

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА**

**на ООУ “Гоце Делчев”**

**во Василево, Општина Василево**

**за учебната 2023/24 година**



**Датум: Јули 2023 година**

**Преамбула**

ООУ „ Гоце Делчев“ Василево,општина Василево врз основа на Законот за основно образование ( Сл. Весник на РСМ бр.161/19 и 229/20 година член 49 и Правилникот за формата и содржината на Развојната и годишната програма за работа на основното училиште Училишниот одбор ,на својата редовна седница одржана на ден 04.07.2023 година ја предлага до основачот.

**ГОДИШНАTA ПРОГРАМА ЗА РАБОТА**

**Содржина**

**Вовед**

1.Општи податоци за основното училиште

1.1.Табела со општи податоци

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

2. Податоци за условите за работа на основното училиште

2.1. Мапа на основното училиште

2.2. Податоци за училиштниот простор

2.3. Простор

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

2.5. Податоци за училишната библиотека

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

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

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

3.2. Податоци за раководните лица

3.3. Податоци за воспитувачите

3.4. Податоци за вработените административни службеници

3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица

3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

3.10. Податоци за учениците во основното училиште

4.Материјално-финансиско работење на основното училиште

5.Мисија и визија

6„LESSONS LEARNED“- Веќе научено/стекнати искуства

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

7.1. Aкциските планови

7.2. План за евалуација на акциските планови

8.Програми и организација на работата во основното училиште

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

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

8.3. Работа во смени

8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата

8.5. Проширена програма

8.6. Комбинирани паралелки

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

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

8.9. Изборна настава

8.10. Дополнителна настава

8.11. Додатна настава

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

8.14. Туторска поддршка на учениците

8.15. План на образовниот медијатор

9.Воннаставни активности

9.1. Училиштни спортски клубови

9.2. Секции/клубови

9.3. Акции

10. Ученичко организирање и учество

11. Вонучилишни активности

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

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

12. Натпревари за учениците

13.Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

14. Проекти што се реализираат во основното училиште

15. Поддршка на учениците

15.1. Постигнување на учениците

15.2. Професионална ориентација на учениците

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

16. Оценување

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

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

16.4.Самоевалуација на училиштето

17.Безбедност во училиштето

18. Грижа за здравјето

18.1. Хигиена во училиштето

18.2. Систематски прегледи

18.3. Вакцинирање

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

19. Училишна клима

19.1. Дисциплина

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

19.3. Етички кодекси

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

20.2. Активности за професионален развој

20.3. Личен професионален развој

20.4. Хоризонтално учење

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

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

21.3. Едукација на родителите/старателите

22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

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

1. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште
2. Заклучок
3. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште
4. Користена литература

**Вовед**

Законска обврска на ООУ Гоце Делчев, Василево, општина Василево е да изготви Годишна програма за работа на училиштето. Програмата се изготвува пред почетокот на секоја учебна година и подготовката на програмата е тимска работа. Програмата на училиштето претставува најзначаен документ со кој јасно се одредени и конкретизирани активностите на сите субјекти кои се директно и индиректно вклучени во наставата како и во воннаставните активности. Основна цел при подготовка на оваа програма за работа на училиштето е да се подобри реализацијата на воспитно – образовната работа, следејќи ги упатствата од надлежните институции.

Појдовни основи при изготвување на Годишната програма на ООУ Гоце Делчев, Василево 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 комисии, 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, извештај од екстерно оценување, извештаи за финансиското работење на училиштето, записници).
* План и протокол за работа на основното училиште

**1.Општи податоци за основното училиште**

**1.1. Табела со општи податоци**

|  |  |
| --- | --- |
| **Податоци** | |
| Име на основното училиште | Гоце Делчев |
| Адреса, место, општина | Бр. Василево ,општина Василево |
| Телефон | / |
| Факс | / |
| Веб – страница | **oougdvasilevo.edu.mk** |
| Е- маил | oougd\_vasilevo@yahoo.com |
| Основано од | Општината |
| Верификација – број на актот | 11-7011/2од 1986 |
| Година на изградба | 1957 стар крак и 1966 е изграден новиот крак |
| Тип на градба | Тврда |
| Внатрешна површина на училиштето (m2) | 895,8 м2 |
| Училишен двор(m2) | 5 690 м2 |
| Површина на спортски терени и игралишта | 800 м2 |
| Начин на загревање на училиштето | топловодно греење |
| Училиштето работи во смени | во две смени |
| Број на паралелки | 29 |
| Број на комбинирани паралелки | / |
| Јазик/јазици на кој/кои се реализиранаставатавоучилиштето | Македонски јазик |
| Во основното училиште има паралелки заученици сопосебни образовни потреби | / |
| Во основното училиште имапаралелки од музичко училиште | / |
| Во основното училиште има ресурсен центар | / |

**ПУ Ангелци**

|  |  |
| --- | --- |
| **Податоци** | |
| Име на основното училиште | Гоце Делчев |
| Адреса, место, општина | С.Ангелци,општина Василево |
| Телефон | / |
| Факс | / |
| Веб – страница | **oougdvasilevo.edu.mk** |
| Е-маил | [oougd\_vasilevo@yahoo.com](mailto:oougd_vasilevo@yahoo.com) |
| Основано од | Општината |
| Верификација – број на актот | 11-7011/2 |
| Година наизградба | 1946 |
| Тип на градба | Тврда |
| Внатрешна површина на училиштето (m2) | 483 м2 |
| Училиштен двор (m2) | 3221 м2 |
| Површина на спортски терени и игралишта |  |
| Начин на загревање на училиштето | топловодно греење |
| Училиштето работи во смени | Да ,во две смени |
| Број на паралелки | 10 |
| Број на комбинирани паралелки | / |
| Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето | македонски и турски наставен јазик |
| Други податоци карактеристични за основното училиште | / |

**ПУ Дукатино**

|  |  |
| --- | --- |
| **Податоци** | |
| Име на основното училиште | Гоце Делчев |
| Адреса, место, општина | С.Дукатино,општина Василево |
| Телефон |  |
| Факс |  |
| Веб-страница | **oougdvasilevo.edu.mk** |
| Е-маил | [oougd\_vasilevo@yahoo.com](mailto:oougd_vasilevo@yahoo.com) |
| Основано од | Општината |
| Верификација–број на актот | 11-7011/2 |
| Година на изградба | 1939 |
| Тип на градба | тврда |
| Внатрешна површина на училиштето (m2) | 160 м2 |
| Училиштен двор(m2) | 974 м2 |
| Површина на спортски терени и игралишта |  |
| Начин на загревање на училиштето | топловодно греење |
| Училиштето работи во смени | една смена |
| Број на паралелки | 2 |
| Број на комбинирани паралелки | 2 |
| Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето | македонски јазик |

**ПУ Радичево**

|  |  |
| --- | --- |
| **Податоци** | |
| Име на основното училиште | Гоце Делчев |
| Адреса, место, општина | С.Радичево,општина Василево |
| Телефон |  |
| Факс |  |
| Веб-страница | **oougdvasilevo.edu.mk** |
| Е-маил | [oougd\_vasilevo@yahoo.com](mailto:oougd_vasilevo@yahoo.com) |
| Основано од | Општината |
| Верификација–број на актот | 11-7011/2 |
| Година на изградба | 1990 |
| Тип на градба | Тврда |
| Внатрешна површина на училиштето (m2) | 359 м2 |
| Училиштен двор(m2) | 482 м2 |
| Површина на спортски терени и игралишта |  |
| Начин на загревање на училиштето | топловодно греење |
| Училиштето работи во смени | во една смена |
| Број на паралелки | 3 |
| Број на комбинирани паралелки | 2 |
| Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето | македонски јазик |

**ПУ Владевци**

|  |  |
| --- | --- |
| **Податоци** | |
| Име на основното училиште | Гоце Делчев |
| Адреса, место, општина | с.Владевци ,општина Василево |
| Телефон |  |
| Факс |  |
| Веб-страница | **oougdvasilevo.edu.mk** |
| Е-маил | [oougd\_vasilevo@yahoo.com](mailto:oougd_vasilevo@yahoo.com) |
| Основано од | Општината |
| Верификација–број на актот | 11-7011/2 |
| Година на изградба | 1952 |
| Тип на градба | Тврда |
| Внатрешна површина на училиштето (m2) | 135 м2 |
| Училиштен двор(m2) | 3545 м2 |
| Површина на спортски терени и игралишта | м2 |
| Начин на загревање на училиштето | топловодно греење |
| Училиштето работи во смени | во една смена |
| Број на паралелки | 3 |
| Број на комбинирани паралелки | 2 |
| Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето | македонски јазик |

**ПУ Сушево**

|  |  |
| --- | --- |
| **Податоци** | |
| Име на основното училиште | Гоце Делчев |
| Адреса, место, општина | С.Сушево ,општина Василево |
| Телефон |  |
| Факс |  |
| Веб-страница | **oougdvasilevo.edu.mk** |
| Е-маил | [oougd\_vasilevo@yahoo.com](mailto:oougd_vasilevo@yahoo.com) |
| Основано од | Општината |
| Верификација – бројнаактот | 11-7011/2 |
| Година на изградба | 1946 |
| Тип на градба | Тврда |
| Внатрешна површина на училиштето (m2) | 126 м2 |
| Училиштендвор(m2) | 5911м2 |
| Површина на спортски терени и игралишта | м2 |
| Начин на загревање на училиштето | Топловодно греење |
| Училиштето работи во смени | во една смена |
| Број на паралелки | 3 |
| Број на комбинирани паралелки | 2 |
| Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето | Македонски јазик |

**ПУ Седларци**

|  |  |
| --- | --- |
| **Податоци** | |
| Име на основното училиште | Гоце Делчев |
| Адреса, место, општина | С.Седларци, општина Василево |
| Телефон |  |
| Факс |  |
| Веб–страница | **oougdvasilevo.edu.mk** |
| Е-маил | [oougd\_vasilevo@yahoo.com](mailto:oougd_vasilevo@yahoo.com) |
| Основано од | Општината |
| Верификација–број на актот | 11-7011/2 |
| Година на изградба | 1997 |
| Тип на градба | Тврда |
| Внатрешна површина на училиштето (m2) | 154м2 |
| Училиштен двор (m2) | 96м2 |
| Површина на спортски терени и игралишта | м2 |
| Начин на загревање на училиштето | топловодно греење |
| Училиштето работи во смени | во една смена |
| Број на паралелки | 2 |
| Број на комбинирани паралелки | 2 |
| Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето | македонски јазик |

**ПУ Едрениково**

|  |  |
| --- | --- |
| **Податоци** | |
| Име на основното училиште | Гоце Делчев |
| Адреса, место, општина | С,Едрениково ,општина Василево |
| Телефон |  |
| Факс |  |
| Веб–страница | **oougdvasilevo.edu.mk** |
| Е-маил | [oougd\_vasilevo@yahoo.com](mailto:oougd_vasilevo@yahoo.com) |
| Основано од | Општината |
| Верификација–број на актот | 11-7011/2 |
| Година на изградба | 2012 |
| Тип на градба | Тврда |
| Внатрешна површина на училиштето (m2) | 114 м2 |
| Училиштен двор (m2) | 1118м2 |
| Површина на спортски терени и игралишта | м2 |
| Начин на загревање на училиштето | топловодно греење |
| Училиштето работи во смени | во една смена |
| Број на паралелки | 2 |
| Број на комбинирани паралелки | 2 |
| Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето | македонски јазик |

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

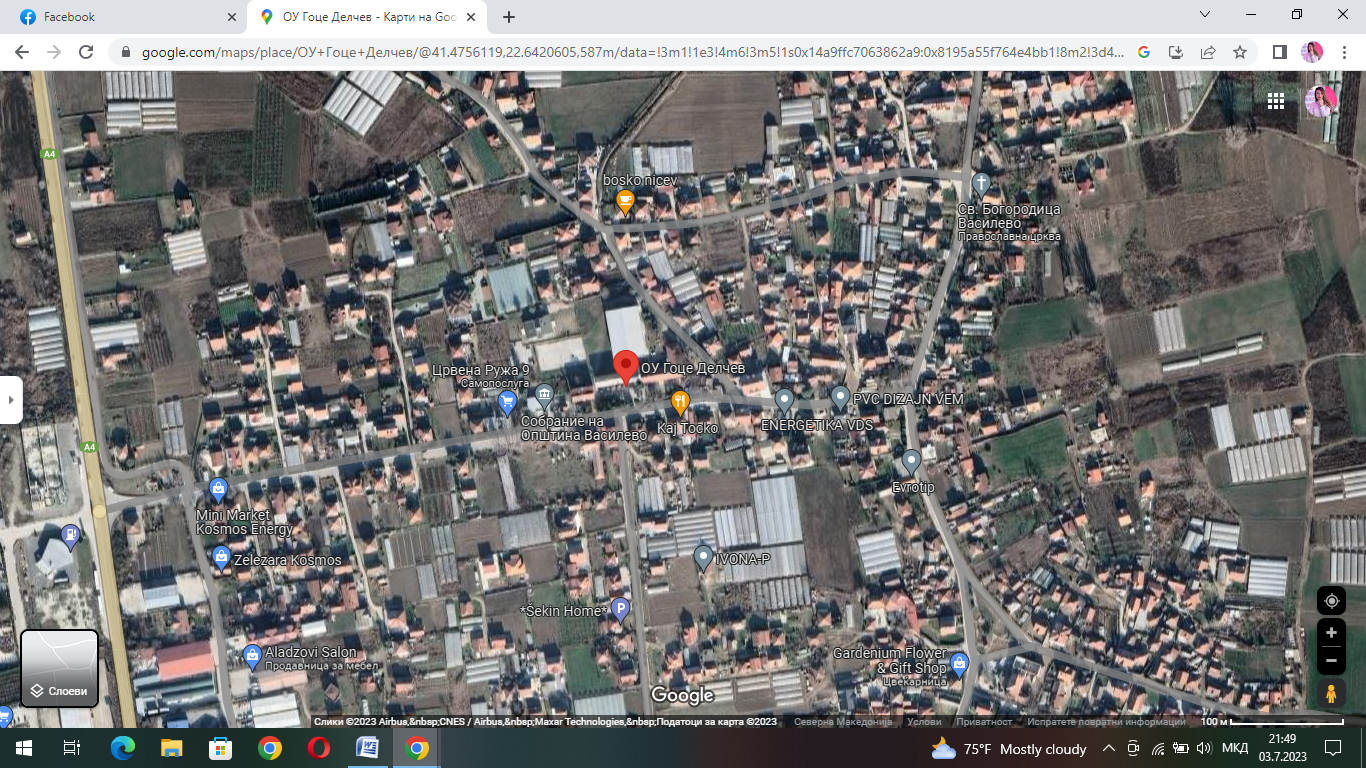
|  |  |
| --- | --- |
| Членови на училиштен одбор (име и презиме) | Претседател – Габриела Јованова  Претставник од основач–Сања Стојанова Велков  Претставник од совет на родители – Ристо Стоилов и Васе Атанасов  Училиште – Томчо Јанев, Димче Јанушев и Синан Салиев  \*Родителот Васе Атанасов ќе биде заменет со друг член |
| Членови на советот на родители (име и презиме) | 54 члена од секоја паралелка кои тековно ќе бидат избрани |
| Стручни активи (видови) | Одделенска настава  Предметна настава (посебен актив за одредени групи предмети) |
| Одделенси совети (број на наставници) | Одделенска настава-34 наставници  Предметна настава-44 наставници |
| Членови на училиштниот инклузивен тим (име и презиме) | Томчо Јанев, Ѕвезда Иванова,  Александар Тимов, Лазар Христов, Билјана Трајкова, Јасмина Митева Дејан Стојанов и Васка Трајковска |
| Заедница на паралелката (број на ученици) | По два ученика од секоја паралелка кои тековно ќе бидат избрани |
| Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент) | Во текот на месец септември |
| Ученички правобранител | Во текот на месец октомври |

**2. Податоци за условите за работа на основното училиште**

**2.1. Мапа на основното училиште**



Општинското основно училиште Гоце Делчев егзистира во населеното место Василево на оддалеченост од 5 км северно од Струмица, непосредно од магистралниот пат Струмица – Радовиш.



Наставата во ООУ Гоце Делчев Василево се реализира во една училишна зграда во вкупно 17 простории за настава од кои 5 прилагодени простории каде наставата ја следат 10 паралелки, 2 кабинета по ТО и информатика.



***ОOУ Гоце Делчев, Василево***

За часовите по физичко и здравствено образование се користи спортска сала и на отворено асфалтирано игралиште за мал фудбал и ракомет со вкупна површина од 800 метри квадратни кое во моментот е во фаза на реновирање.Од вкупната површина на училишниот двор од која на зелена површина отпаѓа 800 м2 и друга дворна површина 5 690 м2. во која учениците ќе ги одржуваат часовите по физичко образование.

* Преглед на училниците и кабинетите во ОOУ Гоце Делчев, Василево

Стар крак изграден 1957 година и нов крак изграден 1966 година.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Реден број** | **Вид на просторија** | **Површина во м2** |
| 1 | Училница бр.1 | 63 |
| 2 | Училница бр.2 | 50 |
| 3 | Училница бр.3 | 35 |
| 4 | Училница бр.4 | 58 |
| 5 | Училница бр.5 | 50 |
| 6 | Кабинет по ТО | 40 |
| 7 | Училница бр.6 (до скалите) | 40 |
| 8 | Училница бр.7 | 63 |
| 9 | Училница бр.8(поделена ) | 31 |
| 10 | Училница бр.9 (поделена) | 31 |
| 11 | Училница бр.10 | 63 |

Втор спрат

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Реден број** | **Вид на просторија** | **Површина во м2** |
| 1 | Училница бр.11(Прилагодена) | 30 |
| 2 | Кабинет по информатика | 50 |
| 3 | Училница бр.12 | 63 |
| 4 | Училница бр.13 | 63 |
| 5 | Училница бр.14 | 31 |
| 6 | Училница бр.15 | 31 |

* Преглед на училниците во ПУ во Ангелци

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Реден бр.** | **Вид на просторија** | **Површина во m2** |
| 1 | Училница бр.1 | 54 |
| 2 | Училница бр.2 | 54 |
| 3 | Училница бр.3 | 32 |
| 4 | Училница бр.4 | 54 |
| 5 | Училница бр.5 | 54 |
| 6 | Училница бр.6 | 54 |
| 7 | Библиотека | 13 |
| 8 | Помошна просторија | 12 |

Училишната зграда во с. Ангелци е изградена во 1946 год со вкупна површина 483 м2 , а истата е реновирана во 1996/97 год.И покрај извршеното реновирање на оваа училишна зграда потребно беше целосна реконструкција која беше завршена во Септември 2010 год. a учениците, вработените, родителите до училиштето ќе пристигнуваат по патека која истата година е пуштена во употреба.Патеката е изградена од локалната самоуправа општина Василево.



***ПУ Ангелци***

* Преглед на училниците во ПУ Владевци

Во населеното место Владевци училишната зграда е изградена 1952 година и истата е реновирана во 2002/2003 година.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Реден бр** | **Вид на просторијата** | **Површина во** **m2** |
| 1 | Училница бр. 1 | 48 |
| 2 | Училница бр. 2 | 48 |
| 3 | Училница бр.3 | 27 |

****

***ПУ Владевци***

* Преглед на училниците во ПУ Сушево

Училишната зграда во Сушево е изградена 1946 година и истата е реновирана во 2009 година и пуштена во употреба.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Реден бр.** | **Вид на просторија** | **Површина во m2** |
| 1 | Училница бр.1 | 54 |
| 2 | Училница бр.2 | 55 |
| 3 | Училница бр.3 | 17 |



***ПУ Сушево***

* Преглед на училниците во ПУ Радичево

Во населеното место Радичево е изградена нова училишна зграда во 1990 година.Во 2010 беше изградено игралиште.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Реден бр** | **Вид на просторија** | **Површина во m2** |
| 1 | Училница бр.1 | 56 |
| 2 | Училница бр.2 | 56 |
| 3 | Училница бр.3 | 42 |
| 4 | Училница бр.4 | 9 |
| 5 | Месна канцеларија | 52 |
| 6.. | Ходник | 126 |
| 7. | Канцеларија | 18 |



***ПУ Радичево***

* Преглед на училниците во ПУ Дукатино

Во населеното место Дукатино училишната зграда е изградена во 1939 година а целосна реконструкција е извршена во 2002 година.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Реден бр.** | **Вид на просторија** | **Површина m2** |
| 1 | Училница бр.1 | 40 |
| 2 | Училница бр.2 | 40 |
| 3 | Училница бр.3 | 20 |
| 4 | Канцеларија | 16 |
| 5 | Ходник | 24 |
| 6 | Помошна  Просторија | 20 |

***ПУ Дукатино***

* Преглед на училниците во ПУ Едрениковo

Наставата во ПУ Едрениково се реализира во нова училишна зграда. Во 2012 год. беше пуштена во употреба нова училишна зграда во која се реализира наставата.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Реден бр.** | **Вид на просторијата** | **Површинаво m2** |
| 1 | Училница бр.1 | 32 |
| 2 | Училница бр.2 | 16 |
| 3 | Канцеларија | 12 |
| 4 | Ходник | 24 |



***ПУ Едрениково***

* Преглед на училниците во ПУ Седларци

Наставата во ПУ Седларци се реализира во нова училишна зграда изградена во 1997 годинa

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Реден број** | **Вид на просторијата** | **Површина во m2** |
| 1 | Училница бр. 1 | 53.94 |
| 2 | Училница бр.2 | 53.94 |
| 3 | Канцеларија | 11.7 |
| 4 | Ходник(1) | 23.75 |
| 5 | Ходник(2) | 6 |



***ПУ Седларци***

**2.2. Податоци за училиштниот простор**

|  |  |
| --- | --- |
| Вкупен број на училишни згради | 8 |
| Број на подрачни училишта | 7 |
| Бруто површина | 23463,8 m2 |
| Нето површина | 2426,8 m2 |
| Број на спортски терени | 3 |
| Број на катови | 2 |
| Број на училници | 40 |
| Број на помошни простории | 6 |
| Училишна библиотека, медијатека | 1 |
| Начин на загревање на училиштето | Парно греење на брикети |

**2.3. Простор**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Просторија** | **Вкупенброј** | **Површина (m2)** | **Состојба**  **(сеоценуваод 1 до 5, согласноНормативотод 2019 година)** | **Забелешка**  **(сенаведувапотребатаоддополнителнипростории, реконструкции и сл.)** |
| Училници | 38 | 2236,8 m2 |  |  |
| Кабинети | 2 | 90 m2 |  |  |
| Библиотека | 1 |  |  |  |
| Медијатека | / |  |  |  |
| Читална | / |  |  |  |
| Спортскасала | 1 |  |  |  |
| Канцеларии | 4 |  |  |  |
| Училиштендвор |  | 21037 |  |  |
| Заедничкипросторзапрослави | / |  |  |  |
| Кујна | / |  |  |  |
| Трпезарија | / |  |  |  |
| Друго |  |  |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наставен предмет**  **(одделенска и предметна настава)** | **Постоечка опрема и наставни средства** | **Потребна опрема и наставни средства** |
| Одделенска настава | Учебници, табла, радио, костур, карти,  компјутери | Игри со форми за редење,вертикални сметалки, сет за конструкција,сложувалки, лаптоп, микроскоп,јаже за скокање, топки,хулахоп,принтер, интерактивна табла |
| Стручен актив математика | Триагoлници, шестар, 3Dформи изработени од дрво | Печатар, карти |
| Стручен актив странски јазици | Табла. радио, ТВ, учебници | Интерактвни средства, лаптоп, постери, |
| Стручен актив македонски јазик | тв приемници во одредени училници -лектирни | изданија -лектирни изданија по новата наставна програма -бели табли и маркери за истите -проектор -компјутери |
| Музичко образование | Расипан синтисајзер | Потребни се сите наставни помагала,средства кој се потребни за реализација на наставните содржини по предметот музичко образование:  Кабинет со:  -1 Пијано  -1сет Детски музички инструменти  (ксилофон,триангл,дајре,тропалки,кастањети.....).  -25 бр.Блок флејт  -1 Компјутер (лаптоп)  -Прожектор со интернет поврзување. |

**2.5. Податоци за училишната библиотека**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред.број** | **Библиотечен фонд** | **Количество** |
| 1. | Енциклопедии | 220 |
| 2. | Слободна литература | 3650 |
| 3. | Лектирни изданија | 9430 |
| 4. | Стручна литература | 50 |

Бројот на учебници се менува зависно од бројот на ученици во тековната година.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Што се преуредува или обновува** | **Површина во m 2** | **Намена** |
| Училишната зграда во Василево | 895,8м2 | Подобри услови за работа |
| Промена на котли за топловодно греење |  | Подобрување на греењето во училиштето |
| Санитарни јазли во ПУ Ангелци |  | Подобрување на општата санитарно – хигиенска состојба во училишните објекти |
| Уредување на училишните дворови во подрачните училишта |  | Подобрување на условите за пристап до училиштата |
| Изградба на спортски игралишта во подрачните училишта |  | Овозможување на подобри услови за одржување на наставата по предметот физичко и здравствено образование |

**3 Податоци за вработените и за учениците во основното училиште**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редбр** | **Име и презиме** | **Година на раѓање** | **Звање** | **Степен на образование** | **Работно место** | **Ментор-Советник** | **Години на стаж** | |
| 1 | Томчо Јанев | 1984 |  | VII | дефектолог |  | 9,2 | |
| 2 | Ванчо Милев | 1984 |  | VII | библиотекар |  | 2,7 | |
| 3 | Маре Митрова | 1978 |  | VII | наставник |  | 19,4 | |
| 4 | Виктор Христов | 1982 |  | VII | наставник |  | 14,3 | |
| 5 | Александра Постолов | 1990 |  | VII | наставник |  | 4,1 | |
| 6 | Јулијана Малинова | 1968 |  | VII | наставник |  | 26,7 | |
| 7 | Александар Тимов | 1987 |  | VII | наставник |  | 13,7 | |
| 8 | Марија Вучкова | 1974 |  | VII | наставник |  | 24,4 | |
| 9 | Бети Пандева | 1991 |  | VII | наставник |  | 2,3 | |
| 10 | Софија Стојкова | 1976 |  | VII | наставник |  | 27,4 | |
| 11 | Билјана Лазарова | 1986 |  | VI | наставник |  | 4,00 | |
| 12 | Добринка Петрова | 1995 |  | VI | наставник |  | 5,7 | |
| 13 | Павлинка Димитриева | 1977 |  | VII | наставник |  | 17,4 | |
| 14 | Ацо Атанасовски | 1972 |  | VII | наставник |  |  | |
| 15 | Елена Беќарска | 1999 |  | VI | наставник |  | 0,6 | |
| 16 | Јована Донева | 1997 |  | VII | наставник |  | 2,2 | |
| 17 | Лидија Михаилова | 1969 |  | VII | наставник |  | 27,9 | |
| 18 | Василка Витанова | 1973 |  | VII | наставник |  | 24,4 | |
| 19 | Томе Китановски | 1987 |  | VII | наставник | Ментор | | 12,9 |
| 20 | Никола Гоџиров | 1967 |  | VII | наставник |  | 10 | |
| 21 | Александар Трајков | 1960 |  | VII | наставник |  | 36,4 | |
| 22 | Магдалена Стојкова | 1986 |  | VII | наставник |  | 8,5 | |
| 23 | Иванчо Костов | 1975 |  | VII | наставник |  | 19,9 | |
| 24 | Мирјана Илиева | 1962 |  | VI | наставник |  | 32,4 | |
| 25 | Гого Стојчевски | 1962 |  | VII | наставник |  | 35,1 | |
| 26 | Алма Хасанова | 1980 |  | VII | наставник |  | 16,9 | |
| 27 | Зоран Атанасов | 1982 |  | VII | наставник |  | 5,6 | |
| 28 | Митко Митрев | 1980 |  | VII | наставник |  | 11 | |
| 29 | Наце Ташев | 1962 |  | VII | одд. наставник |  | 32,4 | |
| 30 | Габриела Јованова | 1981 |  | VII | наставник |  | 3,1 | |
| 31 | Милка Шарламанова | 1985 |  | VII | наставник |  | 9,7 | |
| 32 | Енис Шавлев | 1985 |  | VII | одд. наставник |  | 14,5 | |
| 33 | Убавка Спасова | 1961 |  | VII | одд. наставник |  | 27,11 | |
| 34 | Стојан Тимов | 1964 |  | VII | наставник |  | 19,7 | |
| 35 | Латив Аршимов | 1972 |  | VII | одд. наставник |  | 22,4 | |
| 36 | Славка Ѓоргиева | 1963 |  | VII | одд. наставник |  | 33,06 | |
| 37 | Лазар Христов | 1964 |  | VII | одд. наставник |  | 39,4 | |
| 38 | Ката Василева | 1973 |  | VII | одд. наставник |  | 19,4 | |
| 39 | Синан Салиев | 1974 |  | VII | одд. наставник |  | 22,4 | |
| 40 | Гордана Јанева | 1962 |  | VII | одд. наставник |  | 35,9 | |
| 41 | Лила Иванова | 1962 |  | VII | одд. наставник |  | 40,3 | |
| 42 | Слаџана Тимова | 1986 |  | VII | одд. наставник |  | 13,8 | |
| 43 | Лилјана Цветкова | 1961 |  | VII | одд. наставник |  | 25,5 | |
| 44 | Горица Русева | 1960 |  | VII | одд. наставник |  | 34,6 | |
| 45 | Санер Аршимов | 1995 |  | IV | одд. наставник |  | 2,5 | |
| 46 | Елисавета Пелтечка | 1980 |  | VII | одд. наставник |  | 19,4 | |
| 47 | Тања Василева | 1971 |  | VII | одд. наставник |  | 26,0 | |
| 48 | Емилија Котева | 1978 |  | VII | одд. наставник |  | 20,7 | |
| 49 | Синан Мустафов | 1993 |  | IV | одд. наставник |  | 9,1 | |
| 50 | Билјана Петрова | 1976 |  | VII | одд. наставник |  | 15,7 | |
| 51 | Цвета Костадинова | 1965 |  | VII | одд. наставник |  | 34,10 | |
| 52 | Анка Костадинова | 1969 |  | VII | одд. наставник |  | 30,3 | |
| 53 | Зојка Јанушева | 1968 |  | VII | одд. наставник |  | 26,6 | |
| 54 | Антонио Додев | 1995 |  | VII | одд. наставник |  | 4,6 | |
| 55 | Сања Лазарова | 1999 |  | IV | наставник |  | 0,4 | |
| 56 | Фроска Бенџерова | 1983 |  | VII | одд. наставник |  | 12,1 | |
| 57 | Наталија Паралидова | 1986 |  | VII | одд. наставник |  | 11,0 | |
| 58 | Весна Колева | 1968 |  | VII | одд. наставник |  | 23,4 | |
| 59 | Олгица Костова | 1980 |  | VII | одд. наставник |  | 17,0 | |
| 60 | Родна Миткова | 1966 |  | VII | одд. наставник |  | 22,0 | |
| 61 | Станој Спасов | 1961 |  | VII | одд. наставник |  | 36,0 | |
| 62 | Валентина Коцева | 1964 |  | VII | одд. наставник |  | 24,0 | |
| 63 | Наце Тушев | 1963 |  | VII | наставник |  | 16,0 | |
| 64 | Елена Ристова | 1985 |  | VII | одд. наставник |  | 14,5 | |
| 65 | Соња Јанева | 1963 |  | VII | одд. наставник |  | 37,4 | |
| 66 | Верица-Чоп-Попова | 1976 |  | VII | одд. наставник |  | 25,5 | |
| 67 | Димче Јанушев | 1986 |  | VII | наставник |  | 13,8 | |
| 68 | Ѓорги Иванов | 1985 |  | VII | наставник |  | 17,2 | |
| 69 | Сања Дробарова | 1983 |  | VII | наставник |  | 16,3 | |
| 70 | Тања Донева | 1985 |  | VII | Наставник |  | 9,7 | |
| 71 | Олгица Соларова | 1999 |  | VII | Наставник |  | 1,2 | |
| 72 | Сузана Илиева | 1982 |  | VII | Наставник |  | 15,0 | |
| 73 | Борис Трајчев | 1992 |  | VII | Наставник |  | 8,3 | |
| 74 | Костадинка Ристова | 1987 |  | VII | Наставник |  | 11,4 | |
| 75 | Ѕвезда Иванова | 1998 |  | VII | Психолог |  | 0,7 | |
| 76 | Зорица Горгиева | 1986 |  | VII | одд. Наставник |  | 0,9 | |
| 77 | Васка Илева | 1995 |  | VII | Наставник |  | 0,8 | |
| 78 | Драгица Глигорова | 2000 |  | IV | Наставник |  | 0,8 | |
| 79 | Јосиф Христов | 1988 |  | VII | наставник |  | 9,6 | |
| 80 | Васка Трајковска | 2000 |  | IV | Педагог |  | 0,4 | |

**3.2. Податоци за раководните лица**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **Број** | **Име и презиме** | **Година**  **на раѓање** | **Звање** | **Степен**  **на образо-вание** | **Работно место** | **Ментор/**  **советник** | **Години на стаж** |
| 1 | Дејан Стојанов | 1985 |  | VII | Директор |  | 11,5 |
| 2 | Снежана Трендафилова | 1967 |  | VII | Помошник директор |  | 27,2 |

**3.3. Податоци за воспитувачите**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **број** | **Име и презиме** | **Година**  **на раѓање** | **Звање** | **Степен**  **на образо-вание** | **Работно место** | **Ментор/**  **советник** | **Години на стаж** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |

**3.4. Податоци за вработените административни службеници**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **број** | **Име и презиме** | **Година**  **на раѓање** | **Звање** | **Степен**  **на образование** | **Работно место** | **Години на стаж** |
| 1 | Каљопа Трајанова | 1969 |  | VII | Секретар | 26,0 |
| 2 | Тања Ташева | 1992 |  | VII | Благајник | 1,9 |

**3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **број** | **Име и презиме** | **Година**  **на раѓање** | **Звање** | **Степен**  **на образо-вание** | **Работно место** | **Години на стаж** |
| 1 | Мирјанчо Горгиев | 1964 |  | II | хигиеничар | 20,3 |
| 2 | Светлана Бекарска | 1967 |  | II | хигиеничар | 8,1 |
| 3 | Бранка Трајкова | 1970 |  | II | хигиеничар | 13,9 |
| 4 | Каролина Накова | 1988 |  | II | хигиеничар | 1,5 |
| 5 | Кире Лазаров | 1980 |  | II | хигиеничар | 2,7 |
| 6 | Стојан Делев | 1965 |  | II | парноложач | 8,11 |
| 7 | Страшо Николов | 1972 |  | II | хаус-мајстор | 9,0 |
| 8 | Томе Ташев | 1970 |  | II | хигиеничар | 26,3 |
| 9 | Ванчо М.Стојанов | 1963 |  | II | хигиеничар | 2,7 |
| 10 | Васка Митева | 1965 |  | II | хигиеничар | 15,5 |
| 11 | Васе Атанасов |  |  |  | хигиеничар | 7,0 |
| 12 | Стаменка Димитриева | 1963 |  | II | хигиеничар | 11,0 |
| 13 | Гордана Петрова | 1964 |  | II | хигиеничар | 5,1 |
| 14 | Златка Димитрова | 1967 |  | II | хигиеничар | 2,10 |
| 15 | Сузана Димитрова | 1970 |  | II | хигиеничар | 8,6 |
| 16 | Ленче Митева | 1985 |  | II | хигиеничар | 5,0 |

**3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори**

Нема ангажирано медијатори

**3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кадар** | **вкупно** | **Етничка и полова структура на вработените** | | | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Албанци** | | **Турци** | | **Срби** | | **Роми** | | **Други** | |
| **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **М** | **ж** | **м** | **Ж** |
| **Број на вработени** | 100 | 32 | 63 |  |  | 4 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Број на наставен кадар** | 76 | 22 | 49 |  |  | 4 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Број на воспитувачи** | / |  | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Број на стручни соработници** | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Администра-тивни работници** | 2 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Помошно-технички кадар** | 16 | 7 | 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Директор** | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Помошник директор** | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Образовни медијатори (доколку се ангажирани во училиштето)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Образование** | **Број на вработени** |
| Последипломски студии-втор циклус | 2 |
| Високо образование | 76 |
| Виша стручна спрема | 2 |
| Средно образование | 4 |
| Основно образование | 16 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Години** | **Број на вработени** |
| 20-30 | 11 |
| 31-40 | 34 |
| 41-50 | 18 |
| 51-60 | 35 |
| 61 - пензија | 2 |

**3.10. Податоци за учениците во основното училиште**

Комисија за запишување на ученици во состав: Ѕвезда Иванова-училишен психолог, Томчо Јанев–специјален едукатор и рехабилитатор, Васка Трајковска–педагог и Зојка Јанушева –одделенски наставник.

* Бројна состојба вкупно на ниво на училиште

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одд.** | **Број на пара-лелки** | **Број**  **на**  **ученици** | **Етничка и родова структура на учениците** | | | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Албанци** | | **Турци** | | **Срби** | | **Роми** | | **други** | |
| **м** | **ж** | **м** | **Ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| **I** | 5 | 61 | 16 | 18 | / | / | 16 | 11 | / | / | / | / | / | / |
| **II** | 4 | 61 | 13 | 15 | / | / | 18 | 15 | / | / | / | / | / | / |
| **III** | 10 | 72 | 17 | 29 | / | / | 14 | 12 | / | / | / | / | / | / |
| **I-III** | **19** | **194** | 46 | 62 | / | / | 48 | 38 | / | / | / | / | / | / |
| **IV** | 7 | 70 | 18 | 22 | / | / | 20 | 10 | / | / | / | / | / | / |
| **V** | 9 | 72 | 23 | 26 | / | / | 10 | 13 | / | / | / | / | / | / |
| **IV-V** | **16** | **142** | 41 | 44 | / | / | 30 | 23 | / | / | / | / | / | / |
| **VI** | 5 | 82 | 24 | 32 | / | / | 15 | 11 | / | / | / | / | / | / |
| **VII** | 4 | 78 | 20 | 24 | / | / | 15 | 19 | / | / | / | / | / | / |
| **VI-VII** | 9 | 160 | 44 | 56 | / | / | 30 | 30 | / | / | / | / | / | / |
| **VIII** | 5 | 82 | 20 | 27 | / | / | 24 | 11 | / | / | / | 1 | / | / |
| **VII-VIII** | 9 | 160 | 40 | 51 | / | / | 39 | 30 | / | / | / | 1 | / | / |
| **IX** | 5 | 84 | 19 | 41 | / | / | 15 | 9 | / | / | / | / | / | / |
| **VIII- IX** | 10 | 166 | 39 | 68 | / | / | 39 | 20 | / | / | / | 1 | / | / |
| **VI-IX** | 19 | 326 | 83 | 124 | / | / | 69 | 50 | / | / | / | 1 | / | / |

**ПУ - Ангелци**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одд.** | **Број на пара-лелки** | **Број**  **на**  **ученици** | **Етничка и родова структура на учениците** | | | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Албанци** | | **Турци** | | **Срби** | | **Роми** | | **други** | |
| **м** | **ж** | **м** | **Ж** | **м** | **ж** | **м** | **Ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| **I** | 2 | 29 | 4 | 7 | / | / | 10 | 8 | / | / | / | / | / | / |
| **II** | 2 | 32 | 5 | 7 | / | / | 12 | 8 | / | / | / | / | / | / |
| **III** | 2 | 35 | 6 | 8 | / | / | 14 | 7 | / | / | / | / | / | / |
| **IV** | 2 | 28 | 6 | 6 | / | / | 11 | 5 | / | / | / | / | / | / |
| **V** | 2 | 26 | 4 | 8 | / | / | 6 | 8 | / | / | / | / | / | / |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одд.** | **Број на пара-лелки** | **Број**  **на**  **ученици** | **Етничка и родова структура на учениците** | | | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Албанци** | | **Турци** | | **Срби** | | **Роми** | | **други** | |
| **м** | **ж** | **М** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| **I** | 1 | 3 | 2 | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **II** |  |  | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **III** | 1 | 3 | / | 3 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **IV** | 1 | 6 | 3 | 3 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **V** |  |  | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

**ПУ - Сушево**

**ПУ Дукатино**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одд.** | **Број на пара-лелки** | **Број**  **на**  **ученици** | **Етничка и родова структура на учениците** | | | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Албанци** | | **Турци** | | **Срби** | | **Роми** | | **други** | |
| **м** | **ж** | **м** | **Ж** | **м** | **ж** | **М** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| **I** |  |  | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **II** |  | 4 | 1 | 3 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **III** | 1 | 4 | 3 | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **IV** |  | 2 | 1 | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **V** | 1 | 5 | 2 | 3 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

**ПУ - Радичево**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одд.** | **Број на пара-лелки** | **Број**  **на**  **ученици** | **Етничка и родова структура на учениците** | | | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Албанци** | | **Турци** | | **Срби** | | **Роми** | | **други** | |
| **м** | **ж** | **М** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| **I** |  | 2 | 2 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **II** |  |  | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **III** | 1 | 3 | 2 | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **IV** | 1 | 2 | / | 2 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **V** | 1 | 2 | 1 | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

**ПУ - Владевци**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одд.** | **Број на пара-лелки** | **Број**  **на**  **ученици** | **Етничка и родова структура на учениците** | | | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Албанци** | | **Турци** | | **Срби** | | **Роми** | | **други** | |
| **м** | **ж** | **М** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **Ж** | **м** | **ж** |
| **I** |  | 2 | 1 | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **II** |  | 1 | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **III** | 1 | 1 | / | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **IV** | 1 | 4 | / | 4 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **V** | 1 | 5 | 2 | 3 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

**ПУ - Седларци**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одд.** | **Број на пара-лелки** | **Број**  **на**  **ученици** | **Етничка и родова структура на учениците** | | | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Албанци** | | **Турци** | | **Срби** | | **Роми** | | **други** | |
| **м** | **ж** | **М** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **Ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| **I** |  | / | / |  | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **II** |  | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **III** | 1 | 1 | / | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **IV** |  | 1 | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **V** | 1 | 3 | 2 | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

**ПУ - Едрениково**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одд.** | **Број на пара-лелки** | **Број**  **на**  **ученици** | **Етничка и родова структура на учениците** | | | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Албанци** | | **Турци** | | **Срби** | | **Роми** | | **други** | |
| **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| **I** |  | 1 | / | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **II** |  | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **III** | 1 | 1 | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **IV** |  | 1 | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **V** | 1 | 1 | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

**4. Материјално-финансиско работење на основното училиште**

Училиштето навремено ги идентификува потребите од материјално технички средства и континуирано ги планира и обезбедува. Потребите од нагледни средства се согледуваат преку барањата на стручните активи, а истите се планираат во развојната програма на училиштето.

Од пописната листа се согледува моменталната состојба на материјално/техничките потреби и средства на училиштето. Опременоста со наставни средства и помагала придонесува за зголемување на активноста на учениците, подигање на квалитетот на наставата и реализирање на наставните програми.

Училиштето во текот на годината изготвува финансиски план за своите сметки според кој однапред се планираат средствата за потребите на училиштето. Училиштето навремено ги планира и обезбедува материјално-финансиските средства преку наменската сметка 903 и соодвената сметка 787.

Тука се и постоечките капитални средства, опрема, други материјални средства, компјутерска опрема и ситен инвентар.

Училиштето има воспоставено соработка со Локалната самоуправа и заедница во однос на подобрување на инфраструктурата. Во изминатиот период во училиштето е направена значителна промена во доуредување и оплеменување на училишниот двор.

Континуирано се следи состојбата на објектите и се обезбедуваат средства за нивно одржување. Инфраструктурата на училиштето ги задоволува потребите, но континуирано се работи на обезбедување на подобри услови за работа и за одржување. Училишниот Одбор е запознаен со планирањето и реализацијата на средствата од сопствената сметка на училиштето. Раководниот кадар има разбирање за механизмите што може да ги користи за стекнување на дополнителни финансиски средства и тој го следи наменското трошење на овие средства. Во училиштето има Комисија за јавни набавки која ги познава и работи според сите прописи и правила поврзани со реализацијата на јавните набавки. Целиот буџет се користи наменски и за конструктивни цели кои се насочени кон подобрување на квалитетот на наставата, учењето и развојот на училиштето во целина, како и за подобрување на условите за работа и нормално одвивање на образовниот процес.

Дел од средствата се планирани за одржување на хигиената на училиштето

Планот за јавни набавки се остварува доколку има потреба преку постапки утврдени со Законот за јавни набавки. Се применуваат Правилници и Законот

за финансиско работење на училиштето како и тендерски постапки.

Училиштето навремено ги информира органите и телата во училиштето за Финансискиот план за секоја учебна година.

Напомена: Финансискиот план се изготвува согласно предвидени состојби за нормално функционирање на училиштето, истиот може да претрпи измени доколку одреден простор на училиштето нема да може да се издава поради специфични околности.

**5. Мисија и визија**

**Мисија**

Ние сме инспиративно и инклузивно училиште коe ги поддржува и негува интересите, потребите и потенцијалите на секој ученик. Ние сме посветени на поддршка и стимулација на интелектуалниот, емоционалниот и физичкиот развој на нашите ученици. Нашата цел е да ги обезбедиме учениците со високо квалитетно образование, кое ќе ги подготви да бидат самостојни, креативни и ученици кои критички ќе размислуваат во иднина.

**Визија**

Ние сме современо, динамичнo и иновативнo училиште кое ги интегрира најновите образовни технологии, методи и пристапи во согласност со современите потреби и предизвици. Нашата визија е да бидеме предводници во образованието, креирајќи стимулативна и инклузивна училишна средина која ги негува талентите, развива креативност и иновативност и ги поддржува силните страни на секој ученик.

**Мото**

"Растеме и учиме заедно, во поддршка на секое дете."

**6. „LESSONS AND LEARNED“- Веќе научено/стекнати искуства**

Успешноста во работата во училиштето се должи на соработката, искреност, хуманост, чесност, упорност, истрајност и исполнувањето на работните обврски од страна на сите вработените.

• Стекнавме високи постигања кај учениците по различни предметни области, каде поголем дел од учениците зема учество и награди на општински, регионален и државен натпревар и една олимпијада по математика

• Стекнавме работни навики за извршување на воннаставни активности во училишниот двор каде учениците покажаа особен голем интерес за истите

• Стекнавме корисни и значајни искуства во работата за развој и унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција и работа на проекти на таа тема

• Стекнавме нови знаења за започнување на работа со Еразмус + проекти со посета на обуки организирани од лица со долгогодишно искуство

• Изработивме документи, програми и планови кои ја зголемија ефиканоста и ефективноста во работењето на училиштето

• Училишниот праламент на ученици зедоа активно учество во севкупната работа на училиштето за спроведување на различни активностите, ја подигнаа свеста за слободно изразување и предложување на идеи за успешност на училиштето

• Реализирањето на превентивни работилници за учениците на различни теми за унапредување на менталното здравје

**7.Подрачје на промени, приоритети и цели**

**7.1 Акциски планови**

Овде се наведуваaт конкретни задачи и специфични активности за нивна реализација, време за реализација, одговорни лица за спроведување на активноста, начин на спроведување на активноста, кои се очекувани резултати од реализираната активност, следење на реализацијата, индикатор за реализираната активност и потребен буџет

**АКЦИСКИ ПЛАНОВИ 2023/2024 ГОДИНА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Задачи** | **Активности** | **Очекувани резултати** | **Индикатори** | **Реализатори** | **Време на реализација** | **Ресурси** | **Буџет** |
| 1 | Подигнување на свеста кај учениците од турската националност за значењето на образованието и континуирана соработка со нивните родители | -посета на часови од директорот и стручната служба  -тимска работа меѓу наставниците и родителите  - советодавни активности и работилници за учениците и родителите | Подобрување на училишниот успех и редовноста на учениците од турската националност | протоколи од посета на часови  - увид во педагошка евиденција | -директор, стручна служба и одделенски раководители | Прво полугодие учебна 2023/2024 година | Наставниците обезбедуваат материјали за реализација на часовите | За сите планирани активности директорот изготвува буџет |
| 2 | Професионален развој на наставниците и стручните соработници за работа со талентирани ученици и ученици со ПОП | -вклучување во проекти од интерес за училиштето  -организирање и реализирање интерни семинари и работилници  -реализација на дисеминација по посетена обука  -проверка за примена на наученото во пракса | Наставниците да се стекнат со потребните  компетенции , да се стекнат со што поголем број сертификати | реализирани проекти  -извештај од реализирани интерни семинари  -посета на часови со цел да се види примена на наученото | -директор, стручна служба,наставници | Прво полугодие учебна 2023/2024 година |  |  |
| 3 | Намалување на секаков вид насилно однесување (вербално, физичко) во училиштето | -Разговор и изработка на хамери со бонтон правила  - Работилници со ученици и родители | -намалување на формите на насилно однесување  -Етичко  однесување на учениците | -Работилница  -Извештаи од реализираните активности | -Стручна служба  -Наставници  -Одделенски раководители | Во текот на учебната 2023/2024 година |  |  |
| 4 | Комуникација и соработка со семејството и заедницата | -организирање средби со родителите и давање повратна информација  -работилници за активно учество на родителите во планирањето на воспитно-образовните цели  -организирање едукативни настани, манифестации и сл. во соработка со членовите на локалната заедница  -заеднички друштвени активности | -успешна вклученост на родителите во училишниот живот  Развивање на пријателски однос и градење на попријатна , непосредна и топла средина во која учениците ќе се чувствуваат пријатно  -подобрување на соработката и користење можни ресурси од локалната заедница во реализирање на наставата | -Извештаи од реализираните активности  -Спроведени разговори со родителите | -Наставници, -Стручни соработници, -родители, -членови на локалната заедница | Во текот на учебната 2023/2024 година |  |  |
| 5 | Естетско уредување на училишниот двор и училничкиот простор, еколошки акции, ден на екологијата, дефиле со велосипеди | -Расчистување на училишниот двор и околината  -Засадување на украсни цвеќиња, окопување на садниците, косење на тревата и др.  -Соработка со општина Василево, граѓаните и родителите на учениците | -Разубавување на училишниот двор и околината  -Создавање навики кај децата и возрсните за убава животна средина  -Повисоко ниво на свест за зачувување и одржување на животната средина | Чист училишен двор и околина | Ученици, наставници, хаус мајстор, технички персонал,  -општина Василево  - родители на ученици, граѓаните од опчтина Василево | Март | Садници, украсни цвеќиња, велосипеди (обезбедени од самите учесници) |  |
| 6 | Одбележување 7 Aприл “Светски ден на здравјето” | -Здраво дете може да учи  -Активности за грижа за менталното здравје  - Презентации за нови заразни болести  - Важноста на вакцините и имунизацијата | -Формирање здрави навики за исхрана на учениците  -Едукација за здрава храна  -Советување и давање на социо-емоционалната и педагошко-психолошката поддршка на учениците  -Мерки за заштита и превенција од заразни болести | анкета за ученици  -извештаи од реализирани активности | -Стручна служба  -Одделенски наставници  - Наставници по биологија | Април |  |  |
| 7 | Намалување на бројот на изостаници на ниво на училиште | -соработка со родители на ученици кои изостануваат од настава  -работилница со ученици  -активности од едукативен карактер со родители и ученици  -интензивирање на соработката родител-училиште,посета на домовите на учениците | Помал број на оправдни, а посебно неоправдани изостаноци на ниво на училиште | -Увид во дневник на паралелката  -реализирани разговори со родители од страна на стручна служба  -советувања со родители и ученици | -стручна служба  -одделенски раководители  -директор  -овластен општински инспектор | Во текот на прво полугодие во учебната 2023/2024 година |  |  |
| 8 | Подобрување на опременост на училиштето со наставни нагледни средства и ИКТ опрема | -разгледување на потребите на стручните активи  -заедничка листа на нагледни средства на ниво на училиште  -Барање до донатори и до МОН за финансиски средства  -набавка на нагледни средства | Збогатување на училиштето со наставни нагледни средства и ИКТ опрема | Нагледни средства  ИКТ опрема | Директор, наставници, претставници од локалната самоуправа, родители од бизнис сектор, донатори | Пред почетокот на учебната 2023/2024 година |  |  |
| 9 | Зголемување на учество на учениците во ученичките секции | -анкета за учениците со цел да се види нивниот интерес  - планирања прилагодени на интересите на учениците , но и според временските и просторните услови | Поголемо учество на учениците во ученичките секции | Увид во дневник на паралелка,-листа на ученици учесници во ученички секции | Стручна служба, предметни нставници | Во текот на учебната 2023/2024 година |  |  |

**7.2 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 соработка 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

**8. Програми и организација на работата во основното училиште**

**8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште за учебна 2023/24 година**

Калндарот за организација и работа на основното училиште 2023/24 година го донесува министерството за образование и наука

*За учениците и колегите од турската националност 21 декември е празник на турската азбука*

*Одбелжување значајни дати во текот н учебната 2023/24 година*

* *Недела на детето-прва полна недела од месец октомври*
* *Mеѓународен ден на храната (16.10)*
* *Светски ден на толеранцијата (26.10)*
* *Ден на празот*
* *Новогодишна забава*
* *Ден на македонскиот јазик 5 мај*
* *Ден на турската азбука 21 Декември*
* *Ден на мајчиниот јазик*
* *Струмички карневал*
* *Меѓународни карневали*
* *Априлијада 1 април*
* *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-4 мај*
* *Ден на општината 16 Декември*
* *Отворен ден на граѓанско образование*
  1. **Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите**
* *Преглед на наставници во одделенска настава-чисти паралелки*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Име и презиме** | **Одд.** | **Нас.јазик** | **Нас.место** | |
| 1 | Лила Иванова | четврто | Македонски | Василево | |
| 2 | Анка Костадинова | трето | Македонски | Василево | |
| 3 | Сузана Илиева | петто | Македонски | Василево | |
| 4 | Елисавета Пелтечка | петто | Македонски | Василево | |
| 5 | Тања Василева | прво | Македонски | Василево | |
| 6 | Зојка Јанушева | прво | Македонски | Василево | |
| 7 | Ката Василева | второ | Македонски | Василево | |
| 8 | Тања Донева | второ | Македонски | Василево | |
| 9 | Лазар Христов | трето | Македонски | Василево | |
| 10 | Слаџана Тимова | четврто | Македонски | Василево | |
| 11 | Горица Русева | четврто | Македонски | Ангелци | |
| 12 | Синан Мустафоф | четврто | Турски | Ангелци | |
| 13 | Цвета Костадинова | Петто | Македонски | Ангелци | |
| 14 | Санер Аршимов | Петто | Турски | Ангелци | |
| 15 | Сонја Јанева | Прво | Македонски | Ангелци | |
| 16 | Енис Шавле | Прво | Турски | Ангелци | |
| 17 | Славка Георгиева | Второ | Македонски | Ангелци | |
| 18 | Љатиф Аршимов | Второ | Турски | Ангелци | |
| 19 | Гордана Јанева | Трето | македонски | Ангелци | |
| 20 | Синан Салиев | Трето | Турски | Ангелци | |
| 21 | Верица Чоп Попова | четврто | Македонски | Радичево | |
| 22 | Валентина Коцева | Трето | Македонски | Сушево | |
| 23 | Билјана Петрова | четврто | Македонски | Владевци | |
| 24. | Лилјана Цветкова | четврто | Македонски | Сушево | |
| 25. | Весна Колева | Прво | Македонски | | Сушево |
| 26. | Емилија Котева | Трето | Македонски | | Радичево |
| 27 | Олгица Костова | Петто | Македонски | | Радичево |
| 28 | Елена Ристова | Петто | Македонски | | Владевци |
| 29 | Наце Ташев | Петто | Македонски | | Седларци |

* *Преглед на наставници –одделенски раководители во предметна настава*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Име и презиме** | **Одд.** | **Нас.место** |
| **1** | Лидија Михаилова | шесто | Василево |
| **2** | Никола Гоџиров | Шесто | Василево |
| **3** | Александар Трајков | Шесто | Василево |
| **4** | Софија Стојкова | Шесто | Василево |
| **5** | Димче Јанушев | Шесто | Василево |
| **6** | Добринка Петрова | Седмо | Василево |
| **7** | Билјана Лазарова | Седмо | Василево |
| **8** | Томе Китановски | Седмо | Василево |
| **9** | Павлинка Димитриева | Седмо | Василево |
| **10** | Зоран Атанасов | осмо-1 | Василево |
| **11** | Виктор Христов | осмо-2 | Василево |
| **12** | Марија Вучкова | осмо-3 | Василево |
| **13** | Гого Стојчевски | осмо-4 | Василево |
| **14** | Маре Митрова | осмо-5 | Василево |
| **15** | Мирјана Илиева | деветто-1 | Василево |
| **16** | Василка Витанова | деветто-2 | Василево |
| **17** | Наце Тушев | деветто-3 | Василево |
| **18** | Александар Тимов | деветто-4 | Василево |
| **19** | Јулијана Малинова | деветто-5 | Василево |

**8.3. Работа во смени**

Училиштата во Василево и Ангелци работат во две смени , а распоредот на ѕвонење е даден во долните табели.

* Распоред на ѕвонење во матичното училиште во Василево

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Прва смена** | | | **Втора смена** | | |
| **час** | **времетраење** | **Одмор** | **час** | **времетраење** | **Одмор** |
| 1 | 7.30 - 8.10 | 5 | 1 | 13.00- 13.40 | 5 |
| 2 | 8.15 - 8.55 | 20 | 2 | 13.45-14.25 | 20 |
| 3 | 9.15 - 9.55 | 5 | 3 | 14.45-15.25 | 5 |
| 4 | 10.00 -10.40 | 5 | 4 | 15.30-16.10 | 5 |
| 5 | 10.45 - 11.25 | 5 | 5 | 16.15-17.25 | 5 |
| 6 | 11.30- 12.10 | 5 | 6 | 17.30-18.10 | 5 |
| 7 | 12.15-12.55 |  | 7 | 18.15 -18.55 |  |

* Распоред на ѕвонење во подрачното училиште во Ангелци

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Прва смена** | | | **Втора смена** | | |
| **час** | **Времетраење** | **Одмор** | **час** | **времетраење** | **Одмор** |
| 1 | 7.30 - 8.10 | 5 | 1 | 12.30 - 13.10 | 5 |
| 2 | 8.15 - 8.55 | 20 | 2 | 13.15 -13.55 | 20 |
| 3 | 9.15 - 9.55 | 5 | 3 | 14.15 -14.55 | 5 |
| 4 | 10.00-10.40 | 5 | 4 | 15.00 -15.40 | 5 |
| 5 | 10.45 - 11.25 | 5 | 5 | 15.45-16.25 | 5 |
| 6 | 11.30- 12.10 | 5 | 6 | 16.30 -17.10 | 5 |

* Распоред на ѕвонење во подрачното училиште во Дукатино,Радичево, Сушево, Владевци,Седларци и Едрениково

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Час** | **времетраење** | **Одмор** |
| 1 | 08.00-08.40 | 5 |
| 2 | 08.45- 09.25 | 20 |
| 3 | 09.45-10.25 | 5 |
| 4 | 10.30 -11.10 | 5 |
| 5 | 11.15- 11.55 | 5 |
| 6 | 12.00-12.40 | 5 |

**8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Македонски**  **јазик** | **Албански**  **јазик** | **Турски**  **јазик** | **Српски**  **јазик** | **Босански**  **јазик** |
| **Број на паралелки** | 49 |  | 5 |  |  |
| **Број на ученици** | 576 |  | 82 |  |  |
| **Број на наставници** | 71 |  | 5 |  |  |

**8.5. Проширена програма**

Во ООУ Гоце Делчев, Василево, општина Василево не се реализира проширена програма.

**8.6. Комбинирани паралелки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Комбинирани паралелки** | **наставник** | **Населено место** |
| 1 | Четврто и петто | Станој Спасов | Дукатино |
| 2 | Второ и трето | Убавка Спасова | Дукатино |
| 3 | Прво и второ | Зорица Ѓорѓиева | Владевци |
| 4 | Трето и четврто | Родна Миткова | Седларци |
| 5 | Прво и трето | Наталија Паралидова | Едрениково |
| 6 | Четврто и петто | Фроска Бенџерова | Едрениково |

**8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наставен јазик | Број на паралелки | Број на ученици |
| Англиски јазик | 54 | 658 |
| Француски јазик | 10 | 183 |
| Германски јазик | 9 | 143 |

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

За учениците од прво , второ , трето и четврто одделение наставници кои ќе реализираат тандем настава се:

* **Борис Трајчев**
* **Зоран Атанасов**
* **Олгица Соларова**
* **Елена Беќарска**
* **нов наставник**

**8.9. Изборна настава**

**Изборни предмети во ООУ Гоце Делчев- Василево**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Извршител** | **Одд.** |
| Етика на религии – прв изборен предмет  Религиозно и културно наследство-втор изборен предмет | Габриела Јованова | Шесто-1, 2, 3, 4, 5 |
| Вештини на живеење | Александар Трајков | Седмо-1, 2, 3 |
| Вештини на живеење | Стојан Тимов | Осмо 5 |
| Вештини на живеење | Сања Лазарова | Деветто 1 |
| Техничко образование | Васка Илиева | Осмо 1, 2, 3, 4 Деветто 5 |
| Танци и ора | Иванчо Костов | Деветто 4 |
| Проекти од лик. Уметност | Мирјана Илиева | Деветто 2 |
| Проекти од информатика | Василка Витанова | Седмо 4, Деветто 3,5 |
|  |  |  |

Изборните предмети во ООУ гоце Делчев , Василево се избираат по пат на анкетирање на родителите , Прилог анкетни листови

За учениците од четврто одд. на почетокот на учебната година ќе се понудат изборни предмети согласно новата Концепција за работа на основно училиште.

**ООУ Гоце Делчев,Василево**

**општина Василево**

**E- mail: oougd\_vasilevo.com**

АНКЕТЕН ЛИСТ

Со цел да се види интересот на ученикот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_од \_\_\_\_\_\_одд. за изучување на слободни изборни предмети Ве молиме заокружете еден предмет за прво полугодие и втор предмет за второ полугодие од понуденитe листи ( двата предмети не смеат да бидат од иста категорија)

ЛИСТА НА ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ЗА IV одд. за учебна 2023/24 година

**Изборни предмети за проширување/продлабочување на знаењата**

1. сликање/цртање/вајарство

2. заштита на животната средина,

3.програмирање

**Изборни предмети за поддршка на интереси на учениците кои не се дел од**

**наставните предмети**

1. градинарство

2. градинарство/хортикултура,

3.готвење

**Изборни предмети за поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците**

1. образование за животни вештини,

2. мултикултурни работилници,

3.градење интерперсонални односи

**Изборни предмети од спортско-рекреативен карактер**

1. фудбал,

2.кошарка,

3. одбојка

Име и презиме на ученикот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

:

Родител: Потпис:

Василево \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Име и презиме

**ООУ Гоце Делчев,Василево**

**општина Василево**

**E- mail: oougd\_vasilevo.com**

АНКЕТЕН ЛИСТ

Со цел да се види интересот на ученикот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_од \_\_\_\_\_\_одд. за изучување на слободни изборни предмети Ве молиме заокружете еден предмет за прво полугодие и втор предмет за второ полугодие од понуденитe листи ( двата предмети не смеат да бидат од иста категорија)

ЛИСТА НА ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ЗА V одд. за учебна 2023/24 година

**Изборни предмети за проширување/продлабочување на знаењата**

1. сликање/цртање/вајарство

2. заштита на животната средина,

3.програмирање

**Изборни предмети за поддршка на интереси на учениците кои не се дел од наставните предмети**

1. градинарство

2. градинарство/хортикултура,

3.готвење

**Изборни предмети за поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците**

1. образование за животни вештини,

2. мултикултурни работилници,

3.градење интерперсонални односи

**Изборни предмети од спортско-рекреативен карактер**

1. фудбал,

2.кошарка,

3. одбојка

Име и презиме на ученикот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

:

Родител: Потпис:

Василево \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Име и презиме



**ООУ Гоце Делчев,Василево**

**општина Василево**

**E- mail: oougd\_vasilevo.com**

АНКЕТЕН ЛИСТ

Со цел да се види интересот на ученикот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_од \_\_\_\_\_\_одд. за изучување на изборниот предмет Ве молиме заокружете еден предмет од понудената листа

ЛИСТА НА ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ЗА VII одд. за учебна 2023/24 година

1. Танци и народни ора 6. Изборен спорт
2. Проекти од музичка уметност 7. Вештини за живеење
3. Проекти од ликовна уметност 8.Нашата татковина
4. Техничко образование 9.Истражување на родниот крај
5. Проекти од информатика

Име и презиме на ученикот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

:

Родител: Потпис:

Василево \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Име и презиме

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ООУ Гоце Делчев,Василево**

**општина Василево**

**E- mail: oougd\_vasilevo.com**

АНКЕТЕН ЛИСТ

Со цел да се види интересот на ученикот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_од \_\_\_\_\_\_одд. за изучување на изборниот предмет Ве молиме заокружете еден предмет од понудената листа

ЛИСТА НА ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ЗА VIII одд. за учебна 2023/24 година

1. Танци и народни ора 6. Изборен спорт
2. Проекти од музичка уметност 7. Вештини за живеење
3. Проекти од ликовна уметност 8. Програмирање
4. Техничко образование 9.Нашата татковина
5. Проекти од информатика 10.Истражување на родниот крај

Име и презиме на ученикот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

:

Родител: Потпис:

Василево \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Име и презиме

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**ООУ Гоце Делчев,Василево**

**општина Василево**

**E- mail: oougd\_vasilevo.com**

АНКЕТЕН ЛИСТ

Со цел да се види интересот на ученикот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_од \_\_\_\_\_\_одд. за изучување на изборниот предмет Ве молиме заокружете еден предмет од понудената листа

ЛИСТА НА ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ЗА IX одд. за учебна 2023/24 година

1. Танци и народни ора 6. Изборен спорт
2. Проекти од музичка уметност 7. Вештини на живеење
3. Проекти од ликовна уметност 8 Програмирање
4. Техничко образование 9. Нашата татковина
5. Проекти од информатика 10. Истражување на родниот крај

Име и презиме на ученикот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

:

Родител: Потпис:

Василево \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Име и презиме

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**8.10. Дополнителна настава**

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

Оваа настава се планира и организира во текот на целата наставна година и е застапена со вкупно 36 часа годишно, во предметна настава и во одделенска настава. За истата, наставниците подготвуваат годишно планирање за изведување на ваквите часови.

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

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

Во текот на учебната година, по квартали, поднесуваат и извештај за реализацијата

.

**8.11. Додатна настава**

Според Законот за основно образование, додатната настава се организира за ученици кои се истакнуваат со особени знаења, умеења и интереси во усвојувањето на наставните содржини од наставните предмети, односно за оние ученици кои можат побрзо да напредуваат во знаењата од соодветната научна област, ученици кои можат да дадат повеќе од она што треба да се научи на часовите од редовната настава. Станува збор за талентирани и натпросечни ученици на кои треба да им се овозможат оптимални услови и полн развој на изразените интереси и способности. Забрзаното напредување, може да се постигне со редовна и добро испланирана организација на часовите од додатната настава, како и со редовното присуство на истите од страна на учениците. Оваа настава се планира и организира во текот на целата наставна година, паралелно со редовната настава и треба да е застапена со 36 часа годишно, во предметна настава, од страна на секој наставник, а во одделенска настава (од второ до петто одделение), наставниците се обврзани да реализираат вкупно 72 часа дополнителна и додатна настава. Поточно, во одделенските книги од секоја паралелка во предметна настава, треба да се реализираат по два часа седмичен фонд.

Целта на посетата е утврдување на интересот на учениците кои ја посетуваат, како и ефектите на развојот на мислењето (креативно и логичко), збогатување на енциклопедиското и академското знаење ислично.

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

**8.12. Работа со надарени и талентирани ученици**

* ***Надарените деца***

Надарените деца ги надминуваат просечните со интелектуалните особини, со желбата за знаење, со оргиналноста, со насоченоста на своите цели и со упорноста, со смислата за хумор и со здраво расудување. Тие не се само емоционално супериорни, туку и телесно се поразвиени, позрели се социјално и емоционално и во секој поглед се посамостојни.

Надареноста е своевиден склоп на особини кои му овозможуваат на поединецот на продуктивен, (или непродуктивен) начин да постигнува доследно изразито надпросечен успех во една или повеќе области на човечките дејности, а е условена од висок степен на одделни способности. Според познатиот психолог Корен надареноста ја определил во шест подрачја, според него многу ретки се надарените поединци чија надареност се протега во сите области на човечката активност. Тие најчесто се истакнуваат во една, а само понекогаш на неколку различни подрачја, но се чини дека за практични потреби најдобра е таа што ја дели надареноста според способностите.

* ***Талентираност***

Талентираноста е изразита надпросечност во една или повеќе подрачја на човековите активности (науката, уметноста, спортот). Се поаѓа од претпоставките дека секое подрачје на талентот се совпаѓа со карактеристичен профил на способност со кој може да се објасни исклучителен индивидуален труд. Талентот е повисок степен на надареноста. Секој талентиран поединец е надарен, додека обратниот случај не е задолжителен

Во ООУ Гоце Делчев, Василево континуирано се следи развојот на талентирани ученици .За истото е задолжен тим во состав ; Ѕвезда Иванова –училишен психолог, Томчо Јанев-дефектолог, Васка Трајковска – педагог, Марија Вучкова –предметен наставник, Томе Китановски-предметен наставник Зојка Јанушева –одделенски наставник и Цвета Костадинова одделенски наставник.

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

***ПРОГРАМА НА ИНКЛУЗИВЕН ТИМ ЗА ОБРАЗОВАНИЕ***

Водејќи се по принципот образование за сите каде Република Македонија е цврсто определена да ги следи и почитува препораките од меѓународните фактори за креирање на свет по мерка на детето и обезбедување на образование за сите деца вклучувајѓи ги и децата со посебни потреби. Инклузијата на децата со посебни потреби е процес кој овозможува вклучување на децата со посебни потреби во редовниот воспитно-образовен систем. Средината, семејството го определуваат животот на децата со посебни потреби исто колку и природата на нивната попреченост. Прифаќањето на состојбата, нивниот став, подготвеноста да се занимаваат со децата, нивната социо-културна средина и зрелост за успешно воспитание, образование и совладување на вештини за самостоен живот.

Детето оди во училиште во кое би одело и ако нема попреченост во развојот, стекнува и продлабочува знаења во зависност од неговите можности и способности, а програмата и методите на работа се прилагодени на неговите потреби. Со вклучување на учениците со посебни потреби се бара приспособување на училиштето и средината кон учениците, се намалува етикетирањето, неинформираноста и предрасудите кон овие ученици и се поттикнува градење на другарство, разбирање, почит и друго.

Секое училиште го планира својот развоен пат, етос, клима.

Цели и задачи на инклузивниот тим се:

* Идентификација и евиденција на учениците со посебни потреби во училиштето
* Запознавање со способностите и можностите на учениците со посебни потреби
* Учество во изработка ,спроведување и евалуација на програмата за работа со ученици со посебни потреби
* Планирање и реализирање на работилници со паралелки во кои има ученици со посебни потреби и создавање на клима за прифаќање на ученикот со ПОП
* Подршка на наставниците кои работат со ученици со посебни потреби
* Помош и подршка на родителите на учениците со посебни потреби
* Вклучување на родителите на учениците со посебни потреби во училиштето
* Поттикнуваат позитивни ставови на сите субјекти во воспитно-образовниот процес кон учениците со посебни потреби
* Следење на опременоста на училиштето со наставни помагала за работа со учениците со посебни потреби и нивна набавка
* Стекнување и размена на примери со позитивна пракса
* Соработка и размена со други стручни тимови од други училишта или установи
* Унапредување на воспитно-образовниот процес на учениците со посебни потреби во училиштето

Во состав на Годишната програма за работа освен програмата за инклузивниот тим во прилози ќе има и програма за работа со ученици со потешкотии во учењето и програма за ученици со емоционални проблеми.

**8.14. Туторска поддршка на учениците**

Во училиштето немаме туторска поддршка на учениците

**8.15. План на образовниот медијатор**

Во училиштето нема ангажирано медијатори

***9*. Воннаставни активности**

**9.1. Училиштни спортски клубови**

**ПРОГРАМА**

**ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН СПОРТСКИ КЛУБ**

**,,****Aлма Матер ,, од ВАСИЛЕВО-2022/2023**

**ОПШТИ НАЧЕЛА**

Врз основа на одредбите на Законот за здруженија и фондации на РМ како и Статутот и целите на своето дејствување, УЧИЛИШНИОТ СПОРТСКИ КЛУБ, **Aлма Матер** ,, од Василево (во понатамошниот текст на Програмата со назив: УСК), ќе реализира активности од областа на спортот и спортските активности во ООУ Гоце Делчев, според афинитетите на учениците и условите за реализација на истите.

**Oдговорни наставници за спортскиот клуб во училиштето**

Алма Хасанова,Зоран Атанасов,Мите Митев и Борис Трајчев

За остварување на задачите и целите кои произлегуваат од Програмата за работа на УСК, потребно е ангажирање пред се на стручниот кадар во училиштето, раководните структури и родителите на учениците како и други релевантни фактори во општината.

Планирање и развој

Глобалниот план за развој на УСК и спортски активности во рамките на Програмата за работа на клубот, ќе ги содржи следните подрачја :

**ОБЈЕКТИ :**

**КОРИСТЕЊЕ НА ОБЈЕКТИ ЗА СПОРТ**

■ Користење на училишни сали и терени за спорт и рекреација на учениците.

■ Користење на други терени и објекти за спорт и рекреација во општината.

**АКТИВНОСТИ:**

**СПОРТСКИ АКТИВНОСТИ**

Во рамките на реализацијата на спортските активности и што помасовно опфаќање на учениците кои сакаат да се занимаваат со спорт, УСК ќе формира повеќе секции во разни спортови како што се во: кошарка, одбојка, фудбал, ракомет, пливање, стрелаштво, планинарство, тенис, пинг-понг,планинарење,скијање,туризам како и многу други спортски дисциплини. Преку редовните тренинзи во наведените спортски секции, учениците ќе ги откриват своите спортски склоности и талент, преку стручна и континуирана работа и тренинзи ќе се развиваат во идни спортисти и натпреварувачи и потенцијални репрезентативци во националните спортски селекции на Република Македонија..

**НАТПРЕВАРУВАЧКИ АКТИВНОСТИ**

Покрај редовните тренинзи, спортските секции и екипи на клубот и училиштето, ќе имаат и натпреварувачки активности со учество на училишни натпревари организирани од соодветните училишните спортски асоцијации. Со учеството и настапите на натпревари, младите спортисти ќе го стекнуваат потребното натпреварувачко искуство за што поголем развој како спортисти и натпреварувачи.

Секциите и екипите на клубот во наведените спортови, ќе земат учество на натпревари на локално ниво кои ќе ги организира клубот и локалната самоуправа, потоа на регионално ниво и државно ниво во организација на соодветните државни спортски федерации, како и на меѓународно ниво во рамките на соработката со училишни спортски клубови и друштва од други земји.

**МЕДИЦИНСКО- ЗДРАВСТВЕНИ АКТИВНОСТИ**

Со оглед на се поголемата присутност на физички и телесни деформитети кај младата популација односно учениците, УСК ќе формира секција за Кинезитерапија, преку чија работа на соодветни стручни лица со соодветни вежби ќе се помага на младите лица и децата за делумно отклонување и намалување на деформитетите и јакнење на организмот.

***СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ***

За успешна реализација на Програмата за работа, клубот ќе инвестира во стручното усовршување на стручните кадри-наставници во клубот, преку набавка на стручна литература во вид на стручни книги и видео материјали, како и преку испраќање и присуство на стручни семинари и курсеви, како во земјата така и во странство.

**МАТЕРИЈАЈНО- ФИНАНСИСКА КОНСТРУКЦИЈА**

СОПСТВЕНИ ФИНАНСИИ

- Членарина од учесниците во спортските сали

- Спонзори и донатори

- Самофинансирање од страна на родителите

**ФИНАНСИИ ОД БУЏET**

* Средства од буџетот на општината
* Средства од соодветната училишна спортска асоцијација

**СПОНЗОРИ И ДОНАТОРИ**

- Периодични барања до стопанските и нестопанските организации

Изготвување на проект-програми за активности од областа на спортот, спортската рекреација и здравствени акции и манифестации за конкурирање кај соодветните општински и државни институции како и кај странски финансиски организации.

Во наставата по Физичко и здравствено образование можат да се планираат и часови по туризам, планинарење , пливање и скијање.

**.**

**9.2. Секции/Клубови**

Учениците се организирани во секции со цел да ги покажат своите квалитети и вештини по одделни предмети. Секциите се одржуваат еднаш неделно, според распоредот што е утврден на ниво на училиштето. За учество во работата на секциите учениците се определуваат со пополнување на анкетни листи кои се задаваат во почеток на учебната година. Според карактерот и содржината на работа, слободните ученички активности се застапени како:

- Слободни активности за проширување и продлабочување на знаењата и способностите на учениците

- Културно-уметнички активности

-Слободни технички активности

-Спортски активности

Преку слободните ученички активности се постигнуваат значајни воспитно-образовни резултати.

Задачите на слободните ученички активности се:

- Да се поттикнува и негува детската љубопитност, сознајните способности и креативноста на учениците

- Учениците да се воведуваат во задачи кои бараат поголема самостојност во нивното извршување

- Да се негува доследност и истрајност во извршување на ученичките обврски

- Да се создаваат навики кај учениците за правилно и рационално користење на слободното време

- Слободни ученички активности се реализираат на наставни часови предвидени со распоредот на часови.

Одговорни наставници од предметна настава за секции кои се формираат во септември

|  |  |
| --- | --- |
| **секција по предмети** | **одговорни наставници** |
| драмска секција | Марија Митрова и Александра Постолов |
| рецитаторска секција | Виктор Христов и Јулијана Малинова |
| математичка секција | Павлнка Димитриева |
| биолошко/еколошка | Томе Китановски |
| секција географија | Никола Гоџиров |
| секција историја | Антонио Додев |
| музичка секција | Иван Костов |
| секција сообраќај | Александар Трајков и Васка Илиева |
| англиски јазик | Марија Вучкова, Александар Тимов , Димче Јанушев |
| француски јазик | Софија Стојкова |
| германски јазик | Сања Лазарова |
| ликовна секција | Мирјана Илиева |
| спортска секција | Алма Хасанова, Зоран Атанасов, Митко Митрев,  Борис Трајчев |
| секција информатика | Василка Витанова |
| секција физика | Лидија Михаилова |
| секција хемија | Драгица Глигорова |
| секција  млади библиотекари | Ване Милев |

Наставници од одделенска настава формираат секции во септември според своите афинитети и можности.

**9.3. Акции**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Цел на активност** | **Реализатор** | **Време на реализација** | **Очекувани ефекти** |
| Одбележување Недела на детето | Прием на првачињата во Детската организација, запознавање со детските права | Наставници –одделенска настава | Првата полна недела октомври | Почитување на правата но и обврските на учениците |
| Меѓународна недела на гладот | Развивање на хуманост кај учениците | Одделенски раководители | октомври | Подигање на свеста за хуманост и помош кај учениците |
| Светски ден на толеранцијата | Запознавање на учениците со поимот толеранција и развивање на шувство на толерантност | Наставници координатори на ученички парламент | октомври | Поголема меѓусебна толеранција |
| Активност за одржување и уредување на  училишната зграда и двор | Позитивен став кон трудот | Класни раководители | Во текот на годината | Чувство за одговорност при работа |
| Активност за уредување на училниците и холот на училиштето соцветен насад | Развивање на смислата за етстетско и хортикултурно уредување на просторот | Одговорни наставници | Ноември  Мај | Создавање на навики за уредност, симетрија, навремено извршување на задачите и одржување на цвеќето и зеленилото |
| Организирање на собирни акции: парични, облека, храна, играчки и книги | Од нас за нас,развивање чувство на солидарност и помош | Одделенски раководители | ноември | Создавање навики за помагање и солидарност |
| Одбележување денот на општината | Промоција на училиштето | Наставници-истакнати ученици | декември | Почитување на локалната заедница и нејзините одбележја |
| Ден на турската азбука | Почитување на различностите | Наставници турски наставен јазик | декември | Меѓусебна толеранција и почитување на двта етникума |
| Организирање новогодишн забава, новогодишен базар | Дружење и забава на учениците | Одд.раководители | декември | Успешно организирана забава-задоволни ученици |
| Одбележување Ден на Празот | Промоција на училиштето | Наставници по македонски јазик-ликовно образование | Февруари-март | Почитување на традицијата |
| Први април –ден на шегата | Развивање на натпреварувачки дух кај учениците | Одделенски раководители | април | Успешно реализирана манифестација |
| Одбележување месецот на книгата | Позитивен став кон книгата и читањето | Наставници по македонски и странски јазик | април | Поттикнувње љубов кон книгата |
| Велигденски базар | Позитивен став кон работата и традицијата | Одделенски раководители | Март -април | Поттикнување на чувството за убаво и задоволство по извршена работа |
| Одбележување на Денот на македонскиот јазик | Негување на љубов кон македонскиот јазик | Наставници македонски јазик | мај | Поттикнувањ на љубов  Кон македонскиот јазик |
| Активности по повод патрониот празник | Промоција на училиштето | Одговорни наставници | Мај | Уважување и негување на делото на Гоце Делчев |

**9.4 Отворен ден за граѓанско образование**

Со цел зајакнување на демократската клима во училиштето во втората половина на месец април во рамките на воннаставните активности ќе се реализира отворен ден за граѓанско образование.

Планираните активности ќе придонесат за поттикнување на одговорноста кај учениците за состојбата и условите во училиштето, преземање на нивна активност за подобрување на условите и создавање на стимулативна средина за учење. Различните активности ќе овозможат промоција на училиштето и поврзување на училиштето со пошироката заедница.

МОТО : Секое здраво дете може да учи

Планирани активности:

* Цртање во двор ( IV и V)
* Драматизација
* Литературен конкурс
* Хуманитарна акција
* Промоција преку флаер (информатика)
* Пано,ѕиден весник
* Уредување на училишен двор

Секоја секција ќе изработи свој акционен план за активности.

Завршна активност : да се посади дрво

Одговорен наставник: Наце Тушев, наставник по граѓанско образование во соработка со стручната служба, директорот, пом.директор и советник од БРО

**10. Ученичко организирање и учество**

Забелешка-Ученичкиот парламент ќе се формира во текот на месец септември според упатство и насока за ученичко организирање а програмата ќе биде доставена во прилози, а кај истата ќе има промени во текот на учебната година

**11. Вонучилишни активности**

**11.1. Екскурзии, излети и настава во природа**

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 трето одделение ќе се организира една еднодневна екскурзија. За учениците од петто одделение ќе се организира настава во природа. 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. За учениците од предметна настава предвидена е традиционална посета на Саемот на книгата. 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.

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

Во почетокот на учебната 2023/24 год.ке се изработат и достават анекс податоци за бројот на ученици од нашето училиште кои се вклучени во вонучилишни активности во: основно музичко училиште, балетско училиште, кошаркарски клуб, спортска академија, училиште за танц .

**12. Натпревари за учениците**

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.

ПРОТОКОЛ ЗА УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ Место на одржување на ученички натпревари: Слободна училница

- На натпреварот се пријавуваат ученици по сопствен избор, исто така одделенските – предметните наставници може да извршат избор на ученици кои ќе учествуваат во натпревари .

-На планот кој ќе се приложи да се вметнат време на реализација (датумите на одржување) на натпреварите да се внимава да нема совпаѓање на датуми во ист ден - Два дена пред одржувањето на натпреварот да се прочита соопштение на учениците по кој предмет ќе се организира натпреварот, кое одделение, часот на одржување и местото на одржување

- Учениците имаат право да се пријават најмногу на три училишни натпревари, односно само по три наставни предмети

- Учениците кои ќе освојат 1, 2, 3 место да бидат на соодветен начин наградени (задолжително пофалница), наградите да бидат унифицирани за сите ученици – Одделенскиот и предметниот наставник треба да изготви список на учениците кои учествувале во натпревар (три списоци), едниот список да биде вметнат во папката за соопштенија, вториот да се истакне на огласна табла (истите да бидат рангирани според бројот на освоени поени и освоено место) и третиот список да се достави до педагошко-психолошката служба.

- На одделенските часови учениците да бидат запознаени со протоколот и планот за училишните натпревари.

-Нашето училиште за сите учества на натпревари ги подмирува трошоците на наставникот и ученикот како котизациаја за учество,обезбеден превоз и храна.

**13.Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција**

**МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО“**

Мултикултурниот меѓуетничкиот интегритет како значаен сегмент во општеството е значаен за општата толеранција меѓу учениците, пред се ако се работи за училишта во кое е застапена различна национална и верска припадност.

Преку наставната програма за петто одделение, во неколку наставни часа ќе биде спроведена програмата за мултикултурна интеграција во наставните содржини каде што се чувствува таа разлика меѓу учениците се со цел да се надминат или ублажат разликите.

**Цел: Да се потикне соработка и толеранција меѓу учениците во текот на наставата и во вон наставните активности**

**Планирањето за меѓуетничка интеграција во образованието е во состав на прилозите на Годишната програма**

**Забелешка: Акциониот план за меѓуетничка интеграција е во состав на наведентите прилози**

**14. Проекти што се реализираат во основното училиште**

**АКЦИСКИ ПЛАНОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА УЧИЛИШНИТЕ ПРОЕКТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Проект** | **Цел** | **Активности** | **Одговорни лица** |
| Еко- мрежа | Развивање на еколошката свест кај учениците и вработените во училиштето | -имплементација на содржини во наставата  -организирање еко акции  -ликовни и литературни конкурси | Зоран Атанасов  Јована Донева  Зојка Јанушева  Кате Василева |
| Инклузивно образование | Вклучување на децата со ПОП во редовната настава | -советувања  -посета на часови  -соработка со др.институции | Томчо Јанев |
| Меѓуетничка интеграција во образованието | Активно вклучување на сите субјекти за унапредување на МИО | -соработка со др.училишта  -Воннаставни активности  -работилници  -имплеметација на содржини во наставата | Слаџана Тимова |
| Антикорупциска едукација | Да се оспособат учениците за спречување и заштита од корупциски активности | -Воннаставни активности  -работилници | Наце Тушев |
| Професионални компетенции кај директорите,стручните соработници и наставниците | Личен професионален развој на директорот,наставниците и стручните соработници | -интерни семинари  -нагледни часови  -учество на натпревари | Лидија Михаилова  Елисавета Пелтечка |
| Образование на малите етнички заедници | Поактивно вклучување на малите етнички заедници во образовниот процес | -семинари  -активности | Цвета Костадинова  Енис Шавле  Лила Иванова  Павлинка Димитриева |
| Отворен ден по граѓанско образование |  | Воннаставни активности | Стручна служба  Наце Тушев |

**Забелешка:Во текот на учебната година училиштето ќе аплицира на сите објавени конкурси за проекти, а приоритет ќе се даде на Програмата за Еразмус +.**

**15. Поддршка на учениците**

**15.1.** **Постигнување на учениците**

Во нашето училиште ученикот е главен субјект при реализацијата на воспитно-образовниот процес. Во таа насока, училиштето ги превзема сите потребни активности за да им овозможи на сите ученици подобри услови и можности за постигнување на солидни образовни резултати. Училиштето води целосна и уредна евиденција за напредокот, постигнувањата, редовноста и поведението на учениците, како и за нивниот социјален, емоционален и интелектуален развој. Постојано, во текот на годината, стручната служба и наставниците прават анализи за потребите на учениците, но и за наставниците, кои ќе доведат до подобрување и унапредување на наставата. Во овој дел акцент се става и на идентификацијата и утврдување на потребите на надарените ученици, како и на ученици со посебни потреби. Стручните активи во својата програма за работа имаат планирано реализација на нагледни часови со користење на методи на активна настава и ефективни инструменти за оценување на знаењето на учениците.

Табеларен преглед на успехот на учениците по наставни предмети во паралелките од четврто до деветто одд. не можеме да го презентираме од причина што во периодот кога се изработува Годишната програма за работа успехот на учениците не е утврден, односно имаме ученици упатени на поправен испит и одделенски испит закажани за месец август.

План за поддршка на учениците за подобрување на постигањата

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содржини** | **Начин на реализација** | **Носители на релизација** |
| Анализа на постигањата на учениците по пол, наставни предмети, квалификациони периоди | -увид во педагошката евиденција  -разговори со одд.раководители  -изработка на извештаи | Одд.наставници  Стручна служба |
| Идентификација на ученици со потешкотии во учењето | -додатна настава  -работилници  Советувањесо родители групно и индивидуално | Одд.наставници  Стручна служба |
| Идентификација на надарени ученици | -дополнителна настава  -слободни ученички активности | Одд.наставници  Стручна служба |
| Следење на успехот при премин од одделенска во предметна настава | -разговори со учениците  Анкетирање  -следење на адаптираноста | Одд.наставници  Стручна служба |

**15.2.** **Професионална ориентација на учениците**

Појдовни основи за концепирање на програмата:

- правилно професионално информирање и советување услов за правилен избор на занимање

- познавање на професија- правилен избор на истата

- познавање на своите можности и интереси

- соодветна реална проценка на своите способности

- навремено професионално информирање- професионална зрелост

-упатства и совети од родителите,значаен и влијателен фактор за избор на занимање

-влијанието на потесното и поширокото семејство, другарите и пријателите при избор на занимање

- влијанието на медиумската култура при избор на занимање

**Генерална цел:**

- правилен избор на идното занимање на учениците од деветто одделение

**Носители на програмата** :

стручната служба и ученички парламент, одд раководители на деветто одд.

**Форми на работа:**

групна форма, индивидуална, панел дискусија( учество на аудиториумот)

**Ресурси:**

извештај од анкета, стручна литература,сознанија од следење на учениците, филм, присуство на состаноци на Ученичката заедница

**Очекувани ефекти:**

Добиените сознанија и информации учениците од деветто одд. да ги искористат за правилен избор на занимање

Од страна на училишниот психолог ќе биде изготвена програма ориентација за учениците од VIII и IX одделение.

**15.3.** **Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација**

* **Превентивни програми**

Превентивните програми кои планираме да се реализираат во нашето училиште имаат за цел проширување на знаењата на учениците за одредени актуелни теми како и развивање на животни вештини со што би се отфрлиле неприфатливите облици на однесување. Воедно ќе допринесат за развивање на способностите и вештините на учениците за донесување исправни одлуки и решавање проблеми. Превентивните програми ќе опфатат теми од областа на здравјето и здравиот начин на живеење, правилна исхрана, заштита од заразни болест, правилна организација на слободното време и понуда на спортски содржини. Значајно внимание ќе се посвети на присутноста на насилството, видови на насилство и начини на негово спречување, како и промовирање на ненасилна комуникација и развивање на другарството. Безбедноста на учениците во училиштето како важен елемент исто така ќе биде дел од овие програми кои ќе се реализираат во соработка со надлежните институции. Превентивните програми ќе се реализираат преку редовната настава(одделенски час-програма за животни вештини, изборна настава како и вон наставни активности.)

* **Безбедноста во училиштето**

Еден од приоритетите во нашето училиште е да обезбедиме колку што е можно поголема заштита и безбедност на учениците и на вработените. Постојат пропишани мерки за безбедност на учениците кои се однесуваат на безбедноста во самата училишна зграда, како и безбедноста во училишниот двор, за време на одморите. Редовно се одвиваат дежурства на учениците и наставниците, според однапред направен распоред. Учениците од одделенска настава се згрижени и по завршувањето на часовите од страна на дежурниот наставник, се додека не ги земат родителите, а за тоа се води редовна евиденција. Училиштето има изработено План за заштита и спасување кој предвидува заштита на учениците и вработените во училиштето од елементарни непогоди.

* **Позитивна социо-емоционална клима**

Промените што се случуваат во општеството и воопшто во светот, и брзиот развој на технолошките процеси особено се одразуваат врз човекот и семејството како основна клетка во општеството. Таквите промени се особено стресни и се одразуваат на сите и на најмалите членови-децата. Децата своите и проблемите на семејството ги носат во училиштето. Првите интеракции и комуникација се одвива помеѓу наставниците и учениците. Сите наставници не умеат да се справат со одредено однесување на учениците поради што погрешно се толкува и создава вознемиреност и кај наставникот и кај ученикот. Лошо се одразуваат и на личноста, на училишната клима и воспитно-образовниот процес. За учениците кои покажуваат негативни промени во однесувањето(асоцијално, антисоцијално однесување, емоционални проблеми, отсуство од настава, намалување на успехот) училишниот психолог ќе реализира индивидуални разговори и работилници. За реализација на овие работилници и други групни активности со учениците и нивните родители, ќе се изготват акциски планови и програми за работа, во зависност од видот и проблемите на учениците

Планирани активности за учебната 2023/24 година

-Обезбедување од агенција за безбедност според посебна програма за работа

- Секојдневно дежурство од страна на наставниците со

определено место и задачи

- Секојдневни дежурства од страна на ученици со посебно

место и задачи на дежурниот ученик

- Организирање работилници за ученици за справување со конфликти на конструктивен начин

- Вклучување во проекти на тема справување со насилство од страна на други институции

- Соработка со СВР –Струмица и Сектор за малолетничка деликвенција

**16. Оценување**

**16.1. Видови оценување и календар на оценувањето**

***Оценувањето е процес на прибирање податоци и донесување на суд за постигањата на учениците во однос на определени критериуми за успешност.***

Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од страна на МОН и БРО.

Според времето кога се изведува,оценувањето може да биде:

-Дијагностичко(иницијално)-се изведува на почетокот на наставната година или на почетокот на обработка на некоја нова,содржински специфична целина.

-Формативно(тековно,процесно)-се изведува на секој час,во текот на самиот наставен процес.

-Сумативно(завршно)-се изведува на крајот на наставниот процес или по завршувањето на некоја содржинска или временска наставна целина(наставна тема или класификационен период-тримесечие,полугодие)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОДДЕЛЕНИЕ** | **ПЕРИОД** | **ПРВО ТРИМЕСЕЧИЕ** | **ПОЛУГОДИШНА ОЦЕНА** | **ТРЕТО ТРИМЕСЕЧИЕ** | **ГОДИШНА ОЦЕНА** |
| I,II I III | Прв | Описна оцена | Описна оцена | Описна оцена | Описна оцена |
| IV,V I VI | Втор | Описна оцена | Описна оцена | Описна оцена | Бројчана оцена |
| VII,VII I IX | Трет | Бројчана оцена | Бројчана оцена | Бројчана оцена | Бројчана оцена |

Согласно концепцијата за деветгодишно образование,учениците се оценуваат описно и бројчано во три периоди и тоа:

1.Учениците кои се опфатени во **прв период**(I –III одделение),се оценуваат со описни оцени.Со описните оцени се дава приказ на постигањата на учениците и опис на социјализацијата и развојот на детето.

2. Учениците кои се опфатени во **втор период**(IV –VI одделение),се оценуваат комбинирано односно со описна оцена во прво тримесечие, прво полугодие и трето тримесечие,а со бројчана оцена на крајот на учебната година.Сето тоа е со цел полесно адаптирање кон преминот во трет период од деветгодишно образование.

3.Учениците кои се опфатени во **трет период**( VII-IXодделение),се оценуваат само со бројчани оцени.

**Оценка за поведението на ученикот -** се утврдува врз основа на редовната посета на часовите и извршување на училишните обврски,однесувањето на ученикот согласно одредбите во Законот за основно образование,однесувањето на ученикот во однос на другите ученици,вработените и имотот во училиштето.

Поведението се оценува описно и тоа:

-примерно

-добро

-незадоволително

На почетокот на секоја учебна година наставниците изготвуваат План за писмено проверување на постигањата на учениците и истиот е евидентиран во дневникот на паралелката.

Проверувањето на постигањата на учениците се дефинира и во годишните,тематските и дневните планирања на наставниците.

Секој наставник води досие за ученик и портфолио за наставник.Досието содржи ученички изработки,а се со цел формирање објективна оцена како и нивно перманентно следење.

Портфолиото на наставник содржи дел од ученички изработки,планирањата предвидените активности за реализирање на редовната настава и воннаставните активности.

За реализираните постигања на учениците се прават извештаи и анализи на наставничките и одделенските совети на крајот од секое тримесечие и година.

Одделенскиот наставник,односно раководителот на паралелката е должен да го извести родителот за успехот и поведението на ученикот најмалку два пати во секое полугодие.

Ученикот од I заклучно со V одделение не може да го повторува одделението.Ако ученикот не успеал да ги совлада наставните содржини до крајот на учебната година како последица на подолго отсуство поради болест,преселување и други оправдани причини,по предлог на родителот или по предлог на одделенскиот раководител и стручните служби на училиштето,а по претходна согласност од родителот,може да остане во истото одделение за што согласност донесува Наставничкиот совет на училиштето.

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

Во училиштето се формира тим за следење,анализа и поддршка на наставниците при изведувањето на процесот на оценување.

Се утврдува и процедура за поплаки и жалби по добиени оцени,се утврдува начин за информирање на родителите и учениците за овие прашања.

Следењето и проверувањето ќе се реализираат преку непосредни педагошки увиди,изготвување извештаи,анкетирање,анализи,информации,полугодишен и годишен извештај,како и нивно разгледување на состаноците на стручните активи и донесување заклучоци и ставови по истите.

Следење, анализа и поддршка при усогласувањето на оценувањето со предвидените стандарди врши директорот и стручната служба.

Со стандардите и критериумите за оценување се запознаени учениците и родителите.

Тим за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето: Горица Русева, Анка Костадинова, Олгица Костова, Митко Митрев, Никола Гоџиров,

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

**ПРОГРАМА ЗА ПОСЕТА НА ЧАСОВИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ** | **РЕСУРСИ** | **ИНСТРУМЕНТИ** | **ВРЕМЕНСКА РАМКА** | **ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ** |
| Креирање политика за поддршка на планирањето за посета на часови | -Директор -Стручни соработници -Наставници | -Анализа на состојбата -Распоред на часови -Стручни материјали -Извештај од посетени часови | -Прашалник за наставниците | Септември | - Увид во реализација на наставата |
| -Следење на реализацијата на наставата преку посета на часови | -Директор -Стручни соработници | - Годишни и тематски планирања на наставниците | -Инструмент за увид во дневните планирања на наставниците  - | Во тек на годината | - Подобар квалитет при реализација на часовите |
| -Изготвување извештаи од увид во планирања на наставниците и посета на часови | -Директор -Стручни соработници | -Дневни подготовки на наставниците | -Инструменти за евалуација на часот | Во тек на годината | -Користење современи приоди во наставата |
| -Следење на реализацијата на воннаставните активности | -Директор -Стручни соработници | - Годишни и тематски планирања на наставниците | -Инструмент за увид во дневните планирања на наставниците  - | Во тек на годината | - Подобар квалитет при реализација на часовите |
| Евалуација | -Директор -Стручни соработници -Наставници | -Програми и подготовки на наставниците | -Прашалник за наставниците -Обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти | Јуни | - Зголемена ефикасност на наставата |

**16.4.Самоевалуација на училиштето**

Самоевалуацијата е склоп на активности за самостојно идентификување и оценување на состојбите во училиштето.

Основни принципи:

-Добра организација

-Целосна објективност

-Транспарентност

Самоевалуацијата се спроведува на крајот на секоја **втора наставна година**. Самоевалуацијата во нашето училиште го опфати периодот од 2022 – 2024 година и со истата се прави анализа на**седумте клучни подрачја** и тоа:

1.ТИМОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА САМОЕВАЛУАЦИЈА:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подрачје 1:**  **Организација и реализација**  **На наставата и учењето** | **Подрачје 2:**  **Постигања на учениците** | **Подрачје 3:**  **Професионален развој на наставниците, стручните соработници , воспитувачи и раководниот кадар** | **Подрачје 4:**  **Управување, раководење и креирање политика** | **Подрачје 5:Комуникација и односи со јавноста** | **Подрачје 6:**  **Училишна клима и култура** | **Подрачје7**  **Соработка со родителите и со локалната средина** |
| Координатор | Координатор | Координатор | Координатор | Координатор | Координатор | Координатор |
|  | Василка Витанова | Лидија Михаилова | Софија Стојкова | Марија Вучкова | Томе Китановски | Павлинка Димитриева |
| **членови** | **членови** | **членови** | **членови** | **членови** | **членови** | **членови** |
| Олгица Костова | Елисавета Пелтечка | Лила Иванова | Алма Хасанова | Зојка Јанушева | Цвета Костадинова | Катерина Василева |
| Александар Тимов | Анка Костадинова | Антонио Додев | Горица Русева | Виктор Христов | Славка Георгиева | Димче Јанушев |

Секоја клучна област се оценува врз одреден број на индикатори за квалитет, а секој индикатор се објаснува преку теми кои се однесуваат на одредена активност што се следи во училиштето. Квалитетот на анализираните теми и области се евалуирани според однапред одредените индикатори. Врз основа на дадената оценка се изведуват заклучоци каде се наоѓа нашето училиште, во која насока се движи и кои се неговите позначајни постигања.

**17.Безбедност во училиштето**

Задачи:

- изготвување на ефикасен план за едукација и заштита на учениците во случај на елементарни непогоди

- обука на учениците и вработените за ефикасна постапка во време на елементарна незгода

- обука за навремено и организирано укажување на прва медицинска помош и евакуација на повредените

- соработка со Црвен крст во Струмица

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана**  **активност** | **Цели** | **Реализатор** | **Време на реализација** | **Методи и постапки за**  **реализација** | **Очекувани ефекти** |
| Донесување и усвојување на програма за актитвностите на тимот за планирање | Изготвување на квалитетна програма за работа | Тим за планирање септември | септември | Разговор и дискусија | Успешна реализација на програмата и размена на искуства |
| Тестирање на знак ѕвоно, потсетување на учениците | Оспособување на учениците за препознавање на знаците за опасност | Тим за планирање | октомври | Демонстрација | Препознавање на знак и брза реакција во случај на елементарни непогоди |
| Предавање на вработените за активностите на тимовитe | Едукација на тимовите за задолженијата во случај на незгода | Тим за планирање | ноември | Разговор  дискусија | Правилно и навремено реагирање во случај на незгода |
| Вежбовна активност на тимот за прва медицинска помош- предметна | Оспособување на тимот за снаоѓање во вонредна  Ситуација | Тим за прва медицинска помош | декември | демонстација | Правилна и брза реакција на тимот за прва помош во сличај на елементарна незгода |
| Вежбовна активност на тимот за прва медицинска помош- одделенска | Оспособување на тимот за снаоѓање во вонредна ситуација | Тим за прва медицинска помош | февруари | демонстација | Правилна и брза реакција на тимот за прва помош во случај на елементарна незгода |
| Вежбовна активност и евакуација- прва смена | Оспособување на тимот за навремено напуштање на училишната зграда | Тим за планирање, вработени и ученици | март | Демонстрација  Практични вежби | Навремено напуштање на училишната зграда |
| Вежбовна активност и евакуација-втора смена | Оспособување на тимот за навремено напуштање на училишната зграда | Тим за планирање, вработени и ученици | април | Демонстрација  Практични вежби | Навремено напуштање на училишната зграда |
| Евалуација на спроведените активности | Согледување на пропустите во реализираните активности | Тим за планирање | мај | разговор | Надминување на недостатоците во и пропустите во иднина |

1. **Грижа за здравјето на учениците**

Составен дел на училишната програма заземаат содржините поврзани со здравјето на учениците. Цел на програмата за унапредување на здравјето е формирање на психички, социјално и физички здрава личност, способна да се грижи за своето здравје и здравјето на другите во околината. Здравственото образование на децата е приоритет не само заради самото здравје, туку и од гледна точка на самиот образовен систем – за да можат децата да учат треба да се здрави.

За секој наставник и за секое дете важи слоганот “**Здрави деца - здрава иднина**”, па поради тоа една од најважните работи е грижа за здравјето не секое дете во училиштето. Грижата за здравјето на учениците во училиштето е обврска на сите вработени и тоа на три нивоа:

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

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

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

Програмата ја вклучува:

* **хигената во училиштето**, која е многу битна и секогаш треба да е на завидно ниво.
* **систематските прегледи** кои се задолжителни како за наставниците, така и за учениците кои се спроведуваат во тек на учебната година во соработка со Здравствен дом-Струмица.
* **вакцинациите** кои се спроведуваат со претходно изработен календар за имунизација во соработка со Здравствен дом- Струмица.
* **едукација за здрава храна –** вклучува едуцирање на учениците во однос на начинот на исхрана преку предавања, вклучување во различни проекти и презентации.
* **грижа за менталното здравје-**во соработка со психологот и педагогот во училиштето и по потреба со други институции, организации и установи кои даваат препораки за овој апсект;

Активностите посветени на грижата за здравјето на учениците ќе се реализираат во текот на учебната година според Програмата за грижа за здравјето која е составен дел-прилог кон годишнатa програма за работа на училиштето, а најнепосредно и во наставата по предметите физичко и здравствено образование и природни науки – за учениците од I-VIодд, како и предметите по биологија, хемија, физичко и здравствено образование – за учениците од VII-IX одд,како и во рамките на слободните ученички активности и други форми. Предавања и разговори на часот на одделенската заедница, со стручната служба, одделенските раководители и со надворешни стручни лица во врска со превентивата од болестите на зависност и други содржини со кои се изградува свеста кај учениците за здрав начин на живеење.

Опис на програмата за грижа на здравјето на учениците

**18.1.Хигиена на училиштето**

За одржување на хигиената во училиштето е одговорен техничкиот персонал, но со активно ангажирање и залагање на сите вработени. За таа цел постои протокол за одржување на хигиената во училниците, ходниците и училишниот двор. Значајна улога ќе имаат одделенските раководители и наставниците, преку постојано едуцирање на учениците за значењето на хигиената и активностите за градење на хигиенски навики кај учениците. Исто така значајна улога ќе имаат и родителите во јакнењето на личната хигиена кај учениците.

Во оваа учебна година 2022/23 год. освен основните активности важни за хигиената, битни се и посебните мерки за заштита од Corona ( Covid 19) вирусот кои важеа и во претходната учебна година. Тоа вклучува постојана дезинфекција, дезинсекција и дератизација во училишниот објект, дезинфекција на би се слушала и изведувала овој тип на настава .

**18.2. Систематски прегледи**

Систематските прегледи кои се задолжителни како за наставниците, така и за учениците кои се спроведуваат во тек на учебната година во соработка со Здравствен дом-Струмица. Со систематскиот преглед ќе бидат опфатени учениците од I, III, V и VII одделение. Систематскиот преглед се реализира во училиштето во присуство на одделенскиот раководител, а стоматолошкиот преглед се врши во стоматолошка клиника. Училиштето задолжително ги испраќа вработените на систематски преглед и бактериолошко испитување.

**18.3.Вакцинација**

Вакцинациите кои се спроведуваат со претходно изработен календар за имунизација во соработка со Здравствен дом- Струмица. Со календарот за имунизација и вакцинација опфатени се учениците на 6-7 години и 12-13 години. При запишување на децата во прво одделение задолжително се бара потврда за примени вакцини како услов за запишување.

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

Едукација за здрава храна –вклучува едуцирање на учениците во однос на начинот на исхрана преку предавања, вклучување во различни проекти и презентации.

**18.5.Грижа за менталното здравје**

Грижа за менталното здравје-во соработка со психологот и педагогот во училиштето и по потреба со други институции, организации и установи кои даваат препораки за овој апсект.

**19. Училишна клима**

Почитувањето и единството на сите вработени во целокупниот живот и работата на училиштето е на високо ниво. Позитивниот и професионален однос меѓу вработените и учениците е причина за поширока промоција на училиштето со активностите што се реализираат во него и надвор од него. Ученикот претставува најважниот субјект во училиштето, со свои права но и свои обврски, задачи и должности кои максимално треба да ги почитува и исполнува, развивајки ги сите позитивни страни на својата личност и идентитет.

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.

**19.1. Дисциплина**

Дисциплината е една од основните задачи во секоја воспитно- образовна институција на сите вклучени фактори. За подобрување на училишната дисциплина меѓу учениците, наставниците и останатите вработени нашето училиште изнаоѓа многубројни начини.

Во текот на учебната 2023/2024 година во училиштето сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес како и останатите вработени ќе тежнеат кон создавање училишна клима во која секој ученик и вработен ќе се чувствува сигурно, почитувано и пријатно. Климата во паралелките ќе биде работна, поттикнувачка, а однесувањето на наставникот кај учениците ќе поттикнува позитивни и повисоки постигнувања.

Одделенските раководители на почетокот на учебната година ќе ги запознаат учениците со правилата и должностите на однесување. На видно место во училиштето се поставени кодексите за должностите и обврските на наставниците, учениците и родителите. Во врска со поведението и дисциплината согласно со Правилникот за изрекување педагошки мерки и Статутот на училиштето се превземаат и изрекуваат соодветни педагошки мерки.

|  |
| --- |
| **Начини за подобрување на дисциплината во училиштето** |
| 1. Континуирано водење разговори со учениците и нивните родители од страна на стручната служба за заштита, грижа и благосостојба на учениците.  2. Водење грижа за учениците и нивното однесување преку редовно и активно дежурство од страна на наставниците - преку определена програма.  3. 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.  4. Организирање работилници од страна на стручната служба во делот на: спречување конфликти, решавање конфликтни ситуации, комуникација, јакнење самодоверба и самодисциплина итн.  5. 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.  6. Изградба на механизми за следење на социјалното однесување на учениците – евидентирање во соодветна документација. |

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

Со цел подобрување и одржување на дисциплината во училиштето (на учениците и вработените) се изготвува план според кој се определуваат одговорни – дежурни наставници и дежурни ученици во училишниот ходник и училишниот двор во текот на работниот ден.

Дежурниот наставник е задолжен да води писмена евиденција за тековни случувања за време на часови и одмори. Се определуваат дежурни ученици кои исто така треба да водат писмена евиденција за тековните случувања во училницата.

Секој работен ден еден наставник е задолжен за прифаќање и испраќање на учениците.

Распоред на дежурства на наставниците ќе биде даден во Анекс на Годишната програма.

**19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето**

Изгледот на училиштето е важен сегмент во прилагодувањето на учениците и нивно максимално ангажирање во воспитно-образовниот процес. За уредувањето на училиштето се задолжени сите вработени, сè со цел негова подобра функционалност и удобност.

Училиштето располага со 15 училници и еден кабинет по информатика и еден кабинет по техничко и голем училишен двор. Учениците од секое одделение се грижат за уредување и одржување на својата училница. Во секоја училница постои еко катче како дел од Програмата за интеграција на еколошката едукација. За одржување на хигиената во училишниот хол се грижат заедно и учениците и вработените во училиштето. Просторот во училишниот двор не е целосно искористен, но се работи на негово уредување и одржување. Училишниот двор е целосно ограден со ограда, посадени се повеќе дрва и поставени се жардињери со цвеќиња.

За естетското и функционалното уредување на училиштето допринесуваат наставниците со свои изработки, проекти и презентации и секако со континуирано поттикнување на учениците за истото. Вработените и учениците имаат развиено одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на просторот и опкружувањето на училиштето, заеднички се грижат за уредување на паноата во училниците, одржување на катчињата со ученички изработки во училишниот ходник, тековно одржување на хигиената во училишниот двор и чување на училишниот инвентар.

Во училиштето се организираат разновидни активности чија реализација напоредно бара соодветно уредување. Затоа на истото му се посветува големо внимание. За таа цел во учебната година ќе се формираат комисии за избор на најдобро украсено-функционална училница. Освоените награди од страна на учениците ќе им послужат како поттик на нив самите секоја година да бидат сè подобри во уредувањето на својата училница, а со тоа и во општиот изглед на училиштето.

|  |
| --- |
| Тим кој ќе ги планира, организира и следи активностите за естетското уредување |
| Димче Јанушев, Јована Донева, Ѓорге Иванов |

**Мултикултурализмот во училиштето**

Важна компонента во воспитно-образовниот процес и во целокупниот развој на индивидуата е соживот на сите етнички групи во заедницата. Покрај многубројните наслови на оваа тема во учебниците на учениците, ќе се реализираат и разновидни активности во училиштето. 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:

1. Организирање работилници, разни видови тематски приредби, екскурзии, претстави, маскенбали, забави во кои ќе бидат вклучени ученици од различни етнички групи со цел меѓусебно запознавање, развивање на почит и однос кон различностите;

2. Изработка на програма за активностите за меѓуетничката интеграција во образованието при ООУ „ Гоце Делчев“- Василево (е даден во ПРИЛОГ)

3. Посета на семинар за развој на мултикултурализмот и надминување на етничките бариери меѓу различните етникуми.

|  |
| --- |
| Тимот за Меѓуетничка интеграција е составен од: |
| Слаџана Тимова, Александар Тимов, Виктор Христов, Латив Аршимов, Синан Салиев |

**19.3. Етички кодекси**

Изложените вредности и норми на Етичкиот кодекс се задолжителни за сите вработени, ученици и родители во ООУ " Гоце Делчев " . Со овој кодекс сите се обврзуваат, со својата чест, дека ќе се придржуваат кон овие определби и норми како составен дел од својата професионална работа.

Односите во училиштето се градат врз основа на достоинството и самодостоинството. Сите меѓусебно се почитуваат. Никој не навредува и не повредува друг.

Во училиштето нема место за насилство, притисок и поткуп. Не е дозволена корупција, морално и сексуално злоставување. Туѓи ни се невоспитаноста, непристојноста и секој вид неморално и нечесно однесување - воопшто однесување кое е спротивно на граѓанските и етички и морални вредности.

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

Правилник за однесување на наставниците во училиштето; (е даден во ПРИЛОГ)

Правилник за однесување на учениците во училиштето; (е даден во ПРИЛОГ)

Правилник за однесување на родителите во училиштето. (е даден во ПРИЛОГ)

Истите се поставени на видно место во училиштето и без исклучоци се почитуваат.

**Кодекс на однесување за учениците, наставниците и другите вработени во ООУ Гоце Делчев, Василево**

**КОДЕКС ЗА УЧЕНИЦИТЕ**

* Ученикот е должен навреме и редовно да доаѓа на настава;
* Ученикот е должен да се грижи за училишниот простор и имот;
* Ученикот е должен да се грижи  за хигиената во  училиштето и блиската околина;
* Во училиштето ученикот треба да биде совесен, одговорен, со должно почитување кон сите;
* Во училиштето учениците треба да доаѓаат уредни.
* На часовите ученикот треба внимателно да слуша и навреме и целосно да ги извршува училишните обврски;
* Да придонесе за одржување на работната атмосфера;
* Ученикот е должен редовно да носи училиштен прибор, учебници и тетратки;
* Да покаже почитување и толеранција  кон другарите и наставниците;
* Да помага на помалку успешните ученици;
* Ученикот не смее  самоволно и без вистинска причина да го напушти  часот;
* Учениците не смеат да користат мобилни телефони за врема на часовите;
* За време на часот не  излегувај  во тоалет;
* Престојувај во училишниот двор за време на големиот одмор;
* Не викај по ходниците, не трчај, придржувај се кон правилата на однесување;
* Не приговарај на опомените на дежурните наставници и ученици;
* Ако во дворот видиш отпад фрли го во корпа за отпадоци;
* Штом го слушнеш ѕвончето веднаш влези во училницата;
* Биди самокритичен па потоа критикувај;
* Чувај ги своите предмети и не посегнувај по туѓите;
* Сослушај го внимателно и почитувај го мислењето на другиот;
* Почитувај ги различните од тебе;
* Истакни ги позитивните особини кај себе  со постапки, а не со зборови;
* Ако не се однесусваат добро со тебе, БИДИ ПРВ кој тоа ќе го промени и однесувај се ти на вистински начин – ПРИСТОЈНО;
* Учтивоста е особина која ја краси твојата личност, затоа однесувај се учтиво во секоја прилика;

**КОДЕКС ЗА РОДИТЕЛИТE**

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

**КОДЕКС ЗА НАСТАВНИЦИТЕ**

* Наставникот треба да се грижи за целиот училиштен простор и имот, посебно за кабинетот во кој држи настава;
* Наставникот треба да го почитува времетраењето на часот;
* Наставникот да ги евидентира отсутните ученици на почеток на часот и тоа да го прави редовно;
* Наставикот секогаш и секаде внимава на својот говор, тој треба да е литературен, јасен и достапен;
* Наставникот треба секогаш да е пример со својот изглед и своето однесување;
* Секој наставник треба професионално да се усовршува преку следење на литература, посета на семинари, курсеви и користење на современа технологија;
* Наставникот е должен да ја почитува личноста на секој ученик;
* Наставникот е должен реално да го оценува знаењето на ученикот без оглед на другите негови оценки;
* Наставникот треба да го пофалува секој напредок на ученикот;
* Наставникот треба да настојува ученикот навреме и квалитетно да ги извршува своите задачи;
* Наставникот е должен редовно да им помага на учениците, преку разни форми на активност;
* Наставникот треба редовно и навреме да го повикува и известува родителот за постигнувањата, однесувањето и проблемите на неговото дете;
* Наставникот треба да го упатува родителот на помош од компетентни лица, во ситуации кога за тоа има потреба;
* Наставникот треба да го почитува секој свој колега, да соработува, разменува мислења и искуства врзани за работата;
* Наставникот треба да се ангажира во работата на стручниот актив на кој припаѓа;
* Наставникот треба редовно да присуствува во работата на одделенскиот и наставничкиот совет во училиштето;
* Наставникот е должен да ги почитува одлуките од одделенскиот и наставничкиот совет;
* Наставникот треба да е креатор на пријатна работна атмосфера и позитивна емоционална клима во   својата училница;
* Наставникот треба да гради односи на меѓусебно разбирање, соработка, почитување со учениците и другите вработени;

**КОДЕКС НА ДРУГИТЕ ВРАБОТЕНИ ВО УЧИЛИШТЕТО**

* Останатите вработени во училиштето треба да ги извршуваат работните задачи што се во нивниот делокруг, а се во согласност со Законот за ОО;
* Да го почитуваат куќниот ред во училиштето;
* Техничкиот персонал редовно и навреме да ги чистат училниците, ходниците и другите простории за општествена и педагошка дејност;
* Техничкиот персонал да соработува со наставниците , стручните соработници и директорот и да се однесуваат во склад со потребите на наставата;
* Стручните соработници и директорот го почитуваат кодексот за наставниците;
* Вработениот треба да доаѓа навреме на работното место;
* Вработениот треба совесно и самостојно да ја извршува својата работа;
* При работата Вработениот не треба да дискриминира друг вработен или ученик по вера, раса, возраст, пол или економски статус ниту пак да влегува во било каков вид на комфликт;
* Вработениот треба да го почитува секој ученик и вработен;
* Вработениот треба да остварува коректна комуникација со останатите вработени без вербални напади или навреди;
* Вработениот го почитува времетраењето на паузата и не ја користи надвор од предвидениот временски рок;
* Вработениот треба да се воздржува од непотребно влегување на часовите освен во случаи кога тоа го налага работната обврска предвидена за тој ден;
* Вработениот треба да остварува коректна комуникација и треба да биде на располагање на родителите и учениците во текот на целото работно време или во термините за прием одредени од самиот вработен;
* Вработениот со својот лик, однесување, говор и култура треба да биде пример за учениците и вработените во училиштето;

Нашето училиште има изработено Еко кодекс, особено внимание се посветува во подигнувањето на свеста кај учениците и вработените за зачувување и унапредување на животната средина во која опстојуваат.

Учениците се тие кои ќе го изработат Еко-кодексот, кој ќе вклучува правила на однесување за подобрување на условите во кои се учи и работи. Истите правила ќе опфаќаат развој на свеста на учениците и вработените за зачувување и унапредување на животнаата средина во која опстојуваат.

Еко-кодексот, исто така, ќе биде поставен на видно место во училиштето. Покрај тоа, ќе се организираат и акции за хортикултурно уредување на училишниот двор.

Стручните активи ќе имаат за цел, исто така, да допринесат за создавање свест кај најмалите за заштита на животната средина со примена на интегрираното планирање во рамките на наставата.

|  |
| --- |
| **ЕКО – КОДЕКС**  **Господ простува секому, човекот само некому, а природата никому!** |
| За пријателите на природата ова е само мал потсетник за она што треба да се направи за нејзината добросостојба, а за оние кои сѐ уште не станале нејзини пријатели, овие нека бидат основните правила на нивното еко однесување:  - Планетата Земја е наша мајка! Ја сакаме, ја почитуваме и не ја уништуваме!  Колку и даваме на природата денес, толку таа ќе ни врати утре!  Расти во природа! Уживај во природата! Живеј во склад со природата!  Запомни!  Чистиот воздух, чистата вода и чистото тло значат здравје! Чувај ја и не ја уништувај водата за пиење, затоа што еден ден навистина ќе ожеднеш!  Собирај го отпадот и класифицирај го, затоа што може да биде корисен!  Запомни: помалку отпад – подолга и подобра иднина!  Научи ги и другите колку е важно да се заштити околината!  Мисли на природата и на нејзината иднина, затоа што тоа е и твоја иднина!  Само ако сите ја здружиме нашата добра волја можеме да направиме нешто добро за околината во која живееме!  Не фрлајте отпад затоа што тој сам нема да се исчисти!  Со фрлањето отпад ги уништуваме нашите природни убавини, ги загадуваме реките и воздухот и со тоа се уништуваме и самите себе си!  Во природа не оставај ништо друго освен трагите од своите стапала!  Дозволете и на земјата да дише, не ја гушите со отпад!  Да го рециклираш отпадот, значи да ја чуваш природата!  Кога фрлаш ѓубре, прави го тоа во вреќи!  Подобро денес да си активен, отколку утре да си радиоактивен!  Се што е во природата е дел од нас, затоа да ја чуваме природата!  Дрвјата не молат: не ја фрлајте хартијата – тоа не е ѓубре!  За поубав свет – посади еден цвет!  Ако во природата вложуваш со добро, со добро и ти враќа!  Не ја загадуваме земјата, затоа што таа не храни!  Без животните и птиците природата би занемела и би умрела од тага!  Ако не го исчистиме просторот околу себе, еден ден ќе се угушиме во сопствениот смет!  **ЕКО ХИМНА**  Биди здрав, здрав живот води  и ако можеш – пеш до школо оди.  Во школо биди cool  биди јак, биди фаца.  не биди клет  и секому речи: не фрлај смет!  Смести го во вреќа,  раздели го за рециклажа,  биди еко тип  тоа е сега in.  Енергија штеди – тоа денес многу вреди!  Кога сонце свети – гаси светло!  Не фрлај ништо што не е ветво!  Кога топло ќумбе гори – ти прозор не отворај!  Штом не пиеш вода – ти чешма затворај!  Училиштето уреди го,  нека биде чисто – ти среди го! |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРЕДВИДЕНИ АКТИВНОСТИ** | **РЕАЛИЗАТОР** | **ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА** | **ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ** |
| **Разгледување, ревизија и надополнување на кодексите за однесување на наставниците, родителите и учениците** | одделенски раководители | 01.09.23 | Почитување на кодексите за однесување и подобрување на училишната клима; |
| **Изготвување распоред и евидентна книга за дежурства на наставниците** | Директорот | 01.09.23 | Вклученост на сите наставници во спроведување на редот и дисциплината во училишниот ходник; |
| **Следење на естетскиот изглед и хигиената во училниците, училишниот двор, спортската сала** | екопатроли од учениците | секојдневно во текот на учебната година | Подигнувањето на свеста кај учениците и вработените за зачувување и унапредување на животната средина; |
| **Активности за разубавување на главниот влез на училиштето** | тим од наставници по ликовно образование и ученици | август/септември | Подигнување на свеста кај учениците за естетско и функционално уредување на училиштето |

**19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето**

Училиштето никогаш не би можело да се издигне на ниво на вистински дом изграден на темелот на правилни вредности и принципи доколку не би имало соработка меѓу сите фактори вклучени во него. Шематски приказ



За успешни односи и соработка помеѓу горенаведените структури, потребно е да се обезбедат соодветни услови и преземат соодветни чекори од страна на субјектите кои се вклучени.

• Одржување на состаноци на родителите со директорот, ППС (педагошко-психолошка служба), наставниците и сите останати субјекти;

• Писмена согласност на родителите за учество на учениците во активностите на училиштето;

• Родителите ќе помагаат во координација со своите деца, со давање насоки за информации, упатства кон соодветни институции кои се занимаваат со дејности;

• Општината ќе се вклучи со финансиска поддршка и во организационата подготовка и посредник во договарањето со соодветни институции;

• Заедницата ќе се вклучи со располагање на културно - уметнички друштва, музеи, простории и културно-историското наследство на самата заедница;

За таа цел во нашето училиште се организираат многубројни активности и за секоја од нив се одржуваат заеднички состаноци каде се предлагаат комисии за реализација на активноста и давање идеи и предлози за подобрување на комуникациската соработка на сите структури во училиштето, со посебна нагласеност на вклученоста на родителите во поголемиот дел од активностите. Активностите кои се резултат од соработката меѓу сите структури подетално се разработени во посебните програми на стручните активи, одделенски совети, тимови и комисии.

* Тим за проверката на електронскитe дневници

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | РЕАЛИЗИРАНИ АКТИВНОСТИ Извештаи | РЕАЛИЗАТОР | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА |
| Извештаи за извршена внатрешна контрола на внесени податоци во Е-дневникот за советот на I, II, III одд. за 2023/2024 год. | Изработка на извештаи: -седмично од месец октомври до јуни -извештаи на тримесечје (прво, трето)  -полугодишен извештај (јануари) -годишен извештај (јуни) | **Прегледувач:**  Анка Костадинова  **Контролор:**  Ване Милев | Од септември 2023 год. до јуни (август) 2024 год. |
| Извештаи за извршена внатрешна контрола на внесени податоци во Е-дневникот за советот на IV, V одд. за 2023/2024 год | Изработка на извештаи: -седмично од месец октомври до јуни -извештаи на тримесечје (прво, трето)  -полугодишен извештај (јануари) -годишен извештај (јуни) | **Прегледувач:**  Сузана Илиева  **Контролор:**  Ване Милев | Од септември 2023 год. до јуни (август) 2024 год. |
| Извештаи за извршена внатрешна контрола на внесени податоци во Е-дневникот за советот на VI одд. за 2023/2024 год | Изработка на извештаи: -седмично од месец октомври до јуни -извештаи на тримесечје (прво, трето)  -полугодишен извештај (јануари) -годишен извештај (јуни) | **Прегледувач:**  Лидија Михаилова  **Контролор:**  Ване Милев | Од септември 2023 год. до јуни (август) 2024 год. |
| Извештаи за извршена внатрешна контрола на внесени податоци во Е-дневникот за советот на VII одд. за 2023/2024 год | Изработка на извештаи: -седмично од месец октомври до јуни -извештаи на тримесечје (прво, трето)  -полугодишен извештај (јануари) -годишен извештај (јуни) | **Прегледувач:**  Томе Китановски  **Контролор:**  Ване Милев | Од септември 2023 год. до јуни (август) 2024 год. |
| Извештаи за извршена внатрешна контрола на внесени податоци во Е-дневникот за советот на VIII одд. за 2023/2024 год | Изработка на извештаи: -седмично од месец октомври до јуни -извештаи на тримесечје (прво, трето)  -полугодишен извештај (јануари) -годишен извештај (јуни) | **Прегледувач:**  Зоран Атанасов  **Контролор:**  Ване Милев | Од септември 2023 год. до јуни (август) 2024 год. |
| Извештаи за извршена внатрешна контрола на внесени податоци во Е-дневникот за советот на IX одд. за 2023/2024 год | Изработка на извештаи: -седмично од месец октомври до јуни -извештаи на тримесечје (прво, трето)  -полугодишен извештај (јануари) -годишен извештај (јуни) | **Прегледувач:**  Јулијана Малинова  **Контролор:**  Ване Милев | Од септември 2023 год. до јуни (август) 2024 год. |

**Препораки за учебната 2023/2024 година**

Со активностите на тимот за Проверка на електронските дневници се продолжува и во следната година со ист интензитет – изработка на извештаи за редовното пополнување на електронскиот дневник - седмично внесување на часови за реализација, часови за додатна, дополнителна, секција и други активности, состаноци на одделенските раководители со родители, одделенски состаноци и сл. Извештаите ќе се изработуваат седмично за претходната седмица. Извештаите за тримесечјата се изработуваат со проверка на заведените часови и внесување на бројчаните оценки за успехот и поведението на учениците. Полугодишните и годишните извештаи за е-дневниците ќе се изработат во јануари и јуни. Во месец септември се внесуваат податоците од учениците од прво одделение во ЕМИС -от. Во месец септември не се врши седмична контрола се со цел да се внесат сите податоци во емисот за испишаните и новозапишаните ученици како и поради пообемното внесување на повеќе податоци. Затоа во октомври ќе се изврши проверка и за седмиците во септември.

Напомена: Програмата е изработена за во текот на учебната 2022/2023 година. Наставниците кои се вклучени во тимот за проверка на е-дневниците може да се изврши промена за проверка на одделенијата според потребите и распределбата на часовите и паралелките. Предлог содржините за програмата за реализација на истата можат да претрпат измени во текот на годината.

**20. План за професионален развој на наставници и стручни соработници**

Во текот на учебната 2023/2024 година, стручното усовршување во училиштето ќе се одвива континуирано во текот на целата година низ следниве форми:

●индивидуално усовршување преку следење на стручна литерарура и списанија, вебинари

● екстерно стручно усовршување преку учество на семинари, вебинари и советувања во организација на Бирото за развој на образованието и други институции

●интерно стручно усовршување преку работата на стручните активи во училиштето

●стручно усовршување на наставник- приправник преку менторство со примена на Програма за менторирање

**20.1 Стручно усовршување на наставници**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Област** | **Носители** | **Целна група** | **Време на реализација** |
| Примена на новитетите за новите наставни планови и програми | Стручна служба | наставници | Септември- јуни |
| Едукација за работа со деца со посебни образовни потреби | Томе Јанев- специјален едукатор и рехабилитатор | наставници | Септември- јуни |
| Користење на online платформи во наставата | Василка Витанова – наставник по информатика | наставници | Септември – јуни |
| Квалитетно оценување на учениците при користење на online настава | Директор  Помошник на директорот  Стручна служба | наставници | Ноември- април |
| Унапредување на меѓуетничка интеграција во образование | Слаѓана Тимова- наставник по одделенска настава  Стручна служба | наставници | Ноември- април |
| Планирање на воннаставни активности според новата Концепција за учебната 2023/2024 година | Директор  Помошник на директорот  Стручна служба | Наставници | јуни-август |

Од страна на министерството за образование и наука се понудени следниве акредитирани обуки:

* 1. Знаења за наставниот предмет и воспитно-образовниот систем
  2. Поучување и учење
  3. Создавање стимулативна средина за учење
  4. Социјална и образовна инклузија
  5. Професионален развој и професионална соработка

**20.2. Детектирање на потребите и приоритетите**

**Приоритети за професионален и кариерен 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 инволвирање во креирање на истите
* Одлука за соодветна распределба на ресурси (финансиски и човечки)
* Изготвување на план и додавање на планот кон развојниот план на училиштето
* 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

Тимот за професионален развој го сочинуваат претседателите на стручните активи, директорот на училиштето и стручен соработник

**Идентификување на потребите на наставниот и раководниот кадар за професионален и кариерен развој**

-Состанок со вработените

-Разгледување на личните планови за професионален развој на наставниците/стручните соработници на ниво на активи

-Подготовка на програма за стручно усовршување на ниво на актив од страна на претседателот на активот

**-** Формирање на тим за професионален развој

**-**Да се изработи план за спроведување на обуките

**-**Да се обезбедат средства за реализирање на обуки

**-**Да се реализираат обуките

**-**Да се применат стекнатите знаења во наставата

**-**Да се оценат спроведените обуки

**20.3. Активности за професионален развој**

1. *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 потсетување;*
* *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*

**20.4. Личен професионален развој**

***-Активности за професионален развој***

**-**Со цел поодбрување на успехот и постигањата на учениците со наставниците од одделенска и предметна настава,а во рамките на активи ќе се продлабочат знаењата за Образовните таксономии-Блумова таксономија

**-**Спроведувањето на ЕКО-програмата ќе се продлабочува со наставниците во насока на исполнување еко стандарди и определување содржини за реализација на точките за акција.

**-**За спроведување на ИКТ во наставата во рамките на стручните активи ќе се дискутира за дефинирање на содржини и ресурси кои може да се користат во наставата а го олеснуват учењето и зголемуваат ефективноста на часовите по сите предмети.

-Посебно во услови на пандемија рботилници и интерни семинари за продлабочување на знаењата од областа на ИКТ -технологијата

- Наставниците од одделенска и предметна настава ќе ги посетат семинарите организирани од БРО, МОН и од други акредитирани здруженија со физичко присуство и онлајн.

**20.5. Хоризонтално учење**

Она што наставниците го научиле на семинарите обуките и на интерните работилници и обуки потребно е да го вметнат во планирањата на стручните активи со што ќе организираат отворени часови и исто така ќе се реализираат интерни обуки и работилници. Сето ова е вметнато во програмата на стручните активи во кои се предвидени и месечни состаноци на кои ќе се дискутира и за тековните проблеми, потреби и случувања во текот на наставата. На часовите ќе присуствуваат педагогот, психологот, директорот како и член од тимот за професионалниот развој. На тој начин ќе се утврди како новите техники, знаења и вештини се применуваат во наставата и како истите влијаат на наставата. Тимот ќе има за задача сето тоа да го евидентира и документира. Покрај водење на евиденцијата за активностите клучно е да се следат и евидентираат ефектите од професионалниот развој, особено придонесот на истите во унапредувањето на работата во училиштето (работата на наставниците, учењето на учениците). Тимот исто така поднесува годишен и полугодишен извештај за работата.

**20.6 Планирање на потребите од 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)** | Поквалитетно планирање на наставните планови и програми  Подигање на квалитетот на наставата  Стекнување трајни зn | 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** |  | 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  Идетификација на проблемите и приоритетите,  Самоиницијативност за решавање на проблемите | Идентификација на фактори кои се пречка во комуникацијата  Успешно толкување на говоирните или телесните пораки  Вештини за планирањe | **Критериум за успех** |

**21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите**

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

Во училиштето функционира Совет на родители на паралелка и Совет на родители на училиште. Советот на родители работи според своја програма која е во Прилог на Годишната програма, нивните активности се насочени кон увидување и подообрување на просторните, материјално-техничките и инфраструктурните услови за работа во училиштето. Даваат идејни планови за организација на активности во училиштето, учествуваат во донесување на решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиштето и реализација на истите, во организирање на распоред за средби со родители и отворен ден за прием кој ќе бидат истакнат на видно место.

Како најзастапени форми на училишна соработка со родители се појавуваат индивидуалните и групните родителски средби на ниво на одделение. Како и родителски средби на ниво на генерација. Родителските средби се на иницијатива на одделенски наставник, директор или на иницијатива на самите родители поединечно или како совет на родители на паралелка или училиште.

**21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставнитеа ктивности**

Родителите ќе се вклучат во процесот на давање мислења и сугестии за дополнување или измени на видовите планирања, постојано ќе бидат информирани за наставниот процес преку континуирана соработка со училишниот одбор, директорот на училиштето, наставниот кадар, стручни соработници и ученици.Активно ќе се вклучат во давање подршка на наставниците за олеснување на работата со учениците, со учениците со потешкотии во развојот и посебно ќе ги подржуваат соработките за напредување на надaрените ученици и таленти.

Исто така родителите ќе бидат вклучени во помошта за прибирање на дидактички материјали, помагала и други наставни средства и материјали.

Тие ќе даваат подршка и ќе помагаат при професионална ориентација на ученците.

Родителите ќе бидат активно вклучени во давање иницијативи за поуспешна реализација на СУА и другите воннаставни активности како: натпревари, екскурзии, приредби, манифестации, промоции, проекти, вклучување во сите активности од МИО идр.

Родителите активно ќе бидат вклучени во партиципацијата, во давање на идеи, предлози и донесување одлуки преку совет на родители, ученичката заедница и училишниот Одбор.

**21.3. Едукација на родителите/старателите**

Родителите ќе се едуцираат во текот на учебната година преку следните следните активности:

-советување на родители за стилови на родителство- носител – психолог

- јакнење на капацитетите на родителите за советување на своите деца – психолог

-советување на родителите и јакнење на нивните капацитети за помош на децата со ПОП - дефектолог

- печатени материјали со едукативна содржина наменети за родители на родителски средби или поединечно по потреба

Училиштето изработува Брошура во која се содржани најважните аспекти од работата на училиштето, визија, мисија,постигнувања на ученици, иновации и др.

Брошурката се изготвува на почетокот на учебната година и со неа се запознаваат родителите на родителските средби или преку Советот на родители.

Финансиските средства за нејзино печатење ги обезбедува училиштето.

**22.Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште**

Улогата на комуникацијата во јавноста во работата на современото училиште е посебно значајна за формирање на имиџот на училиштето и промоција на работата на училиштето. Таа е одлика на транспарентноста на активностите на училиштето на дваесет и првиот век. Нашето училиште контиунуирано реализира културни, едукативни и воспитни активности со населението кое живее и работи во локалната заедница. Реализираните активности и постигнувања во соработка со воспитно-образовни установи, претпријатија и други установи лоцирани во локалната заедница, учениците ги презентираат својата работа, знаења и постигнувања пред медиумите, пошироката јавност и општината Василево

* ***Локална заедница***

ООУ Гоце Делчев - Василево како воспитно-образовна институција е во постојан дијалог со локалната заедница, остварува перманентна и континуирана соработка, вклучувајќи го локалното население и родителите во реализација на училишните проекти, еколошките акции, унапредување на наставата и промоција на работењето на училиштето. Овие активности ќе се реализираат низ повеќе форми на групна работа: состаноци, средби, дебати, трибини, посети на институции и бизнис-компании во локалното опкружување, собири и здружувања по одредени поводи во училиштето. Ќе се промовираат постигнати резултати од различен вид, промовирање на проектни активности преку усна и пишана информација, изложбени паноа, учество во медиумите и електронска комуникација

* ***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 ,,Гоце Делчев,, - Василево 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. . Соработката ќе се реализира преку сите видови контакти, комуникација (пишана, електронска, усна), преку посети на училиштето, организирање обуки и семинари, работилници, хепенинзи, квизови на знаења,приредби, спортски натпревари, турнири, еколошки и хуманитарни акции и други активности

* ***Невладини организации***

На оваа поле ООУ ,,Гоце Делчев,, - Василево ја планира соработката со невладината огранизација „Тика“ како и други невладини организации со кои би воспоставиле контакти за соработка.

***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***

Бидејќи грижата за здравјето на учениците е една од најзначајните задачи во воспитно-образовниот процес, нашето училиште на овој план соработува со здравствени институции. Преку соработката со овие институции перманентно, превентивно и континуирано ќе се заштитува здравјето на учениците.

***И оваа учебна година ке биде застапена соработката со*:**

Медицински центар – Струмица

Центарот за социјални грижи - Струмица

* ***Медиуми***

Соработката со медиумите е вежен дел во соработката со јавноста. Како и секое современо училиште и нашето училиште има потреба од афирмација на неговата работа и постигнатите резултати, со цел јавноста да има увид во начинот на работење, целите и резултатите што притоа се постигнуваат. На овој начин и ученичкото творештво и постигања во разни области добиваат можност за поширока афирмација.На овој план е предвидена соработка со повеќе печатени и електронски медиуми, како што се: ТВ Вис, списанијата за деца и млади: Развигор, Другарче, Наш свет, дневниот печат. Како одговорно лице за остварување контакт со медиумите е директорот на училиштето Г-дин Стојан Тимов

**Активностите што ќе ги остварува училиштето во ова подрачје се следните:**

- организирање на презентации за родителите за промовирање на соработката на училштето со родителите

- подготување и печатење на публикации за училиштето

- одбележување на значајни празнични денови во Македонија;

- одбележување на позначајни датуми од историјата на македонскиот народ презентирани на одделенските часови и посебни организирани настани

- организирање и одржување приредби пред родителите и локалното население

- соработка со основни и средни училишта, библиотека, кино - театар, домот на културата, историски локалитети и објекти, друштва на писатели и уметници

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

Во училиштето ќе се организира систематско следење, вреднување и унапредување на воспитно-образовната работа.Табеларно се претставени приоритетните подрачја за следење, начинот и време на следење, одговорни лица и кој треба да биде информиран за следењето.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Приоритетни подрачја за следење** | **Начин и време на следење** | **Одговорно/ни лице/а** | **Кој треба да биде информиран за следењето** |
| 1. Организација и реализација на наставата и учењето | Во текот на учебна 2023/20234 година | Директор Пом.директор Стручни соработници Одговорни наставници на стручни активи | Раководна служба -Стручни соработници -Наставници -Родители -Ученици |
| 2. Постигањата на учениците | Во текот на учебна 2023/20234 година | Наставник  Ученик  Родител  Стручни соработници | -Наставници  -Родители  -Ученици  -Стручни соработници |
| 3. Професионален развој на наставниците, стручните соработници, воспитувачите и раководниот кадар | Во текот на учебна 2023/20234 година | Директор Пом.директор Стручни соработници Одговорни наставници на стручни активи БРО, ДПИ | -Раководна служба  -Стручни соработници -Наставници  -Родители  -Ученици |
| 4. Управување и раководење со училиштето | Во текот на учебна 2023/20234 година | БРО, ДПИ Училишен одбор Локална самоуправа Совет на родители |  |
| 5. Комуникација и односи со јавноста | Во текот на учебна 2023/20234 година | Директор Пом.директор Стручни соработници Одговорни наставници на стручни активи | Раководна служба  -Стручни соработници  -Наставници  -Родители  -Ученици |
| 6. Училишна клима и култура | Во текот на учебна 2023/20234 година | Директор Пом.директор Стручни соработници Одговорни наставници на стручни активи | Раководна служба  -Стручни соработници  -Наставници  -Родители  -Ученици |
| 7. Соработката на училиштето со родителите, локалната и деловната заедница и невладиниот сектор | Во текот на учебна 2023/20234 година | Директор Пом.директор Стручни соработници Одговорни наставници на стручни активи | Раководна служба  -Стручни соработници  -Наставници  -Родители  -Ученици |

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

Евалуацијата на активностите предвидени со годишната програма за работа на основното училиште ќе го зема предвид искуството на сите што биле вклучени во имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште. Во овој процес посебно внимание се обрнува на собирањето докази односно податоци поврзани со индикаторите односно критериумите за успех, со формирање заклучоци и препораки. Доказите ќе се соберат преку: прашалници, документи, записници и протоколи, дискусии, интервјуа, увид во работата на учениците, процесот на набљудување, независни евалуациони извештаи и други инструменти.

**25.Заклучок**

Ниту наједноставната активност не може да се замисли без претходно планирање.Секоја добро испланирана работа дава поголеми резултати .Годишната програма за работа како документ во кој се планира целокупната воспитно- образовна работа на училиштето претставува водич на сите вработени во текот на учебната година.Наведените активности во програмата во најголем дел се резултат на анализите од претходната учебна година. Можеби планираните активности се малубројни но се водиме со идејата дека Се големо започнува од нешто мало. Малите работи се поттик за големи дела. Само со силна волја, тимска работа и решителност ќе успееме да ги реализираме планираните активности за наредната учебна година.

**26. ОДГОВОРНИ НАСТАВНИЦИ ПО ПОДРАЧЈА НА ГОДИШНА ПРОГРАМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.бр. | Програма за учебната 2023-2024 година | |
| Содржина | Тим за изготвување |
| 1-2 | ВОВЕД  -општи податоци за основно училиште  Податоци за условите за работа | Елисавета Пелтечка |
| 3. | Податоци за вработените и за учениците во основното училиште | Томчо Јанев  Снежана Трендафилова |
| 4 | Материјално финансиско работење на основното училишта | Снежана Трендафилова |
| 5-6 | МИСИЈА, ВИЗИЈА И LESSONS LEARNED | Ѕвезда Иванова  Васка Трајковска |
| 7 | ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ | Драгица Глигорова |
| 8. | Програми и организација на работата во основното училиште | Наталија Паралидова |
| 9. | Воннаставни активности | Виктор Христов  Алма Хасанова |
| 10. | Ученичко организирање и учество | Виктор Христов  Алма Хасанова |
| 11. | Вонучилишни активности  -Екскурзии | Виктор Христов  Алма Хасанова |
| 12. | Натпревари за учениците | ТомчоЈанев  Снежана Трендафилова |
| 13. | Унапредување на мултикултурализмот и меѓуетничка интеграција | Ѕвезда Иванова  Васка Трајковска |
| 14. | Проекти што се реализираат во основното училиште | Томчо Јанев  Снежана Трендафилова  Васка Трајковска  Ѕвезда Иванова |
| 15. | Поддршка на учениците | Димче Јанушев |
| 16. | Оценување | Олгица Костова |
| 17. | Безбедност во училиштето | Ѕвезда Иванова  Васка Трајковска  Томчо Јанев  Снежана Трендафилова |
| 18. | Грижа за здравјето | Александра Постолов |
| 19 | Училишна клима | Томе Китановски |
| 20. | Професионален и кариерен развој на воспитно образовниот кадар | Ѕвезда Иванова  Васка Трајковска |
| 21 | Соработка на основните училишта со родителите/ старатели | Добринка Петрова |
| 22 | Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште | Добринка Петрова |
| 23 | Следење на имплементацијата на годишната програма | Сања Лазарова  Антонио Додев |
| 24 | Евалуација на годишна програма | Сања Лазарова  Антонио Додев |
| 25 | Заклучок | Сања Лазарова  Антонио Додев |
|  | СТРУЧНИ АКТИВИ | Претседатели на стручните активи |
|  | Прилози |  |
|  | БРОШУРА | Васка Илиева |

Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училише

* Дејан Стојанов – директор
* Наталија Паралидова – одделенски наставник
* Елисавета Пелтечка – одделенски наставник
* Борис Трајчев – одделенски наставник
* Виктор Христов – предметен наставник
* Димче Јанушев – предметен наставник
* Јована Донева – предметен наставник
* Теа Ангелова – ученички парламент
* Босилка Василева – ученички праламент

Со комисијата раководи директорот на училиштето и помошникот на директорот, а активно учество зедоа и горенаведените одговорни наставници и стручни соработници.

**27.Користена литература**

* Водич за инклузивен тим
* Водич за ученичко учество, ученичко организирање и заштита на детските права

во основните училишта

* Водење на динамично училиште-Константин Н. Петковски, Мирјана А. Алексова
* Организација на образованието - Драган Јанковски
* Концепција за основно образование
* Закон за основно образование
* Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште
* Самоевалуација на училиштето 2020-2022
* Извештај од интегрална евалуација 2019
* Програма за работа на директорот 2022-2026
* Извештај за работа на училиштето 2022-2023

**Претседател на училишен одбор: Директор:**

**----------------------------------------------- ------------------------**

**/Габриела Јованова/ /Дејан Стојанов/**

**Датум:04.07.2023 година,Василево**

П Р И Л О З И

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

**-**Годишна програма за работа на: директор, помошник директор, сите стручни соработници одделно, училиштен одбор, совет на родители, наставнички совет, стручни активи, одделенски совети, училиштен инклузивен тим, ангажираните образовни медијатори,тутори, хор и оркестар, заедница на паралелката, ученички парламент, ученички правобранител.

-Распоред на часови

-Акциони планови за реализација на сите проекти во училиштето и акциски истражувања

-Програми за воннаставни активности

-Програма за додатна настава

-Програма за дополнителна настава

-Програми за вонучилишни активности

- Програма за реализација на ученички натпревари

-Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

- Проекти што се реализираат во основното училиште

-План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите

-План за професионална ориентација на учениците

-План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација

-План за следење и анализа на состојбите со оценувањето

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

-Програма за самоевалуација на училиштето

-Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди

-Распоред на дежурни наставници

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

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

-Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

-Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите

-Програма за соработка со локална средина и локална заедница

-Програма за грижа за здравјето на учениците

-Програма за јавна и културна дејност на училиштето

-Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

**Програма за работа на директорот**

Активноста на директорот ќе биде насочена кон органзирање на севкупната работа на училиштето во организација и реализација на воспитно-образовната и стручната работа и во обезбедувањето на најоптимални услови за нормално изведување на наставата. Поставените цели и задачи ќе ги остварува во согласност со законските нормативи и Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/2024 година која ќе биде појдовна основа за успешна реализација на планирањата за оваа учебна година.

Раководењето на директорот за учебната 2023/2024 година е структурано во пет подрачја согласно професионалните компетенции за директори на основни и средни училишта:

1. Водство;

2. Раководење со човечките ресурси;

3. Педагошко раководење на училиштето;

4. Финансиско раководење и

5. Законско и административно работење на училиштето.

Во продолжение следува оперативниот план за работа на директорот според овие подрачја и нивните подподрачја:

Подрачје 1. **Водство**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Програмски содржини** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/форми/методи** | **Следење/ повратна**  **Информација** |
| **СТРАТЕШКО ВОДСТВО** | Запознавање со соодветните законски акти за  Дејноста | Континуирано |  | Закони, правилници,  укажувања |  |
| Влијание на вработените во училиштето да ги  претставуваат прифатените вредности во училиштето во опкружувањето и пошироко | Континуирано | Стручна служба  ,наставници | Записници,соопштенија  , известувања |  |
| Избирање на стилови на водство и примена во  согласност со ситуацијата | Континуирано | Стручна  служба | Закони, правилници |  |
| Подготвување и водење на седниците на Наставничкиот и одделенскиот совет и настојување да се реализираат донесените заклучоци,и континуирана соработка со органите  и телата во училиштето | Континуирано | Стручна служба наставници | Записници, соопштенија |  |
| Вложување во развој на идентификуваните  водачи,формирање тимови,давање ресурси и слобода за дејствување | Континуирано | Стручна  служба, наставници | Записници, извештаи,правилници |  |
| **УЧИ ЛИШН** | Укажување поддршка на наставниците и  учениците што придонесуваат за нивни високи постигања | Септември | Стручна служба , наставници , општината | Пофалници , дипломи |  |
| Воспоставување на хоризонтала и вертикала на соработка во сите стручни тела во училиштето и ОУ | Континуирано | вработени | Планирања, соопштенија, програми |  |
| Воспоставување на систем што обезбедува сите ученици да се чувствуваат безбедни и прифатени вклучувајќи ги и учениците со ПОП | Континуирано | Вработените, ученици | Планирања, соопштенија, известувања, |  |
|  | Организирање на училишни настани, средби, натпревари, приредби, манифестации и  ,,отворена врата ,, за соработка со локална заедница,родители и бизнис сектори | Континуирано | Вработени, општина, родители | Програми, соопштенија, |  |
| **СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ И ЗАЕДНИЦАТА** | Непосредно вклучување на родителите во  процесот на реализацијата на плановите и програмите во училиштето. | континуирано | вработени | Програми, записници, извештаи |  |
| Редовни средби, консултации и соработка со родителите од учениците | континуирано | вработени | записници |  |
| Поттикнување на соработка со локалната средина (со организациите од општината ) при справување со кризни ситуации кои го засегаат  Училиштето | континуирано | Општина , вработени, родители | Договори, предлози |  |
| Презентирање на работата на училиштето и промовирање преку постигањата на учениците и  Наставниците | континуирано | Стручна служба, одд.  раководители | записници |  |
| Соработка со институциите надлежни за образованието (МОН, БРО, ДПИ, ДИЦ, Секторот за образование при ЛЗ) | континуирано |  | Преписки, дописи, укажувања, барања и сл. |  |
| Меѓуучилишна соработка со соседните училишта | континуирано | вработени | Програми, договори |  |

Подрачје 2. **Раководење со човечките ресурси**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Програмски содржини** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/форми/методи** | **Следење/ повратна**  **Информација** |
| **КОМУНИКАЦИЈА И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА** | Непосредна и континуирана комуникацијаи јасна со вработените (пишана и електронска). | континуирано |  | Писма, мејлови, соопштенија |  |
| Информирање на јавноста за постигањата на училиштето | континуирано | Општина, вработени | Соопштенија, промоции |  |
| Примена на позитивен модел за комуникациски вештини со вработените и учениците и стратегија за одржување на  угледот на училиштето | континуирано | Вработени, ученици | брошури, веб страна, конкурси, приредби |  |
| **УНАПРЕДУВАЊЕ НА МЕЃУЧОВЕЧКИТЕ ОДНОСИ** | Помагање при разрешување на конфликти во училиштето и градење на меѓучовечки односи | континуирано | Вработени, стручна служба,  родители | Записници |  |
| Распределба на наставниот кадар и ангажмани на вработените | Август | директори од др. училишта | Записници, годишна програма |  |
| Пофалување и наградување на вработените | континуирано |  | Дипломи, пофалници, записници |  |
| Вклучување на вработените при  донесувањето одлуки, развивање на клима и култура | континуирано | Училишен  одбор,настав нички совет | Записници |  |
| **ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ** | Следење на стручна литература и информации од значење за образованието и  Воспитанието | континуирано |  | Стручна литература, веб извори |  |
| Имплементирање на промените и новините во в-о систем | континуирано | МОН, БРО,  ДПИ, Стручна служба | Закони, програми, правилници |  |
| Учество во разни форми на стручно усовршување | континуирано |  | Семинари, интерни обуки, конференции |  |
| Поддршка на интерно стручно усовршување | континуирано | Стручни  активи | Записници,  Соопштенија |  |
| Обезбедување ресурси за реализација на планот за професионален развој | континуирано | Стручни активи, стручна  служба | Записници, соопштенија, ресурси |  |
| **ОБЕЗБЕДУВАЊЕ КАДАР, РАБОТНО**  **ВОВЕДУВАЊЕ И АНГАЖИРАЊЕ** | Определување солиден ментор на наставникот – почетник и запознавање со  неговите обврски | Континуирано |  | Одлуки, записници |  |
| Запознавање на наставниците со прописите за  водење на педагошка евиденција и документација | континуирано | Стручна  служба, секретар | Записници |  |
| Да решава низа персонални прашања за пополнување на упразнети работни места и обезбедување стручен и компетентен кадар | континуирано | Наставници стручна  служба УО | Закони  ,правилници,планови |  |

#### Подрачје 3.Педагошко раководење на училиштето

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Програмски содржини** | **Реализа-ција** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/форми/методи** | **Следење/**  **повратна информација** |
| **ПЛАНИРАЊЕ** | Изработка на Годишна програма за работата на училиштето и програма за сопствената  работа | Август, септември | Стручна служба,  наставници | Програми |  |
| Увид во планирањата и подготовките на  наставниците за настава,ревидирање краткорочно,среднорочно и долгорочно | Август, септември | Стручна служба | Евидентни листи, програми, забелешки |  |
| Анализа на постигнатите резултати (успех на учениците) по секој класификационен период и изготвување на извештај за работата на училиштето во тековната учебна година и нејзино презентирање пред органите и телата на училиштето и локалната заедница | Ноември, јануари, април, јуни | Стручна служба, наставници | Извештаи, анализи |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПОДДРШКА НА НАСТАВАТА И УЧЕЊЕТО** | Увид и давање упатства при водењето на педагошката евиденција и документација | континуирано | Стручна служба | Одд. Днвници, главни книги, сведителства,  преведници, е-дневник. |  |
| Увид во часовите кај сите наставници и по сите предмети и увид во часовите по дополнителната настава и слободните  ученички активности и изработување на инструменти за следење | Континуирано два пати во годината | Стручна служба | Протоколи за следење на час, извештаи |  |
| Увид во работата на Одделенските раководители и реализацијата на нивните  програми и давање повратни информации | континуирано | Стручна служба | Извештаи |  |
| **СОЗДАВАЊЕ ЗДРАВА, БЕЗБЕДНА И ДЕМОКРАТСКА СРЕДИНА ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ НА УЧЕНИКОТ** | Активности за подобрување на условите за работа во училиштето:уредување на училишниот двор,училниците, естетско уредување обезбедување услови за безбедно опкружување и заштита на учениците од насилство и злоупотреба | континуирано | Општина, вработени, ученици, родители | Барања, договори, огласи, изводи од сметка |  |
| Значително зголемено ниво на хигиенските услови во училиштето според упатството на МОН, | континуирано | Вработени | Укажувања,обуки  ,презентации |  |
| Формирање и следење на работата на инклузивниот тим | континуирано | Стручна  служба, наставници | Програма, извештаи, одлуки |  |
| Следење, координирање и поддршка на МИО активностите | континуирано | СИТ | Програма, извештаи |  |

Подрачје 4. **Финансиско раководење**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Програмски содржини** | **Реализа-ција** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/форми/методи** | **Следење/ повратна**  **Информација** |
| **РАКОВОДЕЊЕ СО ФИНАНСИСКОТО РАБОТЕЊЕ** | Следење на наменското трошење на средствата согласно одобрениот буџет на училиштето и пронаоѓање на можни извори за  дополнително финансирање на училиштето | континуирано | Секретар, општина | Сметка, изводи од сметка |  |
| Донесување на буџетот согласно предвидените процедури и согласно законските акти | Ноември, декември | Секретар, општина, училишен одбор | План, закони |  |
| Информирање на телата во училиштето за трошењето на финансиските средства | континуирано |  | Записници од УО, Наставнички совет |  |
| Извршување на јавни набавки согласно закон | континуирано | Секретар, комисии,  Општина | Огласи, закони |  |
| Обезбедување услови за транспарентно усвојување на завршната сметка | февруари | Книговодител, УО, секретар | Закони |  |
| Следење на законитоста во финансиското работење | континуирано | Книговодител УО, секретар | Закони |  |
| **РАКОВОДЕЊЕ СО МАТЕРИЈАЛНИ РЕСУРСИ** | Организирање активности за подобрување на материјалната состојба, нагледноста и техничката опременост на училиштето,  зголемување на книжниот фонд, опремување со соодветен мебел. | По потреба | Секретар, општина | Барања, набавки , уплатници |  |
| Организирање на приемот, дистрибуцијата и враќањето на бесплатните учебници | Август, септември, јуни | Библиотекар, комисија за учебници, педагошка  служба | Дописи, реверси, запиници , барања |  |
| Обезбедување на материјални ресурси за непречено одвивање на наставата | континуирано | Општина | Попис |  |

#### Подрачје 5. Законско и административно работење на училиштето

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Програмски содржини** | **Реализа-ција** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/форми/методи** | **Следење/ повратна информација** |
| **ИЗРАБОТКА И ПРИМЕНА НА ИНТЕРНИ АКТИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА** | Распределба на задолженија околу техничките и други подготовки за успешен почеток на учебната година | август | Вработени | Записници, укажувања |  |
| Договор и изготвување на распоред за работа на слободните ученички активности, одделенските заедници | Август, септември | вработени | Записници, програми, анкета, распоред |  |
| Учество во изработката и донесување на интерни акти во училиштето | континуирано | вработени | Закони, правилници, статут |  |
| Спроведување одлуки донесени од училишниот одбор | континуирано | УО | Записници, укажувања, одлуки |  |
| Огласување на работни места и избор по распишан оглас | По потреба | Секретар | Огласи, медиуми |  |
| **ПРИМЕНА НА ИНФОРМАЦИСКИТЕ СИСТЕМИ ВО УЧИЛИШТЕТО** | Обезбедување непречено, целосно, точно и  навремено водење на електронските бази на податоци | континуирано | Педагог, наставници | ЕМИС, е –дневник, ХРМИС, статистика |  |
| Користење на информациските системи во секојдневното работење | континуирано |  | Компјутер, интернет |  |
| Користење на информациските системи при комуникацијата со вработените и институциите | континуирано |  | Компјутер, мејлови, социјални мрежи |  |

Директор:

Дејан Стојанов

** Програма за работа на помошник директор**

Помошник директор на училиштето му помага на директорот во непосредно организирање на работата во училиштето.Тој остварува континуирана

соработка со стручните служби (психолог,педагог, дефектолог, библиотекар ), Наставнички совет, совет на родителите, училишниот одбор и сите

останатои тела и структури кои делуваат во училиштето како и самата општина .Во остварување на своите обврски и работењето ги има

следниве задолженија:

* Се грижи за благовремено извршување на работата во училиштето
* Се грижи за навремено изготвување на Годишната програма и нејзино успешно реализирање
* Соработува со подрачните училишта
* Помага на директорот во подготвувањето на седниците на стручните органи на училиштето во отсуство на директорот раководи со

целокупната организација

* и работа на училиштето
* Води грижа за подобрување на условите за работа и непречено вршење на дејноста на училиштето
* Соработува со други училишта со цел унапредување на наставата и воннаставната дејност во училиштето
* Ја следи работата на стручните активи
* Се грижи за законитоста во работењето на училиштето и нивно спроведување
* Соработува со службата во училиштето, родителите, наставниците и учениците како и со сите субјекти кои се директно и индиректно

вклучени во образовниот процес

* Учествува во изготвување на Годишен извештај за работа на училиштето како и извештаи за потребите на општината , БРО;МОН и други

научни и социјални институци

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирани програмски активности** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Извори/ Ресурси** | **Очекувани ефекти** |
| Соработка со наставниците при подготовка и реализација на Годишната програма за работа на училиштето | Август - Септември | Помошник  Директор,директор, СС, наставници | Стручна литература | Навремено изготвена и квалитетна годишна програма и реализација на истата |
| Соработка со наставниците при подготовка на новата учебна година | Август | Помошник  Директор,директор, СС, наставници | Планирања, Извештаи, Програми | Успешен почеток на новата учебна година |
| Учество во подготовка на забавна програма за одбележување на Новата Учебна 2023/2024година | Август | Помошник  директор,  одделенски  наставници | Состаноци и договор на ниво на стручен актив на одделенски наставници | Позитивна училишна клима |
| Соработка со наставниците  и родителите со цел подобрување на комуникацијата наставник,родител и ученик | Август - Септември | Помошник  директор | Кодекс на училиштето | Успешна реализација  на планот за подобрување на дисциплината во училиштето |
| Советодавна работа со ученици, наставници и родители | Септември - Јуни | Помошник  директор | Стручна литература | Евиденција на разговори |
| Соработка со родителите членови во совет на родители –  одговорно лице | Септември - Јуни | Помошник  директор | Разгледување на документи,изготвување на записник | Навремено информирање на родителите за тековните случувања во училиштето  Соработка со родителите |
| Учество во изготвување распоред на дежурни  Наставници | Во текот на целата учебна година | Помошник  директор,  одделенски и предметни наставници | Распоред | Навремено истакнување и почитување на распоредот на дежурни наставници |
| Изготвување на распоред на однапред најавени отсуства на наставници | Во текот на целата учебна година | Помошник  директор,  одделенски и предметни наставници | Распоред | Одвивање на непречена настава |
| Соработка со сите училишта во Општината и пошироко | Во текот на целата учебна година | Помошник директор и училиштата | Состаноци,договори,  реализација  на проекти | Реализирани заеднички проекти |
| Учество на одделенски и наставнички совет | Во текот на целата учебна година | Помошник  директор | Состаноци,консултации,  договори, | Активно учество во работата на советите  Водење записник на Одделенски Совет VI-IX одделение |
| Увид во педагошката евиденција и документација на наставниците | Во текот на целата учебна година | Помошник директор и класни раководители | Консултации со класните раководители | Навремено извршување на работните задачи на наставниците |
| Организирање и спроведување на училишни натпревари | Прво и второ полугодие | Помошник директор,одделенски и предметни наставници | Програма за училишни натпревари | Реализирање на училишни натпревари |
| Учество и увид во изработката на Полугодишниот и Годишниот извештај | Во текот на годината | Помошник директор,директор,психолог и дефектолог | Годишни и полугодишни програми | Планирање на работата на училиштето |
| Посета и анализа на часови во одделенска и предметна настава ( редовна, дополнителна,додатна и воннаставни активности) | Во текот на учебната година | Помошник директор,директор,психолог и дефектолог | Дневна подготовка,чек листи за посета на час | Подобрување на наставниот процес |
| Изготвување распоред за нагледни часови и посета на истите | Во текот на учебната година | Помошник директор,директор,психолог и дефектолог | Дневна подготовка,чек листи за посета на час | Подобрување на наставниот процес |
| Соработка со БРО,МОН и други институции | Во текот на учебната година | Помошник директор | Дописи,табели | Успешна соработка |
| Соработка со наставниците при потреба и избор за примена на нови методи и техники во наставата (нови наставници) | Во текот на учебната година | Помошник директор, сс | Стручна литература, претходно искуство | Успешна примена на нови методи и техники во наставата |
| Увид во реализацијата на родителските средби на наставниците со родителите | Во текот на учебната година | Помошник директор | Записници од родителски средби | Поголемо присуство на родителите |
| Планирање и кординирање на работата на подрачните училишта со централното училиште | Во текот на учебната година | Помошник директор | Заеднички активности | Реализирани заеднички активности МУ и ПУ |
| Увид во запишување на правачиња за наредната 2024/25 година | Мај | Помошник директор | Извештај од комисија за упис | Опфат на сите ученици од реонот на училиштето |

****

**Програма за работа на дефектологот**

**Документи на кои е заснована:**

* 1. Закон за основно образование
  2. Индикатори за квалитетот на работата на училиштата
  3. Основни професионални компетенции за стручни соработници
  4. Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на насатвниците и стручните соработници
  5. Годишна програма за работа на училиштето
  6. Самоевалуација на училиштето
  7. Развојно планирање на училиштето
  8. Препораки од последна интегрална евалуација
  9. Личен план за професионален развој

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Активности** | **Цели** | **Реализа ција** | **Соработн ици** | **Индикатори/**  **докази/форми/ методи** | **Следење/**  **повратна информација** |
| **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ** | 1.Изготвување програма за работа на дефектологот | Планирање и подготовка на работата на стручен соработник | Август  2023 | Директор Педагог, психолог | Годишна програма за работа на дефектолог |  |
| 2. Учество во изработка на програми: индивидуализирани програми за работа со деца со ПОП, инклузивен тим, воннаставни активности, стручни органи, професионален развој на наставниците, ученички парламент, професионална ориентација и сл. | Учество во работата на дел од годишната програма за работа на училиштето | Август  2023 | Директор Педагог, психолог | - Годишна програма за работа на училиштето  - Програми  - Одлуки за формирани комисии  Записници од работа на комисиите |  |

#### 2 Работа со ученици

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Активности** | **Цели** | **Реали- зација** | **Соработ- ници** | **Индикатори/ докази/форми/методи** | **Следење/ повратна**  **информација** |
| **ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕЊЕТО** | 1. Користење различни методи и инструменти за испитување на подготвеноста за вклучување на учениците во соодветното ниво на образование:  - учествo во комисијата за запишување на ученици во училиште (прво одделение) | Проценка на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем | Мај- септемв ри 2023 | Педагог, психолог Наставници | * Одлука комисија за упис на ученици, * Прашалник за родители, * Потврди, * Покани, * Мислење, * Инструменти за проверка на   подготвеноста за упис во училиште |  |
| 2. Давање помош на учениците со попреченост при адаптирање во новата училишна средина | - Давање на соодветна помош и следење на напредокот на учениците со ПОП | Учебна година | Педагог, психолог Наставници | - Евиденции од остварени консултации со  наставник, родител, ученик, соученици | - |
| 3. Подготвување документи (планови, процедури, насоки, препораки) за идентификување на образовните потреби на учениците за обезбедување соодветна поддршка | -идентификување и поддршка на различните образовни потреби на учениците  - Развивање на систем за идентификација, следење и поддршка на учениците со ПОП | Учебна година Учебна година | Педагог, психолог Наставници | * Евиденции од остварени консултации со наставник, родител, ученик * Насоки за начин на работа според стилот на учење * Процедура за следење и изработка на ИОП * ИОП и евалуација на ИОП | - |
| 4. Користење различни методи и инструменти за идентификување на потребите од поддршка во учењето и оценувањето. |  |  |  | * Скала за проценка на способностите * цртежи, прашалници * Спроведување на истите | - |
| 5.Информирање на родителите, наставниците и учениците за посебните образовни потреби и давање соодветни препораки. | - создавање на клима за прифаќање | Учебна  година | Педагог, психолог Наставници родители | * Записници од стручни активи * Родителски средби * Наставнички совети * Работилница со ученици |  |
| 6. Планирање и давање непосредна поддршка на учениците во учењето преку диференциран и  индивидуализиран пристап. | - Користење на различни пристапи во помагањето на учениците во учењето усогласени со нивните потреби  –обезбедување пристап до наставните содржини | Учебна  година | Педагог, психолог Наставници | * ИОП * Евиденции од работењето со учениците индивудуално и во паралелката * Дифенцирани цели (во ИОП) * Стратегии на прилагодување (во   ИОП) |  |
| 7.Обсервирање и идентификување ученици со посебни образовни потреби. | - Рана дијагностика и  интервенција за учениците со ПОП | Учебна  година | Педагог, психолог Наставници | - Евиденции од обсервација |  |
| 8. Соработка со колегите од инклузивниот тим во училиштето. | - Избирање на соодветни приоди за инклузија | Учебна  година | Инклузивен тим | - Записници од работата на инклузивниот тим |  |
| 9. Учество во изготвувањето на индивидуален образовен план. | Примена на различни концепти и модели за развој на инклузивното образование | Септемв ри 2023 | Педагог, психолог Наставници Наставници | * ИОП * Евалуации на ИОП * Евиденици од консултации * Евиденциона листа за изготвени ИОП и   Еваалуации |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СЛЕДЕЊЕ И ПОДДРШКА НА РАЗВОЈОТ НА УЧЕНИЦИТЕ** | 1. Пружење поддршка на учениците со попреченост секогаш кога им е потребна (учениците се информирани за  можностите за консултација). | - обезбедува поддршка и доверба кај учениците со ПОП | Учебна година | Директор, Наставници  ,  Педагог, психолог | * евиденција од работата со учениците. * евиденција од опсервација |  |
| 2. Користење различни видови, стратегии и приоди во индивидуалната и групната комуникација со учениците. | * Приспособување на пристапот во индивидуалната и групната работа со учениците на ситуацијата и видот на проблемот * Подобрување на однесувањето | Учебна година  По потреба | Директор, Наставници  ,  Педагог, психолог  Наставници Стручни соработниц и  директор | * Записници од активностите на ученичкиот парламент; * Индивидуални разговори со ученици; | - |
| 3.Интервенирање при несоодветно однесување (агресија и самоагресија, непочитување на правилата на однесување во училиште) на  учениците со ПОП. | * Дневник за работа, * Записници * - Активности со паралеката | - |
| 4. Следење на постигањата на учениците согласно поставените цели во ИОП и учествување во ревизија на истиот доколку има потреба. | – прилагодување на активности согласно напредокот на учениците | По потреба | Наставници Родители | * Записници од состаноци на инклузивен тим * Евиденција од соработка со наставници и родители * Индивидуални активности со ученици со   ПОП | - |
| 5. Утврдување на потребата од дополнителни сервиси за поддршка и координирање на вклучувањето на надворешни  Професионалци | Координирање на вклучување на надворешни професионалници | Учебна  година | Педагог, психолог Родители | - Евиденција за препорачани и посетувани  дополнителни сервиси (во ИОП) | - |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 6. Реализирање работилници и други активности со ученици на различни теми (развивање хуманост, солидарност, справување со дискриминација, запознавање со правата на децата, вклучително и правата  на лицата со попреченост и сл.). | - Комуникацирање со учениците засновано врз почит и внимание, промовирање на позитивните ставови и однесувања кои се очекуваат од учениците | Учебна  година | Педагог, психолог Наставници | * Планирања за работилници * Слики и/или крајни продукти од реализирани работилници | - |
| 7.Работилници и разговори со ученици со попреченост за препознавање и справување со насилство. | * препознавање на насилно однесување. * пријавување на насилство. | Учебна  година | Педагог, Психолог, наставници | * Работилници, * Евиденција од разговори | - |
| 8.Информирање и поттикнување за вклучување на учениците со ПОП за дополнителната и додатната настава и воннаставните активности во  училиштето. | - Поттикнување и развивање на самодовербата и самопочитувањето кај учениците со ПОП | Учебна  година | Педагог, психолог Наставници | * Евиденција за специфични желби и интереси како и вклученост во воннаставни активности за учениците со ПОП (во ИОП) * Евиденција за реализирани   воннаставни активности | - |
|  |
| **ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА И** | 1. Испитување на информираноста и заинтересираноста на учениците со ПОП за понатамошно образование или вработување | - Избирање и користење соодветни методи и инструменти за професионална ориентација и советување за кариерно насочување на учениците  – Давање поддршка при соодветен избор на занимања | Учебна  година. | Педагог, психолог | * Анкета, * Резултати од анкетата; * Евиденции од индивидуални советувања * Инструменти за прфесионална ориентација | - |
| 2. Индивидуално советување на учениците и родителите за правилен избор на понатамошно образование или професија |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 3. Информирање на учениците со ПОП и нивните родители за можностите и перспективите на професиите и мрежата на средните училишта / високообразовни институции.. | - Професионално и кариерно советување на учениците базирано врз утврдените интереси способности и општествени можности  – Давање поддршка при соодветен избор на  занимања | Учебна година. | Педагог, психолог | Евиденции од разговори |  |

**3.Работа со наставници**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Активности** | **Цели** | **Реализ ација** | **Соработниц и** | **Индикатори/ докази/форми/методи** | **Следење/**  **повратна информација** |
|  | 1. Следење на наставата и работата со ученици со ПОП и за различните аспекти кои се набљудувани давање повратна информација (писмена или усна) на  наставниците. | – Примена на соодветни начини за модификации и адаптации во наставата и просторот и оценување на постигањата според ИОП | 10.2023  12.2023  03.2024  05.2024 | Директор, Педагог, психолог Наставници | * Евиденции од посета на часови и дадени препораки * Протокол за следење на час; * Повратна информација (писмена или усна) на   наставниците; |  |
| 2. Учество во активности (работилници, индивидуални консултации) со наставниците за планирање на наставата со фокус на изработка на ИОП и користење на принципите на индивидуализација и  диференцијација. | – Давање на насоки во планирањата на наставата. | 08-09.  2023 | Педагог, психолог Наставници | -Евиденции од индивидуални консултации  Записници од стручни активи  Насоки за планирање на наставата |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 3. Изготвување/избирање методи, техники, средства за работа и инструменти за оценување, соодветни на видот на посебните образовни потреби, поставените цели во ИОП и стилот на учење на ученикот | * помагање на наставниците да ги земат во предвид индивидуалните карактеристики и потреби на развојните периоди при планирање и реализирање на наставата. * Поттикнување кај наставниците високи очекувања за развојот и постигањата на учениците | Учебна година | Наставници Педагог Психолог | * Листи за следење на ученици; * Индивидуални образовни планови; * Состаноци на инклузивен тим * Евиденции од индивидуални консултации * Записници од стручни активи * инструменти за оценување |  |
|  | | | | | |
| **ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РАБОТА СО** | 1. Давање стручна помош на наставниците преку индивидуални / групни средби и обуки за идентификување на  учениците со ПОП и стратегии за работа со нив. | – Јакнење на капацитетите на наставниците за препознавање и работа со ученици со ПОП   * Промовирање на почитување на разликите и демократските вредности на секој ученик * Почитување на личноста на секој ученик и идентификување и   развивање на неговите силни страни | Учебна година | Педагог, психолог Наставници | * Планирање за работилница и/или излезни продукти од работилницата и/или фотографии * Записници од стручни активи * Листи за идентификација * Наоди/мислења од стручни институции * ИОП и Евалуациии на ИОП * Евиденции од консултации со наставници |  |
| 2. Поддршка на наставникот за работа со ученици во зависност од видот и специфичните потешкотии на конкретен ученик. |
| 3. Запознавање на наставниците со карактеристиките на новозапишаните ученици со ПОП. | – Залагање за почитување на личноста на секој ученик и идентификување и развивање на неговите силни страни | Учебна година | Педагог, психолог Наставници | * Евиденции од индивидуални консултации со наставници * Документација од запишување на ученик |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 4. Запознавање на наставниците со различните начини на кои учат учениците со ПОП. | – Давање на поддршка на наставниците за индивидуализација во задолжителната, додатната и дополнителната настава, слободните ученички активности и натпревари | Учебна година | Педагог, психолог Наставници | * Записници од стручни активи * Евиденција од индивидуални консултации со наставници |  |
| 6.Следење на комуникацијата во училницата и давање повратна информација на наставникот. | – поддршка на наставниците за воспосотавување добра комуникација меѓу учениците и наставниците и на учениците меѓусебно | Учебна година | Педагог, психолог Наставници | * Евиденции од индивидуални консултации со наставници * Евиденции од индивидуални/групни консултации со ученици * Протоколи за следење на час и препораки |  |
|  | | | | | |

#### Работа со родители

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Активности** | **Цели** | **Реали зација** | **Соработни ци** | **Индикатори/ докази/форми/метод и** | **Следење/ повратна**  **информациј а** |
| **ИНДИВИДУАЛНИ И ГРУПНИ СОВЕТУВАЊА И КОНСУЛТАЦИИ СО РОДИТЕЛИТЕ** | 1. Помагање на родителите да препознаат како кризната ситуација во семејството е поврзана со учењето и развојот на учениците и нивно советување како да реагираат во одредени ситуации | – Идентификување на потенцијалните кризни ситуации во семејствата што го засегаат развојот и учењето на учениците и давање соодветна поддршка на семејството. | Учебна година | Педагог, психолог Наставници | * Родителски средби * Индивидуални средби со родители; * Советодавни разговори со родители; * Работилници |  |
| 2.Споделување на информациите за учењето и однесувањето на ученикот со ПОП на соодветен начин со родителите. | – Приспособување на комуникацијата во зависност од ситуацијата и личноста на родителот. | Учебна година | Педагог, психолог Наставници | * Советодавни разговори со родители; * Родителски средби * Сотаноци на совет на   Родители |  |
| 3. Информирање на родителите на децата со посебни образовни потреби за нивните права, обврски и бенефиции кои може да ги добијат и ги упатува до релевантни  институции за помош. | – Родителите на децата со ПОП да ја разберат состојбата на нивните деца и да им ја даваат потребната помош и поддршка. | Учебна година | Педагог, психолог | * Информации за соодветни институции; * Индивидуални средби со родители; |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 4. Реализирање индивидуални консултации со родителите за поддршка на децата со посебни образовни потреби и давање инструкции за работа со нивните деца во домашни услови. | - Родителите на децата со ПОП да ја разберат состојбата на нивните деца и да им ја даваат потребната помош и поддршка. | Учебна година | Педагог, психолог Наставници | * Индивидуални разговори; * Упатување на родители; * информирање на родителите; * Насоки за комуникација и подршка во учењето со децата; * Стратегии за работа со   одделни видови ПОП |  |

1. **Соработка со заедницата**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Активности** | **Цели** | **Реализ а-ција** | **Соработ- ници** | **Индикатори/ докази/форми/методи** | **Следење/ повратна информациј**  **а** |
| **СОРАБОТКА СО СТРУЧНИТЕ ИНСТИТУЦИИ И** | 1. Организирање и реализирање превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница. | – Придонесување за вредностите на културите во заедницата да се рефлектираат во сите аспекти на работата на училиштето | Учебна година | Директор Педагог, психолог Наставници Родители | * Воннаставни активности * хуманитарни акциии * Годишна програма (програми за: организацијата на црвен крст, воннаставни активности, еко- одбор); * Приредби; * Манифестации; * програма за соработка   со локална средина, |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2. Консултирање институции при работата со одредена група ученици, наставници, родители и земање предвид  на нивните препораки. | – унапредување на сопствената работа | Учебна година | Директор Педагог, психолог | - Евиденции од: разговори, барања, упатување, преписки;  препораки, наоди и мислења и сл. |  |
| 3. Запознавање и упатување на учениците, наставниците и родителите во соодветни  институциите за решавање на одреден проблем. | – Идентификување релевантни институции за соработка во одделни подрачја | Учебна година | Директор Педагог, психолог  Наставници Родители | - Евиденции за дадени препораки за соодветни институции |  |
| 4. Вклучување во проекти за развој на инклузивната практика во училиштето,во соработка со здруженија на граѓани и владини институции. | - предавања, работилници, посети, трибини, конференции, обуки | Училиш на година | Директор, Педагог Психолох Наставници Стручни  лица | * Евиденција за учество * Материјали од посетени настани * Сертификати |  |

#### Професионален развој и соработка

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Активности** | **Цели** | **Реализ а-ција** | **Соработ- ници** | **Индикатори/ докази/форми/методи** | **Следење/ повратна**  **информациј а** |
|  | 1. Соработка со колегите во професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми. | – Соработување со стручни соработници и со професионални здруженија во и надвор од училиштето | Учебна година | / | * Средби * Разговори; * Социјални мрежи, * Форуми; * Веб страни. |  |
|  | 2.Посета на семинари, обуки, конференции, конгреси | - Запознавање со новините | Учебна година | / | * Евиденција за учество * Материјали од посетени настани * Сертификати |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 3. Учество на информативни средби за актуелни настани и иновации во наставата за учениците со ПОП. | – Давање на стручна поддршка на наставниците за користење на различни извори на знаења. | Учебна година | / | * Евиденции од индивидуални консултации * Записници од стручни активи |  |

1. **Аналитичко-истражувачка работа**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Активности** | **Цели** | **Реализ а-ција** | **Соработ- ници** | **Индикатори/ докази/форми/методи** | **Следење/ повратна информациј**  **А** |
|  | 1.Пишување извештаи, анализи, прегледи и други стручни материјали. | – Поврзување, обработување и анализирање различни податоци за воспитно- образовната работа и извлекување на заклучоци од анализите. | Учебна година | Директор Педагог, психолог Наставници | * Полугодишен извештај * Годишен извештај * Извештаи за успехот, поведението, редовноста, опфатот и напредувањето на учениците * Евиденција за ученици со ПОП и потешкотии во учењето   според видот на потребата; |  |
|  | 2. Учество во реализација и изработка на истражувања од училишната практика.  ( превенција од насилно однесување ) | - Идентификување на состојбата и подобрување на климата во училиштето. | Учебна година | Педагог, Психолог, наставници | * прашалници, * анализи * извештај |  |

#### Училишна структура, организација и клима

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Активности** | **Цели** | **Реализ а-ција** | **Соработ- ници** | **Индикатори/ докази/форми/методи** | **Следење/ повратна информаци**  **Ја** |
|  | 1. Соработка со стручните органи и тела во училиштето. | – Промовирање иновации во воспитно-образовната работа  - Градење инклузивна клима и култура за прифаќање на учениците со ПОП | Учебна година | Директор Педагог, психолог Наставници Родители | * Одделенски и наставнички совет; * Стручни активи; * Совет на родители; * Инклузивен тим * Ученички парламент |  |
|  | 2. Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација за учениците со ПОП и предлагање мерки за подобрување. | – увид и унапредување на водењето на евиденцијата | Учебна година | Директор Педагог, психолог Наставници | * Евиденција на советодавни разговори; * Досиеа на ученици; * Листи за следење на ИОП; * Одделенски дневници * Главни книги * Преведници |  |
|  | 3. Активности за подобрување на квалитетот на работата на инклузивниот тим. | – Придонес за инклузивната клима во училиштето | Учебна година | Директор Педагог, психолог Наставници Родители, Инклузивен тим | * Ученички парламент * Воннаставни активности * Организации и здруженија * Записници од работата од УИТ * Реализирани активности |  |
|  | 4. Давање соодветна советодавна помош во ситуации на закани или загрозување на здравјето или безбедноста на учениците. | – Создавање клима за прифаќање и недискриминација | Учебна година | Директор Педагог, психолог Наставници Родители | * превентивни активности (советодавна работа, работилници); * Дневник за работа |  |
|  | 6. Информирање и советување на учениците со ПОП како да се вклучат во соодветни активности  на ученички организации. | – Грижа за соодветна вклученост на учениците со ПОП во активностите на ученичките заедници и воннаставни активности | Учебна година | Директор Педагог, психолог Наставници | * Дебати; * Дискусии. * Воннаставни активности * Работилници * разговори |  |
|  | 7. Помагање на ученичките заедници да ги прифатат  учениците со ПОП. |  |  |  |  |  |
|  | 8.Помош на учениците со ПОП при реализација на воннаставни активности. |  |  |  |  |  |

Училишен специјален едукатор и рехабилитатор:Томчо Јанев

** Годишна програма за работа на училишен психолог 2023/24г.**

**Документи на кои е заснована:**

1. Закон за основно образование

2. Индикатори за квалитетот на работата на училиштата

3. Основни прфесионални компетенции за стручни соработници

4. Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на насатвниците и стручните соработници

5. Годишна програма за работа на училиштето

6. Самоевалуација на училиштето

7. Развојно планирање на училиштето

8. Препораки од последна интегрална евалуација

9. Личен план за професионален развој

|  |
| --- |
| Програма за работа на психологот - учебна 2023/24 година ООУ “Гоце Делчев” Василево |
| Училишен психолог: Ѕвезда Иванова |
| Подрачје на работа |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Планирање, следење на воспитно-образовната работа, педагошка евиденција и документација | | Активности | Цели | Реализација | Соработници | Индикатори/ докази/ форми/методи | Следење/  повратна информација |
| 1. Учество во изготвување на годишна програма за работа на училиштето | Планирање и подготовка на работата на училиштето | Јули-Август | Директор  Специјален едукатор и рехабилитатор  Педагог  Наставници | Годишна програма за работа на училиштето | Евиденција во спроведените активности за работа на училиштето |
| 2. Изготвување програма за работа на психологот | Планирање и подготовка на работата на психологот | Јули-Август | Директор | Годишна програма на работа на психологот | Евиденција на психологот за спроведените активности |
| 3. Изготвување на програма за професионална ориентација за учениците од VIII и IX | Планирање и подготовка на програмата за професионална ориентација | Јули-Август | Директор  Наставници | Програма за професионална ориентација за VIII и IX одд. | Евиденција на психологот за спроведените активности од програмата |
| 4. Изготвување на програма за спроведување на работилници за развој и унапредување на менталното здравје кај учениците | Планирање и подготовка на програмата за развој и унапредување на менталното здравје | Јули-Август | Специјален едукатор и рехабилитатор  Педагог | Програма за развој и унапредување на менталното здравје кај учениците | Евиденција на психологот за спроведените активности од програмата |
|  | | 5. Изготвување на програма за работа со надарени и талентирани ученици | Планирање и подготовка на програмата за работа со надарени и талентирани ученици | Јули-Август | Директор  Специјален едукатор и рехабилитатор  Педагог | Програма за работа со надарени и талентирани ученици | Евиденција на психологот за спроведените активности од програмата |
| 6. Изготвување на програма за работа со ученици со потешкотии во учењето | Планирање и подготовка на програмата за работа со ученици со потешкотии во учењето | Јули-Август | Директор  Специјален едукатор и рехабилитатор  Педагог | Програма за работа со ученици со потешкотии во учењето | Евиденција на психологот за спроведените активности од програмата |
| 7. Изготвување на програма за превенција од насилно однесување | Планирање и подготовка на програмата за превенција од насилно однесување | Јули-Август | Директор  Специјален едукатор и рехабилитатор  Педагог | Програма за превенција од насилно однесување | Евиденција на психологот за спроведените активности од програмата |
| 8. Изготвување на програма за советување родители на ученици и ученици кои нередовно посетуваат настава, имаат намален успех и несоодветно се однесуваат | Планирање и подготовка на програмата за советување на родители | Јули-Август | Директор  Специјален едукатор и рехабилитатор  Педагог | Програма за советување на родители за ученици кои нередовно посетуваат настава, намален успех и несоодветно однесување | Евиденција на психологот за спроведените активности од програмата |
| 9. Изготвување на програма за работа со ученици кои имаат семејни проблеми | Планирање и подготовка на програмата за работа со ученици кои имаат семејни проблеми | Јули-Август | Директор  Специјален едукатор и рехабилитатор  Педагог | Програма за работа со ученици кои имаат семејни проблеми | Евиденција на психологот за спроведените активности од програмата |
|  | | 10. Учество во изготвување на програма за работа на инклузивниот тим на училиштето | Планирање и подготовка на програмата за работа на инклузивниот тим | Јули-Август | Директор  Специјален едукатор и рехабилитатор  Педагог | Програма за работа на инклузивниот тим на училиштето | Евиденција на психологот за спроведените активности од програмата |
|  | | 11. Следење на активности од Програма за Еразмус+ и други проекти од МОН и сл. | Зголемување на знаењата за понатамошно учество во аплицирање на проекти | Во текот на годината | Директор | Проекти  Семинари  Обуки  Работилници | Извештај од учество во одредени активности |
| I Подрачје на работа со ученици | | | | | | | | |
| 1.1 Потподрачје: Поддршка на учениците во учењето | **Активности** | | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/ форми/методи** | **Следење/**  **повратна информација** |
| 1. Применување на различни техники, методи и инструменти за испитување на подготвеноста за вклучување на учениците во соодветното ниво на образование:   * Учество во комисија за запишување на ученици (прво одделение) * Спроведување на постапка за запишување на прво одделение | | Проценување на подготвеноста на учениците за вклучувањето во образовнот систем | Мај-Септември | Специјален едукатор и рехабилитатор  Педагог  Наставници  Ученици | Одлука комисија за упис на ученици  Прашалник за родители  Инструменти за испитување на подготвеност за упис на учениците  Известување до родителите  Покани до родителите  Мислење | Евиденција на психологот |
| 2. Проценување и увидување на подготвеноста на првачињата за почетно напредување во училиштето (КТЗ-тест) | | Идентификување на учениците кои имаат потешкотии во учењето | Септември-Октормври | Специјален едукатор и рехабилитатор  Педагог  Наставници  Ученици | Тестови и нивно анализирање | Прилози од обработени тестови  Извештај од спроведени активности |
| 3. Идентификување и поддршка на ученици со различните образовни потреби | | Поддршка на сите ученици | Континуирано во текот на годината | Специјален едукатор и рехабилитатор  Педагог  Наставници  Ученици | Разговори со родителите, наставниците и ученикот | Образец за водење на евиденција на ученикот |
| 4. Проценување на когнитивните потенцијали на учениците со употреба на психометриски инструменти (тестови) | | Идентификување на надарени ученици, ученици со пречки во развојот | Почетокот на учебната година  Продолжување по потреба со одредени ученици | Специјален едукаор и рехабилитатор  Наставници  Родители  Ученици | Тестови и нивно анализирање  Разговори со родителите, наставниците  Разменување на мислења со специјален едукатор и рехабилитатор | Извештај од спроведените активности  Прилози од обработените тестови |
|  | 5. Идентификување, индивидуално/групно советување и следење на учениците што покажуваат намален/слаб успех во учењето | | Поддршка и развој на силните страни на учениците кои покажуваат намален/слаб успех во учењето | Во текот на годината  (прво тримесечје, второ тимесечје, полугодие, трето тримесечје) | Наставници  Ученици | Индивидуално/групно советување  Набљудување на ученикот | Извештај од спроведена активност со ученикот/учениците |
|  | 6. Идентификување на причините и индивидуално/групно советување со ученици кои нередовно ја посетуваат наставата во училиште | | Поддршка и развој на учениците и мотивирање за посетување на наставата во училиштето | Во текот на годината | Директор  Наставници  Родители  Ученици | Индивидуално/групно советување  Набљудување на ученикот | Извештај од спроведена активност со ученикот/учениците, родителот, наставниците |
| 7. Идентификување на причините и индивидуално/групно советување со ученици кои несоодветно се однесуваат | | Поддршка, развој и примена на техники за промена на несоодвентото однесување во соодветно и адаптивно однесување | Во текот на годината | Директор  Наставници  Родители  Ученици | Индивидуално/групно советување  Набљудување на ученикот | Извештај од спроведена активност со ученикот/учениците, родителот, наставниците |
| 8. Насоки за развој на постоечките потенцијали за надарени и талентирани ученици | | Работа со надарени и талентирани ученици | Февруари-Мај | Специјален едукатор и рехабилитатор  Педагог  Учениците | Индивидуална/групна работа со ученици | Извештај од спроведената индивидуална/групна работа со ученикот/учениците |
|  | 9. Посета на часови-анализа на вклученост на учениците во активностите на часови | | Идентификување на учениците што имаат потешкотии и оние кои активно напредуваат | Ноември-Декември | Директор  Специјален едукатор и рехабилитатор  Педагог  Учениците | Посета на часови | Евиденција на чек листа |
| 10. Спроведување на работилници, групни и  индивидуални разговори со ученици, наставници и родители за дисциплината на учениците | | Подобрување на дициблината на учениците во училиштето | Септември-Октомври  Продолжување по потреба со одредени ученици | Директор  Специјален едукатор и рехабилитатор  Педагог  Учениците | Спроведени работилници  Индивидуална/групна разговори со ученици | Извештај од спроведени работилници  Евиденција на индивидуални и групни разговори со ученици |
|  | | | | | | | | |
| 1.2 Потподрачје: Следење и поддршка на развојот на учениците | **Активности** | | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/ форми/методи** | **Следење/**  **повратна информација** |
| 1. Вклучување на ученците во истражувачки активности | | Зголемување на самодовербата и самопочитувањето кај учениците | Во текот на годината | Наставници  Ученици | Работилници  Едукативни предавања  Воннаставни активности | Извештај од спроведената работилница, предавање и воннаставна активност |
| 2. Следење на напредокот на училишниот успех кај учениците | | Индивидуални/ групни советодавни разговори со учениците за училишниот успех | Во текот на годината | Наставници  Ученици | Индивидуални/групни советодавни разговори со учениците | Извештај од спроведената активност |
| 3. Следење на учениците кои нередовно посетуваат настава | | Индивидуални/ групни советодавни разговори со учениците за активно присутство на настава | Во текот на годината | Натавници  Ученици | Индивидуални/ групни советодавни разговори со учениците за | Индивидуални/ групни советодавни разговори со учениците за |
| 4. Следење на учениците со несоодветно однесување | | Интервенирање и користење на соодветни  стратегии за справување со  несоодветно однесување  кај учениците | Во текот на годината | Специјален едукатор и рехабилитатор  Наставници  Педагог  Ученици | Индивидуални разговори | Евиденција од спроведентата активност |
| 5. Реализација на работилници со ученици за ментално здравје и учењето на теми: Развој на емоционална интелигенција, Конфликт и комуникација, Тимска соработка, Критичко мислење, Учење, Мотивација, Развој на самодоверба, Вештини за флексибилност, Превенција од насилно однесување, преценција од болести, активно слушање, личен развој, интерперсонални односи, справување со стрес, криза и др.) | | Проценување на развојот на менталнот здравје, причините за намалениот успех и превенција за менталното здравје на учениците | Во текот на годината | Специјален едукатор и рехабилитатор  Педагог  Учениците | Спроведени анкети  Спроведени работилници | Извештај од анкети  Извештај од спороведени работилници |
| 6. Следење на учениците на настава (посета на час) | | Прибирање на податоци за личен и социјален развој на учениците | Во текот на годината | Наставници  Родители  Ученици | Посета на час  Чек листи  Набљудување | Документација од посета на час  Евиденција |
|  |  | |  |  |  |  | |
| 1.3 Потподрачје: Професионална и кариерна ориентација на учениците | **Активности** | | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/ форми/методи** | **Следење/**  **повратна информација** |
| 1. Спроведување на анкета за понатамошно  образование, испитување на  професионалните интереси,анализирање и интерпретација на добиените податоци кај учениците | | Увидување на професионалната информираноста кај учениците и нивниот интерес | Март | Раководител на паралелка  Ученици | Анкети  Разговори | Извештај од спроведени анкети  Евиденција од спроведена активност |
| 2. Реализација на психолошки работилници за професионална и кариерна ориентација на учениците согласно изготвената програма | | Запознавање со значењето на поимот кариера, тестирање и согледување на способностите на учениците и нивниот интерес | Март | Раководител на паралелка  Ученици | Презентации  Работилници | Извештај од спроведени презентации и работилници |
| 3. Професионално информирање на учениците  за мрежата на средни  училишта, како и организирање презентации од средните училишта | | Професионално информирање на учениците | Април | Директор  Педагог  Ученици | Работилници  Индивидуални/групни советувања  Презентции | Извештај од спроведени работилници  Евиденција на индивидуални/групни советувања  Извештај од спроведени презентации |
| 4. Проценување на интересите  и способностите на  учениците | | Самопроценка на интересите и способностите на учениците | Април | Раководител на паралелка  Ученици | Работилници | Извештај од спроведени работилници |
|  | 5. Индивидуално/групно советување на учениците за правилно насочување за избор на понатамошно образование | | Правилно ориентирање на учениците според своите способности, можности, квалитети и интереси | Мај | Раководител на паралелка  Ученици | Индивидуално/групно советување | Евиденција од спроведените советувања |
| 6. Следење на постигањата на учениците од средно образование | | Увид во континуираноста и објективноста на успехот на учениците | Мај | Педагог | Преписи, информации, споредби | Евиденција на психологот |
| 7. Посетување на неколку работни места кои се од поголем интерес на учениците | | Запознавање од близу со работните позиции | Јуни | Раководител на паралелка  Педагог  Ученици | Посета на работно место | Извештај од посетеното работно место |
|  |  | | **II Подрачје на работа со наставници** | | | | | |
| 2.1 Потподрачје: Поддршка на наставниците за планирање и реализаија на воспитно образовниот процес и самоевалуација | **Активности** | | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/ форми/методи** | **Следење/**  **повратна информација** |
| 1. Следење на реализацијата на наставата | | Увид на реализацијата на настава | Во текот на годината | Директор  Специјален едукатор и рехабилитатор  Педагог  Наставници | Протокол за следење на наставен час | Консултации со наставникот по следениот час |
| 2. Учество во изработка на ИОП за ученици со ПОП | | Споделување на насоки за изготвување на ИОП | Септември | Директор  Специјален едукатор и рехабилитатор  Педагог  Наставници | Состаноци | Извештаи од спроведени состаноци  Изготвени ИОП |
| 3. Работилница на стручени актив за водење на педагошка евиденција и документација | | Споделување на насоки во водење на педагошка евиденција и документација | Август | Директор  Специјален едукатор и рехабилитатор  Педагог  Наставници | Работилници | Извештај од спроведени работилници |
| 4. Соработка со наставниците при подготовка на наставните часови и часовите од дополнителна и додатна настава | | Стручна помош на наставниците во планирање на наставата | Во текот на годината | Диектор  Наставници | Разговори  Чек листи  Набљудување  Консултации  Посета на часови | Евиденција на психологот |
|  |  | |  |  |  |  |  |
| 2.2 Потподрачје: Поддршка на наставниците за работа о учениците | **Активности** | | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/ форми/методи** | **Следење/**  **повратна информација** |
| 1. Советување на наставниците за потикнување на посебните способности кај надарените и талентитани ученици | | Стручна помош на наставниците за примена соодветни наставни методи и приоди во работа со надарени и талентирани ученици | Во текот на годината | Наставници | Индивидуални/групни советувања | Евиденција на психологот за спроведените активности |
| 2. Советување на наставниците за начинот на мотивирање на учениците за учество на натпревари, конкурси и проекти | | Стручна помош на наставниците за примена на соодветни методи за мотивирање на учениците | Во текот на годината | Наставници | Индивидуални/групни советувања | Евиденција на психологот за спроведените активности |
| 3. Насоки за работа на  наставниците со одделни групи  и поединечни ученици  (тешкотии во учењето,  емоционални проблеми,  надарени ученици..) | | Препознавање на  потребите од  учениците, почитување  на личноста на секој  ученик и  идентификување и  развивање на неговите  јаки страни | Во текот на учебната година | Специјален едукатор и рехабилитатор  Наставници | Приоди во учењето  Мислења  Наоди | Извештај од спроведени активности |
| 4. Поддршка на наставникот во справување и разрешување  на проблеми со однесувањето  на учениците | | Согледување на  Причините за несоодветното однесување, предлагање стратегии  за надминување и  следење на ефектите  од превземените  активности | Во текот на учебната година | Специјален едукатор и рехабилитатор  Наставници | Индивидуални консултации  Советување | Извештај од спроведени консултации и советувања |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  | **Активности** | | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/ форми/методи** | **Следење/**  **повратна информација** |
| 2.3 Потподрчје: Поддршкана наставниците за работа со родителите | 1. Советување на наставниците за реализација на родителски средби, нивна евиденција и документција и учество во подготовка на дневен ред на родителските средби | | Стручна помош на наставниците за реализација на родителски средби | Пред секоја родителска средба | Директор  Наставници | Индивидуално/групно советување | Евиденција на психологот |
| 2. Насоки за индивидуален разговор на наставник со родител | | Стручна помош на наставникот за спроведување на индивидуален разговор со родителот, начин на комуникација и соопштување на информации | По барање од наставникот | Наставник | Индивидуално советување | Евиденција на психологот |
| 1. Укажување на одделенски раководители за утврдени семејства со ризик и заедничка работа за помош на семејството | | Струшна помош на наставникот за семејствата со ризик | Во текот на годината | Наставник | Индивидуално советување | Евиденција на психологот |
|  | **III Подрачје на работа со родители** | | | | | | | |
| 3.1 Потподрачје: Индивидуални и групни советувања и консултации со родители | **Активности** | | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/ форми/методи** | **Следење/**  **повратна информација** |
| 1. Советувања со родители чии деца нередовно посетуваат настава, се соочуваат  со неуспех во учењето и несоодветно се однесуваат | | Насоки на родителите како да ги разберат кризите и да развијат вештини и начини на комуникација со децата, како и поддршка  во психосоцијалниот развој на  децата | По дадена  покана за  советување | Наставници | Покана за советување  на родител  Образец  за евиденција на  родители за  советување според  програмата за  советување родители | Евиденција на психологот за спроведената активност |
| 2. Консулатции со  родители | | Помош на родителите во справување со кризни ситуации (социјални, семејства со ризик) соработка и со наставникот  Поддршка на  родителите на децата со посебни  образовни потреби  -информирање на родителите за  правата обврските и бенефициите  кои може да ги добијат | Континуирано | Наставници  Специјален едукатор и рехабилитатор | Индивидуално/групно советување | Евиденција на психологот од спроведените активности |
|  |  | |  |  |  |  |  |
| 3.2 Потподрачје: Едукација на родители | **Активности** | | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/ форми/методи** | **Следење/**  **повратна информација** |
| 1. Стручно предавање за советот на родители “Стилови на родителство” | | Да се подобрат вештините на родителите | Во текот на годината | Педагог | Презентација  Флаери | Евиденција на психологот за спроведените активности |
| 2. Работилница за советот на родители “Унапредување на менталното здравје кај децата” | | Да се разберат потребите на децата и да се развиваат правилно | Во текот на годината | Педагог | Презентација  Работни листови | Евиденцијана психологот за спроведените активности |
| 3. Предавање за родителите “Кон подобрување на училишниот успех” | | Споделување на препораки за подобрување на училишниот успех кај нивните деца | Во текот на годината | Педагог | Презентација | Евиденција на психологот за спроведените активности |
| 4. Работилница за родителите “Препознавање и разбирање на емоциите кај моето дете” | | Споделување на препораки за препознавање на емоциите кај нивните деца | Во текот на годината | Педагог | Презентација  Работни листови | Евиденцијана психологот за спроведените активности |
|  | 5. Предавање на родителите за “Адаптација на учениците во училиштето” | | Споделување на препораки за полесно адаптирање на ученикот на училиштето | Во текот на годината | Педагог | Презентација | Евиденција на психологот за спроведените активности |
|  |  | |  |  |  |  |  |
| 3.3 Потподрачје: Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето | **Активности** | | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/ форми/методи** | **Следење/**  **повратна информација** |
| 1. Соработка со родителите во превенција на насилното однесување во училиштето и намалување на бројот на закани од поголемите ученици кон помалите ученици | | Превенција од насилно однесување во училиштето | Во текот на годината | Наставници  Родители  Педагог  Ученички парламент | Работилници  Советување | Евиденција на психологот за спроведените активности |
| 2. Соработка со родителите за намалување на бројот на неоправдани изостаноци во училиштето | | Мерки за намалување на неоправдните изостаноци во училиштето | Во текот на годината | Наставници  Родители  Педагог  Ученички парламент | Работилници  Советување | Евиденција на психологот за спроведените активности |
| 3. Соработка со родителите за училишниот успех на учениците | | Методи и техники за подобар училиштен успех | Во текот на годината | Наставници  Родители  Педагог  Ученички парламент | Работилници  Советување | Евиденција на психологот за спроведените активности |
|  | **IV Подрачје за соработка со заедницата** | | | | | | | |
| 4.1 Потподрачје: Соработка со локална заедница | **Активности** | | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/ форми/методи** | **Следење/**  **повратна информација** |
| 1. Организирање и реализирање на научни посети на компании во локалната заедница со цел запознавање на учениците со процесот на производство и работа на компаниите | | Соработка со локалната заедница и поквалитетно учење | Во текот на годината | Директор  Фирми  Компании  Совет на родители  Наставници  Ученици | Посета на компании  Состаноци со ученици и наставници | Евиденција на психологот за спроведените активности |
| 2. Соработка со одговорни лица на општина Василево одговорни за одделение за образование и ивластен општински инспектор | | Соработка со општина Василево и подобрување на влијанието на локалната заедница врз училиштето | Во текот на годината | Директор  Наставници  Ученици | Посета на општината  Состаноци со ученици, наставници и одговорни лица од општината | Евиденција на психологот за спроведените активности |
| 3. Организирање на наставни и воннаставни активности во соработка со локалната средина | | Соработка и поквалитетно учење | Во текот на годината | Директор  Наставници  Ученици  Родители | Состаноци со ученици, наставници, одговорни лица од општината и родителите  Спроведување на активности | Евиденција на психологот за спроведените активности |
|  |  | |  |  |  |  |  |
| 4.2 Потподрачје: Соработка со стручни институции и организации | **Активности** | | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/ форми/методи** | **Следење/**  **повратна информација** |
| 1. Консултации со Центар за социјална работа, МВР, ДПИ и Здравствени институции | | Соработка со стручните институции за унапредување на ментален развој, адаптација, напредок во учењето и социјализација кај учениците | Во текот на годината | Родители  Директор  Наставници  Совет на родители  Институии | Консултации со стручни институции  Разговори  Посети и заеднички активности | Евиденција на психологот за спроведените активности |
| 2. Консултации со БРО за унапредување на сопствената работа и унапредување на образовната работа на училиштето | | Соработка со стучни институции за унапредување на сопствената и работата на училиштето | Во текот на годината | Советници на БРО  Директор  Наставници | Консултации со БРО  Разговори  Посети и заеднички активности | Евиденција на психологот за спроведените активности |
| 3. Конслтации со  Министерството за  образование и наука,  Бирото за развој на  Образованието | | Соработка во однос на следење на препораките,  насоките, наставните планови и  други активнсти во планирање и  реализација на воспитно  образовниот процес | Континуирано | Директор  Секретар | Пишана форма | Дописи  Известувања  Насоки  Задолженија |
|  | **V Подрачје на професионален развој и професионална соработка** | | | | | | | |
| 5.1 Потподрачје: Личен професионален развој | **Активности** | | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/ форми/методи** | **Следење/**  **повратна информација** |
| 1. Консултации со советници од БРО околу професионален разво и стручно усовршување | | Професионален и кариерен наредок, стручно усовршување на психологот | Во текот на годината | Советници БРО  Психолози од други училишта | Индивидуални/групни разговори | Евиденција на психологот за спроведената активност |
| 2. Реализација на разни форми на сопствено стручно усовршување во и надвор од училиштето | | Професионален и кариерен наредок, стручно усовршување на психологот | Во текот на годината | Советници БРО  Психолози од други училишта | Индивидуални/групни разговори | Евиденција на психологот за спроведената активност |
| 3. Евиденија и планирање на сопствениот професионален развој | | Професионален развој | Во текот на годината | Директор  Психолози од други училишта | Сертификати  Учество на обуки | Евиденција на психологот за спроведената активност |
|  |  | |  |  |  |  |  |
| 5.2 Потподрачје: Поддршка на професионален развој и сор. | **Активности** | | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/ форми/методи** | **Следење/**  **повратна информација** |
| 1. Соработка со БРО за процес на унапредување на професионални компентенции во училиштето | | Унапредување на професионалние компентенции на вработените во училиштето | Во текот на годината | Советници од БРО  Директор  Наставници | Разговори  Дискусии  Консултации | Евиденција на психологот за спроведената активност |
| 2. Поддршка на наставниците во реализација на нивната прорама, активности и проекти во училиштето | | Професионален развој на воспитно-образовен кадар во училиштето | Во текот на годината | Директор  Наставници  Стручен актив | Разговори  Дискусии  Консултации | Евиденција на психологот за спроведената активност |
|  | 3. Информирање и дисеминација на стекнати знаења и бештини од семинари и обуки | | Интерно стручно усовршување на наставен кадар | Во текот на годината | Директор  Наставници  Стручен актив | Разговори  Дискусии  Консултации | Евиденција на психологот за спроведената активност |
|  | **VI Подрачје за аналитичко – истажувачка работа** | | | | | | | |
| 6.1 Потподрачје: Анализа и проценка на воспитно-образовната работа | **Активности** | | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/ форми/методи** | **Следење/**  **повратна информација** |
| 1. Изготвување на анализи и извештаи за сопствената работа | | Унапредување на работата | Во текот на годината | Директор | Извештаии | Евиденција на психологот за спроведената активност |
| 2. Учество во изработка на Годишната програма на училиштето, Програма за сопствената работа, тимско изготвување за развој на училиштето | | Стратешко планирање  Следењеи унапредување на работата на училиштето | Во текот на годината | Директор  Тим за развојна програма | Програмии  Извештаии  Дискусии | Евиденција на психологот за спроведената активност |
| 3. Изготвување анализи иизвештаи до МОН, МЦГО, БРО, ДИП за различни апекти од воспитно образовната работа на училиштето | | Анализа на работата на училиштето | Во текот на годината | Директор  Наставници | Програмии  Извештаии  Дискусии | Евиденција на психологот за спроведената активност |
| 4. Изготувување прегледи, анализи, извештаи за успех, поведение,редовност на учениците, опфат и напредок | | Анализа на поведението, успехот, изостаноци на учениците | Во текот на годината | Директор  Одделенски раководители  Наставници  Ученици | Програмии  Извештаии  Дискусии | Евиденција на психологот за спроведената активност |
|  |  | |  |  |  |  |  |
| 6.2 Потподрачје: Истражување на воспитно – образовната работа | **Активности** | | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/ форми/методи** | **Следење/**  **повратна информација** |
| 1. Истражување “Препознавање и управување со емоции” | | Примена на техники за контрлирање на емоции | Во текот на годината | Наставници  Ученици | Групна работа  Пред тест  Анкета  Следење на примена на техниките за контролирање на емоции  Пост тест  Анализа | Евиденција на психологот за спроведената активност |
| 2. Анализа на податоци од релизирано тестирање со Равенови матрици за ученците од VI и VII одд. | | Утврдување на интелектуалните способности на учениците | Октомври | Раководители на паралелки  Ученици од VI и VII одд.  Педагог | Анализа  Разговори  Дискусија | Евиденција на психологот за спроведената активност |
| 3. Анализа на психолошки карактеристики на идни првачиња и детекција на ученици со потешкотии во социјализацијата, учењето и адаптацијата | | Помош на учениците со проблеми со адаптација, социјализација и социјална излолација | Во текот на годината | Комисија за упис на ученици во I  Наставници  Родители | Набљудување  Тест  Разговори  Извештаии | Евиденција на психологот за спроведената активност |
|  | **VII Подрачје на училишна структура, организација и клима** | | | | | | | |
| 7.1 Потподрачје: Училишна структура и организација | **Активности** | | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/ форми/методи** | **Следење/**  **повратна информација** |
| 1. Следење на наставни часови, анализа на јаки и слаби страни, предлог мерки за унапредување на наставата | | Следење и унапредување на наставата. Соработка со наставниците. | Во текот на годината | Директор | Записници од посета на часови  Чек листи  Консултации | Евиденција на психологот за спроведената активност |
| 2. Увид во педагошка евиденција и документација и увид во плнирање и подготовка на наставниците | | Регулатива и унапредување на работата на училиштето | Во текот на годината | Директор  Комисии | Извештаии  Разговори | Евиденција на психологот за спроведената активност |
| 3. Евиденција на работата на училиштето и реализација на годишната програма | | Соработка со наставниците и унапредување на наставата и воспитната работа | Во текот на годината | Тим за евалуација на работата на училиштето | Увиди  Анализи  Извештаии | Евиденција на психологот за спроведената активност |
|  |  | | | | | | | |
| 7.2 Потподрачје: Училишна клима, безбедна средина демократско учество | **Активности** | | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/ форми/методи** | **Следење/**  **повратна информација** | |
| 1. Изработка на училиштен протокол за делување во случај на насилно однесување | | Превенција од насилно однесување | Септември | Училиштен тим за превенција од насилно однесување | Протоколи  Презентации  Дискусии | Изработен протокол  Записници од наставнички совет |
| 2. Советодавна помош и поддршка на учениците со загрозено здравје, ученици по ризик | | Помош и емоционална поддршка на учениците | Во текот на годината | Центар за социјална грижа  Родители  Ученици | Советодавни разговори  Посета на дом | Евиденција на психологот за спроведената активност |
| 3. Советодавна помош и поддршка на учениците кои се во конфликтни ситуации | | Помош, советодавна и емоционална поддршка на учениците  Разрешување на конфликтот | Во текот на годината | Паководиел на паралелка  Ученици  Центар за социјална работа | Советодавни разговори  Работилници | Евиденција на психологот за спроведената активност |

*Приоритетна задача за 2024 година: Работа со учениции кои имаат емоционални потешкотии.*

**Василево, јуни 2023 година Училишен психолог:**

Ѕвезда Иванова

**

**Програма за работа на педагогот**

**учебна 2023/2024 година: ООУ „Гоце Делчев“ – Василево Училишен педагог: Васка Трајковска**

**Документи на кои е заснована оваа Програма се:**

1.Закон за основно образование,

2.Индикатори за квалитетот на работата на училиштата (ДПИ),

3.Основни прфесионални компетенции за стручни соработници,

4.Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на насатвниците и стручните соработници,

5.Годишна програма за работа на училиштето,

6.Самоевалуација на училиштето,

7.Развојната програма на училиштето,

8.Препораки од последна интегрална евалуација,

9.Личниот план за професионален развој.

* **Подрачје на работа**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
|  | **Активности** | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/ форми/методи** | **Следење/**  **повратна информација** |
|  | 1. Учество во изготвување на годишна програма за работа на училиштето | Планирање и подготовка на работата на училиштето | Јули-Август | Директор  Психолог  Специјален едукатор и рехабилитатор  Наставници | Годишна програма за работа на училиштето | Евиденција во спроведените активности за работа на училиштето |
|  | 2. Изготвување програма за работа на педагогот | Планирање и подготовка на работата на педагогот | Јули-Август | Директор | Годишна програма на работа на педагогот | Евиденција на педагогот за спроведените активности |
|  | 3. Учество во изготвување на програма за спроведување на работилници за развој и унапредување на менталното здравје кај учениците | Планирање и подготовка на програмата за развој и унапредување на менталното здравје | Јули-Август | Психолог  Специјален едукатор и рехабилитатор | Програма за развој и унапредување на менталното здравје кај учениците | Евиденција на педагогот за спроведените активности од програмата |
|  | 4. Учество во изготвување на програма за работа со надарени и талентирани ученици | Планирање и подготовка на програмата за работа со надарени и талентирани ученици | Јули-Август | Психолог  Директор  Специјален едукатор и рехабилитатор | Програма за работа со надарени и талентирани ученици | Евиденција на педагогот за спроведените активности од програмата |
|  | 5. Учество во изготвување на програма за работа со ученици со потешкотии во учењето | Планирање и подготовка на програмата за работа со ученици со потешкотии во учењето | Јули-Август | Психолог  Директор  Специјален едукатор и рехабилитатор | Програма за работа со ученици со потешкотии во учењето | Евиденција на педагогот за спроведените активности од програмата |
|  | 6. Учество во изготвување на програма за превенција од насилно однесување | Планирање и подготовка на програмата за превенција од насилно однесување | Јули-Август | Директор  Психолог  Специјален едукатор и рехабилитатор | Програма за превенција од насилно однесување | Евиденција на педагогот за спроведените активности од програмата |
|  | 7.Учество во изготвување на програма за советување родители на ученици и ученици кои нередовно посетуваат настава, имаат намален успех и несоодветно се однесуваат | Планирање и подготовка на програмата за советување на родители | Јули-Август | Директор  Психолог  Специјален едукатор и рехабилитатор | Програма за советување на родители за ученици кои нередовно посетуваат настава, намален успех и несоодветно однесување | Евиденција на педагогот за спроведените активности од програмата |
|  | 8. Учество во изготвување на програма за работа со ученици кои имаат семејни проблеми | Планирање и подготовка на програмата за работа со ученици кои имаат семејни проблеми | Јули-Август | Директор  Психолог  Специјален едукатор и рехабилитатор | Програма за работа со ученици кои имаат семејни проблеми | Евиденција на педагогот за спроведените активности од програмата |
|  | 9. Учество во изготвување на програма за работа на инклузивниот тим на училиштето | Планирање и подготовка на програмата за работа на инклузивниот тим | Јули-Август | Директор  Специјален едукатор и рехабилитатор  Психолог | Програма за работа на инклузивниот тим на училиштето | Евиденција на педагогот за спроведените активности од програмата |

1. **Работа со ученици**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Цели** | **Активности** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/форми/методи** | **Следење/**  **повратна информација** |
| ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕЊЕТО | 1.Проценка на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем | Учествo во комисијата за запишување на ученици во училиште (прво одделение)  Спроведување на постапката за запишување на ученици | Мај - Септември | Психолог,  Специјален едукатор и рехабилитатор Наставник | Одлука Комисија за упис на ученици;  Прашалник за родители  Работни листови; - Извод;  Потврди;- Соопштение;  Покани; - Мислење; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 2.Проценка на јазичните и математичките способности кај учениците во почетните одделенија | Дијагностичко испитување на подготвеноста за читање и читањето кај учениците во II одделение | Април - Мај | Наставници | Дијагностички тестови Обработени резултати  Препораки за работа за наставниците и родителите; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 3.Поддршка на сите ученици во учењето, а посебно на оние кои имаат тешкотии | Идентификување и поддршка за различните образовни потреби на учениците  Соработка со инклузивниот тим во училиштето. | Во текот на годината | Психолог, Специјален едукатор и рехабилитатор Наставник  УИТ | Разговори со наставници и родители; Разговори и проценка на ученици; Насоки за наставниците за работа со учениците; ИОП | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 4.Градење кај учениците високи лични стандарди за успех и позитивен став кон учењето; | Индивидуална и групна работа со учениците за учењето, успехот, системот на вредности | Во текот на годината | Психолог, Специјален едукатор и рехабилитатор  Наставник | Разговори и проценка на ученици;  Препораки за ученици, наставници и родители;  Разговори со родители; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
|  | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СЛЕДЕЊЕ И ПОДДРШКА НА РАЗВОЈОТ НА УЧЕНИЦИТЕ | 1.Зголемување на самодовербата и самопочитувањето кај учениите | Вклучување на учениците во искажување на сопствено мислење и донесување одлуки за одредени активности во училиштето. | Во текот на годинатаа | Психолог,  Специјален едукатор и рехабилитатор  Наставник | Работилници;  Записници од активностите на заедницата на ученици;  Индивидуални разгвори со ученици;  Час на одделенската заедница; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 2.Подобрување на системот за поддршка на учениците во училиштето | Информирање на учениците за можностите да добие поддршка од стручниот  Соработник | Во текот на годината | Директор, наставници | Родителски средби;  Час на одделенската заедница;  Усно информирање;  социјални мрежи; - веб страна | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 3.Соодветно справување со лични кризни состојби на ученикот | Помош на ученици со емоционални проблеми | Во текот на годината | Психолог,  Специјален едукатор и рехабилитатор  Наставник | План за поддршка на ученици со емоционални проблеми;  Разговори со ученици, наставници и родители; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 4.Увид во причините за неуспехот и несоодветното однесување на учениците | Прибирање податоци за личниот и социјалниот развој на учениците;  Прибирање информации за учењето и однесувањето | Во текот на годината | Психолог,  Специјален едукатор и рехабилитатор | Набљудување,  Интервју,  Анкета,  протокол за следење на час, | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 5.Одобрување на здравјето и начинот на живеење на учениците | Превентивни активнсти за физичкото и менталното здравје, превенција од насилно и асоцијално однесувње,  дискриминација | Во текот на годината | Психолог,  Специјален едукатор и рехабилитатор | работилници;  индивидуални и групни разговори;  Плакати; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 6.Користење на соодветни стратегии за справување со несоодветно однесување на учениците. | Интервенирање при несоодветно однесување на ученици | Во текот на годината | Психолог,  Специјален едукатор и рехабилитатор  Наставник | Дневник за работа,  записници, | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
|  | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА УЧЕНИЦИТЕ | 1.Согледување на професионалната информираност и интересите на учениците | испитување за информираноста и заинтересираноста на учениците за понатамошно образование;  испитување на професионалните интереси;  синтетизирање и интерпретација на добиените  податоци. | Во текот на годината | Психолог,  Специјален едукатор и рехабилитаторнаставници Агенција за вработување | Анкета,  Резултати од анкетата; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 2.Обезбедување на потребната информираност | информирање на учениците за мрежата на средни училишта, занимањата кои се изучуваат во рамките на истите и условите за запишување  организирање презентации на средните училишта. | Во текот на годината | Психолог, директор | Конкурс за запишување во средните училишта;  Разговори, дискусии со ученици: Презентации од средни училишта  Програма за професионална ориентација;  Веб страни на училишта. | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 3.Правилно ориентирање согласно интересите, можностите и  способностите на учениите. | индивидуално и групно советување на ученици и родители за правилен избор на  понатамошно образование. | Во текот на годината | Психолог, | Разговори и дискусии со ученици и родители; Работилници;  Родителски средби. | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 4.Увид во континуираноста и објективноста на успехот на  учениците | следење на постигањата на учениците во средно образование | Во текот на годината | Психолог, | Преписка; информации; споредби. | Евиденција на педагогот за спроведената активност |

1. **Работа со наставници**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  |  |  |  |  |
|  | **Цели** | | | **Активности** | **Реализа- ција** | **Соработ- ници** | **Индикатори/ докази/форми/методи** | Следење/  повратна информација |
| Поддршка на наставниците за планирање и реализаија на воспитно образовниот процес и самоевалуација | | | 1Запознавање со нови закони, правилници, упатства концепциски документи и слично. | известување за новини во законите и наставните планови и програми | септември | Директор, наставници | Стручен актив; наставнички совет; работилници; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 2.Запознавање со актуелните програми и приоди во наставата; | работилница/состанок за соодветно планирање; | септември | наставници | Стручен актив; Индивидуални консултации;  Насоки за планирање. | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 3.Увид во начинот на планирање и реализација на дополнителната и додатната настава и воннаставните активности | следење на наставата од различни аспекти: начинот на планирање, примена на нови програми и проекти, пристапи и др. | Во текот на годината | Директор психолог | Протокол за следење на час; Повратна информација (писмена или усна) на наставниците;  Планирања за час и нивни корекции; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
|  | | 4.Земање во предвид на индивидуалните карактеристики и потреби на развојните периоди при планирање и реализирање на наставата | | учество во работата на УИТ за изготвување на ИОП; | Септември | Наставниц и психолог, дефектолог | Листи за следење на ученици; Индивидуални образовни планови; Состаноци; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
|  | | 5. Подобрување на начинот на планирање на наставата | | давање насоки за успешно планирање на наставата  увид во планирањата за настава и консултации со наставниците за подобрување  на истите; | Септември | Директор | Насоки за планирање на наставата;  Листа за следење на планирањата;  Насоки за подобрување; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
|  | | 6. Успешна реализација на тековни проекти | | Учество во:   * Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието, * „Интеграција на еколошката едукација во образованието“ * локални проекти | Во текот на годината | Директор, психолог, наставници | Споделени информации; Индивидуални консултации; состаноци; Акциски планови; Планирања; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
|  | | 7. Препознавање на потребите од учениците, почитување на личноста на секој ученик и идентификување и развивање на неговите јаки  страни | | - насоки за работа на наставниците со одделни групи и поединечни ученици (тешкотии во учењето, проблеми во развојот, болест,  емоционални проблеми, надарени ученици и слично). | Во текот на годината | Психолог дефектолог | Приоди во учењето; Мислења; Наоди; консултирање стручна литература; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
|  | | 8. Индивидуализација во задолжителната, додатната и дополнителната настава, слободни ученички активности, натпревари; | | * запознавањена наставниците со карактеристиките на новозапишаните ученици; * запознавање на   наставниците со различни начини на кои учениците учат; | Во текот на годината | Психолог | Мислења; планирања; стручни активи; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
|  | |  | |  |  |  |  |  |
| **ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА** | | 1.Подобрување на комуникацијата на наставникот со учениците | | - давање стручна поддршка на наставниците за воспоставување на добра комуникација помеѓу учениците и наставниците и учениците  меѓусебно; | Во текот на годината | Психолог дефектолог | Индивидуални консултации; Советување; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 2.Согледување на причините за несоодветно однесување, предлагање стратегии за надминување и следење на ефектите од превземените активности | | - помош на наставникот во справување со и разрешување на проблеми со однесувањето на учениците. | Во текот на годината | Психолог | Индивидуални консултации; Советување | Евиденција на педагогот за спроведената активност |

1. **Работа со родители**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Цели** | **Активности** | **Реализа- ција** | **Соработ- ници** | **Индикатори/ докази/форми/методи** | **Следење/ повратна информација** |
| **ИНДИВИДУАЛНИ И ГРУПНИ СОВЕТУВАЊА И КОНСУЛТАЦИИ СО**  **РОДИТЕЛИТЕ** | 1.Поддршка на семејството во  развојот и учењето на учениците | Информирање на родителите за учењето и однесувањето на ученикот | Во текот на годината | ПсихологСпецијален едукатор ирехабилитатор  Наставници | Родителски средби; Индивидуални средби;  Советодавни разговори со родители;Работилници; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 2.Поддршка на родителите од учениците со посебни  образовни потреби | Информирање на родителите;  Насоки за комуникација и подршка во учењето со децата; | Во текот на годината | Психолог  Специјален едукатор ирехабилитатор  Наставници | Индивидуални разговори; Информации за соодветни институции;  Упатување на родители; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 3.Запознавање на родителите со работата на училиштето | Информирање на родителите за услугите што училиштето и стручните соработници ги нудат за поддршка на учениците | Септември | Психолог, директор, наставници | Родителски средби; состаноци; работилници. | Евиденција на педагогот за спроведената активност |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЕДУКАЦИЈА НА РОДИТЕЛИ** | 1.Развивање на вештини на родителите за поттикнување на развојот и учењето кај  своите деца | - Работилници/презентации со родители за подобрување на меѓуврсничката комуникација | Во текот на годината | Психологдиректор, наставници дефектолог наставници | родителски средби; состаноци; работилници.  Прашалници за родители; Разговори;  Работилници; | Евиденција на педагогот за спроведената активност  Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 2.Промовирање доверба и разбирање за градење на партнерства со семејствата;   * мотивирање на родителите да се вклучат во активностите на училиштето; * развивање ефективна соработка   со семејстват | планирање и овозможување вклучување на родители во одделни сегменти од воспитно- образовниот процес (здравствена заштита, професионална ориентација, јавна и културна дејност, еколошки активности, меѓуетника интеграција.). | Во текот на годината | Психолог, директор | Годишна програма за работа; Акциски планови;  Покани; Соопштенија; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |

1. **Соработка со заедницата**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Цели** | **Активности** | **Реализа- ција** | **Соработ- ници** | **Индикатори/ докази/форми/методи** | **Следење/**  **повратна информација** |
| **СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА** | 1.Промовирање соработка со локалната заедница; | планирање, реализирање и следење на активности меѓу училиштето и заедницата;  презентирање и промовирање на работата на училиштето;  информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето. | Континуирано | Директор, психолог, наставници | Годишна програма; годишен извештај, самоевалуација на училиштето, Посети; Реализација на наставни и воннаставни активности;  Веб страна; Преписки;  Информации. | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 2.Успешна реализација на воннаставните активности | учество во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни и културни  активности на локалната заедница | Континуирано | Директор, општина, наставници | Годишна програма; Приредби; Манифестации;  Настани; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1.Професионализација на сопствената работа | консултирање институции при работата со одредена група ученици, наставници, родители и за сопствената работа;   * запознавање и упатување на учениците, наставниците и родителите во соодветни институциите за решавање на   одреден проблем. | Континуирано |  | Разговори; Барања; Упатување; Преписки; Препораки; Мислења; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| **СОРАБОТКА СО СТРУЧНИТЕ** | 2.Доверба и почит во градење на партнерства со училиштата | соработка со училиштата од реонот и пошироко (Обршани, Прилеп, Крушево, Битола,  Ропотово, Житоше, Бучин и др.) | Континуирано |  | Партнерства; Соработка; Заеднички активности; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 3.Поддршка во работата | Соработка со институции во рамките на Министерството за образование и наука: БРО, ДИЦ,  ДПИ и др. | Континуирано |  | Преписки; Барања; Разговори; Закони; Правилници; Насоки за  работа; Апликации; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |

**5. Професионален развој и професионална соработка**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Цели** | **Активности** | **Реализа- ција** | **Соработ- ници** | **Индикатори/ докази/форми/методи** | **Следење/**  **повратна информација** |
| **ЛИЧЕН ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ** | 1.Унапредување за сопствената пракса; | внесување иновации во сопствената работа и проценка на нивната ефективност; | Во текот на годината |  | Програми; обрасци; инструменти; истражувања и слично. | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 2.Идентификување на потребите за личен професионален развој; | планирање, водење евиденција и докази за сопствениот професионален развој; | Во текот на годината |  | Компетенции и стандарди за педагог; аморефлексија на сопствената работа; Личен план за професионален развој; Сертификати, Посетени и  реализирани обуки; Досие. | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
|  | 3.Подобрување на сопствената пракса; | * учество во различни форми на стручно усовршување во и надвор од училиштето; * следење стручна литература и   информации од значење за образованието и воспитувањето; | Во текот на годината | Обучувачи, фондации. | Обуки; Дисеминации; стручни книги и списанија; релевантни веб извори; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 4.Подобрување на соработата со другите стручни соработници | - учество во различни активности  на професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми | Во текот на годината | Стручни соработ. | Средби; Преписки; Разговори; Социјални  мрежи, Форуми; Веб страни. | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| **Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето** | 5.Промовирање на  професионални и колегијални односи; | - учество во работата на тимот за  професионален развој во училиштето; | Во текот на годината | наставници | Програма за  професионален развој; Работилници; Обуки; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 6.Подобрување на професионалниот развој на наставниците – приправници во  училиштето; | - учество во реализацијата на делови од програмата за воведување на приправникот во работа; | Во текот на годината | Ментори приправник | Менторска програма; Индивидуални консултации; Следење на час; Домашна работа;  Стручен испит; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 7.Мотивирање на наставниците за професионално усовршување и создавање поттикнувачка средина во која сите учат | * информирање и дисеминација на стекнати знаења и вештини од посетувани обуки; * помош на стручните активи во подготовка и реализација на одделни содржини од нивната работа; * споделување стручни материјали со наставниците; * упатување на наставниците за користење различни ресурси за осовременување на наставниот   процес; | Во текот на годината |  | Состаноци; Обуки; Работилници; Стручни материјали; Насоки; Препораки; социјални мрежи. | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 8.Унапредување на професионалниот развој на наставниците во  училиштето | - подготвување инструменти, прибирање податоци и анализа на потребите за професионален  развој на наставниците; | Јуни- Септември |  | Анализа на професионалните потреби | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 9.Успешна реализација на интерното и екстерното стручно усовршување на  наставниците | - коодрдинирање при реализацијата на обуките во училиштето | Во текот на годината | Психолог, провајдери наставници | Стручни активи, Работилници; Состаноци; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |

**6.Аналитичко истражувачка-работа**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Цели** | **Активности** | **Реализа- ција** | **Соработ- ници** | **Индикатори/ докази/форми/методи** | **Следење/ повратна инфор** |
| **АНАЛИЗА И ПРОЦЕНКА НА ВОСПИТНО- ОБРАЗОВНАТА РАБОТА** | 1.Воспоставување систем за редовни анализи на одделни воспитно-образовни прашања во училиштето; | изработка на инструменти за прибирање на податоци;   * анализа и извештаи за состојбите во различни области од воспитно- образовната работа; | Во текот на годината | Директор, психолог | Протоколи;Евидентни листи;Обрасци; Прегледи,; Анализи Извештаи за успехот, поведението, редовноста, опфатот и  напредувањето на учен. | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 2.Унапредување воспитно- образовниот процес. | - споделување/презентирање на добиените информации од проценката и анализата со/на  вработените, родителите  , заедницата,  стручните органи и тела, надлежните институции. | Во текот на годината | Директор, психолог | Состаноци; Известувања; Брошура; Веб страна. | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 3.Успешно спроведување на акциски и други истражувања | - Истражување, следење и предвидување на читачките способности на учениците;  - Истражување на интересите на учениците за учество во воннаставните активности. | Во текот на годината | Психолог Дефектоло Наставници | нацрти и планови за истражување; методи и инструменти;интервјуа, анкетирања, тестирања на знаењата, систематски набљудувања; статистичка обработка и анализа на податоците; извештај од  спроведено истражување | Евиденција на педагогот за спроведената активност |

**7. Училишна структура, организација и клима**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Цели** | **Активности** | **Реализа**  **-ција** | **Соработ- ници** | **Индикатори/ докази/форми/методи** | **Следење/**  **повратна информација** |
|  | 1.Унапредување на воспитно-образовниот  процес | * иницијативи за осовременување на воспитно-образовната работа; * учество во изработката на Годишна програма за работа; | Во текот на годината | Директор психолог | Приоритетни задачи; Годишна програма; Акциски планови; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2.Систематичност и одговорност во работењето на училиштето | - учество во организацијата на работата во училиштето | Во текот на годината | Директор психолог | Распоред; Календар; Распределба на учениците; Планирање и програмирање на в–о работа; протоколи, формулари, соопштенија, службени покани, дописи, евиденциони листи,  прашалници. | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 3.Придонес во работата на стручните органи и тела | - учество во работата на стручните органи и тела во училиштето | Во текот на годината |  | Одделенски и наставнички совет; Стручни активи; Совет  на родители; Комисии, Тимови. | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 4.Организираност и прегледност во работата | - водење евиденција за работата со учениците и родителите; | Во текот на годината | Психолог дефектолог | Евиденција на советодавни разговори; Дневник за работа на  педагогот; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 5.Увид во регуларноста и квалитетот на водењето на педагошката евиденција и  документација | - следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација и предалагање мерки  за подобрување | Во текот на годината | Директор, психолог | Листи за следење на планирањата; Насоки и упатства за  подобрување; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 6.Подобрување на воспитно  – образовната работа во училиштето | * следење на наставните и воннаставните активности, анализа на сознанијата и предлагање мерки релевантни за целото училиште * евалуација и самоевалуација на   работата на училиштето | Во текот на годината | Директор | Протоколи и инструменти за следење; Стратегии за подобрување на воспитно – образовната  работа; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| УЧИЛИШ НА | 1.Поттикнува соработка меѓу сите чинители во училиштето за создавање  безбедина средина и позитивна клима; | - учество во активностите за превенција на насилството во училиштето | Во текот на годината | Психолог, дефектологн аставници | Процедура; Превентивни и интервентни активности; Работилници; Плакати; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2.Создавање клима на прифаќање на различностите, толеранција и ненасилно однесување | * превенирање на случаи на дискриминација во училиштето; * идентификување на случаите на дискриминација и нерамноправ-ност во училиштето и преземање соодветни мерки; * сензибилизирање на наставниците   и учениците за родова еднаквост. | Во текот на годината | Психолог, дефектологн аставници | Системски мерки;  Превентива; Советодавна работа; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 3.Подобрување на безбедноста на учениците во училиштето | * идентификување на можните закани по безбедноста кои се специфични за училиштето и за конкретната популација во училиштето; * предлагање мерки за отстранување на можните закани по безбедноста на учениците * соодветна советодавна помош на учениците за подобрување на   дисциплината. | Во текот на годината | Психолог, дефектологд иректор, наставници | Системски мерки;  Превентива; Советодавна работа; | Евиденција на педагогот за спроведената активност |
| 4.Поттикнување на чувството на одговорност и демократско учество на учениците во животот на училиштето | * планирање и организирање активности за демократско учество на учениците во животот на училиштето; * организирање и учество во работата на ученичкиот парламент; * огранизирање дебати, дискусии со учениците; * помагање на учениците во процесите на информирање, формирање и искажување мислење, донесување одлука и преземање соодветна акција, за нив релевантни прашања од животот во училиштето   што се од нивен интерес. | Во текот на годината | Психолог, дефектологн аставници | Ученички парламент; Програма за работа на ученичкиот парламент; Дебати; Дискусии.  Отворен ден | Евиденција на педагогот за спроведената активност |

*Приоритетна задача за2023/ 2024 година: Научи ме како да учам.*

Василево, јуни, 2023 година.

**Училишен педагог:**

Васка Трајковска

## 3A9623F5-F832-48FF-90A7-277E3B750393.png ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ БИБЛИОТЕКАР

Училишната библиотека е местото каде учениците се учат да негуваат правилен однос кон книгата, знаењето и воопшто сите навики кои се поврзуваат со културата на пристап и доаѓање до информации и сознанија потребни за изградување на целиот лик на еден образован и воспитан млад човек. Работата на училишниот библиотекар е во тесна врска со работата на предметните и одделенските наставници по однос на овозможувањето лесен пристап до потребната литература за учениците и препорачување додатна литература од богатиот фонд на библиотеката, за учениците кои се заинтересирани за збогатување на своето знаење и естетско искуство.

Библиотекарот е задолжен за правилно чување, одржување и збогатување на книжниот фонд, и негово евидентирање. Имајќи ја предвид средината во која училиштето опстојува и работи, и библиотеката како негов составен дел, тој има просветна улога не само за своите ученици туку и за локалната заедница, па затоа вратата на библиотеката е отворена за сите. Континуирани задачи на библиотекарот се:

* Издавање на бараната литература на ученици и наставници и водење уредна евиденција за позајмениот библиотечен материјал
* Правилно чување и одржување на книжниот фонд
* Збогатување на книжниот фонд во соработка со раководството и според плановите предвидени во годишната програма за работа на училиштето, и негово евидентирање
* Негување на културата на читање меѓу учениците и популацијата
* Негување на културата на зборот и љубовта кон книгата
* Учество во организацијата на слободните ученички активности и секции (библиотекарска, литературна, драмско-рецитаторска и новинарска секција) и др.
* Одржување на литературни читања, портрети на автори и разговори за дела со учениците
* Помош при наоѓањето и препорачување на додатна литература за наставниците и учениците
* Системска порачка преку (ucebnici.mon.gov.mk) и примање на учебници, како и целосна обработка и дистрибуција на учебниците во матичното и подрачните училишта
* Дистрибуција на училишните списанија
* Администрација на информациониот систем за управување со образованието(ESARU , Е-ДНЕВНИК)
* Соработка со директорот и училишниот психолог во воспитно-образовниот процес
* Соработка со други училишни библиотеки, како и со ЛУБ Благој Јанков Мучето – Струмица
* Работа со учениците кои учествуваат на различните литературни конкурси во текот на учебната година

|  |  |
| --- | --- |
| **Активност** | **Период на реализација** |
| * Изготвување на годишна програма за работа на училишната библиотека; * Координација и разговори со директорот, стручните соработници и наставниците за состојбата на книжниот фонд во библиотеката; * План за набавка и обнова на библиотечниот фонд; * Примање на преостанатите учебници од програмата за бесплатни учебници, нивна стручна обработка и дистрибуција во употреба; * Прибирање почетни податоци за завршените и новоформираните паралелки за внес во ESARU; * Чистење на полиците и книгите во соработка со техничкиот персонал и членовите на библиотекарската секција; | АВГУСТ |
| * Подготовка на библиотеката за работа во новата учебна година; * Прибирање на сите информации за внес во системот ESARU: * Соработка и информирање со наставниците, стручните соработници и родителите; * Библиотечно-информативна и стручна работа; * Континуирано и систематско водење на пропишаната евиденција, документација, ревизија и заштита на библиотечниот материјал; * Подготовка за месец октомври (месец на книгата) и подготовка на ученици за општинскиот натпревар “Млади библиотекари” во организација на ЛУБ Благој Јанков-Мучето, Струмица; * Планирање и програмирање на работа со учениците во библиотеката; * Воспитно-образовна работа со учениците * Издавање книги и лектири на учениците и наставниците; * Средување на примена литература во библиотеката; * Обнова и набавка на книжен и некнижен фонд во корелација и план со наставниците и стручните соработници * Реализација на културно-просветни манифестации во ООУ Гоце Делчев и општина Василево; * Разговор со учениците за навремено, исправно и уредно враќање на позајмените книги и лектири; * Соработка со издавачки куќи, детски списанија и сл. * Соработка со училишни и други библиотеки; | СЕПТЕМВРИ |
| * Издавање литература; * Подготовка за учество на натпреварот “Млади библиотекари”; * Учество на натпреварот * Почетно организирање на слободните ученички активности и секции; * Формирање на библиотекарска секција; * Оспособување на учениците за самостојно, брзо и ефикасно пронаоѓање на потребните информации при барање на одредена литература во библиотеката * Развивање на културата за читање, критички и самокритички однос кај учениците; * Развивање на читателските и креативните способности на учениците; * Формирање навики кај учениците за внимателно ракување, чување и заштита на библиотечниот материјал кој го користат; * Евидентирање на книги кои се задржани подолго од пропишаното * Одбележување на Месецот на книгата; * Ревизија и заштита на книжниот и некнижниот фонд; | ОКТОМВРИ |
| * Отпочнување со работа на библиотекарската секциите * Издавање книги, лектири и друга литература на ученици и наставници * Поттикнување на интерес кај учениците за поактивно учество во културната и јавната дејност на училиштето и локалната средина за развивање на трајни културни вредности (учество на членовите на библиотекарската секција на манифестацијата Празијада итн.) * Следење на интересите на учениците и корисниците за одредени области и редовно известување за потребата од набавка на соодветната стручна литература; * Работа со заинтересираните ученици за учество на традиционалниот литературен конкурс по повод денот на град Струмица | НОЕМВРИ |
| * Издавање книги; * Распишување интерен конкурс на тема: Нова Година * Доделување книги на наградените ученици * Редовен попис за состојбата * Посета на новогодишниот саем на книга во градската библиотека | ДЕКЕМВРИ |
| * Соопштение до наставниците кои подолго време немаат вратено литература од библиотеката * Извештај за книжниот фонд и расходување на дотраени книги | ЈАНУАРИ |
| * Издавање книги * Разговори со учениците за чување на книгите во уредна состојба и нивно правилно користење * Разговори со учениците за навремено и исправно враќање на позајмените книги * Подготовка и работа со ученици кои се заинтересирани за учество на традиционалниот литературен конкурс кој го распишува ЛУБ Благој Јанков Мучето, на тема: Струмички карневал * Работилница со одредена група ученици на тема Креативно пишување | ФЕВРУАРИ |
| * Издавање книги * Пролетно чистење на библиотеката * Подготовка на учениците за литературниот конкурс Мајка, распишан од Домот за млади * Посета на подрачната општинска библиотека со најмладите читатели од двете смени * Издавање на книги и лектири на учениците и наставниците * Проверка на исправноста на позајмените книги од страна на учениците * Соработка со наставниците * Распишување на интерен конкурс на тема: Екологија | МАРТ |
| * Издавање книги * Организирање и реализирање средба и разговор на учениците со книжевен автор во просториите на училишната библиотека и претставување на неговото дело и професија * Подготвување ученици за натпреварот во уметничко рецитирање во организација на Домот за млади * Посета на саемот на книгата во Скопје * Организирање работилница со група родители со целна назнака за поттик на читачките навики кај децата * Подготовки за одбележување на денот на патронот – Гоце Делчев * Распишување литературен конкурс на тема: Гоце Делчев | АПРИЛ |
| * Свечено одбележување на патрониот празник * Доделување книги за наградените учесници на конкурсот * Избор на најчитана книга * Создавање на иницијалната база на податоци за нарачка на бесплатните учебници за наредната година * Обнова на книжниот фонд * Подготвување на списоци за невратени книги и нивно прибирање * Прогласување на тројца најдобри читатели * Издавање на книги и лектири * Учество на натпреварот во уметничко рецитирање | МАЈ |
| * Акција за прибирање на книгите и проверка на нивната исправност * Организирање на примопредавањето на учебниците * Финализирање на формуларот за базата на учебниците кои ќе се користат наредната учебна година * Фoрмирање на комисија за оштетени и вратени учебници * Разговор со одделенските раководители за учениците кои не ги вратиле книгите и лектирите * Финален попис од тековната учебна година | ЈУНИ |
| * Чистење и средување на библиотеката * Прием и стручна обработка на учебниците со тимот задолжен за тоа | ЈУЛИ |

**Ванчо Милев, стручен соработник – библиотека**

** ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содржина на работа** | **Време на реализација** | **Носители** |
| 1. Донесување Статут на училиштето | по потреба | Секретар,правник |
| 2. Донесување Годишна програма за работа на Училиштето | Август | Тим за изготвување на Годишна програма за работа |
| 3. Разгледување извештај за работа на ООУ | Јули-август | членови на училишниот одбор |
| 4. Предлог финансиски план до основач. | Декември-јануари | благајник и директор |
| 5. Предлог завршна сметка до основачот | Февруари-март | Комисија за попис |
| 6. Објавува јавен Оглас за избор на директор и спроведува постапка по истиот | По потреба | Членови на училишен одбор |
| 7. Дава мислење за избор на стручни работници,наставници,воспитувачи | По распишан  Оглас | Членови на училишен одбор |
| 8. Поднесува предлог до директорот за  Престанок на работен однос | 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 |

***НАЧИН НА РАБОТА*** *-* Училишниот одбор работи на пленарни седници а постапката на работа и одлучување е согласно Деловникот

за работа на истиот

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

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

*.*

#### 3A9623F5-F832-48FF-90A7-277E3B750393.png ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ

за учебната 2023/2024 година

Целта на работата на овој Совет на родители е да се обиде да ја воспостави врската помеѓу родителите и училиштето, што е пак многу значајно за правилното насочување на воспитно-образовниот процес.

Позначајни подрачја кои се во делокругот на работа на Советот на родителите се:

* Запознавање со програмата за работа на училиштето;
* Подготвеност на училишните објекти за изведување настава;
* Збогатување на соработката со наставниците;
* Превоз, исхрана, хигиенски услови и здравствена заштита на учениците;
* Вклучување на родителите во општествено-корисната работа во училиштето;
* Грижа и активности за обезбедување на материјална помош на училиштето преку спонзорства и лобирање во претпријатија.

Во теот на учебната година Советот на родители ќе одржува состаноци секој месец кога ќе се изнесуваат предлозите на родителите за унапредување на воспитно-образовната работа и одржувањето на училиштето.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана активност** | **Цели** | **Соработник** | **Ресурси** | **Време** | **Очекувани ефекти и исходи** |
| Разгледување на предлогот на Годишната програма за работа на училиштето и давање мислење за истиот | Запознавање на Советот на родители со Годишна програма | Директор, Комисија за годишна програма, | Годишна програма за 2023/2024 | Јуни-јули | Да се запознаат со целокупната работа на училиштето  Дадено позитивно  Мислење |
| Избор на членови кои ќе учествуваат во работата на Комисиите на училиштето, информирање и давање на мислења и предлози за подобрување на истите | Учество на родителите во работатат на Комисиите на училиштето. | Директор | Настав-ници, родители | август | Транспарент-ност и квалитет |
| Разгледување на организациони прашања: подготвеност на објектите за одвивање на настава, обезбеденост со наставен кадар и  обезбеденост со учебници. | Информирање и анализа на условите за работа | Директор | Училишна зграда, настав- ници, извештаи | септември | Подготвеност за почеток на училишната година |
| Залагања за поголема активност на Еко-групата во училиштето и запознавање на родителите со ЕКО- Програма за 2023/2024 година. | Едукативно оспособување на најмалите за значењето на екологијата преку  најразлични проекти. | Директор, Еко група од училиштето | ЕКО-група од училиштето | септeмври | АКТИВНА СВЕСНОСТ  за значењето и важноста за здрава и чиста средина. |
| Запознавање на родителите со начинот на организирање на изборна, наставна и додатна настава и работата на секциите за 2023/2024  година. | Информирање и анализа на работите | Директор, наставници. | Наставници | септември | Подготвеност за работа на училиштето во слободни активности. |
| Разгледување на потребата од превземање мерки за безбедност и заштита, како и здравјето на учениците. | Потреба од поголема хигиена; | Директор, Општина | Директор, Општина, Училишна зграда | Октом-ври | Зголемување на безбедноста н учениците и заштита од несакани последици. |
| Залагање за почиста околина околу училишната зграда | Подобрување на околината околу училишната зграда | Директор, Општина | Директор, Општина училишна  зграда. | Октом-ври | Почиста околина, заштита на учениците и подобрени стандарди на  училиштето. |
| Разгледување на редовноста на учениците и предлози за нивно подобрување.  Извештај за постигањата на  учениците по I тримесечие | Да се запознаат со поведението на учениците и да дадат предлози за нивно  подобрување | Директор, стручни соработници наставници, родители | Дневници, портфолија на ученици | Ноем-ври | Активно вклучување на родителите во подобрување на поведението на  Учениците |
| Разгледување на предлог етичкиот кодекс и негово ревидирање и  донесување | Поголема објективност во оценувањето | Тим за оценување | Директор, Настав-ник, | Ноем-ври | Подобрување на квалитетот на наставата.  Објективни оценки. |
| Активно учество на родителите во активностите кој ги организира училиштето | Поголема соработка на родителите во слободните активностите на училиштето | Директор, Наставници, | Директор, Наставници, Родители | Ноем-ври | Со вклученост на родителите во слободните активности на учлиштето се зголемува довербата меѓу наставник и  родител. |
| Активно учество на родителите во организирање на новогодишен хепениг | Да се вклучат родителите во слободните активност на училиштето, собирање на средства кој се наменуваат за подобрување на квалитетот на наставата во  училиштето | Наставници, Директор, |  | Декем-ври | Преку заедничка соработка се зголемува довербата Наставник- родител |
| Презентација на Извештајот за работата на училиштето во I полугодие | Да се запознаат со работата на училиштето во првото полугодие | Директор | Извештај од Наставнички совет и од Пописна  комисија | Фев-руари | Да се запознаат со работата на училиштето во првото полугодие |
| Тековни активности | Да се разрешуваат тековните проблеми | Директор,  наставници, родители, ученици | Педагош-ка документација | февруари | Успешно решавање на проблемите |
| Вклучување на родителите во заедничките активности со училиштето | Развивање на Еко- проектот; Одбележува-ње на Патрониот празник на училиштето | директор, наставници | Поддршка на еко-проектот); Програма за одбележување на денот на  училиштето | Март Април Мај | Одбележување на Патрониот празник |
| Разгледување на извештајот за постигањата на учениците по III тримесечие | Да се запознаат со поведението на учениците и да дадат предлози за нивно подобрување | Директор, наставници, стручни соработници | Дневници | март | Активно вклучување на родителите во подобрување на поведението на учениците |
| Помош при подоброто професионално ориентирање на учениците во IX одделение | Да се информираат со понудите од средните училишта на ниво на општина Струмица | Директор, стручни соработници | Флаери | април | Да се запознаат со можностите за упис во средните училишта и подобро професионално  Ориентирање |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Презентации на актуелни теми од страна на ученичкиот парламент | Демократска партиципација | Ученици | Компјутер презен-тации | април | Презентациите покренуваат иницијативи  за промени |
| Иницијативи за организирање на завршните настани за полуматурантите (награди, сликање, прослава) | На достоинствен начин да се испратат учениците кој завршуваат еден циклус од својот  живот. | Наставници Директор | Дипломи за соодветни наградувања | април | Симболично да се заокружи еден циклус од животот на учениците, поделба на Дипломи, Признаници и сл. |
| Презентација на Годишниот извештај за работата на училиштето на крајот од учебната година | Информации за целокупната работа во учебната година | Директор, | Извештај за работа на крај од учебната година | мај | Да се информираат за работата на училиштето во учебната 2023/2024година |
| Анализа на работата на Советот на родители за тековната година | Подобрување на работата на Советот на родители |  | Записници од одржани средби на Советот на  родители | мај | Унапредување на работата на Советот на родители во следната 2023/2024 учебна година |
| Презентации на актуелни теми од страна на ученичкиот парламент | Демократска партиципација | Ученици | Компјутер презен-тации | април | Презентациите покренуваат иницијативи  за промени |
| Иницијативи за организирање на завршните настани за полуматурантите (награди, сликање, прослава) | На достоинствен начин да се испратат учениците кој завршуваат еден циклус од својот  живот. | Наставници Директор | Дипломи за соодветни наградувања | април | Симболично да се заокружи еден циклус од животот на учениците, поделба на Дипломи, Признаници и сл. |
| Презентација на Годишниот извештај за работата на училиштето на крајот од учебната година | Информации за целокупната работа во учебната година | Директор, | Извештај за работа на крај од учебната година | мај | Да се информираат за работата на училиштето во учебната 2023/2024година |
| Анализа на работата на Советот на родители за тековната година | Подобрување на работата на Советот на родители |  | Записници од одржани средби на Советот на  родители | мај | Унапредување на работата на Советот на родители во следната 2023/2024 учебна година |

Доколку се укаже потреба може да се одржат повеќе состаноци на Советот на родители отколку што е планирано.

Претседател на Советот на родители: Јасмина Митева

** ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ**

***учебна 2023/2024 година***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **време на**  **реализација** |  | **Учесници** |
| Август, 2023 | * Формирање комисии и тимови * Предлог активности за работа за следната учебна година | директор наставници  стр.сораб. |
| Август, 2023 | * Распределба на часови по наставници и одделенско раководство за учебната 2023/2024 година и задолженија на наставниците за реализација на наставните предмети и воннаставните активности * Разгледување и предлагање на Развојната програма на училиштето за учебната 2023/2027 година * Разгледување и предлагање на Годишната програма за работа на училиштето за учебната   2023/2024година.   * Давање насоки за планирање на воспитно – образовната работа | директор наставници стр.сораб. |
| Септември/ октомври,  2023 | * Информација за водењето на педагошката евиденција и документација; * Разгледување и усвојување на Закони, Правилници, програми, проекти. | директор наставници  стр.сораб. |
| Ноември, 2023 | * Реализација на наставниот материјал * Разгледување и утврдување на успехот и поведението во текот на I тромесечие од учебната година, дисциплината, редовноста и други пројавени проблеми; * Изрекување на педагошки мерки и пофалби. | директор наставници стр.сораб. |
| Јануари, 2024 | * Реализација на наставниот материјал по првото полугодие * Разгледување и утврдување на полугодишниот успех, поведение и изостаноци кај учениците - внесени во полугодишниот извештај за Iполугодие; * Мерки за подобрување на успехот, дисциплината и редовноста; * Изрекување на педагошки мерки. пофалби и награди. | директор наставници стр.сораб. |
| Март/Април,  2024 | * Реализација на наставниот материјал по III тромесечие * Разгледување и утврдување на успехот и поведението, редовнста и дисциплината во текот на III   томесечие од учебната година;   * Изрекување на педагошки мерки и пофалби | директор наставници стр.сораб. |
| Мај, 2024 | * Подготовка за одбележување на Денот на училиштето * Избирање на првенец на генерација со континуирано одличен успех | директор наставници стр.сораб. |
| Јуни, јули,  2024 | * Реализација на наставниот материјал на крајот од учебната година * Разгледување и утврдување на годишниот успех на учениците; | директор |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * Утврдување на успехот од дополнителната настава; * Формирање комисии за спроверување на испитите за учениците кои не покажале успех од продолжителната настава и одделенски испити. * Разгледување и предлагање на Годишниот извештај за работата на училиштето за учебната 2023/2024 година * Разгледување и предлагање на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2024/2025   година.   * Разгледување и усвојување на самоевалуацијата на училиштето * Разгледување и усвојување на програмата за развој на училиштето | наставници стр.сораб. |

По потреба на секој состанок може да се разгледуваат актуелни прашања за животот и работата на училиштето, да се презентираат информации и упатства од Министерството за образование и наука, од локалната самоуправа, да се разгледуваат сознанија од родителските состаноци, состаноците на Советот на родители, Училишниот одбор, како и на стручните активи. Наставничкиот совет, донесува Одлуки во врска со реализацијата на Годишната програма на училиштето и решава по приговори од страна на родители. По потреба бројот на состаноците на Наставничкиот совет може да биде и поголем во одредени месеци.

** Програма за работа на сручен актив на одделенски наставници за учебната 2023/ 24 г**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр** | **Цели** | **Активности** | **Реализатори** | **Време** | **Ресурси-методи** | **Ефекти** |
| 1. | Воспоставување пракса на тимска работа кај наставниците | Планирање на наставaта за учебната 2023/24 г ( од прво до петто одделение според новата образовна концепција)  Планирање на слободни / изборни предмети  Планирање на екскурзија за учебната 2023/24 г  Подготовка на список за потребни ресурси и нагледни средства за реализација на наставата | Актив на одд. наставници | Август  Септември | Наставен план , наставни програми предвидени од МОН (според новата концепција) и стручна литература | изготвен записник, список, план со слободни / изборни предмети |
| 2. | Целосна  интегрираност  во наставата | Oрганизирање на активности за Детската недела  Разгледување на планирање дневно сценарио и неделно планирање според новата концепција  Изработка на програма за  Додатна/дополнителна и  слободни активности | Актив на одд. наставници | Септември  Октомври | Наставен план и стручна литература | Пополнет образец за дневно сценарио и неделно планирање  Донесен план за додатна и дополнителна настава |
| 3. | Интегрираност на наставата и мотивација  на учениците | Изработка на соодветни критериуми за оценување по одделенија | Актив на одд. наставници | Октомври | Наставни програми | Изготвување  еднаков модел  за работа |
| 4. | Соработка и  координираност  за проширување  на знаењата | Анализана успехот во првото  тримесечје  Воочување на јаки/ слаби страни при реализација на наставата од прво до петто одд. според новата концепција | Актив на одд. наставници | Ноември | Наставни програми и претходно реализирани тестирања | Координирана работа на наставниците  Детектирани предности и недостатоци во реализација на наставата |
| 5. | Усовршување  на наставникот за  примени на  различни форми  и методи за  оценување | Анализа на реализацијата на  додатната, дополнителната и  изборните предмети и ефектите од нив  Договарање и проследување на отворен час (професионален развој)  дискусија после часот  Презентирање и следење на добри наставни практики  Посета на часови на  наставници од активот | Актив на одд. Наставници во соработка со стручната служба | Декември | Планирања на додатна и дополнителна настава  Планирања за реализација на отворен час | Констатирани ефекти од реализирана додатна или дополнителна настава  Размена на искуства од проследен нагледен час |
| 6. | Увид на  постигнатиот успех  и ангажираност за  подобрување на  работата | Евалуација на работата на  стручниот актив за првото  полугодие | Актив на одд. наставници | Јануари | Педагошка  документација | Воочување на пропусти при самоооценувањето кај наставниците |
| 7. | Зголемување на соработката на училиштето со локалната зедница | Права, должности и обврски  на наставниците во  училиштето | Актив на одд. наставници | Март | Литература за деца , интернет  Средби со родители  Средби со претставници на локалната самоуправа | Подобрена соработка со родителите и локалната заедница |
| 8. | Соработка и афирмација на училиштето | Организирање на активности по повод патронатот на училиштето | Актив на одд. наставници | Април | Ресурси за настап | Квалитетно подготвени точки за настап на приредба |
| 9. | Вклучување на талентираните ученици во систем на натпреварување со ученици од други училишта | Подготовки за училишен  регионален натпревар (IV и V  одд.) | Актив на одд. наставници | Април | Педагошка  документација | Поголема мотивација за учење кај учениците  Учество на натпревари по различни предмети |
| 10. | Увид на  постигнатиот успех  и ангажираност за  подобрување на  работата | Анализа на успехот кај  учениците од изминатата  година  Евалуација на работата на  стручниот актив | Актив на одд. наставници | Мај/јуни | Педагошка  документација |  |

# Програма за работа на стручен актив на природната група предмети

# 1.Математика: Павлинка Димитриева, Билјана Лазарова, Ацо Атанасовски, Добринка Петрова

# 2.Биологија: Томе Китановски, Јована Василева

# 3.Математика-физика: Лидија Михаилова

# 4.Хемија: Драгица Глигорова

# 5.Информатика и техничко образование: Василка Витанова, Александар Трајков, Васка Илиева

# Основни задачи

* + Следење и развивање на писменото и усменото изразување на учениците;
  + Запознавање на учениците со елементарните законитости во природата преку конкретен наставен предмет;
  + Примена на добро изразени форми, методи и средства при реализација на наставните содржини;
  + Следење и усовршување на техниките за активно учење;
  + Следење и настојување да се спроведе успешна корелација на содржините по предмети;
  + Редовно следење на иновации, стручна литература и печат;
  + Постојано методско педагошко усовршување на наставниците преку следење и посетување на стручни семинари, советувања и други форми на работа.

Активот на природната група предмети во учебната 2023-2024 година ќе одржи 6 состаноци и својата активност ќе ја остварува преку работата со учениците на часовите, на слободните ученички активности и преку подготовка на учениците за натпревари. На состаноците ќе се реализираат предавања и практични часови согласно план програмата на училиштето, како и проширување на нови иновации, методи и форми, примена на компјутерска технологија, подготовка на проекти. Целта на активот е подигнување на квалитетот

на наставата преку нејзино осовременување, примена на нови наставни методи и техники на работа, примена на тимска работа во воспитно – образовниот процес.

Активот има за цел да се изнесат различните идеи и планови за реализирање на наставните содржини по различни предмети, иновативните методи и форми кои се користат, како и резултатите постигнати од ваквите часови.

Состаноците ќе се одржуваат според претходно планираната програма што ќе биде усвоена на првиот состанок на овој актив, како и според потребите што ги налага самата работа со учениците.

# ОПШТА ПРОГРАМА

**За работа на Активот на природно група на предмети во предметна настава**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски активности** | **Носители на**  **активностите** | **Време на**  **реализација** |
| Формирање на стручен актив  Информација за број и вид на потребни нагледни средства и помагала кои ги поседува училиштето  и договор за купување на нови  Дискусија за проблеми кои произлегуваат во текот на наставата | Предметни наставници и директор | Август |
| Цела учебна година |
| Разгледување и усвојување на наставните програми со вградените измени и дополнувања на  истите | Предметни наставници | Август |
| Изготвување на интегрирани планирања во склоп на проектот („Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“)  Изработка на план на активности   * Избор на содржини за интегрирани планирања * Избор на точки на акција * Изработка на временска рамка | Август |
| Избор на учебници за користење во наставата по соодветните предмети | Август |
| Изготвување на годишна програма на стручните активи, одредување на одговорен наставник и  поделба на задолженија |  |
| Примена на нови наставни форми, методи и иновации во наставата | Август,  Септември |
| Усогласување на критериумот за оценување со примена на стандардите на оценување на  постигањата на учениците | Цела учебна  година |
| Одредување на термини за писмени задачи, контролни вежби и тестови на знаења во текот на учебната година | Според наставните  програми |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разгледување на резултатите од примената на интегрираните планирања |  | Декември |
| Организирање на училишни натпревари за учениците и одредување на ученици за општински и  регионални натпревари | Февруари,  Март, Април |
| Активности во врска со постигањата на учениците на конкретните натпревари воннаставни  активности | Наставниции  стручна служба | Мај, Јуни |

Оваа програма по потреба ќе се надоградува и надополнува со активности кои произлегуваат од спецификите на предметите и други потреби

# Програма за работа на стручен актив на јазична група предмети

**Претседател на активот:** Виктор Христов

Членови македонски јазик: Јулијана Малинова, Магдалена Стојкова, Маре Митрова, Александра Постолов

Членови англиски јазик: Марија Вучкова, Александар Тимов, Димче Јанушев, Ѓорги Иванов, Сања Дробарова, костадинка Ристова, Бети Пандева, Милка Шалманова

Членови германски јазик: Сања Лазарова

Членови франсуски јазик: Софија Стојкова

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | |
| **Активност** | **Временска реализација** | | | **Носител** | **Начин на спроведување** | | **инструменти** | **Очекувани резултати** | | **Одговорно лице** |
| Избор на раководство на активот за учебната 2023/24 |  | Август 2023 | Сите членови на активот | | Предлагање,  Гласање |  | |  | | Виктор Христов македонски јазик |
| Изработка на годишната програма за 2023/24 |  | Август 2023 | Сите членови на активот | |  | Разговори  предлози,  анализа | | Успешно реализира ње на истата | | Тим од наставници |
| Изготвување на глобални и тематски планирања и евентуални измени и дополнувања; | Септември | | Сите членови на активот | | Разго вор, споредба | | Извештаи,  анализа на истите | Квалитетна изработка на истите | | Индивидуално |
| Одбележување на 8-ми Септември-Ден на независноста на Република Македонија |  | Септември | Сите членови на активот | |  | | Прочитано предавање по повод празникот |  | Сите членови на активот | |
| Одбележување на Европскиот ден на јазиците |  | Септември | Сите членови на активот | |  | | Програма |  | Сите членови на активот | |
| Оддбележување на 11-ти Октомври-Ден на Народното Востание со пригодна програма |  | Октомври | Сите членови на активот | |  | | Програма, читање на тема |  | Сите членови на активот | |
| Учество на литературен конкурс по повод новогодишните празници |  | Декември | Наставници македонски јазик | |  | |  | Објавени литературни творби во новогодишната збирка на друштвото | Наставници македонски јазик | |
| Учество на конкурси |  | Во текот на годината | Сите членови на активот | |  | |  |  | Сите членови на активот | |
| Одбележување на 8-ми Март-Светскиот ден на жената со пригодна програма |  | 08.03.2024 | Сите членови на активот | |  | | Програма |  | Сите членови на активот | |
| Одбележување на 21-ви Март-Денот на екологијата (литературен конкурс) |  | 21.03.2024 | Сите членови на активот | |  | | Програма и други активности |  | Сите членови на активот | |
| Учество на натпревар по англиски јазик |  | Второ полугодие | Наставници по англиски јазик | |  | |  |  | Наставници по англиски јазик | |
| Учество на натпревар по германски јазик |  | Второ полугодие | Наставници по германски јазик | |  | |  |  | Наставници по германски јазик | |
| Учество на натпревар по француски јазик |  | Второ полугодие | Наставници по француски јазик | |  | |  |  | Наставници по француски јазик | |
| 1-ви април-меѓународен Ден на шегата |  | 01.04.2024 | Сите членови на активот | |  | | Програма |  |  | |
| Одбележување на патрониот празник на училиштето |  | Април-Мај | Сите членови на активот | |  | | Програма, литературно читање и други активности |  | Сите членови на активот | |
| Учество на натпревар по македонски јазик |  | Второ полугодие | Наставници по македонски јазик | |  | |  |  | Наставници по македонски јазик | |
| 22-ри април-Ден на планетата Земја |  | 22.04.2024 | Сите членови на активот | |  | | Програма и други активности |  | Сите членови на активот | |
| Одбележување на Рамазан Бајрам |  |  |  | |  | |  |  |  | |
| Одбележување на 24-ти мај-Ден на сесловенските просветители |  | Мај | Сите членови на активот | |  | | Програма и литературно читање |  | Сите членови на активот | |
| Анализа на годишната работа на активот |  | Јуни | Сите членови на активот | | Анали за на извештаи,дис кусија, нови предло зи,забелешки | | Извештаи |  |  | |

**Акциски план на стручниот актив уметничката насока за учебната 2023/24 год.**

**Претседател на активот:** Зоран Атанасов

Членови ФЗО: Борис Трајчев, Митко Митрев, Алма Хасанова, Олгица Соларова, Елена Беќарска

Членови музичко образование: Јосиф Христов, Иванчо Костов

Членови ликовно образование: Миријана Илиева

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Реден број** | **Вид на активност** | **Време на реализација** | **Носител** |
|  | Изработка на годишна глобална програма,тематско и дневно планирање | Август | Сите членови на активот |
|  | Одбележување на 8 Септември-Ден на независноста(предавање) | Септември | Сите членови на активот |
|  | Мерење на општа физичка состојба на организмот со уредни параметри | Септември | Наставник по фЗО |
|  | Одбележување на 5ти Октомври-Денот на учителот со пригодна програма и читање по повод детската недела | Октомври | Сите членови на активот |
|  | 11ти Октомври-Ден на Народното Востание | Октомври | Сите членови на активот |
|  | 24ти Октомври-Ден на планетата Земја | Октомври | Сите членови на активот |
|  | Презентација на тема – здрав живот | Ноември |  |
|  | Одбележување на 8ми Март-Светскиот ден на жената со пригодна програма | Март | Сите членови на активот |
|  | Одбележување на 21 Март-Денот на екологијата | Март | Сите членови на активот |
|  | 1 Април-меѓународен ден на шегата ревија на маски | Април | Сите членови на активот |
|  | Хорски смотри | Април | Наставник по музичко |
|  | Натпревари од областа на музиката оркестар | Април - Мај | Наставник по музичко |
|  | Обележување на патрониот празник | Април | Сите членови на активот |
|  | Одбележување на 24ти Мај-Ден на сесловенските просветители | Мај | Сите членови на активот |
|  | Учество на натпревари по ФЗО, | Мај –јуни | Наставник по ФЗО |
|  | Организирање училишни спортски активности | Во текот на годината | Наставници по ФЗО |
|  | Учество на натпревари и конкурси по ликовно образование | Во текот на годината | Наставник по ликовно |
|  | Анализа на годишната работа на активот | Јуни | Сите членови на активот |

**Акциски план на стручниот актив општествена група предмети за учебната 2023/24 год.**

**Претседател на активот:** Кољо Гоџиров

Членови географија: Стојан Тимов

Членови историја: Антонио Додев, Гого Стојчевски

Членови граѓанско образование: Наце Тушев

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цели** | **Содржини** | **Реализатор** | **Време** | **Ресурси** | **Очекувани исходи** |
| Создавање услови за успешен почеток на новата учебна година. | 1. Формирање Стручен Актив за новата учебна година и избор на раководител. 2. Разгледување на Наставни планови и програми. 3. Договор за формирање секции на слободни ученички активности. 4. Изработка на Програма за додатна настава. 5. Подготовки за изведување дополнителна   настава.   1. Градење критериуми за оценување успехот на учениците. 2. Планирање писмени работи,тестови, одредување термини. | Актив | Август Септември | Искуства на наставниците, Наставни планови и програми.  -Разговор и усовршување на  формативното оценување во училиштето. | -Оспособување на наставниците за успешна реализација на програмите.  -Објективност во оценувањето. |
| Следење и унапредување на наставата. | 1. Предлози за подобрување на успехот кај учениците. 2. Анализа на активностите на учениците на редовната, дополнителната и додатната настава. 3. Планирање и реализација на нагледeн час за збогатување на вокабуларот на учениците. | Актив | Ноември | Педагошка документација  Стручна литература  Електронски помагала | Успешна примена на формативно оценување за  примена на новонаучениот вокабулар. |
| Оспособување на наставниците за  примена на нови форми на работа. | 1. Анализа на користењето на нагледните средства и помагала. | Актив | Декември | Педагошка документација; | -Проширување на знаењата на наставниците и учениците.  Збогатување на |
| Увид во реализацијата на наставата.  -Стручно усовршување на наставниците.  -Увид во работата на слободните ученички активности | 1. Сумирање на полугодишните резултати од наставната работа:   -Анализа и критички осврт на досегашната работа.   1. Меѓусебна посета на наставни часови: Нагледен час со примена на методи и форми на формативното оценување – 2. Анализа на работата на слободните ученички активности во текот на првото полугодие од учебната година. | Актив | Јануари  Февруари | Педагошка евиденција и документација  Стручна литература | -Успешна примена на сознанијата од советувањата.  -Подобрување квалитетот на слободните ученички активности.  -Учениците да ги дефинираат и разликуваат аудитивните и визуелните елементи во песните. |
| -Стручно усовршување на наставниците. | 1. Меѓусебна посета на наставни часови: Нагледен час со примена на методи и форми на формативното оценување – | Членови на стручен актив | март | Стручна литература |  |
| -Стручно усовршување на наставниците. | 1. Меѓусебна посета на наставни часови: Нагледен час со примена на методи и форми на формативното оценување | Членови на стручен актив | април | Стручна литература |  |
| Подобрување успехот на - учениците кои имаат слаби оценки.  -Увид во целокупната работа на  стручниот актив. | 1. Анализа на постигнати резултати во редовната и другите видови настава. 2. Подготовка на нагледен час со примена на методи и техники на оценување   1.Извештај за работата на Стручниот Актив во текот на учебната година. | Актив  Актив | Мај  Јуни | Педегошка евиденција  Стручна литература  Електронски помагала  Педагошка евиденција и документација | -Подобрување на успехот кај учениците и стекнување знаења за македонската нација, јазик и култура во 19 век;  -Учениците да ги применуваат  стекнатите знаења  во усното изразување.  - Сумирање на резултатите од |

#### 3A9623F5-F832-48FF-90A7-277E3B750393.png

#### ПРОГРАМА

#### ЗА РАБОТА НА ОДДЕЛЕНСКИОТ СОВЕТ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Содржина** | **Време** | **Учесници** | **Забелешки** |
| 1 | Информација за структурата на паралелките во прво и шесто одд. | Јуни-јули  2023 | Директор, одд.наставници ,стручни соработници |  |
| 2 | Реализација на наставниот план и програма  Разгледување на успехот и поведението на учениците по првото тромесечие  Изостаноците од учениците.  Пофалби и казни. | ноември  2023. | наставници  стручни соработници директор |  |
| 3 | Реализација на наставниот план и програма  Разгледување на успехот и поведението на учениците по првото полугодие  Изостаноците од учениците  Пофалби и казни. | јануари  2024. | наставници  стручни соработници директор |  |
| 4 | Реализација на наставниот план и програма  Разгледување на успехот и поведението на учениците по третото тромесечие  Изостаноците од учениците Пофалби и казни. | април  2024. | наставници  стручни соработници директор |  |
| 5 | Реализација на наставниот план и програма  Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од учебната година  Изостаноците од учениците Пофалби и казни. | Јуни  2024. | наставници  стручни соработници директор |  |
| 6 | Разгледување на успехот и поведението на учениците по продолжителната настава/полагањата | јуни  2024. | наставници  стручни соработници директор | (доколку има ученици упатени на полагање) |
| 6 | Разгледување на успехот и поведението на учениците по продолжителната настава/полагањата | август  2024. | наставници  стручни соработници директор | (доколку има ученици упатени на полагање) |

Одделенскиот совет предлага изрекување пофалби и педагошки мерки за ученици до Наставничкиот совет кој треба да ги разгледа и донесе одлука за истите.

## 3A9623F5-F832-48FF-90A7-277E3B750393.png ПРОГРАМА НА ИНКЛУЗИВЕН ТИМ ЗА ОБРАЗОВАНИЕ

Водејќи се по принципот образование за сите каде Република Северна Македонија е цврсто определена да ги следи и почитува препораките од меѓународните фактори за креирање на свет по мерка на детето и обезбедување на образование за сите деца вклучувајѓи ги и децата со посебни потреби. Инклузијата на децата со посебни потреби е процес кој овозможува вклучување на децата со посебни потреби во редовниот воспитно-образовен систем. Средината, семејството го определуваат животот на децата со посебни потреби исто колку и природата на нивната попреченост. Прифаќањето на состојбата, нивниот став, подготвеноста да се занимаваат со децата, нивната социо-културна средина и зрелост за успешно воспитание, образование и совладување на вештини за самостоен живот.

Детето оди во училиште во кое би одело и ако нема попреченост во развојот, стекнува и продлабочува знаења во зависност од неговите можности и способности, а програмата и методите на работа се прилагодени на неговите потреби. Со вклучување на учениците со посебни потреби се бара приспособување на училиштето и средината кон учениците, се намалува етикетирањето, неинформираноста и предрасудите кон овие ученици и се поттикнува градење на другарство, разбирање, пошит и друго.

Секое училиште го планира својот развоен пат, етос, клима.

Цели и задачи на инклузивниот тим се:

* Идентификација и евиденција на учениците со посебни потреби во училиштето
* Запознавање со способностите и можностите на учениците со посебни потреби
* Учество во изработка ,спроведување и евалуација на програмата за работа со ученици со посебни потреби
* Планирање и реализирање на работилници со паралелки во кои има ученици со посебни потреби и создавање на клима за прифаќање на ученикот со ПОП
* Подршка на наставниците кои работат со ученици со посебни потреби
* Помош и подршка на родителите на ученицитесо посебни потреби
* Вклучување на родителите на учениците со посебни потребиво училиштето посебни потреби
* Поттикнуваат позитивни ставови на сите субјекти во воспитно-образовниот процес кон учениците со посебни потреби
* Следење на опременоста на училиштето со наставни помагала за работа со учениците со посебни потреби и нивна набавка
* Стекнување и размена на примери со позитвна пракса
* Соработка и размена со други ст.тимови од други училишта или установи
* Унапредување на воспитно-образовниот процес на учениците со посебни потреби во училиштето

**Преглед на содржини и активности на инклузивниот тим за работа со ученици со посебни потреби**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содржини и активности** | **Средства, форми и методи** | **Носители, соработници и одговорни наставници** | **Време на реализација** | **Цели** | **Очекувани резултати** |
| 1. Формирање на тим за подршка, координирање, следење на работата на учениците со ПП | -Работни состаноци на тимот,  -Родителски средби;  -Стручни активи, | Директор,  Стр. сораб,  Наставници,  Родители | Август и во поч. на учебна  година | -Организирана и ефикасна работа со децата со ПП | -Подршка на децата со ПП, нивните родители и наставниците. |
| 2. Изготвување на план и програма за работа | -Работни состаноци на тимот;  -Анализи и извештаи од минатата учебна година. | Директор,  Стручни  соработници;  Наставници. | Во почетокот на учебната година | Планирање на работата на тимот за успешна подршка на децата сп ПП. | Ефикасно планирање |
| 3. Информ. на Наставнички совет за Планот за работа на Тимот за подршка на децата со ПП за учебната година. | -Групна работа | Тимот за подршка | Октомври | -Запозна. на настав.со Пл за работа на тимот | Подршка од директорот, сите наставници и вработени |
| 4.Детекција,идентификација и евиденција на учениците со ПП | -Работни состаници на Тимот за подршка;  -Инди. и групни разговори со родителитена ученикот со ПОП ,одд.наставник  -Непосредно следење на учениците со ПП;  -Водење на евиденција | Директор,  Стучна служба  Наставници,  Родители,  Инклузивен тим | Во текот на учебната година | Соодветна стручна помош на ученици со посебни потре Откривање и евидентирање на деца со ПОП би | Оптимален развој на ученици со посебни потреби |
| 5. Поттикнување и создавање на позитивна клима во паралелките во кои има ученици со ПП | -Индивидуални и групни разговори со учениците -Разговор со ученикот со ПОП;  -Непосредно следење на учениците со ПОП во училницата и пошироко | Стучна служба  Наставници  Инклузивен тим | Во текот на учебната година | Редовното училиште претставува најефикасното средство за елим. на дискрим. и инклузијата на учениците. | Создавање услови на новозапишаните деца со ПП |
| 6. Дијагностицирање на индивидуалните способности и можности кај учениците со ПП:  -предзнаења;  -Социо-економски услови во кои живее ученикот;  -Образовен статус на родителите. | -Работни состаноци на тимот;  -Анализи и извештаи од минатата учебна година.  -Протоколи, скали на процена и евидентни листови;  -Изготвување анализи и извештаи. | Инклузивен тим  Наставници  Стручна служба, | Во почетокот на уч. година | Соодветна помош и стратегија за работа со учениците | Создавање услови за работа и напредок на учениците со ПП |
| 7. Изготвување на индивидуални образовни планови за учениците со ПП | -Работни состаници на Инклузивниот тим ;  -Индивидуални и групни разговори и родителски средби | Инклузивен тим  Одд. наставник.  Предметни наставници | Во почетокот на уч. година | Овозможување индивидуален пристап и напредок на учен. со ПП | Напредок според индивидуалните можности и пособности на учениците со ПП |
| 8. Следење на степенот на вклученост на учениците со ПП во наставниот процес | -Раб.состаници на инклузивен тим  -Индивид. работа;  -Тест.анкетирање, интервјуа,анег.белеш | Одд. наставник,  Дефектолог,  Стручни соработници | Во текот на учебната год. | Следење на напредокот на учениците со ПП |  |
| 9. Следење на опременоста на училиштето со наставни средства и помагала и нивна употреба | -Непос. опсервирање на работата со ученци со ПОП за време на час;  -Тестирање, анкетирање, интревју, евидентен лист | Директор,  Стручни соработници, Наставници. | Во текот на учебната год. | Следење на постигањата на учениците со ПП | Инфор за напредокот, социјализацијата на учениците со ПП, нивна заштита и pодршка. |
| 10. Размена на искуства | Непосредна соработка,предавања  презентации | Инклузивен тим  Директор | Во текот на учебната година | Пос. на поз. резултати и обезбедување ефективно образ. за сите според способностите и можностите. |  |

*** ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ХОР ЗА УЧЕБНАТА 2023/24***

Целта на УЧИЛИШНИОТ ХОР е учениците да ги прошират знаењата и способностите во областа на музиката за кои покажуваат посебен интерес, определба и сензибилитет. Учениците да се оспособуваат за соработка и колективен однос во заедничка презентација на вокални дела во училиштето и надвор од него.

**Посебни цели:**

* да создава навика за редовност и точност;
* да се развиваат творечки способности, етички и естетски вредности;
* да развива колективен интелектуално-емоционален и кретивен однос кон интерпретацијата на хорските композиции;
* да развива способност за индивидуално вокално интерпретирање;
* да ги почитува дадените упаства на диригентот – менторот;
* да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;
* да ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа;
* да открива нови можности за примена на хорска активност во синтетизираните уметности или мултимедијален проект;
* да учествува на разни видови настапи (во училиштето, локалната средина и др.)
* да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата;
* да развива љубов и способност за вокална интерпретација и запознавање со културите на другите народи;

**ОБРАЗОВЕН ПРОЦЕС: Структуирање на содржините**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ДЕЛАТА ЗА**  **ОБРАБОТКА** | *Конкретни цели*  Ученикот: | *Дидактички насоки*  Наставникот: | **Време на реализација** |
| **Аудиција** | * да е музикален; * да има чист глас; * да поседува соодветен тонски распон на гласот; * да демонстрира една песна по свој избор; | * организирање на целосна аудиција (формирање на нов хор);   -распејување;  -колективно пеење;  -поединечно преслушување;  -нотен запис на народната песна ,,Билјана платно белеше” како најдобра заради дијапазонот (децима);   * реаудиција на новопримени хористи -членови | - септември  -во текот на цела учебна година |
| **Основи на вокалната техника** | -да демонстрира правилна положба на телото за време на пеењето;  -да дише правилно;  -да применува вежби за дишење;  -да демонстрира распејување; | -објаснува за основните елементи на вокалната техника  -објаснува вежби за распејување;  -објаснува за значењето на вокалната техника и функционирање на фоноторните органи;  -објаснува за внатрешен слух;  -дискутира за пеењето со образложение дека тоа не е само физиолошка туку е и интелектуална дејност а потребно е и емоционално доживување на тоновите за да можат да допрат до свеста и  душата на слушателот; | * септември * октомври * во текот на цела учебна година |
| **’’Ода на радоста’’** | -да дискутира за карактерот на композицијата;  -да демонстрира вокална интерпретација | - објаснува за начинот на изведба | -октомври  -ноември |
| **,,Божиќна песна”** | -да објаснува за текстот на песната;  -да дискутира за карактерот на композицијата; | -објаснува за карактерот на песната; | -ноември  -декември  -јануари |
| **Двогласна/Тригла сна композиција по избор на наставникот** (од прирачникот со  хорски композиции на Д.Шуплевски) | -да дискутира за формата на композицијата;  -да се приспособува за интерпретација со придружба на инструмент;  -да пее соло;  -да објаснува за карактерот на композицијата; | -објаснува за начинот на исполнување на композицијата;  -работа со солистите; | -јануари  -февруари  -март |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Обавезна композиција за натпревари** | * да дискутира за формата на композицијата; * да се приспособува за интерпретација; | -објаснува за начинот на исполнување на композицијата | -јануари  -февруари  -март  -април  -мај |
| **Композиции за патронен празник** | -да дискутира за карактерот на комозицијат.  -да објаснува за текстот; | -објасува за карактерот на компопзицијата;  -објаснува за начинот на интерпретација; | -април  -мај |

**Забелешка: во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот. Ќе се обработат и други композиции, зависно од интересот и желбите на учениците**.

**Организација на хорската настава:**

Часовите по ХОР ќе се организираат во текот на цела учебна година, а неделниот фонд е според тежинското ниво на композициите (тригласни) по 3 часа седмично. Во училишниот хор можат да членуваат учениците од VI - IX одделение, според интересот и гласовните можности на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализација ќе се организира спрема просторните можности на училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат на активностите во училиштето и Хорските смотри-натпревари кои се реализираат секоја учебна година и во локалната средина и пошироко за разни пригоди.

**Наставни методи и активности:**

Во остварувањето на целите на училишниот ХОР ќе се применуваат наставни форми и методи: истражувачка, проблемска, фронтална, групна, индивидуална и други. Од методите ќе се користат: разговор, дискусии, практична работа, демонстративна и други. Во работата ќе доминира иницијативноста, самостојноста, креативноста, слободно изразување на своите чувства преку вокална презентација. Ќе се соработува и со разни културно – уметнички институции и уметници кои ќе бидат гости во училиштето каде ќе може да се презентира професионален начин на хорска интерпретација.

**Просторни и материјално – технички услови**

Наставата по ХОР ќе се реализира во класична училница.

**Настапи:** Училишниот хор ќе настапува на сите културно-уметнички манифестации предвидени во Програмата на училиштето. Исто така ќе учествува на хорски и оркестарски смотри/ натпревари организирани од БРО.

*** ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОРКЕСТАР ЗА УЧЕБНАТА 2023/24***

Наставник: Јосиф Христов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Време на реализација** | | | | | | | | | |
| **Реден**  **број** | **НАСТАВНИ ТЕМИ** | **Број на часови** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** |
| **1.** | Аудиција | **3** | 3 | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **2.** | Запознавање со инструментите | **3** | 3 | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **3.** | Запознавање со деловите на инструментите и нивната боја | **3** | 3 | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **4.** | Технички вежби | **3** | 3 | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **5.** | Обработка на оркестарски композиции | **96** | / | 12 | 12 | 12 | 6 | 12 | 12 | 11 | 12 | 7 |
| **Вкупен број:** | | **108** | **12** | **12** | **12** | **12** | **6** | **12** | **12** | **11** | **12** | **7** |

|  |  |
| --- | --- |
| ЦЕЛ : | Целта на УЧИЛИШНИОТ ОРКЕСТАР е учениците да ги прошират знаењата и способностите во областа на музиката за кои покажуваат посебен интерес, определба и сензибилитет. Учениците да се оспособуваат за соработка и колективен однос во заедничката презентација на инструментални дела во училиштето и надвор од него. |
| **Посебни цели :** | * да создава навика за редовност и точност; * да се развиваат творечки способности, етички и естетски вредности; * да развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на оркестарски композиции; * да развива способност за индивидуално инструментално интерпретирање; * да ги почитува дадените упатства на диригентот и менторот; * да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката; * да ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа; * да открива нови можности за примена на оркестарската активност во синтетизираните уметности или мултимедијален проект; * да учествува на разни видови настапи (во училиштето, локалната средина и др.) * да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата; * да развива љубов и способност за инструментална интерпретација и запознавање со културите на другите народи |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **АУДИЦИЈА** |
| **Цели:** | **ученикот / ученичката**   * да е музикален; * да има чувство за ритам; * да поседува способност за инструментална интерпретација; * да демонстрира една песна или мелодија по свој избор; * да го воочува времетраењето на нотите и паузите; * да свири мелодиски вежби. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАПОЗНАВАЊЕ СО ИНСТРУМЕНТИТЕ** |
| **Цели:** | **ученикот / ученичката**   * да ги научи имињата на инструментите; * да научи за поделбата на инструментите; * да научи инструментите да ги препознава по нивната звучност; * да дискутира за секој инструмент. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАПОЗНАВАЊЕ СО ДЕЛОВИТЕ НА ИНСТРУМЕНТИТЕ И НИВНАТА БОЈА** |
| **Цели :** | **ученикот / ученичката**   * препознава видови на флејта; * ја идентификува блок флејтата; * памти за начинот на чување и одржување на инструментот; * правилно држење; * правилно седење; * демонстрира вежби за дување; * демонстрира правилен начин на држење на инструмент; * демонстрира вежби за секој тон (сол, ми, сол-ми, фа, сол-фа-ми, до, сол-фа-ми-до, ре, до-ре-ми-фа-сол, ла, до2, си.); * демонстрира начин на произведување на тон преку одредени вежби за секој тон; |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ТЕХНИЧКИ ВЕЖБИ** |
| **Цели :** | **ученикот / ученичката**   * да демонстрира правилна интерпретација на нотниот такст со нотните вредности; * преку свирење на технички вечби да научи да свири на ДМИ. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ОБРАБОТКА НА ОРКЕСТАРСКИ КОМПОЗИЦИИ** |
| **Цели :** | **ученикот / ученичката**   * да научи правилно мелодиски и ритмички да ги свири композициите; * да дискутира за карактерот на композициите; |

|  |
| --- |
| **Организација на оркестарската настава** |
| Часовите по ОРКЕСТАР ќе се организираат во текот на целата учебна година, а неделниот фонд е според тежинското ниво на композициите е по 3 часа седмично. Во училишниот оркестар можат да членуваат учениците од VI, VII, VIII и IX одделение, според интересот и интерпретаторските инструментални можности на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализација ќе се организира спрема просторните можности на училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат на активностите во училиштето и Оркестарските смотри - натпревари кои се реализираат секоја учебна година во локалната средина и пошироко за разни пригоди. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Наставни методи и активности** |
| **Наставни**  **форми :** | * истражувачка, * проблемска, * фронтална, * групна, * индивидуална и други. |
| **Наставни методи:** | * разговор, * дискусии, * практична работа, * демонстративна и други. |
| Во работата ќе доминира иницијативноста, самостојноста, креативноста, слободно изразување на своите чувства преку инструментална презентација. Ќе се соработува и со разни културно - уметнички институции и уметници кои ќе бидат гости во училиштето каде ќе може да се презентира професионален начин на оркестарска интерпретација. | |

|  |
| --- |
| **Просторни и материјално технички услови** |
| Наставата по ОРКЕСТАР ќе се реализира во наменска просторија опремена со соодветни помагала, инструменти и стручна литература.  **Настапи:** Училишниот оркестар ќе настапува на сите културно - уметнички манифестации предвидени во Програмата на училиштето. Исто така ќе учествува на хорски и оркестарски смотри - натпревари организирани од БРО. |

**Предлог програма за работа на заедница на паралелката**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Програмска активност** | **Време на реализација** |
| 1 | Избор на раководство на паралелката | септември |
| 2 | Активности по повод Детската недела, Ден на гладот | октомври |
| 3 | Внатрешно и надворешно уредување на училиштето | ноември |
| 4 | Новогодишен хепенинг,хуманитарни активности | декември |
| 5 | Разгледување на полугодишен успех и предлог мерки за негово подобрување | јануари |
| 6 | Работилница на тема ,слободно време | Февруари |
| 7 | Одбележување осми март –Ден на жената | Март |
| 8 | Одбележување месец на книгата,подготовка за патронен празник | Април |
| 9 | Изготвување извештај за работа | Мај |

**Програма на ученички парламент**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Планирана програмска активност** | **Време на реализација** | **Очекувани исходи и ефекти** |
| Изработка на годишна програмаза работа и нејзино усвојување | Септември 2023 | Донесување на програма |
| Значење на училишен парламент и избор на раководнии други тела | Септември 2023 | Стекнување на едукативни  придобивки за развој на  демократските принципи |
| Евалуација на училишната клима и односите во училиштето | Ноември 2023 | Надминување на слабите страни и  подобрување на состојбите |
| Организација за одбележувањена месецот на Црвениот крст | Ноември 2023 | Подигање на повисок степен на општествено корисната и хуманитарната  работа на учениците |
| Договор за организирање испроведување нановогодишниот хепенинг | Декември 2023 | Развој на претприемнички вештини и подигање на повисок степен на општествено корисната работа на учениците |
| Разгледување на полугодишен извештај на училишенпарламент | Февруари 2024 | Поттикнување на крeaтивно размислување |
| Договор за организирање и спроведување на Велигденски хепенинг | Април 2024 | Развој на претприемачки вештини и подигање на повисока свест за општествено корисна работа кај учениците |

**Ученички Правобранител .**

Основна задача на ученичкиот правобранител е заштита на правата на учениците , откако ќе биде избран правобранителот во соработка со стручната служба ќе изготви сопствена програма согласно правилникот .

Во основа ќе бидат работилници на тема:

* Запознавање со Конвенцијата за права на децата
* Предрасуди и стереотипи
* Дискриминација
* Права и обврски

Како и други содржини кои се однесуваат на правата на учениците.

**РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ**

Се во процес на изготвување

**АКЦИСКИ ПЛАНОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА УЧИЛИШНИТЕ ПРОЕКТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Проект** | **Цел** | **Активности** | **Време на реализација** | **Одговорни лица** |
| Еко- мрежа | Развивање на еколошката свест кај учениците и вработените во училиштето | -имплементација на содржини во наставата  -организирање еко акции  -ликовни и литературни конкурси | Во текот на учебната година | Зоран Атанасов  Зојка Јанушева  Кате Василева |
| Инклузивно образование | Вклучување на децата со ПОП во редовната настава | -советувања  -посета на часови  -соработка со др.институции | Во текот на учебната година | Томчо Јанев |
| Меѓуетничка интеграција во образованието | Активно вклучување на сите субјекти за унапредување на МИО | -соработка со др.училишта  -Воннаставни активности  -работилници  -имплеметација на содржини во наставата | Во текот на учебната година | Ѕвезда Иванова, Васка Трајковска |
| Антикорупциска едукација | Да се оспособат учениците за спречување и заштита од корупциски активности | -Воннаставни активности  -работилници | Во текот на учебната година | Наце Тушев |
| Професионални компетенции кај директорите,стручните соработници и наставниците | Личен професионален развој на директорот,наставниците и стручните соработници | -интерни семинари  -нагледни часови  -учество на натпревари | Во текот на учебната година | Лидија Михаилова  Елисавета Пелтечка |
| Образование на малите етнички заедници | Поактивно вклучување на малите етнички заедници во образовниот процес | -семинари  -активности | Во текот на учебната година | Енис Шавле  Димче Јанушев |

## Програма за воннаставни активности

## Програма за воннаставни активности

***Предвидени воннаставни активности во учебната 2023/2024 година:***

* Слободни ученички активности-во првиот дел од програмата
* Ученички натпревари- посебна програма
* Производствена и друга општествено-корисна работа
* Ученички екскурзии

- Настава во природа

## ПРОИЗВОДСТВЕНА И ДРУГА ОПШТЕСТВЕНО-КОРИСНА РАБОТА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цели** | **Активности** | **Форми** | **Реализатор** | **Времена**  **реализација** | **Ресурси** | **Очекувани**  **ефекти** |
| -Одржување на хигиената во училишниот двор  -Формирање навики за одгледување на насади и заштита на зелените површ | Работни акции и активност иво училишниот двор  Грижа за компјутеритеи компјутерската опремаво училиштето | Групна  Групна, индивидуална | Сите ученици и наставници  Ситеучениции наставници | -Есенска(Ден на дрвото, зимска и пролетна работна акција  -Тековно по потреба  Во текот на целатагодина | - Алат и прибор за работа  - Ученички трудови и паноа  - Компјутерска опрема  - Средстваза чистењеи одржување | -Уреден и чист училишен двор  -Формирање на навики за одржување на училишниот двор  -Позитивен однос кон работата и чувство за одговорност |
| -Да изработат ликовни творби, паноа, модели, макети, ИКТ плакати | Изработка на нагледни средства и уредување на паноата во училниците и училишните  ходници | Групна | Сите ученици кој за што има интерес | Тековно во текот на учебната година | - Алат и прибор за работа  Ученички творби  - Готови модели и макети | Подобрување на естетскиот изглед на училницата и училиштето |
| Избор на најуредни  Училници и најдобри ученичкитворби и изработки  -Развивањена позитеивенодноскон здраватахрана | Организирање на  полугодишнии годишни изложби на ученички творби и избор на најдобри  Подготовкана хранапо рецепти заздравахрана | Групна  Групна | Сите ученици и  наставници  Учениции одредени настваници | -На крајот на  првото полугодие(Нова година)  -Велигден  -По повод Патрониот празник на училиштето (продажен хепенинг)  -На крајот на учебната година  -7 Април-Ден на здравјето | - Училници  - Албуми  - Паноа  - Модели  - Макети  - Разни изработки  -Намирници за здрава храна од Виталиа | -Средени  училници  -Успешно изработени албуми, слики, ракотворби, модели, макети  -Користењена здравахрана |

** Акциски план на активностите за реализација на екскурзии и излети**

**во ООУ “Гоце Делчев” – Василево – 2023/24**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Активности | Цели | Начин на спроведување | Реализација | Носители/ одговорни | Инструменти/ ресурси | Очекувани резултати |
| 1. Еднодневен излет | Истражување на прекрасната природа со сите нејзини облици, искажување на интерес за природата, незјино зачувување, спроведување на акции за чистење, пошумување, развивање интерес за пешачење, велосипедизам, јога, друштвени игри и други спортски активности, роцијализација меѓу учениците, разгледување и запознавање на различните видови растенија, птици и други животни | Групно излет со учениците до посакуваната локација, пешачење. велосипедизам, јога, друштвен игри и други спортски активности | Есен  (септември-октомври) | Наставници | Парични средства за појадок, ужинка, опрема и алатки потребна за извршување на планираните активности | Интерес од страна на учениците за природата и нејзината убавина, заштитување, зачувување и грижа за природата, задоволство од спроведување на планираните активности |
| 2. Еднодневен излет | Истражување на прекрасната природа со сите нејзини облици, искажување на интерес за природата, незјино зачувување, спроведување на акции за чистење, пошумување, развивање интерес за пешачење, велосипедизам, јога, друштвени игри и други спортски активности, роцијализација меѓу учениците, разгледување и запознавање на различните видови растенија, птици и други животни | Групно излет со учениците до посакуваната локација, пешачење. велосипедизам, јога, друштвен игри и други спортски активности | Пролет  (април-мај) | Наставници | Парични средства за појадок, ужинка, опрема и алатки потребна за извршување на планираните активности | Интерес од страна на учениците за природата и нејзината убавина, заштитување, зачувување и грижа за природата, задоволство од спроведување на планираните активности |

**Планирање посети поврзани со наставните и воннаставните активности во учебната 2023/24 година**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Планирани активности | Цели | Реализатор | Време на реализација | Застапени ученици / паралелки |
| Меѓупредметна интеграција ликовно образование и историја Посета на Цареви кули | Запознавање со историјата на поблиската околина | Наставници по ликовно образование, историја и македонски јазик | Во учебната 2023/24 година, | IV / IX одделение |
| Посета на природно – научен музеј во Струмица | Едукација на учениците | Наставници по историја | Во учебната 2023/24 година, | II / IX одделение |
| Посета на градска библиотека | Едукација на учениците , стекнување на навики за читање | Наставници по македоснки јазик | Во учебната 2023/24 година, | I / IX одделение |
| Посета на фирма за столарија, мебел | Согледување на начинот на обработка и создавање на производите во една фирма | Наставници по иновации, одделенски раководители, стручни соработници | Во учебната 2023/24 година, | VIII / IX одделение |
| Посета на работилница за изработка на млечни производи Јока | Едукација на учениците | Наставници по иновации, стручни соработници | Во учебната 2023/24година, | VIII / IX одделение |
| Посета на манастири – Водоча,Вељуса | Едукација на учениците, стекнување знаења за историското минато | Наставници по историја, раководители на паралелки | Во учебната 2023/24 година, | I / IX одделение |
| Посета на водопатите во – Колешино, Смоларе, Мокрино | Едукација на учениците | Наставнци по историја географија, раководител на паралелка | Во учебната 2023/24 година, | I / IX одделение |
| Посета на полициска станица | Учениците да се запознаат со сообраќајните правила и прописи разгледување на полициската станица | Раководител на паралелка | Во учебната 2023/24 година, | II / IX одделение |
| Посета на козметички салон за убавина | Едукација на учениците | Наставници по иновации, раководител на паралелки, стручни соработници | Во учебната 2023/24 година, | VIII/ IX одделение |
| Едукативен центар за зачувување на природата  Петрево - Берово | Едукација на учениците за заштита и чување на природата | Наставници по биологија | Во учебната 2023/24 година, | VI / IX одделение |

**ЕКСУРЗИИ**

**Врз основа на член 6 од Правилникот за начинот на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од**

**основните училишта (бр. 161/19 од 19.11.2019 година), Стручниот тим при ООУ „Гоце Делчев“ Василево, изготви:**

П Р О Г Р А М А З А И З В Е Д У В А Њ Е ЕДНОДНЕВНА Е К С К У Р З И Ј А

З А У Ч Е Н И Ц И Т Е О Д III ОДДЕЛЕНИЕ П Р И О О У

„Г О Ц Е Д Е Л Ч Е В“

В А С И Л Е В О ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024

ЦЕЛИ:

- Да се прошират и применат знаењата за одредени појави и објекти во градот Скопје и неговата околина

- Да се запознае дел од културата, значајни споменици ,стари занаети и начинот на живеење во главниот град

- да се потполнат знаењата за природата и природните законитости,запознавање и разбирање на природното

опкружување ,

- Запознавање со животот  на животните, нивната исхрана, каде живеат и од која земја потекнуваат, како и грижата за

нив.

ЗАДАЧИ:

- Изучување на одредени појави и објекти во градот Скопје и неговата околина

- Запознавање со дел од културата, споменици и начинот на живеење во главниот град

- Развивање позитивен однос кон природните законитости и опкружување,

- Запознавање со различните видови на животни нивното потекло,грижата и начинот на исхрана.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содржини и активности** | **Раководители** | **Време на изведување и времетраење** | **Ликации за посета и првци на патување** | **Вкупно ученици во III одделение** |
| Посета на црква запознавање со начинот на изработка на Иконостасот и резбата, Запознавање со културата,разгледување на стари градби, запознавање со стари занаети и производи кои се изработуваат.Запознавање со различните видови на животни, нивното потекло,грижата и начинот на исхрана. | Раководител на екскурзијата Лазо Христов  Одд. наставници:  Анка Косадинова  Лазо Христов  Наталија Паралидова  Наце Ташев  Убавка Спасова  Гордана Јанева  Синан Салиев  Валентина Коцева  Зорица Ѓоргиева  Емилија Котева | Месец Мај  3-та недела | - Правци на патување:  Василево -Скопје  7.00 часот - Поаѓање од Василево кон Скопје, упатување кон првата локација за посета - црква Св.Спас 10.00 часот - Пристигнување во црквата Св.Спас  11.00 часот – упатување кон градот, следна локација –Скопска чаршија  13.00 часот – пауза за ручек  14.00 часот – упатување кон ЗОО( зоолошката градина)  16.00 часот – поаѓање назад кон Струмица, | 78 ученици |

ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА: Спроведување на постапка со барање за прибирање на понуди за организирање на екскурзии и други слободни активности со објавување на оглас во најмалку два дневни весника, од кои најмалку во по еден од весниците што се издаваат на македонски јазик и во весниците што се издаваат на јазикот што го зборуваат најмалку 20 % од граѓаните кои зборуваат јазик различен од македонскиот јазик. Формирање на Комисија за прибирање на понудите и спроведување на постапката.

Автобусот треба да ги задоволува условите според правилникот (доколку бројот на пријавени ученици го надминува капацитетот на патници на еден автобус ќе се ангажираат 2 автобуси или 1 регуларен и 1 минибус)

НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ: Финанасиски средства од родителите на учениците.Финансиските средства родителите ќе ги уплаќаат на самофинансирачката сметка на училиштето

Стручен тим за подготовка на Програмите за екскурзија :

Директор: Дејан Стојанов

Раководител на тим: Лила Иванова

Наставник:Слаџана Тимова

Наставник: Горица Русева

Наставник: Синан Мустафов

Наставник: Лилјана Цветкова

Наставник: Верица Чоп Попова

Наставник: Билјана Петрова

Наставник: Наталија Паралидова

Наставник: Убавка Спасова

Наставник: Родна Миткова

Септември- 2022г.

ООУ„Гоце Делчев “

-Василево

**Врз основа на член 6 од Правилникот за начинот на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта (бр. 161/19 од 19.11.2019 година), Стручниот тим при ООУ „Гоце Делчев“ Василево, изготви:**

**П Р О Г Р А М А З А И З В Е Д У В А Њ Е Д В О Д Н Е В Н А Е К С К У Р З И Ј А**

**З А У Ч Е Н И Ц И Т Е О Д 6-то ОДДЕЛЕНИЕ ПРИ**

**О О У „Г О Ц Е Д Е Л Ч Е В-В А С И Л Е В О ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024**

ЦЕЛИ:

* *Да се совладат и прошират стекнатите знаења;*
* *Да се применат вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите и односите во средината,културно историски знаменитости , индустриски и земјоделски капацитети.*

ЗАДАЧИ:

* *изучување и истражување на објекти и појави во природата;*
* *развивање интерес за природата и градење еколошки навики;*
* *запознавање со културата и начинот на живеење на лугето во одделни краеви;*
* *градење чувство на патриотизам , толеранција и соживот;*
* *развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности;*
* *социјализација и стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Содржини и активности*** | ***Раководители*** | ***Време на изведување и времетраење*** | ***Лoкации за посета и првци на патување*** | ***Вкупно ученици во VI одделение*** |
| Посета на манастири и локалитети од историско значење ,  наблудување на појави во природата ,  истражување на културите во тие краишта и развивање на еколошката свест на учениците преку развивање на љубов кон природата . | Раководител на екскурзијата  Лидија Михаилова  Одд. наставници:  Софија Стојкова  Лидија Михаилова  Кољо Гоџиров  Александар Трајков  Димче Јанушев | Крај на септември и почеток на октомври (во договор со учениците и родителите, терминот може да се помести за месец мај) | СОДРЖИНИ КОИ ТРЕБА ДА СЕ РЕАЛИЗИРААТ  **Прв ден**  Поаѓање од училиштето во 8 часот наутро  Василево-Скопје  Локации:  Скопје: − Посета на Аеродром Скопје , Скопско кале  - Ручек  − Посета на спомен куќа на Мајка Тереза, Археолошки музеј, Музејот на македонската борба,  - Сместување во хотел во Скопје, вечера  **Втор ден**  Појадок  Скопје-Крива Паланка – Кратово-Штип-Василево  Локации:  -Крива Паланка: манастир Св.Јоаким Осоговски  -Кратово: Големо градиште с. Коњух,  - Ручек  - Штип: Архелошки локалитет Баргала, црква Св. Никола  - Враќање Василево во попладневните часови. | околу 50 ученици |

ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА: Спроведување на постапка со барање за прибирање на понуди за организирање на екскурзии и други слободни активности со објавување на оглас во најмалку два дневни весника, од кои најмалку во по еден од весниците што се издаваат на македонски јазик и во весниците што се издаваат на јазикот што го зборуваат најмалку 20 % од граѓаните кои зборуваат јазик различен од македонскиот јазик. Формирање на Комисија за прибирање на понудите и спроведување на постапката.

НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ: Финанасиски средства од родителите на учениците.Финансиските средства родителите ќе ги уплаќаат на самофинансирачката сметка на училиштето

Стручен тим за подготовка на Програми за екскурзии :

директор: Дејан Стојанов

Раководител на тим: Томе Китановски

Наставник: Павлинка Димитриева

Наставник: Добринка Петрова

Наставник: Билјана Лазарова

Септември- 2022г.

ООУ„Гоце Делчев “

-Василево

**Врз основа на член 6 од Правилникот за начинот на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта (бр. 161/19 од 19.11.2019 година), Стручниот тим при ООУ „Гоце Делчев“ Василево, изготви:**

П Р О Г Р А М А З А И З В Е Д У В А Њ Е Т Р И Д Н Е В Н А Е К С К У Р З И Ј А

З А У Ч Е Н И Ц И Т Е О Д IX ОДДЕЛЕНИЕ П Р И О О У

„Г О Ц Е Д Е Л Ч Е В“

В А С И Л Е В О ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024

ЦЕЛИ:

* *Да се совладат и прошират стекнатите знаења;*
* *Да се применат вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите и односите во средината,културно историски знаменитости , индустриски и земјоделски капацитети.*

ЗАДАЧИ:

* *изучување и истражување на објекти и појави во природата;*
* *развивање интерес за природата и градење еколошки навики;*
* *запознавање со културата и начинот на живеење на лугето во одделни краеви;*
* *градење чувство на патриотизам , толеранција и соживот;*
* *развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности;*
* *социјализација и стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Содржини и активности*** | ***Раководители*** | ***Време на изведување и времетраење*** | ***Лoкации за посета и првци на патување*** | ***Вкупно ученици воIX одделение*** |
| Посета на манастири и локалитети од историско значење ,  наблудување на појави во природата ,  истражување на културите во тие краишта и развивање на еколошката свест на учениците преку развивање на љубов кон природата . | Раководител на екскурзијата Александар Тимов  Одд. наставници:  Миријана Илиева  Василка Витанова  Наце Тушев  Александар Тимов  Јулијана Малинова | Крај на септември и почеток на октомври (во договор со учениците и родителите, терминот може да се помести за месец мај) | Патни правци:  **1.ден**  Василево ( преку Радовиш) – Велес – Скопје – Тетово – Маврово  Ноќевање во хотел во Маврово  Локации:  (**Велес**:Спомен куќата на Кочо Рацин, **Скопје:**Холокауст, Скопско Кале, Стара Чаршија, Музеј на македонската борба-, куќата на мајка Тереза, **Тетово:** Лешочки манастир „Св. Атанасиј“, Шарена џамија, Арабати БабаТеќе,  **Гостивар**-извор на реката Вардар „Вруток“)  **2 ден**  Маврово - Дебар Струга -Охрид  Ноќевање во хотел  Локации:  **Маврово** Зимски центар и снежен град,  **Дебар**: Бигорски манастир Св.Јован Крстител-, Кањонот на Радика,  **Струга:** Природнонаучен музеј, Спомен дом на браќата Миладиновци, **Вевчани:** Вевчански извори,  **Охрид:** Стари Град, Плаошник, Антички театар, Самоилова тврдина.  Ноќевање на учениците во Охрид  **3 ден**  Охрид-Крушево-Битола- Струмица  Локации:  **Охрид:** наколно живеалиште „град на вода“  **Крушево:** спомен куќа на Тодор Проески-, споменик „Македониум“,  **Битола** -Спомен соба на Мустафа Кемал Ататурк, | 55 ученици |

ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА: Спроведување на постапка со барање за прибирање на понуди за организирање на екскурзии и други слободни активности со објавување на оглас во најмалку два дневни весника, од кои најмалку во по еден од весниците што се издаваат на македонски јазик и во весниците што се издаваат на јазикот што го зборуваат најмалку 20 % од граѓаните кои зборуваат јазик различен од македонскиот јазик. Формирање на Комисија за прибирање на понудите и спроведување на постапката.

НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ: Финанасиски средства од родителите на учениците.Финансиските средства родителите ќе ги уплаќаат на самофинансирачката сметка на училиштето

Стручен тим за подготовка на Програмите за екскурзија :

директор: Дејан Стојанов

Раководител на тим: Александар Тимов

Наставник: Миријана Илиева

Наставник: Василка Витанова

Наставник: Наце Тушев

Наставник: Јулијана Малинова

Септември- 2023г.

ООУ„Гоце Делчев “

-Василево

**Врз основа на член 6 од Правилникот за начинот на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта (бр. 161/19 од 19.11.2019 година), Стручниот тим при ООУ Гоце Делчев Василево, изготви:**

**ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НАСТАВА ВО ПРИРОДА**

**ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД V ОДДЕЛЕНИЕ ПРИ**

**ООУ,,ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“-ВАСИЛЕВО**

**ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024Г.**

**ЦЕЛИ :**

- поттикнување и унапредување на здравствената состојба на учениците, правилен психофизички и социјален развој

- создавање основа за усвојување на активен , здрав, и креативен начин на живот и организирање и користење на слободното време

- проширување на знаењата и стекнување на нови знаења и искуства за непосредната природна и општествена средина

- развивање на еколошката свест и поттикнување на личната и колективната ангажираност на учениците за заштита на природата ;

- социјализација на учениците и стекнување на искуства за колективен живот со развивање на толеранција и одговорен однос кон себе , другите , непосредната околина и културното наследство;

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

**ЗАДАЧИ :**

- развивање на способностите за насочено внимание, воочување, селективно воочување и бележење на основните својства на објектите како и нивната поврзаност со конкретни општествени и природни услови

-поттикнување на самостојноста во процесот на стекнување на знаења преку непосредно истражувачка работа

-Оспособување на учениците за поврзување факти и класификација на факти според степенот на значење; употреба на различни извори на знаење; самостојно учење; практична примена на знаењата во животот.

- Развивање на еколошката свест кај учениците, љубопитност; чувство за проблемски ситуации; упорност и истрајност; интерес за користење на дополнителни извори на знаење (литература, разговори со локално население и со стручни лица); свест за зачувување на природата, природните реткости и други материјални и духовни богатства

- развивање на способност за снаоѓање , ориентација во простор и време – оспособување на учениците за безбеден и правилен претстој во природа;

- развивање на правилни хигиенско – здравствени навики

- поттикнување навики за редовни физички активности за што почест претстој во природата;

- формирање на навики за редовна и правилна исхрана , правилно сменување на работата, одморот и сонот;

- разбирање и почитување на разликите помеѓу поединците;

**Подготовка**

Со Годишната програма за работа на училиштето планирана е настава во природа со петтите одделенија, во согласност со родителите на учениците. На родителските средби родителите ќе одлучат дали да се изведе оваа настава во месец мај, а финансирањето ќе биде со самофинансирање на родителите. Ќе се водат индивидуални разговори со ученици и родители со цел поефикасна адаптација и социјализација на поедини ученици во колективниот живот. Ќе се преземат напори да се обезбеди бесплатен престој на социјалните случаи. Изработена е посебна програма со конкретизација на содржини, активности и куќен ред, која е во прилог. Изработени се задолженија на наставниците за слободните активности и слободното време, како и задолженија на учениците за организирање на слободното време во натпревари, квизови и сл.

За реализација на овој вид настава се врши и избор на наставни и технички средства и помагала кои ќе се користат при реализацијата на наставата и активностите и тоа: топки, јажиња, лопатки за пинг-понг, компас, учебници, хамери, ножици, лепило, метро и др. По враќањето од наставата во природа ќе се изврши согледување и проценка на ефектите. Ќе се поднесе извештај за истото пред Наставничкиот совет.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Содржини и активности*** | ***Раководители*** | ***Време на изведување и времетраење*** | ***Локации за посета и правци на патување*** | ***Вкупно ученици во V одделение*** |
| Наставата во природа нуди можности за интердисциплинарно поврзување на содржините од различните наставни предмети и другите воннаставни активности.  Планирање на содржините се врши врз основа на наставните програми од задолжителните и изборните предмети , од кои се издвојуваат содржините кои се соодветни за остварување на целите и задачите за настава во природа , а одговараат на условите во кои се реализираат. . | Раководител  на Настава во природа  Сузана Илиева  Одделенски наставници:  Сузана Илиева  Елисавета Пелтечка  Цвета Косадинова  Санер Аршимов  Станој Спасов  Родна Гарванлиева  Елена Ристова  Олгица Костова | Крај на месец мај 2023 година  (четврта недела)  4 дена и 3 нокевања | **Поаѓање:**  Василево-Скопје-Гостивар(Вруток)-Мавровско Езеро-Радика-Охрид(сместување и ноќевање во Охрид)  Локации за посета:  Охрид: архитектура на куќите, Св. Наум, Плаошник, Самоилова тврдина, амфитеаторот, Охридско Езеро, Охридска чаршија, Заливот на коските,  Битола – Широк сокак,музеј Ататурк  **Враќање :**  Охрид – Ресен – Битола - Прилеп – Неготино-Радовиш -Василево | 81 ученици |

***Планирање на наставните содржини и воннаставните активности и распоредување на времето за работа и слободното време***

***-Конкретизација на наставните содржини по предмети***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Ден*** | ***Наставен предмет*** | ***Наставна содржина*** |
| Прв ден | Македонски јазик  Математика  Историја и општество  Музичко образование | -Опишување, прераскажув ање,раскажување и создавање кратки текстови.  -Читање, собирање, организирање, средување и претставување податоци  -Археолошки наоѓалишта на територијата на нашата држава  (Кокино, Стоби, Хераклеја,Самуилова тврдина)  -Музички игри  (пеење,играње, танцување, оро, марш, валцер, игри на етничките заедници кои живеат во РСМакедонија и во други земји, елементи на балет и популарни танци) |
| Втор ден | Математика  Македонски јазик  Ликовно образование  Физичко образование | - Читање, собирање, организирање, средување и претставување податоци  - Опишување, прераскажување,раскажување и создавање кратки текстови.  - Сликање-мотив: Пролетен пејзаж  - Фудбал |
| Трет ден | Математика  Македонски јазик  Слободен изборен предмет-Мултикултурни работилници  Физичко и здравствено образование | - Должина ,маса и зафатнина(именувани броеви-едноимени и повеќеимени)  ­претвора поголеми во помали мерни единици(должина)  -Читање со разбирање  ­одговара на прашања за текст што го чита во себе во зададено време  - Изработка на албум за културно наследство  ­-Танци традиционални народни ора (изведува традиционално народно оро по избор со музика­) |
| Четврти ден | Македонски јазик  Математика  Историја и општество  Физичко образование | -Читање и интерпретација на прозни текстови(расказ,роман,  раскажува ч,содржина настан,лик,т ема,време,м есто идеја)  - Операции со децимални броеви (децимален број со две децимали, собирок, збир, разлика, множител, производ)  - Археолошки наоѓалишта на територијата на нашата држава(Кокино, Стоби, Хераклеја,Самуилова тврдина)  ­-Танци традиционални народни ора-(изведува традиционално народно оро по избор со музика­­) |

Часовите од редовната настава ќе се одржуваат во времето од 9:00 до 12:30 часот

***-Конкретизација на активности (содржини)во слободното време***

|  |  |
| --- | --- |
| Прв ден | -Запознавање со Куќниот ред  - Разгледување и запознавање со објектот  - 20:30 до 21:30 часот –Музичка програма-слушање,пеење,играње (избор на најдобар пејач,хуморист) |
| Втор ден | од 17:00 до 19 часот прошетка низ Охрид со посета на локалитети: архитектура на куќите, Св. Наум, Плаошник, Самоилова тврдина, амфитеаторот, Охридско Езеро, Охридска чаршија,  - од 20:30 до 21:30 изработка на маски ,избрираме најдобра маска (маскембал) |
| Трет ден | - од 17:00 до 19:00 часот посета на локалитети :Заливот на коските ,(со можност и посета на Св.Наум)  - од 20:30 до 21:30 часот –квиз на знаење (Колку ја познавам мојата татковина) |
| Четврти ден | од 14 до 14:30 - Припрема и напуштање на објектот  - Прошетка низ Широк сокак во Битола ,посета на локалитет музеј Ататурк |

Активности(содржини) на учениците во слободното време ќе се одржуваат во период од 17:00 до 19:00 часот и од 20:30 до 21:30 часот

***-Куќен ред***

|  |  |
| --- | --- |
| Будење на учениците | 7:00 часот |
| Миење и местење на креветите | 7:00 - 7:30 часот |
| Организиран појадок | 7:30 - 8:00 часот |
| Преглед на собите | 8:00 - 8:30 часот |
| Припрема за настава | 8: 30 - 8:45 часот |
| Почнување и завршување на часовите | 9:00 –12:30 часот |
| Припрема за ручек | 12:30 -13:00 часот |
| Организирано ручање | 13:00 -14:00 часот |
| Попладневен одмор за учениците | 14:00-16:00 часот |
| Припрема за ужина | 16:00 -16:15 часот |
| Ужина | 16:15 -16:45 часот |
| Припрема за слободни активности | 16:45 -17:00 часот |
| Слободни активности | 17:00 -19:00 часот |
| Подготовка за вечера | 19:00 -19:15 часот |
| Вечерање | 19:15-20:00 часот |
| Припрема за слободни активности | 20:00- 20:30 часот |
| Слободни активности | 20:30-21:30 часот |
| Припрема за легнување | 21:30-22:00 часот |
| Легнување на учениците | 22:00 часот |

**Техничка организација**

• Објавување на јавен оглас во најмалку два дневни весници од кои најмалку во по еден од весниците што се издаваат на македонски јазик и во весниците што се издаваат на јазикот што го зборуваат најмалку 20 % од граѓаните кои зборуваат јазик различен од македонскиот јазик

• Формирање на комисија за прибирање на понудите и спроведување на постапката.

**Начин на финансирање:**

Финансиски средства од родителите на учениците.Финанските средства родителите ќе ги уплаќаат на самофинансирачка сметка на училиштето.

**Забелешка:**

Програмата може да претрпи корекции, доколку за тоа има потреба, без промена на главната цел, но промените да бидат во функцијата за успешно изведување на наставата во природа во согласност со Правилникот.

Стручен тим за подготовка на Програмите за екскурзија :

Директор: Дејан Стојанов

Раководител на тим: Зојка Јанушева

Наставник: Тања Василева

Наставник: Сонја Јанева

Наставник: Енис Шавлев

Наставник: Весна Колева

Наставник: Наце Ташев

Наставник: Олгица Костова

Наставник: Станој Спасов

Наставник: Елена Ристова

Наставник: Фроска Бенџерова

Септември- 2023г.

ООУ„Гоце Делчев “

-Василево

**Врз основа на член 6 од Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта ( бр. 10-404/1 од 01.11.2010 година) , Стручниот тим за од наставници при ООУ ,, Гоце Делчев ,, - Василево, изготви**

**ПРОГРАМА ЗА ПОСЕТА НА САЕМОТ НА КНИГАТА ВО СКОПЈЕ**

**во учебната 2023/2024 год.**

**ЦЕЛИ:**

- Поттик за пројавување љубов кон пишаниот збор кај учениците;

- Запознавање со нови и возбудливи литературни и научни содржини;

- убов кон мајчиниот јазик.

**ЗАДАЧИ:**

- Развивање позитивен однос кон пишаниот збор,

- Запознавање со различните видови на литература и автори,

- Развивање на способностите за воочување, бележење на основните својства на објектите како и нивната поврзаност со конкретни општествени и природни услови,

- Поттикнување на интерес и формирање на навики кај учениците за читање,

- Почитување на различни видови на литература.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ** | **РАКОВОДИТЕЛИ** | **ВРЕМЕ НА ИЗВЕДУВАЊЕ И ВРЕМЕТРАЕЊЕ** | **ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ** | **УЧЕНИЦИ** |
| - Посета на Саемот на книга и запознавање со изданија соодветни на возраста и афинитетот на учениците;  - Учество на презентации, читања и промоции организирани од издавачки куќи за детска литература;  - Патувањето се збогатува со дополнителни содржини со цел да се исполнат проектираните едукативно-забавни цели, демократски избрани од мнозинство ученици; се внимава содржините да се различни секоја година;  - Тимот од наставници е задолжен за целокупната училишна организација и одговорен за безбедноста и однесувањето на учениците. | - Саемот на книгата го организира тим од наставници и тоа: наставници по македонски јазик - Јулијана Малинова, Марија Митрова, Виктор Христов, Алексадра Постолов; библиотекар – Ване Милев; англиски јазик - Марија Вучкова и природни науки и биологија – Томе Китановски;  - Доколку има слободни места, наставниците кои имаат желба, заради свое стручно усовршување, можат да земат учество во посетата;  - Одговорно лице на организацијата е наставникот Виктор Христов. | - Саемот на книгата традиционално се реализира во текот на месец мај. Организаторот известува за времетраењето на Саемот во текот на месец април. Датите варираат секоја година, но најчесто се работи за втората или третата седмица од месец мај.  - Посетата е еднодневна;  - Саемот се одржува во Арена “Борис Трајковски” во Скопје. | - Патувањето се реализира со автобуси од реномирани превозници кои одговараат за техничката исправност на возилата. Изборот се врши по принципот на најповолен понудувач.  - Се работи за воннаставна активност која е задолжителна според програмата за работа на стручниот актив по македонски јазик. Учениците поаѓаат во 07.00 часот од автобускиот паркинг во с.Василево. Попатно се преземаат и останатите ученици од другите населени места: Градошорци, Владевци, Радичево. Во текот на патувањето се прави пауза за освежување на учениците. По завршување на сите планирани активности, учениците се враќаат по однапред утврдениот редослед. Патувањето завршува во 20.00 часот, на почетната точка, во с.Василево. Сите ученици се испраќаат, родителите се должни да ги преземат своите деца. | - За оваа активност се опфатени ученици од предметна настава (шесто до деветто одд.);  - Бројот на учесници зависи од интересот на учениците; |

НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ: Финанасиски средства од родителите на учениците.Финансиските средства родителите ќе ги уплаќаат на самофинансирачката сметка на училиштето.

Стручен тим за подготовка на Програмите за екскурзија :

Директор: Дејан Стојанов

Раководител на тим-**Саем на книгата:** Виктор Христов

Наставник: Јулијана Малинова

Наставник: Марија Митрова

Наставник: Александра Постолов

Наставник: Ване Милев

Наставник: Виктор Христов

Наставник: Марија Вучкова

Наставник: Томе Китановски

Септември- 2023г.

ООУ„Гоце Делчев “

-Василево

#### ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА

Дополнителната настава се организира за учениците од прво до деветто одделение кои во текот на редовната настава не ги постигнале очекуваните резултати од одредeни наставни програми или очекуваните резултати од одредени теми/области во рамките на наставните програми.

Ученикот од четврто до петто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу два различни наставни предмети одделно. Ученикот од шесто до деветто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу три различни наставни предмети одделно.

Дополнителната настава за ученикот трае додека ученикот не ги постигне очекуваните резултати согласно наставната програма.

Наставникот ја планира и реализира дополнителната настава со еден час неделно за наставен предмет во одредено одделение во текот на целата учебна година.

Наставникот ја организира и реализира дополнителната настава со група од најмногу десет ученици од иста паралелка или различни паралелки од исто одделние.

Наставникот ја реализира дополнителната настава придржувајќи се на наставната програма за конкретниот наставен предмет, а согласно потребите на учениците.

Начинот на работа на наставникот на часот за дополнителна настава е индивидуална/ индивидуализирана, но може да биде и со групна форма на работа, доколку учениците имаат исти потешкотии во постигањето на очекуваните резултати (на пример: конкретна цел од иста тема од наставната програма).

Работата на наставникот се усогласува со стилот на учење на ученикот, се користат содветни дидактички средства и материјали, се применува интерактивен пристап и се користат активни методи на учење.

Наставникот дополнителната настава ја евидентира во педагошката евиденција. Постигањата на ученикот во дополнителната настава не се оценуваат.

#### АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДОПОЛНИТЕЛНАТА НАСТАВА ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цели** | **Содржини и активности** | **Реализатор** | **Време** | **Очекувани ефекти** |
| Соодветна организација на дополнителната настава | * Планирање на дополнителанта настава во годишната програма * Планирање на дополнителната настава од страна на секој наставник * Изготвување на распоред за дополнителна настава за секој наставен предмет * Објавување на распоредот на огласна   табла и на интернет страната | Комисија за изработка на годишната програма | Август, 2023  Пред почетокот на секој месец | Дополнителната настава во училиштето се планира со програма и распоред.  Јавно објавен распоред. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | - Организирање на просторно – техничките услови за реализација на дополнителната настава | Комисија за изработка на распоред  Предметни наставници |  |  |
| Согледување на состојбата и потребата за работа со ученици кои потешко напредуваат во учењето | Проценка и одредување на ученици на кои им е потребна дополнителна настава (врз осносва на следењето на напредокот во наставата):   * ученици со помали предзнаења за наставниот предмет или одредена тема од наставниот предмет, * ученци кои покажале слаби резултати од учењето (имаат негативна оценка за тој очекуван резултат или тема), * ученици што подолго време отсуствувале од настава и * ученици со потешкотии во учењето. | Предметни и одделенски наставници | Пред почетокот на секој месец | Идентификувани ученици. |
| Соработка со родителот/старателот | * Информирање на родителот/ старателот за потребата ученикот да следи дополнителна настава и за распоредот за реализирање на дополнителната настава, * Вклучување на родителот/ старателот во планирањето на дополнителната настава. * Редовно информирање на родителот/старателот за напредокот на ученикот и давање совети, сугестии и насоки за натамошен напредок на ученикот за конкретно подрачје/област. | Одделенски раководители  Предметни наставници  Стручни соработници | Пред почетокот на секој месец  На секоја родителска средба или индивидуални средби со  родителите | Информирани родители. |
| Надминување на потешкотиите, постигнување на очекуваните резултати, потреба од продолжување  на дополнителна настава | * Следење напредокот на ученикот * Водење на портфолио за напредокот на ученикот во дополнителната настава * Информирање на учениците, родителите и стручните соработници за напредокот. | Предметни и одделенски наставници | Цела учебна година | Информирани и мотивирани ученици за постигнување на подобри резултати |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Водење евиденција за потребата од посета на ученикот на дополнителна настава | * Проценка/список на ученици, * Евидентирање на редовноста на учениците, * Известување на родителите, * Извештај за реализацијата на дополнителната настава | Предметни и одделенски наставници | Цела учебна година | Прегледност и увид во реализацијата на дополнителната настава |
| Согледување на  реализацијата и ефектите од дополнителнта настава | - Евалуација на планирањето и реализацијата на дополнителната настава. | Комисија за  следење и евалуација | Јануари, 2024,  Јуни, 2024 | Превземени соодветни активности во иднина |

#### ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА НАСТАВА

Додатната настава се организира за учениците од прво до деветто одделение кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмет и покажуваат посебен интерес за проширување и продлабочување на знаењата за одделни наставни предмети, одделна тема/област од наставен предмет.

Додатната настава ја реализира одделенскиот наставник, односно наставникот по конкретниот наставен предмет за кој покажал интерес ученикот.

Секој наставник ја планира додатната настава со еден час неделно за наставен предмет во одредено одделение во текот на целата учебна година.

Секој наставник е должен да им понуди на учениците следење на додатна настава, а ученикот одлучува во договор со родителот, односно старателот за посета на часови за додатна настава.

Додатната настава ученикот ја следи во текот на целата учебна година или повремено во договор со наставникот, а по одлука на ученикот и во соработка со родителот, односно старателот.

Додатната настава се организира во мали групи со најмногу до десет ученици од иста паралелка или различни паралелки од исто одделение.

Начинот на работа на наставникот на часот за додатна настава е, по правило, со индивидуализирана работа.

Работата на наставникот се усогласува со стилот на учење на ученикот односно, тој да ја насочува работата на ученикот за постигнување на планираните очекувани резултати.

Наставникот исклучиво има интерактивен пристап и користи активни методи на учење, како што се: истражувачки активности, учење со откривање и решавање на проблемски ситуации, самостојно истражување од страна на ученикот.

Наставникот додатната настава ја евидентира педагошката евиденција. Постигањата на ученикот во додатната настава не се оценуваат.

#### Акционен план за реализација на додатната настава во учебната 2023/2024 година

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цели** | **Содржини и активности** | **Реализатор/и** | **Време** | **Очекувани ефекти** |
| Соодветна организација на додатната настава | * Планирање на додатната настава во годишната програма * Планирање на додатната настава од страна на секој наставник во соработка со учениците * Изготвување на распоред за додатната настава за секој наставен предмет * Објавување на распоредот на огласна табла и на интернет страната * Организирање на просторно –   техничките услови за реализација на додатната настава | Комисија за изработка на годишната програма  Комисија за изработка на распоред  Ученици Предметни наставници | Август, 2023  Пред почетокот на секој месец | Додатната настава во училиштето се планира со програма и распоред.  Јавно објавен распоред. |
| Согледување на состојбата и потребата за работа со ученици кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети | Проценка и одредување на ученици на кои покажуваат посебен интерес за проширување и продлабочување на знаењата (врз осносва на следењето на напредокот во наставата):   * напредни ученици кои имаат највисока оценка за наставниот предмет, * ученици што покажуваат посебен интерес за одредена област за тема/област од наставната програма * ученици што се пријавуваат за учество на натпревари. | Предметни и одделенски наставници | Пред почетокот на секој месец | Идентификувани ученици. |
| Соработка со родителот/старателот | * Информирање на родителот/ старателот за можноста ученикот да следи додатна настава и за распоредот за реализирање на додатната настава, * Вклучување на родителот/ старателот во планирањето на додатната настава. * Согласност од родителот/старателот   ученикот да следи додатна настава | Одделенски раководители  Предметни наставници  Стручни соработници | Пред почетокот на секој месец  На секоја родителска средба или индивидуални | Информирани родители.  Дадена согласност. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | - Редовно информирање на родителот/старателот за напредокот на ученикот и давање совети, сугестии и насоки за натамошен напредок на  ученикот. |  | средби со родителите |  |
| Констатирање на развојот, планирање на идната работа, поставување нови предизвици за развојот на ученикот | Следење напредокот на ученикот Водење на портфолио за напредокот на ученикот во додатната настава Информирање на учениците, родителите и стручните соработници за  напредокот. | Предметни и одделенски наставници | Цела учебна година | Информирани и мотивирани ученици за постигнување на подобри резултати |
| Водење евиденција за посетата на ученикот на додатната настава | * Список на ученици кои се согласиле да посетуваат додатна настава, * Евидентирање на присутноста на учениците, * Извештај за реализацијата на   додатната настава | Предметни и одделенски наставници | Цела учебна година | Прегледност и увид во реализацијата на додатната настава |
| Согледување на  реализацијата и ефектите од додатната настава | Евалуација на планирањето и реализацијата на додатната настава. | Комисија за следење и евалуација | Јануари, 2024,  Јуни, 2024 | Превземени соодветни активности во иднина |

**Вонучилишните активности**

Вонучилишните активности се реализираат во слободното време на учениците, за истите учениците се определуват спрема својата желба и афинитети. Финансирањето е од страна на родителите. Основна цел на овие активности е развивање на талентот( музика, играње, спорт...) , спортски и натпреварувачки дух, а пред се квалитетно пополнување на слободното време.

Нашите ученици постигнуваат значајни резултати во вонучилишните активности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Реден број | Активности | реализатори |
| 1 | Основно музичко училиште Боро Џони -Струмица | Наставници од музичкото уилиште |
| 2 | Спортски клуб -Василево | Професионален тренер |
| 3 | Фолколно друштво-Сушевски бисери | кореограф |
| 4 | Балетско студио -Газели | Кореограф |
| 5 | Спортски клуб –Тиверија | Професионален тренер |
| 6 | Карате клуб | Професионален тренер |

## ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Општински натпревари** | **Регинални и држани натпревари** | **Учесници (ученици и наставници)** |
| Млади библиотекари | Млади библиотекари | -Ученици од завршното одд.  - библиотекар |
| Литературни и ликовни наградни конкурси:  -Детска недела, Нова Година  -Св. Петнаесет Тивериополски Свештеномаченици  -Осми март – Ден на жената  -Ден на училиштето  -Ден на општината |  | -Ученици – членови на литературна и ликовна секција;  -Наставници по македонски јазик и ликовно образование |
| -Општински и зонски натпревари во атлетика  -општински и зонски натпревар во мал фудбал  -Општински натревар во одбојка |  | -Ученици-фудбалска екипа  -наставници по физичко и здравствено образование |
| Натпревар по биологија | Натпревар по биологија | Наставници по биологија |
|  | Регионален натпревар по англиски јазик | -Ученици од завршните одд.-членови на секцијата за странски јазици;  -наставници по англиски јазик |
|  | Регионален натпревар по математика-физика | -Ученици од зав. одд.-членови на секцијата по математика и физика;  - наставници по математика |
|  | Регионален натпревар по математика | -Ученици од IVдо IX одд.  -Наставници по математика |
|  | Рег. натпревар по географија | -Ученици-членови на геогр. секција |
|  | Државен натпревар по информатика | - Ученици од седмите одд.,  - наст. по информатика |
| Општ. натпревар ,,Детски семафор,, | Реп. натпревар ,,Детски семафор,, | -Ученици од Vдо VII одд. |
|  | Рег. натпревар по физика | -Членови на секцијата по физика  -наст. по физика |
| Олимпијада на МТП | Олимпијада на МТП | -Ученици од VIIи IXодд. |
|  | Натпревар по англиски јазик | -Членови на секција по англиски јазик |
|  | Натпревар по математика | -Членови на сек. по математика  -Наставници по математика |
| Уметничко рецитирање |  | -Членови на рецитатор. секција  -Наставник по мак. јазик |
|  | Хорски смотри  Натпревар од областа на музиката за оркестар | Наставници по музичко |
|  | Натпревар природни науки | Наставници по природни науки |
|  | Натпревари по македонски јазик | Наставници по мкаедонски јазик |

**Прилог: Програма за меѓуетничка интеграција во образованието**

ООУ “ Гоце Делчев,, во рамките на воспитно-образовна дејност во учебната 2023/2024 година ќе продолжи да го спроведува проектот за меѓуетничка интеграција во образованието.

Училиштето во рамките на својата работа се потпира на основните принципи и вредности на кои почива концепцијата на основното образование, а тоа се промовирање на мултикултурализам и меѓуетничката соработка во образованието.

Тргнувајќи од принципите на мултикултурност и мултиетичност, содржините, методите и активностите кои ќе се реализираат во училиштето ќе ја промовираат толеранцијата и почитувањето на разликите, како вредности кои ќе овозможат стекнување знаења и вештини за разбирање и почитување на другите.

Нашето училиште ќе го промовира развивањето на вредностите кај учениците за заедничко живеење, почитување на разликите меѓу луѓето и нивната култура, јазикот и традицијата. Училиштето исто така ќе допринесе да се развие свест кај учениците за своето културно потекло и за поттикнување на интересот за запознавање на културното наследство на другите заедници.

За таа цел нашето училиште бидејќи нема партнер училиште ќе продолжи да соработува со ООУ “Атанас Нивичански и самостојно , во спроведување на активностите за меѓетничка интеграција во образованието. Заедничка цел ни е да се надминат предрасудите, стереотипите и да се развие чувство на заедничка припадност, толеранција и почитување меѓу учениците од различна етничка, јазична и културна припадност.

Соработката на учениците од нашите училишта, и спроведувањето на заедничките активности ќе овозможи развивање на граѓанска свест кај учениците за припадност на државата и негување на нивниот национален и културен идентитет, во духот на почитување на луѓето без разлика на нивната социјална, културна, родова и верска припадност, физичките или менталните способности.

ООУ “Гоце Делчев“ ќе ги поддржува и спроведува активностите кои промовираат меѓуетничка интеграција во образованието, со цел учениците да можат да ги препознаат, и да уживаат во вредностите на мултиетничкото и мултикултурното богатство на наштата земја изразени низ мисијата и визијата на нашето училиште.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | интеграција во образованието во Годишната  програма за работа на училиштето. |
| **Пренесување на знаењата стекнати на обуката за**  **меѓуетничка интеграција во**  **образованието на наставници-**  **приправници** | **Дисеминација** на  активностите на училишно ниво(работилници и состаноци со сите структури на училиштето) | Тимот за училишна интеграција | Октомври- ноември 2023 |  | Стекнување на знаења за примена на меѓуетничка  интеграција во образованието  преку наставните соодржини |
| **Комуникација планирање и спроведување заеднички активности со**  **Училиштето ООУ,, Атанас Нивичански,, - Нова Маала** | **Продолжување на соработка со училиштето ООУ,, Атанас Нивичански,, - Нова Маала**  -Организирање на заедничка работна средба меѓу тимовите на  двете училишта | Директор  Директор  Стручна служба  Членови на СИТ  тимовите од двете училишта  Член на Училишен одбор  Член на Совет на родители | Септември 2023 |  | Воспоставени  Комуникациски односи со училиштето во Нова Маала |
| **Зајакнување на**  **училишните** | **Планирање и**  **реализација на конкретни** | - Кординатор и членови  на СИТ- | октомври  до јуни | -  прирачниц | Успешно  спроведени |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **капацитети за реализација на меѓуетничка интеграција во образованието** | **активности**  Реализација на самостојни активности: работилници од Образование за  животни вештини;  активности за демократска партиципација на учениците;  Подготвени акциони планови за секоја  предвидена конкретна активност од стручните  активи /реализаторите до тимот за училишна  интеграција.  Состаноци на стручните активи на кои се разгледуваат примери на успешни практики за  самостојни и заеднички активности.  Евиденција и докази за спроведените самостојни и заеднички активности | * Кординатор и членови на СИТ- * Стручна служба * наставници * ученици   -ученичка заедница  -тим за поддршка УЗ | 2024 | и за ОЖВ  -програма за работа на тимот за  училишна интеграциј а  - програма за работа на УЗ | планирани активности  со цел зајакнување на меѓуетничките односи меѓу наставниците,  родителите и учениците |
| **Координирање на активностите со училишта во Струмичкиот регион**  **за размена на искуства со**  **другите училишта** | **Реализација на заеднички активности:**   * Редовна настава – настава по некои   предмети, истражувачки проекти во рамки на  предметите;   * Воннаставни   активности – излети, екскурзии, приредби, проекти-секции,  спортски игри; | * тимовите за училишна интеграција на двете училишта * наставници   -родители  -ученици | Октомври 2023  јуни 2024 | -акциони планови  -програми за работа  -дневни, тематски планирањ а  -  правилниц и | * Подготвеност за соработка и   интеракција   * Успешно реализирани активности за меѓуетничка   интеграција со партнерско училиште |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Иницирање активности за вклучување на родителите и Општината во**  **активностите за меѓуетничка интеграција во**  **образованието и координација на нивната**  **реализација** | Соработка со родители и општините | * тим за училишна интеграција; * наставници * ученици * Совет на родители * Училишен одбор | ноември 2023 –  јуни 2024 | -акциони планови  -програми за работа  -  правилниц и | Активно вклучување и поддршка во  спроведување и промовирање на самостојните и заедничките  активности |
| **Спроведување на самоевалуацијата на реализацијата на активностите и планирање на**  **натамошни активности врз основа на**  **показателите и резултатите од**  **самоевалуацијата.** | **Самоевалуација на училиштето**  -Извештај од резултатите добиени со примена на  прашалникот за самоевалуација на  наставници,ученици и родители.  -Извештај за тоа како реализацијата на  активностите за МИО придонесла за  подобрување на состојбата. | Координаторите и членовите на СИТ. | Мај-Јуни 2024 год. | Анкети  Прашални ци | планирање на натамошни  активности врз основа на  показателите и резултатите од самоевалуацијата. |

**Проекти што се реализираат во училиштето**

|  |  |
| --- | --- |
| **Проект** | **Одговорни лица** |
| Еко- мрежа | Зоран Атанасов  Јована Донева  Зојка Јанушева  Кате Василева |
| Инклузивно образование | Томчо Јанев |
| Меѓуетничка интеграција во образованието | Слаџана Тимова |
| Антикорупциска едукација | Наце Тушев |
| Професионални компетенции кај директорите,стручните соработници и наставниците | Лидија Михаилова  Елисавета Пелтечка |
| Образование на малите етнички заедници | Цвета Костадинова  Енис Шавле  Ката Василева  Павлинка Димитриева |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содржини | Начин на реализација | Носители на релизација |
| Анализа на постигањата на учениците по пол, наставни предмети, квалификациони периоди | -увид во педагошката евиденција  -разговори со одд.раководители  -изработка на извештаи | Одд.наставници  Стручна служба |
| Идентификација на ученици со потешкотии во учењето | -додатна настава  -работилници  Советување со родители групно и индивидуално | Одд.наставници  Стручна служба |
| Идентификација на надарени ученици | -дополнителна настава  -слободни ученички активности | Одд.наставници  Стручна служба |
| Следење на успехот при премин од одделенска во предметна настава | -разговори со учениците  Анкетирање  -следење на адаптираноста | Одд.наставници  Стручна служба |

***ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД ДЕВЕТТО ОДДЕЛЕНИЕ***

Појдовни основи за концепирање на програмата:

- правилно професионално информирање и советување услов за правилен избор на занимање

- познавање на професија- правилен избоир на истата

- познавање на своите можности и интереси

- соодветна реална проценка на своите способности

- навремено професионално информирање- професионална зрелост

-упатства и совети од родителите,значаен и влијателен фактор за избор на занимање

-влијанието на потесното и поширокото семејство, другарите и пријателите при избор на занимање

- влијанието на медиумската култура при избор на занимање

**Генерална цел:**

- правилен избор на идното занимање на учениците од деветто одделение

**Носители на програмата** :

стручната служба и ученичката заедница

**Форми на работа:**

групна форма, индивидуална, панел дискусија( учество на аудиториумот)

**Ресурси:**

извештај од анкета, стручна литература,сознанија од следење на учениците, филм, присуство на состаноци на Ученичката заедница

**Очекувани ефекти:**

Добиените сознанија и информации учениците од осмо одд. да ги искористат за правилилен избор на занимање

**ПРОГРАМСКИ СОДРЖИНИ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **САМОСПОЗНАВАЊЕ** | | | | | | |
| **Активности** | **Цели** | **Носители на активности** | **Форми/методи на работа** | **Ресурси** | **Очекувани ефекти** | **Индикатори** |
| 1.1 Работилница :  Што знам за себе | Откривање на својата личност, лична самопроцена | Стручна служба-одд.раководители | Работилница, | Хартија,фломастери  хамер | Лична  Самопроцена |  |
| 1.2 Прашалник : Што знам за себе | Oткривање на себе си | Стручна служба-одд.раководители | Текст метода | Прашалник | Откривање на себе си |  |
| 1.3 Работилница :  Во светот на интересите | Идентификација  на сопствените  интереси | Стручна служба-одд.раководители | работилница | Хартија,фломастери  хамер | Дефинирање на интересите |  |
| Прашалник :  Што ме интересира | Дефинирање на интересите | Стручна служба-одд.раководители | Текст метода | Прашалник | Утврдување на сопствените интереси |  |
| Работилница : Во светот на вештините и способностите | Идентификација  на сопствените  способности и вештини | Стручна служба-одд.раководители | работилница | Хартија,фломастери  хамер | Утврдување на сопствените интереси |  |
| Работилница :  Во светот на вредности и доблести | Дефинирање на способности и вештини | Стручна служба-одд.раководители | работилница | Хартија,фломастери  хамер | Утврдување на сопствените вредности и доблести |  |
| **2 и 3 ИНФОРМИРАЊЕ И ПРЕБАРУВАЊЕ ЗА ВИДОВИ ПРОФЕСИИ И МОЖНОСТИ ЗА ШКОЛУВАЊЕ** | | | | | | |
| **Активности** | **Цели** | **Носители на активности** | **Форми/методи на работа** | **Ресурси** | **Очекувани ефекти** | **Индикатори** |
| 2.1 Работилница : Клучни компетенции на занимањата | Откривање на светот на занимања | Стручна служба-одд.раководители | работилница | Хартија,фломастери  хамер | Објективни информации за конкретно занимање |  |
| 2.2 Информации за различни занимања | Како да се снајдам во обемната понуда | Стручна служба-одд.раководители | Стручни материјали | Видео записи,  Пишувани материјали | Индивидуален план за собирање информации |  |
| 2.3 Работилница: Колку ги познавам занимањата | Можност за школување и кариера | Стручна служба-одд.раководители | работилница | Хартија,фломастери  хамер | Целосна информираност за мрежата на занимања |  |
| 3.1 Тема : Дилема околу избор на занимања | Насоко за правилен избор на занимање | Стручна служба-одд.раководители | Дискусија | Стручни материјали | Разрешување на дилема | Мапа на својата кариера |
| **4. РЕАЛНИ КОНТАКТИ /СРЕДБИ** | | | | | | |
| **Активности** | **Цели** | **Носители на активности** | **Форми/методи на работа** | **Ресурси** | **Очекувани ефекти** | **Индикатори** |
| 4.1 Подготовки за реални средби | Добра подготовка за квалитетно интервју | Стручна служба-одд.раководители | Разговор,интервју | Лица со различни занимања | Собирање и обработка на информации |  |
| 4.2 Информирање за занимања | Запознавање со различни видови занимања | Стручна служба-одд.раководители | Разговор,интервју | Видео записи, пишувани материјали | Собирање и обработка на информации Собирање и обработка на информации |  |
| **5.ДОНЕСУВАЊЕ ОДЛУКА** | | | | | | |
| **Активности** | **Цели** | **Носители на активности** | **Форми/методи на работа** | **Ресурси** | **Очекувани ефекти** | **Индикатори** |
| 5.1 Работилница : SWOT техника | Споредба на својот личен профил со барањата на одредени занимања | Стручна служба-одд.раководители | работилница | Хартија, стручни материјал | Споредба на личните слаби и јаки страни | Пополнет формулар за SWOT -анализа |
| 5.2 Фази во донесување на одлука | Запознавање со фазите за донесување одлука | Стручна служба-одд.раководители | Групна форма на работа | Стручни материјали, информации од интернет | Употреба на добиените сознанија |  |
| 5.3 Акционен план | Пишување план за акција | Стручна служба-одд.раководители | Текст метода | Стручни материјали, информации од интернет | Сеопфатен акционен план |  |
| 5.4 Саморефлексија | Проверка на одлуката за одредено занимање-училиште | Стручна служба-одд.раководители | Текст метода , дискусија | Стручни материјали, информации од интернет | Правилна одлука |  |

## ПЛАН ЗА ПРОМОЦИЈА НА ДОБРОСОСТОЈБА НА УЧЕНИЦИТЕ, ЗАШТИТА ОД НАСИЛСТВО ОД ЗЛОУПОТРЕБА И ЗАПУШТАЊЕ, СПРЕЧУВАЊЕ ДИСКРИМИНАЦИЈА

**Вовед**

Насилството врз децата е еден од најсериозните проблеми кои го загрозуваат нивниот развој, здравјето и добросостојбата, основните права, достоинството и може да го доведата во прашање детскиот живот. Се случува насекаде, во домот, во училиштата или во другите институции за детска грижа, на улиците. Голем дел од насилството на децата останува скриено. Тие се плашат да го пријават заради стравот и поврзаноста со насилникот или насилствотот воопшто не го сметаат за нешто погрешно или невообичаено, туку како оправдана и неопходна казна за своите постапки. Децата жртви на насилство може да се чувствуваат виновни и да веруваат дека го заслужиле насилството. Низ историјата а и денес во различни култури физичкото казнување биле и е еден од начините на дисциплинирање и воспитување на децата како во семејството така и во училиштето.

Безбедноста на децата во училиштето претставува основна претпоставка за нивното чувство за припадност на заедницата, како и за атмосферата на доверба и соработка.Одговорноста на возрасните за креирање на што е можно подобри услови за безбедно растење и развој на децата се потврдува во Конвенцијара за правата на децата на Обединетеите нации.

Оттука и одговорноста на училишната зедница како целина, да покаже континуирана посветеност и јасна политика и грижа за унапредување на состојбите низ која ќе се градат односите, паралелно со регулативите кон насилното однесување. Појавата на насилничко однесување меѓу учениците во нашите училишта мора да добие приоритет во развивањето на чувствителноста за проблемот меѓу сите членови не само на училишната заедница, туку и пошироко, како проблем кој директно влијае врз детската слика за себе, врз чувството на сигурност, врз прифатеноста и конечно врз ризикот од нездрави избори и однесување.

Досегашните искуства покажуваат дека во училиштата во Македонија проблемот со насилното однесување се игнорира или решението најчесто се бара во ангажиарње на професионални агенции за обезбедување кои го ,,чуваат,, училиштето. Бројот на инциденти и тепачки можеби се намалува на овој начин но сепак тоа е далеку од решавање на проблемот со останатите видови насилно однесување. Во третирањето на проблемот важно е вклучувањето на сите членови од заедницата, а особено на младите, во развојот и поставувањето на механизми за решавање на проблемот со насилството, преку континуирано намалување на неговите димензии, откривање на причините и подобро справување со последиците. Знаењата добиени со истражувањата на состојбите и нивното поврзување во акции осмислени и реализирани од децата заедно со возрасните, можат да се употребат за развивање политика и ефективни интервенции за намалување на проблемот со насилството во училиштата.

Од станата на Обединетите нации вршени се многу истражувања кои се преточени во Струдија за насилството кон децата во светот.

Кај нас истражувањето спроведено во рамките на прокетот **Училиште по мерка на детето***(димензија Здравје, безбедност и заштита*) се однесува на законската рамка, односно политиката и процедурите за здравје, безбедност и заштита во училиштата во Република Македонија.

Бирото за развој на образованието во соработка со Канцеларијата на УНИЦЕФ Скопје, и со експерти од невладиниот сектор започнува со реализација на програмата ***Превенција од насилно однесување во основните училишта****,* која што ќе ги опфати сите основни училишта во Републиката.

**Цели на проектот:**

* Да се воспостави национална политика и препораки за дефинирање на насилството во училиштата;
* Да се развијат протоколи и процедури за идентификација, третман и препраќање во други институции во случај на насилство;
* Да се подржат насравниците, училишните педагози и психолози во сите основно училишта во организирање на специфични наставни и воннаставни активности за превенција и справување со насилството во училиште.

**Дефиниција на насилството:**

Според Светската здравствена организација **насилство** е секоја **намерна** употреба на физичка или психолошка сила/моќ. Може да биде во форма на закана или пак да вклучува употреба на сила, насочена кон себе си, кон друго лице, или кон некоја група или заедница. Завршува (или може да заврши) со физичка повреда, со смрт, со психичка штета, со нарушувањз во развојот или со загуба.

**Облици на насилство:**

* физичко
* психичко
* сексуално

Посебни видови кои се карактеристични за училишен контекст:

* малтретирање
* вандализам

*Физичкото насилство*е облик на однесување преку кое на други лица им се нанесува физичка болка или повреда. Може да доведе до полесни и потешки повреди, но и до усмртување на жртвата (15% од девојчињата и 40% од момчињата учествувале во тепачки – податоци од Студијата за однесување поврзано со здравјето кај децата на училишна возраст).

*Психичко насилство* претставува насилно однесување при кое се повредуваат чувствата и достоинството на жртвата (заканување, навреди и исмевање, изнудување и принудување, замолчување, изолација...)

Последиците од психичкото насилство можат да бидат многу подолготрајни од оние на физичкото (губење самодоверба, повлекување во себе, немање желба да одат на училиште, слаби оценки, главоболки, проблеми со варењето и други здравствени нарушувања). Истражувањата во рамките на проектот Училиште по мерка на детето кажуваат дека 18% од учениците често или многу често биле навредувани од врсниците со погрдни имиња.

Посебен вид психичко насилство е *малтретирањето* помеѓу учениците-булинг. Жртви на малтретирање се најчесто ученици кои според некоја своја особина насилникот ги доживува како послаби од себе (помалите ученици, ученици со пречки во развојот, ученици припадници на етничките малцинства, повлечените, срамежливите и сл....). Жртвите реагираат на два начина: пасивно – се повлекуваат во себе и плачат, но не се спротивставуваат и реактивно – повремено избувнуваат во агресија, најчесто кон другите помали деца.

Податоците од истражувањата кажуваат дека:

Деца кои понекогаш биле малтеретирани на училиште:

* 7% од девојчињата и 14% од момчињата на 11 и 13-годишна возраст;
* 5% девојчиња и 8% момчиња на 15-годишна возраст.

Деца кои понекогаш учествувале во малтеретирање:

* 7% од девојчињата е 13% од момчињата на 11-годишна возраст;
* 6% девојчиња и 21% момчиња на 13-годишна возраст;
* 7% од девојчињата и 20% од момчињата на 15-гоишна возраст.

*Вандализмот* е доста честа појава во училиштата. Вандалско однесување – кога злонамерно се оштетуваат предмети или објекти во туѓа сопственост (кршење прозорци, опрема на тоалетите, клупите, столчињата, пишување по ѕидови, клупи или друг мебел, дупчење гуми на возила, внесување вирус во компјутер...).

*Сексуално насилство* исто така е облик на насилство со кое се нанесуава физичка и психичка повреда на жртвата. Се јавува како сексуално вознемирување (непшосакувани вербални и невербални пораки со сексуална конотација, непосакувани сексуални допири, повреда на психичката интима на детето, порнографски материјал...); сексуално злоставување-силување; сексуална експлоатација

***ПРЕВЕНЦИЈА НА НАСИЛНОТО ОДНЕСУВАЊЕ ВО ООУ Гоце Делчев, Василево***

***(ПРОЕКТ – УЧИЛИШТЕ ПО МЕРКА НА ДЕТЕТО – димензија ЗДРАВЈЕ, БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТА)***

**А К Ц И О Н Е Н П Л А Н**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содржини на работа и ативности** | **Средства, форми и методи** | **Носители, соработници и одговорни наставници** | **Време на реализација** | **Цели** | **Очекувани резултати** |
| **1. Формирање тим за подршка на наставниците во реализацијата на програмата Превенција на насилното однесување** | -Работни состаноци;  -Родителски средби;  -Стручни активи,  -Квалитативна и квантитативна анализа. | Директор,  Стручни соработници,  Наставници,  Родители | септември  2023 година | Подршка на наставниците во реализација на програмата | Услови за создавање и негување политика во училиштето за подршка на наставниците во работата. |
| **2. Презентирање на програмата Превенција на насилно однесување во училиштата пред наставниците** | -Седница на Наставнички Совет | Стручни соработници | септември  2023година | Запознавање на наставниците со програмата | Создавање услови за прифаќање на програмата во училиштето |
| **3. Видови насилства во нашето училиште** | Спроведување анкета,  Извештаи, записници | Тимот за работа | Октомври-ноември  2023 год. | Утврдување на состојбата со насилното однесување во училиштето | Добивање сознанија за насилното однесување во нашето училиште |
| **5. Што знаеме за насилството?**  **Дали постои насилство во нашето училиште?** | Работилница со учениците | тимот за работа | Ноември -декември  2023 год. | Утврдување на свесноста на учениците за присуството на насилното однесување во училиштата. | Подигање свеста на учениците за проблемот дека насилното однесување не е прифатлив начин на однесување |
| **6.Родителски средби на тема Заштита на учениците од насилство** | Родителска средба | Тимот за работа | Во текот на учебната  година. | Запознавање на родителите со облиците на насилно однесување во училиштето | Подигање свеста кај родителите дека насилното однесување не е прифатлив начин на однесување |
| **7. Изработка на ѕиден весник на тема**  **Превенција од насилство во училиштето** | Изработки од учениците  литературни и ликовни работилници | Претседател Стручен актив по македонски јазик, | Во текот на второто полугодие | Учење за насилство и последиците од насилство преку  Ликовно и литературно изразување | Правилен став кон насилството |
| **8. Учество во спортски натпревари** | Спортски натпревари | Претседател на стручен актив физичко и здравствено образование | Во текот на второто полугодие | Спортот важна алатка за намалување на насилството | Намалување на можноста за насилство и давање алатки на учениците за спречување насилство |
| **9.Соработка со институции и организации кои се занимаваат со проблемот насилство** | Работни средби, известувања | Тим за работа | Во текот на второто полугодие | Вклучување на др.Инст. и организации во спречување на насилството во училиштето. | Стручна помош од институциите |

Членови на тимот: Ѕвезда Иванова, Снежана Трендафилова, Томчо Јанев, Васка Трајковска, Јулијана Малинова , Зоран Атанасов, Томе Китановски,Марија Вучкова, Аршимов Љатиф, Славка Ѓоргиева, Јасмина Митева, претседател и потпретседател на Ученички парламент

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

1. Одржување на нагледни часови со примена на разновидни методи и инструменти на оценување;

2. Изработка на база на објективни прашања (тестови) по предмети и одделенија.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цел 1.**  Одржување на нагледни часови со примена на разновидни методи и инструменти на оценување | | | | | | | |
| **Задачи активности** | **Реализатори** | **Целна група** | **Ресурси** | **Инструменти** | **Следење**  **Повратна информација** | **Временска рамка** | **Критериуми**  **за успех**  **(индикатори)** |
| Одржување на нагледни часови | Психолог  Наставници  директор | Стручен актив – предметна настава | Дневни планирања  Училница | Протокол | Анализа на одржаните часови | Септември – мај | 40% од наставниците да одржат уште по еден нагледен час |
| Следење на примената на инструменти за оценување | Психолог  директор | Стручен актив – предметна настава | Дневни планирања  Инструменти за оценување | Листи за следење | Анализа на инструментите | Септември – мај | Секој наставник да достави најмалки по 3 инструменти. |

**Цел 2.** Изработка на база на објективни прашања (тестови) по предмети и одделенија.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задачи активности** | **Реализатори** | **Целна група** | **Ресурси** | **Инструменти** | **Следење**  **Повратна информација** | **Време**  **нска рамка** | **Критериуми**  **за успех** |
| Планирање на начинот на изрботка на објективните тестови | психолог  Наставниц | Наставници | Записници | Планови | Извештаи  записници | Септември - октомври, | Готови планови |
| Изработка на тестови во рамките на тимовите | Наставници | Ученици | Настани програми, учебници, стручни материјали. | Презентација; работни листови | Изработени тестови | Ноември, | Изработени тестови |
| Спроведување на тестовите | Наставници | Ученици | Хартија, печатач, копир | Тестови | Анализи на тестовите | Ноември – март, | Успешно спроведени тестови |

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

**ПРОГРАМА ЗА ПОСЕТА НА ЧАСОВИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ** | **РЕСУРСИ** | **ИНСТРУМЕНТИ** | **ВРЕМЕНСКА РАМКА** | **ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ** |
| Креирање политика за поддршка на планирањето за посета на часови | -Директор -Стручни соработници -Наставници | -Анализа на состојбата -Распоред на часови -Стручни материјали -Извештај од посетени часови | -Прашалник за наставниците | Септември | - Увид во реализација на наставата |
| -Следење на реализацијата на наставата преку посета на часови | -Директор -Стручни соработници | - Годишни и тематски планирања на наставниците | -Инструмент за увид во дневните планирања на наставниците  - | Во тек на годината | - Подобар квалитет при реализација на часовите |
| -Изготвување извештаи од увид во планирања на наставниците и посета на часови | -Директор -Стручни соработници | -Дневни подготовки на наставниците | -Инструменти за евалуација на часот | Во тек на годината | -Користење современи приоди во наставата |
| Евалуација | -Директор -Стручни соработници -Наставници | -Програми и подготовки на наставниците | -Прашалник за наставниците -Обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти | Јуни | - Зголемена ефикасност на наставата |

**ПРОГРАМА ЗА УВИД ВО ПЕДАГОШКАТА ЕВИДЕНЦИЈА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ** | **РЕСУРСИ** | **ИНСТРУМЕНТИ** | **ВРЕМЕНСКА РАМКА** | **ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ** |
| Креирање политика за поддршка на планирањето за увид во педагошката документација | -Директор -Стручни соработници -Комисија -Наставници | -Анализа на состојбата -Стручни материјали | -Прашалник за наставниците | Септември | -Увид во досегашната состојба при водење на педагошката документација |
| Следење на водењето на педагошката документација | -Директор -Стручни соработници -Комисија | -Одделенска книга -Главна книга -Евидентни листови -Свидетелства -Подготовки за час | Во тек на годината | - Континуирано водење на педагошката документација | Следење на водењето на педагошката документација |
| Евалуација | -Директор -Стручни соработници -Комисија | -Професионално досие на наставниците -Педагошки картон на наставниците | -Прашалник за наставниците -Инструменти за: подготовка за час, водење одделенска книга... | Јуни | -Квалитет при водење на педагошката документација |

**План за самоевалуација на училиштето**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Цели | Активности | Временска  рамка | Носител | Очекувани  резултати |
| Спроведување на  самоевалуацијата за работењето во  училиштето | Формирање на тимови за  самоевалуација-та за секое од  подрачјата – потребни промени  на веќепостоечките | Август-септември  2023г | Наставнички Совет | Успешно  спроведена  самоевалуација |
| Согледување на  слабите страни од претходната  самоевалуација и  превземање на мерки за надминување на  истите | Изготвување на нови  програми,акциони планови,интерни акти и др. мерки за надминување на  слабите страни | -тековно | -  Координаторит е на тимот и  -тимот за  самоевалуациј а | Надминување на слабите страни – подобрување на квалитетот на  наставата |
| Определување на соодветни методи, техники и  инструменти за вршење на  самоевалуацијата | Користење на  соодветни методи, техники и  инструменти за вршење на  самоевалуација-та | Мај-јуни 2024год. | Координаторит е на тимот и  -тимот за  самоевалуациј а | Добивање на валидни  показатели за работењето на училиштето |
| Согледување на јаките и слабите  страни во работењето на училиштето | Анализа на  податоците и документацијата од спроведената самоевалуација | Мај 2024год. | Координаторит е на тимот и  -тимот за  самоевалуациј а | Донесени предлог мерки за  подобрување на на квалитетот на наставата и  изработка на развоен план |
| Подобрување на квалитетот на работењето во училиштето | Разгледување на нацрт извештајот за  самоевалуацијата на Наставнички Совет, Совет на Родители,  Ученичказаесница  и Училишенодбор | Јуни 2024 год. | -наставници  -претставници од редот на родители и локалната  заедница ученици | -Дополнување на извештајот со мислења и  предлози од наставниците, родителите и учениците |

## ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ

## Задачи:

- изготвување на ефикасен план за едукација и заштита на учениците во случај на елементарни непогоди

- обука на учениците и вработените за ефикасна постапка во време на елементарна незгода

- обука за навремено и организираноукажување на прва медицинска помош и евакуација на повредените

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана**  **активност** | **Цели** | **Реализатор** | **Време на реализација** | **Методи и постапки зареализација** | **Очекувани ефекти** |
| Донесување и усвојување на програма за актитвностите на тимот за планирање | Изготвување на квалитетна програма за работа | Тим за планирање септември | септември | Разговор и дискусија | Успешна реализација на програмата и размена на искуства |
| Тестирање на знак ѕвоно, потсетување на учениците | Оспособување на учениците за препознавање на знаците за опасност | Тим за планирање | октомври | демонстрација | Препознавање на знак и браза реакција во случај на елементарни непогоди |
| Предавање на вработените за активностите на тимовитe | Едукација на тимовите за задолженијата во случај на незгода | Тим за планирање | ноември | Разговор  дискусија | Правилно и навремено реагирање во случај на незгода |
| Вежбовна активност на тимот за прва медицинска помош- предметна | Оспособување на тимот за снаоѓање во вонредна  ситуација | Тим за прва медицинска помош | декември | демонстација | Правилна и браза реакција на тимот за прва помош во сличај на елементарна незгода |
| Вежбовна активност на тимот за прва медицинска помош- одделенска | Оспособување на тимот за снаоѓање во вонредна ситуација | Тим за прва медицинска помош | февруари | демонстација | Правилна и браза реакција на тимот за прва помош во сличај на елементарна незгода |
| Вежбовна активност и евакуација- прва смена | Оспособување на тимот за навремено напуштање на училишната зграда | Тим за планирање, вработени и ученици | март | Демонстрација  Практични вежби | Навремено напуштање на училишната зграда |
| Вежбовна активност и евакуација-втора смена | Оспособување на тимот за навремено напуштање на училишната зграда | Тим за планирање, вработени и ученици | април | Демонстрација  Практични вежби | Навремено напуштање на училишната зграда |
| Евалуација на спроведените активности | Согледување на пропустите во реализираните активности | Тим за планирање | мај | разговор | Надминување на недостатоците во и пропустите во иднина |

## 

## ЧЛЕНОВИ ЗА ЕКО – ОДБОР

Дејан Стојанов-директор

1. Зоран Атанасов-предметен наставник
2. Зојка Јанушева –одделенски наставник
3. Јована Донева-предметен наставник
4. Кате Василева-одд.наставник
5. Бранка Трајкова-технички персонал
6. Јасмина Митева-претставник од совет на родители
7. Спасо Ѓоргиев –претставник од бизнис секторот
8. Павлинка Николова –претставник од ЛС

Во рамките на делот за интеграција на еколошката едукација е и програмата за одржување на зградата и здрава средина во училиштето како и уреден еколопки двор соконкретни активности по наставни предмети

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Време на реализација*** | ***Активност*** | ***Реализатор*** |
| Септември | * Уредување на училишниот хол по повод 1 Септември, првиот училишен ден | ***Тим на наставници за естетско и***  ***функционално уредување***  ***Одделенски и предметни***  ***наставници пред својата училница/кабинет*** |
| Октомври | * Уредување на училишниот хол-есен * Уредување на пано по повод Детска недела * Изложба на ликовни и литературни творби по повод 11 Октомври, Ден на Востанието на Р. Македонија |
| Ноември | * Уредување на училишен хол-зима |
| Декември | * + Уредување на пано по повод Новогодишните и Божиќните празници |
| Март | * Уредување на пано по повод 8 Март, Денот на жената * Уредување на пано по повод Ден на пролетта и екологијата |
| Април | * Уредување на училишниот хол по повод Велигденските празници * Уредување на пано по повод 22 Април, Ден на планетата Земја Наставници |
| Мај | * Уредување на пано по повод Денот на училиштштето и 24 Мај, Ден на словенските просветители Св. „Кирил и Методиј“ |
| Јуни | * Уредување на училишниот хол со дипломи, пофалници и благодарници по повод постигнатите успеси на учениците и наставниците - ментори во текот на учебната година |

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

**ИНТЕГРИРАНО ПЛАНИРАЊЕ ВО НАСТАВАТА**

**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** | **Предмет** | **Време на реализација** |
| **2.** чистење на ходниците (по секоја смена), канцеларии, училиници и фискултурни сали ( соблекувални, санитарни јазли и сл.) со различни крпи | Етика во религиите, македонски јаз. германски, биологија, животни вештини | Во текот на учебната година |
| **5**.Разубавување на ходниците, канцеларииите и училницитесоцвеќиња. | Етика во религиите, информатика, музичко образование, географија, ликовно образование германски, биологија, француски јаз. | Во текот на учебната година |
| **6.** Истакнување на упатства за одржување на зграда и здрава средина во училиштето и градинката во сите простории. | Етика во религиите, англиски јаз. животни вештини,информатика, Природни науки и техника, географија ликовно образование германски, математика, биологија, ТО | Во текот на учебната година |
| **7**.Назначување на одговорни лица согласно бројот напаралелки и смени во училиштето, односно бројот на групи за спроведување на горенаведените точки на акција | Информатика, физичко и здравствено воспитување | Во текот на учебната година |
| **8.** 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 | Географија, животни вештини | Во текот на учебната година |

**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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Точка на акција** | **Предмет** | **Време на реализација** |
| **1.** Отстранување на непотребни и нефункционални предмети и растенија од дворот( исушени цвеќиња и дрва, скшени клупи, корпи и сл.) | Етика во религиите музичко образование англиски јаз., македонски јаз., информатика, Природни науки и техника, ликовно образование германски, француски јаз. физичко и здравствено воспитување | Во текот на учебната година |
| **2.**Садење на дрвја на секои 5 м² | Етика во религиите, македонски јаз. музичко образование, Природни науки и техника, географија ликовно образование, математика, биологија животни вештини, | Во текот на учебната година |
| **5.** Оградување на дворот со жива ограда . | информатика музичко образование, географија ликовно образование, германски, биолог животни вештини ија, | Во текот на учебната година |
| **9.** Редовно чистење на дворот | Етика во рели Природни науки и техника, гиите, музичко образование, германски, биологија, физичко и здравствено воспитување, животни вештини | Во текот на учебната година |
| **15.** 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 | Етика во религиите, физичко и здравствено воспитување, животни вештини | Во текот на учебната година |

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **месец** | **датум** | **значење на денот** | **активности** |
| септември | 16-септември | Светски ден за заштита на озонската обвивка | -подготовка на презентации |
| 22-септември | Меѓународен ден без автомобили | -организирање на велосипедска екскурзија во населеното место |
| октомври | 8-октомври | Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата | -акција за собирање на отпадоци во училиштето и училишниот двор |
| 15-октомври | Меѓународен ден на пешаците | -пешачење во блиската околина |
| 16-октомври | Меѓународен ден на храната | -едукативно читање за здрава храна на класните часови |
| март | 5-март | Светски ден за заштеда на енергија | -подготовка на активност на оваа тема од професорите по физика, флаери од еко-клуб |
| 22-март | Светски ден за заштеда на водите | -едукативно читање изработка на флаери од членовите на еко-клуб |
| април | 7-април | Светски ден на здравјето | -подготовка на презентации |
| 22-април | Светски ден на планетата | -подготовка на презентации |
| мај | 15-мај | Светски ден за заштита на климата | -подготовка на презентации |
| 31-мај | Светски ден против пушењето | -подготовка на презентации, низ училиштето ознаки за забрането пушење |
| јуни | 5-јуни | Светски ден за заштита на животната средина | -подготовка на презентации |

**Наставник:**

**Томе Китановски**

## ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ И ВРАБОТЕНИТЕ ВО ООУ ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ ВАСИЛЕВО

**Општи одредби**

Член 1

Со овој Правилник се утврдува начинот на однесување на учениците и вработените во ООУ Гоце Делчев Василево.

Член2

Овој Правилник се однесува на сите за време на нивниот престој во училиштето.

Член3

Со одредбите од овој Правилник, одделенските раководители се должни да ги запознаат учениците и нивните родители. Еден пример од овој Правилник се истакнува на видно место кај влезната врата.

**Престој во просториите на училиштето**

Член4

Учениците, наставниците и другите вработени во ООУ Гоце Делчев Василево можат да престојуваат во училиштето само во текот на работното време на училиштето.

Член 5

Во просториите на училиштето е забрането:

-пишување по ѕидовите и по инвентарот на училиштето

-фрлање на отпадоци надвор од предвидените места за тоа

-внесување алкохол

-внесување на средства, опреми, уреди кои можат да предизвикаат пожар -igrawe igri na sreka i site vidovi kocka

-пушење

-учениците без дозвола не можат да донесат други лица

-забрането е внесување на животни во училиштето

Член 6

Должности на учениците, наставниците, вработените да се грижат за училишниот имот и опрема според начелото добар господар.

Член 7

Средствата кои се ставени на располагање вработените треба рационално да ги користат. Секој воочен дефект на инсталацијата, водоводот вработените и учениците должни се да го пријават на дежурниот наставник.

Член 8

Вработените и учениците се должни културно да се однесуваат кон родителите и другите лица што доаѓаат во училиштето. Наставниците и другите вработени во училиштето треба да доаѓаат пристојно облечени.

Член 9

По завршување на работното време, вработените се должни уредно да ги средат работните материјали, да ги затворат прозорците, исклучат електричните апарати и да ги заклучат работните простории.

***Работно време***

Член 10

Работното време на ООУ Гоце Делчев Василево е од до

Член 11

Вработените се должни да доаѓаат и заминуваат од работа според распоредот на работното време. Начинот на евиденција на редовноста на вработените го одредува директорот на училиштето.

Член12

Распоредот на работното време и времето за прием на родители се истакнува на влезната врата на училиштето.

Член13

Родителите можат да разговараат со наставниците во деновите за прием на родители или во деновите кои ќе ги определи одделенскиот односно предметниот наставник.

Член14

Изнесувањето на материјали од училиштето само со одобрение на директорот.

**Ученици**

Член15

Учениците можат да престојуваат во училиштето за време кое е одредено за настава и останатите видови воннаставни активности. Ученикот е должен да доаѓа во училиштето најдоцна 10 минути пред почетокот на наставата.

Член16

Ученикот е должен:

* културно да се однесува додека престојува во училиштето и училишниот двор
* да ги одржува просториите во училиштето
* доаѓа уреден на училиште
* училишниот прибор и личните работи да ги остави на место одредено за тоа
* тивко да влезе во училницата најмалку 5 минути пред почетокот на наставата да се подготви за работа
* во случај на доцнење да се јави кај дежурниот наставник
* со почит да се однесува кон наставниците и другите вработени во училиштето

Член17

На даден знак за почетокот на наставата учениците мора да бидат на своите места и да го подготват приборот за работа. Секој ученик има свое место за работа, кое може да го промени само со дозвола на одделенскиот раководител. Во кабинетот учениците влегуваат заедно со предметниот наставник.

Член18

Учениците кои задоцниле треба тивко да влезат во училницата и да се извинат на наставникот

Член19

Во текот на наставата учениците не смеат да разговараат меѓу себе, шепотат, се довикуваат или пак да се шетаат низ училницата. Ученикот кој сака нешто да праша или каже треба својата намера да ја покаже со кревање рака.

Член20

Наставникот не смее за време на наставата да го праќа ученикот надвор од просториите на училиштето или да го казнува со оддалечување од училницата.

Член21

За време на наставата ученикот не смее да користи мобилен телефон, вокмен и слични апарати.

Член22

Учениците без дозвола не смеат да влезат во наставната канцеларија, ако им треба наставникот со него можат да разговараат во холот на училиштето или во посебна просторија одредена за таа намена.

Член23

Учениците имаат право на голем одмор и мал одмор меѓу наставните часови и тоа голем одмор од 20 минути помеѓу втори и трети час, 10 минутен одмор помеѓу четврти и петти час, а помеѓу останатите часови одморот е 5 минути. За време на малиот одмор учениците не смеат да ја напуштат зградата, а за време на големиот одмор можат да бидат во околината на училишната зграда.

Член24

При излегување од училишната зграда по завршувањето на часовите учениците се должни со себе да ги понесат своите лични работи.

Член25

Во одделението неделно се определуваат два дежурни ученици кои треба:

-да доаѓаат 15 минути пред почетокот на наставата, да ја прегледаат училницата и ако забележат неправилности или оштетувања да го известат дежурниот наставник.

-ја подготвуваат училницата за настава и по потреба да донесат наставни средства и помагала.

- го известуваат наставникот за отсутноста на учениците

-го известуваат дежурниот наставник за отсутноста на предметен наставник

-Известуваат за најдените предмети во училницата

-по завршување на часовите последни ја напуштаат училницата со претходна проверка на истата, оштетувања на ѕидовите, клупите, столовите и останатиот инвентар во училницата и го известат дежурниот наставник.

Член26

За време на одморот еден од дежурните ученици мора да биде присутен во училницата. Секој ученик кој не се придржува на редот во училницата, дежурниот ученик е должен да го пријави на дежурниот наставник.

Член27

Дежурните ученици ги одредува одделенскиот раководител на паралелката по азбучен ред.

Член28

Книгите кои се земени од училишната библиотека, ученикот е должен да ги врати навремено и неоштетени.

Член29

Учениците се одговорни за штетата која ќе ја направат во училишната зграда и во дворот на училиштето.

**Дежурства**

Член30

За време на работа на училиштето дежураат наставници и технички персонал. Распоредот и обврските на дежурните наставници ги одредува Наставнички совет и истиот се огласува на огласна табла.

Член31

Местото и траењето на дежурствата ги одредува директорот на училиштето.

Член 32

Работникот кој постапува спротивно од одредбите на овој Правилник одговорен за тешка повреда на работните обврски.

Ученикот кој постапува спротивно на одредбите на овој Правилник е одговорен според општите акти на училиштето.

Член 33

Правилникот влегува во сила со објавувањето на огласната табла на училиштето.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ И СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ** | | | | | | | |
| Тема/Наслов  Носител | Активности и форми за професионален развој | Очекувани исходи | Вид на професионален развој | Потребни ресурси | Учесници  (име и презиме) | Улога на учесниците | Реализација |
| Создавање безбедна и стимулативна средина за учење | Изработка на проекти и , реализирање работилници,спроведување акциско истражување, | Меѓусебна толеранција помеѓу учениците, разрешување на конфликти и недискриминација | Интерен во училиштето | Стручна литература,  Предавачи,  материјали | Раководители на паралелка | Предавачи и учесници | Ноември-јуни |
| Дополнителна помош и поддршка во образованиетосо ученици со ПОП, со потешкотии во учењето | Индивидуален пристап,колаборативна форма на работа, соработка со стручни активикосултации, заедничко учење | Методи на работа со ученици со посебни потреби,  работа и активности со ученици со посебни потреби | Екстерен/  интерен во училиштето | Наставни програми,презентации со практични | Претседатели на стручни активи | учесници | октомври |
| Работа со надарени и талентирани ученици | Обуки , индивидуално и групно, проучување стручни извори , стручен актив, консултации, заедничко учење, работилници | Подобрување на компетенциитена наставниците за работа и пиддршка на надареноста | Екстерен/  интерен во училиштето | Прирачници, стручна литература  презентации | Наставници одделенска и предметна настава | учесници | Ноември-мај |
| Сумативно оценување | Обуки , семинари и заедничко учење и работилници | Адаптација на наставните програми по математика со примена на соодветни техники | Интерен во училиштето | Табеларни прегледи , писменипимери за начин на оценување, стручна литература | Претседатели на стручни активи | Предавачи и учесници | Ноември-мај |
| Примена на нови методи и техники во наставата | Индивидуално и групно проучување на стручна литература, колаборативно учење, консултации,заедничко учење, работилници | Практична примена на современи техники и методи во наставата | Екстере/  интерен во училиштето | Прирачници , стандардизирана стручна литература | Наставници приправници и со помало работно искуство | учесници | Ноември-мај |
| Примена на стандарди за оценување на учениците | Индивидуално и групно проучување на стручна литература, колаборативно учење, консултации,заедничко учење, работилници | Усовршување на методи и техники на работа преку практична примена | Екстере/  интерен во училиштето | Прирачници, стручна литература | Стручните активи од одделенска и предметна настава | учесници | Ноември-мај |
| Планирање и реализација врз основа на рефлексија на сопствената работа и приспособување на развојните карактристики и стилови и стратегии на учење на учениците | Обуки, работилници, аналитичко-истражувачка работа , вежби за саморефлексија во согласност со индивидуалните способности на учениците во поглед на развојниот период и индивидуалните можности | Наставниците да се оспособот за рефлексија на сопствената работа и правилна пимена на стиловите и стратегиите на учење на учениците | Екстере/  интерен во училиштето | Прирачници, стручна литература, презентации,инструменти на оценување | Наставници од одделенска и предметна настава | учесници |  |

**ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ СО РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред. Бр.** | **ПРОГРАМСКА СОДРЖИНА** | **Активности** |
| 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 | Родителите во улога на наставници |
| 2. | Вклучување на родителите во работата со децата со тешкотии во учењето, проблеми во однесувањето, проблеми во развојот | Во инклузивен тим |
| 3. | Педагошко- психолошко образование на родителите | работилници |
| 4. | Едукација на родителите за пружење помош на децата и поттикнување и насочување на нивниот професионален развој. | Дебати ,работилници |
| 5. | Запознавање на родителите со Конвенцијата за правата на детето, со неопходноста за почитување на истите и преземање акции за остварување на детските права | Работилници, |
| 6. | Поддршка и помош на родителите во осмислувањето на користењето на слободното време. | Советодавна работа |
| 7. | Инструктивно- советодавна работа со родителите на даровитите деца. | Посочување стручна литература |
| 8. | Едукација на родителите за возрасните и карактеристиките на учениците | Стручни предавања |
| 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 | Активно учество на сите субјекти |
| 10. | Поддршка на родителите во учеството на различни проекти организирани од стручни и невладини организации кои се реализираат во Училиштето | Учество на родителите |
| 11. | Советување со родители чии деца покажуваат послаб успех, нередовно посетуват настава | Присуство на советување и активно учество |

## ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА И ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Цели** | **Содржини и активности** | **Реализатори** | **Време на реализација** |
| Активно вклучување на родителите во подрачјата на воспитно-образовната дејност, според нивната стручност, можности и интереси (афинитети), што може да влијае на подобрување на квалитетот на воспитно-образовната работа | **-Соработка со семејството**  1. Информирање на родителите и помош во воспитувањето на нивните деца  -индивидуални контакти  -родителски состаноци  2. Соработка преку која родителите поинтензивно ќе се вклучат во сите подрачја на работата на училиштето  -вклучување во наставата  -воннаставни активности  -соработка со лок.средина  -грижа за здравјето на учениците  3. Подигање и развивање на педагошката култура на родителите преку:  -организирање на дебати, семинари, работилници. | Директор,  Наставници,  Стручна служба,  Совет на родители | Континуирано во текот на учебната година |
| -Училиштето да ја осовремени и актуелизира својата воспитно-образовна дејност  -Оспособување и формирање кај учениците навики да ги посетуваат и користат културните установи во секојдневниот живот | **-Соработка на училиштето со воспитно-образовни**  **установи, институции и организации од областа на културата, стопанството и други организации**  -соработка со воспитно-образовни установи, градинки, основни и средни училишта, библиотеки, игротеки и сл.  -културни установи: кина, театри, домови на култура, музеи, изложби  -стопански организации, фабрики, други организации  - Црвен крст, еколошки друштва, Сојуз за грижи и воспитување | Наставници и ученици од секции | Континуирано |
| -Подигање на културно-образовното ниво на населението  -Презентирање на резултатите и постигањата на учениците од слободните ученички активности | **- Организирање разновидни општествени, културни, образовни активности со локалното население:**  -прослави на празници, јубилеи, изложби  -одржување и негување традиции и обичаи од народното творештво  -прибирање и средување разновидни предмети од етнографско потекло и организирање изложби од истите  -работни и солидарни акции | Ученици  Наставници  Родители | Континуирано |
| Афирмирање на училиштето како културен и образовен центар | **-Информирање на пошироката јавност за работата и резултатите што ги постигнува училиштето во:**  -наставата-успех на учениците  -воннаставните активности  -реализација на проектите | Ученици  Наставници | Континуирано |

## 

## ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Здравствената заштита е дел од воспитно-образовната работа на училиштето и се однесуванаразвивањеназдравствена културанаученицитеичувањенасопственотоздравјеиоколината.Сереализирапреку содржинизаздравствено-рекреативно образование,низ адекватнисодржиниво процесотнанаставата,соорганизиранаисхрана, превентивнамерказа осигурувањена учениците. Здравствената заштита во нашето училиште оваа учебна година ќе се остварува преку следниве содржини и активности:

**1.Лекарска превентива**– сеорганизираво соработка со здравстевен дом (вакцинирања, систематскиистоматолошкипрегледи)

**2**.**Наставата**–содржинитезаздравственообразованиевоодделенсканаставаќесереализираатначасовитепо запознавањена околината, поприродаиприродни наукиитехника,авопредметна настава на часовитепобиологија.Ситеученициќебидат опфатениначасовитепофизичкоиздравственообразованиеина одделенскиотчас.Одделенскитераководителиво соработкасостручнатаслужба научилиштето,истотакаќеобработуваатсодржиникои кај учениците ќеразвиваатсамопочит, самодоверба иќегиучатнаживотнивештини.

**3**.**Излети,екскурзии и настава во природа**–сеорганизираатспоредпланирањатаво програмите,асоцелдасеобработат наставните содржиниида сезапознаат пределиод блискатаоколинаиод татковината.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цели** | **Содржина на активносрти** | **Реализатор** | **Времеза реализација** | **Ресурси** | **Очекуваниефекти** |
| 1. Креирањена  Безбеднаи здрава животна срединаза децата | -Избор накомисиипо одделни точки на активности-записничар  -Избирањеи изготвувањена точки на акција  -Осигурувањенаучениците | Наставници, ученици, психолог | Септември,октомври | -Достапна  литература  -Интернет материјали  -Осигурителна компанија | -Изготвенапрограмаза работа  -Формирани комисии |
| 2.Вклучувањенамладите –учениците во процеситеповрзанисоживотната срединаиздравјето воучилиштето иопштината | -Лекарски прегледи  -Предавања  -Стручни предавањаналекари | Наставници,  психолог,  лекари | ноември, декември, јануари | -Здравствендом,  -Трибина:  - Флаери | Подигањенасвесностазаздравјето наученицитевоучилиштето |
| 3.Континуираноследењеназдравјетоигрижазаправиленраст иразвитокнаучениците | -Систематски прегледи наученицитеод IдоIXодд.  -Календар зазадолжителнивакцини научениците  -Соработка со стоматолошкаординација | Ученици,  наставници,  психолог,  лекари | Февруари,  март,  во текот на учебната година | ,  -реферати,,  -календар завакцинација научениците | -Формирани навики заредовнаконтролаигрижазаздравјето, личнаи колективна хигиена  -Свесност за здравјето и на забите |
| 4.Исхранатакакопозитивендел одсовремениот начиннаживеење | -Предавањаод стручно лице  -Одбележувањенамеѓународниот ден на здравјето „7-миАприл“  -Вклучувањенаученицитевоизработканацртежи натема:„Здраваисхрана“ | Ученици,  наставници,  психолог,,  лекар,  родители | Април | -Предавања,  -совети,  -организирана исхрана | -Стекнати знаења и навики за користење на здравата храна во секојдневниот живот  -Информираност заМеѓународниот ден наздравјето и неговото значење |

**4.Спортскинатпреварииигри**–сеорганизираатвотекотнашколскатагодинапомеѓу учениците поодделенија или меѓу смени, коиовозможуваатдружење,активени здрав начин наживот,запознавање со правилатанаоднесувањена спортски натпреваривоулога нанатпреварувачи илинабљудува

## ПРОГРАМА ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана активност** | **Цели** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **За кого или пред кого е реализирана** | **Очекувани ефекти** |
| Свечена приредба по повод првиот училишен ден и прием на првачиња | Свечен и срдечен прием на првачиња и развој на чувство за почит кон нивниот втор дом | септември | Одговорни наставници и ученици(одделенска настава) | За првачињата- пред родителите, наставниците и останатите ученици и наставници | Чувство на позитивна училишна клима и топло добродојде за првачињата |
| Свечена приредба по повод Детската недела | Свечен и срдечен прием на првачиња во Детската организација | октомври | Одговорни наставници и ученици(одделенска настава) | За првачињата- пред родителите, наставниците и останатите ученици и наставници | Чувство на позитивна училишна клима и топло добродојде за првачињата |
| Новогодишен хепенинг | Промовирање на рачно изработените новогодишни украси | декември | Одговорни наставници и ученици( одделенска и предметна настава) | За родителите наставниците учениците  Локалната самоуправа | Позитивно новогодишно расположение |
| Новогодишна претстава | Одбележување на новогодишните празници | декември | Одговорни наставници и ученици  (предметна настава) | За учениците од предметна настава, наставниците | Игра дружење, позитивно новогодишно расположение |
| Свечено одбележување денот на жената 8 Март | Развивање љубов и почит кон жената | март | Одговорни наставници | Родители, наставници | Учениците ја негуваат љубовта и почитта кон понежниот пол |
| Одбележување на денот на шегата  1 Април | Шега смеа, дружба и избор на најдобри маски | април | Одд.раководители  родители | За ученици, наставници, локалното население | Развивање на креативност и фантазија, заедничко пријателство, смеа и шега |
| Велигденски хепенинг | Промовирање на рачно изработени велигденски украси на учениците | април | Одд.раководители  (одделенска-предметна) | За родители, наставници и ученици | Позитивно велигденско расположение и дружба |
| Свечено одбележување на патрониот празник на училиштето | Истакнување на севкупната воспитно –образовна работа на училиштето | мај | Одговорни наставници,ученици | За ученици, наставници, локалното население | Афирмација на училиштето |

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПОДМЛАДОКОТ НА ЦРВЕН КРСТ**

Основната организација на подмладокот на Црвениот крст во основните училишта придонесува за:

Создавање, развивање и негување на хигенски навики кај учениците, придонесување на нивото на здраствена култура;

Развивање на чуства за хуманизам, солидарност, сочуство толеранција и почитување;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **СОДРЖИНИ** | **ЦЕЛИ** | **МЕСЕЦ НА РЕАЛИЗАЦИЈА** | **НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТА** |
| Избирање на раководен одбор на ПЦК на училиштето | Да се запознаат членовите на одборот со правата и обврските | **IX** | Одговорен наставник на ПЦК |
| Снабдување на одредени ученици со училишен прибор | Развивање на чувство за хуманост, солидарност | **IX** | Членови на ПЦК |
| Акција за чистење и грижа за зеленилото во училишниот двор | Развивање на љубов кон приридата | **x** | Раководител на ПЦК |
| Запознавање со СИДА и сексуално преносливи болести | Зголемување на здраствената култура | **XII** | Членови на ЦК |
| Прогласување на најуредена училница | Создавање, развивање и негување на хигенски навики кај учениците | **I** | Одделенски одбор |
| Хигената во ходниците, ВЦ (позитивни и негатативни забелешки) | Развивање на хигенски навики кај учениците | **II** | Одделенски одбор |
| Спроведување хуманитарна акција | Развивање на толеранција и солидарност | **V** | Одд. Одбор Членови на Црвениот крст на Р.М. |
| Одбележување на Светскиот ден на Црвениот крст-8-мај | Запознавање со позначајните манифестации на Црвениот крст | **V** | Одд. одборЧленови на Црвениот крст на Р.М. |
| Извештај за работата во тековната година и изготвување програма за работа во идната учебната година | Учениците да се запознаат се запознаат со работата на Подмладокот во минатата година и да се запознаат со програмата за работа во оваа година | **VI** | Одговорен наставник на ПЦК |

Одговорен наставник:Томе Китановски

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

## Програма за антикорупциска едукација

Демократијата и нејзиното приближување кон граѓаните е од суштествено значење за учениците , а какво општество ќе градиме образование поседуваме е во зависност од тоа какво образование поседуваме.Низ процесот на образование учениците треба да ги осознаат и почитуваат принципите мна развиеното демократско општество, односно да развијат вештини за функционирање во демократското опкружување.

Борбата против корупцијата е едно од подрачјата кое е недоволно развиено, учениците не се доволно информирани , или пак нивните знаења се нецелосни.Исто така , малку се знае за заштитата од корупцијата . Овој податок е присутен скоро на сите нивоа на нејзината вклученост во општеството, и од страна на оние што ја нудат и од страна на оние што ја примаат.

Во текот на својот живот , граѓаните и институциите на макро ниво ,како и родителите и учениците на микро ниво, најчесто несвесно ја применуваат корупцијата при најобичните секојдневни активности , како дел од традиционалното однесување, неразмислувајќи за истата како појава , а уште помалку за борбата против неа.

Голем дел од луѓето, сметајќи дека одредени постапки се дел од љубезноста и учтивоста , несвесно стануваат дел од корупцијата.Постојат и луѓе кои свесно стануваат дел од овој процес , односно давачи или примачи на корупција, изразувајќи благодарност, или одбирајќи начин за полесно остварување на одредена цел. Кај некои од нив таа станува дел од секојдневниот живот и работа и на неа гледаат како на нешто вообичаенои нормално.Имајќи ги во предвид овие категории граѓани , сметаме дека треба да постојат и субјекти и механизми коиќе им предочат на другите.

Гледајќи ги наставните програми во основното образование можеме да заклучиме дека поимот антикорупција и активности за истата се спомнуваат во програмата за образование за животни вештини, граѓанско образование, етика, македонски јазик...

Исто така мора да напоменеме дека активностите поврзани со корупцијата и антикорупцијата може да се одвиваат преку работилници за наставниците и учениците , акои можат да бидат дел од воннаставните училишни активности

**Програмата за антикорупциска едукација на учениците во училиштето ќе опфати:**

* - предавања за запознавање на учениците со поимите, можностите за
* заштита и превентивно делување кон корупциските активности
* - работилница за антикорупциска едукација
* -прашалници за учениците и родителите
* -натпревар за учениците најдобра творба повтзана со антикорупциска едукација
* -антикорупциска едукација на наставниците

**Цели на програмата:**

* да се запознае со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност;
* да се запознае што значи „одолевање на социјален притисок“;
* да знае за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;
* да ги препознава механизмите за спречување на корупцијата;
* да го сфати штетното влијание на корупцијата во општеството;
* да анализира како и каде може да се појави корупцијата и на кој начин може да се спречи истата;
* да се стави во ситуација, во која ќе има активна улога, преку која ќе разбере за антикорупцијата и за потребата од антикорупциска едукација и

**Поими**

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

**Конкретни цели и активности :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содржина** | **Цели** | **Вид на активност** | **Активности** |
| Предзнања за корупција и антикорупција | Да се согледат предзнаењата на учениците | Прашалник за учениците | Пополнување на прашалникот |
| Причини и последици од корупција | Да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството | работилница | Говорна активност, дискусија, кусо предавање |
| Стекнување основни знаења за корупција и антикорупција | Да се запознаат со начините на спречување и заштита од корупција  Улогата на Државната комисија | Предавање и вежби | Презентација ,дискусија, крстозбор |
| Активна борба против корупцијата | Да ги препознаат механизмите за спречување на корупција | работилница | Говорна активност, дискусија, кусо предавање |
| Активна борба против корупцијата-постери | Анализа на реални ситуции во секојдневниот живот | работилница | Говорна активност, дискусија, кусо предавање |
| Утврдување на знаењата за корупција и антикорупција | Да се утврдат знаењата на учениците | Прашалник за учениците | Пополнување на прашалникот |

**Програма за Следење и евалуација на годишната програма за работа на училиштето**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана програмска активност** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Методи и постапки** | **Очекувани исходи и ефекти** |
| Сите видови планирања на наставниците | Септември | Стручна служба и наставници ,директор | Презентација; дискусија; договор  анализа | Квалитетни и сеопфатни планирања |
| Реализација на наставата и сите видови воннаставни активности | Октомври –мај | Одговорни наставници | Презентација; разговорработилница; дискусија  Посета на час, | Целосна реализација на воспитно-образовниот процес |
| Анализа и процена на објективноста на оценувањето | Ноември | Одговорни наставници | Презентација; дискусија,  Анализа,истражување | Објективно оценување |
| Реализирање на проекти во училиштето | Февруари | Директорот на училиштето | Следење на активностите | Реализирани активности од проектите |
| Грижа за здравјето на учениците | Март | Стручна служба | Презентација; дискусија  разговор | Емоционално и физички здрави ученици |
| Училишна клима | Мај | Одговорни на одделенски совети | Презентација; дискусија | Позитивна клима во училиштето |
| Професионален и кариерен развој на наставниците и стручните соработници | Во текот на учебната година | Тим за професионаен развој, наставници стручна служба, директор | Наставничко портфолио,  Сертификати, посета на семинари | Повисоки компетенции на наставниците и стручните соработници |
| Соработка со родителите | Во текот на учебната година | Стручна служба, директор, одд.раководители | Родителски средби , советувања | Интензивирање на соработката со родителите |
| Промоција на основното училиште во локалната средина и пошироко | Во текот на учебната година | Наставници, стручна служба, директор | Реализирани манифестации | Поголема промоција на училиштето |