

ООУ „Св. Климент Охридски“ Битола

адреса: ул. „Димче Лахчански“ б.б.- Битола

e-mail: ouklimentbt@yahoo.com

web: www.ousvklimentohridskibt.weebly.com

тел: 047/255737

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“-БИТОЛА ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА



Јуни, 2020 година

СОДРЖИНА

| | |
|---|-----------|
| ПРЕАМБУЛА | 5 |
| ВОВЕД | 5 |
| 1. ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ | 6 |
| 1.1 Табела со општи податоци | 6 |
| 1.2 Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште | 7 |
| 2. ПОДАТОЦИ ЗА УСЛОВИТЕ ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ | 10 |
| 2.1 Мапа на основното училиштето..... | 10 |
| 2.2 Податоци за училиштниот простор..... | 11 |
| 2.3 Простор..... | 11 |
| 2.4 Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“ | 12 |
| 2.5 Податоци за училшната библиотека..... | 15 |
| 2.6 План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година | 15 |
| 3 ПОДАТОЦИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ И ЗА УЧИНИЦИТЕ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕТО | 17 |
| 3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа | 17 |
| 3.2. Податоци за раководните лица..... | 20 |
| 3.3. Податоци за воспитувачите..... | 21 |
| 3.4. Податоци за вработение административни службеници | 21 |
| 3.5. Податоци за вработение помошно-технички лица | 21 |
| 3.6. Податоци за ангажираните образовни лица | 22 |
| 3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар | 22 |
| 3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените | 23 |
| 3.9. Вкупни податоци за старосна структура на вработените | 23 |
| 3.10. Податоци за учениците во основното училиште | 23 |
| 4. МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ | 24 |
| 5. МИСИЈА И ВИЗИЈА | 25 |
| 6. „LESSONS LEARNED“ ВЕЌЕ НАУЧЕНО/ СТЕКНАТИ ИСКУСТВА | 27 |
| 7. ПОДРАЧЈЕ НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ | 29 |
| 7.1 План за евалуација на акциските планови | 29 |
| 8 ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ | 39 |
| 8.1 Календар за организација и работата во основното училиште | 39 |
| 8.2 Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите | 40 |
| 8.3 Работа во смени..... | 46 |
| 8.4 Јазик/јазичи на кој/ и се изведува наставата | 46 |
| 8.5 Проширена програма | 47 |
| 8.6 Комбинирани паралелки | 53 |
| 8.7 Странски јазици кои што се изучуваат во основното училиштето..... | 53 |
| 8.8 Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво одделение со тандем наставници..... | 53 |
| 8.9 Изборна настава | 56 |
| 8.10 Дополнителна настава | 57 |
| 8.11 Додатна настава..... | 61 |
| 8.12 Работа со надарени и талентирани деца | 66 |
| 8.13 Работа со ученици со посебни образовни потреби | 73 |
| 8.14 Туторска поддршка на учениците..... | 75 |
| 8.15 План на образовниот медијатор..... | 75 |
| 9. ВО НАСТАВНИ АКТИВНОСТИ | 76 |
| 9.1 Училиштни спортски клубови | 76 |
| 9.2 Секции/Клубови | 78 |
| 9.3 Акции..... | 81 |

| | |
|---|------------|
| 10. УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО | 85 |
| 11. ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ | 88 |
| 11.1 Екскурзии, излети и настава во природа..... | 88 |
| 11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности | 104 |
| 12. НАТПРЕВАРИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ | 105 |
| 13. УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ/ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА | 107 |
| 14. ПРОЕКТИ ШТО СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ | 112 |
| 15. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ | 115 |
| 15.1 Постигања на учениците | 115 |
| 15.2 Професионална ориентација на учениците | 118 |
| 15.3 Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација | 131 |
| 16. ОЦЕНУВАЊЕ | 133 |
| 16.1. Видови оценување и календар на оценувањето | 133 |
| 16.2. Тим за следење, анализа и поддржкана | 134 |
| 16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар | 137 |
| 16.4. Самоевалуација на училиштето | 140 |
| 17. БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО | 143 |
| 18. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО | 144 |
| 18.1. Хигиена во училиштето | 144 |
| 18.2. Систематски прегледи | 145 |
| 18.3. Вакцинирање | 146 |
| 18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата | 146 |
| 19. УЧИЛИШНА КЛИМА | 147 |
| 19.1 Дисциплина..... | 147 |
| 19.2 Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето..... | 147 |
| 19.3 Етички кодекси | 147 |
| 19.4 Односи меѓу сите структури во училиштето..... | 148 |
| 20 ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВЕН КАДАР | 151 |
| 20.1 Професионален и кариерен развој на наставниците | 151 |
| 20.2 Самооценка на професионалните компетенции и изработка на личен план за професионален развој..... | 151 |
| 20.3 Идентификување на потребите за професионален развој на наставниците, стручните соработници и директорот | 151 |
| 20.4 Хоризонтално учење..... | 151 |
| 20.5 Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар | 153 |
| 21. СОРАБОТКА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ СО РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ | 154 |
| 21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето..... | 154 |
| 21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности..... | 156 |
| 21.3 Едукација на родителите/старателите | 159 |
| 22. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ | 163 |
| 23 СЛЕДЕЊЕ НА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈАТА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ | 173 |
| 24 ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ | 173 |
| 25. ЗАКЛУЧОК | 174 |
| 26. КОМИСИЈА ЗА ИЗРАБОТКА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ | 175 |
| 27. КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА | 178 |
| ПРИЛОЗИ | 179 |

| | |
|--|------------|
| ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ | 180 |
| Програма за работа на директорот на училиштето Гордана Анастасова | 180 |
| Програма за работа на стручниот соработник - педагог..... | 193 |
| Програма за работа на психологот | 207 |
| Програма за работа на стручниот соработник – дефектолог | 242 |
| Годишна програма за работата на библиотекарот | 255 |
| Годишна програма за работа на наставниците во продолжениот дневен престој | 260 |
| Програма за работа на хорот и оркестарот | 269 |
| Програма за работа на наставничкиот совет | 277 |
| Годишна програма за работа на училиштен одбор | 281 |
| Програма за работа на совет на родители | 283 |
| ПРОГРАМИ ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИТЕ АКТИВИ | 286 |
| Програма за работа на Стручниот актив на I одд..... | 286 |
| Програма за работа на Стручен актив на II одд..... | 291 |
| Програма за работа на Стручен актив на III одд..... | 298 |
| Програма за работа на Стручен актив на IV одделение..... | 301 |
| Програма за работа на Стручен актив на V одделение..... | 309 |
| Програма за работа на Стручен актив за Македонски јазик..... | 316 |
| Програма за работа на Стручен актив за Англиски, Германски, Француски и Италијански јазик | 322 |
| Програма за работа на Стручен актив за Математика..... | 326 |
| Програма за работа на Стручен актив по Биологија, Хемија, Физика и Природни науки | 331 |
| Програма за работа на Стручен актив по Историја, Географија, Граѓанско образование и Етика | 335 |
| Програма за работа на Стручен актив на Музичко, Ликовно и Физичко и здравствено образование..... | 340 |
| Програма за работа на стручен актив по Информатика и Техничко образование | 346 |
| Програма за работа на Одделенскиот совет на прво, второ, трето, четврто и петто одделение за учебната 2020/2021 година | 349 |
| Програма за работа на Одделенскиот совет на шесто, седмо, осмо и деветто одделение | 350 |
| Проекти што се реализираат во основното училиште | 351 |
| Програма за работа на тимот за пофалување и наградување на учениците | 355 |
| План за професионална ориентација на учениците | 357 |
| План за следење и анализа на состојбите со оценувањето | 360 |
| План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар | 361 |
| Програма за самоевалуација на училиштето | 361 |
| Распоред на дежурни наставници..... | 362 |
| План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето | 363 |
| Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)..... | 363 |
| Употреба на икт во наставата..... | 367 |
| Програма „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“..... | 369 |
| Поврзување со наставната програма -одделенска настава | 373 |
| Програма за работа на детската организација..... | 383 |
| Позитивна социо-емоционална клима | 384 |
| Програма за антикорупциска едукација на учениците | 385 |
| Програма за нов концепт на граѓанското образование..... | 390 |
| Програма за работа на тимот за подобрување на материјално-техничките услови во училиштето | 391 |

Преамбула

Врз основа на член 49 став 4 и став 6 од Законот за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија“, бр.161/19) и Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште од Министерството за образование и наука на Република Северна Македонија.

Вовед

Годишната програма за работа на ООУ „Св. Климент Охридски“ - Битола, претставува оперативен план за работа со кој е програмирана целокупната работа во училиштето. Овој суштински документ ефикасно не води при реализацијата на планираните глобални активности, низ ефикасното 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, опфатено со Годишната програма за работа, е мошне важно за успешно изведување на воспитно - образовната работа и севкупниот училиштен живот.

Појдовни основи за изработка на Годишната програма за работа се:

Законот за основно образование и Националната програма за развој на образованието;

- Статутот на училиштето;*
- Годишниот извештај за работа на училиштето за претходната учебна година;*
- Условите за работа во училиштето и условите во локалната средина;*
- Приоритетните подрачја во работата на училиштето;*
- Развојниот план на училиштето;*
- Концепцијата за деветгодишното воспитание и образование.*

1. Општи податоци за основното училиште**1.1 Табела со општи податоци**

| Податоци | |
|---|---|
| Име на основното училиште | „Св. Климент Охридски“ |
| Адреса, место, општина | „Димче Лахчански“ бб., Битола, Битола |
| Телефон | 047/255737 |
| Факс | / |
| Веб-страница | http://ousvklimentohridskibt.weebly.com/ |
| Е-маил | ouklimentbt@yahoo.com |
| Основано од.. | СИЗ за образование и наука |
| Верификација-број на актот | 13-162/90 |
| Година на изградба | 1989 година |
| Тип на градба | тврда градба |
| Внатрешна површина на училиштето (m ²) | 5109 m ² |
| Училиштен двор (m ²) | 15840 m ² (заедно со спортските терени) |
| Површина на спортски терени и игралишта | 1487 m ² |
| Начин на загревање на училиштето | парно греење со нафта |
| Училиштето работи во смени | да |
| Број на паралелки | 45 |
| Број на комбинирани паралелки | / |
| Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето | македонски јазик |
| Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби | не |
| Во основното училиште има паралелки од музичко училиште | не |
| Во основното училиште има ресурсен центар | Да – за ученици со оштетен вид |
| Други податоци карактеристични за основното училиште | нема |

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

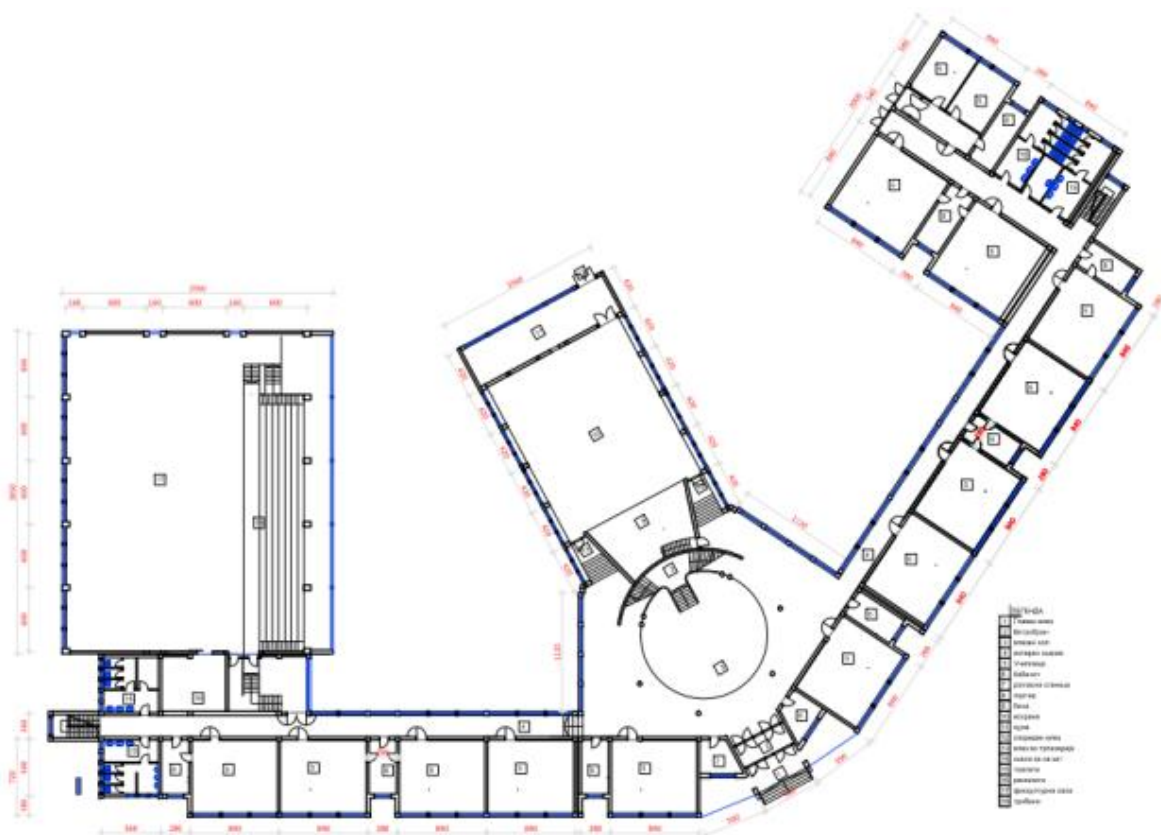
| | |
|--|---|
| <p>Членови на Училиштен одбор (име и презиме)</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Златко Трајчевски 2. Јулија Ивановска 3. Билјана Печипајковска 4. Љубица М. Ристевска 5. Димитар Митревски 6. Зоран Велчевски 7. Билјана Палашовска |
| <p>Членови на Совет на родители (име и презиме)</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. – I¹ 2. - I² 3. - I³ 4. - I⁴ 5. - I⁵ 6. Катерина Велјанов– II¹ 7. Данче Јанкуловска– II² 8. Игор Волчевски– II³ 9. Бојана Секирска– II⁴ 10. Ана Ѓоковска– II⁵ 11. Владе Ласковски– III¹ 12. Александар Буцковски– III² 13. Драган Димов– III³ 14. Марија Антиќ Костовска– III⁴ 15. Христина Велковска– III⁵ 16. Горан Раденсков - IV¹ 17. Зоран Велчевски - IV² 18. Наташа Деловска - IV³ 19. Снежана Дунров - IV⁴ 20. Христијан Мишев - IV⁵ 21. Катерина Бојковска – V¹ 22. Пенелопа Бабовска – V² 23. Тања Максимовска – V³ 24. Светлана Тасевска – V⁴ 25. Марија Гошевска – V⁵ 26. Марија Недановска – VI¹ 27. Горан Стојковски – VI² 28. Марија Ристевска – VI³ 29. Никола Толевски – VI⁴ 30. Биљана Петровска – VI⁵ 31. Валентина Ристеска –VII¹ 32. Андријана Толевска - VII² 33. Јасмина Атанасовска Антиќ – VII³ 34. Милена Здравеска Ѓорѓиевска – VII⁴ 35. Димитар Митревски – VII⁵ 36. Игор Дранговски – VIII¹ 37. Снежана Петковска – VIII² 38. Милена Марјсторовска – VIII³ 39. Љубица Мушуланова Ристевска – VIII⁴ |

| | |
|--|---|
| | <p>40. Татјана Пројчевска – VIII⁵ 41. Танжу Ахмед - IX¹ 42. Катерина Котевска – IX² 43. Лидија Стисниовска – IX³ 44. Радица Китановска – IX⁴ 45. Крсте Граматковски – IX⁵</p> |
| Стручни активи (видови) | <p>Стручни активи од одделенска настава од I до V одделение:</p> <p>I одделение – Надица Трпковска II одделение – Љубица Ширановиќ III одделение – Јасна Јанева Гулевски IV одделение – Весна Димитровска V одделение – Ана Спицова Дневен престој – Ана Здравкова</p> <p>Предметна настава:</p> <p>Македонски јазик – Соња Бандевска Актив на странските јазици – Евдокија Галовска Математика – Лидија Шунда Шокларовска Биологија, Физика, Хемија и Природни науки – Андриана Димитров Географија и Историја, Граѓанско образование – Билјана Цветковска Ликовно, Музичко образование и Физичко и здравствено образование – Ленче Крстевска Техничко образование и Информатика- Наташа Стаменковска</p> |
| Одделенски совети број на наставници (претседатели) | <p>Одделенска настава:</p> <p>I одделение - 5 наставника (Ирена Трајковска) II одделение- 5 наставника (Венета Јоновска) III одделение - 5 наставника (Вера Лајмановска) IV одделение- 5 наставника (Даниела Петковска) V одделение - 5 наставника (Валентина Велјановска) I-V одделение - 4 наставника во престој</p> <p>Предметна настава:</p> <p>VI одделение - 5 одделенски раководитела и предметните наставници (Маргарита Поповска) VII одделение - 5 одделенски раководитела и предметните наставници (Предраг Созовски) VIII одделение - 5 одделенски раководитела и предметните наставници (Златко Трајчевски) IX одделение - 5 одделенски раководитела и предметните наставници (Горан Димовски)</p> |
| Членови на училиштниот инклузивен тим (име и презиме) | <p>Гордана Анастасова – директор Андријана Шокларовска – специјален едукатор и рехабилитатор Кети Секуловска – психолог Никола Крстевски – педагог</p> |

| | |
|--|---|
| | Одделенски наставник или класен раководител на ученикот со ИОП Родител на ученикот со ИОП |
| Заедница на паралелката (број на ученици) | 5 |
| Членови на Детски парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент) | 45 ученика, претседатели на детскиот парламент на паралелките (по потреба се вклучуваат и поголем број ученици) Претседател: Елена Тунтевска |
| Ученички Правобранител | Елена Тунтевска |

2. Податоци за условите за работа на основното училиште

2.1 Мапа на основното училиштето



ОСНОВА НА ПРИЗЕМЈЕ



2.2 Податоци за училиштниот простор

| | |
|----------------------------------|---|
| Вкупен број на училишни згради | 1 зграда, централна и 1 зграда, подрачно училиште |
| Број на подрачни училишта | 1 (во мирување) |
| Бруто површина | 20949 m ² |
| Нето површина | 1523 m ² |
| Број на спортски терени | 2 |
| Број на катови | 2 |
| Број на училници | 28 |
| Број на помошни простории | 13 |
| Училишна библиотека, медијатека | 2+2 |
| Начин на загревање на училиштето | парно греење на нафта |

2.3 Простор

| Просторија | Вкупен број | Површина (m ²) | Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година) | Забелешка (се наведува потребата од дополнителн простории, реконструкции и сл.) |
|------------|-------------|----------------------------|---|---|
| Училници | 13 | | 4 | Промена на клупи, столици и врати од училниците |

| | | | | |
|-------------------------------|----|--|---|---------------------------------------|
| Кабинети | 13 | | 4 | ИКТ технологија и врати од училниците |
| Библиотека | 2 | | 5 | |
| Медијатека | 2 | | 5 | Смарт табла |
| Читална | / | | | |
| Спортска сала | 2 | | 5 | |
| Канцеларии | 5 | | 4 | Промена на мебел |
| Училиштен двор | 2 | | 4 | Хортикултурно уредување |
| Заеднички простор за прослави | 1 | | 4 | Промена на дограмата (прозорци) |
| Кујна | / | | | |
| Трпезарија | 1 | | 3 | Промена на дограмата (прозорци) |
| Друго (дневен престој) | 2 | | 3 | Промена на дограмата (прозорци) |

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

| Наставен предмет (одделенска и предметна настава) | Постоечка опрема и наставни средства | Потребна опрема и наставни средства |
|---|--|---|
| Математика-предметна настава | шестари-5, 2Д и 3Д форми-жичани и дрвени- 47, линијари (триаголници) -6 | шестари, линијари, големи агломери, функционални лаптопи за учениците и наставниците |
| Математика-одделенска настава | шестари-1, линијари-4 | шестари, линијари, агломери, 2Д и 3Д форми, функционални лаптопи за учениците и наставниците |
| Македонски јазик- предметна настава | постоечката литература во училишната библиотека | аудитивни, визуелни и аудио-визуелни средства, ЦД, образовни софтвери; функционални лаптопи за учениците и наставниците |
| Македонски јазик- одделенска настава | постоечката литература во училишната библиотека | аудитивни, визуелни и аудио-визуелни средства, ЦД, образовни софтвери; функционални лаптопи за учениците и наставниците |
| Англиски јазик- предметна и | ЦД плеер | ЦД, ДВД, ЛЦД проектор, интерактивна табла, речници, функционални |

| | | |
|----------------------|--|--|
| одделенска настава | | лаптопи за учениците и наставниците |
| Германски јазик | ЦД плеер | ЦД, ДВД, ЛЦД проектор, интерактивна табла, речници, функционални лаптопи за учениците и наставниците |
| Италијански јазик | / | ЦД, ДВД, ЛЦД проектор, интерактивна табла, речници, функционални лаптопи за учениците и наставниците |
| Физика | лабараториски волтметар-1, галванометар-1, магнетни игли-1, потковичест магнет-1,цинковни електроди- 2, пластична призма-1, тег од 1 кг-2, тег од 2кг- 1, мензура 250 cm^3 -1, мензура 100 cm^3 -2, термометар 50 ⁰ C-1 | прибор и материјали за практична демонстрација пред учениците, функционални лаптопи за учениците и наставниците |
| Хемија | Шпиртна ламба-4, модел за молекули-1, периоден систем-4, сталак за епрувети-10, паковање епрувети-3, етанол шише-1 | прибор и материјали за практична демонстрација пред учениците, функционални лаптопи за учениците и наставниците |
| Техничко образование | контролни кутии-2, комплет ЛЕГО-2, соларен комплет-4, ножици-8, продолжен кабел-2, печатар-2, одвртувач-3, клешти-2, сталки-11, синцир за натпревар-1, контролен уред-2, едуробот-1, пластичен шестар-1, дрвен триаголник-2, комплет делови-8, клешти за изолација-4, секачи- 8 | потрошниот материјал и опремата што се расипува или оштетува да биде надокнадена, функционални лаптопи за учениците и наставниците |
| Информатика | 2 куќишта, 28 монитори, ЛЦД проектор, печатачи 2 | функционални лаптопи за учениците и наставниците |
| Биологија | компјутерски микроскоп-1, светлосен микроскоп-1, епископ-1, проектор-1, модел- човечки труп-1, модел- бели дробови-2, модел-вилаца-1, модел-бубрег-2, модел-мозок-1, модел-грло(големо)-2, модел-череп-1, модел скелет од човек-1, модел-око-1, модел-грло(мали)-2, слика-отровни печурки-1, ботанички слики-1, слика-скелет-2, слика-мускули-1, слика-око-2, слика-срце-2, слика-кожа-1, слики од: внатрешни органи, крв,око-1, модел-уво-1, биолошки атласи-4, модел-човек од гипс-1, лупа-5, модел-пресек на лист-1, шпиртна ламба-1, слики-животни-5, слики-растенија-5, | функционални лаптопи за учениците и наставниците |

| | | |
|---|--|--|
| | препарирани птици-5, препарирана верверица-1, модели-толчници-2 | |
| Географија | индукционен глобус-1, глобус-2, стопанска карта на Македонија-1, физичка карта на Македонија-1, карта на Австралија и Океанија-1, карта на Африка-1, карта на Европа-1, политичка карта на Европа-1, карта на С. Америка-1, карта на Ј.Америка-1, цркви и манастири во Македонија-1, карта на Азија-1, карта на Балканскиот полуостров-1, карта на СФРЈ-1, | функционални лаптопи за учениците и наставниците, замена на старите и оштетени карти |
| Историја | карта од I светска војна, карта од II светска војна, карта на југословенските земји (930 г. и 14.век), карта на Европа-(1815-1849), карта на развојот на римската држава, карта на Европа во 18. и во 20. век, карта на времето на откритијата, карта на античка Македонија, карта на мак.држава во времето на Александар Македонски, карта на Хелада и Јужен Балкан, карта на освојувањата на Наполеон, карта на југослов.земји- 19. и 20. век- по една карта од сите | замена на старите и оштетени карти, функционални лаптопи за учениците и наставниците |
| Музичко образование- предметна настава | клавир-1, ЦД плеер, мандолини, контрабас, гитари | музички систем,телевизор,ДВД, компјутер со соодветни програмски пакети со музички програми,Smart – 37табла,фонотека (збирка на аудио-видео ЦД), детски музички инструменти и др., функционални лаптопи за учениците и наставниците |
| Музичко образование- одделенска настава | ЦД плеери-5 | различни детски музички инструменти: триангл, ксилофон, флејти, ЦД плеери, функционални лаптопи за учениците и наставниците |
| Ликовно образование- предметна настава | / | аудио-визуелни средства, дигитален фотоапарат, дигитална камера, функционални лаптопи за учениците и наставниците |
| Ликовно образование- одделенска настава | / | функционални лаптопи за учениците и наставниците |
| Физичко и здравствено | сталажи за подлога-10, гимнастички обрачи- 31, чуњеви- 27, јажиња-21, | топките, потрошниот материјал и опремата што се |

| | | |
|--|---|--|
| образование-предметна настава | медицинки-3, мрежа за одбојка- 1, мрежа за кошери-4, сталки-23, мрежи за топки-3, топки за одбојка-23, топки за кошарка-26, топки за ракомет-22, ракометни медицинки-2, топки за фудбал- 15 | расипува или оштетува да биде надокнадена |
| Физичко и здравствено образование-одделенска настава | топки-2, јажиња- 5 | топки, обрачи, јажиња, ниска греда, чуњеви, медицинки |
| Природни науки | / | лупи, џебни сијалички, слики и модели од органите кај човекот, прибор и материјали за практична демонстрација пред учениците, функционални лаптопи за учениците и наставниците |
| Општество | 2 карти на Македонија | географски карти на Македонија, светот, Балканскиот Полуостров, глобуси, функционални лаптопи за учениците и наставниците |
| Работа со компјутери и основи на програмирањето | голем број лаптопи за учениците-нефункционални | функционални лаптопи за учениците и наставниците |

- Забелешка: За реализирање на наставата по сите наставни предмети во предметна и одделенска настава потребни се информациско технолошка и мултимедијална опрема, со оглед на застареноста и нефункционалноста на постоечките лаптопи за учениците.

2.5 Податоци за училшната библиотека

| Реден број | Библиотечен фонд | Количество |
|------------|--|------------|
| 1 | Одделенска настава /лектири | 3720 |
| 2 | Предметна настава/лектири | 4100 |
| 3 | Светска литература ,поезија, проза | 2300 |
| 4 | Стручна литература за наставници,прирачници... | 1300 |
| 5 | Списанија, Национална географија... | 600 |
| Вкупно: | | 12020 |

2.6 План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година

Заради непречено функционирање на училиштето и изведување на тековните активности, наставата и наставниот процес, во текот на учебната 2020/2021 предвидени се следните активности за обновување и адаптација¹:

¹ Програмата може да претрпи промени и надополнувања во текот на планираната временска рамка

| Што се предвидува | Површина во м ² | Намена |
|---|---|---|
| Замена на кровот и кровната конструкција на целото училиште | 5000 м ² | Заштита на просториите прокапување |
| Создавање на стаклена градина | 200 м ² | Одгледување на растенија и одржување на настава поврзана со растителниот свет, нивно одржување, одгледување и услови за опстанок и адаптација. |
| Одржување на училници во природа | 50 м ² | Лакирање, фарбање и одржување на училниците во природа. Намената на овие училници е одржување на часови на отворено |
| Исцртување на училиштето со мурали и цртежи на самите ѕидови (надворешно и внатрешно) | Надворешна и внатрешна површина на училиштето | Разубавување на просторот и прилагодување на возраста на учениците заради нивна мотивација за учење и пријатно чувство на припадност во убава средина за учење. |
| Замена на постоечките светилките со led светилки | Во сите простории во училиштето | Led светилките се познати по тоа што штедат електрична енергија и даваат светлина која е подобра за видот на учениците |
| Фарбање на просториите и нивно одржување | Во сите простории во училиштето вклучувајќи ги и холите и тоалетите и спортските сали | Дезинфекција и чистење на површините на училиштето |
| Обновување мебелот во училиштето | Во сите простории во училиштето вклучувајќи ги и холите и тоалетите, спортските сали и канцелариите | Обновување, реставрирање и замена на мебелот во просториите заради поефективно изведување на сите активности и работни задачи |

3 Податоци за вработените и за учиниците во основното училиштето

3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа

| Ред. број | Име и презиме | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/советник | Години на стаж |
|-----------|-----------------------|---------------------|-----------------------|---|-----------------|----------------|
| 1 | Никола Крстевски | Дипломиран педагог | ВСС | педагог | | 38 |
| 2 | Кети Секуловска | Дипломиран психолог | ВСС | психолог | | 33 |
| 3 | Стевче Тодоровски | Доктор на науки | VIII | Наставник по ликовно образование и етика на европската цивилизација | / | 26 |
| 4 | Јулија Ивановска | наставник | ВСС | Наставник по англиски јазик | / | 31 |
| 5 | Оливера Иливска | наставник | ВСС | Наставник по македонски јазик | / | 23 |
| 6 | Славица Костевска | наставник | ВСС | Наставник по биологија | / | 28 |
| 7 | Жанета Лутовска | Дипломиран педагог | ВСС | Одделенски наставник | / | 24 |
| 8 | Соња Кузманова | наставник | Магистер | Наставник по физика | / | 24 |
| 9 | Виолета Поповска | наставник | ВСС | Наставник по англиски јазик | | 29 |
| 10 | Снежана Стојанова | Дипломиран педагог | ВСС | Одделенски наставник | | 25 |
| 11 | Марина Трајчевска | наставник | ВСС | Наставник по географија | | 35 |
| 12 | Валентина Велјановска | Дипломиран учител | ВСС | Одделенски наставник | | 25 |
| 13 | Марика Костовска | Дипломиран учител | ВСС | Одделенски наставник | | 39 |
| 14 | Вера Лајмановска | Дипломиран учител | ВСС | Одделенски наставник | | 35 |
| 15 | Верка Наумовска | Дипломиран учител | ВСС | Одделенски наставник | | 26 |
| 16 | Билјана Печипајковска | Дипломиран учител | ВСС | Одделенски наставник | | 24 |
| 17 | Живко Петровски | Дипломиран учител | ВСС | Одделенски наставник | | 34 |
| 18 | Маргарита Поповска | наставник | ВСС | Наставник по македонски јазик | | 29 |

| | | | | | | |
|----|-------------------------------|-------------------|-------------------|---|---|----|
| 19 | Соња Петровска | наставник | ВСС | Наставник по македонски јазик | | 24 |
| 20 | Ирена Трајковска | Дипломиран учител | ВСС | Одделенски наставник | / | 23 |
| 21 | Љубица Ширановиќ | Дипломиран учител | ВСС | Одделенски наставник | | 37 |
| 22 | Лидија Шунда Шокларовска | наставник | ВШС | Наставник по математика | | 35 |
| 23 | Атанас Пеев | наставник | ВСС | Наставник по информатика и емис администратор | | 17 |
| 24 | Јасна Јанева Гулевски | Дипломиран учител | Магистер на науки | Одделенски наставник | | 18 |
| 25 | Пандора Алексова Запаренко | Дипломиран учител | ВСС | Одделенски наставник | | 19 |
| 26 | Билјана Костовска | Дипломиран учител | ВСС | Одделенски наставник | | 17 |
| 27 | Мирјана Стојановска | наставник | ВСС | Наставник по македонски јазик | | 22 |
| 28 | Снежана Ѓорѓиевска | наставник | ВСС | Наставник по англиски јазик | | 34 |
| 29 | Николче Аврамовски | наставник | ВСС | Наставник по германски јазик | | 12 |
| 30 | Даниела Петковска | Дипломиран учител | ВСС | Одделенски наставник | | 14 |
| 31 | Андриана Мигуловска | наставник | Доктор на науки | Наставник по техничко образование | | 19 |
| 32 | Ана Спирова Кочанковски | Дипломиран учител | ВСС | Одделенски наставник | | 14 |
| 33 | Златко Трајчевски | Дипломиран учител | ВСС | Одделенски наставник | | 12 |
| 34 | Виолета Стевановска | Дипломиран учител | Магистер на науки | Одделенски наставник | | 13 |
| 35 | Венета Јоновска | Дипломиран учител | ВСС | Одделенски наставник | | 16 |
| 36 | Лилјана Алабаковска Спиркоска | Дипломиран учител | ВСС | Одделенски наставник | | 12 |
| 37 | Билјана Јовановска | Дипломиран учител | ВСС | Одделенски наставник | | 11 |
| 38 | Предраг Созовски | Дипломиран учител | ВСС | Одделенски наставник | | 15 |
| 39 | Елена Угарчева | Дипломиран учител | ВСС | Одделенски наставник | | 13 |
| 40 | Марија Дранго Имами | наставник | ВСС | Наставник по англиски јазик | | 12 |

| | | | | | |
|----|-----------------------------|--------------------------------------|----------|--|----|
| 41 | Љупка Петкова | наставник | ВСС | Наставник по англиски јазик | 16 |
| 42 | Надица Трпковска | Дипломиран учител | ВСС | Одделенски наставник | 10 |
| 43 | Ана Здравкова | Дипломиран учител | ВСС | Одделенски наставник во дневен престој | 22 |
| 44 | Андријана Димитров | наставник | ВСС | Наставник по биологија и природни науки | 9 |
| 45 | Ленче Крстевска | наставник | ВСС | Наставник по ликовно образование и проекти од ликовна уметност | 7 |
| 46 | Александар Јаневски | наставник | Магистер | Наставник по историја | 11 |
| 47 | Златко Крстевски | наставник | ВСС | Наставник по етика | 8 |
| 48 | Сузана Дишковска | Дипломиран учител | ВСС | Одделенски наставник | 9 |
| 49 | Весна Димитровска | Дипломиран учител | магистер | Одделенски наставник | 11 |
| 50 | Сања Кузмановска | наставник | ВСС | Наставник по математика | 10 |
| 51 | Кети Јосифовска | Дипломиран учител | ВСС | Одделенски наставник во дневен престој | 12 |
| 52 | Цвета Крстевска | наставник | ВСС | Наставник по географија | 12 |
| 53 | Горан Димовски | Дипломиран учител | ВСС | Одделенски наставник | 12 |
| 54 | Бојана Димовска Гоновска | наставник | магистер | Наставник по хемија | 9 |
| 55 | Снежана Захаријева | наставник | ВСС | Наставник по математика | 8 |
| 56 | Андријана Шокларовска | Специјален едукатор рехабилитатор | ВСС | Специјален едукатор рехабилитатор | 8 |
| 57 | Марија Крстевска | наставник | ВСС | Наставник по англиски јазик | 7 |
| 58 | Љупчо Стојановски | наставник | ВСС | Наставник по историја | 4 |
| 59 | Велика Дуковска | Дипломиран учител | ВСС | Одделенски наставник | 7 |
| 60 | Катерина Трајковска | наставник | ВСС | Наставник по математика | 6 |

| | | | | | | |
|----|------------------------|--------------------|-----------------|--|---|----|
| 61 | Игор Огненовски | наставник | ВСС | Наставник по музичко образование | | 4 |
| 62 | Мирко Митревски | наставник | ВСС | Наставник по музичко образование | | 2 |
| 65 | Елица Митревска | Дипломиран учител | ВСС | Одделенски наставник | | 4 |
| 66 | Кристина Андоновски | наставник | ВСС | Наставник по историја | | 2 |
| 67 | Дарко Аврамовски | наставник | ВСС | Наставник по техничко образование | | 2 |
| 68 | Соња Бандевска | наставник | ВСС | Наставник по македонски јазик | | 2 |
| 69 | Наташа Стаменковска | наставник | ВСС | Наставник по информатика и програмирање | | 2 |
| 70 | Владо Василевски | Дипломиран педагог | ВСС | Наставник во дневен престој | / | 34 |
| 71 | Евдокоја Галовска | наставник | Доктор на науки | Наставник по германски јазик | / | 20 |
| 72 | Наташа Илиеска | наставник | ВСС | Одделенски наставник | | 9 |
| 73 | Маја Милевска Кулевска | наставник | Доктор на науки | Наставник по француски и италијански јазик | | 14 |
| 74 | Игор Стојановски | наставник | ВСС | Наставник по географија | | 1 |
| 75 | Магделина Стоилковиќ | Дипломиран учител | ВСС | Одделенски наставник | | |

3.2. Податоци за раководните лица

| Ред. број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|-----------|--------------------|------------------|-------------------|-----------------------|---------------|------------------|----------------|
| 1 | Гордана Анастасова | 1972 | Дипломиран учител | ВСС | директор | / | 24 |

3.3. Податоци за воспитувачите

| Ред. број | Име и презиме | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|-----------|--------------------|-----------------------|-----------------------|----------------|------------------|----------------|
| 1 | Ирена Георгиевска | Дипломиран воспитувач | ВСС | Дневен престој | / | 1 |
| 2 | Анкица Стевановска | Дипломиран воспитувач | ВСС | Дневен престој | / | 1 |

3.4. Податоци за вработение административни службеници

| Ред. број | Име и презиме | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|-----------|------------------------|------------------------|-----------------------|---------------|------------------|----------------|
| 1 | Николина Митревска | М-р по правни науки | ВСС | секретар | / | 2 |
| 2 | Валентина Гроздановска | гимназиско образование | ССС | благајник | / | 15 |
| | | | | | | |

3.5. Податоци за вработение помошно-технички лица

| Ред. број | Име и презиме | Степен на образование | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|-----------|---------------------|-----------------------|---------------|------------------|----------------|
| 1 | Зоран Митревски | ССС | хаус мајстор | / | 33 |
| 2 | Горан Талевски | ССС | хаус мајстор | / | 19 |
| 3 | Нада Трајчевска | Основно образование | хигиеничар | / | 31 |
| 4 | Роза Шеровска | Основно образование | хигиеничар | / | 20 |
| 5 | Менка Трајковска | Основно образование | хигиеничар | / | 26 |
| 6 | Васко Јошевски | Основно образование | хигиеничар | / | 10 |
| 7 | Бети Ангелевска | Основно образование | хигиеничар | / | 13 |
| 8 | Валнтина Христовска | Основно образование | хигиеничар | / | 12 |
| 9 | Грозда Славеска | Основно образование | хигиеничар | / | 20 |
| 10 | Ленче Мирчевска | Основно образование | хигиеничар | / | 9 |
| 11 | Јулијана Бошевска | Основно образование | хигиеничар | / | 10 |
| 12 | Јулијана Цилевска | Основно образование | хигиеничар | / | 2 |

3.6. Податоци за ангажираните образовни лица

| Ред. број | Име и презиме на образовниот медијатор | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Години на стаж | Временски период за кој е ангажиран образовниот медијатор |
|-----------|--|------------------|-------|-----------------------|----------------|---|
| / | / | / | / | / | / | / |

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

| Кадар | Вкупно | Етничка и полова структура на вработените | | | | | | | | | | | |
|--|--------|---|----|---------|---|-------|---|------|---|------|---|-------|---|
| | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Роми | | Други | |
| | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| Број на вработени | 90 | 16 | 74 | | | | | | | | | | |
| Број на наставен кадар | 69 | 11 | 58 | | | | | | | | | | |
| Број на воспитувачи | 2 | 0 | 2 | | | | | | | | | | |
| Број на стручни соработници | 4 | 2 | 2 | | | | | | | | | | |
| Административни работници | 2 | 0 | 2 | | | | | | | | | | |
| Помошно-техничка кадар | 12 | 3 | 9 | | | | | | | | | | |
| Директор | 1 | 0 | 1 | | | | | | | | | | |
| Помошник директор | / | | | | | | | | | | | | |
| Образовни медијатори (доколку се ангажирани во училиштето) | / | | | | | | | | | | | | |

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

| Образование | Број на вработени |
|-----------------------------------|---------------------------------|
| Последипломски студии-втор циклус | 3 доктор на науки 5 магистер |
| Високо образование | 66 |
| Виша стручна спрема | 3 |
| Средно образование | 3 |
| Основно образование | 10 |

3.9. Вкупни податоци за старосна структура на вработените

| Години | Број на вработени |
|-------------|-------------------|
| 20-30 | 1 |
| 31-40 | 33 |
| 41-50 | 23 |
| 51-60 | 25 |
| 61- пензија | 8 |

3.10. Податоци за учениците во основното училиште

| Број на ученици по одделенија и национална припадност | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------|-----------------|---|-----|---------|---|-------|---|------|---|------|---|-------|---|
| Одд. | Број На паралелки | Број на ученици | Етничка и родова структура на учениците | | | | | | | | | | | |
| | | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Роми | | Други | |
| | | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| I | 5 | 123 | 62 | 61 | | | | | | | | | | |
| II | 5 | 96 | 35 | 61 | | | | | | | | | | |
| III | 5 | 103 | 58 | 42 | 1 | 1 | | | | | 1 | | | |
| I-III | 15 | 322 | 155 | 164 | 1 | 1 | | | | | 1 | | | |
| IV | 5 | 135 | 63 | 71 | 1 | | | | | | | | | |
| V | 5 | 97 | 50 | 42 | | 1 | 2 | 2 | | | | | | |
| IV-V | 10 | 232 | 113 | 113 | 1 | 1 | 2 | 2 | | | 1 | | | |
| VI | 5 | 114 | 60 | 54 | | | | | | | | | | |
| VII | 5 | 122 | 59 | 61 | 1 | | 1 | | | | | | | |
| VI-VII | 10 | 236 | 119 | 115 | 1 | | 1 | | | | | | | |
| VIII | 5 | 111 | 58 | 50 | | | | | | | 1 | 2 | | |
| VII-VIII | 10 | 233 | 117 | 111 | 1 | | 1 | | | | 1 | 2 | | |
| IX | 5 | 111 | 64 | 43 | | 2 | | | | | | 2 | | |
| VIII-IX | 10 | 222 | 122 | 93 | | 2 | | | | | 1 | 4 | | |
| VI-IX | 20 | 458 | 241 | 208 | 1 | 2 | 1 | | | | 1 | 4 | | |
| I-IX | 45 | 1012 | 509 | 485 | 3 | 4 | 3 | 2 | | | 2 | 4 | | |

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

ООУ „Св.Климент Охридски“ Битола за материјално – финансиско работење користи две сметки од кои едната е општинска сметка, а другата самофинансирачка сметка. Преку општинската сметка добиваме блок дотации со кои ги подмируваме основните потреби, како што се канцелариски материјал, средства за хигена и други тековни трошоци. Исто така преку оваа сметка ги помируваме и комуналните трошоци. На самофинансирачката сметка имаме приходи од изнајмување на простор (фискултурната сала, трпезаријата и малата сала) кои ги користиме за одржување на училишната зграда, реновирање и модернизирање.

5. МИСИЈА И ВИЗИЈА

МИСИЈА: Со квалитетна соработка помеѓу наставниците, родителите и локалната заедница на сите деца во нашето училиште да им се овозможи развој во средина каде ќе се чувствуваат прифатено, сакано, сигурно и задоволно.



Принципи:

- Јас сум вистински ученик; Сè што постои е мој учител!
- Тајната на успехот во животот не е во тоа човек да го работи она што го сака, туку да го сака она што го работи.
- Преку примена на активни современи методи и техники во наставата до оспособување на личности подготвени за предизвиците на иднината.

ВИЗИЈА: Со препознавање и поддршка на потенцијалите на учениците ги отвораме патот и вратата кон иднината врз темелите на човечките вредности.

Визија

Со препознавање и поддршка на потенцијалите на учениците ги отвораме патот и вратата кон иднината врз темелите на човечките вредности.



6. „LESSONS LEARNED“ Веќе научено/ стекнати искуства

При изработката на Годишната програма за работа на училиштето користени се искуствата од работата на училиштето стекнати во изминатите учебни години и анализите од работењето на сите органи и тела кои функционираат во нашето училиште како и резултатите од спроведената интерна самоевалвација на училиштето и приоритетите од Развојниот план на училиштето.

Подобрените се материјално-техничките услови во училиштето, а доказот за тоа се долунаведените активности и зафати:

- Цртање на во училниците – бои од Општина Битола и волонтерска работа на наставничката Анкица С. со учениците
- Поставување на шахта за користење на техничка вода при наводнување на дворот – ЈП Стрежево
- Бојадисување со мрсна боја на холовите во училиштето на првиот спрат – боја Општина Битола и хаусмајсторите
- Асфалтирање на дупките на влезот на училиштето за кај спортската сала – ЈП Нискоградба
- Обележување на спортските терени со боја – ЈП Паркинзи
- Санирање на дел од кровот – Општина Битола
- Пристапна рампа – донација од АД ДООЕЛ ФОД Новаци
- Израмнување и чистење на просторот околу спортските терени – Водостопанство Битола
- Направени скали за побезбедно пристапување до спортските терени – донација од родител
- Поставени две влезни врати на влезот кај спортската сала - донација
- Опремување на една училница од прво одделение со клупи, столчиња и шкафчиња – донација од Кромберг и Шуберт
- Опремување на медиотека за одделенска настава – столчиња, шкафче, венецијанки
- Училница во природа – Совет за волонтерство при Општина Битола и Младински културен центар Битола во соработка со наставничките Анкица и Ленче, учениците и хаусмајсторите
- Во сите училници, кабинети и канцеларии променето е осветлувањето со лед светилки
- Промена на врата во дневниот престој со ПВЦ брата
- Промена на 5 врати во училниците – поставени се нови
- Бојадисување на сите врати со мрсна боја
- Направен заштитен ѕид на спортските терени во училишниот двор за заштита од одронување на земјата – РЕК Битола
- Бележење на физкултурните сали според новите правила – родител

Со овие промени подобрените се условите за работа и престој во училиштето како и создавање на попријатна средина за одмор и поминување на слободното време на учениците во училиштето и училишниот двор;

Исто така реализирано е и следново:

- Добивање на Етвининг ознака за квалитет на училиштето
- Добивање на проект за кодирање и посета на настанот од министерот за информатичко општество Дамјан Манчевски

- Реализација на студиски посети од двата Еразмус+ проекти: L.O.V.E. (посета на Крит) и Кариерен развој на учениците (посета на Данска и Германија)
- Добиен уште еден Еразмус+ проект RomABC (посета на Унгарија)
- Потпишан меморандум за соработка со Славјанскиот факултет и Педагошки факултет
- Успешна соработка со збратименото училиште ООУ „Григор Прличев“ - Охрид
- Заеднички настан со ОУ „Св. Кирил и Методиј“ – Заедно градиме свет без насилство
- Издавање на Монографија – Успешна училишна приказна – 30 години од отворањето на училиштето
- Свечена академија во Народен театар по повод јубилејот 30 години
- Домаќини на гостите од Еразмус+ проектот Кариерен развој на учениците
- Аплицирано на повеќе проекти од Еразмус+
- Реализација на проектот Нашиот чиско – Фонд за иновации (заради вонредната состојба проектот ќе продолжи да се реализира другата учебна година)
- Проект „Вертикална градина“ – финансиран од Фонд за иновации и UPSHIFT- поставени се во сите училници

Изработиле:

Весна Димитровска-координатор

Кети Јосифовска

Сања Кузмановска

Христина Андоновски

7. Подрачје на промени, приоритети и цели

Приоритети

Според актуелниот Развоен план на училиштето и анализите од работењето на истото, во оваа Годишна програма за учебната 2020/21 година акцент ќе биде ставен на следниве приоритети:

- Изградба на лифт на горен спрат за учениците со телесен инвалидитет;
- Зголемена активност на Кариерното катче;
- Изградба на втора еко училница;
- Вклучување на учениците во планирање на воннаставните активности;
- Поголема вклученост на учениците со посебни потреби во воннаставните активности;
- Вклучување на родителите во подобрувањето на постигнувањето на учениците во целиот воспитно-образовен процес;
- Редовно сервисирање на ПП апарати и обука на наставниците за употреба на истите од страна на стручно лице;
- Редовно присуство на родителите на проблематичните и слаби ученици на повик и на родителски средби;
- Аплицирање на проекти за подобрување на работната средина во училиштето, опремување на кабинети, лаборатории и сл.;
- Доопремување на секоја училница со нагледни средства и помагала.
- Поголема информираност на учениците и родителите за тоа дали има дрога, алкохол, коцкање и порнографија во училиштето и дворот.
- Ставање поголем акцент на планирањето и реализирањето на заеднички наставни и/или воннаставни активности со хетерогени групи, со партнерско училиште во кое се одвива настава и на други наставни јазици
- Обезбедување на подобар пристап до Интернет.

7.1 План за евалуација на акциските планови

| | |
|---|--|
| Приоритетно подрачје | Инфраструктурно уредување |
| Цели: -Обезбедување услови за безбеден престој на учениците во училиштето -Оплеменување на училниците и училишниот двор | |
| Очекувани исходи: Ќе бидат подобрени материјалните и техничките услови за учење и работа во училиштето | |
| Задачи: Задачите одделно се претставени преку соодветни активности во табелите | |
| Стратешка цел 1 : Подобрување на материјално-техничките услови за учење и работа во училиштето | |
| Развојна цел 1.1.: Обезбедување услови за безбеден престој на учениците во училиштето | |
| Развојна цел 1.2.: Оплеменување на училниците и училишниот двор | |
| Конкретна цел 1.1.1.: Промена на дрвената дограма со ПВЦ | |
| Активности: | |
| 1.Заменување на стариот инвентар | Оваа активност е реализирана во учебната 2019/ 2020 г. |
| Конкретна цел 1.1.2.: Санација на подни површини во трпезарија и дел од училниците | |

| | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|
| Активности: Санација на подни површини во трпезарија и дел од училниците | Оваа активност е реализирана во учебната 2019/2020г. | | | | |
| Конкретна цел 1.1.3. : Проект заради обезбедување средства за реконструкција на покривната конструкција на училиштето | | | | | |
| Активности: 1.Реконструкција на покривот | Индикатори за успех- Обезбедување на подобри услови за работа и зголемена сигурност | Носители на активности те Наставници Директор Секретар Комисија за проценка | Временска рамка за имплементација учебна 2020/2021 г. | Потребни ресурси- -Проект -градежни матријали | Тим за следење на реализацијата на активностите, директор тим од наставници |
| Конкретна цел 1.1.4. Изградба на лифт или пристапна рампа и тоалет на горен спрат за учениците со телесен инвалидитет | | | | | |
| Активности 1. Изградба на лифт | Индикатори за успех Безбеден пристап во училишната зграда и училишниот двор за учениците со телесен инвалидитет | Носители на активности те избран изведувач, хаусмајстори, технички персонал | Временска рамка за имплементација учебна 2020/2021 г | Потребни ресурси -Проект, градежни матријали | Тим за следење на реализацијата на активностите, директор, тим од наставници |
| Конкретна цел 1.1.5.: Обезбедување (појачување) на страничните влезни врати и оградување на дворот | | | | | |
| Оваа активност е реализирана во учебната 2019/2020 г. | | | | | |
| Конкретна цел 1.1.6: Обновување на фасадата на училишната зграда | | | | | |
| Оваа активност е реализирана во учебната 2019/2020 г. | | | | | |
| Конкретна цел 1.2.1. Хортикултурно уредување на дворот | | | | | |
| Активности 1. Избор на најдобар понудувач | Индикатори за успех Квалитет, ефикасност и прецизност во работата | Носители на активности те директор тим од наставници Еко-тим | Временска рамка за имплементација учебна 2020/2021 г. | Потребни ресурси Директор, Наставници Еко-тим Технички персонал Архитект Проект | Тим за следење на реализацијата на активностите директор тим од наставници |

| | | | | | |
|--|---|---|-----------------------------------|---|---|
| | | Технички персонал Архитект | | | |
| Конкретна цел 1.2.2.. Изградба на ботаничка градина | | | | | |
| Активности | Индикатори за успех | Носители на активности | Временска рамка за имплементација | Потребни ресурси | Тим за следење на реализацијата на активностите |
| 1. Избор на најдобар понудувач | Квалитет , ефикасност и прецизност во работата | директор тим од наставници Еко-тим Технички персонал | учебна 2020/2021 г. | Директор, Наставници Еко-тим Технички персонал Архитект Проект Рециклиран и материјал | директор Еко-тимот |

РАЗВОЈНА ЦЕЛ 1.3: Оспособување на фискултурната сала за изведување на современа настава

Конкретна цел: 1.3.1.: Реновирање на спортската сала и соблекувалните

Конкретна цел: 1.3.2. : Уредување на спортските терени

Активностите за овие две конкретни цели се реализирани во учебната 2019/2020 г.

| | | | | | |
|--|---|---|-----------------------------------|---|---|
| Приоритетно подрачје | Организација и реализација на наставата и учењето | | | | |
| Цели: -Да се доопремаат училниците со нагледни средства и технички помагала -Да се збогати книжниот фонд во училишната библиотека | | | | | |
| Очекувани исходи: Подобрување на квалитетот на наставата во училиштето | | | | | |
| Задачи: Задачите одделно се претставени преку соодветни активности во табелите. | | | | | |
| Стратешка цел 2 : Подобрување на квалитетот на наставата преку осовременување на наставни средства и технички помагала | | | | | |
| Развојна цел 2.1.: Доопремување на кабинетите и училниците со нагледни средства, технички помагала, набавка на потрошен материјал | | | | | |
| Развојна цел 2.2.: Збогатување на книжниот фонд на библиотеката со нови лектирни изданија и стручна литература | | | | | |
| Конкретна цел 2.1.1.: Подобрување на нагледноста и снабденоста со сите неопходни средства и помагала за успешно реализирање на содржините | | | | | |
| Активности | Индикатори за успех | Носители на активностите | Временска рамка за имплементација | Потребни ресурси | Тим за следење на реализацијата на активностите |
| 1.Набавка на средства и помагала за успешно реализирање | Подобрување на квалитетот на наставата преку осовременување на наставни | работен тим наставници понудувачи | учебна 2020/2021 | Список на потребни материјали, тим од наставници, директор, | Директор, работен тим |

| на содржините | средства и технички помагала | | | ППС | |
|---|--|--|-----------------------------------|---|---|
| Конкретна цел 2.1.2.: Изнаоѓање начин за обезбедување на неопходен потрошен материјал за наставниците | | | | | |
| Активности | Индикатори за успех | Носители на активностите | Временска рамка за имплементација | Потребни ресурси | Тим за следење на реализацијата на активностите |
| 1. Барање начин за набавка на неопходен потрошен материјал | Подобрување на условите за работа во училиштето и воспитно-образовниот процес | Наставници директор благајник | учебна 2020/2021 | Список на потребни материјали, тим од наставници, директор, ППС, дефектолог | Директор, тимот |
| 2. Набавка на неопходен потрошен материјал; | Подобрување на условите за работа во училиштето и воспитно-образовниот процес | Наставници директор благајник | учебна 2020/2021 | Список на потребни материјали, тим од наставници, директор, ППС, дефектолог | Директор, тимот |
| 3.Распределба на набавениот материјал по стручни активи; | Подобрување на условите за работа во училиштето и воспитно-образовниот процес | Директор, претседатели на стручни активи | учебна 2020/2021 | Список на потребни материјали, наставници | Директор, тимот |
| Конкретна цел 2.2.1.: Идентификување на потребите и збогатување на книжниот фонд на библиотеката со лектирни изданија и стручна литература според новите наставни програми | | | | | |
| Активности | Индикатори за успех | Носители на активностите | Временска рамка за имплементација | Потребни ресурси | Тим за следење на реализацијата на активностите |
| 1.Распределба на набавените лектирни изданија и стручна литература | Голем избор на современи лектирни изданија и стручна литература во библиотеката | Наставници, ученици, библиотекар | учебна 2020/2021 | печатач хартија компјутер пенкало | директор тимот |

| | | | | | |
|--|--|----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|---|
| 2. Донесување на правилник за соодветно чување на новите лектирни изданија и стручна литература; | Голем избор на современи лектирни изданија и стручна литература во библиотеката | Наставници, ученици, библиотекар | учебна 2020/2021 | Правилник, наставници, библиотекар | директор тимот |
| Конкретна цел 2.2.2.: Збогатување на книжниот фонд со литература за деца со оштетен вид | | | | | |
| Активности | Индикатори за успех | Носители на активностите | Временска рамка за имплементација | Потребни ресурси | Тим за следење на реализацијата на активностите |
| 1. Правилно користење и одржување на на литературата за деца со оштетен вид; | Постоење на литература за деца со оштетен вид во Училиштето | Наставници, ученици, дефектолог | учебна 2020/2021 | печатач хартија компјутер пенкало | директор тимот |

| | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------------|---|---|
| Приоритетно подрачје | Подобрување на поттигнувањата на учениците | | | | |
| Цели: -Примена на индивидуализирана настава -Променување на работата на стручните активи | | | | | |
| Очекувани исходи: Ке се подобри успехот на учениците во наставата | | | | | |
| Задачи: Задачите одделно се претставени преку соодветни активности во табелите. | | | | | |
| Стратешка цел 3: Подобрување на успехот на учениците во наставата | | | | | |
| Развојна цел 3.1.: Примена на индивидуализирана настава | | | | | |
| Развојна цел 3.2.: Промена на работата на стручните активи | | | | | |
| Конкретна цел 3.1.1.: Организација на индивидуализирана настава за деца со посебни потреби, поддршка | | | | | |
| Активности | Индикатори за успех | Носители на активностите | Временска рамка за имплементација | Потребни ресурси | Тим за следење на реализацијата на активностите |
| 1. Дисеминација на евентуално нов кадар | Подобрување на работата со деца со посебни образовни потреби | Дефектолог Педагог Психолог наставници | учебна 2020/2021 | печатач хартија компјутер наставници, дефектолог, ученици | директор тим од наставници, дефектолог, ППС |
| 2. Планирање на понатамошни активности | Подобрување на работата со деца со посебни образовни потреби | Дефектолог Педагог Психолог наставници | учебна 2020/2021 | Записници од состаноци, дефектолог, наставници, ученици | директор тим од наставници, дефектолог, ППС |

| Конкретна цел 3.1.2.: Организација на индивидуализирана настава за талентирани и надарени ученици, поддршка | | | | | |
|--|--|--|-----------------------------------|-----------------------------------|---|
| Активности | Индикатори за успех | Носители на активностите | Временска рамка за имплементација | Потребни ресурси | Тим за следење на реализацијата на активностите |
| 1. Дисеминација на евентуално нов кадар | Подобрување на работата со талентирани и надарени ученици | Дефектолог Педагог Психолог наставници | учебна 2020/2021 | печатач хартија компјутер пенкало | директор тим од наставници, дефектолог, ППС |
| 2. Планирање на понатамошни активности | Подобрување на работата со талентирани и надарени ученици | Дефектолог Педагог Психолог наставници | учебна 2020/2021 | печатач хартија компјутер пенкало | директор тим од наставници, дефектолог, ППС |

| Развојна цел 3.2.: Промена на работата на стручните активи | | | | | |
|---|---|-------------------------------|-----------------------------------|---|---|
| Конкретна цел 3.2.1.: Промени и унапредување на работата на стручните активи | | | | | |
| Активности | Индикатори за успех | Носители на активностите | Временска рамка за имплементација | Потребни ресурси | Тим за следење на реализацијата на активностите |
| Евалвација на активностите | Подобрување на работата на стручните активи | Директор, наставници, ППС | учебна 2020/2021 | Наставници, директор, записници | Директор, претседатели на стручни активи |
| Конкретна цел 3.2.2.: Вклучување на учениците при изработка на планирањата за воннаставните активности | | | | | |
| Активности | Индикатори за успех | Носители на активностите | Временска рамка за имплементација | Потребни ресурси | Тим за следење на реализацијата на активностите |
| Реализација на програмата | Планирањето на воннаставните активности креиран со учество на учениците и во согласност со условите за работа во училиштето | наставници, ученици, директор | учебна 2020/2021 | Записници од реализирани досегашни активности, извештаи | Одреден тим од наставници, директор |

Приоритетно подрачје: Професионален развој на наставниците, стручните соработници и раководниот кадар

Цели: - Стручно усовршување на наставниот кадар, стручните соработници и раководниот кадар во училиштето и примена на проектите во наставата

Очекувани исходи: Кадарот во училиштето ќе биде професионално обучен

Задачи: Задачите одделно се претставени преку соодветни активности во табелите.

Стратешка цел 4: Професионален кадар и следење на развојните потреби на кадарот

Развојна цел 4.1: Стручно усовршување на наставниот кадар, стручните соработници и раководниот кадар

Развојна цел 4.2: Едукација на наставниот кадар за спроведување на проектите во наставата

Конкретна цел: 4.1.1: Континуирано стручно усовршување на вработените преку посета на семинари, обуки

| Активности | Индикатори за успех | Носители на активностите | Временска рамка за имплементација | Потребни ресурси | Тим за следење на реализацијата на активностите |
|--|--|--------------------------------|-----------------------------------|--|---|
| Проценка на ефектите од имплементирани промени | Стручно усовршување и подобрување на работата на наставниците, постигнување поголеми резултати | Тим, наставници, ППС, директор | учебна 2020/2021г. | Планирања за личен професионален развој, записници | Тим за професионален развој на наставници, директор |

Конкретна цел 4.1.2: Спроведување на училишни дисеминации

| Активности | Индикатори за успех | Носители на активностите | Временска рамка за имплементација | Потребни ресурси | Тим за следење на реализацијата на активностите |
|---|---|---------------------------------------|-----------------------------------|---|---|
| Утврдување на моменталната состојба за потребата од обуки на наставниот кадар | Стручно усовршен наставен кадар во училиштето | Наставници, ППС, директор, дефектолог | учебна 2020/2021г. | Планирања за личен професионален развој | Директор, тимот за професионален развој |

Конкретна цел 4.1.3.: Обуки за техничкиот персонал

| Активности | Индикатори за успех | Носители на активностите | Временска рамка за имплементација | Потребни ресурси | Тим за следење на реализацијата на активностите |
|--|--|---|-----------------------------------|---|---|
| 1. Утврдување на моменталната состојба за потребата од | Соодветно стручно обучен технички персонал | технички персонал, директор, секретар, провајдер за обуки | учебна 2020/2021г | Записници, Разговори со техничко-помошниот персонал | Директор, секретар, соодветен тим |

| | | | | | |
|---|---|---|-----------------------------------|---|---|
| обуки на техничкиот персонал | | | | | |
| 2. Изработка на план за потребни обуки | Соодветно стручно обучен технички персонал | технички персонал, директор, секретар, провајдер за обуки хартија | учебна 2020/2021г | Записници, Разговори со техничко-помошниот персонал | Директор, секретар, соодветен тим |
| Конкретна цел 4.2.1.: Едукација на наставниот кадар за спроведување на проектите во наставата | | | | | |
| Активности | Индикатори за успех | Носители на активностите | Временска рамка за имплементација | Потребни ресурси | Тим за следење на реализацијата на активностите |
| Работилници за подобрување на проблемско-проектната настава според наставните програми | Реализација на проекти во училиштето и обучени наставници | Наставници, обучувачи, тим за професионален развој | учебна 2020/2021г | Извештаи од спроведени обуки, Потребни работни материјали | Директор, Тим за професионален развој |
| Приоритетно подрачје: Управување и раководење | | | | | |
| Цели: Родителите да се вклучат при креирање и реализирање на училишните политики | | | | | |
| Очекувани исходи: Ќе се интензивира соработката со родителите | | | | | |
| Задачи: Задачите одделно се претставени преку соодветни активности во табелите. | | | | | |
| Стратешка цел 5: Креирање и реализирање на целите на образовната политика | | | | | |
| Развојна цел 5.1: Вклучување на родителите во креирање на училишните политики | | | | | |
| Конкретна цел 5.1.1.: Вклучување на родители во работата на тимовите и комисиите во училиштето | | | | | |
| Активности | Индикатори за успех | Носители на активностите | Временска рамка за имплементација | Потребни ресурси | Тим за следење на реализацијата на активностите |
| 1.Изработка на програма врз основа на анализите и искуствата од претходната година | Зголемена и поинтензивна соработка со родителите | Членови на тимови и комисии, наставници родители, директор | учебна 2020/2021г | Записници од состаноци | Директор, тимови и комисии |
| 2. Надминување на слабостите | Зголемена и поинтензивна | Членови на тимови и комисии, | учебна 2020/2021г | Записници од состаноци | Директор, тимови и комисии |

| | | | | | |
|--|-------------------------|-------------------------------|--|--|--|
| и воведување нови активности со цел зголемување на придобивките од соработката | соработка со родителите | наставници родители, директор | | | |
|--|-------------------------|-------------------------------|--|--|--|

| | |
|----------------------|--|
| Приоритетно подрачје | Комуникации и односи со јавноста, соработка со родители и локална заедница |
|----------------------|--|

Цели: - Да се унапреди и продлабочи комуникацијата со родителите и локалната средина

Очекувани исходи: Ке се зачести комуникацијата на училиштето со јавноста

Задачи: Задачите одделно се претставени преку соодветни активности во табелите.

Стратешка цел 6 : Зачестена вербална и невербална комуникација со јавноста

Развојна цел 6.1.: Унапредување и продлабочување на комуникацијата со родителите

Развојна цел 6.2.: Потпишување на меморандум за соработка со правни субјекти

Конкретна цел 6.1.1.: Изработка на брошура за родители

| Активности | Индикатори за успех | Носители на активностите | Временска рамка за имплементација | Потребни ресурси | Тим за следење на реализацијата на активностите |
|--|--|--------------------------|-----------------------------------|---|---|
| 1. Самооценување на активности-те од претходната година; | Зголемена и поинтензивна соработка со родителите | Тим за евалвација | учебна 2020/2021 | Наставници, родители, директор, записници | Одреден тим од наставници, директор |
| 2. Надминување на слабостите и реализација на активности-те кои произлегуваат од самооценувањето | Зголемена и поинтензивна соработка со родителите | Тим за евалвација | учебна 2020/2021 | Наставници, родители, директор, записници | Одреден тим од наставници, директор |

Конкретна цел 6.2.1.: Потпишување на меморандум за соработка со правни субјекти од локалната и бизнис заедницата, невладините организации и сл.

| Активности | Индикатори за успех | Носители на активностите | Временска рамка за имплементација | Потребни ресурси | Тим за следење на реализацијата на активностите |
|--|---|---------------------------------------|-----------------------------------|--|---|
| 1. Самооценување и анализа на активностите од претходната година | Зголемена и поинтензивна соработка со локалната | Тим од наставници, директор, секретар | учебна 2020/2021 | Записници од реализирани досегашни активности, | Одреден тим од наставници, директор |

| | | | | | |
|--|--|--|------------------|--|-------------------------------------|
| | средина, бизнис заедница и невладините организации | | | тим од наставници, | |
| 2. Надминување на слабостите и реализација на активностите кои произлегуваат од самооценувањето | Зголемена и поинтензивна соработка со локалната средина, бизнис заедница и невладините организации | Тим од наставници, директор, родители, ППС, дефектолог | учебна 2020/2021 | Тим од наставници, училишни комисији, записници | Одреден тим од наставници, директор |
| 3. Изработка на календар на активности кои произлегуваат од потпишаните меморандуми и спогодби со правните субјекти од локалната и бизнис заедницата како и со невладините организации | Зголемена и поинтензивна соработка со локалната средина, бизнис заедница и невладините организации | Тим од наставници, директор, родители, ППС, дефектолог, бизнисмени и др. претставници од локалната средина | учебна 2020/2021 | Записници од состаноци, извештаи за реализирани активности | Одреден тим од наставници, директор |

Изработиле:

Јасна Ј. Гулевски- координатор
 Жанета Лутовска
 Пандора А. Запаренко
 Сузана Дишковска

8 Програми и организација на работата во основното училиште

8.1 Календар за организација и работата во основното училиште

| Седмица | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | Наставни денови | | | | |
|---|---------------------|----|-----------|----|----|-----------|-----------|----|----|----|-----------|---|----|----|-----------|-----------|----|------------------------|----------|----|-----------------|------------|------------|------------|----|
| 2020 | I полугодие | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Работни денови | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Р.1 | Р.2 | Вк. | | |
| Понеделник | | 7 | 14 | 21 | 28 | | 5 | 12 | 19 | 26 | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | 7 | 14 | 21 | 28 | 16 | 16 | 18 | 34 | |
| Вторник | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | 6 | 13 | 20 | 27 | 3 | 10 | 17 | 24 | | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 16 | 16 | 19 | 35 | |
| Среда | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | 7 | 14 | 21 | 28 | 4 | 11 | 18 | 25 | | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | 18 | 18 | 21 | 39 | |
| Четврток | 3 | 10 | 17 | 24 | | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 5 | 12 | 19 | 26 | | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | 18 | 18 | 21 | 39 | |
| Петок | 4 | 11 | 18 | 25 | | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | 6 | 13 | 20 | 27 | | 4 | 11 | 18 | 25 | | 15 | 15 | 20 | 35 | |
| Вкупно денови | 21 | | | | | 20 | | | | | 20 | | | | | 22 | | | | | 83 | 83 | 99 | 182 | |
| ООУ „Св. Климент Охридски“ Битола | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Седмица | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | |
| 2021 | II полугодие | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Работни денови | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Понеделник | | 25 | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | 7 | 14 | 21 | 28 | | 4 | 11 | 18 | 25 | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | 6 | 18 |
| Вторник | | 26 | 2 | 9 | 16 | 23 | | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | 5 | 12 | 19 | 26 | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | | 7 | 19 |
| Среда | 20 | 27 | 3 | 10 | 17 | 24 | | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | 6 | 13 | 20 | 27 | 4 | 11 | 18 | 25 | | 1 | 8 | 21 |
| Четврток | 21 | 28 | 4 | 11 | 18 | 25 | | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | | 7 | 14 | 21 | 28 | 5 | 12 | 19 | 26 | | 2 | 9 | 21 |
| Петок | 22 | 29 | 5 | 12 | 19 | 26 | | 4 | 11 | 18 | 25 | | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 6 | 13 | 20 | 27 | | 3 | 10 | 20 |
| Вкупно денови | 8 | | 21 | | | | 22 | | | | 20 | | | | 20 | | | | 8 | | | | 99 | | |
| Прво полугодие | | | | | | | | | | | | Неработни денови | | | | | | Второ полугодие | | | | | | | |
| 8 Септември (вторник) Ден на независноста на РМ | | | | | | | | | | | | 1 Мај (недела) Ден на трудот - Понеделник неработен ден | | | | | | | | | | | | | |
| 11 Октомври (недела) Ден на народното востание - неработен ден е понеделник | | | | | | | | | | | | 2 Мај (понеделник) Втор ден Велигден | | | | | | | | | | | | | |
| 23 Октомври (петок) Ден на Македонската Революционерна Борба | | | | | | | | | | | | 24 Мај (вторник) „Св. Кирил и Методиј“ | | | | | | | | | | | | | |
| 8 Декември (вторник) „Св. Климент Охридски“ | | | | | | | | | | | | 19 јануари (петок) Богојавление (Водици) | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 20 ноември - Ден на дрвото (неофицијален ден) | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 21 март - Ден на екологијата (неофицијален ден) | | | | | | | | | | | | | |

8.2 Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите

| Одделенска настава | | | Предметна настава | | |
|--------------------|-------------------------------|-------|-------------------|--------------------------|--------|
| | Име и презиме | Одд. | | Име и презиме | Одд. |
| 1 | Надица Ордевска | I-1 | 26 | Андријана Мигуловска | VI-1 |
| 2 | Пандора Алексова Запаренко | I-2 | 27 | Пеев Атанас | VI-2 |
| 3 | Жанета Лутовска | I-3 | 28 | Маргарита Поповска | VI-3 |
| 4 | Ирена Трајковска | I-4 | 29 | Снежана Захаријева | VI-4 |
| 5 | Верка Наумовска | I-5 | 30 | Јулија Ивановска | VI-5 |
| 6 | Љубица Ширановиќ | II-1 | 31 | Мирјана Стојановска | VII-1 |
| 7 | Билјана Јовановска | II-2 | 32 | Предраг Созовски | VII-2 |
| 8 | Марика Костовска | II-3 | 33 | Александар Јаневски | VII-3 |
| 9 | Билјана Костовска | II-4 | 34 | Мирко Митревски | VII-4 |
| 10 | Венета Јоновска | II-5 | 35 | Лидија Шунда Шокларовска | VII-5 |
| 11 | Вера Лајмановска | III-1 | 36 | Игор Огненовски | VIII-1 |
| 12 | Јасна Јанева Гулевски | III-2 | 37 | Соња Петровска | VIII-2 |
| 13 | Митревска Елица | III-3 | 38 | Љупка Петковска | VIII-3 |
| 14 | Сузана Дишковска | III-4 | 39 | Бојана Димовска | VIII-4 |
| 15 | Снежана Стојанова | III-5 | 40 | Златко Трајчевски | VIII-5 |
| 16 | Виолета Стевановска | IV-1 | 41 | Горан Димовски | IX-1 |
| 17 | Митревска Елица | IV-2 | 42 | Славица Костевска | IX-2 |
| 18 | Даниела Петковска | IV-3 | 43 | Оливера Илиевска | IX-3 |
| 19 | Весна Димитровска | IV-4 | 44 | Катерина Трајковска | IX-4 |
| 20 | Лилјана Сипковска Алабаковска | IV-5 | 45 | Виолета Поповска | IX-5 |
| 21 | Елена Угарчева | V-1 | | | |
| 22 | Велика Дуковска | V-2 | | | |
| 23 | Валентина Велјановска | V-3 | | | |
| 24 | Ана Спирова | V-4 | | | |
| 25 | Билјана Печипајковска | V-5 | | | |

| Предлог распоред 2020/21 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|------------------------|-------------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|------------|-----|-----|-----|-----|---|---|
| | | | Број на часови | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Петровска Соња | Македонски јазик | 20+1 | 8-2 | 8-1 | 8-2 | 8-3 | 8-4 | 8-5 | | | | | | | | |
| 2 | Илиевска Оливера | Македонски јазик | 20+1 | 9-3 | 9-1 | 9-2 | 9-3 | 9-4 | 9-5 | | | | | | | | |
| 3 | Поповска Маргарита | Македонски јазик | 20+1 | 6-3 | 6-1 | 6-2 | 6-3 | 6-4 | 6-5 | | | | | | | | |
| 4 | Бандевска Соња | Македонски јазик | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Стојановска Мирјана | Македонски јазик | 20+1 | 7-1 | 7-1 | 7-2 | 7-3 | 7-4 | 7-5 | | | | | | | | |
| 6 | Поповска Виолета | Англиски јазик | 21+1 | 9-5 | 9-1 | 9-2 | 9-3 | 9-4 | 9-5 | | 7-1 | 7-2 | | | | | |
| 7 | Ивановска Јулија | Англиски јазик | 21+1 | 6-5 | 6-1 | 6-2 | 6-3 | 6-4 | 6-5 | | 8-1 | 8-2 | | | | | |
| 8 | Георгиевска Снежана | Англиски јазик | 9 | | 7-3 | 7-4 | 7-5 | | | | одделенска | | | | 12 | | |
| 9 | Петковска Љупка | Англиски јазик | 9+1 | 8-3 | 8-3 | 8-4 | 8-5 | | | | одделенска | | | | 12 | | |
| 10 | Галовска Евдокија | Германски јазик | 20+1 | | 6-1 | 6-2 | 6-3 | 6-4 | 6-5 | | 7-1 | 7-2 | 7-3 | 7-4 | 7-5 | | |
| 11 | Аврамовски Николче | Германски јазик | 20 | | 8-1 | 8-2 | 8-3 | 8-4 | 8-5 | | 9-1 | 9-2 | 9-3 | 9-4 | 9-5 | | |
| 12 | Милевска Кулевска Маја | Француски јазик | 2+2+2 | | 6 | | | | 7 | | 8 | | | | | | |
| 13 | Милевска Кулевска Маја | Италијански јазик | 2+4 | | 6 | | | | | | 7 | | | | | | |
| 14 | Трајковска Катерина | Математика | 25+1 | 9-4 | 9-1 | 9-2 | 9-3 | 9-4 | 9-5 | | | | | | | | |
| 15 | Захаријева Снежана | Математика | 20+1 | 6-4 | 6-1 | 6-2 | 6-3 | 6-4 | 6-5 | | | | | | | | |
| 16 | Шокларовска Лидија | Математика | 20+1 | 7-5 | 7-1 | 7-2 | 7-3 | 7-4 | 7-5 | | | | | | | | |
| 17 | Кузмановска Сања | Математика | 20 | | 8-1 | 8-2 | 8-3 | 8-4 | 8-5 | | | | | | | | |
| 18 | Наумовска Анета | Математика | 5 | | 6-1 | 6-2 | 6-3 | 6-4 | 6-5 | | | | | | | | |
| 19 | Андоновска Христина | Изб. Истражување | 10 | | 9-1 | 9-2 | 9-3 | 9-4 | 9-5 | | | | | | | | |
| 20 | Андоновска Христина | Историја | 10 | | 6-1 | 6-2 | 6-3 | 6-4 | 6-5 | | | | | | | | |
| 21 | Јаневски Александар | Историја | 20+1 | 7-3 | 7-1 | 7-2 | 7-3 | 7-4 | 7-5 | | 8-1 | 8-2 | 8-3 | 8-4 | 8-5 | | |
| 22 | Стојановски Љупчо | Историја | 10+1 | | 9-1 | 9-2 | 9-3 | 9-4 | 9-5 | | | | | | | | |
| 23 | Трајчевска Марина | Географија | 10 | | 7-1 | 7-2 | 7-3 | 7-4 | 7-5 | | 9-1 | 9-2 | 9-3 | 9-4 | 9-5 | | |
| 24 | Крстевска Цвета | Географија | 10+10 | | 6-1 | 6-2 | 6-3 | 6-4 | 6-5 | | 8-1 | 8-2 | 8-3 | 8-4 | 8-5 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----------------------|---------------------------|-------|-----|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------|-----|-----|-----|-----|--|--|
| 25 | Костевска Славица | Биологија | 20+1 | 9-2 | 7-1 | 7-2 | 7-3 | 7-4 | 7-5 | | 9-1 | 9-2 | 9-3 | 9-4 | 9-5 | | | |
| 26 | Димитров Андријана | Природни науки | 10+1 | | 6-1 | 6-2 | 6-3 | 6-4 | 6-5 | | | | | | | | | |
| 27 | Димитров Андријана | Биологија | 10 | | 8-1 | 8-2 | 8-3 | 8-4 | 8-5 | | | | | | | | | |
| 28 | Димовска Бојана | Хемија | 10+10 | 8-4 | 8-1 | 8-2 | 8-3 | 8-4 | 8-5 | | 9-1 | 9-2 | 9-3 | 9-4 | 9-5 | | | |
| 29 | Кузмановска Соња | Физика | 10+10 | | 8-1 | 8-2 | 8-3 | 8-4 | 8-5 | | 9-1 | 9-2 | 9-3 | 9-4 | 9-5 | | | |
| 30 | Цветковска Билјана | Граѓанско образование | 5+5 | | 8-1 | 8-2 | 8-3 | 8-4 | 8-5 | | 9-1 | 9-2 | 9-3 | 9-4 | 9-5 | | | |
| 31 | Трифуневски Пеце | Етика | 5 | | 7-1 | 7-2 | 7-3 | 7-4 | 7-5 | | | | | | | | | |
| 32 | Трајчевски Златко | Физичко и здравствено о | 21+1 | 8-5 | 8-1 | 8-2 | 8-3 | 8-4 | 8-5 | | 6-1 | 6-2 | | | | | | |
| 33 | Созовски Предраг | Физичко и здравствено о | 21+1 | 7-2 | 7-1 | 7-2 | 7-3 | 7-4 | 7-5 | | 9-2 | 9-3 | | | | | | |
| 34 | Димовски Горан | Физичко и здравствено о | 18 | 9-1 | 9-1 | 9-4 | 9-5 | | | | 6-3 | 6-4 | 6-5 | | | | | |
| 35 | Тодоровски Стевче | Ликовно образование | 5+5 | | 7-1 | 7-2 | 7-3 | 7-4 | 7-5 | | 9-1 | 9-2 | 9-3 | 9-4 | 9-5 | | | |
| 36 | Тодоровски Стевче | Изб. Класична култура во | 10 | | 6-1 | 6-2 | 6-3 | 6-4 | 6-5 | | 6-1 | 6-2 | 6-3 | 6-4 | 6-5 | | | |
| 37 | Крстевски Златко | Изб. Етика на религиите | 10 | | 6-1 | 6-2 | 6-3 | 6-4 | 6-5 | | 6-1 | 6-2 | 6-3 | 6-4 | 6-5 | | | |
| 38 | Крстевска Ленче | Ликовно образование | 5+5 | | 6-1 | 6-2 | 6-3 | 6-4 | 6-5 | | 8-1 | 8-2 | 8-3 | 8-4 | 8-5 | | | |
| 39 | Крстевска Ленче | Изб. Проекти од лик. уме | 10 | | Изборни | | | | | | | 8-1 | 8-2 | 8-3 | 8-4 | 8-5 | | |
| 40 | Огненовски Игор | Музичко образование | 5+5 | 8-1 | 8-1 | 8-2 | 8-3 | 8-4 | 8-5 | | 6-1 | 6-2 | 6-3 | 6-4 | 6-5 | | | |
| 41 | Огненовски Игор | Изб. Проекти од музич. У | 5+6 | | Изборни | | | 8-1 | 8-2 | 8-5 | | Хор | | | | | | |
| 42 | Митревски Мирко | Изб. Проекти од музич. У | 5+6 | | Изборни или | | | 7-1 | 7-2 | 7-3 | | Оркестар | | | | | | |
| 43 | Митревски Мирко | Музичко образование | 10 | 7-4 | 7-1 | 7-2 | 7-3 | 7-4 | 7-5 | | 9-1 | 9-2 | 9-3 | 9-4 | 9-5 | | | |
| 44 | Пеев Атанас | Информатика | 10+5 | 6-2 | 6-1 | 6-2 | 6-3 | 6-4 | 6-5 | | 7-1 | 7-2 | 7-3 | 7-4 | 7-5 | | | |
| 45 | Пеев Атанас | Изб. Програмирање | 8 | | ЕМИС | | | | | | | | | | | | | |
| 46 | Мигуловска Андријана | Изб. Техничко образование | 2 | | 7-5 | 7-5 | | | | | | | | | | | | |
| 47 | Мигуловска Андријана | Техничко образование | 5+1 | 6-1 | 6-1 | 6-2 | 6-3 | 6-4 | 6-5 | | | | | | | | | |
| 48 | Мигуловска Андријана | Техничко образование | 8 | | | 5-2 | 5-3 | 5-4 | 5-5 | | | 5-2 | 5-3 | 5-4 | 5-5 | | | |
| 49 | Мигуловска Андријана | Иновации | 5 | | 9-1 | 9-2 | 9-3 | 9-4 | 9-5 | | | | | | | | | |
| 50 | Стаменковска Наташа | Изб. Програмирање | 10 | | Изборни | | | | | | | 9-1 | 9-2 | 9-3 | 9-4 | 9-5 | | |
| 51 | Стаменковска Наташа | Изб. Техничко образование | 4 | | Изборни | | | 8-3 | 8-4 | | | 8-3 | 8-4 | | | | | |
| 52 | Стаменковска Наташа | Изб. Техничко образование | 2 | | Изборни | | | | | | | 7-4 | 7-4 | | | | | |
| 53 | Стаменковска Наташа | Техничко образование | 2 | | 5-1 | | | | | | | | | | | | | |
| 54 | Лајмановска Јасмина | Вештини за живеење | 6 | | Изборни | | | | | | | 7-1 | 7-2 | 7-3 | | | | |
| 55 | Гилевска Марија | Вештини на живеење | 4 | | Изборни | | | | | | | 7-4 | 7-5 | | | | | |

Распоред 2020/21 за 6 и 8 одделение

| Број на часови | Име | Предмет | Понеделник | | | | | | | Вторник | | | | | | | Среда | | | | | | | Четврток | | | | | | | Петок | | | | | | |
|----------------|--------------------------|---------------------------|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|-----|-----|-----|-----|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Стојановска Мирјана | Македонски јазик | 12+1 | 6-1 | 6-4 | 6-5 | 6-1 | | | | | | | 6-4 | 6-5 | 6-1 | 6-5 | 6-1 | | | | | | | 6-5 | 6-4 | | | | 6-4 | 6-1 | | | | | | |
| 2 | Бандевска Соња | Македонски јазик | 8 | | | | 6-3 | | 6-2 | | | | | | 6-3 | | | | 6-2 | 6-3 | | | | | | 6-2 | 6-3 | | | | | | 6-2 | | | | |
| 3 | Илиевска Оливера | Македонски јазик | 20+1 | 8-3 | 8-3 | 8-2 | 8-4 | 8-5 | 8-1 | 8-1 | 8-4 | | | | | | 8-3 | 8-1 | 8-2 | 8-5 | | | | | 8-2 | 8-5 | 8-3 | 8-4 | 8-1 | | | | | | | | |
| 4 | Поповска Виолета | Англиски јазик | 21+1 | 8-5 | 8-1 | 8-4 | 8-5 | 8-3 | 8-2 | | | | | 6-1 | 6-2 | 8-5 | 8-4 | 8-3 | 8-1 | 6-2 | 6-1 | | | | 6-1 | 6-2 | 8-1 | | 8-3 | 8-5 | 8-2 | | 8-2 | 8-4 | | | |
| 5 | Георгиевска Снежана | Англиски јазик | 9 | | | | | | 6-4 | | 6-4 | 6-5 | 6-3 | | | | | | | | 6-3 | | | | | | | | 6-3 | 6-5 | | | 6-5 | 6-4 | | | |
| 6 | Галовска Евдокија | Германски јазик | 10 | | | | | 6-2 | 6-1 | 6-5 | | | | | | | | | | 6-4 | 6-3 | | | | | | | | | 6-1 | 6-3 | 6-2 | 6-4 | 6-5 | | | |
| 7 | Аврамовски Николче | Германски јазик | 10 | | | | | | | | | | 8-3 | 8-5 | 8-2 | 8-4 | 8-1 | | | | | | | | | | 8-4 | 8-2 | 8-5 | 8-3 | 8-1 | | | | | | |
| 8 | Милевска Кулевска Маја | Француски јазик | 2 | | | | | | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 | | | | |
| 9 | Милевска Кулевска Маја | Италијански јазик | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | 6-4 | | | | | | | | | | | | 6-4 | 6 | | | | |
| 10 | Трајковска Катерина | Математика | 20+1 | 8-4 | 8-4 | 8-5 | 8-2 | 8-1 | 8-3 | | 8-4 | 8-3 | 8-2 | | | | | | 8-1 | 8-5 | 8-2 | 8-4 | 8-3 | 8-1 | 8-5 | | | 8-5 | 8-1 | 8-2 | 8-3 | 8-4 | | | | | |
| 11 | Шокларовска Лидија | Математика | 20+1 | 6-5 | 6-5 | 6-2 | 6-3 | 6-1 | | | 6-5 | 6-1 | 6-2 | 6-3 | | | 6-2 | 6-3 | 6-5 | 6-1 | | | | 6-3 | 6-1 | 6-2 | 6-5 | | 6-5 | 6-1 | 6-3 | 6-2 | | | | | |
| 12 | Горгиева Наумовска Анета | Математика | 5 | | | | | | | | | | | | 6-4 | 6-4 | | | | | | | | | | | | | 6-4 | | | | 6-4 | | | | |
| 13 | Јаневски Александар | Историја | 10+1 | 6-3 | 6-1 | 6-4 | 6-5 | | | | | | | | | | 6-3 | 6-4 | 6-2 | 6-5 | | 6-1 | | | | | | 6-3 | 6-2 | | | | | | | | |
| 14 | Стојановски Љупчо | Историја | 10 | | | | | | | 8-2 | 8-5 | 8-1 | 8-3 | 8-4 | | | | | | | | | | | 8-5 | 8-4 | | 8-3 | 8-2 | 8-1 | | | | | | | |
| 15 | Крстевска Цвета | Географија | 20 | 6-4 | 6-3 | 6-1 | 6-2 | 6-5 | | | 8-3 | 8-2 | 8-5 | 8-4 | 8-1 | | | | | | | 6-4 | 6-2 | | | | | 6-3 | 6-5 | 6-1 | 8-3 | 8-4 | 8-1 | 8-2 | 8-5 | | |
| 16 | Костевска Славица | Биологија | 10+1 | 8-2 | 8-2 | 8-3 | | | | | | | | | | | 8-2 | 8-4 | 8-3 | | 8-1 | 8-5 | | | | | | | 8-1 | 8-5 | 8-4 | | | | | | |
| 17 | Димитров Андријана | Природни науки | 10+1 | | | 6-4 | 6-4 | 6-5 | | 6-2 | 6-3 | 6-1 | | | | | | | | | | | | 6-2 | 6-4 | 6-3 | 6-1 | 6-5 | | | | | | | | | |
| 18 | Димовска Г. Бојана | Хемија | 10+1 | | | | | | | 8-5 | 8-1 | 8-4 | 8-2 | 8-3 | | | | | | | | | | 8-1 | 8-3 | 8-2 | 8-5 | 8-4 | | | | | | | | | |
| 19 | Кузманова Соња | Физика | 10 | 8-1 | 8-5 | | 8-3 | 8-2 | 8-4 | | | | | | | 8-1 | 8-2 | | | | | | | | | | | | | 8-5 | 8-4 | 8-3 | | | | | |
| 20 | Пеев Атанас | Информатика | 10 | | | | | | | 6-3 | 6-4 | 6-5 | 6-2 | 6-1 | | | | | | | | | | 6-5 | 6-3 | 6-4 | 6-2 | 6-1 | | | | | | | | | |
| 21 | Мигуловска Андријана | Техничко образование | 5 | | | | | | | | | | | | | | | 6-3 | 6-4 | 6-2 | 6-5 | 6-1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | Стаменковска Наташа | Изб. Техничко образование | 4 | | | | | | | | | | | | | | 8-5 | | 8-4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | Гилевска Марија | Вештини на живее | 4 | | | | | | | | | | | | 8-1 | | 8-2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | Масларова Ана | Вештини на живее | 6 | | | | | | | | | | | | | | 8-5 | | 8-4 | | 8-3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | Тодоровски Стевче | Ликовно образование | 10 | | | | | 6-2 | 6-3 | | | | | | | | | | | | | | 8-4 | 8-2 | | 8-1 | 6-4 | 6-1 | | | | | | | | | |
| 26 | Тодоровски Стевче | Изб. Класична култура | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | Крстевски Златко | Изб. Етика на рел. | 10 | | | | | | | | | | | | | 6-1 | 6-2 | 6-4 | 6-3 | 6-5 | | | | | | | | | 6-4 | 6-5 | 6-1 | 6-3 | 6-2 | | | | |
| 28 | Цветковска Билјана | Граѓанско образование | 5 | | | | | | | | | | | | | | | 8-5 | 8-3 | 8-2 | 8-4 | 8-1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 29 | Митревски Мирко | Музичко образование | 10 | | | | | 6-3 | 8-4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 6-2 | 6-4 | 6-5 | 8-1 | 6-1 | 8-3 | 8-5 | | |
| 30 | Митревски Мирко | Проекти од музич. | 6+5 | | | | | | | | | | | | | | 8-1 | | 8-2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 | Созовски Предраг | Физичко и здравств. | 21+1 | 6-2 | 6-2 | 6-3 | | | | | 6-1 | 6-2 | 6-4 | 6-5 | 6-3 | 8-3 | | 6-4 | 6-5 | 6-1 | 8-2 | | | | 6-4 | 6-5 | 6-1 | 6-3 | 6-2 | 8-2 | 8-3 | 8-2 | 8-3 | | | | |
| 32 | Димовски Горан | Физичко и здравств. | 9+1 | | | 8-1 | 8-1 | 8-4 | 8-5 | | | | | | | | | | | | 8-4 | 8-1 | 8-5 | | | | | | | | | 8-1 | 8-5 | 8-4 | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------|-------------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 13 | Костевска Славица | Биологија | 10 | | | | | | | 7-4 | 7-2 | 7-1 | 7-5 | 7-3 | | | | | | | 7-5 | 7-4 | 7-3 | 7-2 | 7-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Димитров Андријана | Биологија | 10 | | | | | | | | | | | | | 9-5 | 9-1 | 9-2 | 9-4 | | 9-3 | | | | | | | 9-3 | 9-5 | 9-4 | 9-1 | 9-2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Димовска Г. Бојана | Хемија | 10+1 | 9-5 | 9-5 | 9-4 | 9-3 | | | | | | | | | 9-3 | 9-4 | 9-1 | 9-5 | 9-2 | | | | | | | | 9-1 | 9-2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Кузманова Соња | Физика | 10 | | | | | | | 9-3 | 9-4 | 9-1 | | 9-2 | 9-5 | | | | | | | | 9-3 | 9-1 | 9-2 | 9-5 | 9-4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Пеев Атанас | Информатика | 5+1 | 7-4 | 7-1 | 7-5 | 7-3 | 7-4 | 7-2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Стаменковска Наташа | Програмирање | 12 | | | | 9-1 | | 9-5 | | | | | | 9-4 | | | | | | | | | | | | 9-3 | | 9-2 | | | | | | | | | | | | | | | 9-4 | | 9-2 | | | | |
| 19 | Мигуловска Андријана | Изб. Проекти од И | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 9-3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Мигуловска Андријана | Иновации | 5+1 | 9-3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 9-5 | 9-4 | 9-2 | 9-3 | | | | | | | | | | | | | 9-1 | | | | | |
| 21 | Андоновска Христина | Изб. Истражувањ | 10 | | | | | | | | | | | | | | 7-1 | | 7-3 | | 7-5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | Крстевска Ленче | Изб. Проекти од И | 10 | | | | | | | | | | | | | | 7-1 | | 7-3 | | 7-5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | Крстевска Ленче | Ликовно образова | 10 | | 9-4 | 9-2 | | | | 7-1 | 7-4 | 7-3 | 7-2 | 7-5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 9-5 | | | |
| 24 | Цветковска Билјана | Граѓанско образо | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | Трифунски Пеце | Етика | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | Огненовски Игор | Музичко образова | 10+1 | 7-1 | 7-2 | 7-4 | | | | | | | | | | 9-2 | 9-1 | 9-3 | 9-4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 7-5 | 7-1 | 7-3 | 9-5 |
| 27 | Огненовски Игор | Изб. Проекти од И | 6+5 | | | | 9-1 | | 9-5 | | | | | | 9-4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 9-4 | |
| 28 | Димовски Горан | Физичко и здравс | 9 | | | | | | | 9-5 | 9-3 | 9-4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 29 | Трајчевски Златко | Физичко и здравс | 21+1 | 7-5 | 7-3 | 7-2 | 7-4 | 7-1 | 7-5 | | | | | | | 9-2 | 9-1 | 7-4 | | 7-4 | 7-5 | 7-2 | 7-1 | 7-3 | 9-2 | 9-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 | Милевска Кулевска Маја | Италијански јазик | 4 | | | | | | | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| ЕКО- КАЛЕНДАР | |
|----------------------|--|
| 16 -ти септември | - Светски ден за заштита на озонската обвивка |
| 22 –ри септември | - Меѓународен ден без автомобили |
| 2- ри октомври | - Ден на акција на екоучилиштата |
| 8 - ми октомври | - Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата |
| 15 - ти октомври | - Меѓународен ден на пешаците |
| 16 - ти октомври | - Меѓународен ден на храната |
| 5 - ти март | - Светски ден за заштеда на енергија |
| 2 - ри март | - Светски ден за заштеда на вода |
| 7 - ми април | - Светски ден на здравјето |
| 9 - ти април | - Ден на акција на екоучилиштата |
| 22- ри април | - Светски ден на планетата |
| 15 - ти мај | - Светски ден за заштита на климата |
| 31 - ви мај | - Светски ден против пушењето |
| 5 - ти јуни | - Светски ден за заштита на животната средина |

Предвидените екоактивности од календарот, како и тековните во учебната 2020/2021 година, ќе се реализираат со активно учество на учениците и наставниците. Пред одржувањето на истите и по нивната реализација, наставниците ги запознаваат и информираат учениците со целите и резултатите, за што се тие применливи во секојдневниот живот. Целта е да се постигне ефект од целокупната активност. Дел од активностите ќе се реализираат во соработка со одредени институции.

Изработил:
Снежана Захаријева

8.3 Работа во смени

Времетраење на часовите Учебна 2020/2021 година

| Час | Почнува | Завршува | Одмор |
|-----|------------------|------------------|---------|
| 1. | 7 ¹⁵ | 7 ⁵⁵ | 5 мин. |
| 2. | 8 ⁰⁰ | 8 ⁴⁰ | 15 мин. |
| 3. | 8 ⁵⁵ | 9 ³⁵ | 5 мин. |
| 4. | 9 ⁴⁰ | 10 ²⁰ | 5 мин. |
| 5. | 10 ²⁵ | 11 ⁰⁵ | 5 мин. |
| 6. | 11 ¹⁰ | 11 ⁵⁰ | 5 мин. |
| 7. | 11 ⁵⁵ | 12 ⁵ | |
| 1. | 13 ⁰⁰ | 13 ⁴⁰ | 5 мин. |
| 2. | 13 ⁴⁵ | 14 ²⁵ | 15 мин. |
| 3. | 14 ⁴⁰ | 15 ²⁰ | 5 мин. |
| 4. | 15 ²⁵ | 16 ⁰⁵ | 5 мин. |
| 5. | 16 ¹⁰ | 16 ⁵⁰ | 5 мин. |
| 6. | 16 ⁵⁵ | 17 ³⁵ | 5 мин. |
| 7. | 17 ⁴⁰ | 18 ²⁰ | |

8.4 Јазик/јазичи на кој/ и се изведува наставата

| | Македонски јазик | Албански јазик | Турски јазик | Српски јазик | Босански јазик |
|--------------------|------------------|----------------|--------------|--------------|----------------|
| Број на паралелки | 45 | / | / | / | / |
| Број на ученици | 1012 | / | / | / | / |
| Број на наставници | 90 | / | / | / | / |

8.5 Проширена програма

За прифаќање на учениците од I до III одделение еден час пред наставата и еден час по наставата за учебната 2020/2021 г.

| С е п т е м в р и | | | |
|---|--|---|--|
| Цели | Активности еден час пред наставата | Цели | Активности еден час по наставата |
| Раздвижување и правилен развој на телото | Утринска гимнастика | Зајакнување на здравјето преку елементарни движења и правила | Подвижни игри во дворот по слободен избор |
| Збогатување на детските интереси, развивање иницијатива и самостојност | Слободни активности по катчиња | Запознавање со непосредната околина | Прошетки во дворот и блиската околина |
| Развивање интерес и емоционално восприемање на музиката | Слушање музика | Социјализација, развивање на другарски односи | Игри со играчките |
| Создавање работни и културно-хигиенски навики | Работни активности во училницата (полевање цвеќиња, уредување катчиња ...) | Запознавање со традиционалните игри од различни региони | Бабини игри: Мижи баба |
| Развивање на медиумска култура | Гледање ТВ- емисии | Развивање на основните движења и мускулатурата | Игри со топка |
| Развивање на фантазијата и смисла за колористичко ликовно изразување | Цртање и сликање по слободен избор | Работни активности во природната околина (собирање суви лисја, шишарки ...) | Работни активности во природната околина (собирање суви лисја, шишарки ...) |
| Култивирање на граматичкиот и изразен говор | Слушање приказни | Развивање хигиенски навики при употреба на материјалите за моделирање | Моделирање по слободен избор |
| Развивање интерес и љубов кон овој вид активности | Работа со природни материјали | Будење интерес за користење на списанијата и создавање културен однос кон нив | Разгледување сликовници и детски списанија |
| Оспособување за работа со компјутер | Работа со компјутер- игри | Проширување на знаењата за карактеристиките на есента | Есенска прошетка |
| Да се насочуваат кон богатството на боите и формите во визуелната стварност | Боење во боенките | Социјализација, развивање на другарски односи | Игра: Нека лета, нека лета |
| О к т о м в р и | | | |
| Раздвижување и правилен развој на телото | Утринска гимнастика | Зајакнување на здравјето преку елементарни движења и правила | Подвижни игри во дворот: Волк и јагне |

| | | | |
|--|--|--|---|
| Создавање љубов кон музиката | Пеење песни | Запознавање со традиционалните игри од различни региони | Бабини игри: Јанино, Јанино |
| Да се усовршуваат умењата за моделирање разни форми | Моделирање на одредена тема | Развивање на еколошката свест и културно-хигиенските навики | Работни активности во дворот (собирање отпаден материјал: шишиња, хартија...) |
| Проширување и продлабочување на поимите за предметите и појавите во природната и општествената средина | Дидактички игри: Погоди што има во торбичето | Развивање на основните движења и мускулатурата | Игри со топка |
| Култивирање на граматичкиот и изразен говор | Слушање аудио приказни | Запознавање со непосредната околина | Прошетки во дворот и блиската околина |
| Оспособување за работа со компјутер | Работа со компјутер | Естетско уредување на училниците | Работни активности во училницата (уредување на паноата) |
| Развивање на способноста за решавање проблеми | Истражувачки активности | Поттикнување на интеракција и соработка меѓу децата | Слободни игри со играчките |
| Будење интерес за користење на списанијата и создавање културен однос кон нив | Разгледување сликовници и детски списанија | Развивање на основните движења | Слободно трчање Трчање преку мали препреки |
| Ликовно творење и изразување | Ликовна творба на тема: Есен | Јакнење на детското здравје | Игри на воздух: Брканица |
| Ноември | | | |
| Раздвижување и правилен развој на телото | Утринска гимнастика | Запознавање со традиционалните игри од различни региони | Бабини игри: Прстенче |
| Развивање смисла за обликување на предмети и умење за комбинирање и составување на материјалите | Обликување со разни материјали | Почитување на правила на игра | Подвижни игри во дворот: Иде мачка покрај тебе |
| Развивање интерес и емоционално восприемање на музиката | Слушање музика од детски фестивали | Развивање на основните движења | Поединечно и групно трчање |
| Будење интерес за користење на списанијата и создавање културен однос кон нив | Разгледување сликовници и детски списанија | Запознавање со непосредната околина | Прошетки во дворот и блиската околина |
| Проширување и продлабочување на поимите за предметите и појавите во природната и општествената средина | Дидактички игри: Пправење дожд | Збогатување на детските интереси, развивање иницијатива и самостојност | Слободни активности по катчиња |

| | | | |
|---|---|--|---|
| Оспособување за работа со компјутер | На компјутери со Тулкид | Формирање на естетски критериуми за уредување на училницата | Работни активности во училницата |
| Развивање на поврзан говор | Раскажување интересна случка | Поттикнување кон самостојно изразување и користење на материјалите за ликовно изразување | Цртање и сликање по слободен избор |
| Создавање љубов кон музиката | Пеење песни | Поттикнување на соработка и помагање | Игри со играчките |
| Да се насочуваат кон богатството на боите и формите во визуелната стварност | Боење во боенките | Почитување на правила на игра | Игра: Штркот бара боја |
| Д е к е м в р и | | | |
| Раздвижување и правилен развој на телото | Утринска гимнастика | Поттикнување на соработка и интеракција меѓу децата | |
| Збогатување на детските интереси, развивање иницијатива и самостојност | Во моето омилено катче | Почитување на правила на игра | Игра: Погоди по гласот кој е |
| Оспособување за работа со компјутер | Работа со компјутер | Запознавање со традиционалните игри од различни региони | Бабини игри: Завор (игри со снежни топки) |
| Збогатување на речникот | Читање книги по избор | Почитување на правила на игра | Игра: Расипан телефон |
| Развивање смисла за обликување | Изработка на украси за Новогодишната елка | Да се негува смислата за убавото | Ја украсувам елката |
| Ликовно творење и изразување | Изработка Новогодишна честитка | Почитување на правила на игра | Игра: Брза географија |
| создавање весело расположение кај децата | Подготовка за Новогодишна приредба | Формирање на естетски критериуми за уредување на училницата | Ја украсувам училницата |
| Создавање љубов кон музиката | Пеење песни | Поттикнување на интеракција и соработка меѓу децата | Мојата омилена игра |
| Култивирање на граматичкиот и изразен говор | Слушање аудио приказни | Јакнење на детското здравје | Игри на чист воздух |
| Развивање способност за пишување творби | Пишување творби на тема : Зима | Збогатување на детските интереси | Игри на компјутер |
| Ј а н у а р и | | | |
| Раздвижување и правилен развој на телото | Утринска гимнастика | Поттикнување на соработка и помагање | Игри со играчките |
| Развивање на поврзан говор | Мојот зимски распуст | Запознавање со традиционалните игри од различни региони | Бабини игри: Чавкини усти, Бабини прсти |
| Ликовно творење и изразување | Цртање и сликање на тема: Зима | Развивање на другарски односи | Игри во училишниот двор |
| Збогатување на детските интереси | Игри на компјутер | Почитување на правила на игра | Игра: Прстенче |
| Ф е в р у а р и | | | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| Раздвижување и правилен развој на телото | Утринска гимнастика | Поттикнување на интеракција и соработка меѓу децата | Игри по слободен избор |
| Развивање интерес и емоционално восприемање на музиката | Слушање музика од детски фестивали | Запознавање со традиционалните игри од различни региони | Бабини игри: Кибритче |
| Да се усовршуваат умењата за моделирање разни форми | Моделирање на одредена тема | Запознавање со непосредната околина | Прошетки во дворот и блиската околина |
| Оспособување за работа со компјутер | На компјутери со Тулкид | Будење интерес за користење на списанијата и создавање културен однос кон нив | Разгледување детски списанија |
| Развивање на медиумска култура | Гледање ТВ- емисии | Почитување на правила на игра | Игра: Штркот бара боја |
| Ликовно творење и изразување | Илустрација: Кокиче | Збогатување на детските интереси, развивање иницијатива и самостојност | Во моето омилено катче |
| создавање весело расположение кај децата | Подготовка за приредба по повод 8 март | Почитување на правила на игра | Игра: Домино |
| М а р т | | | |
| Раздвижување и правилен развој на телото | Утринска гимнастика | Развивање на другарски односи | Игри во училишниот двор |
| Ликовно творење и изразување | Честитка за мама | Формирање естетски критериуми за уредување на училницата | Уредување на училницата |
| Будење интерес за користење на списанијата | Низ страниците на Другарче | Запознавање со традиционалните игри од различни региони | Бабини игри: Дама |
| Оспособување за работа со компјутер | Програма: Тулкид | Оспособување за работа со компјутер | Игра: Погоди кој сум |
| Создавање работни и културно-хигиенски навики | Работни активности во училницата (полевање цвеќиња, уредување катчиња ...) | Развивање на еколошката свест | Работни активности во дворот(засадување цвеќиња...) |
| создавање радосно расположение кај децата | Пантомима | Поттикнување на соработка и комуникација | Игри со играчките |
| Развивање умење за превиткување од хартија | Оригами | Јакнење на детското здравје | Игри на чист воздух |
| Создавање љубов кон музиката | Пеење песни | Почитување на правила на игра | Игра: Мечката и пчелите |
| А п р и л | | | |
| Раздвижување и правилен развој на телото | Утринска гимнастика | Поттикнување на интеракција и соработка меѓу децата | Игри по слободен избор |
| Зацврстување на знаењата за елементи на улица | На раскрсница | Запознавање со традиционалните игри од различни региони | Бабини игри: Петкамења |

| | | | |
|--|---|--|---------------------------------------|
| Развивање на говорните способности | Јазична игра: Продолжи понатаму | Развивање на основните движења и мускулатурата | Игри со топка |
| Зацврстување на знаењата за семафорот | Семафор | Развивање на основните движења | Игра: Воз |
| Развивање на творечки способности и логичко мислење | Создаваме со логички плочки(сообраќајни средства) | Запознавање со непосредната околина | Прошетки во дворот и блиската околина |
| Развивање на говорните способности | Гатанки | Развивање на основните движења и мускулатурата | Игра: Да бие, да бие |
| Оспособување за работа со компјутер | На компјутери со Тулкид | Поттикнување кон самостојно изразување и користење на материјалите за ликовно изразување | Цртање и сликање по слободен избор |
| Развивање интерес и емоционално восприемање на музиката | Слушање музика | Формирање на естетски критериуми за уредување на училницата | Работни активности во училницата |
| Ликовно творење и изразување | Го шарам Велигденското јајце | Запознавање со традиционалните игри од различни региони | Бабини игри: Џамија |
| Мај | | | |
| Раздвижување и правилен развој на телото | Утринска гимнастика | Поттикнување на интеракција и соработка меѓу децата | Игри по слободен избор |
| Развивање на медиумска култура | Гледање ТВ- емисии | Запознавање со непосредната околина | Прошетки во дворот и блиската околина |
| Проширување и продлабочување на поимите за предметите и појавите во природната и општествената средина | Дидактички математички игри | Поттикнување на интеракција и соработка меѓу децата | Мојата омилена игра |
| Ликовно творење и изразување | Цртање и сликање на тема: Пролет | Развивање на основните движења и мускулатурата | Игри со јаже |
| Развивање интерес и емоционално восприемање на музиката | Слушање музика од детски фестивали | Зајакнување на здравјето | Пролетна прошетка |
| Оспособување за работа со компјутер | На компјутери со Тулкид | Развивање на основните движења и мускулатурата | Игри со топка |
| Ликовно творење и изразување | Пролетни цвеќиња | Запознавање со традиционалните игри од различни региони | Бабини игри: Челик |
| Јуни | | | |
| Раздвижување и правилен развој на телото | Утринска гимнастика | Развивање на другарски односи | Игри во училишниот двор |
| Збогатување на детските интереси, развивање иницијатива и самостојност | Во моето омилено катче | Поттикнување на интеракција и соработка меѓу децата | Игри по слободен избор |

| | | | |
|----------------------------|-------------------|---|---------------------|
| Развивање на поврзан говор | Мојот летен одмор | Запознавање со традиционалните игри од различни региони | Бабини игри: Плочка |
|----------------------------|-------------------|---|---------------------|

РАСПОРЕД

на наставници за реализација на ПРОШИРЕНАТА ПРОГРАМА
за прифаќање на учениците од I до III одделение еден час пред наставата и еден час по наставата
за учебната 2020/2021 г.

- | | |
|--|------------|
| 1. Надица Ордевска , Љубица Ширановиќ, Вера Лајмановска | понеделник |
| 2. Пандора Алексова Запаренко, Билјана Јовановска, Јасна Јанева Гулевски | вторник |
| 3. Жанета Лутовска, Марика Костовска, Магделина Стоилковиќ | среда |
| 4. Ирена Трајковска , Билјана Костевска, Сузана Дишковска | четврток |
| 5. Вера Наумовска, Венета Јоновска, Снежана Стојанова | петок |

Забелешка:Наставниците ќе се менуваат секоја недела

8.6 Комбинирани паралелки

/

8.7 Странски јазици кои што се изучуваат во основното училиштето

| Одделение | Англиски јазик | Германски јазик | Француски јазик | Италијански јазик |
|-----------|----------------|-----------------|-----------------|-------------------|
| I | 124 | / | / | / |
| II | 96 | / | / | / |
| III | 103 | / | / | / |
| IV | 135 | / | / | / |
| V | 97 | / | / | / |
| VI | 114 | 98 | 10 | 6 |
| VII | 122 | 95 | 6 | 21 |
| VIII | 111 | 104 | 7 | / |
| IX | 111 | 111 | / | / |

8.8 Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво одделение со тандем наставници

Ученикот/ученичката:

- Да се оспособува да прави објективна проценка на своите можности и способности
- Да се оспособува за правилно држење на телото преку соодветни вежби
- Развивање координирани моторички движења со рацете и други делови на телото
- Развивање на локомоторните способности преку игра и танци
- Развивање на моторичката координација и ориентација во просторот
- Воведување и учество во тимско изведување на вежбите
- Да се оспособува да помага и соработува со другите и да го почитува мислењето и потребите на другите
- Развивање способности за спречување и решавање на конфликти
- Развивање способност за учество во донесување на колективни одлуки за решавање на проблеми
- Да се оспособува за адекватна моторичка активност при слушање музика
- Да развива способности за позитивно емоционално изразување низ игра и адекватни физички активности

| НАСТАВНИ ТЕМИ | БРОЈ НА ЧАСОВИ | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА |
|---|----------------|----------------------|
| ЗАДОЛЖИТЕЛНИ НАСТАВНИ ТЕМИ : | | |
| Запознај се | 12 часа | 09 месец |
| Вежби за организирано поставување и движење | 18 часа | од 09-06 месец |
| Вежби за оформување на телото и движењата | 12 часа | од 09-06 месец |
| Основи на атлетиката | 17 часа | од 09-06 месец |
| Основи на гимнастиката | 12 часа | 04 месец |
| Игри Активности на снег | 12 часа | од 09-06 месец |
| ИЗБОРНИ ТЕМИ: | | |

| | | |
|--------------------|-----------------|---|
| Активности на снег | 4 часа | 01-02 месец |
| Излети и пешачења | 21 час | 09-06 месец (во зависност од содржините и временските услови) |
| ВКУПНО: | 108 ЧАСА | |

Организација на работа

Период на адаптација

- Систематско набљудување на децата од одделението преку разни форми на работа.
- Констатирање на одредени проблеми во периодот на адаптација.
- Дефинирање на проблемите во периодот на адаптација (протест, депресија или негативизам).
- Применување на соодветни мерки (доколку има потреба) кај децата кои потешко се адаптираат во новата средина.

Методи на работа

- Метод на работа со текст, метод на објаснување, демонстративен метод, илустративен метод, метод на анализа-синтеза, метод на игра, метод на набљудување, метод на истражување, говорен метод (монологски, дијалогски и метод на дискусија), метод на покажување, метод на практична работа.

Форми на работа

- Заедничка работа, групна, работа во парови-тандеми, индивидуална.

Средства и материјали за работа

- Учебници, списанија
- Предмети од непосредната околина
- Дидактички средства и материјали
- Визуелни средства (слики, апликации, фолии, паноа)
- Аудитивни
- Аудио - визуелни средства
- Копијутер и интернет
- Смарт табла и др.

Подготвување на простор

Во прво одделение целите на наставата се реализираат во училницата, во другите внатрешни простории но и во надворешниот простор: дворот (за кој се грижат и го користат сите во училиштето), игралиштето, ливадата и оние места на кои учениците одат на прошетки, набљудувања и излети .

Секој ученик има потреба и право да учи во стимулативна средина каде е поттикнуван и подржуван од возрасните (наставник, стручен соработник) и каде ќе стекнува знаења поврзани со средината за учење.

Тандем наставниците организираат едноставен и функционален простор во кој има услови за пријатна и работна атмосфера, а децата се чувствуваат опуштено и удобно. Боите на сидовите, мебелот и предметите со кои учениците се опкружени треба да се светли, ведри и хармонично распоредени. Учениците треба да имаат на располагање свеж воздух и природно светло, а внатрешното светло треба да биде дискретно и да го означува просторот за учење и за игра за да им се помогне на децата подобро да учат и да ги реализираат активностите. Во

училницата не треба да има бучава која вознемирува. Многу деца сакаат да престојуваат во средина која е тивка, а некои пак имаат тешкотија да го фокусираат слушањето кога се јавуваат други звуци што го привлекуваат нивното внимание и затоа треба да седат блиску до оној што зборува.

При организирање на просторот се води сметка за следните принципи:

- * холистички природ (детето светот го сфаќа како целина и затоа содржините се реализираат интегрирано до онаа мера која овозможува осмислување на подолготрајни, целовити активности);
- * сеопфатен развој (сите аспекти на развојот-когнитивен, емоционален, социјален, психомоторен се сметаат за подеднакво важни и меѓусебно поврзани);
- * интегрирање на цели, активности и содржини од различни наставни предмети и програмски подрачја што е услов за планирање и реализација на цел работен ден;
- * детето најчесто учи низ лично искуство;
- * играта е клучна компонента во средината за учење (развој на дивергентно мислење, се поттикнуваат и развиваат социјалните и физичките вештини и способности);
- * за детето секој простор е извор на учење;
- * детето треба да се почувствува почитувано, да ја развива самодовербата и да ја почитува секоја личност;
- * условите во кои се учи треба да бидат прилагодени и пристапни за секое дете;
- * разновидноста на ситуациите при учењето е многу важна;
- * околината во која детето учи треба да биде пријателска, безбедна, сигурна, удобна и стимулативна;
- * за учењето на детето важна е соработката со родителите.

Материјалите и средствата кои се користат во прво одделение се разновидни, богати и соодветни на развијните потреби на учениците. Квалитетот на материјалот се оценува според обезбеденоста на богати и разновидни можности за употреба како и можноста за постепено усложнување на операциите кои се вршат со нив или со нивна помош. Често употребени се игрите, различните материјали стануваат играчки и претставуваат предмет на набљудување и истражување. Поважен критериум за квалитет на материјалите и средствата се следните:

- * да се усогласени со потребите на учениците да бидат активни;
- * да се изразуваат, да ја задоволат љубопитноста, да конструираат и реконструираат;
- * да ги наведуваат учениците на интелектуални операции кои ги карактеризираат поразвиените облици на логичко-математичко мислење;
- * да можат да се користат за индивидуални и за групни активности;
- * да служат за поттикнување на социјални контакти и да содржат во својот изглед и начини на употреба информации за техника, култури и традиција важни за успешното вклучување на учениците во својата природна и општествена средина;
- * да бидат безбедни и хигиенски (да биде елиминирана можноста учениците со нив да се повредат а од друга страна лесно да се дезинфицираат и одржуваат), да бидат привлечни и стилизирани, интересни и со вкус одбрани.

Материјалите во катчињата треба да бидат организирани и подредени според предвидени цели, вид и обем на активности и начин на користење. Многу е важно тие да бидат поставени да бидат достапни на сите ученици истовремено за да можат сами да вршат избор на средствата и материјалите и по нивно користење да ги вратат на место.

8.9 Изборна настава

Изборните предмети што ги нуди училиштето, а кои се привлечни и го интересираат, ученикот може да ги избира уште од трето, а по правило од четврто одделение. Доколку се случи да нема доволен интерес за одреден предмет што го сака ученикот тогаш може да се определи за оној предмет за којшто се пријавени најмалку 15 ученици.²

Истите се наменети за усвојување и надградување на знаењата во одредени подрачја,збогатување и систематизирање на искуството,за поврзување на теоретските знаења со практичните активности,како и за откривање на интересите на учениците за професиите и занимањата. Изборна настава во нашето училиште се организира по следните предмети:

| Изборни предмети | Паралелки | | | | | | |
|---|-----------|----|---|----|-----|------|----|
| | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX |
| Творештво ³ | | | | / | | | |
| Етика на религии | | | | 87 | | | |
| Класична култура на европската цивилизација | | | | 23 | | | |
| Француски јазик | | | | 10 | | | |
| Германски јазик | | | | 95 | | | |
| Италијански јазик | | | | 5 | | | |
| Проекти од ликовната уметност | | | | | / | | |
| Истражување на родниот крај | | | | | / | | 20 |
| Проекти по техничко образование | | | | | 11 | 9 | |
| Проекти од музичка уметност | | | | | 8 | 38 | |
| Проекти од информатика | | | | | / | | |
| Програмирање | | | | | / | | 63 |
| Вештини на живеење | | | | | 25 | 50 | |

Во III, IV и V одделение учениците по желба избираат втор изборен предмет помеѓу влашкиот, ромскиот и бошњачкиот јазик.⁴

² Концепција за деветгодишно основно воспитание и образование

³ Учениците во IV и V одделение можат да изберат да го изучуваат и изборниот предмет творештво.

⁴ Учениците припадници на влашката ромската и бошњачката заедница во согласност со родителите можат да го изучуваат влашкиот ,ромскиот или бошњачкиот јазик и култура.Учениците кои ќе изберат еден од овие предмети го изучуваат континуирано.Учениците доколку се определат да го изучуваат овај предмет , го изучуваат секогаш како втор ,односно трет изборен предмет.

Зголемување и подобрување на ефикасноста на учењето

Конкретни цели кои се планираат за зголемување и подобрување на ефикасноста на учењето се ефективни форми и методи на организација на наставата усогласени со наставните планови и програми.

Задачи:

- Примена на соодветни форми и методи за зголемување на критичкото размислување кај учениците;
- Зголемен фонд на извори на информации во учењето од страна на наставниците;
- Вклучување на родителите во наставата;
- Развивање на соодветни форми на проблемско - предметна настава.

Активности (дејствија):

- Имплементација на активностите со родителите во наставните програми;
- Работилница за проектно – проблемска настава за наставниците;
- Имплементација на проектно – проблемските активности во наставните програми.

Поттикнување на позитивни ставови кон учењето и надвор од наставата

Конкретни цели кои се планираат за поттикнување на позитивни ставови кон учењето и надвор од наставата се организирање на настава во природа.

Задачи:

- Планирање и реализирање на активности по Стручни активи во екоучилницата;
- Реализирање на часови и доста активности во екоучилницата;
- Проширување на екоактивностите и вклучување на учениците во истите.

8.10 Дополнителна настава

Дополнителната настава според Законот, им овозможува на оние учениците кои заостануваат по одредени наставни содржини или имаат потешкотии со учењето по одделни наставни предмети, дополнително да ги совладаат истите содржини кои се изучуваат паралелно со редовните предмети.

Оваа настава се планира и организира во текот на целата наставна година и е застапена со вкупно 72 часа годишно, во предметна настава и во одделенска настава. За истата наставниците подготвуваат годишно планрање за изведување на ваквите часови.

Исто така на почетокот на учебната година наставниците од одделенска настава одредуваат термин според распоредот кога ќе се одржува часот за дополнителна настава, а за предметна настава часот за дополнителна се одредува по посебен распоред истакнат на огласната табла, кој содржи име и презиме на наставникот, наставен предмет, ден, месец и час.

Овие распореди за одржување на дополнителната настава на почетокот на учебната година се испраќаат кај просветниот инспектор.

Во текот на учебната година по квартали поднесуваат извештај за реализацијата. Педагошко-психолошката служба после секое тримесечие по предлог на предметниот наставник, на огласна табла за наставниците, истакнуваат списоци на ученици што треба да посетуваат дополнителна настава поради кординација помеѓу наставниците за опфатот на учениците.

За опфатените ученици наставниците водат портфолио за напредокот, кога се вклучени и кога се исклучени. За реализацијата на дополнителната настава на ниво на училиште се подготвуваат извштаи по тримесечија како и на крајот од првото и второто полугодие од страна на училишниот педагог. Во прилог на подобрување на квалитетот на дополнителната настава во текот на учебната година се врши посета на истата од страна на училишниот педагог и директорот.

Активности на ниво на училиште за поуспешна реализација на дополнителната настава:

| Список на ученици опфатени со дополнителна настава | Одд. | Наставни предмети во кои заостанува ученикот | Вклучени | Исклучени | Соработка | Време на реализација |
|--|------|--|----------|-----------|-----------|----------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

РАСПОРЕД НА ОДРЖУВАЊЕ НА ДОПОЛНИТЕЛНА И ДОДАТНА НАСТАВА ВО УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА (примерок)

| Одд. | Име и презиме | Додатна настава | ден | час | Дополнителна настава | ден | час |
|-------|-----------------------|-----------------|-----|-----|----------------------|-----|-----|
| II-1 | Лајмановска Вера | дд | | | дп | | |
| II-2 | Јанева Г. Јасна | дд | | | дп | | |
| II-3 | Јовановска Светлана | дд | | | дп | | |
| II-4 | Дишковска Сузана | дд | | | дп | | |
| II-5 | Стојанова Снежана | дд | | | дп | | |
| III-1 | Стевановска Виолета | дд | | | дп | | |
| III-2 | Митревска Елица | дд | | | дп | | |
| III-3 | Петковска Даниела | дд | | | дп | | |
| III-4 | Димитровска Весна | дд | | | дп | | |
| III-5 | Сипковска А. Лилјана | дд | | | дп | | |
| IV-1 | Угарчева Елена | дд | | | дп | | |
| IV-2 | Дуковска Велика | дд | | | дп | | |
| IV-3 | Велјановска Валентина | дд | | | дп | | |
| IV-4 | Спирова Ана | дд | | | дп | | |
| IV-5 | Печипајковска Билјана | дд | | | дп | | |
| V-1 | Ордевска Надица | дд | | | дп | | |
| V-2 | Алексова З. Пандора | дд | | | дп | | |
| V-3 | Лутовска Жанета | дд | | | дп | | |
| V-4 | Трајковска Ирена | дд | | | дп | | |
| V-5 | Наумовска Верка | дд | | | дп | | |

Распоред за одржување на дополнителната и додатната настав како и СУА-предметна настава (примерок)

| 6 | Јануари | | Февруари | | | | Март | | | | Април | | | | Мај | | | | | Јуни | | | |
|-----------|--------------------|--------------------|-------------------|-----------------|--------------------|--------------------|------------------|-----------------|-----------------|--------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|-------------------|------------------|-----------------|-----------------|
| Понеделни | 23 Мат (доп) | 30 Мак Дод | | 6 Гер Дод | 13 Мат Дод | 20 Гео Дод | 27 Анг Дод | | 6 Мат Дод | 13 Мак Дод | 20 Гер Дод | 27 Тех Дод | 3 Гео Дод | 10 Инф Дод | 17 | 24 Мат Дод | 1 Инф Дод | 8 Инф Дод | 15 Мат Дод | 22 ПрНа Дод | 29 Инф Дод | | 5 Инф Дод |
| | 23 ФЗО (доп) | 30 ФЗО Дод | | 6 Инф Дод | 13 ФЗО Дод | 20 ФЗО доп | 27 Гер Дод | | 6 ФЗО доп | 13 ФЗО Дод | 20 Инф Дод | 27 Мат Дод | 3 ФЗО Дод | 10 ФЗО Дод | 17 | 24 Гер Дод | 1 Инф Дод | 8 ФЗО Дод | 15 ФЗО Дод | 22 Тех Дод | 29 ФЗО Дод | | 5 ФЗО Дод |
| Вторник | 24 Мат (доп) | 31 Пр.На Дод | | 7 Гер Дод | 14 Мат Дод | 21 Пр.На Дод | 28 Анг Дод | | 7 Мат Дод | 14 Анг Дод | 21 Мат Дод | 28 Анг Дод | 4 ПрНа Дод | 11 Лик Дод | 18 Ист Дод | 25 Мат Дод | 2 ПрНа Дод | 9 Анг Дод | 16 Мат Дод | 23 Мак Дод | 30 Ист Дод | | 6 Мак Дод |
| | 24 Ист (доп) | 31 Анг доп | | 7 Инф Дод | 14 Ист Дод | 21 Мак Дод | 28 Лик Дод | | 7 Ист Дод | 14 Пр.На Дод | 21 Ист Дод | 28 Гер Дод | 4 Муз Дод | 11 Инф Дод | 18 Анг Дод | 25 Гео Дод | 2 Мак Дод | 9 Ист Дод | 16 Гео Дод | 23 Анг доп | 30 Гео Дод | | 6 Гео Дод |
| Среда | 25 Ист (доп) | | 1 Анг Дод | 8 Тех Дод | 15 Ист Дод | 22 Муз Дод | | 1 Тех Дод | 8 Ист Дод | 15 Гер Дод | 22 Муз доп | 29 Лик Дод | 5 Гео Дод | 12 Лик Дод | 19 Анг Дод | 26 Муз Дод | 3 Инф Дод | 10 Ист Дод | 17 Инф Дод | 24 Муз Дод | 31 Муз Дод | | 7 Муз Дод |
| | 25 Гео (доп) | | 1 Муз Дод | 8 Лик Дод | 15 Гео Дод | 22 Мак Дод | | 1 Инф Дод | 8 Гео Дод | 15 Муз Дод | 22 Инф Дод | 29 Ист Дод | 5 Мак Дод | 12 Мак Дод | 19 Гео Дод | 26 Тех Дод | 3 Лик Дод | 10 Гер Дод | 17 Гео Дод | 24 Ист Дод | 31 Ист Дод | | 7 Мат Дод |
| Четврток | 26 Гео (доп) | | 2 Пр.На Дод | 9 Тех Дод | 16 Пр.На Дод | 23 Гер Дод | | 2 Тех Дод | 9 Гео Дод | 16 Анг Дод | 23 Лик Дод | 30 Анг Дод | 6 ПрНа Дод | 13 Ист Дод | 20 Муз Дод | 27 Инф Дод | 4 ПрНа Дод | 11 Анг Дод | 18 Лик Дод | 25 Лик Дод | | 1 Мат Дод | 8 Анг Дод |
| | 26 Мак (доп) | | 2 Муз доп | 9 Лик доп | 16 Муз доп | 23 Лик доп | | 2 Инф доп | 9 Мак доп | 16 Пр.На доп | 23 Тех доп | 30 Гер доп | 6 Муз доп | 13 Гер доп | 20 Тех доп | 27 Лик доп | 4 Мак доп | 11 Гер доп | 18 ПрНа доп | 25 Тех доп | | 1 ПрН доп | 8 ПрН доп |
| Петок | СУА – 6 одделение | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Со ваквиот начин на организација на дополнителна, додатна и слободни ученички активности е исполнета законската регулатива за фондот на часови по наставни предмети со вкупно 72 часови на годишно ниво по паралелка. Секој работен ден учениците имаат можност да посетуваат часови за дополнителна и додатна по два наставни предмети и со тоа ја усогласивме распределбата на ученици кои истовремено имаат потреба да ги посетуваат тие часови на повеќе наставни предмети. Со ваквото функционирање ги надминавме претходните проблеми со преклопување на термините на повеќе наставни предмети. Секој наставник доколку воочи дека има потреба од дополнителни часови, тоа го прави во термин договорен со учениците.

Изработил: Крстевски Никола

8.11 Додатна настава

Според Законот за основно образование, додатната настава се организира за ученици кои се истакнуваат со изразит талент од областа на наставниот предмет, вештини, умееша и натпросечни интереси за усвојувањето на додатни наставни содржини од соодветните предмети, односно за оние ученици кои покажуваат знаци за забрзано напредување во сознанијата и голема љубопитност за одредена специфична научна област, ученици кои можат да дадат и бараат повеќе од она што може и треба да се научи на часовите од редовната настава. Станува збор за талентирани и натпросечни ученици на кои треба да им се овозможат оптимални услови и полн развој на изразените интереси и способности. Забрзаното напредување може да се постигне со редовна и добро испланирана организација на часовите од додатната настава, добро осмислени техники за учење, методи и форми, со целосно активно учество на учениците. Редовното присуство на часовите и континуитетот во работата од страна на учениците е исто така многу важна компонента за успешен напредок.

Додатната настава се планира и организира во текот на целата наставна година, паралелно со редовната настава и треба секоја паралелка во предметна настава од страна на наставниците да се реализираат по два часа седмично. За истата се изготвува распоред и се поставува на огласна табла. Во одделенска настава (од второ до петто одделение), наставниците се обврзани да реализираат вкупно 72 часа дополнителна и додатна настава. За да можат наставниците да ги ангажираат учениците, според Законот за основно образование треба да имаат потпишан документ-дозвола од страна на родителот.

-Целта на посетата на часовите е утврдување интересот на учениците кои ја посетуваат додатната настава, како и ефектите во развојот на мислењето (креативно и логичко), збогатување на енциклопедиското и академско знаење и слично.

| Што е важно да се знае | Што треба да се направи за поголема ефективност |
|--|---|
| <p>Компетентноста на наставникот за препознавање на талентираните ученици при формирање на групата за додатна настава се однесува на можноста да ги препознае особините на учениците и нивните потреби, нивниот природен талент, како и да го зголеми обемот на сопствената подготвеност за работа со истите на часовите за додатна настава.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Препознавање на надарените; - Знаење за природата и потребите на надарените; - Искористување на податоците од идентификацијата во планирање на индивидуалната програма за надарените; - Познавање на соодветни програмски модели за нивна поддршка; - Знаење и вештини во користење на групната динамика; - Интерес и обврски за постојано развивање на сопствената ефективност; - Познавање на законските и правните норми поврзани со грижата за напредување на талентираните и надарените ученици; - Знаење и вештина за советодавна работа со талентираните и надарените ученици; - Знаење за современите трендови и извори на воспитување и образование на талентираните и надарените ученици. |

| Цели | Активности | Реализатори | Време на реализација |
|---|---|--|------------------------------------|
| Идентификување на надарените ученици вклучени во редовна настава | <ul style="list-style-type: none"> -Запазување на законските регулативи со кои секоја паралелка треба да реализира по два часа додатна настава седмично -Подготвување и употреба на формуларите со критериуми за откривање на надареност и талентираност од одредени области кај учениците кои покажуваат посебни вештини -По потреба тестирање на истите за правилен избор на ученици за посета на додатната настава -Потребно е за распределување на учениците кои ја посетуваат истата | <ul style="list-style-type: none"> -психолог -наставници -тим за работа со талентирани и надарени ученици | Септември/ Ноември 2020 година |
| Спроведување анкета за интересот за посета на додатната настава по наставни предмети | <ul style="list-style-type: none"> - Спроведување на законската регулатива - Увид во интересот на учениците - Користење на постојната анкета, спроведување на анкетата, добивање потписи за дозвола од родителите, како и формирање на групите | <ul style="list-style-type: none"> -Стручна служба -одговорни наставници | Септември/ Октомври 2020 година |
| Идентификување на креативното мислење кај талентираните ученици | <ul style="list-style-type: none"> - Спроведување на научни постапки за идентификување на видот на талентот и степенот на надареност -Тестирање на учениците со тест на креативно мислење | <ul style="list-style-type: none"> -психолог | Септември/ Октомври 2020 година |
| Поседување документи за правилно и научно идентификување на талентираните и надарени ученици | <ul style="list-style-type: none"> - Тестирањето на креативноста на учениците преку мислење на наставниците со стандардизирани критериуми за идентификација на надарените и талентирани ученици -Прашалник за наставниците | <ul style="list-style-type: none"> -психолог -наставници | Септември 2020 година |
| Формирање на групите за додатна настава со користење на податоците добиени од спроведените инструменти за идентификација | <ul style="list-style-type: none"> -Состаноци на стручни активи и презентирање на резултатите за откривање на талентите на учениците и правилно формирање -Часовите од додатна настава наставниците ги спроведуваат за меѓуученички натпревари, како и подготовка на учениците за учество на престојните организирани натпревари преку | <ul style="list-style-type: none"> -Психолошко-педагошка служба -одделенски раководители - наставници | Октомври 2020 година |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | индивидуализирана форма за работа | | |
| Определување на цели за работа со талентирани ученици; стратегии и ментори за работа | -Состаноци со стручните активни, одговорни наставници на слободните ученички активности, како и начинот на водење на додатната настава, а се користат резултатите од прашалникот за наставници со утврдените критериуми | -Психолошко-педагошка служба -одделенски раководители - наставници | Септември/мај 2020/2021 година |
| Следење на развојот на талентирани и надарените ученици | -Состаноци со наставниците и родителите на надарените ученици, водење записници -Прашалник за родителите во врска со нивното мислење за организацијата на додатната настава -Посета на часови од додатна настава со цел согледување интересот и напредокот на учениците кои ја посетуваат истата. - Спроведување на меѓуученички натпревари, како и подготовка на учениците за учество на престојните организирани натпревари | -Психолошко-педагошка служба -одговорни наставници за додатна настава | септември / мај 2020/2021 година |
| Поддршка на надарените ученици за акцелерација | -Спроведување на законската регулатива и интересот на родителите и децата за побрзо напредување Оваа активност се реализира во случај ако ученик и неговите родители покажат интерес за тоа! -Тестирање на учениците за креативност и интелигенција, годишни тестови на знаење по наставните предмети | -Психолошко-педагошка служба -стручни активни -родители -наставници, -одделенски раководители | Во текот на учебната година, по потреба |
| Поттикнување на надарените и талентирани ученици во натамошното напредување и проширување на знаењата | Организирање на додатна настава адаптирана на поставените цели | -предметните наставници | Во текот на целата учебна година |
| | Организирање на групна настава адаптирана на потребите на надарените ученици | -предметните наставници | Во текот на целата учебна година |
| | - Грижа на училиштето за развивање на талентот, надареноста и интелигенцијата на одредени ученици, за нивното понатамошно напредување и за афирмација на истите во локалната средина | -Психолошко-педагошка служба во соработка со наставниците | Во текот на целата учебна година |

| | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
| | -Вклучување во воннаставни активности на надарените деца | задолжени за воннаставни активности | |
| Континуирано следење на постигањата по класификациони периоди на надарените ученици | - Реализација на законската регулатива и поседување на информации за индивидуалните постигања и напредок - Анализа на успехот (постигнувањата) на надарените ученици по класификациони периоди и изработка на извештај | -психолошко– педагошка служба -оддел. раководител | По класификациони периоди |
| Откривање на потребите за продлабочување и проширување на знаењата и размена на информации и предлози за нивното напредување | -Организирање на индивидуални средби со надарените ученици -Посета на часовите од додатна настава -Анкетен лист за интересот за додатната настава | -Психолошко– педагошка служба -наставници - родители | Во текот на целата учебна година |
| Запознавање на родителите со постигањата на учениците и размена на искуства и информации за потребите на ученикот | -Извештај за постигањата на надарените ученици, нивниот напредок, изготвување извештаи од посетата на часовите од додатна настава | -одделенски и - предметни наставници - Психолошко – педагошка служба (по потреба) | По класификациони периоди |
| Соработка со локалната заедница | -Учество во натпревари во организација на МОН, БРО на РМ, општина Битола, НВО, Народна техника, Црвен крст и др | -ученици, - предметни наставници - наставници ментори - МОН, БРО и др | Во текот на целата учебна година |

Успешното планирање на додатната настава, добрата организација, како и редовната посета на истата од страна на учениците е најважна за успешна и делотворна настава организирана за надарените и талентирани ученици

Изготвил : Кети Секуловска, училишен психолог

8.12 Работа со надарени и талентирани деца

| Програмско подрачје | Содржини | Цели | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| Организирање на работилници од областа на изразување и творење | Обработка на стихотворби, текстови, драматизација на текстови (театарски претстави) | Усовршување на усното и писмено изразување Сфаќање на суштината и поделба на мисловни (логички) целини | Преку целата учебна 2020/2021 година, според потребите на учениците |
| Работа со податоци | Работа со податоци- изработка на графикони и табели при решавање на математички проблеми, природни појави и слично | Самостојно да ги собираат и внесуваат податоците и да подредуваат во табели | Преку целата учебна 2020/2021 година, според потребите на учениците |
| Математички операции од повисоко ниво | Математика со размислување- користење на стратегии при множењето и делењето и други операции | Работа со математички операции и развивање талент над календарската возраст | Преку целата учебна 2020/2021 година, според потребите на учениците |
| Математичка работилница | Изработка на збирка задачи од учениците | Самостојно да истражуваат и осмислуваат задачи | Преку целата учебна 2020/2021 година, според потребите на учениците |
| Мерење за развивање на еко свеста на надарените ученици | Правење на кутии за отпадоци, висок степен на еко свест | Да ја сфатат техниката на мерење, учениците со надпросечни можности поседуваат и силно развиена еко свест | Преку целата учебна 2019/2020 година, според потребите на учениците |
| Работилница од еко област | Засадуваме и расадуваме растенија (стаклена градина) | Да знаат да ги негуваат растенијата | Преку целата учебна 2020/2021 година, според потребите на учениците |
| Ликовни работилници | Сликарски техники што овозможуваат развивање на талентот за ликовно творење и ги откриваат индивидуалните интереси на учениците | Да ја унапредуваат техниката на ликовно творење, да го развиваат сопствениот интерес и талент | Преку целата учебна 2020/2021 година, според потребите на учениците |

| | | | |
|---|--|---|--|
| Презентација на учениците во училиштето преку активноста Јас имам талент | Кои сме и што знаеме ние- презентација и учество во училиштето | Самостојно да направат презентација и да ја претстават во училиштето, пред присутна публика | Подготовката е преку целата учебна 2020/2021 година, според потребите на учениците Реализација- според Годишната програма на училиштето |
| Местоположба и природни особености и клима на Република Македонија | Периодизација на македонското минато Работа со податоци- изработка на графикони и табели при решавање на математички проблеми, природни појави и слично | Да ја научат периодизацијата на Македонија Самостојно да ги собираат и внесуваат податоците и да подредуваат во табели | Преку целата учебна 2020/2021 година, според потребите на учениците |
| Организирање маскенбал во училиштето по повод 1 Април, денот на шегата | Самостојно изработување на маски | Да знаат самостојно да изработат маски | Подготовката е преку целата учебна 2020/2021 година, според потребите на учениците Реализација- според Годишната програма на училиштето |
| Издавање училишен весник со лични творби на учениците | Промовирање на талентите на учениците од повеќе области | Самостојно да пишуваат, цртаат и да дадат личен придонес во изгледот на весникот | Од септември до ноември 2020 година |

Изготвил:
Кети Секуловска, координатор на тимот за работа со надарени и талентирани ученици

Училишна програма за идентификација и работа со надарени и талентирани ученици за учебната 2020/2021 година

Цели:

- Училишниот тим ќе ги поттикнува и стимулира наставниците да ги откриваат и мотивираат *талентираните ученици* за да го негуваат својот талент и со голема посветеност да го надоградуваат. Познато е дека талентот е една третина, а работата и посветеноста другите две третини од севкупниот успех во одредена област. Мотивацијата и поддршката од страна на наставниците е од суштинска важност за градењето на идните спортисти, музичари, уметници, научници и други професии за кои е потребен вроден талент, но и посветеност со многу труд и работа.

-Училишниот тим, но и сите други наставници ќе ги откриваат *надарените ученици*, ќе им помагаат да се справат со предизвиците на кои секојдневно ќе наидуваат, ќе им помагаат за што полесно да се снаоѓаат во средината, со врсниците, за целосно да ги искористат интелектуалните можности и капацитети. За да се постигнат високи резултати во области од сферата на нивниот интерес, треба да се посвети посебно внимание на градењето на работните навики за учење. Академската интелигенција што овие ученици ја поседуваат од раѓање треба да се надоградува, треба да се поттикнуваат да работат на збогатување со информации и знаења. Тоа е можност и потреба со цел да не се занемарат и да се поттикнуваат на постигање врвни успеси и резултати кај овие ученици.

| Цели | Активности | Реализатори | Време на реализација |
|--|--|---|----------------------|
| <p>Дефинирање на тимот составен од наставници од предметна настава, особено по наставни предмети што работат со ученици кои претпочитаат одреден талент</p> <p>Законска обврска за програмирање на активностите, како и определување цели и активности за работа во оваа учебна година</p> | <p>Состанок со тимот, вклучување на новите членови, како и договор за спроведување на идните активности</p> <p>Усвојување на програмата за работа за учебната 2020/2021 година</p> | Тим за работа со надарени и талентирани ученици | Август 2020 година |

| | | | |
|--|--|--|-----------------------------------|
| Усвојување на програмата за работа со тимот за работа со надарени и талентирани деца | | | |
| Стандардизирани постапки кои ги идентификуваат учениците со натпросечни можности за понатамошна работа со истите | -Договор со наставниците за идентификација на учениците од шестите одделенија кои треба да бидат тестирани со тест на интелигенција и нивно селектирање: Прогресивни равенови матрици, тест за мерење на творечките ставови и тест за мерење на емоционалната интелигенција | Психолог Одделенски раководители и наставници на шестите одделенија | Септември Октомври 2020 година |
| Систематизирање на активностите | Подготовка на список на потенцијално надарени и талентирани ученици со дополнување на ученици од шестите одделенија | Психолог | Септември 2020 година |
| Подготовка за спроведување на идентификацијата на талентирани и надарени ученици Испитување креативноста на учениците преку мислење на наставниците со нестандардизирани критериуми за идентификација на надарените и талентирани ученици | - Анкетни листи со критериуми за идентификација на ученици - Прашалник за наставниците со критериуми за откривање на талентирани ученици | Стручна служба Одговорни наставници | Октомври 2020 година |
| Спроведување на стандардизирани постапки за идентификување на | -Индивидуално тестирање на идентификуваните ученици со | Психолог | Октомври 2020 година |

| | | | |
|---|---|---|-----------------------|
| надпросечната iQ Идентификување на академската интелигенција на надарените и талентирани ученици | Прогресивни равенови матрици | | |
| Спроведување на стандардизирани постапки за идентификување на талентот и креативноста и креативното мислење кај талентирани ученици | -Тестирање на учениците со тест ТТС (тест на творечки способности) | Психолог | Ноември 2020 година |
| Спроведување на стандардизирани постапки за идентификување на EQ и идентификување на надпросечната емоционалната интелигенција на надарените и талентирани ученици | - тестирање на идентификуваните ученици со тест за мерење на емоционалната интелигенција | Психолог | Ноември 2020 година |
| Формирање на групите за додатна настава со користење на податоците добиени од спроведените инструменти за идентификација На часовите од додатна настава, наставниците ги спроведуваат меѓуученичките натпревари, а талентирани и надарени ученици ги подготвуваат за учество на престојните организирани натпревари преку индивидуализирани форми за работа. | -Состаноци на стручни активни и презентирање на резултатите за откривање на талентите на учениците и аргументирано формирање на групите за додатна настава | Психолошко-педагошка служба одделенски раководители, наставници Тим за работа со надарени и талентирани ученици | Септември 2020 година |
| Состанок со тимот за идентификација и работа со талентирани и надарени ученици за избор на талентирани ученици што ќе бидат презентирани во училишниот весник Светлини а тимот | -Да се изберат најталентирани ученици кои вредно и со посветеност го претставувале училиштето | Тим за работа со надарени и талентирани ученици | Октомври 2020 година |

| | | | |
|--|--|---|----------------------------------|
| целосно да ги почитува критериумите за да избери ученици што ги задоволуваат критериумите | | | |
| Подобро запознавање со видот на талентираност и следење на развојот на талантираните ученици Се користат резултатите од прашалниците со критериуми за наставници | -Индивидуални и групни состаноци со родителите и презентирање на информации, прибирање на податоци за посетата на часовите од додатна настава (потписи на родителите) | Психолошко-педагошка служба одделенски раководители, наставници | Ноември 2020 година |
| Следење на развојот на талантираните и надарените ученици | -Состаноци со наставниците и родителите на надарените ученици, водење записници -Собирање податоци од родителите во врска со нивното мислење за организацијата на додатната настава | Психолошко-педагошка служба Одговорни наставници за додатна настава | Септември – Мај 2020/2021 |
| Грижа на училиштето за развивање на талентот, надареноста и интелигенцијата на одредени ученици со поттикнување на надарените ученици во натамошното напредување и проширување на знаењата | Организирање на групна и додатна настава адаптирана на потребите на надарените ученици Вклучување во воннаставни активности | ППС Директор Предметни наставници Во текот на целата учебна година | Во текот на целата учебна година |

| | | | |
|--|--|-----------------------------|----------------------------------|
| Развивање на тимска работа и споделување на искуства преку редовни состаноци со тимот за идентификација и работа со талентирани и надарени ученици | Континуитет во работата Споделување на искуства и дилеми Водење на писмени извештаи | Членовите на училишниот тим | Во текот на целата учебна година |
| Соработка со Националниот тим за работа со талентирани и надарени ученици | Афирмација на учениците од училиштето во општествената средина и пошироко и поттикнување на соработката | Психолог | Мај 2021 година |

Подготвил: Кети Секуловска, психолог

Членови на училишниот тим: Кети Секуловска (координатор), Сања Кузмановска, Златко Трајчевски, Анкица Стевановска, Мирко Митревски и Игор Огненовски

8.13 Работа со ученици со посебни образовни потреби

Општа цел:

Подобрување на квалитетот на живот на децата/ ученици со посебни потреби и поттикнување на развој на сите деца во „училиштето по мерка на детето„.

Специфични цели:

1. Примена, развој и пратење на моделот за добра инклузивна пракса во училиштето, изработка на ИОП соодветни на способностите, потребите и подготвеноста на секој ученик
2. Активна учество во инклузивниот и образовен процес и практична вклученост на родителите на деца со посебни образовни потреби.
3. Обезбедување и унапредување на квалитет на наставата во образование на учениците со посебни потреби.

Активности за реализација на целите:

| Цели од Годишната програма на тимот | Носители на активности | Опис на активностите (активност и начин на пратење) | Време 2020/21 г. |
|--|--|--|---|
| Анализа на програмата за инклузивно образование од минатата учебна година и работата на тимот пред почетокот на учебната 2020/21 година | Тим за ИОП, наставник, родител, дефектолог | Евиденција на тимот, извештаи | VI, VII и VIII |
| Изработка на план и програма за работа на тимот во учебна 2020/21 година -Индивидуални состаноци за секое дете поединечно | Тим за ИО | Организирање на активности врз основа на програмата за работа Изработка на акционен план Изготвување на годишна програма за работа на тимот Педагошка евиденција, план за работа | VIII и IX |
| Анализа на актуелната состојба во училиштето, идентификација на децата со посебни потреби за дополнителна поддршка | ППС, Одделенски раководители, наставници Тим за ИО, родители | Опсервација на ученикот, проценка на наставникот, база на податоци, педагошка евиденција, наод и мислење | IX-2020 VI-2021 и во текот на учебната година |
| Пратење на напредокот на ученикот - ИОП - Унапредување на | Наставници, ППС, Дефектолог | Педагошка евиденција извештаи, педагошко досие-евидентни листови, наставни | во текот на учебната година |

| | | | |
|---|---|---|--|
| достапноста на соодветните облици на поддршка на учениците | | ливчиња, изработки на ученик со ПОП. ИОП треба да го поткрепува процесот на планирање и интервенции за одреден ученик . | |
| Соработка со наставниците вклучени во инклузивното образование при изработка на ИОП, следење, реализација, евалуација. | Тим за ИО, наставници | Јакнење на професионалните компетенции на наставникот- понудена стручна поддршка, литература, обуки, советувања Педагошка евиденција, извештаи, педагошко досие- изработка и дополнување на ИОП- да го бележи само она што е <i>дополнително</i> или <i>различно</i> од диференцираниот наставен план, кој претставува дел од наставата за сите деца . По потреба се реализира обука за младите наставници | во текот на учебната година |
| Едукација на учениците од редовната популација за разбивање на предрасудите за корисниците на инклузивното образование Активности за учениците во прифаќањето на различностите | Тим за ИО, наставници, Одделенски раководител, Ученички заедници, секција на информатичари и новинарска секција и др. | Преку изработки на проекти, паноа, цртежи, составување на лични творби , состави итн. Изработки од учениците- педагошко досие, фотографии, проекти, извештаи , учество во дефилеа, размена на ученици од други институции кои го поддржуваат ИО. Одбележување на разни настани поврзани со децата со ПОП | во текот на учебната година |
| Сензибилизација на родителите – (на родителски состаноци, индивидуални средби и др.) | Раководител на тимот, Одделенски раководители | Состаноци, извештаи, евиденција на присутни, коментари на родителите - записник | во текот на учебната година-по потреба |
| Информирање преку јавни гласила Информирање на јавноста преку медиуми за инклузивното образование во нашето училиште-искуства | Информатичар или тим за поддршка, Тим за ИО, Директор, ППС, одделенски раководител | Реализирање на настани, учество, поддршка преку Телевизиски или радио емисии Изработки, фотографии и извештаи | во текот на учебната година |

| | | | |
|--|--|---|------------------------------------|
| <p>Соработка со други институции кои го поддржуваат и унапредуваат инклузивното образование</p> <p>Соработка со други важни институции, локалната самоуправа и др.</p> | <p>Тим за ИО, наставници, Директор</p> | <p>Вклученост во настаните кои го поддржуваат ИО, реализирање на самостојни активности.</p> <p>Извештаи, педагошка евиденција</p> | <p>во текот на учебната година</p> |
| <p>Анализа на работата на тимот и реализација на програмата , вреднување на резултатите од работата</p> | <p>Тим за ИО</p> | <p>Извештаи, документација, евиденција</p> | <p>XII-2020, VI-2021</p> |

Координатор на тимот: Андријана Шокларовска- дефектолог (специјален едукатор и рехабилитатор)

ППС, Директор, наставник , родител и вклученост на трето лице по потреба

8.14 Титорска поддршка на учениците

/

8.15 План на образовниот медијатор

/

9. Вонаставни активности

9.1 Училишни спортски клубови

Програма за работа на училишниот спортски клуб „Климент Охридски 2012“ при основното училиште „Св Климент Охридски“ -Битола за учебната 2020/2021 год

1.Цели и задачи

- Утврдување на постапки за развој на училишен спорт во училиштето,
- Поттикнување,омасовување и развој на училишниот спорт и спортско рекреативните активности,
- Помагање и подржување на спортските активности и асоцијации.
- Развивање и усовршување на системот на натпревари,
- Води грижа за управување, одржување и користење на објектите за спорт,
- Планира и програмира термини во спортските објекти во училиштето за подготовки и натпревари за екипи,
- Се грижи за здравствената заштита на учениците-спортистите,
- Го стимулира развојот на училишните друштва, секции и спортски школи.
- Стручно усовршување на своето членство,
- Соработува со другите училишта, спортски организации, секции и клубови.
- Рекламирање и пропаганда на училишниот спорт во општината и пошироко.

2.Планирање и развој

Глобалниот план за развој на училишниот спорт и спортските активности во рамките на училиштето ќе ги содржи следните подрачја:

Објекти

Одржување на објекти за спортска рекреација

- Одржување на отворените спортски терени за спорт и рекреација во училиштето.
- Одржување на спортската сала во училиштето.

Користење на училишни објекти за спорт

- Користење на градските ресурси за спорт и рекреација.
- Користење на училишните сали и терени за спорт и рекреација на младите.
- Користење на други терени и објекти за спорт и рекреација.

АКТИВНОСТИ

Рекреативно-забавни

-Научи да пливаш (камп)

Време: Јули и Август

Реализатори: проф.Златко Трајчевски, проф.Предраг Созовски и проф.Горан Димовски

Спортско-натпреварувачки

-Организирање и реализација на меѓуодделенските натпревари и спортски игри,

-Соработка и соорганизација на училишните натпревари на општинско ниво за основни училишта во: Ракомет, кошарка, одбојка, мал фудбал, шах, пинг понг, скијање, гимнастика и атлетика.

-Работа на спортските школи од септември до јуни 2020/2021 год.

-Спортска школа за кошарка во ОУ”Св Климент Охридски”

Реализатори: проф.Златко Трајчевски, проф.Предраг Созовски

-Спортска школа за мал фудбал во ОУ”Св Климент Охридски”

Реализатори: проф.Златко Трајчевски, проф.Предраг Созовски

-Спортска школа за одбојка во ОУ”Св Климент Охридски”

Реализатори: проф.Горан Димовски

-Спортска школа за ракомет во ОУ”Св Климент Охридски”

Реализатори: проф.Златко Трајчевски, проф.Горан Димовски

Стручно усовршување на кадарот

-Тркалезна маса на тема: Развој на локалниот спорт

Време: Септември

Реализатори: Стручни лица од областа на спортот и физичката култура.

-Тркалезна маса на тема: Деликвенција на спортските трибини

Време: Октомври

Реализатори: Стручни лица од областа на спортот и физичката култура.

-Посета на стручни семинари организирани од страна на спортските сојузи во државата.

Време: По календар на соодветните спортски сојузи.

9.2 Секции/Клубови

Слободните ученички активности се планираат и програмираат според организациските потреби на училиштето како дел од воннаставните ангажирања на учениците. За непречена работа на училишните секции одредени се одговорни наставници според стручноста и индивидуалните интереси на истите. Распоредот на секциите по наставници во предметна настава следува во продолжение. Во одделенска настава според можностите и интересите на наставниците и учениците од паралелката се формираат пеачка, балетска, литературна и други секции, како и секции од областа на екологијата.

Сите наставници на почетокот на учебната година доставуваат годишни планирања со 36 часа, со термин флексибилен во зависност од прославите, празниците и одбележувањата на значајни датуми.

Овие активности за учениците се организираат врз принцип на доброволност. Учениците при изборот на слободните ученички активности се определуваат врз принципот на способност, интерес и афинитет.

Основната задача на овие активности е подобрување на учениковата социјализација, проширување на учениковото знаења низ интересни форми, поразлична од редовната настава, како и врз организираното користење на слободното време на учениците.

| Список на слободни ученички активности | Реализатори |
|--|--|
| Библиотекарска секција | Петровски Живко |
| Литературна секција | Петровска Соња |
| Новинарска секција | Стојановска Мирјана |
| Училишно радио | Илиевска Оливера |
| Рецитаторска секција | Поповска Маргарита |
| Англиска секција | Поповска Виолета Снежана Ѓеорѓиевска |
| Секција за германски јазик | Галовска Евдокија Аврамовски Никола |
| Драмска секција | Ивановска Јулија |
| Математичка секција | Кузмановска Сања Шунда Ш. Лидија Катерина Трајковска Захаријева Снежана |
| Млади физичари | Николовска Соња |
| Млади хемичари | Димовска Гоновска Бојана |
| Еколошка секција | Костевска Славица |
| Биолошка секција | Димитров Андриана |

| | |
|-------------------------------------|---|
| Подготвителен хор | Огненовски Игор |
| Подготвителен оркестар | Митревски Мирко |
| Ликовна секција | Тодоровски Стевче Крстевска Ленче |
| ТО-секција | Стаменковска Наташа Мигуловска Андријана |
| Информатичка секција | Пеев Атанас |
| Историска секција | Стојановски Љупчо Јаневски Александар Андоновска Христина |
| Географска секција | Крстевска Цвета Трајчевска Марина |
| Млади природници | Гилевска Марија |
| Секција од Граѓанска култура | Цветковска Билјана |
| Балетска секција | Кузмановска Сања |
| Слободни спортски активности | Трајчевски Златко Созовски Предраг Димовски Горан |

Во одделенска настава слободните ученички активности ги организираат наставниците во рамките на својата паралелка, според афинитетите и желбите на учениците и одделенскиот наставник, а се планираат да работат следните секции:

- Пејачка секција
- Рецитаторска секција
- Музичка секција
- Љубители на природата
- Балетска секција
- Слободни спортски активности
- Англиска секција

Одговорните наставници изработуваат свои соодветни програми, кои се наоѓаат во нивните педагошки картони.

Учебна 2020/21 г.

Изработил
Крстевски Никола уч.педагог

Училиштен спорт

Имајќи го во предвид значењето на спортот, неговиот придонес за развојот на младите генерации и неговата позитивна улога во борбата против пороците, во училиштето се посветува големо внимание на училишниот спорт.

Училишниот спорт ги вклучува учениците кои покажуваат посебни афинитети за спортување, желба за учество на натпревари и постигнување на спортски резултати во функција на здравиот и правилен физички развој. Низ активностите на училишниот спорт, организирани меѓуодделенски натпревари и учествата на општинските, регионалните и државните натпреварувања, им се овозможува спортско усовршување на талентираните ученици. Под раководство на наставниците по физичко и здравствено образование, учениците се вклучени во сите спортски натпревари (ракомет, фудбал, кошарка, одбојка, фудбал, атлетика, пинг-понг, шах, стрелаштво, скијање и др.), организирани од страна на Општинскиот сојуз за училиштен спорт – Битола и Федерацијата за училиштен спорт на Македонија. Покрај учествата, училиштето е и организатор домаќин на дел од спомнатите натпревари, а на покана на некои од училиштата, од општината и регионот, учествуваа и на спортски турнири организирани во чест на Патрониот празник и сл.



Спорт

| Планирана активност | Очекувани цели и ефекти | Време на реализација |
|--|---|----------------------|
| Учество на општински првенства во сите спортови под организација на ОСУС Битола а под покровителство на општина Битола | Развој на спортскиот дух, зголемување на интересот и љубовта кон спортот и физичката култура, соработка и дружење | септември-јуни |
| Учество на сите ученички спортски манифестации во Општина Битола кои го промовираат спортот | Развој на спортскиот дух, зголемување на интересот и љубовта кон спортот и физичката култура, соработка и дружење | септември-јуни |

| | | |
|--|---|----------------|
| Учество и организација во просториите на нашето училиште на општинските првенства | Развој на спортскиот дух, зголемување на интересот и љубовта кон спортот и физичката култура, соработка и дружење | септември-јуни |
| Учество и организација во просториите на нашето училиште на завршната манифестација за доделување на наградите на најдобрите училишни спортски екипи | Развој на спортскиот дух, зголемување на интересот и љубовта кон спортот и физичката култура, соработка и дружење | мај |

Изработил:
Предраг Созовски
Златко Трајчевски
Горан Димовски

9.3 Акции

Програма за работа на тимот за претприемништво за учебната 2020/2021

Членови на тимот: Даниела Петковска - координатор, Гордана Анастасова- директор, Александар Јаневски, Марија Крстевска, Билјана Печипајковска, Виолета Стевановска, Дарко Аврамоски, Љубица Мушуланова Ристевска (родител)

| Активност | Цели | Реализатори | Време на реализација |
|--|--|--|----------------------------------|
| Изработка на план за активности за 2020/2021 година | Да се прецизираат сите активности за работа на тимот за претприемништво Квалитетна и применлива програма | Тим за претприемништво Директор | Јуни 2020 |
| Организација на претприемачки панаѓур | Да се истакнат сите идеи на учениците и да се поттикне претприемачкото размислување кај нив | Тим за претприемништво Директор Ученици од I до IX одделение | Декември 2020 /април/мај 2021 |
| Изготвување на полугодишен извештај за работата на тимот | Известување самовалуација на крајот од првото полугодие за реализираните активности предвидени во програмата за работа | Координатор на тимот за претприемништво | Јануари 2021 |

| | | | |
|---|---|---|-----------------------------|
| Посета на обуки и работилници за претприемништво | Да се стекнат искуства и знаења од областа на претприемништвото | Институции и граѓански организации кои се организатори на обуки и работилници | Септември2020/ јуни 2021 |
| Настан - Јас имам талент | Да се истакнат идеите и талентите на учениците | Тим за претприемништво Директор Наставници Ученици од Идо IX одделение | Март/Април 2021 |
| Изготвување на годишен извештај за работата на тимот | Известување самоевалуација на крајот од годината за реализираните активности предвидени во програмата за работа | Координатор на тимот за претприемништво | Јуни 2021 |
| Анализа на работата на тимот и реализација на програмата | Успешна соработка помеѓу членовите на тимот Реализирана програма | Тим за претприемништво | Септември2020/ јуни 2021 |
| Евалуација на програмата и предлог за изработка на нова програма за наредната учебна година | Самоевалуација на реализираните активности предвидени во програмата Нови идеи | Тим за претприемништво Директор | Јуни 2021 |

НАПОМЕНА: Во текот на учебната 2019/2020 година програмата може да претрпи измени во планираните програмски активности согласно потребите на наставниците.

Изработил:
Координатор на тимот за претприемништво- Даниела Петковска

Програма за работа на активности од хуманитарен аспект (АХА)

| Содржина | Цели | Време на реализација | Реализатор |
|---|---|---------------------------|---|
| Изготвување на список на ученици од ранливи категории | -Детектирање на ученици во училиштето на кои им е потребна материјална помош и поддршка - Формирање на база на податоци за ученици на кои им е потребна помош | септември, 2020 година | Педагошко-психолошка служба, одделенски раководители |
| Формирање на ученички тим | Вклученост на учениците во хуманитарна работа и развивање на хуманост за непречено спроведување на хуманитарните акции | септември, 2020 година | Педагошко-психолошка служба, ученички тим |
| Спроведување на училишна хуманитарна акција да си подадеме рака | Собирање и распределба на зачувани униформи, училиштен прибор (тетратки, моливи, боички сл) на ученици од ранливи категории за помош во материјална подготовка на учениците за престојната учебна година | септември, 2020 година | Педагошко-психолошка служба, |
| Хуманитарни акции во организација на Општинската организација на Црвен Крст – Тимот од училиштето според програмата учествува во повеќе акции: Недела на борба против гладта и други | Поттикнување на хуманоста кај учениците со што се постигнува социјално-емоционална зрелост кај истите | октомври, 2020 година | Педагошко-психолошка служба, тим за спроведување активности од хуманитарен аспект, наставници |
| Организирање новогодишни хуманитарни акции: - Собирна акција на доброволна основа за донирање новогодишни пакетчиња за децата од социјално ранливите категории | Собирање на материјални средства за помош на деца од ранливи категории со цел поттикнување на хуманоста кај учениците и помош на учениците од ранливите категории и развој на социјално-емоционална зрелост | декември, 2020 година | Тим за спроведување активности од хуманитарен аспект, наставници |

| | | | |
|---|---|----------------------------|--|
| Учество на тимот на новогодишниот панаѓур за собирање средства што ќе бидат употребени во хуманитарни цели | | | |
| Хуманитарни посети на локални институции по потреба и програма од локалната самоуправа | Поттикнување на интересите и навиките за помагање на своите врстници кои за тоа имаат потреба и хуманоста кај учениците | Преку целата учебна година | Тим за спроведување активности од хуманитарен аспект |
| Одбележување на меѓународен ден на лица со аутизам | Подигање на свеста на учениците кон конкретна група на лица хуманоста кај учениците | Април, 2021 година | Дефектолог, Педагошко-психолошка служба, Тим за спроведување активности од хуманитарен аспект, |
| Ученици од училиштето учествуваат на различни ликовно-литературни конкурси во организација на општинскиот или државниот црвен крст, како и други институции од локалната средина и пошироко во општеството | Поттикнување на хуманоста кај учениците преку изразување на сопствените мисли, личните чувства и ставови | Преку целата учебна година | Одговорни наставници |

Битола, јуни 2020 година

Тим за спроведување на хуманитарните акции: Кети Секуловска, Никола Крстевски, Адријана Димитров, Лилјана Сипковска Алабаковска

10. УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО

Во нашето училиште постои детски парламент како форма на ученичко организирање. Во Детскиот парламент членуваат сите одделенски претседатели од прво до деветто одделение.

Претседател е ученичката Елена Тунтевска од 7 одделение.

Годишна програма за работата на тимот на Детскиот парламент

| Содржина | Цели | Реализатор | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|---|--|--|----------------------|---|
| 1.Формирање на ученички тим 2.Разгледување на програмата за работа 3.Приредба за прием на првачињата | -за успешна работа на детскиот парламент - Да се одбележи свечено почетокот на учебната година | -одговорен наставник -Одговорни Наставници, ученици | IX.2020 | -добро осмислување на активностите - Развивање на позитивен однос на првачињата кон училиштето и училишните активности |
| 1. Акција за собирање облека и обувки за социјално загроени ученици | - Да се обезбеди помош на социјално загроени ученици | - Директор Ученици Наставници Психолог | X.2020 | -Поттикнување на хуманоста на учениците |
| 1. Акција за подарување 2. Разгледување на успехот на учениците по I тримесечје | организирање на креативни работилници за изработка на подароци -утврдување и начини за надминување на проблемите во наставата и реализација на истата | -наставник - ученички тим | XI.2020 | - развивање на креативни способности кај учениците -развивање чувство за дружење -подобрување на успехот на учениците |

| | | | | |
|--|---|--|-----------------|--|
| <p>1.Подготовки за реализација на програмата за прослава на Патрониот празник 2.Посета на Домот за доенчиња</p> | <p>-вклучување на детскиот парламент во прослава на Патрониот празник -собирање на облека, играчки за децата од Домот за доенчиња</p> | <p>- наставник - ученички тим</p> | <p>XII.2020</p> | <p>-што поуспешно спроведување на активностите -изразување на хуманост кон другите луѓе</p> |
| <p>1.Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од I полугодие</p> | <p>-активности за подобрување на успехот</p> | <p>-наставник - ученички тим</p> | <p>I.2021</p> | <p>-подобрување на успехот, поведението и редовноста на учениците</p> |
| <p>1. Одбележување на Св.Валентин</p> | <p>Поттикнување на учениците за користење на убави пораки во меѓусебната комуникација</p> | <p>-Ученици, одговорни наставници</p> | <p>II.2021</p> | <p>-Презентирање на најубава љубовна порака</p> |
| <p>1. Активности по повод 21-ви Март (Денот на екологијата) 2. Организирање на ликовно-литературен конкурс</p> | <p>-вклучување на учениците во засадување на садници во училишниот двор - вклучување на учениците во изработка на цртежи и литературни творби на зададена тема</p> | <p>- наставник - ученици од VI-IX одд.- членови на детскиот парламент</p> | <p>III.2021</p> | <p>- поголема ангажираност на учениците во еколошките активности -развивање на ученичката креативност -развивање на свест за ефектите кои се резултат од насилството и ненасилството</p> |
| <p>1. Посета на СЈУ Рајдер</p> | <p>-Да се подигне свеста кај учениците за развивање на хуманоста и важноста на старите лица</p> | <p>- Ученици, одговорни наставници</p> | <p>IV.2021</p> | <p>-Развивање на позитивен однос кон старите и изнемоштени лица</p> |
| <p>1.Активности околу организирање на полуматурска забава</p> | <p>-вклучување на учениците во организирање на полуматурска забава</p> | <p>- наставник - ученички тим</p> | <p>V.2021</p> | <p>-оспособување на учениците за организирање на прослави</p> |

| | | | | |
|--|--|---------------------------------|---------|--|
| 1. Изготвување на извештај за работата на детскиот парламент, предлози за следната година | -Да се забележат сите активности на детскиот парламент | - Ученици, одговорни наставници | VI.2021 | -Запознавање на училиштето со работата на детскиот парламент |
|--|--|---------------------------------|---------|--|

*Во текот на учебната година програмата може да се дополни или измени.

Одговорен наставник: М-р Бојана Димовска Гоновска

11. Вонучилишни активности

11.1 Екскурзии, излети и настава во природа

Излет со учениците од I до IX одделение

1. Воспитно-образовни цели

- рекреативен карактер
- заедничко дружење и подобрување на меѓуученичките односи
- стекнување на нови пријателства
- директно/непосредно запознавање на учениците со објекти од локалната средина
- согледување на влијанието на човекот врз природата и објектите
- развивање на просторната логика
- развивање на способности за набљудување, запазување и воочување на природни и општествени предмети, облици, појави и процеси
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење

2. Задачи

- подигнување на еколошката култура кај учениците и градење на позитивен однос кон природата
- спознавање на природата, околината и себе си
- можност за запознавање со локалната и регионалната средина
- изучување и истражување на објекти и појави во природата како и односите во општествениот живот
- јакнење на социјализацијата, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе
- идентификување на предностите, проблемите и критичко размислување за улогата на човекот во животната и природната средина

3. Содржини и активности

- Собирање на учениците пред ОУ „Св. Климент Охридски“ и под раководство на одделенските раководители со претходно утврден распоред се сместуваат во автобусите. По пристигнувањето на предвидената локација, учениците се сместуваат на безбедно место по што може да започне реализацијата на предвидените активности.
- Излет е со воспитно-рекреативен карактер при што учениците се запознаваат со објекти и појави во природата, развиваат интерес за спортски активности и рекреација. Разгледуваат културно-историски знаменитости при што во соработка со предметните наставници ја поврзуваат теоријата со праксата
- На крајот од излетот посебен акцент се става на градење на еколошки навики, па учениците под раководство на одделенските раководители реализираат обиколка на просторот кој што го користат и го собираат отпадот кој што евентуално е направен од страна на присутните ученици и наставници.
- Учениците под претходно утврден редослед се сместуваат во автобусите и се упатуваат кон училиштето „Св. Климент Охридски“.

4. Раководител, наставници, ученици

- Директорот на училиштето
- Сите наставници и сите ученици

5. Времетраење

- еден ден (есен/пролет)

6. Локации за посета и правците на патување

- Блиска околина (Голема ливада, Смолево, Трново или Цапари) или локации кои се во согласност со правилникот за реализација на екскурзии и тоа за учениците од I-III до 30 км. од општината во која се наоѓа училиштето и за учениците од IV-IX до 50 км. од општината во која се наоѓа училиштето.

7. Техничка организација

- Слободната ученичка активност ќе се реализира според претходно распишан тендер на кој ќе конкурираат овластени туристички агенции кои ги исполнуваат условите согласно членовите 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 и 26 од Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и останати слободни ученички активности.

8. Начин на финансирање

- Родителите на учениците ја финансираат реализацијата на екскурзијата

9. Извештај од реализираната слободна ученичка активност

- Согласно член 28 од Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и останати слободни ученички активности, во рок од најмногу три дена по реализираната активност стручниот тим поднесува извештај со оценка за реализацијата и квалитетот на дадените услуги.

Директор:

Гордана Анастасова

Екскурзија со учениците од III одделение

1. Воспитно-образовни цели

- запознавање со културно историските споменици и природните убавини на Македонија
- заедничко дружење и зацврстување на меѓуученичките односи
- запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеве (поврзување со наставната програма по предметот запознавање со околината)
- развивање способност за набљудување, запазување и воочување на предмети, облици, појави и процеси

2. Задачи

- развивање на позитивен однос кон националните, културните и природните богатства на Македонија
- градење чувство на патриотизам, толеранција и соживот
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе
- изучување и истражување на објекти и појави во природата како и односите во општествениот живот
- развивање способности и вештини за ориентација во просторот
- развивање на патриотизам, социјализација, солидарност, другарство, хуманост и сл
- создавање можности за продлабочување, проширување, збогатување и проверување на теоретското знаење
- идентификување на предностите, проблемите и критичко размислување за улогата на човекот во животната и природната средина
- подигнување на еколошката култура и свест кај учениците

3. Содржини и активности

- Собирање на учениците пред ОУ „Св. Климент Охридски“ и под раководство на одделенските раководители со претходно утврден распоред се сместуваат во автобусите.
- Се посетува Крушево, редоследот на патување ќе биде договорен со водичот на патот со цел да се искористи максимално предвиденото време за реализација на екскурзијата
- Се патува кон Крушево каде што учениците се запознаваат со културно историските споменици (споменик „Македониум“, галерија на Никола Мартиновски, црква „св.Никола, спомен куќа на Тодор Проевски и споменик „Мечкин Камен“). Се запознаваат со природните богатства на Р. Македонија, при што во соработка со одделенските наставници се поврзува стекнатото знаење од теоријата со праксата.
- Екскурзијата е од образовно-воспитно карактер при што учениците се запознаваат со објекти и појави во природата, развиваат интерес за културата и начинот на живеење на луѓето во посетените краеве. Разгледуваат културно-историски знаменитости при што во соработка со предметните наставници ја поврзуваат теоријата со праксата
- Во текот на екскурзијата посебен акцент се става на градење на еколошки навики, па учениците под раководство на одделенските раководители реализираат обиколка на просторот кој што го користат и го собираат отпадот кој што евентуално е направен од страна на присутните ученици и наставници.
- Учениците под претходно утврден редослед се сместуваат во автобусите и се упатуваат кон училиштето „Св. Климент Охридски“.

4. Раководител, наставници, ученици

- Претседател на одделенски совет на III одделение за учебната 2020/21 година
- Одделенските наставници од III одделение да и учениците од III одделение

5. Времетраење

- еден ден во текот на месец април или мај

6. Локации за посета и правците на патување

- **Крушево** (споменик „Македониум“, галерија на Никола Мартиновски, црква „св.Никола, спомен куќа на Тодор Проевски и споменик „Мечкин Камен“

7. Техничка организација

- Екскурзијата ќе се реализира според претходно распишан тендер на кој ќе конкурираат овластени туристички агенции кои ги исполнуваат условите согласно членовите 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 и 26 од Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и останати слободни ученички активности.

8. Начин на финансирање

- Родителите на учениците ја финансираат реализацијата на екскурзијата

9. Извештај од реализираната екскурзија

- Согласно член 28 од Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и останати слободни ученички активности, во рок од најмногу три дена по реализираната активност стручниот тим поднесува извештај со оценка за реализацијата и квалитетот на дадените услуги.

Раководител:

Директор:

Вера Лајмановска

Гордана Анастасова

Настава во природа со учениците од V одделение

1. Воспитно-образовни цели

- реализирање на образовните задачи кои ќе бидат планирани за тој период според наставниот план и програма (доставени во програмата)
- стекнување на хигиенски навики како и формирање на навики за организирано користење на слободното време
- развивање и стекнување на еколошки навики
- заедничко дружење и стекнување на нови пријателства што придонесува за социјализација на личноста
- развивање и негување на колективен живот и другарски односи како и прилагодување на личните интереси, потреби и желби кон интересите, потребите и желбите на колективот
- развивање способност за набљудување, запазување и воочување на предмети, облици, појави и процеси
- изворно да се запознаат со предметите и појавите во природната и животната средина
- создавање можности за продлабочување, проширување, збогатување и проверување на теоретското знаење
- создавање на можност за истражување при што се поттикнува развојот на самостојноста кај учениците
- се стимулира нивната љубопитност, како и можноста стекнатото знаење од училница да се примени во конкретни ситуации на терен
- јакнење на работа во групи, парови и индивидуално
- јакнење на упорноста, истрајноста и одговорноста
- почитување на знаењето и искуството на повозрасните
- развивање смисла за убаво, градење на позитивен однос и љубов кон природата и природните убавини
- стекнување на трајни знаења како и поголема практична применливост и функционалност

2. Задачи

- реализирање на образовните задачи предвидени согласно наставните програми
- стекнување на нови знаења, претстави и поими
- развивање на позитивен однос кон природата и стекнување на еколошки навики
- наставата придонесува за стекнување на квалитетни и трајни знаења како и можност да се изврши систематизирање и проверка на знаењата преку набљудување, опити, експерименти и истражувања
- овозможува развој на организацки способности, самостојност, одговорност како карактерни особини на учениците

3. Содржини и активности

- наставата во природа е од научен и рекреативен карактер
- поедини содржини се обработуваат во природни услови
- учениците го поврзуваат знаењето со природата и животот воопшто
- се развива интересот на учениците за проучување на живата природа
- поволно влијае на развојот на самостојното набљудување и придонесува за активност на ученикот за проучување и истражување на непосредната околина
- се интензивираат интелектуалните и емотивни доживувања на ученикот
- градење на еколошки навики
- систематизирање на стекнатото знаење

теми-наставни подрачја кои ќе бидат опфатени при наставата во природа

- (Образование, екологија, лековити и ароматични растенија, спорт и рекреација, ликовна и музичка култура, разонода и забава, производно корисна и друга работа)

теми за истражување при реализацијата на наставата во природа

(животот и работата на луѓето во крајот-фолклор, традиции и обичаи)

(Охридско или Преспанско Езеро-македонско слатководно море и неговиот жив свет, водата услов за живот и животна средина, изработка на хербариум)

Распоред на часови при реализацијата на настава во природа

| План за работа | |
|----------------|---|
| Ден | Наставен план и програма |
| 1 | <p><u>1 час Општество</u> Наставна содржина: Културно наследство, Споменици на културата (посета на Домот на културата „Драги Тозија“ во османлиски период познат како сарајот на Нијази бег)</p> <p><u>2 час Македонски јазик</u> Наставна содржина: Говорна вежба (Впечатоци од моето патување и набљудување)</p> <p><u>3 час Физичко и здравствено образование,</u> Наставна содржина: Одбојка, меѓуодделенски спортски игри</p> <p><u>4 час Музичко образование</u> Наставна содржина: Народни ора и танци</p> |
| 2 | <p><u>1 час Природни науки</u> Наставна содржина: Водна животна заедница</p> <p><u>2 час Општество</u> Наставна содржина: Истражување</p> <p><u>3 час Македонски јазик</u> Наставна содржина: Писмена вежба „опис на езерото“</p> <p><u>4 час Ликовно образование</u> Наставна содржина: Цртање на езерото</p> <p><u>5 час Математика</u> Наставна содржина: Задачи мерки за плоштина (Собирање и одземање на мерките за должина и течност)</p> <p><u>6 час Музичко образование</u> Наставна содржина: Натпревар во пеење</p> |
| 3 | <p><u>1 час Математика</u> Наставна содржина: Бројни изрази Комбинирани задачи со примена на математички операции</p> <p><u>2 час Ликовно образование</u> Наставна содржина: Цртање според извршеното набљудување</p> <p><u>3. час Македонски јазик</u> Наставна содржина: Писмено изразување Живиот свет раскажува</p> |

| План за работа: | | | |
|-----------------|---|---|--|
| Ден | Претпладне | Попладне | По вечера |
| 1. | - Поаѓање од училиштето и посета на градот Ресен разгледување на градот со посета на Домот на културата „Драги Тозија“ во османлиски период познат како сарајот на Ниајзи бег | - Пристигнување и сместување во детското одморалиште - Спорт и рекреација | - Претставување на делот за забавна програма |
| 2. | - Посета на плажата и разгледување на растителниот и животинскиот свет - Охридското Езеро /Преспанско Езеро и неговото настанување (легенда) загадување, екологија, флората и фауната во езерото и покрај него (истражување) | - Писмена вежба „опис на езерото“ - Цртање на езерото - Собирање и одземање на мерките за должина и течност - Спорт и рекреација | - Учество на натпревар „Златен глас“ |
| 3. | - Комбинирани задачи со примена на математички операции - Посета на околината и набљудување на природните убавини - Цртање според извршеното набљудување - Живиот свет раскажува-писмено изразување | - Посета на сите културно историски споменици кои се наоѓаат во близина - Пристигнување во Битола | |

4. Раководител, наставници, ученици

- Раководител на наставата во природа ќе биде претседателот на одделенскиот совет на V одделение за учебната 2020/21 година
- Одделенските наставници од V одделение и учениците од V одделение

5. Времетраење

- Три дена од последната недела од месец април или првата недела од месец мај .

6. Локации за посета и правците на патување

- Наставата во природа ќе се реализира во детско одморалиште кое ги исполнува нормативите пропишани во правилникот доставен од страна на БРО, а се наоѓа на Преспанското или Охридското Езеро

- Запознавање со објекти, населени места и локалитети за време на наставата во природа кои гравитираат во близина на одморалиштето во кое се сместени учениците.

7. Техничка организација

- Слободната ученичка активност ќе се реализира според претходно распишан тендер на кој ќе конкурираат овластени туристички агенции кои ги исполнуваат условите согласно членовите 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 и 26 од Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и останати слободни ученички активности.

8. Начин на финансирање

- Родителите на учениците ја финансираат реализацијата на наставата во природа

9. Извештај од реализираната слободна ученичка активност

- Согласно член 28 од Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и останати слободни ученички активности, во рок од најмногу три дена по реализираната активност стручниот тим поднесува извештај со оценка за реализацијата и квалитетот на дадените услуги

Раководител:

Директор

Валентина Веѓановска

Гордана Анастасова

Летна школа со учениците од VI до IX одделение

1. Воспитно-образовни цели

- Рекреативно-образовен карактер
- развивање смисла за убаво, градење на позитивен односи и љубов кон природата и природните убавини
- развивање и стекнување на еколошки навика
- стекнување на хигиенски навика како и формирање на навика за организирано користење на слободното време
- се интензивираат интелектуалните и емотивни доживувања на ученикот
- развивање на солидарност, другарство и хуманост
- јакнење на упорноста, истрајноста и одговорноста
- заедничко дружење и стекнување на нови пријателства што придонесува за социјализација на личноста
- развивање и негување на колективен живот и другарски односи како и прилагодување на личните интереси, потреби и желби кон интересите, потребите и желбите на колективот
- јакнење на социјализацијата, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе
- создавање на можност за истражување при што се поттикнува развојот на самостојноста на учениците
- изворно да се запознаат со предметите и појавите во природната и животната средина
- развивање на способности за набљудување, запазување и воочување на природни и општествени предмети, облици, појави и процеси
- се стимулира нивната љубопитност, како и можноста стекнатото знаење од училница да се примени во конкретни ситуации на терен
- јакнење на работа во групи, парови и индивидуално
- почитување на знаењето и искуството на повозрасните
- стекнување на трајни знаења како и поголема практична применливост и функционалност

2. Задачи

- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање на навика за здраво живеење
- јакнење на упорноста, истрајноста и одговорноста;
- развивање смисла за убаво, љубов кон природата и природните убавини како и кон културно-историските споменици
- развивање на еколошка свест со акцент на значењето на водата
- развивање на позитивен однос кон природата и водата
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции
- овозможува развој на организацки способности, самостојност, одговорност како карактерни особини на учениците

3. Содржини и активности

- летна школа од рекреативен карактер за учениците од VI до IX одд.
- реализирање на обука за пливање (курс за почетници и напреден курс)
- реализација на други спортски активности (кошарка, фудбал, одбојка)
- посета на културно-историски споменици во блиската околина
- запознавање со природните убавини и богатства во блиската околина
- градење на еколошки навика

Програма за летна школа

Прв ден

11:00 Тргување кон кампот

12:00 Сместување

13:30-15:00 Ручек

прошетка до плажата и запознавање со објектите кои стојат на располагање

20:00 Вечера

21:00 Запознавање на учениците со програмата

21:30 Забава, Учество на натпревар „Златен глас“

Втор ден

07:00 Бужење (рекреативни активности, прошетка, вежби)

08:00 Доручек

09:30-11:30 Обука за пливање (работа во групи)

12:00-13:00 Историски час

13:30-15:00 Ручек

15:00-17:00 Одмор

17:00-19:30 Турнир за фудбал, кошарка. одбојка

20:00 Вечера

21:00 Забава под маски

Трет ден

07:00 Бужење (рекреативни активности, прошетка, вежби)

08:00 Доручек

09:30-11:30 Обука за пливање

12:00-13:00 Историски час

13:30-15:00 Ручек

15:00-17:00 Одмор

17:00-19:30 Турнир за фудбал, кошарка. одбојка

20:00 Вечера

21:00 Забава „Што умеам јас“, избор на таленти

Четврт ден

07:00 Бужење (рекреативни активности, прошетка, вежби)

08:00 Доручек

09:30-13:00 Организирана прошетка до локалитет со историско значење

13:30-15:00 Ручек

15:00-17:00 Одмор

17:00-19:30 Турнир за фудбал, кошарка. одбојка

20:00 Вечера

21:00 Забава караоке шоу

Петти ден

07:00 Бужење (рекреативни активности, прошетка, вежби)

08:00 Доручек

09:30-11:30 Школа за пливање

12:00-13:00 Историски час

13:30-15:00 Ручек

15:00-17:00 Одмор

17:00-19:30 Организирана посета на локалитет со историско значење

20:00 Вечера

21:00 Забава

Шести ден

07:00 Бужење (рекреативни активности, прошетка, вежби)

08:00 Доручек

09:30-11:30 Школа за пливање

12:00-13:00 Историски час

13:30-15:00 Ручек

15:00-17:00 Одмор

17:00-19:30 Финален ден за турнирите во фудбал, кошарка. одбојка

20:00 Вечера

21:00 Забава

Седми ден

08:30 Будање (рекреативни активности, прошетка, вежби)

09:30 Доручек

подготовки за враќање во Битола

попатно посета на културно историски споменици

4. Раководител, наставници, ученици

- Раководител на летната школа е наставник по Физичко и здравствено образование
 - o Златко Трајчевски
- Наставници и ученици од VI до IX одд
 - o Одделенски раководители на паралелките од VI до IX одд

5. Времетраење

- Седум денови (во периодот од јуни до средината на месец август)

6. Локации за посета и правците на патување

- Ќе се определи место кое ги исполнува стандардите предвидени согласно Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и останати слободни ученички активности.
- За кампување неопходно е да се обезбедат посебни услови и опрема

7. Техничка организација

- Летната школа ќе се реализира според претходно распишан тендер на кој ќе конкурираат овластени туристички агенции кои ги исполнуваат условите согласно членовите 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 и 26 од Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и останати слободни ученички активности.

8. Начин на финансирање

- Родителите на учениците го финансираат реализирањето на летниот камп

9. Извештај од реализираната слободна ученичка активност

- Согласно член 28 од Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и останати слободни ученички активности, во рок од најмногу три дена по реализираната активност стручниот тим поднесува извештај со оценка за реализацијата и квалитетот на дадените услуги.

Раководител:

Директор

Златко Трајчевски

Гордана Анастасова

Екскурзија со учениците од VI одделение

1. Воспитно-образовни цели

- запознавање со културно историски споменици и природните богатства во Македонија (поврзување со наставниот материјал по предметите историја, географија, запознавање со религиите, природни науки, македонски јазик, ликовно образование, музичко образование)
- посета на населени места и проучување на стопански дејности на населението во тие места
- запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеве
- создавање можности за продлабочување, проширување, збогатување и проверување на теоретското знаење
- заедничко дружење и стекнување на нови пријателства
- директно/непосредно запознавање на учениците со објекти од локалната средина
- согледување на влијанието на човекот врз природата и објектите
- развивање на просторната логика
- развивање на способности за набљудување, запазување и воочување на природни и општествени предмети, облици, појави и процеси
- изучување и истражување на објекти и појави во природата како и односите во општествениот живот

2. Задачи

- изучување, истражување, развивање на интерес за природните убавини
- развивање на позитивен однос кон националните, културните и природните богатства на Македонија
- градење на чувство на патриотизам, толеранција, соживот солидарност, другарство, хуманост и сл
- зацврстување на меѓуученичките односи
- развивање способности и вештини за ориентација во просторот
- подигнување на еколошката култура кај учениците
- спознавање на природата, околината и себе си
- јакнење на социјализацијата, колективна заштита
- идентификување на предностите, проблемите и критичко размислување за улогата на човекот во животната и природната средина
- создавање можности за продлабочување, проширување, збогатување и проверување на теоретското знаење

3. Содржини и активности

- Собирање на учениците пред ОУ „Св. Климент Охридски“ и под раководство на одделенските раководители со претходно утврден распоред се сместуваат во автобусите.
- ПРВ ДЕН се патува кон Кавадарци каде што учениците ќе ги посетат и разгледаат ХЕЦ Тиквеш, спомен обележјето 12 ваташки младинци и спомен куќата на Страшо Пинџур.
- После краток одмор, патувањето продолжува до Струмица при што ќе се посетат дестинации во околината на Струмица, Манастир „Успение на Пресвета Богородица“-Елеуса, „Св. Леонтиј“-Водоча, Смоларски водопади
- Ноќевање Струмица или Берово во зависност од можноста на сместувачките капацитети да ни овозможат смесување на учениците. Вечерта се реализира забавна програма за учениците

- ВТОР ДЕН ако учениците се сместени во Струмица, утрото се упатуваме кон Берово и после разгледувањето на Беровското Езеро и манастирот „Св. Архангел Михаил“ патувањето продолжува кон Кочани каде следува посета и разгледување на споменикот на слободата, манастирски комплекс св. Пантелеј и спомен обележје во с.Свиланово
- Патувањето продолжува до Лесновски манастир
- После разгледувањето на манастирот се упатуваме кон Штип
- Во Штип можат да се разгледаат Музејот на град Штип (има четири поставки), Исар, археолошки локалитет Баргала
- Се упатуваме кон Битола попатно во зависност од преостанатото време може да се посетат спомен куќа на Кочо Рацин во Велес и археолошкиот локалитет Стоби
- Пристигнување во Битола во попладневните часови
- екскурзијата е од научен и рекреативен карактер за учениците од VI одделение. Целта е учениците да се запознаат со објекти и појави во природата, да ги разгледаат културно историските знаменитости при што ќе можат да го проследат на континуитетот на македонската историја од антика па до најново време
- се стимулира развојот на самостојното набљудување и активност на ученикот за проучување на непосредната околина, се инсистира на градење на еколошки навики
- поврзување на теоријата со праксата и систематизирање на стекнатото знаење

4. Раководител, наставници, ученици

- Претседател на одделенскиот совет на VI одделение за учебната 2020/21 година
- Одделенските раководители на VI одделение и ученици од VI одделение

5. Времетраење

- Два дена (во текот на месец мај)

6. Локации за посета и правците на патување

- **ПРВ ДЕН** Битола-Кавадарци (посета и разгледување на ХЕЦ Тиквеш, спомен обележјето 12 ваташки младинци и спомен куќата на Страшо Пинџур), Струмица (посета на Манастир „Успение на Пресвета Богородица“-Елеуса, „Св. Леонтиј“-Водоча, Смоларски водопади),
- **НОКЕВАЊЕ** во Струмица или Берово.
- **ВТОР ДЕН** Берово (разгледувањето на Беровското Езеро и манастирот „Св. Архангел Михаил“, Кочани (посета и разгледување на споменикот на слободата, манастирски комплекс св. Пантелеј и спомен обележје во с.Свиланово), Лесновски манастир, Штип (можат да се разгледаат Музејот на град Штип (има четири поставки), Исар, археолошки локалитет Баргала), попатно може да се посетат спомен куќа на Кочо Рацин во Велес и археолошкиот локалитет Стоби пристигнување во Битола во попладневните часови.

7. Техничка организација

- Екскурзијата ќе се реализира според претходно распишан тендер на кој ќе конкурираат овластени туристички агенции кои ги исполнуваат условите согласно членовите 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 и 26 од Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и останати слободни ученички активности.

8. Начин на финансирање

- Родителите на учениците ја финансираат реализацијата на екскурзијата

9. Извештај од реализираната екскурзија

- Согласно член 28 од Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и останати слободни ученички активности, во рок од најмногу три дена по реализираната активност стручниот тим поднесува извештај со оценка за реализацијата и квалитетот на дадените услуги.

Раководител:
Маргарита Попова

Директор
Гордана Анастасова

Екскурзија со учениците од IХодделение

1. Воспитно-образовни цели

- запознавање со културно историски споменици и природните богатства во Македонија (поврзување со наставниот материјал по предметите историја, географија, биологија, македонски јазик, хемија, физика ликовно образование, музичко образование)
- посета на населени места и проучување на стопански дејности на населението во тие места
- запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеве
- создавање можности за продлабочување, проширување, збогатување и проверување на теоретското знаење
- заедничко дружење и стекнување на нови пријателства
- директно/непосредно запознавање на учениците со објекти од локалната средина
- согледување на влијанието на човекот врз природата и објектите
- развивање на просторната логика
- развивање на способности за набљудување, запазување и воочување на природни и општествени предмети, облици, појави и процеси

2. Задачи

- изучување, истражување, развивање на интерес за природните убавини
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе
- развивање на позитивен однос кон националните, културните и природните богатства на Македонија
- градење на чувство на патриотизам, толеранција, соживот солидарност, другарство, хуманост и сл
- зацврстување на меѓученичките односи
- развивање способности и вештини за ориентација во просторот
- подигнување на еколошката култура кај учениците
- спознавање на природата, околината и себе си
- изучување и истражување на објекти и појави во природата како и односите во општествениот живот
- идентификување на предностите, проблемите и критичко размислување за улогата на човекот во животната и природната средина
- создавање можности за продлабочување, проширување, збогатување и проверување на теоретското знаење

3. Содржини и активности

- Собирање на учениците пред ОУ „Св. Климент Охридски“ и под раководство на одделенските раководители со претходно утврден распоред се сместуваат во автобусите.
- ПРВ ДЕН се патува кон Кавадарци каде што учениците ќе ги посетат и разгледаат ХЕЦ Тиквеш, спомен обележјето 12 ваташки младинци и спомен куќата на Страшо Пинџур,
- После краток одмор и прошетка, патувањето продолжува кон Дојран каде што ќе се види Дојранското Езеро
- После ручекот се патува кон Струмица при што попатно се разгледуваат. дестинации во околината на Струмица, Манастир „Успение на Пресвета Богородица“-Елеуса, „Св. Леонтиј“-Водоча, Смоларски водопади
- Ноќевање во Струмица. каде што вечерта се реализира забавна програма за учениците

- ВТОР ДЕН патувањето продолжува кон Берово каде се разгледува Беровското Езеро и манастирот „св. Архангел Михаил“
- Потоа се упатуваат кон Кочани каде се разгледуваат и посетуваат споменикот на слободата, манастирски комплекс св. Пантелеј и спомен обележје во с. Свиланово.
- Патувањето продолжува до Лесновски манастир
- После разгледувањето на манастирот се упатуваме кон Скопје (ако постојат реални временски услови, поплатно може да се посети градот Штип и да се разгледаат знаменитостите кои се понудени во него, па потоа да продолжиме кон Скопје) каде што е планирано ноќевање, а вечерта се реализира забавна програма за учениците
- ТРЕТ ДЕН Во Скопје се посетуваат Музејски комплекс Македонска борба, Меморијален музеј на холокаустот, Зоолошката, Скопско кале, Св Спас патувањето продолжува кон Куманово каде се посетува опсерваторијата „Кокино“ и Човеков камен од каде се упатуваме кон Штип каде можат да се разгледаат Музејот на град Штип (има четири поставки), Исар, археолошки локалитет Баргала (Штип се разгледува ако не сме успеале во претходниот ден)
- Пристигнување во Битола во попладневните часови
- екскурзијата е од научен и рекреативен карактер за учениците од IX одделение. Целта е учениците да се запознаат со објекти и појави во природата, да ги разгледаат културно историските знаменитости при што ќе можат да го проследат на континуитетот на македонската историја од антика па до најново време
- се стимулира развојот на самостојното набљудување и активност на ученикот за проучување на непосредната околина, се инсистира на градење на еколошки навики
- поврзување на теоријата со праксата и систематизирање на стекнатото знаење

4. Раководител, наставници, ученици

- Претседател на одделенскиот совет за IX одделение за учебната 2020/21 година
- Одделенските раководители на IX одделение и ученици од IX одделение

5. Времетраење

- три дена (прва половина на месец октомври или поради временските услови три дена во текот на месец мај)

6. Локации за посета и правците на патување

ПРВ ДЕН Битола-Кавадарци (посета и разгледување на ХЕЦ Тиквеш, спомен обележјето 12 ваташки младинци и спомен куката на Страшо Пинџур), **Дојран** (Дојранското Езеро), **Струмица**, (Манастир „Успение на Пресвета Богородица“-Елеуса, „Св. Леонтиј“-Водоча, Смоларски водопади) **НОЌЕВАЊЕ** во **Струмица**. **ВТОР ДЕН Берово** (каде се разгледува Беровското Езеро и манастирот „св. Архангел Михаил), **Кочани** (каде се разгледуваат и посетуваат споменикот на слободата, манастирски комплекс св. Пантелеј и спомен обележје во с. Свиланово) Лесновски манастир, **Штип**, (Музејот на град Штип (има четири поставки), Исар, археолошки локалитет Баргала) **НОЌЕВАЊЕ** во **Скопје**, **ТРЕТ ДЕН Скопје** (Музејски комплекс Македонска борба, Меморијален музеј на холокаустот, Зоолошката, Скопско кале), **Куманово** (опсерваторијата „Кокино“ и Човеков камен) во попладневните часови се предвидува пристигнување во Битола.

7. Техничка организација

- Екскурзијата ќе се реализира според претходно распишан тендер на кој ќе конкурираат овластени туристички агенции кои ги исполнуваат условите согласно членовите 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 и 26 од Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и останати слободни ученички активности.

8. Начин на финансирање

- Родителите на учениците ја финансираат реализацијата на екскурзијата

9. Извештај од реализираната слободна ученичка активност

- Согласно член 28 од Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и останати слободни ученички активности, во рок од најмногу три дена по реализираната активност стручниот тим поднесува извештај со оценка за реализацијата и квалитетот на дадените услуги.

Раководител:

Директор

Горан Димовски

Гордана Анастасова

Програмата е изработена од стручен тим формиран од Училишниот одбор во состав:

1. Гордана Анастасова-претседател
2. Александар Јаневски-член
3. –член Вера Лајманова
4. –член Валентина Велјановска
5. –член Маргарита Поповска
6. Горан Димовски

Директор

(Анастасова Гордана)

11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности

Голем дел од нашите ученици активно се вклучени во вонучилишни активности, како дел од спортските клубови во колективен и индивидуален спорт, во танцовите училишта, како и членови на основното музичко училиште.

12. Натпревари за учениците

Ученичките натпревари се можност да се презентираат постигнувањата на учениците и училиштето во сите подрачја од воспитно-образовниот процес. Натпреварите имаат за цел:

- Иницирање поголем интерес за одреден предмет кај учениците;
- Вреднување и рангирање на ниво на стекнати знаења, вештини и умеења кај учениците;
- Поттикнување на учениците кон проширување и продлабочување на знаењата;
- Развивање на натпреварувачки дух;
- Откривање на надарените и талентирани ученици заради насочување на истите кон продлабочени содржини;
- Поттикнување соработка меѓу учениците и менторите, како и меѓусебна размена на информации на сите нивоа.

Во прилог на Годишниот извештај од учебната 2019/2020 година, го доставуваме и списокот на екипи и ученици кои освоиле награди на организираниите натпревари во општината, регионот и државата.

Училиштето планира да учествува на натпревари кои ги организираат нашите традиционални партнери во оваа област, а кои за тоа ја добиле потребната акредитација: Друштво на математичари, Народна техника, Општински сојуз за училиштен спорт на општина Битола, Федерација за училиштен спорт на Р Македонија, Географско друштво на Република Македонија, Здружение на млади природници и други.

| Месец | Предмет | Натпревар |
|------------------|------------|---|
| Септември | | |
| Октомври | ФЗО | Есенски крос |
| Ноември | ФЗО | Општински и државен натпревар по шах Општински и државен натпревар по пинг- понг Општински и државен натпревар по стрелаштво Општински и државен натпревар по фудсал Ноќна трка по повод 4. Ноември |
| Декември | ФЗО | Општински натпревари по одбојка- машки и женски Регионален натпревар -фудсал |
| Јануари | | |
| Февруари | Математика | Училиштен натпревар |
| | ФЗО | Општински и државен натпревар- скијање Општински натпревари- кошарка- машки и женски |
| Март | Математика | Општински натпревар по математика- СММ Меѓународен натпревар по математика Кенгур-СММ |
| | Биологија | Општински натпревар по биологија |
| | ФЗО | Општински натпревар – ракомет Регионален натпревар во шах |
| Април | Математика | Регионален натпревар по математика- СММ |
| | Хемија | Регионален натпревар- Народна техника |
| | ФЗО | Регионален натпревар- ракомет-машки и женски |

| | | |
|-------------|----------------------|---|
| | | Општински и регионални натпревари-фудбал-машки и женски Турнир “Јахја Кемал “-одбојка-женски и кошарка-машки |
| | Физика | Регионален натпревар по физика- Друштво на физичари Регионален натпревар по физика- Народна техника |
| | Македонски јазик | Регионален натпревар- Сојуз на друштва за македонски јазик и литература |
| | Англиски јазик | ELTAM- Општински натпревар во организација на друштвото на наставници по англиски јазик ELTAM- Регионален натпревар во организација на друштвото на наставници по англиски јазик |
| Мај | Техничко образование | Народна техника-Општински сојуз на здруженија за техничка култура Народна техника на Македонија- Сојуз на клубови на млади техничари и природници на Македонија |
| | ФЗО | Државни спортски игри- одбојка, ракомет, кошарка, фудбал, фудбал и атлетика |
| | Македонски јазик | |
| | Хемија | Државен натпревар- Народна техника |
| | Математика | Државен натпревар по математика- СММ Мала математичка олимпијада- СММ |
| | Физика | Државен натпревар по физика- Друштво на физичари Државен натпревар по физика- Народна техника |
| | Англиски јазик | ELTAM- Државен натпревар во организација на друштвото на наставници по англиски јазик |
| Јуни | Математика | Математичка балканијада Финален натпревар Кенгур-СММ |

*Во текот на учебната година Програмата може да се дополни или измени.

Изработил:

Снежана Захаријева

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција

МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ЗА МЛАДИ ВО ОБРАЗОВАНИЕТО ПРИ ОУ „Св. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“ - БИТОЛА за 2020/2021 год.

Мултикултурализам: МИО

Мултикултурализам

Тимот за Меѓуетничка интеграција за Млади во образованието е составен од Гордана Анастасова, Славица Костевска, Кети Секуловска, Лидија Шунда Шокларовска, Атанас Пеев, Билјана Печипајковска.

Мултикултурализмот во образованието во нашето училиште се реализира со партнер училиштето „Панајот Гиновски“ од Бутел, Скопје. ОУ „Санде Штерјевски“ – Кичево, ОУ во Бистрица и други училишта кои ја негуваат Меѓуетничка интеграција за Млади во образованието. Мултикултурализмот овозможува соработка меѓу училиштата. Се негува и развива мултикултурализмот, се надминуваат предрасудите и стереотипите помеѓу различните етнички заедници, се добиваат знаења и разбирања за меѓусебните етнички односи. Придобивките од проектот (МИО) продолжуваат да се негуваат и после завршувањето, и тоа со доближување, надминување на различностите и добивање трајни вредности (почит, пријателство, соработка и градење соживот во иднина).

- Односи меѓу сите структури

Вклучување на родителите, општината и заедницата во активностите на МИО во училиштето

- Одржување на состаноци на родителите со директорот, ППС, наставниците и членовите на СИТ-от.
- МИО активности во склоп на часовите од „Животни Вештини“ и интегрирање со активностите од Проектот за Училиште без насилство.
- Донации за спроведување на МИО активностите
- Писмена согласност на родителите за учество на учениците во МИО активностите на училиштето
- Родителите ќе помагаат во координација со своите деца, со давање на насоки за информации, упатства кон соодветни институции кои се занимаваат со дејности од областа на етнологијата и слични гранки.
- Општината ќе се вклучи со финансиска поддршка и во организационата подготовка при договарање на средбите со партнер училиштето и посредник во договарањето со соодветни институции.
- Заедницата ќе се вклучи со располагање на културно уметнички друштва, музеи, простории и културно- историското наследство на самата заедница.

ПРОГРАМА ЗА АКТИВНОСТИТЕ ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ЗА МЛАДИ ВО ОБРАЗОВАНИЕТО ПРИ ООУ „Св. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“ - БИТОЛА за 2020/2021 год.

| поглобални активности | очекуван резултат/продукт | (пред)услови | реализатори | термин (од/до) |
|---|--|--|--|---|
| Резиме на МИО активностите од 2017/2018 год. | 1.Изработка на извештаи за активностите од членовите на МИО тимот. | <ul style="list-style-type: none"> • договорна средба на членовите на СИТ-от • договор помеѓу СИТ – от и наставниците | Членови на училишниот тим Членови на училиштен тим и наставници | август 2019 год. Септември – ноември 2019 год. |
| Состаноци помеѓу членовите на тимот и наставниците | 2.Обезбедување поддршка од страна на членовите на тимот за изработка на часовите во кои се вградени активности од МИО. 3.Изработка на критериуми со чек листа за успешно реализирање на часовите. | <ul style="list-style-type: none"> • Договорни и тековни средби помеѓу наставниците и членовите на тимот | Членови на училишниот тим и наставници | Септември — јуни 2019/2020 |
| Консултаци и со партнер училиштето за договарање за заеднички активност | 4.Планирање за соработка и комуникација меѓу партнерските училишта 5.интернет и Skupe комуникации и договорни средби во живо помеѓу партнер училиштата. 6.Планирање на заеднички екскурзии, посета на часови и други МИО активности. | <ul style="list-style-type: none"> • контактирање со партнер училиштето • обезбедена согласност од страна на наставниците, родителите и Училишниот одбор за активно вклучување со партнер училиштето. | Членови на училишниот тим и наставници | Септември — јуни 2019/2020 г. |
| Вклучување на родителите, општината и заедницата во активностите на МИО во училиштето | 7.Обезбедување на согласност за учество на учениците 8.Покренување на иницијативи за заеднички активности 9.Соработка на родителите, општината и заедницата со училиштето | <ul style="list-style-type: none"> • Одржување на состаноци на родителите со директорот, ППС, наставниците и членовите на СИТ-от. • Донации за спроведување на МИО активностите • Писмена согласност на родителите за учество на учениците во МИО активностите на училиштето • Родителите ќе помагаат во координација со своите деца, со | Директор, ППС, членови на училишниот тим и родители, претставници од општината и заедницата. | Септември — јуни 2019/2020 г. |

| | | | | |
|--|--|--|---|--------------------------------|
| | | <p>давање на насоки за информации, упатства кон соодветни институции кои се занимаваат со дејности од областа на етнологијата и слични гранки.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Општината ќе се вклучи со финансиска поддршка и во организационата подготовка при договарање на средбите со партнер училиштето и посредник во договарањето со соодветни институции. • Заедницата ќе се вклучи со располагање на културно уметнички друштва, музеи, простории и културно-историското наследство на самата заедница. | | |
| Презентирање на активностите на Пано во училиштето | 10.Изработки за Презентирање на активностите (слики, текстови од часовите) на Пано во училиштето кои го одразуваат мултиетничкиот карактер на заедницата и на целата земја. | <ul style="list-style-type: none"> • Изработки од секции, проекти, спортски активности, презентации, приредби, екскурзии, заеднички наставни часови, взаемни посети на партнерските училишта, како и во склоп со проектот за Не насилство | Стручни активни, сите наставници, ученици, ППС и директор | Септември — јуни 2019/2020 г. |
| Следење на реализацијата на активностите | 11.заеднички информатор со партнер училиштето/ата за реализацијата на заедничките активности подготвени од СИТ-овите <ul style="list-style-type: none"> • континуирано истакнување информации за реализацијата на МИО активностите на училишното Пано за МИО активности (Особено во склоп на часовите од „Животни Вештини“ и интегрирање со активностите од | 12.континуирани средби на тимовите на кои се дискутира за реализацијата на активностите 13.редовна комуникација со СИТ-от од партнер училиштето/ата | Стручни активни - сите наставници | Септември -Јуни – 2019/2020 г. |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| | Проектот за Училиште без насилство). | | | |
| Промоција на реализираните активности | <p>14.Изработка на брошури, постери за реализација на МИО активностите</p> <p>15.најмалку еден промотивен настан на училишно ниво за презентација на активностите пред управата, наставниците, учениците и родителите – Патронатот на училиштето</p> <p>16.најмалку еден промотивен настан на ниво на општина за презентација на активностите пред општината и клучните образовни институции</p> <p>17.континуирано ажурирање на информации на порталот за МИО на училишната веб страница</p> | <ul style="list-style-type: none"> • подготвен промотивен материјал (постери, брошури и/или други материјали) што го прикажуваат процесот и продуктот од реализираните активности • поканети гости на настанот • отворен МИО портал на веб страницата на училиштето | Стручни активни - сите наставници | Декември, Април, Јуни – 2019/2020 год. |
| Реализирање на проектни заеднички активности кои се планирани со партнер училиштето | <p>18.Заеднички истражувачки проект „Посета на верски објекти“.</p> <p>19.Заеднички истражувачки проект „Истражување на различните култури во Република Македонија“ (интернет, книги, списанија).</p> <p>20.Заеднички истражувачки проект „Свадбени обичаи“ со возрастна група.</p> <p>21.Заеднички истражувачки проект „Обичаи и храна на македонска, ромска и албанска националност“.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Добивање на знаења за различните религии, верски објекти од етничките заедници, различните култури, јазикот, историјата, заедништвото, науката , уметноста, националните обележја на националностите, верските празници, обичаи и храната која се подготвува за време на празниците, почитување на различни религии. Запознавање со верски објектиод двете етнички заедници. • Договор за меѓусебна соработка меѓу двете училишта. • Комуникација со партнер училиштето, во живо и преку интернет врски. | Директор, ППС, членови на училишниот тим и родители, претставници од општината и заедницата. | Септември — јуни 2019/2020 г. |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Формирање на тимови, потребен материјал, прибор за работа, насоки за активностите, избор на ученици, просторија со компјутери, презентации, и други изработки од учениците. | | |
|--|---|--|--|

Препораки за Учебната 2020/2021 година

Со МИО активностите се продолжува со ист интензитет – изработка на часови било во склоп на часовите од „Животни Вештини“, интегрирање со активностите од Проект за Училиште без насилство и во склоп на вон наставните активности, за одбележување на свечености во училиштата.

Секој наставник потребно е да изработи по три часа со МИО активностите кои ќе си ги вгради во своите планирања.

Напомена: Програмата е изработена за во текот на учебната 2019/2020 година.

Предлог содржините за реализација на програмата како и членовите во тимот, можат да претрпат измени во текот на годината.

14. Проекти што се реализираат во основното училиште

Во текот на учебната 2020/2021 година, ќе се реализираат следните видови проекти:

- проекти во соработка со МОН, БРО, УСАИД, МЦГО
- меѓународни проекти
- интерни проекти
- проекти во соработка со НВО, со Здруженија на граѓани, со локална и деловна заедница
- проекти во училишната

Во продолжение се наведени проекти кои се реализираат, како и проекти кои ќе се реализираат во текот на учебната година.

| Проекти кои училиштето ги реализира во соработка со МОН, БРО, УСАИД, МЦГО | | | |
|--|--|---|-----------------------------|
| Активности- Име на проектот: | Реализатори: | Цели | Време на реализација |
| Употреба на асистивна технологија во работата со ученици со посебни образовни потреби; | Тим за инклузивно образование | - Обуки за наставниците за изработка на ИОП во согласност со потребите на ученикот - Постојана комуникација наставник-дефектолог- родител. - Изработка на чекори за изработка на ИОП за одделенска и предметна настава. | 2020/2021 |
| Заедничка грижа за правилно насочување на учениците | Тим на проектот: „Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“ | - Продолжување на активностите за вклучување на родителите во училиштето; - Усогласување на програмата на Клубот со годишната програма и развојниот план на училиштето; - Реализација на планираните активности. | 2020/2021 |
| Еко пакет | Тим –Еко училиште | Учество на конкурс | 2020/2021 |
| Меѓуетничка интеграција на младите во образовниот систем | Тим за меѓуетничка интеграција | Континуирани активности во текот на целата учебна година. | 2020/2021 |

| Интерни проекти во соработка со нво, здруженија на граѓани, локална и деловна заедница | | | |
|--|---|--|-----------------------|
| Активности- Име на проектот: | Реализатори: | Цели | Време на реализација |
| Професионално и кариерно насочување на учениците | Тим за професионално и кариерно насочување на учениците, ППС, Агенција за вработување- Битола, локална заедница | <ul style="list-style-type: none"> - Анкетирање на учениците од VIII и IX- мојата идна професија - Координација и посета на вработени од Агенцијата за вработување - Работилници со тимот и ППС, - Посета на избрани професии од локалната заедница | Јануари-Мај 2020/2021 |
| Подобрување на квалитетот на наставата преку осовременување на наставни средства и технички помагала | Тим за проекти | <ul style="list-style-type: none"> - Увид во извештајот од пописната комисија - Изготвување на преглед на постоечките наставни средства - Анкета на потреби по кабинети и спортски сали - Анализа на резултатите од анкетата - Изготвување на предлог буџет за набавка на материјално техничките ресурси - Набвуваче на материјално-технички средства и материјали Доопремување на кабинетите и училниците со нагледни средства, технички помагала, набавка на потрошен материјал | 2020/2021 |
| Е- библиотека | Тим за формирање на е-библиотека (библиотекари, наставници по македонски јазик, ученици, родители) | <ul style="list-style-type: none"> - Надополнување на библиотеката со нови изданија на е- книги; - Обука за користење на е-библиотеката. | 2020/2021 |
| „Нашиот Чистко“ | Ученици и нивни ментори | Изработка на „Нашиот Чистко“. | 2020/2021 |
| „Стоп Агресија и Анксиозност - Спорт Терапија за Деца и Младинци“ | Тим за ненасилно училиште Наставници по физичко и здравствено образование Родители | <ul style="list-style-type: none"> - собирање на податоци преку утврдена методологија - промоција на проектот и анимација на учесниците во воспитно-образовниот процес (ученици, родители, наставници и други) - профилирање на целни работни групи на деца и младинци: „анксиозна“ и „агресивна“ категории | 2020/2021 |

| Меѓународни проекти: | | | |
|--|--|--|----------------------|
| Активности- Име на проектот: | Реализатори: | Цели | Време на реализација |
| Проекти со странски амбасади | Училиште Странски амбасади | Очекувани исходи од поднесените апликации за проекти | 2020/2021 |
| KA229- ERASMUS+ ПРОЕКТ- Партнерства за училишни размени "Learning to Overcome Violence Elements"- "Учење за надминување на елементи на насилство" | Координатор Турција, Партнери: Полска, Италија, Грција, Литванија и Македонија | - Интернационални состаноци на координативниот тим - Посета на училиштата вклучени во проектот - Реализација на предвидените активности во проектот | 2020/2021 |
| KA204- ERASMUS+ ПРОЕКТ- „RomABC Goes Western Balkan“ „RomABC за Западен Балкан“ | Координатор Србија Партнери: Германија, Унгарија и Македонија | - Интернационални состаноци на координативниот тим - Реализација на предвидените активности во проектот - Координација на активностите со НВО Сумнал од Битола | 2020/2021 |
| Scientix | Наставници членови на платформата | Реализација на активности во зависност од целите на проектот | 2020/2021 |
| Etwining | Наставници членови на платформата | Реализација на активности во зависност од целите на проектот | 2020/2021 |

- Реализацијата на проекти со НВО, здруженија на граѓани како и со локалната и деловната заедница се тековни и истите се засноваат врз основа на потпишани меморандуми за соработка со училиштето. Реализатори на овие проекти се посебни тимови за соработка со локалната, деловната заедница, невладиниот сектор и здруженија на граѓани.
- Проектите во училишната всушност се индивидуалните проекти на наставниците кои тековно произлегуваат од секојдневната работа. За нив наставникот подготвува проектен план и го приложува во своето досие.

НАПОМЕНА: Доколку во текот на учебната година училиштето има понуда за аплицирање или пак прифаќање на соработка за учество на проекти, а училиштето како и вработените имаат придобивки, истите ќе бидат прифатени од тимот за прифаќање и реализација на проекти со што и програмата на истиот ќе се дополнува и проширува тековно.

Координатор:
Виолета Стевановска

15. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

15.1 Постигања на учениците

Планирањето за оценување на учениците на ниво на училиштето и неговата реализација е многу значаен процес кој што директно придонесува за подобрување на успехот на учениците и нивно континуирано надоградување.

Интерните и екстерни обуки што наставниците ги посетуваат за осовременување на оценувањето, како и подигање на истото на повисоко ниво им помага на учениците пообјективно да ги оценат своите знаења, сопствениот напредок, како и потребата од поголема сопствена поангажираност. Со други зборови кажано, училиштето спроведува активности за социо-емоционалното напредување на учениците и градење чувство на сопствена одговорност, како и користење на современите техники за учење.

Користењето на формативното оценување, како и соодветни тестови на знаење како метод за оценување на постигнатоста на наставните цели ќе придонесе за добивање објективни податоци за постигањата на учениците во учењето, а на учениците ќе им овозможат да го оценат своето знаење, а потоа да преземат чекори за подобрување. Со формативното оценување и спроведувањето на тестовите, наставниците ќе имаат подетален увид во постигнатоста на наставните цели и напредокот во учењето кај учениците. Евалвацијата на тестовите ќе придонесе за квалитетот на прашањата и скалата на оценување, а и за објективноста на тестовите, со што ќе се подобри мотивацијата за учење кај учениците.

Во текот на учебната година се следат постигањата на учениците, нивната редовност и поведение. Се прави анализа на успехот по наставните предмети по кои учениците постигнуваат послаби резултати, а за тоа се организира дополнителна настава. Се идентификуваат учениците со потешкотии во учењето и со нив стручната служба спроведува советодавни разговори, ги упатува на ефикасни техники на учење и градење на работни навики. Се реализираат групни и индивидуални средби, се водат советодавно- дијагностички разговори, а како дополнителна помош добиваат и брошурки за помош во учењето. Исто така се идентификуваат и надарените ученици на кои преку додатната настава им се овозможува да ги прошируваат и продлабочуваат знаењата и да учествуваат на натпревари. На учениците им се овозможува своите активности да ги презентираат пред пошироката општествена јавност како на пример: прославата на Денот на училиштето, работа во секции, драмски проекти, учество во телевизиски емисии, изложби, учество во проекти и слично.

Програма за ученички натпревари

| Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | Целна група | Ресурси | Очекувани исходи и ефекти |
|---|-------------------------------|--|---|--|---|
| Планирање на реализација на училишни натпревари | Септември | Одговорен наставник | Наставници и ученици до IV до IX | Изготвување план и распоред | Успешна реализација на училишните натпревари |
| Истакнување на Планот на огласна табла | Октомври | Одговорен наставник | Наставници и ученици до IV до IX | Изготвување план и распоред | Транспарентност и навременост во информирањето |
| Дополнителни менторски активности за подготовка на учениците | Октомври | Одговорен наставник | Наставници и ученици до IV до IX | Дополнителни материјали | Продлабочување на знаењата и вештините на учениците и стекнување на пошироки сознанија |
| Непосредно информирање за одржување на натпреварите | Ноември | Стручна служба | Ученици од V -IX | Тетратка за соопштенија | Навремено информирање и транспарентност со цел побројно учество |
| Спроведување на училишните натпревари | Ноември, декември | Комисија | Ученици од V -IX | Стандардизирани тестови | Избор на најталентираните ученици кои ќе одат на натпревари од повисок ранг |
| Истакнување на резултати | Ноември, декември | Комисија | Предметни наставници и ученици од V -IX | Ранг листи истакнати на огласна табла, изготвен записник од одржаниот натпревар | Транспарентност и навременост во соопштувањето на резултатите |
| Активности за подготовка на натпревари од повисок ранг (градски, општински и државни натпревари) Меѓународен математички натпревар Кенгур | Во текот на второто полугодие | Предметни наставници и пласирани ученици | Предметни наставници и пласирани ученици, одговорен наставник | Папка по секој предмет во која се бележат активностите, материјалите и подготвителните вежби | Редовност во извршувањето на подготовките за подобра подготвеност на учесниците на престојните натпревари |
| Спроведувањена натпревари од повисок ранг (градски, општински и државни натпревари) по: македонски јазик, англиски јазик, германски јазик, математика, физика, хемија, информатика, | Во текот на второто полугодие | Организатор на натпреварот, предметни наставници и пласирани ученици | Предметни наставници и пласирани ученици | Тестови со задачи на повисоко ниво на знаење | Учество и афирмација на учениците учесници |

| | | | | | |
|--|-------------------------------|----------------------|---------------------------------------|---|--|
| историја, географија, црвен крст, ТО и народна техника | | | | | |
| Натпревари по хорски и оркестарски смотри | Април - мај | Одговорен наставник | Ученици од предметна настава | Двогласни и трогласни хорски композиции и оркестар со ДМИ | Учество и афирмација на учениците учесници и училиштето |
| Собирање на резултати од одржаните натпревари | Во текот на второто полугодие | Одговорен наставник | Предметни наставници и Стручна служба | Ранг листи и извештаи од спроведени натпревари | Оформување на слика за успешноста и пласманот на учениците |
| Анализа на резултатите од одржаните натпревари | Јуни | Одговорен наставник, | Предметни наставници и Стручна служба | Ранг листи и извештај од спроведени натпревари | Оформување на слика за успешноста и пласманот на учениците |
| Презентирање на извештајот од одржаните натпревари | Јули | Одговорен наставник | Наставници и Стручна служба | Изготвен извештај од спроведени натпревари | Оформување на слика за успешноста и пласманот на учениците |

15.2 Професионална ориентација на учениците

Воведни идеи во насока на реализација на целите на училиштето

Образовниот систем има за одговорност да им обезбеди на сите ученици целосно продолжување на едукацијата преку формална и неформална програма, која треба да биде и е предизвикувачка и мотивирачка. Целта да се откријат и разберат индивидуалните потреби на учениците, а потоа да се имплементираат програми кои ќе ги задоволат тие потреби е основа на современата настава. Секој ученик треба своето време во училиште да го минува мотивиран, ангажиран, исполнет и среќен, а не да се досадува, и да го поминува училишното време бесцелно. Исто така, на учениците треба да се гледа како личности со развојни нивоа на можности и способности за да не се постигнува образовен обратен ефект. Учениците имаат различни индивидуални способности, учат на различни нивоа и го развиваат својот капацитет и талент во наставната програма и наставниот предмет на различни индивидуализирани методи и начини. Наставниците, во училиштето, од досегашното искуство (преку следење на обуки и едукации) за работа со талентирани ученици, се фокусираат на:

- Наставниците, во своите дневни планови за часовите, обврзно планираат и подготвуваат активности за надарените ученици, како и оние што имаат потешкотии во учењето, како и ИОП за учениците со категоризација;
- Подобрени ресурси во училишните библиотеки и ИКТ опрема (смарт табли), медијатека за учениците од одделенска настава, со што се поттикнуваат учениците на индивидуална настава и учење;
- Проширување на едукацијата за наставниците: интерни обуки, посета на семинари и учество на конференции од оваа област;
- Сето тоа да е соодветно финансирано и насочено кон професионалниот развој на наставниците, да се зголеми нивниот капацитет во идентификување и задоволување на индивидуалните потреби на учениците кои ги поучуваат и учат.

Акционен план за работа со талентирани и надарени деца

| Програмско подрачје | Содржини | Цели | Време на реализација |
|--|---|---|---|
| Организирање на работилници од областа на изразување и творење | Обработка на стихотворби, текстови, драматизација на текстови (театарски претстави) | Усовршување на усното и писмено изразување Сфаќање на суштината и поделба на мисловни (логички) целини | Преку целата учебна 2020/2021 година, според потребите на учениците |
| Работа со податоци | Работа со податоци-изработка на графикони и табели при решавање на математички проблеми, природни појави и слично | Самостојно да ги собираат и внесуваат податоците и да подредуваат во табели | Преку целата учебна 2020/2021 година, според потребите на учениците |
| Математички операции од повисоко ниво | Математика со размислување- користење на стратегии при множењето и делењето и други операции | Работа со математички операции и развивање талент над календарската возраст | Преку целата учебна 2020/2021 година, според потребите на учениците |
| Математичка работилница | Изработка на збирка задачи од учениците | Самостојно да истражуваат и осмислуваат задачи | Преку целата учебна 2020/2021 година, според потребите на учениците |

| | | | |
|---|---|---|--|
| Мерење за развивање на еко свеста на надарените ученици | Правење на кутии за отпадоци, висок степен на еко свест | Да ја сфатат техниката на мерење, учениците со надпросечни можности поседуваат и силно развиена еко свест | Преку целата учебна 2019/2020 година, според потребите на учениците |
| Работилница од еко област | Засадуваме и расадуваме растенија (стаклена градина) | Да знаат да ги негуваат растенијата | Преку целата учебна 2020/2021 година, според потребите на учениците |
| Ликовни работилници | Сликарски техники што овозможуваат развивање на талентот за ликовно творење и ги откриваат индивидуалните интереси на учениците | Да ја унапредуваат техниката на ликовно творење, да го развиваат сопствениот интерес и талент | Преку целата учебна 2020/2021 година, според потребите на учениците |
| Презентација на учениците во училиштето преку активноста Јас имам талент | Кои сме и што знаеме ние-презентација и учество во училиштето | Самостојно да направат презентација и да ја претстават во училиштето, пред присутна публика | Подготовката е преку целата учебна 2020/2021 година, според потребите на учениците Реализација- според Годишната програма на училиштето |
| Местоположба и природни особености и клима на Република Македонија | Периодизација на македонското минато Работа со податоци-изработка на графикони и табели при решавање на математички проблеми, природни појави и слично | Да ја научат периодизацијата на Македонија Самостојно да ги собираат и внесуваат податоците и да подредуваат во табели | Преку целата учебна 2020/2021 година, според потребите на учениците |
| Организирање маскенбал во училиштето по повод 1 Април, денот на шегата | Самостојно изработување на маски | Да знаат самостојно да изработат маски | Подготовката е преку целата учебна 2020/2021 година, според потребите на учениците Реализација- според Годишната програма на училиштето |
| Издавање училишен весник со лични творби на учениците | Промовирање на талентите на учениците од повеќе области | Самостојно да пишуваат, цртаат и да дадат личен придонес во изгледот на весникот | Од септември до ноември 2020 година |

Изготвил: Кети Секуловска,
координатор на тимот за работа со надарени и талентирани ученици

Програма за работа на тим за заштита и спасување и прва медицинска помош

| Активност | Цели | Реализатори | Време на реализација |
|---|---|---|-----------------------|
| Евалуација на усвоената (важечка) Програма за активностите на тимот од 2020/21 година | Усогласување на Планот во сообразност со актуелните релевантни услови од опкружувањето и соодветен одговор на актуелните предизвици | Тим за заштита и спасување; Прва помош | Септември 2020 г. |
| Запознавање на вработените со Програмата | Запознавање на вработените со промените со цел дефинирање на поединечните улоги во претпоставена ситуација | Тим за заштита и спасување; Прва помош | Октомври 2020 г. |
| Одржување на работилници со учениците на тема: Пружање на прва помош на повредени лица | Запознавање на учениците со брзо и ефикасно пружање на прва помош, со цел дефинирање на поединечните улоги во претпоставена ситуација | Општинска организација на Црвен крст од нашиот град Наставници: Соња Кузманова и Славица Костевска | Ноември 2020 г. |
| Одржување на работилници со ученици | Запознавање на учениците со брзо и ефикасно пружање на прва помош и преземање на превентивни мерки за заштита, со цел дефинирање на поединечните улоги во претпоставена ситуација | Ученици членови на Општинска организација на Црвен крст од нашето училиште | Декември 2020 г. |
| Показна вежба :Тестирање на знак своно, потсетување на учениците и вработените преку разглас и нивна евакуација | Препознавање на знак и брза реакција во случај на елементарни непогоди | Сите членови на Тимот за заштита и спасување; Прва помош | Февруари-март 2021 г. |
| Одржување на работилници со учениците | Запознавање на учениците со брзо и ефикасно пружање на прва помош и преземање на превентивни мерки за заштита ,со цел дефинирање на поединечните улоги во | Ученици членови на Општинска организација на Црвен крст од нашето училиште | Април 2021 г. |

| | | | |
|--|--|--|-------------|
| | претпоставена ситуација | | |
| Евалуација на спроведените активности | Отстранување на аномалиите и недостатоците | Тим за заштита и спасување; Прва помош | Мај 2021 г. |

Цели:

- Изготвување на ефикасен план за едукација и заштита на учениците во случај на елементарни незгоди;
- Обука на учениците и вработените за ефикасна постапка во време на елементарна незгода;
- Избегнување и намалување на бројот на жртвите со навремено и организирано укажување на прва медицинска помош и евакуација на повредените.

Изработиле:

Членовите на Тимот за заштита и спасување; Прва медицинска помош

Координатор на Тимот:

Соња Кузманова

План за идентификација и работа со надарени и талентирани ученици**Цели:**

- Училишниот тим ќе ги поттикнува и стимулира наставниците да ги откриваат и мотивираат *талентираните ученици* за да го негуваат својот талент и со голема посветеност да го надоградуваат. Познато е дека талентот е една третина, а работата и посветеноста другите две третини од севкупниот успех во одредена област. Мотивацијата и поддршката од страна на наставниците е од суштинска важност за градењето на идните спортисти, музичари, уметници, научници и други професии за кои е потребен вроден талент, но и посветеност со многу труд и работа.

-Училишниот тим, но и сите други наставници ќе ги откриваат *надарените ученици*, ќе им помагаат да се справат со предизвиците на кои секојдневно ќе наидуваат, ќе им помагаат за што полесно да се снаоѓаат во средината, со врсниците, за целосно да ги искористат интелектуалните можности и капацитети. За да се постигнат високи резултати во области од сферата на нивниот интерес, треба да се посвети посебно внимание на градењето на работните навики за учење. Академската интелигенција што овие ученици ја поседуваат од раѓање треба да се надоградува, треба да се поттикнуваат да работат на збогатување со информации и знаења. Тоа е можност и потреба со цел да не се занемарат и да се поттикнуваат на постигање врвни успеси и резултати кај овие ученици.

| Цели | Активности | Реализатори | Време на реализација |
|--|--|---|-----------------------------------|
| <p>Дефинирање на тимот составен од наставници од предметна настава, особено по наставни предмети што работат со ученици кои претпочитаат одреден талент</p> <p>Законска обврска за програмирање на активностите, како и определување цели и активности за работа во оваа учебна година</p> <p>Усвојување на програмата за работа со тимот за работа со надарени и талентирани деца</p> | <p>Состанок со тимот, вклучување на новите членови, како и договор за спроведување на идните активности</p> <p>Усвојување на програмата за работа за учебната 2020/2021 година</p> | Тим за работа со надарени и талентирани ученици | Август 2020 година |
| Стандардизирани постапки кои ги идентификуваат учениците со | -Договор со наставниците за идентификација на учениците од шестите одделенија кои треба | Психолог Одделенски раководители и | Септември Октомври 2020 година |

| | | | |
|---|--|--|-----------------------|
| натпросечни можности за понатамошна работа со истите | да бидат тестирани со тест на интелигенција и нивно селектирање: Прогресивни равенови матрици, тест за мерење на творечките ставови и тест за мерење на емоционалната интелигенција | наставници на шестите одделенија | |
| Систематизирање на активностите | Подготовка на список на потенцијално надарени и талентирани ученици со дополнување на ученици од шестите одделенија | Психолог | Септември 2020 година |
| Подготовка за спроведување на идентификацијата на талентираниите и надарени ученици Испитување креативноста на учениците преку мислење на наставниците со нестандардизирани критериуми за идентификација на надарените и талентирани ученици | - Анкетни листи со критериуми за идентификација на ученици - Прашалник за наставниците со критериуми за откривање на талентирани ученици | Стручна служба Одговорни наставници | Октомври 2020 година |
| Спроведување на стандардизирани постапки за идентификување на надпросечната IQ Идентификување на академската интелигенција на надарените и талентираниите ученици | -Индивидуално тестирање на идентификуваните ученици со Прогресивни равенови матрици | Психолог | Октомври 2020 година |
| Спроведување на стандардизирани постапки за идентификување на талентот и креативноста и креативното мислење кај талентираниите ученици | -Тестирање на учениците со тест ТТС (тест на творечки способности) | Психолог | Ноември 2020 година |
| Спроведување на стандардизирани | - тестирање на | Психолог | Ноември 2020 |

| | | | |
|---|--|---|-----------------------|
| постапки за идентификување на EQ и идентификување на надпросечната емоционалната интелигенција на надарените и талантираните ученици | идентификуваните ученици со тест за мерење на емоционалната интелигенција | | година |
| Формирање на групите за додатна настава со користење на податоците добиени од спроведените инструменти за идентификација На часовите од додатна настава, наставниците ги спроведуваат меѓуученичките натпревари, а талантираните и надарени ученици ги подготвуваат за учество на престојните организирани натпревари преку индивидуализирани форми за работа. | -Состаноци на стручни активи и презентирање на резултатите за откривање на талентите на учениците и аргументирано формирање на групите за додатна настава | Психолошко-педагошка служба одделенски раководители, наставници Тим за работа со надарени и талантирани ученици | Септември 2020 година |
| Состанок со тимот за идентификација и работа со талантирани и надарени ученици за избор на талантирани ученици што ќе бидат презентирани во училишниот весник Светлини а тимот целосно да ги почитува критериумите за да избери ученици што ги задоволуваат критериумите | -Да се изберат најталантирани ученици кои вредно и со посветеност го претставувале училиштето | Тим за работа со надарени и талантирани ученици | Октомври 2020 година |
| Подобро запознавање со видот на талантираност и следење на развојот на талантираните ученици Се користат резултатите од прашалниците со критериуми за наставници | -Индивидуални и групни состаноци со родителите и презентирање на информации, прибирање на податоци за посетата на часовите од додатна настава (потписи на родителите) | Психолошко-педагошка служба одделенски раководители, наставници | Ноември 2020 година |

| | | | |
|--|--|---|----------------------------------|
| Следење на развојот на талентираниите и надарените ученици | -Состаноци со наставниците и родителите на надарените ученици, водење записници -Собирање податоци од родителите во врска со нивното мислење за организацијата на додатната настава | Психолошко-педагошка служба Одговорни наставници за додатна настава | Септември – Мај 2020/2021 |
| Грижа на училиштето за развивање на талентот, надареноста и интелигенцијата на одредени ученици со поттикнување на надарените ученици во натамошното напредување и проширување на знаењата | Организирање на групна и додатна настава адаптирана на потребите на надарените ученици Вклучување во воннаставни активности | ППС Директор Предметни наставници Во текот на целата учебна година | Во текот на целата учебна година |
| Развивање на тимска работа и споделување на искуства преку редовни состаноци со тимот за идентификација и работа со талентирани и надарени ученици | Континуитет во работата Споделување на искуства и дилеми Водење на писмени извештаи | Членовите на училишниот тим | Во текот на целата учебна година |
| Соработка со Националниот тим за работа со талентирани и надарени ученици | Афирмација на учениците од училиштето во општествената средина и пошироко и поттикнување на соработката | Психолог | Мај 2021 година |

Битола, јуни 2020 година

Подготвил: Кети Секуловска, психолог

Членови на училишниот тим: Кети Секуловска (координатор), Сања Кузмановска, Златко Трајчевски, Анкица Стевановска, Мирко Митревски и Игор Огненовски

Програма за справување со социјалните и емоционалните проблеми на учениците

Цели: - Спроведување постапка за идентификација на децата со социјални и емоционални проблеми

- Процедура за идентификација на семејните, личните и социјалните фактори како причини за појавување на социо - емоционални проблеми кај некои ученици

- Спроведување тест за мерење на емоционалната состојба на учениците со социо-емоционални проблеми

- Поседување документација за работа на педагошко- психолошката служба со децата со социјални и емоционални проблеми (досиеја на учениците)

| Цели | Активности | Реализатор, соработници | Време на реализација и користени ресурси |
|--|--|--|---|
| Спроведување постапка за идентификација на учениците со емоционални или социјални проблеми поради препознавање и понатамошен специфичен третман со цел поуспешна социјализација на сите ученици во паралелката | Идентификација на ученици кои имаат емоционални или социјални проблеми од новозапишаните ученици во училиштето | Директор, стручни соработници, наставници | 1. На почетокот, а по потреба и преку целата учебна година 2. Опсервација, разговори, цртежи и слично |
| Проширување на информациите, сознанијата и искуствата со релевантните фактори од училиштето за учениците со емоционални или социјални проблеми поради препознавање и понатамошен специфичен третман | Дискусија за сознанијата и впечатоците на состаноците на: -индивидуални разговори со наставниците -на состаноците на одделенските совети -на стручните активи | Директор, стручни соработници, наставници | 1. На почетокот, а по потреба и преку целата учебна година 2. Записници од состаноците на одделенските совети и стручните активи |
| -Проценка на состојбата во семејната средина, училишната и пошироката средина за прилагодување на третманот за помош на детето | Разговори и советодавна работа со родителите за дијагностицирање на причините за појавување на проблемите со социјален и | Директор, стручни соработници, наставници родители | 1. Преку целата учебна година 2. Записници во соодветни тетратки |

| | | | |
|---|---|--|---|
| - Интеракција и заедничка работа за успешно разрешување на проблемите | емоционален карактер | | |
| Водење на соодветна и потребна документација за полесно следење на учениците со емоционални или социјални проблеми за поуспешна реализација на активностите, како и поголема информираност | Водење на соодветни формулари и посебен третман за континуирано следење на учениците со емоционални или социјални проблеми | Директор, стручни соработници | 1.Преку целата учебна година 2. Класер и формулари за следење на овие ученици |
| -Водење на соодветна и потребна документација за полесно следење на учениците со емоционални или социјални проблеми, како и согледување на индивидуалните специфични проблеми во природни услови - Можности за поуспешна реализација и консултации, разрешување на одредени дилеми | Посета на часови за идентификување, дијагностицирање и изнаоѓање соодветни методи за помош на учениците со емоционални или социјални проблеми по опсервацијата во реалната средина | Директор, стручни соработници наставници | 1.Преку целата учебна година 2. Класер и формулари за следење на часови од редовната настава со акцент на овие ученици |
| -Документирање на активностите што се преземаат, изготвување извештаи и подготвување на досие за ученикот -Анализа на потребните материјали - Разрешување на одредени дилеми, - Примери за добра пракса | Договорени редовни средби со учениците за советодавни инструкции, давање стручна помош, секојдневни или периодични по потреба | стручни соработници | 1.Преку целата учебна година 2. Соодветни записници од портфолио (класер) |
| -Индивидуално и групно советување на учениците, спроведување на тест | Спроведување индивидуални и групни советувања на учениците со | психолог | 1.Преку целата учебна година |

| | | | |
|--|--|----------|--|
| за емоционална интелигенција (ЕИ) за спознавање на емоционалната состојба на ученикот - Самопрепознавање и поттикнување личен обид за справување со проблемот | социо-емоционални проблеми | | по класификациони периоди 2. Соодветни записници |
| -Стручно и законски поддржано советување на родителите за типови родителство - Самопрепознавање и самокритично согледување во прцесот на практикување на квалитетно родителство | Школа за родители (Групно советување на родителите) | психолог | 1. По класификациони периоди 2. Соодветни записници |

Битола, јуни 2020 година

Изготвил: Кети Секуловска, психолог

Одговорни за спроведување на програмата: Кети Секуловска и Никола Крстевски

Програма за работа на тимот за професионално насочување на учениците

| Планирани програмски Активности | Време на реализација | Реализатор | Методи и постапки за реализација | Очекувани цели и ефекти |
|---|----------------------|--|--|---|
| Евалвација на усвоената (важечка) Програма и анексот на програмата за активностите на тимот од 2017/18 година | септември 2020 | Тим за професионално насочување на учениците | Метода-SWOT анализа на постоечката програма Постапка-Утврдување на настанатите промени релевантни за подготовка на планот | Цел: Усогласување на Планот во сообразност со актуелните релевантни услови од опкружувањето Ефект: Соодветен одговор на актуелните предизвици |
| Започнување со активности: Избирање по 2-3 ученици од 8-одд. за тестирање во Агенцијата за вработување | октомври 2020 | Тим за професионално насочување на учениците | Избирањето на учениците се врши според реализирана анкета | Избирање до 3 ученици од паралелка кои би биле тестирани со цел утврдување на нивните способности и афинитети. |
| Реализација на состаноци со ученици од 8 одд | октомври 2020 | Тим за професионално насочување на учениците | Разговори со избраните ученици во последната селекција | Подготовка на избраните ученици за успешно реализирање на тестирањето со цел утврдување на нивните видувања за себе и нивниот иден кариерен развој. |
| Изработка на протокол на посета на професионалец за ученици | октомври 2020 | Тим за професионално насочување на учениците | Интервју со избраните ученици во последната селекција | Подготовка на избраните ученици за успешно реализирање на посетата кај избраните професионалци |
| Изработка на протокол од страна на професионалецот | ноември 2020 | Избраниот професионалец | Протоколот го изработува самиот професионалец | Запознавање на избраните ученици со сите карактеристики на избраната професија: потребното образование, развивање и стекнување на |

| | | | | |
|--|----------------------------------|---|----------------------------|--|
| | | | | соодветните компетенции |
| Дисеминација на учениците од 9-одд: Ден на вештини | ноември-декември, 2020 | Избраните 2-3 ученици | Презентација и дебата | Запознавање на учениците од 9-одд со сите карактеристики на избраната професија: потребното образование, развивање и стекнување на соодветните компетенции |
| Реализирање на работилници од страна на членовите на Тимот на тема поврзана со кариерниот развој на учениците | во текот на целата учебна година | Сите членови на тимот и ученици | Фронтална, усно изразување | Изнесување на ставови и размислувања за видови професии, |
| Анкета со 9-одделенците на тема: „Каде би сакале да го продолжите своето образование“- предметна настава | март, 2021 г. | Психолог, ученици и членовите на Тимот | Фронтална, анкета | Откривање на најпримамливата професија за учениците |
| Организирање на :Отворени денови- посета на ученици и наставен кадар од средните училишта во општината | април-мај, 2021г. | Тим за професионално насочување на учениците, педагог, психолог и ученици | Презентација и дебата | Запознавање на учениците со условите за работа, можностите и перспективите училиштето кое се презентира. |
| Евалвација на спроведените активности | мај - јуни 2021 | Тим за професионално насочување на учениците | SWOT анализа | Отстранување на аномалиите и недостатоците |

Цели: Професионално насочување на учениците во понатамошното школување.

Тимот за професионално насочување на учениците: Соња Кузманова – координатор, Виолета Стевановска и Весна А. Димитровска

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

Програма за работа на тим за училиште без насилство



УЧИЛИШТЕ БЕЗ НАСИЛСТВО!

Одговорен наставник: Андриана Димитров

| ПЛАНИРАНИ ПРОГРАМСКИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА | РЕАЛИЗАТОР | МЕТОДИ И ПОСТАПКИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА | ОЧЕКУВАНИ ЦЕЛИ И ЕФЕКТИ |
|---|----------------------|--|--|---|
| Формирање на ученички тим | Септември | Тимот од наставници Ученички тим | Запознавање на учениците со програмата за работа | Анимација на заинтересираните ученици |
| Запознавање со видови насилство | Октомври | Тимот од наставници Одделенски раководители | Презентирање на материјали за видови насилство, во рамките на одделенски час-час по животни вештини во контекст на обработка на работилница за спречување на насилство | Запознавање со поимот насилство и видови насилство Разграничување/ воочување на насилство во секојдневието |
| Учење за надминување елементи на врсничко насилство | Септември-јуни | Наставници и ученици од одделенска настава | Имплементација во наставата на методите од Erasmus+ проектот | Будење на свеста кај учениците за насилство и оспособување за решавање на проблемските ситуации |

| | | | | |
|--|--------------------------------|--|--|--|
| Насилството што се случува во мојот клас | Ноември | Тимот од наставници и членовите на одделенската заедница | Презентирање на проблемите со насилство што се случуваат во секое од одделенијата | Осознавање на проблемите и поттикнување за изнајдување начини за нивно решавање |
| Решавање на проблеми преку драматизации | Декември | Тимот од наставници и драмска секција | Креирање на скечеви/ драматизации со конфликтни ситуации во кои публиката треба да го даде решението на конфликтот | оспособување на учениците во разрешување на конфликтните ситуации во нивното секојдневие |
| Предавање на тема: насилничко однесување | Декември | МВР Битола | Презентирање на случаи на насилничко однесување и казнени мерки кои се превземаат кон насилниците | Запознавање на учениците со причини и последици на насилничко однесување |
| Театарски фестивал на тема „Училиште без насилство“ | Март | Тимот од наставници Стручен актив по македонски јазик тим за приредби и прослави Ученички тим | Известување на сите основни училишта од општина Битола за настанот, правилата и пропозициите Преглед на материјалите/драматизациите испратени за учество Организација и одржување на самиот настан | Ученичко дружење и афирмирање на ненасилното однесување Презентирање на примери на успешно справување со ученичко насилство Поттикнување на свеста за ненасилно однесување кај голем број ученици на ниво на општина |
| Одржување на училишната веб страна www.nenasilnouchiliste.weebly.com | Во текот на цела учебна година | Тимот од наставници Ученички тим | Споделување на информации со сите ученици, наставници и родители од нашето училиште креативно изразување на учениците | Информирање и поттикнување на доброто однесување. развивање на ИКТ способности |

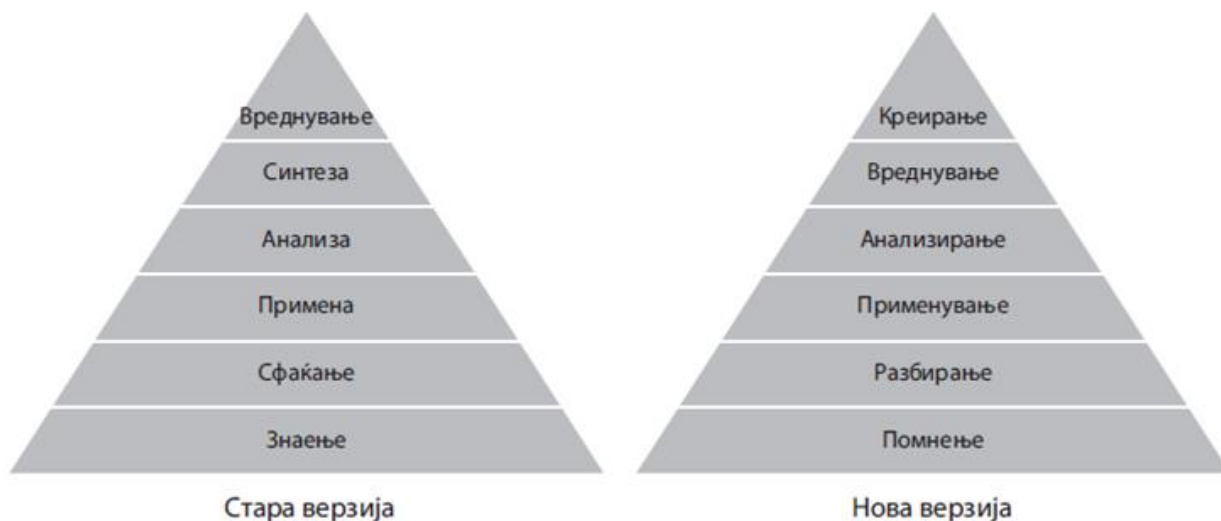
*во текот на учебната година програмата може да претрпи мали измени

Тим за училиште без насилство:

Андриана Димитров
Никола Крстевски
Цвета Крстевска
Лилјана С. Алабаковска

16. Оценување

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето



Процесот на следење и оценување на учениците, од секогаш бил еден од главните предизвици на наставниците.

Денес кога живееме во време на континуирани промени во сите сфери на општественото живеење, особено промени кои го следат образовниот процес, наставникот постојано е изложен на барање одговори и решавање на проблемот во врска со објективна мерливост на знаењето. Потребата од објективна мерливост е јасно изразена поради влијанието врз оценката на учениците која индиректно влијае на понатамошната определба и развојот на личниот и професионалниот живот на учениците. Од таму интересот на наставниците за проблематиката во врска со начинот, времето и влијанието на оценувањето за понатамошниот правец на движење на образованието на учениците.

Следејќи ги современите текови во педагошката практика во светот, но од друга страна немањето на корелација помеѓу успехот на учениците и квантумот на знаења, во нашата земја се случуваа повеќе активности за подобрување на оценувањето, а со тоа и на наставниот процес. Водечка улога во тие активности имаше ПЕП проектот, односно компонентата „Подобрување на оценувањето на учениците во основните училишта во Македонија,“.

Како приоритет во обуките беше издвоена обуката за формативно оценување, затоа што се смета дека е токму тоа е ефикасен начин за подобрување на успехот на учениците. На претходната практика на оценување на учениците која беше во најголем случај, сумативно оценување, се надолува формативното оценување, па двата вида на оценување го прават процесот комплементарен. Тие се надолуваат еден на друг, а заедно им обезбедуваат на наставниците податоци за напредокот и постигањата на учениците. Ваквите информации им овозможуваат на наставниците да донесуваат одлуки за поефективно прилагодување на наставата кон образовните потреби на учениците, но и креирање на најгодна средина на поддршка во која учениците се помотивирани да учат.

Бенџамин Блум, 1956г. остана запаметен по својата таксономија за когнитивниот развој на децата. Таксономијата на Блум ги дели наставните цели во три подрачја: емоционално, психомоторно и когнитивно. Когнитивните вештини се однесуваат на знаењето, разбирањето и размислувањето на одредена тема. Во оваа тасономија постои хиерархија, што значи дека учењето на повисоки нивоа зависи од претходно стекнатите знаења, стекнати на пониски сознајни нивоа.

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

ЦЕЛИ на ОЦЕНУВАЊЕТО како дел од наставниот процес

- Оценувањето има за цел да ги подобри постигањата на учениците
- Оценувањето обезбедува целосни информации за постигањата на ученикот
- Оценувањето е составен дел на наставниот процес (на учењето и на поучувањето)
- Оценувањето се базира на користење на повеќе различни методи
- Оценувањето е континуиран процес
- Оценувањето е праведно
- Оценувањето е транспарентно
- Оценувањето е валидно и релијабилно

Заемните односи на оценувањето, учењето и поучувањето се вградени во наставните планови и програми на секој наставник.

- поучувањето - активноста ја презема наставникот за да ги научи учениците,
- учењето - ученикот активно го учи наставниот материјал и
- оценувањето - следење, насочување и утврдување на постигањата на учениците.

Секој поединечен дел влијае врз другите делови, заради што и ефективностa на наставниот процес во целина, како и ефективностa на секој од овие три дела посебно зависи од нивните меѓусебни односи.

- што учениците ќе учат и колку ќе научат зависи од тоа што и како наставникот поучува и што и како оценува
- како наставникот ќе поучува зависи од тоа колку и како учениците учат, но и од резултатите на оценувањето
- што и како ќе се оценува зависи од тоа што и како наставникот поучува, но и од тоа колку учениците учат и научуваат

Наставникот совесно ги следи водечките функции на оценувањето во наставниот процес

- Обезбедува информации за постигањата на ученикот во училиште – целосни информации за знаењата, ставовите и вештините
- Им помагана учениците во учењето – колку ќе научат и како ќе научат зависи од тоа како и што оценува наставникот, дава увид во сопственото напредување и делува мотивирачки.
- Им помага на наставниците во поучувањето- според постигнувањата на учениците зависи што и како наставникот поучува.

Улогата на личноста на наставникот е потврдена во бројни истражувања во кои е проучувана проценката на особините и личноста на наставникот од страна на учениците.

Jersild (според Мирасчева, 2007) утврдил дека учениците многу ги сакаат наставниците кои ги поседуваат следниве својства:

- Човечки квалитети: љубезност, веселост, природност, друштвеност, добро расположение и смисла за хумор.
- Квалитети кои се однесуваат на ставот на наставникот кон дисциплината: да е фер, праведен, постојан, дисциплиниран, непристрасен.
- Физички квалитети: физичка привлечност, пријатен глас, уредност, младоликост, добро здравје.

□ Наставни квалитети: добро познавање на структурата, помагање на учениците, постапување во интерес на учениците, интересен и ентузијаст, да умее да ги заинтересира учениците, да предава јасно и прегледно и да го нагласува она што е битно.

Во однос на возраста на учениците и нивната проценка на карактеристиките на успешниот наставник Ѓorđević (1975, според Stojaković, 2002) во своето истражување утврдил дека учениците од основните училишта ја земаат предвид целата личност на наставникот, т.е. како човек, предавач, оценувач итн.

Помалите ученици повеќе ги истакнувале општите човечки квалитети на наставникот, додека постарите давале предност на стручните и педагошките квалитети на своите наставници.

| Активност | Цели | Реализатори | Време на реализација |
|---|--|-------------------------------|--|
| Ревидирање на Тимот за училишна политика на оценување и запознавање со активностите на членовите во тимот | Распределба на активности за тековната 2020/21 | Тимот за следење и вреднување | Јули 2020 г, |
| Изготвување на Програма и Календар за работа на тимот. Изготвување на Календар за реализација на работилниците | Одредување на временска рамка на предвидени активности ,која ќе се почитува од сите членови на Тимот за правилно водење на наставниот процес, надградување и негово доследно реализирање во делот на оценувањето. Договор за реализација на планирани активности-обуки, работилници, сугестии, совети (реализација по потреба) | Тимот за следење и вреднување | Август 2020 г. |
| Идентификување на целна група во училиштето и вклучување во советодавни(неформални) разговори по потреба | Новите извори на информации, промената на гледиштата за начинот на стекнување на знаењата, способностите кои треба да се развијат кај учениците како и односот со нив условуваат промени во барањата кои се поставуваат пред наставниците и она што тие треба да бидат во процесот на оценување. | Тимот за следење и вреднување | Септември-октомври 2020 г. Во текот на целата учебна година |

| | | | |
|---|--|--------------------------------|----------------------------------|
| | Секој предмет си има свој контекст, а наставниците се одговорни да им го обезбедат на секој свој ученик. Тие мораат да им покажат како информацијата која ја научиле може да се примени во праксата и може да доведе до развој на некои други корисни вештини | | |
| План за тековни средби (еден ден во месец) на членовите од тимот со целната група | Наставниците треба на високо ниво да ги идентификуваат клучните карактеристики на формативното и сумативното оценување и создаваат клима за ваков начин на оценување. Основна цел е наставникот да стекне вештини потребни за соодветно планирање и организирање на сопствената работа, да промовира групна работа, кооперативно и интерактивно учење Диференцирање на групите – целна група во која ќе се изведува соодветна работилница | Тимот за следење и вреднување | Во текот на целата учебна година |
| Изготвување на Полугодишен и Годишен извештај за реализираните активности предвидени со Програмата | Да се направи самоевалуација на реализираните активности Инструменти: извештаи | Тимот за следење и вреднување, | Јануари 2021 г, Јуни 2021 г. |

Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието. Критериумите за оценување на постигањата на учениците се темелат на стандардите за оценување и Блумовата таксономија.

Изработиле: Тимот за оценување и вреднување

Координатор: Соња Кузманова

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

| Реден број | Тип на посета | Кој ја реализира посетата | Период |
|------------|---|----------------------------|--|
| 1. | Отворени часови на ниво на стручен актив | Директор, ППС и дефектолог | Во текот на целата учебна година (според програмата на стручните активи) |
| 2. | Редовни часови | директор | Во текот на целата учебна година |
| 3. | Додатна настава | психолог | Во текот на целата учебна година |
| 4. | Дополнителна настава | педагог | Во текот на целата учебна година |
| 5. | Воннаставни активности | Директор, ППС и дефектолог | Во текот на целата учебна година |
| 6. | Редовни часови каде ре реализира настава според ИОП | Директор, дефектолог | Директор, ППС и дефектолог |

Инструмент за посета на редовен и отворен час

| | | |
|--|--|------------|
| Име и презиме на посетениот наставник | | |
| Паралелка | | |
| Наставен предмет | | |
| Наставна единица | | |
| Место на реализација: а) училница б) спец. кабинет - спортска сала в) медијатека г) училиштен двор д) блиска. околина | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Коментари: |
| Дневна подготовка а) има б) нема | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Коментари: |
| Цели на часот: а) поставени б) реализирани | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Коментари: |
| Наставни методи и техники за учење: а) б) в) г) д) | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Коментари: |
| Наставни форми на работа: а) фронтална б) групна в) во пар г) индивидуална | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Коментари: |
| Наставни средства а) визуелни б) акустични в) комбинирани г) пишувани д) ИКТ | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Коментари: |
| Инструменти за оценување а) б) в) г) д) | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Коментари: |

| | | |
|--------------------------------------|--------------------------|-----------|
| Тек на часот Воведен дел на часот | <input type="checkbox"/> | Коментари |
| Главен дел на часот | <input type="checkbox"/> | |
| Завршен дел на часот | <input type="checkbox"/> | |
| Активности кон наставникот на часот | Коментари: | |
| Активности на учениците на часот | Коментари: | |

16.4. Самоевалуација на училиштето

Самоевалуацијата на училиштето е процес на систематско и континуирано следење, анализирање и вреднување на оствареното со единствена цел унапредување и обезбедување квалитет во работата на училиштето.

Во постапката на самоевалуацијата на училиштето се бара одговор на три клучни прашања :

- **Колку е добро нашето училиште?**
- **Како го знаеме тоа?**
- **Што може да направиме да бидеме подобри?**

Одговорите на овие прашања мора да се темелат на објективни и релевантни податоци како и на реални увиди во функционирањето на училиштето.

Цели на самоевалуацијата:

- Структурирање на внатрешен училишен систем за следење, оценување и унапредување на работата.
- Ефективно и ефикасно раководење на Директорот со училиштето.
- Вклучување во развојниот процес на училиштето на сите субјекти : директор, наставници, ученици, родители, локалната и деловната заедница и во воспитно-образовниот систем.
- Обезбедува поголема самостојност, одговорност и иновативност во училиштето.
- Преземање мерки за поефикасно и поквалитетно учење, а со тоа и постигнување подобри резултати.
- Детектирање на слабите страни и проблемите со кои се соочува училиштето и нивно надминување.
- Зголемување на надворешното влијание врз училиштето и сите субјекти вклучени во неговата работа, севкупната образовна политика преку јасна артикулација од потребата за развој на училиштето.
- Дефинирање и следење на мерливи индикатори и критериуми за вреднување на квалитетот на образовно-воспитниот процес во училиштето.
- Процесот на самоевалуација е комплексен, тој е составен од повеќе фази и активности со примена на различни методи и техники со цел создавање единствени критериуми.

Процес на самоевалуацијата



Тим за самоевалуација

Со одлука бр. 02-21/5 од 20.01.2020 година на Училишен одбор се формира комисија за самоевалуација во состав на: Даниела Петковска, Александар Јаневски, Јасна Јанева Гулевски, Снежана Захаријева, Гордана Анастасова и Димитар Митревски-родител.

| | |
|---|---|
| 1. Наставни планови и програми | 5. Училишна клима и односи во училиштето |
| Александар Јаневски – наставник по историја Марија Крстевска–наставник по англиски јазик Сузана Дишковска – одделенски наставник | Јасна Јанева Гулевски – одделенски наставник Жанета Лутовска - одделенски наставник Андриана Димитров – наставник по биологија и природни науки |
| 2. Постигнувања на учениците | 6. Ресурси |
| Даниела Петковска – одделенски наставник Билјана Печипајковска – одделенски наставник Елица Митревска – одделенски наставник | Снежана Захаријева – наставник по математика Весна Димитровска - одделенски наставник Катерина Трајковска – наставник по математика |
| 3. Учење и настава | 7. Управување, раководење и креирање политика |
| Даниела Петковска – одделенски наставник Билјана Печипајковска – одделенски наставник Елица Митревска – одделенски наставник | Снежана Захаријева – наставник по математика Весна Димитровска - одделенски наставник Катерина Трајковска – наставник по математика |
| 4. Поддршка на учениците | Координатори на самоевалуацијата |
| Јасна Јанева Гулевски – одделенски наставник Жанета Лутовска - одделенски наставник Андриана Димитров – наставник по биологија и природни науки | Даниела Петковска Александар Јаневски Јасна Јанева Гулевски Снежана Захаријева |

17. Безбедност во училиштето

Во ООУ „Св. Климент Охридски“ постои видео надзор, кој опфаќа делови од училиштето. Исто така училиштето има ангажирано агенција за обезбедување која со патрола се грижи за безбедноста на училиштето во вечерните часови. Во текот на учебната година, има организирано дежурство од страна на наставниците, кои се задолжени за однесувањето и безбедноста на учениците.

18. Грижа за здравјето

Децата од училишна возраст се посебна популациона група која се карактеризира со интензивни физички, психолошки и социјални промени. Училиштето има обврска да води грижа за здравјето на учениците и да ги информира за важноста на здравјето во целина и тоа:

- *за физичкото здравје*: лична хигиена, храна и исхрана, заразни болести, сексуални болести, безбедност и прва помош, дрога, алкохол, пушење и физички вежби.

- *психичко здравје*: развивање на самоверба, самопочитување на различностите, толеранција самокритичност итн. Пешачењето игра важна улога во физичкото здравје, тоа исто така игра голема улога во менталното здравје кај човекот, го ублажува стресот, ја намалува депресијата и му помага на мозокот да се релаксира.

- *социјално здравје*: грижа за здрава средина, комуникација одговорност, одржување добри односи на сите релации. Некои задачи и содржини од ова подрачје се реализираат и по одделни наставни предмети (физичко и здравствено образование, биологија), животни вештини и некои ученички активности.

Во рамките на ова подрачје се организираат и систематски прегледи на учениците, се за хигиенските услови во училиштето, спортските активности и сл.

18.1. Хигиена во училиштето

| Активност | Време на реализација | Реализатори |
|--|---------------------------|--|
| <p>Редовно метење и бришење на училниците и кабинетите</p> <p>Редовно одржување на хигиената во ходниците со средства за дезинфекција</p> <p>Редовно хигиенско чистење на санитарните јазли со дезинфекциски средства</p> <p>Редовно одржување на хигиената во училишниот двор</p> | во текот на целата година | Технички персонал |
| Дезинфекција, дезинсекција и дератизација на просториите во училиштето | Летен период | Стручно лице - овластено лице или компанија која работи според Политика за квалитет и животна средина. |
| Едуцирање (запознавање со етички кодекси) за одржување на хигиена во животната средина | Септември | Одделенски и класни раководители |
| Активности на учениците за одржување на хигиената во училниците, училишниот хол и | Во текот на целата година | Одделенски и класни раководители, ученици од прво до деветто одделение Еко тимови, еко патроли |

| | | |
|---|--|---|
| теренот околу училишната зграда | | |
| Преземање на мерки и едукација за промоција на хигиената и зошто е важна | 8-15 април: Недела на хигиенизација (активности преземени од Календар на здравствено воспитни активности на Ј.З.У. Центар за јавно здравје Битола) | Сите субјекти вклучени во воспитно образовниот процес, стручни лица, претставници од Центар за јавно здравје и Црвен крст |
| Работилница: Водење грижа за личната хигиена- ОЖВ | Мај, 2021 год. | Одделенски и класни раководители, ученици од прво до деветто одделение |
| Работилница: Грижа за хигиената во околината- ОЖВ | Јуни, 2021 год. | Одделенски и класни раководители, ученици од прво до деветто одделение |

18.2. Систематски прегледи

Возраст на вршење на систематски прегледи:

Задолжителни систематски прегледи се вршат во 1-во, 3-то, 5-то, 7-мо одделение.

Содржина на систематскиот преглед:

1. Општ лекарски преглед:

- мерење на телесната тежина и висина; - преглед на кожата;
- согледување на постоење на деформитети на локомоторниот систем;
- општ лекарски преглед и преглед по системи (кардиоваскуларен, респираторен, дигестивен, нервен, урогенитален систем);
- испитување на вид;
- давање препораки за понатамошни специјалистички прегледи доколку е потребно;
- контрола на извршените вакцинации и ревакцинации и преземање мерки за комплетирање на вакциналниот статус

2. Лабораториски преглед

- хемоглобин во крв и
- албумин и билирубин во урина

3. Стоматолошки преглед

- контрола и евиденција на состојбата на забалото (млечни, трајни заби, кариес, екстракција и пломба индекс);
- откривање на деформитети и неправилности во развојот на забите и вилиците

Систематските прегледи ќе бидат реализирани без да се попречува наставата (пред или по завршување на часовите). Учениците ќе бидат придружени од одделенскиот или класниот раководител и/или родител.

18.3. Вакцинирање

Вакцинирањето се врши во Здравствениот дом, а се опфатени учениците на возраст од:

- 6 години (I одделение) Мали сипаници, рубеола, заразни заушки (1 доза) - I ревакцинирање
- 7 години (II одделение) Туберкулоза (со тестирање) (1 доза), Детска парализа (1 доза); дифтерија, тетанус (1 доза) - I ревакцинирање; II ревакцинирање; III ревакцинирање
- 12 години, 2 и 6 месеци после првата доза (VI одделение); Инфекции со хуман папилома вирус (HPV) (само за девојчиња) (3 дози) - вакцинирање
- 14 години (завршна година на основно училиште) Рубеола (само девојчиња) (1 II ревакцинирање доза); Детска парализа (1 доза); Дифтерија, Тетанус (доза); III ревакцинирање; IV ревакцинирање

Одговорни лица од училиштето се директорот (кој договара за времето на реализација) и одделенскиот/класниот раководител. Вакцинацијата ќе се реализира во прсториите на амбуланта Јосип Броз Тито.

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

По избор на родителите, во нашето училиште не се организира оброк на учениците во училиштето. Сепак, едукација за правилен и здрав начин на исхрана не изостанува. Се организираат следните предавања и работилници на оваа тема:

| Активност | Време на реализација | Реализатори |
|---|----------------------|--|
| Работилница- приготвување на здрава храна | Септември, 2020 | Одделенски и класни раководители, ученици од прво до деветто одделение |
| Работилница: Стекнување навики за здрава исхрана - ОЖВ | Април, 2021 | Одделенски и класни раководители, ученици од прво до деветто одделение |
| Предавање: Влијание на храната врз физичкиот и психо- соматскиот развој на децата- Пирамида на исхрана | Мај, 2021 | Одделенски и класни раководители, ученици од прво до деветто одделение |

Изработил:

Снежана Захаријева

19. Училишна клима

19.1 Дисциплина

Културата на однесување и дисциплинта во училиштето се основните задачи во секоја воспитно- образовна институција на сите вклучени фактори. За подобрување на училишната дисциплина меѓу учениците, наставниците и останатите вработени нашето училиште изнаоѓа многубројни начини.

Во текот на учебната 2020/2021 година во училиштето сите субјекти вклучени во воспитно- образовниот процес како и останатите вработени ќе тежнеат кон создавање училишна клима во која секој ученик и вработен ќе се чувствува сигурно, почитувано и пријатно. Климата во паралелките ќе биде работна, пријатна, а однесувањето на наставникот кај учениците ќе поттикнува позитивни и повисоки постигнувања.

Одделенските раководители на почетокот на учебната година ќе ги запознаат учениците со правилата и должностите на однесување. На видно место во училиштето се поставени кодексите за должностите и обврските на наставниците, учениците и родителите.

За дисциплината на учениците за време на одморите задолжени се наставниците и за истата поднесуваат дневна евиденција. За таа цел ќе се изготви распоред, кој без исклучок ќе се следи и спроведува. Следењето на дисциплината за време на одморите се врши во ходниците, училниците, трпезаријата и санитарните јазли. Наставниците ќе ги евидентираат сите збиднувања во училиштето за време на одморите во книгата за дежурства.

19.2 Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Изгледот на училиштето е важен сегмент во прилагодувањето на учениците и нивно максимално ангажирање во воспитно- образовниот процес. За уредувањето на училиштето се задолжени сите вработени, сè со цел негова подобра функционалност и удобност. За естетското и функционалното уредување на училиштето допринесуваат наставниците со свои изработки, проекти и презентации и секако со континуирано поттикнување на учениците за истото. Во училиштето се организираат разновидни активности чија реализација напоредно бара соодветно уредување. Затоа на истото му се посветува големо внимание.

Освоените награди од страна на учениците ќе им послужат како поттик на нив самите секоја година да бидат сè подобри во уредувањето на својата училница, а со тоа и во општиот изглед на училиштето.

19.3 Етички кодекси

Во нашето училиште се изготвени кодекси на однесување за сите субјекти напоредно:

- Правилник за однесување на наставниците во училиштето;
- Правилник за однесување на учениците во училиштето;
- Правилник за однесување на родителите во училиштето.

Истите се поставени на видно место во училиштето и без исклучоци се почитуваат. Земајќи го предвид фактот дека нашето училиште е добитник на Зелено знаме и има изработено Еко кодекс, особено внимание на се посветува во подигнувањето на свеста кај учениците и вработените за зачувување и унапредување на животната средина во која престојуваат.

| Предвидени активности | Реализатор | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|---|--|---|--|
| Разгледување, ревизија и надополнување на кодексите за однесување на наставниците, родителите и учениците | одделенски раководители | 01.09.20 | Почитување на кодексите за однесување и подобрување на училишната клима; |
| Подготовка на распоред и евидентна книга за дежурства на наставниците | ППС | 01.09.20 | Вклученост на сите наставници во спроведување на редот и дисциплината во училишниот ходник; |
| Следење на естетскиот изглед и хигиената во училниците, училишниот двор, спортската сала | екопатроли од ученици | секојдневно во текот на учебната година | Подигнувањето на свеста кај учениците и вработените за зачувување и унапредување на животната средина; |
| Активности за разубавување на главниот влез на училиштето | тим од наставници по ликовно образование и ученици | август/септември 2020 | Подигнување на свеста кај учениците за естетско и функционално уредување на училиштето. |

19.4 Односи меѓу сите структури во училиштето

Училиштето никогаш не би можело да се издигне на ниво на вистински дом изграден на темелот на правилни вредности и принципи доколку не би имало соработка меѓу сите фактори вклучени во него. За таа цел во нашето училиште се организираат многубројни активности и за секоја од нив се одржуваат заеднички состаноци каде се предлагаат комисији за реализација на активноста и давање идеи и предлози за подобрување на комуникацијата и соработката на сите структури во училиштето.

Комуникацијата помеѓу сите структури во училиштето (Директор, Училиштен одбор, Совет на родители, Ученичка заедница, Стручни активни, тимови и комисији...) е конструктивна. Таа се темели на вистински вредности и принципи кои помагаат за подобрување на училишната клима и односите во него. Со цел подобрување на училишната клима и односите во училиштето се организираат заеднички состаноци-работилници, дебати, предавања, на кои ќе се разгледуваат слабостите при комуницирањето. И овој пат ќе се посвети внимание на прославата на празниците, како важен сегмент во комплетната имплементација и спроведување на програмата за мултиетничка интеграција, предвидена за новата учебна година.



Тим кој изработил:

Координатор: Гордана Анастасова (Директор), Евдокија Галовска

Членови: Андриана Димитров, Славица Костовска и Мирко Мирчевски

Јуни 2020 год.

ПРОГРАМА

-Активности за поттикнување на демократска клима во училиштето

-Концепт за граѓанско образование

Цели на граѓанското образование

-да ги оспособи и зајакне учениците да бидат одговорни, активни граѓани, кои ефективно ги извршуваат своите улоги во општеството

-стекнување знаења, вештини, но и ставови и вредности кои треба да водат кон граѓанското однесување

-учениците не е доволно само да ги познаваат човековите права,

државните институции и политички концепти и процеси, туку правата и одговорностите треба да ги практикуваат во рамки на учи-

лиштето и заедницата.

Нов концепт на граѓанското образование

-вградување на граѓанските компетенции во други предмети во сите развојни периоди

-воннаставни активности

-наставни методи за достигнување/развивање на граѓански компетенции(учење преку проекти,учење преку решавање проблем,дискусија,дебата,играње улоги)

-училишно раководење

-соработка со заедницата

План за реализирање на програмата

Август/Септември

-Организирање на кратка обука на целокупниот наставен кадар и негово запознавање со новиот концепт на граѓанското образование како и давање насоки за негово реализирање.

Септември

-Започнување со реализација на **ученички иницијативи**

1. Лоцирање на проблем од страна на учениците во нивното секојдневно опкружување

2. Изготвување на решенија: да испланираат начини за постигнување на промената

3. Застапување: презентација на идеите и барањата со цел добивање на институционална поддршка(училиштето,општината)

4. Акција: вклучување во активности за позитивна промена во средината-решавање на проблемот

Ноември/Декември

- Определување на **Ден на граѓанското образование**

-Презентација на резултатите од реализираните активности од страна на учениците

Јануари / Јуни

- Реализирање на ученички иницијативи

Координатор: Билјана Цветкова

Членови: Кети Секуловска

Никола Крстевски

20 ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВЕН КАДАР

20.1 Професионален и кариерен развој на наставниците

Професионалниот развој на наставниците претставува континуирано стекнување, проширување и продлабочување на знаењата и вештините кои се значајни за унапредување на квалитетот на наставата, учењето и постигнувањата на ученикот. Истиот е долгорочен процес и поголемиот дел се одвива во училиштето.

И оваа учебна година, годишната програма за работа која се однесува на професионалниот и кариерениот развој на наставниците се однесува на:

- Самооценка на професионалните компетенции и изработка на личен план за професионален развој
- Идентификување на потребите за професионален развој на наставниците, стручните соработници и директорот
- Хоризонтално учење

20.2 Самооценка на професионалните компетенции и изработка на личен план за професионален развој

Во овој дел секој наставник прави самопроценка на сопствените компетенции и истите ги подредува по важност, врз основа на што се изработува планот за личен развој. На крајот на полугодieto секој наставник го ревидира и го надополнува својот план за личен развој.

20.3 Идентификување на потребите за професионален развој на наставниците, стручните соработници и директорот

Во делот на идентификување на потребите од професионален развој на ниво на училиште се преземаат следните активности

- Ревидирање на тимот за професионален и кариерен развој на наставниците
- Изработка на план за потреби од професионален и кариерен развој на ниво стручни активи
- Активности кои ќе се реализираат за професионалниот развој на ниво на училиште и надвор од него
- Изготвување програма на ниво на стручен актив за професионално и стручно усовршување
- Финализирање на програмата за професионален развој на наставниците за 2020/2021 година

20.4 Хоризонтално учење

Делот за хоризонтално учење е всушност споделувањето на искуства меѓу наставниците, а сето тоа е вметнато во програмите за работа на стручните активи.

Во табелата подолу е даден распоред на активностите за професионален и кариерен развој на наставниот кадар за учебната 2020/2021.. Истиот е изработен врз основа на програмите на ниво на стручни активи.

| Компетенции | СОДРЖИНА/ тема/наслов | ЦЕЛИ и активности | ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ | Вид на професионален развој | Потребни ресурси | Учесници и урога | ВРЕМЕНСКА РАМКА- време на реализација |
|---|--|--|--|-----------------------------------|---|---|---|
| Спроведување на законската регулатива | Изработка на план за активности за 2020/2021 година | Да се прецизираат сите активности за работа на тимот за професионален развој | Подобрување на функционалноста на тимот | Интерен, во училиштето | Прирачници, стручна литература. хгртија | Тим за професионален и кариерен развој Директор | Август, 2020 |
| Спроведување на законската регулатива | Изготвување на личен план за професионален развој | Да се издвојат потребите за професионален развој на наставниците и стручните соработници. | Идентификувани потребите за професионален развој на наставниците | Интерен, во училиштето | Прирачници, стручна литература. хгртија | Тим за професионален и кариерен развој Директор | Август, 2020 |
| Поучување и учење Реализација на наставата | Применување проблемско- проектна настава | - да се осмисли проблемско проектна настава - да се примени во редовната настава во одделението - да се оценат ефектите од истата кај учениците | - надополнување на знаењата за конципирање и реализирање на проблемско- проектната настава | Интерен, во училиштето | Прирачници, стручна литература | Тим за професионален и кариерен развој Директор | Учебна 2020/2021 |
| Професионален развој и професионална соработка | Рефлексија на работата на наставниците | - да се побара повратна информација - да се водат белешки за | Добивње повратна информација и врз основа на тоа изготвување на | Интерен, во училиштето | Прирачници, стручна литература | Тим за професионален и кариерен развој Директор | Учебна 2020/2021 |

| | | | | | | | |
|---------------------------------|---|--|---|------------------------|--------------------------------|------------------------|---------------------|
| | | својата педагошка работа - да се прави рефлексија на работата на наставниците | квалитетна рефлексија за сопствената педагошка работа | | | | |
| Социјална и образовна инклузија | Професионално ориентирање на учениците со посебни образовни потреби | Обука за инклузивна работа | Правилно насочување на учениците со посебни образовни потреби | Интерен, во училиштето | Прирачници, стручна литература | Дефектолог Психолог | Учебна 2020/2021 |

20.5 Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Кариерниот развој на наставниците/стручните соработници е уреден со Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта во Република Северна Македонија (Член 33 и 34 за наставници и член 60 и 61 за стручни соработници).

Кариерниот развој на наставниците/стручните соработници се однесува на процот на доживотно учење во насока на постигнување повисоко звање-наставник/стручен соработник –ментор, наставник/стручен соработник-советник.

Напомена: Доколку во текот на учебната година училиштето има понуда од надворешен провајдер за обуки кои ќе предизвикаат интерес кај наставниците и стручните соработници за нивниот професионален и кариерен развој, истите ќе бидат понудени на наставниот кадар, а програмата на тимот за професионален и кариерен развој ќе се дополнува и проширува тековно.

Во текот на учебната година ќе се реализираат и интерни дисеминации за професионалниот и кариерниот развој на наставниците и стручните соработници.

Изготвил:

Координатор: Снежана Стојанова

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето

Постои распоред за прием на родители за наставниците каде наставниците секој последен понеделник и вторник во месецот се во училиштето за прашања на родителите од наставата и за помош и поддршка на учениците.

Родителите како партнер во работата на училиштето во текот на учебната година можат да реагираат на одредени состојби да даваат свои сугестии и мислења.

Родителите преку Советот на родители се информирани и се зема предвид нивниот став за одлуките кои ги донесува училиштето. Училиштето е отворено за родителите и кога имаат потреба се обраќаат кај одделенските раководители, стручните соработници и директорот.

Исто така тројца претставници од Советот на родители се членови во Училишниот одбор на училиштето и учествуваат во донесување на значајни одлуки за училиштето. Учествуваат во формирање комисији, во финансиски одлуки, како и одлуки од суштинско значење за квалитетно одвивање на наставниот процес.

Родителите се партнери во планирање на ученичките екскурзии со избор на места предвидени со Правилникот за екскурзии, како и помош во подготовка на истите. Земаат активно учество на панаѓурите кои ги организира училиштето како и други хуманитарни акции. Во тие прилики несебично се партнери и помагачи на активностите.

Нивното дејствување е и преку Советот на родители со програма во која има поместено содржини за реализација во текот на целата учебна година каде се запознени со состојбите и донесените одлуки од страна на училиштето.

Програма за работа на Советот на родители при ОУ „Св. Климент Охридски“ – Битола за учебната 2020 / 2021 година

| Содржини | Цели и задачи на Активностите | Реализатор | Време на Реализација |
|---|--|-------------------------------|-----------------------|
| Избор на членови во Советот на родители од сите години на образование | Да се одбере нов полн состав на совет на родители | -Одделенските раководители | Септември |
| Формирање на клуб на родители: -Клуб за претприемништво - Клуб за екскурзии и посети - Клуб за математика и природни науки - Клуб за хуманитарни акции - Клуб за приредби - Клуб за литература | Клуб на родители како носители на подактивности во училиштето Поголема вклученост на родителите во работата на училиштето | Родители, наставници | Септември Октомври |
| Разгледување на пристигнати понуди за осигурување, обезбеду | Од пристигнатите понуди да се избере најдобрата што | - Одбори од одделенски совети | Октомври |

| | | | |
|--|---|--|----------------------------|
| вање и униформи на учениците | најмногу ќе одговара за сите ученици | - Совет на родители | |
| Анализа на ефектите на Школа за родители | Да се согледаат позитивните и негативните страни на работа на Школата и нејзино подобрување | - Совет на родители -ППС | Октомври |
| Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од првото тримесечие | Поголема информираност на родителите за успехот и поведението на учениците | -Совет на родители -ППС -Директор -Одговорен наставник | Ноември |
| Организација на Новогодишен панаѓур | Развивање на креативноста кај децата -меѓусебно дружење и изработка на предмети | -Совет на родители -Наставници -Директор | Ноември |
| Вклучување на Советот во подготовките за прослава на Патронатот | Вклучување на родителите во прославата на значајни датуми за училиштето | -Совет на родители во проширен состав -ППС -Директор -Одговорен наставник -Наставници -Комисија за прослави | Ноември |
| Подобрување на работната средина и клима во училиштето | Вклучување на родителите во работата на училиштето (донации, трибини и слично) | -Совет на родители -ППС -Директор -Одговорен наставник | Преку целата учебна година |
| Унапредување на здравјето на учениците | Активности за соработка на родителите за покривање на ова воннаставно подрачје | -Совет на родители -ППС -Директор -Одговорен наставник - доктор | Ноември/Декември |

| | | | |
|---|--|--|----------------------------|
| Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие | Поголема информираност на родителите за успехот и поведението на учениците | -Совет на родители -ППС -Директор | Јануари |
| Настава и воннаставни активности, реализација на проекти во училиштето -Еко проект -Проект за ненасилно училиште -Заедничка грижа за правилно насочување на учениците | Поголема соработка меѓу родителите и училиштето, информирање на родителите за наставата и проектите кои се реализираат | -Совет на родители -ППС -Директор -Одговорен наставник -Наставници | Преку целата учебна година |
| Организација на настан од забавен карактер по повод 1Април | Развивање на креативноста кај децата -меѓусебно дружење и изработка на предмети | -Совет на родители -Наставници -Директор | Февруари/Март |
| Осмомартовска хуманитарна акција на учениците | Вградување на поголеми вредности кај децата - поголема почит кон повозрасните лица | -Совет на родители -деца -председатели на паралелки | Март |
| Анализа на успешноста на наставата и подобрување на истата | Анализа на постигнатиот успех, насоки за подобрување | -Совет на родители | |
| -Извештај за работата на Советот во текот на учебната година; -Анализа на работата и препораки за наредната учебна година | Анализа за постигнувањата и предлог мерки за изготвување на програма за наредната учебна година | -Совет на родители -ППС -Директор -Одговорен наставник | Крајот на јуни |

21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности

Во делот на наставата во текот на целата учебна година дел од нив се вклучуваат како помош на наставниците во изработка на наставни средства, реализација на работилници, предавања и сл. Учествуваат во поддршка на учениците и при совладувањето на содржините и учењето.

Поддршката на родителите на децата со посебни образовни потреби ќе овозможи зголемено активно учество во инклузивниот образовен пристап и повисоки стандарди за сите

деца. Родителот е партнер на училиштето и активно дејствува во поттикнувањето на развојот на детето. Давање на мислења за воочување на сопствените проблеми, поставувањето на стратегиите за развој, целите, следењето и ревидирањето на напредокот. Родителите со своите сознанија и податоци можат да придонесат во создавањето на услови за реализирање на инклузивната практика како и вон наставни активности. Напредувањето на детето ќе има динамика ако родителите се партнери во инклузивниот процес. Посветеност и внимание на децата во домашни услови и квалитет на комуникација родител-ученик.

Активностите што ги превзема училиштето: обезбедува ресурси, луѓе, специфични програми/активности/помагала.

ИОП им овозможува на учениците и на родителите да добијат пред себе сèопфатен план со цели/задачи од сите аспекти на развојот. Охрабрувањето на родителите и поттикнувањето на нивното активно учество и ангажман овозможува согледување на сопствените обврски кон нивното дете. Учество на родителите и на детето (доколку дозволуваат способностите на детето) во изработката на ИОП. Организирање и реализирање превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница.

Консултирање институции при работата со одредена група ученици, наставници, родители и за сопствената работа и земање предвид на нивните препораки:

-Зголемување на делотворното дејствување на училиштето во реализирањето на инклузивниот процес.

-Организација и учество на разни активности организирани од локалната заедница како инклузивни методи на поучување.

-Соработка со социјалните и со здравствените служби ќе го зголеми делотворното дејствување на училиштето во реализирањето на инклузивниот процес.

-Размена на искуства и заедничко планирање на наставата за децата со ПП.

-Соработка со здруженија граѓани ќе го зголеми делотворното дејствување на училиштето во реализирањето на инклузивниот процес.

За сите овие активности нашето училиште подготви посебна програма за вклученост и соработка со семејствата и родителите, односно, програма за проектот на МОН и БРО, Заедничка грижа за правилно насочување на учениците.

Програма за работа на проектот заедничка грижа за правилно насочување на учениците

ЦЕЛ: Зајакнување на врската „родител-ученик-наставник“, преку која ќе се овозможи јакнење на воспитната компонента во воспитно – образовниот процес во основното образование

| Наслов | Активност / начин на реализација | Реализатори | Време |
|------------------------------|--|---|--|
| „Родителот е наставник“ 1 | Организација на ден на „родители-предавачи (предавања од страна на родители, стручни во одредена област) -Може да се реализира на одделенски час или соодветна наставна единица | Родители во организација на наставник, со претходен договор | Најмалку по еднаш во полугодие Најмалку по едно предавање за секоја генерација (може да се комбинираат генерации) |

| | | | |
|--|---|---|---|
| Приредби 2 | Вклучување на родители во тимот (комисија) за приредби и претприемнички активности -музички дуети -драмски претстави -точка на наставници | -наставник-ученик, родител-ученик -родители, наставници, ученици -најчесто како завршна точка на приредба | -Ден на училиштето -приредби со друг повод (Нова година, 8 Март, 24 Мај, завршна приредба и сл) |
| „Новогодишен базар“ 3 | Родители, наставници и ученици заеднички да изработуваат сувенири кои би се изложувале и продавале на овој базар. | -родители, наставници, ученици | -кон крај на месец декември |
| „Јас прочитав- прочитај и ти“ 4 | Заеднички настан со родители, наставници, ученици на кој ќе се врши размена на книги под наслов: „Богати се оние кои другаруваат со книгите“ Литературно читање | -родители, наставници, ученици - родители, наставници, ученици, поети -библиотекарска секција | -месец на книгата (октомври/ноември) -во текот на цела учебна година |
| Посети „одиме во театар“ „одиме во кино“ „училиштен театар“ 5 | Заедничка посета на театарска или кино претстава Драмска секција изведува драматизација со и за родителите и наставниците Може да се организираат и посети на музеи, музички настани, галерии и сл. | -родители, наставници, ученици | најмалку по еднаш во полугодие |
| „Одиме на излет“ 6 | Излет во неработен ден во близина на местото на живеење (дружење) | -родители, наставници, ученици | најмалку еднаш во учебната година |
| „Еко ден“ 7 | Заедничка еко-акција (чистење на училиштето, училишниот двор, разубавување на училници, засадување на садници...) | -родители, наставници, ученици, хигиеничари -соработка со локалната средина (Комуналец) | 21.03.2021-ден на екологија; 22.04.2021-ден на планетата Земја, Ден на дрвото. Активности на Еко-тимот |
| „Родителска отворена средба“ 8 | Родителите индивидуално се среќаваат со предметните наставници и разговараат за успехот, | -родители, наставници, ученици | -секој последен понеделник и вторник во месецот за родители на учениците од V-IX одделение |

| | | | |
|-------------------------|---|--|--|
| | дисциплината и напредокот на учениците | | |
| „Отворен ден“ 9 | Во текот на еден ден од викендот административната служба и наставниците да овозможат посета на училиштето од страна на родители и деца кои треба да бидат ученици во училиштето за да се запознаат со училиштето, редот, организацијата, наставници, стручни соработници и друго | ППС Директор Наставници за I одд. Наставници од IX одд. | -август -мај или јуни |
| Работилници 10 | Изработка на честитки, украси (пр. за Нова Година) Истражувања, експерименти на час и сл. | -родители, наставници, ученици | -во текот на цела учебна година, најмалку еднаш во полугодие |
| Хуманитарни акции 11 | Донирање, средување и носење на предмети собрани во хуманитарни акции | -родители, наставници, ученици | -кога има потреба или на иницијатива на училиштето, родители и наставници |

21.3 Едукација на родителите/старателите

Програма за советување на родители во ОУ „Св. Климент Охридски“ Битола

Советување на родителите, месечен оперативен план, ноември-јуни

| Дата | Активности |
|---------------------|---|
| ноември 2020 година | -Присуство на состаноците на одделенските совети од сите одделенија по завршувањето на третото тримесечие -Собирање податоци за родителите чии деца имаат над 3 слаби оценки, драстично намалување на успехот во учењето од претходните учебни години или квартали во оваа учебна година -Собирање податоци за родителите чии деца имаат над 10 неоправдани отсуства -Собирање податоци за родителите чии деца имаат асоцијално однесување -Подготовка на листи со имиња на родители и ученици |
| ноември 2020 година | -Подготовка на листи ученици со погоре именуваните проблеми и појави -Договор со одделенските наставници и раководители за информирање и поканување на родителите за средбите |

| | |
|-------------------------------|---|
| __ .11.2020 година | -Испраќање на поканите за родителите и закажување на првата средба |
| __ .11.2020 година | -Реализација на првата средба со родителите чии деца имаат 3 и повеќе слаби оценки -Водење на состанокот според одредбите од законот - Водење на записници за секој присутен родител -Евидентирање на евентуалните отсуства од советувањето во список |
| __ .12.2020 година | -Реализација на втората средба со родителите чии деца имаат 3 и повеќе слаби оценки -Водење на состанокот според одредбите од законот, презентација на стиловите на родителство - Водење на записници за секој присутен родител -Евидентирање на евентуалните отсуства од советувањето |
| од __.01 до __.01.2021 година | -Присуство на состаноците на одделенските совети од сите одделенија по завршувањето на третото тримесечие -Собирање податоци за родителите чии деца имаат над 3 слаби оценки, драстично намалување на успехот во учењето од претходните учебни години или квартали во оваа учебна година -Собирање податоци за родителите чии деца имаат над 10 неоправдани отсуства -Собирање податоци за родителите чии деца имаат асоцијално однесување -Подготовка на листи со имиња на родители и ученици |
| од __.01 до __.01.2021 година | -Подготовка на листи ученици со погоре именуваните проблеми и појави -Подготовка на покани за родителите за средбите |
| __ .02.2021 година | -Реализација на првата средба со родителите чии деца имаат 3 и повеќе слаби оценки -Водење на состанокот според одредбите од законот - Водење на записници за секој присутен родител -Евидентирање на евентуалните отсуства од советувањето |
| __ .02.2021 година | -Реализација на втората средба со родителите чии деца имаат 3 и повеќе слаби оценки -Водење на состанокот според одредбите од законот, презентација на стиловите на родителство - Водење на записници за секој присутен родител -Евидентирање на евентуалните отсуства од советувањето |
| од __.04 до __.04.2021 година | -Присуство на состаноците на одделенските совети од сите одделенија по завршувањето на третото тримесечие -Собирање податоци за родителите чии деца имаат над 3 слаби оценки, драстично намалување на успехот во учењето од претходните учебни години или квартали во оваа учебна година -Собирање податоци за родителите чии деца имаат над 10 неоправдани отсуства |

| | |
|--|--|
| | -Собирање податоци за родителите чии деца имаат асоцијално однесување -Подготовка на листи со имиња на родители и ученици |
| од __.04 до __.01.2021 година | -Подготовка на листи ученици со погоре именуваните проблеми и појави -Подготовка на покани за родителите за средбите |
| __.04.2021 година | -Реализација на првата средба со родителите чии деца имаат 3 и повеќе слаби оценки -Водење на состанокот според одредбите од законот - Водење на записници за секој присутен родител -Евидентирање на евентуалните отсуства од советувањето |
| __.04.2021 година | -Реализација на втората средба со родителите чии деца имаат 3 и повеќе слаби оценки -Водење на состанокот според одредбите од законот, презентација на стиловите на родителство - Водење на записници за секој присутен родител -Евидентирање на евентуалните отсуства од советувањето |

**Училишен психолог
Кети Секуловска**

Едукацијата на семејството се прави на родителски средби со теми кои ги наметнуваат одделенските раководители според условите и потребите. Советувањето на родителите е уште еден облик на едукација на семејството според програма од МОН и ја реализира училишниот психолог. По потреба се реализираат и советодавно-консултативни средби кои се содржини во програмите на стручните соработници на училиштето.

Тимот за изработка на брошура го определува и координира директорот на училиштето за истата се одвојуват средства од училиштето и истата се изработува и доставува до родителите на почетокот на учебната година.

Основно училиште
„св. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“ Битола
Учебна 2020/2021 година



- Принципи:**
- Јас сум вистински ученик; се што постои е мој учител!
 - Тајната на успехот во животот не е во тоа човек да го работи она што го сака, туку да го сака она што го работи.
 - Преку примена на активни современи методи и техники во наставата до оспособување на личности подготвени за предизвиците на иднината.



Мисии:
Со квалитетна разработка поминувајќи ги дните родители и локалната заедница на сите деца во своето училиште да им се овозможи развој во средина каде ќе се чувствуваат припадано, сакано, прифатено и задоволно.

Основно училиште
„св. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“ Битола
Адреса на WEB страницата:
<http://ous.klimentohridskibit.weebly.com>
email адрес:
ouklimentbt@yahoo.com



Лична карта на Училиштето
Основно училиште „Св. Климент Охридски“
Битола општина Битола, ул. Партизанска бранителска дружина бр. 134
1989/1990 година. Истото училиште е основано во 1989 година. Истото училиште е основано во 1989 година. Истото училиште е основано во 1989 година. Истото училиште е основано во 1989 година.

Организација на наставата
Наставата се одвива во две смени, со времетраење на часовите од 40 минути.

Во нашето Училиште се реализираат следните проекти

1. Проект ЕКО училиште - Програмата еко-училиште е едукативна програма за стекнување на статусот еко-



Визија:
Со припадност и поддршка на потенцијалите на учениците ги, створаме ПАЗОТ - иднината која иднината враќа на нивна човечка вредност.

Материјални и просторни ресурси со кои располага училиштето

| Вкупен број на училишни згради | Една централна зграда |
|----------------------------------|-----------------------|
| Училишен двор | Да |
| Бруто површина | 20949 м ² |
| Нето површина | 1523 м ² |
| Број на спортски терени | 2 |
| Број на катови | 2 |
| Број на училиници | 28 |
| Број на помошни простории | 13 |
| Училишна библиотека | да |
| Начин на загревање на училиштето | Парно греење на нафта |

Воннаставни активности

Во секциите членуваат учениците по своја желба. Преку ова подрачје ги негуваме индивидуалните интереси и способности на учениците. Ги организираме од областа на науката, техниката, уметноста, спортот, културно-уметнички активности, училишен хор, оркестар, драмско-рецитаторска и слично. Учениците имаат можност да се презентираат преку манифестацијата Имам талент.



Грижа за здравјето на учениците

Цели:
Целта на активностите е да ги оспособи учениците за преземање на акции за поздрава живот, во училиштето и надвор од него. Соработка со амбулантата во ГИМН. "Јосип Броз Тито" Битола за систематските прегледи и вакцинациите на учениците. Училиштето доставува и програма за реализација на екскурзии како дел од реализацијата на ова подрачје. Целите се дружење, рекреација и релаксација на учениците.

Внатрешна структура на училиштето



- училиште. Минатите години добивме две зелени знамиња.
- 2. Проект МИО - меѓуеиничка интеграција во образованието, еднакви можности на учениците без разлика на етничка и верска припадност.
- 3. Ненасилно училиште - едукација на наставниците за справување и разрешување конфликти помеѓу учениците, организирање работилници, користење на електронските медиуми и слично.
- 4. Заедничка грижа за правилно насочување на учениците - спроведување активности за вклучување на родителите
- 5. Лазар на можности и Имам талент, како интерни проекти - проектите ги вклучуваат учениците со нивните индивидуални можности и таленти

Права и обврски на учениците кои учат во училиштето

За своите обврски учениците се запознаваат преку кодексот за однесување на учениците и правилникот за изрекување педагошки мерки:

- Имаат примерно однесување во секакви ситуации;
- Имаат пристоен однос кон наставниците и другите вработени во училиштето;
- Ја почитуваат личноста на своите соученици и нивните права;
- Се однесуваат коректно и културно во училиштето и надвор од него;
- Приднесуваат за одржување на хигиената во училиштето, училиштето, училишниот двор и непосредната околина;
- Прифаќаат дека извинувањето и простувањето се човечки доблести.

Правилник за информирање на родителите

Средбите со родителите и нивната целосна и објективна информираност се реализираат преку следните форми:

- Индивидуални родителски средби
- Групни родителски средби
- Евидентни листови.
- Сумативен завршен успех.

-Родителите добиваат информации преку електронскиот дневник.

- Следбене на напредокот на учениците.
- Реализација на активностите ОТВОРЕН ДЕН ЗА РОДИТЕЛИТЕ.
- Според календарот за реализација на воспитно-образовната работа во училиштето ОТВОРЕН ДЕН ЗА РОДИТЕЛИТЕ на учениците од V до IX одделение се организира свој прв понеделник во месецот од 18 до 19 часот.

Родителите се обврзани да го почитуваат одредбите од внатрешниот ред на училиштето:

- Да се легитимираат при влез во училиштето
- Навремето да го информира наставникот за отсуството на ученикот
- Да не го попречува текот на часот на било каков начин (носеење на ученикот за време на часот, влегување на час и друго)
- Редовно да биде присутен на родителските средби.

| час | почеток | завршеток | одмор |
|-----|---------------------|---------------------|---------|
| 1. | 7 ¹⁵ ч. | 7 ⁵⁵ ч. | 5 мин. |
| 2. | 8 ⁰⁰ ч. | 8 ⁴⁰ ч. | 15 мин. |
| 3. | 8 ⁵⁵ ч. | 9 ³⁵ ч. | 5 мин. |
| 4. | 9 ⁴⁰ ч. | 10 ²⁰ ч. | 5 мин. |
| 5. | 10 ²⁵ ч. | 11 ⁰⁵ ч. | 5 мин. |
| 6. | 11 ¹⁰ ч. | 11 ⁵⁰ ч. | 5 мин. |
| 7. | 11 ⁵⁵ ч. | 12 ³⁵ ч. | |
| 1. | 13 ⁰⁰ ч. | 13 ⁴⁰ ч. | 5 мин. |
| 2. | 13 ⁴⁵ ч. | 14 ²⁵ ч. | 15 мин. |
| 3. | 14 ⁴⁰ ч. | 15 ²⁰ ч. | 5 мин. |
| 4. | 15 ²⁵ ч. | 16 ⁰⁵ ч. | 5 мин. |
| 5. | 16 ¹⁰ ч. | 16 ⁵⁰ ч. | 5 мин. |
| 6. | 16 ⁵⁵ ч. | 17 ³⁵ ч. | 5 мин. |
| 7. | 17 ⁴⁰ ч. | 18 ²⁰ ч. | |

Развоен план на училиштето:

Се спроведува во шест стратешки цели, што образуват на спроведување активности за унапредување на материјалните услови, техничките помагала, професионалниот развој на наставниците, како и користење на техники за индивидуализирана настава.

Родителите се постајано активни субјекти во животот и работата на училиштето!

Координатор: Билјана Печипајковска

Членови: Кети Секуловска, Никола Крстевски, Андријана Шокларовска

22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

- Тим за уредување на веб страната на училиштето и профилите на социјалните мрежи (Атанас Пеев)
- Здравствени организации (Снежана Захаријева)
- Тим за изработка на публикации во училиштето
- Тим за соработка со НВО (Катерина Трајковска)
- Тим за соработка со локалната заедница (Елена Угарчева)
 - Институции од областа на културата (Мирјана Стојановска)
 - Институции од областа на образованието (Оливера Илиевска)
- Тим за приредби и прослави (Марија Крстевска)

Координатор: Александар Јаневски

Програма за работа на тимот за уредување на веб страната на училиштето

| Активност | Цели | Реализатори | Време на реализација |
|--|---|-------------------------------|----------------------|
| 1. Изработка на програма на тимот | Усогласување со годишната програма на училиштето | Наставници на тимот | август 2020 |
| 2. Избор на тим од ученици и наставници кои ќе учествуваат во уредувањето на веб страната и профилот на социјалните мрежи | Вклучување на ученици и наставници во уредувањето на веб страната | Наставници на тимот | септември 2020 |
| 3. Обука на тимот од ученици и наставници | Подготвување на учениците за пополнување на веб страната | Наставници на тимот и ученици | октомври 2020 |
| 4. Прибирање, уредување и поставување на нови содржини на веб страната и профилот на социјалните мрежи | Збогатување на веб страната со нови содржини | Наставници на тимот | во текот на годината |
| 5. Изработка на полугодишен извештај | Анализа на работата на тимот за прво полугодие | Наставници на тимот | јануари 2021 |
| 6. Изработка на годишен извештај | Анализа на работата на тимот на крајот на учебната година | Наставници на тимот | јуни 2021 |

Напомена: Во текот на учебната 2020/2021 година програмата може да претрпи измени во планираните програмски активности согласно потребите на наставниците.

Изработил:
Координатор на тимот – Атанас Пеев

Здравствени организации

| Активност | Време на реализација | Реализатори |
|---|--|---|
| Осигурување на учениците | Септември, 2020 | Осигурителна компанија |
| Преземање на мерки и едукација за намалување на фактори на ризик од заразни болести и болести на завист: СИДА, Грип, HPV... | Ноември: Месец на борба против зависностите 1 декември: Светски ден борба против ХИВ-СИДА 31 јануари: Ден без тутун 8-15 април: Недела на хигиенизација (активности преземени од Календар на здравствено воспитни активности на Ј.З.У. Центар за јавно здравје Битола) | Сите субјекти вклучени во воспитно образовниот процес, стручни лица, претставници од Центар за јавно здравје и Црвен крст |
| Систематски прегледи на учениците | ноември, март | Здравствен дом |
| Редовен стоматолошки преглед за учениците и предавање за забите | септември, март | Стоматолошка ординација |
| Редовно генерациско вакцинирање на учениците | септември, мај | Здравствен дом |

Изработил:

Снежана Захаријева

Програма за работа на тимот за изработка на публикации во училиштето

ЦЕЛИ: Вклучување на учениците во различни активности кои се поврзани со наставата и надвор од неа, поттикнување и мотивација за поголема работа и презентација на истата.
Промовирање на достигнувањата и работата на училиштето.

| Активност | Цели | Реализатори | Време на реализација |
|--|---|--------------------|----------------------|
| 1.Избор на координатори на тимот за изработка на | Организираност и ефикасност во работата | Членовите на тимот | август 2020 |

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
| публикации во училиштето 2.Анализа на реализираната анкета на содржинина училишниот весник 3.Договор за изработка на програма | Предлози, мислења, идеи | | |
| 1.Избор на мото и распишување на конкурс за литературна творба 2.Формирање на групи за работа 3.Определување на задачи за групите | Навремено излегување на весникот и разновидност на содржните | Членовите на тимот,ученци и наставници | септември 2020. |
| 1.Поднесување на извештај за претходно добиените задачи 2.Разгледување и селекција на материјалот 3.Уредување и определување на содржината на весникот 4 Барање мислење од родителите и наставниците на примероци за насловна страна 5.Распределба на нови задачи | Ефикасност, квалитетни образовни содржини, во насока на промоција на активностите на училиштето, развивање на креативноста на учениците и нивната мотивираност, откривање на таленти и развивање љубов за новинарство | Членовите на тимот ,ученици и наставници | октомври 2020 |
| 1.Разгледување на примероците за насловна страна и избор на насловна страна 2.Разгледување на завршната верзија | Соодветна насловна страница во согласност со содржините и мотото на весникот | Членовите на тимот и ученици | ноември 2020 |

Напомена:Програмата може да претрпи измени и дополнувања во зависност од потребите и активностите кои може да произлезат тековно.

Програма за соработка со НВО

ЦЕЛИ: Вклучување на учениците во различни активности кои се поврзани со наставата и надвор од неа, социјализација, мотив за поголема работа и презентација на истата. Потенцирање на инклузивното образование со вклучување на децата со посебни образовани потреби.

| Активност | Методи и постапки за реализација | Реализатори | Време на реализација |
|---|---|--|----------------------|
| Денот на белиот стап | Традиционален марш | Ученици од ОУ „Св.Климент Охридски“ -Битола; Лајонс Клуб „Кабадаја“ - Битола | 14.10.2020 |
| Светски ден на здравата храна | Организирање на работилница | Ученици од ОУ „Св.Климент Охридски“ -Битола; Здружение за наука,култура и литература " Златно перо" – Битола (БАНКА ЗА ХРАНА) | 16.10.2020 |
| Европски ден на борба против трговија со луѓе | Едукативна работилница | Ученици од ОУ „Св.Климент Охридски“ -Битола; Здружение за еднакви можности “СЕМПЕР” – Битола | 18.10.2020 |
| Ден против злоупотреба на детето | Рецитал | Ученици од ОУ „Св.Климент Охридски“ -Битола; Здружение “АМОС” – Битола | 19.11.2020 |
| Недела на борба против трговија со луѓе | Едукативна работилница | Ученици од ОУ „Св.Климент Охридски“ -Битола; Здружение за еднакви можности “СЕМПЕР” – Битола | 02.12.-09.12.2020 |
| Обоиме во пријател“– | Организирање на традиционалниот Марш на | Ученици од ОУ „Св.Климент | 03.12.2020 |

| | | | |
|---|---|---|-----------|
| Меѓународен ден на лицата со посебни потреби | Широк Сокак Хуманитарен Концерт/Работилница | Охридски“-Битола; Лајонс Клуб „Кабадаја“- Битола | |
| Светски ден на Аутизмот | Организирање на традиционалниот Марш на ШирокСокак Хуманитарен Концерт/Работилница/Продажен панаѓур | Ученици од ОУ „Св.Климент Охридски“-Битола; Лајонс Клуб „Кабадаја“-Битола | Април2021 |

***Во текот на учебната 2020/2021 година програмата може да се менува.

Одговорен наставник:
Катерина Трајковска

Програма за работа на тимот за соработка со локалната заедница

Цели: Ова програмско подрачје го планираме со цел да ги ставиме сите ресурси на локалната средина во функција на училиштето, а кои се од интерес за воспитно- образовната работа. Преку ова подрачје ги остваруваме следните цели:

- Искористување на материјалните можности на локалната средина за унапредување на дејноста на училиштето;
- Збогатување на на воспитно -образовната работа како резултат од искористување на можностите на институциите од областа на културата, спортот и сл.;
- Организирање на заеднички културно -уметнички,образовни спортски и други манифестации со другите училишта од општината
- Збогатување на воспитно -образовната работа како резултат на размена на знаења, мислења и искуства со наставниот кадар од другите училишта од општината

| Планирана Активност | Очекувани цели и ефекти | Време на Реализација |
|--|--|----------------------------|
| Соработката со социјалните партнери | Се реализира преку меѓусебна стручна помош, со луѓе и опрема при реализација на мали училишни проекти, отстапување на нагледни средства и помагала, прифаќање на ученици при реализација на планирани екскурзии и стручни посети, со претпријатија, социјални установи, институции на јавната администрација. Ќе оствариме соработка со организации, компании и општина Битола | септември – јуни 2020/2021 |
| Комуникација со институции од областа на културата: библиотеки, музеи, театри, кино-сали и друго. | Учениците ќе учествуваат на литературни, ликовни конкурси, ќе реализираат посети на културно- историски споменици, музеи, изложби и слично. Во соработка со институциите од областа на културата, ќе се реализираат посети и следење на кино и театарски претстави, како и можност да се запознаат со функционирањето на самите тие организации | септември – јуни 2020/2021 |

| | | |
|---|--|----------------------------|
| Соработка со други основни училишта и педагошки факултет. Соработка со збратимените училишта | Соработката преку спортските активности и натпревари на општинско, регионално и републичко ниво е исто така планирана активност за соработка со други училишта на ниво на општина и пошироко. Исто така преку соработка со Педагошкиот факултет посебно со насоките кои продуцираат наставен кадар ќе се овозможи директна комуникација и запознавање со образовниот процес. | септември – јуни 2020/2021 |
| Соработка со Здравствен дом | Заради грижа за здравјето и безбедноста на учениците училиштето ќе соработува со Здравствениот дом. | септември – јуни 2020/2021 |
| Соработка со дневниот печат и медиумските куќи | Сите активности и настани училиштето ќе ги промовира во соработка со дневниот печат и медиумските куќи. | септември – јуни 2020/2021 |
| Соработка со Црвен крст-Битола | Активности со кои ќе се поттикнува хуманиот аспект кај учениците, како и можноста да стекнат вештини за прва помош и заштита | септември – јуни 2020/2021 |
| Соработка со МВР-Битола | Соработката ќе се реализира во насока на стекнување на навики, како и запознавање со сообраќајните правила со цел стекнување на соодветна сообраќајна култура кај учениците | септември – јуни 2020/2021 |
| Соработка со старскиот дом „Сју Рајдер“ | Реализација на посети и друг вид на активности со кои учениците ќе стекнуваат посебна почит и вреднување на возрасните лица. Преку овие активности ќе се поттикнуваат и хуманите афинитети на учениците | септември – јуни 2020/2021 |

Изработил:
Елена Угарчева

Институции од областа на културата

| Планирана Активност | Очекувани цели и ефекти | Време на Реализација |
|--|--|--|
| Соработка со Друштвото на писатели на Македонија – | Посета на ДПМ по одреден повод, одговор по повод литературни конкурси и други повици | Тековно ќе се направат договори со ДПМ и други организации кои се занимаваат со пишан збор |
| Посета на Саем на книга | Проширување на фондот на книги во училишната библиотека и зголемување на интересот на учениците за книгата | Април 2021 година |

Изработил:
Мирјана Стојановска

Институции од областа на образованието

Образовните резултати на учениците и наставниците се јасни и операционализирани со наставните програми по наставни предмети, одделенија и развојни периоди. Тие се однесуваат на знаења, вештини, ставови, морални вредности на учениците. Членовите на училиштето - учениците и наставниците, имаат различни потреби, интереси, вредности, верувања, очекувања, стилови на однесување, стилови на комуницирање.

| Планирана Активност | Очекувани цели и ефекти | Време на Реализација |
|--|--|---|
| Изготвување на квалитетни наставни програми | Програмите треба да им овозможат на учениците повеќе практични знаења. За таа цел во програмите да се остави повеќе простор за примена на теоријата. | август, септември, 2020 г. |
| Начини за поефикасна и поквалитетна настава | Вреднувањето на учењето кое нема да биде сведено само на писмено проверување или подобрување на начините на кои се сфаќа учеството на учениците и наставниците во процесот на учење. Вклучување на учениците во одредени обуки заедно со наставниците, особено на теми кои директно се врзани со наставниот процес. Отворање на т.н. професионално портфолио за таквите ученици кое ќе биде вреднувано на крајот од учебната година преку Тимот за пофалување и наградување. | Во тек на учебната 2020/21 г. |
| Воспоставување систем за училишни натпревари по можност за сите предмети и формирање | Училишните натпревари треба да ги означат најуспешните ученици по одредениот предмет и од нив да се формираат групи кои понатаму ќе го претставуваат училиштето во разни ситуации, не само на натпревари. | Во текот на учебната 2020/21 г (или на тримесечја) |

| | | |
|---|--|-------------------------------|
| училишни екипи. | | |
| Промовирање на училиштето преку различни медиуми | Изготвување распоред за месечно (или тримесечно, споредпотребата) медиумскопретставување на активности на училиштето, реализирани и планирани со програми во живо во кои рамноправно ќе учествуваат ученици, наставници и родители. Формирање тим кој ќе изработи критериуми со кои ќе сеопределува програмата за презентација. | Во тек на учебната 2020/21 г. |

Изработил:
Оливера Илиевска

Тим за приредби и прослави

| Активност | Цели | Реализатори | Време на реализација |
|--|---|---|----------------------|
| 1. Приредба по повод - Прием на првачињата во Детската организација | Прием на првачињата во Детската организација, да се одбележи денот | Наставници, ученици од второ до петто одделение Одговорен наставник: Јовановска Билјана | Октомври |
| 1. Приредби по повод Денот на училиштето 2. Претприемнички настан – Новогодишен базар | Одбележување на Денот на училиштето со централна манифестација и работилници Развивање на претприемничкиот дух кај учениците | Наставници членови на тимот Одговорен наставник: Крстевска Марија, Александар Јаневски Наставници задолжени со активности со ученици Одговорен наставник: Јасна Гулевски | Декември |

| | | | |
|---|---|---|--------------|
| 1. Приредба по повод одбележување на Денот на екологијата | Одбележување на денот преку еко содржини | Наставници, ученици Одговорен наставник: Соња Петровска | Март |
| 1. Маскенбал по повод 1Април, Денот на шегата 2. Претприемнички настан: <i>Избираме најдобри во глума, танцување, смеа, забава, пантомима, битбокс, пеене, претприемништво</i> | Откривање на креативноста кај учениците Откривање на талентите, забава , дружење | Наставници, ученици, родители Одговорен наставник: педагошко-психолошка служба Наставници, ученици, родители Одговорен наставник: Марија Крстевска и Александар Јаневски | Април |
| 1. Приредба по повод 24Мај, Денот на словенските просветители | Одбележување на денот со кратка приредба, доделување на награди на ученици за литературниот и конкурс | Наставници, ученици Одговорен наставник: Оливера Илиевска | Мај |

Изработил:

Марија Крстевска

Програма за работа на тимот за изработка на публикации во училиштето

ЦЕЛИ: Вклучување на учениците во различни активности кои се поврзани со наставата и надвор од неа, поттикнување и мотивација за поголема работа и презентација на истата. Промовирање на достигнувањата и работата на училиштето.

| Планирани програмски Активности | Време на реализација | Реализатори | Методи и постапки за реализација | Очекувани цели и ефекти |
|---|-------------------------|--|---|---|
| 1.Избор на координатори на тимот за изработка на публикации во училиштето 2.Анализа на реализираната анкета на содржината училишниот весник 3.Договор за изработка на програма | август 2020 | Членовите на тимот | Предлози, мислења, идеи | Организираност и ефикасност во работата |
| 1.Избор на мото и распишување на конкурс за литературна творба 2.Формирање на групи за работа 3.Определување на задачи за групите | септември 2020. | Членовите на тимот, ученици и наставници | Текст, анализа, синтеза, давање на предлози | Навремено излегување на весникот и разновидност на содржните |
| 1.Поднесување на извештај за претходно добиените задачи 2.Разгледување и селекција на материјалот 3.Уредување и определување на содржината на весникот 4 Барање мислење од родителите и наставниците на примероци за насловна страна 5.Распределба на нови задачи | октомври 2020 | Членовите на тимот, ученици и наставници | Селекција, анализа, анкета | Ефикасност, квалитетни образовни содржини, во насока на промоција на активностите на училиштето, развивање на креативноста на учениците и нивната мотивираност, откривање на таленти и развивање љубов за новинарство |
| 1.Разгледување на примероците за насловна страна и избор на насловна страна 2.Разгледување на завршната верзија | ноември 2020 | Членовите на тимот и ученици | Анализа, критичко мислење | Соодветна насловна страница во согласност со содржините и мотото на весникот |

Напомена:Програмата може да претрпи измени и дополнувања во зависност од потребите и активностите кои може да произлезат тековно.

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

| Приоритетни подрачја за следење | Начин и време на следење | Одговорно/ни лице/а | Кој треба да биде информиран за следењето |
|--|--|---------------------|---|
| Следење на реализацијата на програмите акционите планови | <ul style="list-style-type: none"> Извештаи и записници Во текот на целата учебна година | Директор, ППС | директор |

24 Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Евалуацијата на годишната програма ќе се реализира на следниов начин:

- Одржување на состаноци со координаторите на тимовите и претседателите на стручните активи
- Редовни состаноци и консултации со педагогот, психологот и специјалниот едукатор рехабилитатор
- Посети на часови, воннаставни активности
- Извештаи од реализираните активности
- Записници од состаноци
- Записници од спроведен увид во работата на училиштето од ДИП
- Записник од спроведената интегрална евалуација од страна на Државениот просветен инспекторат

25. Заклучок

Како заклучок за работата на ООУ „Св. Климент Охридски“ – Битола за учената 2020/21 е следно:

1. Условите во кои ќе работи училиштето се во согласност со Законот за основно образование на РМ . Потребни се заложби од МОН на РМ , Локалната самоуправа , Советот на родители и Училишниот
2. Училиштето, наставниците и учениците ако има потреба, според ново настанатата ситуација со КОВИД 19 ќе се спремни да ја адаптираат наставата според потребите и насоките од МОН и БРО и исто така ако има потреба ќе реализираат настава од далечина
3. Стекнатите сознанија од посетените семинари, обуки и работилници наставниците ќе ги имплементираа во наставата со цел унапредување на целокупниот воспитно -образовен процес
4. Ќе продолжат да се реализираат добиените проекти како до Фондот за иновации така и меѓународните проекти од програмата Еразмус +, но и интерни проекти. Исто така ќе се стремиме и за добивање и реализирање на нови проекти
5. Формативното оценување, континуираното давање на ППИ, изготвувањето објективни тестови на знаења и планирањето и задавањето домашни задачи ќе стане редовна практика за што пообјективно следење на напредокот и мотивираноста на учениците за повисоки постигања.
6. Континуирано ќе продолжи советувањето на учениците и Школата за родители и тоа со цел да се подобри успехот на учениците
7. Примената на современи техники на учење и поучување, како и современи методи и форми во наставата ќе придонесат за развивање на критичко мислење и поголема креативност кај учениците.
8. Ќе се почитуваат индивидуалните можности и способности на учениците за што ќе се задаваа задачи со различно ниво на сложеност, примена на диференциран пристап во наставата и се изготвуваа индивидуални образовни планови за децата со посебни образовни потреби.
9. Од страна на наставниците редовно ќе се води Е - дневникот кој што е достапен за родителите, кои преку редовно добивање на СМС пораки ќе се информираа за редовноста и постигањата на своите деца.
10. На учениците ќе им се даде можност преку часовите на одделенската заедница - часови од животни вештини и состаноците на Детскиот парламент на училиштето да учествуваат во донесување на одлуки кои се однесуваат на животот и работата во училиштето, а се од нивен интерес.
11. Во текот на наставната година ќе се врши увиди во работењето на училиштето од страна на одговорните инспектори при МОН-ДПИ, кои констатираа доследност во реализирањето на наставните програми и извршувањето на законските одредби на ниво на сите сегменти на работењето на училиштето

Претседател на УО

Директор

Златко Трајчевски

Гордана Анастасова

26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште

Врз основа на член 49 став 4 и став 6 од Законот за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија“, бр.161/19) и член 12 од Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште од Министерството за образование и наука на Република Северна Македонија, директорот на ООУ „Св. Климент Охридски“ Битола донесе:

РЕШЕНИЕ (04-14/3 од 06-05-2020)
за формирање на Тим за изработка Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2020/2021 година

1. Се формира тим (координатор и членови) во состав:

| ТИМОВИ ЗА ПИШУВАЊЕ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА | КООРДИНАТОРИ И ЧЛЕНОВИ НА ТИМОВИТЕ |
|--|--|
| 1. ВОВЕД | Гордана Анастасовска - координатор Николина Митревска - тим |
| 2. ПОДАТОЦИ ЗА УСЛОВИТЕ ЗА РАБОТА ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ | Николина Митревска - координатор - Јасна Јанева Гулевски - тим - Живко Петровски - тим - Виолета Стевановска - тим |
| 3. ПОДАТОЦИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ И ЗА УЧЕНИЦИТЕ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ | Николина Митревска – координатор - Кети Секуловска – тим - Никола Крстевски - тим |
| 4. МАТЕРИЈАЛНО - ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ | Валентина Гроздановска - координатор |
| 5. МИСИЈА И ВИЗИЈА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ | Гордана Анастасова - координатор |
| 6. ВЕЌЕ НАУЧЕНО / СТЕКНАТИ ИСКУСТВА | Весна Димитровска – координатор - Кети Јосифовска - тим - Сања Кузмановска - тим - Христина Андоновски - тим |
| 7. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ | Јасна Ј. Гулевски – координатор - Жанета Лутовска – тим - Пандора А. Запаренко – тим - Сузана Дишковска - тим |
| 8. ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ | Даниела Петковска – координатор - Атанас Пеев – тим - Николина Митревска – тим - Венета Јоновска – тим - Ленче Јагоридовска – тим - Надица Трпковска – тим - Кети Секуловска – тим |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Никола Крстевски – тим - Андријана Шокларовска - тим |
| 9. ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ | <p>Никола Крстевски – координатор</p> <p>Кети Секуловска – координатор</p> <ul style="list-style-type: none"> - Данела Петковска – тим <p>Златко Трајчевски - тим</p> |
| 10. УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО | Бојана Димовска Гоновска - координатор |
| 11. ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ | Александар Јаневски – координатор |
| 12. НАТПРЕВАРИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ | <p>Никола Крстевски – координатор</p> <ul style="list-style-type: none"> - Бојана Димовска Гоновска - тим |
| 13. УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ / ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКАТА ИНТЕГРАЦИЈА | Славица Костевска - координатор |
| 14. ПРОЕКТИ ШТО СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ | Виолета Стевановска - координатор |
| 15. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ | <p>Бојана Димовска Гоновска – координатор</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соња Кузманова – тим - Андријана Димитров – тим - Кети Секуловска – тим |
| 16. ОЦЕНУВАЊЕ | <p>Соња Кузманова – координатор</p> <ul style="list-style-type: none"> - Даниела Петковска – тим - Гордана Анастасова - тим |
| 17. БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО | Соња Кузманова - координатор |
| 18. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО | <p>Снежана Захаријева - координатор</p> <p>Лилјана С. Алабаковска - координатор</p> |
| 19. УЧИЛИШНА КЛИМА | <p>Евдокија Галовска - координатор</p> <ul style="list-style-type: none"> - Гордана Анастасова – тим - Мирко Митровски - тим |
| 20. ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИОТ КАДАР | <p>Снежана Стојанова – координатор</p> <ul style="list-style-type: none"> - Виолета Стевановска – тим |

| | |
|---|--|
| 21. СОРАБОТКА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ СО РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ | Билјана Печипајковска - координатор - Никола Крстевски - тим - Андријана Шокларовска - тим - Кети Секуловска - тим |
| 22. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ | Александар Јаневски – координатор - Елена Угарчева - тим - Атанас Пеев - тим - Мирјана Стојановска - тим - Оливера Илиевска - тим - Катерина Трајчевска - тим |
| 23. СЛЕДЕЊЕ НА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈАТА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ | Директор Гордана Анастасова - координатор |
| 24. ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ | Директор Гордана Анастасова - координатор |
| 25. ЗАКЛУЧОК | Директор Гордана Анастасова - координатор |
| 26. КОМИСИЈА ЗА ИЗРАБОТКА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ | Директор Гордана Анастасова – координатор Елена Тунтевска - претставник од детскиот парламент |

27. Користена литература

1. Веб страната на БРО www.bro.gov.mk
2. Закон за Основно образование
3. Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште донесен на 7 јули 2020
4. Упатство за настава во продолжен престој на ученици од различни паралелки и различни одделенија донесен на 7 јули 2020
5. Упатство за настава во продолжен престој на ученици од иста паралелка донесен на 7 јули 2020
6. Правилник за формата и содржината на личниот план за професионален развој на наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта донесен на 23 март 2020
7. Правилник за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава во основните училишта донесен на 23 март 2020
8. Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вон училишни активности на учениците од основните училишта донесен на 25 декември 2019
9. Водич за работа на училишниот инклузивен тим – издавач БРО

ПРИЛОЗИ

ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Програма за работа на директорот на училиштето Гордана Анастасова

Основа за планирање на работата на директорот на училиштето е законската 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 обезбедува услови за најефикасно давање на воспитно-образовни, научно-истражувачки, едукативни, развојни и информатички услуги
- да обезбедува стратегија за развој на училиштето која нема да биде подложна 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 просветен инспекторат и др.)
- да обезбеди континуирано користење информатичкиот систем кој ќе овозможи ползување на достигнуањата кај другите, но и нудење на своите достигнуања во науката, воспитанието, образованието, образовната технологија.
- да делува како авторитет кој компетентно и одговорно ги води организацијата, раководењето, мотивирањето и контрола над работата.

Приоритети во работата на училиштето и на директорот се:

- 1. Прилагодување на наставата според потребите на учениците**
- 2. Меѓуетничка интеграција и инклузија**
- 3. Обезбедување на просторни, технички услови, дидактички материјали и опрема за непречена реализација на наставата и воннаставните активности**
- 4. Организација на настава од далечина – доколку има потреба**

| Подрачје на работа: Административно – организациска работа | | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|----------------------|
| Задачи | Активности | Цели | Соработници | Форми на работа | Ефекти | Време на реализација |
| Создавање услови за работа во училиштето | Технички подготовки на училишните објекти за почеток на учебната година | Создавање просторни и технички услови за успешен почеток на учебната година | Технички персонал Хаусмајстори Секретар | Разговори Консултации Набавки Решенија | Подготвени училишни објекти за успешен почеток на новата учебна година | VIII, IX. 2020 |
| | Кадровски прашања | | | | | |
| | Подготовки за прием на ученици на прв училиштен ден | Успешен прием на првачињата на прв училиштен ден | Стручна служба Тим за приредби | Тимска работа | Промоција на работата на училиштето | VIII, IX. 2020 |
| | Создавање оптимални просторни и технички услови за престој и работа во училиштето | Модернизирање на просторот и опремата | Технички персонал | Разговори Консултации Набавки | Подобрување на условите за работа | Цела учебна година |
| Организација на воспитно образовната работа | Формирање на одделенија и паралелки | Организација на воспитно образовната работа за учебна 2018/2019 година | Психолог Педагог Наставници | Соопштенија Договори Консултации Анализи | Успешна подготовка и организација на целокупното работење на училиштето за учебната 2018/2019 година | VIII, IX. 2020 |
| | Распределба на часови и задолженија | | | | | |
| | Утврдување на бројна сосотојба на ученици | | | | | |
| | Изработка и усвојување на Годишна | Запазување на законитоста во работењето на | Психолог Педагог Дефектолог | Тимска работа | Ефикасна работа на училиштето | VIII, 2020 |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|--------------------|
| | <p>програма за работа на училиштето</p> <p>Собирање на сите програми и планирања од наставниците</p> <p>Формирање тим за поддршка за реализирање на настава од далечина</p> <p>Организација на настава од далечина</p> <p>Изготвување на распоред на часови</p> | училиштето | <p>Тим за изготвување на годишната програма Наставници</p> <p>Тим</p> <p>Директор</p> | | | |
| | Распределба на задачи и задолженија за Тимови, стручни активи и комисији | Организација на воспитно образовната работа | ППС Стручни активи наставници | Соопштенија Договори Консултации Тимска работа | Ефикасна работа на училиштето | Цела учебна година |
| Материјално-финансиско работење на училиштето | Организација на пописи, пресметки, изработка на завршна сметка, реализација на финансов план | Запазување на законитоста во работењето на училиштето | Секретар Училиштен одбор Книговодител Наставници | Пописи Пресметки Договори Соопштенија | Успешно финансиско работење на училиштето | Цела учебна година |
| Набавка на основни средства за работа | Набавка на наставни средства, материјали за работа, средства за одржување на хигиената, опрема, мебел и др. | Осовременување на условите за работа | Технички персонал Благајник Правник | Анализи Набавки Распределба за користење | Создавање поволни технички услови за работа, запазување на стандардите | Цела учебна година |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|--|---|--------------------|
| Соработка со стручни органи и служби, БРО, ДПИ, ДИЦ, МОН, родители институции, | Материјално - финансиски прашања Кадровски прашања Стручно усовршување Воспитно - образовна работа | Осовременување на воспитно образовната работа | Одговорни лица | Консултации Одлуки Соопштенија Обуки Решенија Напатствија | Ефикасност во воспитно образовната работа | Цела учебна година |
| Соработка со локалната средина | Соработка со Општина, Градоначалник, одговорни лица, советници, служби и сектори, Општински просветен инспектор Соработка со урбаните заедници Соработка со училиштата и градинката во Општината Соработка со организации, установи и фирми во Општината | Унапредување на работата на училиштето. Промоција за работата на училиштето во општината | Одговорни лица Стручна служба Наставници | Консултации Одлуки Соопштенија Седници | Осовременување на условите за реализација на воспитно образовната работа. Афирмација на училиштето | Цела учебна година |
| Увид и контрола на работата на технички и административни | Увиди и контрола на уреденост на Училишниот објект | Обезбедување оптимални услови за работа во училиштето | Технички персонал Хаузмајстор Правник Благајник | Договори Увиди Консултации Одлуки | Создавање добри технички, санитарни, безбедни услови за работа | Цела учебна година |

| | | | | | | |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|--------------------|
| кадар | Увиди и контрола на хигиената во училиштето Контрола на безбедноста на објектите и опремата | | | Соопштенија | | |
| Евиденција и документација | Подготовки за седници Контрола на педагошка евиденција и Документација Контрола на е дневник Изработка и донесување на нормативни акти, соопштенија, кодекси, одлуки | Запазување на законитоста во работењето на училиштето Унапредување на работењето на училиштето | Секретар Наставници Педагог Психолог Дефектолог Училиштен одбор Совет на родители Стручни активи | Договори Увиди Консултации Соопштенија Седници Тимска работа | Осовременување на воспитно образовната работа. Ефикасност во работењето. | Цела учебна година |

| Подрачје на работа: Раководење и педагошко - инструктивна работа | | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|------------------------------|
| Задачи | Активности | Цели | Соработници | Форми на работа | Ефекти | Време на реализација |
| Концептирање и програмирање | Концептирање на програмата согласно препораки од БРО и МОН, контрола на изготвувањето | Планирање и програмирање на целокупното работење на училиштето согласно законските акти. Унапредување на воспитно образовната работа на училиштето. | Стручна служба Секретар Наставници Училиштен одбор Наставнички совет Стручни активи Ученички заедници Совет на родители Одделенски совет | Консултации Состаноци Седници Анализи Разговори Пресметки Анкети Решенија Соопштенија | Успешен почеток и тек на учебната година. Подигање на нивото на организациска поставеност на училиштето. Ефикасност во работењето. Осовременување на целокупното работење на училиштето. | VII, VIII, IX. 2020 |
| | Изработка на Програма за работа на Директор | | | | | |
| | Изработка на Годишна програма за работа на Наставничкиот совет | | | | | |
| | Изработка на Годишна Програма за работа на Одделенските совети | | | | | |
| | Изработка на календар за работа на училиштето | | | | | |
| | Изготвување Програма за следење, вреднување и унапредување на воспитно - образовната работа | | | | | |
| | Изработка на распоред за дежурства на наставниците | | | | | |
| | Изготвување Програма за стручно и | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|-----------------------|
| | педагошко усовршување на воспитно -образовен кадар | | | | | |
| | Анализа и вреднување на програмите на наставниците | | | | | |
| | Изготвување Финансов план | | | | | |
| | Соработка со Училиштен одбор, стручни органи, Стручни активи, Ученичка заедница | | | | | Цела учебна година |
| Следење на организација и реализација на воспитно образовната работа | Увиди во подготовка и реализација на наставен час | Следење и унапредување на воспитно- образовната работа на училиштето. | Стручна служба Стручни активи Наставници Училиштен одбор Наставнички совет Одделенски совет Инклузивен тим Тим за ИКТ Тим за ненасилство | Консултации Посета на час Состаноци Седници Анализи Разговори Соопштенија | Осовременување на воспитно- образовната работа. Реализација на Годишна програма. Примена на критериумите за оценување на знаењата на учениците. Реализација на приоритетите на училиштето | Цела учебна година |
| | Следење на наставата од далечина | | | | | |
| | Следење на примена на наставни форми и методи по посебен акцент на активна настава | | | | | |
| | Контрола на користење на ИКТ | | | | | |
| | Следење на работата на стручните органи и стручните активи | | | | | |
| Советодавна и консултативна работа | Следење на реализација на приоритетите на училиштето. | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|--------------------|
| | Разрешување на проблеми | | | | | |
| | Следење на оценувањето | | | | | |
| Стручно и педагошко усовршување на вработените | Изготвување на програма за професионален развој на вработените | Професионален развој на вработените. Осовременување на наставата. Подобрување на постигањата на учениците. | Тим за професионален развој Стручна служба Стручни активи Наставници Стручни лица Родители Совет на родители Наставнички совет Одделенски совет Инклузивен тим Тим за кариерно насочување на учениците Тим за проекти | Консултации Разговори Анализи Евалуации Состаноци Седници Анкети Статистички анализи | Стручно усовршување на наставниот кадар и останати вработени. Унапредување на наставата. Подобрување на училишниот успех. | Цела учебна година |
| | Советодавна работа и следење на напредокот на приправниците | | | | | |
| | Соработка со научни и стручни установи на полето на стручно усовршување на вработените | | | | | |
| | Организација на едукации, семинари, советувања, работилници, дискусии, дебати | | | | | |
| | Соработка со родителите | | | | | |
| | Следење на напредокот на учениците | | | | | |
| | Анализа на напредокот на учениците | | | | | |
| | Работа на проекти | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|--------------------|
| Соработка со наставен кадар и стручна служба | Распоредување работни задачи | Раководење и организација на целокупната работа | Стручна служба Наставници | Разговори Консултации Советувања Соопштенија | Ефикасност во работењето | Цела учебна година |
| | Планирања и подготовки на Воспитно - образовната работа | | | | | |
| | Анализа на постигнати резултати | | | | | |
| Соработка со стручните активи и стручните органи | Планирање, програмирање, организација и раководење со Наставнички совет | Раководење и организација на работењето на училиштето. | Стручна служба Наставници Стручни активи Наставнички совет | Увиди Состаноци Седници Консултации Одлуки Соопштенија Советувања | Ефикасна реализација на Годишната програма за работа на училиштето. Позитивна училишна клима и култура | Цела учебна година |
| | Увиди во работата, следење на реализација на програмите за работа и учество во работата на Одделенски совет, стручни активи, стручна служба, одделенски раководители | | | | | |
| | Раководење со седниците на Одделенски и наставнички совет и имплементација на донесените одлуки и решенија | | | | | |
| | Соработка со стручните активи и | | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|--------------------|
| | стручните органи за подобрување ба училишниот успех и унапредување на воспитно-образовната работа | | | | | |
| | Организирање на Отворен ден на Граѓанското образование | | | | | Ноември 2020 |
| Соработка со родителите и со Совет на родители | Соработка со родителите и нивно вклучување во реализација на Годишната програма на училиштето | Вклучување на родителите во целокупната работа на училиштето | Родители Совет на родители Педагог Психолог Дефектолог Одделенски раководители Наставници | Разговори Состаноци Родителски средби Седници Консултации Одлуки Соопштенија Кодекси на однесување | Редовно и навремено информирани родители. Учество на родителите во целокупната работа на училиштето. Учество на родителите во донесување важни одлуки и креирање на училишната клима и култура. | Цела учебна година |
| | Вклучување на родителите во изработка на анализи и извештаи | | | | | |
| | Реализација на Програма за советување на родители | | | | | |
| | Планирање, организација и учество во реализација на родителски средби, нивни анализи | | | | | |
| | Индивидуални средби со родители | | | | | |

| | | | | | | |
|------------------------------|--|---|--|--|---|--------------------|
| | и советување на родители за надминување на утврдени проблеми со нивните деца | | | | | |
| | Информирање на родителите за работата на училиштето, постигнувањата и сите прашања од дејноста на училиштето | | | | | |
| | Конституирање на Совет на родители, запознавање на родителите со Куќен ред, закони, правила, нормативни акти | | | | | |
| | Соработка со Совет на родители | | | | | |
| Соработка со Училиштен одбор | Подготвување седници на Училиштен одбор | Ефикасно функционирање на Училишниот одбор. | Училиштен одбор Секретар Наставници Совет на родители | Разговори Состаноци Родителски средби Седници Консултации Одлуки Соопштенија | Унапредување на работата на Училишниот одбор. Законско работење на училиштето. | Цела учебна година |
| | Формирање на нов училиштен одбор | | | | | |
| | Присуство на седници и помош во работата на Училишниот одбор – | | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|--------------------|
| | само со покана од претседателот | | | | Ефикасно работење на училиштето. | |
| | Подготвување извештаи, стручни материјали, текстови и анализи за потребите на Училиштен одбор | | | | | |
| Соработка со учениците и нивните организации | Запознавање на учениците со работата на Детскиот парламент, помош во конституирање на организации | Ефикасно функционирање на Детскиот парламент. Вклучување на учениците во донесување одлуки и планирање на работата на училиштето. Подобрување на постигањата на учениците. | Ученици Педагог Психолог Дефектолог Одговорни наставници Ученички заедници Претставници од други училишта Претставници од Општина | Индивидуални и групни средби Разговори Спортски и културни настани Одлуки Заклучоци Пофалби и награди | Унапредување на работата на Детскиот парламент. Успешна промоција на работата на училиштето и постигнувањата на учениците. Подобрување на училишната клима. | Цела учебна година |
| | Помош во планирање, програмирање и реализација на работата на Детскиот парламент | | | | | |
| | Учество на состаноци на Детскиот парламент | | | | | |
| | Следење на работата на Детскиот парламент | | | | | |
| | Координација на активностите со ученици со слаб успех, голем број изостаноци, девијантно поведење | | | | | |
| | Помош во организација и реализација на културно забавен и | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | спортски живот на учениците | | | | | |
| | Организација на натпревари, организација на учество на ученици на конкурси, изложби, турнири и други настани | | | | | |
| | Организација на соработка со ученици од други училишта | | | | | |
| | Организација на собирни акции, хуманитарни прилози, хепенинзи | | | | | |

Сето ова овозможува воспоставување солидна организација на сите активности, подигнување на квалитетот на педагошко – психолошко инструктивната работа, работа со учениците со индивидуални образовни потреби во соработка со дефектологот и административно - организациската работа на училиштето како и подигање на училишната култура и создавање на добра училишна култура

Програма за работа на стручниот соработник - педагог

Крстевски Никола училишен педагог

Учебна 2020/21 год.

Со Законот за основно образование (Сл.весник бр.35/97,бр.82/99) и со неговите измени и дополнувања (Сл.весник 29/2002) и (Сл.весник 103/2008) е регуларна воспитно-образовната дејност во основното училиште, покрај наставниците, да ја остваруваат и следните стручни работници: педагог, психолог, социјален работник, социолог, дефектолог и библиотекар.

Педагогот на училиштето работи на:

- укажување стручна помош при концепирањето и конечното изготвување на Годишната програма за работа на училиштето, програма за работа на воннаставните активности и други подрачја на воспитно-образовната дејност;
- педагошки и дидактичко-методички консултации со наставниците за наставата, нејзиното иновирање, вреднување и унапредување, со учениците и нивните родители;
- истражувачки проекти и акциони училишни истражувања, како и анализирање и проучувања за значајни проблеми и прашања во училиштето;
- програмирање, организирање и иновирање на сопственото и стручното усовршување на раководниот и наставниот кадар на ниво на училиште;
- работните задачи, педагогот, во училиштето ги реализира преку тимска работа и соработка со директорот на училиштето, стручните работници од Бирото за развој на образованието на Македонија .

Вовед

Програмата за работа на педагогот во оваа учебна година е изготвена врз основа на неколку посуштвени сознанија и потреби на училиштето и тоа:

- Законот за основно образование
 - отворените педагошки прашања што се содржани во Извештајот на училиштето за работата за минатата учебна година;
 - Годишната програма за работата за новата учебна година;
 - Основи за програмирање на воннаставната воспитно-образовна дејност на основното училиште и на работата на стручните работници;
 - новата концепција на Општата програмска структура;
- Концепцијата за деветолетката во основното образование;
 - потребата од континуирано извршување на тековните стручни и организациони работи на училишниот педагог;
 - од работата и реализацијата на училишните проекти; од евиденцијата на Дневникот за работа на училишниот педагог за минатата учебна година.

Годишната програма на училишниот педагог ги содржи следните подрачја: работа со ученици, работа со наставници, работа со родители, соработка со заедницата, професионален развој и професионална соработка, аналитичко-истражувачка работа, училишна структура, организација и клима.

1. Работа со ученици

| | Активности | Цели | Реализација | Соработници | Индикатори/докази, форми/методи | Следење/Повратна информација |
|---|---|---------------------------------------|--|-----------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| Поддршка на учениците во учењето | .Формирање на паралелки за I и VI одд. | Структура на ученички колектив | август | Психолог дефектолог | Критериуми за формирање на паралелки | |
| | Прием на учениците во I и VI одд. | упис | август | психолог | Документи за упис | |
| | Прием на нови у-ци во II,III,IV,V,VI,VII, VIII,IX; | упис | август | психолог | Документи за упис | |
| | Соработка со у-ци прет. на одд.заедници од VI - IX одд. | Градење на уц.колктив | Октомври-јуни | Психолог, претс. на одд. заедници | програма | |
| | .Тестирање на второодделенците за брзината на читањето. | Според норми за брзина на читање | Декември | Одд.рак. | тест | |
| | Тестирање на второодделенците за брзината на читањето | Според норми за брзина на читање | мај | Одд.рак. | тест | |
| Следење и поддршка на развојот на учениците | Индивидуални разговори со новодојдените уч-ци во училиште | Адаптација во нова средина | септември | Одд. рак., психолог | разговор | |
| | Советодавна работа со у-ци со асоцијално однесување и слаб успех. | Начини за надминување на слабот успех | Октомври Ноемвр Декември Април мај | Одд.рак ,психолог | разговор | |

| | | | | | | |
|---|---|--|---------------------|--|---------------------|--|
| | Посета на часови на одд. заед. VI-IX одд. | Формите на работа | Октомври-јуни | Одд.рак., претсед. на одд. заедница | разговор | |
| | Сораб. со претставници на училишната заедница | Градењр на уч. колектив | Ноември декември | Одд. рак. | разговор | |
| | Соработ. со у-ци што се упатени на продолжна настава. | Стручна поддршка | јуни | Одд.рак | Одд. книга | |
| Професионална и кариерна ориентација на | Активности со у-ци од IX одд. во врска со професионалната ориентација | Да се поддржат проф. профилирање на у-ците | март | Одд. рак. психологот Бирото за вработување | Спектар на занимања | |
| | Соработка со одд.рак. за проф. ориентација на у-ците од IX одд | Интерес на учениците | мај | Одд. рак. психологот | конкурси | |
| | Запознавање на учениците од IX одд. со конкурсот за упис во средните училишта | Запозн. со условите за упис | мај | Ученици, одд.раководител и | конкурс | |

2.Работа со наставници

| | Активности | Цели | Реализација | Соработници | Индикатори/докази, форми/методи | Следење/Повратна информација |
|-----------------------------|---|------------------------------|------------------|-------------|---------------------------------|------------------------------|
| Поддршка на наставниците за | Следење и презентирање пред н-ците стручна литература. | Унапред. на педаг. наобразба | октомври -мај | Н-ци | презентација | |
| | Вклучување во активностите во реализацијата на учил. проекти. | Поддршка на уч. политика | Октомври-јуни | наставници | состаноци | |

| | | | | | |
|--|--------------------------|-------------------------------------|---|--------------|--|
| Презентација на Програмата за насилно однесување на учениците пред стручните активи. | запознавање | октомври | Наставници Тим за ненасилно училиште | презентација | |
| Соработка со Комисијата за екскурзии | Стр. под. воспитна ком. | јуни | наставници | програма | |
| Учество во одредувањето на одд. раководители од I-IX, претсед. на одд. совети и стручни активи | Кординација организација | август | директор | список | |
| Посета на часови од редовната настава I-IX одд. во рамките на актив. на стручните активи | иновации | Октомври -мај | Наставници психолог | подготовки | |
| .Посета на часови во одд. нас. за реализација на Прог. за ж. в. | Воспитен елемент | Октомври -јуни | Одд. рак. | подготовки | |
| Консултации со н-ци за водењето на педагош.евид. и докум. | увид | Ноември Јануари Април јуни | Одд. рак. | Одд. кн. | |
| Учес. во планирањето на барања за набавка на нови нас. средства | Педагошки барања | јуни | Наставници, директор | понуди | |

| | | | | | | |
|---|--|-----------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------|--|
| Поддршка на наставниците за работа со учениците | Соработка со сите наставници за активности за прог. за еколошка едук. | Изготвување на прог. | август | наставници | Год. прог. | |
| | Учество во изработката на распоредот на часоови за одд. и пред. настава. | кординација | септември | наставници | распоред | |
| | Учество во изработ. на распоред за користење на фускул сала -одд. нас. | кординација | септември | наставници | распоред | |
| | Соработка со одговорните н-ци на училишните организации. | Унапред. на вос. елем. | Октомври -јуни | наставници | програма | |
| | Сораб. со н-ци во врска со реал. на програмата за еколошка едук. | Соработка во подг. на нас. час | Октомври -мај | наставници | подготовка | |
| | Учество во работата на стручни тела на училиштето | учество | Август, Септември -јуни | наставници | Стр. материјали | |
| | Консултации со нас. од I - во одд. за свечаниот прием на учениците. | педаг. и орг. елемент | Август, | Одд. рак | програма | |
| | Посета на часови за доп. настава од II-IX одд. | Следење на слаб. успех кај у-ците | Октомври -јуни | Одд. рак. | Подготовка | |
| | Соработка со н-ци што организираат продолжна настава. | Струцна поддршка | јуни | Пред. наст. одд. рак | Нас. програма | |

| | | | | | | |
|--|---|---|-------------------|-----------------|-----------------------|--|
| Поддршка на наставниците за работа со родителите | Инструктивно-консултативна раб. со н-ци за тематски и глобални пл. | Пополнување на пед. картон | Септември -јуни | наставници | Педагошки кар. | |
| | Консултации со н-ци што ја иновираат наставата. | Иновативна програма | Ноември април | наставници | програма | |
| | .Инструктивно-консултативна работа со н-ци за план.на одд.час уч.заедница, доп, дод.нас.и слоб. уч.а. | Стручни консултации | Август, септември | наставници | програми | |
| | Инструктивно-консултативна работа со одд.раководители за водењето на пед.евиденција и документација | Увид и напатствија | Септември -јуни | Одд. наставници | Одд. кн. | |
| | Консултации со наставниците во II -во одд. за превземање мерки за подобрување на читањето кај учениците | Превземање на пед. мерки за подобрување на читањето | февруари | Одс, | Резултати од мерењето | |

3. Работа со родители

| | Активности | Цели | Реализација | Соработници | Индикатори/докази, форми/методи | Следење/Повратна информација |
|--|---|----------------------|--|-----------------------|---------------------------------|------------------------------|
| Индивидуални и групни советувања и консултации со родители | Соработка со родители на новозапишаните у-ци. | адаптација | септември | психолог | разговор | |
| | Соработка со родители чии деца имаат слаб успех | консултации | Ноември Декември февруари април | родители | разговор | |
| | Советодавна работа со родители чии деца се запишуваат во I-во одд. | Советодавна работа | мај | Родители, психолог | разговор | |
| Едукација на родители | Консултации со род..од II одд. за превземање мерки за подобрување на читањето кај учениците | Предлагање мерки | февруари | родители | Стр. матер. | |
| Клученост на род во животот и | Соработка со претставници од Советот на родители | Иницијативи поддршка | Септември-мај | Родители, одд. рак. | | |

4. Соработка со заедницата

| | Активности | Цели | Реализација | Соработници | Индикатори/докази, форми/методи | Следење/Повратна информациј |
|-----------------------------------|--|-----------------------|--|-------------|---------------------------------|-----------------------------|
| Соработка со локалната заедница | Планирање, реализирање и следење на активностите меѓу училиштето и заедницата со кои се подобруваат постигањата на учениците (посети, реализација на наставни и воннаставни активности). | кординација | Според планот за соработка со локалната заедница | наставници | програма | |
| | Организирање и реализирање превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница. | Кординација, поддршка | Според планот на тимот за хуманитарни ак. | наставници | програма | |
| Соработка со стручни институции и | Соработка со БРОМ за орг. семинари за н-ци. | По потреба | септември | советници | Стр. материјали | |
| | Соработка со Заводот за статистика | По потреба | Септември јуни | секретар | Стр. материјали | |
| | .Соработка со институции врзани за работата на училиштето. | По потреба | Октомври ноември | директор | Стр. материјали | |
| | Соработка со дет. установи во врска со упис.на деца во I одд.. | соработка | мај | Дир. на ДУ | реонизација | |
| | Соработка со уч. амбуланта во врска со планираните здравствени активности | соработка | Септември-мај | лекар | потврди | |

| | | | | | | |
|--|---------------------------------------|-----------|---------------|---------------------------------------|--|--|
| | Соработка со Народен театар Битола | соработка | Септември-мај | Претставник од НТБ, одд. раководители | | |
| | Соработка со Центар за култура Битола | соработка | Септември-мај | Претставник од ЦКБ. Одд. рак. | | |
| | Соработка со МОН | соработка | Септември-мај | | | |

5. Професионален развој и професионална соработка

| | Активности | Цели | Реализација | Соработници | Индикатори/докази, форми/методи | Следење/Повратна информација |
|----------------------------|---|------------------------------------|-----------------------------|-------------|---------------------------------|------------------------------|
| Личен професионален развој | Планирање и евидентирање на сопствениот професионален развој. | Унапредување на струч. усовршување | Август-јуни | директор | формулар | |
| | .Средување и подготовка на док. за работа на п-гот. | Стручна евиденција | Август Септември -Мај | | Стручни матер. | |
| | .Индивидуално стручно усовршување -следење на струч.литер. | Стручно доусоврчување | Август Септември-јуни | | Стр. материјали | |
| | Изработка на Годишната програма за работа на п-гот | Заканска обврска | август | | Програма за работа | |
| | Водење дневник за педагош работа на уч. педагог. | Водење на пед. евиденција | Август Септември-јуни | | Книга за евиденција | |

| | | | | | | |
|--|--|---------------------------------------|--|-------------------------|--------------------|--|
| | Водење на педагошката евиденција и док. за сопствената работа. | Евид. на активностите | Август Септември-мај | | книга | |
| | .Индивидуално стручно усовршување . | Унапредување на стручното усовршување | Октомври-јуни | | Стручна литература | |
| | Вклучување во активности во реализација на развојните цели на училиштето | Според развојниот план | Септември -јуни | тим | Развоен план | |
| | .Сораб. со Комисијата за просла. на Денот на училиштето | Прослава на Денот на училиштето | декември | комисија | програма | |
| | Учество во работата на стручни тела на училиштето. | Допринос во работата на стручни тела | Август Септември- јуни | | | |
| | Присуство на состанокот на Наставничкиот совет | Работа во стручни тела | Август Септември Ноември Јануари Април јуни | директор | програма | |
| | Присуство на состаноците на одд. совети | | Ноември Јануари Април јуни | Наставници, психолог | програма | |
| | Изготву. на распоред за одржување на одд. совети од I -IX одд. | Според планот | Ноември јануари, Април,јуни | директор | план | |
| | Подготовки за упис на учениците во I -во одд. | Тех. под. | април | Психолог, Дирек. | Тестови, анкети | |
| | Прием на деца во I одд. | упис | мај | психолог | тестови | |

6. Училишна структура, организација и клима

| | Активности | Цели | Реализација | Соработници | Индикатори/Докази/ Форми/Методи | Следење/Повратна информација |
|-----------------------------------|---|---|----------------------|---|------------------------------------|---------------------------------|
| Училишна структура и организација | Учество во подготовка на Годишна програма за работа на училиштето | - да се изготви Годишната програма на училиштето | август | Директор Наставници | Годишна програма | |
| | Учество во подготовка на Развојно планирање | - врз основа на извршената Самоевалуација на училиштето да се изготви Развојно планирање чија цел е подобрување на утврдените слаби страни и унапредување на училиштето | Август, септември | Директор Наставници Совет на родители | Развојно планирање | |
| | Организирање на работата во училиштето | - давање на поддршка на наставниците во подготовка на распоредот на часови, распоредот за додатна и дополнителна настава и слободни ученички активности | септември | | Дневник за работа-евиденција | |
| | Соработка со стручни органи во училиштето | - соработка со другите вработени и реализација на програмите за работа на Стручните органи во училиштето -носење на заеднички одлуки на ниво на училиште | Септември-август | Членови на стручни органи во училиштето | Записници | |
| | Водење на евиденција за работа со наставници, ученици, родители | - евидентирање на реализирани активности | Септември јуни | | Дневник за работа на психолог | |
| | Покренување и образложување на иницијативи за | - поттикнување на вработените да ги следат промените во воспитно | Септември-јуни | Наставници | Записници од состаноци | |

| | | | | | | |
|--|---|--|-------------------|---|--|--|
| | осовременување на воспитно-образовната работа | образовниот процес и успешна да ги имплементираат | | | | |
| | Следење на наставни часови, анализирање на сознанијата и предлагање мерки релевантни за целото училиште | - согледување на слабите и јаките страни, наоѓање на начини за унапредување на наставата, споделување на добри практики | Септември-јуни | Наставници Директор | Извештаи и чек листи за следење на час, записници од состаноци | |
| Училишна клима, безбедна средина и демократско учество | Разрешување на конфликти и реализација на програма за ненасилство | - надминување на несогласувања помеѓу ученици, ученици-наставници, ученици-родители -оспособување на учениците за самостојно разрешување на конфликти | Септември-јуни | Наставници родители | Извештаи за интервенции и работилници | |
| | Поддршка во реализација на програмата на Ученичката заедница | - поттикнување на учениците активно да се вклучуваат во животот и работата на училиштето - демократско учество на учениците - меѓуврсничка поддршка и соработка - организирање на дебати и дискусии | Септември јуни | Претседател на ученичка заедница Одделенски раководители Директор | Записници | |
| | Поддршка во реализација на програмата за работа со ученици од социјално загрозувани семејства | - социјална инклузија - организирање на хуманитарни акции за поддршка на ученици - поттикнување на недискриминација | Септември јуни | Црвен крст Директор | Записници | |

| | | | | | |
|---|---|-------------------|------------|----------|--|
| Развивање и реализација на превентивни програми | - да се зајакне самодовербата - да се поттикне социо емоционалниот развој - да се избегнат несоодветни облици на однесување | Септември јуни | Наставници | Програми | |
|---|---|-------------------|------------|----------|--|

7. Аналитичко-истражувачка работа

| Активности | Цели | Реализација | Соработници | Индикатори/докази, форми/методи | Следење/Повратна информација |
|---|---|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| Изработка на графички приказ за успехот на учите на крајот од првото трим., првото пол., третото трим. и второто пол. | Прикажување на графички начин на успехот по квартали во текот на учебната год | Ноември Јануари, април, јуни | | извештаи | |
| Подготвување на извештај за раб. на стручните ак. | Анализа на работа на стручните активи | јануари | наставници | извештаи | |
| Подготвување на текстуален извештај за успехот и повед. на учите | Добивање на податоци | Ноември јануари Април јуни | Одд. нас | извештаи | |
| Учество во изработката на Год. прог. за работата на училиштето | Законско задолжение | август | комисија | програма | |
| Учество во изготвување на Годишен извештај за раб. на училиштето | Сумирање на извештаи | Јануари ,јуни | Комисии, психолог, директор | извештаи | |
| Подготвување на извештаи за брзината на читањето на учите од второ одд. | Да се увиди напредокот во описменувањето на учениците | Јануари јуни | Одд. наставници | податоци | |
| Учество во изработ. на анекс програми за работата на училиштето | Законско зад. | август | директор | програми | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|-----------------------------|-----------------------|--|
| | Подготвување на формулар за извештаите на на одд. рак. за успехот на у-ците | подготовка | Ноември Јануари, Април, јуни | | формулари | |
| | Поднесување на извештај за средноста на педаг. евид. и док. | увид | Септември Ноември Декември Април јуни | наставници | Одд. кн. | |
| | Подготвување на извештај за посетените часови за дополнителната настава | Да се истакнат позитивните работи од овие часови | Ноември, Јануари, Април јуни | наставници | евиденција | |
| | Подготвување на извештај за бројот на направените неоправдани изостаноци и причините и предлагање мерки за разрешување на овој проблем | Предлог мерки за разрешување на овој проблем | Ноември Јануари Април Јуни | Одд. наставници психолог | евиденција | |
| | Изработка на социограмски матрици и социограми за ученици по одд. | Да се подржи внатрешната структура на пар. | февруари | Одд. рак | Социограм, матрица | |
| | Спроведување на анкета со у-ците од деветто одд. во врска со професионално ориентирање | Да се одредат интересите на учениците | април | Одд. рак. психолог от | конкурс | |

Август 2020 г.
Битола

Педагог

(Крстевски Никола)

Програма за работа на психологот

Својата годишната програма училишниот психолог ја подготвува врз основа на:

- Законот за основно образование од 2019 година
- Годишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2019/2020 година;
- Развоен план на училиштето за период 2018 до 2022 година;
- Годишна програма за работа на училиштето во учебната 2020/2021 година.
- Стручен соработник од почетник до ментор, БРО 2016 година

Училишниот психолог во учебната 2020/2021 година својата работа ќе ја темели врз примената и реализацијата на одредбите од Закон за основно образование, а основната задача и цел на психологот како стручен соработник е унапредување на воспитно-образовната дејност во училиштето.

Активностите, воглавно, во оваа учебна година ќе се одвиваат воглавно во седум подрачја:

1. Работа со ученици
2. Работа со наставници
3. Работа со родители
4. Соработка со заедницата
5. Професионален развој и професионална соработка
6. Аналитичко- истражувачка работа
7. Училишна структура, организација и клима

1. Работа со ученици

| | Активности | Цели | Реализација | Соработници | Индикатори /Форми /докази/ методи | Следење повратна информација |
|---------------------------------|--|---|----------------------------------|-----------------------------------|---|--|
| Подршка на учениците во учењето | Следење на успехот на учениците по класификациони периоди по квартали (општиот и за одредени ученици индивидуалниот успех) и предлагање мерки за подобрување на истиот | Евидентирање на успехот за преземање на активности за подобрување на истиот | Во текот на целата учебна година | Педагог Психолог Наставници | Евидентни листи за успех и поведение, аналитика на успех по квалификациони периоди, аналитики | Мотивирање на учениците да постигнуваат повисоки резултати и да стекнуваат нови знаења, а преку тоа и подобрување успехот на индивидуален план |
| | Следење на успехот на учениците по класификациони периоди (по пол, возраст, национална припадност) и предлагање мерки за подобрување на истиот, преку мотивирање на учениците да постигнуваат повисоки резултати и да стекнуваат нови знаења | Евидентирање на успехот за преземање на активности за подобрување на истиот | Во текот на целата учебна година | Педагог Психолог Наставници | Евидентни листи за успех и поведение, аналитика на успех по квалификациони периоди, аналитики | Мотивирање на учениците да постигнуваат повисоки резултати и да стекнуваат нови знаења, а преку тоа и подобрување успехот на индивидуален план |
| | Следење на успехот на учениците по класификациони периоди, особено на ученици кои имаат три и повеќе слаби оценки и предлагање мерки за подобрување на истиот | Евидентирање на успехот за преземање на активности за подобрување на истиот | Во текот на целата учебна година | Педагог Психолог Наставници | Евидентни листи за успех и поведение, аналитика на успех по квалификациони периоди, аналитики | Мотивирање на учениците да постигнуваат повисоки резултати и да стекнуваат нови знаења, а преку тоа и подобрување |

| | | | | | | |
|--|--|---|----------------------------------|---|---|--|
| | | | | | | успехот на индивидуален план |
| | Следење на успехот на учениците по класификациони периоди (по наставни предмети) и предлагање мерки за подобрување | Евидентирање на успехот за преземање на активности за подобрување на истиот | Во текот на целата учебна година | Педагог Психолог Наставници | Евидентни листи за успех и поведение, аналитика на успех по квалификациони периоди, аналитики | Мотивирање на учениците да постигнуваат повисоки резултати и да стекнуваат нови знаења, а преку тоа и подобрување успехот на индивидуален план |
| | Следење на успехот на учениците од дисфункционални и социјално загрозувани семејства по класификациони периоди и предлагање мерки за подобрување на истиот | Со цел правилен развој на учениците од овие категории | Во текот на целата учебна година | Педагог Психолог Наставници Тим за работа со деца со потешкотии при учењето | Евидентни листи за успех и поведение, аналитика на успех по квалификациони периоди, аналитики | Мотивирање на учениците да постигнуваат повисоки резултати и да стекнуваат нови знаења, а преку тоа и подобрување успехот на индивидуален план |
| | Идентификување на психолошко-педагошки причини и проблеми во учењето и несоодветното поведение на учениците | Надминување на индивидуалните и социјални причини за појавата на одредени проблеми во учењето и поведението | Во текот на целата учебна година | Педагог Психолог Одделенски раководители Тим за работа со деца со потешкотии при учењето | Советодавни разговори со ученици, родители и консултативни разговори со наставници Евидентни листи | Изнаоѓање техники и соодветни активности за надминување на психолошко-педагошките причини и проблеми во учењето и однесувањето |
| | | Идентификација на можни потешкотии во развојниот | | Психолог | Тестови Работни листови | Добивање показатели за |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|---|
| | Тестирање на ученици од I одделение со ЛБ невербален тест за мерење на развојната возраст | процес кај одредени ученици | Декември 2020/март 2021 | | | учениците од прво одделение |
| | Работа со ученици кои покажуваат потешкотии во учењето, слаба самодоверба и демотивираност | Надминување на тешкотиите и унапредување на процесот на учење | Во текот на целата учебна година, особено по класификациони периоди | Педагог Психолог Тим за работа со деца со потешкотии при учењето | Работа со учениците со изнаоѓање специфични техники за надминување на тешкотиите | Надминување на проблемите во однесувањето и подобрување на успехот на учениците |
| | Следење на воннаставните активности, дополнителна и додатната настава | Давање насоки за подобрување на квалитетот на планирањата и реализацијата на часовите | Во текот на целата учебна година | Педагог Психолог | Евидентни листи Анкети Педагошки картони Инструмент за посета на час | Мотивираност и вклученост на повеќе ученици во воннаставните активности |
| | Дијагностичко консултативна и советодавна работа со ученици кои имаат поголем број негативни оценки, неоправдани изостаноци, а и пројавуваат отстапувања во поведението, непочитување на правилата на однесување или асоцијално однесување | Идентификација на проблемот, надминување на истиот и позитивен напредок кај учениците | Во текот на целата учебна година | Педагог Психолог Наставници | Евидентни листи Советодавна работа Соодветна документација | Надминување на проблемите во однесувањето и подобрување на успехот |
| | Следење и откривање на причините за впечатливо опаѓање на успехот кај поедини ученици | Детекција и помош при надминување на индивидуалните причини и потешкотиите кои довеле до брз пад на успехот | Во текот на целата учебна година | Педагог Психолог Наставници | Евидентни листи Разговори со ученици и наставници Соодветна документација | Надминување на проблемите и подобрување на успехот |

| | | | | | | |
|---|---|--|----------------------------------|---|---|---|
| | Следење на часови од дополнителната настава како можност за подобрување на успехот | Подобрување на квалитетот на дополнителната настава како основ за постигнување на подобар успех | Во текот на целата учебна година | Педагог Психолог Наставници | Чек листи за дополнителна настава Инструктивна помош на наставниците за подигање на квалитетот | Подобрување на успехот на учениците |
| Следење и поддршка на развојот на учениците | Прибирање на податоци за ученици кои имаат потешкотии во учењето, како и несоодветен емоционален и социјален развој за возраста | Дијагностицирање на причините со цел полесно надминување на потешкотиите и правилен социо-емоционален развој | Во текот на целата учебна година | Педагог Психолог Наставници Тим за работа со деца со потешкотии во учењето | Евидентен лист Разговори со предметни наставници и одделенски раководители и ученици | Надминување на потешкотиите во социо-емоционалниот развој |
| | Опсервација за време на час на ученици кои имаат потешкотии во учењето, емоционален и социјален развој | Следење на динамиката, односите и климата во одделението | Во текот на целата учебна година | Педагог Психолог | Евидентни листи Инструмент за следење на однесувањето Индивидуални разговори со учениците | Надминување на потешкотиите Социјализација на учениците и И создавање на позитивна клима во паралелката |
| | Индивидуален досиеа за полесен пристап и работа со ученици кои имаат потешкотии по различни основи | Идентификување и надминување на потешкотиите | Во текот на целата учебна година | Педагог Психолог | Користење одредени методи и техники за надминување на тешкотиите | Надминување на потешкотиите |
| | Прибирање податоци за ученици кои се надарени и талентирани | Идентификација за понатамошно насочување | Во текот на целата учебна година | Педагог Психолог Наставници Тим за работа со талентирани | Евидентни листи Потврди од родители Резултати од тестови | Благовремена идентификација на надарените и талентирани ученици |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|---|---|---|
| | | | | и надарени ученици | | |
| | Индивидуален пристап и работа со ученици кои се надарени и талентирани и давање можност за нивно напредување | Идентификување и правилно насочување на талентот | Во текот на целата учебна година | Педагог Психолог Наставник | Индивидуални разговори, Разговори со наставници и родители | Правилно развивање и насочување на талентот |
| | Индивидуален пристап и работа со ученици кои се надарени и талентирани и давање можност за нивно напредување | Идентификување и правилно насочување на талентот | Во текот на целата учебна година | Педагог Психолог Наставник | Индивидуални разговори, Разговори со наставници и родители | Правилно развивање и насочување на талентот |
| | Упис на ученици во прво одделение | Остварување на правото на децата за школување | Мај 2020 година | Комисија за запишување на ученици во прво одделение | Евидентен лист Разговор со ученици Разговор со родители | Запишување на ученици и остварување на законската рамка |
| | Советодавна работа со новодојдените ученици за подобра адаптација | Полесна адаптација во новата средина | На почетокот на учебната година, а по потреба и во текот на целата | Педагог Психолог | Индивидуални разговори со ученици Разговори со наставници | Соодветна адаптација на ученикот полесно без додатни стресови да се прилагоди на новата средина |
| | Следење на адаптацијата на учениците во I и II одделение | Увид и по потреба помош за полесна адаптација на промените | Октомври / Ноември 2020 година | Педагог Психолог | Разговор со учениците и родителите Разговор со одделенскиот раководител Посета на час | Соодветна адаптација на учениците |
| | Следење на интерперсоналните односи меѓу учениците, меѓу групите ученици и предлагање мерки за нарушувањата и развивање на позитивни односи и соработка | Детекција на нарушување на односите меѓу учениците и нивно надминување | Во текот на целата учебна година | Педагог Психолог | Социограм Разговор со ученици Разговор со одделенски раководители и | Постигање на позитивна клима во одделението |

| | | | | | | |
|--|---|---|----------------------------------|---|--|--|
| | | | | | давање насоки за надминување проблемите | |
| | Активно учество во промовирањето и предлагање мерки и активности за да се намали насилството помеѓу учениците, булингот, да се промовира толеранцијата и конструктивното решавање на конфликтите, популаризирање на здрави стилови на живеење и друго преку различни активности | Едуцирање на учениците за ненасилство, толеранција, разрешување конфликти и здрави стилови на живеење | Во текот на целата учебна година | Педагог Психолог Тим за справување со насилство | Презентации Работилница Евидентни листови Разговор со учениците | Училишната средина да биде по мерка на ученикот, да биде високо безбедна и заштитена, во неа да нема вознемирување и насилство |
| | Анализирање и предлагање на мерки за унапредување на воннаставните активности | Унапредување на воннаставниот процес | Во текот на целата учебна година | Педагог Психолог | Анализа Разговори со ученици Разговори со наставници | Унапредување на воннаставните активности |
| | Давање на помош и поддршка на учениците во вклучување во различни проекти и невладини организации | Учениците да се здобијат со нови искуства и знаења надвор од училиштето | Во текот на учебната година | Педагог Психолог | Известување Разговори со ученици Разговори со наставници | Зголемена активност на учениците надвор од училиштето |
| | Водење на евиденција за систематски прегледи и вакцините кај учениците | Прибирање на податоци за имунизацијата и систематски прегледи кај учениците | Во текот на целата учебна година | Педагог Психолог | Известување и евидентирање на имунизацијата и систематските прегледи | Навремено извршени систематски прегледи и имунизација |
| | Вклученост во организирање на предавања на актуелни теми од областа на здравјето | Подигање свеста за сопственото здравје кај учениците | Во текот на учебната година | Педагог Психолог Надворешни соработници | Презентации Предавања Разговор со ученици Евидентни листи | Развој за заштита на сопственото здравје |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|--|
| Професионална и кариерна ориентација на учениците | Анкетирање на учениците за интересите за понатамошно школување и интересот за идната професија | Добивање податоци од анкетата за интересите на учениците | Во текот на учебната година, особено мај 2021 година | Педагог Психолог | Анкета и анализа на анкетата План за кариерен развој Тестови | Добиени информации за интересот на учениците за понатамошно школување |
| | Тестирање на учениците за професионална ориентација (Биро за вработување) | Идентификување на вистинките желби и интереси кај ученикот | Според календарот на биро за вработување | Психолог Соработници од бирото за вработување | Тестови за интереси и способности | Здобиеени информации за присуство на ученици од нашето училиште |
| | Посета и презентации од средните училишта и посета на саеми | Информирање за можностите и изборите кои им стојат на располагање | Мај 2021 година | Педагог Психолог Надворешни соработници | Презентација Разговор со ученици Информативни материјали | Здобиеени сознанија за организацијата на средните училишта |
| | Интервју (професионално советување) со секој тестиран ученик поединечно (со соработниците од Бирото за вработување) | Известување за резултатите од тестирањето и разговор за правилно насочување | Мај 2021 година | Надворешни соработници | Интервју со ученици | Информираност на учениците за нивните интереси и можности во одредени струки |
| | Информирање за конкурсот за упис во средно училиште | Соодветна припрема за упис во средно училиште | Мај 2021 година | Педагог Психолог | Известување Конкурс за упис во средно училиште | Навремено информирани ученици |

2. Работа со наставници

Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес

| Активности | Цели | Реализација | Соработници | Индикатори/ Докази/ Форми/ Методи | Следење/ Повратна информација |
|---|---|------------------------------------|---|---|---|
| Присуство на составноците за организирање и реализирање активности околу анализата на документите што се подготвуваат во училиштето за подготовка пред почетокот на учебната година (предавања и работилници) | Програмирање и планирање на сите активности за тековната учебна година во училиштето Следење и вреднување на условите и можностите на училиштето | Август Септември 2019 година | Директор Психолог Педагог Наставници | Организирање состаноци по стручни тела | Записници од одржаните состаноци |
| Организирање и реализирање активности за подготовка на актуелните програми и приоди во наставата | Давање стручна помош во организацијата и реализацијата на актуелните планови и програми | Август Септември 2020 година | Директор Психолог Педагог Наставници | Инструменти за следење на планирањата на наставниците | Навремено доставување на планирањата, помош за одржливост на квалитетот |
| Следење на наставата и водење на писмен документ (инструмент за следење на часови) и усна информација (интервју) со наставниците за различни аспекти кои се набљудувани на часот | Давање поддршка, воспоставување доверба и позитивна комуникација | Во текот на целата учебна година | Директор Психолог Педагог Наставници | Инструмент за следење на наставен час | Разговор со наставникот, водење на педагошко досие |
| Организирање и реализирање активности (состаноци, индивидуални консултации и други форми на стручна | Подобрување на наставниот процес | Август 2020 година | Директор Психолог Педагог | Подготовка за работилница | Конструктивни повратни информации |

| | | | | | |
|--|--|-----------------------------------|---|---|---|
| соработка) со наставниците за планирање на наставата | | | Наставници | | |
| Прегледување на педагошките досиеа на наставниците, по претходно подготвен распоред и отворање на педагошкиот картон за тековната учебна година | Консултации со наставниците за подобрување на квалитетот на планирањата | Од 15 до 30 Септември 2020 година | Директор Психолог Педагог Наставници | Евидентен лист за следење на квалитетот и навремено доставување на планирањата (педагошки картон) | Конструктивни повратни информации Спроведување на законската обврска |
| Стручна помош на наставниците за изготвување индивидуализирани програми според можностите, индивидуалните карактеристики и потреби на одредени ученици при планирањето и реализацијата на редовната и другите видови настава | Соодветен пристап кон индивидуалните потреби и можности на учениците | Во текот на целата учебна година | Директор Психолог Педагог Наставници Родители | Записи од индивидуални консултации | Разговор со наставникот |
| Спроведување активности за создавање и подобрување на мотивирачко-стимулативна средина за учење | Создавање на безбедна и емотивно пријатна средина | Во текот на целата учебна година | Директор Психолог Педагог Наставници Родители | Предавања и презентации | Примери за добра практика Индивидуални консултации |
| Соработка и стручна помош со одделенските раководители и наставници, особено, како и со другите наставници за справување со одредени ученици кои се однесуваат несоодветно, индивидуално или групно | Давање повратна информација на наставникот за подобрување на социо емоционалната клима во училницата | Во текот на целата учебна година | Психолог Педагог Наставници | Евидентен лист за следење, формулари за запишување на случаите | Записи од индивидуални консултации со наставници на кои им била потребна поддршка |
| Стручна помош на наставниците (особено почетници наставници) како резултатите од оценувањето да ги искористат при идните планирања, а формативните оценувања за планирање на активностите за следниот наставен час | Подобрување на оценувањето и планирањето на наставата | Во текот на целата учебна година | Директор Психолог Педагог Наставници | Планирања на наставниците од секаков вид (тематски, дневни, седмишни) | Конструктивни повратни информации |

| | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|
| Поддршка на наставниците за објективно оценување, запознавање со начелата на Кодексот за оценување, учество во активности за обука на наставниците почетници | Подобрување на објективноста во оценувањето | Во текот на целата учебна година | Директор Психолог Педагог Наставници | Етички кодекс на оценување Протокол за следење на час | Следење на часови и давање повратна информација |
| Упатување на наставниците за начините за избор и користење различни современи методи, форми и техники на учење | Користење различни начини за учење и стекнување на знаења преку современ образовен систем | Во текот на целата учебна година | Директор Психолог Педагог Наставници | Литература Интернет Енциклопедии | Примери за добра практика Индивидуални консултации |
| Организирање и реализирање на информативни средби за актуелни настани и иновации во наставата | Подобрување на наставата преку воведување иновации | Во текот на целата учебна година | Директор Психолог Педагог Наставници | Писмена подготовка за средби и настани | Примери за добра практика |
| Учество во реализацијата на проектите што се спроведуваат во училиштето, како член на тимот или како стручен соработник | Активно учество во сите дејности од воспитно-образовната работа | Во зависност од проектите што се реализираат, календарот на секој проект поодделно | Директор Психолог Педагог Наставници | Листа со препораки евидентен лист со избрани тимови и членови на тимовите | Извештаи за реализација на проектите |
| Советодавно-инструктивна и консултативна работа со наставниците кои покажуваат потреба и интерес за стручна помош при изготвување на портфолија за учениците и документирање на постигањата и напредокот на учениците | Правилно и навремено водење на евиденција и документација за постигањата на учениците | Во текот на целата учебна година | Директор Психолог Педагог Наставници | Разговор, дискусија и дебата, индивидуално или групно за примена на нови методи и стратегии во наставата | Примери за добра практика |
| Советодавно-инструктивна и консултативна работа со наставниците за изготвување на различни видови на контролни задачи и неформални тестови на знаење | Давање информација за целите, видовите задачи и начин на спроведување | Во текот на целата учебна година | Директор Психолог Педагог Наставници | Информативни разговори, дискусија и дебата, индивидуално или групно | Примери за добра практика Индивидуални консултации |

| | | | | | |
|--|---|----------------------------------|---|--|---|
| Давање насоки за документирање на постигањата на учениците преку сознанијата и примената на етичкиот кодекс за оценувањето на учениците | Правилно и навремено водење на евиденција и документација за постигањата на учениците со примена на високи морални начела | Во текот на целата учебна година | Директор Психолог Педагог Наставници | Информативни разговори, дискусија и дебата, индивидуално или групно | Етички кодекс за оценување На учениците, педагошка документација и евиденција |
| Учество и стручна помош во реализирање работилници за квалитетно оценување, формативно и сумативно | Давање насоки и помош при оценувањето на учениците формативно, сумативно и дијагностичко | Во текот на целата учебна година | Директор Психолог Педагог Наставници | Дисеминација за нововработени наставници | Писмена подготовка Презентација за начини на оценување |
| Советодавно-инструктивна и консултативна работа за избор на соодветни методи и изработување и користење на инструменти за оценување на постигањата | Подобрување на квалитетот на оценување на учениците | Во текот на целата учебна година | Директор Психолог Педагог Наставници | Состаноци на стручни активи, одделенски совети и други стручни тела во училиштето | Советодавно-инструктивна и консултативна работа, разговори, дискусии и дебати |
| Присуство на отворени часови при реализацијата на програмите на стручните активи | Демонстрација на современи форми и организација на наставата и учењето, методи и средства за работа | Во текот на целата учебна година | Директор Психолог Педагог Наставници | Одржување на отворени часови како форма за реализација на програмите на стручните активи | Писмена подготовка за одржани отворени часови, инструмент за посетен час |
| Давање поддршка и соработка со одделенскиот раководител/наставник на паралелката за планирање и реализирање на часот на одделенската заедница | Избор на содржини и методи за поквалитетна реализација на програмата за часот на одделенската заедница | Август 2020 година | Директор Психолог Педагог Наставници | Состаноци со одделенските раководители и раководителите на паралелките | Изготвена програма за часот на одделенската заедница |
| Учество во работата на тимовите и комисиите во училиштето, како и | Активно учество во работата на | Август 2020 година, а и | Директор Психолог | Консултативни состаноци со тимовите | Примери за добра практика |

| | | | | | |
|--|---|----------------------------------|-----------------------|--|--|
| имплементација на резултатите од спроведената самоевалвација и развојниот план на училиштето | стручните тела и при имплементацијата на обврзувачки законски документи | Во текот на целата учебна година | Педагог Наставници | комисиите и претседателите на стручни активи и одделенски совети | Индивидуални и групни консултации Индивидуален план за професионален развој |
|--|---|----------------------------------|-----------------------|--|--|

Поддршка на наставниците за работа со учениците

| Активности | Цели | Реализација | Соработници | Индикатори/ Докази/ Форми/ Методи | Следење/ Повратна информација |
|--|--|----------------------------------|---|---|---|
| Давање специфични насоки за работа со одделни групи и индивидуална работа со одделни ученици | Да се задоволат образовните потреби на сите ученици | Во текот на целата учебна година | Директор Психолог Педагог Наставници | Потреба од различен пристап според образовните потреби на учениците | Записници од дијагностичко-инструктивните и советодавно консултативни разговори |
| Поддршка на наставниците за работа со ученици со специфични потешкотии | Давање стручна помош за работа со специфичните индивидуални проблеми на ученик | Во текот на целата учебна година | Директор Психолог Педагог Наставници Родители | Потреба за работа со различен пристап според образовните потреби на учениците | Индивидуални програми за работа со ученици со потешкотии во учењето |
| Специфичности во подготовката, изнаоѓање начини за работа во паралелка во која има ученици од ранливи категории од различен вид за постигнување компакност во групата со почитување на индивидуалноста на секој ученик | Помош и поддршка на учениците од ранливи категории | Во текот на целата учебна година | Директор Психолог Педагог Наставници Родители | Потреба за работа со различен пристап според образовните потреби на учениците | Примери за добра практика Индивидуални консултации со наставниците |
| Запознавање на наставниците со различни начини на кои учениците го совладуваат наставниот материјал, | Различен пристап на наставникот кон учениците со | Во текот на целата учебна година | Директор Психолог Педагог | Дисеминации Работилници Обуки | Примери за добра практика |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|
| пристапот, техниките за учење, тајмингот на совладување на материјалот и други специфичности | различни стилови на учење | | Наставници Родители | Состаноци на стручните тела во училиштето | Индивидуални и групни консултации со наставниците |
| Запознавање на наставниците со карактеристиките и специфични потреби на новозапишаните ученици | Подобра комуникација меѓу новите ученици и наставниците | При запишување на нови ученици кои доаѓаат од други училишта | Директор Психолог Педагог Наставници Родители | Консултации со родителите и наставниците при уписот | Индивидуални консултации со наставниците |
| По потреба советување на наставници за стекнување комуникациски вештини и комуникација со одделна група ученици | Подобрување на комуникациските вештини на наставникот со учениците | Во текот на целата учебна година | Директор Психолог Педагог Наставници | Советодавно-консултаивна работа | Записници од советодавните консултации и разговори |
| Следење на комуникацијата во училницата и давање повратна информација на наставникот преку договорени посети на часови со претходно договорена цел за набљудување | Подобрување на училишната клима, дијагностицирање на проблемот со обид за разрешување на пречките за хармонична атмосфера во паралелката | Во текот на целата учебна година | Директор Психолог Педагог Наставници Раководител на паралелката | Непосредно набљудување со одредена цел | Инструмент за посета на час Запис од набљудувањето |
| Помагање на наставникот да ги согледа причините за несоодветно однесување и предлагање стратегии за надминување на проблемите заедно со наставникот, следење на ефектите од преземените активности | Идентификување на несоодветно однесување Преземање мерки и активности за надминување на несоодветното однесување | Во текот на целата учебна година | Директор Психолог Педагог Наставници Раководител на паралелката | Консултации со наставниците | Индивидуални консултации со наставниците |

| | | | | | |
|--|---|-----------------------------------|--|---|--|
| Советување на наставниците како да ги идентификуваат надарените и талентирани ученици во нивните паралелки и по наставни предмети во предметна настава | Да се идентификуваат надарените, а особено талентирани ученици Да се направи индивидуална програма за работа со овие ученици | Во текот на целата учебна година | Директор Психолог Педагог Наствници Раководител на паралелката | Консултации со наставниците Обука од страна на тимот за тоа кои се надарени, а кои талентирани ученици | Индивидуални консултации со наставниците, користење на прашалниците со критериуми за документирано и полесно откривање на надарените и талентирани ученици |
| Изнаоѓање на индивидуални методи и начини за поттикнување и напредок на посебните способности на надарените и талентирани ученици. | Развивање и поттикнување на посебните способности на надарените и талентирани ученици. | Во текот на целата учебна година. | Директор Психолог Педагог Наствници Родители | Состаноци на стручните тела во училиштето Советодавно-консултативна работа со наставниците, по потреба | Индивидуални консултации со наставниците Писмени белешки и извештаи |
| Пренесување сознанија за современи начини со кои може да им се помогне на учениците за користење различни приоди во учењето. | Стручна помош за подобрување на учењето со користење на различни начини на учење | Во текот на целата учебна година. | Директор Психолог Педагог Наствници Родители | Работилници Советодавна работа | Презентации Писмени подготовки |

Поддршка на наставниците за работа со родителите

| Активности | Цели | Реализација | Соработници | Индикатори/ Докази/ Форми/ Методи | Следење/ Повратна информација |
|---|--|--|--|--|--|
| Советодавно-консултативни разговори и стручна помош за упатување на наставниците кон поефективна комуникација и соработка со родителите | Успешна комуникација и соработка со родителите | Септември Ноември Јануари Март Мај | Директор Психолог Педагог Наствници Родители Раководител на паралелката | Состаноци индивидуални и групни | Индивидуални консултации со наставниците |
| Градење стратегија за соработка со одделни индивидуални и групи родители, по потреба. Лична вклученост во разрешувањето на одредени индивидуални или групни проблеми, конфликти и слично | Индивидуална работа со одделни родители Групна советодавна работа со родители | Во текот на целата учебна година. | Директор Психолог Педагог Наствници Родители Раководител на паралелката | Советодавна работа Консултации | Записници од состаноци Примери за добра практика |
| Предлагање содржини за родителски средби соодветни на возраста на учениците и различни ситуации. | Разговор со родителите на актуелни теми Разрешување проблеми на ниво на паралелка | Ноември Јануари Април Мај Јуни | Директор Психолог Педагог Наствници Родители Раководител на паралелката | Состаноци Консултации | Програма за родителски средби Инструменти за соработка со родителите Покани за средби и други документи Примери за добра практика |

3. Работа со родители

| | |
|---|--|
| <p><i>Воведни иницијални информации за работата и соработката на родителите и стручните соработници</i></p> | <p>-Родителите особено се заинтересирани за фактот во колку безбедна и пријатна средина нивните деца го поминуваат времето додека се во училиште, а со своите законски и морални различни компетенции многу можат да придонесат за подобрување на животот и работата во истото.</p> <p>- Позицијата што ја има психологот му овозможува да влијае врз вклучувањето на родителите во различни активности во училиштето. Од друга страна, родителите често се соочуваат со прашања и ситуации поврзани со извршувањето на училишните задачи и обврски на нивното дете со кои не умеат адекватно да се снајдат и да му помогнат на своето дете.</p> <p>- Едукацијата и советувањето на родителите се особено важни при развивањето на родителските компетенции и стекнувањето свесност дека нивниот став и родителски пристап имаат клучна улога во психофизичкиот развој и напредокот во учењето на нивните деца. За таа цел, психологот со родителите работи преку индивидуални и групни советувања и разни форми на едукација зависно од нивните потреби и видот на проблематиката.</p> <p>- Од особена важност е пристапот и начинот на комуникација психологот ги применува во контактите со родителите. Психологот треба да биде емпатичен, да се однесува со почит и разбирање и да претставува личност во која родителите имаат доверба и сметаат дека можат слободно да се обратат и да го споделат сето она за што очекуваат поддршка и помош кога се работи за нивните деца.</p> <p>- Психологот со родителите на учениците разменува информации за состојбите и промените кои ги согледал кај нивните деца. Дел од информациите кои психологот ги добива од родителите се особено чувствителни и од доверлива природа, па така, психологот, знае кои информации на кој начин и со кого можат да ги сподели, а со кои треба доверливо да се постапува.</p> |
|---|--|

| Содржина | Време на реализација | Форми и методи | Соработници | Индикатори | Повратна информација |
|--|------------------------------------|---|---|---|---|
| Советодавно – инструктивна работа со родителите | | | | | |
| 1.Индивидуални разговори – советодавно-консултативна и дијагностичко-инструктивна работа (решавање на воспитни, социјални, адаптациони и други проблеми) | -Во текот на целата учебна година. | - Дијагностичко-советодавен разговор -Воспоставување на договори | -директор -психолог -педагог -наставници | -Предавања -Записник од состаноци -Стручни материјали | Листи за евиденција на разговорот (формулари за комуникации, подготвени од МОН) |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| 2.Групна работа – родителски состаноци, советување (учество и обука), организирање Школа за родители | -Во текот на целата учебна година -По класификациони периоди | -разговор -известувања -едукација -работилници | -директор -психолог -педагог -наставници | -Покани за родители -Предавања -Записници од состаноци -Стручни материјали -работилници | Полугодишни и годишни извештаи |
| 3. Соработка со членовите на Советот на родители | -Во текот на целата учебна година. | -разговори -известувања | -Директор | -Записници од состаноци | Полугодишни и годишни извештаи |
| 4. Едукација на родители, присуство на родителски средби, по потреба или повикување од страна на наставникот | -Во текот на целата учебна година -По класификациони периоди | -презентации -дебата -разговори -едукативни средби -работилници (по случаи) | -директор -психолог -педагог -наставници | -Предавања -Записник од состаноци -Стручни материјали -Презентации | -Записници од едукациите -Записници од родителски средби |
| 5. Стручна помош од страна на психологот за да можат родителите да препознаат како кризната ситуација во семејството е поврзана со учењето и развојот на учениците. - Стручно советување како да реагираат во одредени ситуации | Континуирано преку целата учебна 2020/2021 година | -Идентификација на ученици кои потекнуваат од социјално загрозени семејства, асоцијални семејства и други фактори | Директор Стручна служба Наставници Одделенски раководители | -Предавања -Записник од состаноци -Стручни материјали -работилници | Извештаи по квартали и презентации на одделенски совети |
| 6. Споделување на информациите за учењето и однесувањето на ученикот на соодветен начин и споделување со родителите стручни материјали за стручна помош преку електронска пошта | Континуирано преку целата учебна 2020/2021 година | -Споделување подготвени презентации, предавања и брошури на различни теми од потребите за помош на нивните деца | Психолог | -Предавања -Електронска пошта -Стручни материјали -презентации | Примери за добра практика Индивидуални консултации |

4. Соработка со локалната заедница

| Ред. бр. | Активности | цели | реализација | соработници | индикатори/ докази/форми /методи | следење/ повратна информација |
|----------|---|---|---|--|---|--------------------------------------|
| 1. | Соработка со Биро за развој на образованието | Следење на новините, вклучување во обуки | Во текот на целата годината | Стручни соработници, професионалци експерти | Предавања, обуки, работилници | Извештаи за одржани обуки, семинари |
| 2. | Соработка со Министерство за образование и наука | Учество во тековни проекти, следење на потребите на струката | Во текот на целата годината | Стручни соработници, надлежни за одредени проекти | Предавања, обуки, работилници, договор за соработка | Извештаи за одржани обуки, семинари |
| 3. | Соработка со Министерство за труд и социјална политика | Учество во тековни активности, | по потреба | Професионалци од областа | Договори, известувања, обука | Извештаи од изведена соработка |
| 4. | Невладини организации | Учество на учениците во проекти организирани од разни невладини организации | Во текот на целата годината | Претставници од организацијата, одговорни за проекти | Предавања, работилници, | Извештаи Документ за соработката |
| 5. | Соработка со бизнис секторот и јавните претпријатија и институции | изведување посети, набљудувања во разни претпријатија, | Според планот за соработка со општествениот и производствениот сектор | Претставници од институциите и претпријатијата | Договор за соработка | Извештаи од посетите, фотографии |
| 6. | Соработка со медиуми | Промовирање на училиштето, известувања на заедницата | по потреба | претставници од медиумите | Активности, работилници, јубилеи, приредби, настани | Извештаи записници, одделенски книги |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|--|
| | | за училишните активности | | | | |
| Центар за култура Битола | Посета на фестивали, театарски, филмски претстави и др. | Во текот на учебната 2020/2021 година | Надлежни за промоција на културни настани | Групни посети, фотографии | Извештаи записници, одделенски книги | |
| НУУБ „Св. Климент Охридски“ | Промовирање воспитни и образовни активности во библиотеката | Во текот на учебната 2020/2021 година | Претставници од библиотеката, наставници, ученици | Работилници, активности, средби | Извештаи записници, одделенски книги | |
| Народен музеј Битола | Изведување посети од образовен карактер | Во текот на учебната 2020/2021 година | Одговорни лица од Музејот, наставници, ученици | Групни посети, фотографии | Извештаи записници, одделенски книги | |
| Црвен крст Битола | Изведување хуманитарни и собирни акции; учество на натпревар | Според програмата за соработка | Одговорни лица од Црвениот крст, наставници, ученици | Собирни, хуманитарни и превентивни акции | Извештаи записници, одделенски книги | |
| Центар за јавно здравје | Спроведување на здравствено воспитни активности навремени систематски и стоматолошки прегледи, вакцина | Во текот на годината според календар за имунизација | Одговорни лица од Центарот за јавно здравје медицинските лица и наставниците | Предавања, здравств. воспитна активност изведување на здравствената заштита | Евиденција на предавања и заедничка соработка Евиденција за изведени систем. прегледи, вакцинација | |
| | | | | | | |
| Соработка со Центри за социјална работа | Соработка со професионалци од Центарот | По потреба | надлежни од институцијата, | разговор, средби и консулт. со стручни лица од Центарот | Евиденциони документи за соработка за | |

| | | | во текот на учебната 2020/2021 година | наставници, родители | | одредени проблеми или случаи |
|--|---|--|---|--|---|--|
| | Соработка со Центарот за деца со оштетен слух и говор „Кочо Рацин“ Битола | разговори, посети, упатување на деца и родители според потребите | По потреба во текот на учебната 2020/2021 година | Надлежни од институцијата, наставници, родители | Разговор, средби и консултац. со стручни лица од Центарот | Евиденциони документи за соработка за одредени проблеми или случаи |
| | Соработка со Центар за ментално здравје на деца и младинци | Упатување деца и родители според потребите и изготвување писмени извештаи за институцијата по нивно барање | По потреба во текот на учебната 2020/2021 година | Надлежни од институцијата, наставници, родители | Разговори, средби и консултации со стручни лица од Центарот, писмени извештаи | Евиденциони документи за соработка за одредени проблеми или случаи |
| | Соработка со Агенцијата за вработување | Тестирање на деветтоодделенци со тестови за професионална ориентација | По потреба во текот на учебната 2020/2021 година | Стручни соработници од Агенцијата психолог | Тестирање и советување | Евиденциони документи за соработка за одредени проблеми или случаи |
| | Други основни и средни училишта | Учество на конкурси, натпревари, промоции на средни училишта | По потреба во текот на учебната 2020/2021 година | Претставници од училиштата, наставници, ученици Стручни соработници | Прослава на Денот на училиштето, конкурси, промоции на средни училишта | Документи од средбите според професионалната област на соработка |
| | Соработка со универзитетот „Св. Климент Охридски“ Битола, како ментор на студенти | Изведување обуки и консултации, примање студенти на пракса | По календарот на групите од Факултетот за учители и воспитувачи | Професори, директор, стручни соработници студенти | изведување обуки, реализација на практичната настава на студенти и друго | Документи од средбите според професионалната област на соработка |

5. Личен професионален развој

| | Активности | Цели | Реализација | Соработници | Индикатори/докази, форми/методи | Следење/Повратна информација |
|----------------------------|--|---|--------------------|---|--|--|
| Личен професионален развој | Планирање и евидентирање на сопствениот професионален развој | <ul style="list-style-type: none"> - Долгорочни, среднорочни и краткорочни цели планирани при изготвувањето на програмата за личен професионален развој - Прецизирање на задачите, активностите и компетенциите - Издвојување потребите за професионален развој на стручниот соработник, подготовка на листа на потребите - Спроведување на законската регулатива за подготовка на програма за личен професионален развој на стручниот соработник | Август 2020 година | <ul style="list-style-type: none"> Секцијата на стручни соработници од основните и средните училишта во општината - Стручните соработници во училиштето | <ul style="list-style-type: none"> - Изготвувена програма за личен професионален развој со истакнување на целите, потребите и задачите и компетенциите со кои ќе се истакнат потребите за надоградување или планирање на евентуални обуки, - Листа од потреби по подрачја - Извештаи за спроведени активности | <ul style="list-style-type: none"> - Годишен извештај за работата на стручниот соработник, програмско подрачје сопствено доусовршување - Споделување информации од евентуалните обуки на состаноците на стручните тела во училиштето - Спроведување активности според агендата на обуката и подготовка на потребните стручни материјали |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|--|---|--|
| | <p>Примена во секојдневната практика на новините од структурата</p> | <p>-Придржување кон етичкиот кодекс што се применува во училиштето -Учество во планирањето, работата и состаноците на стручните активи во училиштето, како и на наставничкиот совет -Подобрување и продлабочување на знаењата и искуствата при работа со учениците, родителите и наставниците преку примена на форми и методи кои се користат искуствено, а се споделени при обуки и редовни соработки со стручните соработници од училиштето и од другите средни и основни училишта -Електронски програми за евидентирање на активностите од различни области во секојдневната работа</p> | <p>Во текот на целата 2020/2021 учебна година</p> | <p>Стручните соработници од училиштето Наставници Директор Секцијата на стручни соработници од основните и средните училишта во општината</p> | <p>Листи Извештаи Записници Веб страна на училиштето Facebook група на стручните соработници од општината Facebook група на училиштето</p> | <p>-Споделување информации од евентуално посетени обуки на состаноците на стручните тела во училиштето (особено на состаноците на наставничкиот совет) -Увид во електронските и печатени извештаи и записници</p> |
| | <p>Соработка со колегите во професионалните здруженија,</p> | <p>-Соработка и редовни средби со секцијата на стручни соработници од основните и</p> | <p>Во текот на целата 2020/2021 учебна година</p> | <p>-Стручните соработници од училиштето Наставници</p> | <p>-Интернет страници со стручни материјали -Социјални мрежи</p> | <p>-Годишен извештај за работата на стручниот</p> |

| | | | | | | |
|--|--------------------------|--|--|---|--|---|
| | социјални мрежи и форуми | <p>средните училишта во општината</p> <p>-Активно учество во Facebook групата на сртучните соработници-членови на секцијата -</p> <p>Соработка со Центарот за социјална работа, Агенцијата за вработување, Центарот за ментално здравје на деца и млади, Центарот за јавно здравје и други институции</p> <p>-Активно учество со стручни материјали на електронската адреса на училиштето и web страната</p> | | <p>Директор</p> <p>-Секцијата на стручни соработници од основните и средните училишта во општината</p> <p>-Стручни соработници од институциите со кои соработуваат училиштата</p> <p>Интернет</p> | <p>-Материјали од интерни и екстерни обуки</p> <p>-Организирање работилници</p> <p>Состаноци, формулари, записници и други електронски и писмени форми на записи</p> | <p>соработник, програмско подрачје</p> <p>соработка со локалната средина</p> <p>-Записници, извештаи и други писмени евиденции</p> <p>-Електронски записи</p> |
|--|--------------------------|--|--|---|--|---|

| | | | | | | |
|--|---|--|--|---|--|--|
| | Внесување иновации во сопствената работа и вршење проценка на нивната ефективност | <p>-Поета на отворени часови кои се презентираат во рамките на работата на стручните активи и реализација на активностите на проектите кои се спроведуваат во училиштето</p> <p>-Воведување информатички пристап во работата со бази на податоци од тековното реализирање на поставените цели и задачи од годишната програма</p> <p>-Осовременување на инструментите за работа со деца со потешкотии во учењето, како и талентираните и надарени ученици преку обуки и стручни средби , размена на материјали и искуства</p> | Во текот на целата 2020/2021 учебна година | Стручните соработници од училиштето Наставници Директор Секцијата на стручни соработници од основните и средните училишта во општината | <p>-Стручни материјали од интернет пребарувачи</p> <p>-Размена на материјали во директна соработка со колеги и други стручни лица</p> <p>-Контакти со информатичар за изготвување електронски бази на податоци</p> | <p>-Годишен извештај за работата на стручниот соработник, програмско подрачје соработка со локалната средина</p> <p>-Записници, извештаи и други писмени евиденции</p> <p>-Електронски записи и извештаи</p> |
|--|---|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| Поддршка на професионалниот развој и соработка во училиштето | Поддршка на тимот за професионален развој во училиштето. | -Проширување на постојниот тим со нови членови -Стручна помош за зголемување на ефикасноста на работата на тимот -Стручна помош при изготвување на годишната програма за професионален развој на наставниците и стручните соработници во училиштето - Стручна помош при идентификување на целите и потребите за професионален развој и напредок -Стручна помош при изборот на провајдери за реализирање обуки и соработката со компетентни институции -Соработка со наставниците околу водењето на професионалните и педагошките досиеа, водење педагошки картон за секој наставник | Август-септември 2020 година Во текот на целата 2020/2021 учебна година | Тим за професионален развој од училиштето Стручните соработници од училиштето Наставници Директор | -Дисеминации од интерни и екстерни обуки на состаноците на стручните тела во училиштето -Распределба на активности при реализација на задачите од прифатените проекти во училиштето | Годишна програма Полугодишен и годишен извештај Записници од состаноците на стручните тела Професионални досиеа Други стручни материјали Поставки на web страната на училиштето |
| | | -Целта е да се идентификуваат | Во текот на целата 2020/2021 учебна | Тим за професионален | -Организирање интерни обуки за | -Изготвени листи на приоритети за |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|--|
| | <p>Дисеминирање на стекнати знаења и вештини од посетувани обуки</p> | <p>потребите на наставниците за обуки преку увид во личните планови за професионален развој -Активно учество во работата на актуелните проекти во училиштето -Дисеминација на информациите добиени од интерни и екстерни обуки со цел пренесување на знаењата, -Вклучување на наставниците и нивно активно ангажирање -Поставување на стручни материјали добиени од посетуваните обуки на web страната на училиштето, на социјалните мрежи и други интернет контакти се со цел достапност до наставниците и лесен пристап до стручни информации</p> | <p>година</p> | <p>развој од училиштето Стручните соработници од училиштето Наставници Директор</p> | <p>дисеминации од обуки организирани од институции надвор од училиштето -Користење на интернетот за целосна информираност на наставниците (врб страна, социјалните мрежи, интернет пребарувач и друго)</p> | <p>обуки на наставниците -Посета на отворени часови и увид во користените форми и методи -Записници кои се водат при посетата на отворени часови</p> |
| | <p>Упатување на наставниците да користат различни</p> | <p>-Цел е да се подобри професионалниот пристап на наставниците кон работата и нивно</p> | <p>Во текот на целата 2020/2021 учебна година</p> | <p>Тим за професионален развој од училиштето Стручните</p> | <p>-Организирање интерни обуки за дисеминации од обуки организирани од</p> | <p>-Посета на нагледни часови и увид во користените форми и методи</p> |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|--|
| | ресурси за осовременување на наставниот процес | <p>навремено информирање за промените</p> <p>-Целта е стекнување нови искуства и познавања на техники за реализација на проблемско-проектната настава</p> <p>-Целта е да се стекнат знаења, вештини и да се разменат искуства при споделувањето на искуствени сознанија при користењето на различни комјутерски апликации</p> <p>-Целта е давање стручна помош за што поуспешна работа со деца со потешкотии во учењето и при работата со талентирани и надарени ученици</p> | | соработници од училиштето Наставници Директор | <p>институции надвор од училиштето</p> <p>-Користење на интернетот за целосна информираност на наставниците</p> <p>-Работа во проекти, организирање нагледни часови за размена на искуства</p> <p>-Организирање обичи и дебати за унапредување работата на наставниците со деца со потешкотии во учењето и при работата со талентирани и надарени ученици</p> | <p>-Пополнување на евиденциони листи при посетата на часовите</p> <p>-Записници од состаноците на одделенските совети за увид во дискусиите (индивидуално за секое специфично дете)</p> |
|--|--|--|--|---|---|--|

6. Аналитичко-истражувачка работа

| | Активности | Цели | Реализација | Соработници | Индикатори/доказ и форми/методи | Следење/Повратна информација |
|-----------------------------------|--|---|---|-----------------------------------|---------------------------------|--|
| Изготвување на стручни материјали | <ul style="list-style-type: none"> Консултативно-советодавни и инструктивни активности при изготвување материјали за отворени часови, како и други материјали потребни за полесно и попрофесионално реализирање на секојдневната настава. | Презентирање на табеларен извештај на успехот по класификациони периоди во текот на учебната година | Ноември 2020 година Јануари, април, јуни 2021 година | Директор Педагог Наставници | Писмени извештаи | Стручни материјали од интернет пребарувачи -Размена на материјали во директна соработка со колеги и други стручни лица -Контакти со информатичар за изготвување електронски бази на податоци |
| | <ul style="list-style-type: none"> Подготвување на програми, анкети, прашалници, анализи и извештаи од спроведувањето на активностите и проектите и обуките кои се спроведуваат во училиштето. | Анализа на работа на стручните активи, испитување на мислењето на учениците по одредено проблемско прашање, различни тестирања и други активности што произлегуваат од секојдневната работа и потреби | Во текот на целата учебна година | Наставници Педагог | Писмени извештаи | Стручни материјали од интернет пребарувачи -Размена на материјали во директна соработка со колеги и други стручни лица |
| | <ul style="list-style-type: none"> Изготвување формулари, педагошки картони, за евиденција на проверката на педагошките досиеа на наставниците. | Законска обврска на психологот за добивање на податоци, како и целосен увид во планирањата и работата на наставниците | Септември 2020 година и преку целата наставна година | Одделенски наставници педагог | Педагошки картони | Стручни материјали од интернет пребарувачи -Размена на материјали во директна соработка со колеги и други стручни лица |

| | | | | | |
|---|--|--|--|-------------------------------|---|
| Учество во изработка на Годишната програма за работа на училиштето | Законско задолжение и како член на тимовите и комисиите што работат во училиштето | Август 2020 година | Комисии и тимови | Програми за активностите | Стручни материјали од интернет пребарувачи -Размена на материјали во директна соработка со колеги и други стручни лица |
| Учество во изготвувањето на Годишниот (и полугодишниот) извештај за работата на училиштето | Законско задолжение и како член на тимовите и комисиите што работат во училиштето Сумирање на извештаи | Јануари 2021 година, јуни 2021 година | Комисии, психолог, директор | извештаи | -Извештаи, формулари, записници |
| Тестирање на учениците од I одделение со невербален ЛБ тест за одредување на развојната возраст | Идентификување на учениците со надпросечни способности Поседување мерливи податоци за децата со потешкотии во учењето | Ноември-Јануари 2020 година | Одд. наставници од прво одделение | Листи од невербалниот ЛБ тест | Работен лист, формулари, записници |
| Учество во изработката на анекс програми за работата на училиштето. | Законска обврска за програмирање на сите области и задолженија на делување | Август септември 2020 година По потреба и во текот на учебната година | Директор Стручни соработници наставници | Придружни програми, процедури | Целосно програмирање на работата во училиштето |

| | | | | | |
|--|---|---|-------------------------------------|---------------------------------|--|
| Поднесување на извештаи за среденоста на педагошката евиденција и документација | Законска обврска за целосен увид во исправноста на водење на одделенските дневници | По класификацион и периоди во учебната 2020/2021 година | Педагог Наставници | Формулари Одделенските книги | Годишна програма Полугодишен и годишен извештај Записници од состаноците на стручните тела Професионални досиеа Други стручни материјали Поставки на web страната на училиштето |
| Подготвување на извештај за посетените часови за додатна настава | Да се истакнат позитивните работи од овие часови, да се добие целосен извештај за реализацијата на програмата за додатна настава | Полугодишен и годишен извештај за учебната 2020/2021 година | Директор наставници | Педагошка евиденција | Годишна програма Полугодишен и годишен извештај Записници од состаноците на стручните тела Професионални досиеа Други стручни материјали Поставки на web страната на училиштето |
| Подготвување на извештаи за работата на тимовите и комисиите каде психологот е координатор, а по потреба и како член | Да се добие целосен извештај за реализацијата на годишната програма на училиштето, како и истакнување на предлог мерки за разрешување на проблеми при реализацијата | Полугодишен и годишен извештај за учебната 2020/2021 година | Одделенски наставници Педагог | Педагошка евиденција | Годишна програма Полугодишен и годишен извештај Записници од состаноците на стручните тела Професионални досиеа Други стручни материјали Поставки на web страната на училиштето |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|------------------------------------|--|--|
| | По потреба, изработка на социометриски матрици и социограми за ученици по паралелки, по ситуации и потреби | Увид и поддршка во проблемите и внатрешната структура на одредена паралелка | По потреба преку целата учебна година | Одделенски раководители педагог | Социограм, матрица | Годишна програма Полугодишен и годишен извештај Записници од состаноците на стручните тела Други стручни материјали Поставки на web страната на училиштето |
| | Спроведување анкета, тестови, и други инструменти со ученици од IX одделение во врска со професионално ориентирање | Да се одредат интересите на учениците, да се испровоцира интересот на учениците за идната професија и избор на средно училиште | Април-јуни 2021 година | Одделенски раководители психологот | Подготвени инструменти за испитување интересите на учениците | Годишна програма Полугодишен и годишен извештај Записници од состаноците на стручните тела Други стручни материјали Поставки на web страната на училиштето |
| | Тестирање на учениците од предметна настава (шесто одделение) за идентификација на надарените и талантираните деца | Подготовка на список со надарените и талантираните деца | Прво полугодие од учебната 2020/2021 година | Одделенски раководители наставници | Ревидирани прогресивни матрици Тест за креативно мислење Тест за мерење на емоционалната интелигенција | Годишна програма Полугодишен и годишен извештај Записници од состаноците на стручните тела Други стручни материјали Поставки на web страната на училиштето |

7. Училишна структура, организација и клима

| | Активности | Цели | Реализација | Соработници | Индикатори/Докази/ Форми/Методи | Следење/Повратна информација |
|-----------------------------------|--|---|-------------------------------------|--|-------------------------------------|---|
| Училишна структура и организација | Подготовка на Годишна програма за работа на училиштето | - да се изготви Годишната програма на училиштето | Август 2020 година | Директор Наставници | Годишна програма | Следење на резултатите од применетите мерки |
| | Подготовка на Развојно планирање | - врз основа на извршената Самоевалуација на училиштето да се изготви Развојно планирање чија цел е подобрување на утврдените слаби страни и унапредување на училиштето | Август, септември 2020 година | Директор Наставници Совет на родители | Развојно планирање | Следење на резултатите од применетите мерки |
| | Организирање на работата во училиштето | - давање на поддршка на наставниците во подготовка на распоредот на часови, распоредот за додатна и дополнителна настава и слободни ученички активности | Септември 2020 година | | Дневник за работа- евиденција | Следење на резултатите од применетите мерки |
| | Соработка со стручни тела во училиштето | - Соработка со наставниците и стручните соработници и реализација на програмите за работа на Стручните органи во училиштето | Септември- август 2020 година | Членови на стручни тела во училиштето | Програми Записници и извештаи | Следење на резултатите од применетите мерки |

| | | | | | | |
|--|---|--|--------------------------------------|--|---|---|
| | | -носење на заеднички одлуки на ниво на училиште | | | | |
| | Водење на евиденција за работа со наставници, ученици, родители | -Евидентирање на реализирани активности | Преку целата учебна 2020/2021 година | | Формулари и записници за работата на психологот | Следење на резултатите од применетите мерки |
| | Поттикнување на иницијативи за осовременување на воспитно-образовната работа | - Поттикнување на вработените да ги следат промените во воспитно образовниот процес и успешна да ги имплементираат | Преку целата учебна 2020/2021 година | Наставници Директор педагог | Записници од состаноци, стручни материјали, изготвени примери од добрата практика и друго | Следење на резултатите преку набљудување, анкети и прашалници |
| | Следење на наставни часови, анализирање на сознанијата и предлагање мерки релевантни за целото училиште | - Согледување на слабите и јаките страни, наоѓање на начини за унапредување на наставата, споделување на добри практики | Преку целата учебна 2020/2021 година | Наставници Директор | Извештаи и чек листи за следење на час, записници од состаноци | Следење на резултатите од применетите мерки |
| Училишна клима, безбедна средина и демократско учество | Разрешување на конфликти и активно вклучување во реализацијата на училишната програма за ненасилство | - Надминување на несогласувања помеѓу ученици, ученици-наставници, ученици-родители -оспособување на учениците за самостојно разрешување на конфликти | Преку целата учебна 2020/2021 година | Наставници Родители Педагог Директор Тим за ненасилно учулиште | Извештаи за интервенции, работилници и обуки | Следење на резултатите преку набљудување, анкети и прашалници |
| | Поддршка во реализација на програмата на Ученичката заедница | - поттикнување на учениците активно да се вклучуваат во животот и работата на училиштето | Преку целата учебна 2020/2021 година | Претседател на ученичка заедница Одделенски раководители | Записници | Следење на резултатите преку набљудување, анкети и прашалници |

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------------------------------|--|--|---|
| | | - демократско учество на учениците - меѓуврсничка поддршка и соработка - организирање на дебати и дискусии | | Директор | | |
| Поддршка во реализација на програмата за работа со ученици од социјално загрозени семејства | | - Стручна помош за спроведување на социјална инклузија - организирање на хуманитарни акции за поддршка на ученици - поттикнување на недискриминација | Преку целата учебна 2020/2021 година | Црвен крст Директор Педагог Тим АХА | Записници, како член на тимот психологот директно учествува во спроведување на училишната програма | Следење на резултатите од реализација на програмата |
| Развивање и реализација на превентивни програми за помош на ученици кои имаат лични психолошки проблеми | | - Да се зајакне самодовербата кај одредени ученици - да се поттикне социо емоционалниот развој - да се избегнат несоодветни облици на однесување | Преку целата учебна 2020/2021 година | Наставници Директор Педагог | Програми, процедури, формулари извештаи | Следење на резултатите од реализација на програмите од областа за поддршка на учениците |

Битола, јуни 2020 година

Училишен психолог

(Кети Секуловска)

Напомена: Програмата во текот на учебната година можно е да претрпи извесни дополнувања според актуелно наметнатите промени и нови активности.

Програма за работа на стручниот соработник – дефектолог

ОУ „Св. Климент Охридски“ – Битола
Учебна 2020-2021 год.

Програма за работа на стручниот соработник – дефектолог



Дефектолог: Андријана Шокларовска

1. Работа со ученици

| | Активности | Цели | Реализација | Соработници | Индикатори/докази, форми/методи | Следење/ Повратна информација |
|----------------------------------|---|--|--|---|--|----------------------------------|
| Поддршка на учениците во учењето | Користење различни методи и инструменти за испитување на подготвеноста за вклучување на учениците во соодветното ниво на образование. | Подобрување на квалитетот на живот на децата- ученици со потешкотии и поттикнување на развој на сите деца во – Училиште по мерка на детето | Септември, 2020 и во текот на цела учебна година | Дефектолог Психолог Педагог Родители Наставници Инклузивен тим Директор | Педагошко досие – евидентни листови Извештаи Педагошка евиденција | |
| | Подготвување документи (наставни планови, процедури, насоки, препораки) за идентификување на образовните потреби на учениците и за обезбедување соодветна поддршка. | Прилагодување на методите на работа, наставните средства и помагалаи дидактичкиот материјал (особено при обработка на нови содржини), начинот на задавање на задачите, следење на брзината и темпото на напредување. | Август, септември, 2020 | Дефектолог Психолог Педагог Родители Наставници Инклузивен тим | Педагошко досие – евидентни листови Извештаи Педагошка евиденција Работни листови | |
| | Информирање на родителите, наставниците и учениците за посебните образовни потреби и давање соодветни препораки | <i>Чувство дека нивното дете е прифатено.</i> Запознавање со индивидуалните разлики помеѓу децата и начинот како некои семејства работаат со своите деца кои имаат посебни потреби. | Септември, 2020 | Дефектолог Родители Наставници Инклузивен тим | Извештаи | |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| | Користење асистивна технологија во работата со учениците и нејзино вклучување во ИОП. | Можност да пристапат до редовната училишна програма и да бидат успешни во учењето. Остварување на дневните животни задачи, да им помагаат во комуникацијата, образованието или рекреативните задачи, постигнувањето поголема независност и во подигнување на квалитетот на нивниот живот | Учебна 2020/21 | Дефектолог Наставници Инклузивен тим | Извештаи Педагошка евиденција Индивидуална и фронтална | |
| Следење и поддршка на развојот на учениците | Користење различни видови стратегии и приоди во индивидуалната и групната комуникација со учениците. | Воочување на разликите во доживувањето на учениците како ресурси на кои им треба поддршка во учењето, а не како проблем што треба да биде надминат. | Учебна 2020/21 | Дефектолог Наставници Инклузивен тим | Педагошко досие – евидентни листови Извештаи Педагошка евиденција Работни листови Индивидуална и фронтална | |
| | Следење на постигања на учениците во учењето согласно поставените цели во индивидуалниот образовен план и учествување во ревизија на истиот доколку има потреба | Фокусирање на посебните образовни потреби на учениците, со нагласка на специфичните цели чие остварување треба да го покаже значителниот напредок кај учениците | Септември, 2020 и во текот на цела учебна година | Дефектолог Наставници Инклузивен тим | Педагошко досие – евидентни листови Извештаи Педагошка евиденција Работни листови Индивидуална и фронтална | |

| | | | | | | |
|--|--|--|------------------------------------|------------------------------|---|--|
| | Информирање на учениците со посебни образовни потреби за воннаставните активности во училиштето | Дефинирање на индивидуалните можности на децата и специфичните потреби на учење на одделни деца. Зголемени способности за индивидуална работа | Септември, 2020 и јануари, 2021 | Наставници Инклузивен тим | Педагошко досие – евидентни листови Извештаи Педагошка евиденција Индивидуална и фронтална | |
|--|--|--|------------------------------------|------------------------------|---|--|

2. Работа со наставници

| | Активности | Цели | Реализација | Соработници | Индикатори/докази, форми/методи | Следење/ Повратна информација |
|--|--|--|--|---|--|----------------------------------|
| Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес | Следење на наставата и работата со ученици со ПОП и за различни аспекти кои се набљудувани давање повратна информација (писмена или усна) на наставниците. | Потенцирање на важноста за препознавање на посебните потреби и обезбедување и пласирање услуги и информации соодветни на потребите. | На крајот од првото и второто полугодие во тековната учебна година 2020/21 | Дефектолог Директор Психолог Педагог Наставници Инклузивен тим | Педагошко досие – евидентни листови Извештаи Педагошка евиденција Работни листови Индивидуална и фронтална | |
| | Правење увид во квалитетот на планирањата за настава и консултации со наставниците за подобрување на истите, со фокус на | Ефикасно и детално планирање, како сегмент од севкупната стратегија за процена и евидентирање, а наставниците користат сопственото професионално мислење при определувањето на | На крајот од првото и второто полугодие во тековната учебна година 2020/21 | Дефектолог Наставници Инклузивен тим Директор | Педагошко досие – евидентни листови Извештаи Педагошка евиденција Работни листови Индивидуална и фронтална | |

| | | | | | | |
|------------------------------------|--|---|----------------------------|---|---|--|
| | изработка на ИОП. | нивоата на постигнување на секој ученик. | | | | |
| | Организирање и реализирање информативни средби за актуелни настани и иновации во наставата за учениците со ПОП. | Обезбедување помош на наставниците за адаптирање на условите во редовното одделение за непречена работа со децата со ПП | Во текот на учебна 2020/21 | Дефектолог Психолог Педагог Родители Наставници Инклузивен тим Директор | Обуки Семинари | |
| | Реализирање активности (работилници, презентации, примери на добра практика, индивидуални консултации со наставници) за создавање стимулативна средина за учење за учениците со ПОП. | Специфична помош во рамките на предвидената наставна или воспитно-образовна програма, истражувајќи ги начините на зголемена диференцијација во секојдневната реализација на содржините, алтернативните стратегии за настава и учење | Во текот на учебна 2020/21 | Дефектолог Психолог Педагог Родители Наставници Инклузивен тим Директор | Обуки Семинари | |
| Поддршка на наставниците за | Поддршка на наставникот за работа со ученици во зависност од видот и специфичните потешкотии на конкретен ученик. | Обезбедување помош при учење и учество на децата во активностите низ осмислени начини. Посебно дизајнираните материјали и технологии би можеле да бидат од помош. | Во текот на учебна 2020/21 | Дефектолог Психолог Педагог Родители Наставници Инклузивен тим | Педагошко досие – евидентни листови Извештаи Изработка на ИОП | |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|------------------------|---|--|
| | Запознавање на наставниците со различни начини на кои учат учениците со ПОП. | Преку сопственото знаење, ученикот да постигне успех, исто како и неговите врсници кои рамноправно се вклучени во наставниот процес | Септември, 2020 и во текот на учебна 2020/21 | Дефектолог и Тим за ИО | Педагошко досие – евидентни листови Извештаи Педагошка евиденција Работни листови Индивидуална и фронтална Брошура | |
| | Советување на наставниците за комуникација со одделна група ученици со ПОП. | Наставниците сработуваат со дефектологот и во утврдувањето на посебните потреби и давањето на соодветните специјални услуги во сите фази на реализација на инклузивната практика; Наставникот треба да го следи и да го преиспитува напредокот на детето | Во текот на учебна 2020/21 | Дефектолог и Тим за ИО | Педагошко досие – евидентни листови Извештаи Педагошка евиденција Работни листови Индивидуална и фронтална Брошура | |
| Поддршка на наставниците за работа | Упатување на наставниците кон поефективна комуникација и соработка со родителите, на учениците со ПОП. | Поддршката на родителите на децата со посебни образовни потреби ќе овозможи зголемено активно учество во инклузивниот образовен пристап и повисоки стандарди за сите деца | Родителски средби во текот на учебната година | Дефектолог и Тим за ИО | Педагошко досие – евидентни листови Извештаи Педагошка евиденција Работни листови Брошура Индивидуална и фронтална | |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|----------------------------------|---|--|
| | Градење стратегија за соработка со одделни групи родители или поединци | Родителот е партнер на училиштето и активно дејствува во поттикнувањето на развојот на детето. | Индивидуални средби по потреба на наставникот | Дефектолог, психолог и Тим за ИО | Педагошко досие – евидентни листови Извештаи Педагошка евиденција Работни листови Брошура Индивидуална и фронтална | |
| | Предлагање содржини за родителски средби соодветни на определени години на образование, струки, ситуации. | Давање на мислења за воочување на сопствените проблеми, поставувањето на стратегиите за развој, целите, следењето и ревидирањето на напредокот. | Родителски средби во текот на учебната година | Дефектолог и Тим за ИОП | Педагошко досие – евидентни листови Извештаи Брошура Индивидуална и фронтална | |

3. Работа со родители

| | Активности | Цели | Реализација | Соработници | Индикатори/докази, форми/методи | Следење/ Повратна информација |
|--|---|---|--|----------------------------------|---|----------------------------------|
| Индивидуални и групни советувања и консултации со родители | Помагање на родителите да препознаат како кризната ситуација во семејството е поврзана со учењето и развојот на учениците и советување како да реагираат во одредени ситуации | Родителите со своите сознанија и податоци можат да придонесат во создавањето на услови за реализирање на инклузивната практика. | Индивидуални средби на дефектолог и родител организирани по потреба, во текот на тековната учебна година | Дефектолог, психолог и Тим за ИО | Педагошко досие – евидентни листови Извештаи Педагошка евиденција Работни листови Брошура Индивидуална и фронтална | |
| | Споделување на информациите за учењето и однесувањето на ученикот со ПОП на соодветен начин и споделување со родителите. | Наставникот води евиденција за собраните податоци за детето по потреба, консултирајќи се со другите наставници при презентирањето на истите | Индивидуални средби на дефектолог и родител и родител наставник организирани по потреба, во текот на тековната учебна година | Дефектолог и Тим за ИО | Педагошко досие – евидентни листови Извештаи Педагошка евиденција Работни листови Брошура Индивидуална и фронтална | |
| | Реализирање индивидуални и групни консултации за поддршката на родителите на | Напредувањето на детето ќе има динамика ако родителите се партнери во инклузивниот процес. | Индивидуални средби на дефектолог и родител и родител | Дефектолог и Тим за ИО | Извештаи | |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|------------------------|--|--|
| | учениците со ПОП (начин на комуникација, поддршка во учењето, мотивирање за учење и слично). | | наставник организирани по потреба, во текот на тековната учебна година | | | |
| | Реализирање индивидуални консултации со родителите за поддршка на децата со посебни образовни потреби и давање инструкции за работа со нивните деца во домашни услови | Посветеност и внимание на децата во домашни услови и квалитет на комуникација родител ученик | Индивидуални средби на дефектолог и родител по барање на дефектолог, во тек на учебна година | Дефектолог и Тим за ИО | Извештаи | |
| Едукација на родители Вклученост на родителите во | Информирање на родителите за услугите што училиштето и стручните соработници ги нудат за поддршка на учениците со посебни образовни потреби | Активностите што ги превзема учителите: <input type="checkbox"/> што обезбедува <input type="checkbox"/> ресурси, луѓе <input type="checkbox"/> специфични програми/активности/помагала ИОП им овозможува на учениците и на родителите да добијат пред себе сеопфатен план со цели/задачи од сите аспекти на развојот | Септември, на групна родителска средба | Дефектолог и Тим за ИО | Педагошко досие – евидентни листови Извештаи Педагошка евиденција Работни листови Индивидуална и фронтална | |
| | Идентификување на потребите на | Охрабрувањето на родителите и поттикнувањето на нивното | Организирани родителски | Дефектолог и Тим за ИО | Педагошко досие – евидентни листови | |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|------------------------|---|--|
| | родителите за едукација поврзана со нивната родителска улога. | активно учество и ангажман овозможува согледување на сопствените обврски кон нивното дете. | средби од страна на дефектолог | | Извештаи Педагошка евиденција Индивидуална и фронтална | |
| | Планирање и овозможување вклучување на родителите во одделни сегменти од воспитно - образовниот процес. (пр. при изработка на индивидуален образовен план). | Учество на родителите и на детето (доколку дозволуваат способностите на детето) во изработката на ИОП | Вклучување на родителите во Инклузивниот тим и учество на истите на состаноци, организирани од ИТ | Дефектолог и Тим за ИО | Педагошко досие – евидентни листови Извештаи Педагошка евиденција Работни листови Брошура Индивидуална и фронтална | |

4. Соработка со заедницата

| | Активности | Цели | Реализација | Соработници | Индикатори/докази, форми/методи | Следење/ Повратна информациј |
|---------------------------------|--|--|--|--|---|---------------------------------|
| Соработка со локалната заедница | Планирање, реализирање и следење на активностите меѓу училиштето и заедницата со кои се подобруваат постигањата на учениците (посети, реализација на наставни и воннаставни активности). | Зголемување на делотворното дејствување на училиштето во реализирањето на инклузивниот процес. | Во текот на учебната година 2020/21 | Дефектолог, членови од тимот за ИО, Директор | Педагошко досие – евидентни листови Извештаи Педагошка евиденција Работни листови Брошура Индивидуална и фронтална | |
| | Организирање и реализирање превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница. | Организација и учество на разни активности организирани од локалната заедница како инклузивни методи на поучување | Во текот на учебната година 2020/21 | Дефектолог, членови од тимот за ИО, Директор | | |
| Соработка со стручни | Консултирање институции при работата со одредена група ученици, наставници, родители и за сопствената работа и земање предвид на нивните препораки. | Соработка со социјалните и со здравствените служби ќе го зголеми делотворното дејствување на училиштето во реализирањето на инклузивниот процес. | По потреба во текот на учебната година 2020/21 | Дефектолог, членови од тимот за ИО | Педагошко досие – евидентни листови Извештаи Педагошка евиденција Работни листови Брошура Индивидуална и фронтална | |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|--|
| | <p>Планирање и остварување соработка со училиштата од реонот и пошироко заради обезбедување советодавна помош во однос на децата со посебни образовни потреби.</p> | <p>Размена на искуства и заедничко планирање на наставата за децата со ПП</p> | <p>Советодавни консултации во текот на учебната година 2020/21</p> | <p>Дефектолог, членови од тимот за ИО</p> | <p>Педагошко досие – евидентни листови Извештаи Педагошка евиденција Работни листови Брошура Индивидуална и фронтална</p> | |
| | <p>Соработување со здруженија на граѓани кои реализираат програми за деца и млади.</p> | <p>Соработка со ќе го зголеми делотворното дејствување на училиштето во реализирањето на инклузивниот процес.</p> | <p>По потреба во текот на учебната година 2020/21</p> | <p>Дефектолог, членови од тимот за ИО</p> | <p>Обуки Семинари</p> | |

5. Професионален развој и професионална соработка

| | Активности | Цели | Реализација | Соработници | Индикатори/ докази, форми/методи | Следење/ Повратна информација |
|--|--|---|---|------------------------------------|--|-------------------------------------|
| Личен професионален развој Поддршка на професионалниот развој и соработка во училиштето | Планирање и евидентирање на сопствениот професионален развој. Примена во практиката на новините од структурата. Внесување иновации во сопствената работа и вршење проценка на нивната ефективност. | Стекнување на нови знаења, искуства, преку посета на едукативни работилници, обуки, семинари, конференции. | Во текот на учебната година 2020/21 | Дефектолог, членови од тимот за ИО | Обуки Семинари Тркалезни маси | |
| | Соработка со колегите во професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми. | Ажурирање на База на податоци и користење на истите | Во текот на учебната година 2020/21 | Дефектолог, членови од тимот за ИО | Обуки Семинари Тркалезни маси | |
| | Упатување на наставниците да користат различни ресурси за осовременување на наставниот процес. Дисеминирање на стекнати знаења и вештини од посетувани обуки. | Споделување на стекнатите искуства и знаења со наставниците во училиштето, преку едукативни презентации, обуки. | Дисеминирање на стекнатите знаења по посетените обуки во текот на учебната година 2020/21 | Дефектолог, членови од тимот за ИО | Обуки Семинари Тркалезни маси | |

Годишна програма за работата на библиотекарот



Реализатор

Петровски Живко

Учебна година 2020/21

| Септември | | |
|---|--------------------|----------------------|
| Содржина | Реализатор | Време на реализација |
| Зачленување на членови во библиотекарска секција | Библиотекар | Септември |
| Избирање на претседател и заменик претседател на Б.С. | Библиотекар | Септември |
| Вовед во електронските изданија и начинот на нивно користење на социјалните мрежи | Библиотекар | Септември |
| Посета на кино претстава во рамките на Манакиеви средби | Библиотекар и Б.С. | Септември |

Годишна програма за работа на училиштето

| Октомври | | |
|--|--------------------|-----------------------------|
| Содржина | Реализатор | Време на реализација |
| Украсување на училишното пано | Библиотекар и Б.С. | Октомври |
| Литературно читање со членовите на Б.С. | Библиотекар и Б.С. | Октомври |
| Учество на натпревар за млади библиотекарски | Библиотекар и Б.С. | Октомври |
| Обновување на стари и оштетени книги | Библиотекар и Б.С. | Октомври |

| Ноември | | |
|--|--------------------|-----------------------------|
| Содржина | Реализатор | Време на реализација |
| Разговор со членовите на Б.С. за набавка на нови книги | Библиотекар и Б.С. | Ноември |
| Посета на саем на книгата | Библиотекар и Б.С. | Ноември |
| Промоција на новите книги по повод Месецот на книгата | Библиотекар и Б.С. | Ноември |
| Украсување на училишното пано | Библиотекар и Б.С. | Ноември |

| Декември | | |
|---|--------------------|-----------------------------|
| Содржина | Реализатор | Време на реализација |
| Изработка на презентација за анализа на лектира (пауер поинт) | Библиотекар и Б.С. | Декември |
| Украсување на училишното пано со новогодишни содржини и украси | Библиотекар и Б.С. | Декември |
| Украсување на училишната елка | Библиотекар и Б.С. | Декември |
| Изработка на импровизирани поклони од кутии и нивно поставување | Библиотекар и Б.С. | Декември |

| Јануари | | |
|--|--------------------|-----------------------------|
| Содржина | Реализатор | Време на реализација |
| Средба со членовите на Б.С. за средовање на оштетените книги | Библиотекар и Б.С. | Јануари |
| Прибирање на задоцнети лектури | Библиотекар и Б.С. | Јануари |

| Февруари | | |
|--|--------------------|-----------------------------|
| Содржина | Реализатор | Време на реализација |
| Избор со членовите на Б.С. за најчитани книги во тековната учебна година | Библиотекар и Б.С. | Февруари |
| Украсување хамер со препорачани книги за читање од библиотеката во предметна настава | Библиотекар и Б.С. | Февруари |
| Анализа на гледан филм и споредба со литературно дело | Библиотекар и Б.С. | Февруари |
| Посета на промоции во соработкасоградскатабиблиотека и домот на културата | Библиотекар и Б.С. | Февруари |

| Март | | |
|--|--------------------|-----------------------------|
| Содржина | Реализатор | Време на реализација |
| Творење на тема мајка по повод 8-ми Март | Библиотекар и Б.С. | Март |
| Литературно читање по повод 8-ми Март | Библиотекар и Б.С. | Март |
| Посета на градската библиотека | Библиотекар и Б.С. | Март |
| Анализа на лектира по избор на членовите на БС | Библиотекар и Б.С. | Март |

| Април | | |
|---|--------------------|-----------------------------|
| Содржина | Реализатор | Време на реализација |
| Обновување на оштетени книги | Библиотекар и Б.С. | Април |
| Евидентирање на книжниот фонд | Библиотекар и Б.С. | Април |
| Уредување на училишното пано по повод предстојниот празник Велигден | Библиотекар и Б.С. | Април |

| Мај | | |
|---|--------------------|-----------------------------|
| Содржина | Реализатор | Време на реализација |
| Уредување на училишното пано во чест на македонските просветители Кирил и Методиј | Библиотекар и Б.С. | Мај |
| Литературно читање во чест на македонските просветители Кирил и Методиј | Библиотекар и Б.С. | Мај |

| Јуни | | |
|---|--------------------|-----------------------------|
| Содржина | Реализатор | Време на реализација |
| Прибирање на зодоцнети книги | Библиотекар и Б.С. | Јуни |
| Разговор со учениците на тема: „Книгата што ми остави впечаток“ | Библиотекар и Б.С. | Јуни |
| Запишување и објавување на изјави од учениците за нивните впечатоци за одредени книги | Библиотекар и Б.С. | Јуни |
| Доделување пофалници за најактивните членови на Б.С. | Библиотекар и Б.С. | Јуни |

Цели на воннаставната активност:

- да се поттикне интерес кај учениците за читање книги што се во склад со нивните желби и интереси;
- да се развие свест за почитување на пишаниот збор;
- да се развие чувство за убавото изразување;

- да се поттикне креативноста кај учениците како резултат на читање книги;
- да се научат вештините на читање чување и користење на книги;
- да се развијат навики за користење на книги низ целиот живот;
- да се развие чувство на толеранција, почитување и трпеливост кон различниата култура, традиција, обичај во меѓуетничка и верска разноликост;
- меѓусебно поврзување на учениците преку дружење и соработка;
- да се намали девијантното однесување кај учениците.

Начин на реализација на активностите и активност на учениците:

- запознавање на учениците со книгите во библиотеката;
- чување, навремено враќање на книгите;
- организирано заедничко читање на книги;
- дискусии ,критики за одредени дела;
- развивање на љубов кон книгите;
- учество на различни манифестации (саеми, натпревари, денот на домот и сл.).

ЗАБЕЛЕШКА: Поради големиот број на активности и наставни часови што ги имаат учениците, односно поради нивната временска ограниченост, библиотекарската секција се изведува само за поголемите значајни активности во нашето училиште, како што се:

- промоција на новодобиени наслови на книги и лектури;
- месецот на книгата;
- патронен празник на училиштето;
- новогодишни празници

и други останати активности кои произлегуваат за време на учебната година.

Библиотекар,
Петровски Живко

Годишна програма за работа на наставниците во продолжениот дневен престој

Продолжениот дневен престој кој се организира во ОУ „Св. Климент Охридски“ - Битола, е еден од организираниите облици на работа со учениците од I-V одделение од нашето училиште. Работата во Дневниот продолжен престој ја изведуваат 5 наставници распоредени во текот на целото работно време од 7 наутро до 17 часот после пладне. Спецификата на работата на наставниците се однесува на учење и пишување на домашни задачи со учениците, играње на игри, пеење на песнички, работа на проекти како и совладување на вештини за самостојно учење и живот.

1. Цели на програмата

- **Глобалните цели на оваа програма се однесуваат и се во склад со општите цели на основното образование и тоа:**
 - Да му се овозможи на сите ученици подеднакво да ги развиваат своите способности
 - Да им се овозможи развој на социјалната компонента кај учениците како и интеракција со сите ученици во продолжениот престој
 - Да се научат учениците како да учат
- **Специфични цели:**
 - Целосен развој на учениците
 - Истакнување на индивидуалните разлики кај учениците
 - Фокусирање на учењето
 - Имплементација на проблемско- проектната настава и вклученост во проекти
 - Посет на институции од локалната заедница (учење преку практика)
 - Ставање на акцент на писменоста (јазина и математичка)
 - Развивање на идентитетот и духовната димензија на учениците
 - Запознавање со основите на модерното живеење
 - Работа со учениците со потешкотии и посебни потреби
 - Насочување кон постојано усовршување и доживотно учење преку практична работа

Програмата за работа е врзана со предметите кои учениците ги имаат во редовната настава, како и за активностите кои се однесуваат на МИО и ЕКО проектите. Во текот на работата во Дневниот престој особено внимание се обраќа на воспитанието кај учениците.

Подолу во табелата е даден распоред на образовните и слободните активности како и времето за тие активности

2. Организација на работата во Дневниот Престој

Дневниот Престој во нашето училиште работи од 7 до 17 часот. Се работи со следниот распоред на активности:

| РАСПОРЕД НА АКТИВНОСТИ ВО ПРОДОЛЖЕНИОТ ДНЕВЕН ПРЕСТОЈ | |
|---|--|
| ПРВА СМЕНА | |
| <p>7:00 – 8:30 ПРИФАЌАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ (во овој период доаѓаат учениците кои се попладне на настава)</p> | Прифаќање на учениците |
| | Утринска гимнастика |
| <p>8:30 – 9:00 храна</p> | Време за конзумирање на храна која учениците ја носат од дома |
| <p>9:00 – 11:30 ПИШУВАЊЕ НА ДОМАШНИ РАБОТИ Во овој период учениците пишуваат домашни задачи, а помалите (I, II одд) и оние кои немаат домашна задача работат вежби, читаат текстови, изработуваат вежби, наставни листови, или имаат слободни активности</p> | <p>Задолжителни активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изработка на домашните задачи со учениците кои се попладневна смена, - разговор со учениците за домашните задачи, - самостојно извршување на домашните задачи со стручен надзор од страна на наставникот и негова стручна помош; |
| | Читање на текстови |
| | Цртање |
| | Изработка на наставни листови и вежби |
| | Слободни активности |
| ВТОРА СМЕНА | |
| <p>11:00 – 12:30 ПРИФАЌАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ВТОРА СМЕНА Во овој период еден од наставниците ги прифаќа учениците од втортата смена, додека пак учениците кои веќе напишале домашна задача и извежбале имаат слободно време (слободни активности)</p> | Прифаќање на учениците од втората смена |
| | Оброк за учениците кои напишале домашна работа 11:30 – 12:00 |
| | Слушање на музика и играње на друштвени игри |
| <p>12:30 – 14:00 ПИШУВАЊЕ НА ДОМАШНИ ЗАДАЧИ Во овој период учениците пишуваат домашни задачи, а помалите (I, II одд) и оние кои немаат домашна задача работат вежби, читаат текстови, изработуваат вежби, наставни листови, или имаат слободни активности</p> | <p>Пладневна гимнастика или изведуваче на активности во согласност со часовите на учениците (музичко, ликовно и физичко и здравствено образование)</p> |
| | <p>◆ Задолжителни активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изработка на домашните задачи со учениците кои се предпладневна смена, - разговор со учениците за домашните задачи, - самостојно извршување на домашните задачи со стручен надзор од страна на наставникот и негова стручна помош; |

| | |
|---|--|
| | Читање на текстови |
| | Цртање |
| | Изработка на наставни листови и вежби |
| | Слободни активности |
| 14:00 – 14:30 УЖИНКА | Ужинка за учениците |
| 14:30 – 15:30 ОБРАЗОВНИ АКТИВНОСТИ | Во овој период се изведуваат активности од предметите кои се вештини- музичко, ликовно, физичко и здравствено образование. Овие активности наставникот ги планира во согласност со часовите кои ги имаат учениците |
| 15:30 – 16:00 УЖИНКА | Ужинка за учениците |
| 16:00 – 17:00 СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ И ИСПРАЌАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ | |

Слободни активности

- *Воспитание за животната средина*
- *Моливот пишува со срцето*
- *Креативни активности*
- *Пееме, танцуваме, глумиме*
- *Игри без граници и*
- *Активности по избор на учениците*

Воспитание за животната средина е област која вклучува учење за животната средина и екосистемите на нашата планета. Дискутирање за пожелно и несакано однесување, односи со себеси и животната средина, методи на комуникација, традицијата и модернизацијата, нашето присуство на планетата и неодговорното однесување, поврзаноста помеѓу човекот и природата, услови за живот на растенијата и животните и сл. Исто така ги осознаваат основите на добрите манири, правата, должностите, емоциите..

Моливот пишува со срцето е област која има за цел да им помогне на учениците да се справат со теми пропишани со наставната програма, но исто така, да се прошират нивните литературни знаења. Преку оваа активност, учениците ќе ги развиваат способностите на изразување, комуникациските вештини, развивање на вештини за емоционално искуство и разбирање на литературниот израз, учење на нови термини (збогатување на речникот)

Креативни активности е ликовна секција преку која учениците со помош на форми и бои ги изразуваат своите визији, чувства, желби и потреби.

Пееме, танцуваме глумиме е музичко-театарска група. Ритам, движење, звук, глас се елементите кои ќе се користат во мали детски музички и драмски работилници.

Игри без граници е активност што произлегуваат од потребата на децата за игра и рекреација. Игрите допринесуваат за нивниот моторички развој, развој на комуникацијата и другарство.

3. Наставен кадар кој ја реализира работата во Дневниот Престој

Со наставно-воспитната група во продолжениот престој раководат пет одделенски наставници: Кети Јосифовска, Ана Здравкова, Владо Василевски, Анкица Стевановска и Ирена Георгиевска.

Задачи на наставникот кој го води Дневниот Престој:

- прави организација на дневните образовни задачи во согласност со развојно-образовните потреби на учениците;
- дава стручна помош во учењето и ги советува учениците;
- ја планира и следи реализацијата на слободните активности;
- редовно соработува со родителите и ги известува за учениците;
- го уредува работниот простор;
- организира индивидуални и родителски средби;
- соработува со директорот, ППС службата и останатите одделенски наставници;
- стручно се надоградува и усовршува;
- учествува во културната дејност на училиштето и локалната средина

3.1. Начин на работа на наставникот

Во текот на целата учебна година наставниците од Дневниот Престој се во меѓусебна соработка и постојана консултација со одделенските раководители од прво до петто одделение, со кои разменуваат информации за индивидуалното напредување и однесувањето на секој ученик.

Наставникот ги упатува учениците за самостојна работа и концентрирана работа, самоконтрола и ученичка контрола. На крајот од сите активности, главната контрола ја врши наставникот. Важно е учениците уште од почетокот да се оспособат за самостојна работа.

Во работата со учениците се користи индивидуална и групна форма на работа. Наставникот индивидуално работи со оние ученици кои побавно напредуваат и имаат потешкотии во совладувањето на одредени наставни содржини. За учениците кои покажуваат особени резултати по поедини наставни предмети наставникот подготвува вежби и активности за проширување на нивното знаење со цел за развивање на интересите за усвојување и проширување на знаењата. Во дневниот престој секојдневно се подготвуваат вежби поединечно за секој ученик со цел да се провери усвоеноста на наставниот материјал. Исто така посебно внимание се посветува на вежбите и наставните листови кои

служат за подготовка на учениците пред писмена работа и контролни тестови во редовната настава.

4. Соработка со родителите

Современиот начин на живот како и промената на парадигмата на општеството, доведе до промена во работата и на училиштата, со што се промени позицијата на ученикот во наставата, а исто така се промена комуникацијата на семејствата со училиштето. Сега родителот е активен член во секојдневниот училиштен живот на своето дете. Токму поради тоа и во продолжениот дневен престој се става голем акцент на вклучување на родителите во работата как и формални и неформални форми на комуникација во текот на учебната 2020/2021.

Формални родителски средби: Групни и индивидуални;

Неформални: Белешки, тетратки, писма со нови информации (најразлични форми на пишана комуникација), секојдневна комуникација при прифаќање и испраќање на учениците.

Соработката со родителите се однесува на:

- Запознавање на родителите со психолошките карактеристики на децата и пружање помош за насочување на нивниот развој.
- Давање совети за решавање на развојни и други проблеми кај учениците кои се последица на дисфункционални семејни односи.
- Советодавна – инструктивна работа со родители чии деца имаат тешкотии во развојот.
- Пружање помош во благовремено откривање на надарени деца и укажување на можности за поттикнување и насочување на нивниот општ и професионален развој.
- Педагошко – психолошка едукација на родителите.
- Да се создадат можности родителите и наставниците заеднички да ги утврдат приоритетите од интерес за детето (долгорочни и краткорочни).
- Наставниците треба да се запознаат со домашните услови на детето, со цел да ги утврдат содржините и методите на настава, кои најмногу му одговараат на детето.
- Наставниците и родителите треба заедно да ги проценат можностите и потребите на детето.
- Успешноста на соработката меѓу родителите и наставниците зависи од степенот на размена на информации.
- Родителите треба да учествуваат во утврдувањето на наставните цели и методи.
- Родителите и наставниците треба заеднички да го споделат успехот.
- Наставниците мора да најдат време да ги слушнат искажувањата на родителите.
- Корисно е родителите и наставниците да соработуваат на сите можни начини; на пример, наставниците да го посетуваат домот во кој живее детето, родителите да учествуваат во училишните активности, со фотографии да се илустрира напредокот кај детето и да се разменуваат идеи за натамошна заедничка работа.
- Родителите треба целосно да бидат вклучени во обуката на наставниците.
- Треба да се создадат можности за вклучување на родителите и учениците во дефинирањето на плановите и политиката на ниво на училишна и локална заедница.
- Редовно комуницирање со сите родители.
- Јавно објавување на термините за времето кога може да се најде наставникот како и предметните наставници.
- При индивидуалните средби дефинирање на целите кои е потребно да се реализираат

со учениците кои имаат пропусти во учењето или потешкотии при совладувањето на одреден наставен материјал.

- Истакнување на успехот на ученикот пред родителот.

Родителските состаноци се групни (со сите родители на учениците кои посетваат дневен продолжен престој) и индивидуални со секој родител посебно.

- Групните состаноци се одржуваат на крајот на секое тримесечје или по потреба кога треба да соопшти некоја информација и да побара мислење или вклучување во активности од страна родителите. Истите се пишуваат во записник од родителскиот состанок кој се доставува до Директорот на училиштето, со што во прилог се доставува и список на присутни родители на состанокот.
- Индивидуалните состаноци се одржуваат по потреба и укажување на наставникот или предметните наставници и истите. Истите се запишуваат во Дневникот за работа и се пополнува записникот за индивидуална родителска средба кој го има наставникот за секое дете посебно.

На секој родителски состанок (индивидуален, групен) наставниците се должни да ја дадат комплетната информација во врска со наставната работа, реализираноста на наставниот план и програма како и успехот и поведението на учениците во одреден временски период. Планот за соработка со родителите наставникот го приложува во наставничкото портфолио.

Инструментот за правење на записник од индивидуалните родителски средби е даден во прилог на Планот за соработка со родителите.

Во склоп на соработката со родителите спаѓаат и предавањата од страна на родителите. Сите предавања и активности од овој тип ќе бидат покриени со Извештај кој ќе биде доставен до соодветниот координатор во училиштето.

Исто така, при поголемите активности и настани во училиштето се вклучува и Дневниот престој заедно со своите родители, при изработка на предмети и слично.

ЗАПИСНИК ОД ИНДИВИДУАЛНА РОДИТЕЛСКА СРЕДБА

| | |
|---------------------------|---|
| Родител/ старател : _____ | |
| Датум | Цел на индивидуалната родителска средба: |
| | |

Наставник:

5. Работа со учениците со потешкотии и посебни потреби

Македонски јазик:

- Да се оспособува да го користи говорот во воспоставување нови контакти и во меѓусебното разбирање
- Да се оспособува на активно слушање
- Да ја развива фантазијата преку говорот
- Да се оспособува да ги препознава, именува и пишува латинични букви
- Да се оспособува за читање
- Да се оспособи делумно да го користи компјутерот во функција на предметот

Математика:

- Да се оспособува да ги открива основните математички поими во секојдневниот живот
- Да се оспособува да определува број на предмети
- Да се оспособи графички да претставува множества
- Да ги усвои броевите до 10000
- Да се оспособи за собирање и одземање на броевите до 10000 и истите практично да ги применува

Општество:

- Да се поттикнува да ја открива поврзаноста помеѓу луѓето, предметите и појавите
- Да се доживува себеси како единствена и неповторлива личност и да се развива самодовербата
- Да умее да распознае и искажи различни емоции

- Да се запознае со основните сообраќајни правила
- Да се развие чувство за припадност кон својата татковина

Музичко образование:

- Да развива правилен пејачки став (правилно седење, држење на телото, дишење)
- Да се оспособи за активно слушање на музика
- Да се запознае со некои видови детски музички инструменти

Физичко и здравствено образование:

- Да се оспособува да прави проценка на своите можности и моторички способности
- Да ја развива моторичката координација и ориентација во просторот
- Да се воведува и учествува во тимско изведување на вежбите
- Да развива способност за позитивно емоционално изразување низ игра и адекватни музички активности

Ликовно образование:

- Да се развиваат интерес и љубов кон ликовната култура
- Да се развиваат естетски чувства
- Да се оспособуваат да развива вештини за примина на разни материјали и техники за цртање, моделирање, сликање
- Да се развива графомоторичка способност и координација око - рака

6. Соработка со локалната заедница

При соработката со локалната заедница се вклучуваат и родителите, наставниците како и колегите од другите училишта

- Посета на телевизија
- Посета на маркет
- Посета на пазар
- Посета на амбуланта
- Посета на општина
- Посета на училиште каде има дневен престој за размена на искуства
- Посета на болница

При посетите секогаш се обраќа внимание на тоа посетите да се одвиваат во време кога учениците имаат слободни активности или активности од вештините. На овој начин ќе можат да се стекнат со практични знаења и да ги прошират своите видици.

7. Унапредување на професионалноста во работата и промовирање на дневниот престој

Со цел за унапредување на професионалноста во работата на училиштето и професионално усовршување на наставниот кадар, наставниците од дневниот престој редовно учествуваат на сите обуки, семинари, курсеви, конференции кои им овозможуваат да ги следат современите текови во образованието.

8. Писмена подготовка за дневни активности

| | | |
|---|---|---|
| Дата: | ООУ „Св.Климент Охридски,, –Битола | Дневен престој работен простор,занимална,школски двор,непосредна околина |
| Задолжителни активности | | |
| Слободни активности | | |
| Цели: | | |
| Наставни форми: Индивидуална Групна Во перови | Наставни методи: Говорен метод демонстративна м. на набљудување текст метода читање практична работа дијаложка метода истражувачка метода | |
| Наставни средства: | | |

- Во случај на вонредна состојба кога наставата би се одржувала онлајн, во Дневниот престој активностите ќе се реализираат преку изработени видеа од наставниците, за наставни содржини и активности. Видеата ќе се испраќаат до секој одделенски совет и истите од страна на одделенските раководители ќе бидат испратени до учениците.

Одговорни наставници:
 Јосифовска Кети
 Здравкова Ана
 Василевски Владо
 Георгиевска Ирена
 Стевановска Анкица

Битола, 08.06.2020 год.

Дневен престој

ООУ „Св. Климент Охридски“, Битола

Програма за работа на хорот и оркестарот

Мал хор и оркестар / IV – V Одделение

Голем хор и оркестар / VI – IX одделение

Наставник/ Мирко Митровски

| Годишен глобален план по хор (IV, V) | | | |
|--------------------------------------|---|--|----------------------|
| Дела за обработка | Конкретни цели (ученикот) | Дидактички насоки (наставникот) | Време на реализација |
| аудиција (формирање на хор) | да е музикален | организирање на целосна аудиција | Септември |
| | да има чист глас | распејување | |
| | да поседува соодветен тонски распон на гласот | колективно пеење | |
| | да демонстрира една песна по свој избор | поединечно преслушување | |
| основи на вокалната техника | да демонстрира правилна положба на телото за време на пеењето | објаснува за основните елементи на вокалната техника | Септември |
| | да дише правилно | објаснува вежби за распејување | |
| | да применува вежби за дишење | објаснува за внатрешен слух | |
| | да демонстрира распејување | дискутира за пеењето со образложение дека тоа не е само физиолошка туку е и интелектуална дејност а потребно е и емоционално доживување на тоновите за да можат да допрат до свеста и душата на слушателот | |
| Земјо моја | да дискутира за карактерот на композицијата | објаснува за карактерот на композицијата | Октомври Ноември |
| | да објаснува за текстот на песната | да демонстрира интерпретација на текстот | |
| | дава свои идеи за настапот на новогодишната приредба | да подготвува настап за новогодишна приредба | |
| | повторува вокална интерпретација на композициите | да демонстрира вокална интерпретација на композициите | |
| Елко елко | да дискутира за карактерот на композицијата | објаснува за карактерот на композицијата | Декември |
| | да објаснува за текстот на песната | да демонстрира интерпретација на текстот | |
| | да го применува начинот на правилна дикција | да дискутира за текстот и негово правилно изговарање | |

Годишна програма за работа на училиштето

| | | | |
|------------------------------|---|---|-------------------------------|
| | повторува вокална интерпретација на композиите | да демонстрира вокална интерпретација на композициите | |
| Децата на мирот | да дискутира за карактерот на композицијата | објаснува за карактерот на композицијата | Јануари Февруари |
| | да објаснува за текстот на песната | да демонстрира интерпретација на текстот | |
| | да го применува начинот на правилна дикција | да дискутира за текстот и негово правилно изговарање | |
| | повторува вокална интерпретација на композициите | да демонстрира вокална интерпретација на композиите | |
| | да дава свои идеи за соодветна кореографија на песната за изведба на приредбата по повод 8 март | да подготви кореографија за настап на приредба по повод 8 март | |
| За мама/ За сите деца | да дискутира за карактерот на композицијата | објаснува за карактерот на композицијата | Март Април Мај |
| | да објаснува за текстот на песната | да демонстрира интерпретација на текстот | |
| | да го применува начинот на правилна дикција | да дискутира за текстот и негово правилно изговарање | |
| | повторува вокална интерпретација на композиите | да демонстрира вокална интерпретација на композиите | |
| | дава свои идеи за настапот на „Еко денот“ | да подготви кореографија за настап на еко ден по повод проектот “Еко училиште“ | |
| по избор на учениците | да учествува во изборот на најдобра песна и најдобра изведба | повторување на сите песни кои се обработени во текот на годината и да се направи избор на најдобар пејач во групата и избор на најдобра песна во годината | Јуни |

Годишна програма за работа на училиштето

| Годишен глобален план по хор (VI, VII, VIII, IX) | | | |
|--|---|--|-----------------------|
| Дела за обработка | Конкретни цели (ученикот) | Дидактички насоки (наставникот) | Време на реализација |
| аудиција (формирање на двогласен хор) | да е музикален | организирање на целосна аудиција | Септември |
| | да има чист глас | распејување | |
| | да поседува соодветен тонски распон на гласот | колективно пеење | |
| | да демонстрира една песна по свој избор | поединечно преслушување | |
| основи на вокалната техника | да демонстрира правилна положба на телото за време на пеењето | објаснува за основните елементи на вокалната техника | Септември |
| | да дише правилно | објаснува вежби за распејување | |
| | да применува вежби за дишење | објаснува за внатрешен слух | |
| | да демонстрира распејување | дискутира за пеењето со образложение дека тоа не е само физиолошка туку е и интелектуална дејност а потребно е и емоционално доживување на тоновите за да можат да допрат до свеста и душата на слушателот | |
| Химна на Р.М. | да дискутира за карактерот на композицијата | објаснува за карактерот на композицијата | Септември Октомври |
| | да објаснува за текстот на песната | да демонстрира интерпретација на текстот | |
| | да го применува начинот на правилна дикција | да дискутира за текстот и негово правилно изговарање | |
| | повторува вокална интерпретација на композициите | да демонстрира вокална интерпретација на композициите | |
| Рум, дум, дум | да дискутира за карактерот на композицијата | објаснува за карактерот на композицијата | Ноември |
| | да објаснува за текстот на песната | да демонстрира интерпретација на текстот | |
| | да го применува начинот на правилна дикција | да дискутира за текстот и негово правилно изговарање | |
| | повторува вокална интерпретација на композициите | да демонстрира вокална интерпретација на композициите | |
| Божик | да дискутира за карактерот на композицијата | објаснува за карактерот на композицијата | Декември Јануари |
| | да објаснува за текстот на песната | да демонстрира интерпретација на текстот | |

Годишна програма за работа на училиштето

| | | | |
|-----------------------------------|---|---|--------------------------|
| | да го применува начинот на правилна дикција | да дискутира за текстот и негово правилно изговарање | |
| | повторува вокална интерпретација на композициите | да демонстрира вокална интерпретација на композициите | |
| | дава свои идеи за настапот на новогодишната приредба | да подготвува настап за новогодишна приредба | |
| Орал дедо | да дискутира за карактерот на композицијата | објаснува за карактерот на композицијата | Февруари Март |
| | да објаснува за текстот на песната | да демонстрира интерпретација на текстот | |
| | да го применува начинот на правилна дикција | да дискутира за текстот и негово правилно изговарање | |
| Обработка на забавна песна | да дискутира за карактерот на композицијата | објаснува за карактерот на композицијата | Април/Мај |
| | да објаснува за текстот на песната | да демонстрира интерпретација на текстот | |
| | да го применува начинот на правилна дикција | да дискутира за текстот и негово правилно изговарање | |
| | повторува вокална интерпретација на композицијата | да демонстрира вокална интерпретација на композицијата | |
| | дава предлози и идеи за настап на приредба по повод Патрониот празник на училиштето | да подготвува настап по повод Патрониот празник на училиштето | |
| по избор на учениците | да учествува во изборот на најдобра песна и најдобра изведба | да подготви настап за завршна приредба по музичко образование | Јуни |

| Годишен глобален план по оркестар (IV, V) | | | |
|---|--|---|-----------------------|
| Дела за обработка | Конкретни цели (ученикот) | Дидактички насоки (наставникот) | Време на реализација |
| Аудиција/ Формирање на оркестар | да е музикален | организира аудиција (формирање на оркестар) | Септември |
| | да има чувство за ритам | проверување на знаењата од областа на основите на музичка писменост | |
| | да поседува способност за инструментална интрепетација | презентација на ритмички вежби | |
| | да демонстрира една песна по свој избор | презентација на мелодиски вежби | |
| | го воочува времетраењето на нотите и паузите | објаснува за времетраењето на нотите и паузите | |
| Запознавање со детски музички инструменти (блок флејта, орфови инструменти) | да памти за поделбата на ДМИ | презентира ДМИ | Септември Октомври |
| | да препознава ДМИ по звучност од други видови на инструменти | објаснува за поделбата на ДМИ (ритмички и мелодиски) | |
| | да дискутира за секој инструмент од група ДМИ | демонстрира аудио-видео снимка со ДМИ и друг вид на инструменти | |
| | ги воочува карактеристиките на ДМИ | објаснува за ДМИ (секој инструмент поодделно) | |
| | | демонстрира слики за ДМИ | |
| | препознава видовите на ритмички инструменти | презентира видови на ритмички инструменти | |
| | памети за начинот на чување и одржување на инструментите | објаснува како се чуваат и одржуваат инструментите | |
| | демонстрира вежби за изведба на инструментите | презентира правилен начин за изведба на инструментите: блок флејта, триангл, звончиња, маракас, чинели. | |
| Канон - Француска песна | да ја воочува содржината на текстот | објаснува за содржината и карактерот на композицијата | Октомври |
| | да дискутира за ритамот на композицијата | објаснува за ритамот на композицијата | |
| | демонстрира вежби за секој тон | објаснува за изведбата на секој тон одделно | |

| | | | |
|------------------------------|---|--|-------------------------------|
| | групна демонстрација | демонстрира интерпретација на композицијата | |
| Игра – В.А. Моцарт | да ја воочува содржината на текстот | објаснува за содржината и карактерот на композицијата | Ноември Декември |
| | да дискутира за ритамот на композицијата | објаснува за ритамот на композицијата | |
| | групна демонстрација | демонстрира интерпретација на композицијата | |
| | вокално-инструментална интерпретација на композициите | објаснува за вокално-инструменталната интерпретација | |
| Малиот војник | да ја воочува содржината на нотниот текстот | објаснува за карактерот на композицијата и содржината на нотниот текст | Февруари Март |
| | да дискутира за ритамот на композицијата | објаснува за ритамот на композицијата | |
| | групна демонстрација | демонстрира интерпретација на композицијата | |
| | вокално-инструментална интерпретација на композициите | повторување за вокално-инструменталната интерпретација | |
| Ода на радоста | да ја воочува содржината на нотниот текстот | објаснува за карактерот на композицијата и содржината на нотниот текст | Март Април Мај |
| | да дискутира за ритамот на композицијата | објаснува за ритамот на композицијата | |
| | групна демонстрација | демонстрира интерпретација на композицијата | |
| по избор на учениците | повторување на сите композиции кои се обработени во текот на годината во присуство на публика (завршен концерт) | да подготвува настап за завршен концерт по музичко образование | Мај/Јуни |

| Годишен глобален план по оркестар (VI, VII, VIII, IX) | | | |
|---|--|---|----------------------|
| Дела за обработка | Конкретни цели (ученикот) | Дидактички насоки (наставникот) | Време на реализација |
| Аудиција/ Формирање на оркестар | да е музикален | организира аудиција (формирање на оркестар) | Септември |
| | да има чувство за ритам | проверување на знаењата од областа на основите на музичка писменост | |
| | да поседува способност за инструментална интрепетација | презентација на ритмички вежби | |
| | да демонстрира една песна по свој избор | презентација на мелодиски вежби | |
| | го воочува времетраењето на нотите и паузите | објаснува за времетраењето на нотите и паузите | |
| Запознавање со детски музички инструменти (блок флејта, гитара, орфови инструменти) | да памти за поделбата на ДМИ | презентира ДМИ | Септември |
| | да препознава ДМИ по звучност од други видови на инструменти | објаснува за поделбата на ДМИ (ритмички и мелодиски) | |
| | да дискутира за секој инструмент од група ДМИ | демонстрира аудио-видео снимка со ДМИ и друг вид на инструменти | |
| | ги воочува карактеристиките на ДМИ | објаснува за ДМИ (секој инструмент поодделно) | |
| | | демонстрира слики за ДМИ | |
| | препознава видовите на ритмички инструменти | презентира видови на ритмички инструменти | |
| | памети за начинот на чување и одржување на инструментите | објаснува како се чуваат и одржуваат инструментите | |
| | демонстрира вежби за изведба на инструментите | презентира правилен начин за изведба на инструментите: блок флејта, гитара, триангл, звончиња, маракас, чинели. | |
| Менует – В.А. Моцарт | да ја воочува содржината на текстот | објаснува за содржината и карактерот на композицијата | Октомври Ноември |
| | да дискутира за ритамот на композицијата | објаснува за ритамот на композицијата | |
| | демонстрира вежби за секој тон | објаснува за изведбата на секој тон одделно | |

Годишна програма за работа на училиштето

| | | | |
|-----------------------|---|--|---------------------|
| | групна демонстрација | демонстрира интерпретација на композицијата | |
| Валцер - В.А. Моцарт | да ја воочува содржината на текстот | објаснува за содржината и карактерот на композицијата | Декември Јануари |
| | да дискутира за ритамот на композицијата | објаснува за ритамот на композицијата | |
| | групна демонстрација | демонстрира интерпретација на композицијата | |
| Гавот | да ја воочува содржината на нотниот текст | објаснува за карактерот на композицијата и содржината на нотниот текст | Февруари Март |
| | да дискутира за ритамот на композицијата | објаснува за ритамот на композицијата | |
| | групна демонстрација | демонстрира интерпретација на композицијата | |
| Малиот војник | да ја воочува содржината на нотниот текст | објаснува за карактерот на композицијата и содржината на нотниот текст | Април/ Мај |
| | да дискутира за ритамот на композицијата | објаснува за ритамот на композицијата | |
| | групна демонстрација | демонстрира интерпретација на композицијата | |
| | да дава предлози и идеи за изведба на патрониот празник | да подготвува настап за патрониот празник | |
| по избор на учениците | повторување на сите композиции кои се обработени во текот на годината во присуство на публика (завршен концерт) | да подготвува настап за завршен концерт по музичко образование | Јуни |

Програма за работа на наставничкиот совет

Законски обврски на наставничкиот совет

Наставничкиот совет како стручен орган на основното училиште го сочинуваат одделенските и предметните наставници и стручните соработници на училиштето. Наставничкиот совет го свикува и со него претседава директорот.

Наставничкиот совет на основното училиште:

- дава мислење по предлог на програмата за развој и на годишната програма за работа и го следи нејзиното извршување;
- го разгледува и утврдува успехот на учениците и работата на други стручни органи;
- им одобрува на учениците побрзо напредување во основното училиште;
- го разгледува остварувањето на наставниот план и програмите и презема мерки за нивно извршување;
- донесува одлуки по приговори на учениците за утврдени оценки;
- го разгледува извештајот од реализацијата на годишната програма за работа, од самоевалвацијата, од извршената интегрална евалвација и предлага соодветни мерки;
- расправа и одлучува за стручни прашања поврзани со воспитно образовната работа;
- дава мислење за годишниот финансиски план на училиштето;
- избира претставници во училишниот одбор;
- дава мислење за планирањето, реализацијата и вреднувањето на постигањата во наставата и учењето;
- го усвојува интерниот распоред за екстерно проверување на постигањата на успехот на учениците;
- го разгледува годишниот извештај за работа на наставниците и стручните соработници и предлага соодветни мерки;
- дава предлози за напредување на наставниците и стручните соработници на училиштето;
- одлучува за воспитни мерки и
- врши и други работи утврдени во статутот на училиштето.

| Содржини | Цели | Ефекти | Реализатори | Време на реализација |
|--|---|---|--|----------------------|
| <p>1.Усвојување на Годишната програма за работа на училиштето за новата учебна година.</p> <p>2.Информација за распределбата на наставните часови по наставници по наставни предмети и одделенија.</p> <p>3.Определување на одделенски раководители од I-IX одд.</p> <p>4.Определување на претседатели на одд. совети и стручни активи и одговорни н-ци на СУА.</p> <p>5.Определување на членови на тимови и комисиии.</p> <p>6.Тековни прашања.</p> | <p>Успешна реализација на воспитно-образовната работа</p> | <p>Навремена подготовка за успешно започнување на учебната 20___/20___ г.</p> | <p>Директор, ППС, Одговорни наставници на тимови за израб. на ГП</p> | <p>август</p> |
| <p>1.Разгледување на оствареноста на програмата по одделенија и наставни предмети на крајот од I тримесечие во уч. 20___/___ г.</p> <p>2.Извештај за успехот и поведението на уч-ците на крајот од I тримесечие.(стат. изв.)</p> <p>3.Извештај за извршениот увид врз годишните, тематските и другите планирања од педагошкиот картон на наставниот кадар на почетокот на учебната 20___/___ г.</p> <p>4.Извештај за реализирани активности од проекти.</p> <p>5.Информација за реализираните подготовки по повод прославата на Денот на училиштето.</p> <p>6.Тековни прашања.</p> | <p>Подобрување на успехот и поведението на учениците на крајот од I тримесечие</p> | <p>Согледувања на факторите за подобрување на успехот на учениците и работата на училиштето</p> | <p>Претседателите на одд. совети, Училишниот педагог, Директорот, Претседател на комисијата за прослави, Одговорен наставник за уредување на весникот Светлини, Одговорни нас. за реализ. на проекти</p> | <p>ноември</p> |
| <p>1.Разгледување на оствареноста на програмата по одделенија и наставни предмети на крајот од I полугодие во уч.20___/___ г. 2.Утврдување на успехот и поведението на учениците на крајот од I полугодие и превземање соодветни мерки за</p> | <p>Утврдување нивото на успехот на учениците. Согледување на постигнатите резултати на крајот</p> | <p>Воочување на фактори кои ќе придонесат за подобрување на успехот и поведението на учениците, подобрување на ефикасноста во</p> | <p>Директорот, ППС, Наставници одговорни за реализацијата на подрачја од ГП, Наставници одговорни на</p> | <p>јануари</p> |

| | | | | |
|---|--|--|------------------------------------|--------------|
| <p>подобрување на истиот.(статис. изв.) 3.Анализа на реализацијата на програмите за додатна и дополнителна настава како и СУА. 4.Извештај од посетата на часови кај одделни наставници. 5.Осврт на полугодишниот извештај за реализацијата на програмите на стручните активи, тимовите и комисиите во училиштето. 6.Тековни прашања.</p> | <p>од I полугодие и пронаоѓање мерки за негово подобрување.Согледување на полугодишната реализација на Годишната програма за работа на училиштето. Ефекти од реализацијата на програмите за додатната и дополнителната настава како и СУА.</p> | <p>работењето на училиштето. Сознанија кои ќе се користат за подобрување квалитетот на воспитно-образовната работа. Подобрување на успехот и поведението. Подобрување квалитетот на знаењата.. Подобрување на квалитетот на наставниот процес.</p> | <p>ТИМОВИ И КОМИСИИ</p> | |
| <p>1.Разгледување на оствареноста на програмата по одделенија и наставни предмети на крајот од III тримесечие во уч. 20__ / __ г. 2.Извештај за успехот и поведението на учениците на крајот од III тримесечие.(статистички извештај) 3.Реализација на сите видови програми. 4.Застапеност на учениците на натпревари. 5.Извештај од посетените часови. 6.Тековни прашања.</p> | <p>Утврдување на нивото на успехот на учениците. Согледувања на постигнатите резултати на учениците на крајот од III трим.Подготовка за реализација на натпревари на општинско, регионално и републичко</p> | <p>Воочување на фактори кои придонесуваат за подобрување на успехот и поведението. Подобрување на квалитетот на наставниот процес</p> | <p>Директорот, ППС, Наставници</p> | <p>април</p> |
| <p>1. Усвојување на реализираноста на</p> | <p>Согледување за</p> | <p>Сумирање на постигнатите</p> | <p>Директорот, ППС,</p> | <p>јуни</p> |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| <p>Годишната програмата на училиштето на крајот од учебната 20___/___ г. 2. Утврдување на успехот и поведението на учениците на крајот од учебната 20___/___ г. (статистички извештај) 3. Анализа на реализацијата на програмите за додатна и дополнителна настава како и СУА. 4. Осврт на годишниот извештај за реализацијата на програмите на стручните активи, тимовите и комисиите во училиштето. 5. Тековни прашања.</p> | <p>реализација на Годишната програма за работа на училиштето. Утврдување на успехот на учениците на крајот од уч. год.. Ефекти од реализацијата на програмите за додатната и дополнителната настава како и СУА. Постигнати цели од раб. на стр.ак., тимовите и ком.</p> | <p>резултатите од реализ. на ГП. Утврдување на постигнатиот успех на у-ците. Резултати од реализ. на доп. и дод. нас. како и СУА</p> | <p>Наставници одговорни за реализацијата на подрачја од ГП, Наставници одговорни на тимови и комисии</p> | |
|---|---|--|--|--|

Директор

Битола

Годишна програма за работа на училиштен одбор

УЧИЛИШТЕН ОДБОР

Орган на управување

Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор. Составот, надлежностите и задачите на Училишниот одбор се определени со Законот за основно образование и Статутот на училиштето.

Училишниот одбор на училиштето е составен од седум члена и тоа:

Тројца претставници од наставниците и стручните соработници во училиштето:

- Златко Трајчевски - претседател
- Јулијана Ивановска - член
- Билјана Печипајковска -член

Тројца претставници од родителите на учениците:

- Љубица М. Ристевска-член
- Димитар Митревски -член
- Зоран Велчевски-член

Двајца претставници од основачот:

- Билјана Палашовска-член

Програма за работа на училишниот одбор При ООУ „Св. Климент Охридски“ Битола Учебна 2019/20 година

АВГУСТ

1. Донесување на Одлука за утврдување за Годишниот извештај за работата на Училиштето во учебната **2019/20** година.
2. Донесување на Одлука за утврдување на Годишната програма за работа на училиштето за учебната **2019/20** година.
3. Усвојување на Кукниот ред на училиштето и други акти за тековно работење.
4. Донесување на одлука за формирање на комисија за прибирање на понуди за организирање на екскурзии.
5. Тековни прашања

ОКТОМВРИ

1. Разгледување на извештајот на комисијата за самоевалвација на училиштето.
2. Усогласување на актите со Законите и Статутот на училиштето.
3. Разгледување и одлучување по приговорите и жалбите на вработените, учениците, родителите или старателите (ако се поднесени приговори до Управниот одбор на училиштето).
4. Давање на мислење до Директорот за избор на наставниците, стручните соработници и воспитувачите по оглас
5. Тековни прашања.

ДЕКЕМВРИ

1. Усогласување на актите со Законите и Статутот на училиштето.
2. Разгледување и одлучување по приговорите и жалбите на вработените, учениците, родителите или старателите (ако се поднесени приговори до Управниот одбор на училиштето).
3. Давање на мислење до Директорот за избор на наставниците, стручните соработници и воспитувачите по оглас

4. Тековни прашања.

ФЕВРУАРИ

1. Донесување на одлука за утврдување на Извештајот за финансовото работење по завршната сметка за 2020 г.
2. Донесување на одлука за финансовото работење на училиштето.
3. Разгледување и одлучување по приговорите и жалбите на вработените, учениците, родителите или старателите (ако се поднесени приговори до Управниот одбор на училиштето).
4. Давање на мислење до Директорот за избор на наставниците, стручните соработници и воспитувачите по оглас
5. Тековни прашања.

АПРИЛ

1. Разгледување и одлучување по приговорите и жалбите на вработените, учениците, родителите или старателите (ако се поднесени приговори до Управниот одбор на училиштето).
2. Давање на мислење до Директорот за избор на наставниците, стручните соработници и воспитувачите по оглас
3. Тековни прашања

ЈУНИ

1. Разгледување и одлучување по приговорите и жалбите на вработените, учениците, родителите или старателите (ако се поднесени приговори до Управниот одбор на училиштето).
2. Давање на мислење до Директорот за избор на наставниците, стручните соработници и воспитувачите по оглас
3. Тековни прашања.

ЈУЛИ

1. Утврдување на Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2018/19 г.
2. Разгледување и одлучување по приговорите и жалбите на вработените, учениците, родителите или старателите (ако се поднесени приговори до Управниот одбор на училиштето).
3. Давање на мислење до Директорот за избор на наставниците, стручните соработници и воспитувачите по оглас
4. Тековни прашања.

**Претседател на УО
Златко Трајчевски**

Програма за работа на совет на родители

Програма за работа на советот на родители при ООУ „Св. Климент Охридски“ – Битола за учебната 2020 / 2021 година

| Содржини | Цели и задачи на Активностите | Реализатор | Време на Реализација |
|--|--|---|-----------------------|
| Избор на членови во Советот на родители од сите години на образование | Да се одбере нов полн состав на совет на родители | -Одделенските раководители | Септември |
| Формирање на клуб на родители: -Клуб за претприемништво - Клуб за екскурзии и посети - Клуб за математика и природни науки - Клуб за хуманитарни акции - Клуб за приредби - Клуб за литература | Клуб на родители како носители на подактивности во училиштето Поголема вклученост на родителите во работата на училиштето | Родители, наставници | Септември Октомври |
| Разгледување на пристигнати понуди за осигурување, обезбедување и униформи на учениците | Од пристигнатите понуди да се избере најдобрата што најмногу ќе одговара за сите ученици | - Одбори од одделенски совети - Совет на родители | Октомври |
| Анализа на ефектите на Школа за родители | Да се согледаат позитивните и негативните страни на работа на Школата и нејзино подобрување | - Совет на родители -ППС | Октомври |
| Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од првото тримесечие | Поголема информираност на родителите за успехот и поведението на учениците | -Совет на родители -ППС -Директор -Одговорен наставник | Ноември |
| Организација на Новогодишен панаѓур | Развивање на креативноста кај децата -меѓусебно дружење и изработка на предмети | -Совет на родители -Наставници -Директор | Ноември |
| Вклучување на Советот во подготовките за | Вклучување на родителите во прославата на | -Совет на родители во проширен состав | Ноември |

| | | | |
|--|--|---|----------------------------|
| прослава на Патронатот | значајни датуми за училиштето | -ППС -Директор -Одговорен наставник -Наставници -Комисија за прослави | |
| Подобрување на работната средина и клима во училиштето | Вклучување на родителите во работата на училиштето (донации, трибини и слично) | -Совет на родители -ППС -Директор -Одговорен наставник | Преку целата учебна година |
| Унапредување на здравјето на учениците | Активности за соработка на родителите за покривање на ова воннаставно подрачје | -Совет на родители -ППС -Директор -Одговорен наставник - доктор | Ноември/Дек ември |
| Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие | Поголема информираност на родителите за успехот и поведението на учениците | -Совет на родители -ППС -Директор | Јануари |
| Настава и воннаставни активности, реализација на проекти во училиштето -Еко проект -Проект за ненасилно училиште -Заедничка грижа за правилно насочување на учениците | Поголема соработка меѓу родителите и училиштето, информирање на родителите за наставата и проектите кои се реализираат | -Совет на родители -ППС -Директор -Одговорен наставник -Наставници | Преку целата учебна година |
| Организација на настан од забавен карактер по повод 1Април | Развивање на креативноста кај децата -меѓусебно дружење и изработка на предмети | -Совет на родители -Наставници -Директор | Февруари/Март |
| Осмомартовска хуманитарна акција на учениците | Вградување на поголеми вредности кај децата - поголема почит кон повозрасните лица | -Совет на родители -деца председатели на паралелки | Март |
| Анализа на успешноста на | Анализа на постигнатиот успех, | -Совет на родители | |

| | | | |
|--|---|---|----------------|
| наставата и подобрување на истата | насоки за подобрување | | |
| -Извештај за работата на Советот во текот на учебната година; -Анализа на работата и препораки за наредната учебна година | Анализа за постигнувањата и предлог мерки за изготвување на програма за наредната учебна година | -Совет на родители -ППС -Директор -Одговорен наставник | Крајот на јуни |

Програми за работа на стручните активи

Програма за работа на Стручниот актив на I одд

| Содржина | Цели | Реализатори и соработници | Очекувани ефекти |
|--|---|---|--|
| Август | | | |
| <p>1. Избор на претседател на стручен актив на прво одделение;</p> <p>2. Изработка на програма за работа на стручниот актив, инструменти, потребни материјали за тековната година;</p> <p>3. Договор за посета на отворени часови со примена на современи форми на работа.</p> <p>4. Изработка програма за професионален развој на ниво на стручен актив</p> | <p>✚ Донесување на програми, инструменти, материјали на наставниците од стручниот актив</p> <p>✚ Договор за одржување на отворени часови:</p> <p>I-1 – Ликовно образование – октомври</p> <p>I-2 – Природни науки – мај</p> <p>I-3 – Ликовно образование – февруари</p> <p>I-4 – Природни науки – април</p> <p>I-5 – Ликовно образование – ноември</p> <p>✚ Изготвување програма за професионален развој</p> | <p>✚ Стручен актив на прво одделение</p> <p>✚ Директор</p> <p>✚ ППС</p> <p>✚ Наставници</p> | <p>✚ Подобрување на квалитетот на работа на стручниот актив.</p> <p>✚ Осовременување на наставата, прифаќање на новитетите од МОН и БРО за учебната 2020/21 година</p> |
| Септември | | | |
| <p>1. Разговор околу подготвувањето на годишните, тематските и дневните планирања, усогласување на</p> | <p>✚ Разгледување на новите наставни програми, промена и дополнување на старите,</p> | <p>✚ Стручен актив на прво одделение</p> <p>✚ ППС</p> | <p>✚ Подобрување на квалитетот и</p> |

| | | | |
|---|--|---|--|
| критериумите за оценување на учениците и разговор за инструментите за оценување. 2. Унапредување на системот за информирање на родителите, изработка на инструмент за евидентирање на индивидуални средби со родител | размена и споделување на искуства меѓу колегите ✚ Подобрување на комуникацијата со родителите со користење на социјалните мрежи, изработка на инструменти за евидентирање на индивидуалните средби со родителите | | соработката на наставниот кадар ✚ Следењето на напредокот на учениците. ✚ Индивидуализација на наставата ✚ Осовременување на наставните средства и материјали |
| Октомври | | | |
| 1. Договор за подготвување на евидентни листови според целите на програмата предвидени за второто тримесечје. 2. Посета на музеј/ЗОО/спомен куќа други институции ⁵ 4. Отворен час- Надица Трпковска I-1 Обликување во просторот, моделирање и градење – Изработка на кутии за отпадот- Ликовно образование | ✚ Изготвени евидентни листови според целите предвидени во програмата. ✚ Поврзување на теоријата и практиката ✚ Анализа на извршената посета и изведените часови поднесување извештај на ниво на актив ✚ Споделување на искуства и дискусија со колегите, ППС, Директор за реализацијата на часот и заклучоци | ✚ Стручен актив на прво одделение ✚ Ученици ✚ Директор ✚ ППС ✚ Наставници | ✚ Унапредување на воспитно -образовниот процес ✚ Стекнување на искуства, знаења и вештини од страна на учениците |
| Ноември | | | |
| 1. Активности на стручниот актив на прво одделение по повод Денот на училиштето | ✚ Подготвување на активностите со кои активот ќе се претстави на овој ден | ✚ Стручен актив на прво одделение ✚ Ученици ✚ Директор | ✚ Подобрување на работата на наставниот кадар како и |

⁵ Посетите на институции е во согласност со програмата која се реализира по наставни предмети. Истата ќе се изврши по договор со наставниците и со институциите во текот на целата година иако се наведени само во месец Октомври. Поради тоа се дадени сите опции (различните институции) кои учениците треба да ги посетат.

| | | | |
|--|---|---|--|
| 2. Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од второто тримесечје | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од второто тримесечје ✚ давање предлог мерки за подобрување на успехот на учениците | <ul style="list-style-type: none"> ✚ ППС ✚ Наставници | подобрување на наставата. |
| Декември | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Активности за Денот на училиштето 2. Активности за Новогодишен претприемачки настан 3. Анализа на успехот и поведението на крајот на второто полугодие 4. Договор за подготвување на евидентни листови според целите на програмата предвидени за второто полугодие. 5. Изработка на полугодишен извештај од работата на стручниот актив | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Учество на стручниот актив на прво одделение во одбележувањето на Денот на училиштето со своја точка ✚ Учество на Новогодишниот претприемачки настан во соработка со родителите ✚ Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од второто полугодие ✚ давање предлог мерки за подобрување на успехот и поведението на учениците ✚ Изготвени евидентни листови според целите предвидени во програмата. ✚ Изработка на извештај, споделување на искуства | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Стручен актив на прво одделение ✚ Родители ✚ Ученици ✚ Директор ✚ ППС ✚ Наставници | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Промовирање на училиштето преку различни медиуми ✚ Засилена соработка со родителите |
| Јануари | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Посета на семинари и обуки и размена на искуства од истите 2. Десиминација на посетени семинари, обуки | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Професионален развој на наставниците ✚ Размена на искуства помеѓу наставниците | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Стручен актив на прво одделение | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Подобрување на работата на наставниот кадар и подобрување на наставата |
| Февруари | | | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>1. Подготвување на учениците за меѓународниот натпревар КЕНГУР 2. Отворен час- Жанета Лутовска I-3 Обликување во просторот, моделирање и градење – Изработка на еко – плакати - Ликовно образование</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Подготвување и поддршка на учениците кои учествуваат на натпреварот ✚ Споделување на искуства и дискусија со колегите, ППС, Директор за реализацијата на часот и заклучоци | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Стручен актив на прво одделение ✚ Ученици ✚ Директор ✚ ППС ✚ Наставници | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Засилена мотивација кај ученици за учество на натпревари и афирмација на училиштето |
| Март | | | |
| <p>1. Организирање работилници со родители по повод осми март 2. Договор за подготвување на евидентни листови според целите на програмата предвидени за третото тримесечје. 3. Дискусија за инструментите за оценување 4. Отворен час- Верка Наумовска I-5 „Излет“ – Македонски јазик</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Соработка со родителите преку нивно вклучување во активностите ✚ Подготвување и поддршка на учениците кои учествуваат на натпреварот ✚ Изготвување на евидентните листови ✚ Споделување на искуства и дискусија со колегите, ППС, Директор за реализацијата на часот и заклучоци | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Стручен актив на прво одделение ✚ Ученици ✚ Родители ✚ Директор ✚ ППС ✚ Наставници | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Продлабочување на соработката со родителите и нивна вклученост во училиштето. |
| Април | | | |
| <p>1. Маскенбал 2. Велигденски работилници 3. Посета на музеј/ЗОО/спомен куќа/други институции⁶ 4. Отворен час- Ирена Трајковска I-4 Важност од зачувување на природните живеалишта – Видови</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Одбележување на денот преку изготвување на еко маски. ✚ Соработка со родителите преку нивно вклучување во активностите ✚ Анализа на извршената посета и изведените часови поднесување извештај на ниво на актив | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Стручен актив на прво одделение ✚ Ученици ✚ Родители ✚ Директор ✚ ППС ✚ Наставници | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Продлабочување на соработката со родителите и нивна вклученост во училиштето. ✚ Адаптирање на наставните содржини |

⁶ Посетите на институции е во согласност со програмата која се реализира по наставни предмети. Истата ќе се изврши по договор со наставниците и со институциите. Поради тоа се дадени сите опции (различните институции) кои учениците треба да ги посетат.

| | | | |
|--|---|---|--|
| сообраќајни средства, компоненти на различни форми (фломастер) | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Споделување на искуства и дискусија со колегите, ППС, Директор за реализацијата на часот и заклучоци | | за реализирање во природа |
| Мај | | | |
| <p>1. Договор за изготвување на свидетелства</p> <p>2. Организација на часови во природа/ Реализација на викенд програма</p> <p>3. Отворен час- Пандора</p> <p>А. Запаренко I-2 Рециклирање- Рециклирање</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Изготвени свидетелства ✚ Социјализација на учениците, поврзување на теоријата и практиката и развивање на спортски дух. Анализа на извршената посета и изведените часови поднесување извештај на ниво на актив ✚ Споделување на искуства и дискусија со колегите, ППС, Директор за реализацијата на часот и заклучоци | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Стручен актив на прво одделение ✚ Ученици ✚ Директор ✚ ППС ✚ Наставници | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Подобрување на квалитетот на наставата |
| Јуни | | | |
| <p>1. Евалвација на работата на стручниот актив на прво одделение</p> <p>2. Изработка на годишен извештај од работата на стручниот актив</p> <p>3. Избор на претседател на стручниот актив за следната учебна година</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Анализа на работата на стручниот актив ✚ Предлози за измена или дополнување на програмата на стручниот актив во согласност со Развојниот план на училиштето ✚ Изработка на годишен извештај за работата на стручниот актив | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Стручен актив на прво одделение | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Подобрување на работата на стручниот актив ✚ Подобрување на работата на наставниот кадар ✚ Подобрување на наставата ✚ Помош при организацијата на наставата |

Изработил- Надица Трпковска –Претседател стручен актив прво одделение за учебна 2019/2020 год.

Програма за работа на Стручен актив на II одд.

Љубица Ширановиќ

Билјана Јованоска

Марика Костовска

Билјана Костовска

Венета Јоновска

Цели:

Целта на работата на овој стручен актив е соработка на наставниците кои предаваат во второ одделение, размена на искуства и идеи.

Според планот и програмата на овој актив наставниците кои посетувале обуки или семинари ги пренесуваат стекнатите знаења заради подобрување и усовршување на воспитно - образовниот процес. На состаноците се разгледува успехот и поведението на учениците и според тоа се преземаат мерки за нивно подобрување. Исто така се организира активности со цел учениците што е можно полесно, но и подобро да ги совладаат наставните содржини по наставните предмети. Соработката меѓу наставниците овозможува исто така полесно организирање на материјалот и темите од страна на наставниците за подобрување и осовременување на наставата.

| СОДРЖИНА | ЦЕЛИ | РЕАЛИЗАТОРИ И СОРАБОТНИЦИ | ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ |
|---|--|--|--|
| Август | | | |
| 1. Изработка на програма на стручниот актив, инструменти потребни материјали за работа | Донесување на програма на стручниот актив | Совет на второ одделение Педагошка служба Директор | Подобрување на квалитетот на работата на стручниот актив |
| 2. Разгледување на предлог на Годишната програма за работа на училиштето и развојниот план на училиштето. | Изнесување мислење за Годишната програма за работа на училиштето и развојниот план на училиштето и реализација на планираните активности во програмата на стручниот актив. | Совет на второ одделение Педагошка служба Директор | Подобрување на квалитетот на работата на стручниот актив |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 3. Планирање и подготовка на наставни средства и наставни помагала | Договор за набавка на потребни материјали за прво одделение | Совет на второ одделение Педагошка служба Директор | Подобрување на квалитетот на работата на стручниот актив |
| 4. Консултација околу подготвувањето на годишните, тематските, дневните планирања и останата педагошка евиденција. Предлог иновации за подобрување на наставата | Разгледување на новите наставни програми, промена и дополнување на старите | Стручен актив на второ одделение ППС Дефектолог | Подобрување на квалитетот и соработка со наставниот кадар |
| 5. Договор за одржување на отворени часови, со примена на современи форми на работа | Договор за одржување на отворени часови | Стручен актив на второ одделение | Стручно усовршување на наставниот кадар согласно со современите текови за подобрување на квалитетот на наставата |
| 6. Разговор за постоечките профили (затворени групи) на социјалните мрежи и користењето на е-дневникот | Анализа на досегашните искуства при користењето на социјалните мрежи и е-дневникот. Поставување на линкови од наставни материјали кои ќе се користат во наставата | Стручен актив на второ одделение | Подобрување на комуникацијата меѓу наставниците, родителите и учениците. Подобрување на квалитетот на наставата |
| 7. Одржување на отворени часови: * Отворен час-природни науки -Изработка на упатства за одржување на дворот | Тема 4 Уреден двор – Здрава и чиста внатрешна средина за учење и работење. Обезбедување на здрави услови за учење и работење во училиштето. | Љубица Ширановиќ -октомври | Тама 4 Уреден двор Здрава и чиста средина за учење и работење во училиштето Наводнување на зелените површини |
| * Отворен час по природни науки Анализа на состојбата на училишната зграда Уреден двор | -Тема 3 Одржување на зградата и здрава средина во училиштето | Билјана Јованоска - мај | Тема 3 Уреден двор –состојбата на училишната зграда |
| * Отворен час по природни науки Изработка на упатства за рационално користење на енергијата | Тема 2 Енергија Намалување на потрошувачката на енергија | Марика Костовска -декември | Тема 2 Енергија Намалени сметки за енергија во споредба со претходната. |

| | | | |
|---|--|--|---|
| * Отворен час по ФЗО Влијание на физичката активност врз здравјето | Тема 8 Здравје Правилен развој на децата | Билјана Костовска -февруари | Тема 8 Здравје Правилен развој на децата |
| * Отворен час ликовно образование: -Загаденоста на водата(ИКТ) | Тема 1 Вода Намалување на потрошувачката на вода во споредба од претходната година | Венета Јоновска -март | Тема 1 Вода Животна средина чиста и загадена |
| Септември | | | |
| 6.Подготовки и организација за реализација на Детската недела | Анализа на досегашните искуства во наставниот процес | Стручен актив на второ одделение | Подобрување на комуникацијата меѓу наставниците, родителите и учениците Подобрување на квалитет на наставата |
| 8. Планирање на еднодневен излет | Меѓусебно запознавање, комуникација ,другарување | Стручен актив на второ одделение ППС Директор | Квалитет на меѓуученичка комуникација |
| 8.Усогласување на критериумите за оценување на учениците | Изработка на инструменти за континуирано следење, проверување и оценување на напредокот на учениците. Изработка на стандарди и критериуми за оценување на учениците. | Стручен актив на второ одделение ППС | Индивидуализација на наставата. Следење на напредокот на учениците |
| 9. Изработка на програма за ученици со потешкотии во совладувањето програмата | Изработка на програма за ученици кои имаат потешкотии во совладувањето на материјалот | Стручен актив на второ одделение ППС Дефектолог | Индивидуализација на наставата. |
| 10.Изработка на ИОП | Изработка на ИОП за ученик со посебни физички потреби | Стручен актив на второ одделение ППС Дефектолог | Индивидуализација на наставата. |

| Октомври | | | |
|--|---|---|---|
| 11. Консултација и размена на искуства и мислења при реализацијата на наставни содржини, форми, методи, техники, примена на ИКТ и оценување. | Примена на иновации и нови методи и техники на учење, објективно вреднување на постигањата на учениците. | Стручен актив на второ одделение ППС Дефектолог | Унапредување на воспитно-образовниот процес |
| 12. Следење резултати од редовна настава, изработка на наставни ливчиња и сл. | Евалвација на резултати постигнати од учениците | Стручен актив на второ одделение | Примена на критериуми, евиденција и оценување |
| Ноември | | | |
| 13. Следење на степенот на усвоеност на знаења постигнати од страна на учениците | Евидентни листови според целите предвидени во програмата | Стручен актив на второ одделение | Евидентни листови според целите предвидени во програмата |
| 14. Подготовка - Активности на стручен актив по повод Денот на училиштето | Подготвување активности по повод Ден на училиштето Драмска игра, музика и движење | Стручен актив на второ одделение Ученици | Подобрување на работата на наставниот кадар и наставата |
| 14. Изработка на извештаи од реализирани настани и посети со учениците | Анализа на реализираноста | Стручен актив на второ одделение | Подобрување на работата на наставниот кадар и наставата |
| 15. Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од прво тримесечие | Изработка на евидентни листови за успехот и поведението на учениците обезбедување на квалитет во наставата | Стручен актив на второ одделение | Подобрување на работата на наставниот кадар и наставата |
| Декември | | | |
| 16. Реализација - Активности по повод Денот на училиштето. | Учество на стручниот актив на прво одделение, по повод денот на училиштето | Стручен актив на второ одделение Ученици | Учество на ученици во активности од особен интерес за училиштето |
| 17. Следење степен на усвоеност на знаења - Анализа на успехот и поведението на учениците и | Анализа за реализираноста на наставната програма | Стручен актив на второ одделение | Подобрување на квалитетот на работата на наставниот кадар и наставата |

| | | | |
|---|--|---|--|
| подготовка на евидентни листови за крајот на првото полугодие | | | |
| 18. Подготовка на активности по повод Новата година – Новогодишен хепенинг | Анализа на досегашните искуства при користењето на соодветни материјали Поставување на линкови од наставни материјали кои ќе се применат во новогодишни настани | Стручен актив на второ одделение | Подобрување на комуникацијата меѓу наставниците, родителите и учениците . Подобрување на квалитетот на наставата учество во приредби самостојност индивидуализација |
| 19. Изработка на полугодишен извештај за работата на стручниот актив и предлог теми за обука | Размена и споделување искуства меѓу колегите | Стручен актив на второ одделение | Размена и споделување искуства меѓу колегите |
| Јануари | | | |
| 20. Изработка извештај од стручно усовршување на наставници обуки и сл | Анализа на реализираноста на претходно организирана обука | Стручен актив на второ одделение | Подобрување на работата на наставниот кадар |
| 21. Консултации за ученици кои имаат проблем со учењето и однесувањето | Размена и споделување искуства меѓу колегите | Стручен актив на второ одделение ППС Дефектолог | Следење на напредокот на учениците. Индивидуализација на наставата. |
| Февруари | | | |
| 22. Подготвување на учениците за учество во натпревари ,ликовни конкурси | Подготвување и поддршка на учениците кои учествуваат во натпревари конкурси | Стручен актив на второ одделение | Засилена мотивација на учениците да учествуваат на натпревар,конкурси за афирмација на училиштето |
| Март | | | |
| 23. Кампања за заштеда на водата 24. Кампања за заштеда на електричната енергија 25. Чување на природата засадување цвеќе –развивање еколошка свест | Развивање на еколошка свеста кај учениците Заштеда на вода струја и сл. | Стручен актив на второ одделение | Стекнување навики за екологија и еколошка свест кај учениците |

| | | | |
|--|--|---|--|
| 26. Кампања за справување со отпад | | | |
| Април | | | |
| 27. Маскенбал 28. Организација на активности од проект Заедничка грижа за училиштето 29. Организација и одбележување на Велигден | Одбележување на денот на шегата Активности со учество на родители во училиштето Одбележување на верски празник | Стручен актив на второ одделение Ученици Родители | Продлабочување на соработката меѓу родителите и училиштето |
| 30. Договор за подготвување на евидентните листови за третото тримесечие | Евидентни листови според целите предвидени во програмата | Стручен актив на второ одд. | Евидентни листови според целите предвидени во програмата |
| Мај | | | |
| 31. Договор за изготвување свидетелства | Изготвување свидетелства | Стручен актив на второ одделение | Подобрување на квалитетот на наставта |
| 32. Разговор за користење на социјалните мрежи примената на ИКТ линкови и сл и користењето на е-дневникот | Анализа на досегашните искуства при користењето на социјалните мрежи ИКТ во наставата и е-дневникот | Стручен актив на второ одделение | Подобрување на комуникацијата меѓу наставниците, родителите и учениците и подобрување на квалитет на наставата |
| Јуни | | | |
| 33. Евалвација на работата на стручниот актив на второ одделение | Анализа на работата на стручниот актив | Стручен актив на второ одделение | Подобрување на работата на стручниот актив |
| 34. Изработка на извештај од реализација на посебни активности и настани со учениците | Анализа на активности | Стручен актив на второ одделение | Обезбедување на квалитетна настава |
| 35. Наставна програма-реализација, критериуми, оценување и сл | Анализа на реализираноста на наставната програма | Стручен актив на второ одделение | Подобрување на работата на наставниот кадар и наставата |

| | | | |
|--|--|----------------------------------|--|
| 36 Изработка на годишен извештај за работата на стручниот актив | Изработка на годишен извештај за работата на стручниот актив | Стручен актив на второ одделение | Подобрување на работата на стручниот актив |
| 37.Избор на претседател на стручниот актив за следната учебна година | План и реализација на активности | Стручен актив на второ одделение | Подобрување на работата на стручниот актив |

Забелешка: Програмата ќе биди применлива и променлива во текот на учебната година во зависност од потребите кои ќе се јават во текот на реализацијата на воспитно-образовниот процес.

Програма за работа на Стручен актив на III одд

Стручен актив на трето одделение:

- Вера Лајмановска – III- 1 одделение
- Јасна Јанева Гулевски - III- 2 одделение
- Магделина Стоилковиќ - III- 3 одделение
- Сузана Дишковска – III- 4 одделение
- Снежана Стојанова - III- 5 одделение

**Претседател:
Јасна Ј. Гулевски**

| Активност | Цели | Реализатори | Време на реализација |
|---|---|--|----------------------|
| Потврдување на претседател на активот | Формирање на стручниот актив | Стручен актив на трето одделение | август, 2020 |
| Разгледување на програмата за работа на стручниот актив, инструменти, потребни материјали за тековната година | Создавање соодветна и квалитетна програма за работа на стручниот актив | Стручен актив на трето одделение | август, 2020 |
| Разгледување на предлог Годишната програма за работа на училиштето и Развојниот план на училиштето | Искажување мислења во однос на Годишната програма и Развојниот план | Стручен актив на трето одделение | август, 2020 |
| Изработка на програма за Професионален развој на наставниците | Развивање на професионалноста и стручноста на наставниците во реализацијата на наставата | Стручен актив на трето одделение | август, 2020 |
| Консултации и подготвување на годишните, тематските и дневните планирања, ИОП, инструменти за оценување, усогласување на критериумите за оценување на учениците | Реализирање на поквалитетна настава во текот на учебната година, размена на идеи и искуства, примена и вклучување на знаењата од проекти во годишните планирања | Стручен актив на трето одделение, дефектолог | септември, 2020 |
| Договор за подготвување на евидентни листови за | Соодветно информирање на родителите за успехот | Стручен актив на трето одделение | во текот на |

Годишна програма за работа на училиштето

| | | | |
|--|---|---|-----------------------------|
| секој период од учебната година според целите од наставната програма | на учениците | | учебната година |
| Презентација „Примена на сапва во наставата“ | Развивање на образовните вештини на наставниците | Снежана Стојанова, одд.наставник, III-5 одд. | октомври, 2020 |
| Активност по повод приемот на првачињата во Детската организација | Активно учество на активот во училишните случувања, зајакнување на меѓуученичкото запознавање, дружење и поддршка | Стручен актив на трето одделение | октомври, 2020 |
| Договор за реализирање активности по повод Денот на училиштето | Учество на активот во достоиното одбележување на Патрониот празник на училиштето | Стручен актив на трето одделение | ноември, 2020 |
| Разгледување на успехот и поведението на учениците и консултации | Размена на размислувања и искуства, консултации на наставниците | Стручен актив на трето одделение | во текот на учебната година |
| Активности по повод Денот на училиштето | Промовирање на Училиштето и зајакнување на соработката со родителите | Стручен актив на трето одделение | декември, 2020 |
| Отворен час по Музичко образование: „Кореографија на песна“ | Размена на идеи, искуства на наставниците, примена на современи методи | Магделина Стоилковиќ, одд.наставник, III-3 одд. | декември, 2020 |
| Подготовка на полугодишен извештај за работата на стручниот актив | Увид во планираните и реализираните активности на стручниот актив | Стручен актив на трето одделение | јануари, 2021 |
| Посета на семинари и обуки и размена на искуства од истите | Професионален развој на наставниците | Стручен актив на трето одделение | јануари, 2021 |
| Подготовка на ученици за учество на Меѓународниот натпревар „Кенгур“ | Поддршка и мотивирање на учениците, развивање на нивниот талент | Стручен актив на трето одделение | февруари, 2021 |
| Планирање активности по повод Денот на шегата | Зајакнување на соработката со родителите | Стручен актив на трето одделение | март, 2021 |

| | | | |
|--|---|--|-------------|
| Отворен час по Македонски јазик: Род и број кај именките-повторување | Размена на идеи, искуства на наставниците, примена на современи методи | Сузана Дишковска, одд.наставник, III -4 одд. | март, 2021 |
| Учество на маскенбал | Одбележување на Денот на шегата, зајакнување на соработката со родителите | Стручен актив на трето одделение | април, 2021 |
| Велигденска работилница | Одбележување на празникот, зајакнување на соработката со родителите | Стручен актив на трето одделение | април, 2021 |
| Отворен час по Општество: Безбедна и небезбедна ситуација во сообраќајот | Размена на идеи, искуства на наставниците, примена на современи методи | Јасна Гулевски, одд.наставник, III -2 одд. | април, 2021 |
| Отворен час по Општество: Празници во семејството | Размена на идеи, искуства на наставниците, примена на современи методи | Вера Лајмановска, одд.наставник, III-1 одд. | мај, 2021 |
| Изработка на годишен извештај за работата на стручниот актив | Анализа и евалвација на работата на активот, планираните и реализираните активности | Стручен актив на трето одделение | јуни, 2021 |
| Избор на претседател на стручен актив за наредната учебна година | Континуирана работа на стручниот актив | Стручен актив на трето одделение | јуни, 2021 |

Забелешка: Во текот на учебната година програмата на стручниот актив може да претрпи измени зависно од потребите на учениците, наставниците и другите субјекти. Во текот на учебната година можни се посети на музеи, театри, излети, екскурзии и места соодветни на содржините во наставата, зависно од целокупната состојба во државата.

Претседател на стручниот актив на III одд.:

Јасна Ј. Гулевски

Програма за работа на Стручен актив на IV одделение

| Содржина | Цели | Реализатори и соработници | Очекувани ефекти |
|---|---|--|--|
| Август | | | |
| <p>1. Избор на претседател на стручен актив на четврто одделение;</p> <p>2. Изработка на програма за работа на стручниот актив, инструменти, потребни материјали за тековната година;</p> <p>3. Договор за посета на отворени часови со примена на современи форми на работа.</p> <p>4. Вметнување на избрани точки на акција од програмите за: „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“.</p> <p>5. Вметнување на изборни точки од проектот МИО</p> | <p>✚ Донесување на програми, инструменти, материјали на наставниците од стручниот актив</p> <p>✚ Договор за одржување на отворени часови: IV-1 – Ликовно образование – декември IV -2 – Природни науки – мај IV -3 – Македонски јазик – февруари IV -4 – Природни науки – април IV -5 – Ликовно образование – ноември</p> <p>✚ Изготвување програма за „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“</p> <p>✚ IV -1 – Македонски јазик – декември IV -2 – Час на одделенската заедница – ноември IV -3 – Македонски јазик – март IV -4 – Ликовно образование – мај IV -5 – Општество – октомври</p> | <p>✚ Стручен актив на второ одделение</p> <p>✚ Директор</p> <p>✚ ППС</p> <p>✚ Наставници</p> | <p>✚ Подобрување на квалитетот на работа на стручниот актив.</p> <p>✚ Осовременување на наставата, прифаќање на новитетите од МОН и БРО за учебната 2020/21 година</p> |

| | | | |
|--|---|---|--|
| 6. Изработка програма за професионален развој на ниво на стручен актив | ✚ Изготвување програма за професионален развој | | |
| Септември | | | |
| 1. Разговор околу подготвувањето на годишните, тематските и дневните планирања, усогласување на критериумите за оценување на учениците и разговор за инструментите за оценување 2. Унапредување на системот за информирање на родителите, изработка на инструмент за евидентирање на индивидуални средби со родител | ✚ Разгледување на новите наставни програми, промена и дополнување на старите, размена и споделување на искуства меѓу колегите ✚ Подобрување на комуникацијата со родителите со користење на социјалните мрежи, изработка на инструменти за евидентирање на индивидуалните средби со родителите | ✚ Стручен актив на четврто одделение ✚ ППС | ✚ Подобрување на квалитетот и соработката на наставниот кадар ✚ Следењето на напредокот на учениците. ✚ Индивидуализација на наставата ✚ Осовременување на наставните средства и материјали |
| Октомври | | | |
| 1. Договор за подготвување на евидентни листови според целите на програмата предвидени за второто тримесечие. 2. Посета на музеј/ЗОО/спомен куќа други институции ⁷ | ✚ Изготвени евидентни листови според целите предвидени во програмата. ✚ Поврзување на теоријата и практиката ✚ Социјализација на учениците, поврзување на теоријата и практиката и развивање на спортски дух. | ✚ Стручен актив на четврто одделение ✚ Ученици ✚ Директор ППС ✚ Наставници | ✚ Унапредување на воспитно - образовниот процес ✚ Стекнување на искуства, знаења и вештини од страна на учениците |

⁷ Посетите на институции е во согласност со програмата која се реализира по наставни предмети. Истата ќе се изврши по договор со наставниците и со институциите во текот на целата година иако се наведени само во месец Октомври. Поради тоа се дадени сите опции (различните институции) кои учениците треба да ги посетат.

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>3. Организација на часови во природа/⁸ Реализација на викенд програма</p> <p>4. IV -5 – Општество – Сличности и разлики-децата од моето одделение</p> | <p>Анализа на извршената посета и иведените часови поднесување извештај на ниво на актив</p> <p>✚ Споделување на искуства и дискусија со колегите, ППС, Директор за реализацијата на часот и заклучоци</p> <p>✚ Споделување на искуства и дискусија со колегите, ППС, Директор за реализацијата на часот и заклучоци</p> | | |
| <p>Ноември</p> | | | |
| <p>3. Активности на стручниот актив на четврто одделение по повод Денот на училиштето</p> <p>4. Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од второто тримесечие</p> <p>5. IV -2 – Час на одделенската заедница- Децата со најубави имиња</p> | <p>✚ Подготвување на активностите со кои активот ќе се претстави на овој ден</p> <p>✚ Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од второто тримесечие давање предлог мерки за подобрување на успехот на учениците</p> <p>✚ Споделување на искуства и дискусија со колегите, ППС, Директор за реализацијата на часот и заклучоци</p> | <p>✚ Стручен актив на четврто одделение</p> <p>✚ Ученици</p> <p>✚ Директор</p> <p>✚ ППС</p> <p>✚ Наставници</p> | <p>✚ Подобрување на работата на наставниот кадар како и подобрување на наставата.</p> |

⁸ Организацијата на часовите во природа/реализација на викенд програма е во согласност со програмата која се реализира по наставни предмети. Истата ќе се изврши по договор со наставниците, родителите како и институцијата во која ќе се изведува. Поради тоа се дадени сите опции во месец октомври или месец мај..

| Декември | | | |
|--|---|--|--|
| 6. Активности за Денот на училиштето | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Учество на стручниот актив на второ одделение во одбележувањето на Денот на училиштето со своја точка | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Стручен актив на четврто одделение ✚ Родители ✚ Ученици ✚ Директор ✚ ППС ✚ Наставници | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Промовирање на училиштето преку различни медиуми ✚ Засилена соработка со родителите |
| 7. Активности за Новогодишен претприемачки настан | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Учество на Новогодишниот претприемачки настан во соработка со родителите | | |
| 8. Анализа на успехот и поведението на крајот на второто полугодие | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од второто полугодие давање предлог мерки за подобрување на успехот и поведението на учениците | | |
| 9. Договор за подготвување на евидентни листови според целите на програмата предвидени за второто полугодие. | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Изготвени евидентни листови според целите предвидени во програмата. | | |
| 10. IV -1 – Македонски јазик – јазик-обработка на текст „Празници во семејството“ | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Споделување на искуства и дискусија со колегите, ППС, Директор за реализацијата на часот и заклучоци | | |
| 6. Отворен час-Виолета Стевановска IV-1 Обликување во просторот, моделирање и градење – Изработка на кутии за отпадот-Ликовно образование | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Изработка на извештај, споделување на искуства | | |
| 11. Изработка на полугодишен извештај од работата на стручниот актив | | | |

| Јануари | | | |
|--|---|--|---|
| <p>1. Посета на семинари и обуки и размена на искуства од истите</p> <p>2. Десиминација на посетени семинари, обуки</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Професионален развој на наставниците ✚ Размена на искуства помеѓу наставниците | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Стручен актив на четврто одделение | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Подобрување на работата на наставниот кадар и подобрување на наставата |
| Февруари | | | |
| <p>1. Подготвување на учениците за меѓународниот натпревар КЕНГУР</p> <p>2. Отворен час- Даниела Петковска IV - 3 Обликување во просторот, моделирање и градење – Изработка на еко - плакати- Ликовно образование</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Подготвување и поддршка на учениците кои учествуваат на натпреварот ✚ Споделување на искуства и дискусија со колегите, ППС, Директор за реализацијата на часот и заклучоци | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Стручен актив на четврто одделение ✚ Ученици ✚ Директор ✚ ППС ✚ Наставници | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Засилена мотивација кај ученици за учество на натпревари и афирмација на училиштето |
| Март | | | |
| <p>1. Организирање работилници со родители по повод осми март</p> <p>2. Договор за подготвување на евидентни листови според целите на програмата предвидени за третото тримесечие.</p> <p>3. Дискусија за инструментите за оценување</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Соработка со родителите преку нивно вклучување во активностите ✚ Подготвување и поддршка на учениците кои учествуваат на натпреварот ✚ Изготвување на евидентните листови ✚ Споделување на искуства и дискусија со колегите, ППС, Директор за реализацијата на часот и заклучоци | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Стручен актив на четврто одделение ✚ Ученици ✚ Родители ✚ Директор ✚ ППС ✚ Наставници | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Продлабочување на соработката со родителите и нивна вклученост во училиштето. |

| | | | |
|--|---|---|---|
| <p>4. Отворен час- Лилјана С. Алабаковска IV -5 Здрава храна – Модел на здрава храна - Ликовно образование</p> <p>5. IV -3 – Македонски јазик – Јазик- Составување на текст- техника лента на реченици</p> | <p>✚ Споделување на искуства и дискусија со колегите, ППС, Директор за реализацијата на часот и заклучоци</p> | | |
| <p>Април</p> | | | |
| <p>1. Маскенбал</p> <p>2. Велигденски работилници</p> <p>3. Посета на музеј/ЗОО/спомен куќа/други институции⁹</p> <p>4. Отворен час- Весна Димитровска IV -4 Важност од зачувување на природните живеалишта – Видови сообраќајни средства, компоненти на различни форми (фломастер)</p> | <p>✚ Одбележување на денот преку изготвување на еко маски.</p> <p>✚ Соработка со родителите преку нивно вклучување во активностите</p> <p>✚ Анализа на извршената посета и иведените часови поднесување извештај на ниво на актив</p> <p>✚ Споделување на искуства и дискусија со колегите, ППС, Директор за реализацијата на часот и заклучоци</p> | <p>✚ Стручен актив на четврто одделение</p> <p>✚ Ученици</p> <p>✚ Родители</p> <p>✚ Директор</p> <p>✚ ППС</p> <p>✚ Наставници</p> | <p>✚ Продлабочување на соработката со родителите и нивна вклученост во училиштето.</p> <p>✚ Адаптирање на наставните содржини за реализирање во природа</p> |

⁹ Посетите на институции е во согласност со програмата која се реализира по наставни предмети. Истата ќе се изврши по договор со наставниците и со институциите. Поради тоа се дадени сите опции (различните институции) кои учениците треба да ги посетат.

| Мај | | | |
|--|---|---|---|
| <p>1. Договор за изготвување на свидетелства</p> <p>2. Организација на часови во природа/ Реализација на викенд програма</p> <p>3. Отворен час- Елица Митревска IV -2 Рециклирање- Рециклирање</p> <p>4. IV -4 – Ликовно образование – Изработка на плакати со традиционални носии во Македонија</p> | <p>✚ Изготвени свидетелства</p> <p>✚ Социјализација на учениците, поврзување на теоријата и практиката и развивање на спортски дух. Анализа на извршената посета и иведените часови поднесување извештај на ниво на актив</p> <p>✚ Споделување на искуства и дискусија со колегите, ППС, Директор за реализацијата на часот и заклучоци</p> <p>✚ Споделување на искуства и дискусија со колегите, ППС, Директор за реализацијата на часот и заклучоци</p> | <p>✚ Стручен актив на четврто одделение</p> <p>✚ Ученици</p> <p>✚ Директор</p> <p>✚ ППС</p> <p>✚ Наставници</p> | <p>✚ Подобрување на квалитетот на наставата</p> |
| Јуни | | | |
| <p>1. Евалуација на работата на стручниот актив на второ одделение</p> <p>2. Изработка на годишен извештај од работата на стручниот актив</p> <p>3. Избор на претседател на</p> | <p>✚ Анализа на работата на стручниот актив</p> <p>✚ Предлози за измена или дополнување на програмата на стручниот актив во согласност со Развојниот план на училиштето</p> <p>✚ Изработка на годишен извештај за работата на стручниот актив</p> | <p>✚ Стручен актив на четврто одделение</p> | <p>✚ Подобрување на работата на стручниот актив</p> <p>✚ Подобрување на работата на наставниот кадар</p> <p>✚ Подобрување на наставата</p> <p>✚ Помош при организацијата на наставата</p> |

| | | | |
|---|--|--|--|
| стручниот актив за следната учебна година | | | |
|---|--|--|--|

Забелешка: Годишната програма за работа на стручниот актив на четврто одделение за учебната 2020/2021 година може да претрпи измени во зависност од потребите, интересите и можностите за реализација.

Стручен актив на четврто одделение:

- Виолета Стевановска – **IV -1** одделение
- Елица Митревска - **IV -2** одделение
- Даниела Петковска **IV -3** одделение
- **Весна Димитровска - IV -4 одделение -претседател**
- Лилјана С. Алабаковска **IV -5** одделение

Програма за работа на Стручен актив на V одделение

1. Елена Угарчева: V- 1
2. Велика Дуковска : V - 2
3. Валентина Велановска: V - 3
4. Ана Спирова Кочанковски: V - 4
5. Билјана Печипајковска: V – 5

| Содржина | Цели | Реализатори и соработници | Очекувани ефекти |
|---|---|---|--|
| Август | | | |
| 1. Избор на претседател на стручниот актив | *Формирање на стручниот актив | Стручен актив на петто одд. Педагошка служба Директор | Подобрување на квалитетот на работата на стручниот актив |
| 2. Донесување и усвојување на програмата за работа на стручниот актив, инструменти, потребни материјали за работа | *Донесување на програмата на стручниот актив | Стручен актив на петто одделение. Педагошка служба Директор | Осовременување н наставата и прифаќање на новитетите од МОН и БРО за тековната учебна година |
| 3. Разгледување на предлог на Годишната програма за работа на училиштето и развојниот план на училиштето за учебната 2020/2021 год. | *Изнесување на мислења за Годишната програма на училиштето, Развојниот план на училиштето и имплементација на планираните активности во програмата на стручниот актив | Стручен актив на петто одделение. Педагошка служба Директор | Подобрување на квалитетот на работата на стручниот актив |
| 4. Консултација околу подготвувањето на годишните, тематските, дневните планирања и останата педагошка евиденција. | *Разгледување на новите наставни програми, промена и дополнување на старите | Стручен актив на петто одделение ППС Дефектолог | Подобрување на квалитетот и соработка со наставниот кадар |

| | | | |
|---|---|---|--|
| Предлог иновации за подобрување на наставата | | | |
| 5. Договор за посета на отворени стручни активности во рамките на стручниот актив. | Размена на искуства , давање на предлози за начинот на реализација на активностите. | Стручен актив на петто одделение | Стручно усовршување на наставниот кадар согласно со современите текови за подобрување на квалитетот на наставата |
| Септември | | | |
| 1. Разговор за начинот на комуникација со родителите на постоечките затворени социјални мрежи и изработка на инструменти за евидентирање на индивидуални средби со родителите | Подобрување на комуникацијата со родителите. Постапување на линкови од наставни материјали кои ќе се користат во наставата | Стручен актив на петто одделение | Подобра и поефикасна комуникација меѓу наставниците, родителите и учениците . Подобрување на квалитетот на наставата. |
| 2. Вметнување на избрани точки на акција од програмата: Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем | Изработка на стандарди и критериуми за оценување и инструменти за следење и вреднување на постигањата | Стручен актив на петто одделение | Подобрување на работата на наставниот кадар унапредување на воспитно – образовниот процес |
| 3.Разгледување и усогласување на критериумите за оценување на учениците | Изработка на стандарди и критериуми за оценување на учениците. Изработка на инструменти за континуирано следење, проверување и оценување на напредокот на учениците. | Стручен актив на петто одделение ППС Дефектолог | Индивидуализација на наставата. Следење на напредокот на учениците |
| 4. Изработка на програма за ученици со потешкотии во совладувањето на програмата | Изработка на програма за ученици кои имаат потешкотии во совладувањето на материјалот | Стручен актив на петто одделение ППС Дефектолог | Индивидуализација на наставата. |
| 5.Изработка на ИОП | Изработка на ИОП за ученик со посебни физички потреби | Стручен актив на петто одделение ППС Дефектолог | Индивидуализација на наставата. |

| Октомври | | | |
|--|--|--|---|
| 1. Разговор и размена на искуства и мислења при реализацијата на наставни содржини, форми, методи, техники, примена на ИКТ и оценување. | Примена на иновации и нови методи и техники на учење, објективно вреднување на постигањата на учениците. | Стручен актив на петто одделение ППС Дефектолог | Унапредување на воспитно-образовниот процес |
| 2. Посета на приватната библиотека “Ал – Би“ во село Бабино по повод месецот на книгата | Развивање на љубов кон пишаниот збор и подигање на повисоко ниво на свеста на учениците за читање на книги и други печатени публикации | Стручен актив на петто одделение Приватната библиотека “Ал – Би“ во село Бабино | Поголема заинтересираност за користење на книгата |
| 3. Посета на отворен час V- 5 одд. Ликовно образование: Графика: Н.Е. “Природата во есен“ Одделенски наставник: Билјана Печипајковска | Да го воочува специфичниот ликовен израз на графиката во ликовно изразување | Одделенски наставник: : Билјана Печипајковска | Споделување на искуства помеѓу колегите |
| 4.Посета на обуки и работилници | Професионално усовршување на наставниот кадар | Наставници Стручни соработници | Стручно усовршување на наставниот кадар во согласност со современите текови во насока на погобрување на квалитетот на наставата |
| Ноември | | | |
| 1. Договор за подготвување на евидентните листови за првото тромесечие | Евидентни листови според целите предвидени во програмата | Стручен актив на петто одделение | Евидентни листови според целите предвидени во програмата |
| 2. Посета на Парламентот на Р.Македонија | Запознавање со работата на пратениците во законодавниот дом | Стручен актив на петто одделение Парламентот на Р.Македонија | Добивање знаења за улогата и работата на вработените во институцијата |
| 3.Активности на стручниот актив по повод денот на училиштето | Подготвување активности со кој ќе се претстави на тој ден | Стручен актив на петто одделение Ученици | Подобрување на работата на наставниот кадар и наставата |

| | | | |
|---|---|---|--|
| 4.Изработка на извештаи за СУА, дополнителна и додатна настава | Анализа на реализираноста на наставната програма, СУА, дополнителна и додатна настава | Стручен актив на петто одделение | Подобрување на работата на наставниот кадар и наставата |
| 5.Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од првото тромесечие | Давање предлог мерки за подобрување на успехот и поведението на учениците | Стручен актив на петто одделение | Подобрување на работата на наставниот кадар и наставата |
| 6.Консултации за ученици кои имаат проблем со учењето и однесувањето | Размена и споделување искуства меѓу колегите | Стручен актив на петто одделение ППС Дефектолог | Следење на напредокот на учениците. Индивидуализација на наставата. |
| Декември | | | |
| 1.Активности по повод денот на училиштето | Учество на стручниот актив на трето одделение, по повод денот на училиштето со своја точка | Стручен актив на петто одделение Ученици | Промовирање на училиштето |
| 2.Предногодишни активности | Поголема Соработка со родителите Развој на предприемништво | Стручен актив на петто одделение Ученици Родители | Соработка со родителите |
| 3.Анализа на успехот и поведението на учениците и подготовка на евидентни листови за крајот на првото полугодие | Давање предлог мерки за подобрување на успехот и поведението на учениците Анализа за реализираноста на наставната програма | Стручен актив на петто одделение | Подобрување на работата на наставниот кадар и наставата |
| 4.Изработка на полугодишен извештај за работата на стручниот актив и предлог теми за обука | Размена и споделување искуства меѓу колегите | Стручен актив на петто одделение | Размена и споделување искуства меѓу колегите |
| Јануари | | | |
| 1. Изработка на полугодишни извештаи за СУА, дополнителна и додатна настава | Анализа на реализираноста на наставната програма, СУА, дополнителна и додатна настава | Стручен актив на петто одделение | Подобрување на работата на наставниот кадар и наставата |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2. Изработка на полугодишен извештај за работата на стручниот актив | Анализа на реализираноста на активностите | Стручен актив на петто одделение | Подобрување на работата на наставниот кадар и наставата |
| 3. Консултации за ученици кои имаат проблем со учењето и однесувањето | Размена и споделување искуства меѓу колегите | Стручен актив на петто одделение ППС Дефектолог | Следење на напредокот на учениците. Индивидуализација на наставата. |
| 4. Посета на семинари и обуки | Размена и споделување искуства меѓу колегите | Наставници Стручни соработници | Стручно усовршување на наставниот кадар во согласност со современите текови во насока на погубрување на квалитетот на наставата |
| Посета на отворен час V- 1 Работилница: “ Пирамида на исхрана“ Одд. наставник: Елена Угарчева | - Да ја знае важноста на здравата исхрана за здравјето и за правилниот развој на телото | Одделенски наставник: Елена Угарчева | Споделување на искуства помеѓу колегите |
| Февруари | | | |
| 1.Подготвување на учениците за меѓународниот натпревар КЕНГУР | Подготвување и подршка на учениците кои учествуваат во натпреварот | Наставен кадар Ученици | Засилена мотивација на учениците да учествуваат на натпреварот за афирмација на училиштето |
| 2. Посета на полициска станица и Противпожарна единица | Запознавање со улогата и задачите на соодветните институции | Стручен актив на петто одделение МВР- Битола Противпожарна единица – Битола | Запознавање со работните обврски на МВР- Битола и Противпожарната единица |
| Март | | | |
| 1. Посета на отворен час V- 3 Македонски јазик: Н.Е: Писмено изразување: “Што треба да направам за да ја направам животната средина поубава и почиста“ - Одд. наставник : Валентина Вељановска | Цел : Да умеат писмено да ги изразат своите мисли и ставови на еден покреатвен начин | Одд. наставник : Валентина Вељановска | Споделување на искуства помеѓу колегите |

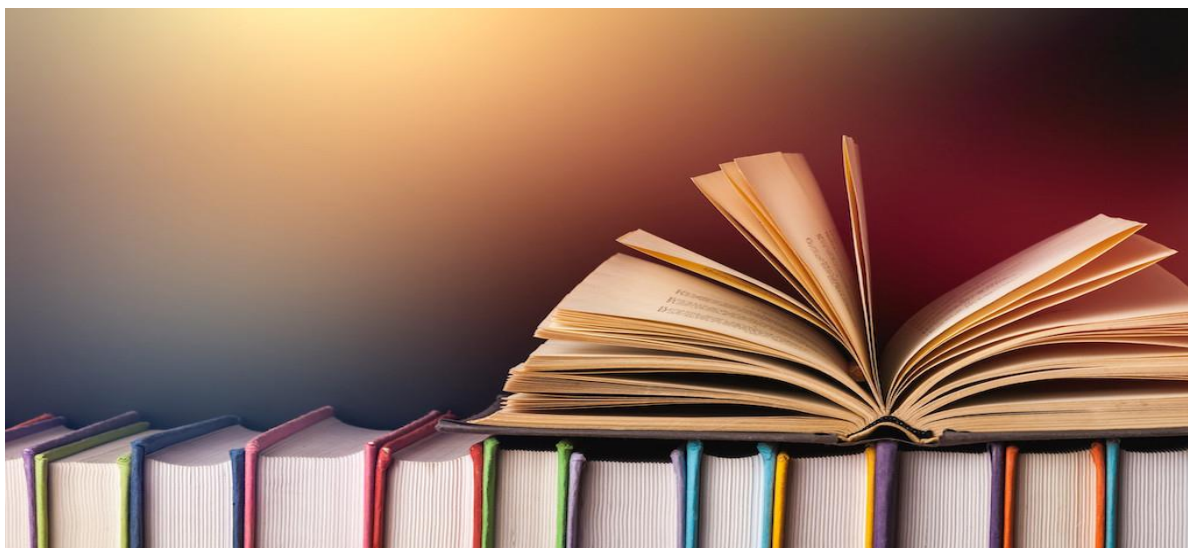
| | | | |
|--|---|---|--|
| 2. Организирање работилници со родителите по повод Осми март | Соработка со родителите преку нивна вклученост во активности | Стручен актив на петто одделение Родители | Продлабочување на соработката меѓу родителите и училиштето |
| 3. Соодветни активности по повод Денот на екологијата | Подигнување на нивото на еколошката свест кај учениците | Стручен актив на петто одделение Ученици | Примена на научените еколошки знаења |
| Април | | | |
| Учество на организиран настан по повод 1 Април – денот на шегата | Одбележување на 1 Април – денот на шегата | Стручен актив на петто одделение Ученици Родители | Продлабочување на соработката меѓу родителите и училиштето |
| 2. Посета на отворен час V- 4 Одд. наставник : Ана Спирова Кочанковски Н.Е : “Споделување на искуства од одржани активности со учениците со интересна содржина“ | Цел: Споделување на добри практики од одржани активности | Одд. наставник : Ана Спирова Кочанковски | Споделување искуство меѓу колегите |
| 3. Организирање на работилници и соодветни активности по повод велигденските празници | Соработка со родителите преку нивна вклученост во активности | Стручен актив на петто одделение Ученици Родители | Продлабочување на соработката меѓу родителите и училиштето |
| 4. Подготвување на евидентните листови за третото тромесечие | Евидентни листови според целите предвидени во програмата | Стручен актив на петто одделение | Евидентни листови според целите предвидени во програмата |
| 5. Посета на верски објекти (црква, џамија , катедрала) | Запознавање на учениците со различни верски објекти, нивните карактеристики, нивната историја | Стручен актив на петто одделение Ученици | Стекнување на знаења за различни верски објекти, почитување на различностите |
| Мај | | | |
| 1. Договор за изготвување на свидетелства | Изготвување свидетелства | Стручен актив на петто одделение | Подобрување на квалитетот на наставта |

| | | | |
|---|---|----------------------------------|---|
| 2.Разгледување на правилникот за оценување | Изработка на инструменти за континуирано следење, проверување и оценување на напредувањата на учениците | Стручен актив на петто одделение | Подобрување на квалитетот на наставта |
| Посета на отворен час V- 2 Одд. наставник : Велика Дуковска Општество: Н.Е: „Институции во Европската унија“ | Цел: Да се запознаат со најважните институции во ЕУ | Одд. наставник : Велика Дуковска | Подобрување на квалитетот на наставта |
| Јуни | | | |
| 1.Евалуација на работата на стручниот актив на петто одделение | Анализа на работата на стручниот актив | Стручен актив на петто одделение | Подобрување на работата на стручниот актив |
| 2. Изработка на извештаи за СУА, дополнителна и додатна настава | Анализа на реализираноста на наставната програма, СУА, дополнителна и додатна настава | Стручен актив на петто одделение | Подобрување на работата на наставниот кадар и наставата |
| 3. Изработка на годишен извештај за работата на стручниот актив | Изработка на годишен извештај за работата на стручниот актив | Стручен актив на петто одделение | Подобрување на работата на стручниот актив |
| 4.Избор на претседател на стручниот актив за следната учебна година | | Стручен актив на петто одделение | Подобрување на работата на стручниот актив |

Забелешка: Програмата ќе биде применлива и променлива во текот на учебната година во зависност од потребите кои ќе се јават во текот на реализацијата на воспитно-образовниот процес.

Изработил-Ана Спирова Кочанковски

Програма за работа на Стручен актив за Македонски јазик



| Содржина | Цели | Реализатори и соработници | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|--|---|---|----------------------|--|
| 1.Избор на претседател на Активот; | Соработка меѓу наставниците од Активот, размена на искуства, идеи. | Членовите на Стручниот актив по македонски јазик, директор, ППС, членови на секции, одговорни наставници. | август | Подобрување на ефикасноста во работата; |
| 2.Разгледување и усвојување на годишната програма на Активот; | Следење и примена на современи методи при изработка на програмите. | | август | |
| 3.Тимска работа врз глобалните и тематско – процесните планирања со интеграција на содржини од ЕКО и МИО во согласност со Годишната програма на училиштето како и Развојниот план; | Стручно усовршување, поефикасно работење на Активот, подобрување на организираноста во наставата. | | август | Подобра организираност; Стручно усовршување; |
| 4. Договор за посетување на обуки, семинари и други форми за | Стручно и професионално усовршување, стекнување со | | август | |

| | | | | |
|---|---|--|-----------|--|
| професионален и личен развој; | сертификати, размена на идеи. | | | |
| 1.Подготовка на Програмите за дополнителна, додатна настава како и слободните ученички активности со имплементација на Програмите на секциите (драмаска, литературна, речитаторска, радио како и имплементација на содржини од програмите на другите секции; планирање на содржини со ИКТ програма; | Поефикасно работење на Активот; Размена на искуства; Примена на современи методи и техники при изработка на програмите и критериумите, усовршуваше на наставата, тимско работење. | Предметни наставници | септември | Овозможување поефикасна и поквалитетна настава базирана на современи методи и техники; Квалитетно и реално оценување со современи инструменти; |
| 2.Подготовка на критериуми и инструменти за оценување при тековното работење како и за оценување на тримесечие, полугодие и сл; | | | септември | |
| 1.Договор и поделба на активности по повод Месецот на книгата; | Развивање љубов кон пишаниот збор. | Предметни наставници, библиотекари, членови на секции, одговорни наставници. | октомври | Зачувување на историското минато на нашиот народ и држава; |
| 2. Планирање на активности за одбележување на престојниот празник на градот, 4 Ноември; | Развивање љубов и негување на историското минато на нашиот град. | | | |
| 3.Планирање на подготовки за одбележување на Денот на училиштето; Издавање на училишниот весник „Светлини“; | Достојно одбележување на Денот на училиштето и почит кон нашиот патрон. | | | Почитување на делата на истакнати личности од нашето минато и сегашност; |

| | | | | |
|---|--|---|----------|---|
| 1.Учество на Активот во активности по повод Денот на училиштето, организирани од Тимот за прослави и приредби; | Размена на искуства и усовршување; Тимско работење. | Предметни наставници, Тим за прослави и приредби | ноември | Подобра организираност и ефикасност во работата |
| 2.Анализа на предложените активности; Анализа на предвидените содржини за весникот „Светлини“; | Ефикасност во работењето и подобра организираност; Навремено излегување на весникот. | | | Навременост, точност и тимска работа; |
| 3.Анализа на критериумите за оценување на тримесечие, анализа на успехот и поведението на учениците. 4.Подготовка на Активот за одбележување на 1 Декември – Светски ден за борба против Сида. | Подобрување на успехот и поведението; Согледување на постигнатите резултати и преземање понатамошни чекори во зависност од резултатите. Грижа за здравјето, соработка со други институции како Домот за народно здравје и сл. | Предметни наставници, Локална заедница | | Развивање на креативноста на учениците; Збогатување со податоци за одредени состојби за подобро здравје |
| 1.Анализа на реализираните активности до овој период – издвојување на слаби и јаки страни; | Согледување на резултатите и ефектите од реализираните активности; Личен став на членовите на Активот. | Предметни наставници | декември | |
| 2.Учество на Активот во активности организирани од училиштето (тимови, комисији) како што се: Пазар на можности, Претприемачки настани, по повод Нова година, Божиќ и сл. | Дружење, развивање на претприемачкиот дух, негување на обичаи, традиции по повод одредени празници; Соработка со локалната средина. | Предметни наставници, членови на тимови, комисији, ученици членови на секции. | | Подобрување на компетенциите, разбудување на креативноста; |

| | | | | |
|---|---|--|----------|--|
| 1.Анализа на успехот и поведението на учениците; Подготовки за одбележување на Денот на мајчиниот јазик; | Согледување на резултатите и постигнувањата на учениците, ефикасноста на редовната настава; Подобрување на успехот преку согледување на слабите страни | Предметни наставници | јануари | Квалитетна и ефективна настава; |
| 2.Анализа на работата на додатната, дополнителната настава, подготовки на извештаи; | Согледување на ефикасноста на овој вид настава и изнаоѓање мерки за нејзино подобрување со цел подобри резултати, особено од дополнителната настава. | | | Согледување на слаби и јаки страни; |
| 3. Извештај за следење на обуки, семинари (ако имало). | Стручно усовршување | | | |
| 1.Планирање на активности за одбележување на Осми март – Денот на жената; Подготовки за одбележување на Денот на мајчиниот јазик; | Развивање љубов кон мајката, жената воопшто; Развивање на љубов кон пишаниот збор и креативноста на учениците. | Предметни наставници, ученици, членови на секции. | февруари | Почитување на ликот на жената; Дружење, забава игра и смеа; |
| 2. Предлог активности за одбележување на 1 Април – Денот на шегата; Подготовки за одбележување на Денот на екологијата | Развивање на креативноста кај учениците; Навремено и плански одбележување на денот. | | | |
| 1.Учество во активности организирани од училиштето за промоција на истото; Договор за настап на Активот во одбележување на Денот на екологијата; | Тимска работа, промоција на постигнатите резултати. | Предметни наставници, членови на тимови, комисиии. | март | Тимска работа, ефикасна реализација на планирани активности; |
| 1.Учество со активности по повод Месецот на | Развивање на еколошката свест за здрава и чиста | Предметни наставници, | април | Развивање свест за зачувување на |

| | | | | |
|---|--|---|-----|---|
| екологијата-централна манифестација | природна средина. | ученици, членови на секции. | | здрава и чиста животна средина; |
| 2. Учество на конкурси, внатрешни и надворешни; | Развивање љубов кон литературата | Други институции | | Подобрена соработка со други институции. |
| 3. Договор за планирање на активности за одбележување на Денот на сèсловенските просветители Св. Кирил и Методиј; | Достојно одбележување на денот и почит кон делото и ликот на светите браќа. | Предметни наставници, ученици, родители, директор. | | Почитување на делото и личноста на светите браќа. |
| 4. Договор за организирана посета на Саемот на книга во Скопје; 5. Посета на родната куќа на Калеш Анѓа во Старавина. | Развивање љубов кон книгата; интерес за следење на нови изданија на македонски и странски издавачки куќи, присуство на образовни работилници. | Предметни наставници, ученици. | | Зголемување на бројот на читателската публика, збогатување на речникот; |
| 1. Учество на натпревари: меѓуодделенски, меѓуучилишни, општински, регионални, државни; | Промовирање на училиштето и презентирање на стекнати знаења. | Предметни наставници, ученици, др. институции – организатори. | мај | Примена на стекнати знаења и компетенции; |
| 2. Предлог активности за посета на куќата на Прличев во Охрид и куќата на Конески во Небрегово, по можност за време на планираните екскурзии и викенди со учениците; посета на библиотеката во с.Бабино и гробот на Петре.М.Андреевски; Планирање на активности за одбележување на 5 Мај - Денот на македонската азбука и македонскиот јазик; | Проширување на знаењата за Прличев и Конески, запознавање со животот и дејноста; проширување на знаењата за Петре .М.Андреевски и богатството на библиотечниот фонд во с.Бабино; љубов и почит кон книгата, македонскиот јазик, македонското творештво и | Предметни наставници, ученици. | | Збогатување на знаењата; |

| | | | | |
|---|---|----------------------|------|---|
| | заслужните личности. | | | |
| 1.Анализа на работата на Активот- слаби и јаки страни; | Реализација на Програмата | Предметни наставници | јуни | |
| 2.Анализа на успехот и поведението на учениците; анализа на постигнатите резултати од натпреварите, конкурси; | Согледување на постигнатите резултати и насоки за следната учебна година. | | | Подобрување на квалитетот на знаењата на учениците, самокритичност, согледување на слаби и јаки страни за идни подобрувања. |
| 3. Распределба на часови за следната учебна година. | Организираност и ефикасност во работата | | | |

Забелешка, предлози, идеи, размислувања за текот на реализацијата на Програмата:

Поради специфичноста на Активот, заради предметите, предложената Програма ќе претрпува измени, дополнувања, а при тоа треба да се земе во предвид учеството на членовите на Активот во разните комисији и тимови (комија за оценување на творби, комисија за познавање на македонскиот стандарден јазик, комисија за избор на филмски и театарски претстави и сл.) чии активности треба да се реализираат, што секако се и активности на овој Стручен актив.

Од вакви и слични причини, Активот дополнително ќе предлага и ќе реализира активности кога за тоа ќе има потреба како на пример:

- Дополнителна подготовка на распоред за одржување на отворени часови во зависност од потребата и динамиката на предвидените активности;
- Соработка и реализација на активности произлезени од ДПМ со секциите, особено оние кои се во надлежност на Активот, а на предлог на Мирјана Стојановска, како член на претседателството на друштвото;
- Пратење на програмите на другите училишта за учество во нивни активности како литературните средби – соработка со секциите;
- Предлози за наоѓање средства за патување, посети, збогатување на стручната литература;
- Предлог до соодветните институции за враќање во употреба на работните листови.
- Во текот на целата учебна година, Активот ќе соработува со студиото „Арт медија“-Битола, „Организацијата на жени“-Битола, НУУБ-Битола, „Битолскиот народен театар“, „Центарот за култура“-Битола, локалните електронски и печатени медиуми и сл.

Август, 2020 г.

Претседател на Активот, Соња Бандевска

Програма за работа на Стручен актив за Англиски, Германски, Француски и Италијански јазик

Цели:

- ❖ развивање на интересот на учениците за наставата и воннаставните активности.
- ❖ Хоризонтално учење (размена на добри практики)
- ❖ употреба на компјутерската опрема во училиштето;
- ❖ посета и учество на семинари
- ❖ координирано дејствување во наставниот процес и воннаставните активности
- ❖ создавање услови за поквалитетно и поефикасно реализирање на наставата
- ❖ вклучување во проекти и грантови за подобрување на условите за работа

Области во работата на стручниот актив:

- ❖ планирање, реализација и анализа во воспитно-образовниот процес по наставни области
- ❖ стручна разработка, анализа и развој на програмите од воспитно-образовниот процес по тие наставни области
- ❖ стручно усовршување на наставниците од тие области.

Задачи:

- ❖ усогласување на текот на совладувањето нови знаења
- ❖ усогласување на ставот за учебници што ќе се користат
- ❖ прифаќање годишни и тематски планирања
- ❖ предлагање мерки за набавка на нагледни средства
- ❖ следење на стручна литература
- ❖ разгледување на можностите за набавување стручна литература
- ❖ координативно учество во проекти и семинари кои ќе придонесат за поквалитетен пристап во изведувањето на наставните и воннаставните активности
- ❖ размена на искуства во одржувањето на часот и зголемувањето на интересот кај учениците за соодветниот предмет
- ❖ разгледување на можностите за подобрување на успехот на учениците по овие предмети
- ❖ активно вклучување на наставниците и учениците подготовката и реализацијата на свеченостите на Денот на училиштето и другите одбележувања
- ❖ одржување на мини семинари
- ❖ тековни прашања

| Содржина | Време | Реализатори |
|---|--------|----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Избор на претседател на Стручен актив по странски јазици • Донесување и усвојување на Програма на Стручниот актив за учебната 2020/2021 година | Август | Членови на стручниот актив |

| | | |
|---|-----------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Разгледување на предлог Годишната програма за работа на училиштето и Развојниот план на училиштето • Евидентирање на постоечките наставни средства, помагала и литература и евентуална набавка на нови • Договор за користење на учебници и дополнителна литература за учебната 2020/2021 година, одобрени од МОН • Предлог распоред на слободните ученички активности | | по странски јазици |
| <ul style="list-style-type: none"> • Усогласување на годишните, тематските и дневните планирања (за редовна, дополнителна и додатна настава) • Договор за тестови и писмени работи • Усогласување на критериумите за оценување на учениците на ниво на Стручниот актив по странски јазици • Анализа на снабденоста со нагледни средства за изведување на наставата • Вметнување избрани точки на акција од програмите за „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем” „ Меѓуетничка интеграција “ Примена на Асистивна технологија во наставата за деца со посебни потреби • Изработка на инструменти за евидентирање на индивидуални средби со родители • Изработка на ИОП • Посета на семинари и обуки и размена на искуства од истите | Септември | Членови на Стручниот актив по странски јазици |
| <ul style="list-style-type: none"> • Одржување на неформални (по потреба) состаноци со сите членови на Активот, размена на искуства и мислења при реализацијата на наставни содржини – форми, методи, техники, примена на ИКТ и оценување • Изработка на план за посета на отворени часови со примена на современи форми на работа • Посета на обуки и работилници | Октомври | Членови на Стручниот актив по странски јазици |
| <ul style="list-style-type: none"> • Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од првото тримесечие • Анализа на интересот на учениците за воннаставните активности | Ноември | Членовите на Стручниот актив |

| | | |
|--|----------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Изработка на извештаи за додатна и дополнителна настава, СУА • Активности на Стручниот актив по повод Денот на училиштето во соработка со родителите на учениците | | по странски јазици |
| <ul style="list-style-type: none"> • Одржување на неформални (по потреба) состаноци со сите членови на активот, размена на искуства и мислења при реализацијата на наставни содржини – форми, методи, техники, примена на ИКТ и оценување • Анализа за реализацијата на додатната и дополнителната настава • Анализа на успехот и поведението на крајот на првото полугодие • Активности за Денот на училиштето • Активности за Новогодишниот базар | Декември | Членови на Стручниот актив по странски јазици Родители и ученици |
| <ul style="list-style-type: none"> • Размена на мислења од реализацијата на наставата во прво полугодие-предности и недостатоци • Изработка на полугодишни извештаи за додатна, дополнителна настава и СУА • Изработка на полугодишен извештај од работата на Стручниот актив • Внесување на материјали во базата на податоци во е-библиотеката на училиштето • Посета на семинари и обуки и размена на искуства од истите | Јануари | Членови на Стручниот актив по странски јазици |
| <ul style="list-style-type: none"> • Подготвување на учениците за Општински натпревари • Организација на претстојните училишни натпревари • Реализирање на отворени часови од наставниците во Стручниот актив. | Февруари | Членови на Стручниот актив по странски јазици ученици, директор ,ППС |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа на постигнатите резултати од одржаните Општински натпревари • Подготвување на учениците за Регионални натпревари • Реализирање на отворени часови од наставниците во Стручниот актив | Март | Членови на Стручниот актив по странски јазици ученици, директор ,ППС |
| <ul style="list-style-type: none"> • Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од трето тримесечие • Изработка на извештаи за ДОД,ДОП и СУА | Април | |

| | | |
|--|------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа на постигнатите резултати од Регионалните натпревари • Подготвителни активности за Републичките натпревари • Реализирање на отворени часови од наставниците во Стручниот актив | | <p>Членови на Стручниот актив по странски јазици</p> <p>ученици, директор ,ППС</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Реализација на часови во отворената училишница • Реализирање на отворени часови од наставниците во Стручниот актив | Мај | <p>Членови на Стручниот актив по странски јазици</p> <p>ученици, директор ,ППС</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа и извештај за постигнатите резултати од натпреварите • Изработка на извештаи за ДД,ДП и СУА • Евалвација на работата на Стручниот актив • Изработка на годишен извештај од работата на Стручниот актив • Избор на претседател на стручен актив за следната учебна година. • Предлози за измена и дополнување на програмата на Стручниот актив • Избор на учебници • Предлог распределба на часови | Јуни | <p>Членови на Стручниот актив по странски јазици</p> |

Забелешка: Во текот на учебната година можно е програмата да претрпи измени (најмногу во делот за одржување на отворени часови во зависност од потребите на наставниците од Стручниот актив).

Претседател на Стручниот актив по странски јазици:
Евдокија Галовска

Програма за работа на Стручен актив за Математика

Цел на стручниот актив по математика

Основна цел на активот е да води грижа за унапредување на воспитно - образовниот процес по предметите или подрачјата за кои постои, да разменува мислења, да дава предлози и укажувања, да бара начина за надминување на проблемите во наставата.

Членовите на активот по МАТЕМАТИКА, со својата работа придонесуваат за развивање на љубовта кон овој наставен предмет, продлабочување на знаењата кај талентираните ученици, подготвување на ученици кои ќе учествуваат на регионални, републички и меѓународни натпревари, но и организираат дополнителна настава за учениците кои покажуваат слаб успех и многу други активности кои се во насока на задоволување на потребите на учениците. Во рамките на стручниот актив се врши распределба на часови по одделенија, како и предлог годишни задолженија на наставниците. Стручниот актив дава предлог за набавка на наставни средства и помагала, за што поуспешно спроведување на наставата.

За да се задоволат образовните цели по овој наставен предмет, членовите на активот перманентно стручно се усовршуваат, преку посета на семинари, обуки, самостојно усовршување и други облици, а стекнатите знаења практично ги применуваат во секојдневната работа. Се применуваат активни методи на настава/учење кои во комбинација со компјутерите во наставата одлично придонесуваат за постигнување на образовните цели, но и практична примена на наученото.

Членовите на активот тимски работат во изработка на наставните планови и програми, подготовката на тестовите, програмите за дополнителна и додатна настава, слободни ученички активности и програмата за работа на активот. Резултат на тоа се квалитетно изработени наставни планови и програми кои постојано се ревидираат и прилагодуваат кон потребите на учениците.

Членови на стручниот актив по математика:

- Снежана Захаријева-6 одделение
- Лидија Ш.Шокларовска -7 одделение- **Претседател на стручниот актив**
- Сања Кузмановска- 8 одделение
- Катерина Трајковска-9 одделение

| Активности | Реализатори | Време на реализација |
|---|--|----------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Избор на претседател на Активот по математика 2. Изработка на програми за работа на стручниот актив, инструменти, потребни материјали за тековната година 3. Донесување и усвојување на програмата за работа во учебната 2020/2021 година 4. Разгледување на предлог Годишната програма за работа на училиштето и Развојниот план на училиштето 5. Евидентирање на постоечките наставни средства, помагала и литература и евентуална набавка на нови (инструменти за оценување и дополнителна литература) 6. Договор за користење на учебници и дополнителна литература за учебната 2020/21 година, одобрени од МОН | <p>Директор</p> <p>Педагошка служба</p> <p>Библиотекар</p> <p>Наставен кадар по математика</p> | август 2020 |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Разговор околу подготовките на годишните, тематските и дневните распределенија (редовна настава, како и додатна и дополнителна настава) 2. Договор за тестови и писмени работи 3. Усогласување на индивидуалните критериуми за оценување кои што ги користат наставниците за оценување на учениците 4. Математичка секција-критериуми за избор (консултација и одобрување од родители) на членови, програма и предложени денови за реализација 5. Информација за работа на Математичката школа при Здружение на математичари-Битола 6. Вметнување избрани точки на акција од програмите за <ul style="list-style-type: none"> - “Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем” - “Мултиетничка интеграција “ 7. Примена на Асистивна технологија во наставата за деца со посебни потреби 8. Изработка на инструменти за евидентирање на индивидуални средби со родители 9. Изработка на ИОП 10. Посета на семинари и обуки и размена на искуства од истите | <p>Наставен кадар по математика</p> <p>ППС</p> <p>дефектолог</p> | септември 2020 |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Договор за соработка со математичкото списание НУМЕРУС 2. Размена на искуства и мислења при реализација на наставните содржини-форми, методи, техники, примена на ИКТ и оценување 3. Изработка на план за посета на отворени часови со примена на современи форми на работа | <p>Наставен кадар по математика</p> <p>Стручни соработници</p> | октомври 2020 |

| | | |
|---|--|----------------------|
| <p>4. Изработка и текстуално прилагодување на евидентните листови според критериумите и стандардите за оценување</p> <p>5. Посета на обуки и работилници</p> | | |
| <p>1. Активности на математичката секција по повод Денот на училиштето во соработка со родителите на учениците</p> <p>1. Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од првото тримесечје</p> <p>2. Изработка на извештаи за ДД, ДП и СУА</p> | <p>Наставен кадар по математика</p> | <p>ноември 2020</p> |
| <p>1. Активности за Денот на училиштето</p> <p>2. Активности за Новогодишниот базар</p> <p>3. Анализа за реализацијата на додатна и дополнителна настава</p> <p>4. Анализа на успехот и поведението на крај на првото полугодие</p> <p>5. Изготвување и текстуално прилагодување на евидентните листови според критериумите и стандардите за оценување</p> | <p>Наставен кадар по математика родители</p> | <p>декември 2020</p> |
| <p>1. Размена на мислења од реализацијата на наставата во прво полугодие-предности и недостатоци</p> <p>2. Изработка на извештаи за ДД, ДП и СУА</p> <p>3. Изработување на полугодишен извештај за работа на стручниот актив</p> <p>4. Посета на семинари и обуки и размена на искуства од истите</p> | <p>Наставен кадар по математика</p> | <p>јануари 2021</p> |
| <p>1. Организација на претстојните училишни натпревари</p> <p>2. Анализа на резултатите од одржаните училишни натпревари</p> <ul style="list-style-type: none"> • формирање екипа за Општински натпревар по математика • избор на водич на групата • предлог подготвителни задачи <p>3. Договор за одржување на меѓународниот математички натпревар КЕНГУР</p> <p>4. Учество на Општински натпревар по математика</p> | <p>Наставен кадар по математика Ученици родители</p> | <p>февруари 2021</p> |
| <p>1. Избор на тема и помош при изработка на домашна работа за учество на Олимпијадата на млади техничари и природници-Народна техника</p> <p>2. Анализа на резултатите од одржаниот Општински натпревар</p> <ul style="list-style-type: none"> • формирање екипа за Регионален натпревар по математика • избор на водич на групата • предлог подготвителни задачи <p>3. Организација и спроведување на меѓународниот математички натпревар КЕНГУР</p> <p>4. Учество на Регионален натпревар по математика</p> | <p>Наставен кадар по математика Ученици Родители</p> | <p>март 2021</p> |

| | | |
|--|--|------------|
| 5. Изготвување и текстуално прилагодување на евидентните листови според критериумите и стандардите за оценување | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа на постигнатите резултати од Регионалниот натпревар по математика 2. Подготвителни активности за Републичкиот натпревар и Математичката олимпијада за ученици од основните училишта 3. Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од трето тримесечје 4. Изготвување и текстуално прилагодување на евидентните листови според критериумите и стандардите за оценување 5. Изработка на извештаи за ДД,ДП и СУА 6. Учество на Олимпијадата на млади техничари и природници-Народна техника 7. Реализација на отворен час - Класифицирање на многуаголници- С. Захариева | <p>Наставен кадар по математика</p> <p>Ученици</p> <p>Родители</p> | април 2021 |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготвителни активности за Републичкиот натпревар и Математичката олимпијада за ученици од основните училишта 2. Учество на Републички натпревар по математика 3. Договор за врачување на дипломи и признанија на учениците 4. Реализација на отворен час - Аритметичка средина. Ранг. – С.Кузмановска 5. Реализација на отворен час - Единица 2Г:Работа со податоци и решавање проблеми –Л.Ш.Шокларовска 6. Реализација на отворен час - ТЕМА: Геометрија Наставна содржина:Волумен на цилиндар К. Трајковска | <p>Наставен кадар по математика</p> <p>Ученици</p> <p>Родители</p> <p>Директор</p> | мај 2021 |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Евалвација на работата на стручниот актив по математика 2. Анализа и извештај за постигнатите резултати од натпреварите 3. Изработка на извештаи за ДД,ДП и СУА 4. Изработување на полугодишен извештај за работа на стручниот актив 5. Избор на претседател на стручен актив за следната учебна година 6. Предлози за измена и дополнување на програмата на стручниот актив Избор на учебници 7. Предлог распределба на часови | <p>Наставен кадар по математика</p> <p>Директор</p> | јуни 2021 |

Со стручниот актив раководи претседател кој го избираат членовите на активот или го предлага директорот. Состаноците ги свикува и води претседателот на активот, а се планира најмалку еден состанок месечно.

Забелешка: Доколку има потреба оваа програма во текот на учебната година може да претрпи измени и дополнувања кои се во согласност со членовите на активот.

Според здравствената ситуација (пандемијата на Ковид – 19) која беше наметната во второто полугодие од учебната 2019/20 г. се користеше далечинско учење преку алатката ZOOM. Наставниците ги користеа електронските помагала за непречено реализирање на наставата по математика. Не е исклучено и во оваа учебна година да се користат сите електронски алатки за успешно реализирање на наставните содржини.

Претседател:

Лидија Шунда Шокларовска

Програма за работа на Стручен актив по Биологија, Хемија, Физика и Природни науки

Активностите на стручниот актив се со цел- постигнување на се поквалитетна настава и што подобри резултати во наставата. Главен носител на воспитно-образовната дејност е наставникот, но тој како единка не може многу да придонесе на тоа поле, туку мора да соработува со наставници од исти или сродни предмети.

Наставниците по предметите: Биологија, Хемија и Физика го сочинуваат стручниот актив кој е одговорно стручно тело за реализација на планските и програмските задачи на овие наставни предмети.

Секој член на стручниот актив води грижа за правилно, стручно и креативно реализирање на наставата и воспитно-образовните задачи, притоа водејќи сметка за физичкото и менталното здравје на своите ученици.

Членови на овој актив се:

- Славица Костевска - наставник по биологија
- Андриана Димитров – наставник по биологија
- Бојана Д. Гоновска- наставник по хемија
- Соња Кузманова - наставник по физика
- Марија Гилевска- наставник по природни науки

Стручниот актив своите активности ќе ги реализира со заедничка соработка на членовите, на состаноци кои ќе ги свикува претседателот или стручните органи на училиштето кога за тоа ќе има потреба.

Оваа учебна година ќе се одвиваат активности во насока на подобрување на слабите страни на училиштето утврдени со процесот на самоевалвација.

Некои задачи и теми кои ќе бидат цел на разгледување на стручниот актив во текот на оваа учебна година се:

- Подобрување на квалитетот на наставата преку воведување на современи форми, методи и наставни средства во наставата;
- Организација на активности со кои ќе се користи литературата од кариерното катче, соодветно по предмети;
- Зголемување на мотивацијата и одговорноста на наставниците и учениците за сопствено напредување;
- Разрешување на проблеми во реализација на додатна, дополнителна настава и слободни ученички активности;
- Стручно усовршување преку посета на семинари, состаноци, меѓусебна посета на часови;
- Училишни, општински натпревари и.т.н.

| <i>Реден број</i> | <i>Содржина</i> | <i>Цели на активностите</i> | <i>Реализатор</i> | <i>Време на реализација</i> | <i>Очекувани ефекти</i> |
|-------------------|---|--|---|-----------------------------|---|
| 1 | Избор на претседател на стручен актив | - Координирање на работата на стручниот актив | Наставниците членови на стручниот актив | Август | Изработка на програма за работа на стручниот актив |
| 2 | Донесување на годишна програма за работа на активот | <ul style="list-style-type: none"> Разгледување на предлог програмата на претседателот и нејзино изменување и дополнување. | Наставниците членови на стручниот актив | Септември | Усовршување на годишната програма за работа на стручниот актив |
| 3 | Изготвување на план за работа во редовната, додатната настава и слободните ученички активности | <ul style="list-style-type: none"> Усовршување на наставните планови, а со тоа и работата на наставниците Меѓусебно координирање со сродните наставни предмети | Наставниците членови на стручниот актив | Септември | Зголемување на соработката помеѓу наставниците и усовршување на нивната работа Произлегување на идеи за интегрирани часови |
| 4 | Изработка на распоред за додатна, дополнителна настава и слободни ученички активности | <ul style="list-style-type: none"> Меѓусебно координирање во изработката на распоредот Избегнување на поклопување по однос на термини | Наставниците членови на стручниот актив | Септември | Можност за реализација на додатна, дополнителна настава и слободни ученички активности |

| | | | | | |
|---|---|--|---|----------------|---|
| 5 | Месечни состаноци за дискусија и споделување на мислењата и искуствата на наставниците на активот во текот на работата | 1. Разменување на искуства по однос на успешни наставни техники, методи, апликации кои ги користиме во наставата | Наставниците членови на стручниот актив | Септември-јуни | Осовременување и зголемување на успешноста на наставниот процес |
| 6 | Посета на семинари и обуки и размена на искуства од истите | 2. Карирерно усовршување на наставниците 3. Споделување и размена на искуства | Наставници од целото училиште | Септември-јуни | Зголемување на компетенциите кај наставниците Подобрување на соработката помеѓу наставниот кадар на ниво на училиште |
| 7 | Анализа на успехот на учениците на крајот од првото полугодие/ учебната година | ➤ Следење на растот или потешкотиите во совладувањето на наставната програма | Наставниците членови на стручниот актив | Јануари/ јуни | Подобрување на успехот на учениците по предметите од активот |
| 8 | Дискусија за одржаните нагледни часови по предметите: Биологија, Хемија, Физика и Природни науки | • Размена на искуства | Наставниците членови на стручниот актив | Септември-јуни | Унапредување на воспитно-образовниот процес преку користење на нови методи, техники, алатки за работа |

| | | | | | |
|----|---|---|---|-------|--|
| 9 | Избор на ученици и нивна подготовка за општински и регионални натпревари | <ul style="list-style-type: none"> Меѓусебно договарање во изборот на ученици за да не дојде до тоа ист ученик да биде ангажиран во два натпревари | Наставниците членови на стручниот актив | Март | Афирмирање на знаењето на учениците; афирмација на училиштето. |
| 10 | Дискусија за резултатите од одржаните натпревари на кои сме учествувале | <ul style="list-style-type: none"> Споделување на искуства за карактерот на натпреварот и начинот на подготвување на учениците | Наставниците членови на стручниот актив | Април | Поголемо афирмирање на знаењето на учениците; Подобра афирмација на училиштето |
| 11 | Избор на учебници за соодветните предмети | <ul style="list-style-type: none"> Разгледување на предлози за учебници и избор на најсоодветниот учебник | Наставниците членови на стручниот актив | јуни | Олеснување на процесот на учење за учениците |
| 12 | Предлог распределба на часови | <ul style="list-style-type: none"> Соработка на членовите на стручниот актив и меѓусебно координирање | Наставниците членови на стручниот актив | јуни | Меѓусебен договор за задоволување на фондот на часови на сите наставници и целосна покриеност на наставните програми |

Претседател на стручен актив:
Анриана Димитров

Програма за работа на Стручен актив по Историја, Географија, Граѓанско образование и Етика

Наставници во стручниот актив: Љупчо Стојановски, Александар Јаневски, Марина Трајчевска, Цвета Крстевска, Билјана Цветковска, Христина Андоновски и Златко Крстевски.

Претседател: Златко Крстевски

| Содржина | Цели | Реализатори и соработници | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|--|---|------------------------------------|------------------------|---|
| 1. Избор на претседател на стручен актив | Придонес кон годишната програма на училиштето | Членови на стручен актив | Август 2020 | Подобрување на соработката меѓу членовите на стручниот актив |
| 2. Избор на учебници | Извештај околу снабденоста со учебници кај учениците | Членови на стручен актив | Август/ Септември 2020 | Подобрување на квалитетот на знаењето кај учениците |
| 3. Zoom (on line) наставата | Соогледување на on line наставата и изнаоѓање нови, подобри начини на таква настава доколку истата продолжи и во наредната учебна година | Членови на стручен актив | Август/ Септември 2020 | Подобрување на квалитетот на on line наставата |
| 4.. Донесување на програма за стручен актив | Придонес кон годишната програма на училиштето и соработка на членовите на стручниот актив | Членови на стручен актив ППС | Август 2020 | Поголема активна работа на сите членови на активот за остварување на наведените цели |
| 5. Изработка на програми за работа на стручниот актив, инструменти, потребни материјали за тековната година, изработка на план за информирање на родителите и учениците за планираните активности од страна на стручниот актив | Изработка на стратегија за поефикасно функционирање на стручниот актив, како и реализација на целите на активот, во исто време и засилување на соработката со родителите и нивното навремено информирање за планираните активности од страна на стручниот актив | Членови на стручниот актив, ППС | Септември 2020 | Подобрување на наставата и работата на активот, како и подобрување на комуникацијата и односот наставник-родител-ученик |

| | | | | |
|---|---|----------------------------|----------------------------|--|
| (креирање на профили на социјални мрежи, форуми или дискусии групи за комуникација меѓу наставниците, родителите и учениците - Договор со стручната служба за реализација на предавање од страна на психолог/педагог /дефектолог | | | | |
| 6. Месечни состаноци за дискусија и споделување на мислењата и искуствата на наставниците на активот во текот на работата - предлог линкови за ИКТ содржини кои би се користеле во наставата - редовни консултации за подобрување на дневните подготовки, месечни и годишни планирања како и останата педагошка документација | Размена на искуства и воочување на слабостите со цел надминување на евентуалните проблеми | Членови на стручниот актив | Септември/Август 2020-2021 | Решение на тековни проблеми поврзани со реализацијата на наставата |
| 7. Предлог на теми за обуки до Тимот за професионален развој. Посета на семинари и обуки и размена на искуства од истите | Професионално усовршување на членовите од стручниот актив | Членови на стручниот актив | Септември/Август 2020-2021 | Имплементација на стекнати знаења во редовната настава |
| 8. Дискусија во врска со | Следење на современи техники, | Членови на стручниот актив | Ноември и 2020 | Размена на искуства помеѓу |

| оценувањето и инструментите за оценување | методи и инструменти за оценување | | | членовите на стручниот актив |
|--|---|--|----------------------------|---|
| 9. Посета на археолошки музеј Скопје, Планетариум, Зоолошка градина Скопје | Рекреативен карактер, заедничко дружење, развивање на способности за набљудување, запазување и воочување на природни и општествени предмети, облици, појави и процеси | Членови на стручниот актив | Октомври/Ноември 2020 | Стекнување на трајни знаења како и поголема практична применливост и функционалност |
| 10. Разгледување на успехот и поведението на учениците на полугодие/ крај на година | Подобрување на успехот на учениците по соодветните предмети | Членови на стручниот актив | Јануари /Јуни 2021 | Подобрување на постигнатиот успех кај учениците |
| 11. Дискусија во врска со оценувањето и инструментите за оценување на крајот од првото полугодие | Следење на современи техники, методи и инструменти за оценување | Членови на стручниот актив | Јануари 2021 | Размена на искуства помеѓу членовите на стручниот актив |
| 12. Предлог програма за одржување на отворени часови како и информирање на стручната служба и останатите колеги за нивната реализација | Размена на искуства меѓу членовите од активот како и соработка со останатите активи | Членови на стручниот актив, ППС, Директор - Љупчо Стојановски, историја VIII одд. „Индустриски подем на Европа, повторување“ септември 2019 - Марина Трајчевска, географија VII одд. „Пољоделство“, март 2020 - Цвета Крстевска, географија VI одд „Извори на вода и нивна искористеност“, април 2020 - Александар Јаневски, историја VII одд „Создавање и развиток на средновековните | Септември/Јуни и 2020-2021 | Примена на нови методи и техники во наставата |

| | | | | |
|--|---|--|----------------------------|--|
| | | градови“, јануари 2020 - Христина Андоновски, нашата татковина/истражување за родниот крај VIII одд „Заштитени зони во Македонија“, април 2020 - Билјана Цветковска, граѓанско образование VII одд, „Човекови права (еколошки права)“, ноември 2019 - Златко Крстевски, етика на религиите VI одд, „Основни поими за православно христијанско учење“, декември 2019 - Пеце Трифуновски, етика VII одд, “Еколошка етика”, декември 2019 | | |
| 13. Подготвување на учениците за претстојни натпревари | Постигнување на квалитетни резултати кај учениците | Членови на стручниот актив | Март-Април 2021 | Промоција на училиштето и учениците преку натпреварите |
| 14. Дискусија за резултатите од натпреварите | Анализа на натпреварите, како и воочување на евентуалните слабости при истите | Членови на стручниот актив | Април 2021 | Подобрување на резултатите на учениците |
| 15. Сертифицирање на наставници | Професионално усовршување на членовите од стручниот актив | Членови на стручниот актив, ППС, Директор | Септември-Август 2020-2021 | Имплементација на стекнати знаења во редовната настава |
| 16. Предлог распределба на часови | Рамноправна застапеност на наставниците | Членови на стручниот актив | Август 2021 | Наставниците да бидат задоволни од застапеноста со часови |
| 17. Менторирање на наставник приправник | Пренесување на стекнато искуство кај наставникот приправник | Членови на стручниот актив | Септември-Август 2020-2021 | Вклучување на наставникот приправник во наставно-воспитниот процес |

| | | | | |
|---|--|----------------------------|--------------------------|--|
| 18. Менторирање на студенти | Пренесување на искуствата од наставниците врз студентите | Членови на стручниот актив | Септември-Јуни 2020-2021 | Подготовка на студентот за реализација на наставно-воспитниот процес |
| 19. Договор за тестови и писмени работи | Изработка на тестови на нивоа според знаењата на учениците | Членови на стручниот актив | Септември-Јуни 2020-2021 | Учениците да постигнуваат поквалитетни резултати кои одговараат на нивното реално знаење |

Програма за работа на Стручен актив на Музичко, Ликовно и Физичко и здравствено образование

Наставници во стручниот актив:

Ликовно образование:

- Стевче Тодоровски
- Ленче Крстеска



Музичко Образование:

- Игор Огненовски
- Мирко Митровски



Физичко и здравствено образование:

- Горан Димовски
- Златко Трајчевски
- Предраг Созовски



Претседател: Ленче Крстеска

| Содржина | Цели | Реализатори соработници | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|--|--|-----------------------------|----------------------|--|
| 1. Избор претседател на стручен актив | Избор на раководство на стручен актив | Наставници од стручен актив | Септември 2020 | Подобрување на соработката меѓу членовите на стручен актив |
| 2. Донесување на програма за стручен актив | Да се изберат учебници во согласност со наставните програми по Музичко, Ликовно, Физичко и Здравствено образование | Наставници од стручен актив | Септември 2020 | Користење на соодветни учебници во наставата |
| 3. Усогласување на програмата за стручен актив | Усогласување на програмата на стручен актив со годишната програма за работа на училиштето | Наставници од стручен актив | Септември 2020 | Подобрување на наставата |

| | | | | |
|--|---|------------------------------------|------------------------------------|--|
| <p>4. Изработка на програми за работа на стручниот актив,инструменти ,потребниматеријали за тековната година</p> | <p>Изработка на различни планирања,инструменти заценување по Музичко,Ликовно и Физичко и Здравствено Образование согласно наставните програми со цел подобрување на наставата</p> | <p>Наставници од стручен актив</p> | <p>Септември 2020</p> | <p>Подобрување на наставата,заедничка соработка меѓу членовите на стручен актив</p> |
| <p>5. Месечни состаноци за дискусија и споделување мислењето и искуството на наставниците на активот во текот на работата</p> | <p>-Дискусија во врска со реализација на наставата по Музичко,Ликовно и Физичкои Здравствено Образование -Разговор за надминување на проблеми при реализација на наставата -Споделување на иновативни приоди на наставата</p> | <p>Наставници од стручен актив</p> | <p>Во текот на учебната година</p> | <p>Надминување на проблемите во наставата,користење на иновативна технологија во наставата</p> |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| <p>6. Одржување на отворени часови од темите од Ликовно Образование и Физичко и Здравствено Образование</p> <p>-Тема :Дизајн -Комуникации,изработка на лого -ЕКО. -Тема: Уреден двор -Тема :Отпад</p> | <p>-Усвојување на поимот визуелни комуникации-ликовно да се изрази една порака. -Важноста на хигиената во дворот. -Селекција на отпад</p> | <p>Ленче Крстеска Стевче Тодоровски Златко Трајчевски Горан Димовски Предраг Созовски</p> | <p>Април 2021 Мај Март Април</p> | <p>Учениците да прифатат дека зачувувањето на околината е дел од нашиот живот и опстанок ,нај соодветен пример се случувањата во секојдневниот живот.Човекоти природата се споени и единствени. -Да се добие чиста творба во линија на изразот . -Совладување на техниката удар на гол со лева и десна нога (Екостандард-Уредување на спортските игралишта) -Елементарни и штафетни игри. -Отстранување на непотребните предмети од дворот.</p> |
| <p>7. Разгледување на успехот и поведението на учениците на полугодие /крај на година</p> | <p>Преземање активности за подобрување на успехот и поведението на учениците</p> | <p>Наставници од стручен актив</p> | <p>Декември 2020</p> | <p>-Подобрување на успехот,поведението и редовноста на учениците</p> |
| <p>8. Одржување на отворени часови од темите од Музичко Образование :</p> <p>-Вода -Подигање на свеста на пошироката заедница</p> | <p>-Да се подигне еко -свеста кај учениците ,да се развие креативноста кај учениците</p> | <p>Игор Огненовски</p> | <p>Мај 2021</p> | <p>-Подигнување на еко-свеста кај учениците ,развивањена креативноста -Пројавување љубов за улогата на народната песна и да се запознаат народните песни</p> |

| | | | | |
|---|--|------------------------------------|-----------------------|---|
| <p>9. Одржување на отворени часови од темите од Ликовно Образование :</p> <p>Тема :Уреден двор</p> | <p>-Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената во дворот</p> | <p>Стевче Тодоровски</p> | <p>Февруари 2021</p> | <p>-Цртање -Да се добие чиста творба во линија на изразот.</p> |
| <p>10. Одржување на отворени часови од темите од Музичко Образование</p> <p>-Тема :Вода</p> | <p>-Подигање на свеста на пошироката заедница</p> | <p>Мирко Митровски</p> | <p>Април 2021</p> | <p>-Подигнување на екосвеста кај учениците,развивање на креативноста -Пројавување љубов за улогата на народната песна и да се запознаат народните песни</p> |
| <p>11. Подготвување на учениците за престојните натпревари</p> | <p>Проширување на знаењата на учениците за постигнување успех на натпреварите</p> | <p>Наставници од стручен актив</p> | <p>Мај/април 2021</p> | <p>Да се постигнат солидни резултати на натпреварите</p> |
| <p>12. Дискусија за резултатите од натпреварите</p> | <p>Анализа на резултатите и наоѓање начини за надминување на проблемите и недостатоците во врска со одржаните натпревари</p> | <p>Наставници од стручен актив</p> | <p>Мај 2021</p> | <p>Подобрување на постигнатите резултати</p> |

| | | | | |
|---|---|-----------------------------|-------------|---|
| 13. Разгледување на успехоти поведението кај учениците на полугодие/крај на година | -Преземање активности за подобрување на успехот и поведението на учениците | Наставници од стручен актив | Јуни 2021 | Подобрување на успехот, поведението и редовноста на учениците |
| 14. Предлог распределба на часови | Давање на предлози и мислења за распределба на часовите по Музичко, Ликовно и Физичко и Здравствено Образование | Наставници од стручен актив | Август 2021 | Усвојувања на мислењата и предлозите |

Програма за работа на стручен актив по Информатика и Техничко образование

Наставници во стручниот актив: Атанас Пеев, Андријана Мигуловска/Дарко Аврамоски

Претседател: Наташа Стаменковска

| Содржина | Цели | Реализатори и соработници | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|--|---|------------------------------|-----------------------------|--|
| 1. Избор на претседател на стручен актив 2. Изработка на програма на стручен актив и програма за професионален развој на наставниците | -Избор на раководство на стручен актив - Постигање ефективна работа на стручниот актив | -Наставници од стручен актив | Јуни 2020 | - Подобрување на наставата и соработката меѓу членовите на стручен актив |
| 3. Разгледување на предлог Годишната програма за работа на училиштето 4. Избор на учебници | - Усогласување на програмата на стручен актив со годишната програма за работа на училиштето -Да се изберат учебници во согласност со наставните програми по информатика и ТО | -Наставници од стручен актив | Јули 2020 | - Подобрување на наставата и заедничка соработка меѓу членовите на стручен актив -Користење на соодветни учебници во наставата |
| 5. Соработка со родители | -Навремено известување за активности во училиштето -Вклученост на родителите во активности | -Наставници од стручен актив | Во текот на учебната година | - Подобрување на комуникацијата наставник, ученик и родител |
| 6. Споделување на искуства на наставниците во текот на работата | - Дискусија во врска со реализација на наставата и наоѓање начини за надминување на проблеми | -Наставници од стручен актив | Во текот на учебната година | - Надминување на проблемите во наставата, користење на иновативна |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | - Споделување на иновативни приоди во наставата | | | технологија во наставата |
| 7. Дискусија за оценувањето и инструментите за оценување | -Заедничко избирање, изработка и соодветно користење на инструменти за оценување -споделување на инструментите со членовите на стручен актив | -Наставници од стручен актив | Во текот на учебната година | - Унапредување на оценувањето на знаењата на учениците -заедничка соработка меѓу членовите од активот |
| 8. Посета на семинари и обуки и размена на искуства од истите | -Стручно усовршување на наставничкиот кадар | -Наставници од стручен актив | Во текот на учебната година | -Размена на искуства од посети на обуки и семинари, стручно усовршување на наставниците |
| 9. Разгледување на успехот и поведението на учениците на тримесечје/полугодие/ крај на година | -Анализа на постигнатиот успех по наставните предмети информатика и ТО | -Наставници од стручен актив | Ноември 2020 Декември 2020 Април 2021 Јуни 2021 | -Согледување на успехот кај учениците и давање насоки и идеи за подобрување на истиот |
| 10. Одржување на отворени часови | -да се прошират знаењата на учениците за користење на еду робот и КУУ | -Наставници од стручен актив, ППС, директор и други наставници -ученици | Во текот на учебната година | -стекнување вештини за користење на ИКТ во наставата -развој на креативноста кај учениците -користење на иновативна технологија во наставата |
| 11.Новогодишен базар | -поттикнување на претприемачката свест кај учениците | Наставници од стручен актив, ученици | Декември 2020 | -согледување на значењето на |

| | | | | |
|---|--|---|-----------------------------|---|
| | | | | претприемни штвото |
| 12. Менторирање на студенти | -Следење на наставни часови, методска подготовка за часови и нивна реализација од страна на студенти -Изготвување на оперативни планови за наставен час | -Наставници од стручен актив -студенти | Во текот на учебната година | - Воспоставување на заедничка соработка наставник – студенти -Одржување на часови од страна на студентите и нивна успешна реализација |
| 13. Натпревари по информатика и ТО | -Поттикнување на учениците за учество на натпревари -Проширување на знаењата на учениците | -Наставници од стручен актив -ученици | Во текот на II полугодие | - Продлабочување на знаењата на учениците -Развивање на натпреварувачкиот дух -успех на натпреварите |
| 14. Дискусија за резултатите од натпреварите | -Анализа на резултатите од одржаните натпревари | -Наставници од стручен актив | Мај 2021 | -Согледување на успехот на учениците на натпревари и наоѓање начини за подобрување на постигнатите резултати |
| 15. Предлог распределба на часови | -Давање предлози и мислења за распределбата на часовите по информатика и ТО | -Наставници од стручен актив | Јуни 2021 | -Усвојување на предлозите и мислењата |

Забелешка: Во текот на учебната 2020/2021 година програмата може да претрпи одредени измени и дополнувања согласно потребите на наставниците од стручниот актив.

Програма за работа на Одделенскиот совет на прво, второ, трето, четврто и петто одделение за учебната 2020/2021 година

Август

1. Потвдување на изборот на претседател за одделенскиот совет.
2. Распоредување на новозапишаните ученици.
3. Договор за користење на потребните учебници и дополнителната литература.
4. Договор за водење на педагошката евиденција и документација.
5. Тековни прашања.

Ноември

1. Оствареноста на наставната програма на крајот од првото тримесечие.
2. Разгледување напредокот и поведението на учениците на крајот од првото тримесечие.
3. Реализираноста на програмата на одделенската заедница- Програма за образование за живитни вештини.
4. Реализираноста на дополнителната и додатната настава како и слободните ученички активности.
5. Договор за одржување на родителски средби.
6. Тековни прашања.

Јануари

1. Оствареноста на наставната програма на крајот од првото полугодие.
2. Разгледување напредокот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие.
3. Реализираноста на програмата на одделенската заедница- Програма за образование за живитни вештини.
4. Реализираноста на дополнителната и додатната настава како и слободните ученички активности.
5. Средување на педагошката евиденција и документација.
6. Тековни прашања.

Април

1. Разгледување на оствареноста на наставната програма на крајот од третото тримесечие.
2. Разгледување напредокот и поведението на учениците по паралелки.
3. Реализираноста на програмата на одделенската заедница- Програма за образование за живитни вештини.
4. Реализираноста на дополнителната и додатната настава како и слободните ученички активности.
5. Договор за одржување на родителски средби.
6. Тековни прашања.

Јуни

1. Извештај од реализираноста на наставната програма на крајот од учебната година.
2. Разгледување напредокот и поведението на учениците по паралелки на крајот од учебната година.
3. Средување на педагошката евиденција и документација.
4. Договор за одржување родителски средби.
5. Избор на претседател на одделенскиот совет за новата учебна година.
6. Тековни прашања.

Претседател на одделенски совет

Програма за работа на Одделенскиот совет на шесто, седмо, осмо и деветто одделение

Август

1. Потвдување на изборот на претседател за одделенскиот совет
2. Распоредување на новозапишаните ученици.
3. Договор за користење на потребните учебници и дополнителната литература.
4. Определување на одделенски раководители на паралелките
5. Договор за водење на педагошката евиденција и документација
6. Тековни прашања

Ноември

1. Оствареноста на наставната програма на крајот од првото тримесечие
2. Разгледување успехот, поведението и адаптираноста на учениците
3. Реализираноста на програмата на одделенската заедница- Програма за образование за живитни вештини
4. Реализираноста на дополнителната, додатната настава, како и слободните ученички активности
5. Договор за реализирање на научната екскурзија
6. Договор за одржување на родителски средби
7. Тековни прашања

Јануари

1. Оствареноста на наставната програма на крајот од првото полугодие
2. Разгледување на успехот и поведението на крајот од првото полугодие
3. Реализираноста на програмата на одделенската заедница- Програма за образование за живитни вештини
4. Реализираноста на дополнителната, додатната настава, како и слободните ученички активности
5. Ученици за пофалба
6. Средување на педагошката евиденција и документација
7. Тековни прашања

Април

1. Разгледување на оствареноста на наставната програма на крајот од третото тримесечие
2. Разгледување на успехот поведението на учениците по паралелки
3. Реализираноста на програмата на одделенската заедница- Програма за образование за живитни вештини
4. Реализираноста на дополнителната, додатната настава, како и слободните ученички активности
5. Договор за реализирање на научната екскурзија
6. Договор за одржување на родителски средби
7. Тековни прашања

Јуни

1. Извештај од реализираноста на наставната програма на крајот од учебната година
2. Разгледување на успехот и поведението на учениците по паралелки на крајот од учебната година
3. Средување на педагошката евиденција и документација
4. Избор на претседател на одделенскиот совет за новата учебна година
5. Тековни прашања

Претседател на одделенски совет

Проекти што се реализираат во основното училиште

Прифаќање и реализација на проекти

Во текот на учебната 2020/2021 година, ќе се реализираат следните видови проекти:

- проекти во соработка со МОН, БРО, УСАИД, МЦГО
- меѓународни проекти
- интерни проекти
- проекти во соработка со НВО, со Здруженија на граѓани, со локална и деловна заедница
- проекти во училищата

Во продолжение се наведени проекти кои се реализираат, како и проекти кои ќе се реализираат во текот на учебната година.

| Проекти кои училиштето ги реализира во соработка со МОН, БРО, УСАИД, МЦГО | | | |
|--|--|--|-----------------------------|
| Активности- Име на проектот: | Реализатори: | Цели | Време на реализација |
| Употреба на асистивна технологија во работата со ученици со посебни образовни потреби; | Тим за инклузивно образование | - Обуки за наставниците за изработка на ИОП во согласност со потребите на ученикот - Постојана комуникација наставник- дефектолог- родител. - Изработка на чекори за изработка на ИОП за одделенска и предметна настава. | 2020/2021 |
| Заедничка грижа за правилно насочување на учениците | Тим на проектот: „Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“ | - Продолжување на активностите за вклучување на родителите во училиштето; - Усогласување на програмата на Клубот со годишната програма и развојниот план на училиштето; - Реализација на планираните активности. | 2020/2021 |
| Еко пакет | Тим –Еко училиште | Учество на конкурс | 2020/2021 |
| Меѓуетничка интеграција на младите во образовниот систем | Тим за меѓуетничка интеграција | Континуирани активности во текот на целата учебна година. | 2020/2021 |

| Интерни проекти во соработка со НВО, Здруженија на граѓани, Локална и деловна заедница | | | |
|--|---|--|---|
| Активности- Име на проектот: | Реализатори: | Цели | Време на реализација |
| Професионално и кариерно насочување на учениците | Тим за професионално и кариерно насочување на учениците, ППС, Агенција за вработување- Битола, локална заедница | <ul style="list-style-type: none"> - Анкетирање на учениците од VIII и IX- мојата идна професија - Координација и посета на вработени од Агенцијата за вработување - Работилници со тимот и ППС, - Посета на избрани професии од локалната заедница | Јануари-Мај 2020/2021 |
| Подобрување на квалитетот на наставата преку осовременување на наставни средства и технички помагала | Тим за проекти | <ul style="list-style-type: none"> - Увид во извештајот од пописната комисија - Изготвување на преглед на постоечките наставни средства - Анкета на потреби по кабинети и спортски сали - Анализа на резултатите од анкетата - Изготвување на предлог буџет за набавка на материјално техничките ресурси - Набвуваче на материјално-технички средства и материјали Доопремување на кабинетите и училниците со нагледни средства, технички помагала, набавка на потрошен материјал | 2020/2021 |
| Е- библиотека | Тим за формирање на е-библиотека (библиотекари, наставници по македонски јазик, ученици, родители) | <ul style="list-style-type: none"> - Надополнување на библиотеката со нови изданија на е- книги; - Обука за користење на е-библиотеката. | 2020/2021 |
| „Нашиот Чистко“- Фонд за иновации и технолошки развој | Ученици и нивни ментори | <ul style="list-style-type: none"> - Со изработка на соодветна машина (која би имала изглед на автомобил- играчка или некое животно) да се зголеми мотивираноста на учениците на лесен и забавен начин, - учениците да научат да се грижат за хигиената во својата училница(училиште или околина) | 2020/2021 Предвиден рок на изработка крајот на учебна 2019/20. Но со прогласувањето на пандемијата рокот е одложен на неодредено |

| | | | време(се е ставено во мирување) се до известување од Фондот. |
|---|--|--|---|
| Вертикална Градина-UPSHIFT програма за социјално претприемништво Поддржана од CEED, UNICEF и фондот за иновации | Ученици и наставници | - Намалување на нивото на алергии кај ученици и вработени во училиштето - Зголемување на нивото на кислород во просториите - Зголемување на концентрацијата на учениците за време на часовите | 10.06.2020 Со прогласувањето на пандемијата рокот е одложен на неопределено време- се до понатамошно известување |
| Пизоелектричен генератор- Фонд за иновации и технолошки развој | Ученици и наставници ментори | - Создавање на патека за одење преку која ќе се генерира електрична енергија - Развивање на свеста кај учениците за искористување на алтернативните извори на енергија - Поттикнување на еко свеста кај учениците | 2020/2021 |
| „Стоп Агресија и Анксиозност -Спорт Терапија за Деца и Младинци“ | Тим за ненасилно училиште Наставници по физицко и здравствено образование Родители | - собирање на податоци преку утврдена методологија - промоција на проектот и анимација на учесниците во воспитно-образовниот процес (ученици, родители, наставници и други) - профилирање на целни работни групи на деца и младинци: „анксиозна“ и „агресивна“ категории | 2020/2021 |

| Меѓународни проекти: | | | |
|--|---|--|-----------------------------|
| Активности- Име на проектот: | Реализатори: | Цели | Време на реализација |
| Проекти со странски амбасади | Училиште Странски амбасади | Очекувани исходи од поднесените апликации за проекти | 2020/2021 |
| KA201- ERASMUS+ ПРОЕКТ- „What's Next- Improving methods of Introducing young people to possible careers“ „Што е следно- Професионално и кариерно насочување на учениците“ | Координатор Данска Партнери: Норвешка, Полска, Германија и Македонија | - Финален извештај за активностите на проектот - Затворање на проектот | 2020/2021 |
| KA229- ERASMUS+ ПРОЕКТ- Партнерства за училишни размени "Learning to Overcome Violence Elements"- "Учење за надминување на елементи на насилство" | Координатор Турција, Партнери: Полска, Италија, Грција, Литванија и Македонија | - Интернационални состаноци на координативниот тим - Посета на училиштата вклучени во проектот - Реализација на предвидените активности во проектот | 2020/2021 |
| KA204- ERASMUS+ ПРОЕКТ- „RomABC Goes Western Balkan“ „РомАБЦ за Западен Балкан“ | Координатор Србија Партнери: Германија, Унгарија и Македонија | - Интернационални состаноци на координативниот тим - Реализација на предвидените активности во проектот - Координација на активностите со НВО Сумнал од Битола | 2020/2021 |
| Scientix | Наставници членови на платформата | Реализација на активности во зависност од целите на проектот | 2020/2021 |
| Etwinning | Наставници членови на платформата | Реализација на активности во зависност од целите на проектот | 2020/2021 |

➤ Реализацијата на проекти со НВО, здруженија на граѓани како и со локалната и деловната зедница се тековни и истите се засноваат врз основа на потпишани меорандуми за соработка со училиштето. Реализатори на овие проекти се посебни тимови за соработка со локалната, деловната заедница, невладиниот сектор и здруженија на граѓани.

➤ Проектите во училишната всушност се индивидуалните проекти на наставниците кои тековно произлегуваат од секојдневната работа. За нив наставникот подготвува проектен план и го приложува во своето досие.

Напомена: Доколку во текот на учебната година училиштето има понуда за аплицирање или пак прифаќање на соработка за учество на проекти, а училиштето како и вработените имаат придобивки, истите ќе бидат прифатени од тимот за прифаќање и реализација на проекти со што и програмата на истиот ќе се дополнува и проширува тековно.

Координатор: Виолета Стевановска

Програма за работа на тимот за пофалување и наградување на учениците

Членови на тимот: Даниела Петковска (координатор), Снежана Захаријева, Јасна Јанева Гулевски, Бојана Димовска Гоновска, Сања Кузмановска, Предраг Созовски

| Активност | Цели | Реализатори | Време на реализација |
|---|---|---|----------------------|
| Изработка на програмата за работа на тимот за пофалување и наградување на учениците за учебната 2020/2021 година | Квалитетна и применлива годишна програма | Координатор на тимот за пофалување и наградување на учениците | Јуни 2020 |
| Измени во членовите на Тимот за пофалување и наградување на учениците | Подобра и попродуктивна работа на Тимот за пофалување и наградување на учениците | Директор | Јуни 2020 |
| Разгледување на критериумите за пофалување и наградување на учениците и нивно дополнување | Дополнети критериуми Размена на искуства Примена на критериумите | Тим за пофалување и наградување на учениците | Септември 2020 |
| Изготвување на полугодишен извештај за работата на тимот | Известување самоевалуација на крајот од првото полугодие за реализираните активности предвидени во програмата за работа | Координатор на тимот за пофалување и наградување на учениците | Јануари 2021 |
| Прибирање на предлози и разгледување на документација на ученици за пофалени и наградени ученици на крајот на учебната година | Мотивирање на сите заинтересирани ученици Примена на критериумите | Тим за пофалување и наградување на учениците | Април/Мај 2021 |
| Избор на најистакнати ученици на генерација од III до IX одделение за учебната 2020/2021 година | Мотивирање на учениците Примена на критериумите Успешна реализација на изборот | Директорката и тимот за пофалување и наградување на учениците | Мај 2021 |

| | | | |
|---|---|---|----------------------------|
| Избор на пофалени ученици во генерациите од III до IX одделение за учебната 2020/2021 година | Мотивирање на учениците Примена на критериумите Успешна реализација на изборот | Директорката и тимот за пофалување и наградување на учениците | Мај 2021 |
| Избор на ученици за кои го афирмираат и промовираат училиштето за учебната 2020/2021 година | Мотивирање на учениците Примена на критериумите Успешна реализација на изборот | Директорката и тимот за пофалување и наградување на учениците | Мај 2021 |
| Избор на ученици за кои го афирмираат и промовираат училиштето во областа на спортот за учебната 2020/2021 година | Мотивирање на учениците Примена на критериумите Успешна реализација на изборот | Директорката и тимот за пофалување и наградување на учениците | Мај 2021 |
| Изготвување на годишен извештај за работата на тимот | Известување самоевалуација на крајот од годината за реализираните активности предвидени во програмата за работа | Координатор на тимот за пофалување и наградување на учениците | Јуни 2021 |
| Анализа на работата на тимот и реализација на програмата | Успешна соработка помеѓу членовите на тимот Реализирана програма | Тим за пофалување и наградување на учениците | Септември 2020 / јуни 2021 |
| Евалуација на програмата и предлог за изработка на нова програма за наредната учебна година | Самоевалуација на реализираните активности предвидени во програмата Нови идеи | Тим за пофалување и наградување на учениците | Јуни 2021 |

Изработил:

Координатор на Тимот за пофалување и наградување на учениците **Даниела Петковска**

План за професионална ориентација на учениците

| Курикулум за професионално и кариерно насочување на учениците 2020/2021 | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|----------------------------------|------------------------------------|--|--|----------------------------|--|---|--|--|--|---|--|
| Што треба да научат учениците? Како треба да го научат тоа? (методи)? Зошто треба да го научат? | | Учениците треба да развијат компетенции за само-рефлексија, самодоверба, независност, Курикулумот треба да ги натера учениците да знаат за перспективите на идеите за кариера, студии и професионални можности,, методи на научно истражување, работа на Интернет | | | | | | | | | | | | |
| Општа цел | Компетенции | I фаза | | | | | II фаза | | | | | | | |
| | | Посебни цели | | Активности | | Резултати | | Посебни цели | | Активности | | Резултати | | |
| Истражување на можни кариери и професии во р.ц. македонија и европа | - Повеќе на анкета за идни професии од страна на учениците - сублимирање на резултатите | 1. | Повеќе на концепт за истражување | Создавање на анкета за истражување | Со помош на методологија на истражување на ставниците и улениците ја креираат анкетата | Спроведување на истражувањето на идните професии и кариери | Изработка на идни професии | Стекнување на практични вештини и искуства за професиите на нашиот пазар на труд | Создавање на курикулум за работа на ниво на училиште за учениците од VIII и IX одделние | Креирање на годишна програма, во која е имплементиран курикулумот за професионално и кариерно насочување | Искористување на искуствата и материјалите од проектот | Имплементација на искуствата во курикулумот и поврзување со потребите и состојбата во нашата земја | Ефикасност при професионалното и кариерното насочување на учениците | Истакнување на училиштето во околината |
| | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---------------------------|----|---|---|---|--|--|---|---|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | каталог на идни професии | заедница и локалните бизниси | | дизајнирање на online каталог | Каталог со идни професии и промоција на професионалното и кариерното насочување на учениците | Мотивирање на другите училишта и ученици | | |
| Општа цел | Компетенции | | I фаза | | | | | II фаза | | | | | | | |
| Која е мојата кариера | Истражување на можностите | 2. | Набљудување | Имплементација | | Резултати | | Набљудување | | Имплементација | | Резултати | | | |
| | | | Посета на различни професии и разговор со експертите од областа | Учениците откриваат за нивните интереси во врска со професијата. Социјална инклузија на сите ученици подеднакво | Учениците поминуваат неколку денови со вработените во организациите | Учениците ги откриваат можностите на професијата | Го прошируваат знаењето за идните професии | Стануваат се повеќе свесни за можностите кои ги нудат работните места и почнуваат да размислуваат поинаку | подобрување на работата на тимот за професионално и кариерно водење на студентите | Спроведување на промената во училишната програма | Подобрување на погледот на учениците кон работните места | Наставната програма станува видлива и практична | Подобрување на наставната програма за работата на училиштето | Учениците стануваат свесни за различни работни места | Станување иновативното училиште во полето на кариерно и професионално насочување на учениците |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|---|--------------|-------------|--|--|----------------------------------|
| | | | | | | активно вклучување на учениците во истражувањето на идните професии | на учениците | истражувачи | Активна улога на учениците во истражувањето на можностите за професионално и кариерно насочување | подобрување на кариерата и професионалното насочување на учениците | стануваат пример за свои врсници |
| | | Учење за целите на методологијата на истражување и истражување на идната професија | | | | | | | | | |
| Што треба да научат учениците и како треба да се подготви наставата за да се исполнат целите. | | <ul style="list-style-type: none"> • Цел на компетентност 1 Стекнување знаење за идните професии, проучување и учење на карактеристиките и спецификите. Споредба на професиите во Р.С. Македонија и Европа и социјалното вклучување на сите ученици • Цел на компетентност 2 Посета на најпопуларните работни места, откривање на реалната состојба во Р.С. Македонија, откривање на можности за кариера и откривање на нивните интереси според нивните способности. Сумирање на резултатите и обука за учениците за тоа како да размислуваат и да ги истражуваат идните професии. • Цел на компетентност 3 Имплементација на стекнатите искуства во проектот во училишната програма, продлабочување на соработката со локалната заедница и активно учество на учениците во реализација на целите на оваа програма. • Цел на компетентност 4 Иновации на ниво на училиште, создавање на онлајн каталог на идните професии од страна на учениците | | | | | | | | | |

План за следење и анализа на состојбите со оценувањето

| Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | Методи и постапки за реализација | Очекувани исходи и ефекти |
|--|---------------------------|-----------------------------------|--|---|
| Планирање на тестови и писмени работи | Септември | Стручна служба и наставници | Презентација; дискусија; договор | Успешна реализација на писмени проверки на постигањата на учениците; повисок успех на учениците |
| Составување на објективни тест прашања; изготвување бодовна скала; формирање оцена | Октомври | Одговорни наставници | Презентација; дискусија; | Правилно поставување на објективни тест прашања и соодветно бодирање и оценување |
| Анализа и процена на објективноста на применетите тестови | Ноември | Одговорни наставници | Презентација; дискусија | Поуспешна изработка и примена на применетите тестови |
| Насоки за доставување на примероци од оценувања во наставничките портфолија | Во текот на целата година | Педагог и психолог | Дискусија; договор | Успешна изработка на наставнички портфолија |
| Анализа на полугодишниот успех на учениците | Февруари | Директор и ППС | Обработка на податоци Следење на постигањата на у | Следење на постигањата на учениците и преземање мерки за подобрување |
| Вреднување на ученици со потешкотии во развојот | Во текот на целата година | Специјален едукатор рехабилитатор | Презентација; дискусија | Поголема мотивираност и повисок успех на ученици со потешкотии во развојот |
| Анализа на применетите објективни тестови | мај | Претседатели на одделенски совети | Презентација; дискусија | Поуспешна изработка и примена на објективни тестови |
| Анализа на годишниот успех на учениците | јуни | Директор и ППС | Обработка на податоци | Следење на постигањата на учениците и преземање мерки за подобрување |

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

| Активност | Носители на активност | Ресурси | Инструменти | Временска рамка | Очекувани ефекти |
|--|---|--|--|--------------------|--|
| Креирање политика за поддршка на планирањето за посета на часови | Директор - Стручни соработници - Наставници | Анализа на состојбата - Распоред на часови - Стручни материјали - Извештај од посетени часови | Прашалник за наставниците | Септември | Увид во реализација на наставата |
| Следење на реализацијата на наставата преку посета на часови | Директор - Стручни соработници | Годишни и тематски планирања на наставниците | Инструмент за увид во дневните планирања на наставниците | Во тек на годината | Подобар квалитет при реализација на часовите |
| Изготвување извештаи од увид во планирања на наставниците и посета на часови | Директор - Стручни соработници | -Дневни подготовки на наставниците | -Инструменти за евалуација на часот | Во тек на годината | Користење современи приоди во наставата |
| Евалуација | Директор Стручни соработници Наставници | -Програми и подготовки на наставниците | Анализа на стручните посетите | Јуни | Зголемена ефикасност на наставата |

Програма за самоевалуација на училиштето

| Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | Методи и постапки за реализација | Очекувани исходи и ефекти |
|--|----------------------|--|---|---|
| Прибирање и анализа од сите 7 области | Март 2022 | Тимовите од сите 7 области | Анкети, разговор, разменување мислења | Согледување на состојбите |
| Изготвување на извештај за извршената самоевалуација | Мај 2022 | Училишната комисија за спроведената самоевалуација | Предлог мерки за подобрување на квалитетот на наставата | Согледување на состојбите |
| Усвојување на самоевалуацијата | Јули 2022 | Наставнички совет Училишен одбор | Анализа и дискусија | Надминување на слабите страни на училиштето |

Распоред на дежурни наставници

РАСПОРЕД ДЕЖУРНИ 2019/20 ЗА 7 И 9 ОДДЕЛЕНИЕ

| Понеделник | Вторник | Среда | Четврток | Петок |
|--------------------|------------------|---------------------|---------------------|----------------------|
| Петковска Љупка | Ивановска Јулија | Андоновска Христина | Јаневски Александар | Петровска Соња |
| Захаријева Снежана | Кузмановска Сања | Аврамовски Николче | Цветковска Билјана | Мигуловска Андријана |
| Поповска Маргарита | Крстевска Ленче | Трајчевски Златко | Галовска Евдокија | Огненовски Игор |

РАСПОРЕД ДЕЖУРНИ 2019/20 ЗА 6 И 8 ОДДЕЛЕНИЕ

| Понеделник | Вторник | Среда | Четврток | Петок |
|---------------------|-------------------|---------------------|--------------------|------------------|
| Трајковска Катерина | Димовска Бојана | Масларова Ана | Димитров Андријана | Крстевски Златко |
| Илиевска Оливера | Стојановски Љупчо | Стаменковска Наташа | Поповска Виолета | Крстевска Цвета |
| Кузманова Соња | Созовски Предраг | Костевска Славица | Тодоровски Стевче | Митревски Мирко |

РАСПОРЕД НА ДЕЖУРНИТЕ НАСТАВНИЦИ
ЗА УЧЕБНАТА 2019/20 Г. - ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА
III и V

| | ПОНЕДЕЛНИК | ВТОРНИК | СРЕДА | ЧЕТВРТОК | ПЕТОК |
|------------|---------------------|---------------------|-------------------|----------------------|----------------------|
| | Ордевска Надица | Алексова З.Пандора | Лутовска Жанета | Трајковска Ирена | Наумовска Верка |
| | Стевановска Виолета | Митревска Елица | Петковска Даниела | Димитровска Весна | Сипковска А. Лилјана |
| ТРПЕЗАРИЈА | Алексова З.Пандора | Ордевска Надица | Трајковска Ирена | Наумовска Верка | Лутовска Жанета |
| | Митревска Елица | Стевановска Виолета | Димитровска Весна | Сипковска А. Лилјана | Петковска Даниела |

II и IV

| | ПОНЕДЕЛНИК | ВТОРНИК | СРЕДА | ЧЕТВРТОК | ПЕТОК |
|------------|---------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | Угарчева Елена | Дуковска Велика | Велјановска Валентина | Спирова Ана | Печипајковска Билјана |
| | Лајмановска Вера | Јовановска Светлана | Јанева Јасна | Дишковска Сузана | Стојановска Снежана |
| ТРПЕЗАРИЈА | Дуковска Велика | Угарчева Елена | Печипајковска Билјана | Велјановска Валентина | Спирова Ана |
| | Јовановска Светлана | Ширановиќ Љубица | Стојановска Снежана | Јанева Јасна | Дишковска Сузана |

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

Естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето се реализира со следнава цел:

- Функционално уреден двор според сите еколошки параметри на начин на кој максимално ќе користи за потребите на сите кои престојуваат во училиштето

| Реден број | Активности | Време на реализација |
|------------|---|----------------------|
| 1 | Отстранување на непотребни и нефункционални предмети и растенија од дворот(| Во текот на годината |
| 2 | Садење на дрвја | Во текот на годината |
| 3 | Редовно чистење на дворот | Во текот на годината |
| 4 | Редовно косење на тревата во дворот | Во текот на годината |
| 5 | Редовно одржување на Училниците во природа | Во текот на годината |

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

Правилник за однесување на ученици во училиштето

- Да одржуваат ред и мир во училиштето, ходниците, училниците и во училишниот двор.
- Во училиштето да доаѓаат редовно и навреме.
- Да не изостануваат од наставата освен во оправдани случаи.
- Изостаноците треба да се оправдаат од родител или со лекарска белешка.
- Да ги почитуваат и поздравуваат наставниците и повозрасните.
- Да бидат внимателни и активни на часовите.
- Редовно да ги извршуваат училишните обврски.
- Да бараат да бидат јавно оценувани и секогаш да ги знаат резултатите од својот труд.
- Да учествуваат активно во секциите за слободни ученички активности кои ќе ги задоволат желбите и интересите.
- Редовно да ја одржуваат личната хигиена и да се грижат за зачувување на хигиената на училиштето.

- Да го чуваат училишниот инвентар
- Своето мислење и предлози со кои заеднички ќе го подобриме престојот во училиштето, да ги достават на надлежните во училиштето.
- Да ги почитуваат барањата и договорените процедури во врска со оценувањето и да се информираат за последиците од нивното непочитување
- Да не поставуваат неприфатливи барања во врска со оценувањето на нивните постигања
- Да ги почитуваат советите на наставниците поврзани со оценувањето и учењето

Правилник за однесување на наставниците во училиштето

- Да бидат непристрасни, објективни позитивни отворени и подготвени да им дадат поддршка и помош на учениците во процесот на оценување
- Со своето однесување во процесот на оценувањето да промовираат високи морални вредности и да бидат пример за учениците
- Да ја избегнуваат секоја ситуација што може да претставува конфликт на интереси, непристрасно и непринципиелно однесување во процесот на оценување
- Да одбијат секаков вид на интервенција или поткуп понуден со цел да дадат оценка различна од заслужената
- Да се спротивстават на неетичкото однесување на други субјекти во оценувањето (ученици, родители, колеги)
- Во процесот на оценувањето да ја почитуваат личноста на ученикот и на неговите родители
- Да водат грижа за приватноста на ученикот и сознанијата за неговото учење да не ги споделуваат со лица кои не се дел од процесот на наставата
- Да соработуваат со колегите со цел да се подобри оценувањето при оценувањето да не прават дискриминација на учениците по која било основа/национална, верска, полово, расна, социјална и сл..

Правилник за однесување на родители во училиштето

- Да го поддржуваат учењето на своите деца преку залагање за фер оценување
- Да се воздржат од активности кои неоправдано би ги довеле нивните деца во повластена положба во оценувањето во однос на другите деца
- Да ги почитуваат професионалните одлуки и совети на наставниците во врска со оценувањето на нивните деца
- Кај своите деца - ученици да поттикнуваа чесен и фер однос и со своето однесување во врска со оценувањето на постигањата на учениците да им бидат пример за тоа
- Кај своите деца да ги препознаваат и спречуваат евентуалните обиди со недозволени постапки да добијат поповолна оцена од објективно утврдената

Програма за работа на тимот за претприемништво за учебната 2020/2021

Членови на тимот: Даниела Петковска - **координатор**, Гордана Анастасова- **директор**, Александар Јаневски, Марија Крстевска, Билјана Печипајковска, Виолета Стевановска, Дарко Аврамоски, Љубица Мушуланова Ристевска (родител)

| Активност | Цели | Реализатори | Време на реализација |
|--|---|--|----------------------------------|
| Изработка на план за активности за 2020/2021 година | Да се прецизираат сите активности за работа на тимот за претприемништво Квалитетна и применлива програма | Тим за претприемништво Директор | Јуни 2020 |
| Организација на претприемачки панаѓур | Да се истакнат сите идеи на учениците и да се поттикне претприемачкото размислување кај нив | Тим за претприемништво Директор Ученици од I до IX одделение | Декември 2020 /април/мај 2021 |
| Изготвување на полугодишен извештај за работата на тимот | Известување самоевалуација на крајот од првото полугодие за реализираните активности предвидени во програмата за работа | Координатор на тимот за претприемништво | Јануари 2021 |
| Посета на обуки и работилници за претприемништво | Да се стекнат искуства и знаења од областа на претприемништвото | Институции и граѓански организации кои се организатори на обуки и работилници | Септември 2020/ јуни 2021 |
| Настан - Јас имам талент | Да се истакнат идеите и талентите на учениците | Тим за претприемништво Директор Наставници Ученици од I до IX одделение | Март/Април 2021 |
| Изготвување на годишен извештај за работата на тимот | Известување самоевалуација на крајот од годината за реализираните активности предвидени во програмата за работа | Координатор на тимот за претприемништво | Јуни 2021 |
| Анализа на работата на тимот и реализација на програмата | Успешна соработка помеѓу членовите на тимот Реализирана | Тим за претприемништво | Септември 2020/ јуни 2021 |

| | програма | | |
|---|--|------------------------------------|-----------|
| Евалуација на програмата и предлог за изработка на нова програма за наредната учебна година | Самоевалуација на реализираните активности предвидени во програмата Нови идеи | Тим за претприемништво Директор | Јуни 2021 |

Напомена: Во текот на учебната 2020/2021 година програмата може да претрпи измени во планираните програмски активности согласно потребите на наставниците.

Изработил:
Координатор на тимот за претприемништво- **Даниела Петковска**

Употреба на икт во наставата

Во денешно време компјутерите претставуваат составен дел од училниците во основното образование и се најмоќно средство за работа и извор на информации како за самите наставници така и за учениците. Примената на ИКТ има за цел:

- зголемување на компјутерската писменост кај учениците и наставниците
- стимулирање на интересот на ученикот за наставниот предмет на начин кој не може да се постигне со традиционалните методи и форми на изведување настава
- зголемување на мотивацијата на ученикот за учење
- стекнување на знаења и вештини со користење на електронски наставни материјали
- олеснување на определени наставни содржини кои се тешки за совладување од страна на учениците
- будење желба за самостојна работа и истражување.

Нашето училиште располага со десктоп компјутери, Intel Classmate лаптопи, Intel Classmate таблети и 2 смарт-табли. За работа со деца со потешкотии во учењето и со деца со посебни образовни потреби се користат следните асистивни уреди: монитор на допир, 8 тастатури од кои 5 се со кирилично писмо и 3 со латинично писмо, 2 trackball, joystick, 2 одвоени кликови, како и 2 едукативни софтвери. Истите се сместени во канцеларијата на дефектологот, а по потреба се распоредени и по училниците.

Во нашето училиште има ученици со посебни образовни потреби – наод и мислење, со потешкотии во учењето и истите се само со мислење. Со овие ученици се работи според индивидуален образовен план (ИОП), изоставувајќи ги предметите: ликовно образование, музичко образование, техничко образование и физичко и здравствено образование. Само со еден ученик се работи според индивидуален образовен план (ИОП) за физичко образование бидејќи станува збор за ученик кој е телесно инвалиден. Од првоодделенците кои се запишани во учебната 2020/2021 год., нема најава за наод и мислење и истите ќе бидат на опсервација од страна на дефектологот бидејќи не се описменети. Доколку има дете со наод и мислење ќе се започне со работа уште во I одд. Наставниците се едуцирани за употреба на ИКТ во наставата и истата максимално ќе ја интегрираат во своите годишни и тематско-процесни планирања.

Во табелата подолу е даден предлог распоред на активностите за учебната 2020/2021 година

| Планирани програмски Активности | Време на реализација | Реализатор | Методи и постапки за реализација | Очекувани цели и ефекти |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|--|
| Изработка на програма за работа на тимот за ИКТ | IX/2020 год. | Тим за употреба на ИКТ во наставата | тимска работа | Осмислување на активностите и целите кои што ќе ги реализира тимот за употреба на ИКТ во учебната 2020/2021 год. |
| Одржување на web страната на училиштето | Во текот на учебната 2020/2021 год. | администратор | практична работа | Транспарентно информирање за работата на училиштето |
| Договор за изработка на училишниот весник "Светлини" | Во текот на I полугодие | Тим за училишен весник | дискусија | Осмислување на содржината, изгледот и начинот на издавање на училишниот весник |

| | | | | |
|---|---------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|--|
| Прибирање на потребни материјали за весникот | Во текот на I полугодие | Тим за училишен весник | тимска работа | Јакнење и негување на тимската работа Собирање и издвојување на материјали за поважни активности од работата на училиштето |
| Изготвување на училишниот весник | Во текот на I полугодие | Тим за училишен весник | тимска работа практична работа | Креирање актуелен весник достапен за сите возрасти |
| Изготвување на полугодишен извештај за работата на тимот за употреба на ИКТ | I/2021 | Тим за употреба на ИКТ во наставата | тимска работа | Известување-самоевалуација на I полугодие за реализираните активности според предвидената програма |
| Информирање за тековно спроведени активности | Во текот на учебната 2020/2021 година | Тим за промоција на училиштето | тимска работа | Промоција на училиштето преку презентација на поважни тековни активности на училишниот телевизор |
| Изготвување на годишен извештај за работата на тимот за употреба на ИКТ | VI/2021 | Тим за употреба на ИКТ во наставата | тимска работа | Известување-самоевалуација на крајот од годината за реализираните активности предвидени во програмата на тимот за употреба на ИКТ во наставата |

Напомена: Во текот на учебната 2020/2021 година, програмата може да претрпи измени во планираните програмски активности, согласно потребите на наставниците. **Координатор: Дарко Аврамски**

Програма „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“

План на активности

| Еко-стандард | Точка на акција | Цел | Време на реализација | Одговорен | Постигнати резултати | |
|--------------|-----------------|---|---|-----------|--|--|
| 1. | Енергија | 10.Поставување на упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија. | Подигнување на еколошката свест кај учениците за штедење на електричната и топлинската енергија | 2020/2021 | Членови на Тимот за енергија, ученици | |
| | Енергија | 11.Формирање на еко-патроли (група на ученици, односно деца) кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности. | Да се врши контрола и да се води евиденција дали во училниците се гасат сијалиците, да се води сметка за рационално користење на енергијата | 2020/2021 | Членови на Тимот за енергија, ученици | |
| 2. | Вода | 1. Анализа на состојбата на водоводната инсталација | Теренско набљудување од страна на еко-патролите – еднаш неделно, водење на пишана евиденција – месечен извештај и доставување на одговорниот наставник. | 2020/2021 | еко-патроли поделени во тимови под водство на одговорни лица од точка на акција бр.6 | |
| | | 7.Формирање на еко-патроли (група на ученици, односно деца) вклучени во реализација | Да се врши контрола и да се води евиденција дали во училниците и тоалетите се затвараат | 2020/2021 | ученици од одделенска и предметна настава од училиштето | |

| | | | | | | |
|----|-------------------|---|---|-----------|---|--|
| | | на точките на акција, кои ќе го следат, надгледуваат и го контролираат процесот на имплементација на овие активности. | чешмите заради заштеда на водата | | | |
| 3. | Внатрешна средина | 1. Ослободување од непотребните предмети во зградата (скршени клупи, саксии, вазни, табли, стари и исушени цвеќиња и слично). | Отстранување на старите саксии и рамки за слики во училишниот хол | 2020/2021 | наставници ученици хаусмајстор | |
| | | 2. Чистење на ходници, канцеларии, училници и фискултурни сали со еколошки или нетоксични средства. | Анкетирање на ученици и вработени во училиштето Прибирање податоци и еидентирање на добиените резултати со фотографии пред и после Истражување и презентација на добиените резултати Преземање активности за да се добие подобар изглед на просториите и да се подигне еколошката свест и грижата за сопственото здравје кај учениците | 2020/2021 | Тим од ученици, одговорни наставници и технички персонал: | |
| | | 7. Назначување на | Тимот еко стандард 3 се | 2020/2021 | Тим од ученици, | |

| | | | | | | |
|-----------|------------------------|--|---|------------------|---|--|
| | | одговорни лица согласно бројот на паралелки и смени во училиштето, односно бројот на групи во градинката за спроведување на горенаведените точки на акција. | состанува и одлучува кое лице за која точка на акција ќе биде одговорен и надлежен да ја набљудува, координира и води. Се делат улогите и се разјаснуваат задачите | | одговорни наставници и технички персонал: | |
| | | 8.Формирање на еко-патроли (група на ученици, односно деца) вклучени во реализација на точките на акција, кои ќе го следат, надгледуваат и ќе го контролираат процесот на имплементација на овие активности. | Членовите на тимот еко стандард 3 на почеток на учебната година ги најавува членовите на еко патрулите за одделенска и за предметна настава. Во случај на измени во текот на годината, членството може да се менува од еден на друг ученик или да се зголемува бројот на членовите. | 2020/2021 | Тим од ученици, одговорни наставници и технички персонал: | |
| 4. | Уреден и еколошки двор | Редовно одржување на зелените површини и хортикултурата во дворот (редовно кастрење на зеленилото и косење на тревата). | 1.развивање на еколошката свест кај сите ученици. 2.Негување на зелените површини. 3.Среден училишен двор | 2020/2021 | Хаусмајстори, ученици членови на екотимовите | |
| | | 5. Функционално и безбедно игралиште | 1.Подобрување на условите за реализација на наставата | 2020/2021 | еко патрули поделени во тимови | |

| | | | | | под водство на одговорни лица | |
|----|-----------|---|--|-----------|---|--|
| 5. | Отпад | 4.Поставување на упатства за селекција на отпад на видно место | Потсетување на сите присутни за селекција на отпадот | 2020/2021 | Еко-одбор и ученици | |
| | | 5.Формирање еко патроли кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности | Следење, надгледување и организација на активности | 2020/2021 | Еко-одбор и ученици | |
| 6. | Транспорт | 2. Поставување на зона за паркирање на велосипеди во училишниот двор | Поттикнување на праксата за користење велосипеди кај учениците и вработените | 2020/2021 | Одговорни наставници од тимот, ученици, невладини организации, јавно претпријатие | |
| | | 3.Поставување на полигон за велосипеди | Стекнување вештини кај учениците за вешто возење со велосипед | 2020/2021 | Одговорни наставници од тимот, ученици | |
| | | 6. Воспоставување пракса за користење на велосипедот како превозно средство во училиштата | Зголемување на бројот на ученици и вработени кои користат велосипед | 2020/2021 | Одговорни наставници од тимот, ученици | |

Напомена: Планот на активности во текот на учебната година може да претрпи измени во зависност од условите за реализација на истиот

Изготви:
Координатор
Снежана Стојанова

Поврзување со наставната програма -одделенска настава

I. ТЕМА: ВОДА

| Еколошки содржини | | Предмет/ Наставник | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|-------------------|---|---------------------------------------|-----------|---|----------------|----------------------|
| 1. | Значење на водата за живиот свет | Природни науки/ Билјана Костовска | II | Чиста вода за пиење | 1 | 2020/2021 |
| | | Животни вештини/Вељановска Валентина | V | Вода | 1 | 2020/2021 |
| 2. | Извори на вода и нивна искористеност | Македонски јазик/Марица Костовска | II | Пожар во шумата | 1 | 2020/2021 |
| 4. | Рационално користење на водата | Математика/Билјана Јованоска | II | Претури за да измериш | 1 | 2020/2021 |
| 9. | Изработка на упатства за рационално користење на водата | Ликовно образование/Весна Димитровска | IV | Дизајн и визуелни комуникации: Користење на весници за дизајнирање на плакат | 2 | 2020/2021 |
| ВКУПНО | | | | | 6 | |

II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

| Еколошки содржини | | Предмет/ Наставник | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|-------------------|--------------------------------------|--|-----------|--|----------------|----------------------|
| 13. | Значење на енергијата за живиот свет | Природни науки/ Виолета Стевановска | IV | Значење на енергијата за живиот свет/ Креирање на електронска брошура | 2 | 2020/2021 |
| ВКУПНО | | | | | 2 | |

III. ТЕМА: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО/ГРАДИНКАТА

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|-------------------|---|---------------------------------------|-----------|--|----------------|----------------------|
| 6. | Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената и здрава средина | Ликовно обр. - Пандора Запаренко | I | 1 Сликање, обликување во простор, моделирање | 1 | 2020/2021 |
| 7. | Влијанието на хигиената врз здравјето | Природни науки- Надица Трпкова | I | Одржување на лична хигиена | 1 | 2020/2021 |
| | | Природни науки –Магделина Стоиклковиќ | III | Биди чист за да бидеш здрав | 1 | 2020/2021 |
| | | Природни науки-Елица Митревска | IV | Одржување на лична хигиена | 1 | 2020/2021 |
| ВКУПНО | | | | | 4 | |

IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|-------------------|---------------------------|-----------------------------------|-----------|---|----------------|----------------------|
| 1. | Важноста на дворот | Македонски јазик-Венета Јоновска | II | Опишување домашна новогодишна елка | 1 | 2020/2021 |
| | | Англиски јазик- Петкова Љупка | III | Проектна активност-It's magic | 1 | 2020/2021 |
| 8. | Хортикултурално уредување | Природни науки- Жанета Лутовска | I | Одгледување ратенија од семиња | 1 | 2020/2021 |
| | | Природни науки- Даниела Петковска | IV | Од семче до растение- засадување на цвеќиња | 1 | 2020/2021 |
| ВКУПНО | | | | | 4 | |

V. ТЕМА: ОТПАД

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|-------------------|--------------------|---------------------------------------|-----------|---|----------------|----------------------|
| 3. | Селекција на отпад | Ликовно образование-Снежана Стојанова | III | Обликување во просторот, моделирање и градење – Изработка на семафор за отпадот | 2 | 2020/2021 |

| | | | | | | |
|---------------|--|---|-----|--|---|-----------|
| 4. | Рециклирање | Македонски јазик-Вера Лајмановска | III | Обработка на текст | 1 | 2020/2021 |
| 5. | Реупотреба | Творештво-Лилјана Сипкоска Алабаковска | IV | Изработка на нови предмети од отпаден материјал | 1 | 2020/2021 |
| 7. | Влијанието на отпадот врз здравјето и средината | Македонски јазик- Велика Дуковска | V | Обработка на текст Еко - акција | 1 | 2020/2021 |
| ВКУПНО | | | | | 5 | |

VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|-------------------|------------------------------------|---|-----------|---------------------------|----------------|----------------------|
| 1. | Локален и национален биодиверзитет | Музичко образование-Љубица Ширанович | II | Обработка на песна Пролет | 2 | 2020/2021 |
| ВКУПНО | | | | | 2 | |

VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на | Време на реализација |
|-------------------|--|----------------------------------|-----------|--|---------|----------------------|
| 1. | Видови транспорт | Англиски јазик- Марија Крстевска | II | Активности за утврдување и збогатување на вокабуларот | 1 | 2020/2021 |
| 6. | Подигање на свеста на пошироката заедница за користење на јавен превоз и велосипед | Ликовно обр- Ирена Трајковска | I | Статика и динамика/ Велосипед фломастер | 1 | 2020/2021 |
| ВКУПНО | | | | | 5 | |

VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|-------------------|---------------------|-----------------------------|-----------|-------------------|----------------|----------------------|
| 4. | Пирамида на исхрана | Животни вештини-Спирова Ана | V | Здрава исхрана | 1 | 2020/2021 |

| | | | | | | |
|---------------|---|----------------------------------|-----|--|---|-----------|
| 5. | Влијанието на физичката активност врз здравјето | Природни науки- Јасна Гулевски | III | Исхрана | 1 | 2020/2021 |
| | | Природни науки-Сузана Дишковска | III | Вежби и разновидна исхрана потребни за здравјето | 1 | 2020/2021 |
| 6. | Влијанието на храната врз здравјето | Македонски јазик- Угарчева Елена | V | Обработка на песна Готвачот Методија | 1 | 2020/2021 |
| ВКУПНО | | | | | 4 | |

IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|-------------------|--|---|-----------|---|----------------|----------------------|
| 8. | Подигање на свеста на пошироката заедница за граѓански активизам | Македонски јазик- Верка Наумовска | I | Измисли што недостасува (приказна по слики) | 1 | 2020/2021 |
| | | Македонски јазик- Билјана Печипајковска | V | Обработка на текст Дишење на ауспук | 1 | 2020/2021 |
| ВКУПНО | | | | | 2 | |

Предметна настава**I. ТЕМА: ВОДА**

| Еколошки содржини | | Предмет/Наставник | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|-------------------|----------------------------------|------------------------------------|-----------|--|----------------|----------------------|
| 1. | Значење на водата за живиот свет | Македонски јазик/ Соња Петровска | VIII | Литература: Анализа на народната песна „Билјана платно белеше“ | 1 | 2020/2021 |
| | | Македонски јазик/ Оливера Илиевска | IX | Изразување и творење: Говорна вежба: Весниците во наставата | 1 | 2020/2021 |

| | | | | | | |
|--------|---|---|------|--|---|-----------|
| 2. | Извори на вода и нивна искористеност | Географија/Игор Стојановски | VII | Извори на вода и нивна искористеност | 1 | 2020/2021 |
| | | Македонски јазик/Соња Бендевска | VI | Лектира-Робинзон Крусо | 1 | 2020/2021 |
| 3. | Загадување на водата | Историја/Љупчо Стојановски | VI | Создавање на египетската држава | 1 | 2020/2021 |
| 4. | Рационално користење на водата | Историја/ Александар Јаневски | VII | Старата Египетска држава | 1 | 2020/2021 |
| | | Проекти по Информатика/ Андријана Мигуловска Дарко Аврамовски | IX | Комбинирање на слика и текст Учениците изработуваат флаер за Рационално користење на водата | 1 | 2020/2021 |
| 7. | Собирање и употреба на дождовница | Математика, наставник: Снежана Захаријева | VI | Волумен на квадар и коцка (вежби, аритметичка средина и столбест дијаграм за потрошувачката на вода во текот на учебната година) | 1 | 2020/2021 |
| 9. | Изработка на упатства за рационално користење на водата | Француски јазик/ | VIII | Обработка и усвојување на вокабулар за интернет и обновливи енергии | 1 | 2020/2021 |
| ВКУПНО | | | | | 9 | |

II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

| Еколошки содржини | Предмет/Наставник | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|-------------------|-------------------|-----------|-------------------|----------------|----------------------|
|-------------------|-------------------|-----------|-------------------|----------------|----------------------|

| | | | | | | |
|---------------|---|---|------|---|---|-----------|
| 2. | Извори на енергија и нивна искористеност | Биологија/ Славица Костевска | VIII | Обновливи извори на енергија | 1 | 2020/2021 |
| 6. | Изработка на упатства за рационално користење на енергијата | Физика/ Соња Кузманова | IX | Искористување и губење на енергијата | 1 | 2020/2021 |
| 8. | Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.) | Музичко Образование/ Игор Огненовски | IX | Слободно изразување и творење и изработка на соодветни проекти | 1 | 2020/2021 |
| | | Музичко Образование/Ми рко Митровски | VIII | Пројавување љубов за улогата на народната песна и да се запознаат народните песни | 1 | 2020/2021 |
| 10. | Врската помеѓу енергијата и емитувањето на карбон диоксид | Хемија/ Бојана Димовска Гоновска | IX | Горење – егзотермна реакција | 1 | 2020/2021 |
| ВКУПНО | | | | | 5 | |

III. ТЕМА: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО/ГРАДИНКАТА

| Еколошки содржини | | Предмет/Наставник | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|-------------------|---|---|-----------|-------------------------------|----------------|----------------------|
| 2. | Еколошки средства за одржување на хигиена | Македонски јазик/Мирјана Стојановска | IX | Вежби за акцент | 1 | 2020/2021 |
| 6. | Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената и здрава средина | Англиски јазик/ Ивановска Јулија | IX | Take action – Present Perfect | 1 | 2020/2021 |

| | | | | | | |
|---------------|---|--|------|---|---|-----------|
| 8. | Влијанието на човекот врз средината | Македонски јазик/ Мирјана Стојановска | VII | Писмена вежба: Лична поетска творба со примена на видовите рими | 1 | 2020/2021 |
| 9. | Анализа на состојбата во училишната зграда/градинката | Математика/ Сања Кузмановска | VIII | Аритметичка средина. Ранг. (пресметување просечен број на шишиња кои ги донеле учениците од паралелките од осмо одделение во тековната недела и пресметување на ранг на тие податоци) | 1 | 2020/2021 |
| ВКУПНО | | | | | 4 | |

IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР

| Еколошки содржини | | Предмет/Наставник | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|-------------------|--------------------------------------|--|-----------|---|----------------|----------------------|
| 1. | Важноста на дворот | Англски јазик/ Снежана Ѓоргиевска | VIII | Проектна активност | 1 | 2020/2021 |
| 3. | Анализа на функционалноста на дворот | Математика/ Катерина Трајковска/ | IX | ТЕМА2Б:ГЕОМЕТРИЈА Класифицирање на многуаголници (изработка на шема на училишниот двор -делот прекриен со трева, игралиште, место за отпадоци, поставени буриња итн) | 1 | 2020/2021 |
| 4. | Важноста на хигиената во дворот | Физичко и здравствено образование/ Предраг Созовски | VII | Совладување на техниката удар на гол со десна и лева нога (Екостандард - Уредување на спортските игралишта) | 1 | 2020/2021 |
| | | Физичко и здравствено | VI | -Отстранување на непотребните предмети во дворот | 1 | 2020/2021 |

| | | | | | | |
|---------------|--|--|------|---|---|-----------|
| | | образование/ Златко Трајчевски | | | | |
| 5. | Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената во дворот | Ликовна Уметност/ Стевче Тодоровски | VII | Цртање | 1 | 2020/2021 |
| 6. | Изработка на упатства за одржување на дворот | Германски јазик Аврамовски Никола | IX | Надвор во природата - февруар | 1 | 2020/2021 |
| | | Ликовна Уметност/ Ленче Крстевска | VIII | Визуелни комуникации ,изработка на 1лого-ЕКО | 1 | 2020/2021 |
| | | Информатика/ Атанас Пеев | VII | Вежби со форматирање на фонт (Изработка на упатства за одржување на дворот) | 1 | 2020/2021 |
| ВКУПНО | | | | | 8 | |

V. ТЕМА: ОТПАД

| Еколошки содржини | | Предмет/Наставник | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|-------------------|--|--|-----------|--|----------------|----------------------|
| 3. | Селекција на отпад | Физичко и здравствено образование/ Горан Димовски | IX | Елементарни и штафетни игри | 1 | 2020/2021 |
| 4. | Рециклирање | Природни науки/ Андриана Димитров | VI | Намали, повторно употреби, рециклирај | 1 | 2020/2021 |
| 8. | Подигање на свеста на пошироката заедница за управување со отпад | Англиски јазик /Петкова Љупка | VII | Утврдување на граматички содржини - прашални реченици (The environment) | 2 | 2020/2021 |
| ВКУПНО | | | | | 4 | |

VI.ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ

| Еколошки содржини | | Предмет/Наставник | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|-------------------|---|-------------------------------------|-----------|--|----------------|----------------------|
| 5. | Влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот | Географија/ Марина Трајчевска | VIII | Климатско вегетациски одлики на Азија | 1 | 2020/2021 |
| ВКУПНО | | | | | 1 | |

VII.ТЕМА: ТРАНСПОРТ

| Еколошки содржини | | Предмет/Наставник | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|-------------------|--|--|-----------|--|----------------|----------------------|
| 6. | Подигање на свеста на пошироката заедница за користење на јавен превоз и велосипед | Математика, наставник/ Лидија Шунда Шокларовска | VII | Единица 2Г:Работа со податоци и решавање проблеми Решава проблем со претставување, извлекување и толкување на податоци од табела, графикон и дијаграм | 2 | 2020/2021 |
| | | Техничко образование/ Дарко Аврамоски | VII | Изработка на крстосница и решавање на сообраќајни ситуации(Роботот како велосипедист-со еду робот ИКТ | 4 | 2020/2021 |
| ВКУПНО | | | | | 6 | |

VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ

| Еколошки содржини | | Предмет/Наставник | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|-------------------|---|---|-----------|--|----------------|----------------------|
| 1. | Органска храна | Германски јазик/Евдокија Галовска | VII | Пирамида на исхрана | 1 | 2020/2021 |
| 6. | Влијанието на храната врз здравјето | Етика на религиите– Златко Крстевски | VI | Основни поими за православното христијанско учење | 1 | 2020/2021 |
| 7. | Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна | Англиски јазик/Виолета Поповска | IX | Проектна активност Креирање на мени со здрава храна) | 2 | 2020/2021 |
| ВКУПНО | | | | | 4 | |

IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

| Еколошки содржини | | Предмет/Наставник | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|-------------------|---|---|-----------|--------------------------------|----------------|----------------------|
| 1. | Дефиниција и значење на одржливиот развој | Германски јазик- Аврамовски Никола | VI | Квиз прашања за екологијата | 1 | 2020/2021 |
| 4. | Социјална правда | Билјана Цветковска/ Граѓанско образование- | VIII | Човекови права(еколошки права) | 2 | 2020/2021 |
| ВКУПНО | | | | | 3 | |

Напомена:Програмата во текот на учебната година може да претрпи промени.

Изработи:

Координатор Снежана Стојанова

Програма за работа на детската организација

| Содржина | Цели | Реализатор | Време на реализација |
|--|--|--|---|
| Свечен прием на учениците од прво одделение со пригодна програма | Формирање на паралелките и запознавање со одделенските раководители на првоодделенците | ОУ „Св.Климент Охридски“ – Битола | 01.09.2020 |
| Прием на првачињата во детската организација на Македонија со свечена заклетва. Посета на јавна установа – Зоолошка градина - Битола | По повод Детската недела да им се посвети посебно внимание на децата во Р.Македонија со цел да се види што е сторено и што треба да се превземе за подобрување на грижата и заштитата на децата. | ОУ „Св.Климент Охридски“ – Битола, во соработка со Сојузот за грижа и воспитување на децата во Р.Македонија | Првата недела од месец Октомври 05.10- 11.10.2020 |
| Творечка акција. 1. Слободна тема. 2. Недовршен расказ на теми: екологијата и сообраќајот. | Творечка акција од осебен интерес и во полза за доброто на децата и државата. | ОУ „Св.Климент Охридски“ – Битола, во соработка со Сојузот за грижа и воспитување на децата во Р.Македонија и Советот за безбедност на сообраќајот на патиштата на Р.М | Април -Мај 2021 |
| Фестивал на детското поетско творештво на Македонија „Детски лирски треперења“ | Творечка акција од осебен интерес и во полза за доброто на децата и државата. | ОУ „Св.Климент Охридски“ – Битола, во соработка со Сојузот за грижа и воспитување на децата во Р.Македонија и Струшките вечери на поезијата | Април-Мај 2021 |

Напомена: Програмата на детската организација во текот на учебната година може да претрпи изменување и дополнување, зависно од актуелноста на одредени прашања и проблеми.

Координатор: Билјана Јованоска



Позитивна социо-емоционална клима

Во нашето училиште ќе се изготват содржини за ранлива група на ученици за кои препорака дава одделенскиот раководител, советот на одделенските наставници, советот на предметните наставници, стручната служба, во соработка со родителите. Содржините се прилагодени на возраста, интелектуалниот и емоционалниот статус на учениците. Ќе се изготват и планови и интерактивни работилници за родителите на учениците кои се вклучени во оваа програма, кои се реализираат од страна на стручната служба во училиштето.

Целта е да се обезбеди почитување на личноста, негување на слободата за изразување, остварување на правото на барање, примање и давање информации, интерактивен однос, меѓусебна доверба, почитување на мислењата на сите; еднаквост и правичност, еднакво и без предрасуди однесување кон учениците, родителите, достапност на информации за сите.

Изготвувањето и планирањето на интерни обуки ќе биде во соработка со БРО, Центарот за социјална работа како и со високообразовните институции, за поддршка на наставниците во планирањето и реализацијата на наведените содржини, како и финансиски план за реализирање.

Еколошки акции и кампањи ќе се организираат како дел од еколошката програма со цел да се промовираат еколошките активности во пошироката заедница, да се подигне свеста и да се вклучат поголем број ученици, деца, вработени, родители, медиуми и сл.

Програма за антикорупциска едукација на учениците

Со развојот на демократските процеси во Република Македонија, се појави потребата од сузбивање на негативните појави во општеството. Меѓу таквите појави е и корупцијата во сите општествени сфери но сèуште нема поорганизиран начин како таа појава да се искорени. Затоа со таква цел се воведува антикорупциска едукација и во основните училишта учениците да можат да ја препознаваат како негативна општествена појава и да не ја прифатат како начин на однесување во секојдневието.

Едукацијата на граѓаните е значајна подеднакво за сите, но најдобро е доколку ги одбереме учениците во основните училишта како целна група, кои учат како да станат активни граѓани, учат за демократијата и како да ги практикуваат нејзините позитивни вредности. Во основното образование во Република Македонија се развива свеста за демократијата преку повеќе наставни предмети како што е предметот *Граѓанско образование*.

Проектот „Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта“ има за цел да воспостави вредносен систем, кој ќе ја измени сегашната култура на прифаќање на корупцијата и ќе ги промовира придобивките од доброто владеење и однесување. Заменувајќи ги лошите навики и пораки со добри, и истакнувајќи ги позитивните примери, ученикот опфатен во проектот ќе може да ја препознае корупцијата и да се заштити од оваа негативна општествена појава.

Со мотото „**Корупција - ја сечеш гранката на којашто седиш**“ се објаснува дека корупцијата не познава пол, вероисповед, нација, професија, возраст, граници, степен на образование, нагласувајќи дека таа е негативен дел од денешницата и од неа треба да се заштитиме.

Целите кои ги вклучува програмата за антикорупциска едукација, посветена на учениците од основните училишта, 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, коишто ќе придонесат кон развојот на модерното демократско општество.

Програмата за антикорупциска едукација на учениците од училиштето ќе опфати:

- а) предавања за запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и превентивно делување кон корупциските активности;
- б) работилници за антикорупциска едукација на учениците, со чија помош истите ќе бидат ставени во ситуација, во која ќе земат учество;
- в) пополнување на прашалници од учениците пред почетокот на проектот и по неговото завршување;
- г) запознавање на пошироката јавност со активностите поврзани со борбата против корупцијата преку работата на учениците;
- д) организирање на натпревар за учениците за најдобра творба поврзана со антикорупциската едукација;
- ф) антикорупциска едукација на наставниците, коишто ќе го спроведуваат проектот во основните училишта, но и на оние кои што работат секојдневно со учениците;
- е) покана и учество на личности поврзани со борбата против корупцијата.

Активна

| Содржина | Цели | Вид на активност | Активности | Време на реализација |
|--|---|------------------------|---|----------------------|
| Предзнаења за корупција и антикорупција | Да се согледаат предзнаењата на учениците | Прашалник за учениците | Пополнување на прашалникот од страна на учениците | Прво полугодие |
| Причини и последици од корупцијата | Да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност; да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството | работилница | Говорна активност Дискусија Мало предавање | |
| Стекнување на општи знаења | Да се запознаат со Поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност; Да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; Да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството. Да ја сфатат улогата на Државната комисија за спречување на корупција во Република Македонија и механизмите преку кои таа делува. | Предавање и вежби | | |
| Причини и последици од корупцијата | | Предавање и вежби | Говорна активност, | powerpoint |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| | | | Дискусија, кусо предавање | презентација ; дискусија; крстозбор |
| Активна борба против корупцијата | Да се запознаат што значи „одолевање на социјален притисок“; да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата; да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството | работилница | Говорна активност, кусо предавање, дискусија | Второ полугодие |
| Активна борба против корупцијата: постери | Да се стават во ситуација во која ќе имаат активна улога, преку која ќе разберат за антикорупцијата и за потребата од едукација; Да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современото општество. | работилница | | |
| Утврдување на знаењата за корупцијата и антикорупцијата | Да се утврдат знаењата на учениците; Да се види дали учениците научиле од проектот „Програма за антикорупциска едукација научениците од основните училишта“ | Прашалник за учениците и активности за повторување | Пополнување на прашалникот од страна на учениците | |

2. Цели на проектот

Ученикот/ученичката е потребно:

- да се запознае со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност;
- да се запознае што значи „одолевање на социјален притисок“;
- да знае за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;
- да ги препознава механизмите за спречување на корупцијата;
- да го сфати штетното влијание на корупцијата во општеството;
- да ја сфати улогата на Државната комисија за спречување на корупција во Република Македонија и механизмите преку кои таа делува;
- да анализира како и каде може да се појави корупцијата и на кој начин може да се спречи истата;
- да се стави во ситуација, во која ќе има активна улога, преку која ќе разбере за антикорупцијата и за потребата од антикорупциска едукација
- да се стави во улога на активен граѓанин, кој ќе придонесе за развојот на РМ.

3. Конкретни цели и активности

1. Поими

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

2. Објаснување на поимите

Корупцијата за општеството претставува исто што и *црвот во јаболкото*. Таа ги заобикоува чесноста и праведноста, ги форсира тие што со помошта на парите или вршејќи други услуги си „купуваат“ оценки во училиштето, место во училишниот тим, поубаво работно место или некаква повисока општествена положба. И покрај тоа што постојат луѓе кои со своето знаење, труд, залагање, умешност и вештини се подобри од нив, и според сите правила тоа го заслужуваат, заради претходно споменатите не можат да го добијат посакуваното.

Антикорупција претставува активност или борба која е насочена кон оневозможување на корупцијата, односно борба за еднаквост на сите. Во образованието, оценувањето на знаењето се врши јавно на час, пред сите ученици. Секој има право да знае која оценка се добива според бројот на поени на направениот тест, секој може да побара и да оствари увид на сопствените грешки во писмената работа или со други зборови – секој може да бара еднаков однос на наставникот и на општеството. Меѓу другото, тоа семерки на антикорупција.

Интегритетот ја прикажува подготвеноста на поединецот да се спротивстави или да не го прифати лошото. Поинаку кажано, поединецот којшто е отпорен на лошото – велиме дека е личност со интегритет.

Етичност претставува личен однос кон прашањата кои се однесуваат на доброто и лошото. Тој којшто секогаш е подготвен да го избере доброто како сопствен начинин и стил на живеење, однесување и комуницирање, велиме дека е етичен или човек со високи морални вредности и квалитети.

Социјалниот притисок го создаваат луѓето од поблиското и поширокото опкружување, како резултат на културата, навиките, обичаите и законите во општеството. Тој притисок се доживува како некакво очекување од средината, поединецот нешто да стори или да се откаже од нешто како резултат на споменатите фактори.

Механизми за спречување на корупцијата се оние институции и органи во државата кои имаат право и должност да преземаат мерки за откривање на корупција, пронаоѓање, фаќање и соодветно казнување на корумпираните лица.

Тоа се Државната комисија за спречување на корупцијата, полицијата, јавното обвинителство, судовите. Најзначајно од сè е нивната соработка со граѓаните.

Државната комисија за спречување на корупцијата е тим од стручни луѓе, кои планираат превентивни мерки за спречување на корупцијата, а со документите што ги носат ги задолжуваат сите институции во државата да спроведуваат антикорупциски мерки.

Парите се средство за купување на производи, новоодредени (коруптивни) случаи и за купување на оценки, работно место или повисока положба во општеството.

Подароките претставуваат материјално или нематеријално добро, кои најчесто се даваат во знак на внимание, но кај корупцијата отсликуваат тврдност – некој да стори нешто за поединецот што тој не го заслужува, или да му даде нешто што не му припаѓа. Како материјални добра може да ги посочиме парите, облеката, храната, парфемите и сè останато што е опипливо.

Во нематеријално добро се вбројува вид на услуга која што ќе му овозможи на некое лице побрзо да напредува, да добие нешто што не му припаѓа или не смее да го има.

Носители на едукацијата:

Билјана Цветковска - Граѓанско образование

Пеце Трифуновски - Етика

Јасмина Лајмановска Стојановска и Марија Гилевска - Вештини на живеење

Програма за нов концепт на граѓанското образование

-Активности за поттикнување на демократска клима во училиштето

-Концепт за граѓанско образование

Цели на граѓанското образование

... да ги оспособи и зајакне учениците да бидат одговорни, активни граѓани, кои ефективно ги извршуваат своите улоги во општеството.

... стекнување знаења, вештини, но и ставови и вредности кои треба да водат кон граѓанско однесување.

... (учениците) не е доволно само да ги познаваат човековите права, државните институции и политичките концепти и процеси, туку правата и одговорностите треба да ги практикуваат во рамки на училиштето и... да ги оспособи и зајакне учениците да бидат одговорни, активни граѓани, кои ефективно ги извршуваат своите улоги во општеството.

... стекнување знаења, вештини, но и ставови и вредности кои треба да водат кон граѓанско однесување.

... (учениците) не е доволно само да ги познаваат човековите права, државните институции и политичките концепти и процеси, туку правата и одговорностите треба да ги практикуваат во рамки на училиштето и

-да ги оспособи и зајакне учениците да бидат одговорни, активни граѓани, кои ефективно ги извршуваат своите улоги во општеството

-стекнување знаења, вештини, но и ставови и вредности кои треба да водат кон граѓанското однесување

-учениците не е доволно само да ги познаваат човековите права, државните институции и политички концепти и процеси, туку правата и одговорностите треба да ги практикуваат во рамки на училиштето и заедницата.

Нов концепт на граѓанското образование

-вградување на граѓанските компетенции во други предмети во сите развојни периоди

-воннаставни активности

-наставни методи за достигнување/развивање на граѓански компетенции (учење преку проекти, учење преку решавање проблем, дискусија, дебата, играње улоги)

-училишно раководење

-соработка со заедницата

План за реализирање на програмата

Август/Септември

-Организирање на кратка обука на целокупниот наставен кадар и негово запознавање со новиот концепт на граѓанското образование како и давање насоки за негово реализирање.

Септември

-Започнување со реализација на **ученички иницијативи**

1. Лоцирање на проблем од страна на учениците во нивното секојдневно опкружување

2. Изготвување на решенија: да испланираат начини за постигнување на промената

3. Застапување: презентација на идеите и барањата со цел добивање на институционална поддршка (училиштето, општината)

4. Акција: вклучување во активности за позитивна промена во средината - решавање на проблемот

Ноември/декември

- Определување на **Ден на граѓанското образование**

-Презентација на резултатите од реализираните активности од страна на учениците

Програма за работа на тимот за подобрување на материјално-техничките услови во училиштето

| Планирани програмски активности | Време на реализација | Реализатор | Методи и постапки за реализација | Очекувани цели и ефекти |
|---|----------------------|---------------------|---|--|
| Проверка на оџаците и котлите и нивно годишно чистење | Еднаш годишно | Технички персонал | Потребен е специјален алат за чистење на котлите и оџаците | Обезбедување на здрава и безбедна работна средина. |
| Проверка на горилниците и нагодување, чистење или замена на дизните, доколку има потреба | Еднаш годишно | Надворешен сервисер | Надворешен сервисер е одговорен за горилниците и дизните | Подобри горилници и дизни, подобро согорување и заштеда на енергија |
| Проверка на мерната инструментација и калибрирање по потреба | На секои две години | Надворешен сервисер | Надворешен сервисер е одговорен за мерните инструменти и нивно калибрирање | Добивање на точни податоци и следење на трошоците за греење |
| Визуелна проверка на цевководите, вентилаторите, фитинзите, грејните тела и детектирање на протекувањата во системот за топловодно греење | На секои шест месеци | Технички персонал | Потребен е специјален алат за монтажа и демонтажа на цевководите, вентилаторите, фитинзите и грејните тела. | Спречување на намалувањето на температурата и протокот на вода за греење низ системот. |
| Целосно или парцијално празнење на системот заради корекции во мрежата со цевки, грејни тела или воопшто во системот | По потреба | Технички персонал | Потребен е специјален алат за празнење на системот | Се овозможува оптимизација на протокот на вода низ системот, без дополнителни загуби. |
| Чистење на фаќачите на нечистотија | По потреба | Технички персонал | Чистењето е извршено со помош на | Зголемување на безбедноста при работа. |

| | | | основен технички алат. | |
|--|---------------------|--|--|---|
| Повторно полнење на системот за греење и мрежата со цевките. Проверка на инсталацијата на ладно | По потреба | Технички персонал | Проверка на системот извршена со помош на основен технички алат. | Овозможување на непречена работа на системот за греење во сезона. |
| Проверка на работата на пумпите | Еднаш годишно | Технички персонал | Проверката ја извршува техничкиот персонал со помош на термометри. | Проверка на функцијата на пумпите, како и спречување на кондензација и корозија во котлите. |
| Проверка на работата на автоматското управување (доколку го има) | Еднаш годишно | Технички персонал, надворешен сервисер | Надворешен сервисер е одговорен за методите и постапките на проверка. | Оптимизација на работниот режим и заштеда на енергија до 20% |
| Визуелна инспекција и корекција на термоизолацијата во котларата, како и инспекција на антикорозивната заштита на цевководите | Еднаш годишно | Технички персонал | Периодични визуелни проверки, и тоа најдобро надвор од грејна сезона. | Добрата термоизолација заштитува од непотребни загуби на топлина. Намалување на разјаднувањето на материјалот на системот за греење |
| Инспекција на експанзионите садови и резервоарот за гориво | Еднаш во пет години | Овластен сервисер | Со помош на пумпа за гориво, резервоарот се полни со кориво. Целата постапка ја изведува овластен сервисер | Да се обезбеди доволно количество гориво за непречена работа. |
| Проверка на сигурносните вентили на котлите | Еднаш годишно | Овластен сервисер | Со помош на манометар се отчитува вредноста на притисокот | Зголемување на безбедноста при работа. |

| | | | | |
|---|------------------|-------------------|---|---|
| Проверка на системот за омекнување на вода и системот за греење на топло во претсезона | Еднаш годишно | Технички персонал | Проверката на системот се изведува кога системот е ладен. | Овозможување на непречена работа на системот за греење во сезона. |
| Чистење на опремата во котларницата | Два пати годишно | Технички персонал | Соодветен технички алат | Обезбедување на здрава и безбедна работна средина. |
| Проверка на котелот, како и доводната и повратната температура на водата | Дневно | Технички персонал | Отчитувањето на температурата да се врши на почести интервали со помош на термометри | Оптимизација на системот и заштеда на гориво. |
| Проверка на работата на пламеникот и регулацијата и сигурносниот вентил на котелот | Седмично | Технички персонал | Со помош на манометар се отчитува вредноста на сигурносниот вентил. | Зголемување на безбедноста при работа. |
| Да се обезбеди чист и непопречуван довод на воздух во пламеникот | Седмично | Технички персонал | Чистење на доводите на воздух од секаква залепена нечистотија на нив со помош на соодветен алат или средства. | Количеството на дотур на воздух во системот го определува согорувањето. |
| Проверка на котелот и негово чистење, како и менување на секвенциите на согорување | Седмично | Технички персонал | Доколку постои само еден котел, неговата работна температура треба да биде околу 70оС. Доколку постојат два или повеќе котли, нивната експлоатација е ротирачка при | Зголемување на ефикасноста и животниот век на опремата преку рамномерно оптоварување и користење. |

| | | | | |
|---|-------------------|---------------------|--|--|
| | | | максимален капацитет. | |
| Проверка на прицврстувањето на пламеникот и цевководите за гас до него | Месечно | Технички персонал | Основен технички алат. | Зголемување на безбедноста при работа |
| Да се провери ефикасноста на согорувањето | Три пати месечно | Надворешен сервисер | Проверката е извршена според упатството на производителот на системот. | Подобро согорување на горивото води кон заштеда на енергија. |
| Проверка на сите кабли до котелот и пламеникот, во однос на сигурност и прегревање, како и проверка и тестирање на сигурносниот вентил | Шест пати месечно | Надворешен сервисер | Надворешен сервисер е одговорен каблите и сигурносниот вентил | Зголемување на безбедноста при работа. |
| Инспекција, чистење и сервисирање на котелот и пламеникот | Годишно | Надворешен сервисер | Инспекцијата, чистењето и сервисирањето се извршуваат според барањата дадени во прирачникот од производителот на системот. | Оптимизација на системот за греење. |

**Тим за подобрување на материјално-техничките услови во училиштето:
Талевски Горан, Митревски Зоран - хаусмајстори**