



Општинско основно училиште

# АТАНАС НИВИЧАНСКИ

с. Нова Маала - Василево

Тел. ++389-(0)34-378-408

e-mail: [ooouatanas\\_nivicanski@hotmail.com](mailto:ooouatanas_nivicanski@hotmail.com)

**Годишна програма**  
**ООУ „Атанас Нивичански“**  
за учебната 2017 / 2018 година



**Нова Маала, август 2017 година**

## Содржина

1. Вовед.....	2
2. Лична карта на училиштето.....	3
3. Мисија и визија.....	17
4. Веќе научено/Стеknати искуства.....	18
5. Подрачја на промени, приоритети и цели.....	19
6. Акциски планови.....	21
7. План за евалуација на акциските планови.....	22
8. Календар за работа.....	23
9. Настава.....	25
10. Оценување.....	26
11. Поддршка на ученици.....	44
12. Грижа за здравјето.....	47
13. Училишна клима и односи во училиштето.....	48
14. Професионален развој на образовниот кадар.....	52
15. Вклученост на семејствата во училиштето.....	58
16. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето.....	60
17. Прилози.....	62
18. ПРОГРАМА „ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ“ ИНТЕГРИРАНО ПЛАНИРАЊЕ ВО НАСТАВАТА.....	<b>64</b>

## 1. ВОВЕД



Годишната програма е краткорочен развоен документ. ООУ „Атанас Нивичански,, - Нова Маала, општина Василево, пред почетокот на секоја учебна година се посветува посебно внимание при изработката на програмата за работа на училиштето. Истата служи во текот на целата учебна година како основен документ каде е опфатена севкупната воспитно-образовна работа и е основен извор на секаков вид информации од работата, програмите и акционите планови за работа на училиштето. ООУ „Атанас Нивичански“ - Нова Маала својата Годишна програма за работа ја прави со цел подобра реализација на воспитно-образовниот процес во училиштето, реализација на сите програми и упатства од МОН на РМ и БРО, и секако да одговори на современите светски трендови во воспитувањето, развојот и стекнувањето

знаења на младите генерации, кој пак се столбот на иднината за секое современо општествено уредување.

Документи врз кои се заснова Годишната програма на ООУ „Атанас Нивичански,, - Нова Маала се следниве:

- Законот за основно образование, Закон за работни односи, Закон за јавни набавки, Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони.
- Подзаконски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работа на органите итн.), правилници (Правилник за работа на комисији, правилник за дежурства на наставници, правилник за работно време итн.)
- Наставните планови и програми
- Концепција за деветгодишно образование
- Статут на училиштето
- Програма за развој на училиштето
- Програмата за работа на училиштето од претходната година
- Извештаи (Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година, извештаи од интегрална евалвација, од самоевалвација, програма за развој, извештаи за финасиското работење на училиштето, записници).

## 2. ЛИЧНА КАРТА НА ООУ „АТАНАС НИВИЧАНСКИ“

### - Општи податоци за училиштето „Атанас Нивичански“ - Нова Маала

Централното училиште во с. Нова Маала се наоѓа на самиот почеток на ова населено место, кое се простира во подножјето на планината Огражден. Има прекрасна зелена живописна природа. Во непосредна близина се простира вештачката акумулација брана „Турија“ Тука во близина се наоѓа и некогашното село Нивичино каде војводата Атанас Нивичански тајно и верно и служел на организацијата. Од тука произлегува името на нашето училиште за кои и жителите на овие населени места ја знаат целата негова биографија, која се пренесува на идните поколенија. Бистата која стои исправено во училишниот двор немо сведочи за неговите дела во тој крај. ООУ Атанас Нивичански е склоп од три подрачни и едно централно училиште за кои подетално има податоци во следните табели:

Име на училиштето	Општинско основно училиште „Атанас Нивичански“
Адреса, поштенски број, место	2411 с. Нова Маала, општина Василево
Телефон	034 / 378 - 408
Факс:	/
e-mail	oouatanas_nivicanski@hotmail.com
Основано од	01.09.2012 год
Верификација - број на актот	11 - 7011 / 4 - 11
Година на верификација	03.01.2012 година
Јазик на кој се изведува наставата	македонски јазик
Година на изградба	1993 година
Тип на градба	цврста

Површина на објектот	687 м <sup>2</sup>
Површина на дворот	2500 м <sup>2</sup>
Површина на спортски терени и игралишта	100 м <sup>2</sup>
Училиштето работи во смена	Да
Начин на загревање на училиштето	Парно греење на дрва
Број на одделенија	9
Број на паралелки	13
Број на смени	Две смени.

#### - ПУ Доброшинци

Наставата во Училиштето во Доброшинци се реализира во зграда изградена 2004 година. Во 2010 год училиштето беше цело оградено. Минатата учебна година се имплементира парно греење со средства обезбедени од општина Василево. А оваа учебна година во училишниот двор се изгради повеќенаменско отворено игралиште со средства финансирани од општина Василево.

Име на училиштето	Атанас Нивичански
Адреса, поштенски број, место	Доброшинци, општина Василево
Телефон	/
Факс:	/



e-mail	
Основано од	2012 год
Верификација – број на актот	11 – 7011 / 4 – 11
Година на верификација	03.01.2012 година
Јазик на кој се изведува наставата	македонски јазик
Година на изградба	2004 година
Тип на градба	цврста
Површина на објектот	230 м <sup>2</sup>
Површина на дворот	1500 м <sup>2</sup>
Површина на спортски терени и игралишта	има
Училиштето работи во смена	Не
Начин на загревање на училиштето	Парно греење на дрва
Број на одделенија	5
Број на паралелки	4 (1 комбинирана паралека)
Број на смени	Една смена.

## - ПУ Чанаклија

Во оваа подрачно училиште беа изградени санитарни чворови, беше реконструиран покривот со средства обезбедени од општина Василево, а исто така имплементирано е и парно греење, со средства од општина Василево.

Име на училиштето	Атанас Нивичански
Адреса, поштенски број, место	Чанаклија, општина Василево
Телефон	/
Факс:	/
e-mail	
Основано од	
Верификација – број на актот	11 – 7011 / 4 – 11
Година на верификација	03.01.2012 година
Јазик на кој се изведува наставата	македонски јазик
Година на изградба	1993год
Тип на градба	цврста
Површина на објектот	150 м <sup>2</sup>
Површина на дворот	500 м <sup>2</sup>



Површина на спортски терени и игралишта	100 м <sup>2</sup>
Училиштето работи во смена	Не
Начин на загревање на училиштето	Парно греење на дрва
Број на одделенија	5
Број на паралелки	3 (2 комбинирани паралелки)
Број на смени	Една смена.

#### - ПУ Висока Маала

Наставата се изведуваше во стара училишна зграда, а оваа учебна година Невладината организација „ТИКА“ во соработка со општина Василево изградија нова училишна зграда. Во училишниот двор во тек е изградба на повеќенаменско отворено игралиште за кое се очекува да биде готово до првата половина од првото полугодие оваа учебна година.

Име на училиштето	Атанас Нивичански
Адреса, поштенски број, место	Висока Маала, општина Василево
Телефон	/
Факс:	/
e-mail	
Основано од	2012 год.

Верификација – број на актот	11 – 7011 / 4 – 11
Година на верификација	03.01.2012 година
Јазик на кој се изведува наставата	турски јазик
Година на изградба	2016 год
Тип на градба	цврста
Површина на објектот	80 м <sup>2</sup>
Површина на дворот	150 м <sup>2</sup>
Површина на спортски терени и игралишта	има
Училиштето работи во смена	Да
Начин на загревање на училиштето	Дрва
Број на одделенија	5
Број на паралелки	3 (2 комбинирани паралеки)
Број на смени	Две смени

### - Просторни услови за работа

Вкупен број на училишни згради	4
Училишен двор	
Број на подрачни училишта	3
Бруто површина	
Нето површина	
Број на спортски терени	4
Број на катови	По 1 кат
Број на училници	18
Број на помошни простории	
Училишна библиотека	
Начин на загревање на училиштето	Парно греење на дрва, Дрва

**Материјално-технички услови:** Просторно и материјално техничките услови може да се каже дека ги задоволуваат потребите за реализација на наставата во централното училиште освен во ПУ во Висока Маала каде наставата се изведуваше во дотраена училишна зграда, но оваа учебна година наставата ќе се одвива во новата училишна зграда. Лаборатории по физика, хемија и биологија во училиштето нема, наставата по физичко образование се изведува во училишниот двор, а во зимскиот период и во периодот на врнежи се изведува во стандардизирани училници во зависност во која паралелка се реализира часот по физичко и здравствено образование. Училиштето располага со соодветни

простории на директорот, стручниот соработник и административниот персонал. Во новото училиште во Висока Маала набавени се 30 клупи 60 столчиња, 3 училишни табли. За канцеларскиот простор, 9 столови, 3 големи плакари, 2 помали плакари и четири маси за наставниците. Има опремено две простории едната со 22 компјутери, другата со 21 компјутер. Училиштето има потреба од мини библиотека.

**Финансиски средства:** Училиштето се финансира од Министерството за образование и наука со блок дотатоци преку општината.



Сателитска снимка на населеното место Нова Маала со местоположбата на училиштето

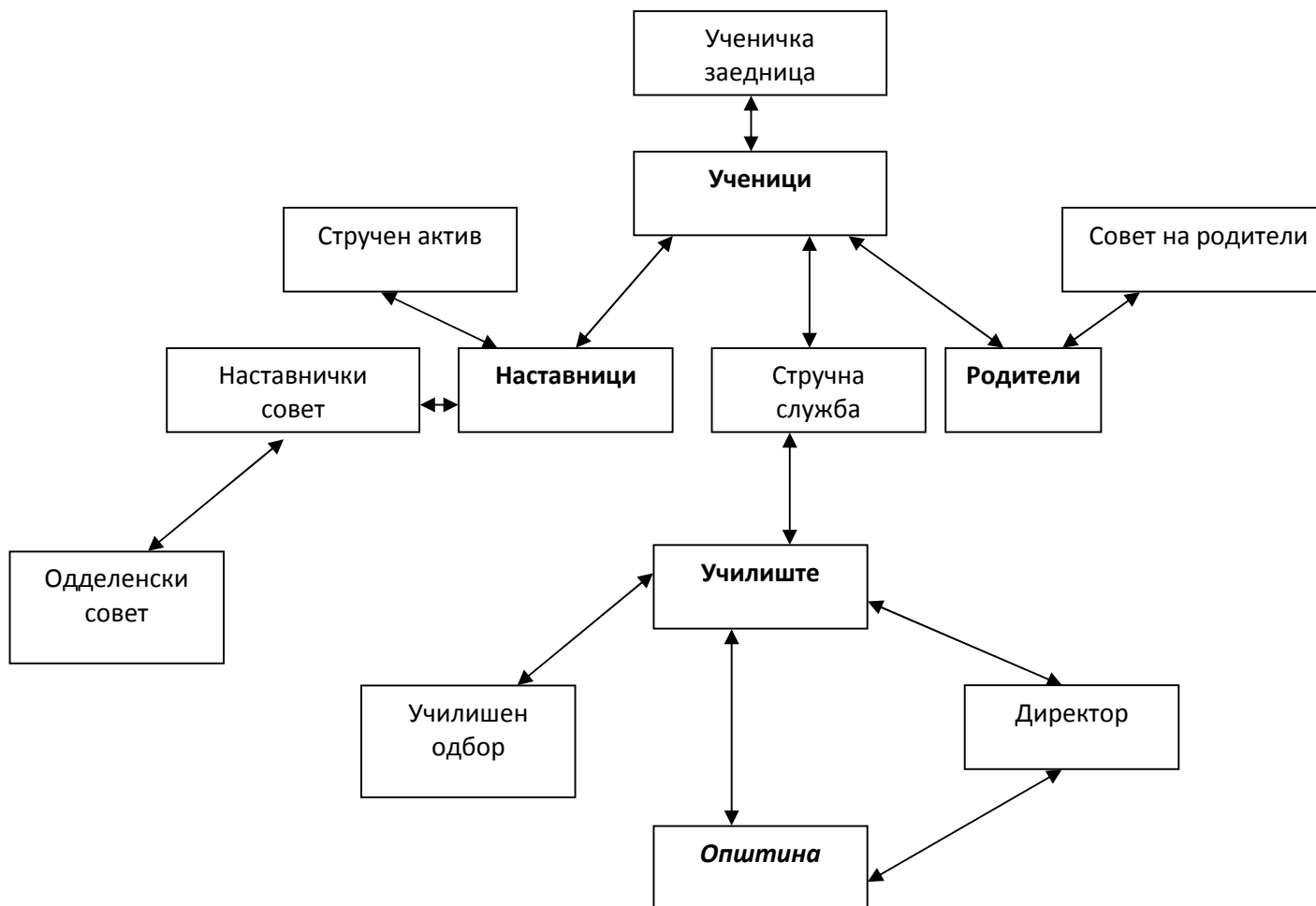


Мапа на општина Василево со населеното место Нова Маала, и населените места Чанаклија, Доброшинци и Висока Маала

**- Структура на училиштето**

Членови на училишниот одбор (име и презиме)	Марика Ристова, Анашка Бојчовска, Лимонка Аврамова, Ване Џингарски, Ване Ичев, Наце Митев ,Анита Калевска , Сузана Митева, Верица Ичева.
Членови на совет на родители (име и презиме)	Анита Калевска, Сузана Ристова, Верица Ичева, Марија Делева, Елена Мирковска, Силвер Атанасов, Среќко Ристов, Роска Малинова-претседател на советна родители.
Стручни активи (видови)	1. Стручен актив на наставници од одделенска настава 2. Стручен актив на наставници од општествено-хуманитарна група предмети 3. Стручен актив на наставниците од природна-математичка група предмети 4. Стручен актив на наставниците кои предаваат музичко ликовно и ФЗО 5. Стручен актив на наставниците од англиски и германски јазик
Одделенски совети (број на наставници)	15 одделенски наставници и 21 предметни наставници
Членови на ученичка заедница (број на ученици)	Георгиева Нада, Георгиева Теодора, Георгиев Христијан, Георгиева Светлана, Малинов Петре, Коцева Магдалена, Каратанова Живанка, Ристова Маријана, Џагалов Петар, Атанасов Иваан.

## Органограм на училиштето



### Наставен и ненаставен кадар на училиштето

Наставен и ненаставен кадар	Вкупно	Етничка и полова структура на вработените									
		Македонци		Албанци		Турци		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	45	13	28			4					
Број на наставен кадар	36	11	22			3					
Број на стручни соработници	2		2								
Административни работници	1	1									
Техничка служба	5	1	3			1					
Директор	1		1								

Степен на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Високо образование	36
Виша стручна спрема	3
Средно образование - осноно образование	2 4

Старосна структура на вработените

Години	Број на вработени
20 - 30	10
31 - 40	11
41 - 50	8
51 - пензија	16



	Наставен јазик македонски	Наставен јазик албански	Наставен јазик турски	Наставен јазик српски
Број на паралелки	20		3	
Број на ученици	200		120	
Број на наставници	33		3	

Одд.	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	2ком, 2чисти	43	6	12			9	13				
II	1ком, 3 чисти	53	7	3			27	22				
III	3 ком 1 чиста	43	7	6			10	18				
IV	2 ком 2 чиста	47	9	7			17	12				
V	2 ком 2чисти	33	7	7			11	14				
Вкупно бр на паралелки I – V од	<b>15</b>	<b>219</b>	<b>36</b>	<b>35</b>			<b>74</b>	<b>79</b>				
VI	2	29	10	5			4	8				
VII	2	34	8	7			9	7				
VIII	2	36	7	7			9	9				
IX	2	26	6	6			13	5				
Вкупен број на паралелки VI – IX	8	<b>125</b>	<b>31</b>	<b>25</b>			<b>35</b>	<b>29</b>				
Се вкупно Од I-IX	<b>23</b>	<b>344</b>	<b>67</b>	<b>60</b>			<b>109</b>	<b>108</b>				

### 3. МИСИЈА И ВИЗИЈА

Основно образование и воспитание на учениците преку поттикнување на нивниот индивидуален развој во сообразност со нивните предиспозиции и способности, усвојување знаења и вештини и оспособување за нивна примена во животот, развивање систем на човекови вредности и чувство на одговорност и припадност како граѓанин на Р.Македонија. Нашата мисија е создавање и пренесување квалитетно образование и воспитание на учениците од страна на високостручен и континуирано обучуван наставен кадар, подготвување на учениците во кои е потребна примена на научни откритија и стручни знаења, културна и јазична разновидност, поттикнување на развој на уметностите, техничката култура и спортот. Промовирање и развивање на научните знаења застапени во наставните програми. Ние сме ефективно и современо училиште кое нуди еднакви образовни можности за сите, секогаш во чекор со достигнувањата во науката. Нашето училиште е безбедно и пријатно место за учениците каде тие стекнуваат нови знаења го развиваат творечкиот дух и креативноста, духовно се надградуваат и формираат во здрави личности.

Наши парадигми се:

- **ученикот во центарот на вниманието**
- **индивидуален пристап кон ученикот**
- **зголемен степен на интерактивност во наставата**

Нашето училиште сака и ќе настојува да ги подобри условите за работа во училиштето, вложувајќи заедно со Локалната самоуправа во осовременување на материјално-техничките услови за работа и професионално усовршување на наставниот кадар се со цел да ја исполни својата зацртана мисија. Училиштето да биде центар за модерно образование според европски стандарди кои на учениците ќе им пружат нови видици во животот и основа за натамошна надградба. Да воспитуваме личности со јасна визија и цели, подготвени за предизвиците на иднината, оспособени да напредуваат во XXI век, личности кои ги препознаваат и прифаќаат вредностите на животот и тие ќе им претставуваат водич за понатаму.

#### 4. ВЕКЕ НАУЧЕНО / СТЕКНАТИ ИСКУСТВА „ LESSONSLEARNED“

Во ООУ „Атанас Нивичански, - Нова Маала преку извршувањето на воспитно-образовната дејност низ претходните години се стекнуват со искуство и знаење потребно за успешна реализација на наставата. Поуките и искуството во основа се стекнуват преку:

- Искуство од изминатите семинари
- Реализираните акции од проектот за интеграција на еколошката едукација
- Освоени награди и места од натпревари
- Поуки од реализација на претходна годишна програма
- Стекнати знаења и искуство од реализацијата на воспитно образовниот процес

Во текот на оваа учебна 2017/2018 година ќе настојваме сите активности според Годишната програма за работа да бидат реализирани во согласност со истата и во координација со општинскиот просветен инспектор, Бирото за развој на образованието – Подрачна единица во Струмица и Министерството за образование и наука на Република Македонија.

Учеството на семинарите ќе биде според известувањата и организацијата од страна на Бирото за развој на образованието, Проектот за интеграција на еколошката едукација во основното образование на РМ, и Проектот за меѓуетничка интеграција.

Стекнатите награди од ученичките натпревари секако ќе бидат показател и еден вид искуство за тоа како ќе го презентираме нашето училиште на општинските, регионалните и државните натпревари на кои активно ќе учествуваме и оваа учебна година.

Поуките од реализирањето на минатите активности:

1. Соработка, искреност, хуманост и чесност, упорност и истрајност.
2. Да воспитуваме деца кои поставуваат милион прашања и бараат милион одговори на милион места.
3. Знаењето нека биде знаење и секое детенце нека учи со свое темпо но воспитувањето нека биде итна потреба и основа за утре на која мора да се работи од денес.
4. Да им кажеме на дечињата што не смее да се прави, но и да и покажеме зошто.

## **5. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ**

Анализа на состојбата во училиштето. Што постигнало училиштето и до каде стигнало? Наоди и препораки.

Силни страни во училиштето:

- Високообразовен, стручен кадар подготвен за промени, соработка и дружење
- Постојано унапредување на наставниците преку обуки, семинари, курсеви, проекти
- Осовременување на условите за работа
- Организирана евалвација на воспитно-образовниот процес
- Јасна визија за напредок

Слаби страни на училиштето:

- Мал број на реализирани часови од слободните ученички активности
- Слаба соработка со родителите на учениците што патуваат
- Работа во комбинирани паралелки
- Немање конкуренција меѓу учениците
- Непостење на кабинетска настава

Можности од опкружувањето:

- Капацитети за организирање на научни екскурзии во општината
- Промоција на училиштето преку WEB страна
- Организирана едукација на родителите
- Соработка со бизнис-секторот во општината

Закани од опкружувањето:

- Мал број на ученици
- Мигрирање на населението
- Нискиот социјален статус на дел од родителите

### Препораки

- Во сите училишта да се изградат пристапи за ученици со физички недостаток
- Поголема употреба на ИКТ средства во наставата
- Да се изнајде систем, начин или модул за поголемо вклучување на родителите на послабите ученици во животот и работата на училиштето.
- Поголема опременост на училиштето со потрошен материјал
- Да се најде начин да се обезбедат неопходни средства и опрема за реализација на наставата по ФЗО во централното и во трите подрачни училишта
- Да се изведе вежба (симулација) во случај на елементарна непогода.

## Календар за учебната 2017 – 2018 год.

СЕДМИЦА	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	
<b>2017-2018</b>	<b>I полугодие</b>																				
работни денови	септември					октомври					ноември					декември					ВК
понеделник		4	11	18	25	2	9	16	23	30		6	13	20	27		4	11	18	25	<b>16</b>
вторник		5	12	19	26	3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26	<b>17</b>
среда		6	13	20	27	4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27	<b>16</b>
четврток		7	14	21	28	5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28	<b>17</b>
петок		8	15	22	29	6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29	<b>16</b>
вкупно денови	<b>20</b>					<b>20</b>					<b>22</b>					<b>20</b>					<b>82</b>

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.	
<b>2017-2018</b>	<b>II полугодие</b>																								
работни денови	јануари			февруари				март					април				мај				јуни		ВК		
понеделник		22	29		5	12	19	26		5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28		4	<b>19</b>
вторник		23	30		6	13	20	27		6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29		5	<b>19</b>
среда	17	24	31		7	14	21	28		7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30		6	<b>21</b>
четврток	18	25		1	8	15	22		1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31		7	<b>20</b>
петок	19	26		2	9	16	23		2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25		1	8	<b>19</b>
вкупно денови	<b>10</b>			<b>20</b>				<b>22</b>					<b>19</b>				<b>21</b>				<b>6</b>		<b>98</b>		

### За сите граѓани на РМ

8 Септември (петок) Ден на независноста на РМ  
 11 Октомври (среда) Ден на народното востание  
 23 Октомври (понеделник) Ден на Македонската Револуционерна Борба  
 8 Декември (петок) „Св. Климент Охридски“  
 9 Април (понеделник) Втор ден Велигден  
 1 Мај (вторник) Ден на трудот -  
 24 Мај (четврток) „Св. Кирил и Методиј“

### За граѓаните од православната вероисповест

19 Јануари (петок) Богојавление (Водици)  
 6 Април (петок) Велики Петок, петок пред Велигден

<b>понеделници</b>	<b>34</b>
<b>вторници</b>	<b>36</b>
<b>среда</b>	<b>37</b>
<b>четвртоци</b>	<b>37</b>
<b>петоци</b>	<b>35</b>
<b>ВКУПНО</b>	<b>180</b>

## 6. АКЦИСКИ ЕКО-ПЛАН

Година 2017 - 2018																			
Задача	Активност	Временски интервал								Носител	Ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Следење		Потребен буџет			
		9	10	11	12	1	2	3	4					5	6		7	8	Одговорно лице
Еколошка акција	Собирање на одпадоци / стара хартија			X				X					Еко-одбор			Чисти училишни дворови	Снежана Хасанова		
Одбележување денови на екологија	Засадување дрвца во училишниот двор							X					Наставници				Директор		
Одбележување ден на дрвото	Засадување дрвца			X					X				Наставници, ученици, локална самоуправа				Директор		



## 7. ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА АКЦИСКИТЕ ПЛАНОВИ

- **Критериум за успех** - (претставува нивото и квалитетот на промената која сакаме да ја постигнеме. Пожелно е што појасно да се определат начините со кои ќе се мерат и оценуваат постигнувањата и тоа за секоја задача).
- **Инструменти** - (тестови на знаења, скали на проценка, прашалници, потсетник за водење на интервју, протоколи за набљудувања и опсервации).
- **Индикатор за успешност** - доказ дека резултатите се постигнати (просекот на оценките е покачен, се намалува бројот на слаби оценки, зголемена сооработка со родителите, зголемен е бројот на различни видови стратегии за оценување).
- **Одговорен за следење** - (директор, училишен одбор, стручна служба, училишни тимови, наставници, ученици, совет на родители).
- **Повратна информација** - (дава информација за постигнувањата, поуки за подобрување на успехот, мотивацијата, самостојноста во водење на учењето, вреднување на напредокот на учениците, наставниците и училиштето).
- **Следење и евалуација на планот на активности од еколошката програма**- (се состои од методи на следење на реализираните активности од планот на активности и евалуирање на постигнатите резултати со користење на индикатори за реализираните активности.)

## Еколошки календар

5 март	Светски ден за заштеда на енергија
22 март	Светски ден за заштеда на водите
7 април	Светски ден на здравјето
22 април	Светски ден на планетата
15 мај	Светски ден за заштита на климата
31 мај	Светски ден против пушењето
22 септември	Меѓународен ден без автомобили
8 октомври	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата
15 октомври	Меѓународен ден на пешаците
16 октомври	Меѓународен ден на храната
Ден на дрвото - ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Македонија (ненаставен ден)	
Ден на акција на еко-училиштата - се реализира два пати во текот на една учебна година.	

## 9. НАСТАВА

### - Вид на настава

Наставата е најорганизиран систем на образование, основна педагошка категорија и функција што во себе опфаќа знаење и способности (во никој случај само едно од нив, туку исклучиво двете). Наставата овозможува да се остварат основните образовни и воспитни активности со учениците во Училиштето. Во Училиштето ќе биде организирана задолжителна, изборна, додатна и дополнителна.

### - Организација на задолжителната настава

Во ова подрачје ќе нагласиме дека наставата во четири паралелки ќе се одвива во комбинирани паралелки. Задолжителната настава ќе се изведува по следните наставни предмети: за учениците од прво до петто одд. - македонски јазик, македонски јазик во турски паралелки, турски јазик, странски јазик (англиски јазик), природни науки, природа, општество, запознавање на околината во прво, второ и трето одд., математика, физичко и здравствено образование, техничко образование, ликовно и музичко образование. За учениците во **шесто** задолжителни се наставните предмети: македонски јазик, прв странски јазик (англиски јазик), втор странски јазик (германски), природни науки и техника, техничко образование, информатика, историја, математика, физичко и здравствено образование, техничко образование, ликовно и музичко образование. Учениците од седмо, осмо и деветто ќе следат настава по наставните предмети: македонски јазик, прв странски јазик (англиски јазик), втор странски јазик (германски), техничко образование, информатика, историја, математика, физичко и здравствено образование, ликовно и музичко образование, хемија, физика, биологија, географија, историја, етика, граѓанско образование, (хор и оркестар по три часа неделно).

### - Изборна настава

**Изборна настава** има за цел да им овозможи на учениците да ги прошират своите знаења и да ги развијат своите индивидуални способности. Оваа учебна година ќе се реализира изборна настава по предметите етика на религиите во шесто одд. Вештини на живеење и проекти од ликовна уметност во седмо. Во осмо одд. Нашата татковина, и проекти од ликовната уметност. Во деветто 1 одд. Проекти од Информатика и во деветто 2 Техничко образование.

### - Дополнителна настава

Дополнителната настава ќе се организира за ученици кои во текот на редовната настава ќе се соочуваат со проблеми или заостануваат во усвојувањето на содржините по еден или повеќе наставни предмети, а изборот на ученици ќе го врши наставникот кој ја реализира настава во зависност од тоа во која област заостануваат односно каде имаат недостатоци. Реализација на дополнителната настава ќе биде усогласена со Измените и дополнувањата на Законот за основно образование.

## 10. ОЦЕНУВАЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ

Во состав на годишната програма за работа е и Програмата за оценување на постигањата на учениците. Во тимот се вклучени директорот на училиштето, стручната служба, наставници Александра Димитриева, Коста Костов, Марика Ристова, а ќе биде дополнет со претставници од родителите, членови на Совет на родители и учениците членови на комисији за успех. Со подготовка на програмата се започна во месец август, а во текот на месец септември и октомври ќе следуваат анкети за родителите, наставниците и учениците и тоа за: - Врска со карактеристиките на училиштето; - За разлика од наставниците од одделенска настава, наставниците кои реализираат настава во предметна настава до сега немаат оформено училишно портфолио за постигнувањата на учениците. Резултатите што ги постигнале учениците во наставниот процес се бележат во бележници и истите ги користат за оформување на оценка на учениците и информирање на родителите. Ваквата состојба со оценувањето ја иницира потребата од воведување ученички портфолија за учениците во предметната настава.

<b>Цел: Унапредување на оценувањето</b>							
Задачи Активности	Реализатори	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење Повратна Информација	Временска рамка	Критериуми за успех
Формирање на училишен тим за оценување	Директор Стручна служба	Наставници Родители Ученици	Претходно искуство Анализи, увиди	Разговор	Работен состанок	Месец август	Реализирани активности
Анализа на состојбата во училиштето во врска со оценувањето	училишен тим за оценување	Наставници Родители Ученици	Извештаи Прегледи	Анкета Разговори	Извештај	Месец август	Самоевалуација на оценувањето
Изготвување програма за оценување	училишен тим за оценување	Наставници Родители Ученици	Семинарски материјали Интернет Годишен извештај	Анкета Усни разговори	Извештај од презентација	Месец Септември	Усвоено училишно портфолио

<b>Цел: Унапредување на објективноста на оценувањето</b>							
Задачи Активности	Реализатори	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење Повратна Информација	Временска рамка	Критериуми за успех
Оформување портфолија	Одд.раководител, Ученици, родители	Ученици Наставници	Претходно искуство, модел на портфолија	портфолија	Извештај 1-во тримесечие	Месец Септември	Портфолио за секој ученик
Следење на оценувањето на учениците	Тим одговорен за училишно планирање на оценувањето	Ученици Наставници од предметна настава	Сознанија од семинари, аналитички листови	Чек листи аналитички листови	Извештаи Графикони	Во текот на учебната година Еднаш месечно	Аргументирана оценка
Информирање на родителите за постигањата на нивните деца	Одделенски и предметни наставници	родители	Портфолио	Анкета	Анкета на родители, разговори	На крајот на тримесечие	Објективна информираност за постигањата ма учениците

<b>Цел: Примена на оценувањето во долгорочните, среднорочните и краткорочните планирања на наставниците</b>							
Задачи Активности	Реализатори	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење Повратна Информација	Временска рамка	Критериуми за успех
Поддршка на наставниците За примена на оценувањето во сите видови планирања	Училишен тим	Наставници во предметна настава	Педагошка евиденција Планирања на наставниците Семинарски материјали	Евидентен лист	Планирано Оценување Во сите видови планирања	Во текот на учебната година	Квалитет во планирањето на оценувањето
Работилници	Училишен тим	Наставници Ученици Родители	Семинарски материјали	Работни листови	Извештаи од реализираната работилница	Во текот на учебната година	Пополнети работни листови
Следење на реализација на оценувањето	Училишен тим	Наставници Ученици Родители	Семинарски материјали	Протокол за следење Евидентен лист Анкета	Протокол за следење на час Извештаи	Во текот на учебната година	

## **Вон-наставни активности**

Вон-наставните активности претставуваат значајно подрачје на воспитната работа во училиштето. Нивната основна цел е собирање и активирање на учениците за задоволување на нивните разновидни интереси и потреби. Вон-наставната воспитна работа на училиштето создава можности за најразновидна надворешна соработка со другите воспитни фактори кои за учениците се поатрактивни и поинтересни.

### ***Предвидени воннаставни активности во учебната 2017/2018 година:***

- **Слободни ученички активности**
- **Ученички натпревари**
- **Заедница на учениците и ученички организации**
- **Производствена и друга општествено-корисна работа**
- **Ученички екскурзи**
- **Настава во природа**

### **Слободни ученички активности (СУА)**

Целта на СУА е создавање на претпоставки за индивидуализација на воспитниот и образовниот процес, за задоволување и негување на индивидуалните интереси и способности на учениците. Задачи на СУА се:

***- стекнување на општи, трајни знаења и развивање на способностите за примена на знаењата и вештините во секојдневниот живот;***

- **формирање на навики за правилно користење на слободното време;**
- почитување на резултатите од својот труд и трудот на другите;
- здобивање навики за правилен однос кон природните богатства за заштита и унапредување на животната средина;
- ученикот да почувствува потреба за позитивна општествена афирмација и социјална одговорност;
- поттикнување и развивање на ученичката индивидуалност и сите негови можни потенцијали;
- поттикнување и развивање на свеста и потребата за зачувување на природата и еко-системот во опкружувањето и во целина;
- да се негува доследноста и истрајноста во решавањето на задачите;
- запознавање и вреднување на културните вредности и традицијата на својот народ и почитување на другите култури.

СУА ќе се организираат во училиштето за сите ученици, без оглед на успехот во наставата, за истите да добијат шанса да се потврдат во некоја област за која сметаат дека можат да постигнат најдобри резултати.

Првенствено значење при определувањето за видот на активноста има интересот на ученикот. По правило секој ученик ќе учествува во една активност, а како второ ангажирање може да биде хор, оркестар или некоја спортска активност. Во оваа учебна година ќе бидат организирани следниве СУА:

- *СУА за стекнување на знаење* (математичарска секција, литературна, историска секција, млади географичари, физичари, биолози, хемичари, секции за странските јазици, библиотекарска, новинарска, работилница за креативно пишување и др.)
- *Слободни културно-уметнички активности* (драмска секција, пеачка група, вокално-инструментални состави, рецитаторска, ликовно-уметничка, ритмичка)
- *Слободно технички активности* (фототехничари, иноваторство, сообраќајна техника, бродомоделарство и др.)
- *Слободни работно-производствени активности* (цвеќари, градинари)
- *Слободни спортски активности* (мал фудбал, атлетика, ракомет, одбојка)

### **Ученички натпревари**

Ученичките натпревари се облик на активности кои играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот. Преку нив се развива и продлабочува интересот на учениците, се воспоставува активен однос кон наставата, се продлабочуваат, прошируваат и збогатуваат знаењата. За да се постигне помасовно учество на учениците на натпреварите и постигнување на подобри резултати неопходно е



наставниците да го зголемат квалитетот на подготовките на учениците преку СУА и додатна настава. Преку ученичките натпревари се презентираат постигнувањата на учениците во наставата и другите подрачја од воспитно-образовната дејност. Овие натпревари ќе се организираат на ниво на училиште, регион во рамките на републиката, а најуспешните ученици би учествувале и на меѓународни натпревари.

### **Производствена и друга општествено корисна работа на учениците**

До колку се јави можност, овој вид активност на учениците ќе се изведува во локалната средина. Учениците ќе го уредуваат училишниот двор, ќе укажуваат помош на социјално загрозените другарчиња, ќе учествуваат во собирни акции и други активности со општествено и хуманитарно значење. Во овој вид активности се вклучени сите вработени. Целта на вклучување во производствената работа е кај учениците да се развие љубов и позитивен однос кон работата, да се развие почит кон работниот човек и резултатите од неговиот труд, и кај учениците да се формира правилен однос за сфаќање за физичкиот и интелектуалниот труд. Задачи на производствената и друга општествено-корисна работа се:

- *развивање основни работни навики и умеења;*
- *развивање на позитивен став кон трудот и чувство на одговорност и истрајност во работата;*
- *развивање и создавање навики за одржување на хигиената во училиштето и надвор од него.*

### **Ученички екскурзии**

Ученичките екскурзии, како посебен облик на воспитно-образовна работа, заземаат значајно место и улога во наставната дејност. Екскурзијата е патување во најширока смисла, организирана и дидактички подготвена посета на одредени места. Преку екскурзијата учениците ги прошируваат своите знаења, добиваат сознанија за предметите и појавите во врска со наставата од поблиската и подалечната околина. Педагошката вредност на екскурзиите се согледува во тоа што:

- *придонесува за развој на способноста за набљудување, мислење, внимание, љубов кон природата;*
- *се развива другарство и пријателство;*
- *позитивно влијае на физичкиот развој.*

Ученичките екскурзии се организираат надвор од училиштето и затоа е потребно при планирањето на излетите и ученичките екскурзии да се има во предвид возраста на учениците и наставниот план и програма за одредено одделение.

Екскурзиите може да се поделат на наставни, екскурзии со општо воспитно-образовен карактер, комбинирани ученички екскурзии и екскурзии за забава и рекреација. За кој вид екскурзии ќе се одлучи училиштето зависи од тоа кои цели и задачи треба да се реализираат со неа. За учениците од I до V одделение ќе бидат организирани еднодневни и дводневни екскурзии од видот на комбинирани екскурзии. За учениците од VI и IX одделение ќе бидат организирани повеќедневни екскурзии со забавно-едукативен карактер, додека пак за учениците од останатите одделенија ќе се организира еднодневна. Еднодневните екскурзии ќе се реализираат наесен и напролет. Сите овие ученички екскурзии ќе бидат однапред планирани и програмирани, а родителите ќе бидат вклучени во организирањето и реализирањето. Во текот на учебната година ќе бидат организирани и екскурзии од страна на наставниците кои се одговорни за слободните ученички активности.

За секоја ученичка екскурзија најпрво се доставува програма во која ќе бидат наведени воспитно-образовните задачи и се бара одобрување од БРО (до министерството). Со програмата ќе бидат запознаени родителите и задолжително ќе се бара нивна согласност.

Врз основа на член 6 од Правилникот за начинот за изведување на ученички екскурзии и други слободни активности на учениците од основните училишта бр.07.9992/2 од 05.06.2014 година донесен од министерот за образование и наука и врз основа на Годишната програма за работа на ООУ Атанас Нивичански за учебната 2017/2018, Стручниот тим за подготовка на Програмата за екскурзии и други слободни активности на ООУ Атанас Нивичански, во состав Соња Ничева, директор, Марика Ристова- предметен наставник по физика-раководител на тимот, Маја Танева-предметен наставник по ликовно образование и класен раководител на VIII-1 одделение, Кољо Јанушев-предметен наставник по историја и класен раководител на VIII -2 одделение, изготви:

**ПРОГРАМА**  
**за наставно-научна екскурзија за учениците од VI одделение на деветгодишно основно образование**

Основното училиште Атанас Нивичански – Нова Маала, со учениците од VI одделение во учебната 2017 / 2018 година планира да изведе дводневна екскурзија во есен 2017 година или пролет 2018 година

**ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВНО-НАУЧНА ЕКСКУРЗИЈА ДВОДНЕВНА НАУЧНА ЕКСКУРЗИЈА  
ЗА VI ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УЧЕБНАТА 2017/2018 ГОДИНА**

**Време на реализација: октомври 2017 / мај 2018 год.**

**Учесници:** ученици од VI одделение од ООУ „Атанас Нивичански“

**Релација:** Скопје, Куманово, Кривапаланка, Кратово, Пробиштип

**Место на тргнување:** училишниот двор на ООУ „Атанас Нивичански“

**Превоз и патување:** превозот на учениците ќе се врши со автобус

**Податоци за екскурзијата**

**Воспитно-образовни цели**

Со реализација на оваа наставна екскурзија, со општ воспитно-образовен карактер, цел на оваа екскурзија е да се повторат и утврдат веќе стекнатите знаења, односно учениците треба да усвојат суштински систематизирани и научно потврдени знаења за минатото и сегашноста, да придонесат во изградување на вредносен систем на однесување кон својот народ и држава, кон другите народи и држави, како и да се подлабочи интересот за понатамошно изучување на историските настани и процеси .

- повторување и утврдување на стекнатите знаења,
- стекнување на суштински систематизирани и научно потврдени знаења за минатото и сегашноста
- изградување на вредносен систем на однесување кон својот народ и државата, кон другите народи и држави
- подлабочување на интересот за понатамошно изучување на историските настани и процеси .

**ЗАДАЧИ**

**Образовни**

-да се утврдат основните знаења за историските настани, појави, процеси и личности од националната историја

-да се запознаат со остатоците на праисторијата и средновековието и нивното значење

-да се цени културното наследство на својот народ, а со тоа и на другите народи

- да се поттикне чување, негување и презентирање на културните вредности
- да се запознае со природните езерски еко системи
- да се запознае со растителниот и животнискиот свет кои се од ендемски карактер
- да развива еколошка свест и љубов кон природата

### **Воспитни:**

- воспоставување на блиски, непосредни односи меѓу учениците, подобро и посестрано запознавање на нивните индивидуални карактеристики и карактеристиките на ученичкиот колектив
- развивање на љубов кон татковината и нејзините вредности
- развивање љубов кон изучување на историјата
- поттикнување и исполнување на позитивните емоционални доживувања
- социјализација и осамостојување

### **ВРЕМЕТРАЕЊЕ**

Наставно-научната екскурзија “Дводневна научна екскурзија” за VI одделение ќе се реализира во времетраење од два дена.

### **ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ**

#### ***1 ДЕН***

- Поаѓање во 8 часот
- Скопје –посета на Аеродром Александар Велики, спомен куќа на Мајка Тереза, музејски комплекс Македонска борба, кањонот на Матка.
- Куманово – Посета на опсерваторијата Кокино и Човеков камен.
- Пристигнување во Крива Паланка и сместување во хотел

#### ***2 ДЕН***

- Манастир св.Јоаким Осоговски, Кривопаланечка тврдина.
- Кратово- посета на големо градиште с.Коњух.
- Пробиштип –Манастир Гаврил Лесновски с.Лесново
- Пристигнување во с. Нова Маала

*Содржина и активности*

**1 Ден**

<b>Р.б.</b>	<b>Наставни цели</b>	<b>Место на реализација</b>	<b>Активности</b>	<b>Време на реализација</b>
<b>1.</b>	-Посета на локалитети од историско значење, развивање на еколошката свест на учениците преку развивање на љубов кон природата.	Скопје ,	Посета на аеродром Александар Велики, спомен куќата на Мајка Тереза, музејски комплекс Македонска Борба и Матка.	10:00 – 14 00
<b>2.</b>	-Наблудување на појави во природата	Куманово	Посета на опсерваторијата Кокино, и Човеков Камен	16 00-18 00
<b>3.</b>	-Учениците да применуваат правила за убаво однесување при сместување и културно однесување при јадење и во хотелот	Сместување во хотел	Сместување во хотел во Крива Паланка	Во вечерните часови

## 2 Ден

<b>Р.б.</b>	<b>Наставни цели</b>	<b>Место на реализација</b>	<b>Активности</b>	<b>Време на реализација</b>
1.	Учениците да се запознаат со верските објекти. Да воочат различни градби	Крива Паланка	Посета на манастир св.Јоаким Осоговски, и Кривопаланечка тврдина.	Наутро во претпладневните часови
2.	Запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во овој крај.	Кратово	Големо градиште С.Коњух	После ручек
3.	Учениците да се запознаат со верските објекти.	Пробиштип	Манастир Лесновски с.Лесново	Тргување за 16:00 и пристигнување во Нова Маала во 19.30

## **СМЕСТУВАЊЕ**

Сместување ќе се реализира во хотел: „**Турист** кој се наоѓа во Крива Паланка, објектот ги има сите потребни стандарди кои се неопходни за сместување на учениците, (двокреветни и трокреветни соби) содржи добро организирани простори за одржување на личната хигиена и располага со соодветна трпезарија и другите пропратни простории за пријатен престој на учениците, располага и со простории за културно забавен живот на учениците.

## **НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ**

Наставно-научната екскурзија ќе биде финансирана од страна на родителите/старателите. Наставно-научната екскурзија ќе ја реализира Туристичка Агенција која што ќе биде избрана од страна на училишната комисија и која ќе ги исполнува сите потребни и пропишани критериуми.

Стручен тим за подготовка Програмата  
за наставно-научна екскурзија за учениците  
од VI одделение од деветгодишно основно  
образование

Раководител

Марика Ристова

Врз основа на член 6 од Правилникот за начинот за изведување на ученички екскурзии и други слободни активности на учениците од основните училишта бр.07.9992/2 од 05.06.2014 година донесен од министерот за образование и наука и врз основа на Годишната програма за работа на ООУ Атанас Нивичански за учебната 2017/2018, Стручниот тим за подготовка на Програмата за екскурзии и други слободни активности на ООУ Атанас Нивичански, во состав Соња Ничева, директор, Марика Ристова - предметен наставник по физика-раководител на тимот, **Славица Русева Пераклиева-предметен наставник по биологија и хемија - класен раководител на IX-2, изготви**

## **ПРОГРАМА**

### **за наставно-научна екскурзија за учениците од IX одделение на деветгодишно основно образование**

Основното училиште „Атанас Нивичански“ с.Нова Маала Василево со учениците од IX одделение на деветгодишно основно образование во учебната 2017/ 2018 година планира да изведе тридневна екскурзија во Охрид и Маврово во есен 2017 година или пролет 2018 година

### **ПОДАТОЦИ ЗА ЕКСКУРЗИЈАТА**

### **ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ**

Реализацијата на оваа наставна екскурзија има општ воспитно-образовен карактер и е со цел повторување и утврдување на веќе стекнати знаења. Учениците со систематизираните и усвоените знаења за минатото и сегашноста, ќе придонесат во изградување на вредносен систем на однесување кон својот народ и држава, како и кон другите народи и држави и продлабочување интерес за понатамошно изучување на историските настани и процеси.

### **Цел на екскурзијата:**

Во согласност со воспитно-образовната работа на ООУ "Атанас Нивичански" совладување и проширување на знаењата на учениците примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите како и односите во природаната и општествена средина запознавање со културно-историските знаменитости развивање патриотски чувства и чувства на припадност кон својата земја поттикнување развој на самостојност кај учениците, социјализација и колективна заштита почитување на традицијата и културното наследство на својата заедница и другите заедници во родниот крај стекнатите знаења во училишната да се применат во конкретни



ситуации на терен преку интерактивни активности развивање на еколошки навики Поттикнување на позитивни чувства (успешност, самосвест, позитивен однос кон стекнување на знаења, трајност на стекнати знаења) Едукација, другарувања, рекреација, спортски активности

#### **Воспитни цели:**

почитување на културните традиции почитување на знаења и искуства на возрасните  
воспоставување, развивање и негување на пријателство почитување и љубов кон природата и нејзиното наследство љубов кон татковината

#### **Задачи**

##### **Екскурзијата треба да обезбеди:**

- изучување и истражување на објекти и појави во појавите во природата како и односите во општествениот живот развивање интерес за природата и градање на еколошки навики запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одделени караеви
- градење чувство на патриотизам, толеранција и соживот
- развивање позитивен однос кон: националните, културните и естетските вредности
- поттикнување и манифестирање на позитивните емоции
- социјализација, колективната заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

##### **Содржини и активности:**

- утврдување, проширување, систематизирање и практично применување на сознанијата за убавините на нашата татковина.
- посета на Спомениците -сведоци за историјата и за минатото.
- набљудување и истражување на Убавините на родниот крај.
- запознавање со културните традиции на мојата татковина.

##### **Образовни:**

- утврдување на основните знаења за историските настани, појави, процеси и личности од националната историја;
- запознавање со тврдините, археолошките наоѓалишта, спомен-куќи и музеи во градот Охрид, Струга, Стоби;
- запознавање со убавините и културно-историското значење на манастирот Св. Јован Бигорски и неговиот иконостас какој врвно уметничко копаничарско дело;
- запознавање со Охрид, како образовен центар и извор на писменоста на сите словенски народи со најстариот универзитет во Европа
- IX век;
- почитување на културното наследство на својот народ и другите народи;

- развивање на чувство за заштита, негување и одржување на природните богатства и убавини на нашата земја;

#### **Воспитни:**

- развивање љубов кон татковината и нејзините вредности;

- развивање љубов кон изучување на историјата;

- поттикнување и исполнување на позитивни и емоционални доживувања;

- социјализација и стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе;

- градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот;

- изучување и истражување на објекти и појави во природата како и односите во општествениот живот;

- развивање интерес за природата и градење еколошки навики;

- запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во тој крај;

- развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности ;

- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;

- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуства за осамостојување и грижа за себе;

- Развивање на интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење;

#### **ВРЕМЕТРАЕЊЕ**

Наставно-научната екскурзија со воспитно-образовен карактер за учениците од IX одделение на деветгодишно основно образование, ќе се реализира во времетраење од три дена.

## ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ

### Прв ден

ЦЕЛИ	Место на реализација	Активности	Време на реализација
Развивање свест за негување и чување на културното богатство.	Прилеп	Меморијален комплекс „Могила на непобедените“	11:00-13:00
Да се цени културното наследство на својот народ а со тоа и на другите народи. Воочување на архитектурата на куќите во овој дел од градот.	Битола	Музеј на албанска азбука и Широк сокак	15:00-17:00
Учениците да применуваат правила за убаво однесување при сместување и културно однесување при јадење во хотел	Охрид Сместување во хотел	Сместување во хотел во Охрид	Во вечерните часови

## Втор ден

ЦЕЛИ	Место на реализација	Активности	Време на реализација
Разгледување на стариот дел од градот каде припаѓаат многу манастири, амфитеатри и големата Самуилова тврдина Вредноста од постоењето на сите локалитети во стариот град кои се сведоци многу илјадници години за нашето постоење	Охрид	Посета на Канео, Плаошник, Самуилова тврдина, Амфитеатар	09 00-12 00
Воочување како реката се влева во Охридското Езеро Именување на старите занаети кои се уште постојат во Струга	Струга	Посета на изворот на реката Црни Дрим, Разгледување на Струшката чаршија	13 00-15 00
Разгледување на фреските и иконите во манастирот. Запознавање на учениците со копаничарството како занает.	Дебар	Св. Јован Бигорски,	16 00-18 00
Патување по текот на реката Радика и воочување на големината на реката и околината која е богата со пасишта. Учениците да применуваат правила за убаво однесување при сместување и културно однесување при јадење во хотел.	Маврово	По текот на реката Радика Сместување во хотел	Во вечерните часови

### Трет ден

ЦЕЛИ	Место на реализација	Активности	Време на реализација
-Развивање интерес за природата ; - Вредноста од постоење на локалитети кои се сведоци за нашето постоење.	Скопје	Посета на кањонот на Матка, спомен куќа на Мајка Тереза, музејски компекс Македонска Борба, аеродром Александар Велики.	10.00 – 16.00
	Нова Маала		Во вечерните часови.

### СМЕСТУВАЊЕ

Сместување ќе се реализира во хотелите:” Десарет “ , “ Славија “ Бренд “ , “ Метропол “ , “ Бетон “ , кои се наоѓаат во Охрид.Хотелите “ Радика” I “ Макпетрол” се наоѓаат во Маврово. Објектите ги имаат сите потребни стандарди кои се неопходни за сместување на учениците, (двокреветни и трокреветни соби) содржат добро организирани простори за одржување на личната хигиена и располагаат со соодветни трпезарии и другите пропратни простории за пријатен престој на учениците,со спортски објекти и терени се во непосредната околина и истите ќе придонесат за непречено реализирање на спортско рекреативните активности, утринската гимнастика,спортските натпреварувања меѓу учениците и располагаат со простории за културно забавен живот на учениците.

## **НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ**

Наставно-научната екскурзија ќе биде финансирана од страна на родителите/старателите. Наставно-научната екскурзија ќе ја реализира Туристичка Агенција која што ќе биде избрана од страна на училишната комисија и која ќе ги исполнува сите потребни и пропишани критериуми.

За безбедноста на учениците ќе се грижи одделенскиот раководител на 9 одделение.

Стручен тим за подготовка Програмата  
за наставно-научна екскурзија за учениците  
од IX одделение од деветгодишно основно  
образование

Раководител

Марика Ристова

## 11. ПОДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

### Постигнување на учениците

Училиштето континуирано ги следи постигнувањата на учениците од различен пол, етничка припадност и наставни предмети. Стручните соработници изготвуваат анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците по завршување на класификационите периоди, исто така изготвуваат и споредбени анализи за успехот на учениците по предмети, паралелки и по пол. Постигањата според полот се следат врз основа на позитивни / негативни оценки, одлични, многу добри, добри, доволни и ученици со слаби оценки. Етничката припадност не се појавува како варијабла кај постигањата на учениците по наставни предмети, но средниот успех на учениците се проследува и според етничката припадност.

Со цел подобрување на резултатите во постигањата на учениците училиштето промовира уверување дека постигањата на сите ученици може да се подобрат и организира дополнителна, додатна настава и слободни активности. Секој наставник на почетокот на учебната година изготвува годишна програма за овие форми на настава. На ниво на предметна настава се изработува распоред за реализација на овие програми, според планираниот број на додатни, дополнителни часови и часови за слободни активности во рамките на една паралелка.

Еден од двата приоритети на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2017/2018 година е подобрување на квалитетот на додатната и дополнителната настава. За дополнителната настава изготвени се и посебни известувања до родителите на учениците кај кои се воочени потешкотии во совладувањето на материјалот по поедини предмети. Училиштето има изготвено *процедура за откривање и грижа за учениците со потешкотии во учењето*: -Во почетокот на учебната година во училиштето се формира тим за поддршка на учениците со потешкотии во учењето кој изготвува програма за работа со истите:

- Стручните соработници преку разговори со одделенските наставници/раководители ги идентификуваат учениците со потешкотии во учењето;
- Континуирано се следи емоционалниот, социјалниот и личниот развој на овие ученици преку советодавно консултативна работа со нив, наставниците и нивните родители/старатели;
- Во текот на учебната година, по завршување на секој класификационен период се следат индивидуалните постигања, односно успехот на овие ученици;

Во рамките на активностите за подобрување на постигањата на учениците, од учебната 2017/2018 година, родителите на учениците кои имаат три и повеќе слаби ќе се повикуваат на советување кај психологот на училиштето. Покрај непосредно, учениците и индиректно добиваат совети како поефикасно да учат и поуспешно да го совладаат наставниот материјал. Исто така, редовната настава во континуитет се унапредува со нови проекти, техники и методи на работа. Училиштето посветува особено внимание на *промовирања на постигнувањата на учениците* и тоа им го овозможува, како преку редовната настава, така и преку воннаставните активности. Училиштето креира политика за поттикнување на наставниците и учениците за што поголемо учество на натпревари на локално, регионално и државно ниво.

### **Ученички заедници и организации**

Преку нив учениците меѓусебно, или во медијаторство на наставниците и родителите, се договараат и заземаат ставови за сите позначајни прашања што во врска со животот и работата во училиштето. Задачи на ученичките заедници и организации ќе бидат:

- *поттикнување и развивање смисла за иницијатива, организација, согледување, поставување и решавање заеднички проблеми*
- *развивање и негување на другарски односи меѓу учениците*
- *поттик да се зачува угледот на училиштето, да се одржува редот, дисциплината и училишниот инвентар.*

Ученичките заедници се организирани на ниво на паралелки, почнувајќи од одделенска настава. Ученички заедници се организираат во сите паралелки од VI до IX одделение. Учениците избираат претставници од паралелката кои ќе учествуваат во ученичката заедница што ќе се формира на ниво на училиште. Работата на заедницата се одвива според програма изготвена од страна на учениците, нивните родители и одделенскиот раководител.

Секоја учебна година училишната заедница на учениците донесува програма во која се содржат предлозите од заедниците на учениците од паралелките и другите органи на училиштето.

#### **Проектни активности на Ученичката заедница за учебната 2017/2018 година:**

- *Недела на детето*



- Меѓународен ден на храната - Ден на празот
- Новогодишна забава
- Промоција на творечки опус на истакнат книжевен автор
- Предавања од службени институции (полицеја, пожарникарска служба итн.)
- Посета на саемот на книга (ова ќе биде одлична можност да се вклучат наставници и од други наставни предмети, со давање предлози за посета на некои од бројните музеи кои се предмет на интерес на учениците)
- Велигденски празнувања
- Патронен празник на училиштето

За секоја поединечна проектна активност ќе биде изготвена и посебна програма и организациско-активационен план на реализација.

## 12. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Поаѓајќи од констатацијата дека учениците треба да се здрави за да можат да учат, во училиштето се дава приоритет на здравственото образование.

Вработените во училиштето, во текот на своето работење на оваа поле, ќе го надминат третманот на физичките аспекти, а посебно внимание ќе посветат на психо-социјалните аспекти кои претставуваат основна цел за подобро физичко здравје. Во целост земено, училиштето ќе води грижа за поздрав живот на учениците во насока на безбедна и стимулативна средина која ќе ги поттикнува и храбри да бидат здрави и свесни за безбедноста (во и надвор од училиштето); ќе се грижи за стекнување на информации, знаења за здравјето, негово унапредување и ќе придонесе за оспособување на учениците за здрав начин на живеење, особено за правилен избор во врска со сопственото здравје и здравјето на другите.

Посебно внимание ќе се посвети на три подрачја и тоа:

1. Унапредување на здравјето во физичка смисла:

- лична хигиена, хигиена на исхраната, хигиена на просториите во кои се престојува (училници и училиште)
- заразни болести, сексуално воспитување
- безбедност и прва помош, болести на зависност
- физички вежби и здравје

2. Унапредување на менталното здравје:

- *развој на самодоверба, самопочитување*
- *комуникација, разбирање на другите и нивно прифаќање*

3. Унапредување на социјалното (општествено здравје):

- *грижа за здрава локална средина*
- *организација на здрава училишна средина (наставници и ученици)*
- *комуникација на релација: наставник-ученици-родители-средина*

Конкретните содржини од оваа подрачје ќе се реализираат во наставните програми по одделни предмети како што се физичко воспитување, природа и општество, биологија, хемија и други предмети.

Од оваа година, редовните систематски лекарски прегледи ќе се настојува да се вршат во медицинскиот центар во Струмица. Истото важи и за редовното вакцинирање и други потребни мерки во соработка со здравствената служба и други институции што работат на одредени аспекти за унапредување на здравјето.

Стручната служба за учениците, наставниците и родителите ќе организира работилници со соодветни содржини од областа на унапредување на здравјето на учениците.

## **13. УЧИЛИШНА КЛИМА И ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО**

### **Училишна клима и односи во училиштето**

Училишната клима претставува воспоставен амбиент во училиштето и е одраз на тоа како во него се чувствуваат и однесуваат вработените, учениците и останатиот персонал.

#### **Позитивна клима**

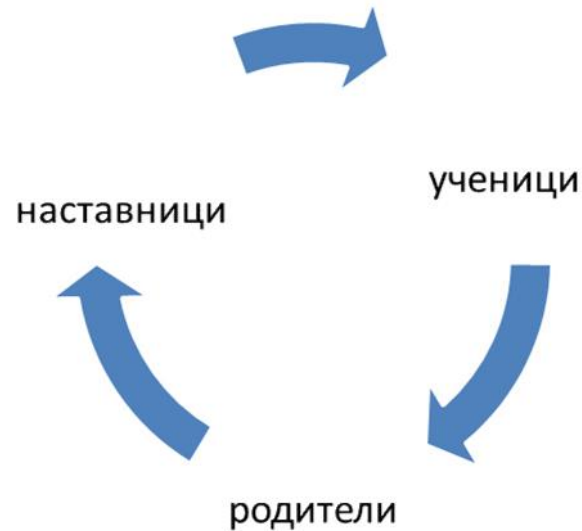
Во формирањето на позитивна училишна клима најголемо влијание има директорот на училиштето, но исто така во

нејзиното формирање силно учествуваат и наставниците и учениците со своите ставови и однесувањето, како во училиштето така и надвор од него.

### **Позитивна клима = Добра организациска структура**

За да се постигне позитивна клима во нашето училиште се врши перманентна контрола и евалвација на учениците и се прават заложби за поголемо учество на родителите во образовниот процес преку формални и неформални средби.

Заложби за воспоставување на уредна и пријатна атмосфера за работа и вклученост на трите најважни фактори за квалитетен воспитно-образовен систем - учениците, наставниците (стручни соработници) и родителите



### • **Дисциплина**

- Континуирано водење разговори со учениците и нивните родители од страна на стручната служба за заштита, грижа и благосостојба на учениците.
- Водење грижа за учениците и нивното однесување преку редовно и активно дежурство од страна на наставниците - преку определена програма.
- Спроведување работилници на часовите по животни вештини, додатните, дополнителните и СУА преку кои ќе се допре до емоционалните, физичките и социјалните потреби на учениците и ќе се развие емпатија помеѓу нив.
- Организирање работилници од страна на стручната служба во делот на: спречување конфликти, решавање конфликтни ситуации, комуникација, јакнење самодоверба и самодисциплина итн.
- Проценување и идентификација на учениците со проблеми со дисциплината и социјализацијата од страна на наставниците и одделенските раководители преку организирање на социјални и забавни активности.
- Изградба на механизми за следење на социјалното однесување на учениците – евидентирање во соодветна документација.

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

- Поставување корпи за отпадоци
- Уредување за училишниот двор од страна на учениците и наставниците – на тој начин се јакне дружењето и взаемното поттикнување
- Уредување на училишниот хол преку изработка на етно-катче и сидни весници и паноа на дадени теми

### • **Мулти- културализам**

Заедницата во кое живееме е со мнозинство македонско население и припадниците на другите заедници се застапени во помал

процент. Досега не се забележани некои посериозни случаи на етничка нетрпеливост меѓу учениците. Но, за да се подобри соработката и да се зголеми другарувањето помеѓу децата од различните етникуми нашето училиште ги планира следните активности: Организирање работилници во кои ќе бидат вклучени ученици од различни етнички групи со цел меѓусебно запознавање, развивање на почит и однос кон различностите;

Изработка на акционен план за активностите кои ќе се реализираат во поглед на оваа прашање и развивање соработка со другите училишта од нашата општина;

Посета на семинар за развој на мулти - културализмот и надминување на етничките бариери меѓу различните етникуми.

### **•Односи меѓу сите структури**

Подобрување на личниот и работниот однос на наставникот кон учениците и отворениот пристап во решавање на проблемите и спречување на појава на девијантно и асоцијално однесување, се едни од приоритетите на нашето училиште. За таа цел се планирани следните активности:

- Анализа на критичните точки во комуникацијата помеѓу одредени структури во училиштето, се предлагаат заеднички состаноци-работилници, дебати на кои ќе се разгледуваат слабостите на комуникацијата и се предлагаат нови начини на комуникација. Најпожелени начини за надминување на тие појави би биле: натпревари, заеднички прошетки, работилници, заеднички прослави, екскурзии, коктейли, свечености, посети и сл. кои би имале за цел подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка.
- Подобрување на односот наставник - ученик; ученик - ученик и ученик - родител - средина. Тоа би се постигнало преку:
  - Организирање на обуки и работилници за комуникациски вештини и лидерство за вработените;
  - Организирање на јавни дебати за учениците, родителите и наставниците, поврзани со секојдневните проблеми со кои се соочуваат учениците;
  - Изработка на веб-страница за информирање на јавноста за резултатите, проблемите и постигањата на училиштето во целина.

## **14. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВНИОТ КАДАР**

### **ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ТИМОТ ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ**

Професионалниот развој претставува планиран, партиципативен и континуиран процес, кој го поддржува развојот на поединци и ги задоволува променливите потреби на училиштата. Започнува со систематско идентификување на сегашните и идните потреби на индивидуално ниво и на ниво на училиште, што води кон договорни начини на делување со цел поддршка и развој. Професионалниот развој се однесува на задоволството од работното место за поединецот и обезбедување на поголема ефективност за училиштата во кои тие работат. Професионалниот развој го поддржува кариерниот развој така што им дава можности на оние кои бараат промоција, и преку зајакнување и консолидирање на искуството на сите вработени.

1. Планирање на професионалниот развој
2. Воспоставување приоритети за планирање и имплементирање на професионалниот развој во училиштето
3. Планирање на односите помеѓу професионалниот развој на вработените и потребите и приоритетите на училишниот развој
4. Видови активности за професионален развој

#### **Планирање на професионалниот развој**

Резиме на процесот

1 фаза - идентификување на потребите од професионален развој

- 2 фаза - поставување приоритети за професионален развој
- 3 фаза – развој на планот за професионален развој и мониторинг
- 4 фаза – имплементирање на активностите за професионален развој
- 5 фаза – крајна евалуација / анализа на резултатите

Приоритети на тимот за професионален развој се:

- идентификување на потребите на индивидуалните наставници и класифицирање на информациите
- Одлука за приоритетите на професионален развој кои ќе помогнат во имплементирање на развојниот план на училиштето
- Објаснување на насоките за професионален развој на вработените и нивно инвоирање во креирање на истите
- Одлука за соодветна распределба на ресурси (финансиски и човечки)
- Изготвување на план и додавање на планот кон развојниот план на училишт
- Објаснување на планот за развој на вработените
- Имплементирање на планот за развој и редовен мониторинг за да се обезбедиат информации/докази дека професионалниот развој има вистинско влијание на квалитетот на наставата и учењето
- Евалуација на ефективноста на планот преку користење податоците од мониторингот и обезбедување општ повратен одговор до вработените
- Употреба на информациите од евалуациите како помош во почетокот на планирањето за следната година

### **Професионално усовршување на наставниот кадар**

#### **1. Да се идентификуваат потребите на наставниот и раководниот кадар**

- Состанок со вработените
- формирање на тим
- Определување на одговорно лице
- изготвување на анкетен прашалник
- проценување на потребите на наставниците за едукација на ова поле

#### **2. Да се изработи план за спроведување на обуките**

- планирање време за реализација на обуки
- место за реализација на обуката

- предвиден буџет за трошоци
- информирање на наставнички совет, совет на родители и училишен одбор

### **3. Да се обезбедат средства за реализирање на обуки**

- изготвување на предлог проект
- изготвување на буџет за трошоци
- информирање на наставнички совет, совет на родители и училишен одбор
- контактирање со консулта-те
- презентирање на проектот и буџетот пред релевантни фактори за обезбед. на средства
- Обезбедување на средства

### **4. Да се реализираат обуките**

- Распишување на оглас
- Избор на најсоодветен понудувач
- формирање на групи
- изготвување на план и програма за активностите
- Спроведување на обуките
- Следење на реализирањето на обуките

### **5. Да се применат стекнатите знаења во наставата**

- изготвување на план за примена на знаењата во наставата
- реализација на наставата со примена на знаењата стекнати од обуките

### **6. Да се оценат спроведените обуки**

- изработка на инструменти за следење
- следење на примената на добиените знаења во наставата
- анализа и давање на препораки





### Формат за планирање на потребите под професионален развој

Приоритети за личен развој од СЕУ	Управување со проектен циклус	Комуникација и тимска работа	Планирање на наставата и оценувањето
Потреби за личен развој на наставниците (од извршена самоевалуација за професионален развој)	Стекнување на практични знаења и вештини за начинот на управување со проекти од планирање, преку спроведување до крајно оценување на ефектите од проектот. Применување на методи и инструменти за изработка на логичка рамка, аплицирање, набљудување и оценка на проекти во насока на подобрување на работата на училиштата	Стекнување на теоретско знаење и практични вештини и техники за комуникација Запознавање со правила кои го одредуваат текот на комуникацијата меѓу луѓето Градење вештини за да се идентификуваат, елиминираат или намалат причините кои доведуваат до пречки во комуникацијата.	Подигање на нивото на наставата Поуспешно реализирање на наставни планови и програми Иновирање на работата на стручните активи Оспособување на наставниците за избор и користење на соодветни техники на оценување
Активности	Поим и дефиниција за проектот Фази на проектен циклус Планирање на целите Логичка рамка Креирање буџет Предлог проект Процес на аплицирање Набљудување	Вовед во комуникација Типови на комуникација Двонасочна комуникација Стилови на личност Активно слушање Типови на одлуки Ефективни состаноци Планирање состаноци	Планирање на работата на наставниците Планирање на работата на стручен актив Оценување и самооценување на учениците и наставниците
Ресурси	Соодветна литература, графоскоп, ЛЦД проектор	Соодветна литература, графоскоп, ЛЦД проектор	Проектор
Критериум за успех	Примена на алатки за проектно планирање Идентификација на проблемите и приоритетите, Самоиницијативност за решавање на проблемите	Идентификација на фактори кои се пречка во комуникацијата Успешно толкување на гогоирните или телесните пораки Вештини за планирање	Поквалитетно планирање на наставните планови и програми Подигање на квалитетот на наставата Стекнување трајни знаења

## ПРИОРИТЕТИ ЗА ПЛАНИРАЊЕ НА ИМПЛЕМЕНТИРАЊЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ ВО УЧИЛИШТЕТО

<p>A. Воспоставување на систем за идентификување на тоа што им треба на наставниците за поддршка на нивниот професионален развој.</p>	<p>B. Донесување одлуки за приоритетите на училиштето, врз основа на внатрешни и надворешни иновации и промени</p>
<p>C. Идентификување на ресурсите неопходни за поддршка на програма за професионален развој.</p>	<p>D. Спроведување на годишни интервјуа за професионален развој на индивидуални наставници.</p>
<p>E. Инволвираност на вработените во изготвувањето и усогласувањето на училишната програма за развој на вработените.</p>	<p>F. Класифицирање на информациите за индивидуалните потреби на наставниците и нивно балансирање со потребите на училиштето.</p>
<p>G. Воспоставување на системи за мониторинг со кој ќе се обезбеди дека програмата за професионален развој го има вистинското влијание врз квалитетот на наставата и учењето.</p>	<p>H. Користење на резултатите од мониторинг и евалуацијата за потребите на идното планирање на професионалниот развој.</p>
<p>I. Обезбедување повратен одговор до вработените за ефикасноста на планот на крајот од годината.</p>	<p>J. Поттикнување на искусните вработени да бидат во улога на ментори за да помогнат во дисеминирањето на иновациите во училиштето</p>
<p>K. Основање на комитет за професионален развој за да се договори приоритетите и кој ќе изготви годишна програма за професионален развој</p>	<p>L. Споделување на приоритетите за професионален развој со другите училишта преку воспоставување на мрежи за взаемна поддршка</p>

## ВИДОВИ АКТИВНОСТИ ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

- *Активности/обуки со фокус од училиштето;*
  - *Активности/обуки во училиштето;*
  - *Надворешни активности/обуки;*
  - *Планирање и мониторинг на курикулумот;*
  - *Разговори помеѓу наставниците;*
  - *Менторство помеѓу колегите*
  - *Состаноци на предметните/интересни групи во годината;*
  - *Разговори во врска со кариерниот развој;*
  - *Поврзување со надворешни агенции;*
  - *Време за читање и посетување;*
  - *Набљудување на другите наставници во училницата;*
  - *Тимска настава;*
  - *Посети во други училишта*
  - *Комитети, работни групи и групи за планирање*
  - *Инволвираност во евалуацијата;*
  - *Договарање за описот на работата;*
  - *Интервјуа за професионален развој помеѓу директорот и наставникот;*
  - *Колегиуми;*
- Можности за преземање на разни задолженија*

## 15. ВКЛУЧЕНОСТ НА СЕМЕЈСТВОТА ВО УЧИЛИШТЕТО

### *Во животот и работата на училиштето*

За да се зајакнат капацитетите на дејствување на Советот на родители претходно се изготвува програма за работа, при што се детектираат состојбите во училиштето од типот на потребни дефекти и поправки на инвентарот и подобрување на условите за работа, нивни идејни планови за организација на активности во училиштето, родителите учествуваат во донесување на решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиште и реализација на истите, организирање на распоред за средби со родители и отворен ден за прием кои ќе бидат истакнати на огласна табла и др.

Во рамките на оваа активност училиштето остварува соработка со:

- Семејството, родиелите на учениците
- Индивидуани средби на родителите со наставниците, одд.раководители, стручните соработници и директорот на училиштето. Индивидуалните средби се реализираат во определен приемен ден
- На родителски средби се разгледуваат прашања од животот и работата на училиштето по однапред утврден календар и по потреба
- Воспитно-образовни установи и организации
- Културни и спортски институции и организации
- Училиштето активно соработува и ги кристи можностите што ги нуди локалната средина во текот на целата учебна година и организира спортски и културни приредби, натпревари во кои се вклучува локалната заедница, а за тоа ги информира учениците, родителите, локалната заедница и локалната самоуправа

### **ОРГАНИЗАЦИЈА НА РОДИТЕЛИТЕ**

Тргнувајќи од заедничките интереси на училиштето и родителите, тие се организираат во:

**ОДБОР НА РОДИТЕЛИ** на ниво на паралелка, кој му помага на раководителот на паралелката во остварувањето на програмските задачи во врска со психофизичкиот развиток на учениците

**СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ**, на училиштето, кој води грижа за задоволување на потребите на учениците, постигнување подобри резултати во учењето, правилно користење на слободното време, соработка со наставниците, давање помош во обезбедување подобри

услови за работа во училиштето и др. За таа цел Советот на родители изготвува годишна програма со приоритетни задачи. Родителите во оваа учебна година ги организираат следниве активности:

- Донесување и усвојување на Годишната програма 2017/2018 - год., за работа на Советот на родители
- Запознавање на родителите со Годишната програма за работа на Училиштето и усвојување на истата
- Вклучување на родителите (во организирањето на слободните и ученички активности, на културно-забавниот живот на учениците, на општествено корисна работа, уредување на Училиштето-ентериерот и екстериерот, пошумување)
- Организирање на хуманитарни акции по потреба (Во соработка со семејство нашето училиште континуирано ги следи и излегува во пресрет на наши ученици на кои им е потребна била каква помош без разлика дали е од потреба помош од финансиски средства, храна и облека за потреба од секаков вид незгоди: природни несреќи, болест, социјална загрозеност.)
- Разговор за организирање на екскурзии
- Давање поддршка на наставниците за олеснување на работа со ученици со потешкотии во учењето, а посебно ја поддржуваат соработката за напредување на ученици – таленти.
- Особено даваат придонес и ставаат акцент за развивање на свест за меѓуетничка полеранција меѓу учениците, вклучување на учениците од македонска и турска заедница во заеднички проекти во нашето училиште.
- Дискутираат и дават свои предлози и сугестии во врска со здравата исхрана на учениците.
- Помош од родителите во организирањето на прославата на Денот на училиштето
- Помош од родителите за подобрување на условите за работа на учениците
- Разгледување на успехот и поведението на учениците-извештаи од квалификациони периоди
- Разгледување на здравствената состојба на учениците-извештај од систематските и стоматолошките прегледи
- Разгледување на соработката на родителите со наставниците, стручната служба и директорот на Училиштето
- Организирање на соработката на родителите со наставниците, стручната служба и директорот на Училиштето
- Организирање на работилници за запознавање на родителите со нивните права и обврски
  
- Анализа на работата во изминатата учебна година

## 16. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

### - *Локална заедница*

- ООУ „Атанас Нивичански,, - Нова Маала континуирано ќе ја одржува комуникацијата (усна, пишана и електронска комуникација) со локалната заедница и месното население, активно ќе учествуваме на сите предвидени состаноци, средби, дебати, трибини, според потребите на учениците и планирањата на наставниците ќе посетуваме институции и бизнис-компани во локалното опкружување, собири и здружувања по одредени случувања во училиштето и надвор од него , и на секој начин ќе се промовираат постигнати резултати од различен вид, промовирање на проектни активности, комуникација со медиуми и др.

### - *Институции од областа на културата*

- Активно ќе учествуваме на сите објавени конкурси и натпревари и тоа: литературни и ликовни конкурси, изложби, посета на културно-историски споменици и музеи, библиотеки, театар, ликовни колонии, Дом на култура, кино-сали.

### - *Институции од областа на образованието*

- Овде ООУ „Атанас Нивичански,, - Нова Маала активно соработува со Министерството за образование и наука на Република Македонија, соработка со Бирото за развој на образованието, комуникација со општинскиот просветен инспектор. Соработката со наведените институции е континуирана и е од областа на воспитно – образовната дејност на училиштето. Истата се одвива писмено и усно и со непосредни средби во зависност од тежината на проблематиката која се обработува.

### - *Невладини организации*

На ова поле ООУ „Атанас Нивичански,, - Нова Маала нема активности и одредени невладини организации со кои соработуваме.

### - *Спортски друштва*

- Имаме активна соработка со Федерацијата на училишен спорт – Струмица и секоја година се реализираат натпревари на кои нашето училиште зема учество.

### - *Здравствени организации*

- И оваа учебна година ќе биде застапена соработката со:

Медицински центар – Струмица  
Центарот за социјални грижи - Струмица

- *Медиуми*

Медиумското претставување на училиштето е во исклучителни ситуации и во соработка со општинските органи кога имаме одбележување на некои културни манифестации. Во таквите пригоди директорот на училиштето е лицето кое го претставува училиштето.



**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР 2017-2018**

<b>Содржина на работа</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Носители</b>
1. Донесување Статут на Училиштето	Јули	Секретар, правник Од ООУ, членови на училишниот одбор
2. Донесува предлог Годишна програма за работа на Училиштето	Август	Тим за изготвување на Годишна програма за работа во уч. 2017-18год. членови на училишниот одбор
3. Предлог извештај за работата на ООУ-Атанас Нивичански – Нова Маала	Јули-август	членови на училишниот одбор
4. Предлог финансиски план до основачот.	Декември-јануари	Благајник, директор, членови на училишниот одбор
5. Предлог завршна сметка до основачот	Февруари-март	Комисија за попис, БКР, членови на училишниот одбор
6. Поднесува предлог до директорот за престанок на работен однос на лица за кои треба да се преиспита способноста за реализација на работните обврски	По потреба	Членови на училишен одбор, БРО, просветен инспектор
7. Дава мислење за избор на стручни работници, наставници, воспитувачи	По распишан Оглас	Членови на училишен одбор
8. Основање фонд за дополнителни средства за тековни проекти на училиштето	По потреба	Членови на училишен одбор
9. Одлучува по приговори и жалби на вработени	По поднесена Жалба	Членови на училишен одбор

10. Одлучува по жалба на ученици, родители и старатели	По поднесена жалба	Членови на училишен одбор
11. Реализација и учество на сите понудени обуки од страна на релевантни институции	По потреба	Членови на училишен одбор

**Начин на работа** - Училишниот одбор работи на пленарни седници, а постапката на работа и одлучување е согласно Деловникот за работа на истиот. Поголема соработка со родителите, наставниците, учениците се со цел да се подобри квалитетот на наставата во нашето училиште. Разгледување на други прашања кои ќе го наметнат своето значење а кои ќе претставуваат цел за нивно решавање за доброто на нашето училиште.

**Носење одлуки:** Одлуките се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број членови на Училишниот одбор

**Временска димензија:** За се она што не е предвидено се работи и одлучува по потреба

**Членови на Училишниот одбор:**

1. Марика Ристова
2. Анашка Бојчовска
3. Лимонка Аврамова
4. Ване Џингарски
5. Ване Ичев
6. Наце Митев.
7. Сузана Ристова
8. Верица Ичева
9. Анита Калевска

Претседател  
Марика Ристова

**ПРОГРАМА „ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ“  
ИНТЕГРИРАНО ПЛАНИРАЊЕ ВО НАСТАВАТА**

**Училиште ООУ Атанас Нивичански Нова Маала  
Учебна година 2017/2018  
(предметна / одд. настава)**

**I. ЕКО-СТАНДАРД: ЗАШТЕДА НА ЕНЕРГИЈА**

Полиса: Рационално користење на електричната и топлинската енергија во училишната зграда.

Цел: Намалување на потрошувачката на електрична и топлинската енергија за 10% во споредба со претходната година.

<b>Точка на акција</b>	<b>Предмети- предметна и одделенска настава</b>	<b>Време на реализација</b>
<b>2.</b> Санирање или замена на прозорците и вратите	Мојата околина, природа,	Во текот на годината
<b>3.</b> Поставување на калориметри и тајмери за регулирање на температурата во зградата	Математика, физика, природни науки	Во текот на годината
<b>4.</b> План за намалена потрошувачка на изворитер за греење( дрво, нафта ) рационално користење и планирање на изворите за греење.	Математика, запознавање околината, физичко и здравствено образование, македонски јазик, општество, англиски јаз.	Во текот на годината
<b>7.</b> Истакнување на упатства за рационално користење на електричната и топлинската енергија	Мојата околина, македонски јаз. ликовно, музичко образование, работа со компјутери, работа со компјутери, англиски јаз, физика, природни науки	
<b>9.</b> Формирање на еко- патроли( група на ученици)вклучени во реализација на точките на акција кои ќе го следат , надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности.	Животни вештини	Во текот на годината

## II. ЕКО-СТАНДАРД: ЗАШТЕДА НА ВОДА

Полиса: Рационално користење на водата во училишната зграда и двор.

Цел: Намалување на потрошувачката на вода за 10% во споредба со претходната година.

Точка на акција	Предмети- предметна и одделенска настава	Време на реализација
2. Замена и санирање на сите нефункционални чешми во зградата	Математика, ликовно образование, англиски јаз.	Во текот на годината
3. Замена и санирање на старите тоалетни казанчиња со нови штедливи тоалетни казанчиња	Математика , мојата околина	Во текот на годината
4. Обезбедување н техничка вода за одржување на зелените површини во дворот со поставување на буриња или цели инсталации за собирање на дождовницата (оваа вода ќе се користи за наводнување на зеленилото, чистење на дворот и сл.)	Македонски јаз., мојата околина, , запознавањена околината, ликовно образование, математика	Во текот на годината
5. Истакнување на упатство за рационалнокористење на вода	Мојата околина, запознавање на околината, математика, македонски јазик, природа, животни вештини, англиски јаз физика, природни науки.	Во текот на годината
7. . Формирање на еко- патроли( група на ученици)вклучени во реализација на точките на акција кои ќе го следат , надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности		Во текот на годината

### III. ЕКО-СТАНДАРД: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО

Полиса: Здрава и чиста внатрешна средина за учење и работење.

Цел: Обезбедување на здрави услови за учење и работење во училиштето.

Точка на акција	Предмети- предметна и одделенска настава	Време на реализација
1. чистење на ходниците (по секоја смена), канцеларии, училиници и физкултурни сали ( соблекувални, санитарни јазли и сл.) со различни крпи	Македонски јазик, запознавање на околината,	Во текот на годината
2. Разубавување на ходниците, канцелариите и училницитесоцвеќиња.	Мојата околина, ликовно образование, запознавање на околината, македонски јаз. англиски јаз.	Во текот на годината
3. Истакнување на упатства за одржување на зграда и здрава средина во училиштето и градинката во сите простории.	Мојата околина, запознавање на околината, македонски јаз. ликовно образование физика, природни науки	Во текот на годината
4. Назначување на одговорни лица согласно бројот на паралелки и смени во училиштето, односно бројот на групи за спроведување на горенаведените точки на акција	запознавање на околината, македонски јаз.	Во текот на годината
5. Формирање на еко- патроли( група на ученици)вклучени во реализација на точките на акција кои ќе го следат , надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности	Мојата околина, македонски јаз, математика,	Во текот на годината

#### IV. ЕКО-СТАНДАРД: УРЕДЕН И ЕКОЛОШКИ ДВОР

Полиса: Уреден и функционален двор кој е во согласност со потребите за заштита на животната средина.

Цел: Функционално уреден двор според сите еколошки параметри на начин на кој максимално ќе користи за потребите на сите кои престојуваат во училиштето.

<b>Точка на акција</b>	<b>Предмети- предметна и одделенска настава</b>	<b>Време на реализација</b>
1. Отстранување на непотребни и нефункционални предмети и растенија од дворот( исушени цвеќиња и дрва, скшени клупи, корпи и сл.)	Македонски јазик, мојата околина, ликовно образование, запознавање на околината, ликовно образование, животни вештини, англиски јаз.	Во текот на годината
2.Садење на локални дрвја на секои 5 м <sup>2</sup>	Македонски јазик, ликовно образование, мојата околина, физика, природни науки	Во текот на годината
3. Оградување на дворот со жива ограда и поставување на клупи.	Мојата околина, ликовно образование Македонски јаз.англиски јаз. физика, природни науки.	Во текот на годината
4. Редовно чистење на дворот	Мојата околина, ликовно, македонски јаз. англиски јаз.	Во текот на годината
5. Формирање на еко- патроли( група на ученици)вклучени во реализација на точките на акција кои ќе го следат , надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности	Слободни ученички активности, животни вештини	Во текот на годината

## ПРОГРАМА

### За работа на Директорот за учебната 2017/2018 година

#### Вовед

Директорот во Основното училиште со својата позиција и улога што ја има како менаџер во работата на училиштето има голем број права и обврски за постигнување на што подобри резултати во работењето. Процесот на децентрализацијата во образованието наметна промени на неколку нивоа и во повеќе сегменти на образовниот процес. Целта на овој процес е да се обезбеди подобрување на квалитетот на образовните услуги, контрола на образовниот процес и резултатите од него. Постојат повеќе фактори кои влијаат на квалитетот на училиштата и тоа: цврсто и ефикасно водство, соодветни наставни планови, инспиративно безбедна средина во сите училишта, воспоставен систем на план и контрола. Една од најважните вештини која треба да ја поседува директорот за успешно водење на училиштето е планирањето. Добро подготвена програма служи како патоказ која го води училиштето до саканата цел.

Ќе бидат планирани мерки и активности за правилно менаџирање со расположивите финансиски средства на училиштето, што е основен предуслов за квалитетно и навремено одвивање на воспитно-образовниот процес. Неправилното трошење на финансиските средства, надвор од рамките на рационалното, наменското и ефикасното користење, дефинирано со постојните законски прописи доведува до блокирање на сметките на училиштата и доведување во прашање на континуираноста на воспитно-образовниот процес. Оваа укажува дека улогата на директорот како финансиски менаџер на училиштата се повеќе се зголемува, а со тоа и неговата одговорност. Посебно место во програмата ќе биде посветено и на проучување и следење на законски прописи, особено Измените и дополнувањата на Законот за основно образование и другите законски прописи кои се применуваат во текот на работењето во училиштето.

Годишната програма се планира врз основа на:

- Развојниот план и програма за периодот 2013 – 2017 година,
- Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2016 – 2017 година,
- Извештаи од следење на воспитно-образовната работа на наставниот кадар,
- Предлози и мислења од наставнички совет.

Од анализата на резултатите во Годишниот извештај за учебната 2016/17 година е констатирано дека просечниот успех на ниво на училиште е **3,27**. И понатаму особено големо внимание во Програмата ќе биде посветено на педагошкото водење или водење за учење за подобрување на просечниот успех, кое ќе биде насочено на:

- работата на наставниците и тоа пред се, на поучувањето и учењето на учениците
- обезбедување на потребните услови за работа, обезбедување на наставни средства и помагала
- квалитет на работниот живот, односно климата како важен предуслов во училиштето
- успешно планирање на развојот на вработените.

Овие барања ќе се исполнат ако педагошкото водство е ефикасно, се прилагодува на околината, ги прилагодува сегашните и идните потреби за квалитетна работа на наставниците и ги води во професионално усовршување според новонастанатите потреби. Истотака во водењето за подобра работа на училиштето кое е пред се повеќе димензионално и вклучува повеќе концепти, ќе се настојува:

- обезбедување и подготовка на услови за успешна реализација на наставните проблеми
  - следење, анализирање и вреднување на наставната работа
  - предлагање решенија за надминување на проблемите во поучувањето и учењето
  - проценување на потребите за развој на вработените и училиштето како организациски систем
  - организирање активности за развој на вработените користејќи ги расположивите ресурси во училиштето и надвор од него
- применување различни принципи на мотивација на вработените.



Програмата за работа на директорот во училиштето ќе се изведува низ следните подрачја:

**- Административно-организациско**

Во рамките на оваа подрачје Директорот се јавува како иницијатор и организатор на административно-организациските работи. Како орган на раководење ги спроведува насоките што ги донесуваат Училишниот одбор и стручните активи.

<b>Работни задачи</b>	<b>време</b>
Распределба на наставните планови и задолженија	Учебна 2017/2018г.
Распределба на задолженија околу тех. и др. подготовки	Учебна 2017/2018 г.
Свикување состаноци на Наставничкиот совет и раководење со истиот.	Учебна 2017/2018 г. Во соработка со педагог и психолог
Поднесување на Извештај за материјалното работење на училиштето	Учебна 2017/2018г.
Спроведување на правилникот за грижа и чување на инвентарот во училиштето	Учебна 2017/2018 г.

### - Педагошко-инструктивна работа

Педагошко-инструктивната работа подразбира стручно насочување на работата на наставникот.

Работни задачи	време
Учество во изработка на Годишна програмата за работа на училиштето	Август-септември
Учество во изработка на Програмата на стручните органи	Август-септември
Учество во реализација на проектите.	Учебна 2017/2018г.
Презентација на обработени стручни теми Тимска работа на училиштето.	Учебна 2017/2018г.
Соработка со стручните органи на училиштето во врска со сите прашања од воспитно-образовната програма на училиштето.	Учебна 2017/2018 г.
Работа на стручните органи и тела.	Учебна 2017/2018
Учество и организирање на семинари во училиштето и надвор од него.	Учебна 2017/2018
Соработка со БРО за стручни прашања од областа на воспитно-образовната работа и реализација на проектите.	Учебна 2017/2018 г.
Соработка со локалната средина и со родителите	Учебна 2017/2018 г.

### - Аналитичко-студиска работа

Во рамките на оваа подрачје се врши анализа на извештаи, проекти и глобални тематски планирања на наставниците.

Работни задачи	Време
Аналитичко студиски работи од резултатите од примените проекти.	Учебна 2017/2018 г.
Изготвување на извештај за резултатите на успехот и поведенијата на тромесечието, полугодието и крајот на учебната година.	Учебна 2017/2018 г.
Анализа на рализацијата на Годишната програма на училиштето во учебната 2017/2018 година	Август 2018
Проучување и анализа на глобалните тематски планирања н наставниците.	Септември 2017 г.
Аналитичко-истражувачка работа на другите проблеми и прашања од воспитно-образовната работа на училиштето за кои ќе се јави потреба.	Учебна 2017/2018 г.

**ДРУГИ РАБОТИ** Во други работи и работни задачи спаѓаат материјално-техничките услови, финансиското работење и други работи и работни задачи.

Работни задачи	Време
Обезбедување на материјално-технички услови за работа на училиштето.	Учебна 2017/2018 г.
Соработка со административната служба на училиштето.	Учебна 2017/2018 г.
Соработка со Министерството за образование и наука.	Учебна 2017/2018 г.
Грижа за хигиената на училиштето.	Учебна 2017/2018 г.
Следење и увид во финансиското и материјалното работење на училиштето.	Учебна 2017/2018 г.
Насочување и давање на помош во организирањето на свеченостите и приредбите во училиштето.	Учебна 2017/2018 г.
Претставување на училиштето пред соодветните органи и институции.	Учебна 2017/2018 г.

Покрај овие задачи, Директорот ќе ги ивршува и административно-организациските и други задачи кои се непосредно врзани со неговата работа и функција. За успешна реализација на задачите од Програмата, Директорот изготвува месечни оперативни планови. Годишната програма претставува динамичен процес која мора да се прилагодува на промените, на внатрешните и надвоешните услови во кои училиштето работи. Ниту една програма не е конечна, што значи е подложна на ревизија и по потреба ќе се доработува и надополнува.

**ДИРЕКТОР**

**Соња Ничева**

### Планирани активности на директорот по месеци

Месец Август		
Содржини	Форми и методи	Работници и соработници
Реновирање на училишниот простор(молеро- фарбарски работи,поправки и реновирање)	Тимска работа	Стручни и помошни лица и службеници
Инструкции за почетокот на учебната година Состанок на Наставнички совет.	Тимска работа,изготвување на концепт.	Наставници
Изготвување на план за работаи ангажирање на наставничкиот кадар по предмети,часови,секции и одделенски раководители.	Тимска работа	Тим, Директор
Давање на дидактички насоки на наставничкиот кадар за изработка на годишни,тематски и дневни планирања.		Тимот, Директорот, педагоот.
Работа на финансиски и административен кадар.	Тимска работа	Тимот, Директорот, стр. служби.
Организирано учество во семинари за стручно и педагошко усовршување на наставниот кадар во Бирото за развој на образованието.	Семинари	Учесници на семинари.

Месец Септември		
Содржини	Форми и методи	Работници и соработници
Изготвување на Годишна програма за работа на Наставничкиот совет	Тимска работа	Директор, педагог, наставници.
Упатство во водењето на педагошката евиденција и документација (Запознавање со евентуални измени).	Тимска работа	Директор, педагог
Увид во доставените глобални, тематски и дневни подготовки, Програмата на стручните активи и слободните ученички активности.	Непосреден увид во реализацијата на активната настава.	Директор, педагог
Работа од финансиски и административен карактер. Увид во дневниците за работа.	Непосреден увид.	Директор

Месец Октомври		
Содржини	Форми и методи	Работници и сосработници
Увид во среденоста на педагошката евиденција и документација	Тимска работа, непосреден увид.	Директор, ППС.
Помош и организирање на приемот на првачињата во Детската организација и ПЦК.	Тимска работа	Директор, ППС, наставници и родители
Посета на часови во Одделенската настава ( I I Одд) и предметна настава ( Македонски, Англиски јазик). Цел: Реализација на активностите предвидени во писмената подготовка за наставниот час.	Изготвување на Извештај од посетените часови во активната настава.	Директор, ПП
Дидактички насоки за нововработените.	Консултации, инструктивна помош и стручни материјали.	Директор, ППС

Месец Ноември		
Содржини	Форми и методи	Работници и сосработници
Организирање на разговори со претставници од Одделенски заедници за проблеми во паралелката.	Индивидуални разговори со претседателите	Директор, ППС
Соработка со Одделенски раководители, извештаи за случувањата во паралелката.	Индивидуални разговори со претседателите.	Директор, ППС, наставници
Учество во работата на Одделенскиот совет во врска со успехот на учениците.	Дискусија	Директор, ППС, наставници.
Подготовки за одржување на наставнички совети по предвидената програма.	Дискусија, непосреден увид во дневниците.	Директор, ППС.
Совет на родители и училишен одбор.	Изготвен извештај врз основа на снимени податоци.	Директор, ППС
Посета на часови во Одделенска настава (трето одделение) и предметна настава (математика, физика, биологија, хемија). Цел: Активности на учениците во наставно-воспитниот процес.	Непосреден увид, извештај од увидот на часовите по активна настава.	Директор

Месец Декември		
Содржини	Форми и методи	Работници и соработници
Увид во реализацијата на Планот за работа на стручните активи на наставниот план и Програма, Слободни ученички активности, додатна и дополнителна настава.	Непосреден увид, евидентен лист.	Директор, ППС
Соработка со Одделенските раководители.	Тимска работа, размена и искуства.	Директор, ППС, Одделенски наставници.
Посета на часови во Одделенската настава (четвртто одделение) и предметна настава (историја, географија, музичко, ликовно образование). Цел: Разговор, анализа на часот и давање на соодветна помош.	Непосреден увид, извештај од увидот, евидентен лист за следење на наставата.	Директор
Подготовки за одржување на Одделенски совети за успехот, редовноста и поведението на учениците во првото полугодие.	Изготвен извештај на Одделенските раководители врз основа на снимените податоци.	Директор, ППС, наставници
Изготвување на календар за активностите за време на полугодишниот одмор	Тимска работа, распоред, соопштение.	Директор.

Месец Јануари		
Содржина	Форми и методи	Работници и соработници
Изготвување на полугодишен извештај за успехот и поведението на учениците.	Писмен извештај.	Директор, ППС.
Целосен увид на Педагошката евиденција и документација за првото полугодие и повратна информација.	Непосреден увид, писмен извештај врз основа на снимени податоци	Директор, ППС.
Наставнички совет, совет на родители и училишен одбор. (состаноци)	Извештај врз основа на анализираните податоци за работата на училиштето во првото полугодие.	Директор, ППС.
Подготовки за програмски задачи во второто полугодие.	Тимска работа.	Директор, ППС.

Месец Февруари		
Содржини	Форми и методи	Работници и соработници
Разговор со учениците што постигнале добри резултати за нивно стимулирање во учењето, како и помош на учениците што постигнале слаб резултат.	Тимска работа	Директор, ППС.
Учество во работата на стручните активи (корелација на содржините).	Распоред, соопштение, непосреден увид.	Директор.
Посета на часови во одделенската настава (прво одд.) и предметна настава (ТО, физичко образование). Цел : активност на учениците во наставниот и воспитно-образовниот процес.	Непосреден увид, извештај од увидот, евидентен лист.	Директор.
Соработка со други училишта. Цел :размена на мислења и искуства од работата.	Меѓусебна посета, размена на искуства.	Директор, ППС, наставници.

Месец Март		
Содржини	Форми и методи.	Работници и соработници
Увид во реализацијата на работата на стручните активи во наставните планови и програми, како и додатната и дополнителната настава.	Непосреден увид, извештај од увидот, евидентан лист.	Директор, ППС
Посета на часови во прво одделение. Цел: Активноста на учениците во наставниот и воспитно-образовниот процес.	Непосреден увид, извештај од увидот, евидентен лист.	Директор
Одбележување на Денот на пролетта и Денот на екологијата со посебно изготвени програми.	Распоред, соопштенија, извештај.	Директор, ППС
Посета на часови по предметна настава (македонски јазик, биологија, математика). Цел: Активноста на учениците во наставниот и воспитно-образовниот процес.	Непосреден увид, извештај од увидот, евидентен лист.	Директор



Месец Април		
Содржини	Форми и методи	Работници и соработници
Учество и помош во организирање на училишни и регионални натпревари.	Распоред соопштенија, извештаи.	Директор, ППС
Увид во работата на слободните ученички активности – Априлијада.	Непосреден увид, извештај од увидот, евидентен лист.	Директор, координатор.
Одржување на Одделенски совети и договори за родителски средби. Цел: Разгледување на успехот и поведенијата.	Извештај од Одделенските раководители врз основа на анализираните состојби и резултати.	Директор, ППС, наставници
Наставнички совет: Увид во реализацијата на целокупната воспитно-образовна дејност (извештаи од учество на семинари и работа на проекти).	Извештај врз основа на добиените анализи.	Директор, ППС, наставници
Учество и помош во организирањето на училишни и регионални натпревари.	Распоред, соопштенија, извештаи.	Директор, ППС

Месец Мај		
Содржини	Форми и методи	Работници и соработници
Работа на Училишниот одбор и Советот на родители; увид во реализацијата и работата на училиштето.	Извештај врз основа на анализираните податоци.	Директор, ППС.
Следење на дополнителната настава по одделни наставни предмети. Цел: согледување на ангажираноста на наставниците и мотивацијата на учениците.	Непосреден увид, извештај од увидот, евидентен лист.	Директор.
Следење на проекти и активирање од професионалната ориентација и советување на учениците.	Непосреден увид, дискусија, извештај од увидот.	Директор, ППС.

Месец Јуни		
Содржини	Форми и методи	Работници и соработници
Одржување на Одделенски совети и договори за родителски средби. Цел: разгледување на успехот и поведението.	Извештај од одд. раководители врз основа на анализираните состојби	Директор, ППС, наставници
Наставнички совет; увид во реализацијата на целокупната воспитно-образовна дејност (извештај од учество на семинари и работа на проекти).	Извештај врз основа на добиените анализи.	Директор, ППС, наставници

**ПРОГРАМА**  
**за работа на училишниот педагог за учебната 2017/2018 година**

***Вовед***

Воспитно-образовната дејност треба да овозможи такво образование и воспитување кое го бараат современите и идните потреби на човекот и културата на живеењето во согласност со начинот и технолошкиот напредок.

Педагогот е само една од компонентите на училишниот живот на работата. Педагогот со својата работа е тесно поврзан со животот и работата на учениците, работата на наставниците, а соработува со директорот на Училиштето, родителите на учениците, различни институции и работни организации кои имаат било каков допир со Училиштето или службата, како и поединци (советници, истражувачи и др.), а се со цел да се унапреди воспитно-образовната постапка.

Програмата за работа на педагогот е изготвена врз основа на Законот за основно образование објавен во Сл. Весник на Р. Македонија бр. 103 од 19. 08. 2008 год. чл. 87, Концепцијата за деветгодишно основно образование и Основи за програмирање на воннаставните воспитно-образовни дејности на основното училиште и на работата на стручните работници .

***Годишната програма се темели на:***

- Годишната програма за работа на Училиштето (остварувањата од претходната година),
- Целите, принципите и задачите на воспитно-образовната дејност;
- Годишната програма за работа на педагогот (остварувањата од претходната година);
- Извештаи од претходната учебна година за воспитно-образовната дејност;
- Анализа од претходната учебна година за реализација на воспитно-образовната дејност;
- Предлози за мислења од Наставнички совет, стручни активи за одделни воспитно-образовни подрачја;
- Објавени разговори со наставничкиот кадар, родителите, учениците, директорот на Училиштето.

Содржините на стручната работа во глобални рамки се групирани во следните

ПРОГРАМСКИ ПОДРАЧЈА:

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ НА ОБРАЗОВНО- ВОСПИТНАТА РАБОТА

РЕАЛИЗАЦИЈА НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС

НЕПОСРЕДНО СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО

СОРАБОТКА СО НАСТАВНИЦИТЕ

СОРАБОТКА СО УЧЕНИЦИТЕ

СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ

ИСТРАЖУВАЊЕ ВО ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС

РАБОТА ВО СТРУЧНИТЕ ОРГАНИ ВО УЧИЛИШТЕТО

СОРАБОТКА СО СТРУЧНИТЕ ИНСТИТУЦИИ, ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА И СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ

ВОДЕЊЕ НА ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

ПОДГОТОВКА ЗА РАБОТА

Сите овие подрачја ќе се реализираат преку тимска работа со други стручни работници (психолог, библиотекар) соработка со директорот на Училиштето, стручните работници од Бирото за развој и др.

**Програмско подрачје: ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ НА ОБРАЗОВНО- ВОСПИТНАТА РАБОТА**

<b>Ред. Бр.</b>	<b>ПРОГРАМСКИ СОДРЖИНИ</b>	<b>ЗАБЕЛЕШКА</b>
1.	Учество во изготвување на концепцијата на Годишната програма за работа на Училиштето и изработка на поедини нејзини делови.	
2	Координација на работата во изготвувањето на училишните програми за поедини одд.	
3	Координација или учество во процесот на изработка на новиот училиштен план за развој.	
4	Учество во испитувањето на образовните потреби на учениците, родителите на учениците, локалната самоуправа и ученичките заедници.	
5	Помош во изготвувањето на долгорочните, среднорочните и краткорочните планирања на наставниците по наставни предмети.	
6	Учество во концептирањето на изборот на воннаставните активности.	
7.	Учество во пишувањето на разновидни проекти и учество на конкурси ( кај донатори) поради обезбедување на финансиски средства ).	
8.	Учество во осмислувањето и остварувањето на пријателски амбиент за учениците и нивните родители.	
9.	Учество во изработката на плановите и програмите за работа на стручните органи.	
10.	Учество во изработката на плановите и програмите за стручното усовршување на наставниците, помош во концептирањето на евиденцијата за стручното усовршување.	
11	Учество во изработувањето на програма за корективна работа за учениците со посебни потреби.	
12	Учество во изработка на програма за работа со даровитите ученици.	
13.	Учество во изработка на програма за професионална ориентација на учениците	
14	Учество во изработка на план и програма за соработка на Училиштето со семејството.	

15	Учество во изготвувањето на План и програма за продолжен престој на учениците (доколку има интерес од страна на родителите на учениците).	
16.	Учество во изготвувањето на интегрирана програма за еко стандарди	
17.	Изработка на годишни и месечни планирања на работата на педагогот.	
18.	Помош на наставниците во изработката на плановите и програмите за додатна настава , одделенски раководител, одделенската заедница, секции, екскурзии, излети.	
19.	Планирање и реализација на нагледните часови, инвентивни часови, часови од активна настава.	
20.	Водење сметка за примена на педагошко- психолошките принципи во изготвувањето на распоредот на часовите и смените , поделба на одделенските раководители.	
21.	Учество во самоевалвација на училиштето	

Програмско подрачје: РЕАЛИЗАЦИЈА НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС

Ред. Бр.	ПРОГРАМСКА СОДРЖИНА	ЗАБЕЛЕШКА
1.	Давање помош на наставниците во дидактичко-методското конципирање на наставата (избор на стратегии за подучување, наставни методи, форми на работа, наставни средства и сл.)	
2.	Давање помошна на наставниците во иновирање на наставата (повеќе активна настава, повеќе кооперативно учење, индивидуална и индивидуализирана настава, диференцирана настава, решавање проблеми, учење со увидување).	
3.	Иницирање и учество (заедно со наставниците) во процесот на подигнување на квалитетот и нивото на подигнување на ученичките знаења и умеања (да се намали <i>бубањето</i> , да не се остане само на ниво на репродуцирање туку оспособување на учениците да решаваат проблеми, практично да ги применуваат знаењата во различни ситуации, да се достигне нивото на анализа, синтеза и евалуација – Блум).	
4.	Иницирање и пружење помош на наставниците во креативна настава, не само како процес на пренесување на знаења туку првенствено како кооперативен процес на учење.	
5.	Инсистирање на растеретување на учениците и тоа не само временско туку растеретување од содржините кои се учат, обемот и видовите на обврски и барањата на кои се изложени учениците.	
6.	Помошна одделенските раководители во квалитетно извршување на оваа важна улога.	
7.	Работа на активно вклучување на родителите и други поединци, експерти, институции и други ресурси од локалната заедница во воспитно- образовниот процес.	
8	Реализација на разни проекти во кои Училиштето учествува (ПЕП, УСАИД...)	

**ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ: СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО**

<b>РЕД. БР.</b>	<b>ПРОГРАМСКА СОДРЖИНА</b>	<b>ЗАБЕЛЕШКА</b>
1	Систематско следење и анализирање на наставниот процес како и работата и развојот на учениците.	
2.	Следење на организацијата на воспитно- образовниот процес, посебно следење на ефектот од иновираниите подвизи и проекти, како и ефикасност од новите организациски форми на работа	
3.	Следење на целите и задачите на поедини наставни предмети и области.	
4.	Изработка на анализа на успехот на учениците за одреден период (тримесечие, полугодие и крај на годината)	
5.	Координација или учество во самовреднувањето на работата во Училиштето.	
6.	Следење и вреднување на успехот на учениците во разни воннаставни активности, званични натпревари сл.	
7.	Следење на реализацијата на содржините од интегрирана програма за еко стандарди	
7.	Следење на усогласеноста на програмските барања за возрастните карактеристики на учениците.	
8.	Следење на постапките на оценувањето на учениците и давање помош и поддршка на наставниците во процесот на унапредување на оценувањето на учениците.	
9	Следење на навремено вакцинирање на учениците	
10.	Вреднување на сопствената работа	

## ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ: СОРАБОТКА СО НАСТАВНИЦИТЕ

Ред. Бр.	ПРОГРАМСКА СОДРЖИНА	ЗАБЕЛЕШКА
1.	Постојана и систематска работа на педагошко-дидактичко-методско образование на наставникот.	
2.	Укажување на неопходноста на примената на активната настава, кооперативното учење, индивидуализираната и диференцираната настава.	
3.	Укажување и оспособување на наставниците за унапредување на наставната пракса низ поголема застапеност на учење по пат на согледување, поголема застапеност на решавање проблеми, практична примена на ученичките знаења.	
4.	Промовирање на неопходноста од подигнување на квалитетот на знаењата на нашите ученици на ниво на анализа, синтеза, евалуација и помош на наставниците во овој процес.	
5.	Иницирање на унапредувањето на наставната работа од процес на пренесување на знаења кон процесот на учење.	
6.	Давање помош во стручното усовршување на наставникот и нивно учество на семинари, односно акредитирани програми.	
7.	Учество во работата на стручните тимови, совети и активи во Училиштето и преземање мерки за нивно унапредување на работата.	
8.	Анализирање на часови од редовната настава и други облици на воспитно-образовната работа на кој присуствувал педагогот.	
9.	Осмислување на работата со даровитите ученици и оние кои имаат потешкотии во воспитно-образовниот процес.	
10.	Упатување на наставниците на користење на стручна литература поради осовременување на наставниот процес	



11.	Работа со наставниците во остварување на задачите од професионалната ориентација и унапредување на таа работа.	
12.	Давање потребна помош на одделенските наставници во квалитетно објавување на оваа улога ( формирање и водење на ученичкиот колектив, преземање на соодветни мерки во случај на нарушување на однесувањето).	
13.	Давање помош на наставниците во реализацијата на нагледните часови.	
14.	Учество во вреднувањето на резултатите на воспитно- образовниот процес и изработка на критериуми и инструменти за објективно оценување на учениците.	
15.	Давање помош на наставниците – приправници и воведување во работата.	

**ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ: РАБОТА И СОРАБОТКА СО УЧЕНИЦИТЕ**

Ред. Бр.	ПРОГРАМСКА СОДРЖИНА	ЗАБЕЛЕШКА
1.	Учество во комисији за упис на децата во прво одд. со цел да се Види нивната подготвеност	
2.	Учество во формирање на паралелките во прво и петто одд. , а по потреба и други одд.	
3.	Распоредување на доселени како и ученици кои го повторувале одд.	
4.	Создавање услови за индивидуален развој на учениците и давање помош и поддршка	
5.	Давање поддршка и помош на учениците и ученичките заедници во нивното тежнеење за учество ( партиципација ) во училишниот живот и работа	
6.	Идентификување и работа на отстранување на педагошките причини во учењето и однесувањето	
7.	Индивидуална и групна работа со учениците кои имаат проблеми во учењето и однесувањето	
8.	Следење и проучување на интересите и постигањата на учениците и усогласување со професионалните желби и определувања.	
9.	Запознавање на учениците со видовите средни училишта, насоки, (Конкурс за средните училишта)	

10.	Давање помош и поддршка во вклучувањето на учениците во различни проекти и активности	
11	Преземање мерки ( во соработка со учениците) во креирање на Училиштето како пријателски амбиент за децата. (училишна клима)	
12.	Промовирање и организирање активности и содржини каде учениците на креативен и конструктивен начин го реализираат своето слободно време.	
13	Давање помош во работата со талентираните ученици	

## ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ: СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ

Ред. Бр.	ПРОГРАМСКА СОДРЖИНА	ЗАБЕЛЕШКА
1.	Промовирање и поддржување во вклучувањето на родителите во поедини облици на работа во Училиштето (настава, секции, предавања, разни проекти...) како и партиципација во сите сегменти во животот на Училиштето	
2.	Вклучување на родителите во работата со децата со тешкотии во учењето, проблеми во однесувањето, проблеми во развојот	
3.	Педагошко- психолошко образование на родителите	
4.	Едукација на родителите за пружење помош на децата и поттикнување и насочување на нивниот професионален развој.	
5.	Запознавање на родителите со Конвенцијата за правата на детето, со неопходноста за почитување на истите и преземање акции за остварување на детските права	
6.	Поддршка и помош на родителите во осмислувањето на користењето на слободното време.	
7.	Инструктивно- советодавна работа со родителите на даровитите деца.	
8.	Едукација на родителите за возрасните и карактеристиките на учениците	
9.	Давање поддршка и помош во работата на Советот на родителите и Училишниот одбор , но не само како формални тела туку и органите кои се отворени за одлучување и делување, за остварување на правата , но и за преземање одговорности	
10.	Поддршка на родителите во учеството на различни проекти организирани од стручни и невладини организации кои се реализираат во Училиштето	

## ИСТРАЖУВАЊЕ ВО ВОСПИТНО- ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС

Ред.бр.	ПРОГРАМСКИ СОДРЖИНИ	ЗАБЕЛЕШКА
1.	Истражување и согледување на општите услови за одвивање на воспитно- образовната работа во Училиштето	
2.	Истражување на ефектите и ефикасноста на новата образовна технологија	
3.	Испитување на нивото на квалитетот на ученичките знаења	
4.	Истражување на практичната примена на знаењата и вештините стекнати на многуте семинари и едукативни програми во наставната програма	
5.	Истражување на практичната примена на знаењата и вештините стекнати на многуте семинари и едукативни програми во наставната програма	
6.	Анализа на успехот на учениците запишани во средните училишта	
7.	Истражување на оптовареноста на учениците со училишни обврски	
8.	Учествување или координација во процесот на самовреднувањето на работата на Училиштето	

## РАБОТА ВО СТРУЧНИТЕ ОРГАНИ ВО УЧИЛИШТЕТО

Ред.бр.	ПРОГРАМСКИ СОДРЖИНИ	ЗАБЕЛЕШКА
1.	Решавање на актуелни воспитно образовни проблеми низ работата на стручните органи	
2.	Известување за резултатите од објавени анализи, прегледи, испитувања и предлагање на соодветни мерки	
3.	Унапредување на воспитно-образовната пракса (предлагање на рационализација во воспитно - образовниот процес и примена на ефикасни форми, методи, средства во наставната и другите Видови на работа со учениците).	
4.	Работа или координација во училишниот развоен тим	
5.	Работа или координација во стручниот актив за развој во училишната програма.	
6.	Работа во стручните друштва, органи и организации..	

## СОРАБОТКА СО СТРУЧНИТЕ ИНСТИТУЦИИ, ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА И СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ

Ред. бр.	ПРОГРАМСКИ СОДРЖИНИ	ЗАБЕЛЕШКА
1.	Соработка со образовни, здравствени и социјални институции и други институции кои допринесуваат во остварување на целите и задачите на воспитно- образовната работа	
2.	Изработка на концепција на планот за стручно усовршување на наставниците, воспитувачите и стручните соработници во Училиштето.	
3.	Предлагање набавка на стручна литература , правење на прикази и сл.	
4.	Учествувањево организациските форми на размена на искуства и соработка со училишните педагози и психолози (активи, секции, собири, педагошки друштва .. )	
5.	Воспоставување на соработка со локалната заедница и реализација на заеднички работи и акции	

## ВОДЕЊЕ НА ПЕДАГОШКАТА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

<b>Ред.бр.</b>	<b>ПРОГРАМСКИ СОДРЖИНИ</b>	<b>ЗАБЕЛЕШКА</b>
1.	Водење документација за својата работа: планови и програми за работа (долгорочни, среднорочни и краткорочни), дневник за работа, досие за ученици кои бараат посебна работа, документација од извршена истражувачка работа, изработени прегледи, извештаи сл.	
2.	Учество или поддршка во педагошката евиденција и документација	
3.	Ажурирање и водење документација која како доказ се користи во процесот на самовреднување на работата на Училиштето	
4.	Водење евиденција и документација за соработка со учениците, наставниците и родителите	
5.	Водење евиденција и документација за проектите кои се реализираат во Училиштето или се врзани за Училиштето	



## ПОДГОТОВКА ЗА РАБОТА

Ред.бр.	ПРОГРАМСКИ СОДРЖИНИ	ЗАБЕЛЕШКИ
1.	Подготовка и планирање за сите форми на работа со учениците, наставниците и родителите	
2.	Планирање на посети на часови	
3.	Подготовка на материјали за поедини истражувања и изработка на инструменти	
4.	Планирање и подготовка за работилници	
5.	Подготвување и следење на стручна литература	
6.	Подготвување и следење на стручна литература	
7.	Подготвување за процесот на самоevalвација за работата на Училиштето	
8.	Подготвување на процедурите за изработка на училишниот развоен план	
9.	Подготвување и договарање со останати стручни соработници тимови и стручни институции за заеднички задачи и активности во училиштето и надвор од него	
10.	Подготовка за изработка на сопствената Програма за работа – регистрирање на околностите во Училиштето и проценка на нивното влијание за идната програма, одредување на Видовите на активности, времетраењето, утврдување на учесниците во активностите	
11.	Подготовка за соработка со ученици, наставници, родители и др. инволвирани во воспитно-образовниот процес	

Училишен педагог  
Сузана Илиева

## **ПРОГРАМА** **за работа на училишниот психолог за учебната 2017 / 2018 година**

### **Вовед:**

Годишната програма за работа на психологот е изготвена врз основа на : Извештајот за работа од минатата учебна година (сопствен и на училиштето), програма за работа на училиштето за учебната 2016/17, законот за основно образование(Сл.Весник на РМ бр. 103 од 2008), Основи за програмирање на воннаставната и воспитно-образовната дејност во основното училиште и работата на стручните соработници и концепцијата за развој на образованието 2005/2015, семинарски материјали и материјали од интернет  
Во Годишната програмана училишниот психолог се застапени активности кои се однесуваат на :

- Планирање, програмирање и организирање на воспитно-образовната дејност
- Учество во следењето и унапредувањето на воспитно –образовната работа
- Психолошко-инструктивна работа со наставниците, учениците и родителите
- Аналитичко истражувачка работа
- Тековни активности

### **Цел :**

Основната цел на училишниот психолог е да го анализира, предвидува, осмислува , поттикнува и насочува развојот на воспитно-образовната работа , така да биде во склад со потребите и развојот на потенцијалот на учениците користејќи ги современите научни сознанија од областа на психологијата обезбедувајќи услови за :

Целосен развој на учениковата личност, решавање на развојни проблеми кај учениците

Професионална ориентација, соработка со родителите за одговорно родителство

Професионален развој на наставниците

Унапредување на наставата во однос на планирање и реализирање на истата

Целите ќе се реализираат преку предавања, индивидуална и групна работа, работилници со наставници, ученици и родители во соработка со училишниот педагог .

### **Задачи:**

- Учество во планирањето и организирањето на дидактичко- методските услови за остварување на целите на основното образование
- Унапредување на воспитно образовната работа
- Учество во следење и вреднување на постигнатите резултати
- Поттик и следење на развојот на учениците
- Организирање педагошко-психолошка едукација занаставниците
- Соработка и советување со родители
- Соработка со други органи и институции

### ***Приоритетна задача***

#### ***Поттикнување на креативноста и логичкото мислење на учениците во одделенска настава***

***Појдовни основи:*** Од учениците се бара да дадат само еден точен одговор, се ограничуваат во мислењето и дури и кога има можност за повеќе точни одговори не се користи.

***Генерална цел:*** Поттикнување на креативноста и логичкото мислење во наставата, наместо помнење на непотребни факти

***Форма на работа:*** работилници

***Целна група :*** учениците од четврто и петто одд.

***Носител на реализацијата:*** училишниот психолог во соработка со училишниот педагог

***Ресурси:*** Стручна литература, интернет, разговори со ученици, наставници и родители , анкета

***Време на реализација :*** во текот на учебната година

***Очекувани ефекти :*** дивергентност во мислењето, логичко размислување, креативност , психолошка сигурност

**Подрачје : Планирање, програмирање и организирање на воспитно образовната работа**

Содржини	Конкретни активности
Учество во изготвувањето на Годишната програма за работа и Годишниот извештај за работа на Училиштето	Прилог сопствена програма, учество во изработка на другите програми , координација на тимовите кои ја изготвуваат програмата, поддршка на наставниците, анализа на постигањата на учениците
Учество во изготвување на поедини сегменти од Програмата за воспитни делување на ниво на училиште	Предлози за конкретни содржини, учество со свои теми, соработка со наставниците , родителите и учениците
Учество во изготвување на програмата за Професионална ориентација на учениците	Планирање на професионалната ориентација за учениците, соработка со лица од разни професии, соработка со средните училишта од регионот
Учество во изготвување на Програмата за ученици со посебни потреби	Прибирање на податоци за учениците , изготвување план за работа и соработка со стручни лица ( за стручната служба)
Учество во изготвување на Програмата за работа со талентирани ученици	Изготвување програма за идентификација и работа со талентирани деца (за стручната служба)
Учество во изготвување на планови програми на стручните органи и тела во Училиштето	Учество со свои теми, предлози, сугестии
Учество во изготвување на Програма за еко -содржини	Предлози за конкретни содржини, учество со свои теми, соработка со наставниците , родителите и учениците
Учество во планирање на часот на одделенската заедница и одделенските часови(Образование за животни вештини)	Учество со сопствени теми, стручна помош, реализирање на работилници или дел од работилница
Учество во планирањето и организацијата на Ученичката заедница	Координирање на учениците, предлог активности, соработка , стручна помош , по потреба присуство на состаноците на Ученичката заедница
Изготвување сопствена програма за работа	Анализа на претходната програма, избор на приоритети, следење стручна литература ,соработка со педагогот и директорот на Училиштето
Учество во процесот на самоевалвација на училиштето процена на општата состојба во училиштето	Изработка на анкети, поддршка на тимовите, изработка на извештаи

*Подрачје: Следење на воспитно – образовната работа во Училиштето*

Содржини кои ќе се реализираат со одделенските раководители	Конкретни активности
Поддршка при изборот на содржини, методи и облици на работа со паралелката	Стручна помош на наставниците, , посочување стручна литература
Испитување на причините за интерперсонални, социјални и други проблеми во паралелката	Следење на однесувањето на одделни ученици, разговор, работилница
Учество во реализација на содржини и облици во врска со актуелни прашања и (професиона ориентација, проблеми од областа на менталната хигиена и сл.)	Работилници , трибини, дебати
Учество во подготовките за родителски средби и по потреба присуство на истите	Стручна помош при изготвување на план за родителска средба, предлози за активности и теми, сопствени теми
Воведување на наставник приправник во работата на одделенскиот раководител	Информирање за значењето на одд.раководител, стручна литература, поддршка при водење на педагошка евиденција и документација, соработка со родители

<b>Содржини</b>	<b>Конкретни активности</b>
Учество во комисијата за упис на деца во прво одделение	Распоред по Подрачни училишта, изработка на формулари за следење на активноста на децата, известувања на родителите, анализа на добиените податоци
Следење на активноста на ученици кои имаат потешкотии во напредувањето во прво и шесто одделение	Увид во педагошката евиденција и документација, посета на час, писмен состав, разговори, работилници
Систематско следење на успехот и поведението на учениците	Анализа на успехот на учениците на одделни периоди, тримесечја
Идентификација на ученици со поголеми можности и способности за напредување	Тестирање со Равен (трето и петто), прашалници за родители, наставници и ученици,
Влијание на одделни фактори на успехот на учениците (интелектуални способности социо-економска состојба на семејството)	Анализа на податоците од Равен во петто, социо-економската состојба во четврто и шесто одд.
Следење на реализација на еко содржини	Формулар за следење на активностите, Непосредно следење на часови
Оспособување на учениците самостојно учење	Работилници со цел учениците да се оспособат за правилно самостојно учење
Следење на оценувањето на учениците	Изготвување на инструменти за следење, посета на час, прашалници за родители наставници и ученици
Унапредување на оценувањето на учениците	Работилници со наставници, ученици, родители, учество во изготвување Кодекс на оценување
Непосредно следење на наставата и другите облици на воспитно образовната дејност	Изготвување на инструменти за следење на наставата, протокол за следење на активноста на учениците и наставниците
Учество во реализацијата на наставните планови и програми	Индириктно преку поддршка на наставниците при реализација на одделни содржини и директно со сопствена реализација на работилница

**Подрачје: Психолошко-инструктивна работа**

<b>Содржини кои ќе се реализираат со наставниците</b>	<b>Конкретни активности</b>
Унапредување на оценувањето на учениците	Соработка со наставниците при изработка на тестовите на знаења (според Блумовата таксономија)
Унапредување на средината за учење (стимулативна средина)	Работилница на Стимулативна средина за учење за наставниците и за учениците (УСАИД- ПЕП-проект)
Поддршка на наставниците при дефинирање на целите на часот според Блумовата таксономија	Увид во дневните подготовки, посета на час, анализа на трудовите на учениците
Соработка со наставниците при работа со одделни ученици( ученици со потешкотии оние кои заостануваат во совладување на наставниот материјал)	Прибирање податоци за учениците ,разговор со родителите наставниците , соработка со други институции
Стручно педагошко-психолошко усовршување на наставниците	Интерни семинари и работилници

<b>Содржини кои ќе се реализираат со родителите</b>	<b>Конкретни активности</b>
Собирање на податоци значајни за запознавање и следење на учениците	Изработка на инструменти , разговор со родителите
Советодавна работа со родителите за решавање на развојни проблеми кај учениците	Разговор со родителите, посочување стручна литература , работилница
Советодавна помош на родители чии деца имаат проблеми со учењето	Разговор со родителите, посочување стручна литература , работилница
Помош при откривање на талентирани деца и поттик за нивен развој	Прашалник за родителите, разговор, работилница, стручна литература
Советодавна работа со родителите во врска со професионалниот развој и професионална ориентација на учениците	Информирање на родителите, групни или индивидуални разговори, работилници
Информирање на родителите за психолошките карактеристики на детето со цел подобро разбирање и соодветно однесување	Разговор со родителите, писмено известување
По потреба присуство на седниците на Совет на родители	Учество со своја тема, информирање на родителите за одделни активности на Училиштето
Советодавна работа со родители согласно измените на ЗОО	Разговор со родителите, посочување стручна литература , работилница, организирање советувања



***Тековни активности:***

-Учество во подготовките на седниците на Наставнички Совет

- Соработка со други органи и институции кои се непосредно и посредно поврзани со воспитно –образовната работа
- Соработка со локалната самоуправа
- Перманентно стручно усовршување
- Водење педагошка документација за својата работа (Програми, годишна , месечна, Дневник за работа , Досие на ученикот)
- Водење педагошка евиденција ( книга за разговори со ученици, наставници и родители)
- Соработка со стручните служби од другите основни и средни училишта
- Подготовка за работа (подготовка и планирање на работата со ученици, наставници и родители, предавања, работилници, материјали за издавање во списанија)

Во текот на учебната година согласно динамиката на училишните активност и активности од страна на БРО и МОН може да настанат промени во програмските содржини

Училишен психолог  
Анита Калевска

## **ПРИОРИТЕТНА АКТИВНОСТ:**

### ***Родителите - партнери во училиштето***

#### **ВОВЕД:**

Од самиот наслов на приоритетната задача може да се заклучи како ќе се набљудува овој проблем на партнерски однос на родителите и училиштето во однос на создавање на курикулум во потесна и поширока смисла .

Алката која ги поврзува родителите и училиштето го носи насловот ПАРТНЕРСТВО

#### ***Појдовни основи:***

- Мал број на родители во поедини паралелки доаѓаат на родителски средби
- пасивноста на родителите на родителските средби и друг вид состаноци
- Наставниците укажуваат на фактот дека родителите на учениците со голем број изостаноци и слаб успех ретко доаѓаат на родителски средби

#### ***Цел:***

***Партнерството да се сфати како однос во кој доброволно влргуваат и родителите и училиштето со заеднички интерес***

***Конкретна цел: Родителите редовно да доаѓаат на родителски и друг вид средби***

#### ***Носители:***

Педагогот, психологот, директорот, наставници предметна настава, одделенски наставници, одделенски раководители

#### ***Форми на работа***

Работилници со ученици, родители, презентации пред ученици, наставници, родители

***Ресурси:***

Стручна литература, интернет, наставници, ученици, родители

***Конкретни задачи:***

Анкетирање на родителите, наставниците и учениците, разговори со учениците, наставниците, родителите, присуство на родителски и друг вид состаноци

***Ефект:***

Вистинско партнерство

## **ПРОГРАМА за работа на Наставнички совет 2017/2018**

### **Вовед**

Во состав на Годишната програма за работа на работа на ООУ „Атанас Нивичански“, Нова Маала е и програмата за работа на Наставничкиот совет.

За поефикасно реализирање на целите и задачите кои се претставени пред ООУ,наставниците се организираат и делуваат преку стручни тела и органи.

Наставничкиот совет е највисок стручен орган во ООУ, кој води гриза за целокупната стучна и воспитно образовна работа на училиштето.

Според член 140 од Законот за основно образование и Статутот на училиштето Наставничкиот совет го сочинуваат сите наставници,стручни работници и директорот на ООУ.

Со Наставничкиот совет раководи директорот на ООУ.

### **Задачи на наставничкиот совет се:**

- Организирање воспитно-образовна работа и следење на нејзината реализација
- Утврдување на полугодишниот и годишниот успех на учениците
- Утврдување на задолженија на наставниците за реализација на наставните предмети и воннаставните активности,по предлог на директорот на училиштето.
- Усвојување на распореот на часовите ,наставници по паралелки и наставни предмети.
- Распоредување на раководители на паралелките,
- Разгледување и усвојување на Извештаи,анализи,информации и сл. За постигнувањата на учениците во одредени периоди,
- Да разгледува и донесува одлуки по приговори и барања на ученици и родители,  
Наставничкиот совет се грижи за реализирање на програмата за стручно усовршување на наставно-воспитниот кадар и др.  
Истовремено ќе врши и други работи утврдени со Законот и Статутот.  
Во текот на учебната година Наставничкиот совет се состанува најмалку четири пати,а по потреба и повеќе.

**ПЛАН И ПРОГРАМА**  
**за работа на стручниот актив на одделенска настава**  
**во учебната 2017-2018 година**

**Приоритетна задача:**

Подобрување на квалитетот на соработка на релација наставник-родител во наставата

**појдовни основи за реализирање на приоритетната задача:**

- Пропусти во соработката на релација родител - наставник
- Записници од одржаните состаноци на стучен актив

**Конкретни задачи:**

- Изготвување на сопствена програма за работа
- Следење на сите видови настава (редовна, дополнителна)
- Реализација на часовите за учениците со потешкотии во учењето
- Соработка со родителите
- Следење на домашната работа на учениците
- Примена на индивидуализирана форма на работа во редовната настава
- Меѓусебна соработка на наставниците и стручната служба
- Вметнување на еко-стандарди во наставната програма од I-V одд
- Вметнување на МИО во наставната програма од I-V одд и од V-IX одд.
- Планирање на две еднодневни екскурзии од I-V одд.

**Генерална цел:**

Описменување на учениците од I до V одд. и примена на современа настава

-Формирање на еко-патроли(група на ученици) вклучени во реализација на точките на акција.

**Форми на работа:** индивидуална, групна, во парови, индивидуализирана

**Мото:** Неуспехот се случува само тогаш, кога човекот се откажува од обидите

<b>Програмски Содржини</b>	<b>Носители на реализација</b>	<b>Време на реализација</b>
1. Запознавање на наставниците со начинот на вметнување на еко- стандардите во Наставниот план и програма од I-V одд.	Наставниците од одд. настава	јули
2 Запознавање и разгледување на наставните планови и програми во одд. настава	Наставниците во одд. настава	август
3. Разгледување и избор на учебници по кои ќе се работи во новата учебна год.	Одделенски наставници	Август
4. Изготвување на програми за работа по наставни предмети од прво до пето одд.	Наставници по стручни активи	Август, септември
5. Запознавање на наставниците што водат прво одд. со програмата : Образование за животни вештини	Наставници, стручна служба	септември
5. Обука на наставниците во одд. настава за унапредување на оценувањето на учениците	Наставници, стручна служба	септември
7. Избор на детски печат - детски списанија	Наставници, директор	Септември - октомври
8. Организирање активности по повод Детската недела	Одд. наставници. стручна служба	Септември, октомври
9. Организирана исхрана на учениците во одд. настава	Директор, одд. наставници	Октомври

10. Примена на современи форми и методи во наставата	Стручна служба и одд. наставници	Октомври
11. Избор на лектира	Одд. наставници	Октомври
12. Нагледни часови по договор со наставниците	Стручна служба и одд. наставници	Ноември, декември
13. Активности по повод Нова година	Одд. наставници	Декември
14. Реализација на часовите за учениците со потешкотии во учењето и реализација на дополнителната настава	Одд. наставници стручна служба	Декември и во текот на целата година
15. Соработка со родителите на учениците кои потешко напредуваат во наставата	Стручна служба, одд. наставници	Декември и во текот на целата година
16. Настава во природа	Стручна служба, директор, одд наставници	февруари
17. Подготовка на учениците за учество на натпревари	Одд. наставници, предметни наставници	март
18. Организирање на екскурзии за учениците од одделенска настава	Директор, група наставници	Април
19. Премин од описно во бројчано оценување	Стручна служба и одд. наставници	Април, мај
20. Организирање меѓусебни квиз натпревари на учениците	Стручна служба и одд. наставници	Април, мај
21. Организирање работилници по повод новогодишните и велигденски празници	Одд. наставници родители и ученици	Јануари, април

**ПЛАН И ПРОГРАМА**  
**за работа на стручниот актив по**  
**Географија, Историја и Граѓанско образование**

***Приоритетна задача:***

Културата и верувањата на луѓето во минатото и денес

***Појдовни основи за концептирање на приоритетната задача***

- Познавањето на културните вредности и верувања на луѓето во минатото овозможуваат полесно да се сфатат различните култури и верувања на луѓето денес
- Потребата од разбирање и вклучување во светот како мулти етничка, мултикултурна, и мултиконфесионална целина (средина)
- Познавањето на различните култури и верувања на луѓето (учениците), во секојдневната животна средина (Училиштето, населеното место) е во функција на разбирањето, толеранцијата, соработката социјализацијата и сл.

***Генерална цел :***

Различните култури и верувања треба да ги зближуваат луѓето

***Носители на реализацијата:***

Наставници кои реализираат настава во наставните предмети географија, историја, граѓанско образование.

***Форми на работа***

Групна , индивидуална, заедничка

***Ресурси :***

Стручна литература , соработка со наставници родители и Ученици, стручна служба, научноистражувачка работа

***Ефект:***

Познавањето на разликите во културата и верувањата меѓу учениците , да ја зголеми толеранцијата, разбирањето и соработката во паралелките ,во Училиштето и во животот, влијанието на миграцијата односно намалување на бројот на учениците и бројот на населението во општината

***Конкретни задачи:***

- Спроведувањето на прашалници за разликите во културата и верувањата на луѓето во нашата средина за родители, наставници и ученици



- Анализа на спроведените прашалници и презентирање на резултатите пред Наставнички совет и Совет на родители
- Следење на степенот на постигнување на целта кај учениците од страна на наставниците – носители на приоритетната

	<b>Содржина на работа</b>	<b>Време</b>	<b>Носители</b>
1	Избор на раководство на стручниот актив	август	Анашка Бојчовска, Наце Тушев, Кољо Јанушев директор
2	Разгледување и усвојување на Годишната програма на стручниот актив	август	Наставници, Кољо Јанушев Директор
3	Утврдување и усвојување на методологијата на планирањето: - годишно, тематско, дневно - оперативно	август	Анашка Бојчовска, Наце Тушев, Кољо Јанушев Директор
4	План за изработка на тематски тестови по трите наставни предмети	септември	Анашка Бојчовска, Наце Тушев, Кољо Јанушев стручна служба директор
5	Анализа на Годишните планирања	октомври	Анашка Бојчовска, Наце Тушев, Кољо Јанушев стручна служба директор
6	Програмирана настава со примена на ИКТ.	март	Анашка Бојчовска, Наце Тушев, Кољо Јанушев стручна служба
7	Групна и заедничка работа , нагледен час по географија VII одд	ноември	Стручна служба

8	Индивидуализирана форма на работа, нагледен час граѓанско образование, еко стандард 3 одржување на зградата и здрава средина во училиштето, точка за акција 6-истакнување на упатства за одржување на зграда и здрава средина во училиштето во сите простории	февруари	Наце Тушев Стручна служба
9	Програмиран наставен материјал , еко стандард 1-заштеда на енергија- точка на акција 4-план за намалена потрошувачка на изворите за греење, рационално користење и планирање на изворите за греење во наставата по географија VIII одд нагледен час	март	Анашка Бојчовска
10	Следење и снимање на часовите по историја , географија и граѓанско образование	Во текот на годината	Анашка Бојчовска, Наце Тушев, Кољо Јанушев, стручна служба директор
11	Учество на натпревари училишни, регионални, републички	април	Анашка Бојчовска, Наце Тушев, Кољо Јанушев

Одговорени наставници :  
Анашка Бојчовска , Кољо Јанушев

## ПЛАН И ПРОГРАМА

### на активот по музичко и ликовно образование

**Приоритетна задача:** предзнаењата на учениците по наставните предмети музичко и ликовно образование при преминот од четврто во петто одделение.

**Појдовни основи:** Стекнување навики за слушање музика, правилно именување на нотите и нотите вредности за подобро следење на наставата во петто одделение, стекнување навики кај учениците за правилно користење на материјалите за работа во текот на наставата за подобро следење на наставата, подобра ефикасност и повисоки резултати од работата на учениците.

**Цел:** Со предзнаењата за нотите и нотните вредности учениците да се внесат во музичкото творење, да се развијаат способностите за анализа и синтеза на музичките композиции. Со правилно користење на материјалите за работа ученикот да се внесе во работата, да внесе нешто ново, а сепак индивидуално. Да се претстави со својот труд. Да внесе оригиналност и креативност во тоа што го работи, а создавањето на творби да му претставува задоволство.

**Ресурси:** увид во работата на учениците, разговор со наставниците кои реализираат настав во в одделение, учебници по ликовно и музичко образование.

**Форми на работа:** заедничка, индивидуална, групна, индивидуализирана, работа во парови.

**Носители:** наставници од стручниот актив.

Конкретни задачи:

- посета на часови од одделенска настава по соодветните предмети;
- наставниците од одделенска настава ќе посетат часови во предметна настава;
- увид во творбите на учениците;
- учество на учениците на хорски и оркестарски смотри;
- учество на учениците со свои творби на конкурси и изложби;
- учениците од одделенска настава да учествуваат во хорот и оркестарот на училиштето.

Одговорни наставници : Иван Костов и Маја Танева

**ПЛАН И ПРОГРАМА**  
**за работа на стручниот актив Физичко образование**

Изготвување на план и програма за работа на активот	наставници по физичко и здравствено образование	Август
Разгледување и корекции во наставната програма за учебната 2016/2017 од V до IX	наставници по физичко и здравствено образование	Август
Договор за изборна настава спорт – формирање на групите – програма за работа	наставници по физичко и здравствено образование	Септември
Договор за стриктна примена на здравствено – хигиенски задачи на часовите и хигиенски навики за спортска облека	наставници по физичко и здравствено образование	Септември
Разгледување на годишниот календар на МОИ 2016/2017 планирање на активностите за учебната	наставници по физичко и здравствено образование	Септември Октомври
Соработка со наставниците од одделенска и предметна настава поради обрнување на поголемо внимание на исправено седење на учениците	наставници по физичко и здравствено образование, одделенски и предметни наставници	Ноември Декември
Соработка со наставниците од одделенска настава поради постручно остварување на наставните единици од програма за работа од I до V одд	наставници по физичко и здравствено образование и одделенски наставници	Во текот на целата учебна година
Организација и посета на спортски натпревари	наставници по физичко и здравствено образование и родители	Есен Пролет
Организација на излети, летувања и зимувања	наставници по физичко и здравствено образование, родители и директор на училиште	во текот на учебната година, зависно од

Планирање на активности за училишниот патронен празник – меѓуодделенски натпревари	наставници по физичко и здравствено образование	годишниот календар за работа во текот на второто полугодие
Спортски ден	директор и одделенски раководители	
Реализација на активностите за МОИ	наставници по физичко и здравствено образование	

### Училишна спортска значка

#### **Приоритет:**

Стекнување на работни навики, разбирање на вредностите.

Развивање и јакнење на сопствената волја, упорност, истрајност, дисциплина како и сите други позитивни вредности – особини кои се предуслов за постигање на високите достигнувања.

#### **Појдовни основи:**

Разбирање на суштината и прифаќање на личната одговорност за успешно спроведување на задачите, зголемување на интересот за секојдневна физичка активност и мотивација за истрајност во нивното спроведување.

#### **Цел:**

Комплексно натпреварување, мора да стане ефикасно средство за преовладување на сите досегашни слабости кои го пратат физичкиот развој.

#### **Форми на работа:**

Индивидуална, со помали групи, групна.

#### **Ресурси:**

TV – интернет – мисии за спортистите, нивни достигнувања, начинот како е дојдено до тие резултати а и запознавање со нивната личност, успешност во животот – добри ученици, студенти и истакнати работници.

#### **Очекувани ефекти:**

Подобрување на физичката способност, реално проценување на личните способности, јакнење на волјата, упорност, истрајност и дисциплина во работата.

**Конкретни задачи:**

- Усвојување на моторички движења
- Усовршување на моторички движења
- Развивање на брзина, снага, подвижност
- Примена на истите во одредени задачи (полигони, натпревари, одредени дисциплини – да се даде максимум).
- Подобрување на комуникацијата (ученик – ученик)
- Хигиенски навики
- Исполнување на планираните задачи
- Развивање на самодисциплина

Системот за натпреварување за училишна спортска значка овозможува на учениците да се натпреваруваат во II возрастни категории (може и секое одделение посебно), (VI- VII) и (VIII- IX). Секоја категорија има посебен програм и норма кои одговараат на потребите и можностите на таа возраст.

Прво се утврдуваат основни задачи како и поважните норми, т.е. најмалите резултати кои секој ученик мора да ги исполни. За резултатите над поважните норми, бодување кое се врши според посебните табели. Крајниот број на бодовите ќе се добие од повеќе зададени дисциплини, како повеќе-бој.

Збирот на бодовите од најнискиот ранг на значките (бронзена) е поставен така што секој нормално развиен и здрав (ученик) може да го совлада ако редовно вежба.

**Одговорен наставник: Снежана Хасанова**

## **ПЛАН И ПРОГРАМА** **за работа на стручниот актив по Македонски, Англиски и Германски јазик**

### **Приоритетна задача:**

Правилна употреба на македонскиот литературен јазик, како и странските јазици кои се изучуваат во деветогодишно основно образование.

Мајчиниот јазик, најголемата светлина на душата. Колку јазици знаеш, толку повеќе вредиш.

### **Појдовни основи за концепирање на приоритетната задача:**

Поради големата употреба на дијалектните форми на македонскиот литературен јазик учениците треба да го говорат мајчиниот јазик во стандардна форма.

Љубовта кон мајчиниот јазик треба да биде најголема, затоа што тој претставува столб на нашата култура, историја и мост на сите поколенија. А секогаш како приоритет на секој ученик треба да биде изучувањето на странските јазици.

### **Генерална цел:**

Користење на литературниот јазик по сите наставни предмети и збогатување на реториката кај учениците.

### **Ресурси:**

- Користење на стручна литература, интернет, соработка со наставниците, родителите и учениците, стручна служба

### **Конкретни задачи:**

- Подобрување на изразувањето кај учениците
- Анализа на тестови домашни работи по други наставни предмети
- Развивање љубов кој мајчиниот јазик, и другите јазици како и осознавање на неговата вредност .

### **Носители:**

Наставниците и стручниот актив во училиштето

**Ефект:**

Примена на македонскиот јазик во наставата и другите странски јазици (англиски и германски јазик)

<b>Содржина на работата</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Носители</b>
1. Избор на Стручен актив и разгледување на програмата на стручниот актив 2. Избор на учебници по македонски јазик, англиски и германски. 3. Избор на лектури, скрипти сликовници и ЦД линкови по стр. јазици. 4. Избор на списанија за деца	Август Септември	Наставници, стручна, директор
5. Месец на книгата-октомври Распишување на конкурс во училиштето	Октомври	Наставници
6. Подготвување и спроведување тестови за проверка на знаењето од областа на граматиката, на македонскиот, англискиот и германскиот јаз.	Ноември	Наставници, ученици
7. Изготвување и читање на реферат за животот и делото на Кочо Рацин и Блаже Конески, како на македонски така и на англиски и германски јаз.	Декември	Наставници и литературна секција
8. Организирање на уметничко читање и реферат.	Јануари	Стручни соработници наставници, ученици
9. Подготовка на реферат за револуционерот Гоце Делчев по повод неговото раѓање	Февруари	Наставници, ученици
10. Изработка на весник за мајката 11. Столб на општеството-жената 11. Учество на натпревари од областа на	Март Април	Наставници литературни секции



јазикот и литературата 12. Следење на еколошка патролат Априлијада		
13. Подготовки за патрониот празник на нашето училиште 14. Избор на најдобар рецитатор, литературен текст и изведба на драмски текст	Мај	Наставници, ученици

**Одговорен наставник : Светлана Ѓоргиева**

## **ПЛАН И ПРОГРАМА** **за работа на стручниот актив по Математика**

### ***Приоритетна задача:***

Зголемување на ангажирањето и мотивираноста на учениците за математика, а со тоа и зголемување на средниот успехот по математика на ниво на училиште.

### ***Појдовни основи за концепирање на приоритетот:***

Со анализа на резултатите од годишниот успех за претходната и низа години наназад, утврдивме дека средниот успех по математика е најслаб во споредба со другите наставни предмети. Имајќи го во предвид суштинското значење на математиката и нејзината примена како средство за решавање проблеми и применливи знаења во секојдневни ситуации за ефикасно функционирање, живеење и успешност во развиениот техничко-технолошки свет, неминовно се наметна потребата од превземање мерки за подобрување на успехот.

### ***Стратегии за зголемување на мотивираноста:***

- Користење доделување награди
- Помагање на учениците да го разберат критериумот за индивидуалните задачи со тоа што ќе им покажеме примери на високо, просечно и ниско ниво на завршена задача, притоа објаснувајќи како секоја задача била вреднувана
- Поддршка и посветување внимание на индивидуалните потреби, позитивен став кон секое ученичко прашање и пофалба за секоја добро завршена задача.
- Создавање квалитетна комуникација, особено со оние кои се сметаат за проблематични, нивно ангажирање, што ќе им помогне да го развијат чувството на припадност и поврзување со училиштето.
- Поделба на сложените задачи во делови со поставени поамаи цели.
- Поставување модел на полесно учење и решавање заачи и промовирање на вредноста на учењето во текот на целиот живот.
- Применување на современи методи и форми на настава (настава и учење на 21-от век), како што се: автентично учење, учење преку

решавање проблеми,проекти, оценување за учење итн.

***Ресурси:***

Освен наставниците и учениците и нивната креативна и творечка способност во реализација на поставената цел ќе бидат користени печатени материјали добиени од Бирото за развој на образованието како *НАСТАВА И УЧЕЊЕ НА 21-ОТ ВЕК, ПРИМЕНА НА СТАНДАРДИТЕ ЗА ОЦЕНУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ*, како и компјутерите за подобра визуелна и просторна опсервација на новите поими и задачи.

**Одговорен наставник: Валентина Палифрова**

**ПЛАН И ПРОГРАМА**  
**за работа на стручниот актив Природна група предмети (биологија, хемија, физика, природни науки)**

**Приоритетна задача:** Чиста животна средина

**Појдовни основи:** Брзиот технолошки развој на науката и техниката од една страна го олеснува начинот на живеење, но од друга страна ја загадува животната средина.

**Цел:** Да се зачува животната средина и нејзиното влијание врз животните процеси кај сите организми.

**Форми на работа:** Групна, индивидуална, заедничка.

**Ресурси:** Стручна литература соработка со наставници, ученици, стручна служба и родители.

**Носители:** Наставниците кои реализираат настава по наставните предмети: биологија, хемија и екологија.

**Ефект:** Чистата животна средина ќе ни овозможи непречено развивање на организмите и успешно спроведување на животните процеси.

**Конкретни задачи:**

- Ликовни творби на тема чиста животна средина
- Еколошка акција
- Да се обрне внимание на содржините по наведените предмети во темите каде што се обработуваат содржини од оваа област.
- Литературни творби на тема чиста животна средина
- Квиз натпревари помеѓу учениците
- Користење на податоци од интернет
- Формирање еколошка патрола

- Собирна акција (пластични шишиња, кесиња и друг отпаден материјал кој ја загадува човековата средина).

- **Одговорен наставник: Славица Русева Пераклиева**

<b>Програмски содржини</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Носители</b>
1. Избор на раководство на стручниот актив	септември	Наставници
2. Донесување на Годишна програма за работа	септември	Наставници, стручна служба, директор
3. Методологија на планирањето: годишно, тематско, дневно -оперативно	септември	Наставници, стручна служба, директор
4. Избор на стручна литература и списанија	септември	Наставници
5. Соработка со родители	Во текот на год.	Наставници
6. Соработка со стручните активи од др. училишта	Во текот на год.	Наставници
7. Примена на групната форма за работа по наставните предмети биологија, хемија и природни науки	декември	Наставници, стручна служба , директор
8. Следење и снимање на часови по биологија, хемија и природни науки	февруари	Стручна служба, наставници, директор
9. Одбележување на денот на крводарителството	март	Наставници
10. Одбележување денот на пролетта (екологијата)	април	Наставници
11. Учество на натпревари	април-мај	Наставници

Тим кој учествувал во изработката на Годишната програма

1. Сузана Илиева
2. Анита Калевска
4. Марика Ристова

Датум \_\_\_\_\_ година

Место

м.п.

Потпис на директор

---

Потпис на претседател на  
Училишен одбор

---