



ХРИСТО УЗУНОВ – ДРУГОВО
ЦЕНТРАЛНО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА



Другово, август 2022

СОДРЖИНА

Содржина	19
ВОВЕД	22
ЦЕЛ И ЗНАЧЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА	23
ПОЈДОВНИ ОСНОВИ ЗА ПЛАНИРАЊЕ	23
ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО	23
ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА УЧИЛИШТЕТО	24
УСЛОВИ ЗА РАБОТА	24
ОДРЖУВАЊЕ НА УЧИЛИШНАТА ЗГРАДА СПОРЕД ПРИРАЧНИКОТ ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДИ И ОБЈЕКТИ 25	
ОПИС И ЛОКАЦИЈА НА ОБЈЕКТИТЕ И ДВОРОТ НА ПОДРАЧНИТЕ УЧИЛИШТА	25
ВИЗИЈА (3)	30
МИСИЈА	32
ИЗЈАВА НА МИСИЈАТА	32
МОТО НА УЧИЛИШТЕТО	32
“LESSONS LEARNED” / Веќе научено, стекнати искуства (4)	32
Подрачја на промени, приоритети и цели (5)	33
Акциски планови	18
План за евалуација на акциските планови (7)	18
КАЛЕНДАР ЗА РАБОТА (8)	18
ЕКО КАЛЕНДАР	19
Настава (9)	20
Вид на настава	20
Организација на задолжителната настава	20
Табеларен преглед на наставници во одделенска настава	21
Табеларен преглед на наставници во предметна настава	21
Табеларен преглед на предмети и број на часови во училиштето	22
Табеларен преглед на одделенски раководители	23
Изборна настава	23
Дополнителна настава	23
Додатна настава	25
Индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани ученици	27
Работа со ученици со посебни образовни потреби	30
Проекти кои се реализираат во училиштето	33
Употреба на ИКТ во наставата	33
ОЦЕНУВАЊЕ	34
Видови оценување и календар на оценување	34
Тим за следење, анализа и поддршка	34
Самоевалуација на училиштето	34
План за развој на училиштето	35
Проширена наставна програма	36
Воннаставни ученички активности	36
Општествено корисна работа	39
Планирани активности	39
Ученички натпревари	40
Еко – патроли	40

Поддршка на ученици.....	41
Постигнување на учениците.....	41
Превентивни програми (насилство, болести на зависност, асоцијално однесување, соработка со установи за безбедност и социјална грижа).....	41
Безбедност во училиштето.....	42
Позитивна социо-емоционална клима.....	42
ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ	42
Професионален развој на образовниот кадар	50
Вклученост на семејствата во училиштето.....	51
Комуникација со јавноста и промоција на училиштето.....	52
ОЦЕНУВАЊЕ.....	53
ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА НА ВОННАСТАВНИТЕ УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ И СЛОБОДНИ	Error! Bookmark not defined.
УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ.....	Error! Bookmark not defined.
СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД ПРЕДМЕТНА НАСТАВА.....	Error! Bookmark not defined.
АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ.....	55
НАТПРЕВАРИ	57
ЗАЕДНИЦА НА паралелки	57
ПРОИЗВОДСТВЕНА И ДРУГА ОПШЕСТВЕНО КОРИСНА РАБОТА	58
ЕКСКУРЗИИ	60
ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА ЕКСКУРЗИИТЕ	60
Поддршка на учениците.....	61
ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ	62
СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА	64
СОРАБОТКА СО СЕМЕЈСТВОТО	64
ПРОГРАМА ЗА КУЛТУРНО – ЗАБАВНИОТ ЖИВОТ ВО УЧИЛИШТЕТО И НАДВОР ОД НЕГО ВО УЧЕБНАТА 2021/22 ГОДИНА.....	65
ПРОГРАМА ЗА ПОДИГНУВАЊЕ НА ВОСПИТНАТА ФУНКЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА.....	68
ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВНИОТ КАДАР	71
ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ И ПРИОРИТЕТИ.....	71
ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВАТА	71
УЧИЛИШНА КУЛТУРА.....	72
УСОВРШУВАЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ	72
КОМУНИКАЦИЈА И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА	73
РЕСУРСИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОМЕНИТЕ	73
ЦЕЛИ НА УЧИЛИШТЕТО	73
ОДДЕЛЕНСКИ РАКОВОДИТЕЛ	75
ОДДЕЛЕНСКИ СОВЕТ	76
НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ	78
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР	80
СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ	81
ГОДИШНА ПРОГРАМА НА ДИРЕКТОРОТ ВО ПРОЦЕСОТ НА РАКОВОДЕЊЕ И ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ПЕДАГОШКА ДЕЈНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО.....	83
ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПОМ. ДИРЕКТОРОТ ВО 2022/23 ГОДИНА.....	92
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ НА УЧИЛИШТЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2022/23	94
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА	110
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАРОТ ВО УЧЕБНАТА 2021/22	122
ГОДИШНИ ПРОГРАМИ НА СТРУЧНИТЕ АКТИВИ.....	125
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА ВО “ХРИСТО УЗУНОВ” – ДРУГОВО ЗА УЧЕБНАТА 2021/22 ГОДИНА.....	125

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА ПРИРОДНАТА ГРУПА НА ПРЕДМЕТИ ПРИ ЦОУ “ХРИСТО УЗУНОВ” – ДРУГОВО ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА	127
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА ОПШТЕСТВЕНАТА ГРУПА НА ПРЕДМЕТИ ПРИ ЦОУ “ХРИСТО УЗУНОВ” – ДРУГОВО ЗА УЧЕБНАТА 2021/22 ГОД.....	131
ПРОЕКТ “Училишта на 21-от век”	143
ПРОЕКТ ЕКО – УЧИЛИШТЕ И ЕКО – ОДБОР	144
ПРОГРАМА “ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ”	145
ИНТЕГРИРАНО ПЛАНИРАЊЕ ВО НАСТАВАТА	145
ЕКО СОДРЖИНИ	152
ГЛОБАЛНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО.....	154
Активности за Меѓуетничка интеграција во образованието (МИО) во ЦОУ „ Христо Узунов“ с.Другово за учебната 2021/22 година врз основа на стратегијата за МИО- активности во период од 5 години на ниво на Општина Кичево	156
ГОДИШЕН ПЛАН ЗА АКЦИЈА ЗА ПРЕТПРИЕМНИЧКО УЧЕЊЕ ВО ЦОУ “Христо Узунов” – Другово.....	159
2021-2022 год.....	159
ПЛАН ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ.....	159
ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА	160
АКЦИОНЕН ПЛАН НА УО ЗА СЛЕДЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЦОУ “ХРИСТО УЗУНОВ”- ДРУГОВО	161
ПРОГРАМА ЗА ИНКЛУЗИВЕН ТИМ ЗА ОБРАЗОВАНИЕ.....	Error! Bookmark not defined.
КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ	165
КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ	166
ЗАКЛУЧОК.....	167

ВОВЕД

Годишната програма преставува значаен документ за работа на училиштето. Во овој документ се наведени главните правци по кои треба да се “движи” училиштето во текот на учебната 2022/23 година. Тука се прецизирани активностите на ниво на училиште, носителите на тие активности, роковите за нивна реализација, одговорностите на училишните субјекти, како и очекуваните исходи и ефекти од нивното остварување...

Почетокот на 21 - от век е време на брзи и големи промени во секој домен на животот, ние како воспитно-образовна установа ги следиме во чекор и тежнееме кон подобри услови попријатна училишна клима. Нашето училиште континуирано ги следи сите новитети кои се предвидени за тековната учебна година кои доаѓаат од МОН и БРО, стручните соработници и наставниот кадар се вклучуваат во сите обуки и семинари за подобрување на образовниот систем. Настанаа и големи промени претходните две учебни години поради пандемијата со Ковид-19:

- Промена на Куќниот ред на училиштето, кодексите за наставниците , учениците и родителите во услови на пандемија.

- Промена на НАЦИОНАЛНИТЕ СТАНДАРДИ за постигањата на учениците на крајот од основното образование

- Промени на наставните планови и програми: поготова се однесува на промената на наставните програми програми за прво и четрто одделение

УЧЕЊЕ НА ДАЛЕЧИНА –ОНЛАЈН НАСТАВА за учениците од предметна настава

Електронски учебници

Стекнување на поинакви знаења, вештини и ставови, имплементација на Кембриџ методологија;

Промени на наставата и учењето: Ученикот е во центарот на вниманието.

Промени на оценувањето формативно ,сумативно оценување

Воспоставување критериуми, стандарди и етички кодекс на оценување .

Промени на технологија: Компјутеризација и примена на ИКТ и Е-дневник.

Промена на училницата:

Менаџирање и организација на училницата.

Систематската промена е цикличен процес и во училишната средина не постои даден рецепт за подобрување на образованието. Сепак, поаѓајќи од претпоставката дека доброто планирање може да помогне полесно да се справиме со промените, ГОДИШНАТА ПРОГРАМА НА УЧИЛИШТЕТО треба да има нова к а р а к т е р и с т и к а . Секоја нова промена ќе претставува темел за современ наставен процес, успешно менаџирање и прилагодување на севкупните животни случувања.

ЦЕЛ И ЗНАЧЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА

Тргувајќи од фактот дека за успешна реализација на воспитно-образовната дејност во училиштето работата треба да се планира и програмира, целта на оваа Годишна програма за работа е да се осмисли дејноста на училиштето за учебната 2022/23 година и да се направи селекција и конкретизација на дидактичките елементи на воспитно-образовната дејност (цел, задачи, содржини, методи и форми на работа и сл.), условите за работа во училиштето (простор, опрема, кадар и други потреби) како и динамиката на реализација на задачите и активностите во текот на целата учебна година.

Годишнава програма за работа на училиштево овозмо жува трансформација на општото во посебно, односно на општата цел во конкретни задачи и обврски на сите субјекти во училиштето, со образување на работните задачи со интересите, способностите и можностите на непосредните носители како и мотивирање на истите за зголемено ангажирање во реализацијата на воспитно-образовната дејност.

Исто така, Годишнава програма за работа обезбедува функционално и оперативно поврзување на субјектите во училиштето и условите за работа во процесот на воспитно-образовната дејност, односно обезбедува:

- уредност, системност и оперативност во непосредната организација и реализација;
- квалитетен систем за следење, анализирање и вреднување на работата и резултатите што се постигнуваат;
- Ефикасност во раководењето и педагошко водење на воспитно-образовната дејност во училиштето.

Воедно оваа Годишна програма претставува појдовен елемент за развој на училишните планови со што во иднина би се донесле долгорочни развојни планови и програми за подобрување на работата на училиштата.

ПОЈДОВНИ ОСНОВИ ЗА ПЛАНИРАЊЕ

Појдовни основи за изготвување на Годишната програма за работа на училиштето претставуваат:

- Уставот на република Македонија
- Новиот закон за основно образование донесен на 30.07.2019 година.
- Националните стандарди за постигањата на учениците на крајот од основното образование
- Концепцијата за деветгодишно основно воспитание и образование
- Наставни планови и програми, новите наставни програми за прво и четврто одделение
- Програма за развој на училиштето
- Програма за работа на училиштето од претходната година
- Планот и програмата за воспитно-образовната дејност на основното училиште
- Документот “Основно образование - содржини и организација на воспитно образовната дејност”.
- Заклучните одредби од минатогодишниот Извештај за работа на училиштето
- Документ “Директорот како клучен фактор за унапредување на работата на училиштето”
- “Прирачникот за развојно планирање на училиштето”
- Основи за планирање на содржините и оргазниација на воспитно-образовната дејност на основното училиште.
- Согласно Одлуките на Владата на РСМ во врска со спречување, внесување и ширење на корона вирусот COVID -19

ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО

ЦОУ “Христо Узунов” лоцирано е во с. Другово-општина Кичево оддалечено на само 3 км од градот Кичево и има 3 ПУ во с. Србјани, с. Брждани и с. Подвис. Територијата на општина Кичево се наоѓа во Западна Македонија

Всушност Кичевската котлина која го зафаќа нејзиниот западен и јужен дел и му припаѓа на Горното сливно подрачје на реката Треска, која извира на овој простор. Релјефно таа се наоѓа меѓу планините: Бистра на север, Стогово на запад, Илинска планина на југ, на тесен простор на исток се граничи со Бушова, а на североисток со дел од Кичевското поле. Преку неа води главниот пат Гостивар – Кичево - Охрид.

Кичево се карактеризира со долгогодишна традиција на меѓусебен соживот и толеранција на различните етнички заедници/албанци турци, роми египѓани и други. Нашиот град се карактеризира со доста изразена миграција од руралните средини кон центарот на градот. Значаен за општина Кичево е податокот дека во с. Подвис е отворено првото училиште на македонски јазик во текот на втората светска војна за која сведочи и зградата која се уште постои, кое се уште постои за која мислиме дека треба како културен споменик да биде под заштита на Министерството за култура.

ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА УЧИЛИШТЕТО

ЦОУ “Христо Узунов” е основано со Одлука на Собранието на Општина Кичево на 01.09.1962 година. Училиштето има својство на правно лице и е запишано во судскиот регистар на Окружниот стопански суд - Скопје под Ц. рег 8262/94. Училиштето е раздружено од РО “11 Септември” 1992 година, а е потврдено со акт на Владата на Република Македонија 8262/94 од 23.04.1995 година, а е запишано во регистарот за основни училишта кај Министерството за образование и наука под број 10-21/6 од 28.04.1995 година. Седиштето на училиштето е во село Другово во чии состав влегуваат и подрачните училишта во селата Србјани, Брждани и Подвис.

Во ЦОУ “Христо Узунов” – Другово, настава посетуваат ученици од прво до деветто од селата кои гравитираат на општина Другово и тоа: Другово, Пополжани, Подвис, Добреноец, Брждани, Свињишта, Белица, Козица, Цер, Србјани и М.Доленци.

Во ПУ с. Подвис настава посетуваат ученици од петто одделение од селото Подвис и Добреноец.

Во ПУ с. Брждани настава посетуваат ученици од прво, второ, четврто и петто одд. од селата: Брждани, Свињишта, Козица, и Цер.

Во ПУ с. Србјани настава посетуваат ученици од прво, второ, трето и четвртто одд. од селата Србјани и М.Доленци.

До 16.08.1994 година нашето училиште го носеше името ЦОУ “Слобода”, а потоа е преименувано во ЦОУ “Христо Узунов”. Училиштето е збратимено со ОУ “Христо Узунов” - Охрид.

Од историското минато важно е да напоменеме дека на територијата на општина Другово, односно во село Подвис на 30.09.1943 година започна со работа првото училиште на мајчин македонски јазик.

УСЛОВИ ЗА РАБОТА

- Простор (згради и објекти вон зградата)
- Опис и локација на објектот и дворот на ЦОУ “Христо Узунов” с. Другово
- Објектот е изграден 1978 година и истиот е наменски граден и не задоволува на потребите, односно према нормативот ги нема потребните простории.

Затоплувањето е на парно греење. Дворното место на училиштето е со површина од 1500 м². Училнички простор 465 м². Просек на училнички простор на ученик 1,36 м². Училишен простор 1539,80 м². Просек на училишен простор на ученик 4,38 м².

ОДРЖУВАЊЕ НА УЧИЛИШНАТА ЗГРАДА СПОРЕД ПРИРАЧНИКОТ ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДИ И ОБЈЕКТИ

Училишната зграда постојано се одржува според претходно подготвен план и прирачникот за одржување на згради и објекти, а одговорно лице за оваа намена е хаусмајсторот во училиштето. При подготовки и спроведување на активностите придонес даваат и хигиеничарите во училиштето.

ОПИС И ЛОКАЦИЈА НА ОБЈЕКТИТЕ И ДВОРОТ НА ПОДРАЧНИТЕ УЧИЛИШТА

- с. Србјани - објектот беше стара куќа, а во 1998 година е преуредена и одговара на потребите за изведување на настава. Дворното место е заградено и има асвалтна патека и е со површина од 1001 м².
- Објектот во с. Брждани е граден 1958 година и е наменет за училиште. Училиштето располага со асвалтирано ракометно игралиште, просторните услови одговараат за нормално одвивање на наставата.

Училишен двор и други површини				
р. број	Вид на просторија	број	М ²	забелешка
1	Спортски полигон	1	594	
2	Сообраќаен полигон			
3	Училишен парк	1	580	
4	Неуредна дворно површина			
5	Асвалтирани – бетонирани површини без спортски терени	1	270	
6	Училишна економија (надвор од дворот)	8	17.719	
7	Други површини			
Вкупно		11	19.193	
Простории за општествена и педагошка дејност				
р. број	Вид на просторија	број	м ²	забелешка
1	Просторија за наставници и директорот	2	50.50	
2	Просторија на педагогот	1	25.25	
3	Просторија за ученичките општествени организации			
4	Просторија за средба со родители			
НАПОМЕНА: Културно – уметничките приредби се одржуваат во ходниците и фискултурната сала				

Простории за санитарни потреби и други помошни простории				
Р. број	Вид на просторија	Број	М ²	забелешка
1	Просторија за лекарски прегледи			
2	Училишна кујна	1	15.72	
3	Училишна трпезарија	1	84.40	
4	Ходници	1	354	
5	Скали			
6	Скривници			
7	Санитарни јазли	2	118.50	
8	Магазини	1	25.25	
9	Подруми	1	71.10	
10	Други простории			
Вкупно		7	668.89	

Преглед на опремата (наставни средства и помагала)			
Р. број	Наставни средства и помагала	Количество	забелешка
1	Компјутери	25	
2	Епископ	1	
3	Микоропроектор	1	
4	Графоскоп	1	
5	Радио	1	
6	Транзистор	2	
7	Касетофон	7	
8	Магнетофон	3	
9	Кинопроектор 8мм	1	
10	ТВ Проемник	1	
11	Видеопроектор	1	
12	Машина за пишување	2	

Преглед на просториите во ЦОУ Христо Узунов - Другово			
Реден број	Вид на просторијата	Број	М ²
1	Универзални училници Специјални училници Кабинети Училници	9	539.80
2	Фискултурна сала	1	300
3	Библиотека	1	3.40
4	Просторија за наставни средства и помагала	1	
5	Читална		
6	Други наставни средства		
Вкупно		12	877.20

Наставници и стручни соработници според степенот на стручна подготовка										
	бр.	жени	Стручна подготовка							
			Висока		Виша		Средна		Друга	
			бр.	жени	бр.	жени	бр.	жени	бр.	жени
Директор	1	1	1	1						
Пом. Директор	1	0	1	0						
Наставници - Одделенска	8	6	8	6						
Наставници - предметна	14	10	13	9	1	1	0	0	0	0
Стручни соработници	3	3	3	3						
Вкупно	27	20	26	19	1	1	0	0	0	0

НАСТАВНИЦИ СПОРЕД ГОДИНИ НА СТАРОСТ											
		Вкупно	до 25	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64
Одделенска настава	се	8	/	/	/	1	/	2	3	1	1
	ж	6	/	/	/	1	/	1	3	1	/
Предметна настава	се	15	/	/	2	4	4	3	/	/	2
	ж	10	/	/	/	3	3	3	/	/	1
Вкупно	се	23	/	/	2	5	4	5	3	1	3
	ж	16	/	/	/	3	3	4	3	1	1

ВКУПНО УЧЕНИЦИ НА НИВО НА УЧИЛИШТЕ 2022 – 23 ГОДИНА															
	М	Ж	ВК.	македонци			албанци			турци			мак. муслимани		
				М	Ж	ВК.	М	Ж	ВК.	М	Ж	ВК.	М	Ж	ВК.
I	9	3	12	9	3	12									
II	6	14	20	6	14	20	/	/							
III	11	4	15	11	4	15									
IV	4	5	9	4	5	9	/	/	/		/		/	/	/
V	6	8	14	5	8	13				1	/	1			
I - V	36	34	70	35	34	69									
VI	9	8	17	9	8	17									
VII	10	9	19	10	9	19									
VIII	6	7	13	6	7	13	/		/	/	/	/	/	/	/
IX	8	5	13	8	4	12	/	1	1						
VI - IX	33	29	62	33	28	61	/	1	1	1	/	1	/	/	/
I - IX	69	63	132	68	62	130	/	1	1	1	/	1	/	/	/

Бројна состојба на ученици по паралелки											
											вкупно
Одделение	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	I - IX	
бр. на парал.	2	1	1	1	3	2	2	2	2	16	
женски	3	14	4	5	8	8	9	7	5	63	
машки	9	6	11	4	6	9	10	6	8	69	
вкупно	12	20	15	9	14	17	19	13	13	132	

Преглед на ученици од I – V (централно)						
одделение	I	II	III	IV	V	I-V
женски	2	9	4	4	6	25
машки	8	3	9	3	5	28
вкупно	10	12	13	7	11	53

Преглед на ученици VI – IX					
одделение	VI	VII	VIII	IX	VI - IX
женски	8	9	7	5	29
машки	9	10	6	8	33
вкупно	17	19	13	13	62

Преглед во комбинирани – с. Србјани						
одделение	I	II	III	IV	V	I-V
женски	/	4	/	1	1	6
машки	1	3	1	1	0	6
вкупно	1	7	1	2	1	12

Преглед на комбинирани – с. Брждани						
одделение	I	II	III	IV	V	I - V
женски	/	1	/	/	1	2
машки	/	/	1	/	1	2
вкупно	/	1	1	/	2	4

Преглед на комбинирани – с. Подвис						
одделение	I	II	III	IV	V	I-V
женски	1	/	/	/	/	1
машки	/	/	/	/	/	
вкупно	/	/	/	/	/	1

Вкупен број на ученици во комбинирани паралелки						
одделение	I	II	III	IV	V	I - V
женски	1	5	/	1	2	9
машки	1	3	2	1	1	8
вкупно	2	8	2	2	3	17

НАСТАВЕН ПЛАН ЗА НАСТАВАТА ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ 2022/23

ПАРАЛЕЛКА	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	вкупно
Македонски јазик	6	6	6	5	5	4	4	4	4	44
Англиски јазик	2	2	3	3	3	3	3	3	3	25
Германски јазик						2	2	2	2	8
Математика	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
Запознавање на околината	2	3	3							8
Природа				2						2
Општество				2	2					4
Историја						2	2	2	2	8
Географија							2	2	2	6
Граѓанска култура								1	1	2
Биологија							2	2	2	6
Хемија								2	2	4
Физика								2	2	4
Техничко образование				1	2	1	1			5
Природни науки					2					2
Природни науки и техника						3				3
музичко	2	2	2	2	2	1	1	1	1	14
ликовно	2	2	2	2	2	1	1	1	1	14
Ф.З.О.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	27
Информатика						2	1			3
Етика (изборен)						2	2			4
Истражување на родниот крај (изборен)							2			2
Вештини на живеење (изборен)									2	2
Информатика (изборен)								2		2
Техничко Образование (изборен)										2
Работа со компјутер и основи на програмирање			2							2
Вкупно часови	21	22	25	24	25	28	30	33	31	237

ВИЗИЈА (3)

За да биде успешно планирањето и реализирањето на содржините од Годишната програма на училиштето неопходно е да биде планирано и реализирано и подрачјето ВИЗИЈА на училиштето.

Визијата (интенции, планови, надежи) е она што сакаме да го оствариме, а тоа значи некоја поставена цел, но целите треба да се јасни и остварливи бидејќи во спротивно визијата се претвора во утопија.

Тргувајќи од сознанието дека доколку училиштето нема визија и цврст план, со кој се поврзуваат неговите делови, луѓето можат да се фрустрираат и да се почувствуваат изморени од работата, Кохерентноста ќе биде можна ако постои поврзаност помеѓу приоритетите на училиштето, областа во која тоа се наоѓа како и ако постои поврзаност на уверувањата, плановите и делата, на почетокот на учебната година комисијата за унапредување на воспитно-образовната дејност ја дефинира Визијата на нашето училиште, по претходно соочување со реалната слика на слабостите бидејќи визијата има цел за подобрување. Сите заинтересирани субјекти во нашето училиште, односно групи на ниво на училиштето работат заедно имаат споделена визија и јасно определени цели.

Споделената визија значи дека е таа општо прифатена и дека сите се посветени на нејзиното достигнување. Визијата во основа ќе минува низ две фази: создавање на претставата (која фаза е завршена) и остварување на таа претстава.

Откако се собраа сите релевантни податоци и информации за училиштето, се проучија движењата и трендовите во светот и државата се добија податоци за желбите и очекувањата од персоналот, за нивните компетенции и стручност се премина на дефинирање на визијата.

Суштинското значење за оваа фаза има првичната предлог изјава за визијата, а таа е општа и се однесува на посакуваната иднина:

УЧИЛИШТЕТО ДА БИДЕ ОТВОРЕНА СРЕДИНА ВО КОЈА СИТЕ УЧЕНИЦИ ЌЕ СЕ СТЕКНАТ СО ЗНАЕЊЕ СПОСОБНОСТИ И ВЕШТИНИ ЗА ПОТРЕБИТЕ НА СОВРЕМЕННОТО ОПШЕСТВО И ЌЕ ЈА РАЗВИЕ СВЕСТА ЗА ПРАВАТА, ОБВРСКИТЕ, МЕЃУСЕБНОТО ПОЧИТУВАЊЕ И МЕЃУЕТНИЧКАТА ТОЛЕРАНЦИЈА.

Нашите планови се во иднина да изградиме ефективно училиште кое ќе претставува сведување на севкупната работа под еден критериум-квалитетот. Тоа подразбира градење на индикатори на успешност и ефикасност на училиштето во целост. Овие индикатори ќе ги зафатат клучните полиња како што се: училишната инфраструктура, наставата, наставниците, управувањето и соработката со локалната заедница. Истите индикатори ќе ни послужат и за интерна и екстерна контрола на квалитетот во работењето на училиштето.

Нашето училиште во иднина ќе практикува, промовира и помага да се мониторираат правата и добросостојбата на СИТЕ деца во заедницата: активно ќе ги бара и пронаоѓа децата кои се надвор од образовниот систем, ќе им помага да се запишат на училиште, и сите редовно да го посетуваат, сензитивно ќе биде по однос на полот и промовира равноправност во опфатот и постигањата на девојчињата и момчињата, ќе го има во фокусот детето-поттикнува учество на децата и активно учењето и ќе става приоритет на потребите на децата, отворено ќе биде за соработка, ќе ги обединува сите позитивни постигања од проектите кои се реализираат во нашата држава, ќе биде флексибилно и ќе ги почитува различностите - се прилагодува на различните услови и потреби на децата (полови, културни, социјални, во поглед на способностите) го промовира усвојувањето и развивањето на вештините за живот (решавање проблеми, критичко мислење, креативност).

Во нашето училиште се напушта традиционалната настава каде ученикот се третира како објект, нашата визија е унапредување на наставата и учењето, училиште во кое ученикот е субјект и е воведено активно учење-активна настава. Постојано јакнење на соработката со БРО, односно доставување на предлози за надминување на согледаните слабости во Наставните програми и планови каде во најголема мера се фаворизира енциклопедизмот и фактографијата.

Врз основа на досегашните сознанија и анализи надминување на одредени слабости, имено забележана е појава кога наставниците се фокусирани само врз целите и задачите на програмите, т.е. нивното внимание е концентрирано на тоа како да ја реализираат наставната единица, а не кон тоа како наставната единица влијае на учениците, во иднина нашите наставници ќе се фокусираат на тоа каков е ефектот што го предизвикува планот на усвојувањето на знаењата на учениците (развивањето на вештини и изградување на ставови, како учениците ги стекнуваат тие навики, знаења и вештини, кои активности ги преземаат при нивното усвојување и сл. Досега најмало внимание се посветуваше на тоа како учениците ги применуваат стекнатите знаења, вештини и ставови во вистинските животни ситуации.

Врз основа на сознанијата од минатото дојдовме до сознание дека кај сеуште мал број на наставници како процеси на реализација на наставата останати се: доминација на предавачки стил во работата со учениците, негување и поттикнување на меморирањето, наместо учење со разбирање или учење по пат на решавање на проблеми, послушност наместо критичност, пасивност наместо креативност и активност, фронтална работа наместо интеракција, недоволна употреба на современи нагледни наставни средства, недоволна употреба на информативни системи и сл.

Во иднина за унапредување на наставата и учењето нашите наставници ќе ја напуштат традиционалната настава и ќе применуваат активна настава во која учениците нема да бидат објекти туку субјекти каде се помалку ќе бидат пренесувачи на знаења, туку ќе бидат организатори ќе применуваат современи форми, методи на работа и современи наставно нагледни средства (индивидуална, индивидуализирана, групна форма на работа, работа во парови, програмирано учење и сл., употреба на програмирани учебници, компјутери, ТВ, и сл.)

Брзиот развој и се почестата примена на информатичката технологија во сите сфери на човековата манифестација се една од основните карактеристики на последните децении од нашиот век и тоа посебно го актуелизира прашањето за промоција на информатичката писменост како една од клучните компетенции со кои треба да располагаат младите и возрасните. За таа цел училиштето е опремено со кабинет по информатика и сметаме дека сите наставници во иднина треба да бидат компјутерски описменети, а што поголем број на ученици да бидат опфатени со факултативна и изборна настава по информатика.

За стручното усовршување на воспитно-образовниот кадар во иднина треба да се зголеми фондот на книги во училишната библиотека а посебно да се зголеми фондот на стручна литература, училиштето да се претплати на што поголем број на стручни списанија, редовно да се посетуваат организирани семинари од страна на БРО, како и да се организираат методички работилници каде наставниците ќе дискутираат за најновите сознанија од воспитно-образовниот процес.

Цели на нашата визија кои би се реализирале првично во нашето училиште со ангажирање на сите вработени а обезбедување на средства по пат на Грантови, спонзорство и во соработка со локалната заедница:

- ✚ Подобрување на условите за учење како во Централното така и во Подрачните училишта (санирање на подовите во училиштето)
- ✚ Подобрување на условите за учење од далечина во време на пандемија, како и во време на други кризни ситуации (поучени од искуството кога училиштето работеше во услови на пандемија со Ковид 19)
- ✚ Воведување на вода во училишните простории (таму каде што има потреба) ПУ с. Србјани с. Подвис и с.Брждани
- ✚ За санирање на влагата во училиштето потребно е под итно да се направи дренажа и пренасочување на водите од изворот кои течат кон училиштето за што веќе се превземени одредени мерки
- ✚ Снабдување на училиштето со современи наставно нагледни средства поготово кога се менуваат нови наставни програми по предметите кои се изучуваат во основно образование а за чија реализација потребни се голем број на нови и современи наставно нагледни средства, поготово оваа учебна година тоа се однесува на новите наставни програми во прво и четврто одделение.
- ✚ Воведување на кабинетска настава

- ✚ Опременување на спортската сала
- ✚ Уредување на спортско рекреативен забавен парк во дворот на училиштето
- ✚ Како и оспособување на дел од училишниот двор за настава во природа.

МИСИЈА

ИЗЈАВА НА МИСИЈАТА

УЧИЛИШТЕТО ДА БИДЕ ОТВОРЕНА СРЕДИНА ВО КОЈА СИТЕ УЧЕНИЦИ ЌЕ СЕ СТЕКНАТ СО ЗНАЕЊЕ СПОСОБНОСТИ И ВЕШТИНИ ЗА ПОТРЕБИТЕ НА СОВРЕМЕННОТО ОПШЕСТВО И ЌЕ ЈА РАЗВИЕ СВЕСТА ЗА ПРАВАТА, ОБВРСКИТЕ, МЕЃУСЕБНОТО ПОЧИТУВАЊЕ И МЕЃУЕТНИЧКАТА ТОЛЕРАНЦИЈА.

МОТО НА УЧИЛИШТЕТО

СО РАБОТА И СОРАБОТКА – ДО ВИСТИНСКИ УСПЕХ

“LESSONS LEARNED” / ВЕЌЕ НАУЧЕНО, СТЕКНАТИ ИСКУСТВА (4)

Во училиштето се спроведуваат редовни анализи за изведените активности и настани во изминатата учебната година. Целта е извлекување на одредени поуки кои би биле корисни и би воделе кон поуспешни реализации во иднина. Овие искуства придонесуваат за надминување на одредени пропусти во работењето, а воедно се користат за изготвување на годишните програми, како на училиштето, така на сите стручни органи и тела и програмите за работа на наставниците.

За успешно постигнување на поставените цели училиштето поуките и искуството во основа се стекнуваат преку:

- Искуствата од изминатите советувања, обуки и семинари кои што ги посетуваат наставниците во текот на учебната година го модернизираат и усовршуваат наставниот процес;
- Имплементирање на нови, проверени методи и форми на работа во наставниот процес, воведување на новитети од ИКТ, само евалуација, како и преку целосната организација, планирање и подготовка и следење и оценување на работата на учениците;
- Успешната работа на психолошко-педагошката служба вродува со плод преку поголеми успеси кај учениците;
- Учество и реализацијата на разни активности и проекти како горенаведените ја збогатува наставата и дава одлични резултати;
- Успехот и поведението на учениците се зголемува благодарение на се почестата соработка со родителите;
- Во училиштето има услови за квалитетна организација и реализација на воспитно-образовната работа и континуирано се работи на подобрување на хигиената, преуредување и уредување на училиштата, што подразбира средување на работните простории, училишниот двор, училниците, кабинетите и игралиштата, со цел училишната средина да биде пријатно место за учење, работа и престој;
- Постигањата и успехот на учениците се постојано следени преку навремено изготвени тримесечни, полугодишни и годишни извештаи;

- WEB страната на училиштето како и страната на социјалната мрежа Facebook, континуирано се обновува и збогатува со материјали од реализираните активности и проекти во текот на учебната година, со што најнапред родителите, а потоа и пошироката јавност, се информираат за постигнувањата на нашите ученици и воедно допринесува за промоција на работата на училиштето.

Наставата се одвиваа со физичко присуство за сите учениците од прво до деветто одделение и на далечина за учениците кои ќе има потреба од таков вид на настава.

Наставниците и стручните соработници посетија доста голем број на вебинари и слободно можеме да се пофалиме дека со успех се заврши учебната година.

Доста успешна е и комуникацијата со родителите (состаноци одржани со физичко присуство или на платформата ZOOM и Microsoft Teams). Исто така, состаноците на наставнички совет одделенски совет, стручните активи, училишни заедници се одвиваа на истиот начин.

Воспоставените критериуми и етички кодекси на оценувањето се применуваа во сите области на оценувањето. Наставниците од одделенска и предметна настава проследија неколку групни, индивидуални обуки, вон и во училиштето продлабочувајќи ги и пренесувајќи ги сопствените знаења и искуства на стручните активи во училиштето.

ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ (5)

Цели на училиштето се подобрување на условите за работа на сите инволвирани во воспитно образовниот процес, континуиран напредок и постигнување подобри резултати. За реализација на овие цели, тргнувајќи од Програмата за развој, Самоевалуацијата на училиштето и Извештајот од интегралната евалуација од ДПИ ги истакнуваме следните приоритети кои припаѓаат во седумте подрачја на опсервација на основното училиште:

Подрачја на промени:

- Подигање на квалитетот на наставата преку подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар.
- Осовременување на наставата.
- Подобрување на условите за реализација на воспитно – образовната работа во училиштето.
- Зајакнување на демократската партиципација на учениците и меѓуетничката интеграција во училиштето.
-

Приоритети и стратешки цели:

- Поголемо учество на обуки и обезбедување на финансиска поддршка на наставниците и стручните соработници за професионален развој.
- Осовременување на наставата преку примена на интерактивни методи и современи техники на учење, пременување на училиштето со нова ИКТ технологија, обезбедување на ИКТ технологија за работа со деца со посебни образовни потреби.
- Подобрување на материјално-техничките услови во кои се реализира наставата.
- Вклучување на учениците во иницијативи и давање предлози за низа активности за позитивна промена и зајакнување на демократската партиципација на учениците и меѓуетничката интеграција во училиштето.

Приоритетно подрачје на промени	Подигање на квалитетот на наставата преку подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар.
Цели: Поголемо учество на обуки и обезбедување на финансиска поддршка на наставниците и стручните соработници за професионален развој.	
Очекувани исходи: Подигање на квалитетот на наставата преку подобрување на професионалните компетенции на	

наставниот кадар.

Задачи:

- Поврзување на планот за професионален развој со професионалните компетенции за наставници и менторирање на новите наставници
- Излегување во пресрет на потребите на учениците
- Социјална и образовна инклузија

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
Обука за професионалните компетенции и изготвување на менторска програма врз основа на истите.	<p>1. Обучени наставници за изработка на личен план за професионален развој и менторска програма.</p> <p>2. Современа и поквалитетна настава.</p> <p>3. Работа со ученици со посебни потреби и талентирани ученици.</p>	<p>Директор</p> <p>Стручна служба</p>	<p>септември 2022</p> <p>октомври 2022</p> <p>ноември 2022</p>	<p>Работни листови</p> <p>Личен план за професионален развој</p>	<p>Директор</p> <p>Тим за професионален развој</p>
<p>Работилница за поуспешно следење на когнитивниот, социоемоционалниот и психомоторниот развој на учениците.</p> <p>Посета на часови за поддршка на наставниците.</p>	<p>1. Зголемени компетенции на наставниците за излегување во пресрет на учениците.</p>	<p>Тим за професионален развој</p>	<p>септември 2022 – јуни 2023</p>	<p>Скала за проценка, анализи од извештаи.</p>	<p>Психолог</p>
<p>Обуки за работа со ученици со посебни образовни потреби, талентирани и надарени.</p>	<p>1. Зголемени компетенции на наставниците.</p> <p>2. Подигање на квалитетот на наставата.</p>		<p>септември 2022 – јуни 2023</p>	<p>Чек листи</p> <p>Листи за следење на постигањата и напредокот на учениците</p> <p>Рефлексија на наставникот</p> <p>Планирањата на наставникот</p>	<p>Стручна служба</p> <p>Директор</p>

Приоритетно подрачје на промени	Осовременување на наставата				
<p>Цели: Подигање на квалитетот на настава преку примена на современи методи и техники, опремени кабинети и училници, подобри услови за работа за правилен развој на учениците.</p> <p>Очекувани исходи: Современа и поквалитетна настава, зголемени компетенции на наставниците за примена на современи нагледни средства, подобар напредок на учениците со посебни образовни потреби.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подобрување на квалитетот на наставата преку примена на современи методи и техники • Збогатување на училиштето со нагледни средства • Опременување на училниците со нов училишен инвентар 					
Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
Обуки за современи методи и техники во наставата Посета на часови Увид во планирањата на наставниците Состаноци на стручни активи, дискусии	Зголемени компетенции кај наставниците Современа и поквалитетна настава	Директор Стручна служба Наставници	август 2022 - јуни 2023	Формулари за посета Наставнички портфолија	Директор Психолог
Индентификација на потребите на наставниците Набавка на приоритетни нагледни средства (компјутери, смарт табли, нагледни средства според пропишаните нормативи за уредување на училниците, ИКТ технологија за деца со ПОП) Примена на нагледните средства во наставата	Опреди кабинети и училници со современи нагледни средства, таблети, компјутери, Смарт табли, ИКТ за деца со ПОП за поквалитетна настава. Работа со ученици со ПОП	Директор Стручна служба Наставници	август 2022 - јуни 2023	Анкета за потребите на наставниците Спроведување на постапка за јавна набавка Поддршка од локалната заедница	Директор Психолог Наставници
Индентификација Формирање на тим	Подобри услови за работа за правилен развој	Тим за јавна набавка	Август 2022	План за јавна набавка понуди од	Директор

за јавна набавка. Спроведување на постапката. Набавка и распоредување на инвентарот.	на учениците	Директор Хаус мајстор	Септември 2022 Октомври 2022	добавувачи Запазување на законската регулатива за јавни набавки	Психолог Наставници
--	--------------	--------------------------	---------------------------------	--	------------------------

Приоритетно подрачје на промени	Подобрување на условите за реализација на воспитно-образовната работа во училиштето
--	---

Цели: Подобрување на материјално-техничките услови во кои се реализира наставата

Очекувани исходи: Подобрување на условите за реализација на наставата во централното и неговите подрачни

Задачи:

- Соработка со локалната самоуправа за набавка на нагледни средства
- Соработка со локалната самоуправа за реконструкција и опремување на спортската сала

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
Почеток на реализација Формирање на тим и распределба на работни обврски Изработка на проект од локалната самоуправа Презентација на проектот од локалната самоуправа Се формира тим Утврдување на моменталната состојба	Подобрување на условите за работа Подобрување на условите за работа	Директор Лице од општина Лице од фирма Хаус мајстор	септември 2022 - јуни 2023	Планирање и реализирање на проектот во сите негови фази	Директор Лице од општина

Приоритетно подрачје на промени	Зајакнување на демократската партиципација на учениците и меѓуетничката интеграција во училиштето.
--	--

Цели: Вклучување на учениците во иницијативи и давање предлози за низа активности за позитивна промена и

зајакнување на демократската партиципација на учениците и меѓуетничката интеграција во училиштето.

Очекувани исходи: Зголемена демократска партиципација на учениците во училиштето, сензибилизирани ученици, наставници и родители за соживот и мултикултурно општество и меѓуетничка интеграција во образованието, поголема меѓународна соработка – размена на искуства.

Задачи:

- Зајакнување на капацитетот на наставниците и на ученичката заедница, ученички парламент за демократска партиципација на учениците во училиштето.
- Унапредување на меѓуетничката интеграција во училиштето и вклучување во заеднички активности со партнер училиштето.
- Развивање на меѓународна соработка со организации и училишта од европски земји

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
Обука на наставниците Планирање и реализација на отворен ден за граѓанско образование Вклучување на ученички парламент во активности надвор од училиштето	Зголемена демократска партиципација на учениците во училиштето	Стручна служба Тим за поддршка Директор Наставници	август 2022 - јуни 2023	Работилници и обуки со наставниците Следење и поддршка на работата на ученичката заедница и ученичкиот парламент	Директор Тим за поддршка
Учество во низа активности со партнер училиштето Вклучување на родителите во низата активности	Сензибилизирани ученици, наставници и родители за соживот во мултикултурно општество	СИТ	септември 2022 - јуни 2023	Планирање и реализација на самостојни и заеднички МИО активности Поддршка на активностите стручна и материјална промоција на заедничките МИО активности	Директор СИТ
Реализација на Еразмус проекти Апликација за нови проекти	Поголема меѓународна соработка и размена на искуства	Директор Координатори на проекти	септември 2022 - јуни 2023	Посета на работилници со партнер училишта	Директор Координатори на проекти

АКЦИСКИ ПЛАНОВИ

Година 2022/2023																	
Задача	Активност	Временска рамка (месец)										Носител	Начин на спроведување	Очекувани резултати	Следење		
		09	10	11	12	01	02	03	04	05	06				Одговорно лице	Буџет	
1	Продлабочување на соработката со родителите, учениците и локалната средина												Тимови	Спроведување акции	Задоволни родители, промоција на училиштето	Директор	
2	Комуникација со јавноста и промоција на училиште												Тимови	Спроведување акции, состаноци и елаборат	Подобрен имиџ на училиштето	Директор	
3	Поддршка на наставата и учењето												Тимови	Обуки, состаноци	Унапредување на знаењата	Директор	
4	Подобрување на инфраструктурата на училиштето												Тимови	Спроведување акции	Естетско уредено училиште, функционални простории	Директор	
5	Меѓуетничка интеграција												СИТ на училиштето	Новогодишна приредби, Работилници, квиз, дебати	Подобрување на меѓуетничката соработка	Директор, стручни соработници	
6	Намалување на насилството												Стручни соработници	Опсервација и идентификација на насилно однесување Работилници со проблематични паралелки и ученици	Намалено насилно однесување	Стручни соработници	
7	Еколошка интеграција												Наставници	Одржување на часови со интеграција на еколошка едукација Воведни предавања за енергија; отпад; вода; транспорт	Развивање на свест за екологијата	Наставници	

ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА АКЦИСКИТЕ ПЛАНОВИ (7)

Активности:

1. Подигање на квалитетот на наставата преку подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар
2. Осовременување на наставата
3. Подобрување на условите за реализација на воспитно-образовната работа во училиштето
4. Зајакнување на демократската партиципација на учениците и меѓуетничката интеграција во училиштето

Одговорни за следење:

1. Директор, Стручна служба, Тим за професионален развој
2. Директор, Психолог, Наставници
3. Директор, Лице од Општина
4. Директор, СИТ, Координатори на проекти

Критериуми за успех

1	<ul style="list-style-type: none">– Обука за професионалните компетенции и изготвување на менторска програма.– Поуспешно следење на развојот на учениците.
2	<ul style="list-style-type: none">– Зголемена мотивација на учениците за работа.– Подobar успех на учениците.– Подobar успех на учениците со посебни образовни потреби.– Успешност во реализација на наставните и воннаставните активности.
3	<ul style="list-style-type: none">– Зголемена мотивираност на наставниците и учениците за работа.– Подобри услови за реализација на наставата.
4	<ul style="list-style-type: none">– Поголема информираност, мотивација на учениците за учество во сите активности при работата на училиштето.– Успешно реализирање на самостојни и заеднички МИО активности.– Меѓународна соработка со училишта од европските земји.

Инструменти

1	<ul style="list-style-type: none">– Планирања на наставниците, наставнички портфолија– Инструменти за следење на примената
2	<ul style="list-style-type: none">– Формулари за увид и следење на наставниот процес– Спецификација за набавка на средствата– Пописни листи
3	<ul style="list-style-type: none">– Планови, спецификација, тендерска постапка, извештаи, извештаи од типот кој ја следи работата
4	<ul style="list-style-type: none">– Програма за работа на Ученичката заедница и Ученичкиот парламент– Ученички иницијативи– Апликации– Акциони планови– Извештаи

Индикатори за успешност

1	<ul style="list-style-type: none">– Зголемени компетенции на наставниците– Современа и поквалитетна настава
2	<ul style="list-style-type: none">– Опремени кабинети и училници со современи нагледни средства, таблети и Смарт табли за поквалитетна настава– Постигнување на поголем успех на учениците со посебни образовни потреби– Подобри услови за работа за правилен развој на учениците
3	<ul style="list-style-type: none">– Подобри услови за реализација на наставата во централното и неговите подрачни училишта
4	<ul style="list-style-type: none">– Поголема (поактивна) партиципација на учениците во училиштето– Сензибилизирани ученици, наставници и родители за соживот во мултикултурно општество и меѓуетничка интеграција во образованието– Поголема меѓународна соработка-размена на искуства

Повратна информација

1. Извештај и анализа изработени од страна на одговорните лица
2. Извештај и анализа изработени од страна на Воспитно-образовниот кадар
3. Извештај и анализа од комисија за јавни набавки, извештаи и записници од училишни комисии
4. Извештаи од реализирани активности

КАЛЕНДАР ЗА РАБОТА (8)

2022		I полугодие																				
Работни денови	септември					октомври					ноември					декември					вк.	
понеделник		5	12	19	26	3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26	16	
вторник		6	13	20	27	4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27	16	
среда		7	14	21	28	5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28	17	
четврток	1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29	16	
петок	2	9	16	23	30	7	14	21	28		4	11	18	25		2	9	16	23	30	18	
Вкупно денови	21					19					22					21					83	

2023		II полугодие																							
Работни денови	јануари		февруари					март					април					мај					јуни	вк.	
понеделник	23	30		6	13	20	27		6	13	20	27	3	10	17	24		1	8	15	22	29		5	18
вторник	24	31		7	14	21	28		7	14	21	28	4	11	18	25		2	9	16	23	30		6	20
среда	25		1	8	15	22		1	8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24	31		7	19
четврток	26		2	9	16	23		2	9	16	23	30	6	13	20	27		4	11	18	25		1	8	20
петок	20/27		3	10	17	24		3	10	17	24	31	7	14	21	28		5	12	19	26		2	9	20
Вкупно денови	8		20					23					18					21					7	97	

За сите граѓани на РМ	За граѓаните од православната вероисповест	Работни наставни денови	
08 септември (четврток) Ден на независноста на РМ	6 јануари (среда), Бадник, ден пред Божиќ		
11 октомври (вторник) Ден на народното востание	19 јануари (вторник), Богојавление (Водици)		
23 октомври (недела) Ден на Македонската Революционерна Борба (нер. ден – понеделник 24.10.2022)	14 април, Велики Петок, петок пред Велигден	понеделници	34
08 декември (четврток) “Св. Климент Охридски”	17 април, Велигден, втор ден Велигден	вторници	36
01 мај (понеделник) Ден на трудот		среда	36
24 мај (среда) “Св. Кирил и Методиј”	Работни ненаставни денови со посебна програма	четвртоци	36
	21 март – Денот на екологијата	петоци	38
	24 април – Денот на училиштето	Вкупно	180

ЕКО КАЛЕНДАР

5 март	Светски ден за заштеда на енергија
22 март	Светски ден за заштита на водите
7 април	Светски ден на здравјето
22 април	Светски ден на Планетата Земја
15 мај	Светски ден за заштита на климата
31 мај	Светски ден против пушењето
5 јуни	Светски ден за зштита на животната средина
16 септември	Светски ден за заштита на озонската обвивка
22 септември	Меѓународен ден без автомобили
08 октомври	Меѓународен ден за намалување на уништување на природата
15 октомври	Меѓународен ден за пешаците
16 октомври	Меѓународен ден на храната

Ден на акција на еко училиштата – се реализира два пати во текот на една учебна година
Ајде Македонија – ден на еколошка акција на младите и граѓаните на РСМ

НАСТАВА (9)

Воспитно-образовната дејност во училиштето се одвива според наставниот план и програма одобрени од Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието и Годишната програма на училиштето, доставена во одредениот рок и одобрена од Бирото за развој на образованието, Државен просветен инспекторат и Општина Кичево. Неделниот фонд на часови по задолжителните предмети е утврден во Наставниот план, а целите, содржините, поимите и планираните активности се содржани во наставните програми донесени од БРО.

Исто така постигнати можности наставата во учебната 2022/2023 година да се планира согласно насоките од МОН и препораките на комисијата за заштита од КОВИД 19, во зависност од состојбата во септември 2022 и периодот што следува.

Доколку се случи да треба да се реализира настава во услови на пандемија учениците од прво петто одделение согласно препораките од МОН ќе посетуваат настава во прва смена, а додека учениците од шесто до деветто одделение ќе посетуваат настава во втора смена, што е обратно од состојбата кога училиштето работи во нормални услови.

Вид на настава

Наставата верифицирана од БРО и МОН ги содржи следните видови на настава: задолжителна, изборна, дополнителна и додатна настава. Наставата овозможува да се остварат основните образовни и воспитни активности со учениците во училиштето. Во наставниот процес учениците на најорганизиран начин се стекнуваат со систем на знаења и умења, им се овозможува да ги развиваат индивидуалните способности, да усвојуваат и формираат ставови и вредности.

Организација на задолжителната настава

За успешна реализација на воспитно-образовната дејност училиштето ја планира, организира и програмира работата согласно Календарот за организација и работа на училиштето во учебната 2022/2023 година со кој календар се утврдува организирањето на учебната година и одморите на учениците во училиштето.

Учебната година во училиштето по правило започнува на 01.09 а завршува на 31.08 наредната година. Во времето од 10 до 20 јуни се организира дополнителната настава, а од 15 до 31.08 се изведуваат поправните испити и се врши подготовка на новата учебна година. **Наставата се остварува во траење од максимум 180 наставни денови.**

Организирањето на учебната година и одморите на учениците се утврдуваат со Календарот за организација и работа на училиштето во согласност со Календарот за организација и работа на основните училишта. Учебната 2022/2023 година ќе започне на 01.09. 2020 (четврток) година, а ќе трае до 31.08.2023 година.

ЦОУ "Христо Узунов" с. Другово ќе работи во две смени и тоа :

1. во првата смена учениците од шесто-деветто одделение
2. во втората смена учениците од прво-петто одделение

Додека наставата во подрачните училишта во селата: Подвис, Брждани, Србјани се изведува во една смена. За одржување на редот, дисциплината и хигиената во училиштето ќе се организира дежурства од страна на наставниците и учениците.

Секој наставен час трае 40 минути, а истите по одделенија, паралелки и наставни предмети се утврдени со распоредот на часовите. Во текот на работниот ден учениците изведуваат низа образовни и воспитни активности, се рекреираат и одмораат.

РАСПОРЕД

За започнување и завршување на часовите и одморите во учебната 2022/2023 година
РЕДОВНА НАСТАВА

ПРВА СМЕНА				ВТОРА СМЕНА			
Час	Почеток	Завршува	Одмор	Час	Почеток	Завршува	одмор
1	08:00	08:40	10	1	13:30	14:10	5
2	08:50	9:30	15	2	14:15	15:55	15
3	9:45	10:25	5	3	15:10	15:50	5
4	10:30	11:10	5	4	15:55	16:35	5
5	11:15	11:55	5	5	16:40	17:20	
6	12:00	12:40	5				
7	12:45	13:20					

Согласно Законот за основно образование донесен на 30.07.2019 година секој наставник, освен часовите кои ги одржува во рамките на својот неделен фонд на часови ќе поминува неделно уште 5 работни часови во директна работа со учениците за да се реализираат дополнителната и додатната настава, работа со талентирани и надарени ученици, работа на секциите и воннаставните измени.

. Содржини од предметот “животни вештини”, застапен со еден час седмично ќе се реализираат на одделенскиот час со сите ученици.

Наставата за учениците од I - V одделение ќе се реализира во 5 училници. Учениците од VI - IX одделение се опфатени во 8 паралелки, а наставата ја реализираат 8 наставници по одделенска и 17 наставници по предметна настава. Задолжителен прв странски јазик за учениците од I-IX одделение е англиски јазик, а како втор задолжителен странски јазик од VI-IX одделение училиштето е германски јазик.

Табеларен преглед на наставници во одделенска настава

р.б.	име и презиме	одделение	училиште
1	Сузана Данилоска	I	централно
2	Жаклина Стојановска	II	централно
3	Светлана Ѓорѓиоска	III	централно
4	Милчо Данилоски	IV	централно
5	Зоран Арминовски	V	централно
6	Јулијана Штерјоска	I, II, III, IV, V (комбинирана)	ПУ Србјани
7	Катерина Петреска Миноска	II, III, V (комбинирана)	ПУ Брждани
8	Јованка Алексоска	I	ПУ Подвис

Табеларен преглед на наставници во предметна настава

р.б.	наставник	предмет
1	Биљана Алексоска	англиски јазик
2	Ивана Витанска	македонски јазик
3	Илче Ѓорески	ликовно образование
4	Миланка Живковиќ Цветкоска	физичко и здравствено образование

5	Јасминка Јованоска	математика
6	Александра Костадиноска	математика/физика
7	Катерина Лазороска	германски јазик
8	Светлана Матеска Трпеска	географија
9	Борче Никоски	техничко образование
10	Виолета Петкоска	историја/граѓанско образование
11	Владимир Сарџоски	физичко и здравствено образование
12	Јоше Спасески	македонски јазик
13	Елисавета Стефаноска Делевска	англиски јазик
14	Размена Стојкоска	биологија/хемија
15	Дејан Стојкоски	природни науки
16	Александар Трајаноски	информатика
17	Христиан Тришоски	музичко образование

Табеларен преглед на предмети и број на часови во училиштето

р.б.	предмет	бр. на часови
1	македонски јазик	32
2	математика	34
3	англиски јазик	45
4	германски јазик	16
5	ликовно образование	8
6	музичко образование	8
7	природни науки	12
8	техничко образование	8
9	информатика	6
10	географија	16
11	историја	16
12	етика	2
13	граѓанско образование	4
14	биологија	12
15	физика	8
16	хемија	8
17	иновации	2
18	физичко и здравствено образование	45
19	етика на религии*	4
20	истражување на родниот крај*	4
21	проекти од информатиката*	4
22	вештини за живеење*	4
23	училишен хор	3
24	училишен оркестар	3

Табеларен преглед на одделенски раководители

р.б.	одделение	наставник
1	VI А	Дејан Стојкоски
2	VI Б	Јасминка Јованоска
3	VII А	Билјана Алексоска
4	VII Б	Катерина Лазороска
5	VIII А	Елисавета Стефаноска Делевска
6	VIII Б	Ивана Витанска
7	IX А	Александра Костадиноска
8	IX Б	Александар Трајаноски

Изборна настава

Оваа настава е задолжителна, а ќе ја следат ученици кои се изјаснија по претходно направената анкета и со согласност на родителите. Секоја учебна година учениците треба да изберат и да изучуваат различен изборен предмет. Оваа учебна година учениците ќе ги изучуваат следните изборни предмети:

Одделение	Предмет	Наставник - реализатор
IV и V	Слободни изборни предмети по новата концепција:	одделенски наставници во I,II, IV и V одд.
	– Заштита на животната средина – Образование за животни вештини	
VI	Етика на религиите	Христиан Тришоски
VII	Истражување на родниот крај	Дејан Стојкоски
VIII	Проекти од информатиката	Александар Трајаноски
IX	Вештини за живеење	Дејан Стојкоски

Дополнителна настава

Дополнителната настава ќе се организира за учениците кои имаат потешкотии во учењето и заостануваат по одделни наставни предмети или од оправдани причини подолго време отсутствувале од редовната настава. Оваа настава ќе се изведува во текот на наставната година со еден час неделно за учениците од II до IX одделение.

Дополнителната настава има задолжителен карактер за училиштето и наставниот кадар односно со Наставниот план е одреден фондот на часовите за дополнителна настава. Дополнителната настава се организира за ученици кои се соочуваат со повремени тешкотии во учењето, побавно напредуваат или заостануваат во совладувањето на содржините и другите задачи од еден или повеќе наставни предмети. Заостанувањето или тешкотиите во наставата може да се последица на повеќе причини и да се појавуваат во различни форми и во различни временски периоди. Затоа соодветна помош во вид на дополнителна настава може да му биде потребна на секој ученик. Поради ова за успешно реализирање на дополнителната настава неопходно е целосно и континуирано следење и вреднување на успехот и напредокот на секој ученик како и поставување на точна и навремена дијагноза за неговите развојни особености и потреби, постигања и заостанувања, предности и слабости.

За потребата од дополнителна настава, одделенскиот односно предметниот наставник води евиденција и го известува родителот односно старателот на детето во рок од три дена од констатирањето на потребата. За дополнителна настава образовни групи се формираат во различни периоди во зависност од времето кога се појавуваат одредени слабости кај одредени ученици. Оваа настава по правило се организира во текот на целата

година, паралелно со редовната настава или по редовната настава. Во слободното време и во вид на продолжителна настава на крајот на учебната година во траење од десет дена и пред поправните испити во месец август во траење од 5 дена.

Содржините за дополнителната настава главно се специфични за секој ученик. Во овој вид настава се применуваат пред се индивидуални форми на работа, во тандеми и во микрогрупи, а поретко се користи и фронтална форма со учениците од групата. Дополнителната настава ќе се организира по сите предмети. Бројот на часовите за дополнителна настава е по еден час неделно или 36 часа годишно.

За успешно организирање на дополнителната настава неопходно е континуирано следење и вреднување на успехот и напредокот на секој ученик, како и постојана контрола на неговите развојни особености и потреби (образец 16). За дополнителна настава, образовните групи ќе се формираат во различни периоди, во зависност од времето кога се појавуваат одредени потешкотии кај поедини ученици.

До 15-ти септември ќе биде изработен распоред за дополнителна настава кој по донесувањето станува составен дел на оваа годишна програма.

Содржина	Цел	Форма	Соработници	Очекувани ефекти
Консултации со предметни наставници	Појаснување на појавата за учениците со потешкотии потешкотии во учењето	Индивидуална Групна	Стручна служба Наставници	Успешно следење на учениците
Советодавна работа со наставници	Причини, последици и други фактори кои влијаат	Индивидуална Групна	Стручна служба Наставници	Начини, постапки, инструменти за поуспешно детектирање
Избор на ученици	Следење на успехот на учениците	Индивидуална Групна	Стручна служба Наставници	Правилен избор на ученици
Интерна проверка на знаења	Постигнувањата на учениците	Индивидуална Групна	Стручна служба Наставници	Тест, контролни, писмени работи и друго
Консултации со родители на ученици	Запознавање на родителите со потешкотиите на нивните деца	Индивидуална Групна	Стручна служба Наставници	Поддршка во домовите, поголема соработка со училиштето
Следење на успехот	Издвојување на категории ученици	Индивидуална Групна	Стручна служба Наставници	Ниво на подобрен успех
Евалуација	Сумирање на резултатите	Активи	Стручна служба Наставници	Постигната помош на учениците со потешкотии во учењето

Додатна настава

Додатната настава ќе се организира за учениците кои покажуваат зголемен интерес за наставните содржини, за проширување и продлабочување на знаењата. Во изработката на концепцијата за откривање и работа со надарени и талентирани ученици согласно законот за основно образование задолжително ќе учествува по еден претставник од секое акредитирано здружение за реализација на натпреварите во основното образование. Од оваа група на талентирани и надарени ученици се избираат учениците кои го претставуваат училиштето на сите видови натпревари по сите предмети. **Учениците доброволно ја следат додатната настава.**

За следење на додатната настава се опфатени ученици од второ до девето одделение кои покажуваат солиден успех во задолжителната настава и пројавуваат посебен интерес за проширување и продлабочување на нивните знаења со нови наставни содржини. Планирањата на содржините и активностите за додатната настава ќе бидат приложени како анекс на Годишните глобални планирања на наставниците. Училиштето навреме ќе истакне распоред за додатна настава објавен на огласна табла и на својата интернет страница.

Со наставниот план се одредува и фондот на часовите за додатна настава а со тоа овој значаен дидактички модел за наставата во структурата во основното училиште има задолжителен карактер за училиштето и наставниот кадар. Додатната настава се организира за ученици кои во текот на редовната настава постигнуваат натпросечни резултати и освен тоа пројавуваат и се потврдуваат со особена надареност и талентираност во одделни наставни предмети. Од таму по својата суштина и функција додатната настава претставува организирана грижа и работа со надарени ученици. И овој вид настава во училиштето се организира во слободното време на учениците според одредени програмски содржини и во зависност од кадровските и другите услови во училиштето.

Идентификувањето и избирањето на учениците за вклучување во додатна настава има суштинско значење. Во изработката на концепцијата за откривање и работа со надарени и талентирани ученици задолжително учествуваат по еден претставник од секое акредитирано здружение за реализација на натпреварите во основното образование. Најчесто идентификувањето на надарените ученици се врши со ситематско следење, испитување и вреднување на развојните особености, постигања и потребите на секој ученик. Ако има потреби и услови се применуваат и други дополнителни постапки и критериуми за избор и вклучување на учениците во додатната настава.

За успешно организирање на додатната настава неопходно е да се дефинира и улогата на наставникот и другите фактори за да се обезбеди стручна заснованост и подобар квалитет во работата со надарените ученици. Додатната настава ќе ја организира постојните предметни наставници и одделенските наставници во четврто и петто одделение.

За училиштето е важно дека во оваа настава доаѓа до израз самостојната работа на учениците, работа во мали групи, решавање проблеми од теориска и практична природа, организирање дебати, експериментирање, докажување, вреднување, работа врз одредени проекти и др. Додатната настава ќе се организира од четврто до деветто одделение со 36 часа годишно, во согласност со родителите на учениците.

За успешно организирање на додатната настава неопходно е континуирано следење и вреднување на успехот и напредокот на секој ученик, како и постојана контрола на неговите развојни особености и потреби (образец 17).

Додатна настава ќе се изведува по предметите:

- математика – Јасминка Јованоска и Александра Костадиноска
- македонски јазик – Ивана Витанска и Јоше Спасески
- англиски јазик – Елисавета Стефаноска Делевска и Биљана Алекоска
- германски јазик – Катерина Лазороска
- информатика – Александар Трајаноски
- географија – Трпеска Матеска Светлана

- историја – Виолета Петкоска
- граѓанско образование – Виолета Петкоска
- биологија – Стојкоска Размена
- физика – Александра Костадиноска
- хемија – Стојкоска Размена
- животни вештини – Дејан Стојкоски

А во четврто и петто одделение одделенските наставници.

Индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани ученици

Знаењата и вештините можат да се научат, но талентот ученикот го носи во себе, а наставникот преку својата работа треба да го препознае и мотивира неговиот индивидуален развој, како и да го подржи талентираниот ученик. Работата со надарените деца денес претставува важен сегмент во образовниот систем. Кај учениците кои се забележува извесен креативен и инованитен систем на одредени особености по некои предмети или посебно кај помалите ученици кои ќе покажат исклучителен талент во одреден сегмент во некое поле поврзано со наставата, веднаш се состанува тимот во училиштето составен од стручни соработници и наставници по одредената област и разгледува како ќе се работи со овие ученици со цел нивно напредување во понатамошниот развој и надоградување на вештините кои ги поседуваат.

Акцентот во Програмата за работа со надарени ученици се става врз методите и формите на работа кои ќе бидат насочени кон самостојно учење и користење информации; развивање на способности, формирање методи, умеања и постапки за доаѓање до нови знаења и решенија.

Содржина Работа со учениците	Цел	Намера Компетенции што сакаме да ги постигнеме	Реализатор	Метод на работа	Време на реализација	Евалуација, вреднување	Контрола на учениците индикаторите
Училиштето организира воочување, следење и поттикнување на надарените ученици и им се организира додатна настава	Се овозможува развој и изразување на нивните потенцијалисо спознавање на нивните социјално-емоционални потреби	Идентификација на учениците со користење на повеќедимензионални модели на следење	Наставник Педагог Психолог	Програма во редовната настава: Збогатување Проширување Забрзување Акцелерација Менторство Натпревар	Од 1 септември до 10 јуни 2023	Со нумеричка оценка Формативно оценување	Примена Анализа Евалуација Синтеза
Соработка со наставниците во изработка на програма за надарени ученици во наставата	Проценка на ученикот Показатели за надареност	Континуирана образовна, педагошк о-дидактичка и психолошка подршка во редовната настава и воннаставните активности	Наставник Педагог Психолог	Посебени програми: Интерни наставни активности Работилници Летни и зимски школи	Септември октомври	Степен на усвоеност на знаењата	Примена Евалуација
Воннаставна работа со учениците	Листа на следење	Флексибилно групирање според способностите, интересите и степенот и видот на	Наставник Педагог Психолог	Содржина на учењето: Задачи кои изнудуваат од учениците поголем	Во текот на целата учебна година	Квалитетено опишување на знаењето	Примена Анализа Евалуација Синтеза

		надареноста (талентираност, поттикнување на критичкото размислување, одлучување, Самодовербата и сопствена реализација)		капацитет, истражување, откривање на ново, преиспитување на познатото, самостојно учење и инструкции кои поттикнуваат реализација на повисоки мисловни процеси			
Воннаставна работа со учениците	Листа на следење	Продукти од наученото	Наставник Педагог Психолог	Процес на учење: Интелектуално покомплексни активности, истражување, откривање на ново, преиспитување на познатото, самостојно учење, инструкции кои поттикнуваат реализација на повисоки нивоа на мислење	Во текот на целата учебна година	Квалитетено опишување на знаењето	Примена Анализа Евалуација Синтеза
Соработка со стручни лица надвор од училиштето	Помош на наставникот во проценката на детето, барање на позитивни знакови за талентираност	Диференцијација на содржините, темите и темпото на совладување на содржините - изнесување на нови идеи и предлози - пронаоѓање на оригинални решенија	Наставник Педагог Психолог	Продукти од учењето: Постери, семинарски работи, предавања за другите ученици, Проблемски задачи за другите ученици, Менторство од страна на талентираните ученици кон останатите ученици	Во текот на целата учебна година	Квалитетен опис на знаењата	Примена Анализа Евалуација Синтеза
Советодавна работа и поддршка на талентираните	Социјални вештини и толеранција на поразличните од	Продукти од веќе наученото, вклучување на овие	Наставник Педагог	Позитивната училишна клима која овозможува	Од 1 септември до 10 јуни 2023	Квалитетен опис на знаењето (хоризонтална и	Евалуација

<p>ученици и нивните родители</p>	<p>себе; Емоционален и физички развој на учениците, интересот на учениците и нивната мотивација</p>	<p>ученици во редовното образование или овозможување на ученикот да помине во повисоките одделенија</p>	<p>Психолог</p>	<p>слободна комуникација, самостојност во учењето, креативност, Иновативност - индивидуална работа -групна работа -работа во парови</p>		<p>вертикална флексибилност на програмата) - програми подготвени според способностите, талентот и интересот на учениците -</p>	
--	---	---	-----------------	---	--	--	--

Работа со ученици со посебни образовни потреби

За учениците со попреченост изработуваме индивидуален образовен план, а за учениците со специфични потешкотии во учењето се применуваат принципите на индивидуализација и диференцијација. Во училиштето нема дефектолог, така што со учениците со попреченост и специфични потешкотии во учењето работат одделенските наставници заедно со стручните соработници психолог и педагог. Во оваа учебна година потребно ќе биде да се ангажира специјален образовен едукатор и рехабилитатор за еден ученик од прво одделение за што и родителот е упатен до Центарот за МКФ во Скопје, согласно измените во законот за основно образование.

Цели:

- Вклучување на децата со ПОП во редовни услови и настава, а со тоа поуспешно функционирање, комуникација, толеранција и давање на можности за подобро прилагодување во социјалната средина;
- Флексибилна индивидуализирана поддршка на децата со ПОП од страна на учениците и наставниците;
- Зголемено и активно учество во инклузивниот и образовниот процес и практична вклученост на родителите на деца со посебни образовни потреби;
- Изработка на индивидуални образовни планови ИОП соодветни на способностите, потребите и подготвеноста на секој ученик;
- Целосно вклучување на учениците со ПОП во најразлични активности на училиштето;
- Континуирана поддршка на наставниот кадар и на учениците со ПОП од страна на стручните лица во училиштето.
- Наставниот час за учениците со попреченост може да трае пократко од наставниот час утврден во став 1 на член 51 од Законот за основно образование доколку тоа е утврдено со индивидуалниот образовен план на ученикот.
- Ученикот кој ќе посетува настава според ИОП во првиот период се оценува описно а доколу има потреба и во двата наредни периода може да продолжи да се оценува описно или бројчано.

Во училиштето е формиран инклузивен тим кој се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на целото училиште за ученици со попреченост. Училишниот инклузивен тим е со мандат од 3 (три) учебни години и е составен од седум члена и тоа:

- Билјана Ангелеска (директор)
- Јасмина Дејаноска (психолог)
- Оливера Ефтимоска Илиевска (педагог)
- Миланка Живковиќ Цветкоска (предметен наставник)
- Катерина Петреска Миноска (одделенски наставник)
- Билјана Миноска (родител)
- Анета Сарџоска (родител)

Училишниот инклузивен тим ги осмислува и спроведува активностите на ниво на целото училиште и води грижа тие да бидат усогласени и применувани во воспитно-образовната работа во училиштето.

Инклузивниот тим има за задача заедно со инклузивните тимови поединечно за секој ученик со ПОП да подготви индивидуален образовен план - ИОП во кој ќе бидат опфатени можностите и способностите на ученикот.

Програма за инклузивниот тим во училиштето

Во учебната 2022/2023 година доколку има потреба ќе се изработуваат и индивидуални образовни програми за двајца ученици според следниве насоки:

СТРУКТУРА НА ИНДИВИДУАЛНИОТ ОБРАЗОВЕН ПЛАН ИОП

Во прилог на основните лични информации во врска со детето, ИОП вклучува:

- опис на сегашното функционирање на детето/развиен статус во целина, а потоа по области на развојно-когнитивниот, емоционалниот, физичкиот и социјалниот статус
- индивидуални карактеристики на детето: преференции, способности, потреби, интереси
- области во кои е потребна поддршка (област во кој напредокот оди побавно)
- приказ на сегашно ниво на постигнувања, добиени податоци собрани во текот на процесот на евалуација
- целите што треба да се вршат во даден временски период,
- видови, нивоа, содржината и фреквенцијата на поддршката
- место на имплементација на ИОП (училница, училиште...)
- метод на набљудување и евалуација на целите
- рок во текот на годината

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Целите укажуваат на посакуваните резултати или достигнувања што се очекуваат по планираното време за нивно постигнување. Очекуваните резултати се изразени како позитивни искази што го опишуваат однесувањето, кое претходно се набљудува (она што ќе се случи за време на спроведувањето на ИОП или по неговото спроведување

Целите може да бидат краткорочни (неделни, месечни) или долгорочни (полугодишни, годишни) во зависност од периодот на времето што е дефинирано.

Добро дефинираните цели се јасни, конкретни, остварливи и мерливи. Важно е целите да се дефинирани така што ќе може да се измери нивното постигнување.

Остварливоста на целите се проценува не само во однос на можноста на детето туку и на реалните можности на родителите и на училиштето да се вклучат во стимулирањето на детето. Високо поставените цели може да доведат до стагнација или регресија во развојот на детето, да имаат негативно влијание врз самодовербата и мотивацијата.

При поставувањето на целите многу е важно да се одреди редоследот или приоритетот. Понекогаш е важно прво да се создадат услови за да биде успешно детето во некоја активност, со цел да се подигне нивото на самодоверба а потоа да се работи за да се постигнат некои повисоки образовни цели.

Здачите се потребни чекори што треба да се преземат за да се постигне конкретна цел и треба добро да се разработат и да се конкретизираат.

Кога ќе се определуваат конкретни активности што ќе доведат до постигнување на целта, не смеете да заборавиме да одговориме на прашањата: кој, кога, и каде да ги спроведе планираните активности. а потоа да се работи за да се постигнат некои повисоки образовни цели.

Здачите се потребни чекори што треба да се преземат за да се постигне конкретна цел и треба добро да се разработат и да се конкретизираат.

Кога ќе се определуваат конкретни активности што ќе доведат до постигнување на целта, не смеете да заборавиме да одговориме на прашањата: кој, кога и каде да ги спроведе планираните активности.

ДОКУМЕНТАЦИЈА НА НАПРЕДОКОТ И ЕВАЛУАЦИЈАТА НА ЕФЕКТИВНОСТА

Составен дел на индивидуалниот образовен план е постојаното оценување и собирање податоци што ќе се користат за да се утврди напредокот на детето. Меѓутоа методите за оценување се: примероци од изработки, забележани шеми на однесување, листи за проверка, анегдотски белешки, тестови врз основа на критериумите за постигањата.

Да се одреди местото на реализација на индивидуалниот образовен план.Најприродната средина и најдоброто место за спроведување на индивидуалниот образовен план е училиштето, училиницата. Затоа треба да се создадат услови за негово спроведување во рамките на заедничките активности во училиницата, каде што е можно, бидејќи издвојувањето на детето во одделението може да биде обесхрабрувачко.Дел од планираните активности може и треба да се спроведуваат во семејното опкружување со поддршка на родителите, браќата и сестрите.Кога планот ќе ги зацрта индивидуалните вежби (на пример говорот) и тие не можат да се реализираат во училиште, нивната реализација е можна во сревисен центар , здравствен центар или дома.

ПРИНЦИПИ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА ДЕТЕТО

-Комплетна , сеопфатна проценка на детето, земајќи ги предвид сите аспекти на неговиот развој и живот.

-Почитување на желбите на родителите и на децат секогаш кога е тоа можно(нашите цели не смее да се наметнуваат, бидејќи тоа ќе води кон отпор и покажување на негативните емоционални реакции што ќе не вратат назад.) Комуникацијата помеѓу членовите на тимот е партнерска, со почитување на мислењата и предлозите на сите во тимот, кои можат да бидат различни, бидејќи однесувањето на детето не се случува во ист социјален контекст или време.Ова е особено важно кога детето доаѓа од културни и социјално загроени средини.

Тимот е фокусиран на потенцијалите на детето и тие ги одредуваат активностите и индивидуалните задачи на секој член од тимот.Задоволството на детето е силна основа за создавање и одржување на мотивацијата.Тоа е од суштинско значење дека работата има мали но оставрливи успеси и достигнувања и за нив се свесни сите (родител и дете и членовите на тимот, наставници.)

Главната цел /приоритет е секогаш во најдобар интерес на детето (образование,работа, мотивација, чувство на успех, прифаќање од соучениците) и тоа треба да биде единствен критериум за валидноста на мерките и целите (членовите на тимот може да имаат различни идеи за тоа што е најдобро за детето , различни стимули што даваат резултати.

ОЦЕНУВАЊЕ

Со имплементацијата на индивидуалниот образовен план се поставуваат следниве прашања : Како да се врши оценувањето на детето со пореченост , кое учи во редовните училишта според ИОП Дали да се врши во однос на државните стандарди за оценување или во однос на целите во ИОП

Ако детето добро напредува и ако постигнува одредени резултати од индивидуалните образовни планови, но тие дотигнувања се уште се под или на работ на минимум од исходот од планираните активности, ќе го оцениме за постигнатото, а останатао тоа ќе продолжиме да го реализираме.Ќе направиме своја проценка и ќе ја споделиме со членовите на инклузивниот тим и ќе донесем заедничка одлука.

Оценката треба да биде мотивирачка за детето и секогаш кога е можно да се користи описно оценување.

	Активности	Цел	Време на реализација	Реализатори	Ефекти
--	------------	-----	----------------------	-------------	--------

1	Формирање на инклузивен тим	По ефикасно вклучување на инклузивните ученици во редовна настава	Септември	Стручни соработници	Подобрување на напредокот на тие ученици
2	Соработка на стручни соработници со одд. раководители	Помош на одд. раководители за прифаќање на тие ученици	Континуирано	Инклузивен ТИМ	Зголемена соработка на одд. раководители со тимот за инклузија
3	Одредување на подрачје на работа	Поддршка за работа било кое подрачје	По потреба	Инклузивен ТИМ	Конкретно делување во додено подрачје
4	Идентификација на инклузивни ученици	Точна идентификација на таквите ученици	Континуирано според време на идентификација	Инклузивен ТИМ	Навремена помош на инклузирани ученици
5	Работа со одредени групи на ученици	Полесна форма на работа на стручните соработници	По потреба	Стручна служба	Подобрување на напредокот на тие ученици
6	Евалуација на програмата	Реализација на програмата	Мај	Инклузивен ТИМ	Утврдување на недостатоци

Проекти кои се реализираат во училиштето

Во училиштето се реализираат следните проектни активности: Интеграција на еколошката едукација, Проект за меѓуетничка интеграција во образованието и Училишта на 21 век (критичко размислување, решавање проблеми и кодирање – проект од кој стекнатите знаења и искуства континуирано преку целата учебна година се применуваат во наставата)

Употреба на ИКТ во наставата

Активната настава и користењето на ИКТ во наставата се предуслов за напредна и современа настава каде ученикот е во центарот на вниманието е активен во текот на целиот час, додека наставникот е насочувач и

организатор на часот. Со ваквиот вид на настава учениците стекнуваат самодоверба, самостојност во работата, лично искуство и знаење кое е долгорочно за него. Наставникот во својата годишна програма за работа 30% од наставата планира да ја реализира со користење на ИКТ кои се расположливи во училиштето. Реализацијата на програмата со користење на ИКТ ја следи директорот и стручната служба при посетата на часовите на наставниците.

ОЦЕНУВАЊЕ

Видови оценување и календар на оценување

Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од страна на Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието. Согласно концепцијата за деветгодишно образование учениците се оценуваат описно и нумерички според три периоди:

- Учениците кои се опфатени во првиот период I - III одделение се оценуваат со описни оценки. Со описното оценување се дава приказ на постигањата на учениците по предмети и опис на социјализацијата и развојот на детето.
- Учениците кои се опфатени во вториот период IV – VI одделение се оценуваат со описни и нумерички оценки, а учениците од VII – IX се оценуваат само нумерички. На почетокот на секоја учебна година наставниците изготвуваат План за писмено проверување на постигањата на учениците и истиот е евидентиран во одделенскиот дневникот на паралелката. Исто така проверувањата на постигањата на учениците (формативно и сумативно оценување) се со однапред утврдена динамика и наставниците динамиката ја дефинираат во нивните годишни тематски планирања. Се користат форми, методи на следење, инструменти за следење на постигањата на учениците (чек листи, аналитички листи, увид во портфолио..)
- За учениците со посебни потреби кои следат настава согласно ИОП оценувањето во првиот период е описно а во вториот и третиот период може да биде описно или пак бројчано .

ТИМ ЗА СЛЕДЕЊЕ, АНАЛИЗА И ПОДДРШКА

Во училиштето постои тим за следење, анализа и поддршка за оценување составен од директор, помошник директор, психолог и педагог и претседатели на стручните активи. Тимот ја следи и проверува усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди, изготвува процедура за поплаки и жалби по добиени оценки на ученици. Имплементирањето на стандардите за оценување ќе се стимулира преку реализирање активности од програмите на стручните активи и континуирано следење на новитетите од БРО. Формативното и сумативното оценување се планираат и реализираат во текот на наставата преку редовно следење и вреднување на постигањата на учениците, прибирање показатели за нивните активности, ангажирање на учениците, посветеност во работата како и тимската работа.

САМОЕВАЛУАЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Согласно законот за Основно образование, училиштето на секои две години спроведува самоевалуација на целокупната работа во текот на две учебни години. Самоевалуацијата се спроведува во три фази:

- Подготвителна фаза (се врши определување на методи, техники и инструментите за самоевалуација и се прибавува документацијата потребна за вршењето на самоевалуацијата);
- Фаза на реализација (се врши анализа на податоците и документацијата, се добиват и се усогласуваат добиените наоди, се подготвуваат поединечни извештаи и за самоевалуација и заеднички нацрт извештај за спроведената самоевалуација);

- Фаза на известување и усвојување (се обезбедува достапност на нацрт извештајот за Наставничкиот совет, Совет на родители, ученици, директорот на училиштето и Училишен одбор кои можат да достават забелешки за нацрт извештајот за спроведената самоевалуација).

Во самоевалуацијата на училиштето се вклучени сите наставници кои работат во тимови поделени по подрачја. Во почетокот на учебната 2022/2023 година работните групи пристапија кон реализација на програмските подрачја и изготвија самоевалуација на училиштето за период од две изминати учебни години и навреме во електронска верзија ја доставија до ДПИ-подрачна единица Кичево.

План за развој на училиштето

План за развој на училиштето е изготвен минатата учебна година по изработената самоевалуација на работата на училиштето. Во изработката на Планот за развој на училиштето учествуваше училишен тим

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Методи и постапка за реализација	Очекувани исходи и ефекти
План за писмено оценување	септември	Наставници и стручна служба	Документ	Намалена оптовареност на учениците при реализацијата на писмените работи
Процедура за поплаки и жалби за добиени оценки	септември, октомври	Наставници и стручна служба	Документ	Транспарентност при оценувањето
Планирање на тестови и писмени работи	септември	Наставници и стручна служба	Дискусија, договор	Успешна реализација на писмени проверки на постигањата на учениците; повисок успех на учениците
Составување на објективни тест прашања; изготвување бодовна скала; формирање оценка	октомври	Одговорни наставници	Презентација, работилница, дискусија	Правилно поставувањена објективни тест прашања и соодветно бодирање и оценување
Анализа на применетите објективни тестови	септември – јуни	Одговорни наставници	Презентација, дискусија	Поуспешна изработка и примена на објективни тестови
Насоки за доставување на примероци од оценување во наставничките портфолија	септември – јуни	Педагогот на училиштето	Дискусија, договор	Успешна изработка на наставнички портфолија
Анализа на полугодишниот успех на учениците	јануари, февруари	Директор на училиште, стручна служба и наставници	Обработка на податоци	Следење на постигањата на учениците и превземање мерки за подобрување
Вреднување на ученици со потешкотии во учењето	септември – јуни	Стручна служба и наставници	Презентација и дискусија	Поголема мотивираност и повисок успех на ученици со потешкотии во учењето
Анализа на применетите објективни тестови	мај	Наставничкиот совет, директор, стручна служба	Презентација и дискусија	Поуспешна изработка на објективни тестови
Анализа на годишниот успех на учениците	јуни	Наставнички совет, директор, стручна служба	Обработка на податоци	Следење на постигањата на учениците и превземање мерки за подобрување

ПРОШИРЕНА НАСТАВНА ПРОГРАМА

Во ООУ “Христо Узунов” Другово Кичево согласно Законот за основно образование ќе се реализира и проширена програма. Во училиштето нема да се реализираат дел од активностите кои ги опфаќа проширената програма како што се: организирано прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнувањето на часовите во редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава, продолжен престој.

Основното училиште не е во можност за учениците од прво, второ и трето одделение да организира и прифаќа и да ги заштити учениците еден час пред започнување на часовите за редовна настава и еден час по завршување на наставата, во согласност со родителот, односно старателот.

Бидејќи не се обезбедени средства и услови од основачот училиштето не може да организира продолжен престој на учениците во групи и тоа, од прво до петто одделение со ученици од исто одделение или од прво до трето и од четврто и петтите одделенија со ученици од различни одделенија, а учениците во продолжен престој се вклучуваат во согласност со родителот, односно старателот..

Но дел од активностите на Проширената програма како што се: дополнителна и додатна настава, како и воннаставни активности и вонучилишни активности, односно организирање на секции, клубови, екскурзии, натпревари и други активности кои училиштето ги реализира надвор од наставната програма, како и активности на ученичката организација.

Во продолжение следуваат програмите на воннаставните активности кои се дел од ПРОШИРЕНАТА ПРОГРАМА.

Воннаставни ученички активности

Согласно Законот за основно образование на почетокот на учебната 2022/2023 година на учениците ќе им бидат презентирани сите воннаставни активности кои ќе се реализираат, а тие доброволно ќе изберат во кои од нив ќе учествуваат во реализацијата на наставната програма. За учеството во воннаставните активности ќе се води евиденција во дневникот на паралелката и на крајот на учебната година на ученикот ќе му се издаде додаток на свидетелство, во кое ќе се наведе учеството во воннаставните активности.

Изготвените програми ќе бидат презентирани на учениците од страна на одговорните наставници на почетокот од учебната година. Учениците ќе се определат која слободна активност ќе ја посетуваат таа учебна година. Термините за посета на слободните ученички активности ќе бидат претходно определени.

Преку секциите се создава можност за индивидуализација на воспитно-образовниот процес, за задоволување и негување на индивидуалните интереси и способности на учениците. Со учество на учениците на секциите се постигнуваат значајни воспитно-образовни резултати.

Задачи на секциите се:

- Да се поттикнува и негува љубопитноста и креативноста кај учениците
- Учениците самостојно да се воведуваат во задачите
- Ученичките обврски да се завршуваат доследно и истрајно
- Да се создаваат навики кај учениците за правилно искористување на слободното време.
-

Според карактерот и содржината на работа секциите се застапени како:

- Слободни активности за проширување на знаењата по одделни предмети
- Културно-уметнички активности
- Спортски активности

ЛИСТА НА КАТЕГОРИИ ЗА ИЗБОР НА СЛОБОДНИ УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ



СЛОБОДНИ УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ ЗА ПРОШИРУВАЊЕ НА ЗНАЕЊАТА ПО ОДДЕЛНИ ПРЕДМЕТИ

Р. број	Секција	Реализатор	Бр. на часови
1	Литературна секција	Ивана Витанска	36
2	Драмска секција	Ивана Витанска	36
3	Новинарска секција	Ивана Витанска	36
4	Рецитаторска секција	Дафинка Сталеска	36
5	Клуб на кодери	Александар Трајаноски	36
6	Историска секција	Виолета Петкоска	36
7	Географска секција	Светлана М. Трпеска	36

СЕКЦИЈА НА СТРАНСКИ ЈАЗИЦИ

1	Англиски јазик	Елисавета С. Делевска	36
2	Германски јазик	Катерина Лазороска	36
3	Секција на млади хемичари	Размена Стојкоска	12
4	Секција на биолози	Дејан Стојкоски	12
5	Еколошка секција	Размена Стојкоска	12

КУЛТУРНО – УМЕТНИЧКИ СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ

1	Секција на млади музичари	Христијан Тришоски	36
2	Ликовни активности	Илче Ѓорески	36

РАБОТНО – ПРОИЗВОДСТВЕНИ АКТИВНОСТИ ОД ЗЕМЈОДЕЛСКИ ТИП

1	Цвеќарска секција	Размена Стојкоска	36
---	-------------------	-------------------	----

СЛОБОДНО –ТЕХНИЧКИ АКТИВНОСТИ

1	Сообраќајна Секција	Дејан Стојкоски	36
---	---------------------	-----------------	----

СЛОБОДНО – СПОРТСКИ АКТИВНОСТИ

1	Одвојка, пин-понг и атлетика	Миланка Ж. Цветкоска	36
---	------------------------------	----------------------	----

ЛИСТА ЗА СЛОБОДНИ УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ КОИ СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО УЧИЛИШТЕТО

Слободни активности за проширување на знаењата по одделни предмети:

1. **Клуб на кодери** - Целта на клубот е да ги насочи учениците во најзначајните работи при работењето со микробитот односно учениците учат како да се размислува чекор по чекор и како да ги распоредат командите во последователни чекори. Покрај стекнување на основни вештини за кодирање и програмирање за да се подготват за светот на модерната технологија учениците ќе се дружат и споделуваат различни решенија за одредени задачи. **Реализатор:** Александар Трајаноски.

Културно – уметнички слободни активности

1. **Драмска секција** - Целта на оваа секција е да се открие талентот на учениците кон сценската уметност, движењата, говорот, импровизацијата и ја поттикнува нивната инвентивност и креативност. **Реализатор:** Ивана Витанска.

Спортски активности

1. **Спорт** - Во училиштето на учениците се нудат следниве училишни спортови: кошарка, ракомет, фудбал и пинг-понг, итн. Во програмите значајно место треба да заземе воспитната функција, спортскиот дух, натпреварувачкиот дух, соработката и дружењето помеѓу учениците. Одговорните наставници ќе изработат програми за работа, ќе ги подготвуваат учениците за учество на спортски настани, турнири, натпревари и слични настани. Активностите ќе се реализираат во текот на целата учебна година во термините предвидени за Слободните ученички активности, а учество можат да земат сите ученици од нашето централно училиште како и учениците од нашите подрачни училишта. **Реализатори:** Наставници по Физичко и здравствено образование.

Училишен спортски клуб

Училишниот спортски клуб “ХРИСТО УЗУНОВ 2018” Другово Кичево, е здружение од областа на спортот настанато по иницијатива на слободно здружени полнолетни граѓани, ученици, наставници и родители, љубители на спортот, кои ги прифаќаат одредбите на статутот, заради остварување на организирано бавање со спорт и спортски

активности како и соработка со други здруженија и организации со иста или слична платформа, организирање на спортски натпревари и манифестации на сите нивоа во општината, Републиката и на меѓународен план.

Во училишниот спортски клуб “ХРИСТО УЗУНОВ 2018” Другово Кичево, членуваат ученици, наставници во училиштето, родители на ученици и други љубители на спортот и спортските активности, во согласност со уставот на РСМ, законот за здруженија и фондации и законот за спорт РСМ.

Како посебни цели и задачи на “ХРИСТО УЗУНОВ 2018” Другово Кичево се утврдуваат:

- Поттикнување, осмислување и развој на спортот и спортско рекреативните активности во училиштето,
- Развивање и усовршување на сиситемот на натпревари на училишни екипи,
- Води грижа за одржување при користење на објектите за спорт,
- Се грижи за здравствената заштита на спортските –членови на клубот,
- Го стимулира развојот на секциите и спортски школи во рамките на клубот,
- Стручно усовршување на своето членство
- Покренува иницијативи за уредување на одделни прашања од делокругот на својата работа преку правила, прописи, договори и сл.,
- Соработува со други спортски организации, секции и клубови,
- Пропаганда и афирмација на спортот во училиштето, општината и пошироко
- Сите активности на спортскиот клуб ќе бидат организирани од страна на претседателот на клубот и наставник по ФЗО Миланка Ж. Цветкоска и наставникот Владимир Сарџоски – наставник по ФЗО.

Општествено корисна работа

Училиштето во текот на учебната година ќе изготви програма во која ќе предвиди учениците да бидат вклучени и во производствена и во друга општествено-корисна работа со цел кај нив да се развива љубов и позитивен однос кон работата, да се негува почит кон работниот човек, кон средината за производство, како и кон резултатите од работата и да се создава можност за правилно сфаќање на улогата на физичкиот и интелектуалниот круг во животот на човекот.

Со реализација на активностите и содржините од ова структурално подрачје ќе се настојува кај учениците:

- Да се развива позитивен став кон трудот и чувство за одговорност при работата;
- Да се придонесе за постапен развој на истрајност во работата, уредно и навремено извршување на задачите;
- Да се развиваат основните работни навики и умеења при ракување со алатот и приборот со кој се извршуваат работните задачи;
- Да се стекнат основните знаења за организација на работата, почитување на туѓиот и сопствениот труд и соработка во процесот на работата ;
- Да се развие љубов кон природата и природните убавини;
- Да се создадат навики за одржување на хигиената на училиштето и неговата околина.

Планирани активности

- Одржување и уредување на училишната зграда и училишниот двор;
- Естетско уредување на холот и просториите во училиштето;
- Одржување на хигиената во училиницата, училишната зграда, училишниот двор и непосредната околина на училиштето;
- Организирање на хуманитарни акции (собирање материјални средства од хуманитарен карактер)
- Уредување на непосредна околина на училиштето (еколошки акции, кампањи, редовни еколошки патроли)
- Организирање и реализирање на посебни активности (изложби, аукции и слични активности) по повод “Денот на училиштето”.

Ученички натпревари

Во текот на учебната година во рамките на додатната настава наставниците ќе ги подготвуваат заинтересираните ученици за учество на натпревари на ниво на регион, и во рамките на државата, организирани од страна на БРО, друштва и други регистрирани надлежни организации. Постојат правилници во МОН по кои треба да се постапува за секое учество на натпревар за учениците од каков и да е карактер. Учениците од ова училиште исто така ќе земат учество и на приредби, смотри, манифестации, конкурси и други организирани активности. Наставниците-ментори и учениците кои на натпреварите ќе постигнат добри резултати ќе бидат и соодветно наградени.

Најмногу се учествува на следните натпревари:

- Општински противпожарен квиз натпревар
- Општински натпревар по биологија
- Општински натпревар “Детски семафор”
- Регионални натпревари по наставни предмети во предметна настава како на пример Кенгур математика и слично.

Еко – патроли

Во училиштето во текот на учебната година започнувајќи од октомври се формираат еко-патроли. Еко-патролите се формираат од ученици кои се дел од еколошката секција . Членовите на еколошката секција се ученици од прво до деветто одделение.

Секоја еко-патрола е составена од двајца ученици чија задача е за време на големиот одмор и пред почетокот на наставата да ја следат состојбата во училиштето (холот , училниците и тоалетите) и да водат еко-дневник со којшто ќе го информираат еко-координаторот за сите еколошки активности .

ЕКО-СТАНДАРД 1. Заштеда на енергија

Точка на акција	Еко патрола
Рационално користење на енергијата во училиштето	Размена Стојкоска Катерина Лазороска

ЕКО-СТАНДАРД 2. Заштеда на вода

Точка на акција	Еко патрола
Рационално користење на водата во училиштето	Дејан Стојкоски Миланка Ж. Цветкоска

ЕКО-СТАНДАРД 3. Одржување на зградата и здрава внатрешна средина

Точка на акција	Еко патрола
Разубавување на ходникот, канцелариите и училниците со цвеќиња	Елисавета С. Делевска Виолета Петкоска

ЕКО-СТАНДАРД 3. Уреден и еколошки двор

Точка на акција	Еко патрола
Тековно зачувување, разубавување и одржување на училишниот парк	Светлана М. Трпеска Биљана Алекоска

ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИ

Постигнување на учениците

Во текот на учебната година се следат постигнувањата на учениците, нивната редовност и поведение. За учениците кои постигнуваат послаби резултати, задолжително се организира дополнителна настава. Учениците коишто имаат потешкотии во учењето соработуваат и се советуваат со стручната служба преку посебни методи на работи и ефективни техники доаѓаат до саканите резултати (подобрување на успехот, создавање работни навики) каде се вклучуваат и родителите. Со надарените и талентираните ученици пак се работи на понатамошно надоградување (учество на натпревари, организирање на посебни тимови со кои ќе работат наставниците по дадениот предмет). За учениците од деветто одделение се прават тестови за професионална ориентација и индивидуални разговори за понатамошното образование на учениците се со цел да имаат информации за училиштата каде сакаат да конкурираат, преку разговорот се прави проценка кои квалитети и способности ги поседуваат учениците, а исто така на кое поле постигнале најдобри резултати во текот на основното образование кои понатаму се разгледуваат и анализираат од стручната служба.

Нашето училиште јавно ќе ги пофалува и наградува учениците и менторите кои постигнале и ќе постигнат добри резултати на натпревари, конкурси, турнири и слично.

Превентивни програми (насилство, болести на зависност, асоцијално однесување, соработка со установи за безбедност и социјална грижа)

Во училиштето ќе се организираат предавања и презентации од страна на стручна служба и стручни надворешни лица од сите горенаведени области со цел едукација и превенција на учениците и наставниците. Исто така класните раководители ќе имаат за задача да разговараат на часовите по одделенска заедница со учениците за содржини со кои ќе се изградува и поттикнува свеста кај учениците за заштита на здравјето и здрав начин на живот.

Нашето училиште соработува со заводот за здравствено образование преку кои ќе се реализира здравствено просветување на учениците со реализирање на разни трибини, практични работилници според претходно подготвени заеднички програми.

Соработка со Здравствен дом

Средби со стручно лице (лекар стоматолог).

Организација и реализација на систематски прегледи за учениците од I, III, V, VII одделение.

Изведување на вакцини на учениците

Изведување на редовни систематски – стоматолошки прегледи според претходно подготвени програми.

Подготвување на методологија на работа за деца со асоцијално однесување (проблем-деца) од страна на стручната служба т.е. практична работа со истите, советување, отворање на работилница (занимална) каде што овие деца поинтезивно во слободно време ќе го поминуваат времето во присуство на одговорен наставник и психолог.

Безбедност во училиштето

Сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес треба во училиштето да се чувствуваат безбедно и сигурно за да можат успешно да ја извршуваат својата работа. За да се направи проверка за безбедноста на нашето училиште психологот изготвува анкетен прашалник за учениците и наставниците преку кој се доаѓа до сознание за нивото на безбедност во училиштето со цел да се превземат мерки доколку постојат некои пропусти. Училишниот педагог изготвува теми „Како до безбедно училиште,, како за вработените така и за учениците кои континуирано се реализираат во текот на учебната година. Како и вработените во училиштето така и родителите сакаат нивните деца училиштето да го доживуваат како безбедна средина и да се чувствуваат пријатно. За таа цел во училиштето постои чуварска служба, дежурни наставници, дежурни ученици.

Позитивна социо-емоционална клима

Во нашето училиште од оваа учебна година ќе се спроведуваат нови проекти кои ќе ја урамнотежат климата во училиштето односно да владее атмосфера во која учениците би се чувствувале безбедно, среќно и заштитено. За таа цел потребно ќе биде сите наставници, класни раководители, стручни служби со поддршка од директорот да вложат дополнителен труд во воспоставување на коректен и позитивен однос кон учениците како и подобра меѓусебна комуникација сведена на интеракција, фидбек и внимателно слушање.

Во нашето училиште ќе се изготват содржини за ранлива група на ученици за кои препорака ќе дадат одделенските наставници, совет на предметните наставници, стручната служба во соработка со родителите, а содржините се прилагодени на возраста, интелектуалниот и емоционалниот статус на учениците. Ќе се изготват и планови и интерактивни работилници за родителите на учениците кои се вклучени во оваа програма, кои се реализираат од страна на стручната служба во училиштето.

Во соработка со БРО, ќе испланираме интерни обуки, како и со центарот за социјална работа и другите високообразовни институции кои би дале поддршка на се она што наставниците го испланирале како и финансиски план за реализација.

ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Здравственото образование на децата во училиштето треба да биде 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. Тргувајќи од ваквата констатација заштитата и унапредувањето на здравјето на учениците е обврска на сите во училиштето, за сите кои учат и работат во него во непосредната околина со родителите, здравствената служба и пошироката заедница.

Тимот за грижа на здравјето на учениците и вработените:

1. Дејан Стојкоски - водач на тимот,
2. Миланка Живковиќ - Цветкоска,
3. Размена Стојкоска,
4. Светлана М. Трпеска
5. Билјана Алексоска
5. Елисавета С. Делевска

Цел и задачи на програмата

Целта на програмата е да ги оспособи учениците и вработените во училиштето локалната заедница, за да можат да превземат акции за поздрав живот, училишна средина. Со оглед на проблемите и предизвиците поврзани со здравјето од една страна, како сложеноста и комплексноста на истите од друга страна, задачите концентрирани воопште се:

1. Обезбедување на безбедна и стимулативна средина која ќе ги поттикнува учениците да бидат здрави и свесни за безбедноста во и надвор од училиштето.

2. Стекнување на информации, знаења за здравјето и негово унапредување, третирање на физичките и психосоцијалните аспекти како и непосредните фактори кои влијаат за присуство и појава на конкретна проблематика соодветна на возраста и степенот на неопходната информираност и знаење
3. Да придонесе за оспособување на учениците и вработените за здрав начин: живеење (особено за правење на правилен избор во врска со сопственото здравје и здравје на другите).
4. Оспособување за комуникација со врстниците и возрасните
5. Развивање на самопочитта и самодовербата кај учениците.
6. Овозможување на учениците да се здобијат со искуство на “Агенди на промените разни средини”.

ПОДРАЧЈА И СОДРЖИНИ

Со оглед на комплексноста и екстензивноста на категоријата “Здравје” содржините глобално во рамките на училишната здравствена политика групирани се во три подрачја:

1. Унапредување на здравјето во физичка смисла
 - лична хигиена
 - храна и исхрана
 - заразни болести
 - сексуално образование
 - безбедност и прва помош
 - Дрога, алкохол и пушење
 - физички вежби и здравје
2. Унапредување на ментално здравје
 - развој на самодоверба
 - самопочитување
 - комуникација
 - разбирање на другите и нивно прифаќање
3. Социјално (општествено здравје)
 - грижа за здрава локална средина
 - принципи на организација на здрава училишна средина (на наставниците и учениците)
 - комуникација меѓу наставник-ученик-родители-средина

Организација на оваа глобална програма ќе зависи од условите во кои работи училиштето, одделени задачи и содржини поврзани со здравјето на учениците ќе бидат опфатени со наставните програми, а особено во наставата по ФЗО, Природни науки, биологија, хемија како и во слободните ученички активности. Еден дел од задачите ќе се реализираат на часот од одделенскиот раководител со тоа во училиштето заштитата и унапредувањето на здравјето на учениците ќе се остварува и со редовни лекарски прегледи а ако има потреба ќе се превземат и други мерки. Училиштето ќе се грижи за хигиенските услови, спортските активности, летувања, излети-денови во природата и слично.

Хигиена во училиштето

- Бришење на прашиката на работните површини
- Бришење и миење на тврди подни површини
- Собирање на пајажина
- Бришење на рамки на прозорци и врати
- Бришење на влезни и внатрешни врати
- Бришење и миење на стаклени површини
- Бришење на прашиката на надворешен дел од мебелот
- Бришење на санитарен простор
- Метење пред влезните врати
- Дезинфекција на училиштето со соодветни средства средства против вируси и бактерии согласно пандемијата со КОВИД 19

Систематски прегледи

Возраст на вршење на систематски прегледи:
Задолжителни систематски прегледи

Реден број	Содржина на активностите	Ориентационо време за реализација	Задолжен наставник
1.	Разговор со учениците за одржување на личната хигиена и формирање навики за редовна хигиена на учениците.	Септември	Одделенски раководители
2.	Одржување на хигиената во училишните простории и училишниот двор	Септември	Одделенски раководители
3	Информации и препораки за спречување на појава и ширење на вирусен хепатит(заразна жолтица)	Септември	Размена Стојкоска
4	Светски ден на срцето(Разговор со учениците за здравите навики од најмала возраст за здраво срце и здрав организам)	Октомври	Дејан Стојкоски
5.	Светски ден на храната	Октомври	- // -
6.	Светски ден на борба против дијабетес	Ноември	Размена Стојкоска
7.	Светски ден на борба против хив-сида	Декември	Дејан Стојкоски
8.	Светски ден за борба против ракот	Февруари	Размена Стојкоска
9.	Светски ден на лицата со Даунов синдром	Март	Дејан Стојкоски
9.	Светски ден за орално здравје(информирање на учениците за превенција од орални заболување)	Април	- // -
10.	Туберколозата болест на белите дробови - Здравствени проблеми кај децата од 6-8 год. возраст	Мај	- // -

ВАКЦИНАЦИЈА И РЕВАКЦИНАЦИЈА		
Реден број	Прво одделение Седмо одделение, деветто одделение	
1	За мали сипаници – морбили- ревакцина(прво одд.)	Ревакцинација против туберколоза со тестирање
2	ХПВ	Вакцина за женските против ХПВ (седмо одд.)
3	Д – те (дифтерија - тетанус) и детска парализа	Ревакцина против дифтерија и тетанус (деветто одд.)

Реден број	Останати мерки за здравствена заштита
1	Систематски лекарски прегледи на прво, трето , петто , осмо одд. и контролни прегледи
2	Извештај по извршените вакцинации и ревакцинации, запознавање на родителите и превземање на мерки за лекарски прегледи на учениците
3	Лекарски прегледи на вработените, контрола на хигиената во училиштето, училиници, ходници, санитарен чвор
4	Дезинфекција на уч. инвентар и просториите во училиштето
5	Хлорисување на санитарниот чвор
6	Одржување на хигиената во училиштето
7	Организирање на летување, екскурзии

Едукација за здрава исхрана

Ред бр.	Содржина на активности	одд	Време на реализација	Реализатори
1.	Осигурување на учениците	I-IX	септември	училиште
2.	Подобрување на квалитетот на здравствената едукација	I-IX	септември	Наставници, медицински лица
3.	Превземање на мерки и едукација за намалување на фактори на ризик од заразни болести и болести на завист	I-IX	тековно	Сите субјекти вклучени во воспитно образовниот процес
4.	Подигнување на свеста за правата во здравственото осигурување	I-IX	тековно	наставници
5.	Систематски прегледи на учениците	I,III,V VII	Ноември, март	ЈЗУ-Кичево
6.	Редовен стоматолошки преглед за учениците и предавање за забите	I –IX	септември, Март	Стоматолошка ординација
7.	Редовно генерациско вакцинирање на учениците	I-IX	септември, мај	ЈЗУ-Кичево
8.	Пороците на XXI век	VIII,IX	ноември	НВО
9.	„Алкохолизам и наркоманија и заштита од нив “	VIII,IX	декември	Психолог
10.	Предавање од Здравствен дом	I-IX	септември , мај	ЈЗУ-Кичево
11.	Работилница „ Здрава храна за детство без мана “	I-IX	мај	Одд.наставници Животни вештини
12.	„ Психички промени во пубертетот “	VII	март	Психолог
13.	„Правилно држење на телото и деформитети на 'рбетниот столб “	I-IX	април	Ортопед
14.	Умерена и разновидна исхрана, важна за здравјето на учениците	I-IX	континуирано	наставници
15.	Одржување на хигиената во домот училиштето	I-IX	октомври	Одд.наставници Животни вештини
16.	Превентивни мерки од инфективни заболувања	I - IX	мај	НВО

УЧИЛИШНА КЛИМА И ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО

Дисциплина

Една од основните задачи во секоја воспитно-образовна институција е секако дисциплината на сите вклучени фактори. Така и нашето училиште изнаоѓа многубројни начини за подобрување на училишната дисциплина на учениците, наставниците и останатите вработени. Во текот на учебната 2022/2023 година во училиштето сите субјекти во воспитно-образовниот процес и останатите вработени ќе тежнеат кон создавање училишна клима во која секој ученик и вработен ќе се чувствува сигурно, почитувано и пријатно. Исто така, во паралелките климата ќе биде работна, опуштена и поттикнувачка, а со однесувањето на наставникот учениците ќе се охрабруваат за позитивни и повисоки постигнувања.

На почетокот на учебната година одделенските раководители ќе ги запознаат учениците со правилата и должностите на однесувањето. Ќе се изготви Куќен ред за сите должности и обврски на сите вработени и истиот се поставува на видно место во училиштето. Наставниците се задолжени и задисциплината на учениците за време на одморите. Ќе се изготви распоред, кој без исклучок се следи и спроведува. За следењето на дисциплината за време на одморите наставниците поднесуваат дневна евиденција. Следењето на дисциплината за време на одморите се врши во ходниците, училниците, санитарните јазли и секако во училишниот двор. Исто така, се задолжуваат одговорни за следењето на сите збиднувања во училиштето за време на одморите кои водат евиденција за тековните збиднувања. Во училиштето за постигнување на позитивна клима е изработен Етички кодекс за ученици (во изработка учествуваат и самите ученици) Кодекс за наставници и Кодекс за родители кој го донесува Училишниот одбор.

Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Сите вработени во училиштето се задолжени да допринесуваат за уредувањето на истото, се со цел негова подобра функционалност и удобност. Наставниците допринесуваат за естетското и функционалното уредување на училиштето со свои изработки, проекти и презентации и секако со континуирано поттикнување на учениците за истото. Во училиштето се организираат разновидни настани чија реализација напоредно бара соодветно уредување. Изгледот на училиштето е важен сегмент во прилагодувањето на учениците и нивно максимално ангажирање во воспитно-образовниот процес. Затоа на истото му се посветува доволно внимание. За таа цел, два пати во учебната година ќе се формираат комисији за избор за најдобро украсено-функционална училница. Освоените награди на учениците ќе им послужат за поттик секоја година да бидат се подобри во уредувањето на својата училница, а со тоа и во општиот изглед на училиштето. Училиштето ќе назначи тим кој ќе ги планира, организира и следи активностите за естетското уредување. Овој тим ќе биде составен од сите класни раководители од одделенска и од предметна настава.

ЕТИЧКИ КОДЕКСИ

На почетокот на учебната 2022/2023 година во нашето училиште ќе се изработат кодекси на однесување за сите субјекти напоредно. Мора да напоменеме дека сите кодекси во училиштето се изменети и се прилагодени со Пандемијата со Ковид 19.

- Етички кодекс за наставниците
- Етички кодекс за учениците
- Етички кодекс за родители
- Етички кодекс за останатите вработени.

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

Нашето училиште, исто така, има и Еко-кодекс, на кој ќе му се посвети особено внимание, што всушност

претставува огромна вклученост на сите фактори за подобрување на заедничкиот став кон еколошките услови. 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 животната 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 настават

МУЛТИКУЛТУРАЛИЗАМ

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. Со цел да се запази мултикултурализмот се планира да се организираат многубројни ивенти во училиштето и надвор од него, во соработка со локалната заедница и со други училишта кои исто така ја негуваат оваа компонента. Во нашето училиште ќе се реализираат разни видови тематски приредби, екскурзии, претстави, маскенбали и забави. Целта на истите е учениците преку забава и креативност да осознаат нови обичаи и култури на свои соученици од различни етнички групи. Во прилог се доставува Акционен план во склоп на оваа компонента за мултикултурализмот.

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА РАЗВОЈ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ ВО УЧИЛИШТЕТО

Критериуми	Реализатори	Индикатори	Временска Рамка
1. Училиштето применува мерки и механизми (процедури, пропишани правила на однесување, кодекси на однесување) на сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес (ученици, наставници, останати вработени, родители), за поттикнување на меѓусебно почитување на сите, како помеѓу поединци, така и меѓу различни етнички групи.	Сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес	Куќен ред во училиштето	Во текот на учебната 2022/2023 Година
2. Во училиштето постојат активности низ кои припадниците на сите етнички заедници се афирмираат и истакнуваат.	Директор, помошник директор, наставници, стручни соработници	Годишна програма, извештај за работа на училиштето	Во текот на учебната 2022/2023 година
3. Во училиштето ќе се организираат училишни активности (акции, настани) кои ќе бидат реализирани од страна на наставниците, учениците и родителите (припадници на различни етнички групи) во кои ќе се истакнуваат принципите и вредностите на интеркултуралноста.	Наставници, ученици, родители	Годишна програма за работа на училиштето	Во текот на учебната 2022/2023 година

4.Постоечките училишни механизми за решавање на недоразбирањата и проблемите се потпираат на ненасилни методи и модели.	Сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес	Годишна програма, програма на активности	Во текот на учебната 2022/2023 година
5. Во сите аспекти на животот и работата во училиштето ќе се почитува рамноправноста на припадниците на различни култури.	Евалуацијата во училиштето покажува дека постои рамноправност меѓу сите етнички заедници	Извештај од самоевалуација	Во текот на учебната 2022/2023 година

ОДНОСИ МЕЃУ СИТЕ СТРУКТУРИ

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

- Прослави (Ден на Училиштето – 24 април, Сесловенските просветители, Кирил и Методиј – 24ти мај, полуматурирање на деветоодделенци – 10 ти јуни)
- Екскурзии (есенска и пролетна за сите ученици и вработени, наставно-научни екскурзии за кои се изготвува соодветна програма планирана во Годишната програма за работа на училиштето)
- Разни видови коктейли (во зависност од здравствената ситуација)
- Разни видови свечености.(во зависност од здравствената ситуација)

Сите горенаведени активности служат за одбележување на културни, верски и државни празници, а нивната цел е секако развивање на пријателски односи меѓу сите субјекти во училиштето.

ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

Стручното усовршување и професионалниот развој на образовниот кадар влегува во приоритетите на училиштето. Во таа насока училиштето се грижи за професионалниот развој во кој се вклучени сите одделенски и предметни наставници како и стручната служба. Професионалниот стручен развој подразбира индивидуално усовршување, усовршување спроведено од страна на училиштето т.е. интерно, како и надворешно усовршување кое го врши Бирото за развој на образованието, Министерството за образование и наука и слично. (Прилог-Програма за перманентно стручно усовршување на раководниот и воспитно-образовниот кадар во училиштето) и со одржување на соодветни стручни обуки за професионален развој.

Детектирање на потребите и приоритетите

- Училиштето како целина постојано следи и прави проценки на сработеното како и на тоа што треба да се сработи во иднина за да се подобри неговото целосно функционирање. Па така, согласно спроведената самоевалуација детектирано е дека целокупниот образовен кадар треба континуирано да продолжи да се надоградува и да ги проширува своите граници на знаење од својата област. Тоа значи дека наставниците и стручната служба ќе посетуваат што е можно повеќе семинари и обуки и сето тоа само со една иста цел - професионален развој на образовниот кадар во училиштето.

Активности за професионален развој

- Училиштето организираше најразлични работилници, меѓу кои се одржа и обука во нашето училиште од страна на проф.д-р Константин Петковски. На обуката беа дадени насоки како да се изработи индивидуален план за професионален развој на наставниците. Наставниците беа задолжени да изработат индивидуален план за професионален развој со кој ќе се надминат слабостите во наставата. Беа доделени сертификати за посета на обуката. Притоа се изготвија и акциони планови, се спроведува дисеминација од претходно проследени семинари или проекти, се поднесуваат извештаи, а исто така се врши и евалуација од којашто подоцна произлегуваат потребите и приоритетите за понатамошни активности за стручно усовршување и професионален развој. Тука значаен дел земаат советувањата подготовки од страна на Бирото за развој на образованието, Министерството за образование и наука како и други стручни институции од областа на воспитно-образовниот процес, но и училиштето кое самостојно спроведува интерно стручно усовршување на образовниот кадар. Во овој дел ги наведуваме сите училишни (интерни) програмски определби кои придонесуваат за професионален развој и стручно усовршување на стручните соработници и наставниците. Покрај нив, активно ќе учествуваме и на сите семинари и едукативни работилници организирани од Бирото за развој на образованието, УСАИД или други невладини организации и акредитирани провајдери. Директорката го посети семинарот Микробит и Клуб за кодирање /Училишта на 21 век, финансиран од Британски совет. Наставниците Александар Трајаноски, Катерина Лазороска и Јасминка Јованоска го посетија истиот семинар.

Личен професионален развој

- Поединечното усовршување на образовниот кадар во училиштето подразбира следење на наставниците како и нивно вреднување преку посебно изготвени критериуми и инструменти. Во личен професионален развој вклучено е и мотивирањето на наставниците во насока на учество на обуки и семинари, добивање сертификати и слично. Меѓу другото, тука се вбројува и посетата на конференции, средби од регионален или државен карактер, како и свои пишани и објавени текстови и статии во стручна литература. Сите наставници ќе бидат, исто така, опфатени во планираните обуки и работилници со еколошка програма, како и со многубројните воннаставни активности.

Хоризонтално учење

- Посетата на наставниците на разни семинари за нивен професионален развој значи и споделување на искуствата и знаењата стекнати на тие семинари. Професионалното стекнато искуство се разменува и споделува со останатите наставници и стручната служба. Сето тоа училиштето го прави преку дисеминација, работилници или отворени часови. Во тој поглед училиштето треба да подготви акциски планови во кои ќе се објаснети активностите

и нивните носители, времето на реализација, начинот на следење како и очекуваните резултати и исходи и практична примена на знаењата.

Тимска работа и училишна клима

- Меѓусебната соработка и почитување играат важна улога во функционирањето на училиштето. Во таа насока училиштето предвидува начини и форми за поттикнување на взаемната соработка помеѓу наставниците. Тука акцент се става на отворената комуникација, почитување на поединечни мислења како и критичноста и самокритичноста. Стручното усовршување и професионалниот развој на образовниот кадар ќе опфати оспособување на наставниците за реализација на новите програмски содржини кои доаѓаат како резултат на општествените промени, новите научни достигнувања, новите планови и програми од прво до деветто одделение и сл. За таа цел училиштето во текот на целата учебна година ќе се грижи за професионалниот развој на наставниците и ќе се залага за нивно активно учество на работилници, обуки и семинари. Сите овие предвидени активности ќе се реализираат во согласност со потребите и барањата на училиштето и образовниот кадар во текот на учебната година.

ВКЛУЧЕНОСТ НА СЕМЕЈСТВАТА ВО УЧИЛИШТЕТО

Во животот и работата на училиштето

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

Во процесот на учење

- Родителите даваат мислења и сугестии за дополнување и изменување на секаков вид планирања, постојано се информирани за наставниот процес преку континуирана соработка со Училишниот одбор, директорот на училиштето, наставниот кадар, стручната служба и учениците. Даваат поддршка на наставниците за олеснување на работата со ученици со потешкотии во учењето и посебно ги поддржуваат соработките за напредување на учениците–таленти. Семејствата помагаат во прибирање на дидактички материјали, помагала и други наставни средства и материјали. Им даваат поддршка на наставниците за иновациите во наставата и помагаат при професионалната ориентација на учениците.

Во активностите во училиштето

- Родителите ги поддржуваат и активно се вклучуваат во активностите за поуспешна реализација на слободните ученички активности и другите воннаставни активности, натпревари, екскурзии, приредби, манифестации, промоции и др.

Во донесување одлуки

- Родителите се вклучени и партиципираат во давање на идеи, предлози и донесување на одлуки, на родителските состаноци, преку совет на родители, училишна заедница, училишен одбор.

Едукација на семејството

- Во текот на учебната година се планираат и организираат едукативни работилници за родители, типизирани предавања и третирање на теми преку соопштенија, брошура. Советодавно-консултативни работилници – индивидуални и групни, посета на семејства и др.

Изработка на брошура за родители

– Формиран е тим за изработка на брошура за родители, со која на родителите им се презентираат делови од годишната програма за работа на училиштето, од кодексите на однесување, реализирани активности и проекти и сл. со цел родителите да бидат што повеќе информирани за работата и активностите на училиштето и се презентира на првиот училишен ден.

КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Соработка на училиштето со локалната средина подразбира активно вклучување на училиштето во средината во која е лоцирано, нејзино информирање за резултатите, состојбите и проблемите. (Програма за работа со локална средина и локална заедница)

Училиштето успешно соработува со следните институции:

- Соработка со месната заедница,
- Невладини организации:
- Локални медиуми (пишани и електронски): Телевизија Ускана
- Културно-уметнички друштва (КУД „Гоце Делчев“) и други друштва
- Завод за заштита на историското и културното наследство
- Матична и универзитетска библиотека
- Црвен Крст – Кичево
- Медицински центар – Кичево
- Соработка со Основните училишта од градот
- Соработка со Средни училишта од градот
- Презентации за запишување во нивното училиште и избор на идна професија
- Локална самоуправа
- Дом за деца без родители
- Спортски и планинарски клубови и др.

Во нашето училиште да се формира и функционира Тим за Маркетинг со цел информирање на пошироката јавност за работата и резултатите што ги постигнува училиштето. Дел од неговите активности за постигнување на оваа цел се реализираат преку разновидни собири, средби, културно-уметнички приредби, изложби и акции. (Прилог: Програма на Тим за маркетинг на училиштето)

Училишниот весник веќе подолго временски период не се издава традиционално пред Патрониот празник на училиштето, за таа цел оваа учебна година ќе се вложат напори да се пртодолжи со традицијата а во весникот треба да најде место ученичката инвентивност, искажаните желби и потреби, презентирање на лични творби и други прилози кои се резултат на работата на учениците. Освен училишниот весник се изработуваат и училишни флаери за презентација на училиштето.

Училиштето има и своја веб – страна која обезбедува информации поврзани со работата и програмите кои ги нуди нашето училиште, учество на натпревари, презентација на ученички изработки, известувања за работилници и конкурси наменети за учениците, родителите и наставниците, се со цел промоција на училиштето. Веб страната се одржува и ажурира на дневна основа: објавува вести и фотографии, координира конкурси и соопштенија, прави фотогалерии од различни настани во текот на учебната година, а во одржувањето покрај наставниците се вклучени и ученици од нашето училиште.

Комисија: Билјана Ангелеска, Ивана Витанска, Елисавета С. Делевска, Ирина Стојаноска, Милчо Данилоски, Жаклина Стојановска, Јасмина Дејаноска и Оливера Е. Илиевска.

ОЦЕНУВАЊЕ

Оценувањето се реализира на начин даден според правилникот за оценување и тоа од прво до трето одделение учениците описно се оценуваат, од четврто до шесто одделение комбинирано и од седмо до девето одделение се оценуваат бројчано. Оценувањето се реализира според сите принципи во кое партиципира тим на ученици. Се води сметка според изготвен план за застапеноста на оценувањето според законската процедура.

Секој наставник ги инволвира стандардите за оценување во зависност од возраста на учениците и нивото на одделенија. Секој наставник континуирано го следи напредувањето на учениците и навремено формира оценки по квалификациони периоди преку формативно и сумативно оценување.

Во училишната програма е ставен и планот за реализација и следење на оценувањето.

ПЛАНИРАЊЕ НА ОЦЕНУВАЊЕТО

<u>Задачи и активности</u>	<u>реализатор</u>	<u>Целна група</u>	<u>Ресурси</u>	<u>Инструменти</u>	<u>Повратна информација</u>	<u>Време</u>	<u>Критериум за успех</u>
<u>Пример на тест според стандардите</u>	<u>Тим за следење анализа и подршка</u>	<u>Наставници</u>	<u>Стандарди за Оценување</u>	<u>Изготвентест</u>	<u>Презентација тестови</u>	<u>Октомври</u>	<u>Примената блумовата ксономија</u>
<u>Методите и инструментите на оценување</u>	<u>Тим за следење анализа и подршка</u>	<u>Наставници</u>	<u>Прирачник</u>	<u>Искуство од наставници</u>	<u>Изработки од ученици</u>	<u>Целогодина</u>	<u>Објективно оценување</u>
<u>Евалуација на активности</u>	<u>Тим за следење анализа и подршка</u>	<u>Наставници</u>	<u>Планови и видеа</u>	<u>Инструмент за наблудување</u>	<u>Известајот</u>	<u>По лугодие и крај</u>	<u>Објективно оценување</u>

Континуирано следење на оценувањето

<u>Задачи и активности</u>	<u>Реализатор</u>	<u>Целна Група</u>	<u>Ресурси</u>	<u>Инструменти</u>	<u>Повратна информација</u>	<u>Време</u>	<u>Критериум за успех</u>

<u>Изготвување на евидентни листови</u>	<u>Тим за следење, анализа и поддршка</u>	<u>Наставници</u>	<u>Евидентни листови</u>	<u>Прирачник</u>	<u>Размена на наставни материјали</u>	<u>Септември</u>	<u>Компјутеризација</u>
<u>Формално и сумативно оценување</u>	<u>Наставници</u>	<u>Ученици</u>	<u>Прирачник</u>	<u>Листа за проведување</u>	<u>Користени инструменти</u>	<u>Целогодина</u>	<u>Подобар успех и оценување</u>
Наблудување на часови	Тим за следење, анализа и поддршка	Наставници, ученици	Планови и евиденци	Листа за наблудување	Разговор и консултации	Според посебен план	Исполнување на барањата

Самоевалуацијата на училиштето се изготвува на секој две години и врз основа на неа се изготвува Развоен план на училиштето. Тие два документи се во архивата на училиштето и врз основа на нив се изготвува Годишната програма за работа на училиштето.

АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Во учебната 2017/2018 година стигна допис од МОН со позитивно толкување од страна на БРО а од страна на Државната изборна комисија во соработка со Центарот за граѓански комуникации со финансиска поддршка од Амбасадата на Норвешка во РСМ според кој во училиштето како во оваа учебна година така и секоја наредна почнаа да се реализираат активности во врска со проектот „Антикорупциска едукација на учениците во основните училишта, со што активностите на почеток беа поврзани со предметот Граѓанско образование во осмите одделенија, а понатаму овој проект се реализираше со сите ученици на ниво на училиштето.Целта е да се запознаат учениците со Антикорупцијата, да научат за методите и начините како да се избегне корумпираноста општо во текот на учењето како и во животот.Според повратните информации од страна на учениците од активностите на овој проект може да се каже дека тие со посебна заинтересираност и мотивација ги следат активностите кои се прилагодени за нивна возраст

За таа цел училиштето има формирано тим од 5 мина наставници: Виолета Петкоска –наставник по граѓанско образование, Оливера Ефтимоска Илиевска –педагог, Јасмина Дејаноска –психолог, Катерина Лазароска – предметен наставник и Жаклина Стојаноска –одделенски наставник.

Носител на на планираните и реалзираните активности ќе биде наставникот по граѓанско образование Виолета Петкоска.

На почетокот на учебната година Тимот ги запознава останатите наставници од колективот со планираната антикорупциска едукација, и ги мотивира истите да внесат одредени цели од антикорупциското образование на нивните часови.

Наставниците ќе имаат слобода да направат конекција на антикорупциската едукација со предметот граѓанско образование или пак животни вештини.

Наставникот по граѓанско образование ќе формира тимови кои ќе истражуваат општествени примери и ќе се обидуваат да решаваат проблеми.Истите активности можат да се вметнат на часовите за видови човекови права и одговорности.Учениците кои ќе ги реализираат тимските активности ќе добијат на крајот беџови и сертификати со назив Млади антикорупционери за промена на опшествените неправилности.

Дел од разрешувањето на одделни проблеми во општествени примери ќе се реализираат преку организирање на квизови, а наставникот по македонски јазик ќе припреми театраска претстава на тема антикорупција, а наставникот по ликовно образование ќе организира ликовен натпревар и ќе се постави ликовна изложба во холот на училиштето, секако реализацијата на овие активности зависи како ќе се одвива согласно пандемијата со Ковид 19. Во текот на второто полугодие може да се организира и спроведе масовно предавање на сите родители и сите ученици на оваа тема.

Наставникот по граѓанско образование ќе реализира активност со учениците од деветто одделение со наслов причини и последици од корупцијата во текот на месец октомври.

Активноста ќе се реализира со работилница во училница со помош на работен лист бр.1 од прирачникот за антикорупција.

Наставникот на почетокот ги реализира воведните активности и емоционално ги подготвува учениците, потоа следуваат ученичко поучувачки активности при што се користат работните листови, за на крај да се постават прашања во врска со реализираната активност и на крај следува евалуација.при што наставникот треба да биде внимателен во дискусијата бидејќи во текот на играта може да се случи некои ученици да напредуваат иако немаат легална позиција, талент, знаење, вештини и квалификации, додека другите назадуваат затоа што не ги користеле врсните и подмитувањето како дел од незаконските средства.Потоа наставникот ја кажува дефиницијата за корупција. Истата ја поврзува со претходните активности: сите талентирани ученици корупцијата ги оневозможи да

напредуваат , а ги поттикнува на употреба оние кои не беа толку квалитетни. Тие што не ги користеа нелегалните методи , имаа сериозни последици по здравјето.

Наставникот објаснува дека на крајот и тие кои стигнаа „најнапред.“, корисетјќи корупција, се вратија назад затоа што оние кои прават нелегални работи воопшто не се во предност, бидејќи корупцијата не може да трае вечно.

Во текот на месец декември со учениците од седмо одделение ќе се одржи активност под наслов „АКТИВНА БОРБА ПРОТИВ КОРУПЦИЈА „

Активности : стекнување знаења и вештини (работилница) , наставни средства работен лист бр. 3 од прирачникот за антикорупција место на реализација училишница

Активноста започнува со воведни активности и емоционална подготовка , потоа следуваат учешко поучувачки активности кои се реализираат со работен лист бр 3. На крај следуваат активностите за евалуација : наставникот ги распоредува учениците во парови . На учениците им се дели осумнасочник од работен лист бр, 3 кој најпрво секој пар поединечно, а потоа и заеднички треба да го потполнат .Наставникот предлага еден или повеќе ученици да го презентираат решениот осумнасочник а поимите кои се јавуваа како нејасни ги разјаснува заедно со учениците. Следува показатели за постигнувањето Ученикот ќе биде вреднуван според прикажаниот интерес неговите залагања во работата и решенијата во осумнасочникот.Наставникот објаснува дека секој од нас може да помогне на тој начин што ќе укаже , реагира и ќе пријави корупција без разлика дали е направена од страна на наставник , родител или други лица.Исто така важно е да се зборува за корупцијата со врсниците од својата средина односно опкружување.

Активноста со учениците од шестто одделение „Активна борба против корупцијата , постери „ ќе се реализира во текот на месец февруари во училишница .

Наставникот започнува со воведни активности и емоционална подготовка , потоа следи активноста која ќе се реализира изработка на постер , потоа следуваат учешко-поучувачки активности и на крај следуваат активности за евалуација :На учениците им се дава домашна задача да изработат постер ,леток, цртеж, карикатура или стрип, да напишат песна , краток разказ, слоган или есеј кој според нив најдобро ја опишува корупцијата и последиците од неа , борбата против корупцијата или одреден аспект од целиот тој процес и да ги достават до наставникот за 10 дена.Откако ќе ги достават соодветно ги означуваат со употреба на шифра и ги доставуваат до ДКСК .При задавање на инструкцијата им се соопштува дека сите ученици кои ќе достават изработки ќе учествуваат на конкурсот заедно со ученици од другите училишта а најдобрите дела ќе бидат наградени.

Наставникот по граѓанско образование во интеграција со наставникот по македонски јазик ќе реализираат во осмо одделение активност драма „ Антикорупција не „ во текот на месец април, која ќе ја презентираат пред родителите , претставници на локална самоуправа и останати гости на Денот на училиштето,

Со учениците од петто одделение ќе реализираме квиз под наслов Колку ние знаеме за корупција и што треба да научиме, во текот на месец мај.

НАТПРЕВАРИ

Ученичките натпревари се облик на активност при кој еден ученик или групи на ученици трудат подобро или побрзо да постигнат што подобри воспитно-образовни резултати играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот. Преку нив се развива и продлабочува интересот на учениците и се воспоставува активен однос кон наставата прошируваат програмските основи и се продлабочуваат и се збогатуваат знаењата. Тие освежуваат наставата и се придонесува да се поврзува учењето со животот. Ученички натпревари влијаат на зголемувањето на интересот на учениците кон слободните активности И придонесуваат да се развие натпреварувачки дух „да се зближуваат учениците од разни средини како и да може да се врши правилен избор на талентирани ученици за други активности. Според нивото на одржувањето ученичките натпревари можат да бидат училишни, општински, регионални и републички. Училиштето ќе ги организира училишните натпревари. Преку нив ќе бидат избрани учениците за повисоките степени на натпреварувањето. Училишните натпревари се организираат за учениците од прво до деветто одделение. На нив може да учествуваат сите ученици од училиштето. Се организираат низ следниве форми:

- натпревари помеѓу поединци во рамките на паралелката
- натпревари меѓу екипи на ниво на одделение

Училишни натпревари ќе се организираат по сите наставни предмети.

Организатори на натпреварите се активите на наставниците во училиштето. Значаен фактор за помасовно учество на учениците на натпреварите и постигнување на подобри резултати е начинот на подготвување на учениците. Најпогодна форма на подготовка се слободните активности и додатната настава. Наставниците треба да им даваат помош на наставниците при изборот на литературата, да ги проверуваат нивните знаења а и да им укажуваат на начините и можностите за продлабочување на знаењата И рационално искористување на литературата. Ова особено се однесува за подготвување на учениците за повисоките степени на натпреварување

ЗАЕДНИЦА НА ПАРАЛЕЛКИ

Заедницата на учениците е значаен сегмент во организацијата на животот И работата во училиштето. Заедницата на учениците е организирана во сите паралелки од пето-деветто одделение, а по правило учениците избираат претставници на заедницата на паралелката кои ќе учествуваат во работата на Ученичкиот парламент. Ученичкиот парламент ги сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките. Првото свикување на ученичкиот парламент го врши директорот на училиштето.

Ученичкиот парламент :

- активно учествува во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците
- го промовира ученичкиот активизам,
- учествува во активности за обезбедување врсничка поддршка на учениците со посебни образовни потреби, во реализацијата на наставата и воннаставните активности
- учествува во подготовката на Годишната програма за работа
- дава предлог активности за годишни програми за екскурзии
- дава предлози за воннаставни активности на училиштето
- дава предлози за подобрување на ученичкиот стандард
- учествува во евалуацијата на работата на училиштето
- преку свои претставници учествува во Советот на родители и Наставничкиот совет

-Организира и учествуваат во хуманитарни активности ,еколошки активности и општествено корисна работа
Претседателот на Ученичкиот парламент се избира со мнозинство гласови од вкупниот број на претставници од претседателите на заедниците на паралелките по пат на тајно гласање
Ученичкиот правобранител се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето.
Ученичкиот правобранител се избира со мнозинство гласови од учениците од седмо до деветто одделение по пат на тајно гласање.

Покрај задачите на Ученички парламент учениците ќе се :

- поттикнуваат и ќе се развива смисла за иницијатива, согледување ,поставува и решавање на заедничките проблеми во својата средина
- ќе се придонесува за развивање и негување на другарски однос меѓу учениците и склоност за колективен живот
- учениците ќе се поттикнуваат да го чуваат угледот на училиштето , да го одржуваат редот и да го чуваат училишниот инвентар
- ќе се овозможува поорганизирано спроведување на општествено - културниот забавно -рекреативниот и здравствено-хигиенскиот живот на учениците
- кај учениците ќе се развива свест за потреба од постојана и конструктивна соработка со наставниците, одделенските раководители и другите воспитно- образовни фактори при решавање на прашања и проблеми во врска со наставата и другите активности во училиштето. Заедницата на учениците организира трибини и сето тоа во соработка со одделенскиот раководител, со еден час седмично (одделенски час).

Учениците избираат претставници на паралелката кои се носители на активности во паралелката и кои учествуваат редовно во работата на Парламентот на ученици што се формира на ниво на училиште каде ќе решаваат проблеми од заеднички интерес за сите ученици на ниво на училиште и ќе се избере Ученички правобранител на ниво на училиште на почетокот на усекоја учебна година.

Учениците ќе се организираат низ следниве форми:

✚ Ученички заедници на ниво на паралелка, Ученички парламент на училиште.

- Подмладок на Црвен крст – Виолета Петкоска
- Подмладок на црвен крст – Јулијана Штерјоска

Овие организации својата работа ќе ја планираат и реализираат задолжените наставници преку свои програми кои се прилог на Годишната програма и се внесени во одделенските дневници доставени до директорот И педагогот на училиштето.

ПРОИЗВОДСТВЕНА И ДРУГА ОПШТЕСТВЕНО КОРИСНА РАБОТА

Целта на вклучувањето на учениците од основното училиште во производствената и друга општествено корисна работа е кај нив да се развива љубов и позитивен однос кон работата (трудот) воопшто и посебно кон производствената и другата општествено корисна работа , да се негува почит кон работниот човек, средствата за

производство како и резултатите од трудот и да придонесе за правилно сваќање на улогата на физичкиот и интелектуалниот труд во животот на човекот. Задачите на производствената и другата општествено корисна работа се :

- кај учениците да се развива позитивен став кон трудот и чувство за одговорност при работата
- да придонесе за постепен развој на истрајноста во работата , уредно и навремено извршување на задачите
- да се развиваат основните работни навики и умеења во ракувањето со алатот и приборот со кој се извршуваат работните задачи
- да се стекнат основни знаења за организацијата на работата , почитување на туѓиот и сопствениот труд и соработката во процесот на работата, меѓусебна помош во работата.
- да се запознаат карактеристиките на производството во локалната средина
- да се развива љубов кон природата и природните убавини
- кај учениците да се создаваат навики за одржување на хигиената во училиште и во неговата околина.
- да се стекнат знаења за одгледување на насадите и заштитување на зелените површини и објекти во непосредната околина
- да се создаде позитивен однос и почит кон спомениците на културата и на историското минато што се наоѓаат во непосредна околина во училиштето.

СОДРЖИНИ

Р.бр. Вид на активностa	Ориентационо време на реал.	Група	часови	Задолжен наставник
1. Одржување и уредување на училишната зграда и двор	15.09.2022	Прво-деветто	3	Одд. раководител
2. Естетско обликување на училишните	21.09.2022	Прво-деветто	3	Одд. раководител
3. Одржување и уредување на непосредната околина на училиштето	12-30.04 2023	Петто-деветто	3	С.Размена
5. Собирање на овошни плодови од училишниот овоштарник	21-30 09.2022	Седмо-деветто	2	Одд.раководител
6. Собирна акција на лековити билки	21-30 09.2022	Седмо-деветто	2	Одд.раководител
7. Акција солидарност на дело	19-25 09.2022	Прво-деветто	2	Светлана Матеска Ѓ.Светлана
8. Собирна акција по повод Недела на Црвен крст	3-19.02.2023	Прво-деветто	2	Светлана Матеска Одд.раководители
9. Акција за собирање на изрезани овошки	10-19. 03.2023	Петто-деветто	2	С.Размена Одд. раководител
10. Естетско обликување на училиници и ходници	19-30 03.2023	Прво-деветто	2	Јован Наумоски Одд. раководител
11. Собирна акција за собирање на лековити билки	20-31.05.2023	Прво-деветто	1	Р.Стојкоска Одд. раководител
12. Одржување на културно-историски споменици	1-23. 04 2023	Прво-деветто	1	В.Петкоска С.Матеска
13. Работна акција за уредување на дворот	21-04.2023	Прво-деветто	1	Одд. раководител
14. Пошумување на голините во непосредната околина	06.04.2023	Седмо-деветто	2	Р.Стојкоска В.Петкоска
15. Засадување на овошни насади во училишната градина	19-30.03 2023	Пето-деветто	2	Р.Стојкоска Одд. раководител
16. Засадување на цвеќиња во училишен парк	05-19.03. 2023	Прво-деветто	2	Р.Стојкоска
17. Собирна акција на парична помош за	По потреба			

социјално загрозени ученици				
-----------------------------	--	--	--	--

Покрај горенаведените активности ќе се изведат и други зависно од дадената ситуација односно акција по повод Неделата на ракот, туберколозата, за разни елементарни непогоди и друго!

ЕКСКУРЗИИ

Ученичките екскурзии се таков облик на воспитно -образовна работа преку кои учениците се запознаваат со предметите и појавите во нивната природна средина и нивните животни услови. Преку нив учениците ги прошируваат своите знаења добиваат сознанија за одделни подрачја од животот и работата на луѓето и се запознаваат природните убавини и културно-историските знаменитости на поблиската и пошироката заедница. Ученичките екскурзии се реализираат надвор од училиштето. Нивната улога педагошка функција е незаменлива во остварувањето на одделни цели и задачи на училиштето, а пред се во остварувањето на две важни функции и тоа: воспитно рекреативната и компензаторско-образовната.

Постојат повеќе видови екскурзии, а за кој вид ќе се определат училиштата зависи тоа каква функција треба да има екскурзијата и кој цели и задачи треба да се реализираат неа.

Следните видови екскурзии би можеле да се застапат скоро во сите училишта:

- наставни екскурзии
- екскурзии со општ воспитно-образовен карактер
- комбинирани ученички екскурзии
- екскурзии за забава и рекреација

Кој вид екскурзии и во каков обем ќе бидат застапени зависи од потребите на училиштето.

Екскурзиите што се во непосредна функција на наставата - наставни екскурзии се извршуваат во рамките на задолжителните наставни денови што треба да ги исполни училиштето во текот на наставната година.

Екскурзиите се изведуваат по однапред изготвени програми. Училиштето изготвува рамковен план за екскурзии што ќе се изведуваат со секоја новопримена генерација ученицџ, План за екскурзиите што ќе се изведуваат во една учебна година (Планот е составен дена Годишната програма на училиштето) и Програма за организација и реализација на секоја екскурзија. Во програмата треба да бидат застапени следните елементи:

- Цел и задачи на екскурзијата
- Времетраењето на екскурзијата
- Опфатот на учениците
- Патниот правец на секоја екскурзија, пределите, подрачјата, и објектите што ќе го посетат раководителите на екскурзијата
- финансиските средства

Со оглед на значењето и улогата на екскурзиите, училиштето треба да се грижи во екскурзиите да бидат опфатени сите ученици. Економските можности на учениците не треба да бидат пречка за нивно вклучување во екскурзиите.

Една ученичка екскурзија може да се реализира доколку во неа учествуваат најмалку 90 % од учениците за кој е намената а учениците кои не учествуваат во екскурзијата училиштето ги вклучува во другите облици на воспитно-образовната работа.

ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА ЕКСКУРЗИИТЕ

Бр. на екскурзиите	Реализација	Време на	Време на траења	Одговорни
--------------------	-------------	----------	-----------------	-----------

	Посета на	изведување		наставници
1. Наставни	Пошта, стари занаетчески дукани, гратски стадион, железничка и автобуска станица	09.2020	2 часа	Одделенски наставници
.Комбинирани екскурзии	Посета на позначајни места во Кичево и околината	05.2021	1 ден	Одделенски наставници
.Екскурзии со Спортско-рекреативни и културно забавно значење	“Крушино” “М.Св Пречиста”	09.2020 05.2021	1 ден 1 ден	Одделенски наставници
2. Наставни екскурзии	Гратска библиотека изложба по повод “Месец на книгата”	11. 2020	2 часа	Наставници по македонски јазик
Комбинирани екскурзии	Посета на Вевчанин неговите знаменитости	05.2021	1 ден	Одделенски наставници
3. Наставни екскурзии	Музеј на Западна Македонија -изложба	04.2021	2 часа	Одделенски наставници
Комбинирани екскурзии	Кичево/Струмица/Смоларски водопади	05.2021	1 ден	Одделенски наставници
Комбинирани екскурзии	Кичево/Скопје посета на споменици	05.2021	1 ден	Одделенски наставници
Комбинирани екскурзии	Посета на детски музички фестивал „Златно славејче „ -Скопје	11.2020 год.		Наставник по музичко образование одделенски наставници

Комисија за изведување и организирање на екскурзии: Билјана Алексоска, Светлана М.Трпеска ,Зоран Арминоски и Билјана Ангелеска

ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

Оваа учебна година во приоритетните цели поточно во првата цел со сите оперативни задачи се опфатени сите фактори кои влијаат на зајакнување на поддршката на учениците во нивните постигнувања, во изборот на нивната идна професија, содржини кои се однесуваат на превенција од болести на завист, насилство, комуникација , безбедност во училиштето и позитивна социо-емоционална клима.

Во делот на социо-економската клима исто така содржините кои се планирани кај наставниот кадар и Стручната служба на училиштето се приложени во годишната програма. За делот на соработката со родителите од секаков аспект прецизно е предвидено во третата приоритетна цел на Годишната програма. За ЕКО- активности во вид на кампањи со пошироката јавност за оваа учебна година не се планираат активности.

План и програма за работа со ученици кои имаат емоционални проблеми и растројства

Содржина на работата	Очекувани резултати	Реализатори, форми и методи	Време на реализација
1. Детекција на ученици кои имаат емоционални проблеми и растројства од страна на стр.служба во соработка со наставниците	Благовремена интервенција и одстранување на проблемите	Наставници Педагог Психолог Опсервација Интервју Психолошки техники	Континуирано

2.Консултативно-советодавна работа со оваа категорија на ученици	Одстранување или омекнување на емоционалните проблеми и растројства	Ученици Педагог Психолог Советодавна работа Индивидуална работа и работа во групи	Континуирано
3.Консултативно-советодавна работа со родителите на овие ученици	Одстранување или омекнување на емоционалните проблеми и растројства	Родители,Педагог Психолог Советодавна работа Совети и препораки како да се однесуваат со овие деца,интервју за да добиеме информации за нивното однесување во кругот на семејството,упатство на родителите доколку треба да одаат на некоја стр.институци	Континуирано
4.Консултативно-советодавна работа со родителите на овие ученици	Одстранување или омекнување на емоционалните проблеми и растројства	Советодавна работа Совети и препораки како наставниците да се однесуваат со овие деца	Континуирано

ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Здравственото образование на децата во училиштето треба да биде приоритет не само заради самото здравје , туку и од гледна точка на самиот образовен систем-за да можат деца да учат треба да се здрави.Тргувајќи од ваквата констатација заштитата и унапредувањето на здравјето на учениците е обврска на сите во училиштето , за сите кои учат и работат во него во непосредната околина со родителите , здравствената служба и пошироката заедница.

Цел и задачи на програмата

Целта на програмата е да ги подготви учениците и вработените во училиштето и локалната заедница, за да можат да превземат акции за поздрав живот,училиште средина. Со оглед на проблемите и предизвиците поврзани со здравјето од една страна, како сложеноста и комплексноста на истите од друга страна, задачите концентрирани воопште се:

- 1.Обезбедување на безбедна и стимултаивна средина која ќе ги поттикнува учениците да бидат здрави и свесни за безбедноста во и надвор од училиштето.
2. Стекнување на информации , знаења за здравјето и негово унапредување пре третирање на физичките и психосоцијалните аспекти како и непосредните фактори к влијат за присуство и појава на конкретна проблематика соодветна на возраста и степенот неопходната информираност и знаење
3. Да придонесе за оспособување на учениците и вработените за здрав начин: живеење (особено за правење на правилен избор во врска со сопственото здравје и здравје на другите).
4. Оспособување за комуникација со врсниците и возрасните
5. Развивање на самопочитта и самодовербата кај учениците.
- 6.Овозможување на учениците да се здобијат со искуство на “Агенди на промените разни средини”.

ПОДРАЧЈА И СОДРЖИНИ

Со оглед на комплексноста и екстензивноста на категоријата”Здравје” содржините глобално во рамките на училишната здравствена политика групирани се во три подрачја:

1. Унапредување на здравјето во физичка смисла
 - лична хигиена
 - храна и исхрана
 - заразни болести
 - сексуално образование
 - безбедност и прва помош
 - Дрога, алкохол и пушење
 - физички вежби и здравје
2. Унапредување на ментално здравје
 - развој на самодоверба
 - самопочитување
 - комуникација
 - разбирање на другите и нивно прифаќање
3. Социјално (општествено здравје)
 - грижа за здрава локална средина
 - принципи на организација на здрава училишна средина (на наставниците и учениците)
 - комуникација меѓу наставник-ученик-родители-средина

Организација на оваа глобална програма ќе зависи од условите во кои работи училиштето, одделени задачи и содржини поврзани со здравјето на учениците ќе бидат опфатени со наставните програми, а особено во наставата по ФЗО, природа, биологија, хемија како и во слободните ученички активности. Еден дел од задачите ќе се реализираат на часот од одделенскиот раководител со тоа во училиштето заштитата и унапредувањето на здравјето на учениците ќе се остварува и со редовни лекарски прегледи а ако има потреба ќе се превземат и други мерки. Училиштето ќе се грижи за хигиенските услови, спортските активности, зимувања, логорувања, летувања, излети-денови во природата и слично.

Реден број	Содржина на активностите	Ориентационо време за реализација	Задолжен наставник
1	Заштита од заразни преносливи болести од Животните врз луѓето (селска средина – допир со домашните животни), заштита и превенција од хепатит ц /жолтица Превенција и заштита од пандемијата со КОРОНА ВИРУСОТ	Септември	Размена Стојкоска директор педагошко-психолошка служба одделенски наставници
2	Свински грип - сезонски грип и заштита	Октомври	- // -
3	Сидата како светски здравствен проблем	Ноември	- // -
4	Крвта најважен животен сок	Декември	- // -
5	Сколиоза –превенции заштите	Март	- // -
6	Видови наркотици,наркомани или токсикомани, злоупотреба и зависност	Март	- // -
7	Штетни последици од пушењето тутун	Април	- // -
8	Туберколозата болест на белите дробови - Здравствени проблеми кај децата од 6-8 год. возраст	Април	- // -
9	Нега на забите	Мај	- // -

РЕВАКЦИНАЦИЈА		
Реден број	Прво одделение	Седмо одделение
1	За мали сипаници – морбили	Ревакцијација против туберколоза со тестирање
2	Д – те (дифтерија - тетанус) и детска парализа	женските од ХПВ
3	Ревакцијација против туберколоза со тестирање	

Реден број	Останати мерки за здравствена заштита
1	Систематски лекарски прегледи на прво, трето , петто , осмо одд. и контролни прегледи
2	Извештај по извршените вакцинации и ревакцинации, запознавање на родителите и превземање на мерки за лекарски прегледи на учениците
3	Лекарски прегледи на вработените, контрола на хигиената во училиштето, училници, ходници, санитарен чвор
4	Дезинфекција на уч. инвентар и просториите во училиштето
5	Хлорисување на санитарниот чвор
6	Одржување на хигиената во училиштето
7	Организирање на летување, зимување , екскурзии

СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА

Цел на воспитно-образовната работа на подрачјето Соработка со локалната средина е да се анимира и стави во педагошка функција се што може да понуди локалната средина за поуспешно оставрување на програмските задачи на училиштето. Но, исто така и училиштето да влијае на подигнување на културно образовното ниво на месното население.

Задачите на подрачјето на Соработка на училиштето со локалната средина се:

училиштето да ги согледа, открие и примени можностите на локалната средина (стручни, културни, материјални...) што можат да помогнат или влијаат на подобрувањето на квалитетот на воспитно-образовната работа.

- да организира соработка со семејството преку активно вклучување на родителите во подрачјата на воспитно образовната дејност , соодветно на нивните интереси, стручност, желби и можности.
- да организира и дава помош на родителите за нивно поучување, за правилно воспитување на децата и усогласување во постигнувањето на заедничката воспитна цел.
- да им помогне на учениците да ги запознаат јавните и културните установи и објекти од локалната средина и да ги оспособува и формира навики за нивно користење во секојдневниот живот и работа.
- да го анимира локлната население за воспитно-образовните резултати, присутните проблеми во училиштето и активностите што се планираат да се превземат за нивно разрешување.
- да организира прослави на празници, јубилеи со културно-уметничките приредби, изложби од разни ум етнички творби каде ќе дојдат до израз резултатите И постигањата во слободните ученички активности со што истовремено го подигнува културно-образовното ниво на населението.
- да се вклучи во акции и активности што ги организира населението од локалната средина за подобрување, одржување и унапредување на условите во непосредната околина.

ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ

СОРАБОТКА СО СЕМЕЈСТВОТО

Соработката во училиштето со воспитно-образовните установи, институции и организација од областа на културата, стопанството и други органи и организации. Организирање разновидни општествени, културни и образовни активности со локалното население

- Информирање на пошироката јавност за работата и резултатите што ги постигнува училиштето.
- За поблиско поврзување со локалната средина училиштето ќе користи јавни начини и тоа: соработка со семејството особено со родителите на учениците. На овој план училиштето ќе организира три општо родителски средби на кои директорот и педагогот на училиштето ќе ги информира родителите за условите на работа на училиштето, за куќниот ред во училиштето, за постигнатите успеси на учениците, за грижата за здравјето на учениците, за планираните екскурзии за натпреварите организирани по разни предмети, области од страна на училиштето и БРО, за културно - забавниот живот во училиштето и др.

Исто така на ниво на одделение ќе се организира по 4 родителско-наставнички средби на одделенски средби родителите од страна на одделенскиот раководител поединечно ќе бидат запознати со успехот и поведението на учениците, снабденоста на учениците со училишен прибор, со проблемите со кои се судруваат поедини ученици и воопшто со сите други активности.

Исто така на овие средби ќе бидат организирани и стручни предавања од страна педагогот, одделенскиот раководител и од директорот на училиштето. Бидејќи училиштето е единствен културно-воспитен-образовен центар во селото настојува да рзвие разновидни-културно образовни активности со младината и возрасш население покрај информирањето на јавноста за резултатите што ги постигнува училиште училиштето ќе организира посебни програми за различни прослави каде учениците ќе презентираат резултатите а воедно и ќе помогне на младината односно ќе се организир такви програми каде што и нашите ученици ќе земат учество во младинските програми.

Основна цел на школувањето би била зголемувањето на моралот, емоционалното и академското наградување со цел ученикот да се добие успешен граѓанин.

За да се реализира сето ова, неопходно било остварување на добра комуникациска врска помеѓу наставниците и родителите за надминување на неуспесите во приодот кон решавање на проблемот.

Развојната програма во Комеровото училиште опфаќа 3 механизми во управувањето со училиштето и тоа:

Училишниот тим за развој се состанува барем еднаш месечно и ја планира, разгледува и дава мислење за училишната програма. Членовите на овој тим се: Директорот, помошник директорот, родителите, ученици, претставници од локалната самоуправа и тн.

Родителскиот тим, изготвува програма за родителите и е тесно поврзан со тимот за развој, за да ги координираат програмите за социјален и општествен развој, за создавање на катче за родителите и центри и да ги промовираат и збогатат содржините за учество на родителите во училиштето. Многу Комерови училишта во кои постојат популарни програми и други форми на соработка се спонзорираат од самите родители.

Тимот за ментално здравје одржува предавање за превенција и интервенција во врска со општествено - социјалните проблеми (дрога, алкохол, наркоманија, малолетничка деликвенција, малолетничка проституција и сл.)

Членовите на овој тим се: директорот, советниците, социјалните работници, училишниот стручен тим педагог, лекар, медицинска сестра, и др. Сите овие субјекти со интерес ја подржуваат идеата за координација на училиштето со семејството.

Овие тимови ќе бидат формирани во нашето училиште и ќе изготват посебни програми за работа.

За целосно да се реализира Комеровиот модел на соработка со наставниците и родителите училиштето ќе одреди еден ден во годината и тоа ќе биде во текот на второто полугодие кога родителите слободно ќе можат да се вклучат во сите активности на училиштето.

ПРОГРАМА ЗА КУЛТУРНО – ЗАБАВНИОТ ЖИВОТ ВО УЧИЛИШТЕТО И НАДВОР ОД НЕГО ВО УЧЕБНАТА 2021/22 ГОДИНА

Р.бр.Содржни на активностите	Време на реал.	Носители
1.Свечен прием на првачињата	септември	Жаклина Стојаноска, Јулијана Штерјоска, Катерина П.Миноска, Оливера Ефтимоска Илиевска, Јасмина Дејаноска
2.Прием на првачињата во Детската организација	септември октомври	Жаклина Стојаноска, Јулијана Штрејоска, Катерина П.Миноска Одд. наставници
3.По повод 8-ми Септември читање на реферат	септември	наставник по историја
4.По повод 11 Октомври читање на реферат	октомври	наставник по историја
5.Забава на учениците по повод Нова година	декември	одделенски раководители
6.Прослава на Нова година за ученици Од одделенска настава	декември	одделенски наставници
7.По повод 8-ми Март -Денот на женатке се организира лит ературен интерен награден Конкурс, ликовна изложба и реферат	март	Христијан Тришоски, С.Дафинка Ивана Витанска
8.По повод Денот на училиштето на училиштето 24.04.2021год. се планирани следниве активности Литературна секција, драмска секција, хор Ликовна изложба, спортски активности	април	директор С.Дафинка Ивана Витанска Миланка Живковиќ Елисавета Делевска
9.По повод 1 -Април-Денот на шегата ќе се организира Маскенбал со учениците од Прво-деветто одделени	април	сите наставници
10.Одбележување на празниците: 1-Мај (реферат) 4-Мај 24 Мај (реферат)	мај	наставници по македонски наст. по историја
11.Програма по повод завршување на учебната година	јуни	наставници по музичко и македонски јазик

СЛЕДЕЊЕ, ВРЕДНУВАЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

ВОВЕД

Во рамките на ова програмско подрачје се планира училиштето да организира систематско програмирано следење, унапредување и вреднување за дејноста што ја остварува при што заради поголема прегледност Програмава е структурирана во три програмски целини и тоа: следење на дејноста, унапредување и вреднување. Во рамките на секоја Целина се планирани повеќе стручни активности и содржини со кои конкретно ќе биде исполнета стручната работа на училиштето.

ЦЕЛ И ЗАДАЧИ

Целта на следењето унапредувањето и вреднувањето на воспитно-образовната дејност во училиштата, наставно воспитниот кадар и стручните работници е да има стручен приот во анализирањето и проценувањето на педагошкиот квалитет на дејноста што се остварува во училиштето и на резултатите што се постигнуват и стручни

активности за постојан квалитет, постојано осовременување и подобрување на воспитно-образовната работа. Задачи на училиштето во текот на учебната година ќе бидат:

- да се воспостави систем на постојано следење и прибирање на податоци за целокупната воспитно-образовна работа што се остварува во училиштето и тоа следење да биде перманентна задача на сите субјекти кои што се вклучени во воспитно-образовната дејност и да се остваруваат на сите нивоа % од раководењето, преку организирање до изведување на настава.
- да се придонесе во усовршување на наставниот кадар за кротичко согледување на постигањата, пропустите и недостатоците во својата воспитно-образовна работа
- да се анимира постојан интерес кај раководниот и наставниот кадар за иновирање и унапредување на воспитно-образовната практика во сите подрачја на дејноста
- Да се овозможи јавност и отвореност на работата во училиштето за сите субјекти и заинтересираност за резултатите што се постигнуваат
- да се придонесе во објективно вреднување и оценување на резултатите што се постигнуваат во наставата по одделни наставни предмети и воспитно-образовни подрачја.
- да се продлабочува и зајакнува мотивираноста и интересот на училиштето за постигнување повисоки резултати како и грижата во потесната и пошироката општествена средина.

Врз основа на следењето на резултатите во наставата и другите активности, училиштето (директорот, педагогот и психологот) ќе изготвуваат извештаи, анализи, информации и други стручни материјали за потребите на стручните органи и тела во училиштето како и за другите субјекти кои се одговорни и заинтересирани за работата на ова училиште.

СЛЕДЕЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ СЛЕДЕЊЕ НА НАСТАВАТА

Преку непосредното следење на наставата во училиштето ќе се има постојан стручен увид во состојбите поврзани со прашањата :

- колку се исполнуваат моралните обврски на кадарот во училиштето во поглед на планирањето и подготвувањето на наставата, со каков квалитет се остварува планирањето и подготовка за настава кои пропусти и недостатоци се воочуваат при глобалното, тематското и дневното планирање на наставата
- давање инструктивно-советодавна помош на одделни наставници во врска со планирањето и подготовката за настава
- колку успешно се остварува содржинското димензионарање на наставата по одделни наставни предмети
- каков е дидактичко-методскиот квалитет на наставните часови што ги одржуваат наставниците
- колку на наставните часови активно се учи
- каков е квалитетот на проверувањето и оценувањето што го вршат наставниците
- во колкава мера се исполнува програмските обврски на одржување на другите облици на настава (дополнителна, додатна, факултативна).

СЛЕДЕЊЕ НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНАТА РАБОТА ВО ВОННАСТАВНИТЕ ПОДРАЧЈА

Во рамките на ова подрачје непосредно ќе се следи:

- програмирањето на одделените наставни активности и нивното организирање
- анимирање и опфаќање на учениците во слободните активности
- дидактичкиот квалитет во водењето на активностите
- постигањата на учениците во рамките на определени слободни и други

Воспитно образовни активности

- организирањето и изведувањето на ученичките натпревари
- програмирањето ,организирањето и изведувањето на производната и на другата општествено корисна работа на учениците
- програмирањето и организирањето на ученичките екскурзии
- откривање на ученици кои се посебно талентирани во одредени подрачја
- посебно ќе се следи работата на педагогот на училиштето,воспитната работа на одделенските раководители, работата на стручните организ и тела во училиштето и перманентно усовршување на раководниот и наставниот кадар во училиштето.

СЛЕДЕЊЕ НА КУЛТУРНИТЕ И ОБРАЗОВНИТЕ АКТИВНОСТИ НА УЧИЛИШТЕТО ВО ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА

Преку непосредно следење што ќе се остварува во рамките на ова подрачје ќе се овозможува:

- увид во содржината, облиците и застапеноста што ја оставрува училиштето со родителите на учениците
- поцелосна информираност за обемот и содржината на соработка што ќе ја остварува училиштето со други субјекти во потесната и поширока средина
- поконтинуиран преглед на опшествените, културните и образовните активности што ги има реализирано училиштето во локалната средина - увид во обемот, квалитетот и зачестеноста на информациите што ги дава училиштето на пошироката јавност за резултатите што ги постигнува.

УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ УНАПРЕДУВАЊЕ НА НАСТАВАТА

Во поглед на унапредувањето на наставата училиштето има поставено подолгорочни задачи (проектите “Граѓанско образование” , Немаме резервна планета” и Имплементацијата на конвенцијата на правата на детето во трето и четврто одделение” ЕКО училиште, Намалување на насилството во училиштето , Меѓуетничка интеграција во образованието) и задачи што ќе се реализираат во текот на оваа учебна година , усовршување на содржината на наставата , нејзината организација, методиката на наставата по одделни предмети и начинот на проверувањето и оценувањето на резултатите што ќе ги постигнуваат учениците во текот на наставата. Од аспект на содржинската страна на наставата ќе се работи за постојано подобрување на состојбите во врска со обемот и длабочината на наставното градиво,што го изучуваат учениците по одделени наставни предмети, растоварување на учениците од одделени содржини, содржинско иновирање на наставата и друго. Во поглед на организацијата на наставната работа, унапредувањето ќе се состои во усовршување на распоредот на часовите, составот на паралелките, усогласеноста на наставната работа и одморите на учениците и сл.

УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ УНАПРЕДУВАЊЕ НА НАСТАВАТА

Оваа учебна година задачите што ќе придонесат за унапредување на воспитно-образовните содржини и активности што ќе се остваруваат во рамките на воннаставните подрачја ќе бидат насочени кон:

- остварување на поголеми можности за помасовно вклучување на учениците во разновидни слободни активности
- постојано збогатување на содржината на слободното време на учениците
- усовршување на методиката на културно воспитната работа со учениците
- постојано внесување навики во организирањето на ученички натпревари

ПРОГРАМА ЗА ПОДИГНУВАЊЕ НА ВОСПИТНАТА ФУНКЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2022/2023ГОДИНА

Воспитната работа е процес, општествен и методички осмислен кон развивање на личноста на човекот што значи на неговото непрекинато квалитативно менување во согласност со стратешките определби на општеството во областа на воспитанието и образованието, општествените и културните определби на средината во која работи училиштето и индивидуалните потреби и можности на субјектите на воспитувањето.

Се до изготвувањето на посебна Програма за подигнување на воспитната функција на основното училиште, воспитната функција на училиштето беше планирана и се реализираше во Годишна програма - структурални подрачја. Односно преку одделенскиот час, одделенска заедница, ученичката организација, редовната настава, слободните ученички активности, производствено и општествено корисна работа, грижа за здравјето на учениците, соработка со родителите, стручните активи, органи и тела во училиштето.

Педагошко психолошката служба на училиштето изготвува посебна Програма за подигнување на воспитната функција на училиштето.

Програмата има за цел да ги прикаже позначајните активности кои ќе се превземаат во текот на учебната 2020/2021 година со цел подигнување на воспитната функција на училиштето во сите нивоа.

Програмата е изготвена согласно заклучоците донесени од страна на МОН-Скопје со кои во оваа учебна година посебен акцент ќе се даде на подигнување на воспитната функција на училиштето.

Во програмата се наведени сите содржини односно активности кои ќе се реализираат во оваа учебна година наведени се реализаторите на одредени содржини, време на реализација, одделение, односно паралелка каде ќе се реализираат активностите и очекуваните ефекти.

ПРЕГЛЕД

на содржини и активности за подигање на воспитната функција

I РАБОТА СО УЧЕНИЦИ				
Содржини - активности	Реализатор	Време на реализација	Одделение соработник	Очекувани ефекти
1. Запознавање на учениците со куќниот ред на училиштето	Стручни соработници Одд. наставници	септември	I – IX	Почитување на куќниот ред од страна на учениците
2. Односот на ученикот во училиштето и надвор од него	Стручни соработници	Октомври	I – VII	Подобрување на односот на учениците
3. Уредување на училишните, холските и дворот на училиштето од страна на учениците	Одд. наставници Стручни сораб.	Октомври Април	I – VII	Да се подигне степен на естетско воспитување кај учениците, да се развие вкус и способност за воочување на убаво во природа
4. Рационална организација на училиштето	Одд. наставници Стручни сораб.	Ноември	V – IX	Учениците да сфатат што е тоа учење. Успешно учење кои се предностите на успешните методи и техники за учење. Да се формира навика за успешно учење
5. Организација на слободното време на учениците	Стручни сораб.	Декември	I – IX	Правилно организирање на слободното време
6. Односот на ученикот кон постарите	Одд. наставници	Ноември	I – IX	Почитување и помош на постарите лица
7. Бон – тон или убаво однесување	Одд. наставници	Декември	I – V	Создавање на навики за убаво и културно однесување на учениците
8. Презентација на работата на ученичките организации	Стручни сораб. Предметни настав.	Февруари	V – IX	Социјализација и персонализација на личноста, формирање на позитивен однос кон општествената и природната средина, формирање на критичка свест и самосвест, соодветни ставови и уверувања и сл.
9. Презентација на работата на музичката, ликовната, новинарската и драмската секција	Одд. наставници	Март Април	V – IX	Да се развие меѓусебна доверба, разбирање и групна поврзаност, постигнување на степен на воспитна функционалност преку слободни ученички активности учениците да се развие инвентивност, креативност, самоиницијативност, самостојна работа, соработка, и
10. За професионално информирање и ориентирање кај учениците	Одд. наставници Стручни сораб.	Април Мај	VII – IX	Кај учениците да се формираат правилни ставови за избор на идното занимање

11. Штетно влијание на пушењето Штетно влијание на алкохолот Штетно влијание на дрогата	Стручни сораб. Одд. наставници	Ноември Јануари Март	V – IX	Изградување на правилен став за штетноста на цигар алкохолот и опојните дроги и запознавање со штетно влијание од зависност
12. Односот меѓу половите	Одд. раководители	Фебруари	VII – IX	Изградување на позитивен однос меѓу различни поло
13. Пубертетот критичен период во развојот на личноста	Одд. раководители	Март	VII – VIII	Прошурување на знаењата за овој период со сите сво специфичности
14. За сексуалното воспитание	Предметен наставник	Април	VIII	Одговор на многу прашања кои биле табу тема за учениците
15. Организирање натпревари во знаење на ниво на училиште по одредени предмети	Предметни наставници Стручни сораб.	Април	V – IX	Кај учениците да се развие натпреварувачки дух, жел за постигнување, самоактуелизација
16. Презентација на резултатите од слободни ученички активности со работно – производствен карактер	Предметни наставници Стручни сораб.	Март Април	V – IX	Да се развие љубов, позитивен однос кон трудот (работата), да се негува почит кон работниот човек, средствата за производство и резултатите од трудот
17. Уредување на сиден весник со содржини од воспитен карактер	Ученици	Во текот на учебната година	I – IX	Слободно на пишуваат за проблеми од нивниот живот надвор од училиштето
18. Работа со “проблематични” ученици	Одд. наставници Стручни сораб.	Во текот на учебната година	I – IX	Спречување на негативни појави како доцнење на часовите, отсуствување (неоправдани отсуства), бега од часови, нарушување на правила на облекување, лажење, крадење итн.
19. Активности на ученици за подигање на воспитната функција - комисији на ниво на паралелки - комисији на ниво на одделение - комисији на ниво на училиште	Ученици, Наставници	Во текот на учебната година	V – IX	Отворено да се произнесат за нивните мислења и ста за прашања од воспитен карактер и да придонесат за подобрување на дисциплината и редовноста на учениците
II РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ				
1. Следење и анализа на воспитни цели во тематските и дневните планирања	Стручен сораб. Директор	Во текот на учебната година	Наставници	Да се утврди конкретност, застапеноста и правилно постапување на воспитните цели
2. Следење на реализација на одд. час од петто до деветто одделение	Стручен сораб. Директор	Во текот на учебната година	Наставници	Како и колку ќе се реализираат воспитните цели на одделенскиот час
3. Педагошко оспособување на раководители на паралелка – клас (предавање – стручен актив)	Стручен соработник	Септември	Наставници	Позитивно влијание на ликот на наставникот – одделенскиот раководител
4. Педагошки принципи кои се применуваат во воспитанието на младите	Наставници Стручен сораб. Директор	Октомври	Педагошки советник	Целосна примена на принципите од страна на наставниците, директорот и стручните соработници
5. Мотивација на наставниот кадар за стручно и професионално усовршување	Стручен соработник	Декември	Наставници	Да се поттикнат наставниците за понатамошно усовршување
6. Индивидуални и групни советодавни разговори со наставниците од воспитен карактер	Стручен соработник	Во текот на учебната година	Наставници	Подобрување на односот на наставниците кон учениците кон другите наставници, другите вработен родителите. Отфрлање на авторитарно – хиерархис анархичен негативен однос кај наставниците кај кои приметено вербално навредување, иронизирање, гестови и гримаси, малтретирање и условување и физичко казнување.
III РАБОТА СО РОДИТЕЛИ				
1. Одржување на семинари со родители од ученици кои се во прво одделение	Педагог/Психолог	Во тек на прво полугодие	Родители	Успешна реализација на проектот “Граѓанско образование – пат кон граѓанско општество”
2. Улогата на родителот во организирање на слободното време на своето дете	Одделенски рак. Стручен сораб.	Октомври	I – VIII	Учество во организирање на слободното време на детето во позитивна смисла
3. Улогата на семејството во	Одделенски рак.	Јануари	V – VIII	Родителите да ја сфатат вистинската улога во

надминување на пределиквентното однесување на децата	Стручен сораб			надминувањето на пределиквентното однесување
4. Проблеми и состојби во соработка со семејството	Одделенски рак. Стручен сораб	Септември	I – VIII	
5. Семејството фактор бр. 1 во воспитувањето кај децата	Одделенски рак. Стручен сораб	Ноември	I – VIII	Да се согледа дека влијанието на семејството е најбитно за воспитувањето на детето
ОВАА ПРОГРАМА Е ОТВОРЕНА, ОДНОСНО НЕ Е КОНЕЧНА И ПО ПОТРЕБА ВО ТЕКОТ НА УЧЕБНАТА ГОДИНА МОЖЕ ДА СЕ ДОПОЛНИ СО НОВИ СОДРЖИНИ				

ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

Со развојниот план на училиштето и приоритетите кои произлегоа како цели и за оваа учебна година испланирани се потребите за стручно усовршување на наставниот кадар и тоа дел од нив како приоритети во главните цели за оваа учебна година конкретно работа по новата Концепција за работа во основното образование , претприемачки вештини на наставниците, осовременување на наставата, иновативност во наставата, соработка со родителите и др. Сите останати се состојат во посебна програма која стои како прилог во ГП за работа на училиштето. Директорот и Стручната служба на училиштето водат и професионално досие за секој наставник за нивното партиципирање во сите новитети преку следење на нивните лични картони.

После секоја обука или семинар во училиштето се врши дисеминација на истите содржини и тоа како средби на ниво на училишен менаџмент, активи и индивидуални средби и работа со ученици.

Особено може да се истакне во успешно менаџерско раководење и успешни училишни политики како резултат на голем број проекти кои допринесоа со нивната реализација и ја зајакнаа тимската работа во училиштето.

Стручното усовршување на наставниот кадар во нашето училиште е секогаш приоритетна цел. Имплементацијата на голем број проекти допринесе во голема мера да се збогати знаењето и напредувањето на наставниот кадар во усовршување на воспитно-образовниот процес. Овој приоритет е регулиран со Законот за основно образование Чл. 92 во кој ставови е децидно наведено дека наставниците и стручните соработници во основното училиште се усовршуваат, оспособуваат и напредуваат во звања. Напредувањето на наставниците и стручните соработници во звања наставник, наставник-ментор, стручен соработник и стручен соработник-ментор го врши училишна комисија која е формирана и во нашето училиште и која ќе работи по однапред изготвен акционен план за работа. Со реализацијата на екстерното оценување според добиените резултати се направија и ранг –листи за отстапувањата во оценувањето на наставниците на ниво на училиште.

Во нашето училиште се реализираат следниве проекти:

Продолжува одржливоста на веќе реализирани проекти, но посебен акцент оваа учебна година ставаме на :

-Оценувањето на учениците, Лидерство и менаџирање во паралелка, Мултикултурализам , Професионален развој на наставниот кадар, Идентификување на талентирани ученици и ученици со потешкотии во напредувањето, Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем, претприемачки и бизнис вештини (вип – компетенции), учество на учениците во еТвининг проектите, организирање на тетатрски претстави со ЕКО стандарди и изложби на предмети од рециклирани материјали и сл..Овие Акциски планови се содржани во прилозите на ГП. Училиште на 21 век.

ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ И ПРИОРИТЕТИ

По анализирањето на силните и слабите страни на училиштето преку разговори, дискусии, анкетирање на сите парципенти во животот на училиштето ги дефиниравме следните подрачја на промени и приоритетите во рамки на овие подрачја на кои ќе се фокусираме ова учебна 2022/23 година

ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВАТА

1. Ставање на посебен акцент на активната настава со цел за подобрување на работната клима во училищата.
2. Примена на ИКТ во наставата и опремување на училиниците со СМАРТ табли
3. Вклучување на училиштето во нови проекти
- 4.Опремување со нови нагледни средства

Како приоритет во реализацијата на наставата ќе биде примена на новата Концепција за основно образование во 1,2 ,4 и 5 одделение и опремување на училиниците со СМАРТ табли и нагледни средства, целосна примена на активната настава, а со тоа и примена на новите и современи наставни техники и методи, со цел за надминување на традиционалната настава и подобрување на работната клима во училищата.

Во поглед на наставните задолженија и активности кои не можат да поминат без наставно-нагледни средства, оваа учебна година ќе се потрудиме преку аплицирање во проекти истите да се добијат, а со нивна примена учениците би научиле практични работи и примена на теоретскиот дел во пракса со што би им помогнало надоградување во понатамошното образование и во секојдневниот живот. Вклучувањето на училиштето во нови проекти овозможува напредување, проширување на знаењата кај учениците, напредок во социјализацијата кај учениците и нивно дружење и разменување на искуства со ученици од партнер училиштата.

УЧИЛИШНА КУЛТУРА

1. Почитување на Кодексот за однесување на наставниците и учениците.
2. Организирање на едукативни работилници со учениците на кој ќе разработуваат теми од училишната култура.
3. Истакнување на слоганите на училиштето на видно место.
4. Изработка на брошура на училиштето.
- 5.Изработка на брошура за родители во врска со проектот за Меѓуетничка интеграција

Како и секоја учебна година така и оваа приоритет ќе биде почитувањето на Кодексот за однесување на учениците и наставниците кои се истакнати на видно место во училиштето. Исто така приоритет ќе биде и подобрувањето на редовноста на учениците, како и делување на свеста за потребата од грижа за околината во која работиме и живееме.

За реализација на овој приоритет ќе ни биде потребна поголема помош и соработка со родителите на учениците.

Приоритет ќе биде и организирањето на едукативните работилници со учениците кои во соработка со педагогот и пом. директорот ќе разработува теми иницирани од потребите на училишната култура.

За таа цел учениците ќе се организираат според сопствените афинитети во неколку групи,кои,преку организирана работа ќе дадат свој допринос во забавување на ентериерот и екстериерот на училиштето и подигање на нивото на училишната култура.

Исто така во склопот на овој приоритет ќе биде работено и разговарано со учениците од прво-петто одделение на теми од бон -тон , односно како да се однесуваат учениците од оваа возраст во различни пригоди и ситуации.

На видно место ќе бидат истакнати слоганите на училиштето.

Во периодот април-мај, ќе биде изработена брошура во која ќе бидат претставени условите и работата во училиштето.

УСОВРШУВАЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ

1. Обука на наставниците во врска со новата Концепција за основно образование
2. Следење на вебинари организирани од ЕДУИНО

3. Организирање на интерни семинари во врска со ЕКО ШКОЛОТО
4. Организирање на интерни семинари во врска со проектот МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО, како и за потребите на наставниците кои ќе се појават во текот на годината.
5. Организирање на интерни семинари за употреба на СМАРТ таблите и ИКТ

Училиштето позитивно ќе одговори на сите проекти кои ќе му бидат понудени во рамки на усовршување и професионален развој на наставниците.

КОМУНИКАЦИЈА И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА

1. Соработка со невладини организации, културно-историски институции.
2. Организирање на отворени денови на училиштето за децата и родителите од локалната средина и градот.
3. Информација на јавноста за работата и активностите на училиштето преку соопштенија и организирање на презентации, интервјуа и прес конференции.

Како и во минатите учебни години така и оваа ќе биде остварена и ќе се насостојува и понатаму да јакне соработката со институции и невладини организации, месните заедници, локалната средина и родителите. И оваа учебна година ќе се реализираат активности со цел за подобро запознавање на јавноста со условите и работата во нашето училиште

Исто така продолжуваме со соработка со други образовни институции од нашата средина и пошироко, Црвен крст, Музејот на западна Македонија во НОВ, Домот на културата, Агенцијата за вработување, МВР, Здравствениот дом и др.

Приоритет ќе ни биде соработката со бизнис секторот од локалната средина и поголема соработка со медиумите. Во учебната 2022/23 година ќе организираме отворени денови на училиштето за децата и родителите од нашата средина.

РЕСУРСИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОМЕНЕТЕ

- ✚ Наставен кадар од 25 наставници со соодветно образование по нормативите на МОН
- ✚ Финансиска поддршка за подобрување на материјалните капацитети
- ✚ Министерство за образование и наука - буџетски средства
- ✚ Донации
- ✚ Издавање на простор под закуп

ЦЕЛИ НА УЧИЛИШТЕТО

Од самите потреби следуваат и целите на училиштето што ги има поставено пред себе во учебната 2022/23 година:

1. Ставање на поголем акцент на активната настава и креативното учење, перманентно професионално усовршување на наставниците и соодветна материјална поддршка на современата настава.

Со стварувањето на оваа цел очекуваме подобрување на успехот на учениците, нивна поголема мотивираност и ангажираност. Сето тоа би водело кон стекнување на трајни и применливи знаења. Паралелно ќе се развива и мотивација кај наставниците за негување на принципот “доживотно учење”.

2. Подигање на нивото на училишната култура

Со активностите што ќе ги превземеме очекуваме подигање на свеста и културата кај учениците. Битно е да создадеме кај сите парципенти во училишниот живот чувство за негување на традицијата, почитување на минатото и почитување на околината во која живееме. Очекуваме учениците ќе партиципираат и во создавањето на пријатен училишен амбиент создавање на навика за чување на материјалните добра.

3. Отварање и комуникација кон локалната и пошироката заедница

Битен фактор за успех на училиштето е промовирањето на самото училиште. ЦОУ “Христо Узунов” – Другово, располага со квалитетен и обучен кадар. Во училиштето се изведува активна и креативна настава со примена на современи методи и средства.

Капацитетите на училиштето може да се стават на располагање на локалната заедница.

ПЛАН ЗА ЕВАЛВАЦИЈА

1. СТАВАЊЕ НА ПОГОЛЕМ АКЦЕНТ НА АКТИВНАТА НАСТАВА И КРЕАТИВНОТО УЧЕЊЕ, ПЕРМАНЕНТНО ПРОФЕСИОНАЛНО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ И СООДВЕТНА МАТЕРИЈАЛНА ПОДРШКА НА СОВРЕМЕНАТА НАСТАВА

- КРИТЕРИУМ ЗА УСПЕХ:

Успешно изведени часови со новите методи и техники во 30% од реализираните часови по повеќе предмети.

- ИНСТРУМЕНТ ЗА ЕВАЛВАЦИЈА:

- ✚ Посета на часови од страна на директорот и педагошко психолошката служба
- ✚ Анкетирање на учениците
- ✚ Интервјуирање на учениците и наставниците.
- ✚ Тестови на знаења

- ДИНАМИКА:

- ✚ Во текот на целата учебна година

- НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТА:

- ✚ Директор, педагог, психолог, помошник директор

2. ПОДОБРУВАЊЕ НА УЧИЛИШНАТА КЛИМА

- КРИТЕРИУМ ЗА УСПЕХ:

- ✚ Зголемен интерес за учество во прославата на значајни датуми во училиштето; Подобрување на редовноста за 10% од минатата година.
- ✚ Зголемен интерес кај учениците за водење на грижа за материјалните добра и околината во училиштето.
- ✚ Остварување на 70% од планираните активности на целните групи поврзани со училишната клима

- ИНСТРУМЕНТ ЗА ЕВАЛВАЦИЈА:

- ✚ Следење и скалирање на постигањата
- ✚ Анкетирање и набљудувањ

- ДИНАМИКА:

- ✚ Во текот на целата учебна година

НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТА:

- ✚ Директор, педагог, психолог, помошник директор, одделенски раководители, ученичката заедница, совет на родители

3. ОТВОРАЊЕ И КОМУНИКАЦИЈА КОН ЛОКАЛНАТА И ПОШИРОКАТА ЗАЕДНИЦА

- КРИТЕРИУМ ЗА УСПЕХ:

- ✚ Остварен број на контакти со медиумите (повеќе од 5)
- ✚ Остварени контакти и работа на заеднички проекти со барем 5 институции и организации
- ✚ Посетеност од барем 100 лица на Отворениот ден на училиштето

- ИНСТРУМЕНТ ЗА ЕВАЛВАЦИЈА:

- ✚ Следење и скалирање на постигањата.

- ДИНАМИКА:

- ✚ На крајот на учебната година

НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТА:

- ✚ Директор, педагог, психолог, помошник директор, наставници, ученичка заедница, совет на родители.

ОДДЕЛЕНСКИ РАКОВОДИТЕЛ

Одделенскиот раководител како индивидуален стручен орган го именува Наставничкиот совет по предлог на директорот.

Оваа учебна година во предметна настава се одредени одделенски раководители и 3 одделенски раководители во одделенска настава кои своите активности ќе ги реализираат според однапред изготвена програма кој е во прилог на годишната програма.

АКТИВНОСТИ НА ОДДЕЛЕНСКИОТ РАКОВОДИТЕЛ

а) Работа со ученици

- детално запознавање на учениците;
- пол, старосна и ментална возраст, социјално потекло, успехот од претходните одделенија, материјална и здравствена состојба и др.
- одржување на пригодни предавања: од областа на ефикасно учење, медицина и училишна хигиена, посочување на соодветна литература и сл.
- организирање рани анкети: за користење на слободното време, за желби и интереси, за слободни ученички активности и други воннаставни активности
- организирање на дополнителна настава заедно со другите наставници
- организација и реализација на часот на одделенскиот раководител според Програмата за соодветно одделение, ангажирање на родители и други стручни лица за одредени теми
- планирање, организација и изведување на ученички излети и екскурзии
- посета на културно-уметнички и научни институции
- давање помош во работата на одделенската заедница и др

б) Работа со родители

- запознавање со родителите
- определување ден за консултации (поединечно и групно).
- запознавање на родителите со животот и работата на училиштето
- планирање и организирање на родителски состаноци

в) Работа со Одделенски совет

- запознавање на Советот со специфичностите во паралелката
- грижа за вклучување на учениците во дополнителната настава
- усогласување термини за избор на писмени работи
- грижа за изедначување критериуми за оценување вопитни постапки
- повремено постепување часови на наставници кои предаваат во паралелките

г) Организациони и административни работи

- педантно и навремено водење на педагошката евиденција и документација
- повремено соопштување на успехот на учениците
- средување изостаноци, пофалување и наградување и изрекување мерки на учениците
- грижа за дисциплината, хигиената и за однесувањето на учениците кон учениците во паралелката

ПРЕГЛЕД НА ОДДЕЛЕНСКИ РАКОВОДИТЕЛИ

р. б.	име и презиме	одделение/ПУ
1	Жаклина Стојаноска	1-во одд.
2	Светлана Ѓорѓијоска	2-ро одд.
3	Милчо Данилоски	3-то одд.
4	Зоран Арминоски	4-то одд.
5	Сузана Данилоска	5-то одд.
7	Јулијана Штерјоска	Србјани
8	Алексоска Јованка	Подвис
9	Катерина Петреска – Миноска	Брждани
10.	Ивана Витанска	VI а
11.	Елисавета Делевска	VI б
12.	Александар Трајаноски	VII а
13	Александра Костадиноска	VII б
14	Дејан Стојкоски	VIII а
16.	Јасминка Јованоска	VIIIб
17.	Билјана Алексоска	IX А
18.	Рамена Стојкоска	IX б

ОДДЕЛЕНСКИ СОВЕТ

1. Состав и раководење

- Одделенскиот совет како колективен стручен орган во училиштето го сочинуваат сите наставници во соодветно одделение, стручни работници (педагог, библиотекар психолог), заменик директор и директор.
- Со Одделенскиот совет раководи директорот на училиштето (согласно 300, член 101) со однапред изготвена програма утврдени задачи и активности.

2. Задачи на Одделенскиот совет (прашања и проблеми)

- следење и проучување развојот на паралелката и секој поединец во неа
- подготвување и разгледување анализи за успехот по класификациони периоди

- следење, реализација на наставните планови и програма
- организација на додатна и дополнителна настава
- снабденост на учениците со учебници ,работни тетратки и друга литература
- задавање изработување и проверки на домашни задачи
- начини на оценување (усно,писмени, тестови, контролни и сл.)
- усогласување критериуми на оценување но и други постапки на однесување
- стимулативни мерки за поттикнување на учениците
- натпревари помеѓу одделенските заедници по успех и дисциплина
- форми на соработка со родителите
- следење на актуелни проблеми по одделни предмети
- утврдување распоред на писмените работи
- планирање и организирање на екскурзии

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОДДЕЛЕНСКИОТ СОВЕТ

Р.бр. / Програмски содржини и активности	Соработници	време на реализација
1. Успехот на учениците и проблеми во наставата во првото тромесечие - реализација на наставно градиво - Опфатеност и редовност на учениците - Снабденост на учениците со помагала - Дополнителна настава и реализација	Одделенски раководители наставници наставници	ноември
2. Утврдување на полугодишни оценки - Реализација на наставниот материал - Пофалби, награди и дисциплински мерки - Форми на соработка со родителите	Одделенски раководители наставници педагог,психолог	јануари
3. Успех на учениците и проблеми во наставата - Реализација на наставниот материал -Работата на слободните ученички активности - Натпревари по одредени предмети	Одделенски раководители наставници педагог	април
4. Утврдување на годишни оценки поведение и општ успех - Реализација на наставниот материал - Пофалби, награди и дисциплински мерки - Организирање на дополнителна настава Разгледување на успехот од дополнителната настава	Одделенски раководители наставници педагог,психолог	јуни
5. Утврдување на општиот успех и поведението на		август

учениците кои биле упатени на поправен испит		
--	--	--

НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ

1. Состав и раководење
 - Наставничкиот совет е највисок стручен орган кој го сочинуваат сите наставници, воспитувачи, стручни соработници, директорот и помошник директорот.
 - Седниците на Наставнички совет ги подготвува и со нив раководи директорот на училиштето според одредена динамика планирана со Програмата за работа на Наставнички совет.
 - За работа на Наставнички совет ќе се води записник во посебна книга
2. Задачи на наставничкиот совет
 - Утврдување задолженија на наставниците
 - Распоредување на раководители на паралелки
 - Усвојување распоред за екскурзии
 - Утврдување полугодишен и годишен успех на учениците
 - Разгледување и усвојување извештаи, анализи, информации и сл.
 - Грижа за реализација на програмата за стручно усовршување на наставно воспитниот кадар
 - Грижа за целокупната стручна воспитно-образовна работа во училиштето.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКОТ СОВЕТ

Р. бр. / Содржини и активности	Соработници	време на реализација
1.Разгледување на успехот на учениците по завршувањето на продолжителната настава	наставници педагог психолог	јуни
2.Разгледивање на предлог Програма за работа на училиштето	наставници педагог психолог	август
3.Формирање паралелки , одредување одделенски раководители и други задолженија на наставници	наставници педагог психолог	август
4.Подготовка за свечен почеток на учебната година за учениците од прво одделение	наставници педагог психолог	август
5.Утврдување на деновите за изведување на општествено корисна работа	педагог психолог пом. директор наставници	септември
6.План за одбележување на 8-ми септември -денот на Државноста на Р.М.	-----//-----	-----//-----
11-Септември- Денот на ослободување на Кичево		
11-Октомври - Денот на востанието на македонскиот народ		
7.Оценување на учениците и превземање на мерки на стимулирање, како и усогласување на критериумите за оценување Реализација на проекто Еко училиште	педагог психолог наставници	октомври
8.Разгледување на Програмата за стручно усовршување на наставниците во рамките на училиштето	-----//-----	-----//-----
9.Разгледување на опфатот на учениците во слободните ученички активности Реализација на програмата на проектот Намалување на насилството во училиштето	педагог психолог наставници	октомври
10.Осврт на успехот, редовноста , поведението и	педагог	ноември

другите активности на учениците	наставници	
11.Анализа на реализацијата на предметната настава	педагог психолог наставници	ноември
12.Анализа од водењето на педагошката евиденција	педагог психолог наставници	ноември
13.План за дочек на Нова Година	педагог психолог наставници	декември
14.Осврт за работата на слободните ученички активности и ученички организации	-----//-----	-----//-----
15.Одредување на стимултаивни мерки за наградување на учениците, кои постигнале посебни резултати и го афирмирале училиштето	-----//-----	-----//-----
16.План за користење на слободното време на учениците во првото полугодие (испраќањена ученици за зимување)	педагог	јануари
17.Утврдување на успехот и поведението на учениците во првото полугодие	-----//-----	-----//-----
18.Анализа на работата на стручните активи и и одделенските раководители	-----//-----	-----//-----
19.Извештај за полугодишната работа на училиштето	директор	----//-----
20.Стручно усовршување - пренесување на сознанија од семинарите и советувања одржани за полугодишен распуст	педагог наставници	февруари
21.План за прослава на 8-ми март - Денот на жената	одговорни наставници педагог	февруари
22.Осврт за работа на наставници	педагог	февруари
23.Анализа на работата на останатите структурални подрачја од работата на училиштето (слободни ученички активности - културно и образовна ангажираност на училиштето во локалната средина општествено корисна работа и гриж за здравјето на учениците)	педагог психолог директор	март
24.Осврт на успехот , поведението на учениците по одржувањето на одделенските совети	педагог психолог директор	април
25.Учество на учениците на смотри и натпревари	наставници педагог психолог	април
26.План за прослава на Патрониот празник 24Април и 1 Мај	наставници педагог психолог	април
27.Програма за одбележување на Денот на Словенските просветители Кирил и Методиј како ден на просветните работници	наставници педагог директор	мај
28.Организирање на еднодневни и повеќедневни екскурзии на учениците	наставници педагог	мај
29.Анализа на успехот и поведението на учениците од осмите одделениеја	директор педагог психолог	мај
30.Утврдување на Годишниот успех и поведението на учениците	директор педагог психолог	јуни

31.Формирање на комисији за изведување на одделенски испити	-----//-----	-----//-----
32.Изготвување на Годишен извештај за целокупната работа на училиштето	директор	-----//-----

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР

Училишниот одбор на ЦОУ “Христо Узунов” – Другово е орган на управување и брои девет члена. Овие членови се предложени од следните структури:

- 3 од наставниот кадар Дејан Стојкоски Жаклина Стојаноска , Јованка Алексоска
- 3 од Совет на родители / , Слаѓана Јованоска Билјана Миноска Менка Спасеска
- 1 од Совет на Општина, Анета Сарџоска

- ✚ Својата функција ја врши врз основа на Законот за основно образование и статутот на училиштето.
- ✚ Седниците се одржуваат по предлог на училиштето.
- ✚ Согласно дадените можности, Училишниот одбор ќе ги остварува следните тековни активности кои произлегуваат од работните обврски:
- ✚ Согласно новиот Закон за основно образование донесен на 30.07.2019 година Училишниот одбор на основното училиште е составен од седум члена и тоа тројца претставници од наставниците, стручните соработници и воспитувачи од училиштето, тројца претставници од родителите односно старателите на учениците и еден претставник од оснивачот.
- ✚ На седницата на училишен одбор се покануваат и во негова работа учествуваат , без право на глас и двајца претставници на учениците избрани од ученички парламент
- ✚ Членовите на училишен одбор не смеат да бидат во роднинска врска со директор
- ✚ Мандатот на членовите на училишен одбор е 3 години ,а мандатот на родители до завршување на основно образование на нивното дете но не подолго од 3 години
- ✚ Претседателот се избира од родителите , а членовите со тајно гласање
- ✚ Сите овие промени ќе бидат континуирано внесени во тековната година согласно Законот за основно образование , се дотогаш Училишниот одбор ќе работи согласно програма која е донесена пред да стапи НОВИОТ Закон за основно образование.

Период	Содржина на работа
25 - 31 август	Разгледување и донесување на годишната програма на училиштето
Јануари-Април	Разгледување и утврдување на кварталниот финансиски план на училиштето и усвојување на годишната завршна сметка
Преку цела година	Училишниот одбор дава мислење до директорот на училиштето по разни утврдени прашања според законот
По потреба	Решава и дава свое мислење по приговори на вработените
По потреба	Училишниот одбор дава мислење до директорот за прием на наставници, хигиеничар и други лица кои можат да работат во училиштето
По потреба	Донесување статут на училиштето и вршење измени на истиот начин утврден со закон
Преку цела година	Одлучува по доставени жалби на ученици, родители, односно старатели на учениците
Преку цела година	Расправа по разни тековни прашања
Преку цела година	Остварува блиска соработка со родителите, како и со раководните органи на училиштето: Советот на родители и Наставничкиот совет

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

одлучувачко тело одговорно за управување со училиштето. Улогата на Училишниот одбор е во училиштето да ги покрива следните области:

- Визија и развој на училиштето;
- Избор на клучен персонал;
- Надзор врз раководењето;
- Финансиски надзор;
- Прибирање средства,
- Поддршка на проекти;
- Следење на квалитетот на оценувањето;
- Следење на благосостојбата на учениците;
- подготвување на извештаи до заедницата и МОН.

Училишниот одбор во соработка со директорот на училиштето и училишните тимови постојано поттикнува активности кои ќе обезбедат квалитет во работењето. Планот за работа на Училишниот одбор се темели на евалуацијата од остварувањето на годишната програма и развојната програма.

Редовни седници:

- Донесување на годишна програма (предлог) и извештај;
- Донесува Статут
- Донесува Програма за развој на училиштето,
- Предлагање финансиски планови;
- Предлагање завршна сметка;
- Објавува јавен оглас за избор на директор на ОУ;
- Одлучва по приговори и жалби на вработени, ученици и родители;
- Врши и др. работи тврдени со Статутот на ЦОУ.

- ✚ Поддршка на професионалниот развој на наставниците
- ✚ Поддршка на менаџерскиот тим во сите области на функционирање на училиштето.
- ✚ Учество во утврдувањето на развојните цели и стратегии на училиштето и избор на приоритети.
- ✚ Грижа за имплементација на Годишната програма за работа на училиштето.
- ✚ Поддршка во обезбедувањето на подобри услови за работа и подобрување на училишна клима и култура.
- ✚ Учество во донесување на планот за самоевалуација.
- ✚ Унапредување на соработката со Советот на родители.
- ✚ Поддршка за воведување на проекти
- ✚ Поддршка за обезбедување средства и сл.
- ✚ Со цел да се зголеми ефикасноста и функционирањето на Училишниот одбор, тој во текот на годината ќе формира работни тела (комисии) за одредена проблематика.

Претседател на училишен одбор
Дејан Стојкоски

СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

ПРОГРАМСКИ АКТИВНОСТИ ЗА РАБОТАТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ

СЕПТЕМВРИ – ОКТОМВРИ

- Конституирање на Советот на родители и посочување на должностите и правата на неговите членови
- Презентирање на Програмата за работа на Советот на родители и распределување на работни задолженија на членовите на истиот
- Разгледување на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2021/2022 година.

НОЕМВРИ

- Образложување на организационата поставеност на целокупната дејност на училиштето и коментар за планираните активности од структуралните подрачја од Годишната програма за работа на училиштето.
- Јакнење на педагошката функција на родителите – размена на мислења по проследеното предавање на оваа тема.

ФЕВРУАРИ

- Разгледување на Извештајот за работа на ЦОУ “Христо Узунов” во првото полугодие од учебната 2021/22година
- Соработка и партнерство со локалната заедница-педагог
- Моделирање и процедура за конструктивно решавање на конфликт-педагог
- Дефинирање на учеството на Советот на родители во подобрување на работните услови во училиштето, организирање на начин на реализација на активности за збогатување на фондот на наставно-технички средства и помагал

АПРИЛ

- Проблеми и состојби во соработка со семејството - размена на мислења по одржаното предавање на оваа тема
- Улогата на родителот во професионалното ориентирање на учениците
- Спаѓање со недолично однесување помеѓу наставници и ученици-педагог
- Разгледување на Планот за ученичките екскурзии со вклученост на родителите во реализацијата на планираните подготовки за успешно изведување на екскурзиите

ЈУНИ

- Подготвување на Осврт за работата на Советот на родителите и негово разгледување
- Концептуирање на активностите за програмата на Советот на родители во наредната учебна година
- Разгледување на Годишниот извештај за работата на ЦОУ “Христо Узунов” с. Другово за учебната 2020/21година

Во текот на учебната година – посета на консултативни состаноци и советувања организирани од страна на МОН и БРО за поефикасна соработка на училиштето со родителите, односно за едукација на вклучените чинители во остварувањата на функцијата на Советот на родители.

Претседател на совет на родители
Бранко Николоски

ГОДИШНА ПРОГРАМА НА ДИРЕКТОРОТ ВО ПРОЦЕСОТ НА РАКОВОДЕЊЕ И ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ПЕДАГОШКА ДЕЈНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО

(Учебна 2022/23)

Изготвил: Билјана Ангелеска
Директор во ЦОУ “Христо Узунов” – Другово

Планирање во училиштето

Планирањето во училиштето е основен и примарен процес во рамките на управувањето со воспитно-образовната установа, а кое со своите насоки го одредува понатамошниот просперитет и развој. Директорот и останатите субјекти кои управуваат со училиштето и со процесот на планирањето ги согледуваат можностите на идните состојби на училиштето и методите со кои може да се постигне подобра состојба и поефикасна работа. Временскиот континуитет на планирањето е резултат на континуиран процес на управување кој се одвива во еден кружен процес. По завршениот процес на контрола и реализација на предвидениот план, повторно се пристапува кон процесот на планирање. Во училиштето врз основа на планирањето се донесуваат планови, т.е документи во кои се претставени акционите планови кои ја презентираат следната состојба на развојот. Под влијание на опкружувањето и училишните планови мора да подлежат на дополнувања и измени. Како инструмент на планирање, планот подлежи на преиспитување на планираните цели, па дури и на нивна ревизија што претставува еден вид на превентивно дејствување со цел избегнување на поголеми грешки. Под интегралност на планирањето се подразбира дека со планирањето се опфатени сите сегменти на училиштето. Континуитетот и актуелноста на планот се постигнува со негово постојано дополнување, корегирање на претходните планови со што се постигнува негова адаптација во новонастанатите промени.

Програма за работа на директорот

Програмата за работа на директорот е интегрален дел на програмата за работа на училиштето и претставува камен темелник врз која се темелат сите останати, спојница која ги поврзува сите поединечни програми, која има моќ да придвижи се` од микросистемот училиште. Планирањето и програмирањето на работата на директорот во наредниот четиригодишен мандат е потребно бидејќи овозможува:

1. Диференцирање и подобрување на работните активности во зависност од нивната важност;
2. Јасна и целосна ориентација во реализацијата на програмираните задачи;

3. Рационално користење на работното време, контрола врз времето и настаните;
4. Системност и рамноправност при распределбата на програмираните задачи;
5. Посветување внимание на сите работи без разлика дали се мали или големи;
6. Организација на работата
7. Анализирање и вреднување на работата и резултатите.

Континуираното воспитание и образование на една личност од најмали нозе па натаму ја претставува содржината, суштината и сржта на развојот на младата личност. Во ЦОУ „Христо Узунов“ - с.Другово - Кичево, директорот се труди и креира пракса истиот тој да биде прв меѓу еднаквите. Организира, планира, остварува, дава поддршка, почекува, е трпелив, широкоград, и го води училиштето кон комплетно отворање кон пошироката јавност за да истото тоа стане и биде, т.е се одржи како препознатлив бренд за квалитет за околината и пошироко.

Успешното водење на едно училиште не е занемарлива работа. Напротив, тоа е многу динамична работа која бара искуство, добра организираност, подготвеност и експедитивност. Квалитетот е квалитет кога истиот тој ќе биде препознаен и признат од другите луѓе од пошироката околина дека состојбите се променуваат во нов дух кон подобро. Директорот во поширока смисла делува на три подрачја и тоа од организациски, воспитно-образовен и инфраструктурен аспект.

Директорот е свесен и знае дека треба да ги следи принципите од Законот за основно образование и е одговорен за законската работа на училиштето.

Водејќи го училиштето, директорот најактивно соработува со Локалната Самоуправа на општина Кичево, Бирото за развој на образованието, Министерството за образование и наука на Р.Македонија и сите останати релевантни институции со кои училиштето директно или индиректно соработува и разменува искуства.

Директорот на училиштето има голема општествена одговорност како водач, кој ги креира, промовира, реализира и евалвира промените во училиштето. Суштината на планирањето во нашето училиште се состои во реално предвидување на иднината и успешно реализирање и остварување на предвиденото. При изготвувањето на програмата во наредниот четиригодишен мандатен период, го имав во предвид и развивањето и проширувањето на партнерските односи на училиштето со други училишта и други слични институции преку размена на знаења и учење за поактивен пристап кон промените кои ќе следат во самото училиште. Покрај соработката со други училишта, во преден план ја ставив и соработката со локалната средина. Целокупната работа особено ќе продолжи да биде насочена кон интеграција на училиштето со локалната средина и отвореност за соработка со сите заинтересирани субјекти.

Приоритет при реализирање на сите активности и понатаму ќе му давам на тимското работење и учење, взаемно помагање и соработка, а особено на воспитната компонента на образовниот систем на училиштето.



Мисија и визија на училиштето

Мисијата ја претставува целта на постоењето на училиштето, видот на образование што го организира, наставната технологија што ја користи, и вештините за коишто ги оспособува своите ученици. Ќе настојувам училиштето да го стимулира и поттикнува развојот на интелектуалните, емоционалните, естетските и практичните вештини на сите ученици без оглед на полово, етничка и национална припадност и да создаде услови во кои сите ќе се чувствуваат задоволни и среќни.

Ќе настојувам да ја развиваме свеста за правата и одговорностите, да го негуваме меѓусебното почитување и толеранција, довербата во нас самите но и во нашите ученици, еднакви можности за учење и напредување, поврзување и соработка со другите воспитно-образовни институции, придобивки од воннаставните активности, флексибилност за учениците, современи услови за работа, здрава училишна клима.

Визијата на училиштето е одраз на посакуваната состојба околу која се обединети сите вработени, а тоа е желбата да создадеме големи луѓе кои ќе имаат доволно љубов, знаење и желба да го променат својот и светот на оние околу нив, луѓе кои успешно ќе се вклучат во иднината, потковани со знаења, почит кон сите вредности на животот и општеството, полни со доверба, развиена свест за правата и одговорностите, меѓусебното почитување и разбирање.

Ќе го водам училиштето под мотото: Работиме, создаваме, учиме... ги следиме современите трендови и секогаш сме во чекор со времето!



Анализа на капацитетите

Училишната зграда во с.Другово е изградена 1975 година и истата е приклучена на водоводна и канализациона мрежа, и има сопствено парно греење. Таа се наоѓа во близина на асфалтниот пат на улицата.

SWOT анализа на ЦОУ „ Христо Узунов“ - с. Другово

Кои се јаките страни на училиштето	Кои се слабите страни на училиштето
I. Традиција поврзана со успех и постигнувања, успешно учество на републички натпревари II. Одлични просторни услови III. Солиден, квалитетен наставен кадар IV. Јак, мотивиран проектен тим V. Добра комуникација со медиумите	VI. Не ограденост на училишната зграда заради безбедност на учениците VII. Недоволно средена и опремена спортска сала VIII. Екстериерно уредување на училиштето
Кои се можностите	Кои се заканите
IX. Добра соработка со локалната заедница	XIV. Ненавремено вклучување во тековни проекти

X. Добра соработка со локални НВО XI. Соработка со други културно-образовни институции XII. Соработка со бизнис секторот XIII. Размена на искуства со други училишта	XV. Ненавремено имплементирање на проектни активности XVI. Иселување во странство XVII. Намалување на наталитетот
---	---

Како директор, организатор и реализатор во наредниот четиригодишен мандат, со цел успешно извршување на својата одговорна работа својата работа глобално ќе ја поделам на 4 главни и многу важни подрачја:

- Административно- организаторска работа
- Педагошко- инструктивно
- Инфраструктурно поле на делување
- Активно работење со медиуми

Административно- организаторска работа

Во рамките на подрачје, ќе ја иницирам и организирам целокупната работа на училиштето, која ќе биде во склад со одлуките и насоките на органите на управување, според кои се организира целокупниот воспитно- образовен процес и се организира работата на сите субјекти. Во ова подрачје ќе вршам прераспределба на задачите на поедини носители и ќе обезбедувам механизми за следење и реализација на задачите.

Педагошко- инструкторно

Ова подрачје подразбира стручно насочување на работата на наставникот во реализацијата на наставната работа од страна на директорот. Исто така, ќе се работи и со одговорните на одделенијата и паралелките и сите наставници задолжени за реализација на одделени програмски задачи од животот и работата на училиштето. Притоа, целокупната работа ќе биде во склад со Законите, целите и задачите на воспитно- образовната работа при што со својата работа ќе насочувам, подучувам и советувам.

Во текот на работата како директор перманентно ќе ја следам целокупната дејност, грижата за здравјето на учениците, административните работи и одржувањето на здрава и чиста средина за непречено одвивање на воспитно- образовниот процес.

Инфраструктурно поле на делување

Училиштето има потреба од оградување на училишниот двор, хортикултурно уредување на училишниот двор, реконструкција на спортската сала, ГРАДЕЖНИ РАБОТИ ЗА ПАРКОВО УРЕДУВАЊЕ НА УЧИЛИШНИОТ ДВОР И ЗАМЕНА НА НАДВОРЕШНАТА СТОЛАРИЈА НАУЧИЛИШНАТА ЗГРАДА НА ПУ с.Подвис и с.БржданиВо, и многу други тековни помали зафати.

Тука посебно ќе бидам активна во барање и обезбедување на средства од разни програми, грантови, од Секторот за финансии при Локалната самоуправа на општина Кичево, Министерството за образование и наука на Р.Македонија, разни амбасади, фондации, за имплементација на разни проекти од инфраструктурен аспект.

Медиумско поле на делување

Сметам дека промоцијата на сите тековни активности на училиштето, разните успеси, постигнати резултати, освоени награди, заслуги, благодарности и награди треба да бидат и ќе бидат одбележани со медиумска покриеност било визуелна – телевизија, аудитивна- радио, електронска – социјални мрежи и портали, веб страна на училиштето или печатена – весници.

Се` што ќе се работи во училиштето, секоја соработка ќе биде медиумски покриена и сето тоа останува во архивата на училиштето. Со тоа се промовира квалитетот и се привлекуваат нови ученици и се обезбедува јавност и транспарентност.

Наставни планови и програми

Наставата претставува основно јадро на воспитно-образовниот процес. Моја задача ќе биде во училиштето да се организира современа, интерактивна настава и други видови на воспитно-образовни активности, исполнети со разновидни содржини, форми и настиви на учење, со постојано надградување на способностите и потенцијалите на учениците.

Првостепена задача ќе ми биде училиштето на учениците да им даде можност во стекнување на:

- знаења што ќе го поттикнуваат и ќе овозможат ефективен развој на личноста на ученикот;
- исполнување на стандардите од Наставните планови, Годишните програми за работа на училиштето, Глобалните и тематско-процесните планирања и дневно-оперативните планирања кои се во функција на наставата и учењето.

Ќе се залагам наставата во ЦОУ “Христо Узунов” – Другово да се одвива според наставните планови и програми одобрени од Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието и истите во целост да се реализираат. Во текот на наредниот четиригодишен мандат ќе продолжам да настојувам да се подобрат условите за реализирање на наставата со цел задоволување на критериумите кои ги наметнуваат наставните планови и програми за реализација на современа настава.

За да се следат промените кои ги трпат наставните планови и програми со цел постојано осовременување на нивните содржини, ќе ставам акцент на професионалниот развој и усовршување на сите наставници. Притоа, како и досега, ќе настојувам сите наставници да присуствуваат на семинари, курсеви и работилници кои се организираат од страна на Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието. Во периодот кој следи ќе продолжи соработката со Бирото за развој на образованието како и со други слични институции кои ќе придонесат за подобрување на квалитетот на наставниот процес.

Наставата во училиштето ќе биде подеднаква за сите ученици, без оглед на нивната полова, верска или етничка припадност. Преку сите наставни и воннаставни активности ќе се настојува учениците да добијат што поголем квантум на знаења, и ќе се настојува истите да можат да ги применуваат и практично во животот. Заедничко за реализација на сите наставни планови и програми е тоа што ќе настојувам кај учениците да се развива чувството на самодоверба, меѓусебна соработка, која ќе се темели на толеранција, чувство на припадност кон групата, другарство.

За време на следниот четиригодишен мандат во училиштето, ќе продолжи моето особено внимание на грижата за зачувување на менталното и физичкото здравје на учениците, при што ќе продолжам со настојувањето за одржување на хигиената на високо ниво.

Постигнувања на учениците

Секое училиште се стреми кон една иста цел, а тоа е подобрување на постигнувањата на учениците. За таа цел, постојано ќе се врши анализа на постигнатите резултати на учениците. При поднесувањето на извештај со резултати од постигнатиот успех на учениците на крајот од секој класификационен период, ќе настојувам да им се посвети поголемо внимание на оние ученици кои постигнуваат послаби резултати преку нивно упатување на дополнителна настава.

Приоритетни активности коишто ќе се преземаат ќе бидат:

4. Подобрување на општиот успех и поведение на сите ученици;
5. Подобрување на посетеноста на дополнителна настава од страна на послабите ученици;
6. Поуспешна реализација на воннаставните и слободните ученички активности.

Професионален развој на наставниците

Во нашиот свет којшто брзо се менува и развива, технологијата безмалку ја диктира брзината на растење и распаѓање, според тоа неминовно е да се случуваат промени во сите сфери на општествениот живот. Во услови на техничко-технолошка револуција, која рефлектира постојан и пребрз развој на компјутерската технологија, неминовно се наметнува потребата од започнување процес на реструктурирање на сите субјекти за да може да се создадат барем основните претпоставки за успешно функционирање на институциите во услови на промени во кои информатичко-комуникациската технологија го зазема најзначајното место

во сите сфери од секојдневното живеење. Оттука, промени се случуваат и во воспитно-образовниот процес кој се повеќе добива ново значење и одговорност во улогата на едуцирање на кадрите во самото училиште кои треба да одговорат и да се вклопат во сите промени на денешнината.

Со цел да се зајакнат капацитетите на наставниот кадар и да одговориме на потребите на модерното време, приоритет ќе ми биде подигнување на нивото на личниот професионален развој на наставниот кадар.

Приоритет при планирањето на професионалниот развој на наставниците ќе ми биде:

- Идентификација на потребите на училиштето и наставниците;
- Определување на приоритети во професионалниот развој;
- Постојано надоградување на планот за професионален развој и негова имплементација;
- Распределба на ресурси: обучувачи, ресурси, време, простор, финансии;
- Следење и вреднување на програмата за обуките во целост;
- Следење и вреднување на постигнатите резултати;
- Евалвација на ефикасноста на планот.

Мотивација на вработените

Како еден од најзначајните фактори кој директно влијае на подигнување на нивото на квалитет на работењето во училиштето, а со тоа и подобрување на постигнувањата на учениците, претставува мотивацијата на вработените.

Како водач во училиштето посебен акцент ќе ставам на факторите кои влијаат на мотивацијата на вработените:

- Почитување на сите вработени подеднакво;
- Градење на натпреварувачки дух во училиштето преку редовно и реално посочување на вредните и заслужни работници;
- Знаење средства и начин за наградување на најдобрите и највредните, но и за казнување на оние кои не се ангажирани според своите можности;
- Препознавање на лидери - постојано следење кој сака да се докаже и кога;
- Форсирање тимска работа.

Клима и култура

Развивањето на здрава клима во училиштето се карактеризира со:

- Воспоставена уредна и пријатна средина за работа;
- Воспоставен систем на вредности и систем на наградување;
- Воспоставена атмосфера на ред и дисциплина;
- Воспоставена добра соработка со родителите;
- Воспоставен систем за развивање на позитивни ставови кај персоналот;
- Воспоставен систем за донесување и спроведување на одлуки;
- Воспоставен систем на отворени и чесни комуникации;

Постојат елементи кои се од фундаментално значење за создавање и одржување на училишна клима, а тоа се: колегијалност, толерантност, флексибилност, несебичност, заемна соработка, доверба, совесност, одговорност, самопожртвуваност, самоконтрола, отвореност, честост и аргументираност. За да постои колегијалност, потребно е да постои меѓусебна почит и тимска работа. Толерантноста значи градење и постојано негување за прифаќање на туѓите мислења и постапки. Флексибилноста може да се развие во две насоки. Едната, кон

приспособување и еластичност поради добрите колегијални односи, а другата во насока на променливост, снаодливост и пластичност на вработените во училиштето кон позитивните промени во воспитно-образовниот процес. Заемната соработка доведува до атмосфера на размена на идеи и разни искуства меѓу вработените во училиштето, стекнати врз база на примената на различни наставни форми, методи и нагледни средства. Довербата се темели на соработка и тимска работа, заемна почит и добронамерна критика, искреност и самокритичност, колегијалност, несебичност и чесност, меѓусебно разбирање, толерантност и флексибилност, размена и примена на искуства, како и постоење пофалби и награди што ќе доведат до мотивација и охрабрување за натамошен позитивен однос кон работата. Совесноста не може да се замисли без: колегијалноста, одговорноста, чесноста, самокритичноста и точноста. Одговорноста може да се разгледува од два аспекти: одговорното однесување и навремено извршување на работните задачи и кон се` она што се случува во училиштето или-неодговорно однесување кон работата, како доцнење, неизвршување или навремено извршување на работните задачи. Самопожртвуваноста во комуникацијата треба да биде постојано присутна затоа што недостатокот на самоконтрола значи грешно работење. Во процесот на комуникација кај вработените од исклучително значење е добронамерната и ненавредлива критика. Сите елементи претставуваат унија на култура на однесување во еден колектив.

Соработка со родителите и заедницата

Секојдневната реалност покажува дека времето што родителите и децата го поминуваат заедно во текот на денот е сè помало. Речиси сите родители се наоѓаат во ситуација да балансираат помеѓу сопствените работни задачи и потребите на семејството. Училиштето мора да одговори на потребите на родителите и учениците преку воспоставување на партнерски односи со семејствата, преку вклучување на родителите во животот на нивните деца.

Вклучувањето на родителите во работата на училиштето е од голема важност како за учениците и родителите така и за училиштето, а имајќи предвид дека истото функционира и живее во локалната заедница, повлекува важност и за заедницата пошироко. Инволвирањето на родителите во воспитно-образовниот процес неминовно доведува до зголемена меѓусебна помош во постигнувањето на подобри резултати на учениците, нивната редовност и однесување, се поставува прашањето како да се вклучат родителите во училиштето.

Родителите ќе се вклучат во работата на училиштето преку креирање позитивна училишна клима, која ќе им овозможи на родителите пријатно да се чувствуваат во училишните простории, а кон нив да се гледа со почит и доверба. Преку креирање на клима на добредојде за родителите училиштето станува ефективно е во состојба да воспостави партнерство со семејствата.

За таа цел, ќе воведам Отворен ден за родители, со цел зголемување на соработката на релација родители – училиште.

Приоритетни задачи:

Анализирајќи ги јаките и слабите страни на нашето училиште, се истакнуваат одредени недостатоци кои ќе настојувам да ги отстранам и тоа почнувајќи од дисциплината и редот од страна на поголем број на ученици и дел од вработените, па се` до успехот на учениците. Иако во принцип виновникот за ваквата состојба секогаш се бара во надворешните фактори, а не кај самите себе, ќе настојувам да ја подигнам свеста и кај вработените, а и кај учениците и нивните родители дека и кај едните и кај другите постои капацитет и со неговото правилно искористување ќе се постигнат одлични резултати.

Приоритетни задачи во текот на наредниот период од четири години ќе ми бидат:

1. Уредување на училишниот двор

2. Промена на прозорците и вратите во Училишната зграда во с. Другово
3. Реконструкција на спортската сала
4. Парково уредување на училишниот двор и замена на надворешната столарија на училишната зграда во Подрачните училишта
5. Подобрување на успехот и дисциплината кај учениците
6. Подигање на свеста за поголема одговорност од страна на наставниците
7. Подобрување на соработката со родителите

Моите очекувања се максимално добра организација и реализација на наставата, училиште со позитивна клима во кое секое дете може да научи и училиште со современа и актуелна култура што ќе се манифестира преку безбедна и дисциплинирана средина во која ќе се учи со задоволство. Целта која сакам да ја постигнам е подобрување на училиштето преку зајакнување на вештините на наставникот, подобрување на организационата структура и инволвирање на родителите и локалната средина поблизу до училиштето.

Помошник директорот на училиштето му помага на директорот во непосредно организирање на работата во училиштето. Во остварување на обврските и работењето ги има следните задолженија:

- ✚ Се грижи за благовремено извршување на работите во училиштето;

- ✚ Учествува во изготвување на Годишната програма на училиштето и нејзино успешно реализирање;

- ✚ Заедно со директорот учествува во подготвување на состаноците на стручните органи на училиштето;

- ✚ Во отсуство на директорот раководи со целокупната организација и работа на училиштето;

- ✚ Се грижи за подобрување на условите за работа и непречено вршење на дејноста на училиштето;

- ✚ Врши педагошки увид и надзор во училиштето;

- ✚ Се грижи за законитоста во работењето во училиштето и нивно спроведување;

- ✚ Учествува во изготвување во распоред на часови на наставниот кадар;

- ✚ Учествува во изготвување на полугодишните и годишните извештаи за успехот на учениците;

- ✚ Сороботува со педагошко – психолошката служба, одделенските раководители и останатиот наставен кадар, како и со родители на учениците и пошироко;

- ✚ Врши и други работи од делокругот на воспитно – образовниот процес за кои ќе биде овластен од страна на директорот на училиштето;

- ✚ За својата работа одговара пред директорот на училиштето.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПОМОШНИК ДИРЕКТОРОТ

ПОДРАЧЈЕ НА ДЕЛУВАЊЕ	СОДРЖИНА НА РАБОТА	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Инструктивно – програмски работи и задачи	<ul style="list-style-type: none"> - Учество во изработка на годишна програма и поединечните документи од истата - Планирање и програмирање на сопствената работа - Организационо и педагошко насочување во врска со планирањето, програмирањето на непосредната подготовка за сите видови работа - Учество во работата на Еко одборот и следење на имплементацијата на еколошката едукација во наставните програми, - Помош при планирањето, програмирањето и реализацијата на работата на стручните активи 	- Август и во текот на годината
Педагошко - советодавна работа	<ul style="list-style-type: none"> - Посета на часови кои ги реализираат наставниците; - Анализа на посетените часови, индивидуален разговор со наставниците со цел давање помош, Работата со наставници-почетници - Советодавна работа со учениците, одд. заедница и родителите на учениците; - Учество во работата на стручните органи и педагошко – психолошката служба; - Учество во работата на тимот за годишни распределенија; 	- во текот на годината
Аналитичка работа	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа на реализацијата предвидена со годишниот план и програма - Изработување на различни извештаи за потребите на институциите; - Анализа на реализираните програми на работа на наставниците и стручните соработници 	- VIII - во текот на годината - XI, XII, IV, VI
Организационо - материјални задачи	<ul style="list-style-type: none"> - Предлог задолженија во рамките на 40-та работна недела на наставниците - Изработка на предлози за набавка на наставни средства, материјали - Учество во изготвување брошура (билтен, информатор) за информирање на родителите - Помош при избор на учебници и стручна литература. 	- VI - во текот на годината
Работа во стручните активи на училиштето и соработка со локалната средина	<ul style="list-style-type: none"> - Учество во работата на стручните активи - Учество во работата на Совет на родители, Уч.Одбор - Соработка со институции и организации, изложби, стручни предавања за ученици, наставници, родители; - Соработка со МВР и училишен полицаец 	- во текот на годината

	<ul style="list-style-type: none"> - Соработка со Државен просветен инспекторат - Соработка со БРО (Бирото за развој на образованието) - Соработка со МОНпри спроведувањето на екстерното оценување на учениците и наставниците 	
Стручно усовршување	<ul style="list-style-type: none"> - Учество во работата на стручни семинари, советувања - едукација во врска со образовната технологија - Следење на стручна литература (прирачници, часописи), интернет... 	- во текот на годината

Помошник директорот исто така обавува воспитно - образовна дејност во наставата, односно предава осум наставни часа по македонски јазик.

Изготвил: Јоше Спасески
Помошник директор во ЦОУ "Христо Узунов" – Другово

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ НА УЧИЛИШТЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2022/23

1. ВОВЕД

Годишната програма на училишниот педагог е изготвена врз основа на :

- Новиот Закон за основно образование донесен на 30.07.2019 година
- Концепцискиот документ „Основно образование, содржина и организација на воспитно –образовната дејност,, Статутот на училиштето
- Основи за програмирање на воспитно –образовната дејност на основното училиште и работата на стручните соработници
- Календарот за организација на учебната 2022/2023 година во основните училишта
- Годишниот извештај за работа на училиштето 2022/2023 година
- Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2022/2023 година

2.Приоритетни работни задачи на програмски подрачја

2.1. Непосредно следење на воспитно –образовната работа

Во рамките на ова подрачје ќе бидат реализирани следниве конкретни задачи:

- Следење и стручна помош при изработувањето на потребните планирања за учебната година (годишни,тематски, тематско-процесни планирања, долгорочни, среднорочни и краткорочни планирања од VI-IX одд. по природни науки и математика) и поготово планирањата за новите наставни програми за прво и четврто одделение.
- Следење и стручна помош при изработување на програмите за работа на стручните активи
- Следење на реализацијата на оперативните планови на наставниците од I-IX одд.
- Следење на реализацијата на адаптираните наставни програми за математика и природни науки според наставната програма од CAMBRIDGE од I-III одд.
- Следење на реализацијата на наставната програма од I-IX одделение
- Следење на реализацијата на воспитно-образовниот процес кај наставници почетници
- Следење на примената на современи форми,методи,техники и средства во реализацијата на наставата
- Следење на примена на ИКТ во наставата и користење на СМАРТ таблата во наставата
- Следење на реализацијата на активна –интерактивна настава
- Следење на континуираноста и објективноста при оценувањето
- Следење на реализацијата на програмата на одделенскиот раководител
- Следење на реализацијата на дополнителната и додатната настава
- Следење на реализацијата на слободните ученички активности и содржините од воннаставната работа во училиштето
- Следење ,давање на стручна помош и учество во реализацијата на Проектите во кое е вклучено училиштето

- Следење на реализацијата на програмата од проектот „Животни вештини,, од прво –деветто одделение
- Следење на реализацијата на програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем,,
- Следење на реализацијата на програмата на Инклузивниот тим на училиштето и инклузивните тимови за секој ученик,
- Следење на реализацијата на програмата од проектот Меѓуетничка интеграција во образованието,,
- Следење на реализацијата на програмата на ЕКО проектот
- Следење на реализацијата на содржините од антикорупција во наставните планови и програми
- Следење на реализацијата на активностите од проектот Граѓанско образование –две активности во текот на учебната година
- Следење на реализацијата на програмата за работа на стручните активи
- Следење на водењето на педагошката еводенција и документација
- Следење на примена на формативни и сумативни постапки во оценувањето
- Следење на реализацијата на програмите подобрување на оценувањето, професионален развој на наставниците, интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем, меѓуетничка интеграција во образованието, професионално советување и оријентација на учениците и другите програми предвидени во Годишната програма за работа на училиштето.
- Следење на работата на Ученички парламент и Ученички правобранител
- Следење на далечинска настава (онлајн настава) согласно насоките на МОН во врска со Одлуките на Владата на РСМ во врска со пандемијата на КОВИД 19 , ако има влошување на епидемиолошката ситуација или некој ученик има потреба од следење на настава на далечина во одреден период од учебната година

Цели и задачи : Непосредното следење на организацијата, реализацијата и ефектите на наставата, воннаставната дејност и другите програмски подрачја предвидени со Годишната програма за работа на училиштето за да се обезбеди стручен приод во анализирањето о проценувањето на педагошкиот квалитет на воспитно-образовната работа и резултатите што се постигнуваат и врз основа на тоа се осмислуваат конкретни мерки и стручни активности за постојано осовременување и подобрување на воспитно-образовната работа.

Време на реализација : 02.09 2022 год. до 31.08 2023 година

За реализација на активностите се користат методи и форми на следење, разговор, излагања, текст методи, консултација, советување, групни и индивидуални состаноци со наставниците и сл. и инструменти прашалници, анкета ,аналитички лист, табели, инструменти за следење на час, тестови на знаења , педагошка документација и др.

Во реализација на активностите од ова подрачје работам со ученици и наставници а соработувам со психологот , директорот и помошник директорот.

2.2. Советодавна –консултативна работа со наставниците, ученици и родители

-Советодавно консултативна работа со ученици во врска со пандемијата од Ковид 19.

Советодавна –консултативна работа се реализира преку следниве содржини:

- Инструктивна –консултативна работа со наставниците при изготвување на годишните планирања
- Консултативно-советодавна работа со наставниците и давање на стручна помош при изработка на програмите за работа на стручните активи
- Консултативно –советодавни разговори со наставниците за организација и реализација на наставата,

- Советодавна работа со наставници –приправници
- Консултативни разговори со наставниците за континуираност и објективност во оценувањето
- Консултативно-советодавна работа со наставниците за примена на Стандардите во оценувањето
- Консултации со одделенските раководители за реализација на програмата за одделенски час и програмата од „Животни вештини,, и за неговата функција и значење
- Советодавна работа со наставници за избор и примена на современи форми , методи и средства во наставата,
- Советодавна работа со наставници кои во паралеката имаат деца со попреченост
- Советодавна работа со ученици кои покажуваат слаб успех, несоодветно однесување и др.
- Советодавна работа за стручно унапредување и усовршување на воспитно-образовниот процес,
- Советодавна работа со родители на ученици кои имаат потешкотии при совладувањето и адаптирањето во воспитно-образовниот процес,
- Организирање на стручни предавања за родители,наставници и ученици
- Советодавна работа со Ученички парламент и ученички правобранител на ниво на училиште преку кон кретни содржини и активности кои ќе допринесат подобрување на успехот, редовноста и дисциплината
- Советодавно- консултативна работа со наставници , ученици, родители во врска со далечинска настава.

Цели и задачи : Постигнувањето на поефикасна реализација на поставените цели и задачи, унапредување на методиката на наставната работа која опфаќа : постојано настојување за што поквалитетно глобално, тематско- процесно и дневно планирање и подготовка за настава , примена на современи форми , методи и наставни средства, поголемо активирање на учениците во текот на наставниот процес, усовршување на дидактичката апаратура за водење на наставниот процес, примена на Стандардите на оценување и др.

Време на реализација 02.09. 2022год. до 31.08.2023 год.

Во реализацијата на активностите од ова подрачје ќе се користат метод консултативни разговори, излагања, текст метода, анализа и сл. форми: фронтална, индивидуална или во мали групи со наставниците, учениците и родители , а соработуват со училишниот психолог , помошник директорот , библиотекарот и директорот на училиштето.

2.3. Аналитичко истражувачка работа

- Учество во изработка на анализи, статистички извештаи,извештаи за работа на училиштето и за својата работа како и за потребите на училиштето и други институции,
- Анализа на успехот и поведението на учениците во текот на учебната година
- Анализирање, проучување и истражување специфични и актуелни наставни и воннаставни проблеми и појави во училиштето,
- Изработка на инструменти зависно од потребите и проблемите кои се јавуваат во текот на учебната година,
- Анализа на усвоеноста на техниката на читање во прво одделение и изработка на извештај за наставниците

-Анализа на примената на ефикасноста на формите и методите на работа со децата со попреченост

-Извештај за реализација на програмата за работа на педагогот

Цели и задачи : Стручно да се анализира и критички да се проценуваат реалните состојби за постигањата во наставата. Давање на стручни согледувања и сознанија за условите (материјално –технички) од аспект на барањата на наставната технологија и модернизација на воспитно-образовниот процес, стручно усовршување на наставниот кадар, специфични проблеми во училиштето во рамките на планирањето и програмирањето , организацијата и изведувањето на наставата и други активности преку следењето и ефектите и постигнувањата на учениците

Време на реализација 02.09. 2022 год. до 31.08.2023 год.

Во реализацијата на активностите од ова подрачје користам проучување на педагошката документација, следење на организацијата и реализацијата и анализа на собраните податоци. Од техниката на истражување, користам интервјуирање, анкетирање, снимање, евидентирање и средства-инструменти интервјуа, анкети, скали на проценка, евидентни листови, ИКТ , компјутер и др.

2.4. Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар

За унапредување на воспитно-образовниот процес оваа година планирани се следниве активности :

-Стручно усовршување на наставниците преку работилници, стручни предавања и др.

-Стручно усовршување на наставниците –почетници

-Лично стручно усовршување преку следење на семинари, советувања и стручна литература

-Учество на семинари и советувања кои ги организира БРО

-Учество на семинари ,вебинари кои ќе ги организира БРО и МОН како и интерни семинари од страна на наставници информатичари во врска со далечинско учење (онлајн настава) поради пандемијата со КОВИД 19 ако се влоши епидемиолошката ситуација,

Цели и задачи : Иновирање и програмско осмислување на стручно усовршување на наставниците во рамките на училиштето и стручни усовршувања на наставниот кадар кои ги организира БРО

Време на реализација 02.09.2022 до 31.08.2023 год.

Во реализацијата на активностите од ова подрачје користам методи на разговор, излагање, презентација на стручни материјали, дискусија преку следниве форми : индивидуална , групна и фронтална форма на работа и извори : користење на стручна литература, печатени материјали , модели, ИКТ, компјутер и др.

Во извршувањето на овие работи соработувам со училишниот психолог, библиотекарот , со наставници одговорни на стручни активи и др.

2.5. Педагошка евиденција и документација

За сопствената работа од педагошката евиденција и документација ќе изготвувам:

-Годишна програма за работа на педагогот

-Годишна оперативна програма

-Хронолошки дневник за работа

-Дневник за советодавна работа со ученици , наставници и родители

-Евиденција за запишани ученици во прво одделение, евиденција за новодојдени и заминати ученици од училиштето, за учество на ученици на натпревари и постигнати резултати и за учество на обука и семинари.

-Водење на професионални досиеа на наставниците

-Водење на педагошки картони за наставниците

Подготвување на стручни материјали, инструменти, табели и сл.

Цели задачи : Водење на педагошка евиденција и документација овозможува рационална употреба на податоците, искуствата и унапредување на работата.

-Во извршувањето на активностите од ова подрачје користам план и програма за работа на педагогот, евидентни тетратки, компјутер и др.

Време на реализација : 02.09.2022год, до 31.08.2023 год.

форми, методи, техники и инструменти кои ќе ги применим за реализација на работните задачи

Форми: индивидуална, групна, парови и фронтална.

Методи: монолошка, дијалошка, дескриптивна, дискусија, разговор, дијалог, консултација, советување, истражување и др.

Техники: анкетање, интервјуирање, тестирање и др.

Средства –Инструменти : анкети, прашалници, тестови, протоколи за снимање, социограми, евидентни листови, компјутер и др.

3.Работни задачи во континуитет

Оваа учебна година ќе се реализираат задачите кои беа почнати да се реализираат уште во минатата учебна година како што се :

-Следење и давање на стручна помош при реализација на започнатите проекти во училиштето

-Следење на примена на современи форми и методи во реализацијата на активната –интерактивна настава, ИКТ во наставата, ефективна и креативна настава со примената на совреманата технологија

-Педагошки и дидактичко-методички консултации со наставниците за наставата, нејзиното иновирање, вреднување и унапредување со учениците и нивните родители

-Програмирање и организирање и иновирање на сопственото и стручното усовршување на наставниот кадар на ниво на училиште.

ЦЕЛИ : Континуирано реализирање на активностите беа започнати минатата учебна година со цел за континуирано унапредување на воспитно-образовната работа во согласност со можностите и потребите во училиштето.

4.Тековни работни задачи во континуитет

Работни задачи кои тековно ќе бидат реализирани во учебната година

4.1.Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето:

Работни задачи кои тековно ќе бидат реализирани во учебната година

-Следење и давање помош при реализирањето на наставните програми по задолжителни и изборни предмети

-Следење и помош при реализирањето на воннаставните активности и програмата за мултикултурализам

-Следење на водењето на педагошката евиденција и документација

-Следење на стручното усовршување на наставниците и унапредување на наставата

-Следење, вреднување и унапредување на сопствената работа

-Следење на комуникацијата и односот меѓу наставниците во училиштето

-Следење на функционирањето на органите и телата во училиштето

4.2. Советодавна –консултативна работа со учениците,родителите и наставниците

-Советодавна работа за функционирањето на органите и телата во училиштето

-Советодавна работа со наставници почетници

-Советодавна работа со наставници за избор и примена на ефикасни форми, методи и средства во наставата

-Советодавна работа со родителите на ученици кои имаат потешкотии при совладувањето на на ученичките обврски или пројавуваат несоодветно однесување

-Советодавна работа со учениците кои имаат слаб успех

-Советодавна работа со ученици кои пројавуваат несоодветно однесување

-Советодавна работа со ученички парламент и ученички правобранител кои ќе допринесат за подобрување на успехот , редовноста дисциплината и сл.

Консултативна работа со директорот и наставниците за реализацијата на годишната програма за работа

-Советодавна работа за стручно усовршување и унапредување на воспитно –образовниот процес

4.3. Аналитичко –истражувачка работа

-Следење на степенот на усвоеност на техниката на читање во второ одделение и изработка на извештај за наставниците и учениците

-Изготвување на анализи и извештаи за сите класифицирани периоди (успех, редовност, дисциплина, реализација на наставните и воннаставните програми и др.)

-Анализа на потребите за стручно усовршување на наставниот кадар , искористеноста на нагледните средства и сл.

При реализирањето на програмските содржини и работни задачи педагогот во училиштето ќе ги реализира преку тимска работа со другите стручни работници во училиштето, помошник директорот, директорот ,други основни и средни училишта и предучилишни установи, БРО центар за социјална работа ,Здравствени установи и др.

Од методите, формите,инструментите и техниките за работа при реализирање на програмата ќе применим : усно излагање,разговор,дискусија, предавање,анкетирање,тестирање,интервјуирање,консултации,посети,обработка на податоци,анализи,извештаи,анализа на педагошката документација,следење на стручна литература,проколи за снимање, евиденциони листи, тестови,анкети и форми на работа,фронтална,работа во групи,индивидуална работа итн. Во текот на учебната година педагогот стручно интерно и екстерно ќе се усовршува и ќе учествува во реализацијата на прифатените проекти од страна на училиштето.

Тековните работни задачи подетално ќе бидат разработени во оперативното планирање на педагогот.

Забелешка: Годишната програма може да се изменува и доплонува во зависност од тековните потреби на училиштето.

П Е Д А Г О Г

/Оливера Е.Илиевска/

2. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЧИ

-Следење и координирање на активностите на далечинското учење (онлајн настава) поради пандемијата со КОВИД 19 согласно Одлуките на Владата на РСМ. ако се влоши епидемиолошката ситуација

Следење и координирање на Инклузија во образованието

Следење и координирање на мотивираноста и зголемување на успехот и знаењата на учениците и нивната примена во практичниот живот

Следење и координирање на поддршка на учениците

- ✚ Следење и координирање на активностите од реализација на проектот – Намалување на насилството во училиштата – како да се сменат нештата
- ✚ Следење и координирање на активностите од проектот за Меѓуетничка интеграција во образованието
- ✚ Следење на ефектите од проектот антикорупција –вметнати содржини од страна на наставниците во наставните планови и програми таму каде има можност
- ✚ Проект Училишта на 21 век
- ✚ Следење на ефектите од проектот граѓанско образование две главни активности заеднички реализирани со учениците каде носители се ученици од деветто одделение директор,педагог,психолог, и наставник по граѓанско образование со сите ученици
- ✚ Следење и координирање на работата со талентираниите ученици
- ✚ Следење и координирање на фомрираните комисији во училиштето по повод разни потреби
- ✚ Следење на ефектите од дополнителната и додатната настава;
- ✚ Следење на ефектите од примената на ИКТ- во одделенска и предметна настава;
- ✚ Следење и координирање на активностите од реализацијата на проектот - ЕКО-Училиште;
- ✚ Следење на ефектите од стручните активи;
- ✚ Поттикнување на наставниците за аплицирање во нови проекти со цел обезбедување на средства за успешна реализација и јакнење на воспитно образовниот процес
- ✚ Следење на ефектите од применетите содржини за антикорупција вметнати таму каде има можност во наставните планови и програми

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ учебна 2022/2023 год.

Реден број	Содржина	Цели – задачи	Време на реал.	Форми и методи	Соработници	Ден.	Очекувани ефекти
1	Запишување и распоредување на учениците во I одделение. Учество во изготвување на Годишната Програма на училиштето Учество во работата на стручните органи и тела	Анализа на постигнатите резултати, соц.статус, интересот на родителите и распоредување на учениците Подготовка за новата учебна Распоредување на наставен кадар по предмети	VIII / 2 VIII	Анализа, тест состаноци разговори	Наставници директор пом.директор	3	Целосен опфат и правилно распоредување на учениците Успешни подготовки и правилно распоредување според стручност

		,одд.раководители					
2	Распоредување на учениците и формирање на паралелките во VI одделение	Прегледи за постигнатиот успех во V одделение, сеопфатност од подрач. учил. и распоред	VIII / 3	Прегледи Разговор	Наставници	3	Хомогеност и вооедначеност на паралелките
3	Подготовка на пишуван материјал за првачињата и родителите при тргнување на училиште	Изработка на стручен материјал-предавање за односот кон личноста на ученикот	VIII / 3		Родители	1	Правилен однос кон позивот ученик
4	Учество во планирањето на содржините за работа на СУА,опш.организаци и,одд.час и час на одделенската заедница Изработување на програма за професионален развој	Подготовка за изготвување на програми Нвремено планирање на адекватни активности на професионален развој	VIII / 4 VIII	Разговор Консултации разговор	Наставници, Директор тим за подршка	3	Функционални и развојни програми - подобри резултати Континуиран професионален развој на наставниците и службата
5	Истражувачка работа за определување на приоритетните задачи за Годишната програма на педагог Изготвување на годишна програма на училиштето за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен системг	Утврдување на проблем, анализа на факторите и подготовка на истражување Програми Навремно планирање на активностите за имплементација на ЕКО проектот	VIII / 4 VIII	Разговор прирачник консултации	Наставник тим за подршка	3	Успешна и функционална реализација на приорит.задачи подигнување на еколошката свест преку реализација на интегрирани еколошки содржини во наставата
6	Прием на ученици во I одделение	Групни сов.конс.Разговори за институцијата училиште и ученик	IX / 1	Разговор, групно,инд ивидуалн	Наставници, Директор	1	Создавање позитивен однос кон училиштето
7	Советодавно-консултативна работа со наставниците за почетокот на учебната година	Консултации и презентирање на сите рел.фактори од дејноста при почетокот на учебната година	IX / 1	Разговор, усно излагање	Наставници	2	Успешно и квалитетно започнување на учебната година
8	Прием и разговори со новодојдени ученици од подрачните училишта	Советодавно-конс.разговори за условите за живеење и насоки за примерен ученички лик	IX / 1	Советодавни разговори		1	Дисциплинирано и културно однесување во училиштето

9	<p>Помош во изработување на годишна програма за работа на одделенските раководители во предметна настава</p> <p>Учество на состаноците на СИТОТ /континуирано во текот на целата година</p> <p>Изготвување на програма за работа со надарени деца</p> <p>Изготвување на програма за професионално советување и орјентација на учениците</p>	<p>Избор на соодветни содржини, прилагоденост на возраста, временска сообразеност</p>	IX / 2	Групни, индивидуални разговори	Советници	2	<p>Изработка на програми прилагодени на возраста, интересите и педагошките барања</p>
	<p>Изготвување на програма за меѓуетничка интеграција во образованието</p>	<p>Учество во откривањето и идентификацијата на ученици со ПОП , разговор со нивните родители и давање на соодветна помош на наставниците навремено планирање на активностите за професионално советување и орјентација</p>	VIII	Консултации	психолог наставници родители		<p>Изготвување на програми за ученици со ПОП кои одговараат на специфичните потреби на овие ученици</p> <p>Правилно насочување на учениците кон нивната идна професија</p>
	<p>Изготвување на програма за инклузивниот тим на училиштето</p>	<p>навремено планирање на кативностите заеднички и самостојни во текот на годината</p>	VIII	консултии	ППС-служба		<p>Вземно почитување на сите етнички заедници во земјата</p>
10	<p>Советодавно-консултативна работа со наставници почетници за годишни, тематски и дневни подготовки</p> <p>Работа на приоритетите произлезени од развојниот план на училиштето за следните три години</p>	<p>Конкретно, како се изработува годишен и тематски план и заедничко изработување на една дневна подготовка</p> <p>Подобрување на условите за работа, прилагодување на наставата на учениците и професионално усовршување на наставниците</p>	IX / 2,3 VIII	Групни, индивидуални разговори, анализа Нбвк на наставно нагледни средства ,учество на семинари изготвување на прилагодени наставни програми за учениците со поп	Наставници ППС -служба	6	<p>Доброто планирање основа за добра реализација и подобар успех</p> <p>Јасна визија за равој на училиштето во иднина и успешна инклузија ба децата со ПОП во редовна настава</p>
11	<p>Изработка на Програма за оценување на успехот на ученицитена годишна програма</p>	<p>Избор на приоритети, опфат на сите подрачја од дејноста и соодветност Упатство за оценување Осмислување на</p>	IX / 3,4 IX	индивидуални разговори Анкети, состаноци, дискусии	Директор тим за поддршка	7	<p>Изработка на програма која ќе биде сообразена на условите, потребите и</p>

	за работа на училишниот педагог Изготвување на програма за намалување на насилството во училиштето	стратегија за намалување на насилството во училиштето					ресурсите во училиштето Поголема безбедност на учениците во училиштето
12	Стручно усовршување преку семинари Водење на професионални досиеа	Активно учество и интегрирање на добиените знаења во процесот Евиденција за професионалниот развој на наставниците	IX / 4 IX -VIII	групно предавање Пополнување на формулари	Советници, педагози, психолози стручна служба, наставници	2	Иновирање, осовременување на наставата Увид во постигањата на наставниците и согледување на потребите за нивно професионално усовршување
13	Учество во работата на стручните активи Теми за стручни активи: 1. Како до безбедна средина за учениците во училиштата 2. Инклузија на учениците со посебни потреби во редовниот воспитно-образовен процес-изготвување на индивидуални планови и програми за учениците со посебни потреби од страна на наставниците и педагошко-психолошката служба 3. Корупција-како и кои содржини можат да се вметнат во наставните планови и програми за учениците во основното образование 4. Предностите на примената на ИКТ во наставата – Отворен час – примена на ИКТ во наставата подготовки и припреми со наставниците Жаклина Стојаноска Катерина Лазороска и Светлана М.Трпеска рецензија на часот	Насочување и координирање на работата на активите	X / 1	групно анализа разговори	Наставници, Директор психолог	2	Правилно функционирање на стручните активи за успех на ВОП

	5.Комуникации – клуч за градење партнерства –план за комуникација-внатрешна и надворешна комуникација 6.Состаноци – подготовка и водење –состаноци кои имаат резултат 7.Превенција од конфликти и решенија 8.Справување со недолично однесување помеѓу учениците и наставниците 9.Соработка и партнерство со локалната заедница. 10.Постапка за изрекување педагошки мерки за учениците.						
14	Консултативна работа за потребите од дополнителна настава и критериуми кои ученици да посетуваат	Да утврдиме дали има потреба од дополнителна настава и дали посетуваат оние кои заостануваат во стекнувањето на знаења	X / 1	разговор групно индивидуално	Наставници, Ученици	2	Континуира. навремено организира.дополнителна настава и подобрување на резултатите
15	Учество во изработка на програми за органите и телата во училиштето	Координирање на активноста и избор на релевантни содржини	X / 2	индивидуално разговор состаноци	Наставници, Директор	2	Програма и функционирање на органите и телата во училиштето
16	Консултации за методската осмисленост на наставниот час	Разговори и евидентни листи кои методи се користат во наставата	X / 2	разговор групно анализа	Наставници,	2	Како формите и методите влијаат за стек.знае
17	Советодавно-консултативна работа со ученици кои имаат тешкотии во учењето и кои покажуваат непримерно однес.	Идентификација на ученици и причини за состојбата,насочување за надминување на проблемите и недостатоците	X / 2	индивидуално,дијалог,поттикнување	Наставници	2	Создавање позитивен однос кон учењето, училиштето и културно однес.
18	Следење на реализацијата на програмата од проектот за ненасилство во училиштата	Определено следење на конкретна активност или подрачје со евидентен лист	X / 3	разговори индивидуално	Наставници	3	Анализа на планираното и реализираното
19	Посета на подрачните училишта и увид во реализацијата на наставата	Анализа на подготовките,евидентирањето во одд.дневници и формите и методите при реализација	X / 4	индивидуални,групни разговори	Наставници Директор	5	Услови за работење и предлог мерки за унапредување
20	Соработка со институции и	Изработка на програма за соработка со	XI / 1	разговор,презентација	Директор, локална	2	Интегрирање и социјализирање

	организации од локалната средина	локалната средина и работа на нејзино реализирање		а	средина		е на учениците во лок. средина
21	Едукација: како континуираното оценување влијае врз знаењето на учениците	Наставниците да ги зацврстат знаењата за придобивките од континуираното оценување	XI / 1	стручни мат. анализа	Наставници,	3	Наставниците оценуваат континуирано
22	Дидактичко-методски консултации со годишни, тематски и дневни подготовки	Увид во подготовките и консултации за реализација на дејноста во паралелката со посебни потреби	XI / 1	дијалог анализа	Дефектолог	1	Орган. и реализ. на наставата со ученици кои имаат пречки во развојот И-ИВ одд
23	Организирање на отворе часови со активни форми на работа во предметна настава	Изработка на стр. материјали за активни форми на работа и предлог дневна подготовка	XI / 2	Консултации, текст стр. материјали	Наставници,	2	Дали преку активните форми, слабите ученици можат да ги стекнат потребните знаења
24	Извештај за активностите од ЕКО-проектот-уредување на училишните простории Извештај од активностите на проектот за антикорупција вметнати содржини во наставни планови и програми на наставниците Извештај од реализирани активности од проектот граѓанско образование две активности реализирани од ученици од деветто одделение , директор , психолог, педагог и наставник по граѓанско образование	Анализа и изработка на предлог мерки за понатамошно дејствување	XI / 2	Анкета, консултации, советување	Директор, Наставници	4	Да се подобри комуникацијата и воспитание
25	Помош во озготвувањето на програмата на совет на родители-континуирана соработка со советот	Консултативни разговори со родителите	XI / 3	анализа, разговори групно	Наставници Директор	2	Податоци потребни за успешна соработка со советот на родителите
26	Советодавно-консултативни разговори со ученици кои постигнале слаб успех во првото	Утврдување на причините и насочување за подобрување на успехот	XI / 3	советодавна работа	Наставници	2	Надминување на проблемите и насочување за постигнување на резултатите

	тримесечие						
27	Следење на формите и методите при реализирање предметна настава	Следење на часови и стручно насочување за користење на активни форми и методи	XI / 4	евидентен лист, анализа	Наставници	4	Соодветност на форми и методи кон материјата и условите
28	Советодавна работа со наставници кои предаваат во I и VI одд. за реализац. на програмата	Посета и консултативни разговори за идните ученици	XII / 1	консултаци и групно	Наставници	1	Високи знаења за нашите идни првоодделенци
29	Подготвување на пишуван материјал теми, реферати за одделенскиот час во предметна настава	Идентификување на релевантни содржини, соодветност со програмата и изработ. на материјали	XII / 1	литература и текст	Наставници,	2	Успешно реализирање на одделенскиот час според програмата
30	Уредување на дидактички материјал по барање на наставниците, тестови на знаење, наставни и контролни	Педагошко обликување на тестови, наставни ливчиња, подготовка на интерни тестирања	X-V во текот на год.	тимски консултаци и анализа	Наставници	10	Унапредување на наставата, олеснување на оценувањето
31	Советодавни-консултативни разговори со наставниците за вреднување и оценувањето на учениците	Изработка на материјал за оценувањето и групни и индивидуални разговори со наставниците	XII / 1	разговор индивидуално групно	Наставници,	2	Објективно и континуирано вреднување и оценување на ученици
32	Лично усовршување преку стручна литература	Избор на литература и интегрирање во воспитно-образовниот процес	XII / 2	стручна литература		2	запознавање со непознати моменти од восп. и обр. процес
33	Увид во работењето и резултати на тимовите за ЕКО проектот и проектот за ненасилство во училиштето Увид во работењето на тимот на меѓуетничка интеграција	Намалување на недостатоците и осовременување на процесот преку тимовите	XII / 2	анализа, стручни матер. поттик	Наставници Директор Педагог	4	Функционалност на уч. тимови, подобри резултати
34	Прашалник за учениците за континуираноста при оценувањето	Каква е континуираноста при оценувањето	XII / 3	ученици индивидуално	Наставници	3	Прибирање на релевантни податоци за приоритет
35	Советодавни разговори со ученици кои имаат слаб успех	Евидентни листи за оценување и внесување на податоци	XII / 4	поттикнување уверување	Наставници	2	Причините за него и предлози за подобрување на истиот
36	Сумирање и анализа на резултатите од програмата за воспитно дејствување	Анализа на содржина од дневникот за работа со ученици, родители, наставници	XII / 4	анализа презентација	Директор Наставници	2	Успешност на програмата и предвидени мерки за подобрување
37	Припрема на	Прибирање, средување	XII / 4	консултаци	Директор	1	Изработка на

	податоци за изработка на полугодишен извештај Увид во евидентирањето на отсуствата во I-IX одд.	и анализа на податоци добиени од наставниците Уредно евидентирање на изостанувањата на учениците	XI	ии групни групна анализа разговор	Наставници психолог		извештај соодветен на нормите и законски регулативи Надминување на проблемите и постигнатите резултати
38	Изработување на полугодишен извештај за работа на училишниот педагог	Внесување релевантни податоци,соодветност со тезите и изработка	I / 1,2.	анализа консултац ии	Директор БРО	8	Да се формира база за надградба во второто пол.
39	Припрема на прегледи и презентирање пред наставнички совет	Подготовка на прегледи за успехот,поведението и приоритетите	I / 2	прегледи извештаи презентаци	Директор Наставници	2	Континуираност во восп.обр.работ а и пости. резултати
40	Увид во сите планирања при почетокот на второто полугодие	Анализа на потребните планирања за успешна реал.на наставата	I / 3	индивидуални групни разговор	Директор Наставници	2	Успешен почеток на второто полугодие
41	Средување на педагошката документација во училиштето	Увид и забелешки при водење и издавање на педаг.документација	I / 3			1	Ефикасност и правилноста во работењето
42	Внесување на податоци во евидентниот лист за дневни подготовки	Увид,анализа и функционалност на дневните подготовки	I / 2	групни разговор евидентен лист	Наставници	2	Континуир. при подгот. оперативен план
43	Советодавна работа со ученици кои имаат слаб успех во првото полугодие	Анализа на Е.Л.за оцени и идентификација на ученици со слаб успех	I / 4	советодавна поттикнување уверувањ	Наставници	2	Подобрување на личниот успех во второ полугодие
44	Консултативно-советодавни разговори со родители на ученици со слаб успех	Предлог-мерки како родителите да влијаат за подобрување на успехот	I / 4	поттикнување индивидуално	Родители	2	Преку соработка да постигнеме подобар успех
45	Консултативна работа за реализирањето на програмите на ученичк.заедници	Увид во програмата на учен.заедница и нејзина функционалност	II / 1	поттиктимска анализа	Одд.раководН аставници	4	Навременост и реализација на содржините
46	Посета на нагледни часови во сите одделенија I-IX со примена на ИКТ	Подготовка на дневно планирање и подготовка на нагледни средства	II / 2	консултац ии наст.материјал групна	Наставници	2	Усовршување на восп.обр.процес и зголемена мотивација
47	Советодавни разговори со ученици со намалено поведение	Утврдување на причините и мерки за подобрување	II / 2	уверување конс.цвет	Одд.раководН аставници	3	Подобрување на поведен.на учениците
48	Посета на подрачни училишта и увид во работењето	Следење на часови и увид во педагошката евиденција	II / 3	консултац ии анализа поттикнување	Директор Наставници	4	Укажување на евентуални пропусти при реал.на наставата
49	Следење и	Водење библиографска	II / 3			2	Индивидуално

	проучување на педагошки списанија	перманентност при следење стручна литература					стручно усовршување
50	Следење на организацијата и реализ. на дополнителната и додатната настава во предметна настава	Подготовка на Е.Л.за додатна и дополнителна и внесување податоци во истите	II / 4	разговори групно стр.литер.	Директор Наставници	2	Како се реализира додатна и дополнителна настава и можност за подобрува.
51	Консултативна работа со родители на проблем-ученици	Информирање на родители,давање упатства за однесување кон нив	II / 4	советодав на изјави	Родители Наставници	2	Промени во однесувањето и дисциплина
52	Припрема и реал.на часови со нови стратегии пред активот од одд.настава	Избор на современи стратегии,подготовка и реализација	III / 1	Презентац стр.литер.т имска	Наставници	4	Нови стратегии мотив за успех
53	Советодавно-консултативна работа со одд.раководители за реализ.на одд.час	Подготовка на материјали и сугестии за функцијата и значењето на одд.час	III / 2	Разговор групно реферати	Одделенски раководители	3	Успешните часови голем плус за примерен и морален ученик
54	Советодавна работа со ученици кои покажуваат девијантно однесување во училиштето и надвор од него (по потреба)	Идентификација на вакви ученици,утврдување на причините и предлог мерки за подобрување на однесувањето	III / 2	уверување поттикнув. индивид. групно	Наставници	3	Подобрување на дисциплината и однесувањето во околината
55	Увид во реализацијата на проектот Животни вештини	Навременост,континуираност и правилна реал.на содржини на Основи на демократија за И одд	III / 3	консултациии групно	Наставници	1	реализирањето на програмските рамки поврзани со проектот
56	Формирање и припрема на екипи на ученици за општински натпревари	Консултации со наставници и организирање ученички натпревари на знаења	III / 3	тимски пофалба поттик	Директор Наставници	3	Постигнување на подобри резултати
57	Следење на работењето на Слободни учен.активности, додатна и дополнителна	Подготовка на Е.Л. и континуирано евидентирање во нив	III / 4	разговори групно	Наставници	3	Опфатот на учениците постигнати ефекти
58	Консултации со одговорни советници на БРО за тековни проблеми	Надминување на проблеми и лично усовршување	III / 4	консултациии	БРО	1	Успешност и инвентивност во работењето
59	Разговори со одговорни на стручни активи за реализираност на програмите	Увид во реализираноста и договарање за понатамошна работа	IV / 1	анализа разговор	одговорен на стручен актив	3	Квант.и квалитет при реализирање на содржини
60	Консултативни разговори со директорот за	Функционалност и целокупност на воспитно-образовниот	IV / 1	индивидуално консултаци	Директор	2	Анализа и унапредување на воспит.

	тековни прашања	процес		ии			обр.процес
61	Прашалник за наставниците за континуираност и објективност во оценувањето	Спроведување анкета, подготовка на прегледи и донесување на заклучоци	IV / 2	групни разговори	Родители Наставници Директор	2	Како оценуваат наставниците по лично кажување
62	Советодавна помош во изработување на тематски и контролни тестови за проверка на знаењата на учениците	Увид во дефинираноста, контин. обемноста според возраста, тех. оформување, крит и др.	IV / 2	консултац ии тест	Наставници	2	Запазување на педагошката страна при повторување
63	Извештај за реализацијата на ЕКО проектот-уредување на училишниот двор и околината Извештак за реализацијата на проектот меѓуетничка интеграција	Согледување на ефектите за реализираните активности	IV / 3	извештаи пишувани матер. Тимски	Родители Наставници Директор	3	Навремено и правилно изработување на портфолија
64	Конс.-советодавна работа со ученици од VIII-IX одд. за професионална ориентација и за сите моменти поврзани со тоа	Подготовка на предавања за професионалната ориентација и избор на професија	IV / 4	советодавна пиш. матер. конкурс консултац	Одделенски раководите. професори	5	Правилен избор на професијата битен момент во животот
65	Дидактичка осмисленост на ученичката ескурзија	Сообразеност со наставната програма и избор на места за посета	V / 1	групни разговори	Директор Одделенски раководите.	1	Научно и успешно реализирање на ученичка ескурзија
66	Сумирање на резултатите и изработување на прегледи за сите активности поврзани со програмата за воспитно дејств.	Анализа на поведението на учениците и изработка на прегледи за превземените активности и мерки	V / 1	анализа разговори прегледи групно	Директор Наставници	4	Позитивни придобивки од реализирањето на програмата
67	Советодавна работа со родители и ученици кои имаат повеќе слаби оценки Проценување на јазична и математичка писменост на учениците во II одделение	Информирање на родителите и предлог мерки за подобрување на успехот Согледување на постигањата на учениците и изнаоѓање на начини за подобрување на истите	V / 2 V	советодавна на пофалба поттик Тестирање	Родител Наставници наставник во второ одд.	5	Подобрување на успехот и зголемување на квантумот на знаење Реална слика за постигањата на учениците
68	Упис на ученици во прво одд. и обработка на добиените податоците	Е.Л. за податоци и подготовка на тестови за подготвеност и тргнување во II одд.	V / 3	тест индиви. дијалог	Одделенски наставници	5	Степенот на знаења кај децата од прво одд.
69	Училишна ескурзија	Координирање на активностите и реализирање на прог.	V / 4	тимски	Директор Наставници	1	Успешна реализација
70	Подготовка на извештаи од	Прибирање на податоци за	V / 4	прегледи презентац	Наставници	2	Успешност во реализација и

	програмите за приоритетите	приоритетите ,анализа и работа на прегледи за приоритетите		ија			добие ни придобивки
71	Презентација на евидентните листи од извршените увиди во наставата	Сумирање на резултати до сите увиди и подготовка на прегледи	V / 4	евид.лист разговори групно	Директор Наставници	2	Професионалност и одговорност кон работното место
72	Изготвување на годишен извештај за работа на педагогот	Анализа на сопствената работа и реализација на програмата	VI / 1	педагош. докум. извештај		4	Навремено подготвување на годишен извештај
73	Изготвување на годишен извештај за работа на училиштето	Степенот на реализираност на годишната програма за училиштето	VI / 2	анализа разговори извештаи	Наставници Директор	5	
74	Разгледување на годишниот извештај на Наставничкиот совет	Комплетност и содржајност на Годишниот извештај	VI / 3	презентирање	Наставници Директор	1	Усвојување од страна на наставнички совет
75	Средување на педагошка документација и евиденција	Увид, анализа и работа на педагошка документација и евиденција	VI / 3			2	Навремено и точно водење на пед. Евид. и докум.
76	Административни активности на крајот на учебната година	Крај на учебната година според законските рамки	VI / 4	увид анализа	Директор	2	

Програмата освен со наведените ,отворена е и за други прашања од обврските на педагогот на училиштето во сите делови од програмските подрачја , како во глобала , така и во оперативното планирање..Оваа програма ќе се прилагодува и на далечинско учење (онлајн настава) согласно пандемијата со Ковид 19 И Одлуките на Владата на РСМ.

Изготвил: *Оливер Ефтимовска - Илиевска*
Педагог во ЦОУ "Христо Узунов" – Другово

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

В О В Е Д

Програмата за работа на училишниот психолог е изработена во согласност со Законот за основно образование,задачите и содржините во Општата програмска структура и Основите за програмирање на работата на стручните работници во основното образование.Општи работни задачи на психологот во основното училиште се:

- **да допринесе** за таква работа на наставниците што ќе овозможи активирање и напредување на учениците според нивните можности;
- **да придонесе** наставниците и нагледните средства во училиштето да бидат искористени во согласност со индивидуалните можности и карактеристики на личноста на ученикот
- **да организира и реализира** такви активности во кои ќе ги има предвид и ќе дојдат до израз индивидуалните можности и потреби на учениците на сите возрасти

- да придонесе за ефикасно организирање на целокупната воспитно-образовна работа во училиштето.

Наведените задачи психологот може да ги реализира преку следниве подрачја:

1. Планирање, програмирање и организирање на воспитно-образовната работа во училиштето.
2. Следење на воспитно образовната работа во училиштето.
3. Изготвување на стручни материјали.
4. Советодавно-консултативна работа.
5. Општостручно усовршување на воспитно-образовниот кадар.
6. Водење на педагошката евиденција и документација.

За оваа учебна година визија и мисија во годишната програма се со имплементација на меѓуетничка интеграција и гласат вака:

ВИЗИЈА:

Училиштето да биде отворена средина во која сите ученици ќе се стекнат со знаење, способности и вештини за потребите на современото општество и ќе ја развие свеста за правата, обврските, меѓусебното почитување и меѓуетничката толеранција.

МИСИЈА:

Нашето училиште е место во кое наставниците и учениците професионално, современо и успешно ќе ги реализираат своите потреби, права и должности за квалитетна и современа настава, како и реализирање на партнерските и меѓуетничките односи меѓу учениците, наставниците и родителите.

Во согласност со Измените и правилниците кои стигнаа до нашето училиште од Влада на РСМ и МОН поради пандемија со Ковид 19, минатата учебна година заедно со целиот стручен тим се прилагодивме и работевме на почитување на сите протоколи со цел заштита од Ковид 19 кај сите ученици и наставници и безбедно реализирање на редовната настава.

Прво подрачје

Планирање, програмирање и организирање на ВОР

Основна активност на ова подрачје е учество во изготвување на конкретни програмирани активности во сите програмски подрачја на ВОР. Планирање и програмирање на поголем број содржини во училишната програма за работа на училиштето, а во доменот на психологот и педагогот. Пред се тука се прегледите за бројна состојба на учениците, структура на наставниот кадар, организирање на сите видови настава, воннаставни активности, грижа за здравјето на учениците, соработка со локалната средина и следење, вреднување и унапредување на ВОР. Активно учествувам во следењето и реализацијата на планираните активности, за на крај најодговорно да го изготвиме годишниот извештај за работа на училиштето. Приоритети за оваа учебна година кои се внесени во годишната училишна програма се:

- Следење на работата на стручните тимови по однос на проектите, Интегрирано-ЕКО – образование во образовниот систем, Меѓуетничка интеграција во образовниот систем,
- проектот – Со читање до лидерство (кој во зависност од организацијата „Чекор по Чекор“ - Скопје ќе се одлучи со кои активности да се продолжи во иднина).

Главни приоритетни цели за оваа учебна кои се стојер околу кој се вртат сите други активности во училишната програма се: 1. Реализација на квалитетна настава обезбедува база на објективно оценување; 2. Реализација на активности по однос на меѓуетничка интеграција во образование.

Второ подрачје

Следење на воспитно-образовната работа

Ова подрачје за работа е стожер околу кој се вртат најголем број активности.Тука пред се се откривање на потенцијалните можности на учениците и нивното напредување во рамките на тие можности.Зрелоста за поаѓање во училиште ја испитувам со групна форма на работа на обсервација со кој се откриваат и учениците кои потешко напредуваат и оние кои побрзо напредуваат.

Активности во врска со следење ќе имам кај приоритетите за оваа учебна година. Ќе ја следиме со педагозите реализацијата на програмираните активности во Училишната програма,за кои активности носител е стручната служба,реализацијата на програмите на наставниот кадар и другите програмирани активности во училишната програма,а кои се во мој домен.

Слабиот успех на учениците е приоритет за подобрување на истиот кај поедини ученици и тој ќе се следи постојано.Причините веќе се идентификувани,но начини за подобрување кои ќе ни помогнат да се постигнат позитивни и успешни резултати сеуште истражуваме и ќе бидеме упорни во тоа.Посетата на часови веќе ја реализираме задолжително за сите наставници,а за годинава посебен акцент ќе ставиме на реализација на објективното оценување. Минатата учебна година поради пандемијата со Ковид 19 наставата се реализираше со Физичко присуство за учениците од прво-петто одделение и онлајн – настава за учениците од шесто- деветто одделение при што моја задача беше да се следи целокупниот воспитно образовен процес и реализација на годишните планирања на секој наставник како и постигнувањата на сите ученици во едни вакви услови на пандемија.

Трето подрачје

Изготвување на стручни материјали

Изготвување на стручни материјали обично практикувам за наставниците на Наставнички совет. По потреба изготвувам стручни материјали за секојдневната проблематика или пак за некој проблем кој ќе се истражува.

Четврто подрачје

Советодавно-консултативна работа

Оваа активност е најзастапена во моето работење.Со учениците и родителите одржувам ваква активност со цел надминување на проблемите кои се јавуваат кај децата.Со наставниците најчесто соработката е во врска со разрешување и унапредување на било каков проблем од наставата,воннаставата или во врска со проблематичните ученици. Наставата од далечина се реализираше преку платформата Microsoft-Teams па така и советувањата со учениците и родителите ги реализиравме или преку оваа платформа или преку ЗОМ- платформата со цел решавање на проблематиките кои се појавиле од која било причина (намален успех, нередовност или несоодветно однесување кај учениците).

Петто подрачје

Општостручно усовершување на наставниците

Со наставниците имаме соработка за подготовка на секој вид настава,следење на реализација на одредени часови,организирање на десеминации од одредени семинари.Објективност во оценувањето ќе се реализира преку изготвување на некои тестови на знаења заедно со педагозите за потребите на наставниците. Оваа учебна година се реализираа и многу онлајн-семинари за учење на далечина кај учениците, усовршување на некои нови алатки во платформата М-Teams со цел успешно складирање на наставните материјали на наставниците, реализација на наставата по сите наставни предмети како и усовршување во начинот на оценување на учениците.

Шесто подрачје

Водење на педагошката евиденција и документација

Во соработка со педагозите правиме редовни увиди во педагошката евиденција и документација на наставниците и настојуваме таа да биде се поуредна.Ја средувам и документацијата која ми е потребна за подолгорочен период:

- Водење на хронолошки дневник за активностите на дневно ниво;
- Водење на наставнички портфолија;
- Евиденција на наставничките картони;
- Евиденција на запишани ученици во нашето училиште и ученици кои го завршиле основното образование во нашето училиште;

- Водење Електронски досиеа за успешни ученици, проблематични ученици, ученици со инклузија;
- Евиденција на Родители кои доаѓаат на советување во текот на годината во печатена и електронска форма.

Месечен оперативен план на содржините за учебната 2022/23 година

Месец Август

СОДРЖИНА	ЦЕЛ	СРЕДСТВА-ФОРМИ И МЕТОДИ	СОРАБОТНИЦИ	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
1. Утврдување на зрелоста на идните првачиња (децата) за поаѓање во училиште	Формирање на хомогени паралелки	Примена на КТЗ разговор со децата, разговор со родителите	Педагог Родители	Откривање на нивните предзнаења
2. Формирање на паралелки во прво и шесто одделение	Распределба на учениците по сите критериуми	Списоци, резултати од тестирање	- Педагог - Директор	Хомогени паралелки
3. Учество во работата на Наставнички совет и стручни активи : Теми за стручни активи. Презентација на состаноците на стручните активи: 1. Изноаѓање на методи за зголемување на мотивацијата кај учениците со цел да се отвори видикот за нови истражувања, создавања и проширување на знаењата во областа која ја истражуваат; 2. Откривање на причините за насилно однесување кај учениците, анализирање, превземање мерки и спречување доколку се појави; 3. Социјализација кај	- задолженија - програма - часови - Зголемување на мотивацијата кај учениците за да се постигнат добри резултати; - Спречување на насилното однесување во училиштето- превенција; - Способност на учениците да	- разговор - консултации - групна - индивидуална	- педагог - директор	Стручно усовршување

учениците; начини како да се прилагодат учениците во нова средина, другарување и работа на принципот взаемна комуникација и емпатија; 4. Откривање на учениците кои се надарени и талентирани, соработка со истите и состаноци со тимовите со цел да се направи посебен план и програма за овие ученици;	можат да се прилагодат во нова средина; - Надарените и талентираните ученици да се истакнат, да им се овозможат поголеми и поразлични активности, можности за истакнување и пријавување на натпревари по предметите каде што се најмногу успешни.			
4.Подготовка за изготвување на Училишна Програма	Годишна програма за работа на училиштето	-консултации -документи	-педагог -директор -психолози од др.училишта	Успешна и квалитетна програма
5.Учество во изработка на Годишна програма за работа на училиштето	Квалитетно програмирање на работата на училиштето	-разговор-консултации -прилози -пишан материјал	-директор -зам.директор -педагог -наставници	Успешно училиште
6.Изготвување на сопствена годишна програма	Планирање и програмирање на сопствената работа	-разговор -индивидуална Групна, фронтална	-педагог -психолог	Квалитетна програма

Месец Септември

1.Прием на децата во прво одделение	Создавање позитивен однос кон училиштето и остварување на први контакти наставник-	-програми -прилози -пишан материјал	-педагог -наставници -родители	Успешно адаптирање на учениците
-------------------------------------	--	---	--	---------------------------------

	родител-ученик			
2.Информирање на наставниците за учениците кај кои се претпоставува отежнато напредување	Навремено информирање и договор за заедничко делување	-разговор -консултација	-педагог -наставници	Успешна соработка
3.Следење на прилагоденоста на учениците во прво одделение	Адаптирање на учениците на училишниот живот	-посета на часови -разговор со наставници -разговор со родители	Педагог Наставници родители	Успешно прилагодување на ученичкиот живот
4.Изготвување на статистички прегледи за учениците	Прегледи кои се потребни за секојдневни активности	-прегледи Распореди календар	-педагог директор	Успешна комуникација
5.Активности за проектот Градиме мостови	Започнување со активностите со цел здружување со учениците од различен етникум, размена на информации, комуникација, дружење и учење на нови нешта специфични за другата етничка заедница	- Следење на акциониот план и програмата со активностите; -Активности кои ќе се реализираат континуирано	-Директор -Наставници од тимот на градиме мостови	- Со реализацијата на активностите ќе се научат нови работи, ќе се разменуваат нови идеи и учениците истовремено ќе се дружат и забавуваат

Месец Октомври

1.Консултативно-советодавна работа со наставниците околу формирање на ученичките	Правилно формирање на групите за учество во ученичките секции	Разговор,анкети	-Педагог -наставници -ученици	Откривање на талентите
--	---	-----------------	-------------------------------------	------------------------

секции.				
2.Изготвување на евидентни тетратки со ученици за Одд.совети	Прегледност за поединечниот успех на учениците	Евидентни тетратки	-педагог	Правилна комуникација
3.Активности со Ученичка детска организација	Учество и организирање на активностите за одбележување на Детската недела	Разговор-консултации -програма	-директор -педагог -наставници	Одбележување на Детската недела
4.Следење на задолжителната настава	Организација на час-мотивација на учениците	-посета на часови, Консултации,разговор	-наставници ученици	Стручност во наставата
5.Увид во подготовката на наставниците	Анализа на квалитетот во изготвување на тематските и дневни подготовки	Анализа Разговор консултации	-педагог наставници	Примена на најнов начин на подготовка
6.Започнување на проект-Претприемачки вештини	Учење за прет.вештини,развој и нивна примена понатаму во животот	Активности со наставниците по јазик,кои ќе се спроведуваат во текот на наставата	-директор -Наставници по јазик	Успешна имплементација на прет.вештини
7.Активности во врска со МИО проектот	Меѓуетничка интеграција	Активности на учениците Наставници од тимот	-педагог -директор -наставници	Успешна имплементација

Месец Ноември

1.Работа со ученици кои имаат несоодветно однесување.	Советодавна работа и изнаоѓање начини за надминување на состојбите.	-разговор -анкета -советување	-педагог -ученици	Воведување на ред во основното образование(задолжително)
2.Редовна посета	ИКТ во наставата	-следење	-педагог	Поактивно спроведување на

на час		-набљудување	-директор	ИКТ
3.Следење на отценувањето и бројот на слабите отцени по предмети и одделенија.	Статистичка обработка и анализа на успехот на учениците.	-пишан материјал -увид во одделенските дневници	педагог	Подобрување на успехот
4.Советодавна работа со учениците со три и повеќе слаби отцени	Откривање на причините за недоволниот успех кај одделни ученици	-консултации -разговор -следење тестови	-педагог -наставници -ученици	Подобрување на успехот
5.Работа со одделенските заедници во деветто одделение	Откривање на причините за агресивно однесување	-разговор -индивидуална и групна работа	-педагог -ученици	-правилни морални вредности
6.Изготвување на стручни теми за Наставнички совет	Стручно усовршување на наставен кадар	-Пишан материјал -појаснување	-педагог	Стручност во наставата
7.Помош на наставниците за изготвување на тестови на знаење.	Наставниците да се оспособат за практична примена на новите критериуми за отценување	-Работилници -помошна стручна литература	-педагог -наставници	Објективност во отценувањето

Месец Декември

1.Активности за одбележување на неделата за борба против СИДА	Запознавање на учениците со ова зло на денешницата	-трибна -типизирано предавање	-педагог -стручно лице	Превенција против болеста СИДА
2.Реализација на нов проект од МОН:Родител-предавач	Да се активираат и родителите и да се дружат поблиску со цел клас	-предавање -читање -набљудување	-педагог -наставници -ученици родители	-Поголема дружба -запознавање на децата и да се научи нешто ново
3.Анализа на активностите	Утврдување на	-анализа	-педагог	Ефикасност во

кои се реализирани и нереализирани.	приоритетни активности	-годишна програма		работата
4.Преглед на Акциониот план за проектот:претприемнички вештини	Успешна ретроспектива на завршените активности за овој период	-анализа -преглед на А.П -изготвување на извештај	-Директор -Наставници од тимот за овој проект	Учениците да научат нови работи за претприемништво
5.Следење и реализација на акционите планови од проектот Меѓуетничка интеграција во образование	Постигнување на целите од акционите планови	-работилници	Сит-тимот координатор на проектот -наставници	Успешна реализација на активностите предвидени за оваа година

Месец Јануари

1.Анализа на успехот на учениците	Следење на отценување во полугодие	-разговор Одделенски дневници	-наставници -педагог	Извештај за прво полугодие
2.Учество во работата на одделенските совети	Анализа на реализацијата на програмата,успехот,редовноста на учениците за прво полугодие	-состаноци -разговор -извештаи од одд.наставници	-наставници -директор -педагог	Успешна реализација на програмата за прво полугодие
3.Соработка со наставниците	Средување на педагошка евиденција и документација	-консултации	-наставници -директор -педагог	Успех во работата на училиштето
4.Полугодишен извештај на училиштето	Учество во подготовката	-водење на записник за целите на училиштето,консултации	-директор -педагог	Одговорност во работата
5.Изготвување на полугодишен извештај	Извештај за сопствената работа во прво полугодие	-записник	-педагог	-Следење -Документ за реализирани активности.

Месец Февруари

1.Советодавна работа со ученици	Да се откријат причините за слабиот успех и нивно отстранување	-консултативни разговори -советување	-ученици	-Препораки за подобрување на успехот и поведението
2.Советодавно-консултативни разговори со наставници и родители	Подобрување на успехот	-советување разговор	-педагог -наставници -родители	Отстранување на негативностите на слабиот ученик
3.Состаноци со одделенските заедници во осмо и деветолетка(договор за демократски начин на одлучување)	Следење на процесот на демократско одлучување и вештини за совладување	-анкета -консултации -советување	-педагог -наставник -ученик	-Можност да се слушне гласот на сите ученици со координација на одделенската заедница
4.Одделенски часови во шесто одделение	Едукација на тема:Превенција за болести од завист	-Претходно спремен материјал -презентирање	-педагог -директор	-Превенција и правилна едукација
5.Изготвување на стручни материјали	Психолошка едукација за наставници	-записник	-педагог	Стручност во работата
6.Координации,состаноци и активности за проектот:Претприемнички вештини	Примена на претприемнички способности во рамките на наставата	-консултации -состаноци -активности	-Тимот од проектот -директор	Да се оспособат учениците со цел користење на претприемништво во животните цели.

Месец Март

1.Активности во врска со проектот претприемнички вештини	Развивање на вештините кај учениците	-електронски списоци -документација	Тим: наставници, -директор	Учениците да се здобијат со овие вештини и да се користат понатаму
2.Следење на процесираното и интегрирано планирање на наставниците и нивните портфолија	Увид во практикување на процесирано и интегрирано планирање на наставниците	-советодавно-консултативна работа -извештаи	-наставници -педагог -директор	Успешни планирања на наставниците
3.Следење на	Пратење на учениците со	-разговор	-наставници	Развивање на

додатна настава	поголеми можности за напредување и развој	-советување	-ученици	натпреварувачки дух
4.Активности по повод 8ми март	Одбележување на денот на жената	-изложба конкурс	-наставници -ученици	Еманципација на женскиот пол
5.Активности за изведување на еколошки акции,и спроведување на проектот – интеграција на заштита на животната средина	Одбележување на светски ден на екологијата и интеграцијата на наставни содржини во врска со заштита на животната средина	-акција	-педагог -наставници -ученици	Воведување на еко-стандарди на ниво на училиште
6.Активности во врска со проектот ПМИО	Продолжување на започнатите активности со цел ширење на мултиетничкиот соживот помеѓу децата	-план -документација -предлози	-педагог -директор -тим	Мултиетничко заедничко дејствување во иднина со цел да има взаемно помагање и дружење
7.Организирање на приредба по повод – Ден на пролетта	Значењето на доаѓањето на пролетта и будењето на нов живот	-организација	-директор -наставници -ученици	Да се научи нешто повеќе за пролетта

Месец Април

1.Анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците	Следење на напредувањето на учениците во трето тромесечие	-разговор -индивидуална -групна	-директор -педагог -наставник	Квалитетни знаења на учениците
2.Професионална ориентација на учениците	Испитување на желбите и интересите за својата идна професија-конфликти во врска со тоа	-анкетен лист предавање	-ученици од деветти клас -педагог	Правилен избор на своето занимање
3.Соработка со наставниците	Нагледен час,нагледни средства,форми и методи	-консултации	-Педагог	Квалитетна настава

		следење на час -увид	наставници	
4.Активности во врска со 7ми Април	Одбележување на светскиот ден на здравјето	предавање	-Стручни лица	Да се зголеми грижата за своето здравје
5. Советодавна работа со родителите за учениците кои имаат одредена проблематика	- Подобрување на однесувањето , позитивни ефекти	-Разговор со родителите ; -активности кои континуирано ќе се превземаат; - техники за подобрување на однесувањето	-Класни раководители; -родители	- Позитивни ефекти; - Подобрување на однесувањето

Месец Мај

1.Активности во врска со проектот-МИО	Следење на работата на СИТОТ, вклучување на новитети	-состаноци -работилници	-тим -директор	Реализација на активности од проектот
2.Утврдување на зрелоста за поаѓање на децата во прво одд.	Упис на децата во училиште	-Тест КТЗ -разговор	-педагог -родители -ученици	Формирање на хомогени паралелки
3.Еднодневна екскурзија	Посета на некое значајно културно место	-организација	-директор -педагог -наставници -ученици	-реализација на екскурзија во склоп на годишната програма на училиштето

Месец Јуни

1.Утврдување на зрелоста за поаѓање на децата во прво одд.	Упис на децата во училиште	-разговор -дијалог	-Педагог -родители	Формирање на хомогени паралелки
2.Учество во				

работата на одд.совети и Наставнички совет	Завршување на учебната година	-разговор -групна -индивидуална	-директор -педагог -наставници	Успешно завршена година
3.Изготвивање на сопствен и годишен извештај за работата на училиштето	Да се прикаже целокупната работа на училиштето	-тимска -индивидуална Запишан материјал	-Педагог -Директор -наставници	Успешен и квалитетен извештај
4. Изготвивање на извештај за реализираните активности од проектот “Градиме Мостови“	- Да се направи преглед на реализираните активности, и рефлексција на постигнатиот ефект	- Тимска работа - Извештај според акциониот план	- Директор -Педагог -Тим на Градиме Мостови	Успешен и квалитетен извештај

Оваа програма може да претрпи измени и дополни во текот на учебната година, како и во врска со далечинското учење согласно пандемијата со КОВИД 19 и Одлуките на владата на РСМ. Заедно со стручниот тим во училиштето во соработка со директорот ја следиме целокупната работа во училиштето, внесуваме новитети и на крајот од учебната година правиме хронолошки преглед на активностите, ги издвојуваме јаките страни и правиме преглед на недостатоците со цел да внесиме поефективни методи и форми во наставата или прифаќање на проекти кои би биле од голема значајност за училиштето.

**Изготвил: Психолог
Јасмина Дејаноска**

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАРОТ ВО УЧЕБНАТА 2022/23

СЕПТЕМВРИ

1. Подготовка на училишната библиотека за почеток на учебната година.
2. Уредување на инвентарната книга и распоред на книжен фонд за попис

3. МОН – акција со бесплатни учебници, примопредавање и документација со комисијата и одделенските раководители.
4. Записници од Наставнички совет
5. Издавање на книги и прирачници за учениците и наставниците.
6. Професионален развој и кариера – работа, комисија, тимови и обуки.

ОКТОМВРИ

1. Проект: Библиотека како во модерните градови. Креативни постери со библиотеки од светот.
2. Записници од Наставнички совет, пишани и електронски.
3. МОН- тек на акцијата со бесплатните учебници, дистрибуција на учебниците и тековно примопредавање.
4. Соработка со Сојузот за грижи и воспитување на децата на Р. Македонија за фестивали на детско творештво (поезија и проза) (песни на слободна тема и недовршен расказ за екологија и сообраќај) (фестивалот Детски лирски треперења / Охрид, 2018г.).
5. Издавање на книги за ученици и наставници.
6. Професионален развој и кариера – регистар со активности, документи.

НОЕМВРИ

1. Акција – подари книги, збогати ја училишната библиотека.
2. Средба на учениците од библиотекарската секција со писателите за деца и млади Горјан Петревски и други.
3. МОН – нови учебници и уредување на магацинот.
4. Запис на записници од Наставнички совети.
5. Издавање на книги и прирачници за учениците и наставниците .
6. Професионален развој – документи, скала на проценка.
7. ПОПИС – документи.

ДЕКЕМВРИ

1. Свет на книгата, учениците творат и создаваат креации за Џиновска книга – светот во мало, библиотекарска работилница.
2. Учебници – документација и прием на нови учебници, распределба.
3. Соработка со Сојузот за грижи и воспитување на децата на РСМ. за уметност, медиуми и литература, издаваштва и промоции.
4. Записи на Наставнички совети.
5. Издавање на книги и прирачници за ученици и наставници.
6. Професионален развој и кариера – полугодишно сумирање на резултатите.

ЈАНУАРИ/ФЕВРУАРИ

1. Уредување на библиотеката. Класификација на учебниците во магацинот.
2. Конкурс од библиотеката за сите ученици од училиштето на одредена тема: Магичната книга во мојата детска соба. (Најдобрите творби ќе бидат поставени на изложба, а авторите ќе бидат наградени).
3. Семинари, обуки, предавања и консултации од областа на библиотекарството.
4. Почеток за изработка на креации за учество на фестивалот Детски лирски треперења, творење и осмислување на проект за книгите.
5. Водење на записници од Наставнички совет.
6. Професионален и кариерен развој – работа со тимовите.

МАРТ

1. Распределба на активности од библиотеката за учениците од прво до деветто одделение во соработка со издавачки куќи, библиотеки, музеи, галерии, домови на културата.
2. Изработка на пролети модели на ликови од книгите со мотиви од книгите. Креативна нишка на уметноста (литература, сликарство, креации).
3. Договор за набавка на нови книги, донации, акции за подарувања на книги.
4. Меѓународен ден поезијата (21 март) – поетски читања.
5. Водење на записници од Наставнички совети.
6. Кариера – дополнувања на знаењата и развој на проектот, документи.

АПРИЛ

1. Посета на САЕМОТ на КНИГАТА. (Набавка на нови книги за училишната библиотека)
2. Изработка на сиден весник / библиотекарско катче.
3. Библиотекарска секција – активности и часови.
4. Меѓународен ден на литературата за деца – творење.
5. Водење на записници од Наставнички совет.
6. УЧЕБНИЦИ, електронски формулари, нарачка и запис.
7. Професионален и кариерен развој – уредување на регистарот со документи.

МАЈ

1. Денот на Св. Кирил и Методиј, изработка на креативно пано. (Разиграна азбука)
2. Хепенинг за денот на ЕУ – презентација со облека, храна, литература, места, украси и личности.
3. Почеток на акцијата со бесплатните учебници.
4. Детски лирски треперења, Охрид, проза и поезија.
5. Водење на записници од Наставнички совет.
6. Професионален развој и кариера – сумирање на завршните податоци од реализираните планови и програми.

ЈУНИ

1. Избор и прогласување на најчитана книга и најдобри читатели рекордери по одделенија.
2. Раздолжување на книгите во библиотеката.
3. Спроведување на акција со бесплатните учебници.
4. Посета на издавачка куќа, список на книги за читање за летниот распуст.
5. Водење на записници од Наставнички совет.
6. УЧЕБНИЦИ – тек на акцијата.
7. Професионален и кариерен развој – дополнителни работилници.

ЈУЛИ/АВГУСТ

1. Акција со бесплатните учебници – распределба, извештај.
2. Попис на книжен фонд и учебници и отпис на оштетени книги и учебници.
3. Изработка на Годишен Извештај за училишната библиотека (2022/23).
4. Изработка на Годишна Програма за работа на училишната библиотека за учебната 2022/2023 година.
5. Водење на записници од Наставнички совет.
6. Прием на учебници од издавачки куќи.
7. Професионален и кариерен развој – нови текови и подготовка за следната учебна година.



Оваа годишно планирање на библиотекарот може да има и измени во зависност од ситуацијата со пандемијата со Ковид 19 секако заедно во соработка со директорот на училиштето.

Изготвил: *Дафинка Сталеска*
Библиотекар во ЦОУ “Христо Узунов” – Другово

ГОДИШНИ ПРОГРАМИ НА СТРУЧНИТЕ АКТИВИ

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА ВО “ХРИСТО УЗУНОВ” – ДРУГОВО ЗА УЧЕБНАТА 2022/23 ГОДИНА

АВГУСТ – СЕПТЕМВРИ

-
-  Формирање на стручен актив и избор на ново раководство
 -  Разгледување на планот и програмата на Стручниот актив на одделенска настава

- ✚ Разгледување на наставните планови и програми (измени и усогласувања) од прво – петто одделение
- ✚ Разгледување на ЕКО- проектот и внесување на ЕКО_теми во годишната програма
- ✚ Разгледување на проектот МИО и внесување на теми во тематските распределенија
- ✚ Како до безбедна средина за учениците во училиштата – педагошко-психолошка служба
- ✚ Изноаѓање на методи за зголемување на мотивацијата кај учениците со цел да се отвори видикот за нови истражувања, сознавања и проширување на знењата во областа која истражуваат –педагошко – психолошка служба
- ✚

ОКТОМВРИ

- ✚ Изработка на инструменти за следење на напредувањето на учениците- со училишниот педагог и психолог
- ✚ Планирање на контролни тестови и писмени работи
- ✚ Планирање на екскурзии
- ✚ Откривање на причините за насилно однесување кај учениците ,анализирање ,превземање мерки и спречување доколку се појави –педагошко –психолошко служба
- ✚ Инклузија на учениците со посебни потреби во редовниот воспитно образовен процес –изготвување на индивидуални планови програми за учениците со посебни потреби од страна на наставниците и педагошко –психолошката служба –педагошко –психолошка служба
- ✚ Јакнење на довербата кај учениците во одделенијата со цел поттикнување на „Отворен ум,, -односно да им се зголеми видикот во однос на размислувањето , давање на идеи , внесување на нови методи во вземната соработка и др.
- ✚ Насоки за учениците со цел за правилно селектирање на отпадот

НОЕМВРИ – ДЕКЕМВРИ

- ✚ Анализа на постигнатиот успех во првото двомесечие и предлози за негово подобрување
- ✚ Анализа на реализацијата на програмата за животни вештини
- ✚ Учество во реализација на ЕКО-акции во училиштето
- ✚ Анализа на постигнатиот успех на учениците на крајот од првото полугодие
- ✚ Анализа и учество во активностите од проектот МИО
- ✚ Корупција како и кои содржини можат да се вметнат во наставните планови и програми за учениците во основното образование –педагошко-психолошка служба
- ✚ Социјализација кај учениците , начини како да се прилагодат во новата средина, другарување и работа на принципот взаемна комуникација и емпатија-педагошко-психолошка служба
- ✚ Предностите на примената на ИКТ во наставата – Отворен час примена на ИКТ во наставата подготовки и припреми со наставникот жаклина Стојановска и стручната служба –рецензија на часот

ЈАНУАРИ – ФЕВРУАРИ

- ✚ Комуникација –клуч за градење партнерство ,план за комуникација ,внатрешна и надворешна комуникација- педагошко-психолошка служба
- ✚ Откривање на ученици кои се надарени и талентирани „соработка со истите и состаноци со тимовите со цел да се направи посебен план и програма за овие ученици –педагошко –психолошка служба
- ✚ Анализа на работата на слободните ученички активности
- ✚ Предност на групната форма на наставна работа во однос на индивидуалната и фронталната
- ✚ Состаноци –подготовка и водење на состаноци кои имаат резултати –педагошко-психолошка служба

- ✚ Постапка за изрекување на педагошки мерки за учениците -педагог

МАРТ – АПРИЛ

- ✚ Учество во реализација на ЕКО-акција во училиштето
- ✚ Активности и подготовка на учениците за натпревари
- ✚ Подготовки за прослава на Денот на училиштето
- ✚ Анализа на постигнатиот успех на ученицит
- ✚ Превенција од конфликти и решенија ,спречување на недолично однесување помеѓу наставници и ученици- педагошко-психолошка служба
- ✚ Анализа на постигнатите резултати од дополнителна и додатна настава како и на слободните ученички активности

МАЈ – ЈУНИ

- ✚ Интегрирање на родителите води кон демократизација и транспарентност на училиштата
- ✚ Сумирање на постигнатите резултати на учениците по одржаните натпревари
- ✚ Реализирање на планираните екскурзии
- ✚ Планирање и активности по повод завршувањето на учебната година
- ✚ Анализа на постигнатиот успех на учениците
- ✚ Анализа на работата на стручниот актив
- ✚ Анализа на соработката и партнерството со локалната заедница-педагошко –психолошка служба

Одговорен наставник
Сузана Данилоска

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА ПРИРОДНАТА ГРУПА НА ПРЕДМЕТИ ПРИ ЦОУ “ХРИСТО УЗУНОВ” – ДРУГОВО ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

Месец	Наставни содржини	Цели и задачи	Форми, постапки и методи	Соработници – реализатор	Очекување - ефект
-------	-------------------	---------------	--------------------------	--------------------------	-------------------

<p>Август</p>	<p>1. Извештај за работа на активот во изминатата учебна година 2. Донесување на програма за работа на активот од природна група на предмети во учебна 2021/22 3. Планирање на активности предвидени да се воведат или реализираат во периодот во септември/декември 2021 4. Како до безбедна средина за учениците во училиштата-педагошко-психолошка служба 5. Изноаѓање методи за зголемување на мотивација кај учениците со цел да се отвори видикот за нови истражувања, соознавање и проширување на знењето во областа во која истражуваат – педагошко-психолошка служба</p>	<p>1. Се анализира работата од минатата учебна година при што се носат заклучоци и сугерирани предлози за измени на понудената програма 2. Донесување на програма на активност на природната група при што утврдуваат реализаторите на програмата</p>	<p>Фронтална, индивидуална, групна работа со парови - Постапки и методи - Метода на разговори - Метода на презентација - Метода на постапност</p>	<p>Директор, Педагошко – психолошка служба и наставен кадар од природна група на предмети</p>	<p>Прифаќање на новините од министерството за образование и наука предвидени со оваа учебна година</p>
<p>Септември</p>	<p>1. Усогласување на годишните планови и програми по наставните предмети од природната група за тековната година 2. Активности кои ќе се спроведуваат во ЕКО стандардите и точки на акција во природната група на предмети 3. Користење на Е – Дневник 4. Учество во активностите од проектот МИО 5. Инклузија на учениците со посебни потреби во редовниот воспитно-образовен процес-изготвување на индивидуални планови програми за учениците со посебни потреби од страна на наставниците и педагошко психолошка служба-педагошко – психолошка служба 6. Откривање на причините за насилно однесување кај учениците , анализирање , превземање мерки и спречување кога ќе се појави - педагошко-психолошка служба</p>	<p>1. Поднесување извештај за понудените новитети – подготовка на ученички портфолија со најмалку три труда. Портфолија на наставникот со задолжителни прилози</p>	<p>Фронтална, индивидуална, групна работа со парови - Постапки и методи - Метода на разговори - Метода на презентација - Метода на постапност</p>	<p>Директор, Педагошко – психолошка служба и наставен кадар од природна група на предмети</p>	<p>Прифаќање на новините од министерството за образование и наука предвидени со оваа учебна година</p>
<p>Октомври</p>	<p>1. Усогласување на годишните планови и програми по наставните предмети од природната група за тековната година</p>	<p>1. Се усогласуваат годишните планови и програми наставните едукации им даваат меѓусебна комуникација</p>	<p>Фронтална, индивидуална, групна работа со парови - Постапки и</p>	<p>Директор, Педагошко – психолошка служба и наставен кадар</p>	<p>Подобрување на успехот на учениците и продлабочување на нивните</p>

	<p>2. Активирање на ученици за учество во слободните ученички активности</p> <p>3. Анализа на ниво на активот во спроведување на сумативното оценување</p> <p>4. Изготвување на спецификација за тема од предметите во природната група на предмети</p> <p>5. Корупција – како и кои содржини можат да се вметнат во наставните планови и програми за учениците во основното образование</p> <p>6. Социјализација кај учениците, начини како да се прилагодат учениците во нова средина, другарување и работа на принципот взаемна комуникација и ематија-педагошко – психолошка служба</p> <p>Насоки за изготвување на портфолиоја за професионален развој</p>	<p>2. Запознавање кои ученици во која од слободните ученички активности (секции) членуваат и во кои термини</p>	<p>методи</p> <ul style="list-style-type: none"> - Метода на разговори - Метода на презентација - Метода на постапност 	<p>од природна група на предмети</p>	<p>знаења</p>
Ноември	<p>1. Воведување на нови природи и начини за полесно реализирање на обемената настава</p> <p>2. Изработување на модел на дневни подготовки за наставната содржина</p> <p>3. Тестови на знаење како метод на оценување</p> <ul style="list-style-type: none"> - Општи упатства за составување на објективни прашања <p>4. Предностите на примената на ИКТ во наставата, Отворен час – примена на ИКТ во наставата подготовки и припреми со наставникот Светлана М. Трпеска и стручната служба, рецензија на часот- педагошко – психолошка служба</p> <p>5. Откривање на учениците кои се надарени и талентирани, соработка со истите и состаноци со тимовите со цел да се направи посебен план и програма за овие ученици – педагошко-психолошка служба</p>	<p>1. Се согледуваат кои наставни единици се обемен во реализација на наставната програма и и се даваат поконкретни упатства како тие да се реализираат</p> <p>2. Поконкретно запознавање на модел на дневна подготовка каде се опфатени сите форми и активности на часот</p>	<p>Фронтална, индивидуална, групна работа со парови</p> <ul style="list-style-type: none"> - Постапки и методи - Метода на разговори - Метода на презентација - Метода на постапност 	<p>Директор, Педагошко – психолошка служба и наставен кадар од природна група на предмети</p>	<p>Подобрување на работата на наставниот кадар и негово стручно и професионално усовршување, а со тоа подобрување на наставниот процес</p>
Декември	<p>1. Анализа на успехот и поведението на првото полугодие</p> <p>2. Комуникација – клуч за градење партнерство – план</p>	<p>1. Согледување на вистинската слика на правецот во кој се движи напредувањето во нивниот успех и учење и</p>	<p>Фронтална, индивидуална, групна работа со парови</p> <ul style="list-style-type: none"> - Постапки и 	<p>Директор, Педагошко – психолошка служба и наставен кадар</p>	<p>Подобрување на успехот на учениците и подобрување на наставниот</p>

	за комуникација-внатрешна и надворешна комуникација-педагошко психолошка служба 3.Состаноци –подготовки и водење –состаноци кои имаат резултати-педагошко-психолошка служба	нивното поведение	методи - Метода на разговори - Метода на презентција - Метода на постапност	од природна група на предмети	кадар
Јануари	1. Анализа од планираното и активоста предвидено да се воведат или реализираат во периодот септември/декември 2021 2.Превенција од конфликти и решенија 3.Спарување со недолично однесување помеѓу ученици и наставници	1. Анализа за подготвеноста на ученичките портфолија и портфолијата на наставникот со задолжителни прилози 2. Забелешки за постигањата, потешкотиите како и импликации за работа во иднина	Фронтална, индивидуална, групна работа со парови - Постапки и методи - Метода на разговори - Метода на презентација - Метода на постапност	Директор, Педагошко – психолошка служба и наставен кадар од природна група на предмети	Ефективно имплементирање на содржините и новитетите кои се реализираат во нашето училиште
Февруари	1. Приоди за полесна реализација на наставни содржини со поголем обем на работа 2. Стручно предавање од областа на информатика 3. Улогата на тестовите на знаења во наставата	1. Образложување кои се приодите за полесно да се реализира обемните наставни содржини 2. Превземање на одредени чекори	Фронтална, индивидуална, групна работа со парови - Постапки и методи - Метода на разговори - Метода на презентација - Метода на постапност	Директор, Педагошко – психолошка служба и наставен кадар од природна група на предмети	Професионално согледување на дискутираните содржини од страна на наставниот кадар и постручно имплементирање на сознанијата на воспитно-образовниот процес
Март	1. Реализација на практичен час со воведување на групна форма на работа со ученици во VI/ IX (деветолетка) одд. 2. Врска меѓу тестовите на знаења и наставните цели 3. Подготовка на учениците за претстојните натпревари Педагог: Постапка за изрекување педагошки мерки за учениците	1. Доближување на одредени сознанија поврзани со воспитно образовниот процес согледани од професионален аспект на стручната служба – превземање на одредени чекори при презентација на стручното предавање	Фронтална, индивидуална, групна работа со парови - Постапки и методи - Метода на разговори - Метода на презентација - Метода на постапност	Директор, Педагошко – психолошка служба и наставен кадар од природна група на предмети	- Зголемување и поттикнување на креативноста на учениците - Промена на улогата на наставници
Април	1. Проблеми во наставата и одржување на дополнителна и додатна настава 2. Анализа на постигнатите резултати од одржаните натпревари на регионално ниво и подготовка за републички натпревари 3.Подготовки за Денот на училиштето	1. Создавање на јасна слика, кои проблеми настануваат во реализирањето на дополнителната настава како тие проблеми да се надминат	Фронтална, индивидуална, групна работа со парови - Постапки и методи - Метода на разговори - Метода на презентација - Метода на постапност	Директор, Педагошко – психолошка служба и наставен кадар од природна група на предмети	Подобрување на успехот на учениците и пролабочување на нивните знаења
Мај	Предавање во врска со професионална ориентација на учениците и професионално усовршување на наставниците од страна на		Фронтална, индивидуална, групна работа со парови - Постапки и методи	Директор, Педагошко – психолошка служба и наставен кадар од природна	- Зголемување и поттикнување на креативноста на учениците - Промена на улогата на

	педагошко –психолошката служба 2.Соработка и партнерство со локалната заедница Сумирање на постигнатите резултати на одржаните натпревари на кои зеле учество напите ученици		- Метода на разговори - Метода на презентација - Метода на постапност	група на предмети	наставниците
Јуни	1. Усогласување на критериумите за оценување на предметните наставници од природната група на предмети од 6 до 9 одделение 2. Реализација на наставен план и програма	1. Создавање на усогласен критериум во оценувањето на учениците	Фронтална, индивидуална, групна работа со парови - Постапки и методи - Метода на разговори	Директор, Педагошко – психолошка служба и наставен кадар од природна група на предмети	Реален критериум во оценувањето на учениците

Одговорен наставник
Дејан Стојкоски

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА ОПШТЕСТВЕНАТА ГРУПА НА ПРЕДМЕТИ ПРИ ЦОУ “ХРИСТО УЗУНОВ” – ДРУГОВО ЗА УЧЕБНАТА 2022/23 ГОД.

Месец	Наставни содржини	содржини , цели и задачи	Форми, постапки	Соработници-реализатори	Очекувањ е-ефект
Август	1. а. Извештај за работа на активот во изминатата учебна година б. Избирање на раководител на активот 2. Донесување на програма за работа на активот од општествената група на предмети во учебната 2021/2022 3. а. Разгледување на наставните планови и програми	1. Се анализира работата од минатата година при што се носат заклучоци и предлози за измени на понудената програма	Форми Фронтална, групна, индивидуална, во парови Постапки и методи Метод на разговор	Директор Педагошка служба и наставен кадар од општествена група на предмети	Подобрување на работата на активот и прифаќање на новитетите од МОН за учебната 2022/2023

	<p>б.Активности кои ќе се спроведуваат во ЕКО стандардите и точките на акција во општествената група на предмети.</p> <p>4. Договор за формирање на ученички клубови, слободни ученички активности и изработка на програма за нивна работа.</p> <p>5.Планирање на активности во врска со проектот МИО</p> <p>6.Како до безбедна средина за учениците во училиштата-педагошко –психолошка служба</p> <p>7.Изнаоѓање на методи за зголемување на мотивацијата кај учениците со цел да се отвори видикот за нови истражуваеа , создавања и проширување на знаењата во областа која ја истражуваат-педагошко-психолошка служба</p>	<p>2. Донесување на програма на стручниот актив на општествената група на предмети</p>	<p>Метод на Презентација, метод на постапност</p>		
<p>Септември</p>	<p>1. Подготовки за започнување со користење на е-дневникот за учебната 2021/2022</p> <p>2. а. Изработка на програма за додатна настава</p> <p>б. Подготовка за изведување на дополнителна настава</p> <p>3. Истакнување на одделни содржини кои ќе се реализираат со ИКТ</p> <p>4.Извештај на евентуалните одржани семинари и советувања за наставниците (пренесување на сознанијата)</p> <p>5. Подготовки за воведување на проектот за ненасилство</p> <p>6. Планирање на писмените работи и тестови (одредување на термини, нивниот карактер, функција, цел, намена)</p> <p>7. Анализа на ниво на активот во спроведување на сумативно оценување</p> <p>-Изготвување на спецификација за темите од општествената група на предмети</p> <p>Инклузија на учениците со посебни потреби во редовниот воспитно образовен процес,изготвување на индивидуални планови и програми за учениците со посебни потреби од страна на наставниците и педагошко –психолошката служба –педагошко-психолошка служба</p> <p>Откривање на причините за насилно однесување кај учениците ,анализирање ,превземаењ мерки , и спречување доколку се појават-педагошко-психолошка служба</p> <p>Корупција како и кои содржини може да се вметнат во наставните планови и програми за учениците во основното образование-</p>	<p>1. Воведување на новитетите за учебната 2021/22</p>	<p>Форми Фронтална, групна, индивидуална, во парови</p> <p>Постапки и методи</p> <p>Метод на разговор</p> <p>Метод на Презентација</p> <p>Метод на постапност</p>	<p>Директор Педагошка служба и наставен кадар од општествена група на предмети</p>	<p>Подобрување на работата на наставниот кадар и негово стручно и професионално усовршување</p>

	педагошко-психолошка служба				
Октомври	<p>1. Изработка на план за посета на отворени часови</p> <p>2. Стратегија за интеграција на часови</p> <p>3. Изработка на тестови по нивоа според Блум и Марзано</p> <p>Социјализација кај учениците ,начини како да се прилагодат учениците во нова средина, другарување и работа на принципот взаемна комуникација и емпатија</p> <p>Предностите на примената на ИКТ во наставата ,отворен час – примена на ИКТ во наставата подготовки и припреми со наставник Катерина Лазороска – рецензија на час</p>	<p>1.Меѓупредметна соработка и реализација на содржини кои се заеднички</p> <p>2. Подобрување на квалитетот на тестовите</p>	<p>Форми Фронтална, групна, индивидуална, во парови</p> <p>Постапки и методи</p> <p>Метод на разговор</p> <p>Метод на Презентација</p> <p>Метод на постапност</p>	<p>Директор Педагошка служба и наставен кадар од општествена група на предмети</p>	<p>Подобрување на успехот на учениците и подобрување на работата на наставниот кадар</p>
Ноември	<p>1. Изработка на електронски тестови во Keduca</p> <p>2. Изработка на електронски дневни подготовки во Excel (со менување на вредности)</p> <p>3. Вмрежување на наставниците и учениците со социјална мрежа за училишта</p> <p>Откривање на учениците кои се надарени и талентирани ,соработка со истите и состаноци со тимовите со цел да се направи посебен план и програма за овие ученици-</p> <p>педагошко –психолошка служба</p> <p>Комуникации-клуч за градење партнерства , план за комуникација –внатрешна и надворешна комуникација-педагошко психолошка служба</p>	<p>1. Воведување на електронски тестови, планирања и материјали</p>	<p>Форми Фронтална, групна, индивидуална, во парови</p> <p>Постапки и методи</p> <p>Метод на разговор</p> <p>Метод на презентација</p> <p>Метод на постапност</p>	<p>Директор Педагошка служба и наставен кадар од општествена група на предмети</p>	<p>Подобрување на работата на наставниот кадар и подобрување на наставата</p>
Декември	<p>1. Анализа за реализацијата на додатна и дополнителна настава</p> <p>2. Анализа на успехот и поведението на првото полугодие</p> <p>3. Предлози за подобрување на успехот</p> <p>4Состаноци –подготовка и водење состаноци кои имаат резултатипедагошко –психолошка служба</p>	<p>Анализа за сработеното во првото полугодие и мерки и активности за подобрување на наставата и постагнувањата на учениците</p>	<p>Форми Фронтална, групна, индивидуална, во парови</p> <p>Постапки и методи</p> <p>Метод на разговор</p> <p>Метод на презентација</p> <p>Метод на постапност</p>	<p>Директор Педагошка служба и наставен кадар од општествена група на предмети</p>	<p>Подобрување на успехот на учениците</p>
Јануари	<p>1. Анализа од планираното и Активности предвидени да се воведат или реализираат во периодот септември- декември 2021</p> <p>2. Анализа на подготвените ученички портфолија и портфолијата на наставниците од општествената група на предмети од страна на педагошко-психолошката служба</p>	<p>Анализа на работата на општествената група на предмети</p>	<p>Форми Фронтална, групна, индивидуална, во парови</p> <p>Постапки и методи</p> <p>Метод на разговор</p> <p>Метод на</p>	<p>Директор Педагошка служба и наставен кадар од општествена група на предмети</p>	<p>Подобрување на работата на наставниот кадар и следењето на напредокот на учениците и наставници</p>

	Превенција од конфликти и решенија-педагошко-психолошка служба нализа на постигнатите резултати од дополнителна и додатна настава		презентација Метод на постапност		те
Февруари	1. Приоди за полесна реализација на одделни наставни единици 2. Меѓусебна посета на часови и размена на идеи 3. Анализа на работата на ученичките клубови 4. Подготовка за отворените денови во училиштето – активности Справување со недолично однесување помеѓу ученици и наставници-педагошко – психолошка служба	1. Презентирање на приоди за полесно реализирање на наставни единици 2. Размена на идеи за подобрување на активната настава	Форми Фронтална, групна, индивидуална, во парови Постапки и методи Метод на разговор Метод на Презентација Метод на постапност	Директор Педагошка служба и наставен кадар од општествена група на предмети	Имплементирање на новитети во учебната 2022/2023
Март	1. Планирање на часови (учиме низ игра, проекти, автентично учење, изведбени активности.....) 2. Активности за подготовка на учениците за натпревари 3. Активности за професионално информирање на учениците	Планирање на активности и часови за периодот што следи	Форми Фронтална, групна, индивидуална, во парови Постапки и методи Метод на разговор Метод на презентација Метод на постапност	Директор Педагошка служба и наставен кадар од општествена група на предмети	Имплементирање на новитети во учебната 2022/2023
Април	1. Извештај од меѓусебно посетените часови и заклучоци 2. Извештај од евентуалните одржани семинари и советувања	1. Подобрување на наставата, размена на идеи и нови приоди	Форми Фронтална, групна, индивидуална, во парови Постапки и методи Метод на разговор Метод на презентација Метод на постапност	Директор Педагошка служба и наставен кадар од општествена група на предмети	Стручно и професионално усовршување на наставниот кадар
Мај	1. Извештај за одржаните часови со интегрирани точки на еко стандарди 2. Извештај од активностите за проектот за ненасилство 3. Извештај од одржаните часови со ИКТ технологиј Соработка и партнерство со локалната заедница	1. Презентација за интегрираните еко стандарди, проект за ненасилство, часови	Форми Фронтална, групна, индивидуална, во парови Постапки и методи Метод на разговор Метод на Презентација Метод на постапност	Директор Педагошка служба и наставен кадар од општествена група на предмети	Ефективно имплементирање на новите проекти
Јуни	1. Анализа на постигнатите	1. Известување	Форми	Директор	Сумирање

	резултати од работата на ученичките клубови, секции и активности од разни натпревари 2. Изработка на извештај за работата на стручниот актив	од сработеното во учебната 2021/2022	Фронтална, групна, индивидуална, во парови Постапки и методи Метод на разговор Метод на презентација Метод на постапност	Педагошка служба и наставен кадар од општествена група на предмети	на резултатите од работата на стручниот актив
--	---	--------------------------------------	--	--	---

Одговорен наставник
Катерина Лазороска

ПРОГРАМА ЗА НАМАЛУВАЊЕ НА НАСИЛСТВОТО ВО ЦОУ “ХРИСТО УЗУНОВ” – ДРУГОВО

ВОВЕД

Со вклучување на нашето училиште во *Програмата за намалување на насилството во училиштата* и обуката на тимот наставници – лидери за спроведување на оваа програма произлезе оваа Програма за работа на планот на намалување на насилството во училиштето. Програмата ја изготвија:

- Оливера Е. Илиевска
- Јасмина Дејаноска
- Јоше Спасески
- Виолета Петкоска
- Сузана Данилоска

ПОИМ И ВИДОВИ НА НАСИЛСТВО

Насилството како поим опфаќа различни видови насилство и различни начини на манифестирање на насилно однесување. Насилството во училиште може да се случува во рамките на врничките релации, како и во релациите возрасни – деца, релации кои вклучуваат одговорност, доверба и моќ.

Насилството го дефинираме како еднократно или повторено вербално односно невербално однесување кое има за последица можно или стварно загрозување на здравјето, развојот и достоинството на ученикот.

ВИДОВИ НАСИЛСТВО

Физичко насилство е однесување кое доведува до стварно или потенцијално телесно повредување на детето/ученикот. Примери на физичко насилство се: удирање, шутирање, туркање, кубење, давење, фрлање, напад со оружје, труење, горење, потурање со врела вода, ускратување храна, сон итн.

Емоционално/психичко насилство е однесување кое предизвикува моментално или трајно загрозување на психичкото и емоционалното здравје и достоинство на учениците. Се однесува на ситуациите кога се прави пропуст, не се обезбедува соодветна и поддржувачка средина за здрав емоционален и социјален развој во согласност со потенцијалите на ученикот. Емоционалното насилство и злоставување опфаќа однесувања со кои учениците се омаловажуваат, етикетираат, игнорираат, навредуваат, уценуваат, се нарекуваат со погрдни имиња, се оговараат, потсмеваат, исмеваат, манипулираат, закануваат, застрашуваат, им се ограничува движењето, и други видови на непријателско однесување. Исклучување од група и дискриминација претставува социјално насилство. Се однесува следните видови на однесување: одвојување на ученикот од другите врз основа на различност, доведување во позиција на нерамноправност и нееднаквост, изолација, недружење, игнорирање и неприфаќање по било која основа.

Сексуално насилство и злоупотреба на деца/ученици подразбира нивно вклучување во сексуална активност која не ја разбираат во потполност, за која развојно не се дораснати (не ја прифаќаат, не се во состојба со неа да се согласат) и која има за цел да задоволи потреби на други особи.

Под сексуално насилство се подразбира: сексуално вознемирување – коментирање, етикетирање, ширење на приказни, допирање, фотографирање, телефонски повици и сл., наведување или принудување на детето/ученикот да учествува во сексуални активности, без оглед дали се работи за контактни (сексуален однос, сексуално допирање и сл.) или неконтактни активности (изложување на погледи, егзибиционизам и сл.), користење на децата за проституција, порнографија и други видови на сексуална експлоатација.

Развојот на современи комуникациски технологии доведе до појава на насилство со употреба на информатичка технологија (**електронско насилство**): пораки пратени по електронска пошта, SMS, MMS, veb-sajt, facebook, чет, вклучување на форуми и сл.

Злоупотреба на деца/ученици е се она што поединци или институции го прават или не го прават, а директно влијае или индиректно им штети на децата/учениците или им ја намалува можноста за безбеден и здрав развој, ги доведува во немоќна, нерамноправна и зависна положба.

Занемарување или немарно постапување се однесува на пропустите на поединци или институции да обезбедат услови за правилен развој на детето/ученикот во сите подрачја, со што можат да го нарушат здравјето, физичкиот, менталниот, духовниот, моралниот и социјален развој. Во занемарување се вклучени и пропустите на родителите, усвоителите, старателите да обезбедат услови за развој по прашањето на: здравјето, образованието, емоционалниот развој, исхрана, сместување и безбедни животни услови во рамките на нивните ресурси. Овде влегуваат и пропустите во вршење на правилен надзор и заштита на детето од повредување во онаа мера во која тоа е изводливо.

Во нашето училиште имаме реализирано и предавања и работилници од страна на педагошко-психолошката служба со учениците од VII-IX одделение со цел учениците да се запознаат со мерки на заштита, да ги научат основните правила поврзани со сите горенаведени теми и на крај да знаат да се заштитат.

1. Конкретна состојба:

Ставовите од кои поаѓа оваа политика:

- Да се учи, развива и негува култура на однесување и почитување на личноста;
- Нула толеранција за насилство;
- Да не се молчи во врска со насилството;
- Да се развива одговорноста кај сите.

Минатата учебна година во нашето училиште беше спроведена самоевалуација на работата на училиштето. Беа констатирани слабостите и добрите страни во функционирање на училиштето. За намалување на насилството во нашето училиште се фокусиравме на:

- организацијата на работата на училиштето;
- подобрување на соживотот;
- подигање на одговорноста;
- поддршка на ученици;
- поддршка на родители;
- поддршка на наставници.

2. Цел

Генералната цел е подобрен квалитет на живот во училиштето. Нашите ученици, родители и вработените се чувствуваат безбедно, сигурно и се развиваат и реализираат себе си на начин што ги прави успешни и задоволни.

Во училиштето имаме добра соработка меѓу сите субјекти, има добра клима за вклучување на деца со посебни потреби. Со подобрување на организацијата на работата, подигнување на одговорноста на сите субјекти и развивање на системи на поддршка за родители, ученици и наставници училиштето ќе развива клима на соживот и стимулативна средина. Во остварувањето на политиката ќе се водиме од следниве принципи:

- право на безбедност и сигурност
- вклученост на сите субјекти;
- доверливост;

- еднаквост и правичност;
- информираност;
- достапност

3. Конкретни цели

- ❖ Подобрено однесување меѓу сите субјекти во наставниот процес (ученик-ученик, ученик-наставник ...)
- ❖ Креирање на услови за безбедна и поттикнувачка средина за растење, развој и постигнување успех на децата
- ❖ Промовирање на култура на ненасилство и соживот во училиштата
- ❖ Развивање системи на поддршка за ученици и родители
- ❖ Развивање механизми за мотивирање на пожелното однесување и изготвени мерки за корекција и санкционирање на насилното однесување
- ❖ Градење стратегии за поддршка на ранливите ученици (деца со социјални, емоционални проблеми, проблематично однесување, деца со посебни образовни потреби и сл.)

4. Краткорочни, среднорочни, долгорочни цели

- краткорочни цели на политиката се добивање поддршка од наставниците, родителите и локалната заедница
- среднорочни цели се подигање на компетенцијата на наставниците
- долгорочни цели се проценка на ефектите од спроведување на политиката за намалување на насилството во училиштето

5. Корисници

Од оваа политика ќе имаат корист учениците, родителите, училиштето и заедницата

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА за период септември – декември

ЦЕЛ	АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОРИ
Подобрено однесување меѓу сите субјекти во наставниот процес (ученик-ученик, ученик-наставник ...)	Изготвување на кодекс на однесување на ниво на паралелка	Одделенски раководители	Октомври	Изготвен и истакнат кодекс на однесување на ниво на паралелка
	Креирање на кодекс на однесување од претставници на наставниците, учениците и родителите	Педагог	Септември, октомври	Изготвен и истакнат кодекс на однесување на ниво на училиште
Креирање на услови за безбедна и поттикнувачка средина за растење, развој и постигнување успех на децата	Дефинирање на задачите на луѓето од обезбедување	Директор и стручна служба	Септември	Дефинирани се задачите, обезбедувањето е информирано
	Дефинирање на должностите и обврските на одговорните наставници за предметна и одделенска настава	Директор и стручна служба	Септември	Дефинирани се обврските и задачите и истакнати во Наставничка канцеларија
	Дефинирање на обврските и задачите на дежурните наставници	Стручна служба и одговорни на предметна и одделенска настава	Септември - октомври	Дефинирани се обврските и задачите на дежурните наставници и истакнати на видливи места
	Изготвување на инструмент за бележење на насилно однесување за време на одморите	Стручна служба	Септември - октомври	Изготвен е инструмент за бележење на насилно однесување за време на одморите
	Изготвување на инструмент	Стручна служба	Септември -	Изготвен е инструмент за

	за бележење и на насилно однесување и следење на промените кај ученикот како резултат на преземените активности		октомври	бележење и на насилно однесување и следење на промените кај ученикот како резултат на преземените активности
	Изготвување на плакати и флаери за информирање на учениците за поддршката што можат да ја добијат од дежурните наставници	Наставниците по ликовно и македонски јазик со нивни ученици	Септември - октомври	Изготвени се и закачени се плакатите и флаерите
	Изработка и поставување на сандачиња (за ученици, родители и вработени) за пријавување на насилно однесување	Наставникот по ТО и ученици	Септември - октомври	Изработени се и поставени сандачињата
	Креирање протокол за интервенција при насилно однесување	Стручна служба, Јоше Спасески Дафинка Сталеска	Октомври	Креиран е протокол за интервенција при насилно однесување, усвоен е на Наставнички совет (записник)
Градење стратегии за поддршка на ранливите ученици (деца со социјални, емоционални проблеми, проблематично однесување, деца со посебни образовни потреби, надарени ученици и сл.)	Изготвување на индивидуални планирања за сите деца кои имаат потешкотии во следењето на наставата	Одделенски и предметни наставници, стручна служба и родителите на децата	Во текот на целата учебна година, за секоја тема по саекој предмет	Увиди во планирањата на наставниците, записници од состаноците
	Изготвување на протокол за постапување кога ученикот е на подолготрајно боледување (повеќе од две недели)	стручна служба	Октомври	Усвоен е протокол за постапување кога ученикот е на подолготрајно боледување (повеќе од две недели) на Наставнички совет (записник)
	Идентификување на ранливи деца со спроведување на пријавни листи	Стручна служба и одделенски раководители	октомври	Записник од пријавните листи
	Идентификување на надарени ученици преку спроведена анкета за ученици, наставници и родители	Стручна служба	октомври	Изготвена анализа
	Формирање на клуб на надарени ученици	Оливера Е. Илиевска Жаклина Стојаноска Јулијана Штерјоска Виолета Петкоска	ноември	Работи клуб на надарени ученици
Промовирање на култура на ненасилство и соживот во училиштата	Снимање на спот со пораки за промовирање на ненасилство	Александар Трајаноски	септември	Спотот е снимен и се емитува во холот
	Проект *Влезе во туѓи чевли* - изготвување на програма	Стручна служба, тимот за намалување на	ноември	Записници од активностите

		насилството		
Развивање системи на поддршка за родители	Отварање и работа на Семејно советувашиште	Јасминка Јованоска Јасмина Дејаноска Светлана М.Трпеска	Цела учебна година	Извештај
Развивање механизми за мотивирање на пожелното однесување и изготвени мерки за корекција и санкционирање на насилното однесување	Изготвување правилник за корекција на несоодветното однесување и за наградување на соодветното однесување	Оливера Е. Илиевска Јоше Спасески Дафинка Сталеска Виолета Петкоска	ноември	Изготвен и усвоен правилник

Следење

Наставниците координатори на програмата за намалување на насилството се задолжени да ја следат реализацијата, да се вклучат во разрешување на тековните проблеми (доколку има), и на крајот од учебната година да изготват извештај и да го информираат Наставничкиот совет.

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА АКТИВНОСТИТЕ ОД ПРОЕКТОТ МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО

поглобални активности	очекуван резултат/продукт	пред (услови)	реализатори	термин од /до
1.Дефинирање улоги на членовите на тимот за училишна интеграција	доделени одговорности на членовите на тимот за училишна интеграција според МИО кативности	договорна средба на членовите на тимот	Оливера Е.ИлиевскаДанилоски Милчо,Катерина Лазороска,Ивана Витанска Билјана Анѓелеска	трета,четврта недела на август 2021 година
2.Изготвување на Годишна програма за работа на училиштето во врска со проектот МИО на членовите на тимот за училишна интеграција	одржана работилница во траење од два часа со членовите на СИТОТ	договорна средба на членовите на СИТОТ	Милчо Данилоски,Оливера Е.Илиевска,Лаозороска Катерина,Билјана АнѓелескаИвана Витанска	трета недела на август 2021
3.Состанок со членовите на тимот за училишна интеграција со активот на природна група на предмети	Одржана работилница со членови на природна група на предмети и СИТОТ во траење од еден час во врска со активностите за меѓуетничка интеграција,самостојни и заеднички активности	Договорна средба на членовите на СИТОТ и наставниците од природна група на предмети,истражување во врска со активностите од меѓуетничка интеграција Констатирана состојбата во училиштето во поглед на постоечките	Оливера Е.Илиевска,Милчо Данилоски,Катерина Лазороска Билјана Анѓелеска Ивана Витанска,наставници од актив на природна група на предмети	втора недела на септември 2021 год.

		активности за меѓуетничка интеграција подготвена листа на потенцијални самостојни активности во училиштето Подготвена листа на потенцијални заеднички активности со партнер училиште, формирани тимови од реализаторите за планирани активности		
4. Состанок со членовите на тимот за училишна интеграција со активот на општествена група на предмети	Одржана работилница со членовите на општествена група на предмети и СИТ во траење од еден час во врска со активностите на меѓуетничка интеграција и самостојни и заеднички активности	Договорна средба на членовите на СИТОТ и наставниците од општествена група на предмети, истражување во врска со активности од МИО. Констатирана состојба во училиштето во поглед на постоечките активности за меѓуетничка интеграција, подготвена листа на потенцијални заеднички активности со партнер училиште, формирани тимови од реализатори за планираните активности	Оливера е. Илиевска, Милчо Данилоски, Билјана Ангелеска, Катерина Лзороска, Ивана Витанска, наставници од општествена група на предмети	Втора недела на септември 2021
5. Состанок со членовите на тимот за училишна интеграција со активот на наставници од одделенска настава	Одржана работилница со членовите на активот на одделенска настава и СИТОТ во траење од еден час во врска со активностите за МИО самостојни и заеднички активности	Договорна средба на членовите на СИТОТ и наставниците од одделенска настава, истражување во врска со активностите од МИО констатирана состојба во училиштето во поглед на постоечките активности за МИО, подготвена листа за потенцијални заеднички активности со партнер училиштето, формирани тимови од реализатори изведување и изведување на активностите	Оливера Е. Илиевска Милчо Данилоски, Катерина Лзороска, Билјана Ангелеска, Ивана Витанска, наставници од актив на одделенска настава	Втора недела септември 2021
6. Состанок на членовите на трите тима за училишна интеграција од нашето училиште, ОУ „Наим	Доделени одговорностите на членовите на трите тима за училишна интеграција Организирана заедничка работна (договорна) СРЕДБА ПОДГОТВЕН ПРЕДЛОГ	Констатирана состојба во трите училишта во поглед на постоечките активности за МИО подготвена листа за заеднички активности Работилница Исти слични различни, Музика, музика	Членовите на трите СИТА од ОУ „Христо Узунов,, ОУ Наим Фрашери с. Ј. Доленци и ОУ Јонис Емре с. Лисичани	Трета недела 2021 година

Фрашери,, с.Јгол Доленци и ОУ Јонус Емре с.Лисичани	ПЛАН ЗА САМОСТОЈНИТЕ И ЗАЕДНИЧКИТЕ АКТИВНОСТИ НА ТРИТЕ сита	и Славиме роденден		
7.Реализација на планираните самостојните активности	Сите планирани конкретни самостојни активности на наставниците се спроведуваат во училиштето според тоа како е предвидено со акциските плнови одржување на состаноци на стручните активи на кои се разгледуваат примери на успешни практики за самостојни активности обезбедена е евиденција и дикази за спроведените самостојни активности на училиштето	Наставниците ги користат прирачниците за заеднички активности и демократско учество како главен ресурс во плн ирањето и спроведувањето на активностите на наставниците водат портфолио во кое се собираат успешни практики и прават рефлексција и анализа од спроведените активности	Наставници	Континуирано во текот на целата учебна 2021/2022година
8.Реализација на планираните заеднички активности со партнер училиштата една во прво полугодие работилница „Негување на пријателството,, и две во второ полугодие : „Различни професии,, Различни професии,,	Наставниците од трите партнер училишта ги користат прирачниците за заеднички активности и демократско учество како главен ресурс во планирањето и спроведувањето на трите активности, акциони планови, одржување на состаноци на трите тима за училишна интеграција на кои се разгледуваат примери на успешни практики за заеднички активности. Обезбедено е евиденција и докази за спроведените заеднички активности со партнер училиштата.	Наставниците водат портфолија во кои собираат успешни практики и прават рефлексција и анализа од спроведените активности.	Наставници	Втора недела од ноември 2021 Прва недела од март 2022 Втора недела од мај 2022
9. Следење на реализацијата на активностите	Месечни извештаи од реализацијата на планираните активности и подготвени од страна на тимовите реализатори и доставени до тимовите за училишна интеграција Континуирано истакнување информации на табла во наставилката канцеларија за	Инструменти подготвени од ПМИО за мониторинг на реализацијата на активностите (секое подрачје на активност има клучни точки за следење), редовни средби на тимовите на кои се дискутира за реализација на активностите на ниво на училиштето и помеѓу партнер училиштата	Членови на Тимот за училишна интеграција	Во текот на целата учебна 2021/2022

	реализацијата на активностите			
10.Промоција на реализираните активности	Најмалку еден промотивен настан на училишно ниво за презентација на активностите пред управата, наставниците, учениците, родителите и претставниците на општината Континуирано ажурирање на информации на порталот за МИО на училишната веб страница	Подготвен промотивен материјал (постери, брошури и други материјали) што го прикажуваат процесот и продукт од реализираните активности Поканети гости на настанот, отворен МИО портал на веб страницата на училиштето	Членови на тимот за училишна интеграција Наставници	Една заедничка активност во месец ноември 2021 Две заеднички активности во март и мај 2022
11. Водење професионално портфолио	Одржан состанок за начинот на водење и евалуација на професионалното портфолио	Вклучување на активности за МИО во професионално портфолио во кое наставниците собираат успешни практики и прават рефлексии и анализа на спроведените активности во текот на годината	Членови на Тимот за училишна интеграција Наставници	Во текот на ноември 2021 заедничка активност Во текот на март 2022 заедничка активност Во текот на мај 2022 заедничка активност

НОВ КОНЦЕПТ ЗА ГРАЃАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ

-Активности за поттикнување демократска клима во училиштето

Во овие активности по претходно извршена презентација од страна на советник од БРО, ќе бидат вклучени Директор, педагог, психолог и наставник по граѓанско образование и сите ученици од нашето училиште.

- Водејќи се според ученичка иницијатива ќе се организираат два отворени денови на определени теми по граѓанско образование, каде што часовите ќе ги водат учениците од деветто одделение кои минатата година ги поминаа темите по граѓанско образование.

Во месец август педагошко- психолошката служба заедно со директорот и наставникот по граѓанско образование одлучија двата отворени денови да бидат на следните теми:

1.Сличности и разлики меѓу луѓето во Граѓанското Општество:

-Отворена дискусија со учениците;

-Култура,

-Што се вредности а што Норми?

-Работилница

2.Стереотипи, предрасуди и дискриминација

- Што се тоа стереотипи а што предрасуди ?

-Дискриминација и видови на дискриминација

Работилница (поделба на учениците во групи и работа преку разговор, дискусија изразување и на крај рефлексии)

Антикорупциска едукација за учениците

- Темите кои оваа година ќе се реализираат за сите ученици во нашето училиште, од страна на наставникот по граѓанско образование Виолета Петкоска:

1. Претстава за себе како граѓанин - Целта на оваа тема е да се разбере поимот идентитет, да се вреднуваат сопствените карактеристики и да се поврзат сопствените особини со однесувањето во различен граѓански контекст;

2. Антикорупција ; Интегритет; Корупција; Етичност; Механизми за спречување на корупцијата; Државна комисија за спречување на корупцијата;

3. Власта во функција на граѓаните.

По однос на овие теми ќе бидат организирани работилници за учениците од осмо и деветто одделение каде што учениците ќе се збогатат со нови знаења и толкувања во врска со антикорупцијата, а подоцна ќе се определат по 2 ученици – лидери од осмо и деветто одделение кои ќе формираат свои тимови и обуки и работилници ќе одржуваат и со другите одделенија (шесто, седмо) се со цел да се реализираат активности преку кои сите ученици ќе се запознаат со поимот антикорупција, негови причинители, превенција и последици доколку постои истата.

Работилниците се планирани во текот на месец Април.

ПРОЕКТ “УЧИЛИШТА НА 21-ОТ ВЕК”

Во рамките на проектот “Училишта на 21-от век” е планирана следната ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА АКТИВНОСТИ

Образец за планирање и проценка на активностите	
Фокус	-Основи на критичко размислување и решавање на проблеми -Користење на микро бит
Зошто	-поефективна настава која овозможува развој на критичкото размислување и решавање проблеми , комуникација и соработка , креативност , имагинација , дигитална писменост , ученичко водство и личен развој -учениците ќе се оспособат за да создаваат и применуваат нови идеи решенија и производи, да користат дигитални алатки за откривање знаење , создавање ресурси и комуникација , и да го применуваат знаењето за решавање проблеми од секојдневниот живот
Како	-учениците најчесто користат готови информации од интернет , учебници без да се потрудат самите да истражуваат или решаваат проблеми , имаат слаба меѓусебна комуникација при решавање проблеми , донесуваат

		нелогични заклучоци во одредени ситуации			
	ШТО	ЗОШТО	КАКО	КОЈ	КОГА
Утре во училиницата	Запознавање со основите на КРРП и микро бит уредот	Развивање на способности за КРРП и програмирање	Имплементација на различни техники во наставата и формирање клуб за кодирање	Наставници, ученици и локална заедница	Септември
Во текот на годината	Воведување на техники за развој на КРРП кај учениците и воведување на кодирањето	Развивање на способности за КРРП и програмирање	Имплементација на различни техники во наставата и формирање клуб за кодирање	Наставници, ученици и локална заедница	Континуирано во тек на цела година
Во целото училиште	Примена во сите наставни предмети	Развивање на способности за КРРП и програмирање	Имплементација на различни техники во наставата и формирање клуб за кодирање	Наставници, ученици и локална заедница	Континуирано во тек на цела година

ПРОЕКТ ЕКО – УЧИЛИШТЕ И ЕКО – ОДБОР

ФОРМУЛАР ЗА ИМЕНУВАЊЕ НА ЕКО-ОДБОР Учебна година 2020/2021

1. Податоци за градинката/училиштето

Градинка/Училиште	ОУ “Христо Узунов”
Општина	Кичево
Адреса	с. Другово
Директор	Билјана Ангелеска
Телефон	+389 45 266 177
Фах	+389 45 266 177
Е-пошта	hristouzunov.cou.drugovo@gmail.com

2. Податоци за формируваниот Еко-одбор

	Име и презиме	Телефон	Е-пошта
Координатор на Програмата	Размена Стојкоска	072 274 615	
Претседател на Еко-одбор	Виолета Петкоска	071 630 016	

3. Членови на Еко-одбор:

	Име и презиме	Позиција	Институција
1.	Јулијана Штерјоска	зам. претседател	ПОУ с. Србјани
2.	Горѓи Петрески	Администратор	Правен Факултет Кичево
3.	Дафинка Сталеска	Записничар	ЦОУ “Христо Узунов” - Другово
4.	Елисавета С. Делевска	Соработник со медиуми	ЦОУ “Христо Узунов” – Другово
5.	Александар Трајаноски	Информатичар	ЦОУ “Христо Узунов” – Другово
6.	Моника Стојкоска	НВО	

7.	Даниел Крстески	Бизнис – сектор	
8.	Сашо Павлески	Бизнис – сектор	
9.	Дарко Крстески	Бизнис – сектор	Економ – домаќин
10.	Анастасија Кузманоска	Ученик	ЦОУ “Христо Узунов” – Другово
11.	Филип Јованоски	Ученик	ЦОУ “Христо Узунов” – Другово
12.	Цветко Велјаноски	Ученик	ЦОУ “Христо Узунов” – Другово
13.	Стефан Спасеноски	Ученик	ЦОУ “Христо Узунов” – Другово
14.	Наставници		ЦОУ “Христо Узунов” – Другово
15.	Хигиеничари		ЦОУ “Христо Узунов” – Другово

4. Изјава

Јас, Билјана Ангелеска, директор на ЦОУ “Христо Узунов” – Другово со целосна морална и деловна одговорност изјавувам дека сите дадени податоци во овој формулар се точни и одобрени од страна на советот на градинката/училиштето. За сите промени во горенаведените податоци навремено ќе ја известиме канцеларијата на Програмата “Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем” при Министерството за образование и наука.

Директор

Билјана Ангелеска

Дата/Општина

08.08.2022/ Кичево

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

Со цел да се осовремени образованието а во чекор со светскиот тренд за подигање на еколошката свест на населението, училиштето започна активно да работи на имплементирање на Програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем,“ која се спроведува преку канцеларијата во МОН. Имплементацијата подразбира внесување на еко-содржини во редовната настава во училиштето, преку програми и планови за интегрирање и синхронизирање на наставата со еко-содржини како во одделенската така и во предметна настава кои се временски координирани. Во изминативе четири години во училиштето се спроведени еколошките проекти: „Здрава храна,“ и Селекција на отпад. Се одржаа и повеќе предавања со еколошки теми по повод значајните денови за екологијата секако и се спроведе интегрирање на еко содржините во наставата.

ЦЕЛ:

Подигање на свеста и еколошка едукација кај учениците за заштита на животната средина преку усвојување на знаења и вештини кои ќе им помогнат да научат како да ја зачуваат животната средина и да ги штедат природните ресурси.

Реден број	Активности	Очекувани резултати	Начини на реализација	Носители- Кој е одговорен?	Извори и докази	Време на реализација
------------	------------	---------------------	-----------------------	----------------------------	-----------------	----------------------

1.	Продолжување со програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем,, информирање за активностите кои треба да се реализираат во рамките на проектот, начинот за нивна реализација	Развиена свест и одговорност кај наставниците за реализација на активностите од програмата	Дисеминација дискусија,	(Координатор)	Записник од одржаниот информативен состанок како и листа за присуство	Трета,четврта недела од Август
2.	Состанок со наставниците по активи со цел да се изберат точки на акција од четирите еко стандарди	Избрани точки на акција од четирите еко стандарди од страна на наставниците	Состанок	Директорот Координаторот и Стручна служба	Записник од одржаниот состанок со одговорните на активите	Трета или четврта недела од Август
3.	Назначување на тим за подршка на проектот и членови ма еко-одборот од редот на наставниците	Координација и успешна реализација на програмата	Состанок со наставниците	Стручна служба	Записник од одржан состанок	четврта недела од август
4.	Назначување на членови на еко-одборот од Училишниот одбор	Вклученост на пошироката заедница во реализација на програмата	Состанок	Директорот Координаторот	Записник од одржан состанок	Август-септември
5.	Назначување на членови на еко-одборот од родителите	Вклученост на родителите во реализација на програмата	Транспарентно со пријавување од страна на родителите	Координаторот, претседаел и потпредседател на еко одбор	Записник од одржан состанок	Август-септември
6.	Назначување на членови на еко-одборот од ученици	Вклученост на учениците во реализација на програмата	Транспарентно со пријавување од страна на учениците	Координаторот	Список на пријавени ученици	Септември
7.	Назначување на членови на еко-одборот од техничкиот персонал, претставници од бизнис секторот, НВО, локална самоуправа	Вклученост на техничкиот персонал, бизнис секторот, НВО и локалната самоуправа во реализација на програмата	Транспарентно со пријавување од страна на техничкиот персонал, бизнис секторот, НВО и локалната самоуправа	Директорот координаторот во соработка со стручната служба	Записник од одржан состанок, соопштение и список на пријавени од страна на бизнис секторот НВО	Септември
8	Анализа на состојбата на животната средина во училиштето	Добивање на јасна слика за еколошката состојба на целото училиште и одредување на приоритетите	Состанок	Наставниците, УО, совет на родители, администрација, ученици, локална заедница, општина	Записник од состанок и анкетни ливчиња	Август, септември
9.	Изработка на план на активности	Изработен план на активности	Состанок	Еко-одбор, координатор, стручна служба	Записник од состанок и изработен план	Септември
10.	Формирање на еко	Формирани еко патрули	Транспарентно со пријавување	Ученици, наставници и	Список на ученици кои ќе	Септември

	патроли		на самите ученици во секое одделение	координатор	ја сочинуваат еко патрулата	
11.	Поврзување со наставната програма	Интегрирање на еколошките содржини во наставата	Според планирањата на самиот наставник	Наставниците од одделенска и предметна настава	Дневни подготовки, изработки, слики, флаери, плакати и сл. од наставниот час	Во текот на цела учебна година
12.	Информирање на целото училиште и пошироката заедница за еколошките активности во училиштето	Информирани ученици и останати вработени во училиштето како и пошироката заедница за спроведените активности	Преку соопштенија, огласна табла во училиштето, веб страна на училиштето, социјалните мрежи	Наставник координатор, претставник од еко одборот, учениците	Соопштенија, брошури, плакати, флаери	Тековно во текот на учебната година по завршувањето на секоја активност
13.	Изработка на еколошки календар во кој се означени датумите значајни од областа на екологијата -5 март (Светски ден за заштеда на енергија) -22 март (Светски ден за заштеда на водите) -7 април (Светски ден на здравјето) -22 април (Светски ден на планетата) -15 мај (Светски ден за заштита на климата) -31 мај (Светски ден против пушењето) -5 јуни (Светски ден за заштита на животната средина) -16 септември (Светски ден за заштита на озонската дупка) -22 септември (Меѓународен ден без автомобили) -08 октомври (Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата) -15 октомври (меѓународен ден на пешаците) -16 октомври (Меѓународен ден на храната)	Изработен еколошки календар и одбележани значајни денови од екологијата	Изложби, предавања, презентации, приредби, уредување на содржини за зиден весник,	Ученици, наставници, родители, координатор, стручна служба, стручни лица	Соопштенија, брошури, плакати, флаери, презентации, зиден весник	Во текот на цела учебна година
14.	Посебни активности посветени на	Реализирани планирани	Изложби, предавања,	Ученици, наставници, еко	Фотографии, извештаи,	Во текот на цела учебна

	екологијата -Заштеда на вода -Заштеда на енергија -Уреден и чист еколошки двор во училиштето -Одржување на зградата и здрава внатрешна средина -Одредување на еко катче	активности и одредено еко катче	презентации, приредби, уредување на содржини за зиден весник, хепенинг	одбор	видео снимки	година
15.	Изработка на еко кодекс	Изработен еко кодекс	Консензус	Учениците заедно со одговорните на активите	Плакати, еко книга, презентација	Во текот на цела учебна година
16.	Следење и евалуација на имплементацијата на еко содржините во наставата и поддршка во реализацијата на активностите на еко-одборот	Успешна реализација на еко програмата	Состаноци со еко одборот, стручните активи и еко патролата	Тим за поддршка	Извештаи, записници	Во текот на цела учебна година

Училиште „Христо Узунов“ Другово Општина Кичево
Учебна година 2022/2023
(одделенска/предметна настава)

I ЕКО-СТАНДАРД: ЗАШТЕДА НА ЕНЕРГИЈА

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

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

Точка на акција	Предмет	Наставна содржина	Одд./ Год.	Време на реализација
Редовно чистење на прозорците (еднаш неделно) за максимално искористување на сончевата енергија.	Хемија	Добивање и својства на хидроксидите	осмо	Мај 2023
Истакнување упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија	Хемија	Предмет на изучување и цели на хемијата како наука	осмо	Септември 2022
Формирање на еко патроли (ученици кои ќе надгледуваат и контролираат)	Хемија	Повторување на материјалот од осмо одд.	девето	Септември 2022
План за намалена потрошувачка на изворите за греење-рационално користење	Хемија	Истражување : значење на органските соединенија	Осмо	Јануари 2023

II ЕКО-СТАНДАРД: ЗАШТЕДА НА ВОДА

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

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

Точка на акција	Предмет	Наставна содржина	Одд./ Год.	Време на реализација
Истакнување на упатства за рационално користење на водата	Хемија	Вежби: интересно и безбедно	осмо одд.	Септември 2022
Анализа на состојбата на водоводната инсталација Замена на чешми	Биологија	Вежби: осетливост на растенијата на вода	седмо	Март 2023
	Биологија	Врски на организмите со животната средина	Седмо	Септември 2022
Назначување на одговорни лица	Биологија	Истражување: заштитата на животната средина	седмо	Јуни 2023

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

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

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

Точка на акција	Предмет	Наставна содржина	Одд./ Год.	Време на реализација
Истакнување на упатства за одржување на зградата	Хемија	Запознавање со наставниот материјал	осмо	Септември 2022
Отстранување на непотребни растенија од дворот и предмети	Биологија	Градба на растенија	седмо одд	Февруари 2023
Разубавување на ходниците и училниците со цвеќиња	Биологија	Почва	седмо	Март 2023

IV ЕКО-СТАНДАРД: УРЕДЕН И ЕКОЛОШКИ ДВОР

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

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

Точка на акција	Предмет	Наставна содржина	Одд./ Год.	Време на реализација
Отстранување на предмети од дворот Садење на цвеќиња	Биологија	Синџири на исхрана	Шесто	Март 2023
	Биологија	Наследување		Април 2023
Редовно чистење на дворот	Биологија	Запознавање со наставниот материјал	Седмо	Септември 2022
Истакнување на упатства за одржување на дворот Одржување на зеленилото	Хемија	Запознавање со материјалот Промени на супстанциите	осмо	Септември 2022
	Хемија		осмо	Септември 2022
Означени места со изработени и поставени знаци	Хемија	Истражување: глобално затоплување и озонски дупки	Осмо	Декември 2023

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

Училиште _____ Општина _____
Учебна година 2022/2023
(одделенска/предметна настава)

I ЕКО-СТАНДАРД: ЗАШТЕДА НА ЕНЕРГИЈА

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

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

Точка на акција	Предмет	Наставна содржина	Одд./ Год.	Време на реализација
1. Замена на сите светилки со енергетско штедливи светилки 2. Санирање и замена на прозорците и вратите	Математика	1. Проблемски ситуации	Трето	1. 4 недела април
		2. Претставување на податоци со слики		2. втора недела март 4. трета недела

4.План за намалена потрошувачка на изворите за греење- рационално користење и планирање на изворите за греење 6.Редовно чистење на прозорците за максимално искористување на сончевата енергија		4.Решавање на текстуални задачи 6.Работа со податоци		февруари 6. трета недела декември
1.Замена на сите светилки со енергетско штедливи светилки 6.Редовно чистење на прозорците за максимално искористување на сончевата енергија 7.Истакнување на упатство за рационално користење на електрична и топлинска енергија 8. Формирање на еко патроли	Ликовно	1.сликање:простор затворен и отворен .мотив мојата куќа екстериер и ентериер 6.техника колаж – работа со самолеплива хартија во боја 7.цртање: мојот дом 8.сликање запознавање со секундарните бои	Трето	1.Трета недела октомври 6.четврта недела мај 7.втора недела ноември 8. четврта недела декември
1.Замена на сите светилки со енергетско штедливи светилки 2.Санирање или замена на прозорците и вратите 6.Редовно чистење на прозорците за максимално искористување на сончевата енергија 7.Истакнување на упатство за рационално користење на електрична и топлинска енергија	Работа со компјутер	1.игре со компјутерско глумче 2.изработка на илустриран материја страница, сликовница 6.компјутерот како средство за цртање и бојење 7.конструирање и внесување на реченици	Трето	1.втора недела септември 2.трета недела мај 6.трета недела октомври 7.четврта недела февруари

II ЕКО-СТАНДАРД: ЗАШТЕДА НА ВОДА

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

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

Точка на акција	Предмет	Наставна содржина	Одд./ Год.	Време на реализација
1.Анализа на состојбата на водоводната инсталација 2.замена и санирање на сите нефункционални чешми во зградата 3.замена и санирање на старите тоалетни казанчиња со нови штедливи тоалетни казанчиња 5.истакнување на упатство за рационално користење на водата 7.формирање на еко патрола	Математика	1.решавање на текстуални задачи 2.математички проблеми 3.активности од собирање и одземање 5. работа со податоци 7.решавање задачи со повеќе операции	Трето	1.втора недела ноември 2.трета недела декември 3.прва недела ноември 5.прва недела јуни 7.прва недела мај
1.Анализа на состојбата на водоводната инсталација 2.замена и санирање на сите нефункционални чешми во зградата 3.замена и санирање на старите тоалетни казанчиња со нови штедливи тоалетни казанчиња 5.истакнување на упатство за рационално користење на водата 7.формирање на еко патрола	Ликовно	1.цртање –контурна и структурна линија-предмети во мојата училница 2.цртање :линија –моите чувства –молив 3.сликање : здрава храна – водени бои 5.Моделирање и обликување: изработка на садови и воочување внатрешен и надворешен простор-плателин 7.цртање : светло-темно, ден – ноќ-колаж	Трето	1.четврта недела септември 2.трета недела октомври 3.прва недела декември 5.петта недела јануари 7.трета недела февруари

<p>1.Анализа на состојбата на водоводната инсталација</p> <p>2.замена и санирање на сите нефункционални чешми во зградата</p> <p>3.замена и санирање на старите тоалетни казанчиња со нови штедливи тоалетни казанчиња</p> <p>5.истакнување на упатство за рационално користење на водата</p> <p>7.формирање на еко патрола</p>	Македонски јазик	<p>1.изразување и творење – писмено изразување-пишување реченици</p> <p>2.почетно читање и пишување: пишување на реченици со ракописни и латински букви</p> <p>3.јазик: потврдни и одречни реченици</p> <p>5.јазик: реченица.Редот на зборовите во реченицата</p> <p>7.изразување и творење-писмени изразување: приказна со илустрација и текст: чистотата е половина здравје</p>	Трето	<p>1.трета недела ноември</p> <p>2.четврта недела февруари</p> <p>3.втора недела ноември</p> <p>5.трета недела септември</p> <p>7.втора недела декември</p>
---	------------------	---	-------	---

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

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

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

Точка на акција	Предмет	Наставна содржина	Одд./ Год.	Време на реализација
<p>2.Чистење на ходниците (по секоја смена) канцаларии, училници и физкултурни сали со различна крпа</p> <p>3.Чистење на ходници канцаларии, училници и физкултурна сала со еколошки или нетоксични средства</p> <p>5.разубавување на ходниците, канцалариите и училниците со цвеќиња</p>	Ликовно образование	<p>2.цртање: дворот и моето училиште</p> <p>3.сликање: сликање по даден текст –темпера</p> <p>5.цртање : цртање по сопствен избор – слободен цртеж</p>	Трето	<p>2.прва седмица октомври</p> <p>3.трета недела мај</p> <p>5.трета недела април</p>

IV ЕКО-СТАНДАРД: УРЕДЕН И ЕКОЛОШКИ ДВОР

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

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

Точка на акција	Предмет	Наставна содржина	Одд./ Год.	Време на реализација
<p>4.Садење на локални цвеќиња</p> <p>5.оградување на дворот со жива ограда и поставување на клупи</p> <p>6.поставување и означување на корпи за органско ѓубре за хартија и за пластика</p> <p>9.редовно чистење на дворот</p> <p>10.одржување на зеленилото (редовно кастрење на зеленилото и косење на тревата)</p> <p>13.истакнување на упатства за одржување на дворот</p>	Ликовно образование	<p>4.сликање: ладни и топли бои –ливада цветови</p> <p>5.сликање : линија и нејзи ните можности-мојот училишен двор</p> <p>6. печатње:дизајн –мотив – картон печат</p> <p>9.сликање : простор –отворен оростор – мотив – мојата улица</p> <p>10.сликање :зеленчукова градина-колаж</p> <p>13.цртање : цртање по даден текст –темпера</p>	Трето	<p>4.трета недела април</p> <p>5.втора недела ноември</p> <p>6.прва недела март</p> <p>9.четврта недела октомври</p> <p>10.четврта недела април</p> <p>13.трета недела мај</p>
<p>4.Садење на локални цвеќиња</p> <p>5.оградување на дворот со жива ограда и поставување на клупи</p> <p>6.поставување и означување на корпи за органско ѓубре за хартија и за пластика</p> <p>9.редовно чистење на дворот</p>	Работа со компјутер	<p>4.обојување на готови слики</p> <p>5.анимации</p> <p>6.внесување на симболи со тасатура</p> <p>9.внесување на текст по диктат</p> <p>10.препишување на краток текст</p>	Трето одделение	<p>4.втора недела ноември</p> <p>5.четврта недела ноември</p> <p>6.четврта недела декември</p> <p>9.прва недела март</p> <p>10.четврта недела</p>

10. одржување на зеленилото (редовно кастрење на зеленилото и косење на тревата) 13. истакнување на упаства за одржување на дворот		13. изработка на илустриран материјал: сликовница, страница		февруари 13. четврта недела април
---	--	--	--	---

ЕКО СОДРЖИНИ

Ред бр.	Еко – содржина	Предмет	Одд.	Наставна содржина	Бр. на час	Време на реализација
Наставник Александар Трајаноски						
1	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената и здрава средина	Проекти од информатиката	VIII (Осмо)	Комбинација на цртеж и фотографија – фотомонтажа (Изработка на ЕКО ПОСТЕР)	2	Ноем 2022
2	Значењето на енергијата за живиот свет	Информатика	VII (Седмо)	Изработка на еко – презентација во Microsoft PowerPoint	1	Фев 2023
3	Анализа на состојбата на електричната инсталација	Информатика	VI (Шесто)	Користење на еко-калкулатор	1	Ноем 2022
4	Обезбедување на техничка вода	Информатика	VI, VII	Истражување можности за користење на алтернативни извори на вода	2	Окт 2022
Наставник Катерина Стојаноска						
1	Здрава вода за пиење	Германски јазик	VI шесто	Две млека молам	1	Октомври 2022
2	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница)	Германски јазик	VIII осмо	Опис на соби	1	Мај 2023
3	Влијанието на хигиената врз здравјето	Германски јазик	VII седмо	Какво утро	1	Јануари 2023
4	Подигање на свеста на пошироката заедница за управување со отпад	Германски јазик	IX деветто	Кампување	1	Април 2023
5	Подигање на свеста на пошироката заедница за локалниот биодиверзитет	Германски јазик	VII седмо	Поздрави од домот на животните	1	Април 2023
6	Видови транспорт	Германски јазик	VIII осмо	Превозни средства	1	Декември 2022
7	Пирамида на исхрана	Германски јазик	VI шесто	Храна за на одмор	1	Мај 2023
8	Влијанието на физичката активност врз здравјето	Германски јазик	IX деветто	Паркур	1	Март 2023
Наставник Александра Костадиноска						
1	Анализа на состојбата на водоводната инсталација	Физика	VIII осмо	Ширење на течности	1	Април 2023

Наставник						
Јованоска Јасминка						
1	Поставување и означување на корпи за органско ѓубре, за хартија и пластик	Математика	VIII осмо	Работа со податоци	1	Јуни 2022
2	Разубавување на училниците и училишните ходници со цвеќиња	Математика	VIII осмо	Работа со податоци	1	Април 2023
	Редовно чистење на дворот	Математика	VII седмо	Аритметичка средина, ранг, медијана, мод	1	Јуни 2023
	Замена на сите светилки со енергетско штедливи светилки	Математика	VII седмо	ГГрафичко претставување на податоци	1	Октомври 2022

ГЛОБАЛНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО

поглобални активности	очекуван резултат/продукт	(пред)услови	реализатори	термин (од/до)
дефинирање улоги на членовите на тимот	<input type="checkbox"/> доделени одговорности на членовите на тимот според МИО активностите /Ивана Божиноска ,Оливера Е.Илиевска Катерина Стојаноска , Милчо Данилоски <input type="checkbox"/> назначен координатор на тимот	<input type="checkbox"/> договорна средба на членовите на тимот <input type="checkbox"/> усогласена стратегија за дејствување на тимот	СИТ	Втора недела од октомври

<p>дисеминација на обуката на ниво на училиште</p>	<p><input type="checkbox"/> одржани работилници во траење од 6 до 8 часа, со учество на сите наставници, повторна десиминација за наставници почетници и потсетување на сите наставници</p> <p><input type="checkbox"/> подготвен извештај на даден формулар со податоци за реализација на обуката и за бројната состојба на учесниците</p>	<p><input type="checkbox"/> усвоен план за дисеминација на обуката со поделени улоги за водење сесии</p>	<p>СИТ</p>	<p>Втора недела од ноември</p>
<p>формирање партнерство со училиште со друг наставен јазик</p>	<p><input type="checkbox"/> формирано партнерство според бараните критериуми Со училиштето Наим Фрашери од с.Јагол Доленци</p> <p><input type="checkbox"/> организирана заедничка работна (договорна)и Наим Фрашери с.Лисичани</p> <p>средба меѓу тимовите на партнерските училишта</p> <p><input type="checkbox"/> подготвен предлог план за соработка и комуникација меѓу партнерските училишта</p> <p><input type="checkbox"/> доставен потпишан формулар за формираното партнерство до канцеларијата на ПМИО</p>	<p><input type="checkbox"/> формирање листа на потенцијални партнер училишта со основни податоци за нив</p> <p><input type="checkbox"/> контактирање со потенцијалните партнер училишта</p> <p><input type="checkbox"/> обезбедена согласност од страна на наставниците, родителите и Училишниот одбор за активно вклучување во партнерство со предложеното училиште</p>	<p>СИТ</p>	<p>Трета недела од ноември</p>
		<p><input type="checkbox"/> констатирана состојбата во училиштето во поглед на постоечките активности за меѓуетничка интеграција</p> <p><input type="checkbox"/> подготвена листа на потенцијални самостојни активности на училиштето</p> <p><input type="checkbox"/> подготвена листа на потенцијални заеднички активности со партнер училиштето/ата</p> <p><input type="checkbox"/> одржана работна средба за планирање со тимот за училишна интеграција од партнерското училиште/a</p>	<p>СИТ</p>	<p>Трета недела од ноември</p>
	<p><input type="checkbox"/> подготвени акциони планови за секоја предвидена конкретна активност (секој тим од реализатори го има приложено својот акционен план до тимот за училишна интеграција)</p>	<p><input type="checkbox"/> формирано тимови од реализатори за планираните активности</p> <p><input type="checkbox"/> одржани работни средби за планирање со тимовите од реализатори од партнер училиштето/ата</p>	<p>Наставници СИТ</p>	<p>Втора- четврта недела од декември</p>

Активности за Меѓуетничка интеграција во образованието (МИО) во ЦОУ „Христо Узунов“ с.Другово за учебната 2021/22 година врз основа на стратегијата за МИО- активности во период од 5 години на ниво на Општина Кичево

1. Учењето и дружењето немаат граници (активност која е планирана да се реализира во Центарот за деца со пречки во развојот- Кичево);
2. Музички хепенинг на отворено (оваа активност се планира да се реализира пред Домот на Култура „Кочо Рацин“ Кичево, каде учество ќе земат ученици од повеќе училишта каде се следи настава на различен наставен јазик);
3. Спортски активности и забавни игри (Оваа активност се планира на отворено во месноста Пополжани-Другово);
4. Еднодневна екскурзија – „Во посета на Национален парк – Маврово“
5. „Посета на Меморијалниот Музеј на Холокаустот- Скопје“ (Последните 2 активности кои ги предвидуваме се екскурзии каде ученици од нашето училиште заедно со ученици од други училишта на ниво на Кичево ќе имаат можност и да научат нешто повеќе за познатите места кои ќе ги посетуваат а воедно ќе се дружат, ќе комуницираат, разменуваат мислења, ќе учат едни за други што е една од важните алки за МИО- активностите)

Цел: Професионално надградување на наставниот кадар преку реализација на Акционите планови									
II					II				
Активности	Одговорни лица	Целна група	ресурси	Временска рамка	Индикатори за		Инструменти за мерење	Одговорно ли	временска рамка
					Подобрена настава	Подобрени постигања			
Планирање на активностите	Тим за поддршка	Наставници Стручни акти	/	септември	100 % од наставниците водат успешни	-Стручната служба и директорот ја имаат целокупната потребна документација за реализација на активностите	Записници - рефлекси вни дневници од следењето -анкети - формални и неформални интервјуа -снимање на часови -чек листи -тестови -	Директор Стручна служба Тим Наставници (интерните планирања со именуван и наставници и како одговорни и по активност)	Континуно низ целата учебна година
Работилници за развивање на лидерските	Стр.служба Директор	наставници	документација	септември	60% од наставниците водат успешно	Наставниците имаат лидерски вештини	формални и неформални интервјуа -снимање на часови -чек листи -тестови -		
Едукација за интеграција на	Стручна служба Тим	наставници	документација	Преку цела година	успешно водат	100% од наставниците реализираат процесуираниот циклус	Наставниците имаат документација за подобри постигања		
Работилници од меѓуетничка интегра	Стручна служба Тим	Ученици наставници	Простор ни услови Мат	Преку цела година	успешно водат	100% од наставниците реализираат процесуираниот циклус	Наставниците имаат документација за подобри постигања		
Работилници за ненасилно разрешив	Тим Стручна служба	Ученици наставници	Простор ни услови Мат	Преку цела година	успешно водат	100% од наставниците реализираат процесуираниот циклус	Наставниците имаат документација за подобри постигања		

Работа со ученици талент ии со потешкот ии во учењето	Одговорни на акти ви Стр учн а слу жба Тим	Наставни ци Ученици	/	Преку цела година	на учење СИТ- тимот програми ра акционен план за реализац ија на активнос тите	и во успехот на ученици те - подобр ени оценки по поедин и предме ти -примери на успеш ни приме нети техник и на оценув ање	и пресметк и -тестови		
---	--	---------------------	---	-------------------	--	---	-----------------------	--	--

	координа тори	Наставници по пр. гр.предмет и	Субјекти и материјале н ,простор ен капацит ет	Октомвр и Ноември Март Април	30% од наставниц ите реализираа т посебни инструменти за идентификац ија 64% од наставниците учествуваат во дискусии и анализи и изготвување на тестови на знаења за интерно тестирање и оценување Во целост се изготвуваа т извештаи за реализира ните активност и	Примери на подобрен и резултати на проблемс ки задачи -искази на ученици за подобрен и способности за решавање проблеми -примери на добри проекти и компјутер ски презентаци ии	Записници - рефлексивни дневници од следењето -анкети -формалн и и неформал ни интервјуа -снимање на часови -чек листи -тестови - статистички податоци и пресметк и -тестови	Директор Стру чна служ ба Тим Наставниц и (интерните планира ња со именува ни наставн ици како одговор ни по активно ст)	Кон уи ранс низ цела учеб на годи на
Изготвуње на план за конкретн и задачи за примена на методи и техники	Тим	Наставници по пр. гр.предмет и	Субјекти и материјале н ,простор ен капацит ет	Н и з цела та учеб на годи на					
Размена на искуства и заклучни согледувања	Тим Настав ници Дирек тор Стр.сл ужба								
Изготвување на извештаи									

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА РАЗВИВАЊЕ НА ЛИДЕРСКИ ВЕШТИНИ КАЈ НАСТАВНИЦИТЕ ВО

Ред.б р	активно ст	носител	Време на реализација	резултат
1	Анализа на работата на наставниците лидери од предходната година и	Директор, наставници лидери, членови	октомври	Квалитетно планирани активности
2	Дискусија за завршните настани што се промовираат во други места	Директор, наставници лидери	јуни	Констатирање на успешната реализација на
3	Изготвување на заеднички критериуми за интерно проверување на постигањата и успехот на учениците	Директор, наставници лидери, стручни тимови	тековно	Правилен избор на стандарди и критериуми според можностите на учениците
4	Креирање план за рефлексција и проценка	Директор, наставници лидери,	Ноември, јануари, март, јуни	Самоевалуација на работата, анализа,
5	Обуки за примена на нови форми и методи во наставата	Наставници лидери, наставници, членови на тим	Декември, февруари, април	Иновирана настава прилагодена на барањата на 21 век
6	Разгледување и дополнување на етичкиот кодекс на оценување на учениците	Директор, стручна служба, наставници лидери, наставници	Периодично на тромесечја и полугодишен и годишен крај	Реално, објективно и транспарентно оценување на учениците
7	Промовирање на иновациите пред родителите и локалната заедница	Наставници лидери, родители,	април	Изготвени проекти
8	Мотивирање на наставниците и учениците лидери на проекти	Директор, наставници лидери, стру. служба, ученици	Низ целата учебна година	Поквалитетна настава и подобрен успех на учениците
9	Презентирањена проекти кои се спроведени од наставниците лидери	Директор, наставници лидери, стручна служба, ученици	мај	Вреднување на активностите и евалуација на изготвените проекти
10	Организирање на настан за доделување на сертификати и признанија за наставниците лидери на проекти	Директор, стручна служба, наставници лидери, членови на тим	јуни	Напреднување во кариерата и професионалниот развој на учениците

**ГОДИШЕН ПЛАН ЗА АКЦИЈА ЗА ПРЕТПРИЕМНИЧКО УЧЕЊЕ ВО ЦОУ “ХРИСТО
УЗУНОВ” – ДРУГОВО
2022-2023ГОД.**

Содржини	Цели	Кои активности ќе ги спроведете	Ресурс и (материјални и шпвешки)	Реализатори	Временска рамка
1. „Убавините на Кишевп., -израбтка на флаер/брпщур а (ушилищен прпект)	-Истражуваое на културнп-истприските знаменитпсти и мпжнпстите за етнп туризам. -Прмппција на брпщурата пред претставници пд туристичките агенции и ппщтината -Вклушуваое на лпккалната заедница преку ппсета на	1.Иницираое,планираое и спрпведуваое 2.Кппрдинациј а сп наставниците пп инфрматика и ликпвнп 3.Остваруваое на кпнтакты сп претставници на лпккалната заедница	-Кпмпјутери сп пристап на интернет -Ушилищна библиптека -Претставници пд културните институции и лпккалната самоуправа -Финансиска ппкрепа за реализираое на активнпсти	Наставниците и ушениците пд VIII пдд.	До крајот на ноември 2022
2. „Играое на улпги вп различни прпфесиии,, -претприемнишки активнпсти вп секпјдневнипт прпцес на ушеое	-Развиваое на кпмуникациските вештини,пспбенп вештините за презентираое -Заппзнаваое сп различни прпфесиии	-Истражуваое за пдредени прпфесиии -Пдгптвуваое на сценарип -Драматизација пред свпетп и други пдделениа	-Ушебници -Ппсета на прпфесипналец на рабтнптп местп -Кпмпјутери сп пристап на интернет	Наставницит е и ушениците пд сите пдделенија	Во текот на целата прво полугпдие пд ушебната 2022-2023

ПЛАН ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ

Содржина -активност	Цел	Носители -	Време на реализациј	Очекувани резултати
Изготвување на план за заштита и спасување(превентивн и, оперативни мерки и	Запознавање со различните превентивн и	ОП, ОШ, вработрени, ученици, родителски	Септември	Основни знаења за
Формирање на тимови , екипи за различни цели	Конкретизација на активностите на различните тимови	ПМП, ПЗ, Комуникација, одржување,обезб едување	Октомври	Совладување на зададените задачи пред, за и
Едукација и оспособување за заштита ,	Основни знаења за вежбовни активност	ОШ, персонал, ученици	Ноември, Мар т	Постапки и правила како да се постапи
Вежбовна активност- работилница за организација на	Оспособување на тимовите за брзо делување	Одговорни лица на тимовите	Декември	Стекнување на вештини за заштита и

Вежбовна активност-работилница за симулација на земјотрес	Оспособување на разликните тимови за координирани	Вработени,ученици, ОШ	Февруари	Стекнување на постапки и реакции за
Вежбовна активност-работилница за работа на тимот за ПМП	Навремено. Плански и организирано дејствување пред и по земјотрес	Тимот за ПМП, Ученици	Април	Практична и успешна интервенција
Евалуација за спроведените активности	Согледување на позитивни и негативни	ОШ, различни тимови	Мај	Согледани се мерки за понатаму

ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА

Согласно Годишната програма за професионално информирање и ориентирање на учениците во текот на учебната 2021/2022 година ќе се реализираат низа активности како на пример :

-Педагошко инструктивна советодавна работа на службата со наставниците од прво до деветто одделение со цел и одделенските и предметните наставници во наставните планови кои ги реализираат да вметнуваат и содржини на професионално информирање и ориентирање на ученикот кој најдобро му одговара на наставниот предмет и возраста на учениците.

-Континуирана соработка со одделенските раководители посебно со одделенските раководители од осмо и деветто одделение со цел што повеќе да им се помогне на учениците во изборот на идната професија.

-Создавање потребно расположение и доволна мотивираност кај учениците за размислување на изборот на идната професија

-Запознавање со личноста на секој ученик поединечно од деветто одделение

-Предавања пред учениците од деветто одделение од областа на професионално информирање и ориентирање

-Анкетирање на учениците од деветто одделение во месец мај во врска со изборот на идната професија

-Разговори со учениците и нивните родители на наставничко родителска средба во месец април со цел информирање за потребите на општеството за одредени професии, поготово за дефицитарни струки и занимања за кој постојат добри шанси за вработување, како и за суфицитарни струки и занимања за кои има мали шанси за вработување.

-Соработка со Агенција за вработување –прибирање на потребни информации

-Соработка со средните училишта од општината и останатите училишта за средно образование, користење на информативен материјал ,плакати, информации,проспекти, брошури, билтени,книги, интрнет и др. се во врска со професионаланото информирање и ориентирање.

-Запознавање на учениците со Конкурсот за запишување во средно образование ,како и запознавање на учениците со условите за запишување во прва година,како и со критериумите за избор на ученици во средното образование.

Со др жин а на ра б от а ,	О че ку ва ни ре зу лт ат и, ис хо ди	Р е а л из а т о р и - ф о р м и и м е т о д и на	В р е м е на р е а л и з а ц и ја
И н в о л в и р а њ е н а е л е м е н т и о д п р о ф е с и и з а н и м а њ а	З а п о з н а в а њ е н а у ч е н и ц и т е со р а з л и ч н и т е з а н и м а њ а ко и	О д д е л е н с к и и п р е д м е т н и н а с т а в н и ц и, м е т о д и и ф о р м и	З а в и с н о о д п л а н и р а њ а т а н а н а с т а в н и т е со др жин и п о н а с т а в н и п р е д м е т и, п р е к у
П о с е т а на ф а б р и к и , и н с т и т у ц и и с о а н и м и р а њ е на р а ко во д н и л	Н е п о с р е д н о з а п о з н а в а њ е со р а б о т а т а на п о е д и н и з а н и м а њ а	О д д . н а с т а в н и ц и п о о д р е д е н и п р е д м е т и Н а б л о д у в а њ е н а р а б о т а т а,	З а в и с н о о д п р о г р а м с к и т е п л а н и р а њ а на н а с т а в н и т е со др жин и
З а п о з н а в а њ е н а у ч е н и ц и т е о д ИЦ-т е о д д . с о р а з л и ч н и з а н и м а њ а , с т р у к и и	Д о б и в а њ е н а и н ф о р м а ц и и во в р с к а с о с и т е з а н и м а њ а ко и п о с т о ј а т во с р е д н о у ч и л и ш н и т е	С т р у ч н а с л у ж б а Ф р о н т а л н а и и н д и в и д у а л н а р а б о т а с о у ч е н и ц и т е	А п р и л
А н к е т и р а њ е н а у ч е н и ц и т е о д д е в е т о о д д . во в р с к а со	П р и б и р а њ е н а и н ф о р м а ц и и з а к о и з а н и м а њ а и м а н а ј г о л е м	П е д а г о г А н к е т е н л и с т	М а ј
И з в е ш т а ј о д и з в р ш е н а т а а н к е т а и п л а н и р а н и т е	П о в р а т н а и н ф о р м а ц и ја з а у ч е н и ц и т е о д д е в е т о о д д . и	П е д а г о г И з в е ш т а ј К о н к у р с	М а ј
С о о р а б о т ка со с р е д н и у ч и л и ш т а , и н с т и т у ц и и	П р е з е н т а ц и и на с р е д н о ш к о л с к и ц е н т р и, п о д а т о ц и о д з а в о д и з а	П р е т с т а в н и ц и о д у ч и л и ш т а – в и д е о з а п и с и , р е к л а м е н	А п р и л - мај

АКЦИОНЕН ПЛАН НА УО ЗА СЛЕДЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЦОУ “ХРИСТО УЗУНОВ”- ДРУГОВО

Р. б	Цел	Активност	Извор на информац ии	Време на реализаци ј	соработници	Ефекти	Индикат ори
1	Следење на поготовките за почетокот на работата на училиштето во новата учебна година	Состаноци и давање предлог мерки за поставените предлози	Директор Пом.директор Стучни служби	Септември	Наставнички совет Директор Стучна служба	Успешен старт на новата учебна година	Записнички книги, Документација и евиденција Донесување на заклучоци и планирање на следни активности

2	Следење на изборот на приоритети во Годишна програма	Разгледување и анализа на истите	Директор Пом. директор Стучни служби	Септември	Наставнички совет Директор Стручна служба	Правилен избор и сензибилитет за приоритетите	Записнички книги, Документација и евиденција
3	Следење на организациска поставеност во сите свери на училиштето и превоз на ученици	Состаноции и интервјуа на одредени отстапувања	Директор Пом. директор Стучни служби	Октомври	Директор Пом. директор Стучни служби Економ автопревозник	Обезбеден сигурен превоз со сите современи стандарди	Записнички книги, Документација и евиденција
4	Следење на прием на наставен кадар	Состаноции и почитување на законската регулатива	Секретар, документи	Октомври	Директор Кандидати за прием	Застапеност со соодветен кадар	Записнички книги, Документација и евиденција
6	Следење на научничкото здружување на учениците и Детската организација	Состаноции и учество на организациите активности	Директор Стручна служба, одд. Наставници родители	Октомври Ноември	Директор Стручна служба, одд. Наставници родители	Прием во Детската организација	Свечена програма
7	Следење на реализацијата на Годишната програма за работа низ целата учебна година	Состаноции и учество на организациите активности	Директор Совет на родители Наставници Стручна служба	тековно	Директор Совет на родители Наставници Стручна служба	Успешно реализирана Годишна програма за работа на училиштето	Записнички книги, Документација и евиденција

8	Следење на извештаи од реализирани активности од ГП- за полугодие и крај година	Периодика во континуитетот на успехот, редовноста и дисциплина на учениците	Директор Совет на родители Наставници Стручна служба	Јануари Ј У н и	Директор Наставници Стручна служба	Успешно реализирана Годишна програма за работа на училиштето	Записнички книги, Документација и евиденција
9	Следење на изготвување и почитување на Кодексите во училиштето	Анализа на изготвените правилници	Директор Совет на родители Наставници Стручна служба	тековно	Директор Совет на родители Наставници Стручна служба	Подигање на свеста на учениците за етика и морал во сверите на животот	Работилници, средби, состаноци, документација
10	Следење на успехот на учениците и средната оценка на ниво на училиште	Разгледување и анализа на извештајот за пшолугодишната работа на училиштето за учебната 2013/2014 г.	Одделенски раководители Стручна служба	Февруари	Наставнички совет Директор Стручна служба	Детектирање на состојбите во сите видови на настава и соработката на училиштето со локалното опкружување	Записнички книги, Документација и евиденција Донесување на заклучоци и планирање на следни активности
11	Следење на финансиските и материјалните средства во училиштето	Разгледување и анализа на завршните сметки за годината што измина	Сметководител благајник	Февруари	Директор Благајник сметководител	Штедење и планирање на средствата	Подмирување на трошоците и набавување на потребните ресурси.
12	Следење на активностите за прославување на Патрониот празник на училиштето	Организирање на културно-уметничка програма, активности на синдикалната организација за доделување награди на вработени за стаж и пензионери	Директор Стручна служба Комисии за прослава	Февруари	Директор Стручна служба Комисии за прослава	Поттикнување на свеста и чувството кај учениците за вреднување на заслужни личности и креирање на квалитетен воспитно-образовен процес.	Организација на менаџментот и вработените, реализирана програма, непосредна соработка со ЕЛС и медиумите.

13	Следење на интерните работилници за самоевалуација на наставниците и предлог изработка на развоен план на училиштето	Анализа на инструменти и извештаи од работилниците	Директор Стручна служба Одговорни на тимови	Март	Директор Стручна служба	Успешна самоевалуација на училиштето	Работилници и изготвени материјали по подрачја
14	Следење на додатната и дополнителната настава во училиштето	Увид во педагошката евиденција и документација	Стручна служба наставници	Март	Наставници Стручна служба Директор	намален број на негативни оценки учество на поголем број конкурси и натпревари	Зголемена мотивација на ученици Учество на натпревари Стеknати награди
15	Следење на реализацијата на еколошките акции и други од секов вид од интерес на учениците	Состаноци и инволвирање во подготовки	Одделенски раководители Стручна служба Претставник од Совет на родители	Март	Наставници Стручна служба Директор	Чиста еколошка средина	Состаноци за констатирање на состојбите
16	Следење на активностите на субјектите во училиштето во контекст на намалување на негативните изостаноци на учениците	Увид во педагошка евиденција, анализа индивидуални и советодавно-консултативни групни разговори со родители и ученици Прекршочни пријави	Одделенски раководители Стручна служба Претставник од Совет на родители	Април	Одд. Раководители Родители Стручна служба Директор	Зголемување на соработката со родителите, намалување на бројот на педагошки мерки. Подобрување на дисциплината во одделенијата	Намалено изостанување на учениците и зголемување на самосвест и одговорност за училишните обврски
17	Следење на реализацијата на проектните активности во училиштето и аплицирање во нови	Анализа на придобивките од реализираните активности	Директор Стручна служба Координатори на тимови	Април	Директор Стручна служба Координатори по компоненти	Подобрена настава Иновирани и современа настава	Одржливост и континуитет на иновациите во училиштето

18	Следење на учеството и постигнатите резултати на учениците од натпреварите на сите нивоа	Прибирање на податоци за бројот на учесници во натпревари, нивни ментори и видови на натпревари по наставни предмети	Директор Стручна служба Одговорни на секции	Мај	Наставници Ученици Директор Стручна служба	Анимирање на учениците, зголемување на мотивација за учество	Постигнување на успех, освоени награди
19	Следење на формите на организирање и партиципирање на родителите во работата на училиштето и организирање на настани	Извештај на претставникот од родителски совет за нивните активности Донесување заклучоци и мислења	Директор Совет на родители Наставници Стручна служба	Мај	Директор Прет. на род. совет и останатите членови	Инволвирање на родителите во сите сфери на дејствување во училиштето Прибирање на финансиски средства	Подобрена и зајакната соработка со родителите и изграден партнерски однос Успешно реализиран настан
20	Следење на организирањето и реализацијата на ученичките екскурзии	Анализа на елаборатите за реализација на екскурзии Избор на автопревозник	Директор Комисија за јавни набавки	Мај	Директор Одд.раководит ели	Надминување на непредвидени негативни елементи и мотивација и интерес кај учениците	Безбедни-рекреативни и научни екскурзии и задоволни ученици
21	Следење на соработката на училиштето со ЕЛС и промовирање на постигнатите резултати во локалното опкружување	Промовирање на постигнувањата на училиштето, констатирање на реализираното и планирање на приоритети	Градоначалник Директор МОН БРО ДПИ	Јуни	ЕЛС МОН ДПИ БРО Директор	Задоволство субјектите во училиштето,родителите и мотив за понатамошни постигнувања	Објавување на локални медиуми
22	Самоевалуација на работата на УО и избор на приоритети за следната година	Анализа на реализирана сопствена програма за работа	Записници Извештаи Акциони планови	Јуни	Директор	Избор на продуктивни приоритети	Подобрена работа и зајакнет капацитет на УО

КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ

1. СИТЕ ВРАБОТЕНИ ДА СЕ ЈАВАТ НА РАБОТА 10-15 МИНУТИ ПОРАНО ОД ТЕРМИНОТ ЗА РАБОТНО МЕСТО.

2. ДЕЖУРНИТЕ НАСТАВНИЦИ СОВЕСНО ДА ЈА ИЗВРШУВААТ СВОЈАТА ОБВРСКА НА ДЕЖУРЕН НАСТАВНИК(ПОСТОЈАНО ДО КРАЈОТ НА РАБОТНОТО ВРЕМЕ ДА БИДАТ НА СВОЕТО МЕСТО ПО РАСПОРЕДОТ ЗА ДЕЖУРСТВО) И ДА БИДАТ 5 МИНУТИ ПОРАНО НА СВОЈАТА ОБВРСКА КАКО ДЕЖУРЕН НАСТАВНИК.
3. ПРИ ДОАЃАЊЕ И ЗАМИНУВАЊЕ ОД РАБОТА ВРАБОТЕНИТЕ КЕ СЕ ПОТПИШУВАТ ВО ПОСЕБНА ТЕТРАТКА ЗА ЕВИДЕНЦИЈА.
4. ПРИ ОДСУСТВО НА ВРАБОТЕНИТЕ ИСТИТЕ ТРЕБА ДА ГО ИНФИРМИРААТ ДИРЕКТОРОТ И ДА НАЈДАТ ЗАМЕНА ЗА НИВНАТА РАБОТНА ЗАДАЧА.
5. РАЦИОНАЛНО ДА СЕ КОРИСТАТ НАГЛЕДНИТЕ СТРЕДСВА И ПОТРОШНИОТ МАТЕРИЈАЛ(КРЕДИ) И ИСТИТЕ ДА ГИ ОБЕЗБЕДАТ И НОСАТ ВО СЕБЕ НАСТАВНИЦИТЕ, ПРЕД ПОЧЕТОКОТ НА ЧАСОВИТЕ.
6. ВРАБОТЕНИТЕ ТРЕБА МЕЃУСЕБНО ДА СЕ ПОЧИТУВААТ И СОРАБОТУВААТ
7. НАСТАВНИЦИТЕ АКТИВНО ДА УЧЕСТВУВААТ ВО РАЗРЕШУВАЊЕ НА БИЛО КАКОВ ПРОБЛЕМ КАЈ УЧЕНИЦИТЕ, ЗАРАДИ ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА НИВНОТО ЗДРАВЈЕ И ПОВРЕДА НА НИВНИТЕ ПРАВА.
8. НАДВОР ОД УЧИЛИШТЕТО БЕЗ ОДОБРЕНИЕ НА ДИРЕКТОРОТ НЕ СМЕАТ ДА СЕ ИЗНЕСУВААТ ИНВЕНТАРНИ СРЕДСТВА, НАСТАВНИ ПОМАГАЛА, РЕГИСТРАТОРСКИ МАТЕРИЈАЛИ (ПОСЕБНО ОДД. ДНЕВНИЦИ).
9. НЕПОЧИТУВАЊЕ НА КУЌНИОТ РЕД ПОВЛЕКУВА ОДГОВОРНОСТ ЗАРАДИ ПОВРЕДА НА ДИСЦИПЛИНАТА, ЗА КОИ МЕРКИ ПОСТОЈАТ ПОСЕБНИ ПРАВИЛНИЦИ.

КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ

1. БИДИ ВО УЧИЛИШТЕ 5-10 МИНУТИ ПРЕД ПОЧЕТОКОТ НА НАСТАВАТА.
2. НЕ ДОЦНИ НА ЧАСОВИТЕ И НЕ ИЗОСТАНУВАЈ БЕЗ ПРИЧИНА.
3. РЕДОВНО НОСИ ГО УЧЕНИЧКИОТ ПРИБОР И ПОДГОТВИ СЕ ЗА ЧАСОТ.
4. ЗА ВРЕМЕ НА ЧАСОТ БИДИ ТИВОК И ВНИМАТЕЛЕН.
5. ИЗБЕГНУВАЈ ЈАДЕЊЕ, ПИЕЊЕ И ЦВАКАЊЕ МАСТИКИ ЗА ВРЕМЕ НА ЧАСОТ.
6. НЕ ПИШУВАЈ ПО ИНВЕНТАРОТ И СИДОВИТЕ, НЕ ГИ ОШТЕТУВАЈ ПОСТАВЕНИТЕ НАСТАВНИ ПОМАГАЛА(ХАМЕРИ, СЛИКИ), ШТЕКЕРИТЕ, ЧЕШМИТЕ И ДРУГИОТ ИНВЕНТАР.
7. ШТЕТИТЕ ШТО ЌЕ ГИ НАПРАВИШ СЕ НА ТВОЈ ТЕРЕТ.
8. ПРИДОНЕСУВАЈ ВО ОДРЖУВАЊЕ НА ХИГИЕНАТА.
9. ДВИЖИ СЕ УМЕРЕНО (БЕЗ ТРЧАЊЕ) ПО ХОДНИЦИТЕ ЗА ВРЕМЕ НА ОДМОРИТЕ.
10. ОСВЕН УЧИЛИШНИОТ ПРИБОР НЕ НОСИ ДРУГИ ПРЕДМЕТИ ВО УЧИЛИШТЕ (ШИЛЕСТИ ПРЕДМЕТИ, ПИРОТЕХНИЧКИ МАТЕРИЈАЛИ).
11. НЕ КОНСУМИРАЈ АЛКОХОЛ И ДР. ОПОЈНО СРЕДСТВА, КАКО И ПУШЕЊЕ ВО ОБЈЕКТОТИ ДВОРОТ НА УЧИЛИШТЕТО.
12. ДРУЖИ СЕ СО ТВОИТЕ СОУЧЕНИЦИ И НЕ ПОВИКУВАЈ ДРУГИ ДРУГАРИ ВО УЧИЛИШТЕТО И УЧИЛИШНИОТ ДВОР.
13. ОДНЕСУВАЈ СЕ ПРИСТОЈНО, ПОЧИТУВАЈ ГИ СОУЧЕНИЦИТЕ, НАСТАВНИЦИТЕ И ДРУГИТЕ ВРАБОТЕНИ ВО УЧИЛИШТЕТО

ЗАКЛУЧОК

Годишната програма за работа на ЦОУ “Христо Узунов” с. Другово за учебната 2022/2023 е изработена според идејната скица - Тези за Развојниот план на училиштето и Годишната програма за работа на училиштето доставени од БРО-Скопје.

Годишната програма за работа на училиштето ќе биде реализирана согласно одлуките на МОН и Владата на РСМ во врска со пандемијата од Ковид 19 . и во зависност од епидемиолошката ситуација

Новиот план и наставна програма донесен од страна на Министерот за образование во Јуни 2006 година, Наставниот план и програма, 300, Заклучните одредби од минатогодишниот извештај за работа на училиштето и условите во кои работи училиштето. Концепцијата за деветгодишното основно воспитание и образование.

Програмава е отворена и во колку се јави потреба од дополнителни измени по укажување на советникот од БРО истата ќе биде коригирана.

Пред да биде донесена од страна на Училишниот одбор Годишнава програма за работа ќе биде разгледана на Наставнички совет.

По еден примерок од програмата е доставен до БРО* подрачна единица-Кичево до Градоначалник на општина Кичево - до државен просветен инспектор и до архивата на училиштето.

ТИМ КОЈ УЧЕСТВУВАЛ ВО ИЗРАБОТКАТА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА

Билјана Ангелеска - директор

Оливера Ефтимоска Илиевска – педагог

Јасмина Дејаноска – психолог

Александар Трајаноски - наставник по информатика

Сите останати наставници од одд. и предметна настава групирани во тимови по подрачја

Директор

Билјана Ангелеска

Претседател на училишен одбор

Андријана Стојаноска

ВАЖНО !!!

- * Оваа програма може да претрпи измени и дополни во зависност од потребите што ќе се јавуваат во текот на учебната година, а со цел поуспешно реализирањена воспитно-образовниот процес. ,како и нејзина усогласеност со новонастанатата ситуација со пандемијата од КОВИД 19 и Одлуките на владата за далечинско ичење (онлајн настава)