕ И ОБРАЗУВАМЕ ЛИЧНОСТИ СО ЈАСНИ ЦЕЛИ, ПОДГОТВЕНИ ЗА ПРЕДИЗВИЦИТЕ КОИ ГИ НУДИ 21 ВЕК, ЛИЧНОСТИ КОИ ЌЕ ГИ ПРИФАЌААТ И НЕГУВААТ ЖИВОТНИТЕ ВРЕДНОСТИ КОИ ЗА НИВ ЌЕ ПРЕТСТАВУВААТ ПАТОКАЗ ВО ИДНИНАТА.

6.Веќе научно/стекнати искуства

Учебната 2020/21 година претставуваше предизвик за вработените и учениците во училиштето. Организирањето на наставните денови и кај наставата на далечина и кај наставата со физичко присуство се одвиваше согласно подготвените протоколи.

Наставниот план и програма се реализираше непречено со видлива примена на современи наставни методи и техники за зголемување на мотивираноста на учениците и подобрување на нивните постигања како и примена на информатичката технологија. За непречено и квалитетно реализирање на онлајн наставата училиштето набави информатичка опрема (лаптопи, камери, микрофони) за наставниците, а поставен беше и сопствен оптички интернет со што беа надминати прекините во интернет сообраќајот за време на изведување на самата настава.

Со учениците од предметната настава се овозможи реализација на наставата без заедничко физичко присуство на учесниците во наставниот процес и нивна взаемна двонасочна комуникација. Со примена на средствата за електронска

комуникација наставниците успеја да спроведат испрашувања, тестирања на учениците и други форми на утврдување и оценување на знаењето на учениците.

Наставниците од одделенска и предметна настава проследија повеќе вебинари од БРО во прилог на одржување на ефективна онлајн настава и користење ИКТ алатки во истата, запознавајќи се со Практични совети и добри практики, стекнувајќи искуства за оформување персонализирани патеки за учениците.Стектите искуства на наставниците ќе им помогнат за успешна реализација на наставата и оваа учебна година без разлика дали наставата ќе се изведува со или без физичко присуство.

7. ПОДРАЧЈАНА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ

Листа на приоритети за учебната 2021/22 година

1. Професионално усовршување на воспитно образовниот кадар
2. Зголемување на иницијативноста од страна на учениците (ученичката заедница/ ученички парламент)
3. Подобрување на дигитализацијата на наставната работа

6. АКЦИСКИ ПЛАНОВИ

Акциски план за приоритет 1 : Професионално усовршување на воспитно образовниот кадар

| Задача | Активност | Временска рамка-месец | | | | | | | | | | Носител | Начин на спроведување | Ресурси | Очекувани Резултати | Следење | | |
|--|------------------------------------|-----------------------|---|----|-----|---|----|-----|----|---|----|---------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|-----------------------------------|---------------|---|----------------|
| | | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | | | | | Одговор. лице | X | Потребен буџет |
| 1. Да се подобрат професионалните компетенции на | 1. Следење на обука за совладување | | | * | | | | | | | | Надворешни стручни лица/ акредитирана | Избор на акредитирана институција | Комјутер, ЛЦД, работни | Реализирана обука Стеknати | Директор | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|---|-----------------------------------|---|----------|--|--|
| воспитно образовниот кадар за поттикнување на критичкото мислење кај учениците | на нови наставни техники кои го поттикнуваат критичкото мислење кај учениците, - | | | | | | | | | | | институција | Реализирање на обука | материјали | компетенции на воспитно образовниот кадар за поттикнување на критичкото мислење кај учениците | | | |
| 2. Да се подобрат професионалните компетенции на воспитно образовниот кадар за поттикнување на вештините кај учениците | 2. Следење на обука за совладување на стратегии за учење и стекнување вештини (читање со разбирање, критичко мислење, креирање производи/ иновативни решенија/ работа на проект/ истражувања | | | | | * | | | | | | Надворешни стручни лица/акредитирана институција | Избор на акредитирана институција Реализирање на обука | Комјутер, ЛЦД, работни материјали | Стектати компетенции на воспитно образовниот кадар за развивање на ученичките вештини на 21 век | Директор | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|--|---|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Да се подобрат компетенциите на воспитно-образовниот кадар за примена на различни стратегии и ИКТ средства за учење во наставата и ефективно организирање и креирање онлајн часови | Следење на обука за примена на иновативни и интерактивни дидактички стратегии и онлајн алатки во современата настава | | * | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Да се следи примената на стекнатите искуства од обуките | 3.1 Формирање на тим за поддршка и следење | | | | * | | * | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2 Следење на наставните часови и воннаставните активности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Акциски план за приоритет 2: Зголемување на иницијативноста од страна на учениците (ученичката заедница/ ученички парламент) за реализација на активности за актуелни теми/прашања и учество во донесувањето на одлуки за прашања кои се од интерес на учениците

| Задача | Активност | Временска рамка-месец | | | | | | | | | | Носител | Начин на спроведување | Инструмент и | Очеку. Резул. | Следење | | |
|--|---|-----------------------|---|----|-----|---|----|-----|----|---|----|--|--|---|--|---------------|---|-----------------|
| | | I X | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | | | | | Одговор. Лице | X | Потреба н буџет |
| 1. Да се формираат ученички заедници и да се конституира Ученичка заедница на ниво на училиште/ученички парламент | 1.1 Формирање на ученички заедници и Ученичка заедница на ниво на училиште/ученички парламент | * | * | | | | | | | | | Ученици, раководител и на паралелки Стручни соработници | -Организирање избор на ученички заедници и Ученичка заедница на ниво на училиште/ученички парламент - состанок | ливчиња за гласање, кутија за гласање, формулари/критериуми за формирање на ученичка заедница и конституирање на УЗ по прирачник за демократско учество на учениците во училиштето, компјутер, А4 хартија, печатач | Формирани ученичка заедница на ниво на паралелка и конституирана Ученичка заедница | Директор | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---|--|---|--|--|
| <p>2. Да се изработи план за реализација/спроведување на активности за актуелни теми и прашања од интерес за учениците</p> | <p>2.1. Изработка на план за реализација на активности</p> | | * | * | | | | | | | | | | | | | <p>Членови на Ученичка заедница, стручна служба</p> | <p>Разгледување на идеи, предлози, иницијативи на ниво на класни заедници и Ученичка заедница</p> <p>Изработка на план</p> | <p>Компјутер, А4 хартија, печатач</p> | <p>Изработен план за реализација/спроведување на активности за актуелни теми/прашања</p> | <p>Директор Стручни соработници</p> | | |
| <p>3. Да се иницираат и спроведуваат активности за актуелни теми/прашања од страна на самите ученици</p> | <p>3.1 Иницирање, организирање и реализирање активности/проекти за актуелни теми и прашања кои се од интерес на учениците (активности/проекти за здрава храна, еко проекти, активности за промовирање и унапредување на здравјето-, хуманитарни акции, промовирање на мултикултурализ</p> | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | <p>Ученици, Членови на ученичка заедница со поддршка на стручни соработници, наставник по граѓанско образование, наставник по биологија, одделенски раководител и</p> | <p>Организирање состаноци на Ученичка заедница;</p> <p>Организирање и спроведување на активности за актуелни теми и прашања кои се од интерес на учениците</p> <p>(спроведување кампањи, акции, презентации, изработка и дистрибуција на флаери, постери и сл.)</p> | <p>Компјутер, ЛЦД проектор, потребни реквизити/материјали</p> <p>А4 хартија, принтер</p> | <p>Спроведени кампањи, активности, проекти од страна на самите ученици, зголемена одговорност и иницијативност, донесувањето на одлуки; Промовирани граѓански вредности</p> <p>Поттикнување на хуманоста;</p> <p>Зголемување на свеста за грижа и заштита на здравјето и здрав начин на</p> | <p>Директор</p> | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|---|---|--|----------|---|--|--|--|
| | МОТ | | | | | | | | | | | | | | | | | живеење; Зголемување на свеста за грижа и заштита на животната средина; Промовирање на мултикултурализмот | | | |
| 4. Да се остварува соработка со родители, локална заедница | 4.1 презентација на активностите пред и во соработка со родители, локална заедница | | • | • | • | • | • | • | • | • | | | Организирање средби со родители и локалната заедница | | Органиzirани средби, активности Извештаи од извршени активности | | Директор | | | | |
| 5. Да се организираат Денови по граѓанско образование | 5.1 Организирање на Денови по граѓанско образование во училиштето | | | | * | | | | | * | | Стручна служба, наставник по граѓанско образование | Организирање на Денови по граѓанско образование | Компјутер, ЛЦД проектор, флаери, постери, презентации | Промовирани граѓански вредности, Зголемување на одговорност и иницијативност на учениците | | Директор | | | | |

Акциски план за приоритет 3: Подобрување на дигитализацијата на наставната работа

| Задача | Активност | Временска рамка-месец | | | | | | | | | | Носител | Начин на спроведување | Инструменти | Очеку. Резул. | Следење | | Потреба н буџет |
|---|--|-----------------------|---|----|-----|---|----|-----|----|---|-----------|----------------------------|-----------------------|---------------|---------------------|----------------------------|---|----------------------|
| | | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | | | | | Одговор. лице | X | |
| 1 Подобрување на дигитализацијата за непречено изведување на наставната работа | 1.Набавка на смарт табли | | * | * | * | | | | | | | Директор Комисија за ЈН | Јавна набавка | Документација | Спроведена постапка | Директор Комисија за ЈН | | Зависно од ЈН |
| | 2.Набавка на компјутери за наставници | | * | * | * | | | | | | | Директор Комисија за ЈН | Јавна набавка | Документација | Спроведена постапка | Директор Комисија за ЈН | | Зависно од ЈН |
| | 3. Набавка на компјутерска опрема-принтери, ЛЦД, микрофони, камери | | * | * | * | | | | | | | Директор Комисија за ЈН | Јавна набавка | Документација | Спроведена постапка | Директор Комисија за ЈН | | Зависно од ЈН |
| 2.Да се следи | Посета на | | | | * | | | * | * | | Директор, | Посета на | Протоколи за | Примена на | Директор | | / | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------|--------|--------|---|--|--|--|
| примената на онлајн алатките во наставата/ИКТ | наставната робота | | | | | | | | | | Стручна служба | часови | посета | дигитални алатки / ИКТ во наставата | | | |
|---|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------|--------|--------|---|--|--|--|

ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА АКЦИСКИТЕ ПЛАНОВИ

| Цел | Критериум за успех | Инструменти | Индикатор за успешност | Одговорни за следење | Повратна информација |
|---|--|-------------------------------------|---|---------------------------------|--|
| Професионално усовршување на воспитно образовниот кадар | Зголемени можности на учениците за изведување физички активности надвор од училиштето | Завршна ситуација | Поставени надворешни фитнес реквизити и друга спортска опрема | Директор | |
| Зголемување на иницијативноста од страна на учениците (ученичката заедница/ ученички парламент) | Иницирани, организирани и спроведени разни активности (кампањи, акции, проекти, презентации) за актуелни теми и прашања кои се од интерес за учениците од страна на самите ученици | Прегледи Извештаи, фотографии | Зголемена одговорност и иницијативност, демократско учество на учениците во училишниот живот и донесувањето на одлуки; Промовирани граѓански вредности | директор стручни соработници | Подобрување на училишната клима |
| Подобрување на дигитализацијата на наставната работа | Набавена компјутерска опрема Примена на дигитални алатки во наставата, ИКТ | | Зголемен квалитет и интерес за настава | Директор | Подобрување на условите за наставна работа |

8.Програми и организација на работата на основното училиште

8.1 Календар за организација и работата на училиштето

Член 1

Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во основните училишта согласно програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно образовна дејност и ученички одмор за учебната 2021/2022 година.

Член 2

Учебната година во основните училишта почнува на 1 септември 2021 година, а завршува на 31 август 2022 година. Наставната година започнува на 1 септември 2021 година и завршува на 9 јуни 2022 година.

Член 3

Наставната година ја сочинуваат две полугодија - I и II полугодие. Првото полугодие започнува на 1 септември 2021 година и завршува на 30 декември 2021 година. Второто полугодие започнува на 20 јануари 2022 година и завршува на 9 јуни 2022 година.

Член 4

Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор. Зимскиот одмор започнува на 31 декември 2021 година и завршува на 19 јануари 2022 година. За време на зимскиот одмор вработените во училиштето од 3 јануари 2022 година до 12 јануари 2022 година користат платени неработни денови. Летниот одмор започнува на 10 јуни 2022 година и завршува на 31 август 2022 година.

Член 5

Основните училишта во времето од 13 јуни до 24 јуни 2022 година организираат дополнителна настава, поправни испити и одделенски испити, а од 15 август до 19 август 2022 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити и одделенски испити и ги спроведуваат истите.

Член 6

Воспитно-образовната работа за учениците се организира во текот на целата работна недела.

Член 7

Во учебната 2021/2022 година наставата се остварува во 180 наставни денови.

Член 8

На денот на училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации.

Традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик се одбележува со организирање на културни и други манифестации.

Денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик, се наставни денови кога се изведуваат посебни програми за манифестациите од ставовите 1 и 2 на овој член.

Член 9

Со денот на отпочнувањето на примената на овој календар престанува да важи Календарот за организација и работа на основните училишта во учебната 2020/2021 година („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 193/20, 209/20 и 236/20).

Член 10

Овој календар влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“, а ќе отпочне да се применува од 1 септември 2021 година.

8.2 Поделба на класното раководство, поделба на часовите на наставниот кадар и распоред на часовите

| | |
|--------------|---|
| одделение | Класен раководител |
| I | Борка Солакова |
| II | Џоко Кирик |
| III | Марика Кајтазова |
| IV | Савка Влахова |
| V | Тодорка Брљамова |
| VI | Емилија Минева |
| VII | Јулија Карапуцева/Мими Карагошева Данаилова |
| VIII | Велика Караџова |
| IX | Елена Манолева Ѓавочанова |
| ПУ-Селемлија | Роска Димитрова |

Поделба на часови

| | Наставник | Наставен предмет | Број на часови |
|---|---|----------------------|----------------|
| 1 | Марика Кајтазова | Одделенска настава | 40 |
| 2 | Џоко Кирик | Одделенска настава | 40 |
| 3 | Савка Влахова | Одделенска настава | 40 |
| 4 | Тодорка Пачиколева | Одделенска настава | 40 |
| 5 | Борка Солакова | Одделенска настава | 40 |
| 6 | Роска Димитрова | Одделенска настава | 40 |
| 7 | Мими Карагошева Данаилова/Јулија Карапуцева | Математика | 16 |
| | | Техничко образование | 3 |
| 8 | Елена Манолева- Ѓавочанова | Македонски јазик | 8 |
| | | Библиотека | 12 |

| | | | |
|-----|---------------------|-----------------------------------|-------------------|
| 9 | Емилија Минева | Биологија | 6 |
| | | Природни науки | 4 |
| | | Вештини на живеење | 2 |
| | | Библиотека | 8 |
| 10 | Велика Карацова | Англиски јазик | 20 |
| 11 | Соња Каракамишева | Француски јазик | 8 |
| 12 | Тодорка Карамичева | Македонски јазик | 8 |
| 13 | Катерина Стоиловска | Историја | 8 |
| | | Граѓанско образование | 2 |
| | | Етика | 1 |
| 14 | Љупчо Карапеев | Географија | 8 |
| | | Истражување на родниот крај | 2 |
| 15 | Јованка Прошева | Хемија | 4 |
| | | Иновации | 1 |
| 16 | Џоко Трајков | Физика | 4 |
| 17 | Томе Попов | Физичко и здравствено образование | 12 |
| 18 | Ѓорге Петровски | Ликовно образование | 4 |
| 19 | Горан Лазаров | Музичко образование | 4+6хор и оркестар |
| 20 | Ристо Чрчев | Информатика | 3 |
| | | Проекти од информатика | 2 |
| 21 | Данче Миланова | Етика на религиите | 2 |
| 22 | Васко Делев | Физичко и здравствено образование | 6 |
| 23. | Рисана Тасева | Англиски јазик | 9 |

8.3 Работа во смени

Наставата во училиштето се изведува во една смена со почеток во 8 часот. По завршувањето на часовите од редовната задолжителна настава се реализираат додатната, дополнителната настава или слободните ученички активности согласно претходно подготвени годишни распореди.

8.4 Јазик на кој се изведува наставата

| | Наставен јазик-македонски | Наставен јазик-албански | Наставен јазик-турски | Наставен јазик-српски |
|--------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Број на паралелки | 10 | / | / | / |
| Број на ученици | 112 | / | / | / |
| Број на наставници | 22 | / | / | / |

8.5 Проширена програма

Доколку дозволат условите во училиштето ќе се организира и Проширена програма за прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнувањето на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава за учениците од прво до трето одделение.

Врз основа на член 40 од Законот за основно образование Проширената програма во основното училиште меѓу другото опфаќа прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнувањето на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава за учениците од прво до трето одделение.

- Учениците ќе бидат примени во училиштето најмногу еден час пред започнувањето на редовната настава од страна на одговорните наставнички за прием. Истите ќе ги примаат учениците и ќе ги предаваат на нивните одделенски наставнички.
- На почетокот на учебната година се спроведува анкета за родителите на учениците од прво до трето одделение за потребата за прифаќање на учениците еден час пред почетокот на наставата и еден час по нејзиното завршување.

| |
|---|
| Активности |
| Размена на информации за домашните задачи со одделенските наставници |
| Период на дружење (рекреативни активности) Игри-Брза географија, Подавање со балон, Скокање јаже, Расипан телефон, На буква на буква, Пантомима, ДА-НЕ и др. |
| Помош за завршување на домашни задачи по сите наставни предмети |
| Содржини од слободните активности |
| Општествено корисна работа |
| Работа со компјутер |
| Содржини од наставните предмети |
| Соработка со стручната служба |

Распоред на наставници задолжени за прифаќање на учениците

| Наставен ден | Име и презиме на наставник |
|--------------|----------------------------|
| Понеделник | Џоко Ќириќ |
| Вторник | Марика Кајтазова |
| Среда | Борка Солакова |
| Четврток | Марика Кајтазова |
| Петок | Џоко Ќириќ |

8.6 Комбинирани паралелки ПУ-Селемлија

| Една комбинирана паралелка (III,IV,V) | Број на ученици |
|--|-----------------|
| I | / |
| II | / |
| III | 1 |
| IV | 1 |
| V | 1 |

8.7 Странски јазици кои се изучуваат во училиштето

| Одделение | Прв странски јазик | Втор странски јазик | Број на ученици |
|-----------|--------------------|---------------------|-----------------|
| I | Англиски јазик | / | 7 |
| II | Англиски јазик | / | 11 |
| III | Англиски јазик | / | 9 |
| IV | Англиски јазик | / | 20 |
| V | Англиски јазик | / | 12 |
| VI | Англиски јазик | Француски јазик | 17 |
| VII | Англиски јазик | Француски јазик | 8/8 |
| VIII | Англиски јазик | Француски јазик | 14/14 |
| IX | Англиски јазик | Француски јазик | 14/14 |

8.8 Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение

Наставата по физичко и здравствено образование се реализира во училишната спортска сала согласно подготвен распоред

| Одделение | Наставник |
|------------|-------------------------------|
| I | Борка Солакова /Васко Делев |
| II | Џоко Кирик/Васко Делев |
| III | Марика Кајтазова/ Васко Делев |
| IV | Савка Влахова |
| V | Тодорка Брѓамова |
| ПУ-Селемли | Роска Димитрова/Васко Делев |

8.9 Изборна настава

Изборната настава се реализира од VI до IX одделение. При крајот на учебната година родителите и учениците се запознаваат со наставните програми од понудените изборни предмети. Зависно од афинитетите и интересите пополнуваат анкета за одбирање на изборниот предмет за кој имаат интерес да го изучуваат во наредната учебна година.

| ИЗБОРЕН ПРЕДМЕТ | ОДДЕЛЕНИЕ ВО КОЕ СЕ ИЗУЧУВА | НАСТАВНИК |
|--------------------------------|--|------------------|
| Етика на религиите | VI | Данче Миланова |
| Вештини на живеење | VII | Емилија Минева |
| Истражување на родниот крај | VIII | Љупчо Карапеев |
| Проекти од информатика | IX | Ристо Чрчев |

8.10 Дополнителна настава

Дополнителната настава се реализира со ученици кои се соочуваат со повремени тешкотии со учењето, напредуваат побавно или заостануваат со усвојувањето на содржините од наставниот предмет. Оваа настава се

организира континуирано во текот на целата учебна година, по редовната настава според однапред утврден распоред по наставни предмети и недели. Во состав на годишната програма на секој наставник планирана е дополнителна настава. Наставниците во текот на наставата ги идентификуваат учениците кои имаат потреба од дополнителна настава и истата ја реализираат. Еден ученик во текот на еден месец може да посетува дополнителна настава најмногу по два наставни предмети со најмногу четири наставни часови по наставен предмет. Доколку ученикот не ги посетува часовите по дополнителна настава добива неоправдан изостанок. За упатувањето на ученикот на дополнителна настава наставникот задолжително го изветува родителот, односно старателот. Согласно распоредот секоја паралелка неделно има еден час дополнителна настава.

8.11. Додатна настава

Додатната настава се организира за ученици кои во текот на редовната настава постигнуваат натпросечни резултати и се потврдуваат со особена надареност и талентираност по одделни наставни предмети. Во оваа настава доаѓа до израз самостојната работа на учениците, изградување на систем и постапки за истражувачки активности и сл. Додатната настава се реализира во текот на целата учебна година според точно утврден распоред по наставни предмети, одделение и време преку кои учениците ги прошируваат и продлабочуваат знаењата од наставниот предмет.

Согласно распоредот секоја паралелка неделно има еден час додатна настава.

8.12 Работа со надарни и талентирани ученици

Во училиштето континуирано се следи индивидуалниот напредок и постигањата на учениците и се поттикнува надареноста и умешноста на учениците за напредување во одредени наставни подрачја. Се прави идентификација на надарените ученици и за истите се прават програми по кои ќе се работи со надарените ученици. Доколку наставниците евидентираат ученик кој е посебно надарен за некои од наставните подрачја изготвуваат индивидуализирани програми за работа со овие ученици. Целта на овие програми е да се поттикнат учениците кон квалитетно и ефикасно напредување.

8.13 Работа со ученици со посебни образовни потреби

Учениците кои имаат тешкотии во физичкиот и психичкиот развој се настојува да се интегрираат во редовните паралелки во училиштето. За учениците со посебни образовни потреби (ПОП) во училиштето од страна на наставниците се изготвуваат посебни програми за работа-ИОП. Со нив се создаваат претпоставки за поуспешна организација на воспитно образовната работа и за социјализација и развој на учениците со физички и психички потешкотии. Наставата за овие ученици се одвива на најпогоден начин со цел да им се овозможи напредување на учениците и што е можно полесно надминување на пречките, ограничувањата и последиците во нивниот психофизички развој. Програмата за работа со ученици со посебни образовни потреби се реализира во текот на целата учебна година во соработка со наставниците и стручната служба во училиштето.

(Програмата за работа со деца со посебни потреби е во прилог на Годишната програма)

8.14 Туторска поддршка на ученици

Во училиштето нема организирано туторска поддршка на ученици

8.15 План за образовен медијатор

Училиштето има побарано образовен медијатор.

9.Воннаставни активности

9.1 Училишни спортски клубови

Училишниот спорт има непосредно влијание врз психофизичкиот развој кај учениците, го зајакнува нивното здравје, изградува навики за здрав живот и спортска активност како и култура на добро држење на телото.

Во организација на Федерацијата на училишен спорт на Македонија – ФУСМАК, согласно неговиот календар за натпревари се организираат општински, меѓуопштински, регионални и зонски натпревари во фудбал, фудзал, одбојка, ракомет, кошарка и пинг- понг. Наставникот преку спортската секција и е задолжен за подготовка на екипите.

Цели на училишниот спорт се: психофизички развој на учениците, зајакнување на нивното здравје, изградување на навики за здрав живот и спортска активност како и правилно 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 и развивање на моторните способности како (аеробна и анаеробна способност, брзина, рамнотежа, ориентација во просторот, експлозивноста, силата, развојот на општата моторика и спречување на појава на аномалии-деформитети. Преку правилни изведувања на вежбите за позитивен анатомско-физиолошки, функционален и моторички развој, развој на фер-плеј однос и др.

Согласно календарот на државни првенства планирани се следните натпревари:

| Натпревар | Реализација | ученици |
|--|--------------------|---------|
| Фудзал | Февруари-мај | VI,VII |
| Одбојка | Февруари-мај | VI,VII |
| Кошарка | Февруари-мај | VI,VII |
| Ракомет | Февруари-мај | VI,VII |
| Фудзал | Септември-мај | VIII,IX |
| Одбојка | Септември-мај | VIII,IX |
| Кошарка | Септември-мај | VIII,IX |
| Ракомет | Септември-мај | VIII,IX |
| Пинг понг | Октомври | VI-IX |
| Шах | Октомври | VI-IX |
| Гимнастика | Февруари | VI-IX |
| Џудо | Март | VI-IX |
| Меѓуопштински турнири во фудзал,фудбал,кошарка,ракомет,одбојка | Септември-декември | VI-IX |

9.2.Секции и слободни ученички активности

Слободните ученички активности им нудат на учениците стекнатите знаења и умеења од редовната и други видови настава да ги презентираат на натпревари, јавни настапи, манифестации, културни, драмски настапи и сл.

Преку нив се продлабочуваат интересите на учениците за воспоставување активен однос кон наставата и поврзување на учењето со животот.

Во училиштето во текот на цела учебна година работат секции и тоа: литературна, драмско рецитаторска, секции по странски јазици, историска, географска секција, млади биолози, млади физичари и хемичари, математичка секција, музичка, ликовна, спортски секции, еко секција.

Учениците зависно од своите афинитети и желби се пријавуваат за одредена секција, а евиденцијата и планот за работа на секциите се дел од педагошката документација на секој наставник.

| Секција | Одговорен наставник |
|------------------------------|---------------------------|
| Литературно-библиотекарска | Елена Манолева Гавочанова |
| Драмско – рецитаторска | Вања Манчева |
| Англиски јазик | Велика Караџова |
| Француски јазик | Соња Каракамишева |
| Математичка | Мими Карагошева Данаилова |
| Биолошка секција/Еко секција | Емилија Минева |
| Историска секција | Катерина Стоиловска |
| Географска секција | Љупчо Карапеев |
| Млади физичари | Џоко Трајков |
| Хемиска секција | Јованка Прошева |
| Музичка секција | Горан Лазаров |
| Спортска секција | Томе Попов |
| Ликовна секција | Горге Петровски |
| Информатика | Ристо Чрчев |

9.3 Акции

| Акција | Реализација | Одговорни наставници/активи |
|--|-------------|-----------------------------|
| Новогодишен Базар | Декември | Одделенски раководители |
| Осмомартовски хепенинг | Март | Одделенски раководители |
| Еко акција за Денот на планетата Земја | Април | Природно научен актив |
| Априлијада | Април | Одделенски раководители |
| Велигденска хуманитарна акција- посета на стари лица | Април | Одделенски раководители |
| Хуманитарни акции | По потреба | Одделенски раководители |
| Акции за пошумување | По потреба | Одделенски раководители |

10.Ученичко организирање и учество

11.Вонучилишни активности

| Време на реализација | Одделение | Одговорни наставници | Вид на активност |
|----------------------|-----------|-----------------------------------|-----------------------|
| април,мај | III | Савка Влахова | Еднодневна екскурзија |
| април,мај | VI | Мими Карагошева Данаилова | Дводневна екскурзија |
| април,мај | IX | Емилија Минева | Тридневна екскурзија |
| април,мај | V | Борка Солакова | Настава во природа |
| април,мај | I-IX | предметни и одделенски наставници | Еднодневен излет |

Комисија за изработка на програми за ученички екскурзии и други слободни активности

1. Соња Србова
2. Марика Кајтазова
3. Тодорка Пачиколева
4. Елена Манолева Ѓавочанова
5. Емилија Минева

12. Натпревари за учениците

| Наставен предмет | Вид на натпревар | Месец на одржување на натпревари |
|------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| Македонски јазик | Општински | Март |
| | Регионален | април |
| | Државен | Мај |
| Англиски јазик | Општински | февруари |
| | Регионален ЕЛТАМ | Март |
| | Државен ЕЛТАМ | април |
| Француски јазик | Регионален/државен Spelling bee | април |
| | Општински | ноември |
| | Регионален | ноември |
| Математика | Државен | април |
| | Општински | февруари |

| | | |
|--------------------|---------------------------------|-----------|
| | Регионален | април |
| | Државен | Мај |
| | Електронски натпревар ПИ-ден | Март |
| | Кенгур | Март |
| Биологија | Општински | февруар |
| | Регионален | Март |
| | Државен | април/мај |
| Географија | Општински | февруари |
| | Регионален | април |
| | Државен | Мај |
| Физика | Општински | Март |
| | Регионален | Април |
| | Државен | Мај |
| Хемија | Месец на науката | Ноември |
| | Регионален | Април |
| | Државен | Мај |
| Музички смотри | Регионален | Мај |
| Ликовни натпревари | Регионален | Мај |
| | Државен | Мај |
| Информатика | Дабар | Декември |

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмоти меѓуетничката интеграција

Во училиштето најголем број се ученици од македонска националност, а многу е мал бројот на учениците кои припаѓаат на останатите етнички групи (срби). Тие ученици се инклузирани од страна на училиштето и училишната заедница. Постои меѓусебно почитување, помагање и разменување искуства за своите обичаи, традиции и културни навики како и подготовка на проекти за истите. Како и досег планирано е реализирање на самостојни меѓуетнички активности во рамките на училиштето се до изнаоѓање на партнер училиште со кое би можеле да оствариме пообемна меѓуетничка интеграција помеѓу повеќе етнички заедници со цел унапредување на интеркултурализмот, запознавање и прифаќање на различностите и наминување на предрасудите.

(Програмата за работа за меѓуетничка интеграција е дадена во прилог)

14. Проекти кои се реализираат во училиштето

1. Меѓуетничка интеграција во образованието
2. Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем
4. Проект „Со читање до лидерство“
5. Програма „Образование за животни вештини“
6. „Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“
5. „Подигање на демократска клима во училиштата (граѓанско образование)“
6. Развивање на критичко мислење, решавање проблеми и подобрување на дигиталните вештини кај ученици од 11 до 15 години“

Програми:

*Toolkids

*Компоненти на ПЕП: Унапредување на оценувањето

*Edubuntu во наставата

*G-comprisvo одделенска настава

*Intelclass-одделенска настава

**ЕМИС,ХРМ,ХРМИС- информациски систем за управување

15.Поддршка на учениците

15.1 Постигнување на учениците

Годишен среден успех на учениците според годишните извештаи по учебни години

| Учебна година | Број на ученици | Среден успех на крајот од учебната година |
|---------------|-----------------|---|
| 2016/17 | 128 | 4,12 |
| 2017/18 | 126 | 4,23 |
| 2018/19 | 127 | 4,14 |
| 2019/20 | 123 | 4.35 |
| 2020/21 | 119 | 4.22 |

Во училиштето постои интерно оценување на постигнувањата на учениците кое се одвива континуирано во текот на целата учебна година со анализи на состојбите во четири класификациони периоди.

Постигањата на учениците во училиштето се оценуваат описно и бројчано. Во првите три тромесечја учениците од I до VI одделение се оценуваат описно, а на крајот од учебната година со описни оценки се оценуваат само учениците од I до III одделение. Останатите ученици учебната година ја завршуваат со бројчани оценки од (1) до (5).

Следењето се изведува индивидуално, групно и колективно во зависност од следената педагошка појава. Се врши по пат на соодветни инструменти и техники (усно и писмено проверување, тестови, писмени вежби, контролни задачи, есеи, проекти, набљудување и др.) со што се прибираат податоци, а потоа истите се евидентираат и обработуваат.

Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од Министерот за образование и наука и Бирото за развој на образованието.

Одделенскиот раководител, односно раководителот на паралелката е должен за постигнатиот успех на учениците да ги известува родителите најмалку четирипати во текот на учебната година.

Врз основа на стандардите за оценување дадени од БРО по секој наставен предмет изработени се критериуми за оценување. Заклучоците се истакнуваат во квартални, полугодишни и годишни извештаи врз основа на кои се надминуваат недостатоците со што се обезбедува развој на квалитетно оценување.

Тимот за следење на оценувањето става акцент на следењето на формативното оценување на учениците од страна на наставниците и на следењето на усогласеноста на оценувањето од страна на наставниците со предвидените стандарди. Родителите во училиштето континуирано се информираат за напредокот и постигањата на нивните деца преку редовни формални и неформални средби со наставниците на кои добиваат квалитетна повратна информација со насоки за подобрување на учењето. Училиштето има изготвено процедура за поплаки и жалби по добиени оценки според Законот за основно образование. Родителите и учениците ќе бидат информирани за програмата на тимот за следење, анализа и поддршка на оценувањето и процедурата за поплаки и жалби по добиени оценки.

Следењето на состојбата во оценувањето се реализира преку посета на часови и увид во дневните подготовки, а анализата на истите се врши со цел подобрување на состојбата на оценувањето на постигањата на учениците. Училиштето како институција дава поддршка на наставниците кои покажуваат слаби резултати во оценувањето на постигањата на учениците преку работата на стручните активи и разговор со стручните соработници, како и поддршка на наставниците кои се иноватори и креатори на развојот на квалитетно оценување.

15.2 Професионална ориентација на учениците

На полето на професионалната ориентација стручната служба реализира своја програма со остварување на повеќе активности: Индивидуални и групни разговори со учениците за нивните намери и интереси за продолжување на образованието, задавање на анкета за професионална информираност и ориентираност на учениците за изборот на занимање, односно средно училиште, помош и организирање на презентации на струки и занимања од државните и приватните средни училишта. Овие активности се реализираат во месец април и мај. Истовремено содржини за професионалното ориентирање на учениците од завршното одделение се реализираат и на часот на одделенската заедница преку програмата за животни вештини со одделенскиот раководител.

(Програмата е дадена во прилог)

15.3 Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација

Програмата за заштита од насилство, злоупотреба и дискриминација опфаќа идентификација на ученици кои покажуваат таков вид однесување, реализирање работилници за подобрување на психичкото здравје (конструктивно решавање конфликти, контрола на силни емоции - лутина, гнев, бес). Програмата ја реализира стручната служба и одделенските раководители преку Програмата за животни вештини.

16. Оценување



-Дијагностичко проверување и оценување

На почетокот од учебната година наставникот врши дијагностичко проверување и оценување, со цел да го провери и да го осознае нивото на постигнатите знаења и способности на учениците од претходното одделение.

Дијагностичко проверување и оценување наставникот може да го реализира со примена на повеќе инструменти и тоа: дијагностички тестови, анкетни листови, усни прашања подготвени од наставникот, куси состави. Добиените резултати на наставникот му даваат слика за предзнаењата на ученикот и претставуваат основа на планирањата за подготовка и реализацијата на наставната програма.

-Формативно оценување

Во текот на наставата се применува формативно следење кое овозможува формирање објективни оценувања како повратна информација за постигањата на учениците за одреден временски период.

Формативното следење на постигањата на учениците наставникот може да ги реализира со користење на повеќе методи за оценување: разговори, усни презентации, писмени вежби, тестови, домашни работи, самооценување, оценување од соученик, есејски прашања. Овие и други методи на оценување наставникот ги проверува и вреднува со однапред подготвени евалвациони листи за секој ученик одделно и групно за цело одделение кои се пополнуваат со неговата конкретна и специфична активност.

-Микросумативно оценување

На крајот на секое тромесечје врз основа на сознанијата од формативното оценување се реализира микросумативно оценување од чишто резултати се формираат тримесечните оценки со кои се вреднуваат постигањата на учениците.

-Сумативно

Врз основа на целокупните податоци добиени од следењето , проверката на постигањата на учениците во текот на реализацијата на наставната програма, наставникот ја констатира развојната состојба на секој ученик поединечно.

Од формираните сумативни оценки формулирани за секој ученик, посебно раководејќи се од поставените нивоа на постигања, наставникот внесува и соодветни оценки.

Со постигањата на учениците родителите се известуваат најмалку 4 пати во текот на учебната година на родителски средби, но многу често и преку индивидуални разговори по иницијатива на самите родители или наставници доколку има потреба за тоа.

16.2 Тим за следење, анализа и поддршка

Тимот за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди, навременото оценување, како и поддршка на наставниците во процесот на оценување го сочинуваат стручната служба и директорот .

Следењето на состојбата во оценувањето се реализира преку посета на часови согласно План за посета на час и увид во дневните подготовки, а анализата на истите се врши со цел подобрување на состојбата на оценувањето на постигањата на учениците. Училиштето како институција дава поддршка на наставниците кои покажуваат слаби резултати во оценувањето на постигањата на учениците преку работата на стручните активи и разговор со стручните соработници, како и поддршка на наставниците кои се иноватори и креатори на развојот на квалитетно оценување.

16.3 Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар

| Цел на посета на наставната работа | Користени инструменти | Време на реализација |
|--|--|------------------------|
| Организација на наставните часови и воннаставни активности | Подготвени протоколи за следење на час на педагогот, психологот и директорот | Октомври Март/Април |
| Интерактивност во наставата | | Октомври |
| Примена на ИКТ | | Март/Април |
| Примена на современи техники на учење и поучување | | Октомври |
| Комуникација, мотивација и ангажираност на учениците | | Март/Април |
| Наставен процес и учење | | Октомври |

16.4 Самоевалуација на училиштето

На секои две години училиштето врши самоевалуација за сопствената работа и постигањата. Самоевалуацијата ја спроведува училишна комисија составена од пет члена од редот на наставниците, стручните соработници, воспитувачите и родителите односно старателите која по предлог на директорот ја формира училишниот одбор. Последно изработената Самоевалуација има важност до месец август 2021 година. Во тек е подготовка на нова самоевалуација.

17. Безбедност во училиштето

Со цел да се подигне нивото на безбедност во училиштето поставени се камери во просториите на училиштето и училишниот двор. Училиштето е опремено со рачни и превозни противпожарни апарати кои навремено се сервисираат, има подготвено план за евакуација во случај на непогоди, редовно се изведуваат и вежби за евакуација, а се реализира план за заштита и спасување преку редовната настава.

Одговорните лица од Тимот за заштита и спасување добро се запознаени со единиците за техничка помош : Против пожарна станица и Брза Помош како и деталниот план за патот за евакуација во училиштето.

Во случај на вонредна ситуација тимот за заштита и спасување се првите одговорни лица кои први ќе интервенираат навреме да се дознае настанатата ситуација и да се преземат мерките за спасување и евакуација.

Тимот прв учествува во евакуацијата и спасувањето при што непречено се олеснуваат условите за евакуацијата на повредените лица.

Тимот е задолжен веднаш да ги извести техничките служби како и општинската ТППЕ.

Обуката за медицинска помош во главно е наменета за тековни вежби при заштита при прва помош, вештачко дишење, правилна употреба на гас маска, пренесување на повредени лица со помошна носилка, преврсканарана добиена при несреќа, извлекување на повредени лица, отрови, и други активности. Секоја училница располага со план со означена линија за евакуација.

Вработените се запознаени со знаците за алармирање на вонредна ситуација и со постапка во случај на настанатата вонредна ситуација.

Сите вработени се запознаени со планот за евакуација и напуштањето на просториите, засолнување, спасување и евакуација на материјалните добра и тн. Секој нов вработен е запознаен со сите елементи на заштита и спасување од елементарни непогоди.

18. Грижа за здравјето

18.1 Хигиена во училиштето

Хигиената во училиштето е на високо ниво. За нејзино одржување се грижи техничкиот персонал. Редовно се чистат и дезинфицираат сите простории во училиштето. Пред почетокот на учебната година редовно се врши дезинфекција, дезинсекција и дератизација во целото училиште од страна на Институтот за јавно здравје. Санитарниот инспектор редовно врши увид на хигиенските услови во училиштето. Доколку училиштето започне со редовна настава ќе се превземат сите потребни дезинфекциски мерки и на просторот и на субјектите во училиштето со цел зачување на здравјето и на вработените и на учниците.

18.2. Систематски прегледи

Систематските прегледи се вршат редовно во I, III ,V, VIIиIX одделение во Здравствен дом Гевгелија. Учениците на систематските прегледи се придружувани со одделенските раководители а истите се одвиваат согласно Планот на здравствената институција.

За учениците од одделенска настава се спроведуваат и стоматолошки прегледи и залевање трајни заби.

18.3. Вакцинирање

Вакцинирањето на учениците во текот на учебната година се изведува согласно Календарот за имунизација за Р333.

18.4. Едукација за здрава исхрана

Заради подигање на свест на учениците за здрава храна во училиштето и оваа учебна година ќе се спроведуваат работилници за промоција на здрава храна, примена на сознанијата за здрава храна во училишната кујна. Редовно се одбележува Денот на здравата исхрана во месец септември со презентација подготвена од стручната служба, наставник по биологија и ученици од секцијата по биологија.

19.Училишна клима

19.1. Дисциплина

За секој човек да биде успешен во остварување на своите цели важно е да биде дисциплиниран и истраен во своите намери. Како и до сега така и во текот на учебната 2020/21 година во училиштето сите субјекти во воспитно-образовниот процес и останатите вработени ќе тежнеат кон воспоставување и почитување на редот и дисциплина во училиштето од страна на учениците, како и создавање позитивна училишна клима во која секој ученик и вработен ќе се чувствува сигурно, почитувано и пријатно. Исто така, во паралелките освен работна клима, наставниците ќе придонесуваат и за создавање на опуштена и поттикнувачка клима, а со своето однесување наставникот ќе ги охрабрува учениците давајќи им поддршка и мотив за повисоки постигнувања.

На почетокот на учебната година одделенските раководители ќе ги запознаат учениците со правилата и должностите на однесувањето. Наставниците се задолжени и за дисциплината на учениците за време на одморите. Ќе се изготви распоред, кој без исклучок ќе се следи и спроведува. Следењето на дисциплината за време на одморите се врши во ходниците, училниците и секако во училишниот двор. За сите настанати инциденти благовремено е известена стручната служба и раководството на училиштето. Поставените видео камери дополнително ја подобруваат дисциплината во училиштето. Во последните три години нема изречено никакви педагошки мерки. Во училиштето имаме тренд на намалување на неоправдани отсуства. Дисциплината на учениците за време и помеѓу и по часовите задоволува.

Етичките кодекси за однесување на почетокот на учебната година ќе бидат истакнати на видни места

-Етички кодекс за наставници

-Етички кодекс за ученици

-Етички кодекс за родители

-Еко-кодекс

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Во последните години од работата на училиштето континуирано се работи на естетско и функционално уредување и опремување на просториите и училниците, ходниците, со функционален ентериер кој ги задоволува потребите на учениците и вработените во училиштето. Се спроведуваат акции за озеленување на училишниот двор и одгледување цвеќе во просториите и дворот на училиштето каде учениците се доста ангажирани. Како точка на акција од програмата за еколошка интеграција и оваа учебна година е планирано чистење и уредување на училишниот двор при што се планирани и повеќе активности. Тимот кој ќе се грижи за естетското и функционално уредување на училиштето е во состав:

1. Ѓорге Петровски-наставник по ликовно образование

2. Тодорка Пачиколева- одделенски наставник

3. Савка Влахова-одделенски наставник

4. Соња србова -директор

19.3. Етички кодекси

Во училиштето постои етички кодекс за наставници, ученици, родители и други лица вработени во училиштето. Истиот се ревидира и иновира на почетокот на секоја учебна година. Истиот е изложен на видно место во училиштето.

Училиштето има изготвено еко кодекс кој содржи различни еко пораки за заштита и унапредување на училишната средина и пошироката локална средина.

(Етичкиот кодекс за наставници, ученици, родители и други лица во училиштето е во прилог во Годишната програма)

19.4. Односи меѓу сите структури

Во училиштето не постојат диференцирани структури, па со самото тоа ниту критични точки во комуникацијата. Се практикуваат заеднички прослави, екскурзии, коктели, свечености, посети и слично кои имаат за цел подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебна доверба и соработка.

20.Професионален и кариерен развој на воспитно образовниот кадар

20.1 Детектирање на потребите и приоритетите

За да може во наставата да се постигнат резултати, не е доволно само стручноста и компетентноста на наставникот која тој ја има преку стекнување на дипломата туку потребен е и негов професионален развој. Професионалниот развој, т.е стручното усовршување на наставниците во училиштето се врши преку различни обуки, семинари, работилници и други форми кои овозможуваат поголем квалитет. Истиот се врши континуирано во училиштето и преку стручните активности, учеството во комисији, размени на дневни планирања, размена на мислења и сугестии во врска со наставата и сл. и на овој начин наставниците се стекнуваат со искуство.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.На почетокот на учебната година преку анкетни листови се идентификуваат потребите на наставниот кадар за стручно усовршување врз основа на кои потреби неретко се организираат и обуки од акредитирани установи во самото училиште.

20.2. Активности за професионален развој

Во учебната 2021/ 22 година наставниците ќе продолжат активно да ги следат сите обуки и семинари организирани или поддржани од БРО и МОН. Се планира организирање на обуки, семинари, работилници од кои имаат потреба наставниците, се врши дисеминација од обуки, се подготвуваат извештаи од обуки, се прави евалуација и од неа произлегуваат наредните приоритети за професионален развој.

(во прилог Програма за професионален развој)

20.3. Личен професионален развој

Се планира поединечното следење и напредување на наставниците, мотивирање на наставниците за постојано посетување на семинари и обуки за стекнување на сертификати, подготовка на индивидуален развоен план од страна на наставниците и стручните соработници, а на крајот на учебната година и извештај од истиот.

20.4. Хоризонтално учење

Хоризонталното учење се планира преку различни видови на организирање и пренесување на знаењата или размена на професионално искуство, преку професионалните активи, организирање на отворени часови, работилници.

20.5 Кариерен развој на воспитно образовниот кадар

Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар ќе се реализира согласно Законските одредби и Правилникот за формата и содржината на образецот на барањето за напредување во звање наставник-ментор, наставник-советник, стручен соработник-ментор и стручен соработник-советник.

21.Соработка на училиштето со семејството

21.1. Во животот и работата на училиштето

Во училиштето родителите преку Советот на родители учествуваат во донесување на решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиштето и реализација на истите. Даваат нивни идејни планови за организација на активности на училиштето во склоп со потребите на сите инволвирани во наставниот процес. Родителите активно учествуваат во организацијата и реализацијата на разновидни работилници, базари и акции.

21.2. Во процесот на учење

Во почетокот на учебната година, на првата родителска средба, родителите од страна на одделенските раководители се информираат за планот и програмата според која ќе се изведува наставата, со што уште на почеток тие активно се вклучуваат со свои мислења и сугестии.

Родителите преку родителски средби, отворен ден за родители, индивидуални посети, соработка со директорот на училиштето, наставниот кадар, стручната служба и учениците се информирани за наставниот процес. Семејствата по потреба помагаат во прибирање и изработка на дидактички материјали и помагала.

21.3. Во активностите на училиштето

Во одбележување на значајни датуми родителите активно учествуваат во реализација на работилници, продажни изложби, проекти на училиштето. Вклучени се во подготовката на програмата за патрониот празник на училиштето во изработка на костими и разни реквизити.

Во одбележувањето на Денот на шегата (преку подготовка на костими), Новогодишните и Велигденските празници (подготовка на украси и храна), родителите активно учествуваат со свои идеи и производи. Истите имаат удел и во подготовката и уредувањето на училниците каде учат нивните деца со разни идеи и помош на наставникот.

Родителите се вклучени и партиципираат во давање идеи и предлози и донесување на одлуки, преку Советот на родители и Училишниот одбор. Оваа учебна година активностите на советот на родители ќе бидат насочени кон:

вклученост на родителите со постојано информирање за наставниот процес; донесување на решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиштето; вклученост на родителите во проектите кои ќе се реализираат во тековната година, вклученост на родителите во воннаставните активности, натпревари, екскурзии, приредби, манифестации. Исто така нашето училиште планира да организира едукативни работилници и предавања за родители.

Нашето училиште подготви и програма за Совет на родители која следува во продолжение на Годишната програма за работа на училиштето.

Во училиштето се организираат едукативни работилници за родители на ученици кои нередовно ја посетуваат наставата, го намалиле успехот во учењето и /или манифестираат одредена форма на несоодветно однесување. Постојат советодавно консултативни работилници индивидуални и групни (по потреба посета на семејства) и друго.

Се врши едуцирање на родителите за начините на кои можат да се подобрат вештините на воспитување на децата и да се унапредат односите во семејството за да можат нивните деца успешно да се справуваат со разни видови училишни тешкотии и животни предизвици.

Секоја училишна година во училиштето се изработува брошура која се дистрибуира до родителите со цел да се запознаат со работата на училиштето и поважните информации за учебна година. Истиот се изработува пред почетокот на секоја учебна година.

22. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето

Училиштето континуирано соработува со локалната самоуправа. Се предвидуваат состаноци, средби, трибини, посети на институции, помош при изготвување проекти. Се промовираат постигнати резултати на учениците и училиштето од различен вид.

Општината ги поддржува сите еко активности кои се спроведуваат во училиштето и се воспоставува соработка со општината за реализација на еколошката програма на локално ниво.

Институции од областа на културата

Училиштето ги планира и следи објавените конкурси и натпревари на кои учествува и тоа: литературни и ликовни конкурси, изложби, посета на културно – историски споменици, музеи, театар, ликовни колонии, дом на култура, кино сали. Во текот на учебната година училиштето ги реализира планираните конкурси, натпревари и изложби.

Редовно се посетуваат културно-историски и верски знаменитости кои се наоѓаат во непосредната околина на општината.

Во месец ноември 2020 година училиштето организира посета на 50 издание детскиот фестивал „Златно славејче“ со претходна добиена согласност од родителите.

Институции од областа на образованието

Училиштето планира и реализира соработка со МОН, БРО, ДПИ, други основни и средни училишта и др.

Училиштето воспитно – образовната работа ја реализира во согласност со упатствата и насоките добиени од МОН, БРО, ДПИ, Сектор за основно образование. Според истите постапува и им ги доставува навремено бараните податоци.

Постои соработка помеѓу сите основни и средни училишта на разни нивоа, за размена на искуства, но и се следи успехот на учениците кои преминале во друго основно училиште или го продолжиле образованието во средните училишта.

Невладини организации

Училиштето, со цел комплементарно дополнување на воспитно- образовната дејност остварува соработка со повеќе невладини организации.

Соработката се остварува преку заеднички активности во текот на годината.

Здравствени организации

Заради грижа за здравјето и безбедноста на учениците и вработените училиштето соработува со повеќе здравствени организации. За стоматолошките прегледи на учениците како и предавања за орална хигиена соработува со Здравен Дом Богданци, за систематските прегледи на учениците како и редовната вакцинација соработува со Здравен Дом Гевгелија.

Секоја година за вработените се организираат санитарни прегледи, а на секоја втора година целосни систематски прегледи од здравствена установа.

Соработката со осигурителни компании се остварува доброволно во зависност од интересот на учениците и вработените.

Во училиштето редовно се организираат предавања со едукативен карактер со теми значајни за здравјето на учениците. Овие предавања ги изведуваат специјализирани стручни лица.

Медиуми (со цел промоција на училиштето)

Со цел подобро информирање на јавноста и промоција на работата на училиштето се промовира преку локален пишан медиум и веб страна на Општината. Веќе три години по ред нашето училиште гостува во емисијата „Голем одмор“ на Македонската радио телевизија, преку која исто се врши промоција на училиштето.

Училиштето соработува и со Полициската станица од Гевгелија.

27. Следење на имплементацијата на Годишната програма

| Приоритетни задачи за следење | Време на следење | Одговорно/ни лице/а |
|---|-----------------------------|-------------------------------------|
| Професионално усовршување на воспитно образовниот кадар | Во текот на учебната година | Директор, стручна служба наставници |
| Зголемување на иницијативноста од страна на учениците (ученичката заедница/ ученички парламент) | | |
| Подобрување на дигитализацијата на наставната работа | | |

28. Заклучок

Учебната 2021/22 година ООУ „Кирил Методиј“, Стојаково ќе ја започне со 112 ученика од кои 3 во ПУ-Селемлија. Наставата ќе ја реализираат 21 наставника. Во текот на учебната година ќе се работи на поставените приоритети и тоа: професионално усовршување на наставниот кадар, зголемување на иницијативноста на учениците, и примена на дигитализирани облици на наставна работа заради осовременување на наставниот процес. Училиштето е опремено со информатичко-технолошка и мултимедијална опрема, потребни спортски реквизити, дидактички средства, музички инструменти. Училишната библиотека располага со доволно лектирни изданија и друга литература која ја користат и учениците и наставниот кадар.

Годишната програма предвидува грижа за здравјето на учениците, професионално усовршување на наставниот кадар, унапредување на мултикултурализмот, превенција и спречување на насилното однесување и дискриминација, вонаставни и вонучилишни активности, натпревари. Во училиштето постои интерно оценување на постигнувањата на учениците кое се одвива континуирано во текот на целата учебна година со анализи на состојбите во четири класификациони периоди.

Предвидена е соработка на училиштето со локалната самоуправа, културни, здравствени институци, невладини организации(доколку дозволат условите). Се промовираат постигнати резултати на учениците и училиштето од различен вид.

Родителите и учениците при крајот на минатата учебна година се определија за изборните предмети кои ќе се изучуваат во оваа учебна година.Родителите се вклучени и партиципираат во давање идеи и предлози и донесување на одлуки, преку Советот на родители и Училишниот одбор. Приложени се и програмите на другите органи во училиштето.

Учебната 2020/21 година претставуваше предизвик за вработените и учениците во училиштето. Вработените и учениците ги совладат вештините за далечинско учење користејќи видеоконференциски платформи и други средства на електронска комуникација и размена на податоци. Со тоа се овозможи реализација на наставата без заедничко физичко присуство на учесниците вонаставниот процес и нивна взаемна двонасочна комуникација.

Пред почетокот на учебната година редовно се врши дезинфекција, дезинсекција и дератизација во целото училиште од страна на Институтот за јавно здравје. Санитарниот инспектор редовно врши увид на хигиенските услови во училиштето. Доколку училиштето започне со редовна настава ќе се превземат сите потребни дезинфекциски мерки и на просторот и на субјектите во училиштето со цел зачување на здравјето и на вработените и на учниците.

30.Комисија за изработка на годишната програма за работа на ООУ Кирил и Методиј,, Стојаково за учебната 2021/22 година

- 1.Соња Србова-директор
- 2.Тодорка Пачиколева-одделенски наставник
- 3.Јованка Прошева-предметен наставник
- 4.Весна Чакалова-училишен психолог
- 5.Андигона Чавдарова-училишен педагог
6. Мартин Шабанов -ученик

ПРИЛОЗИ

ГОДИШЕН ГЛОБАЛЕН ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНАТА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ НА УЧИЛИШТЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2021/22 год.

Директор: Соња Србова

Основа за планирање на работата на директорот на училиштето е законска регулатива и потребите на корисниците на услугите – ученици и родители, како и подобрување на условите за учење и подучување на реализаторите на воспитно-образовниот процес. Раководен орган на училиштето е директорот. При вршењето на својата раководна и менаџерска функција, директорот ќе се раководи од неговата програма за работа на училиштето.

Обврски на современиот директор:

- да обезбеди услови за најефикасно давање на воспитно-образовни, научно-истражувачки, едукативни, развојни и информатички услуги;
- да обезбеди стратегија за развој на училиштето која нема да биде подложена на влијание од окружувањето и на чести промени и нестабилност;
- да обезбедува услови на организација, да ги задоволат барањата на оние државни органи кои ја контролираат нејзината работа (МОН, БРО, Државен инспекторат и сл.);
- да обезбеди континуирано користење на информатичкиот систем кој ќе овозможи ползување на постигањата кај другите, но и нудење на своите достигнувања во науката, воспитанието, образованието, образовната технологија;
- да делува како авторитет кој компетентно и одговорно ги води организацијата, раководењето, мотивирањето и контролата врз училиштето.

Приоритетни цели:

- уредно водење на педагошка евиденција и документација;
- планирање на наставата;
- инфра-структурно уредување на централното и подрачното училиште.

Работата на Директорот на училиштето ќе се изведува низ две подрачја:

- административно-организациско подрачје;
- педагошко-инструктивно подрачје.

Административно-организациско подрачје

Во рамките на ова подрачје Директорот се јавува како иницијатор и организатор. Како орган на раководење ги одредува насоките за работа на училиштето, како на административен, така и на организационен план. Директорот ги следи и организира одлуките што ги донесува Училиштниот одбор и Стручните активи.

| | |
|------------|--|
| A | Административно-организаторска работа |
| I. | Административна работа |
| II | Организационо-техничко средување на училиштето |
| III | Административно-правна работа |
| IV | Документација и евиденција |
| B | Педагошко-инструктивна работа |
| I | Концепциско – програмско |
| II | Следење на организацијата и реализацијата на наставно - образовната работа и друга стручно педагошка работа во училиштето |
| III | Работа со наставници - педагошки увид во наставата |
| IV | Работа со стручни органи во училиштето |

| | |
|-------------|--|
| V | Работа со ученици и ученички организации |
| VI | Следење и разрешување на карактеристични воспитно-образовни проблеми и други негативни појави во работата на училиштето |
| VII | Соработка со стручни служби во училиштето и стручни институции надвор од училиштето |
| VIII | Перманентно стручно педагошко-психолошко усовршување на наставниот, воспитниот и друг стручен кадар |
| IX | Работа со наставници и стручни соработници |
| X | Соработка со родителите на учениците |
| XI | Други работни задачи на директорот |

По потреба Годишната програма за работа на директорот може да претрпи промени во склоп со актуелни тековни проблематики и информации од воспитно-образовната дејност.

Оперативна програма за работа на директорот

Водство

| Ред Бр | Програмска содржина | Време на реализација | Соработници |
|---------------|--|-----------------------------|-------------------------------|
| 1 | Изготвување на Годишна програма за работа на училиштето | септември | Наставници, педагог, психолог |
| 2 | Подготвување на концепција за распределбана: <ul style="list-style-type: none">• Наставни предмети;• Фондна часови;• Одделенски раководства;• Одговорен на стручен актив;• Одговор на реализација на подрачја од воспитно-образовната работа;• Тимови-комисии за реализација на подрачја од воспитно-образовната работа | септември | Наставници, педагог, психолог |
| 3. | Координирање при изготвувањена: <ul style="list-style-type: none">• Распоред на часови;• Распоред на дополнителна и додатна настава;• Распоред на слободни ученички активности Распоред на изборни предмети | септември | Наставници, педагог, психолог |

| | | | |
|----|--|---------------------|----------------------------------|
| | | | |
| 4. | Изготвување на сопствена програма за работа | септември | |
| 5. | Изготвување на план на училиштето за самовалуација на училиштето | септември | Наставници, педагог, психолог |
| 6. | Следење, контрола и анализа на водењето на педагошката документација | септември - јуни | Наставници, педагог, психолог |
| 7. | Изготвување на план за стручно усовршување на наставниот кадар и стручните соработници | ноември | Наставници, педагог, психолог |

| СЛЕДЕЊЕ НА ОРГАНИЗАЦИЈАТА И РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА | | | |
|--|---------------------|----------------------|-------------|
| Ред бр. | Програмска содржина | Време за реализација | Соработници |

| | | | |
|--------------------|--|---------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | <p>-Следењенапланирањатаспореднаставнитеплановиипрограми (глобални, тематскиидневни)</p> <p>-Следењенареализацијатананаставата</p> <p>-Следењенаконтинуитетотиквалитетотнаоценувањето на научниците (критериуми, инструменти, јавност, објективност)</p> <p>-Следењенаприменатанаформативнотоисумативнотооценување</p> <p>-Следењенаквалитетотнанаставничкитепортфолија</p> <p>-Анализасоконстатациизареализацијанаучилишнотооценување</p> <p>Сопственотручноусовршувањезастекнувањенастручнизнаењаодобластна:</p> <p>- Следењеивреднувањенавоспитно-образовната работа;</p> <p>- дефектологија, психологија, методика, социологија, дидактика, андрагогија;</p> | септември -јуни | Наставници, педагог, психолог |
| 2. | Увидвопланирањатананаставниоткадаристручнитесотработници | октомври - јуни | Наставници, педагог, психолог |
| 3. | Увидвопланирањатаиреализацијатанадополнителна наставаислободнитеученичкиактивности | октомври - јуни | Наставници, педагог, психолог |
| 4. | Увидводењето на класните иглавните книги | октомври - јуни | Наставници, педагог, психолог |
| | <p>Посетананаставничасовисоцелутврдувањена:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Применанаактивниформинаработавоодделенсканастава; • Применанаактивниформинаработавопредметна настава; • Дефинирањеиреализирањенацелитена часот; • Применананагледни средствавонаставата; • Применана диференцирани целивонаставата • Следењенаактивноснаопределени ученици; | октомври - јуни | Наставници, педагог, психолог |
| Ред. бр | Програмска содржина | Време на реализација | Соработници |

| | | | |
|----|--|-----------------|--|
| 5. | <p>Анализа на податоците од следењето:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Разговор со наставникот; -Изготвување записник-протокол; -Давање на задолженија, инструкции -Следење на изработените студии на случај -Изготвување на мислења за сертификација на наставници по компоненти | октомври - јуни | Наставници, педагог, психолог |
| 6. | <ul style="list-style-type: none"> -Следење на планирањата според наставните планови и програми (глобални, тематски и дневни) -Следење на реализацијата на наставата -Следење на континуитетот и квалитетот на оценувањето на учениците (критериуми, инструменти, јавност, објективност) -Следење на квалитетот на наставничките портфолија -Анализа со констатација на реализацијата на училишното оценување | октомври - јуни | Наставници, педагог, психолог |
| 8. | <p>Сопственостручно усовршување за стекнување на стручни знаења од областа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Следење и вреднување на воспитно-образовната работа; - Педагогија, психологија, методика, социологија, дидактика, андрагогија, докимологија; | октомври - јуни | Наставници, педагог, психолог Институции МОН на РМ БРО на РМ ПЕ на Општ. |

РАБОТА НА СТРУЧНИ ОРГАНИ

| Ред.бр | Програмска содржина | Време на реализација | Соработници |
|--------|---|----------------------|-------------------------------|
| 1 | Следење на прописи, написи за работата и програмирањето на работата на стручните органи и тела, нивните права, обврски | октомври - јуни | Наставници, педагог, психолог |
| 2. | <ul style="list-style-type: none"> -Планирање, водење на работата на Одделенски совети -Планирање и водење на работата на Наставнички совет | октомври - јуни | Наставници, педагог, психолог |

| | | | |
|----|--|-----------------|---|
| 3. | Следење насочување и учество во работата на стручниот актив | октомври - јуни | Наставници, педагог, психолог Одговорен на стручен актив |
| 4. | Соработка и следење на работата на стручните соработници | октомври - јуни | Наставници, педагог, психолог |
| 5. | Соработка и следење на работата на одделенските раководители | октомври - јуни | Наставници, педагог, психолог Н-Р-У |

АНАЛИТИЧКО-СТУДИСКА РАБОТА

| Ред.бр | Програмска содржина | Време на реализација | Соработници |
|--------|---|----------------------------------|-------------------------------|
| 1 | Изготвување информации, осврти, анализи и извештаи | септември - јуни | Наставници, педагог, психолог |
| 2. | <ul style="list-style-type: none"> Опременост на кабинетите и условите за работа во училиштето | август, јануари, јуни | Наставници, педагог, психолог |
| 3. | <ul style="list-style-type: none"> Успехот и поведението на учениците на квалификационите периоди, полугодие и крајот на учебната година | ноември – јануари – април - јуни | Наставници, педагог, психолог |
| 4. | <ul style="list-style-type: none"> Следењето на реализацијата на зацртаните приоритети | ноември - јуни | Наставници, педагог, психолог |
| 5. | <ul style="list-style-type: none"> Следењето на реализацијата на проектте во училиштето | јуни | Наставници, педагог, психолог |
| 6. | <ul style="list-style-type: none"> Реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето | јануари - јуни | Наставници, педагог, психолог |
| 7. | <ul style="list-style-type: none"> Анализата на тематски дневни подготовки | октомври - јуни | Наставници, педагог, психолог |

**СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ, УЧЕНИЦИ
И ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА**

| Ред.бр | Програмска содржина | Време на реализација | Соработници |
|--------|--|----------------------|--|
| 1 | Планирање и следење на реализацијата на општите родителски средби | септември - јуни | Наставници, педагог, психолог |
| 2. | Планирање на формизасоработка со родителите-трибини, работилници, индивидуални средби | август - јуни | Наставници, педагог, психолог, родител и |
| 3. | Соработка со Ученичката заедница, одделенија, групи или индивидуално | септември - јуни | Наставници, педагог, психолог, ученици |
| 4. | Соработка со МОН и БРО на РМ, одговорен советник на училиштето | септември - јуни | МОН, БРО на РМ, советник |
| 5. | Соработка со основни и средни училишта | септември - јуни | |
| 6. | Соработка со локална самоуправа, градоначалник на Општина Богданци | септември - јуни | Општина Богданци |
| 7. | Соработка со институции од интерес на воспитно-образованата дејност: Управа за јавни приходи, Центри за социјални работи, Завод за ментално здравје, УНИЦЕФ, библиотеки, кина, музеи | септември - јуни | Институции |

СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

| Ред.бр | Програмска содржина | Време на реализација | Соработници |
|--------|--|----------------------|-------------------------------|
| 1 | Поттикнување на наставниот кадар и стручните соработници кон самоусовршување, посета на семинари | септември - јуни | Наставници, педагог, психолог |
| 2. | Опременост на училишната библиотека со стручна литература и лектирни изданија | септември - | Наставници, |

| | | | |
|----|--|---------------------|--------------------------------------|
| | | јуни | педагог, психолог |
| 3. | Реализација на програмата на стручниот актив | септември - јуни | Одговорен на стр. актив |
| 4. | Опременост на училиштето со нагледни средства, изработка на истите | септември - јуни | Стр. Служ. Наставници Родители |

ДРУГИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ

| Ре.бр | Програмска содржина | Време на реализација | Соработници |
|-------|---|----------------------|--|
| 1 | Обезбедување и подобрување на материјално-техничките услови за работа на училиштето | септември - јуни | Стр. Слу Наставн. Техн. персонал |
| 2. | Следење и увид во работата на административната служба во училиштето | септември - јуни | Секретар |
| 3. | Следење и увид во финансиското работење на училиштето | септември - јуни | Секретар Сметков. |
| 4. | Активно учество во работата на: <ul style="list-style-type: none"> • Советот на родители во училиштето; • Училиштниот одбор | септември - јуни | Стр. Сл. Настав. Родители |
| 5. | Грижа заhortикултурно уредување на училиштето и училиштниот двор | септември - јуни | Наставн. Родители |
| 6. | Грижа за безбедност на училиштето | септември - јуни | Чувар |

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ ВО УЧЕБНАТА 2021/22 ГОДИНА

Педагог: Андигона Чавдарова

Своите работните задачи педагогот ќе ги реализира во следниве подрачја:

| <i>Програмски содржини / подрачја</i> | <i>Време на реализација</i> |
|---|----------------------------------|
| 1. Работа со ученици | |
| 1.1 Поддршка на учениците во учењето | |
| Прибирање податоци за причините за неуспех (разговори со ученици, наставници, родители, испитувања) | Во текот на целата учебна година |
| Идентификување на потребите од поддршка на учениците во учењето | Во текот на целата учебна година |
| Давање непосредна поддршка на учениците во учењето | Во текот на целата учебна година |
| Учество во идентификување на ученици со посебни образовни потреби | Во текот на целата учебна година |
| Индивидуална и групна работа со ученици кои имаат намален успех во учењето, нередовно ја посетуваат наставата или покажуваат несоодветно однесување во училиштето | Во текот на целата учебна година |

| | |
|---|----------------------------------|
| Реализација на работилници, предавања, презентации за подобрување на учењето кај учениците (зголемување на мотивацијата за учење, методи и техники на успешно учење, создавање работни навики,) | Ноември/февруари, април |
| Поттикнување и поддршка на учениците за учество на конкурси, натпревари, проекти | Во текот на целата учебна година |
| 1.2 Следење и поддршка на развојот на учениците | |
| Прибирање податоци за личниот и емоционалниот развој кај учениците- (набљудување, анкетирање, разговори) | Во текот на целата учебна година |
| Идентификација и советодавна работа со ранливите групи ученици (ученици кои имаат проблеми од емоционална природа, ниска самодоверба, проблеми во адаптација, ученици кои насилно се однесуваат/ жртви на насилство/набљудувачи на насилство, ученици кои користат психоактивни супстанции) | Во текот на целата учебна година |
| Вклучување на ученици во активности кои ја поттикнуваат самодовербата, самопочитувањето, позитивната слика за себе | Во текот на целата учебна година |
| Реализација на работилници/ презентации/предавања и други активности за личен развој и развој на психосоцијални вештини („Препознавање и справување со лутина, гнев”, „Вештини на комуникација-јас пораки”, „Начини на реагирање на конфликти и нивно конструктивно решавање”, „Справување со врнички/групен притисок” и сл.) | Во текот на целата учебна година |
| Реализација на работилници/предавања/информативно-едукативни материјали за превенција на физичкото и менталното здравје („Насилство, видовинасилно однесување и превенција”, Превенција на врничко насилство, Опасниот пат до зависноста и превенција) | Во текот на целата учебна година |
| Учество во организирање и реализирање на активности за развивање на хуманоста, солидарноста и меѓуетничката соработка (хуманитарни акции) | Во текот на целата учебна година |

| | |
|--|------------------|
| Интервенирање при несоодветно однесување кај ученици | континуирано |
| 1.3 Професионална ориентација на учениците | |
| Испитување на намерите и заинтересираноста на учениците за понатамошно образование - анкети | октомври-април |
| Информирање на учениците за можностите и перспективите на професиите и условите за запишување | Септември/мај |
| Организирање презентации на средни училишта за претставување пред учениците | Март-мај |
| 2. Работа со наставници | |
| <i>2.1 Поддршка на наставници за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес</i> | |
| Увид во квалитетот на планирањата и консултации со наставниците за подобрување на истите | Август/септември |
| Консултации и препораки при планирање, организација и реализација на наставата по задолжителните и изборните предмети, додатна, дополнителна настава, воннаставни активности -слободни активности, натпревари, општествено-хуманитарна работа, ученичките екскурзии и сл. (операционализација на целите и исходите, избор и примена на ефикасни форми, методи, средства во наставата и др.воспитно - образовни подрачја. | Август/јуни |
| Поддршка и соработка со раководители на паралелки за планирање на активностите на одделенскиот час (избор на методи и содржини) | Август/септември |
| Давање насоки/препораки/презентација за избор на соодветни методи и подготовка на инструменти за оценување на постигањата на учениците-објективни тестови на знаење и следење на постигањата на учениците | |
| Организирање и реализирање информативни средби за актуелни настани и иновации во наставата, тековни проекти | |
| Учество во тимско работење на проекти | |

| | |
|---|--|
| Давање повратна информација на наставниците од следењето на наставата | Непосредно по следењето |
| 2.2 Поддршка на наставници за работа со ученици | |
| Учество во осмислување постапки заедно со наставникот за работа во паралелка во која има ученици од ранливи категории | континуирано |
| Давање насоки на наставници за работа и комуникација со одделни групи и поединечни ученици | тековно |
| Реализација на работилница со наставници за вештини на комуникација | Јануари/февруари |
| Запознавање на наставниците со психолошките фактори поврзани со успехот во учењето и давање препораки за јакнење на самодовербата и мотивацијата кај учениците | тековно |
| Препораки за справување и разрешување на проблеми со однесување на ученици (откривање на причини, стратегии за надминување) и следење на ефектите од преземените активности | тековно |
| 2.3 Поддршка на наставници за работа со родители | |
| Препораки за ефикасна комуникација и соработка со родители | тековно |
| Учество во градење стратегии за соработка со одделни групи родители или поединци | |
| Предлагање содржини и материјали за родителски средби (запознавање на родители со кодекс на однесување на ученици, правилник за пофалби, награди и педагошки мерки, информативни материјали за советување на ученици и родители, начините за вклучување на родителите во животот и работата на училиштето, тековни информации од интерес за учениците, теми за обработка и сл.) | Септември/ноември/јануари/април/јуни по одделни проблеми и потреби |
| 3. Работа со родители | |
| 3.1 Индивидуални и групни советувања и консултации | |

| | |
|--|----------------------------------|
| Помагање на родителите да препознаат како кризната ситуација во семејството влијае на успехот и поведението кај ученикот | По потреба |
| Реализирање на индивидуални и групни консултации со родители за поддршка на учениците (начин на комуникација, поддршка во учењето, мотивирање за учење јакнење на самодовербата и слично) | Во текот на целата учебна година |
| Информирање на родителите на учениците со посебни образовни потреби за нивните права, обврски и упатување до релевантни институции | По потреба |
| Индивидуални консултации со родители за поддршка на учениците со посебни образовни потреби | По потреба |
| 3.2 Едукација на родители | |
| Подготвување материјали за едукација на родители(презентации, флаери) | Тековно |
| Информирање на родителите за услугите што училиштето и стручниот соработник ги нудат за поддршка на учениците (информатор, брошура, усно информирање) | Во текот на целата учебна година |
| Организирање на едукативни средби/работилници (развојни карактеристики, развивање и јакнење на самодовербата, превенција на насилство и сл.) | Во текот на целата учебна година |
| 3.3 Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето | |
| Планирање и вклучување на родителите во одделни сегменти во воспитно образовниот процес (учество во тековни проекти- меѓуетничка интеграција, еко програма, заедничка грижа за правилно насочување на учениците-ден на родители предавачи, учество во организирање и реализирање на хуманитарни и еколошки активности, учество во подготовки, одбележување на значајни датуми и настани(новогодишни празници, Патронат, Велигденски работилници) | Во текот на целата учебна година |
| 4. Соработка со заедницата | |
| 4.1 Соработка со локалната заедница | |

| | |
|--|----------------------------------|
| Планирање, реализирање и следење на активностите помеѓу училиштето и заедницата (реализација на проекти, еколошки акции, кампањи за подигање на еколошката свест, одбележување значајни датуми и настани, финансиска поддршка, учество на литературни конкурси и манифестации) | Во текот на целата учебна година |
| Информирање на заедницата за потребите и постигањата на учениците | Септември/август |
| Вклученост во организација и реализација на превентивни, хуманитарни и културни активности со локалната заедница) | Во текот на целата учебна година |
| 4.2 Соработка со стручните институции и организации | |
| Консултации со релевантни институции за одделни ученици | Во текот на целата учебна година |
| Соработка со основни и средни училишта од општината, регионот и пошироко | Во текот на целата учебна година |
| Соработка со здруженија на граѓани кои реализираат програми за деца и млади (ЗГ Поддршка Гевгелија | Во текот на целата учебна година |
| 5. Професионален развој и професионална соработка | |
| 5.1 Личен професионален развој | |
| Планирање и евидентирање на сопствениот професионален развој | Во текот на целата учебна година |
| Индивидуални форми на професионален развој : проучување на стручна литература, пребарување на интернет, консултации со експерти. | Во текот на целата учебна година |
| Колаборативна форма на професионален развој: соработка со колегите, посета на семинари и друг вид на стручни усовршувања/едукации, организирани од страна на Биро за развој на образованието и МОН, акредитирани институции, учество во проекти. | |
| 5.2 Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето | |

| | |
|---|--------------------------------------|
| Учество во работата на тимот за професионален развој во училиштето | Во текот на целата учебна година |
| Помагање на наставниците да ги идентификуваат своите потреби и да подготват план за личен професионален развој | Во текот на целата учебна година |
| Анализа на потребите за професионален развој на наставниците | август |
| Предлагање теми за обуки во училиштето | август |
| Соработка со професионални лица и експерти заради подигање на професионалните знаења на наставниците | Во текот на целата учебна година |
| Учествовороботатанастручнитетела и органивоанализирање, проучување, вреднување и унапредувањенавоспитно-образовната работа(теми, прегледи, извештаи и анализи, реализацијанаработилница | Во текот на целата учебна година |
| Помошвороботатананаставници-приправници | Во текот на целата учебна година |
| 6. Аналитичко-истражувачка работа | |
| <i>6.1 Анализа и проценка на воспитно-образовната работа</i> | |
| Подготвување инструменти (протоколи, обрасци) за прибирање податоци | континуирано |
| Изготвување на споредбени анализи на успехот и редовноста на учениците по квартални периоди | По квартални периоди |
| Анализа на успех по наставни предмети според полова припадност по квалификациони периоди | ноември, јануари, април, јуни/август |
| Анализа на постигнат среден успех според полова и етничка припадност по паралелки, години и видови на образование и на ниво на училиште по квалификациони периоди | јануари, јуни/август |

| | |
|---|-----------------------|
| Анализа на успехот при премин на учениците од основно во средно образование | август |
| Изготвување Полугодишен и Годишен извештај за работата на училиштето | Декември,јуни |
| Подготвување на анализи и извештаи од разни сегменти од воспитно образовната работа | тековно |
| Презентирање на добиени информации, извештаи пред стручните органи и тела, родителите, заедницата и надлежните институции | тековно |
| 6.2 Истражување на воспитно-образовната работа | |
| Испитување на адаптираноста на учениците од прво и шесто одделение (разговори, анкета) | ноември |
| Испитување на присуство на насилство во училиштето (анкети) | октомври – ноември |
| Истражување на социометрискиот статус на учениците | Ноември /март |
| Анализа на опфатеноста на учениците во средното образование | септември |
| Подготовка на извештаи од спроведени испитувања, предлог мерки/сугестии и презентирање на истите пред стручните органи и тела, ученичка заедница, Совет на родители | тековно |
| 7. Училишна структура, организација и клима | |
| 7.1 Училишна структура и организација (планирање, следење, на воспитно-образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалуација | |

| | |
|--|----------------|
| Изработка на инструменти за самоевалуација на училиштето и сопствената работа | март |
| Учество во процесот на самоевалуација на училиштето | Јуни/август |
| Изработка на Годишната програма за работа на училиштето; | август |
| Изработка на сопствена програма за работа (годишна и месечна) | август |
| Учество во организацијата и следење на работата на училиштето (изработка на распоред за дополнителна и додатна настава, планирање, организација на наставата по задолжителните и изборните предмети, додатна, дополнителна настава, воннаставни активности (слободни активности, натпревари, општествено-хуманитарна работа, ученичките екскурзии и сл.), планирање и организирање на МИО активности, активности од програмата „Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“, „Интеграција на еколошката едукација во воспитно-образовниот систем“ | Август/јуни |
| Учество во работата на стручни органи и тела | |
| Непосредно следење на реализацијата на наставниот процес преку посета на часови | ТЕКОВНО |
| Следење на реализација на воннаставните активности (слободни активности, натпревари, општествено-хуманитарна работа, ученичките екскурзии и сл.) | тековно |
| Следењето на реализацијата на активностите од програмите: „Заедничка грижа за правилно насочување на учениците, МИО активности од проектот Меѓуетничка интеграција во образованието | Септември-јуни |

| | |
|---|----------------------------------|
| Следење на интерното и екстерното стручно усовршување на наставниот кадар во училиштето | ТЕКОВНО |
| Следење на водењето на педагошката евиденција и документација во училиштето (електронска и писмена) | ТЕКОВНО |
| Водење евиденција за работа со ученици и родители (советодавна работа со ученици и родители) | |
| 7.2 Училишна клима, безбедна средина и демократско учество | |
| Иницирање и реализирање на активности за промовирање на постигањата на учениците и вработените | Во текот на целата учебна година |
| Учество во организирање на хуманитарни акции за помош на ученици од социјално-ранливи категории | |
| Учество во работата на тимот за превенција на насилство (планирање и реализирање на превентивни програми -работилници, презентации, информативно-едукативни материјали, организирање на недела за справување со насилно однесување-локовни изложби, литерарурни творби, спортски игри, делење флаери) | Септември-јуни |
| Планирање и организирање активности за демократско учество на учениците во животот на училиштето | |
| Помош на учениците и наставниците во формирањето на ученичката заедница на демократски основи (подготовка на материјал за избор на ученичката заедница на демократски основи согласно прирачникот од меѓуетничка интеграција) | септември |
| Поддршка и координација на работата на ученичката заедница на ниво на училиште | Во текот на целата учебна година |
| | |
| 6. Педагошка евиденција и документација | |
| - Дневник за работа на педагогот | |
| - Евиденција од советодавна работа со ученици и родители | |
| - Дневник за пофалби и награди на учениците | |

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Дневник за изречени педагошки мерки- Евиденција за увид во планирањата на наставниците- Евиденција за посета на часови- Дневник за работа на училиштето-Евиденција за учество на ученици во воннаставни активности- Евиденција за запишани ученици во I година-Дневник за увид во педагошка евиденција- Дневник за увид во реализација на дополнителна , додатна настава, проектни активности и слободни часови на училиштето- Евиденција за планирани и реализирани наставни часови-Водење на професионално досие за наставниот кадар-Евиденција од анализи, компарации <p>Време на реализација: во текот на целата година</p> | |
|---|--|

Дополнителни и тековни активности

-Учество во подготовки за упис на ученици во прво одделение

-Изработка на разни прегледи и статистички извештаи за потреби на институции и организации

-Изработка на информативни и едукативни материјали за ученици и родители (информатор, брошура, флаери)

-Спроведување активности околу реализација на систематските прегледи на учениците

-Учество во работата на СИТ (активности за сертификација на наставници за реализација на МИО активности)

-Изработка на распоред на активности кои треба да се реализираат во месец мај, јуни, јули и август

-ЕМИС,ХРМИС,проект Бесплатни учебници

Годишна програма за работа на психологот во учебната 2021/22 година

психолог: Весна Чакалова

| Подрачје 1: Планирање и подготовка на работата на психологот | | |
|---|--|---|
| Aktivnosti | Време на реализација | Соработници |
| 1.Изготвување на годишна програма за сопствената работа 2.Изготвување на месечни (оперативни) програми за работа со конкретизирани содржини и активности | август во тек на годината | директор, педагог |
| Подрачје 2: Изготвување и планирања на програми на ниво на училиште | | |
| Активности | Време на реализација | Соработници |
| 1.Учество во изготвување на Годишна програма за работата на училиштето 2.Учество во изготвувањето на Развојниот план на училиштето 3.Учество во изготвување на Самоевалуацијата на училиштето | Август Во текот на целата учебна година | директор, педагог, наставници |

| | | |
|---|--|--|
| <p>4.Учество во изготвување на Програма за професионален развој на воспитно-образованиот кадар</p> <p>5.Изготвување на Програма за професионална информација и ориентација на учениците</p> <p>6.Изготвување на Програма за работа со надарените ученици</p> <p>7.Учество во изготвување на Програмата за превенција од насилното однесување во училиштето</p> <p>8.Учество во изготвување на Програма за унапредување на МИО</p> | <p>Август</p> | <p>координатори на тимови</p> <p>педагог</p> <p>директор</p> |
| <p>Подрачје 3: Советодавна работа со учениците</p> | | |
| <p>Активности</p> | <p>Време на реализација</p> | <p>Соработници</p> |
| <p>1.Следење на прилагоденоста на учениците од прво и шесто одд., како и на новодојдените ученици доколку има</p> <p>2.Индивидуална и групна работа со ранливите групи ученици(ученици со проблем во однесувањето, со ниска самодоверба, со емоционални проблеми и ученици кои насилно се однесуваат или се жртви на насилство)</p> <p>3.Советодавна работа со учениците кои имаат три и повеќе слаби оценки, нередовно ја посетуваат наставата и несоодветно се однесуваат</p> | <p>септември, октомври</p> <p>во тек на годината</p> | <p>наставници</p> <p>педагог,</p> <p>дефектолог,</p> <p>Центар за социјална работа</p> |

| | | |
|---|--|---|
| 4.Примена на психолошки мерни инструменти | | |
| 5.Поддршка, следење и унапредување на соработката со Ученичката заедница | | |
| Подрачје 4. Работа со ученици со посебни образовни потреби | | |
| Активности | Време на реализација | Соработници |
| <p>1.Запознавање на наставниците со учениците со посебни образовни потреби и со видот на нивната попреченост</p> <p>2.Помош и поддршка на наставниците за примена на индивидуализиран и диференциран пристап во работата со овие ученици</p> <p>3.Следење на постигањата на ученицитена крајот на класификационите периоди</p> <p>4.Советодавна работа со овие ученици и нивните родители</p> <p>5.Соработка со Центарот за ментално здравје со цел подобрување на постигањата на учениците и нивниот социјален статус во паралелките</p> | <p>септември,октомври</p> <p>во тек на годината</p> <p>по секое тромесечие</p> <p>во тек на годината</p> | <p>наставници,</p> <p>педагог,</p> <p>дефектолог,</p> <p>стручни лица од Заводот за ментално здравје,</p> <p>Центарот за социјална работа</p> |
| Подрачје 5.Работа со надарени ученици | | |
| Активности | Време на реализација | Соработници |

| | | |
|--|---|--|
| | | |
| <p>1.Идентификување на учениците со поголеми можности за напредување и развој</p> <p>-пополнување на прашалници за логичко-математика надареност, музичка,ликовна и надареност за јазик од страна на наставниците</p> <p>2.Помош и поддршка на наставниците за индивидуален пристап во работата со надарени ученици на часовите и нивно вклучување во додатна настава и воннаставни активности</p> <p>3.Советодавна работа со овие ученици и следење на нивните индивидуални постигнувања</p> <p>4.Консултативно советодавна работа со родителите на овие ученици</p> <p>5.Остварување на контакти со релевантни институции вон училиштето за прифаќање и вклучување на надарените ученици</p> | <p>октомври</p> <p>во тек на годината</p> | <p>наставници,</p> <p>педагог,</p> <p>дефектолог,</p> <p>стручни лица од релевантни институции</p> |
| <p>Подрачје 6. Работа со ученици со потешкотии во учењето</p> | | |
| <p>Активности</p> | <p>Време на реализација</p> | <p>Соработници</p> |
| <p>1.Откривање на ученици со потешкотии во учењето(деца со ниска самодоверба, деца кои насилно</p> | <p>септември,</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>се однесуваат или се жртви на насилно однесување, деца со емоционални потешкотии и слаба мотивација и ученици со несоодветно однесување).</p> <p>2.Следење на нивното напредување по завршување на секој класификационен период.</p> <p>3.Инструктивно советодавна работа со овие ученици и нивните родители</p> <p>4.Помош и поддршка на наставниците при планирање и реализацијата на активности на часовите во паралелките во кои се вклучени овие ученици</p> | <p>октомври</p> <p>по секое тримесечие</p> <p>во тек на годината</p> | <p>наставници,</p> <p>педагог,</p> <p>стручни лица од релевантни институции</p> |
| <p>Подрачје 7.Запишување на учениците и формирање паралелки</p> | | |
| <p>Активности</p> | <p>Време на реализација</p> | <p>Соработници</p> |
| <p>1.Известување на родителите за уписот и потребната документација</p> <p>2.Работа на упис на деца во прво одделение како член на комисијата (опсервација на децата и разговор со родителите на децата за нивниот развој)</p> <p>3.Формирање на паралелки за прво одд. според одредените критериуми</p> <p>4.Давање на мислење за деца кои се родени во јануари наредната година</p> | <p>мај</p> <p>мај</p> <p>август</p> | <p>директор,педагог</p> <p>комисија за упис-наставници,</p> <p>педагог</p> <p>педагог</p> <p>педагог</p> |

| | | |
|---|---|--|
| 5.Запишување на нови ученици и нивно распределување по паралелки | мај во тек на годината | |
| Подрачје 8.Следење на успехот и напредокот на учениците во наставните и воннаставните активности | | |
| Активности | Време на реализација | Соработници |
| <p>1.Следење на успехот, поведението и редовноста по одделенија, предмети, пол и етничка припадност</p> <p>2.Изготвување на извештаи и анализи за успехот на учениците по класификациони периоди</p> <p>2.Помош и поддршка на наставниците во изготвување на планирањата и реализацијата на дополнителната и додатна настава</p> <p>3.Водење на евиденција за изречените педагошки мерки за учениците</p> <p>4.Помош и поддршка на наставниците во изготвување на програми за воннаставни(слободни) ученички активности</p> <p>5.Евиденција на освоените места и награди на учениците од учество на општински, регионални и републички натпревари</p> | <p>Ноември,јануари,април,јуни</p> <p>август</p> <p>август</p> <p>во тек на годината</p> | <p>педагог</p> <p>наставници</p> <p>наставници</p> |

| Подрачје 9.Работа на професионална информација и ориентација на учениците | | |
|---|---|---|
| Активности | Време на реализација | Соработници |
| <p>1.Индивидуални и групни разговори со учениците за нивните намери и интереси за продолжување на образованието</p> <p>2.Задавање на анкета за професионална информираност и ориентираност на ученицитеза изборот на занимање, односно средно училиште</p> <p>4.Помош и организирање на презентации на струки и занимања од државните и приватните средни училишта</p> <p>5.Евиденција од спроведените анкети и прашалници, презентации и остварена соработка со надворешни институции и субјекти</p> | <p>април</p> <p>април</p> <p>мај</p> <p>мај</p> | <p>Педагог, одделенски наставници ираководители</p> |
| Подрачје 10.Соработка со родителите | | |
| Активности | Време на реализација | Соработници |
| <p>1.Индивидуално и групно советување на родителите: -чии деца имаат три и повеќе слаби оценки,</p> | <p>во текот на годината</p> | <p>директор</p> |

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| <p>-нередовно ја посетуваат наставата или</p> <p>-несоодветно се однесуваат</p> <p>2. Анкетирање на родителите за избор на изборен предмет кои ќе го изучуваат нивните деца</p> <p>3. Соработка со Советот на родители (излагање на стручни предавања, анализи, извештаи, организирање на работилници)</p> | <p>мај, јуни</p> <p>во текот на годината</p> | <p>педагог</p> <p>родители</p> |
| <p>Подрачје 11. Соработка со наставници</p> | | |
| <p>Активности</p> | <p>Време на реализација</p> | <p>Соработници</p> |
| <p>1. Информирање на наставниците за очекуваниот напредок кај учениците кои потешко напредуваат</p> <p>2. Помош и поддршка на наставниците во изготвување на годишните, тематски и дневни подготовки, особено при дефинирање на целите исходите, примена на соодветни наставни форми и методи на часот, примена на методите за следење и оценување на учениците</p> <p>3. Консултативни средби во врска со употреба на одредени форми и методи на работа при формативно и сумативно оценување</p> <p>4. Помош на наставниците при изработка на</p> | <p>во текот на годината</p> <p>август</p> | <p>наставници</p> |

| | | |
|--|--|------------------------------|
| <p>објективна тестови на знаење и изработка на скали за оценување на резултатите од зададените тестови и контролни задачи</p> <p>5.Педагошко иструктивна работа со наставниците за подобрување на личниот,емоционалниот и социјален развој на учениците</p> <p>6.Помош во пополнување на професионалното досие на наставниците</p> <p>7.Помош во водење на наставничкото портфолио</p> <p>8.Консултација со наставниците по завршената евалуација од посетата на часови и увид во дневните подготовки</p> <p>9.Подршка на наставниците при реализација на активности од проекти и програми кои се спроведуваат во училиштето</p> | <p>во текот на годината</p> | |
| <p>Подрачје 12.Соработка со стручни органи</p> | | |
| <p>Активности</p> | <p>Време на реализација</p> | <p>Соработници</p> |
| <p>1.Презентирање на анализи и извештаи за успехот, редовноста и однесувањето на учениците по завршување на класификационите периодина наставничките совети</p> <p>2.Презентирање на извештаи од извршениот увид во педагошката документација на наставниците</p> | <p>ноември,јануари, април,јуни</p> <p>Во текот на целата учебна година</p> | <p>директор, педагог</p> |

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| <p>3.Презентирање на извештаи од увидот во дневните планирања на наставниците и од евалуацијата на посетените часови</p> <p>4.Презентирање на Полугодишниот и Годишниот извештај за работата на училиштето на наставнички совет</p> | | |
| <p>Подрачје 13.Унапредување на воспитно-образовната работа</p> | | |
| <p>Активности</p> | <p>Време на реализација</p> | <p>Соработници</p> |
| <p>1.Поддршка на одговорните наставници на стручните активи, како и одговорните наставници на ученичките органи и воннаставните активности при изготвување на годишни програми за работа</p> <p>2.Помош и поддршка на одделенските раководители во изготвување и спроведување на активностина одделенските часови од програмата Образование за животни вештини</p> <p>3.Помош и поддршка на одделенските раководители во изготвување и спроведување на активности на часовите на ученичката заедница</p> <p>4.Стручна помош на менторите и приправниците во секојдневната работа и пред полагање на стручните испити (во изготвување на годишните,</p> | <p>август</p> <p>септември</p> <p>август септември</p> <p>во текот на годината</p> | <p>педагог, наставници</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>тематските и дневни планирања)</p> <p>5.Работа на увид во изготвените објективни тестови на наставниците со цел подобрување на нивниот квалитет</p> <p>6.Анализа на планирањето и подготовките на настава, анализа на реализацијата на наставата, анализа на успехот и поведението на учениците со насоки за подобрување</p> <p>7.Работа на Самоевалуација на училиштето</p> | <p>во текот на годината</p> | <p>Директор, педагог наставници</p> |
| <p>Подрачје 14.Аналитичко истражувачка работа</p> | | |
| <p>Активности</p> | <p>Време на реализација</p> | <p>Соработници</p> |
| <p>1.Изготвување на анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците по завршување на класификационите периоди</p> <p>2.Учество во изготвување полугодишен и годишен извештај за работата на училиштето</p> <p>3.Изготвување на извештај за сопствената работа</p> <p>4.Изготвување на извештаи по спроведената анкета за изборен предмет</p> <p>5.Изготвување на анализа и извештај по спроведената анкета за професионална информираност и ориентација на учениците од</p> | <p>ноември,јануари, април,јуни</p> <p>јануари,јуни</p> <p>јуни</p> <p>јуни</p> <p>мај</p> | <p>педагог</p> <p>педагог</p> <p>педагог</p> |

| | | |
|--|---|---|
| <p>деветто одд.</p> <p>6.Утврдување на присуство на насилство во училиштето (анкета)</p> <p>7.Следење на адаптираноста на учениците од прво и шесто одделение (разговори со наставници и родители, чек листа, анкета)</p> <p>8.Испитување на структурата на одделението и нивните меѓусебни односи</p> <p>9.Компаративна анализа на успехот на учениците при преминот од одделенска во предметна и при преминот од основно во средно образование</p> <p>10.Изготвување споредбени анализи за успехот на учениците по предмети, паралелки и по пол</p> <p>12.Изготвување извештаи по завршената посета на часови и увид во дневните планирања на наставниците</p> | <p>ноември</p> <p>април, мај</p> <p>во тек на годината</p> | <p>педагог</p> <p>педагог</p> <p>педагог</p> <p>педагог</p> <p>педагог</p> <p>Директор, педагог</p> |
| <p>Подрачје 15.Педагошка евиденција и документација</p> | | |
| <p>Активности</p> | <p>Време на реализација</p> | <p>Соработници</p> |
| <p>1.Водење на сопствена (лична) евиденција и документација-планипрограмазаработа(годишенимесечен), дневникна работа</p> | | |

| | | |
|---|-----------------------------|--|
| <p>2. Водење евиденција за соработка со ученици, наставници и родители</p> <p>3. Водење на професионално досие на наставниците</p> <p>4. Водење на педагошки картон за работата на наставниците</p> <p>5. Поддршка на наставниците при водење на педагошка евиденција и документација</p> <p>6. Следење на водењето на педагошката евиденција и документација на наставниците</p> <p>7. Водење евиденција за педагошките мерки на учениците</p> | <p>во текот на годината</p> | <p>наставници, педагог</p> |
| <p>Подрачје 16. Соработка со локална заедница и други институции</p> | | |
| <p>Активности</p> | <p>Време на реализација</p> | <p>Соработници</p> |
| <p>1. Соработка со МОН, БРО, ПЕ на МОН-Гевгелија, работа и други релевантни институции</p> <p>2. Соработка со основните и средните училишта од општината</p> <p>3. Размена на искуство со психолозите од основните и средните училишта од општината и останатите градови од Македонија</p> | <p>во текот на годината</p> | <p>советници, државни просветни инспектори, училишни психолози, педагози, дефектолог</p> |

| | | |
|--|----------------------|--|
| 4.Соработка со месната заедница во с.Стојаково | | |
| Подрачје 17. Лично стручно усовршување | | |
| Активности | Време на реализација | Соработници |
| <p>1.Следење на стручна литература</p> <p>2.Перманентно стручно усовршување преку посети на семинари, советувања и обуки организирани од МОН,БРО и др.институции</p> <p>3.Учество на интерни обуки и работилници во училиштето</p> | во текот на годината | <p>советници,</p> <p>наставници,</p> <p>училишни психолози</p> |

ПРОГРАМА ЗА БИБЛИОТЕКАР ЗА УЧЕБНАТА 2021/22 ГОДИНА

| РБ | Цели | Содржина | Реализатор | Време | Ресурси | Очекувани ефекти | Индикатор |
|----|--|--------------------------------------|-----------------------|-------------|--------------------------|--|---------------------------------------|
| 1 | Работа со однапред подготвена програма | Годишна програма на библиотеката | Библиотекар | Септември | Стручна литература | Реализирана програма | Годишна програма на училиштето |
| 2 | Стручна работа во библиотеката | Воедење евиденција за издадени книги | Библиотекар | Тековно | Дневна работа со деца | Јасна слика за фреквенција во библиотеката | Библиотечна карта |
| 3 | Грижа за чување на книжниот фонд | Чување на библиотечен фонд | Библиотекар | Тековно | Книги | Библиотечниот фонд не се намалува | Дневник за заведување книги |
| 4 | Привлекување на ученици во библиотека | Информирање за нови книги | Библиотекар и ученици | цела година | инвентар на книга | Зголемен број на читатели | Список на нови книги на огласна табла |
| 5 | Зголемување на бројот на материјалот | Збогатување на книжниот фонд | Библиотекар | цела година | книги и други материјали | Набавка на други книги | Заведување во дневникот за нови книги |

| | | | | | | | |
|---|---|--|-------------|-------------|--------------|---------------------------------|---|
| 6 | Учениците да користат периодични изданија | Примање и делење на детскиот печат | Библиотекар | цела година | детски печат | Детскиот печат е добро прифатен | Фактури и испратници Тетратка за водење евиденција |
| 7 | Развивање љубов кон книгата | Поттикнување на интересот на учениците за читање книги | Библиотекар | цела година | книги | Зголемен број позајмени книги | Тетратка за водење евиденција |

Програма за следење и вреднување на планирањата за реализација на воспитно образовната работа

| Активност | Носител на активноста | Метод/инструмент | Време на реализација |
|--|---|--|----------------------|
| Изработка на годишни и тематски планирања по наставни предмети според интерните критериуми | Наставници | Формулари, интерни критериуми | септември |
| Увид во изготвените планирања според интерните критериуми | Директор Психолошко-педагошка служба | Интерни критериуми за вреднување на годишните и тематските планирањата | септември |
| Консултативни разговори со наставниците по извршениот увид во планирањата | Директор Психолошко-педагошка служба | разговор | септември |
| Посета на часови | Директор Психолошко-педагошка служба | Протокол за следење на час | Ноември, април |

| | | | |
|--|---|---|----------------------|
| Консултативни разговори по посетени часови | Директор Психолошко-педагошка служба | разговор | По посетените часови |
| Компарација на планираните и реализираните наставни содржини | Директор Психолошко-педагошка служба | Формулар за бележење на усогласеноста на планираните и реализираните наставни содржини, педагошка евиденција-одделенски дневници | Двапати во полугодие |

Програма за следење и вреднување на постигањата на учениците

| Активност | Носител на активноста | Методи/инструменти | реализација | индикатори |
|--|-----------------------|--|---|---|
| Планирање на оценувањето во годишните, тематските и дневните планирања | наставници | Чек листа | септември | Подготвени планирања според дадени критериуми |
| Спроведување на дијагностичко оценување за откривање на иницијалните знаења на учениците | наставници | Тестови, опсервација | септември | Подготовка на извештај од почетните знаења на учениците |
| Спроведување формативно оценување и бележење на напредокот на учениците и формирање оценка | наставници | Инструменти(чек листи, бодовни листи, есеи...) | континуирано | Изготвени анализи за напредокот на учениците- паралелката |
| Формирање сумативна оценка за постигањето на учениците во определен период | наставници | Инструменти (тестови, чек листи, бодовни листи, есеи...) | На крајот на секој класификационен период | Регистрирани оценки во педагошката евиденција |

| | | | | |
|---|--|--|--------------------------------|---|
| Увид во континуитетот во оценувањето | Директор, Психолошко-педагошка служба | Инструмент за бележење на континуитетот во оценувањето | тековно | Анализа, информација на наставнички совет |
| Информирање на родителите за сознанијата од оценувањето | наставници | Разговор, евидентни листови, е-дневник | Најмалку два пати во полугодие | Одржани родителски средби, Отворен ден за родители. |

ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧИЛИШТАТА

| ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|------------------------|---------------|---|-----------------|
| 1.САМОСПОЗНАВАЊЕ | | | | | | |
| Активности | Цели | Носители на активността | Форми/методи на работа | Ресурси | Очекувани ефекти | Индикатори |
| 1.1. И слични и различни | Да се знае концептот за себе и за сопствената единственост | Ученици од 8 одд. Одд.раков одители | | Прирачник ОЖВ | Развива свест за сопствените вредност | Работни листови |
| 1.2. Кога ќе пораснам сакам да бидам | Спознавање на себе | Ученици од 8 одд. Одд.раков одители | | Прирачник ОЖВ | Реална слика за сопствените способности, потенцијали и знаења | |
| 1.3. Од успех кон неуспех-од неуспех кон успех | Да умее да ги развива своите потенцијали, знаења и интереси во различни облици | Ученици од 8 одд. Одд.раков одители | | | Го прифаќа неуспехот и работи на негово надминување | |
| 1.4. Целта на Азра Мојата цел | Да умее да се соочува со предизвици | Ученици од 9 одд. Одд.раков одители | | | Поставување на цели и план за нивна реализација | |
| 1.5. Ти пишувам писмо | Да умее да ги истакне своите потенцијали и да соработува со другите за | Ученици од 9 одд. Одд.раков одители | | | Способност за изразување Искажување на мислење | |

| | | | | | | |
|---|--|---|---------------|--|---|--|
| | решавање на задачи | | | | | |
| 1.6 Бели бумбари со зелени точки | Да сфати дека е важно верувањето „Јас можам да влијаам на промените“ | Ученици од 9 одд. Одд. раков одители | | | Да верува во себе | |
| 1.7. Што треба да се прави во слободно време | Да прифати дека е важно да се одржува позитивно самопочитување базирано на јасно самоспознавање | Ученици од 9 одд. Одд. раков одители | | | Градење на самодоверба | |
| 1.8 Спроведување на прашалници за проценка на интересите и способностите | Проценка на сопствените интереси и способности | Ученици од 9 одд. Стручни соработници | Индивидуал на | Прашалници за интереси и способности | Да се оспособат за самопроценка Да ги спознаат своите лични афинитети и капацитети | пополнети прашалници и рангирани по три интереси и три области за одредени способности |
| 2 . ИНФОРМИРАЊЕ ЗА ВИДОВИ ПРОФЕСИИ | | | | | | |
| 2.1 Наставен час по Иновации Кариерни можности-извори на информации на кариера | -Да идентификува кариерни можности коишто најдобро одговараат на своите вештини и таленти; -Да ја разбере личната, социјалната и финансиската | Ученици од 9 одд. Наставник по иновации | | Наставна програма по иновации .за 9 одд Тема 1. | Да запознаваат и разгледуваат различни извори на информации за кариера | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------------------|---|--|---|
| | придобивка од работењето; -Да идентификува различни работни позиции и кариерни можности; | | | | | |
| 2.2 Наставен час по Иновации Интереси и амбиции- Личен профил | -Да ги идентификува своите интереси и амбиции за иднина; -да може да развие личен профил, да ги опише своите вештини, квалитети, интереси и амбиции. | Ученици од 9 одд. Наставник по иновации | Фронтална и индивидуална | Наставна програма по иновации .за 9 одд Тема 1. | | -Домашна задача состав на тема „И јас имам вештини и талент!“ |
| 2.3 Наставен час по граѓанско обр. | -Да ја разбере важноста и потребата од доживотно учење -потребата од планирање на професионалниот и кариерен развој -да ги идентификува | Ученици од 9 одд. Наставник по граѓанско обр. | | Наставна програма по Граѓанско обр .за 9 одд Тема 1. | -ги истражува можностите за продолжување на оразованието -поставував реални цели за учење и лично напредување | -личен план за кариерен развој; -Во Т табела ги запишува своите јаки и слаби страни за идниот кариерен развој; |

| | | | | | | |
|--|---|---------------------------------------|---|--|---|--------------------------------------|
| | своите предности и јаки страни | | | | | |
| 3. ПРЕБАРУВАЊЕ ЗА ВИДОВИ ПРОФЕСИИ И МОЖНОСТИ ЗА ШКОЛУВАЊЕ | | | | | | |
| 3.1 Разгледување на конкурсот за запишување во Средните училишта | -Да се запознае со насоките и условите за запишување наведени во конкурсот за запишување во средните училишта за учебната 2021/2022 | Ученици од 9 одд. Стручни соработници | | Конкурс за запишување во јавните средни училишта во државата | -знаат за видот на средни училишта во Македонија -Градови каде можат да се изучува одредено средно стручно обр. -Ги знае условите за запишување -знае да ги одреди поените за запишување во одредено средно училиште | Води белешка во ученичкото портфолио |
| 3.2 Запознавање со Водич низ квалификациите на стручното образование | -Да се запознае со 16 (шеснаесет) сектори на квалификации во стручното образование | Ученици од 9 одд. | Индивидуално преку пребарување www.csoo.edu.mk | Водич низ квалификациите на стручното образование | -знае краток да опише одредена квалификација и подрачје на вработување -го знае називот на одредена квалификација -знае колку години трае школувањето за одредена | Води белешка во ученичкото портфолио |

| | | | | | | |
|---|---|-------------------|--|---|---|---|
| | | | | | квалификација | |
| 4. РЕАЛНИ КОНТАКТИ/СРЕДБИ | | | | | | |
| 4.1 Претставување на средни училишта пред учениците | -Прибирање на информации за различни струки, можности и услови кои ги нудат средните училишта | Ученици од 9 одд. | | Директен контакт, брошури, флаери | -Има конкретни информации за училиштето, структурите, времетраењето на школувањето, можностите што ги нуди училиштето, условите за запишување и сл. | Води белешка во ученичкото портфолио (записи, информации, материјали) |
| 4.2 Средба со претставник од Биро за вработување | -Прибирање на информации за одредени занимања и компетенции со кои се стекнуваат учениците | Ученици од 9 одд. | | Директен контакт со претставници од Агенција за вработување | -Има конкретни информации за видви струки, нивната дефицитарност, | Води белешка во ученичкото портфолио |
| 4.3 Средба со родители кои се занимаваат со различни професии | -прибирање на информации за работните задачи и компетенции кои ги има вработениот | Ученици од 9 одд. | | Директен контакт со родители од различни професии | -Има конкретни информации за работните задачи и компетенции кои ги има вработениот на одредено работно место во одредена институција | Води белешка во ученичкото портфолио |

5. ДОНЕСУВАЊЕ ОДЛУКА

| | | | | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------------|--------------|--|---|
| 5.1 Индивидуално советување на ученици од IX одд. (по потреба) | -правилен избор на понатамошно образование | Ученици од 9 одд. | Училишен психолог | индивидуална | Програма за советување ученици во основни училишта | Правилен избор на понатамошно образование |
| 5.2 Работилница на тема: „Правилен избор на професија“ за ученици од IX одд. и нивните родители | -правилен избор на понатамошно образование | Ученици од 9 одд. Родители | Училишен психолог | групна | Програма за советување ученици во основни училишта | Правилен избор на понатамошно образование |

ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА УЧЕНИЧКАТА ЗАЕДНИЦА

| Ред Бр. | Содржини за работа | Цел | Време на реализација |
|---------|---|--|----------------------|
| 1. | Демократска процедура за избор на претседатели на одделението | Да се промовира демократска процедура на избор како претставник во Заедницата | септември |
| 2. | Запознавање на членовите и избор на раководство | Избор на раководство на заедницата на ученици | октомври |
| 3. | Демократска партиципација на учениците | Реализација на содржини од прирачникот за демократска партиципација на учениците во работата на училиштето од ПМИО | Октомври-мај |
| 4. | Решавање на проблеми од училишниот живот и работа | Разгледување и заземање на став по одредени прашања од работата на училиштето | По потреба |

| | | | |
|----|--|--|----------|
| 5. | Права и обврски на учениците (Секој претседател работи во сопствена паралелка) | Правата и обврските од ученички агол | декември |
| 6. | Разгледување на работата, заклучоци и препораки | Да се согледа работата од оваа учебна година со иницијативи за наредната учебна година | Мај-јуни |

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР

| Ред. број | Програмски задачи | Време на реализација |
|-----------|--|----------------------|
| 1. | Анализа на потребата на училиштето за: - Јавни набавки -Усвојување на Годишната програма за работа на училиштето | Август |
| 2. | Запознавање на актуелната состојба Разгледување на прашања кои ќе го наметнат своето значење | Во текот на годината |
| 3. | Огласување на слободни работни места | Декември |
| 4. | Разгледување на молби и давање мислење за кандидати по распишан оглас за слободни работни места | Јануари |
| 5. | Разгледување и усвојување на Финансов план на училиштето | Декември |
| 7. | Усвојување на Полугодишниот извештај за работана училиштето во учебната 2021-22 | Јануари |
| 8. | Разгледување и усвојување на завршната | Март |

| | | |
|-----|--|----------------------|
| | сметказа 2020год. | |
| 9. | Усвојување на Годишниот извештај за работа на училиштето во учебната 2021-22 | Јуни |
| 10. | Тековно според потребите | Во текот на годината |

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ

Советот на родителите во ООУ „Кирил и Методиј“ Стојаковое орган на училиштето кој ја следи, разгледува и дава мислење заостварувањето на воспитно образовната работа во училиштето.

Советот брои 10 члена, по еден од секоја паралелка. Со неговата работа раководи претседател кој се избира од редот на членовите.

Својата работа Советот ја врши врз основа на Законот за основно образование и Статутот на училиштето.

| Месец | Активности |
|-------|---|
| IX | <ul style="list-style-type: none">-Разгледување на условите за работа во училиштето, давање мислење и сугестии и предлог мерки за нивно подобрување-Разгледување на Годишната програма за работа на училиштето и давање мислење и сугестии-Изготвување Програма за работа за претстојната учебна година-Разгледување на Планот за ученички екскурзии со вклученост на родители во реализација на планираните подготовки-Запознавање со реализацијата на Едукацијата за родителите |
| XI | <ul style="list-style-type: none">-Следење на материјалните потреби за опременост на училиштето со нагледни средства преку контакти со органите на училиштето и предметните наставници и предлагање на мерки и средства за |

| | |
|-----|--|
| | <p>надминување на некои проблеми</p> <p>-Разгледување на постигнатиот успех во првото тримесечие од учебната година и давање сугестии за негово подобрување</p> |
| III | -Разгледување на полугодишниот извештај за работа на училиштето со анализа за постигнатиот успех на учениците-предлог мерки |
| V | <p>-Организирање на предавање за ученици</p> <p>-Давање предлози за прослава на патрониот празник на училиштето</p> <p>-Предлози за реализирање на Велигденска работилница</p> |
| VI | <p>-Разгледување на годишниот извештај за работата на училиштето</p> <p>-Извештај за едногодишното работење, слабости и насоки за работа во наредната година</p> |

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ

| Реден број | Програмски задачи | Време на реализација |
|------------|---|----------------------|
| 1. | -Разгледување на предлог годишна програма за работа на училиштето -Запознавање на наставниците со измените во ЗОО и Плановите и програмите за работа -Разгледување на планирањата за работа | Август |
| 2. | -разгледување на успехот,поведението и редовноста на учениците во првото тромесечје од учебната 2021/22-предлог мерки | Ноември |
| 3. | -утврдување на успехот и поведението на учениците во првото полугодие-полугодишен извештај | Декември |
| 4. | -разгледување на успехот,поведението и редовноста на учениците во второто тромесечје од учебната 2021/22-предлог мерки | Април |
| 5. | -подготовка на програма за одбележување на Патрониот празник на училиштето | Април |
| 6. | -утврдување на успехот и поведението на учениците на крајот до учебната година-годишен извештај-подготовка на план за одржување на дополнителна настава за учениците кои имаат најмногу 2 слаби оценки | Јуни |

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИТЕ АКТИВИ

Годишен глобален и месечен план за работа на општествено-јазичниот и уметнички актив

учебна 2021/22 година

| Активност | Цел | Индикатори | Време на реализација | Реализатор |
|--|--|---|---|--|
| <p>1.Подготовка на програма за работата општествено јазичниот и уметнички актив</p> <p>2.Запознавање со иновациите:Планирање на професионалниот развој на наставниците(Изработка на личен план за професионален развој-предлог обуки)</p> <p>3.Планирање на содржини за имплементација на еколошката едукација-(оперативен план)</p> | <p>1.Подготовка на програми</p> <p>2.Информирање за новините во образовниот систем</p> <p>Изработување личен план за професионален развој</p> <p>3.Имплементација на еко содржини во наставната работа</p> | <p>1.Подготвена програма за работа на активот</p> <p>2.Подобрување на компетенциите за работа</p> <p>3.Подготовка на Програма за интеграција на еколошката едукација во образовниот систем-Подигање на еколошката свест кај учениците</p> | <p>VIII</p> <p>IX</p> <p>IX</p> <p>IX</p> | <p>Педагог</p> <p>Психолог</p> <p>наставници</p> |

| | | | | |
|--|---|--|------|-----------------------------------|
| 4.Консултации за подобрување на дневните,тематско процесните и годишните планирања(тековно) | 4.Подобрување на квалитетот на наставните планирања | 4.Изготвени квалитетни планирања | | |
| 1.Реализирање работилница-МИО 2.Поставување-посочување линкови до наставни материјали | 1.Следење МИО работилница | 1.Одржана работилница | X | наставници |
| 1.Анализа на полугодишниот успех-предлог мерки 2.Извештај за активностите по ликовно образование и англиски јазик во прилог на развивање на креативноста на учениците | 1.Следење на постигањата на учениците 2.Развивање на креативноста на учениците | 1.Предлог мерки за подобрување на успехот на учениците 2.Продукти од активностите по ликовно образование и англиски јазик | II | Педагог Психолог наставници |
| 1.Анализа на резултатите од одржаните натпревари 2.Подготовка на програма за Патрониот празник | 1Следење на постигањата на учениците-предлог мерки 2.Застапеност на учениците во програмата согласно нивните таленти и способности | 1.Предлози за пофалби и награди 2.Реализирана свечена програма | IV | наставници |
| 1.Анализа на успехот и поведението на учениците 2. Извештај за активностите по ликовно образование и англиски јазик во прилог на развивање на креативноста на учениците | 1.Следење на постигањата,компарација со минатите периоди и учебни години 2.Развивање на креативноста | 1/2.Донесување заклучоци,предлог мерки 2.Продукти од активностите по ликовно образование и англиски | V/VI | Педагог Психолог наставници |

| | на учениците | јазик | | |
|---|--|---|---------|------------|
| <p>1.Дополнителни активности;Наставниците ќе вршат и дисиминација од одржаните тековни обуки</p> <p>2.Одржување нагледни часови</p> | <p>1.Пренесување на знаењата стекнати од обуките кои ги посетувале</p> <p>2.Размена на нови методи и техники на работа помеѓу наставниците</p> | <p>1.Одржани дисеминации</p> <p>2.Одржани нагледни часови</p> | тековно | наставници |

**Годишен глобален и месечен план за работа на природно- научниот и спортски актив
за учебната 2021/22 година**

| Активност | Цел | Индикатор | Време на реализација | Реализатор |
|--|--|---|----------------------|--|
| <p>1.Подготовка на програма за работата на природно-научниот и спортски актив</p> <p>2.Запознавање со иновациите:Планирање на професионалниот развој на наставниците(Изработка на личен план за професионален развој-предлог обуки)</p> <p>3.Имплементирање на новите насоки за зацврстување на улогата на стручните активи</p> <p>4.Планирање на содржини за имплементација на еколошката едукација</p> | <p>1.Подготовка на програми</p> <p>2.Информирање за новините во образовниот систем</p> <p>Самопроценка-Изработување личен план за професионален развој</p> <p>3. Зацврстување на улогата на стручните актив</p> <p>4.Имплементација на еко содржини во наставната работа</p> | <p>1.Подготвена програма за работа на активот</p> <p>2.Подобрување на компетенциите за работа</p> <p>3.Изготвена програма на стручниот актив согласно насоките</p> <p>4.Подготовка на Програма за интеграција на еколошката едукација во образовниот систем</p> <p>Подигање на еколошката свест кај</p> | <p>IX</p> | <p>Педагог</p> <p>Психолог</p> <p>Наставници</p> |

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| 5.Консултации за подобрување на дневните,тематско процесните и годишните планирања(тековно) | 5.Подобрување на квалитетот на наставните планирања | учениците 5.Изготвени квалитетни планирања | | |
| 1.Разгледување на адаптираноста на учениците од шесто одделение 2.Онлајн алатки-можности на примена | 1.Предлог мерки за надминување на проблеми за адаптираност на учениците-по потреба 2.Создавање на активна средина за учење | 1.Резултати од анкета за адаптираност 2.Зголемување на интересот за наставата кај учениците | X | Педагог Психолог Наставници |
| 1.Планирање и реализирање на нагледни часови | 1.Размена на нови методи и техники на работа помеѓу наставниците | 1.Одржани нагледни часови | XI | наставници |
| 1.Анализа на полугодишниот успех-предлог мерки | 1.Следење на постигањата на учениците | 1.Предлог мерки за подобрување на успехот на учениците | 1.Анализа на полугодишниот успех-предлог мерки | Педагог Психолог |
| 1.Подготовка на програма за Денот на екологијата-крос 2.Договор за вклучување на учениците во претстојните натпревари 3.Дефинирање на спортскиот дел од Програмата за патрониот празник 4.Индивидуализација во наставата | 1.Одбележување на Денот на екологијата 2.Оптимално ангажирање на учениците за претстојните натпревари 3.Учество на ученици во спортски активности на Патрониот празник | 1.Реализирање на кросот според одредена динамика 2.Список на ученици-задолженија 3.Одржување на спортски натпревари 4.Развивање на потенцијални можности за успех на учениците со послаби | III | Групно |

| | | | | |
|---|---|--|---------|-----------------------------------|
| | 4.Примена на индивидуализирана форма на наставна работа | постигања | | |
| 1.Анализа на резултатите од одржаните натпревари | 1Следење на постигањата на учениците-предлог мерки | 1.Предлози за пофалби и награди | IV/V | Наставници |
| 1.Анализа на успехот и поведението на учениците | 1.Следење на постигањата,компарација со минатите периоди и учебни години | 1.Донесување заклучоци,предлог мерки | VI | Педагог Психолог Наставници |
| 1.Дополнителни активности;Наставниците ќе вршат и дисиминација од одржаните тековни обуки 2.Одржување нагледни часови 3.Изработка на Личен план за професионален развој | 1.Пренесување на знаењата стекнати од обуките кои ги посетувале 2.Размена на нови методи и техники на работа помеѓу наставниците 3.Детектирање на потребите за професионален развој | 1.Одржани дисеминации 2.Одржани нагледни часови 3.Изработен Личен план | тековно | наставници |

**Годишен глобален и месечен план на стручниот актив на одделенска настава
за учебната 2021/22 година**

| Активност | Цел | Индикатор | Временареализација | Реализатор |
|--|--|---|--------------------|--|
| <p>1.Подготовка на програма за работата на одделенскиот актив</p> <p>2.Запознавање со новините во Законот за основно образование</p> <p>3.Работа во тимови за подготвување на самоевалуација по подрачја на ниво на училиште</p> | <p>1.Подготовка на програми</p> <p>2.Информирање зановинитевоЗаконотзаосновно</p> <p>3 Изработка на самоевалуација</p> | <p>1 Подготвена програма за работа на одделенскиот актив</p> <p>2 Подобрена информираност на наставниците</p> <p>3.Изготвена самоевалуација</p> | IX | <p>Педагог</p> <p>Психолог</p> <p>одд.наставници</p> |
| 1.Онлајн алатки-можности за примена | Создавање на актив на средина за учење | Зголемување на интересот за настава кај учениците | X | одд.наставници |
| 1.Анализа на успехот и поведението на учениците – прво тромесечие | 1.Следењенапостигањатана учениците | 1.Предлогмеркизаподобрувањенауспехотнаучениците | XI | наставници |

| | | | | |
|--|---|--|------|---------------------------------------|
| 1.Анализа на полугодишниот успех-предлог мерки | 1.Следење на постигањата на учениците | 1.Предлог мерки за подобрување на успехот на учениците | I | Педагог Психолог одд.наставници |
| 1.Индивидуализација во наставата 2.Договор за вклучување на ученици за претстојни натпревари 3.Дефинирање на програма за одбележување на Априлијада | 1.Примена на индивидуална форма на наставната работа 2.Оптимално одбележување на учениците на претстојните натпревари 3.Пригодно одбележување на денот на шегата | 1.Развивање на потенцијални можности за успехот на учениците со послаби постигања 2.Изготвен список на ученици 3. Изготвени маски | III | Педагог Психолог одд.наставници |
| 1.Дефинирање на програмата за одбележување на патрониот празник 2.Анализанарезултатите од одржаните натпревари 3.Анализана успехот и поведението на учениците-трето тромесечие | 1.Застапеност на учениците во програмата согласно нивните таленти и способности 2.Следење на постигањата на учениците-предлог мерки 3.Следење на постигањата на учениците | 1.Подготвена програма со ангажиран и ученици за одбележување на Патрониот празник 2.Предлози за пофалби и награди 3.Предлог мерки за подобрување на успехот на учениците | IV | одд.наставници |
| 1.Анализа на успехот и поведението на учениците | 1.Следење на постигањата, кои мпација со минатите период и учебни години | 1.Донесување заклучоци, предлог мерки | V/VI | Педагог Психолог |

| | | | | |
|---|---|---|---------|--------------------|
| | | | | одд.настав ници |
| 1.Дополнителни активности;Наставницитеќевршат и дисиминацијаододржанитетековниобуки 2.Одржување нагледничасови | 1.Пренесување назнаењатастекнатиодобуки текоигипосетувале 2.Размена нановиметоди и техникинаработапомеѓунаставниците | 1.Одржани дисеминации 2.Одржани нагледничасови | тековно | наставници |

План за додатна и дополнителна настава

| Наставен предмет | наставник | Додатна настава/ Дополнителна настава |
|-----------------------------------|-------------------------------|--|
| Математика | Мими Карагошева Данаилова | среда/четврток |
| Македонски јазик | Елена Манолева- Ѓавочанова | Среда |
| Македонски јазик | Тодорка Карамичева | Понеделник |
| Биологија | Емилија Минева | вторник/петок |
| Англиски јазик | Велика Караџова | понеделник/петок |
| Француски јазик | Соња Каракамишева | вторник/петок |
| Историја | Катерина Стоиловска | Четврток |
| Географија | Љупчо Карапеев | Среда |
| Информатика | Ристо Чрчев | петок |
| Физика | Џоко Трајков | вторник/петок |
| Хемија | Јованка Прошева | Среда |
| Ликовно образование | Ѓорге Петровски | Вторник |
| Музичко образование | Горан Лазаров | Четврток |
| Физичко и здравствено образование | Томе Попов | вторник/петок |

Програма на содржините по хорско пеење и оркестар

УЧИЛИШНИОТ ОРКЕСТАР

Оркестарот се формира според инструментите кои ги поседуваат учениците и училиштето. Во почетокот на формирањето на училишниот оркестар се укажува на начинот во свирењето на поединечни инструменти.

- Редовност и точност на учениците за присуство на оркестарските проби;
- Училницата да биде проветрена;
- Состав на оркестарот: хармоники, мандолини, синтисајзер, гитари и контра бас (мешан оркестар);
- Правилно распоредување на времето на пробите;
- Технички вежби – расвирување;
- Учење на нотен текст и заедничко свирење;
- Совладување на технички вежби;
- Правилна поставеност – оркестарска звучност;
- Работа со канони (многугласна музика);

10. Индивидуално и групно музицирање.

Содржина на композициите: класична, современа и народна.

УЧИЛИШЕН ХОР

За реализација на наставната програма по хорско пеење се предвидени 108 часосови или по 3 часа неделно во кои ќе се обработуваат :

- Техника на правилно дишење и фразирање
- Работа со гласови
- Работа на усогласување на гласовите –први,втори и трети глас
- Работа на динамика,темпо и артокулација на гласовите
- Обработка на композиции од различен карактер

Изборната програма е усогласена со психофизичките можности на учениците и одговара на прослави,празници,значајни датуми и други културно забавни манифестации.

По карактер застапени се :

- Патриотски песни
- Хумористични песни
- Революционерни песни
- Свечени композиции
- Современи композиции
- Уметнички композиции
- Други композиции

ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Цел: Оспособување на учениците за поздрав живот во училиштето, домот и локалната средина во која живеат.

Училиштето води грижа за здравјето на учениците на три нивоа:

*физичко здравје кое опфаќа лична хигиена, храна и исхрана, заразни болести, сексуално преносливи болести, безбедност и прва помош, физичка активност;

*ментално здравје го опфаќа самопочитувањето, почитувањето на различностите, толеранцијата и развојот на самодовербата;

* социјалното здравје ја опфаќа грижата за здрава животна средина, одговорност и комуникација.

Активностите посветени на грижата за здравјето на учениците ќе се реализираат во текот на учебната година на одделенски час преку реализација на програмата „Образование за животни вештини“, во наставата по предметот физичко и здравствено образование како и другите предмети, во рамките на слободните ученички активности и други форми. Ќе се реализираат предавања и разговори на часот на одделенската заедница, со стручната служба, одделенските раководители и со надворешни стручни лица во врска со превентивата од болестите на зависност и други содржини со кои се изградува свеста кај учениците за заштита на здравјето и воспитание и образование за здрав начин на живеење.

| Планирана програмска активност | Цел на активнoста | Реализатор | Време на реализација | Очекувани исходи и ефекти |
|---|--|------------------------|-----------------------------|--|
| Осигурување на учениците | Превенција за обештетување од повреди | Училиште | Септември | Надомест за евентуални повреди |
| Исхрана во училиштето-квалитет на достапна храна | Обезбедување на квалитетна и здрава храна за учениците | Училиште | Септември | Квалитетна и здрава храна за учениците во училиштето |
| Вакцини | Да се обезбеди заштита и превенција од заразни болести | Здравствена установа | Во текот на годината | Заштита и превенција |
| Систематски прегледи | Преземање мерки за заштита и превенција; навремено откривање на евентуални болести | Здравствена установа | Во текот на годината | Заштита на здравјето и навремено лечење од евентуални заболувања |
| Заразни болести (предавање) | Како да се заштитиме од заразните болести | Стручно лице | Во текот на годината | Заштита од заразни болести |
| Залевање на заби | Заштита и превенција на забите | Стоматолошка амбуланта | тековно | Заштита и превенција на забите |

| | | | | |
|---|--|--|----------|--|
| Одбележување на 7 април- Светскиот ден на здравјето | Негување и чување на здравјето на учениците | Наставници од одделенска и предметна настава | април | Негување и чување на здравјето на учениците |
| Предавање: 1.„Каква храна конмсумираме“ | Насоки за консумирање на здрава храна | Психолошко-педагошка служба | октомври | Формирање навики за здрава храна |
| Работилница: 2.„Резрешување конфликти,, | Негување на психичкото здравје на учениците | Психолошко-педагошка служба | ноември | Унапредување на социо емоционалното здравје на учениците |
| Предавање: 3.„Сида “ | Начини на заштита и превенција | Психолошко-педагошка служба | декември | Превенција и заштита од болестите на 21 век |
| Работилница: 4.„Правилно организирање на слободното време” | Оспособување на учениците за правилна организација на слободното време | Психолошко-Педагошка служба | март | Правилна искористеност на слободното време |

Програма на инклузивен тим за образование

| ЦЕЛИ | АКТИВНОСТИ | РЕАЛИЗАТОР |
|---|--|--|
| <p>Идентификација на ученици со ПП</p> | <p>-Набљудување при упис во I одд.</p> <p>-Спроведување на прашалник за родителите при упис во I одд.</p> <p>-Стручно консултативни разговори на стручните соработници со наставниците, одделенските раководители и родителите</p> <p>-Соработка со надлежни стручни институции (Завод за ментално здравје на деца и младинци, Центар за социјална работа, Центар за слух и говор, детски педијатар, неуропсихијатар...)</p> | <p>Стручни соработници</p> <p>Наставници</p> |
| <p>Поддршка на учениците со ПП</p> | <p>-Стручно консултативни разговори на стручните соработници со наставниците и одд.раководители за прилагодување на формите и методите на настава кон потребите на</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>учениците (диференциран пристап)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Развивање на позитивни ставови кон овие ученици -Обезбедување поддршка од соучениците -Стручно консултативни разговори на стручните соработници со учениците со емоционални проблеми и нивните родители -Изготвување ИОП | <p>Стручни соработници</p> <p>Наставници</p> |
| <p>Следење на учениците со ПП</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Увид во напредокот на учениците (ИОП, Изработки на учениците) -Утврдување на постигањата на овие ученици (успех, редовност, однесување) -Ревидирање на планирањето на наставникот -Подобрување на постигањата | <p>Стручни соработници</p> <p>Наставници</p> |

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИ СО ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ

| Цели | Содржина | Реализатор | Форма на работа | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|---|---|---|-----------------|----------------------|--|
| 1. Успешно планирање на активностите на учениците со ПП | Изготвување на годишен (долгорочен) и тематски (среднорочен) ИОП за ученици со ПП | Координатор-дефектолог, психолог, педагог, наставници, родители | Тимска работа | Септември | Успешна реализација на планираните цели во ИОП-от |
| 2. Евидентирање на учениците со ПП во учењето | Идентификација на учениците со ПП во учењето кои се запишани во I одд. во учебната 2020-21 год. | Тим за инклузија Наставници | Тимска работа | Октомври | Соодветен одговор на ПП на учениците |
| 3. Успешно планирање на активностите на учениците со ПП | Изготвување на годишен (долгорочен) ИОП за ученици со ПП од прво одд. | Координатор-дефектолог, психолог, педагог, наставници, | Тимска работа | Октомври | Успешна реализација на наставната програма со сите ученици |

| | | | | | |
|--|--|---|---------------|----------------------------------|--|
| | | родители | | | |
| 4. Соодветен одговор на посебните потреби на учениците | Проценка на постигањата на учениците со ПП и ревидирање на ИОП | Тим за инклузија | Тимска работа | Во текот на целата учебна година | Подобрување на инклузивната пракса |
| 5. Подобрување на инклузивната практика | Инструктивна работа со наставници | Дефектолог, педагог, психолог, наставници | Тимска работа | Во текот на целата учебна година | Постигање на планираните цели во воспитно образовниот процес на децата со посебни потреби. |

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ

| Ред. Број | Активност | Време на реализација | Ресурси | Реализатор |
|-----------|---|----------------------|---|------------------------------|
| 1 | Запознавање и информирање на наставниците со симптомите и знаците за следење и откривање на надареното и талентираното дете во самата паралелка | Септември | Стручна литература за рано препознавање на овие ученици | Психолог, педагог наставници |
| 2 | Изработка на скала на надареност и талентираност и доставување до наставниците | Октомври | Скала за надареност талентираност и креативност | Психолог, педагог наставници |
| 3 | Примена на психолошки мерни инструменти кај ученици за кои наставниците детектирале надареност или талент | Октомври | Психолошки мерни инструменти | Психолог, педагог наставници |
| 4 | Препораки до наставниците и родителите за работа со оваа група на ученици | Ноември | Разговори | Психолог, педагог |
| 5 | Работа со оваа група на ученици, советодавни разговори за правилно | Континуирано | Дневник за работа со ученици | Психолог, педагог |

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| | насочување на енергијата и сл. | | | |
| 6 | Истакнување на постигнатите резултати на оваа група на ученици | Континуирано | Дневник за работа со ученици | Психолог, педагог |
| 7 | Континуирано вклучување на оваа група на ученици во организирање на културни манифестации, натпревари и сл. | Континуирано | Дневник за работа со ученици | Психолог, педагог |
| 8 | Пофалби и награди за оваа група на ученици кои во текот на учебната година се истакнале и придонеле за презентирање на училиштето од повеќе области и тоа: резултати во учењето, натпревари во знаење, спортски натпревари, литературни и ликовни конкурси во училиштето и вон него | Континуирано во текот на учебната година, и на крајот на учебната година на денот на доделување на сведителствата | Награди (училишен прибор, книги, енциклопедии, и сл.) | Наставници, стручни органи и тела во училиштето и надвор од него |

ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ

| Цел на активности | Цели | Активности | Одговорни лица | Време на реализација | Индикатори |
|--|--|--|---|-----------------------------|------------------------|
| Идентификација на ученици со насилно однесување | 1.Истражување на искуствата и ставовите на сите субјекти во училиштето за проблематично и насилно однесување на учениците и насилство | -спроведување на анкета за учениците -анализа на анкетата -идентификација на ученици кои почесто го прекршуваат Куќниот ред и почесто предизвикуваат конфликтни ситуации | Стручна служба Наставници Ученици Родители | во текот на учебната година | спроведена анкета |
| Реализирање на конкретни активности | Запознавање на учениците со видовите конфликти, нивното решавање, примена на стратегии за конструктивно решавање конфликти и стекнување на | Реализација на работилници : 1.Стратегии за конструктивно решавање конфликти 2.Контрола на силни емоции-лутина, гнев, бес | Стручна служба | во текот на учебната година | спроведени работилници |

| | | | | | |
|---|---|--|---------|-----------------------------|--|
| | вештини за контрола на силни емоции | | | | |
| Ажурирање на содржини на пано за превенција на насилство | Подигнување на свеста кај учениците за превенција од насилното однесување | Надополнување на паното со нови содржини | Ученици | во текот на учебната година | Ажурирани содржини на пано во училиштето |

ПРОГРАМА ЗА СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

| Активности | Реализатори | Време на реализација | Ресурси |
|---|--|--|---|
| Присуство на семинари организирани од Бирото за развој на образованието | Наставници за кои се организираат семинарите | По програма на Бирото за развој на образованието | - Материјали на Бирото за развој на образованието |
| Самообразование | <ul style="list-style-type: none"> - Раководни лица - Наставници - Стручен соработник | Континуирано | - Сопствена и училишна стручна литература |
| Обработка на стручни теми | <ul style="list-style-type: none"> Членови на стручни активи Педагог психолог | Според програма | - Сопствена и училишна стручна литература |

| | | | |
|---|--------------------------------|------------------------|------------------------|
| Присуство на семинари организирани од акредитирани институции | Наставници кои се целни групи | Тековно | Материјали од семинари |
| Извршување десеминација од наставниците кои ги следеле семинарите | Наставници, стручен соработник | По завршените семинари | Материјали од семинари |

Преглед на дежурни насатвници

-Прв спрат-

| Понеделник | Вторник | Среда | Четврток | Петок |
|--------------------|----------------|------------------|---------------|------------|
| Тодорка Пачиколева | Борка Солакова | Марика Кајтазова | Савка Влахова | Џоко Ќириќ |

-Втор спрат-

| Понеделник | Вторник | Среда | Четврток | Петок |
|-------------------------------|-------------------|------------------------------|---------------------|----------------|
| Елена Манолева- Ѓавочанова | Вања Манчева | Мими Карагошева Данаилова | Велика Карацова | Емилија Минева |
| Љупчо Карапеев | Соња Каракамишева | Јованка Прошева | Катерина Стоиловска | Ристо Чрчев |
| Горан Лазаров | Томе Попов | / | Џоко Трајков | / |

ПРОГРАМА ЗА ОДБЕЛЕЖУВАЊЕ НА ЗНАЧАЈНИ ДАТУМИИ СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА

| Општествени, културни и образовни активности на училиштето | Активности | Реализатори | Време на реализација |
|--|--|--|----------------------|
| Одбележување на денот на независна и самостојна Република Македонија | Читање реферат | Наставници, ученици од I до IX одделение | 08.09.2021 |
| Одбележување на светскиот ден на наставниците | Литературен конкурс | Наставници, ученици од I до IX одделение | 05.10.2021 |
| Одбележување на детска недела | Цртање на асфалт | Наставници, ученици од I до IX одделение | 01-08.10.2021 |
| Одбележување на ден на општина | Литературен конкурс | Наставници, ученици од I до IX одделение | 10.10.2021 |
| Одбележување на денот на востанието на Република Македонија | Реферат, подготовка на сидни весници | ученици од I до IX одделение | 10.11.2021 |
| Одбележување на Нова Година | Новогодишна програма, Новогодишен базар | Наставници, ученици од I до IX одделение, родители, директор, стручна служба | Декември 2021 |
| Одбележување на 8-ми март | Изработки од различни материјали | Наставници, ученици од I до IX одделение | 08.03.2022 |
| Ден на екологијата | Еко-акции во училиштето и локалната средина | Наставници, ученици од I до IX одделение, родители | 21.03.2022 |
| Априлијада | Изработка на маски и музички точки за претставување на маските; Училишен натпревар за избор на најдобра маска | Наставници, ученици од I до IX одделение, родители | 01.04.2022 |

| | | | |
|--------------------------------------|---|--|------------|
| Одбележување на велигденски празници | Велигденски работилници, хуманитарна акција | Наставници, ученици од I до IX одделение, родители | Април 2022 |
| Патронен празник на училиштето | Училишна програма | Наставници, ученици од I до IX одделение, родители, директор, стручна служба | 24.05.2022 |

ГОДИШНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО

| Подрачје | Активности | Краток опис на активноста | Реализатори | Термини (од/до) |
|--|---|---|---|-----------------|
| 1. Соработка на наставниците на професионален план | <p>-размена на планирања, критериуми за оценување и тестови</p> <p>-заедничко планирање и реализација на наставни часови</p> | -комуникација преку интернет со наставници од партнер училиште | -наставници и стручна служба од двете училишта | Учебна 2021/22 |
| 2. Заеднички активности со ученици | <p>-работилници од ОЖВ со мултикултурна содржина и интегрирање на МИО содржини во редовната настава</p> <p>-реализирање на наставни единици со мултикултурна содржина, интеграција во наставните предмети</p> <p>-мултикултурни</p> | <p>-секој одд. раководител на одд. час реализира работилници од ОЖВ со мултикултурен карактер или наставни содржини од други предмети во интеграција со МИО</p> <p>-секој наставник</p> | <p>-ученици од второ до деветто одделение со одд. Раководители</p> <p>-ученици од</p> | Учебна 2021/22 |

| | | | | |
|--------------------------|---|---|---|----------------|
| | работилници | <p>планира и реализира самостојна и/или заедничка активност со партнер училиштето, со можност и за сертификација</p> <p>-учениците од различни одделенија истражуваат, подготвуваат и презентираат одлики на различна култура</p> | <p>прво до деветто одделение со одд.</p> <p>-ученици од второ до деветто одделение со одд. Раководители</p> | |
| 3. Соработка со родители | <p>-информирање на Совет на родители за активностите во склоп на проектот</p> <p>-учество на родителите во реализирањето на дел од заедничките активности во партнер училиштето</p> | -родителите активно учествуваат при реализацијата на активностите (истражување, изработка, презентација) | <p>-родители, СИТ-от</p> <p>-родители, ученици, наставници</p> | Учебна 2021/22 |

| | | | | |
|---|---|--|--|------------------------|
| <p>4. Следење и самоевалуација на училиштето (обезбедување на квалитет и водење на професионално портфолио)</p> | <p>-водење на индивидуално професионално портфолио</p> <p>-следење на реализацијата на самостојни и заеднички активности на наставниците од страна на СИТ-от</p> <p>-водење на училишно портфолио</p> | <p>-прибирање на докази и материјали од реализирани активности</p> <p>-присуство на член од СИТ-от на самата активност и изготвување извештај (пополнување на формулари) од следената активност</p> <p>-прибирање на докази и материјали од реализирани активности</p> | <p>-наставници</p> <p>-СИТ</p> <p>-СИТ</p> | <p>Учебна 2021/22</p> |
| <p>5. Промоција на реализираните активности</p> | <p>-информирање на јавноста за тековни активности</p> | <p>За сите активности промоцијата ќе се врши преку електронскиот весник и веб страна на училиштето</p> | <p>-СИТ</p> | <p>-учебна 2021/22</p> |

Програма за антикорупциска едукација на учениците во учебната 2021/22 година

Целите кои ги вклучува програмата за антикорупциска едукација посветена на учениците од основно образование е тие да бидат запознаени со одредени поими, односно преку одредени активности да разберат за корупцијата и антикорупцијата, да анализираат ситуации, личности и настани поврзани со корупцијата, да се стават во друга ситуација и преку совладување на материјата да станат активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на модерното демократско општество.

Општи цели:

Ученикот/ученичката е потребно:

- да се запознае со поимите корупција,антикорупција,интегритет,етичност;
- да се запознае што значи „оддолевање на социјален притисок“
- да знае за облиците во кои може да се појави корупцијата и корупцијата
- да ги препознава механизмите за спречување на корупција
- да го сфати штетното влијание на корупцијата во општеството
- да ја сфати улогата на државната комисија за спречување на корупција
- да анализира како и каде може да се појави корупцијата и на кој начин може да се спречи
- да се стави во ситуација во која ќе има активна улога,преку која ќе ја разбере антикорупцијата

-да се стави во улога на активен граѓанин кој ќе придонесе за развој на државата

Поими:

Корупција,антикорупција,интегритет,етичност,социјален притисок,механизми за спречување, Државна комисија за спречување на корупција,пари,подароци,облека,услуги.

Програмата за антикорупциска едукација на учениците во основното училиште опфаќа:

- 1.Предавања за запознавање на учениците со поимите,можностите за заштита и превентивно делување кон коруптивните активности;
- 2.Работилници за антикорупциска едукација на учениците, со чија помош истите се ставаат во активна ситуација;
- 3.Пополнување на прашалници пред почетокот на реализација на активностите и по завршувањето;

Наставни средства

Прирачник за наставниците од Проектот „Програма за антикорупциска едукација на учениците во основните училишта“, прашалник за ученици, ПП презентации, работни листови.

Акционен план за антикорупциска едукација на учениците во учебната 2021/22 година

| Содржина | Цели | Вид на активност | Активности | Реализатор | Време на реализација |
|---|--|--|---|------------------------------------|----------------------|
| Испитување на предзнаењата за корупцијата и антикорупцијата | Да се согледаат предзнаењата на учениците | Прашалник за учениците од VIII одделение | Пополнување на прашалникот од страна на учениците | Наставник по граѓанско образование | Ноември |
| Стекнување на основни знаења | Да се запознаат учениците со поимите: корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност | Предавање и вежби | Power point презентација, Дискусија, крстозбор | Наставник по граѓанско образование | Декември |
| Причини и последици од корупцијата | Да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; Да го разберат штетното влијание на корупцијата во општеството | Работилница | Говорна активност, дискусија, кусо предавање | Наставник по граѓанско образование | март |
| Активна борба против корупцијата | Да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; Да го разберат штетното влијание на корупцијата во општеството | Работилница | Говорна активност, дискусија, кусо предавање | Наставник по граѓанско образование | април |
| Активна борба против корупцијата | Да знае за облиците во кои може да се појави корупцијата и корупцијата -да ги препознава механизмите за спречување на корупција -да се стави во ситуација во која ќе има активна улога, преку која ќе ја разбере антикорупцијата | ПП презентација-играње улоги | Презентација за можните облици на корупција и механизми за нивно спречување | Наставник по граѓанско образование | мај |
| Утврдување на знаењата за | Да се утврдат знаењата на учениците за корупција и антикорупција | Прашалник за учениците | Пополнување на прашалникот од страна | Наставник по граѓанско | мај |

| | | | | | |
|------------------------------|--|----------------------|--------------|-------------|--|
| корупција и антикорупција | | од VIII одделение | на учениците | образование | |
|------------------------------|--|----------------------|--------------|-------------|--|

ПРЕГЛЕД НА ПЛАНИРАНИ ЧАСОВИ ЗА УЧЕБНАТА 2021/22 ГОДИНА

| Наставни предмети | | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX |
|-----------------------------------|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Задолжителни | | с | с | с | с | с | с | с | с | с |
| 1 | Македонски јазик | 6 | 6 | 6 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 2 | Математика | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 |
| 3 | Англиски јазик | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 4 | Втор странски јазик | / | / | / | / | / | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 5 | Ликовно образование | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 6 | Музичко образование | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7 | Техничко образование | / | / | / | 1 | 2 | 1 | / | / | / |
| 8 | Работа со компјутер и основи на програмирање | / | / | 2 | 2 | 2 | / | / | / | / |
| 9 | Информатика | / | / | / | / | / | 2 | 1 | / | / |
| 10 | Природни науки | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | / | / | / |
| 11 | Општество | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | / | / | / | / |
| 12 | Биологија | / | / | / | / | / | / | 2 | 2 | 2 |
| 13 | Физика | / | / | / | / | / | / | / | 2 | 2 |
| 14 | Хемија | / | / | / | / | / | / | / | 2 | 2 |
| 15 | Историја | / | / | / | / | / | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 16 | Географија | / | / | / | / | / | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 17 | Граѓанско образование | / | / | / | / | / | / | / | 1 | 1 |
| 18 | Физичко и здравствено образование | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 19 | Етика | / | / | / | / | / | / | 1 | / | / |
| 20 | Иновации | / | / | / | / | / | / | / | / | 1 |
| Вкупно | | 23 | 23 | 26 | 27 | 28 | 28 | 26 | 29 | 30 |
| Изборни предмети | | с | с | с | с | с | с | с | с | с |
| 1 | Етика на религиите | | | | | | 2 | | | |
| 2 | Проекти од информатика | | | | | | | | | 2 |
| 3 | Вештини за живеење | | | | | | | 2 | | |
| 4 | Истражување на родниот крај | | | | | | | | 2 | |
| Вкупно | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| СЕ (задолжитени и изборни) | | 23 | 23 | 26 | 27 | 28 | 30 | 28 | 31 | 32 |
| 1 | Дополнителна и додатна настава | / | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 2 | Час на одделенската заедница | / | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | ОКР (годишна) | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| 1 | Вон-наставни ВО активности | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 40 | 40 | 40 | 40 |
| 2 | Грижа за здравјето на учениците | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 |
| Хор и оркестар | | | | | | | | | вк | 216 |

КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ ЗА УЧЕНИЦИТЕ, НАСТАВНИЦИТЕ И ДРУГИТЕ ВРАБОТЕНИ ВО УЧИЛИШТЕТО

КОДЕКС ЗА УЧЕНИЦИТЕ

- Ученикот е должен навреме и редовно да доаѓа на настава;
- Ученикот е должен да се грижи за училишниот простор и имот;
- Ученикот е должен да се грижи за хигиената во училиштето и блиската околина;
- Во училиштето ученикот треба да биде совесен, одговорен, со должно почитување кон сите;
- Во училиштето учениците треба да доаѓаат уредни.
- На часовите ученикот треба внимателно да слуша и навреме и целосно да ги извршува училишните обврски;
- Да се труди да ги извршува училишните обврски;
- Да придонесе за одржување на работната атмосфера;
- Ученикот е должен редовно да носи училиштен прибор, учебници и тетратки;
- Да соработува со наставниците, стручната служба и другите субјекти во училиштето;
- Да покаже почитување и толеранција кон другарите и наставниците;
- Да помага на помалку успешните ученици;
- Ученикот не смее самоволно и без вистинска причина да го напушти часот;
- Ученици, избегнувајте недолично однесување;
- Учениците не смеат да користат мобилни телефони за време на часовите;
- Учениците не треба да носат вредни предмети и повеќе пари во училиште, а доколку им се загубат одговорноста е нивна;
- На часовите не е дозволено да се цвакаат мастици, како и истите да се лепат на клупите и столчињата;
- Отпоздрави го наставникот кога ќе влезе во училница;
- За време на часот не излегувај во тоалет;
- Престојувај во училишниот двор за време на големиот одмор;
- Не викај по ходниците, не трчај, придржувај се кон правилата на однесување;
- Не приговарај на опомените на дежурните наставници и ученици;

- Ако во дворот видиш отпад фрли го во корпа за отпадоци;
- Штом го слушнеш звончето веднаш влезе во училницата;
- Не ги навредувај и не се однесувај насилно кон помалите и послабите ученици;
- Пристојно и трпеливо чекај пред училница пред започнувањето на часот;
- Ученикот не смее да врши психичко и физичко малтретирање на учениците и вработените во училиштето;
- Кога наставникот зборува не го прекинувај;
- Обраќај им се со ВИЕ на возрастите;
- Користи молам, благодарам, повели, извини во секојдневната комуникација;
- Поздравувај со добро утро, добар ден и до видување;
- Не користи вулгарни зборови кога комуницираш;
- Почитувај ги правилата кои сте ги договориле со наставникот;
- Не носи предмети со кои би можеле да повредите други ученици;
- Покажи толеранција кон соучениците во комуникацијата;
- Искажи го секое незадоволство со одбрани и пристојни зборови;
- Биди самокритичен па потоа критикувај;
- Чувај ги своите предмети не посегнувај по туѓите;
- Не ги потценувај способностите на своите соученици;
- Повозрастните ученици да се однесуваат коректно кон помалите;
- Сослушај го внимателно и почитувај го мислењето на другиот;
- Почитувај ги различните од тебе;
- Истакни ги позитивните особини кај себе со постапки, а не со зборови;
- Ако не се однесуваат добро со тебе, БИДИ ПРВ кој тоа ќе го промени и однесувај се ти на вистински начин – ПРИСТОЈНО;
- Учтивоста е особина која ја краси твојата личност, затоа однесувај се учтиво во секоја прилика;
- Со своето примерно однесување ќе покажи почит и кон своите родители;
- Биди искрен со своите родители, дури и да згрешиш, тие ќе имаат разбирање за твоите постапки;
- Редовно информирај ги родителите за случувањата во училиштето;
- Ученикот задолжително треба на родителот да му ги пренесува информациите по барање на наставникот;

КОДЕКС ЗА РОДИТЕЛИТЕ

- Почитувај го куќниот ред на училиштето;
- Редовно информирајте се за постигнатиот успех и поведење на вашето дете;
- Редовно исполнувајте ги обврските што ги имате кон училиштето (материјални обврски, оправдување на отсуства од часовите на учениците, консултации со наставниците и сл.);
- Задолжително присуствувајте на родителските средби во училиштето;
- Имајте на ум дека Вашите постапки се пример за однесување на Вашето дете;
- Училиштето е воспитно-образовна институција во која се влегува со пристојна облека;

КОДЕКС ЗА НАСТАВНИЦИТЕ

- Наставникот треба да се грижи за целиот училиштен простор и имот, посебно за кабинетот во кој држи настава;
- Наставникот треба секогаш да се залага за афирмација на својот предмет;
- Наставникот треба да го почитува времетраењето на часот;
- Наставникот да ги евидентира отсутните ученици на почеток на часот и тоа да го прави редовно;
- Наставникот секогаш и секаде внимава на својот говор, тој треба да е литературен, јасен и достапен;
- Наставникот треба секогаш да е пример со својот изглед и своето однесување;
- Наставникот не смее да се изложува во јавноста под дејство на алкохол и дрога;
- Секој наставник треба професионално да се усовршува преку следење на литература, посета на семинари, курсеви и користење на современа технологија;
- Наставникот е должен да ја почитува личноста на секој ученик;
- Наставникот е должен професионално да се однесува за време на часот;
- Наставникот е должен реално да го оценува знаењето на ученикот без оглед на другите негови оценки;
- Наставникот треба да го пофалува секој напредок на ученикот;
- Наставникот треба да настојува ученикот навреме и квалитетно да ги извршува своите задачи;

- Наставникот не смее да го казнува ученикот телесно и да го малтретира психички;
- Наставникот е должен редовно да им помага на учениците, преку разни форми на активност;
- Секој наставник треба да настојува учениците пристojно и дисциплинирано да се однесуваат во училиштето и надвор од него;
- Наставникот треба редовно и навреме да го повикува и известува родителот за постигнувањата, однесувањето и проблемите на неговото дете;
- Наставникот треба да го упатува родителот на помош од компетентни лица, во ситуации кога за тоа има потреба;
- Наставникот треба да го почитува секој свој колега, да соработува, разменува мислења и искуства врзани за работата;
- Наставникот треба да се ангажира во работата на стручниот актив на кој припаѓа;
- Наставникот треба редовно да присуствува во работата на одделенскиот и наставничкиот совет во училиштето;
- Наставникот е должен да ги почитува одлуките од одделенскиот и наставничкиот совет;
- Наставникот треба да е креатор на пријатна работна атмосфера и позитивна емоционална клима во својата училница;
- Наставникот треба да гради односи на меѓусебно разбирање, соработка, почитување со учениците и другите вработени;

КОДЕКС НА ДРУГИТЕ ВРАБОТЕНИ ВО УЧИЛИШТЕТО

- Останатите вработени во училиштето треба да ги извршуваат работните задачи што се во нивниот делокруг, а се во согласност со Законот за ОО;
- Да го почитуваат куќниот ред во училиштето;
- Техничкиот персонал редовно и навреме да ги чистат училниците, ходниците и другите простории за општествена и педагошка дејност;
- Техничкиот персонал да соработува со наставниците, стручните соработници и директорот и да се однесуваат во склад со потребите на наставата;
- Стручните соработници и директорот го почитуваат кодексот за наставниците;
- Вработениот треба да доаѓа навреме на работното место;

- Вработениот треба совесно и самостојно да ја извршува својата работа;
- При работата Вработениот не треба да дискриминира друг вработен или ученик по вера, раса, возраст, пол или економски статус ниту пак да влегува во било каков вид на конфликт;
- Вработениот треба да го почитува секој ученик и вработен;
- Вработениот треба да остварува коректна комуникација со останатите вработени без вербални напади или навреди;
- Вработениот го почитува времетраењето на паузата и не ја користи надвор од предвидениот временски рок;
- Вработениот треба да се воздржува од непотребно влегување на часовите освен во сличаи кога тоа го налага работната обврска предвидена за тој ден;
- Вработениот треба да остварува коректна комуникација и треба да биде на располагање на родителите и учениците во текот на целото работно време или во термините за прием одредени од самиот вработен;
- Вработениот со својот лик, однесување, говор и култура треба да биде пример за учениците и вработените во училиштето;

Тим кој учествувал во изработката на Годишната програма:

1. Соња Србова-директор
2. Тодорка Пачиколева - одделенски наставник
3. Јованка Прошева - предметен наставник
4. Весна Чакалова-училишен психолог
5. Андигона Чавдарова - училишен педагог
6. Мартин Шабанов - ученик

Потпис на директор:

Соња Србова

Потпис на претседател на Училишен одбор:

Џоко Ќирик
