



# **ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА** на ООУ „Страшо Пинџур“ во Неготино за учебната 2020/2021 година



*Неготино, август, 2020 година*



## **Преамбула**

Врз основа на член 113 од Законот за основното образование (Сл. весник на РСМ бр.161/19), член 6 од Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште (бр. 18-6579/1 од 06.07.2020 г.) и член 17 од Статутот на училиштето, директорот на ООУ „Страшо Пинџур“- Неготино до Училишниот одбор предложи Годишна програма за работа на училиштето, по претходно произнесување на Наставничкиот совет.

По разгледувањето на предлогот Училишниот одбор на ООУ „Страшо Пинџур“-Неготино, по одржаната седница на ден \_\_\_\_\_2020 година, ја предлага Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2020/2021 година до Советот на општина Неготино, за нејзино усвојување.



## Содржина

### Вовед

1. Општи податоци за основното училиште
  - 1.1 Табела со општи податоци
  - 1.2 . Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање, во основното училиште
2. Податоци за условите за работа на основното училиште
  - 2.1. Мапа на основното училиште
  - 2.2. Податоци за училиштниот простор
  - 2.3. Простор
  - 2.4. Опрема и наставни средства, согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“
  - 2.5. Податоци за училишната библиотека
  - 2.6. План за обновување и адаптација на основното училиште во оваа учебна година
3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште
  - 3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа
  - 3.2. Податоци за раководните лица
  - 3.3. Податоци за воспитувачите
  - 3.4. Податоци за вработените административни службеници
  - 3.5. Податоци за вработените помошно - технички лица
  - 3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори
  - 3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар
  - 3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените
  - 3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените
  - 3.10. Податоци за учениците во основното училиште
4. Материјално - финансиско работење на основното училиште
5. Мисија и визија



6. „LESSONS LEARNED“ – Веќе научено/стекнати искуства
  
7. Подрачја на промени, приоритети и цели
  - 7.1. План за евалуација на акциските планови
  
8. Програми и организација на работата во основното училиште
  - 8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште
  - 8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите
  - 8.3. Работа во смени
  - 8.4. Јазик на кој се изведува наставта
  - 8.5. Проширена програма
  - 8.6. Комбинирани паралелки
  - 8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште
  - 8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение
  - 8.9. Изборна настава
  - 8.10. Дополнителна настава
  - 8.11. Додатна настава
  - 8.12. Работа со надарени и талентирани ученици
  - 8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби
  - 8.14. Туторска поддршка на учениците
  - 8.15. План на образовниот медијатор
  
9. Воннаставни активности
  - 9.1. Училиштни спортски клубови
  - 9.2. Секции/клубови
  - 9.3. Акции
  
10. Ученичко организирање и учество
  
11. Вонучилишни активности



- 11.1. Екскурзии, излети и настава во природа
- 11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности
  
- 12. Натпревари за учениците
  
- 13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција
  
- 14. Проекти што се реализираат во основното училиште
  
- 15. Поддршка на учениците
  - 15.1. Постигнување на учениците
  - 15.2. Професионална ориентација на учениците
  - 15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација
  
- 16. Оценување
  - 16.1. Видови оценување и календар на оценувањето
  - 16.2. Тим за следење, анализа и поддршка
  - 16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно – образовниот кадар
  - 16.4. Самоевалуација на училиштето
  
- 17. Безбедност во училиштето
  
- 18. Грижа за здравјето
  - 18.1. Хигиена во училиштето
  - 18.2. Систематски прегледи
  - 18.3. Вакцинирање
  - 18.4. Едукација за здрава усхрана – оброк во училиштата
  
- 19. Училишна клима
  - 19.1. Дисциплина
  - 19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето
  - 19.3. Етички кодекси



- 19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето
  
- 20. Професионален и кариерен развој на воспитно – образовниот кадар
  - 20.1. Детектирање на потребите и приоритетите
  - 20.2. Активности за професионален развој
  - 20.3. Личен професионален развој
  - 20.4. Хоризонтално учење
  - 20.5. Кариерен развој на воспитно – образовниот кадар
  
- 21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите
  - 21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето
  - 21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности
  - 21.3. Едукација на родителите/старателите
  
- 22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште
  
- 23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште
  
- 24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште
  
- 25. Заклучок
  
- 26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште



## **Вовед**

Годишната програма за работа на ООУ „Страшо Пинџур“ од Неготино претставува оперативен план за работа со кој е програмирана целокупната воспитно – образовна работа во училиштето. Овој суштински документ треба ефикасно да нè води при реализација на планираните активности, ефикасно следење на сите чинители на воспитно-образовниот процес, ги предвидува сите форми и начини на работа овозможени од условите во кои работи училиштето: материјално-технички, кадровски, финансиски и други услови во пошироката заедница каде егзистира училиштето.

Појдовни основи за изработка на Годишната програма се:

- Законот за основно образование
- Закон за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта
- Статутот на училиштето
- Законот за работни односи
- Законот за јавни набавки
- Стратегија за образование 2018-2020
- Концепција за деветгодишно образование;
- Наставни планови и програми
- Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште
- Извештаи (Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година, извештај од Интегрална евалвација, извештај од Самоевалвација, извештај од финансното работење на училиштето, Програма за развој на училиштето, Деловници за работа на органите во училиштето, интерни правилници, записници)



## **1. Општи податоци за основното училиште**

ООУ „Страшо Пинџур“ – Неготино е лоцирано на подрачјето на Петта месна заедница и е најстарото училиште во нашата општина изградено уште во далечната 1933 год. Својата воспитно – образовна дејност училиштето ја започнува во учебната 1937/38 год. Овој податок укажува на тоа дека нашето училиште е образовна институција со големо искуство, традиција и изграден имиџ.

После Втората Светска војна, во учебната 1945/46, училиштето го добило името на истакнатиот тиквешки револуционер Страшо Пинџур, кое име и денес гордо го носи.

Денес во рамките на општинското основно училиште работат и четири подрачни училишта во кои се остварува воспитно-образовна дејност за ученици од I до V одделение и тоа:

- ПУ с. Криволак
- ПУ с. Пепелиште
- ПУ с. Војшанци
- ПУ с. Црвени Брегови

Во сите четири подрачни училишта наставата се изведува во понови објекти, кои целосно ги задоволуваат потребите за изведување на современа настава.

Наставата во централното училиште се изведува во една зграда и во една барака, а од учебната 2011/2012 година пуштена е во функција и новоизградената физкултурната сала. Исто така, во состав на училиштето функционира и една комбинирана паралелка од I до IX одделение за ученици со посебни образовни потреби.

Во училиштето учат вкупно 877 ученици распоредени во 45 паралелки од прво до деветто одделение, вклучувајќи ја и комбинираната паралелка за ученици со посебни потреби, со 3 ученици.





### 1.1 Табела со општи податоци за централното училиште

Име на основното училиште	ООУ „Страшо Пинџур“
адреса, место, општина,	ул.„ Партизанска“ бр. 146, Неготино, општина Неготино
телефон	043 361 900
Фах	043 361 900
Веб-страница	<a href="http://www.strasopindzur.wordpress.com">www.strasopindzur.wordpress.com</a>
е-маил	<a href="mailto:spingur.negotino@gmail.com">spingur.negotino@gmail.com</a>
основано од	01.12.1944 година
Верификација- број на актот	10-3718/3 од 16.06.1999 година
Година на изградба	1933-37 година (стар дел) и 1985 (доградба на нов дел)
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површина на училиштето (м2)	1096 м2
Училиштен двор (м2)	2661
Површина на спортски терени и игралишта	645
Начин на загревање на училиштето	Со парно греење
Училиштето работи во смени	Две смени
Број на паралелки	45
Број на комбинирани паралелки	нема
Јазик на кој се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	Да, една комбинирана паралелка
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	нема
Во основното училиште има ресурсен центар	нема
Други податоци карактеристични за основното училиште	нема

#### 1.1.1 Табела со општи податоци за ПУ с. Криволак

Име на подрачното училиште	ООУ „Страшо Пинџур“ - Неготино
адреса, место, општина,	с. Криволак, општина Неготино
телефон	/
Фах	/
Веб-страница	<a href="http://www.strasopindzur.wordpress.com">www.strasopindzur.wordpress.com</a>
е-маил	<a href="mailto:spingur.negotino@gmail.com">spingur.negotino@gmail.com</a>
Основано од	1986 година
Верификација- број на актот	10-3718/3 од 16.06.1999 година
Година на изградба	1985 година
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површина на училиштето (м2)	249 м2
Училиштен двор (м2)	2369 м2
Површина на спортски терени и	200



<b>игралишта</b>	
<b>Начин на загревање на училиштето</b>	Со парно греење
<b>Училиштето работи во смени</b>	Една смена
<b>Број на паралелки</b>	5
<b>Број на комбинирани паралелки</b>	нема
<b>Јазик на кој се реализира наставата во училиштето</b>	Македонски јазик
<b>Во подрачното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби</b>	нема
<b>Во подрачното училиште има паралелки од музичко училиште</b>	нема
<b>Во подрачното училиште има ресурсен центар</b>	нема
<b>Други податоци карактеристични за подрачното училиште</b>	нема

### 1.1.2 Табела со општи податоци за ПУ с. Пепелиште

<b>Име на подрачното училиште</b>	ООУ „Страшо Пинџур“
<b>адреса, место, општина,</b>	с. Пепелиште, општина Неготино
<b>телефон</b>	/
<b>Фах</b>	/
<b>Веб-страница</b>	<a href="http://www.strasopindzur.wordpress.com">www.strasopindzur.wordpress.com</a>
<b>е-маил</b>	<a href="mailto:spingur.negotino@gmail.com">spingur.negotino@gmail.com</a>
<b>основано од</b>	1986
<b>Верификација- број на актот</b>	10-3718/3 од 16.06.1999 година
<b>Година на изградба</b>	1985 година
<b>Тип на градба</b>	Тврда градба
<b>Внатрешна површина на училиштето (м2)</b>	649 м2
<b>Училиштен двор (м2)</b>	1620
<b>Површина на спортски терени и игралишта</b>	200
<b>Начин на загревање на училиштето</b>	Со парно греење
<b>Училиштето работи во смени</b>	Една смена
<b>Број на паралелки</b>	5
<b>Број на комбинирани паралелки</b>	нема
<b>Јазик на кој се реализира наставата во училиштето</b>	Македонски јазик
<b>Во подрачното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби</b>	Нема
<b>Во подрачното училиште има паралелки од музичко училиште</b>	нема
<b>Во подрачното училиште има ресурсен центар</b>	нема
<b>Други податоци карактеристични за основното училиште</b>	нема



### 1.1.3 Табела со општи податоци за ПУ с. Војшанци

Име на подрачното училиште	ООУ „Страшо Пинџур“ - Неготино
адреса, место, општина,	С. Војшанци, општина Неготино
телефон	/
Фах	/
Веб-страница	<a href="http://www.strasopindzur.wordpress.com">www.strasopindzur.wordpress.com</a>
е-маил	<a href="mailto:spingur.negotino@gmail.com">spingur.negotino@gmail.com</a>
основано од	1948 година
Верификација- број на актот	10-3718/3 од 16.06.1999 година
Година на изградба	1948 година
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површина на училиштето (м2)	242 м2
Училиштен двор (м2)	2092 м2
Површина на спортски терени и игралишта	/
Начин на загревање на училиштето	Со парно греење
Училиштето работи во смени	Една смена
Број на паралелки	3 (три)
Број на комбинирани паралелки	2 (две)
Јазик на кој се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик
Во подрачното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	нема
Во подрачното училиште има паралелки од музичко училиште	нема
Во подрачното училиште има ресурсен центар	нема
Други податоци карактеристични за основното училиште	нема

### 1.1.4 Табела со општи податоци за ПУ с. Црвени Брегови

Име на основното училиште	ООУ „Страшо Пинџур“ - Неготино
адреса, место, општина,	С. Црвени Брегови, општина Неготино
телефон	/
Фах	/
Веб-страница	<a href="http://www.strasopindzur.wordpress.com">www.strasopindzur.wordpress.com</a>
е-маил	<a href="mailto:spingur.negotino@gmail.com">spingur.negotino@gmail.com</a>
основано од	1950 година
Верификација- број на актот	10-3718/3 од 16.06.1999 година
Година на изградба	2009 година
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површина на училиштето (м2)	100 м2
Училиштен двор (м2)	300
Површина на спортски терени и	/



<b>игралишта</b>	
<b>Начин на загревање на училиштето</b>	Со парно греење
<b>Училиштето работи во смени</b>	Една смена
<b>Број на паралелки</b>	2 (две)
<b>Број на комбинирани паралелки</b>	2 (две)
<b>Јазик на кој се реализира наставата во училиштето</b>	Македонски јазик
<b>Во подрачното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби</b>	нема
<b>Во подрачното училиште има паралелки од музичко училиште</b>	нема
<b>Во подрачното училиште има ресурсен центар</b>	нема
<b>Други податоци карактеристични за основното училиште</b>	нема

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

<b>Членови на училиштен одбор (име и презиме)</b>	1.Микица Илиевска - од училиштето, Претседател 2.Валерија Ручкоманова - од училиштето 3.Петар Лазов - од училиштето 4.Пандорка Илкова - од Совет на родители 5.Диме Смилков - од Совет на родители 6.Даниел Пасков - од Совет на родители 7.Николинка Јакова – од основачот
<b>Членови на совет на родители</b>	44
<b>Стручни активи (видови)</b>	-Стручен актив на наставниците од одделенска настава; -Стручен актив на наставниците по македонски јазик; -Стручен актив на наставниците по странски јазици; - Стручен актив на наставниците по математика, физика, информатика и техничко образование; -Стручен актив на наставниците по биологија и хемија; -Стручен актив на наставниците по музичко, физичко и ликовно образование; -Стручен актив на наставниците по историја, географија, граѓанско образование и етика.
<b>Одделенски совети (број на наставници)</b>	Совет на одд.наставници – 27 Совет на предметни наставници – 35
<b>Членови на училишниот инклузивен тим (име и презиме)</b>	Ивана Стојановиќ- спец. едукатор и рехабилитатор, Фросина Михајловска – дефектолог, наст. во пос. пар.



	Микица Илиевска – психолог Александра Манева - педагог
Заедница на паралелката (број на ученици)	45 заедници на паралелка (877 ученици)
Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	13 членови ( 1-5 одд.) и 16 (6-9 одд.) На почетокот на учебната година претседателот ќе биде избран на првиот состанок од редот на членовите на УП
Ученички правобранител	На почетокот на учебната година, по пат на анкета, ќе биде избран од редот на учениците од 7-9 одд.

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

### 2.1 Мапа на основното училиште (централно)

Училиштето е лоцирано во централното градско подрачје на ул. „Партизанска“, бр.146





## 2.2 Податоци за училиштниот простор во централното училиште

Вкупен број на училишни згради	Една зграда и една барака
Број на подрачни училишта	4 (четири)
Бруто површина	4402 м <sup>2</sup>
Број на спортски терени	2
Број на катови	Приземје и два ката ( во централното)
Број на училници	26
Број на помошни простории	5
Училишна библиотека, медијатека	1(библиотека)
Начин на загревање на училиштето	Со парно греење

### 2.2.1 Податоци за училиштниот простор во с. Криволак

Вкупен број на училишни згради	1 (Една)
Бруто површина	2818 м <sup>2</sup>
Број на спортски терени	1
Број на катови	Приземје
Број на училници	5
Број на помошни простории	3
Училишна библиотека, медијатека	1
Начин на загревање на училиштето	Со парно греење

### 2.2.2 Податоци за училиштниот простор во с. Пепелиште

Вкупен број на училишни згради	1 (Една)
Бруто површина	2469 м <sup>2</sup>
Број на спортски терени	1
Број на катови	Приземје
Број на училници	5
Број на помошни простории	3
Училишна библиотека, медијатека	1
Начин на загревање на училиштето	Со парно греење



### 2.2.3 Податоци за училиштниот простор во с. Војшанци

Вкупен број на училишни згради	1 (Една)
Бруто површина	2334 м2
Број на спортски терени	/
Број на катови	Приземје
Број на училници	4
Број на помошни простории	2
Училишна библиотека, медијатека	/
Начин на загревање на училиштето	Со парно греење

### 2.2.4 Податоци за училиштниот простор во с. Црвени Брегови

Вкупен број на училишни згради	1 (Една)
Бруто површина	400 м2
Број на спортски терени	/
Број на катови	Приземје
Број на училници	2
Број на помошни простории	1
Училишна библиотека, медијатека	/
Начин на загревање на училиштето	Со парно греење

### 2.3. Простор

Централното училиште располага со дваесет и два кабинети, четири училници, канцеларија за директорот, канцеларија за педагогот и психологот, наставниците, канцеларија за специјалниот едукатор и рехабилитатор, 4 канцеларии за административните службеници, простории за техничкиот персонал, кујна со трепезарија и магацински простор.

Со тоа се создадени оптимални услови за реализација на воспитно-образовниот процес.



Табеларен преглед на просторните услови во **централното училиште**

Просторија	Вкупен број	Површина (м2)	Состојба (се оценува од 1-5, согласно Нормативот од 2019 год.)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	4	190 м2	5	/
Кабинети	22	2425 м2	19 кабинети – 5 3 кабинети - 3	3 кабинети
Библиотека	1	45,86 м2	4	1 читална
Спортска сала	1	645 м2	5	/
Канцеларии	7	124 м2	5 канц. – 5 2 канц. - 3	2 канцеларии
Училиштен двор	2	1096 м2	5	/
Заеднички простор за прослави	/	/	/	/
Кујна и трпезарија	1	186 м2	5	/
Друго	8	637 м2	4	3 простории

Табеларен преглед на просторните услови во ПУ с. **Криволак**

Просторија	Вкупен број	Површина (м2)	Состојба (се оценува од 1-5, согласно Нормативот од 2019 год.)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	5	249 м2	5	/
Кабинети	/	/	/	/
Библиотека	1	15 м2	4	1 читална
Спортска сала	/	/	/	/
Канцеларии	1	26 м2	5	5
Училиштен двор	1	2369 м2	5	/
Заеднички простор за прослави	/	/	/	/
Кујна и	1	127 м2	5	5





трпезарија				
Друго	3	247 м2	5	/

Табеларен преглед на просторните услови во ПУ с. **Пепелиште**

Просторија	Вкупен број	Површина (м2)	Состојба (се оценува од 1-5, согласно Нормативот од 2019 год.)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	5	249 м2	5	/
Кабинети	/	/	/	/
Библиотека	1	15 м2	4	1 читална
Спортска сала	/	/	/	/
Канцеларии	1	26 м2	5	5
Училиштен двор	1	1620 м2	5	/
Заеднички простор за прослави	/	/	/	/
Кујна и трпезарија	1	127 м2	5	/
Друго	3	247 м2	5	/

Табеларен преглед на просторните услови во ПУ с. **Војшанци**

Просторија	Вкупен број	Површина (м2)	Состојба (се оценува од 1-5, согласно Нормативот од 2019 год.)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	4	164 м2	4	1 училница
Кабинети	/	/	/	/
Библиотека	/	/	/	/
Спортска сала	/	/	/	/
Канцеларии	1	12 м2	5	/
Училиштен двор	1	2092 м2	5	/
Заеднички простор	/	/	/	/



за прослави				
Кујна	/	/	/	/
Трpezарија	/	/	/	/
Друго	3	66 м2	5	/

Табеларен преглед на просторните услови во ПУ с **Црвени Брегови**

Просторија	Вкупен број	Површина (м2)	Состојба (се оценува од 1-5, согласно Нормативот од 2019 год.)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	2	82 м2	5	/
Кабинети	/	/	/	/
Библиотека	/	/	/	/
Спортска сала	/	/	/	/
Канцеларии	1	14 м2	5	/
Училиштен двор	2	300 м2	5	/
Заеднички простор за прослави	/	/	/	/
Кујна	/	/	/	/
Трpezарија	/	/	/	/
Друго	2	8 м2	5	/



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

Наставен предмет (одделенска настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Македонски јазик	Лектири, Библиотека на тркала, флеш карти, постери со букви за прво одд., ЛЦД- проектори, ЛЦД –телевизори во секоја училница, печатачи, компјутери во делумна исправност.	6 комплети -Сликовници, 9 комплети флеш карти со букви и зборови, 10 работни тетратки со едукативни активности за прво и второ одделение
Математика	Пластифицирани часовници, Математички комплети со флеш карти и работни листови, дрвени шестари и триаголници, Пластифицирани ваги, сет со геометриски фигури, логички плочки, танграми, постери со броеви, дрвени и пластифицирани прачки и друг дидактички материјал. Модели на цело друпки, магнетни плочки (логички плочки) метра: на извлекување, ѕидарско, платнен сантиметар, мензура од 1 литар, 1 децилитар, 1 центилитар нагледни средства за течност вертикален бројач нумеричка трака	сложувалки, сета танграми, подни сунѓерести геометриски форми за 1 одделение, Пластифицирани сетови за 3д форми, постери, метални ваги со тегови
Општество	Географски карти за Македонија	Постери-мапи
Музичко образование	Детски инструменти, 3 пара звучници, ЦД –Плеери, ЦД дискови.	Детски инструменти комплети, кабел за поврзување од лап топ до ТВ
	мали топчиња лесни топки(за одбојка), кошарка, фудбал и ракомет, пумпи, кош мал на ногарки	Препрека за скокање, Јаже за влечење, конусни чинии, конусен корнет.



Физичко образование	гол мал, куглана, душеци, јажиња, хулахопи мрежа одбојкарска обрачи Медицинска Вага со висино метар	
Ликовно образование		Сталки за сликање

Наставен предмет (предметна настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Македонски јазик	Магнетна табла, плутена табла, телевизор	HDMI кабел
Странски јазици (англ. и франц. Јазик)	Касетофон/ЦД плеер-Комплет ЦД-а со аудио записи од одобрените учебници, Телевизор, Компјутер, постери, флеш карти, мапи, речници, табла, списанија, изработки и сл.	аудио звучници за компјутер/лаптоп (за користење на дигитални аудио записи) Компјутер, флеш картички, постери
Математика	Телевизор, табла, компкутер, прибор линеари и шестар, мрежи на 3Д форми, 3Д форми, вага	Часовник, геометриски фигури за волумен, геометриски сет за плоштина на тела, 2д форми-плочки, модел на танграм, модел на конус, модел на цело-дропки, модел на куб
Историја	Телевизор, компјутер, табла, креда, историски атлас, историски карти, историска читанка	HDMI кабел
Географија	-физички и политички географски карти за различни региони -глобус (физички и индукционен) -компаси -модел – сонце-земја-месечина	-Телевизор -HDMI кабел



Биологија и Природни науки	Телевизор, компјутер, микроскоп, торзо со модели од внатрешни органи, стакларија, збирка на растенија и животни, постери соодветно со наставните содржини	
Хемија	1. Телевизор 2. Компјутер за секој ученик поврзани со сервери 3. 3Д модел на атом 4. Модели на атоми 5. Термометри 6. Вага 7. Стакларија 8. Аван со толчник 9. Збирки минерали 10. Постери на процеси соодветно со наставните содржини 11. Хемикалии	
Физика	Опрема за изведување: обиди за еластичност, движење и сила, рамнотежа, лост, притисок, електрицитет, магнетно поле	Опрема за изведување обиди од енергија Опрема за обиди од топлина и звук
Информатика	24 компјутери 1 ЛЦД телевизор 1 лаптоп 1 таблет за цртање 20 микробитови	Програмибилни роботи- Mbot, lego robot, smart LCD Panel Интернет врска што дозволува работа со Office 365
Техничко образование	1 Модел на струјно коло 2 Модели на робот 1 Модел на ветерница	Модел на електрично коло Модел на соларен погон Модел на робот Модел на ветерница
Ликовно образование	Бои и четки	Аудио-визуелни средства (ТВ, Дигитален фотоапарат, компјутер, интернет)
	Клавинова – Yamaha Табла за нотен запис ЛЦД монитор Компјутер, блок флејти, ударни инструменти,	Две акустични гитари



Музичко образование	озвучување со миксета и два звучника, три микрофони со сталки, три кабли за микрофони	
Физичко и здр. обр.	30 топки за ракомет, 25 топки за фудбал 25 топки за кошарка 25 топки за одбојка 3 пикадо, 15 јажиња 1 мрежа за одбојка 30 обрачи-хулахоп 1 коњ со рачки, 1 јарец 1 отскочна даска 12 душеци, 1 голема греда, 2 мали греди, 1 голем душек, 1 разбој	

## 2.5 Податоци за училишната библиотека

Ред. Бр.	Библиотечен фонд	Количество
1	Учебници	7777
2	Лектири	6676
3	Стр. Литература за наст. И стр. Сораб	229
4	Други публикации (белетристика, класици)	1832

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

Што се преуредува или обновува	Површина во м <sup>2</sup>	Намена
Дел од училишната трпезарија во централното училиште ќе се преуреди во просторија- студио за снимање на онлајн часови	24 м <sup>2</sup>	Отварање на студио за реализација на онлајн настава (снимање часови)



(6- **Податоци за вработените и за учениците во основното училиште**

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

Ред .бр.	Име и презиме	Год. На раѓање	Звање	Степен на образов	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1	Јордан Симоновски	1959	проф.по Физичка култура	8	наст.по ФЗО		36
2	Маја Атанасова	1977	Проф.по македонски јазик со македонска книжевност и југословенски книж.	8	Наст. По Македонски ј.		12
3	Патар Лазов	1968	Проф.по Англиски ј.со книжевност со македонски ј.	8	Наст.по Англиски јазик		27
4	Нетка Богевска	1959	Проф.по историја на книж.на народите на СФРЈ	8	Наст.по Македонски јазик		23
5	Игор Мишев	1984	Дипл.ликовен педагог со сликарство	8	Наст. По Ликовно образ.		6
6	Магдалена Ристова	1971	Проф.по Биологија и Хемија во осн.образ.	8	Наст. По Биологија,Иновации и ПН		16
7	Фросина Михајловска	1984	Дипл.дефектолог	8	Наст.во Посебна паралелка		7
8	Ќиро Глигоров	1959	дипл.проф.по Историја	8	наст.по Историја и Етика		33
9	Јованка Паункова	1981	дипл.проф.по Географија	8	наст.по Географија		11
10	Александра Балкански	1975	проф.по Француски ј.и книжевност со Англиски ј. И книжевност	8	Наст. По Француски јазик		21
11	Силвана Миладинова	1968	Проф.по Математика и Физика за осн.образ.	8	наст.по Математика		24
12	Нада Вељанова	1959	дипл.проф.по одд.настава	8	одд.наставник		29





Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2020-2021 год.

13	Марина Димова	1976	дипл.проф.по одд.настава	8	одд.наставник	14
14	Весна Јованова	1967	Дипл.педагог	8	одд.наставник	24
15	Татјана Ристова	1969	дипл.проф.по одд.настава	8	одд.наставник	26
16	Ленча Петрова	1962	дипл.проф.по одд.настава	8	одд.наставник	28
17	Александра Зафирова	1984	дипл.проф.по одд.настава	8	одд.наставник	6
18	Билјана Цветковска	1965	дипл.проф.по одд.настава	8	одд.наставник	29
19	Велика Маркова	1976	дипл.проф.по Хемија	8	Наст. По Хемија	12
20	Трајанка Апостолова	1973	Дипл.проф.по Француски ј. И книжевност	8	наст.по Француски ј.	16
21	Шеќерина Симоновска	1961	Проф.по Биологија и Хемија во осн.образ.	8	Наст. По Биологија и ПН	
22	Менча Арсова	1959	Наст. По Англиски јазик	7	Наст. По Англиски ј.	36
23	Сања Ристова Митрева	1991	Дипл.проф.по Математика	8	Наст.по Математика	2
24	Атанас Лазов	1959	Наст. По Историја и Географија	7	Наст.по Историја и Географија	33
25	Нада Ристова	1985	проф.по.Англиски јазик и книжевност	8	Наст. По Англиски ј.	6
26	Љубица Толовска	1985	проф.по Англиски и Француски ј.	8	Наст. По Англиски ј.	10
27	Марика Вучкова	1965	Наст. По Физика и Математика	7	Наст. По Физика и Математика	25
28	Васка Цветкова	1969	дипл.проф.по одд.настава	8	одд.наставник	10
29	Јасмина Анѓелкова	1981	дипл.проф.по одд.настава	8	одд.наставник	8
30	Драгица Ристова	1956	Одд.наставник	7	Одд.наставник	38
31	Ленча Тодорчева	1958	Одд.наставник	7	Одд.наставник	39
32	Валерија Ручкоманова	1962	дипл.проф.по одд.настава	8	одд.наставник	29
33	Цветанка Недева	1961	дипл.проф.по одд.настава	8	одд.наставник	26
34	Вана Петкова	1964	дипл.проф.по одд.настава	8	одд.наставник	35
35	Љупчо Давчев	1964	дипл.проф.по одд.настава	8	одд.наставник	20



Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2020-2021 год.

36	Валентина Велкова	1993	дипл.проф.по одд.настава	8	одд.наставник		3
37	Зага Пановска	1963	дипл.проф.по одд.настава	8	одд.наставник		30
38	Јулијана Данилова	1971	дипл.проф.по одд.настава	8	одд.наставник		16
39	Сузана Андонова	1972	проф.по Физичка култура	8	Наст. По ФЗО		15
40	Јасмина Николова	1972	проф.по Македонски ј. Со македонска книж .и југословенски книжевности	8	Наст. По Македонски ј.		14
41	Марија Стојкова	1975	проф.по Англиски јазик и книжевност	8	Наст. По Англиски ј.		19
42	Фросина Богева	1966	проф.по Информатика и ТО	8	Наст. По ТО и Информатика		26
43	Весна Николова	1967	дипл.проф.по одд.настава	8	одд.наставник		12
44	Мишко Панов	1983	проф.по Англиски јазик и книжевност	8	Наст.по Англиски ј		11
45	Цанка Костова	1982	дипл.учител	8	Одд.наставник		11
46	Тања Трифунова Николовска	1983	дипл.проф.по одд.настава	8	одд.наставник		10
47	Даниела Ристова	1977	дипл.проф.по одд.настава	8	одд.наставник		10
48	Весна Караева Андроманов	1991	Дипл.проф..по Математика и физика	8	Наст. По Математика		4
49	Наталија Котевска	1979	Дипл.проф.по Биологија и Хемија	8	Наст. По ПН и ВЖ		9
50	Андријана Маркова	1989	дипл.проф.по одд.настава	8	одд.наставник		4
51	Благица Ѓорѓиева	1981	дипл.проф.по одд.настава	8	одд.наставник		12
52	Анѓелче Коцев	1993	дипл.проф.по историја	8	Наст. По Историја		1
53	Дунавка Еленова	1994	дипл.проф.по одд.настава	8	одд.наставник		2
54	Зоран Симоновски	1986	проф.по Физичка култура	8	Наст. По ФЗО		5
55	Билјана Димова	1988	проф.по Македонски и Англиски ј.	8	Наст. По Македонски ј.		6
56	Катерина Јорданова	1979	дипл.проф.по одд.настава	8	одд.наставник		15
57	Милица Дончева	1983	дипл.проф.по одд.настава	8	одд.наставник		7
58	Илија Јанчев	1982	Дипл.проф.по виолина со	8	Наст. По Музичко		5



Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2020-2021 год.

			доквалификација		образ.,ор		
59	Весна Ѓорѓиева	1980	Дипл.теолог	8	Наст. По Етика на религиите		7
60	Елена Ивановска Јанева	1980	Дипломиран социолог	8	Наст. По ГО		10
61	Лидија Петрова	1972	проф.по Информатика и ТО	8	Наст. По ТО		10
62	Милена Белевска	1990	Дипл.педагог	9	Стр.сораб.-педагог		7
63	Микица Илиевска	1962	Дипл.психолог	8	Стр.сораб.-психолог		27
64	Ивана Стојановиќ	1988	Дипл.Дефектолог	8	Стр.сораб.-специјален едукатор и рехабилитатор		3

### 3.2.Податоци за раководните лица

Ред .бр.	Име и презиме	Год. На раѓање	Звање	Степен на образов	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1	Сашо Ѓорѓиев	1961	дипл.музичар теоретичар,педагог	8	Директор		32
2	Ѓорѓина Димова	1975	дипл.инженер по информатика со положена педагошка доквалификација	8	Помошен директор со 10н.ч.		19

### 3.3. Податоци за воспитувачите

Ред .бр.	Име и презиме	Год. На раѓање	Звање	Степен на образов	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1	нема						



### 3.4.Податоци за вработените административни службеници

Ред бр.	Име и презиме	Год. На раѓање	Звање	Степен на образов	Работно место	Години на стаж
1	Билјана Ристовска	1970	електротехнички инженер со положена педагошка доквалификација	7	Секретар-архивар/ Самостоен референт за деловно работење	26
2	Лидија Кузманова	1977	дипл.економист	8	Благајник/ Самостоен референт за благајна	14

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

Ред бр.	Име и презиме	Год. На раѓање	Звање	Степен на образов	Работно место	Години на стаж
1	Стоња Арсова	1962	Средно образование	5	Хигиеничар	20
2	Валентина Јакова	1971	Средно образование	5	Хигиеничар	20
3	Јулица Василова	1959	Основно образование	4	Хигиеничар	39
4	Валентина Лазарова	1971	Средно образование	5	Хигиеничар	27
5	Лидија Златева	1982	Средно образование	5	Хигиеничар	8
6	Боро Велковски	1960	Основно образование	4	Хигиеничар	34
7	Мирјана Дојкова	1981	Средно образование	5	Хигиеничар	11
8	Ристо Митров	1962	Основно образование	4	Хигиеничар	31
9	Ѓорѓи Ѓорѓиев	1961	Средно образование	5	Хигиеничар	26
10	Блага Недева	1966	Средно образование	5	Хигиеничар	18
11	Велика Ристова	1959	Средно образование	5	Хигиеничар	35



12	Снежана Додева	1969	Средно образование	5	Хигиеничар	18
13	Силвана Ангелова	1977	Средно образование	5	Хигиеничар	5
14	Нада Цвијановиќ	1963	Средно образование	5	Хигиеничар	22
15	Лилјана Кимова	1967	Средно образование	5	Хигиеничар	13
16	Магдалена Стојанова	1972	Средно образование	5	Хигиеничар	12
17	Коста Ангелков	1977	Средно образование	5	економ	15
18	Спасе Марков	1975	Средно образование	5	Чувар	8
19	Мирко Ризов	1969	Средно образование	5	Хаус-мајстор	14

### 3.6.Податоци за ангажираните образовни медијатори

Ред .бр.	Име и презиме на образовниот медијатор	Год. На раѓање	Звање	Степен на образ.	Години на стаж	Временски период кој е ангажиран образовниот медијатор
1						
2						

### 3.7.Вкупно податоци за наставен и ненаставен кадар

Кадар	Вкупно	Етничка и полова структура на вработените											
		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		друго	
		М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
Број на вработени	87	17	70	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на наставен кадар	61	10	51										
Број на воспитувачи	/												
Број на стручни соработници	3		3										



Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2020-2021 год.

Административни службеници	2		2										
Помошно-технички кадар	19	6	13										
Директор	1	1											
Помошен директор	1		1										
Образовни медијатори(доколку се ангажирани во училиштето)	/												

### 3.8. Вкупно податоци за степенот на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Последипломски студии-втор циклус – (9)	1
Високо образование – (8)	61
Виша стручна спрема – (7)	6
Средно образование – (5)	16
Основно образование – (4)	3

### 3.9. Вкупно податоци за старосна структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	6
31-40	21
41-50	23
51-60	27
61-пензија	10

*Годишна програма за работа на основното училище во учебната 2020-2021 год.*



### 3.10. Податоци за учениците во основното училиште

#### Ученици (во централното училиште)

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Срби	
			М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
I	3	74	32	37			/	2	2	1		
II	3	59	26	28	/	/	1	/	1	3	/	/
III	3	59	28	30	/	/	1	/	/	/	/	/
IV	2	46	22	23	/	/	/	1	/	/	/	/
V	2	54	30	20	/	/	2	/	2	/	/	/
<b>I – V</b>	<b>13</b>	<b>292</b>	<b>138</b>	<b>138</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>/</b>	<b>/</b>
VI	4	105	44	33	/	1	4	1	13	9	/	/
VII	4	89	39	31	2	/	2	/	8	7	/	/
VIII	4	85	32	39	1	/	/	1	8	4	/	/
IX	4	82	35	34	/	/	1	1	3	6	1	1
<b>VI – IX</b>	<b>16</b>	<b>361</b>	<b>150</b>	<b>137</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>32</b>	<b>26</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>I – IX</b>	<b>29</b>	<b>653</b>	<b>288</b>	<b>275</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>37</b>	<b>30</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

#### Ученици (во ПУ с. Криволак)

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Срби	
			М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
I	1	25	3	5	/	/	/	/	11	6		
II	1	28	2	5	1	/	/	/	9	11	/	/
III	1	21	5	3	/	/	/	1	5	7	/	/
IV	1	13	3	/	/	/	/	/	6	4	/	/
V	1	16	1	5	/	/	/	/	3	7	/	/
<b>I – V</b>	<b>5</b>	<b>103</b>	<b>14</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>1</b>	<b>34</b>	<b>35</b>	<b>/</b>	<b>/</b>





## Ученици (во ПУ с. Пепелиште)

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Срби	
			М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
I	1	13	4	5	/	/	/	/	4	/		
II	1	14	3	3	/	/	1	/	3	2	1	1
III	1	11	3	3	/	/	/	/	3	1	/	1
IV	1	13	5	3	/	/	2	/	2	1	/	/
V	1	14	4	5	/	/	/	/	3	2	/	/
<b>I – V</b>	<b>5</b>	<b>65</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>3</b>	<b>/</b>	<b>15</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

## Ученици (во ПУ с. Војшанци)

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други	
			М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
I	*	7	6	1	/	/	/	/	/	/	/	/
II	*	4	2	2	/	/	/	/	/	/	/	/
III	1	6	4	2	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	1	6	5	1	/	/	/	/	/	/	/	/
V	1	4	2	2	/	/	/	/	/	/	/	/
<b>I – V</b>	<b>3</b>	<b>27</b>	<b>19</b>	<b>8</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>

Забелешка: 1 чиста и 2 комбинирани паралелки

(Комбинираните паралелки се прикажани во повисокото одделение додека пониското одделение од комбинацијата е означено со \*)

## Ученици (во ПУ с. Црвени Брегови)

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други	
			М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
I	*	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	*	11	/	1	2	1	1	/	3	3	/	/
III	*	5	/	/	1	1	1	/	1	1	/	/
IV	1	7	/	1	1	/	/	1	3	1	/	/
V	1	3	1	/	1	1	/	/	/	/	/	/
<b>I – V</b>	<b>2</b>	<b>26</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>/</b>	<b>/</b>

Забелешка: 2 комбинирани паралелки

(Комбинираните паралелки се прикажани во повисокото одделение додека пониското одделение од комбинацијата е означено со \*)



## Ученици во паралелката со посебни образовни потреби

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците										
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други		
			М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	
I													
II													
III													
IV													
V													
<b>I – V</b>													
VI	*	1	/	/	/	/	/	/	/	/	1		
VII	*	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII	1	2	/	/	/	/	/	/	/	/	2	/	/
IX	*	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
<b>VI – IX</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>3</b>	<b>/</b>	<b>/</b>
<b>I – IX</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>3</b>	<b>/</b>	<b>/</b>

## Ученици (на ниво на училиште)

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Срби	
			М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
I	5	119	45	48	/	/	/	2	17	7	/	/
II	5	116	33	39	3	1	3	/	16	19	1	1
III	6	102	40	38	1	1	2	1	9	9	/	1
IV	6	85	35	28	1	/	2	2	11	6	/	/
V	6	91	38	32	1	1	2	/	8	9	/	/
<b>I – V</b>	<b>28</b>	<b>513</b>	<b>191</b>	<b>185</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>61</b>	<b>50</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
VI	4	105	44	33	/	1	4	1	13	9	/	/
VII	4	89	39	31	2	/	2	/	8	7	/	/
VIII	4	85	32	39	1	/	/	1	8	4	/	/
IX	4	82	35	34	/	/	1	1	3	6	1	1
<b>VI – IX</b>	<b>16</b>	<b>361</b>	<b>150</b>	<b>137</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>32</b>	<b>26</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>I – IX</b>	<b>44</b>	<b>874</b>	<b>341</b>	<b>322</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>93</b>	<b>76</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Посебна парал.</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>3</b>	<b>/</b>	<b>/</b>
<b>Вкупно</b>	<b>45</b>	<b>877</b>	<b>341</b>	<b>322</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>93</b>	<b>79</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

Забелешка: Во текот на годината може да дојде до промена на бројот на ученици



#### **4. Материјално – финансиско работење на основното училиште**

Во летниот период во училиштето се вложија големи напори за подобрување на материјално техничките услови во училиштето. Извршени се сите неопходни подготовки, како во централното, така и во подрачните училишта: санација на водоводната мрежа во градот, молерисување на цоклињата во ходниците, обновување на фасадата на бараката со фасадна-еко боја, молерисување на кабинетите во бараката, демонтажа на стариот и поставување нов котел за парно греење во ПУ с. Пепелиште. Извршена е дезинфекција, дезинсекција и дератизација на сите простории, со цел успешно стартување на новата учебна година.

Училиштето располага и со голем број на нагледни средства со цел успешна реализација на воспитно образовниот процес. Ќе споменеме само дел од наставните нагледни средства што се користат во централното и подрачните училишта:

- Компјутери од МОН -17 (со 120 монитори, мауси и тинклиенти)
- Персонални компјутери – 34
- Компјутери за вработените - 8
- 30 Лаптопи (за ученици до трето одд.)
- лаптопи – HP – 5
- Ласер – HP (принт, скен, копир) – 1
- Копир – Ricoh – 1
- Printer –HP – 1002 -10
- Sharp - (скен, копир) – 1
- Printer Canon 6300 - 1
- Printer во боја – Epson L 3060 – 1
- Printer/copir – Kyosera – 1 br.
- Samsung -2 br. Printer
- ЛЦД проектори -6
- Телевизори – 21
- Клима уред – 10
- Панел – греалка – 2



- 10 Касетофони
- Озвучување -1
- Клавијатура - 1
- Патничко моторно возило- автомобил – Форд Фокус-1

## **5. Мисија и визија**

*Реализираме современа и квалитетна настава која е приспособена на потребите и интересите на учениците за почитување на различните етнички заедници и поттикнуваме доживотно учење!*

Цел на мисијата: Училиштето може и знае да нуди современа, квалитетна настава, прилагодена на потребите на учениците. Да бидеме училиште кое го поттикнува индивидуалниот развој кај учениците и да овозможи нивно креативно, интелектуално и позитивно оформување и надградување. Да научат да ги почитуваат разликите, сестрано да се развиваат со вистински вредности кои ќе ги водат низ лавиринтите на животот.

## **Визија**

*Нашето училиште да биде училиште со современа, ефикасна и квалитетна настава прилагодена на потребите и интересите на учениците од различни етнички групи во една безбедна и дисциплинирана средина!*

Цел на визијата: . : Можеме и знаеме преку образовниот процес да влијаеме на создавање на здрави личности, кои ќе ги остварат обврските на одговорни граѓани.

Главните правци на развој на училиштето произлегуваат од мисијата и визијата на нашето училиште но и севкупното определување и политика на Република Северна Македонија која се определи за вклопување во европскиот и светскиот контекст имајќи го во предвид фактот за изградба на општество на знаење.

Ова е сликата на училиштето кон која целиме во иднина. Во тоа веруваме сите и сите заеднички се водиме од едно и единствено мото:

„Сите во акција за ново, современо, динамично и ефективно училиште“



## 6. „LESSONS LEARNED“- Веќе научено-стекнати искуства

Од досегашното долгогодишно искуство и секојдневната педагошка пракса, можат да се истакнат следните поуки:

### **Позитивни искуства:**

- Навремено изготвување и донесување на Годишната програма со која се планира целокупната дејност на училиштето;
- Навремено изготвување на годишни, глобални и тематски планирања на наставниците;
- Изготвување на дневни подготовки;
- Водење педагошка документација во Е-дневник;
- Активно учество на учениците во воннаставни активности;
- Вклученост на сите ученици од различен пол и националност;
- Вклученоста и изработката на проекти води кон добри резултати;
- Тимска работа на наставниците;
- Редовно информирање на родителите за напредокот на учениците;
- Целосна реализација на дополнителната и додатната настава;
- Училиштето е секогаш отворено за соработка со родителите;
- Изготвувањето на тримесечни, полугодишни и годишни извештаи за успехот и поведението на учениците е показател за континуирано следење на постигањата и успехот на учениците;
- Следење на современи текови во образованието;
- Редовно посетување на семинари и други форми на стручно усовршување;
- Големiot број на млад, високообразован стручен кадар и наставниците со долгогодишно работно искуство се темел на квалитетот на работата на училиштето;
- Добрата соработка на раководниот орган со наставниците, Училишниот одбор и Советот на родители е предуслов за успешна и квалитетна работа;
- Учество на регионални и државни натпревари на кои учениците имаат освоено бројни награди и солидни резултати;
- Успешно спроведување на екстерно проверување на знаењата на учениците чии резултати покажаа дека наставниците реално и објективно ги оценуваат учениците;



-Промоција на училиштето преку WEB страна придонесува да се промовира училиштето пред јавноста.

**Негативни искуства:**

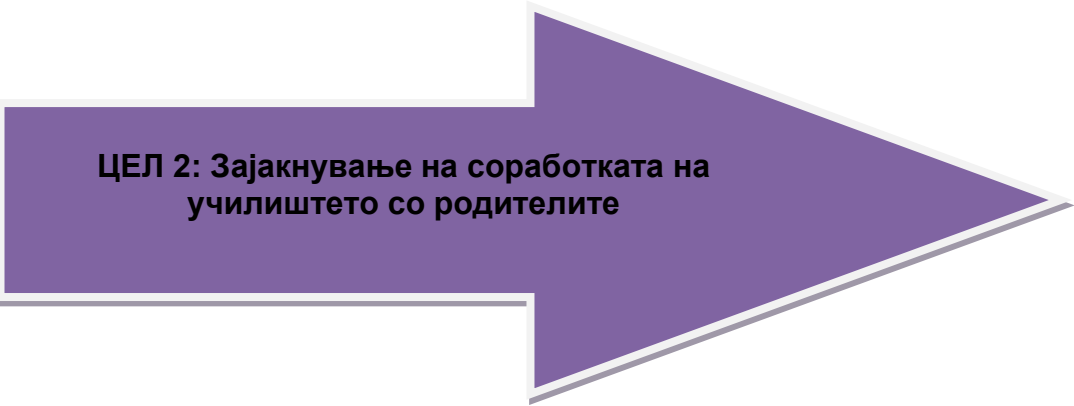
- Намалување на бројот на ученици;
- Намалување на успехот на ниво на училиште;
- Одреден број на ученици нередовно го посетуваат училиштето и најчесто истите покажуваат послаб успех во учењето;
- Слаба соработка со одреден број на родители ( пред се на ученици кои нередовно доаѓање на училиште и ученици со послаб успех) и покрај тоа што училиштето презема низа на активности со цел подобрување на соработката ( писмени покани до родители, телефонски повици, посета на домот).

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

Приоритетни цели за учебната 2020-2021 година во Годишната програма за работа на училиштето се:



**ЦЕЛ 1: Создавање услови за далечинско учење**



**ЦЕЛ 2: Зајакнување на соработката на училиштето со родителите**



	АКЦИОНЕН ПЛАН																	
ЦЕЛ 1: Создавање услови за далечинско учење	Активност	Временска рамка (месец)												Носител	Начин на спроведување	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8					
Задача	Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
1. Да се адаптира дел од просторот на училишната трпезарија во студио за снимање на онлајн часови	Оградување на дел од трпезаријата													Директор	Обезбедување на потребни материјали за работа (гипс картон, абрип, еко боја за фарбање)	Алати за работа	Затворена просторија	Директор
	Набавка на материјали за опремување на просторијата													Директор	Обезбедување на потребната опрема (смарт табла, видео камера, компјутер, микрофон, трипод)	Компјутер и интернет	Опремено студио	Директор Ѓоргина Димова-наст. По информатика
	Обука на наставниците за користење на Microsoft Teams I Zoom													Ѓоргина Димова-наст. По информатика	Он лајн обука	Интернет, компјутер	Обучени наставници	Ѓоргина Димова-наст. По информатика





Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2020-2021 год.

Изработка на веб сајт-платформа за далечинско учење													Ѓоргина Димова-наст. По информатика	хостинг	Интернет, компјутер домен	Готов веб сајт кој се користи за далечинско учење	Ѓоргина Димова-наст. По информатика
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------------------------	---------	---------------------------	---	-------------------------------------

**АКЦИОНЕН ПЛАН**

ЦЕЛ 2 : Зајакнување на соработката на училиштето со родителите	Активност	Временска рамка (месец)												Носител	Начин на спроведување	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8					
Да се зголеми учеството на родителите во воспитно-образовниот процес	Информирање на родителите преку веб сајтот на училиштето за одржување на родителски средби													Раководители на паралелките	Прикачување на информацијата на веб страната на училиштето	Компјутер и интернет	Навремено информира ни родители	Ѓоргина Димова (наставник по информатика)



Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2020-2021 год.

Да се практикуваат зачестени средби со родители во присуство на ученици													Раководители на паралелките и стручната служба	Советодавно-консултативн и разговори, работни средби	Евидентен лист за остварена средба со родителот	Подобрување на успехот и поведението кај учениците	Одделенските раководители
Партиципација на стручната служба на родителските средби													Стручна служба	Разговори, дискусија	Евидентен лист за остварена средба со родителот	Поголема присутност на родителите на средбите	Стручна служба
Вклучување на родителите во реализацијата на он лајн наставата													Родители и ученици	Онлајн платформи	Компјутер и интернет	Поголема соработка со родителите	наставниците
Вклучување на родителите во одбележување на значајни настани													Тим одговорен за одбележување на настанот	Работни средби и работилници	Во зависност од настанот	Подигање на свеста за вклученост во училишниот живот	Директорот
Согледување на резултатите													Раководители на паралелки	Анализа на евидентни листи и записници од родителски средби	Дневници на паралелка и хронолошки дневници	Извештај за вклученоста на родителите	Стручна служба



## 7.1. План за евалуација на акциските планови

Како што може да се види од горенаведеното, во сите акциски планови се разработуваат развојните цели. Секоја од нив има одделно значење и вредност, така да истите ги имаат следниве:

- Критериуми за успех – подобрување на материјалните услови во нашето училиште (подобрување на реализацијата на онлајн наставата) и зголемување на квалитетот на наставата што учениците го стекнуваат во нашето училиште преку зголемена присутност на родителите на родителски средби и нивна партиципација во животот на училиштето.
- Инструменти кои ќе се користат при евалуација на акциските планови се: набљудување (опсервација), разговор со одд. раководители, прашалник, белешки од увид на одд. дневници.
- Индикатор за успешност Носителот на задачата од акцискиот план треба да даде доказ дека очекуваните резултати се постигнати со помош на следниве индикатори за успешност:
  - Задржан е континуитетот на реализацијата на редовната настава (преку снимени онлајн часови во услови на пандемија);
  - Зголемена е присутноста на родителите на родителски средби, најголем број од родителите се навреме информирани за постигањата на своите деца, подигната е свеста за вклучување во училишниот живот, учениците постигнале повисок успех.
- Одговорно лице за следење на акциските планови се директорот и лица назначени од директорот (помошник директор, стручна служба, наставници).
- Повратна информација После секоја спроведена задача од акцискиот план одговорното лице поднесува извештај со повратна информација за постигнатите резултати, како и препораки за подобрување на истите.

*Годишна програма за работа на основното училище во учебната 2020-2021 год.*



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

### **8.1.Календар за организацијата и работата во основното училиште**

Согласно Календарот за работа на училиштата во основното образование кој го донесува Министерот за образование и Календарот за неработни денови на РСМ вообичаено, училиштето ја организира и реализира воспитно-образовната дејност во времетраење од 180 наставни денови. Наставниот час трае 40 минути.

Но оваа учебна година, поради состојбата во државата со вирусот Ковид -19, до моментот на изготвување на Годишната програма сеуште МОН нема донесено Календар за работа на училиштето, односно во процедура се насоките за реализација на воспитно- образовната работа на училиштето во овие услови ( целосна или скратена реализација на наставата).

Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзии, денот на еколошката акција на младите во Р. С. Македонија и Денот на училиштето, 5<sup>ти</sup> Март, се наставни денови кога се реализираат посебни содржини.

Забелешка

Долунаведената табела е изготвена со 180 наставни денови, односно кога би се реализирала настава во нормални услови.

СЕДМИЦА	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
<b>2020/2021</b>	<b>I ПОЛУГОДИЕ</b>																		
<b>РАБОТНИ ДЕНОВИ</b>	септември				октомври					ноември					декември				
понеделник		7	14	21/ 28		5	12	19	26	2	9	16	23	30		7	14	21	28
вторник	1	8	15	22/ 29		6	13	20	27	3	10	17	24		1	8	15	22	29
среда	2	9	16	23/ 30		7	14	21	28	4	11	18	25		2	9	16	23	30
четврток	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24	
петок	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27		4	11	18	25	
сабота																			

СЕДМИЦА	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
<b>2020/2021</b>	<b>II ПОЛУГОДИЕ</b>																							
<b>РАБОТНИ ДЕНОВИ</b>	јануари			февруари					март					април					мај				јуни	
понеделник		25	1	8	15	22		1	8	15	22	29		5	12	19	26	3	10	17	24	31		7
вторник		26	2	9	16	23		2	9	16	23	30		6	13	20	27	4	11	18	25		1	8
среда		27	3	10	17	24		3	10	17	24	31		7	14	21	28	5	12	19	26		2	9
четврток		28	4	11	18	25		4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10	
петок	22	29	5	12	19	26		5	12	19	26		2	9	16	23	30	7	14	21	28		4	
сабота																								

### НЕРАБОТНИ ДЕНОВИ

#### За сите граѓани на РСМ

8 Септември (вторник), Ден на независноста на РСМ, - неработен ден  
 11 Октомври (недела), Ден на народното востание, 12 октомври (понеделник), неработен ден  
 23 Октомври (петок), Ден на Македонската Революционерна Борба  
 8 Декември (вторник) Св.Климент Охридски,  
 Мај (понеделник), Втор ден Велигден  
 24 Мај (понеделник) „Св. Кирил и Методиј“

5 Март, Патронен празник на училиштето

#### За граѓаните од православна вероисповед

30 Април (петок) Велики Петок, Петок пред Велигден

#### За граѓаните од ромската етничка заедница

8 Април (четврток), Светски ден на Ромите

#### За граѓаните од турската етничка заедница

21 Декември, Ден на настава на турски јазик

#### За граѓаните од српската етничка заедница

27 Јануари, Свети Сава



Во текот на учебната година училиштето ќе ги одбележи следниве позначајни настани од **еколошкиот календар**

5 март	Светски ден за заштеда на енергија
22 март	Светски ден за заштеда на водите
7 април	Светски ден на здравјето
22 април	Светски ден на планетата
15 мај	Светски ден за заштита на климата
31 мај	Светски ден против пушењето
5 јуни	Светски ден за заштита 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 уништувањето на природата
15 октомври	Меѓународен ден на пешаците
16 октомври	Меѓународен ден на храната

## 8.2. Поделба на одделенско раководство, поделба на часовите на наставен кадар, распоред на часовите

Реализацијата на наставата е основна форма на воспитно-образовната работа во училиштето. Таа ги опфаќа:

- а. *Настава по задолжителните предмети;*
- б. *Настава по изборни предмети;*
- в. *Други видови на настава со разновидна дидактичка функција*

Наставата по задолжителните предмети се изведува за сите ученици од I – IX одд. и истата опфаќа содржини од:

- јазикот и литературата;
- математика;
- природните науки;
- општествените науки;
- информатиката и техниката;
- физичкото и здравственото образование;
- уметничкото образование

Застапеноста на наставните предмети по одделенија и нивните квантитативни износи изразени во седмичен и годишен фонд на часови произлегува од Наставниот план, а целите и содржините од Наставните програми.





Пред почетокот на учебната година директорот, во соработка со стручната служба и наставниците, на ниво на Стручни активи, определува одделенски раководители на секоја паралелка и врши поделба на часовите по предмети и наставен кадар.

### 8.3. Работа во смени

Наставата во училиштето се изведува во две смени. Првата смена ги опфаќа учениците од I одд., учениците од предметна настава VI-IX одд. како и учениците од посебната паралелка и е во времетраење од 07:30 до 12:55 часот. Втората смена ги опфаќа учениците од II до V одд. и е во времетраење од 13:15 до 18:40.

### 8.4. Јазик на кој се изведува наставата

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик	Босански јазик
Број на паралелки	45				
Број на ученици	877				
Број на наставници	62				

### 8.5. Проширена програма

Проширената програма во училиштето се реализира за учениците од прво до трето одделение и опфаќа организирано прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите во редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава, во согласност со родителот/старателот.

### 8.6. Комбинирани паралелки

Во училиштето се формирани четири комбинирани паралелки во редовната настава и тоа: по две во ПУ с. Црвени Брегови и ПУ с. Војшанци и една комбинирана паралелка за ученици со посебни образовни потреби.

Комбинациите на паралелките се следниве:

Во ПУ с.Војшанци- 1 паралелка со ученици од 1 и 5 одд.,

1 паралелка со ученици од 2 и 3 одд.



Во ПУ с. Црвени Брегови- 1 паралелка со ученици од 1,3 и 4 одд.,  
1 паралелка со ученици од 2 и 5 одд.

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

Англискиот јазик, (задолжителен прв странски јазик) го изучуваат сите 874 ученици од I – IX одд., во 44 паралелки.

Додека пак, Францускиот јазик (задолжителен втор странски јазик) го изучуваат 361 ученик од VI до IX одделение, 16 паралелки .

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

Наставниците во прво и второ одделение ќе реализираат тандем настава по физичко и здравствено образование

Парал.	Име и презиме на одд. раководител во прво одд.	Име и презиме на наставникот по ФЗО
1а	Марина Димова	Нов наставник
1б	Цветанка Недева	Нов наставник
1в	Нов наставник	Нов наставник
1 одд. Криволак	Благица Ѓорѓиева	Нов наставник
1 одд. Пепелиште	Катерина Јорданова	Нов наставник
1 одд. Војшанци	Васка Цветкова	Нов наставник
2а	Ленча Тодорчева	Зоран Симоновски
2б	Весна Јованова	Зоран Симоновски
2в	Драгица Ристова	Зоран Симоновски
2 одд. Криволак	Зага Пановска	Зоран Симоновски
2 одд. Пепелиште	Тања Т. Николовска	Зоран Симоновски
2 одд. Војшанци	Валентина Велкова	Јордан Симоновски
2 одд. Ц. Брегови	Милица Дончева	Сузана Андонова

### 8.9. Изборна настава

Поради новонастанатата состојба во држатата со вирусот Ковид-19 и прекилот на наставата во училиштата, ( учениците учеа од дома), училиштето организираше on line анкетирање на учениците, на крајот од наставната



година, при што им се овозможи на родителите и учениците од VI – IX одделение да се запознаат со изборните предмети предвидени според наставниот план и програма и да одлучат кој предмет ќе го изберат.

Изборната настава според изборот од страна на учениците и родителите ќе се изведува по следниве наставни предмети:

одд	Предмет	Наставник-реализатор
VI	<i>Етика на религии</i>	Весна Ѓорѓиева
VII	<i>Вештини на живеење</i>	Менча Арсова Билјана Димова Пандорка Илкова
VIII	<i>Проекти од информатика</i>	Фросина Богева
IX	<i>Унапредување на здравјето</i>	Наталија Котевска
IX	<i>Проекти од ликовна уметност</i>	Игор Мишев
IX	<i>Проекти од музичка уметност</i>	Илија Јанчев

#### 8.10. Дополнителна настава

*Дополнителна настава* се организира за ученици кои се соочуваат со повремени тешкотии во учењето и кои напредуваат побавно, или заостануваат во усвојувањето на содржините и другите задачи од еден или повеќе наставни предмети. За дополнителна настава образовните групи се формираат во различни периоди, во зависност од времето кога се појавуваат одредени слабости кај одделни ученици. Оваа настава ќе се изведува во текот на наставната година со еден до два часа неделно за учениците од II до IX одделение. Стручната служба активно учествува во реализација на дополнителната настава со цел да се детектираат причините за послабиот успех кај секој ученик поединечно, од што произлегуваат најсоодветни постапки за корекција на слабиот успех како негативност.

#### 8.11. Додатна настава

*Додатната настава* се организира за ученици кои во текот на редовната настава постигнуваат натпросечни резултати и се пројавуваат и потврдуваат со особена надареност и талентираност по одделни наставни предмети. И овој



вид на настава се организира во слободно време на учениците според одредени програмски содржини. Во оваа настава доаѓа до израз самостојната работа на учениците, работата во мали групи, изградување на системски постапки за истражувачки активности, организирање дебати, експериментирање и др.

Сите наставници (освен наставниците во прво одделение) реализираат *дополнителна и додатна настава* со два часа седмично.

Наставниците ќе изготват распоред за дополнителна и додатна настава, кој по донесувањето станува составен дел на оваа годишна програма.

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

Во теоретските пристапи надареноста најчесто се одредува со релативни термини:

-Надареното лице поседува поизразено одредени квалитети во однос на другите лица;

-Интелектуалната надареност се дефинира како висока општа интелигенција или изразени специфични способности;

-Надареноста е комбинација од интелектуални способности, креативност и мотивација;

-Надареноста е високо развиена независна способност: лингвистичка, логичко-математичка, музичка, телесно-кинетичка, специјална, еколошка и сл.

Оттука, надареноста е било кој облик на натпросечно функционирање преку:

-висока (општа и/или специфична ) способност (посебно интелигенција).

-креативност и

-специфичната особина на личноста (мотивација).

Препознавањето и идентификацијата претставува првиот чекор во систематското и целосно работење со надарените ученици. Начините на откривање и идентификување на надарените деца може да се сведе на два основни метода:

-метод на проценување (проценување на развиеноста на релевантните особини)

-метод на тестирање (мерење на релевантните особини како интелигенцијата, специфичните способности, креативноста.)



Проценувањето најчесто го прават наставниците, но и родителите и врсниците, а понекогаш се користи и самопроценувањето на учениците. Со оглед на тоа дека се темели на субјективност, оваа метода главно служи за препознавање на потенцијално надарените учници. Во нашето училиште се користи Методот на проценување на развиеноста на релевантните особини и тоа најчесто од страна на наставниците. Успехот постигнат во совладувањето на наставното градиво, креативноста и мотивираноста на часот, се едни од главните критериуми во препознавањето на надарените ученици. Тие се истакнуваат со своите квалитети во однос на другите ученици и со нив наставниците работат на часовите по додатна настава каде ги развиваат нивните потенцијали и ги задоволуваат нивните потреби за интелектуална надоградба. Понатаму, овие ученици учествуваат на разни конкурси, натпревари, меѓународни олимпијади, а се јавуваат и како учесници на разни летни и зимски училишта за надарени ученици по одредена област. Посебно внимание се обрнува на оние ученици кои се надарени, а не постигнуваат успех соодветен на нивниот интелектуален капацитет. Стручната служба во училиштето тука се усмерува на откривање на причините поради кои таквите ученици не се мотивирани за постигнување на подобри резултати и има советодавна улога. Секое дете заслужува грижа од општеството, па така и надареното, кое се смета за дете со посебни потреби заради своите натпросечни способности и специфичните воспитно-образовни и сите други потреби.

Врз основа на идентификација на надарените ученици, училиштето ќе изготви Индивидуализирани програми за надарени и талентирани ученици и истите ќе ги реализираат одговорни наставници во соработка со стручните соработници.

И оваа учебна година целиот овој процес полесно ќе се реализира бидејќи училиштето има вработено стручен соработник – специјален едукатор и рехабилитатор, кој најдобро ја познава областа за работа со оваа категорија на ученици.

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

Во училиштето се идентификувани ученици со посебни образовни потреби, кои се категоризирани од надлежна институција (Завод за ментално здравје) и имаат големи потешкотии во совладувањето на наставните содржини и во социјализацијата во средината-паралелката. Овие ученици се инклузирани во



редовната настава, па за нив посебно секој наставник во паралелката каде што се распоредени ќе изготви ИОП, се со цел и тие ученици да напредуваат по сопствено темпо и согласно своите можности и способности. Ученикот со посебни потреби континуирано ќе се вреднува според оваа програма, по пат на усмено или писмено оценување, со прилагодување на неговите особености. Училиштето има формирано инклузивен тим, кој го сочинуваат: Ивана Стојановиќ- специјален едукатор и рехабилитатор, Микица Илиевска – психолог, Александра Манева- педагог, Фросина Михајловска- дефектолог-наставник во Центарот за поддршка на ученици со посебни потреби, наставник од соодветната паралелка и родителот на детето како помошен член на тимот.

#### **8.14. Турска поддршка на учениците**

Во училиштето нема обезбедено турска поддршка за ученици по одделни предмети, од страна на Министерството, а која би ја извршувале студенти-волонтери.

#### **8.15. План на образовниот медијатор**

Во училиштето нема обезбедено образовен медијатор за учениците- Роми од страна на Министерството.

### **9. Воннаставни активности**

#### **9.1. Училишни спортски клубови**

Како и секоја учебна година така и оваа година нашето училиште ќе им понуди можност на своите ученици активно да земат учество во разновидни спортски активности.. Конкретната цел на овие активности ќе биде создавање на поздрави, поефикасни и посреќни ученици кои преку овие активности ќе имаат можност да се дружат, социјализираат и пред се спортски да се воспитуваат. Покрај тоа целта е и да се повторат минатогодишните успеси на нашето училиште на регионалните и пред се на државните натпреварувања на кои нашите ученици постигнаа одлични резултати.

Во училиштето во 2014 година основан е спортскиот клуб „АС“. Одговорни наставници за реализацијата и евалуацијата на овие активности се



наставниците по Физичко и здравствено образование: Сузана Андонова, Јордан Симоновски и Зоран Симоновски. Тие ќе изготват програма во која ќе бидат разработени спортски активности во ракомет, фудбал, кошарка и одбојка.

Тренинзите ќе се изведуваат по завршувањето на редовната настава. Во секој спорт се вклучени по околу 15 ученици. Тие не плаќаат за учество во клубот. Натпреварите се одржуваат помеѓу училиштата „Гоце Делчев“ – Неготино и „Димка А. Габерот“ – Демир Капија, како и со некои училишта од соседната општина, Кавадарци.

Времето на реализација на натпреварите е во ноември, декември, март и април. Клубот во последните две години добива финансиски средства од Сојузот на училишни спортови на Република Северна Македонија, кои обично се наменуваат за превоз на учениците за одигрување на натпревари во соседните општини. (Претходно за овие цели клубот беше финансиран од училиштето)

## **9.2. Секции / клубови**

При определување на видовите на секциите и слободните ученички активности ќе се тргне од принципот на слободен избор на учениците. Почитувајќи ги одредбите ученикот во предметна настава може да биде најмногу во две секции, водејќи притоа сметка за психофизичкиот развој и способностите на учениците.

Содржините на сите видови секции и слободни ученички активности ќе се планираат и евидентираат во одд. дневници. Стручниот дел од работата на секциите и слободните ученички активности ќе се изведува од страна на учениците.

Основната цел на овие слободни ученички активности ќе биде што поголем број на ученици да почнат да се насочуваат во животот со која професија би можело да се занимаваат во понатамошниот живот и да ги покажат своите афинитети кон некоја од овие науки и вештини кои им се нудат на учениците. Да почнат да се подготвуваат за тимска работа или самостојно решавање на некој проблем на кој ќе најдат за време на работата во слободната активност.



Во училиштето редовно се формираат следните секции: Литературна Секција, Новинарска секција, Млади Математичари, Млади физичари, Еколошка секција, Млади Географичари, Млади историчари, Млади јазичари, Млади информатичари, Биолошка секција, Ликовна секција, Спортска секција, Музичка секција, Сообраќајна секција,

Назив на секцијата	Цели и задачи	Бр. на ученици и одделение	Одговорни наставници
Информатичка секција	-Реализирање на инд. И групна работа со ученици кои имаат посебен интерес од областа на информатиката -запознавање на учениците со основите на програмирањето -учество во интернационални проекти -учество во проектот „Не го фрлај твојот отпад“, поддржан од ФИТР (Во зависност од интересот на уч. Можно е додавање на одредени содржини или замена на постојните со нови)	15 ученици (6, 7, 8 одд)	Ѓорѓина Димова
Сообраќајна секција	-Реализирање на инд. И групна работа со ученици кои имаат посебен интерес од областа на сообраќајот -да стекнат и прошират знаења од областа на сообраќајот -да научат како треба да се однесуваат како пешаци и велосипедисти во јавниот сообраќај -да ги научат сообр. Правила и прописи -Да стекнат знаења и навики за хумана и солидарна помош меѓу учесниците во патниот сообраќај	12 ученици (5, 6, 8 одд)	Фросина Богева





Млади математичари	<p>-да се здобие со квалитетно и применливо знаење од областа на математиката</p> <p>-да се поттикнува на креативно решавање на проблемските ситуации</p> <p>-иновации во наставата</p> <p>-оспособување на учениците за извршување практични работи и задачи</p> <p>-формирање позитивен став и творечки однос кон трудот</p> <p>-работа со ученици и постигнување резултати при учество на натпревари, на саеми за науката, на Олимпијади и меѓународни натпревари,</p>	15 ученици  (7, 8 одд)	Силвана Миладинова
	<p>-да се воведува во изведување на експериментална работа</p> <p>-да ги применува стекнатите знаења во животот</p> <p>-да се оспособи да ги побрзувате оретското знаење со изведените експерименти</p> <p>-да ги интерпретира и прикажува резултатите од експериментите и истражувањата</p>	10 ученици  (8, 9 одд)	Весна Караева Адраманов
Млади хемичари	<p>-реализирање на индив. И гр. Работа со ученици кои имаат посебен интерес за хемијата</p> <p>-запознавање на учениците со поимите поврзани со хемијата и оспособување за изведување експерименти</p> <p>-подготовка на учениците за натпревари од областа на хемијата и вклучување во настани со експерименти</p> <p>-учество во проектот „Не го фрлај твојот отпад“, поддржан од ФИТР</p>	15 ученици  (8, 9 одд)	Велика Маркова
Млади јазичари –	<p>- реализирање на индив. И гр. Работа со ученици кои имаат посебен интерес за изучување на англискиот јазик</p> <p>-развивање на свест за важноста на континуираното читање во изучувањето на странскиот јазик и градење</p>	10-12 уч.  (во групи)	Марија Стојкова



<p>Клуб на читатели (Bookworm Club)</p>	<p>љубов кон пишаниот збор -проширување на стекнатите знаења на учениците -развивање на креативноста на учениците -развивање на позитивна атмосфера во училиштето -развивање на социјални односи меѓу учениците и тимска работа -развивање на желба и мотив за високи достигнувања</p>	<p>(6 – 9 одд)</p>	<p>Петар Лазов</p>
<p>Биолошка секција</p>	<p>-Давање големи можности за примена на најразлични форми и техники на работа, со што се развија интерес кај учениците за проширување на знаењата од оваа област.</p>	<p>8 ученици (7-9 одд.)</p>	<p>Магдалена Ристова</p>
<p>Секција по Француски јазик</p>	<p>-Реализирање на проекти и активности на француски јазик на различни теми: екологија, култура, спорт, историја, географија, гастрономија; -Реализирање на проекти и активности индивидуално, во парови и во групи, подобрување на социјализацијата на учениците; -Подобрување на усното и писменото изразување на учениците; -Збогатувањена знаењата и познавањата на учениците за карактеристиките на франкофонските земји, како и за екологија, култура, спорт, историја, географија, гастрономија итн.; -Подготвување за учество во натпревари и други активности од областа на францускиот јазик.</p>	<p>15 ученици (6,7 и 8 одд.)</p>	<p>Трајанка Апостолова</p>



<p>Географска секција</p>	<p>-Реализирање на индивидуална и групна работа со ученици кои имаат посебен интерес и желба подетално да се запознаат со темите, што се изучуваат по предметот Географија; -Настава во природа, поради наставните содржини кои што многу подобро би ги запознале учениците, доколку истите практично се изведуваат (ориентација во простор со помош на компас, набљудување на релјефот што не опкружува, одредување на линијата на хоризонтот); -Учество на натпревар по Географија; -Во зависност од интересот на учениците, можно е додавање на содржини или замена на постоечките со нови.</p>	<p>12 ученици (6-9 одд.)</p>	<p>Јованка Паункова</p>
<p>Млади физичари</p>	<p>-реализирање на воспитно образовен процес во училиштето -да се здобие со квалитетно и применливо знаење од областа на физика -да се поттикнува на креативно решавање на проблемски ситуации -иновации во наставата -оспособување на учениците за извршување практични работи и задачи -формирање позитивен став и творечки однос кон трудот -работа со ученици и постигнување на резултати при учество на организирани натпревари -да се воведува во изведување на експериментална работа -да ги применува стекнатите знаења во секојдневниот живот -да се оспособи да го поврзува теоретското знаење со изведените експерименти -да ги интерпретира и</p>	<p>10-15 ученици (8-9 одд.)</p>	<p>Марика Вучкова</p>



	прикажува резултатите од експериментите и истражувањата		
Литературна секција	<p>Целта на литературната секција е учениците кај кои постои интерес за македонскиот јазик и литературата како уметност да ги продлабочат и прошират своите знаења.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Преку создавање индивидуални, креативни, творечки состави, песни и творби да ги развиваат своите креативни и творечки способности;</li> <li>• Да го развиваат талентот за пишување сопствени творби на литературен јазик;</li> <li>• Да развиваат способност за работа со стручна литература и моќ за селекција на податоци;</li> <li>• Да се издвојат учениците кај кои постои најголема дарба, талент и љубов кон литературата, изразувањето и способноста своите размислувања и ставови за одредена тема творечки да ги изразат во уметничка творба</li> </ul>	20 ученици (6 – 9 одд.)	Билјана Димова  Маја Атанасова
Млади историчари	<p>-Реализирање на индивидуална и групна работа со ученици кои имаат посебен интерес и желба подетално да се запознаат со наставните единици, кои се изучуваат по предметот Историја;</p> <p>- Работа на проекти од областа на Историја;</p> <p>Посета на важни историски</p>	15 ученици (6-9 одд.)	Ангелче Коцев



	<p>локации во градот и околината;                  -Учество на натпревар по Историја;                  -Во зависност од интересот на учениците,можно е додавање на одредени содржини или замена на веќе постоечките содржини со нови.</p>		
Ликовна секција	<p>-Учениците да се запознаваат со нови ликовни техники и нивна комбинација                  -да развиваат способности за примена на разни материјали и техники за цртање, сликање, моделирање, градење и визуелни комуникации во ликовното изразување                  - да ги користат креативно сите искуства и творечки потенцијали</p>	15 ученици (6-9 одд.)	Игор Мишев
Спортски секции  Ракомет Фудбал Кошарка Одбојка	<p>-збогатување на спортското знаење во совладување на правилно изведени техники и елементи од наведените спортови                  -да ги почитува правилата на игрите, рамноправно да учествува и соработува во тим, да поседува фер- плеј способности                  -да развива натпреварувачки спортски дух</p>	4 групи по 10-15 ученици ( 6-9 )	С. Андонова Ј. Симоновски З. Симоновски Андонова/ З.Симоновски
Новинарска секција	<p>-учениците да ја развиваат креативноста за устражувачка работа                  -правилна и објективна интерпретација на новинарски статии                  -развивање на стилско пишување и умешност за публикација</p>	15 ученици (6-9 одд.)	Јасмина Николова Нетка Богевска
Хорска секција	<p>-да применува правилна вокална интерпретација                  -да пее песни со разновидна мелодиска линија, различни по карактер и содржини                  -да се оспособува за групно пеење</p>	40-50	Илија Јанчев



### 9.3. Акции

Акциите, кои всушност претставуваат општествено хуманитарната работа на учениците ќе опфаќа активности кои ќе се изведуваат во училиштето и локалната средина. Во овој дел особено ќе се обрне внимание за активно учество на учениците во разни солидарни акции, кои имаат пошироко општествено значење и помош на социјално загрозени и инвалидизирани лица, работни акции во и надвор од училиштето, уредување на училниците и училишниот двор и сл.

Исто така, 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 умеѐња 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;
- Да се промовираат хуманите вредности кон кои треба да се стремат учениците, во рамките на Отворениот ден за Граѓанско образование, преку спроведување на хуманитарна акција;

Планирани активности:

- Одржување и уредување на училишната зграда и училишниот двор;
- Одржување на хигиената во училницата, училишната зграда, училишниот двор и непосредната околина на училиштето;
- Естетско обликување на просториите во училиштето;



- Уредување на непосредната околина на училиштето (еколошки акции, кампањи, редовни еколошки патроли);
- Одржување и уредување на културно-историските споменици и обележување на значајни историски датуми (уредување на околината на споменикот на паднатите борци, одржување на историски часови);
- Организирање на собирни акции – собирање на материјални средства од хуманитарен карактер;
- Организирање на Новогодишен базар и Велигденски хепенинг.

## **10. Ученичко организирање и учество**

Сите ученици во училиштето ја сочинуваат училишната заедница, а нивниот број изнесува 877. Тие се организирани на ниво на паралелка (45 заедници на паралелки) и на ниво на училиште-ученички парламент.

Ученичкиот парламент ќе се конституира на почетокот на учебната година и истиот ќе го сочинуваат претседателите на сите заедниците на паралелките. Претседателот на ученичкиот парламент ќе биде избран со мнозинство гласови од вкупниот број на претставници од претседателите на заедниците на паралелките, по пат на тајно гласање.

Исто така во училиштето ќе делува и ученички правобранител, кој ќе се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците. Тој ќе биде избран со мнозинство гласови од учениците од седмо до деветто одделение, по пат на тајно гласање.

## **11. Вонучилишни активности**

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

Ученичките екскурзии ќе се организираат за проширување и продлабочување на знаењата на учениците од одделни воспитно-образовни подрачја и наставни предмети, како и заради спортување, рекреација и други видови педагошко организирање на слободното време на учениците. Во учебната 2020/21 година планирано е два пати да се изведе еднодневна настава во природа, во блиската околина, со учениците од I-IX одд. (едната во



м. октомври или ноември, а другата во април или мај). Екскурзиите што се во непосредна функција на наставата (наставни екскурзии) ќе се изведуваат во рамките на задолжителни наставни денови, што треба да ги исполни училиштето во текот на наставната година. Екскурзиите ќе се изведуваат според Правилникот на начинот на изведување на ученички екскурзии по однапред изготвени програми од страна на стручен тим формиран од училишниот одбор. Ќе се изведат една еднодневна екскурзија за учениците од трето одделение, дводневна за учениците од шесто и тродневна за учениците од деветто одделение. Доколку не можат да се изведат дводневната и тродневната екскурзија истите ќе бидат заменети со еднодневни. Овде ќе ја споменеме и улогата на родителите, кои преку Совет на родители на родителските средби се очекува да дадат голем придонес во организирањето на екскурзиите и за таа цел и оваа учебна година ќе бидат носители во организирањето и реализирањето на екскурзиите (се мисли на прибирање на податоци и избор на најповолен понудувач).

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

Некои од учениците, покрај задолжителното образование, се вклучуваат и во одделни вонучилишни активности во градот (основно музичко училиште, спортски клуб, училиште за странски јазик и сл. ) На почетокот на школската година училиштето ќе изврши идентификација на овие ученици, ( број, паралелка и вид на активност) и со Анекс ќе биде доставено во годишната програма.

#### **12. Натпревари за учениците**

Стектите знаења и умеења постигнати во редовната настава и воннаставните активности, учениците ќе имаат можност да ги презентираат на разновидни натпревари, приредби, манифестации, конкурси и други организирани активности. Тие играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот. Преку нив се развива и се продлабочува интересот на учениците и се воспоставува активен однос кон наставата, се прошируваат програмските основи, се продлабочуваат и се збогатуваат знаењата. Тие ја освежуваат





наставата и придонесуваат да се поврзува учењето со животот. Во текот на второто полугодие, започнуваат организирани натпревари, по одделни наставни предмети, најпрво училишни (помеѓу паралелките), потоа општински (регионални), Државни натпревари или Олимпијада. Со освојување на место на натпреварот или доволен број бодови, ученикот се стекнува со право на учество на повисок вид натпревар.

Училишните натпревари ги организираат активите наставници во училиштето на ниво на општина, како и регионални натпревари, додека пак, Републичките ги организира БРО или Друштва и други акредитирани надлежни организации.

### ***13. Унапредување на мултикултурализмот / интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција***

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 настани 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.



<b>Акционен план за унапредување на мултикултурализмот</b>			
<b>Активности</b>	<b>Носители</b>	<b>Ресурси</b>	<b>Временска рамка</b>
1. Училиштето применува мерки и механизми (процедуре, 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 2020/2021 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 2020/2021 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 2020/2021 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 2020/2021 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 припадниците на сите етнички заедници сметаат дека во училиштето постои рамноправност	Извештај од самоевалуација	Во текот на учебната 2020/2021 година



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

Нашето училиште во учебната 2020/21 година ќе продолжи да работи во насока на подобрување на воспитно - образовниот процес и во врска со тоа превзема активности и соработува преку различни проекти:

Назив на проектот	Носител на проектот	Учесници во проектот	Време на реализација
Интеграција на еколошката едукација во мак.обр.систем	ОХО	Предметни и одделенски наставници и стручната служба	Континуирано
Меѓуетничка интеграција во образованието	USAID и МЦГО	Директорот и психологот, двајца наставници од предметна и двајца од одделенска настава	Континуирано
„Со читање до лидерство“	USAID, Фондација „Чекор по чекор“	Педагогот и наставник од одделенска настава	Континуирано
Антикорупциска едукација за учениците	БРО	Елена Јанева-нас. по граѓ. обр. Предметни наставници и стручната служба	Континуирано
„Редовно на часови: Акција за вклучување на Ромите во основното образование“	Фондација Отворено општество-Македонија, МОН	Одд. наставници на учениците вклучени во проектот, директор и стручна служба	Континуирано

#### **Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем - Еко проект**

Училиштето во соработка со Еко-одборот врши интегрирање на еколошките содржини од деветте еколошки теми во предметите, наставните содржини и часовите во соодветното одделение. Секој наставник и стручен актив избира еколошки содржини од приложените еколошки теми, приложени во проектот, кои се во корелација со неговите наставни содржини кои ги предава во соодветните одделенија. По изборот на еколошките содржини, изготвува план за интегрирање на еколошката содржина во наставата и во текот на годината истиот го реализира.

Со тоа се збогатуваат постоечките предмети со еколошки содржини и содржини за заштита и унапредување на животната средина. Учениците,



наставниците, останатите вработени и пошироката заедница добиваат знаења за конкретните акции кои ги презема училиштето за заштитата на животната средина и реализацијата на Програмата „Еко-училиште“.

За реализација на дел од активностите планирани во планот на активности: одбележување на значајни еколошки датуми, следење на состојбата со животната средина, одржување на здрава и чиста животна средина, соработка со медиумите, дистрибуција на изработени летоци и флаери и сл. активности, редовно се спроведуваат еко - патроли од стана на учениците од различни возрастни групи. Активностите на еко – патролата се фотографираат, документираат во пишани извештаи, а по потреба се прави и видео запис од активностите на еко-патролата. Еко-патролите кои ќе се спроведат оваа година се приложени во планот на активности.

Училиштето има потпишано меморандум за соработка со локалната самоуправа (помеѓу директорот и градоначалникот на општината). Со тоа општината ги поддржува сите еко-активности кои се спроведуваат во училиштето и се воспоставува соработка со општината за реализација на еколошката програма на локално ниво.

### **Со читање до лидерство**

Јазичните и математичките вештини, коишто се развиваат уште од најраните фази на образование, се клучни за идниот успех на ученикот во и надвор од училиштето. Читањето не само што претставува клучна вештина во животот, туку е и неопходно за совладување на останатите училишни предмети. Учениците кои во пониските одделенија не успеваат да научат да читаат течно, подоцна не можат да го користат читањето како инструмент за совладување на другите предмети, со што заостануваат зад своите вршници.

Проектот на УСАИД „Со читање до лидерство“ има за цел да ја процени јазичната и математичката писменост на учениците од почетните одделенија, да ги подобри педагошките вештини на наставниците и да ја подигне свеста кај целата заедница за важноста на овие основни компетенции на децата.



### **„РЕДОВНО НА ЧАСОВИ: Акција за вклучување на Ромите во основното образование“**

Проектот го спроведува Фондација Отворено општество-Македонија, во соработка со Здружението Центар за образовна поддршка Дендо вас и Фондацијата за образовни и културни иницијативи „Чекор по чекор“, поддржан од МОН, а финансиран од Европската унија.

Цел: Преку проектот на родителите им се нуди помош во изнаоѓање на подобра комуникација помеѓу родителите и наставниците, со цел да се постигне поголема исполнителност на учениците во однос на училишните обврски ( овозможување услови за вклучување во он лајн настава за родители кои имаат интернет, односно одржување на телефонска комуникација помеѓу родителите и наставниците за оние кои немаат интернет.

Заеднички да се одговори на предизвиците со кои се соочуваат учениците со цел да се стекнат со потребното знаење и вештини и успешно да го завршат прво одд.

Целна група се ученици од прво одд., чии родители минатата година аплицираа за стипендија, а за истата условите ги исполнија 10 ученици – Роми.

### **Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта**

Демократијата и нејзиното приближување кон граѓаните е од суштествено значење за учениците, а какво општество ќе градиме е во зависност од тоа какво образование поседуваме. Низ процесот на образование, учениците треба да ги осознаат и почитуваат принципите на развиеното демократско општество, односно да развијат вештини за функционирање во демократско опкружување. Во поглед на развојот на демократијата во Република Македонија се забележуваат позитивни резултати и настојчивост за промени. Во некои полиња демократските процеси напредуваат побрзо, а некаде сè уште не се развиени сите сегменти кои се очекуваат да бидат дел од секојдневното, нормално живеење.

Борбата против корупцијата е едно од подрачјата кое е недоволно развиено; граѓаните не се доволно информирани или нивните знаења се нецелосни. Исто така, малку се знае и за заштитата од корупцијата. Овој податок е присутен



скоро на сите нивоа на нејзината вклученост во општеството, и од страна на оние коишто ја нудат и од страна на оние коишто ја примаат. Во текот на својот живот, граѓаните и институциите на макро ниво, како и родителите и учениците на микро ниво, најчесто несвесно ја применуваат корупцијата при најобичните секојдневни активности, како дел од традиционалното однесување, неразмислувајќи за истата како појава, а уште помалку за борбата против неа. Голем дел од луѓето, сметајќи дека одредени постапките се дел од љубезноста и учтивоста, несвесно стануваат дел од корупцијата.

Постојат и луѓе кои свесно стануваат дел од овој процес, односно давачи или примачи на корупција, изразувајќи благодарност, или одбирајќи начин за полесно остварување на определена цел. Кај некои од нив таа станува дел од секојдневниот живот и работа, и на неа гледаат како на нешто вообичаено и нормално.

Имајќи ги предвид овие категории на граѓани, сметаме дека треба да постојат и субјекти и механизми кои ќе им предочат на другите што е корупција и како треба да се борат против неа.

Во Република Северна Македонија сметаме дека постои потреба сите да бидат запознаени со антикорупцијата како појава, со облиците во кои може да се појави корупцијата и со борбата против неа и тоа преку воспитно образовниот процес со учениците од 8 одд на часовите по Граѓанско Образование и како дел од воннаставните активности. Наставниот предмет Граѓанско образование е директно поврзан со теми во врска со демократијата и со развојот на граѓанскиот систем, со чија помош учениците се едуцираат како да бидат добри граѓани.

Проектот „Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта“ има за цел да воспостави вредносен систем, кој ќе ја измени сегашната култура на прифаќање на корупцијата и ќе ги промовира придобивките од доброто владеење и однесување. Заменувајќи ги лошите навики и пораки со добри, и истакнувајќи ги позитивните примери, ученикот опфатен во проектот ќе може да ја препознае корупцијата и да се заштити од оваа негативна општествена појава.

Во соработка со Амбасадата на Кралството Норвешка во РСМ и Државната комисија за спречување насност за спроведување на проектот во основните



училишта каде преку низа активности ќе бидат обучени учениците за овие феномени.

Програмата за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта ќе опфати:

- а) предавања за запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и превентивно делување кон корупциските активности;
- б) работилници за антикорупциска едукација на учениците, со чија помош истите ќе бидат ставени во активна ситуација, во која ќе земат учество;
- в) пополнување на прашалници од учениците пред почетокот на проектот и по неговото завршување;
- г) запознавање на пошироката јавност со активностите поврзани со борбата против корупцијата преку работата на учениците

#### Цели на проектот

Ученикот/ученичката е потребно:

- да се запознае со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност;
- да се запознае што значи „одолевање на социјален притисок“;
- да знае за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;
- да ги препознава механизмите за спречување на корупцијата;
- да го сфати штетното влијание на корупцијата во општеството;
- да ја сфати улогата на Државната комисија за спречување на корупција во Република Северна Македонија и механизмите преку кои таа делува;
- да анализира како и каде може да се појави корупцијата и на кој начин може да се спречи истата;
- да се стави во улога на активен граѓанин, кој ќе придонесе за развојот на Република Северна Македонија.

### **Отворен ден за Граѓанско образование**

Отворениот ден е проект кој се спроведува во пилот основни училишта на територијата од нашата држава и има за цел да ги развие граѓанските компетенции кај учениците ,кои во иднина би биле двигател на современото општество.



Проектот се реализира како резултат на компаративна анализа за изучување на ГО во 6 држави, анализа за меѓупредметното изучување на граѓанските компетенции како и нивната вклученост и важност за непречено функционирање.

Демократското однесување и практикување е дел од модерното општество а со тоа и дел од воспитно образовниот процес.

Со таа цел учениците треба да ги развијат граѓанските и општествените односи, да се способни за самостоен живот во кој има различни етнички, верски, полови и други ентитети, и да се активно вклучени во заедницата преку различни иницијативи на кои имаат право.

Целта на отворениот ден е да се подигне свеста за значењето на Граѓанското Образование како посебно важен предмет во кој учениците се спремаат да размислуваат самостојно, за она што го учат да го применуваат во секојднеиот живот, да го практикуваат демократското однесување преку конкретни акции за позитивна промена во заедницата.

Како резултат на отворениот ден учениците се чувствуваат сигурни и важни, слушнати се нивните идеи и се вреднувани.

Се подобрува мотивацијата за работа, за училишен успех и мотивацијата за учење.

Се зголемува чувството на припадност кон училиштето.





## АКЦИОНЕН ПЛАН НА АКТИВНОСТИ ЗА ОТВОРЕН ДЕН ЗА ГРАЃАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ

Цели	Активности	Време на реализација		Носител	Начин на спроведување-ресурси	Очекувани резултати	Одговорни лица
		Подготовки	Реализација				
<p>Зајакнување на демократска клима за работа во училиштата</p> <p>-Поттикнување на одговорноста кај учениците</p> <p>-Зајакнување на иницијативи за преземање активности за позитивни промени</p> <p><b>Задача</b> Реализација на отворен ден за Граѓанско Образование</p>	<p>-Работилници</p> <p>-Дебата</p> <p>- Хуманитарна акција</p> <p>-Музичка програма</p> <p>-Ликовна колонија</p> <p>-Спортски игри</p> <p>Mystery skype</p>	<p>септември</p> <p>октомври 2020</p>	<p>30.10. 2020</p>	<p>-Стручна служба (педагог и психолог);</p> <p>-Елена Јанева наставник по Граѓанско Обр.</p> <p>Наставници по мак.јазик;</p> <p>-наставници по муз. и лик.обр.</p> <p>-Актив на наставници по физичко образование</p> <p>-наставник по информатика</p>	<p>-Дебата и работилници кои би го поттикнале критичкото размислување и интерес кај учениците</p> <p>-Ученички иницијативи се со цел да се подигне свеста кај учениците за позитивни промени и вредности во современото, модерно општество</p> <p>Идентификување на аспекти врз кои може да се влијае и со ученички акции да се дојде до позитивни промени</p>	<p>-Поттикнување на одговорност и иницијативност кај учениците</p> <p>-Промовирање на граѓанските вредности на ниво на училиште</p> <p>-Поврзување на училиштето со пошироката заедница и локалната самоуправа</p>	<p>-Директор</p> <p>-Стручна служба(педагог и психолог)</p> <p>-Елена Јанева наставник по Граѓанско образование</p> <p>-наставници</p>



## **15. Поддршка на учениците**

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

За подобрување на постигањата на учениците, наставниците применуваат различни активни форми и методи на работа, креативни техники, употреба на ИКТ во наставата.

Со тоа, часовите се поинтересни, комуникацијата е поголема и се остварува поголема соработка со наставниците.

Стручните соработници во нашето училиште водат редовна евиденција на сите постигнувања на нашите ученици кои достоино го претставуваат нашето училиште во сите натпреварувања организирани од БРО, Федерација за училишни спортови на Македонија и други друштва од земјата. Евиденција се води и поделно за секој ученик и ментор во професионалното досие на секој од наставниците во училиштето. Учениците од нашето училиште имаат завидни постигнувања во повеќе области како од општествено-хуманистичките области, природно-математичките предмети и од спортските игри. Сите постигања на учениците се прикажани во годишниот извештај на училиштето, а исто така се евидентираат и во професионалното досие на наставникот-ментор.

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

Училиштето ќе им помага на родителите/старателите и на учениците од осмо и деветто одделение при изборот на средното училиште, согласно со особеностите, способностите и нивните афинитети.

Следењето на индивидуалните афинитети на учениците и давањето помош на родителите во изборот на средното училиште ќе се врши од страна на стручните соработници (психологот и педагогот), кои ќе изготват програма за професионална ориентација на учениците. Во текот на месец април и мај, во училиштето се одржуваат презентации од страна на повеќе средни училишта од државата, на кои учениците од 9 одделение се информираат за одделни стручни профили кои ги нудат средните училишта, како и со условите за упис.



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

Сите вработени во училиштето се грижат за најдобриот интерес на ученикот и го почитуваат неговото достоинство, како и Конвенцијата за правата на детето. Во училиштето е забрането телесно, психичко и сексуално малтретирање и казнување на ученикот, како и понижувачко однесување и постапување кон него.

Со цел спречување на насилство врз учениците, злоупотреба или занемарување, од страна на други ученици, родител или наставник, директорот истото го пријавува до надлежните институции во општината. Училиштето изготвува превентивни програми за заштита на учениците од насилство, а исто така се реализираат и едукативни работилници, со цел подигнување на свеста за промоција на добросостојбата на учениците.

## **16 Оценување**

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

Оценувањето на постигнувањата на учениците во текот на учебната година се врши со примена на разновидни форми, методи и инструменти за континуирано следење и вреднување на постигањата. Во училиштето оценувањето е објективно. Секој ученик се оценува врз основа на систематско следење на неговите постигања, преку различни облици и постапки за испитување на знаењето. Наставниците ги запознаваат учениците и родителите со критериумите за оценување и овозможуваат увид во истото. Тоа се одвива континуирано во текот на целата учебна година со анализа на состојбите во четири класификациони периоди. Постигањата на учениците се оценуваат описно и бројчано.

Во првиот период (I-III одд.), постигањата на учениците во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се оценуваат описно.

Во вториот период (IV-VI одд.), постигањата на учениците во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се оценуваат описно, а на крајот на учебната година добиваат свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех.



Во третиот период (VII-IX одд.), постигањата на учениците во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се оценуваат со бројчани оценки.

На почетокот на секоја учебна година наставниците изготвуваат План за писмено проверување на постигањата на учениците и истиот е евидентиран во дневникот на паралелката. Исто така проверувањата на постигањата на учениците (формативно и сумативно оценување) со однапред утврдена динамика, наставниците ја дефинираат во нивните тематски и процесни планирања.

Наставниците на стручен актив градат усогласени критериуми за оценување на ученичките постигнувања, но оценувањето исто така се врши според критериуми и стандарди кои ги утврдува Министерот на предлог на БРО.

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

Во училиштето постои Тим за следење, анализа и поддршка на наставниците при изведувањето на процесот на оценувањето како и усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди и критериуми за оценување. За да се согледа состојбата во оценувањето во училиштето се врши посета на часови и увид во дневните подготовки, се прибираат податоци за изготвување на извештаи и компаративни анализи. Стручните соработници изготвуваат анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците по завршување на класификациски периоди. Со цел постигнување објективност во оценувањето наставниците континуирано даваат усна и писмена информација за нивните постигања. За таа цел наставниците изготвуваат објективни тестови со квалитетни тест-задачи за што интерно се обучени. Формативното и сумативното оценување се планираат и реализираат во текот на наставата преку редовно следење и вреднување на постигнувањата на учениците, прибирање показатели за нивните активности, ангажирање на учениците, посветеност во работата, како и тимска работа.



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

Во текот на годината, два пати во секое полугодие, директорот и стручните соработници ќе вршат стручни посети на наставните часови и воннаставните активности, се со цел да го вреднува квалитетот на работата на наставниците. За оваа активност тие користат инструменти – евидентни листи за следење на часот, а преку инструктивни разговори со наставникот прават рефлексija на истиот.

### **16.4. Самоевалуација на училиштето**

Оваа учебна година училиштето ќе врши самоевалуација на сопствената работа и постигања, во седум подрачја, за период од последните две учебни години, 2018-19 и 2019-20. Истата ќе ја спроведе училишна комисија, составена од пет члена, (од редот на наставници, стр. соработници и родители), која на предлог на директорот ќе ја формира Училишниот одбор. Секое подрачје ќе биде евалвирано од страна на посебни тимови (работни групи).

Наставниците и стручните соработници во соработка со родителите и учениците ќе изготват комплетна анализа на работата во училиштето за тој период и за анализите и согледувањата тимовите ќе располагаат со соодветна документација. Од самоевалуацијата ќе бидат извлечени слабите и јаките страни на училиштето, како и идните приоритети и цели кои ќе бидат детално разработени во Развојното планирање на училиштето за следните четири години. Самоевалуацијата и Развојниот план претставуваат основа за изработка на годишните програми на училиштето.

## **17. Безбедност во училиштето**

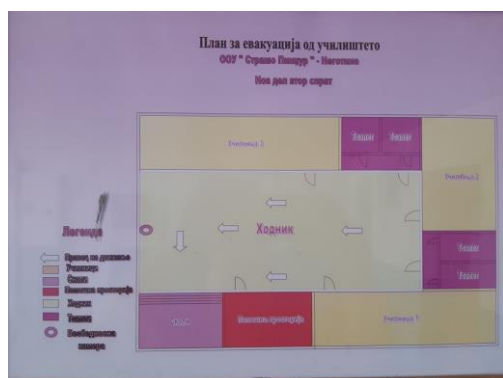
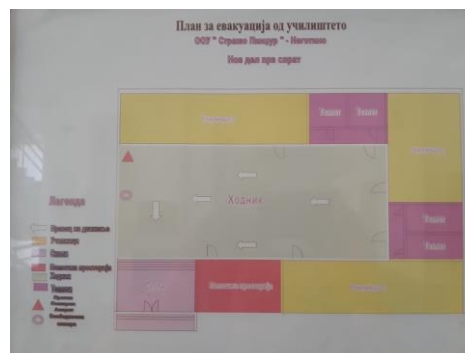
Со цел зајакнување на безбедноста на учениците, во нашето училиште како и секоја учебна година, така и оваа ќе се изведуваат презентации од неколку позначајни области како што се спречување на насилствата во училиштата, заштита на учениците од заразни болести, заштита на учениците при вклучување во сообраќајот веднаш по напуштање на училиштето и безбедно пристигнување до нивните домови, презентации од центарот за социјални грижи и други организации се со цел нашите ученици се запознаат со што



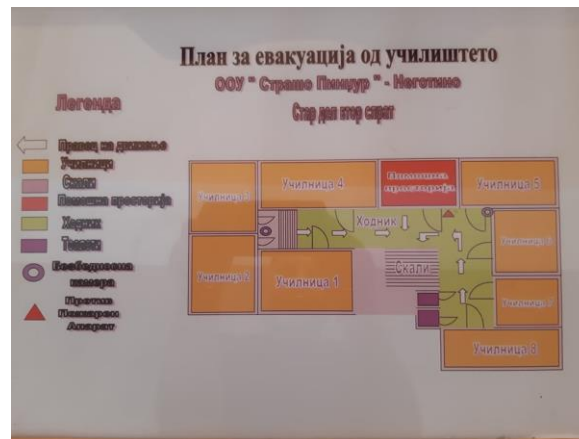
повеќе информации кои ќе им помогнат полесно и безгрижно да ги минат своите почетоци во образовниот процес.

Постојат пропишани мерки за безбедност на учениците кои се однесуваат на безбедноста во самата училишна зграда, како и безбедноста во училишниот двор, за време на одморите. Редовно се одвиваат дежурства на учениците и наставниците, според однапред направен распоред, а најголема обврска околу безбедноста има лицето за обезбедување кое е вработено преку агенција за обезбедување. Учениците од одделенска настава се згрижени и по завршувањето на часовите од страна на одделенските наставници, сè додека не бидат прифатени од своите родители.

Нашето училиште има изготвено план за евакуација на учениците и вработените во случај на елементарни непогоди. За поголема безбедност и ефикасност при евакуација, училиштето има изготвено скици на просториите на соодветниот спрат на кои се означени и правците за безбедно движење и најбрзо напуштање на училиштето.







## 18. Грижа за здравјето

Здравственото образование на децата е приоритет не само заради самото здравје, туку и од гледна точка на самиот образовен систем – за да можат децата да учат треба да се здрави. Тргувајќи од оваа констатација, заштитата и унапредувањето на здравјето на учениците е обврска на сите во училиштето, во непосредна соработка со родителите, здравствената служба и пошироката заедница. Со оглед на комплексноста и екстензивноста на категоријата здравје, глобално содржините во рамките на училишната здравствена политика во програмата се групирани во три подрачја:

- унапредување на здравјето во физичка смисла;
- унапредување на менталното здравје;
- социјално здравје

### 18.1. Хигиена во училиштето

Хигиената во училиштето е на високо ниво. Тоалетите за наставниците и учениците се чисти и дезинфицирани во секое време од денот. Училиштето се грижи учениците правилно да ги користат тоалетите и да ја одржуваат личната хигиена. Ходниците и скалите се чистат најмалку три пати во денот, подот и мебелот во училниците се чистат два пати во денот (пред почетокот на секоја смена и на крајот на денот). Останатиот училишен простор се чисти еднаш во денот. Прозорците, вратите и другиот инвентар се чисти два пати во секое полугодие – задолжително на секој распуст.



Пред две години, откако целосно се реновираа санитарните јазли во новиот дел од училишната зграда, хигиенските услови во училиштето значително се подобрија, со цел максимална грижа за здравјето на учениците.

На почетокот на секоја учебна година санитарен инспектор ја проверува хигиената во училиштето и дава дозвола за непречено одвивање на наставата. Дворот на училиштето е чист од секаков вид отпадоци и сите земјени површини се позеленети и редовно се одржуваат.

Во текот на учебната година се реализираат еколошки и работни акции за чистење на училишниот двор, садење цвеќиња, собирање пластични и стаклени шишиња и нивно селектирање во одделни контејнери.

## 18.2. Систематски прегледи

Систематските прегледи на учениците ќе бидат реализирани без да се попречува наставата (пред или по завршувањето на часовите), согласно Календарот за вршење систематски прегледи, вакцинација и ревакцинација утврден од Здравствен дом Неготино. Со истите се опфатени учениците од 1-во, 3-то, 5-то, 7-мо и 9-то одделение, а вклучуваат: 1. Општ лекарски преглед 2. Лабораториски преглед 3. Стоматолошки преглед

При вршење на систематските прегледи, учениците од одд. настава се придружувани од страна на одделенскиот раководител и група родители, а учениците од предметна настава ги придружува само одд. раководител.

Активности	Одделение
Систематски преглед (општ, лабораториски и стоматолошки преглед)	I, III, V, VII одд.
Систематски преглед на говорот и слухот	I одд.
Ревакцинација MRP	I одд.
Стоматолошки преглед и залевање на први трајни заби	I, III, V одд.
Ревакцинација Dier и Polio	II одд.
Преглед од логопед	II, III одд.



Вакцинација и ревакцинација	II, VIII одд.
HPV Вакцинација (прва, втора и трета доза)	VI, VII одд.
Рубеола Вакцина (за девојчињата)	IX одд.

### 18.3. Вакцинирање

Со календарот за имунизација и вакцинација се опфатени следниве ученици:

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

Имунизацијата и вакцинирањето се врши во Здравствен дом –Неготино, а учениците се придружувани од одд. раководители и/или родителите.

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

Училиштето во текот на цела учебна година континуирано реализира едукативни предавања за здрава храна како преку редовните наставни содржини, на часовите на одд. раководител, така и преку соработка со стручни лица од таа област во вид на предавања, трибини и работилници.

Училиштето секоја година во рамките на Програмата „Еко- училиште“ реализира активности од кампањата „Здрава храна за детство без маана“. Учество земаат учениците, родителите, наставниците со изработка на штанд на здрава храна во училишниот хол, изработка на брошура со „бабини рецепти“. Кампањата е медиумски покриена и има за цел едукација на учениците за здравата исхрана, подигање на свеста, подигање на училишниот активизам, промоција и вклучување на родителите и локалната заедница.



## **19. Училишна клима**

### **19.1. Дисциплина**

Дисциплината во училиштето го опфаќа меѓусебниот однос на сите субјекти во воспитно-образовниот процес, ученици, наставници, персонал како и односот на секој од нив поединечно кон материјалните добра и училишниот имот. Во текот на учебната 2020/2021 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. 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 т.е. со куќниот ред, кој ќе се постави на видно место во училиштето. Наставниците се задолжени за дисциплината на учениците како на часовите така и за време на одморите. Ќе се изготви распоред на одговорни-дежурни наставници во холите и училишниот двор, со цел поголема контрола во училиштето.

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

Вработените и учениците во текот на учебната година континуирано развиваат одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на просторот и опкружувањето на училиштето (при тоа водејќи сметка за мулти-културализмот во училиштето). Исто така естетските чувства кај учениците ќе дојдат до израз и во активностите кои што учениците ќе ги реализираат на отворениот ден за Граѓанско образование, под менторство на наставникот по ликовно образование.

Со целосно хортикултурно уредување на училишниот двор и ентериерот во училиштето се задоволени естетските потреби на едно современо училиште. Потребно е заеднички да се грижат за уредување на паноата во училниците, одржување на катчињата со ученички изработки во училишните холони, како и



тековно одржување на хигиената во училишниот двор. Наставниците придонесуваат за естетското и функционалното уредување на училиштето со свои изработки, проекти и презентации и секако со континуирано поттикнување на учениците за тоа. Сите простории во училиштето функционално ги задоволуваат потребите на учениците и наставниците со што се овозможува непречена реализација на современа настава.

### **19.3. Етички кодекси**

Училиштето има Кодекс на однесување во кој се поставени принципите и правилата на однесување на учениците, наставниците и родителите како и останатите структури во училиштето.

Училиштето има изготвено Еко-кодекс кој содржи различни еко- пораки за заштита и унапредување на училишната средина и пошироката локална средина. Ја дефинира целата мисија на училиштето и претставува заеднички став односно правилник на однесување на сите вклучени во еколошката програма. На јасен и декларативен начин се покажува посветеноста на училиштето за подобрување на условите во кои се учи и работи.

Еко-кодексот е изработен од самите ученици преку распишан конкурс за најдобри еко- пораки. Еко- кодексот се ревидира секоја учебна година од страна на еко - одборот и учениците, направен е во повеќе креации и изложен на влезот во училиштето, на секој кат, и во секоја училница.

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

Нашето училиште води политика на заемно почитување и рамноправен третман на сите структури што учествуваат во училишниот живот.

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 училиштето се организираат многубројни активности и за секоја од нив се одржуваат заеднички состаноци каде се предлагаат комисии за реализација на активноста и давање идеи и предлози за подобрување на комунициската соработка на сите структури во училиштето. Училиштето ќе организира заеднички:



- Прослави (Ден на Училиштето – 5ти Март, Ден на Сесловенските просветители Св. Кирил и Методиј – 24ти Мај, полуматурска забава на учениците од деветто одд.– крајот на наст. година- јуни)
- Екскурзии (есенска и пролетна за сите ученици и вработени, наставно-научни екскурзии за III, VI, IX одделение за кои се изготвува соодветна програма планирана во Годишната програма за работа на училиштето)
- Разни видови коктели;
- Разни видови свечености.

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.

## **20. Професионален и кариерен развој на воспитно – 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 (интерно), како и надворешно усовршување кое го врши Бирото за развој на образованието, Министерството за образование и наука и сл.

### **20.1. Детектирање на потребите и приоритетите**

Современото образование ја наметнува потребата од континуиран професионален развој на образовниот кадар бидејќи тој е еден од клучните фактори што влијае врз постигањата на учениците. За подобрување на квалитетот на образованието на образовниот кадар покрај формалното образование треба да се зема предвид и концептот на доживотно учење т.е нивна континуирана надградба. Почитувајќи го концептот на доживотно учење и новините во образованието, како и констатираните состојби од самоevaluацијата, интегралните увиди, образовниот кадар континуирано



присуствува на обуки, семинари, работилници, конференции, трибини, организирани од страна на Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието на Македонија, невладини организации и други релевантни институции. Во нашето училиште постои Тим за професионален развој на наставниците (директор, стручни соработници, претседатели на стручни активи) и нивна задача е да ги детектираат потребите за професионален развој на наставниците и да изберат соодветни обуки.

## **20.2. Активности за професионален развој**

За осовременување на наставно –воспитниот процес и постојано следење на новите достигнувања во педагошкото работење на наставниците и другите стручни работници, училиштето ќе се грижи за стручно усовршување на сите наставници, нивно оспособување за користење современи ИКТ вештини со кои ќе се овозможи осовременување на наставниот процес, како и оспособување за користење на онлајн алатки, со цел снимање на онлајн часови (поголема ефективност во воспитно-образовната работа).

За таа цел училиштето преку организирање на интерни семинари, обуки и работилници, преку снимање на онлајн часови ќе одговори на потребите на наставниот кадар.

На оваа проблематика во училиштето ќе се посвети внимание особено преку активностите на стручната служба, стручните активи, а и преку самите наставници со следење на стручна литература, организирани состаноци, дискусии, размена на искуства и мислења, одржување на нагледни отворени часови и сл.

Исто така, од особена важност се советувањата и стручните 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.



### 20.3. 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.

#### План за перманентно стручно усовршување на раководниот и воспитно – образовниот кадар во училиштето

Стручно усовршување на носителите на ВОД	Форми на усовршување	Носители	Време на реализација
<b>Директор</b>	Семинари, работилници, обуки, следење на стручна литература, стручни трудови	Советници од БРО, Регионален и Државен просветен инспектор, ментори	континуирано
<b>Стручни соработници</b>	Семинари, работилници, обуки, следење на стручна литература, стручни трудови	Советници од БРО, Регионален и Државен просветен инспектор, ментори	континуирано
<b>Наставници</b>	Семинари, работилници, обуки, дисеминација, следење на стручна литература, стручни трудови	Советници од БРО, ментори	континуирано





## **20.4. 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, отворени часови, снимање на современи образовни практики. Во тој поглед училиштето треба да подготви акциски планови во кои ќе бидат објаснети активностите и нивните носители, времето на реализација, начинот на следење како и очекуваните резултати и исходи.

## **20.5. Кариерен развој на воспитно –образовниот кадар**

Наставниците и стручните соработници во училиштето може да напредуваат во звања. Категоријата наставник, односно стручен соработник се добива откако приправникот ќе го положи стручниот испит. Други повисоки напредувања во звања се: ментор и советник. За аплицирање во звања воспитно-образовниот кадар треба да исполнува одредени професионални стандарди, пропишани од Министерот.

Директорот на училиштето дава целосна поддршка на кадарот за нивно професионално и кариерно напредување.

### ***1. Соработка на основното училиште со родителите***

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

Училиштето им дава можност на родителите да се вклучат во воспитно-образовниот процес на нивните деца и животот и работата на училиштето преку организирање на редовни и индивидуални родителски средби, отворен ден за прием на родители, анкетирање со цел испитување ставови во врска со животот и работата на училиштето и сл. Со партиципирање во Советот на



родители и Училишниот одбор, родителите го остваруваат своето право во донесување на одлуки значајни за училишниот живот. На редовните состаноци на Советот на родители, присутните се информираат за работата на училиштето и се разгледуваат суштински прашања, а на родителите-членови им е овозможено активно и континуирано партиципирање во донесувањето на одлуки.

На родителски средби, родителите се запознаваат со успехот и поведението на учениците во изминатиот период, со проблемите со кои се соочува секој ученик, а се даваат насоки и сугестии за понатамошно подобрување на успехот. Во текот на учебната 2020/2021 година се планирани најмалку пет редовни родителски средби од кои три во прво и две во второ полугодие. Со свои предлози и лично вложување родителите учествуваат во организација на забави, приредби, хепенинзи, акции, екскурзии и други манифестации. На почетокот на учебната година на родителите и на пошироката јавност ќе им биде поделена брошура изработена од страна на училиштето. Тие преку брошурата ќе бидат запознаени со делови од годишната програма, правилници и кодекси предвидени за учебната 2020/2021 година.

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

На редовните родителски средби родителите се информираат за наставните и воннаставните активности, начинот на реализација, следење и вреднување на учениците заведено во евидентни листови. На индивидуалните средби наставниците им даваат јасни и конкретни насоки на родителите како најдобро да им помогнат на своите деца во процесот на учење.

Родителите на сите ученици кои имаат три и повеќе слаби оценки, десет и повеќе неоправдани изостаноци, над сто оправдани изостаноци, како и на ученици кои манифестираат несоодветно однесување согласно со Законот се покануваат на советување коешто го води психологот на училиштето. Е-дневникот и СМС пораките им овозможуваат на родителите во секој момент да имаат увид во наставните содржини, постигањата, редовноста на учениците, дополнителна и додатна настава и домашните задачи. Во рамките на професионалната ориентација на учениците, родителите земаат учество преку



одржување на презентации и запознавање со карактеристиките на одредени професии, струки и занимања. Родителите земаат активно учество во проектните активности што се спроведуваат во училиштето како што се активностите во рамките на проектот „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“, проектот „Меѓуетничка интеграција на младите во образованието“, „Со читање до лидерство“ и др. Со свои предлози и лично вложување тие учествуваат во организација на разновидни средби, прослави, забави, хепенинзи, екскурзии и други манифестации.

Училиштето поттикнува и неформално дружење помеѓу наставниците, учениците и нивните родители преку ангажман во организацијата на училишните акции и проекти како „Подари книга“, „Велигденски хепенинг“, „Новогодишен базар“, Априлијада и многу други. На веб-страницата на училиштето редовно се ажурираат податоците за работата и тековните активности кои се одвиваат во училиштето. Таа е достапна за родителите, како и за сите заинтересирани лица или институции.

### **21.3. Едукација на родителите/старателите**

Едукација на семејството ќе се врши преку едукативни работилници, обуки, предавања, презентации (превенција од насилничко однесување кај учениците, зависности од дрога и алкохол, поттикнување на меѓуетничката толеранција и сл.), сè со цел да се помогне во правилниот воспитно-образовниот процес на учениците.

На почетокот на учебната година на родителите и на пошироката јавност ќе им биде поделена брошура изработена од страна на училиштето. Тие преку брошурата ќе бидат запознаени со делови од годишната програма, која содржи информации за мисијата, визијата и приоритетите на училиштето за претстојната учебна година, за организацијата на наставата, за материјално-техничката опременост на училиштето, учеството во проекти, натпревари и манифестации, етичкиот кодекс на однесување и оценување на учениците, правата и обврските на учениците и родителите и други потребни информации.



## 22. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето

Локална заедница



Ангажираност во училиштето во рамките на својата воспитно-образовна дејност ќе се манифестира и преку разновидните културни и образовни активности, преку чие остварување се вклучуваат во задоволување на културно образовните потреби на локалната средина. Потесна и непосредна соработка со локалната средина ќе остваруваме преку родителите на учениците, родителските одбори во паралелките и советот на родители. Посебно место во соработката со локалната средина ќе претставува континуирана соработка со локалната самоуправа, пред се со Градоначалникот и советот. Оваа учебна година, во месец октомври училиштето ќе реализира Отворен ден за Граѓанско образование, на кој ќе бидат поканети гости, претставници од локалната самоуправа и родители, а нивното присуство ќе придонесе за зајакнување на партнерските односи со јавноста.

Таа соработка ќе биде поинтензивна во областа на:

- материјалното и финансното работење,
- подобрување на просторните услови за работа,
- унапредување на воспитно-образовната работа,
- учество на општествено-корисна работа,
- разни културни и спортски манифестации,
- имплементирање на проекти и сл.



### **Институции од областа на културата**

Во текот на годината ќе се организираат посети на настани, изложби, театарски и кино претстави. Ќе се соработува со Дом на културата, градската библиотека и Музејот на град Неготино.

### **Институции од областа на образованието**

Соработката континуирано ќе продолжи со основните училишта од блиските општини, училишта за средно образование, локална библиотека, општинско основно музичко училиште, Детска градинка „Фемо Кулаков“.

### **Институции за заштита**



### **Медиум**

Сите активности кои се реализираат во нашето училиште преку кои ја презентираме нашата воспитно-образовна работа, навремено се медиумски покриени, и тоа најчесто преку известувања на локалните тв – станици, дописи до локалниот весник, редовни објави на веб страната на училиштето и на facebook социјалната мрежа, училишна брошура, дописи до ревијата „Екологија“ се со цел да ја запознаеме локалната средина и пошироко за квалитетот на нашето работење.



**23. Следење на имплементацијата и евалуацијата на годишната програма за работа на училиштето**

	АКЦИОНЕН ПЛАН																	
ЦЕЛ	Временска рамка (месец)																	
Реализирање современа и квалитетна настава																		
Задача	Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Одговорни лица	Начин на спроведување	Инструменти	Очекувани резултати	Информирано лице
<b>евалуација на годишната програма</b>	Следење на реализација на Годишна програма													Стручна служба, наставници	Состаноци, консултации, анализи на реализација	Анализи, записници, статистички и текстуални извештаи	Успешна реализација	Директор
	Анализа на работата на стручните активи													Претсед. на стручни активи	Анализи и дискусии по извештаи од стручните активи	Записници, анализи, извештаи	Успешна реализација	Директор



Следење на реализација на акциските планови											стручна служба наставници стручен тим	Состаноци, консултации, анализи на реализација	Анализи, записници, статистички и текстуални извештаи	Успешна реализација	Директор
Анализа на оценувањето на учениците											Одделенски и наставнички совет	Статистички анализи на постигнатиот успех на учениците	Статистички прегледи и формулари	Подобрување на постигањата на учениците	Директор, стручна служба
Изготвување анализи на постигањата по класификациони периоди											Наставници стручна служба	анализи на постигнатите резултати на учениците	Статистички прегледи и формулари	Подобрување на постигањата на учениците	Наставници, стручна служба
Следење на проф. развој на вработените											претседатели на стручни активности				Директор
Следење на реализација на наставните часови											Директор, стручна служба	Посета на час, разговор, увид во дневни подготовки	Чек листа, записник, евидентни листи	Осовременување на наставата	Директор





Набавка и користење на наставни материјали и средства													наставници Стручна служба	Анкета на потреби набавки	Анкети , пописни листи	Подобрување на постигањата на учениците	директор
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------------------	---------------------------	------------------------	---	----------

## 24. Заклучок

Целта на основното образование и воспитание е да им овозможи на учениците индивидуален развој во согласност со нивните предиспозиции и возрастните карактеристики, да усвојуваат знаења и умеења за природата, општеството и човекот и да се оспособуваат за нивна примена во животот и натамошното образование, кај нив да се развива чувството за одговорност, вистината, значењето на трудот на човекот, смислата за убавото, културните традиции и свеста за припадноста на Република Северна Македонија. Да ги почитуваат и исполнуваат граѓанските права и обврски. Основното воспитание и образование ги има следниве основни задачи:

- Да ги воспитува учениците за почитување на основните права и слободи на човекот за живеење во демократска заедница;
- Да негува правилен физички развој кај учениците, одговорноста за сопственото здравје, здравјето на другите и за зачувување на природната средина;
- Да го поттикнува и да создава претпоставки за сознајниот, емоционалниот и социјалниот развој на учениците;
- Кај учениците да ја развива самостојноста, креативноста и да го збогатува интересот за усвојување нови знаења и способности за учење;
- На учениците да им овозможи да стекнат основни знаења, умеења во областа на јазикот, математиката, природните и општествените науки за човекот, техничките средства, информатичката технологија и уметностите;
- Учениците да ги оспособува за усно и писмено изразување на македонски јазик, а припадниците на националностите на нивниот мајчин јазик (албански, турски, српски);
- Да им овозможува на учениците да усвојат знаења за минатото, традициите и државноста на Република Северна Македонија;
- Учениците да изучуваат странски јазици и да се запознаваат со други култури и со достигнувањата и вредностите на други земји и народи во светот;
- Учениците да ги оспособува за стекнување знаења, доживување, изразување во областа на ликовната и музичката уметност, народните игри и балетот;



- Да изградува умеење и навики за здрав начин на живеење, правилен психофизички развој, систематско негување на менталното здравје, личната и колективна заштита и заштита на животната средина;
- Да создава услови за забрзан развој на талентираниите ученици како и за потребите на децата со пречки во психофизичкиот развој.

Со цел училиштето да реализира современа дигитална и ефективна настава, директорот на училиштето со својот тим изготвува Годишна програма за работа на училиштето, која претставува суштински документ кој треба ефикасно да не води при реализација на планираните глобални активности, ефикасно следење на сите субјекти во воспитно образовниот процес и има општо насочувачки карактер. За секое подрачје од дејноста се изработени подетални планови и програми кои се во прилог на оваа програма. Програмата е отворена за нови идеи, програми и проекти, кои ќе водат кон унапредување на воспитно образовната дејност на училиштето.

Годишната програма за работа на училиштето може да се измени и дополни во текот на нејзината имплементација.

## **25. Комисија за изработка на годишната програма за работа на училиштето за уч. 2020/2021 година**

Сашо Ѓорѓиев – директор

Микица Илиевска – психолог

Александра Манева – педагог

Ивана Стојановиќ – спец. едукатор и рехабилитатор

Ѓорѓина Димова - наставник по информатика

Август, 2020 година

Д и р е к т о р

\_\_\_\_\_  
/Сашо Ѓорѓиев/

Претседател на УО

\_\_\_\_\_  
/Микица Илиевска/



## Прилози

- Годишна програма за работа на: директор, помошник директор, психолог, педагог, специјален едукатор и рехабилитатор, Училиштен одбор, Совет на родители, наставнички совет, стручни активи, одделенски совети, училиштен инклузивен тим, хор, заедница на паралелката, ученички парламент, ученички правобранител;
- Акциони планови за реализација на сите проекти во училиштето и акциски истражувања
- Програма за воннаставни активности
- Програма за дополнителна и додатна настава
- Програма за вонучилишни активност - наставни екскурзии;
- Програми за содржината и динамиката на подготовките и реализацијата на одделните видови ученички натпревари;
- Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција
- Програма за работа и соработка на училиштето со други воспитно-образовни, културни институции, органи и организации од локалната средина;
- Програма за реализација на содржините во врска со производствената и другата општествено-корисна работа на учениците во училиштето;
- Програма за работа на ученичкиот парламент на училиштето;
- Програма за грижа за здравјето на учениците;
- План за заштита од земјотреси и други елементарни непогоди;
- План за заштита од пожари;
- Програма за заштита од насилство;
- Програма за соработка помеѓу училиштето и полицијата
- Програма за работа со надарени ученици;
- Програма за работа со ученици со посебни образовни потреби;
- Програма за работа со деца со потешкотии во учењето;
- Програма за професионална ориентација на учениците;



- Програма за следење, вреднување и унапредување на планирањето и програмирањето на одделните подрачја на дејноста на училиштето;
- Програма за следење и вреднување на успехот што го постигнуваат наставниците во остварувањето на наставата и другата воспитно - образовна дејност во училиштето;
- Кодекс на однесување на наставници;
- Кодекс на однесување на ученици;
- Кодекс на однесување на родители;
- Еко кодекс;
- Меморандум за соработка.



## **Годишна програма на директорот**

**во процесот на раководење и организирање на  
педагошката дејност во училиштето за учебната  
2020/2021 година**

**Директор  
Сашо Ѓорѓиев**



## **Вовед**

Воспитанието и образованието се општествени категории кои се реализираат во училиштето како специфична општествена институција чиј претставник и застапник е директорот, чија работа е многу значајна за оживување на работата на сите подрачја од внатрешната структура на училиштето и за работата на сите наставници, па затоа како директор и педагошки раководител на училиштето ќе ги опфатам сите подрачја од воспитно образовната работа кои се зацртани во годишната програма, а при тоа ќе се придржувам на одредбите од Законот за Основно образование. Притоа за успешна реализација на својата работа ќе користам стручни списанија, литература, стручни матријали од Бирото за развој на образованието со што ќе остварам поголем квалитет во работата. Освен одредбите од Законот за основно образование во својата работа ќе ја користам и Годишната програма за работа на училиштето, стручните органи и тела, одлуките на Училишниот одбор, Советот на родители, упатствата на Министерството за образование и Биро за развој на образованието на РС Македонија.

Реализацијата на оваа програма ќе се базира и на претходно планираната и континуирана соработка со локалната самоуправа, соработката со другите основни училишта, како и други организации и установи во општината и Републиката.

Програмата опфаќа активности од следните подрачја:

- педагошко-инструктивно
- административно-организаторско



## **1. Педагошко инструкторна работа**

- 1.1. Концепциско-програмска;
- 1.2. Следење на организацијата и реализацијата на воспитно-образовната и друга стручна педагошка работа;
- 1.3. Перманентно стручно, педагошко-психолошко усовршување на наставниот и другиот стручен кадар во училиштето;
- 1.4. Работа со наставници почетници;
- 1.5. Работа со стручни органи и тела;
- 1.6. Аналитичко- студиска работа;
- 1.7. Соработка со учениците и нивните организации;
- 1.8. Соработка со родителите.

## **2. Административно-организаторска работа**

- 2.1. Прераспределба на задачите на поедини носители;
- 2.2. Распределба на наставни предмети и задолженија во рамките на слободните ученички активности, структурните подрачја од внатрешната организација на училиштето, стручниот актив, работните тела и комисији;
- 2.3. Распределба на задолженија за изработка на нормативни акти (Статут, Правилници);
- 2.4. Грижа за спроведување на куќниот ред во училиштето и кодексот на однесување на учениците и наставниците;
- 2.5. Свикување на седници на Одделенскиот и Наставнички совет и раководење со истите;
- 2.6. Изготвување на финансиски план и поднесување извештај за материјалното работење на училиштето;
- 2.7. Организирање, реконструкција и адаптација на училишниот објект и изработување план за набавка на основните средства;





2.8. Раководење и донесување мерки за воведување на иновации во целокупната работа на училиштето и др.

## 1.ПРОГРАМСКО –КОНЦЕПЦИСКО ПОДРАЧЈЕ

Ред. бр.	Предмет и содржина	Време на реализација	Соработници	Форма на работа	Методи на работа
1.1	Утврдување на општи состојби во училиштето за остварување на дејноста (анализа на состојбата)	Јули-август	Стручна служба, одговорни лица	Индивидуална, групна и тимска	Консултации, разговори
1.2	Подготвување концепција за: распределба на наставни предмети, одд.раководство, претседатели на поедини стручни активи и други ангажмани за непречено функционирање на наставата	Август	Стручна служба, одговорни лица, наставници	Индивидуална, групна	Консултации, разговор, текст метода
1.3	Координирање и следење на работата при изготвување распоред на часови, распоред за дополнителна и додатна, времетраење на часови и сл.	Август	Стручна служба, одговорни лица	Тимска	Консултации
1.4	Изготвување распоред за дежурства на наставници	Август	Стручна служба, наставници	Групна	Консултации
1.5	Концепирање методологија и изготвување годишни програми за сите подрачја од ВОР	Август	Стручна служба, наставници	Индивидуална, групна	Консултации, разговор, текст метода
1.6	Изготвување годишна програма за работа на училиштето, годишна програма за работа на директорот	Јули-август	Стручна служба, наставници	Индивидуална, групна	Консултации, разговор, текст метода
1.7	Концепирање теза за расправа на	Во текот на	Стручна служба,	Индивидуална,	Консултации



Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2020/21

	Наставнички совет, Одделенски совет и стручни активи	годината	наставници	групна	
1.8	Следење на динамиката на активностите од Развојниот план на училиштето	Во текот на годината	Лидерски тим на училиштето	Групна, индивидуална	Консултации
1.9	Програма за стручно усовршување на наставниците	Септември	Стручна служба, БРО	Групна	Консултации
1.10	Програма за набавка на наставни средства	Септември	Стручна служба, наставници	Индивидуална	Договор



## 2. СЛЕДЕЊЕ НА ОРГАНИЗАЦИЈАТА И РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА И ДРУГА СТРУЧНА- ПЕДАГОШКА РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕТО

Ред. бр.	Предмет и содржина	Време на реализација	Соработници	Форми на работа	Методи на работа
2.1	Увид во годишните и тематските планирања на наставниците	Септември	Стручна служба	Индивидуална, групна	Консултации
2.2	Преглед на целокупната педагошка документација	Крај на прво и второ полугодие	Стручна служба, Комисија за преглед на дневници	Индивидуална, групна	Консултации, разговори
2.3	Увид, следење, насочување и водење евиденција за изработка на дневни планирања од страна на наставниците	Континуирано	Стручна служба, наставници	Индивидуална, групна	Сугестии, препораки
2.4	Следење на организацијата на дневната настава	Континуирано	Стручна служба	Индивидуална, групна	Консултации
2.5	Следење на реализацијата на активностите од актуелните проекти	Континуирано	Тим на проектите	Индивидуална, групна	Консултации
2.6	Увиди на часови	Континуирано	Стручна служба	Индивидуална, групна	Согледувања, сугесии и препораки



2.7	Осовременување на наставата и примена на современи наставни средства	Континуирано, во зависност од материјалните можности на училиштето	Стручна служба, наставници	Индивидуална, групна	Разговор, инструкции, консултации
2.8	Поттикнување на наставниците за организирање „Отворени часови“	Во текот на учебната година	Стручна служба, Претседатели на стручни активи, наставници	Индивидуална, групна, фронтална	Расправа, разговор, консултации, состаноци
2.9	Иницирање, координирање, насочување и следење активности за реализација на воспитната функција на училиштето	Континуирано	Стручна служба, наставници	Индивидуална, групна, фронтална	Насочување, инструкции, консултации
2.10	Активно следење на реализација на програмските задачи на сите стручни органи и комисии во училиштето	Во текот на учебната година	Одговорни лица	Индивидуална, групна	Разговор, консултации
2.11	Обновување на училишниот инвентар во централното училиште	Во текот на учебната година	Наставници, стручна служба, други вработени	Индивидуална, групна	Разговор, консултации
2.12	Набавка на нов котел за парно греење и садови за нафта во ПУ с.Пепелиште	Во текот на учебната година	Одговорни лица	Групна	Насочување, инструкции, консултации



2.13	Организација и реализација на Отворен ден за Граѓанско образование	Октомври	Одговорни лица	Групна	Насочување, инструкции, консултации
------	--	----------	----------------	--------	-------------------------------------

### 3. ПЕРМАНЕНТНО, СТРУЧНО, ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКО УСОВРШУВАЊЕ

Ред. бр.	Предмет и содржина	Време на реализација	Соработници	Форми на работа	Методи на работа
3.1	Програма за стручно-педагошко усовршување на наставниците во рамките на училиштето	Во текот на учебната година	Стручна служба, наставник	Индивидуална, групна	Консултации, разговори, договор
3.2	Планирање на потребите на воспитно-образовниот кадар за стручно усовршување	Во текот на учебната година	Стручна служба, советници од БРО	Индивидуална, групна, фронтална	Консултации, разговори, договор
3.3	Оспособување за примена на современите знаења од областа- програмирање задачи за усовршување на ВОР	Во текот на учебната година	Стручна служба, наставници	Индивидуална, групна, фронтална	Состаноци, консултации, договор
3.4	Збогатување на книжниот фонд во	Во текот на	Библиотекар,	Индивидуална	Консултации



	училишната библиотека со лектури, стручна литература, списанија, весници	учебната година	наставници		
3.5	Запознавање на наставниците со најнови сознанија од методика, педагогија, дидактика, психологија што имаат допирни точки со ВОР	По потреба	Стручна служба, наставници	Индивидуална, групна	Консултации, разговори

#### 4. РАБОТА СО НАСТАВНИЦИТЕ – ПОЧЕТНИЦИ

Ред. бр.	Предмет и содржина	Време на реализација	Соработници	Форми на работа	Методи на работа
4.1	Определување ментор на наставникот-приправник и запознавање со неговите обврски	Во текот на учебната година	Наставници, наставник-ментор, стручна служба	Индивидуална, групна	Инструктивен метод
4.2	Запознавање со содржини и можности на училиштето заради остварување на целите, задачите и содржините на основно воспитание и образование	Во текот на учебната година	Наставници -почетници	Индивидуална, групна	Инструктивен метод
4.3	Запознавање со наставниот план и програма на наставата и воспитната работа	Во текот на учебната година	Наставници- почетници	Индивидуална, групна	Инструктивен метод
4.4	Запознавање со прописите и упатствата за водење на педагошката евиденција и документација	Во текот на учебната година	Наставници- почетници	Индивидуална	Инструктивен метод



4.5	Запознавање со организацијата на воспитно-образовната работа во училиштето	Во текот на учебната година	Наставници- почетници	Индивидуална	Инструктивен метод
4.6	Индивидуална стручна и дидактичко-методска помош во реализацијата на наставата и др.ВОД	Во текот на учебната година	Наставници- почетници	Индивидуална	Инструктивен метод
4.7	Едукација во врска со примената на образовната технологија	Во текот на учебната година	Наставници- почетници	Индивидуална	Метод на нагледност
4.8	Инструкции за работа со родители	Во текот на уч. година	Наставници- почетници	Индивидуална	Групна работа, состаноци

## 5. РАБОТА СО СТРУЧНИ ОРГАНИ И ТЕЛА ВО УЧИЛИШТЕТО

Ред. бр.	Предмет и содржина	Време на реализација	Соработници	Форми на работа	Методи на работа
5.1	Следење и запознавање на законите и други документи со кои се утврдени основите и програмите за работа на стручните органи, наставничкиот, одд.совет, стручни активи, одд.раководство, стручни соработници.	Во текот на учебната год.	Наставници, стручна служба, советници	Индивидуална, групна, фронтална	Состаноци, Расправи, дискусии, консултации
5.2	Иницирање активности за осмислување и творечко планирање на работата на	Во текот на	Стручна служба,	Индивидуална,	Стручни





	стручните органи, вреднување и оценување на нивната работа.	учебната година	наставници	групна	расправи, дискусии
5.3	Редовно присуство на сите седници на стручните органи во училиштето	Во текот на учебната година	Стручна служба, наставници	Индивидуална	Состаноци, сугестии
5.4	Поттикнување на стручни и расправи по сите прашања што се на дневен ред на состанокот	Во текот на учебната година	Стручна служба, наставници	Индивидуална, групна	Дискусии, состаноци
5.5	Поттикнување на стручната служба да го следи квантитетот на седниците и да нуди решенија за унапредување на работата на стручните органи во училиштето	Во текот на учебната година	Стручна служба	Индивидуална	Разговор, инструкции
5.6	Следење и реализација на програмските задачи на Стручните активи, Советите и други стручни тела	Во текот на учебната година	Наставници, стручна служба	Индивидуална	Разговори, сугестии, консултаци
5.7	Подготвување и раководење со седниците на Наставнички совет и реализирање на донесените заклучоци	Пред и по состанокот на Наст.совет	Стручна служба, наставници	Индивидуална	Консултации, сугестии, состаноци
5.8	Поднесување извештај до Наставнички совет за превземен.мерки и помош на наставници во врска со унапредување во ВОР	На седница на Наставнички совет	Стручна служба, наставници	Индивидуална	Извештај, Осврт



## 6. АНАЛИТИЧКО-СТУДИСКА РАБОТА

Ред. бр.	Предмет и содржина	Време на реализација	Соработници	Форми на работа	Методи на работа
6.1	Анализирање и проучување на сите видови планирања на наставниците за наставата и воннаставните активности во училиштето	Септември	Стручна служба	Индивидуална	Анализа, извештај, осврт, текст-метода
6.2	Изготвување извештаи (полугодишни и годишни во врска со реализација на ВОР	I-полугодие II-полугодие	Стручна служба, наставници	Индивидуална	Текст, извештај, осврт
6.3	Анализа на успехот на учениците	I-полугодие II-полугодие	Стручна служба, наставници	Индивидуална, групна	Анализа, осврт
6.4	Проучување и анализирање на карактеристични проблеми во ВОР (воспитни, општи, наставни, по одд. и предмети)	Во текот на учебната година	Наставници-почетници	Индивидуална	Анализа
6.5	Поттикнување, упатување и помагање на наставницата за аналитичко-студиска работа	Во текот на уч. година	Наставници, наставници-почетници	Индивидуална	Инструкции, советување
6.6	Анализирање на ефектите од примената на иновации во наставата	Во текот на учебната година	Стручна служба, наставници	Индивидуална, групна	Анализа, извештај



6.7	Истражување и проучување проблеми и прашања од областа на докимологијата-наука за оценување	Во текот на учебната година	Стручна служба, наставници	Индивидуална	Прегледи, сугестии, текст
6.8	Студиска анализа во врска со позитивните и негативните впечатоци за целокупната работа и поведение на наставниците	На крај на уч.година	Наставници-почетници	Индивидуална	Анализа, текст
6.9	Аналитичко вреднување на севкупните впечатоци на посетените часови	После увиди во настава	Стручна служба, наставници	Индивидуална	Конструкции, соработка, инструкции

## 7. СОРАБОТКА СО УЧЕНИЦИТЕ И НИВНИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Ред. бр.	Предмет и содржина	Време на реализација	Соработници	Форми на работа	Методи на работа
7.1	Укажување помош при конституирање на ученичкиот парламент, заедница на паралелката, Подмладок на Црвен крст, како и запознавање со статутот на овие организации	Септември	Стручна служба	Индивидуална, групна	Присуство на состаноци
7.2	Непосредно учество во работата на состаноците на ученичкиот парламент	Континуирано	Ученици, стручна служба	Индивидуална, фронтална	Дискусии



7.3	Следење на реализацијата на програмските содржини во СУА	Во текот на учебната година	Наставници, ученици	Индивидуална	Прегледи, извештаи
7.4	Помагање на организацијата и реализација на културно-забавниот живот на учениците	По потреба	Ученици	Индивидуална, фронтална	Инструкции, консултации
7.5	Пронаоѓање форми за рационално користење на слободното време на учениците во рамките на училиштето	Континуирано	Ученици, наставници, стручна служба	Индивидуална, групна, фронтална	Состаноци, расправи, дискусии
7.6	Координирање и насочување на активности со одделни категории ученици (надарени, со слаб успехи девијации во поведението)	Во текот на учебната година	Ученици, наставници, родители	Индивидуална, групна	Советодавна-консултативна работа
7.7	Организирање активносоти за одржување и уредување на блиската околина	По потреба	Ученици, наставници	Индивидуална, групна	Работа на терен
7.8	Соработка со локалната средина	Во текот на учебната година	Ученици, наставници, стручна служба	Индивидуална, групна	Состаноци, посети, натпревари
7.9	Организирање на училишни натпревари: општински, регионални, државни и меѓународни	Март, април, мај	Ученици, наставници	Групна	Инструктивен метод



7.10	Наградување на учениците со постигнати резултати на натпреварите	На крајот на учебната година	Ученици, наставници-ментори	Групна	Прегледи, извештаи
------	--	------------------------------	-----------------------------	--------	--------------------

## 8.СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Ред. бр.	Предмет и содржина	Време на реализација	соработници	форма на работа	методи на работа
8.1	Можности, форми и содржини на соработка со родителите во процесот на реализација на годишните планови и програми	По потреба	Наставници, стручна служба, родители	Индивидуална, групна	Консултации, инструкции, состаноци
8.2	Детектирање на родители кои можат да се вклучат во реализирање на активности на училиштето	Во текот на учебната година	Родители	Индивидуална, групна	Разговори, состаноци, анкета, прегледи
8.3	Планирање и реализирање на општи родителски средби	Во текот на учебната година (најмалку 2)	Наставници.	Индивидуална, групна	Состаноци, инструкции
8.4	Иницирање актуелни прашања за состаноци со родители по одд. и парал. и организирање контакти со родители во врска со проблемите на нивните деца	По потреба	Родители	Индивидуална, групна	Разговори, состаноци, инструкции



8.5	Навремено запознавање на родителите со оперативната регулатива, како и куќниот ред и казните	Септември, по потреба	Родители	Индивидуална, групна	Консултации, состаноци
8.6	Конституирање на тела во кои учествуваат родителите: Училишен Одбор и Совет на родители	Септември, во текот на уч.година, по потреба	Родители и членови на Одборот и Советот	Групна	Состаноци, договори
8.7	Редовно информирање на родителите за сите важни прашања од животот и работата на училиштето непосредно и посредно преку одд. раководители	По потреба	Родители, одд. раководител	Групна, фронтална	Информации, договори
8.9	Иницирање на соработката со родителите следејќи ги засоките од МОН за интензивирање на соработката	Континуирано	Наставници, стручна служба	Групна, индивидуална	Состаноци, извештаи, договори



**ГОДИШНА ПРОГРАМА**  
**НА**  
**ПОМОШНИК ДИРЕКТОР**  
**ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА**



**ПОМОШНИК ДИРЕКТОР**  
**ЃОРЃИНА ДИМОВА**



## КОНЦЕПЦИСКО-ПРОГРАМСКИ ЗАДАЧИ

### 1. Педагошко раководење

- Решавање на педагошко – образовни прашања
- Советодавна и информативна аналитичка работа
- Соработка со стручни и научни институции

### 2. Организационо-раководни работи

- Изградување на училишен, наставнички и ученички колектив
- Советодавна и аналитичка работа
- Соработка со стручни органи

### 3. Административна работа

- Давање помош и упатство во водење на одд. и главните книги
- Увид во одделенските и матичните книги
- Соработка со педагошко-психолошката служба

### 4. Следење и разрешување на карактеристични воспитно-образовни проблеми во училиштето

Програмско- концепциско подрачје	Носители и соработници	Време на реализација
<b>АНАЛИТИЧКО-СТУДИСКА РАБОТА – ОСОВРЕМЕНУВАЊЕ НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНАТА РАБОТА И ДРУГИ ДЕЈНОСТИ</b>		





1. Анализа на годишните, глобалните и тематските планови на наставниците;	Директор Пом. Дир. Педагог Психолог Наставници	Континуирано
2. Проучување на тематските процесни планирања на наставниците		
3. Изработка на програма за анализи и извештаи за постигнатите резултати во работата на училиштето;		
4. Упатување на наставниците во аналитичките работи во наставата и во останатите работи		
<b>СОРАБОТКА СО СТРУЧНИ СЛУЖБИ ВО УЧИЛИШТЕТО И СТРУЧНИ СЛУЖБИ И ИНСТИТУЦИИ НАДВОР ОД НЕГО</b>		
1. Учество во работата на педагошко-психолошката служба во училиштето при програмирање, следење и контрола на работата;	Директор Пом. Дир. Педагог Психолог  Наставници  БРО	Континуирано
2. Соработка со БРО во отсуство на директорот;		
3. Соработка со стручни организации, НВО и др. институции;		
4. Соработка за стручно усовршување на наставниците преку семинари, обуки, консултативни состаноци, евиденција и контрола на резултатите од тоа усовршување.		



<p style="text-align: center;"><b>ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНА РАБОТА</b></p>		
<p>1. Педагошко насочување во врска со планирањето, програмирањето и подготвувањето на оперативните планови на наставниците и воннаставните активности;</p> <p>2. Подготовка на концепт за работа во наредниот период за работа во наредната учебна година на сите вработени во училиштето;</p> <p>3. Учество во програмирањето врз основа на анализите и оцената на работата;</p> <p>4. Учество во оперативната работа на месечната програма и увид во глобалното и оперативното планирање на наставниците како и во педагошката евиденција и документација.</p>	<p>Директор Пом. Дир. Педагог Психолог</p>	<p>Континуирано</p>
<p>1. Педагошко-инструктивна работа:</p> <p>2. Планска посета на сите видови на непосредна работа со учениците;</p> <p>3. Анализа на посетените часови, писмени, практични и друг вид на работа со учениците и писмени подготовки на наставниците и консултации по извршените увиди;</p>	<p>Директор Пом. Дир. Педагог Психолог</p>	<p>Континуирано</p>
<p>1. Советодавна работа со учениците, нивните заедници и организации:</p> <p>2. Посета на одделенски заедници, слободни и други активности на</p>	<p>Директор Пом. Дир. Педагог Психолог</p>	



учениците; Индивидуални контакти со учениците во случајна потреба	Наставници	Континуирано
1. Советодавна работа со родителите и нивна форма на делување 2. Увид на работата на родителските средби и Советот на родители на училиштето; 3. Индивидуални контакти со родителите 4. Анализа на предлози и забелешки на родителите и преземање соодветни мерки;	Директор Пом. Дир. Педагог Психолог  Наставници Родители	Континуирано
1. Инструктивно педагошко учество во работата на стручните органи, соработка со стручните соработници и управните органи на училиштето 2. Учество во работата на одделенските совети и стручните органи	Директор Пом. Дир. Педагог Психолог Наставници	Континуирано
<b>ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКО СРЕДУВАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО</b>		
Функционалност на кабинетите, работилниците, спортските терени и библиотеката	Помошник директор	Мај, јуни, септември, октомври
<b>РАБОТА СО СТРУЧНИ ОРГАНИ</b>		
1. Одделенски раководители 2. Одделенските совети 3. Наставнички совети 4. Стручни актив Директор Пом. Дир. Педагог		



Психолог Наставници		
<b>РАБОТА СО РОДИТЕЛИТЕ</b>		
Индивидуални контакти Групни средби и разговори со родитеите Родителски одбор	Пом. Директор Родители	Континуирано
<b>УЧЕСТВО ВО ОРГАНИЗИРАЊЕ НА УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ ОД НАУЧЕН И РЕКРЕАТИВЕН КАРАКТЕР, ПОСЕТА НА МУЗЕИ И СЛ.</b>	Директор Пом. Дир. Педагог Психолог Наставници	Април, мај, јуни



**Годишна програма  
на  
психологот  
за учебната 2020/2021 година**

**Дипл.психолог  
Микица Илиевска**



## Вовед

Годишната програма на училишниот психолог е изготвена врз основа на :

- Законот за основно образование (Сл. Весник на Р. С. Македонија бр. 161/2019);
- Закон за наставниците и стручните соработници (Сл. Весник на Р С Македонија бр. 161/2019);
- Документот „Основно образование – содржини и организација на воспитно-образовната дејност, 1996 година;
- Основи на програмирање на воннаставната образовна дејност на основното училиште и работата на стручните соработници, 1999;
- Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2020/21;
- Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2019/20;
- Програмите за следење, унапредување и стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар, наведени во Годишната програма за работа на училиштето

Училишниот психолог како стручен соработник придонесува за унапредување на воспитно –образовната работа во училиштето преку користење на сознанијата од педагошката, социјалната, клиничката психологија и др. Во реализацијата на активностите од подрачјето на работата на психологот и воспоставувањето обврски како стручен соработник, соработува со сите субјекти во училиштето и надвор од него, имајќи ја во предвид целта заради која дадената активност се реализира.

### Целите што ќе ги реализира психологот се следните:

- Придонес за поефикасно организирање на целокупната ВОД на училиштето;
- Придонес на наставниците што ќе овозможи нужно активирање и напредување на учениците според нивните можности;
- Реализација на активности во кои ќе дојдат до израз индивидуалните потенцијални можности на учениците, заради оптимално напредување и развој;



- Придонес за целосно искористување на наставните и нагледните средства во училиштето, согласно индивидуалните можности на ученикот
- Придонес за целосна афирмација на активностите што го реализира Советот на родители заедно со училишниот менаџмент;

**Поконкретни цели што ќе се реализираат во текот на годината се:**

- Активно учество во работата на лидерскиот тим кој ќе цели кон пристапи за подобрување на условите за работа на училиштето;
- Учество во реализацијата на приоритетните задачи на училиштето
- Акциони истражувања;
- Следење на постигањата на учениците во наставниот процес (посета на часови);

Наведените задачи ќе може да се реализираат преку стручна и методолошки заснована обработка на содржините дадени во следните подрачја од работата на психологот:

*I. Планирање, програмирање и организирање на ВОД;*

*II. Следење на ВОД во училиштето;*

А) Утврдување на потенцијалните можности и карактеристики на личноста на ученикот (утврдување на зрелоста за поаѓање во училиште, ученици со потешкотии во учењето, ученици со поголеми можности за напредување и развој, професионална ориентација)

Б) Следење на напредувањето на учениците според нивните можности и карактеристиките на нивната личност (утврдување на влијанието на одделни фактори во учењето, ученици кои манифестираат неприлагодено однесување, утврдување на социометрискиот статус на учениците)

*III. Изготвување стручни материјали;*

*IV. Советодавна – консултативна работа;*

*V. Општо стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар;*

*VI. Водење на педагошка евиденција и документација*



<b>ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ</b>	
<i>Содржински целини</i>	<i>Време на реализација</i>
- Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето	август
- Изготвување на програмата за сопствената работа	август, септември
-Учество во изготвување Програма за развој на училиштето	Јануари
- Учество во изготвувањето на Полугодишниот и Годишниот извештај за работа на училиштето	Јануари, јуни
○ Учество во изготвување Извештаи и анализи по квалификациони периоди	Во текот на годината
○ Изготвување Осврти од реализацијата на развојните цели, дадени во Годишната програма на училиштето	Во текот на годината
- Учество во изготвување на Програми за следење наставни часови	септември
- Изготвување извештаи за сопствената работа и за активности поврзани со програмата „Интеграција на еколошката едукацијаво македонскиот образовен систем“, ПМИО проектот	По потреба
Учество во планирањето и изготвување распореди на дополнителната и додатната настава и СУА	септември
- Учество во планирањето на работата на заедниците на паралелките и ученичкиот парламент;	септември
-Учество во формирање на паралелките во прво, второ и шесто одд.	август
- Учество во организацијата на Отворениот ден за Граѓанско образование и реализација на активности	септември октомври





<b>СЛЕДЕЊЕ НА ВОД ВО УЧИЛИШТЕТО</b>	
<b><u>Утврдување на потенцијалните можности и карактеристики на личноста на ученикот</u></b>	
Содржински целини	Време на реализација
<p><b><u>- Утврдување на зрелоста на децата за поаѓање во училиште (Упис на првачињата)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● разговор со децата, набљудување на нивното однесување и комуникација со други;</li> <li>● разговори со родителите;</li> <li>● изготвување наод и мислење;</li> </ul>	мај
<b><i>-Информирање на наставниците од 1 одд. за одредени специфичности кај учениците</i></b>	септември
<b><i>- Информирање на наставниците за ученици од кои може да очекуваа потешко напредување</i></b>	септември октомври
<p><b><u>- Работа со ученици со потешкотии во следењето на настава, преку:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Утврдување на одделни фактори кои го одредуваат успехот во учењето (кај поединци, паралелки, предмети и сл.и изнаоѓање на форми и методи на работа</li> <li>● Консултативно-советодавна работа со учениците, родителите, наставниците;</li> <li>● работилници</li> </ul>	континуирано
<p><b><i>- Следење на адаптацијата на учениците во 1 и 6 одд. и откривање на потешкотии во напредувањето</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● психолошки аспекти на преминот од одд. во предметна настава и прилагодувањево новиот ученички колектив</li> <li>● посета на часови;</li> <li>● разговор со наставници, ученици, родители</li> </ul>	Септември октомври
<p>○ <b><i>Соработка со наставниците со цел идентификацијата на ученици за вклучување во воннаставни ученички активности</i></b></p>	септември, октомври,



<ul style="list-style-type: none"> <li>● Согледување на корелација меѓу способноста и желбата на ученикот за учество во СУА и воннаст. активности</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Следење на пофалбата и прекорот како мотиви во училишната работа со интровертните и екстрровертните ученици и одбранбени механизми кај учениците</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Следење на конкретни ситуации,</li> <li>● разговор со ученици, наставници</li> </ul> </li> </ul>	<p>континуирано</p>
<p><i>-Откривање на ученици со поголеми можности за напредување и развој</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Следење на ангажираноста на учениците за време на часовите:</li> </ul> <p>- посета на часови; - опсервација; - разговор со ученици, родители, наставници;</p>	<p>континуирано</p>
<p><i>- Професионална ориентација на учениците од 9 одд.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● разговор и анкетирање со цел откривање на намерите и интересите на учениците за продолжување на образованието во средните училишта ,</li> <li>● информирање за можностите за упис во средните училишта,</li> <li>● учество во презентација на некои од училиштата за кои постои најголем интерес</li> <li>● Стручно предавање на тема: Професионална ориентација</li> </ul>	<p>април, мај</p>
<p><i>- Следење на реализацијата на содржините од програмите „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“, ПМИО, Јазична писменост во почетните одделенија, преку</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Разговори и посета на час,</li> <li>● увид во годишните планирања на наставникот, тематски-процесни и дневни подготовки;</li> </ul>	<p>декември, април</p>
<p align="center"><b><u>Следење на напредувањето на учениците според нивните можности и карактеристиките на нивната личност</u></b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Откривање и испитување на причините за манифестирани тешкотии на поедини ученици, кои доведуваат до намалување на интересот за активен однос кон барањата на ВОД:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Испитување на интелектуални способности</li> <li>● Односот ученик-наставник/ученик-ученик</li> </ul> </li> </ul>	<p>континуирано</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>● Зрелост за поаѓање во училиште</li> <li>● Страв од училишни обврски како причина за послаб успех</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Советодавна работа со ученици со неприлагодено однесување и слаб успех             <ul style="list-style-type: none"> <li>● Разговор со учениците и следење на поведението:</li> <li>● разговор со родителите и наставниците</li> <li>● прашалници,</li> <li>● работилници</li> </ul> </li> </ul>	континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Соработка со одделенските раководители и наставниците</li> </ul>	континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Следење и испитување на поедини карактеристики на личноста на ученикот од различни возрастни групи поради:             <ul style="list-style-type: none"> <li>● Емоционално-социјални потешкотии</li> <li>● Изостанување од настава</li> <li>● Агресивно однесување</li> <li>● Деликвенција</li> <li>● Пушење</li> </ul> </li> </ul>	континуирано
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Следење и унапредување на интеракциските односи; ученик-ученик; ученик-наставник – родител             <ul style="list-style-type: none"> <li>● Изготвување социометриски статус на учениците;</li> </ul> </li> </ul>	по потреба
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Соработка со наставници -приправници</li> </ul>	континуирано

<b>ИЗГОТВУВАЊЕ СТРУЧНИ МАТЕРИЈАЛИ</b>	
Содржински целини	Време на реализација
<p><u>- Презентирање на стручни материјали:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на ниво на стручните активи на одд. и предметна настава предвидени со програмата на истите;</li> <li>- стручни теми предвидени за родителите на родителски средби и Советот на родители;</li> <li>- стручни теми на одд. часови, одд, и наставнички совет;</li> </ul> <p>Содржините на темите ќе зависат од нивната актуелност за ВОД, како и од интересот за истите од страна на учениците, наставниците и родителите.</p>	во текот на годината



<p><u>- Аналитичко истражувачка работа:</u></p> <p>Во текот на целата учебна година, се изготвуваат низа аналитичко-истражувачки трудови, кои ќе бидат во функција на воспитно-образовната работа на училиштето:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа на успехот на учениците по одделни предмети по класификациони периоди</li> <li>- Испитување на професионалните желби на учениците во функција на професионално информирање и ориентирање</li> <li>- Анализа на реализација на приоритетните задачи од Годишната програма за работа на училиштето</li> <li>- Анализа и евалуација на сопствената работа</li> <li>- Изготвување на анализи и извештаи за потребите на училиштето и по барање на МОН, БРО</li> </ul>	<p>октомври-мај</p>
---	---------------------

<b>СОВЕТОДАВНА – КОНСУЛТАТИВНА РАБОТА</b>	
<i>Содржински целини</i>	<i>Време на реализација</i>
<p>- <u>Советодавно-консултативна работа со наставниците</u> во врска</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● изготвување на годишни, глобални и тематски-процесни планирања, програми за одд.час, дополнителна, додатна настава и СУА;</li> <li>● ученици со неприлагодено однесување, за потребите на истражувачката работа; и воопшто;</li> <li>● подобрување на комуникацијата,</li> <li>● текот на активностите од проекти и програми,</li> <li>● примена иновации во наставата истата и нејзино унапредување</li> <li>● формативно и сумативно оценување на учениците;</li> </ul>	<p>септември</p> <p>континуирано</p>



<p><b><u>Советување и консултации со родители и ученици</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Запознавање на родителите со психичките карактеристики на учениците и пружање помош за насочување на нивниот развој</li> <li>● Давање совети при решавање на проблемите кај учениците, кои се последица на дисфункција на емоционалните односи</li> <li>● Пружање помош во благовремено откривање на надарените деца и укажување на можностите за поттикнување и развивање на креативноста, талентот</li> <li>● Пружање помош во намалување на тешкотиите во напредувањето (следење на учениците со кои е работено во минатите уч. год.)</li> <li>● прилагодување на учениците</li> <li>● здравствени проблеми,</li> <li>● професионално информирање,</li> <li>● Откривање на ученици кои се предлагаат на Комисија за категоризација</li> <li>● низок социо-економски статус</li> </ul>	<p>континуирано</p>
<p>- Советување на родители на ученици со :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Намален успех во учењето</li> <li>● Нередовно посетување на наставата</li> <li>● Несоодветно однесување</li> </ul>	<p>во текот на годината</p>

## СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

Содржински целини	Време на реализација
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Консултативно-советодавна соработка со наставниците во подготвување на сите видови настава и изготвување што поквалитетни дневни подготовки квалитетно водење на педагошката евиденција и документација</li> </ul>	<p>континуирано</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Увид во педагошката евиденција и документација</li> </ul>	<p>континуирано</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Следење и унапредување на користењето на наставните средства, форми и методи преку</li> </ul>	<p>континуирано</p>



анализа и консултации во врска стекнатите сознанија	
○ Следење на наставни часови од редовната, дополнителната настава и слободните ученички активности	континуирано
○ Работа околу унапредувањето на оценувањето на знаењата на учениците	континуирано
○ Соработка со наставниците во изготвувањето тестови на знаења	континуирано
○ Учество во работата на стручните активи	континуирано
○ Следење и унапредување на интеракциски односи во наставата: наставник-ученик, ученик-ученик, наставник-наставник	континуирано

<b>ВОДЕЊЕ ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА</b>	
<b>Содржински целини</b>	<i>Време на реализација</i>
<p>- <i>Водеење сопствена евиденција и документација:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- индивидуална годишна програма за работа,</li> <li>- месечна оперативна програма за работа,</li> <li>- план за советување родители</li> <li>- план за советување ученици</li> <li>- хронолошки дневник</li> <li>- евидентни листови за разговор со ученици, родители, наставници и други институции,</li> <li>- изработени стручни материјали, мини проекти и инструменти за следење, анализи, статистички белешки, - Печатени материјали за сите активности, работилници и сл.</li> <li>- документи кои произлегуваат од секојдневната работа</li> </ul>	континуирано

Други активности:

- член и Претседател на Училишниот Одбор на училиштето;
- член на Собранието на Црвен крст;
- перманентно следење на стручна литература и периодика;
- присуство на семинари;
- соработка со МОН, БРО, ДИЦ
- учество во работата на Активот педагози и психолози, на ниво на општина и регион;
- соработка со: Здравствен дом - Неготино, Полициска станица, Центар за социјални работи, основни и средни училишта во градот и околината и други институции и организации во општината.



**ГОДИШНА ПРОГРАМА  
на  
педагогот  
за учебната 2020/2021г.**

**Дипл.педагог  
Александра Манева**



Годишната програма за работа на училишниот педагог се изготвува врз основа на:

1. Законот за основно образование (Сл. Весник на Р.С. Македонија бр. 161/2019);
2. Концепција за деветгодишно воспитание и образование;
3. Основи на програмирање на воннаставната образовна дејност на основното училиште и работата на стручните соработници, 1999;
4. Развојниот план на училиштето;
5. Годишен извештај за работата на училиштето во претходната учебна 2019-2020 година;
6. Годишна програма за работа на училиштето за тековната 2020-2021 учебна година.





**ПОДРАЧЈА НА АКТИВНОСТИ НА ПЕДАГОГОТ  
ВО УЧЕБНАТА 2020-2021 ГОДИНА**

Временска реализација по програмски подрачја	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
1 Непосредно следење на в-о работа		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2 Советодавно-консултативна работа	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3 Аналитичко-истражувачка работа	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4 Стручно усовршување на в-о кадар	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5 Педагошка документација и евиденција	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**НЕПОСРЕДНО СЛЕДЕЊЕ НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНАТА  
РАБОТА  
ВО УЧИЛИШТЕТО**

- Активности за запишување на учениците во прво одделение и следење на нивниот развој;
- Следење на однесувањето на учениците за време на нивниот целокупен престој во училиштето;
- Следење на ученици со потешкотии во учењето, емоционални проблеми, надарени ученици, ученици со посебни образовни потреби и сл.;



- Следење на организацијата и реализацијата на одделенските часови и на ефектите кои ги имаат содржините на тие часови врз психолошкото, социјалното и емотивното здравје на учениците;
- Следење на организацијата и реализацијата на содржините од воннаставните ученички активности;
- Следење на годишните, тематските и дневните планирања;
- Следење и посета на часови од наставата;
- Следење на примена на различни активни форми и методи во наставата и интеракција со учениците заради нивно мотивирање;
- Следење на ефектите од реализацијата на приоритетните задачи во училиштето;
- Афирмирање и поттикнување на презентација на ученичките постигнувања и трудови на ниво на училиште и пошироката заедница;
- Поддршка во изведувањето на систематските прегледи и вакцинирања на учениците (информативна и техничка);
- Поддршка во работата на училишната библиотека;
- Учество во вршење на самоевалуација на училиштето за претходната учебна година;
- Учество во изработка на Програма за развој на училиштето.

## СОВЕТОДАВНА – КОНСУЛТАТИВНА РАБОТА СО УЧЕНИЦИ, НАСТАВНИЦИ И РОДИТЕЛИ

- Инструктивно-советодавна помош на ученици со потешкотии во учењето како групна така и индивидуална (мотивирање, поттикнување, јакнење на силните страни на личноста)



- Работа со ученици со посебни потреби-активности во паралелката во која се вклучени
- Работа со талентирани ученици-идентификација и активности во паралелката во која се вклучени
- Инструктивно-советодавна работа со наставниците за изготвување на годишните, тематските и дневните планирања како и останатите планирања на воннаставните активности и одделенскиот час, ученичка заедница, , програми за сгтручни активи
- Укажување на помош на наставниците при избор и примена на различни методи на наставна работа со цел мотивирање на учениците
- Поддршка во планирање, ораганизирање и реализирање на часови за Одделенскиот раководител -Животни вештини
- Помош на одделенските раководители во создавањето на поволна социјална клима во одделението и воспоставување на здрави демократски односи
- Инструктивно-советодавна помош на наставници
- Информирање на наставниците за резултатите од спроведени истражувања и анализи и предлагање мерки за подобрување на конкретната појава
- Соработка и помош во разни проекти што ги реализира училиштето
- Советодавна-консултативна помош на родителите во врска со воспитувањето и образованието на нивните деца
- Инструктивна помош на родители за нивно вклучување во воспитно-образовната работа преку запознавање на структурата за работа во училиштето
- Презентации за родители ( воспитно-образовна едукација)
- Упатства за родители



- Запознавање на родителите со измените и дополнувањата на Законот за основно образование
- Информирање на родителите за успехот што го постигнуваат нивните деца како и учениците пошироко (индивидуално, групно, Совет на родители)
- Поддршка и стручна помош на студенти од Наставничките факултети (доколку истите пројават интерес)
- Поддршка на работата на ученичката заедница (планирање на работата, организирање акции, учество на состаноци)
- Поддршка на наставниците и учениците во организирање на културни настани, екскурзии, хуманитарни акции
- Стручна помош и советување при изрекување педагошки мерки (опомени и казни)

## АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

- Изработка на инструменти и постапки за следење и вреднување на постигнувањата на учениците
- Изработка на инструменти за следење на учениците со потешкотии, со посебни потреби
- Анализа на успехот на учениците по одделни предмети по класификациони периоди (на негативните оценки на тромесечие, на целокупниот успех на полугодие и крај на учебна година, по пол, предмети, одделенија, етничка припадност)
- Испитување на професионалните желби на учениците во функција на професионално информирање и ориентирање
- Професионално информирање и советување на учениците
- Анализа на реализација на приоритетните задачи од Годишната програма за работа на училиштето
- Анализа и евалуација на сопствената работа



- Изготвување на анализи и извештаи за потребите на училиштето и по барање на МОН, БРО
- Спроведување на сопствено истражување кое ќе биде во функција на воспитно-образовната работа во училиштето.

*Во текот на целата учебна година, се изготвуваат низа аналитичко-истражувачки трудови од областа на педагогијата.*

## СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

- Да им се даде стручна помош во реализацијата на програмата на одделенски час од шесто до осмо одделение за животни вештини (одржување на час, следење на часови и помош во планирањето)
- Педагошки работилници, стручни предавања и презентации на стручни активи
- Водење педагошки картон за наставниците
- Водење на професионално досие на наставниците
- Поддршка во водење досиеа на учениците
- Поддршка во реализација на соработка со родителите (индивидуална и групна)
- Поддршка во примена на критериумите за оценување на учениците
- Самостојно стручно усовршување преку учество на семинари и советувања организирани од МОН И БРО
- Следење на стручна литература
- Следење на активности на Веб страната на БРО и МОН
- Соработка со советници од Биро за развој на образование
- Стручна соработка со колеги од други училишта и други институции (социјални грижи, МВР, Медицински центар)
- Дисеминација на обуки по проектот „Со читање до лидерство“

## ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Водење сопствена педагошка евиденција и документација:

- Годишна програма за работа на педагогот;



- Годишна оперативна програма на педагогот;
- Хронолошки дневник за работа;
- Евиденциони листи за разговор со наставници, ученици и родители;
- Печатени материјали за сите активности, работилници и сл.
- Други документи кои произлегуваат од секојдневната работа

Покрај наведените работи и работни задачи во сопствената годишна програма за работа, педагогот ќе биде вклучен и во реализацијата на приоритетните задачи од годишната програма за работа на училиштето, реализација на повеќе оперативни и тековни задачи кои произлегуваат од секојдневната организација на ВОД во училиштето и надвор од неа. Детално разработени и испланирани, работните задачи на педагогот се наоѓаат во Месечниот оперативен план на работата на педагогот за учебната 2020/2021 година.



**Годишна програма за работа на училишниот  
специјален едукатор и рехабилитатор  
за учебната 2020/2021 год.**

Дипл.дефектолог  
Ивана Стојановиќ



ООУ „Страшо Пинџур“ -Неготино активно работи и е насочено кон креирање на инклузивно образование. Училиштето промовира инклузивно воспитание и образование како реформаторско начело кое ја почитува и негува разликоста кај сите ученици, со посебен акцент на оние кои се соочени со поголем ризик од маргинализација и исклучување.

## 1. ВОВЕД

Појдовни основи за изработка на Годишната програма за работа на училишниот дефектолог се:

- Годишна програма за работа на училиштето во 2020/2021
- Годишен извештај за работа на училиштето во учебната 2019/2020
- Извештај од самоевалуација на училиштето 2018/2020
- Развојното планирање на училиштето
- Законот за основно образование

## Програмски подрачја за работа

### 1. Следење и унапредување на воспитно-образовната работа

- Идентификација на учениците на кои им е потребна стручна помош и поддршка и индивидуална работа со нив
- Учество во идентификација, следење и работа со учениците со ПОП и потешкотии во учењето
- Следење на степенот на вклученост на учениците со ПОП во наставниот процес
- Стручна помош на наставниците во однос на методите и средствата кои ги користат во работата со овие ученици
- Создавање клима на прифаќање во класот каде што е вклучен ученикот со ПОП и потешкотии во учењето
- Следење на опременоста на училиштето со неопходни наставни средства и помагала и планирање на истите

<b>Цели</b>	-Да се идентификуваат учениците на кои им е потребна дополнителна стручна помош за поуспешно адаптирање на ученикот и училишниот колектив, како и за поуспешно совладување на програмските барања што треба да се очекуваат од нив -Да се задоволат индивидуалните потреби на учениците со ПОП
<b>Програмски задачи</b>	-идентификација на учениците со ПОП и потешкотии во учењето -откривање на учениците со поголеми можности за напредување и развој -помош при изработка на ИОП -помош при изработка на дидактички материјали и средства за работа со учениците со ПОП и потешкотии во учењето
<b>Форми на работа</b>	Индивидуална, групна, консултации, совети, разговор, опсервација
<b>Ресурси</b>	Евидентни листови, дефектолошки тестови, формулар за ИОП





<b>Време на реализација</b>	Во континуитет
<b>Соработници</b>	Стручна служба, наставници, родители, ученици

## 2. Планирање, програмирање и организирање на воспитно-образовната работа

- Планирање и изработка на сопствената годишна програма за работа
- Учество во изработка на Годишната програма за работа на училиштето и сите посебни програми во склоп на годишната програма
- Учество во изработка на полугодишен и годишен извештај
- Учество во изработка на самоевалуација на училиштето
- Учество во организација на сите видови активности што се изведуваат во училиштето

<b>Цели</b>	-изработка на квалитетни и функционални планови и програми, навремено организирање на целокупната ВОР во училиштето на почетокот на учебната година и во текот на неа
<b>Програмски задачи</b>	-планирање и изработка на сопствената годишна програма за работа -учество во изработка на Годишната програма за работа на училиштето - Учество во изработка на полугодишен и годишен извештај - Учество во организација на сите видови активности што се изведуваат во училиштето - изготвување на извештај за сопствената работа
<b>Форми на работа</b>	Индивидуална, тимска
<b>ресурси</b>	Годишен извештај, материјали од семинари, лични искуства, стручна литература
<b>реализација</b>	Јуни-август
<b>соработници</b>	стручна служба, директор, наставници

## 3. Советодавна-консултативна и инструктивна работа

### а) Работа со наставници

- Изработка на индивидуални образовни планови за учениците со ПОП
- Сугестии во планирањето и подготовка на наставата-годишни, тематски, дневни планови и програми, специфични методи и средства
- Стручни предавања, советувања, стручна литература, едукативни работилници
- Планирање стратегии за оценување на учениците со ПОП

	-да се упати наставникот во начинот на идентификација и работа со децата со посебни потреби -стручно усовршување на наставниците за настава според
--	---



<b>цели</b>	<p>индивидуалните карактеристики на учениците</p> <p>-квалитетно изработување на индивидуални образовни планови и индивидуализирани програми за ученици со ПОП</p> <p>-примена на разновидни методи и средства со учениците со ПОП</p> <p>-запознавање со карактеристиките и методите за работа со учениците со посебни потреби</p>
<b>Програмски задачи</b>	<p>-Помош и поддршка на наставниците во планирање и реализирање на непосредната работа со учениците со ПОП и потешкотии во учењето</p> <p>- учество и помош при изработка на ИОП и индивидуализирана програма за работа со учениците со ПОП</p> <p>-учество во идентификација, конкретизација и операционализација на целите и задачите што треба да се остварат во рамките на програмските содржини на наставата и другите облици на воспитно-образовната работа</p> <p>-помош и поддршка на наставниците во изготвување на годишните, тематските и дневните подготовки при работа со учениците со ПОП</p> <p>-учество во определување на содржините што ќе се обработуваат и ги определуваат програмските барања што можат да се поставуваат пред ученикот со посебни образовни потреби</p> <p>-професионален развој на наставниците-организирање на нагледни часови, стручни предавања, стручна литература, се со цел, поуспешна работа со учениците со ПОП, едукативни работилници</p> <p>-сугестии во планирањето и подготовката на наставата( специфични методи, техники, форми и средства) при работа со учениците со ПОП</p> <p>-иницирање и стручна поддршка на наставниците при прилагодување на дидактичките материјали, просторот и околината кон потребите на учениците со ПОП</p> <p>-инструктивна работа со наставниците при користење на асистивна технологија</p>
<b>Форми на работа</b>	Инструкции, консултации, работилници, индивидуално, групно, дијалог
<b>Ресурси</b>	Стручна литература, лично искуство, инструменти за работа
<b>Време на реализација</b>	континуирано
<b>Соработници</b>	Стручна служба, наставници

### б) Работа со родители

\* советување за сите прашања во доменот на образованието и воспитанието на нивните деца



\* информирање за нивните права и обврски поврзани со инклузивното образование

<b>цели</b>	-Активно вклучување на родителите во процесот на инклузија -целосна вклученост во планирањето и реализирањето на ИОП -подобрување на постигнувањата на учениците со ПОП
<b>Програмски задачи</b>	-советодавна работа со родителите(индивидуално) за односот кон нивните деца во поглед на должностите во училиштето и пошироко(социјализација) -помош на родителите во работата со нивните деца(совладување на чувството на вина, агресија или самосожалување кон сопствените деца- а по потреба и со стручно лице од страна)од што ќе излезе порационалниот однос кон целокупната ситуација(очекувањата од детето, од наставникот- училиштето-соучениците итн.) -редовно информирање на родителите за напредокот на нивните деца
<b>Форми на работа</b>	Индивидуален пристап, дијалог, совети, консултации
<b>Ресурси</b>	ИОП, ученичко досие,извештаи
<b>Време на реализација</b>	континуирано
<b>соработници</b>	Родители, стручна служба, наставници, ученици

#### 4. Непосредна работа со ученици

- Работа со ученици со посебни образовни потреби
- Работа со ученици со потешкотии во учењето-ранлива група на ученици

<b>цели</b>	-проценка на индивидуалните потенцијали на учениците со ПОП, ранливата група на ученици -адаптирање во средината и поддршка во училиницата, во заедничките активности со другите ученици -напредување според можностите и способностите
<b>Програмски задачи</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Индивидуална работа</li> <li>- Дефектолошка дијагностика</li> <li>- Вежби за реедукација на психомоториката</li> <li>- Вежби за дисграфија, дискакулија и дислексија</li> <li>- Работа со учениците на совладување на одделени наставни содржини</li> <li>- Професионална ориентација на учениците</li> <li>- Следење, анализирање и евалуација на напредувањето на учениците со ПОП</li> <li>- Реализирање на активности од подрачјето-општествено корисна работа</li> <li>- Советодавна работа со овие ученици</li> <li>- Помош и обучување на учениците за користење на асистивна технологија</li> </ul>



<b>Форми на работа</b>	Индивидуална, групна
<b>ресурси</b>	Стручна литература, формулари, прашалници, евидентни листови, досиеа
<b>Време на реализација</b>	континуирано
<b>соработници</b>	Стручна служба, наставници, родители, ученици

## 5. Водење на педагошка евиденција и документација

- годишна програма за работа на училиштето за 2020-2021 година
- годишна програма за работа на дефектологот
- месечна оперативна програма
- хронолошки дневник за сопствена работа
- дневник за работа со наставници, ученици и родители
- дневник за работа со ученици со ПОП, ранлива група на ученици
- досие за секој ученик со ПОП
- водење и следење на дел од педагошка евиденција и документација на ниво на училиште
- сопствено портфолио

## 6. Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар

<b>Цели</b>	Стручно усовршување на наставниците за настава според индивидуалните карактеристики на учениците, квалитетни подготовки, квалитетни изработки на ИОП, примена на разновидни форми, методи, средства за работа, техники на учење, примена на асистивна технологија во работата со учениците со ПОП
<b>Програмски задачи</b>	-соработка со наставниците околу подготвувањето за настава според индивидуалните можности и способности на учениците со ПОП -изработка на индивидуални образовни планови за учениците со ПОП -Помош во примена на разновидни методи, форми на работа и изработка на дидактички материјали и средства за работа со учениците со ПОП -техники на учење -помош во примена на асистивна технологија во работата со учениците со ПОП
<b>Форми на работа</b>	-индивидуална, разговор, групна, работилници
<b>Ресурси</b>	Стручна литература, материјали од семинар,
<b>Време на реализација</b>	Преку цела година
<b>соработници</b>	Инклузивен тим



## 7. Лично стручно усовршување

<b>Цели</b>	Лично стручно усовршување и подигање на квалитетот на работата
<b>Програмски задачи</b>	- следење на стручна литература - перманентно стручно усовршување преку посета на семинари, советувања и обуки организирани од МОН; БРО и др. институции - присуство и учество во Сојуз на дефектолози
<b>Форми на работа</b>	Индивидуална, групна и др
<b>Време на реализација</b>	Во текот на учебната година
<b>Ресурси</b>	Стручна литература, материјали од семинар, прирачници,
<b>соработници</b>	Советници, дефектолози

## 8. Соработка со локалната заедница и други институции

<b>Цели</b>	Подигање на квалитетот на воспитно-образовниот процес и размена на искуства
<b>Програмски задачи</b>	- соработка со МОН, БРО, центар за социјална работа, Младински совет, Отворете ги прозорците, Сојуз на дефектолози и други релевантни институции - соработка со основните училишта во општината - размена на искуства со дефектолози од пошироко
<b>Форми на работа</b>	Индивидуална, групна, панел дискусии
<b>ресурси</b>	Стручна литература, материјали од семинари, прирачници
<b>Време на реализација</b>	Во текот на учебната година
<b>соработници</b>	Стручни соработници, дефектолози, просветни инспектори, советници, претставници од други институции

## 9. Работа на професионална информација и ориентација на учениците

<b>Цели</b>	- насочување на учениците со ПОП - разликување на предностите и недостатоците на одредена активност и општествено-корисна работа и примена на истата
<b>Програмски задачи</b>	- Индивидуални разговори со учениците со ПОП и потешкотии и нивните родители за интересите, можностите и нивните постигнувања, во текот на наставниот процес - професионално ориентирање на учениците за запишување во средно училиште (за учениците од вишите одделенија)
<b>Форми на</b>	индивидуална



работа	
<b>Ресурси</b>	прашалници
<b>Време на реализација</b>	Во текот на учебната година
<b>соработници</b>	Родители, стручни соработници

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА  
НА  
УЧИЛИШНИОТ ОДБОР  
2020/2021 година**

Ред. Бр.	Активности	Време на реализација
1	Предлагање до Советот на општина Неготино Годишна програма за раб. на училиштето за учебната 2020/21 год.	август, 2020
2	Давање Мислење за кандидати по распишан Оглас за работни места на определено време по потреба на службата за уч. 2020/21 год.	ноември-декември 2020
3	Предлагање финансиски план за 2021год., до Основачот	декември, 2020
4	Донесување Одлука за отпочнување на попис и формирање комисији	декември, 2020
5	Изготвување Програма за работа на Училишниот одбор за 2021 год.	декември, 2020
6	Разгледување и предлагање на завршна сметка на училиштето за 2020 година - до Основачот	февруари, 2021
7	Разгледување Извештај од пописната комисија за извршениот попис на основни средства и ситен инвентар	февруари, 2021
8	Одлучува по приговори и жалби на вработените во училиштето	по потреба
9	Одлучува по жалбите на ученици и родители, односно старатели на ученици	по потреба



10	Разгледување и усвојување Записник од претходната седница	На тековната седница
11	Тековни прашања во врска восп.-образ. дејност на училиштето	На тековната седница
12	Предлагање до Советот на општина Неготино Извештај за работа на училиштето за учебната 2020/21 год.	август, 2021 г.

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА  
НА  
СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ  
2020/2021 година**

Ред. Бр.	Активности	Време на реализација
1	-Донесување Годишна програма за работа на Советот на родители за учебната 2020/21 год.;	септември, 2020
2	-Разгледување на Годишната програма за работа на училиштето;	септември, 2020
3	-Тековни прашања во врска восп.-образ. дејност на училиштето; -Иницијатива за вклучување на родителите во воннаставните активности во училиштето;	октомври, 2020
4	-Работилница: „Насилството во училиштата-причини и превенција“ Целна група: родители на проблематични ученици	ноември, 2020
5	-Работилница: „Активности во пресрет на претстојните новогодишни празници“ Целна група: родители	декември, 2020
6	-Работилница: „Значењето на образованието“	јануари, 2021
7	-Разгледување на Полугодишниот извештај за работа на училиштето	јануари, 2021
8	-Работилница: „Штетните влијанија од користење на компјутерите и од другите медиуми“	март, 2021



9	-Работилница: тема од областа на екологијата;	април, 2021
10	-Работилница: „Грижа за хигиено-здравствени услови и исхрана на учениците“;	мај, 2021
11	-Разгледување и усвојување на Годишниот извештај за работа на Советот на родители	јуни, 2021
12	-Разгледување на Годишниот извештај за работа на училиштето за уч. 2020/21	август, 2021

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА  
НА  
НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ  
2020/2021 година**

Ред. Бр.	Активности	Време на реализација
1	Давање мислење по предлог Годишната програма за работа на училиштето и следење на нејзина реализација	август, 2020
2	Давање мислење по распределба на часови по наставници	август, 2020
3	Определување ментор на наставник-приправник и давање мислење за работата на приправникот	Во текот на годината
4	Анализа и утврдување на успехот и поведението на учениците и работата на другите стручни органи	ноември, јануари, април, јуни,
5	Расправа и одлучува по стручни прашања од ВОД	Во текот на годината
5	Разгледување на остварувањето на наставниот план и програми и преземање мерки за нивно извршување	ноември, јануари, април, јуни,
6	Осврт од одржаните родителски средби	Ноември, јануари, април, јуни
7	Одлуки за воспитни мерки	На тековната седница
8	Разгледување Извештај од реализација на Годишната програма за работа на	Јануари и јули, 2021





	училиштето, самоевалуацијата и предлагање соодветни мерки	
9	Давање мислење за годишниот финансиски план на училиштето	Јануари, 2021
10	Избирање претставници во Училишниот одбор	
11	Давање мислење по предлог Развојна програма за работа на училиштето и следење на нејзина реализација	Февруари, март, 20201
12	Презентација на аналитичко-истражувачка работа	Во текот на годината
13	Донесување Одлуки по приговори на учениците за утврдени оценки	Во текот на годината
14	Давање Мислење за планирањето, реализацијата и вреднувањето на постигањата во наставата и учењето	Во текот на годината
15	Давање предлози за напредување на наставниците и стручните соработници во звања ментор и советник	Во текот на годината
16	Врши и други работи утврдени во Статутот на училиштето (формирање комисији и тимови по различен основ)	Во текот на годината

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА  
НА  
ОДДЕЛЕНСКИТЕ СОВЕТИ  
2020/2021 година**

Ред. Бр.	Активности	Време на реализација
1	Разгледување на Годишната програма за работа на училиштето	август, 2020
2	Распределба на предмети и часови по наставници	август, 2020
3	Учество во подготовка на програмата за работа со талентирани и надарени ученици и ученици со потешкотии	септември, 2020
4	Утврдување на бројната состојба на учениците, на крајот од секое тромесечје	ноември, јануари, април, јуни,
5	Разгледување на успехот и поведението	ноември, јануари,



	на учениците, на крајот од секое тромесечје	април, јуни,
6	Расправа и одлучува по стручни прашања од ВОД	Во текот на годината
7	Осврт од одржаните родителски средби	Ноември, јануари, април, јуни
8	Предлагање и носење одлуки за воспитни мерки	На тековната седница
9	Презентација на аналитичко-истражувачка работа	Во текот на годината
10	Давање предлози за напредување на наставниците и стручните соработници на училиштето	Во текот на годината
11	Врши и други работи утврдени во Статутот на училиштето	Во текот на годината



## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА

Наставникот како стручно лице во училиштето е оној што треба да ги реализира целите на современото училиште. За да се реализираат тие потребна му е помош и соработка и од стручните органи на училиштето, а како најкомпетентен секако е стручниот актив во училиштето.

Стручниот актив води посебна грижа за правилно, плански, стручно и креативно да се реализира наставата. Затоа кон него не треба да се гледа само како насочувач на наставата, туку и како одговорен носител на остварување на воспитно-образовните задачи на наставата.

Стручниот актив го сочинуваат сите одд. наставници од I-V одделение во училиштето во градот и од 4 подрачни училишта кои се во склоп на ООУ „Страшо Пинџур“-Неготино.

Цели:

-Подобрување на квалитетот на наставата преку внесување современи методи, форми, техники на учење и нагледни средства во наставниот процес;

- Воведување на иновации во наставата, со цел подобрување, унапредување и подигање на повисоко и поквалитетно ниво на истата;

-Подобрување на квалитетот на оценувањето, координирање на оценувањето, заедничка изработка на тестови, чек листи и др;

-Зголемување на мотивацијата и одговорноста на наставниците за сопствено напредување;

-Меѓусебно помагање и соединување на активноста на наставниците;

-Развивање на еколошката свест на наставниците и учениците за заштеда на вода и електрична енергија, уредување на училишната зграда и училишниот двор;

Годишниот план за работа на стручниот актив нуди можност за негово корегирање во текот на годината, бидејќи наставата не е шаблон или рецепт, а тоа и не смее да биде.

**Напомена:** Оваа учебна година ќе биде пропратена уште од самиот старт со извесни промени и прилагодувања на настанатата ситуација со пандемијата во државата. Наставниот процес ќе биде планиран и реализиран согласно насоките од МОН и БРО, како и условите во нашето училиште и специфичностите на учесниците во наставниот процес- наставниците и учениците.



### Месечно планирање на активности

Содржини	Време на реализација	Носител
1. Изготвување на програма за работа на стручниот актив	август	Претседател на стручен актив на одд. наставници Весна Николова и сите одд.наставници од училиштето
2. Извештај од реализацијата на онлајн наставата во второто полугодие од претходната учебна 2019/2020 год. и анализа на истата.	август	сите одд. наставници и стручната служба на училиштето
3. Прочување на наст.плани и програми и евентуални измени и дополнувања (согласно насоките од МОН и БРО) за секое одд. посебно од I-V одд.; изготвување на годишно и тематско планирање; изработка на програма за дод. и доп. настава и воннаставни облици на работа; план за професионален развој на наставниците и др. неопходни документи за успешен старт на претстојната учебна година.	август	одделенски наставници
4. Насоки и подготовки за организирање онлајн настава и подобрување на нејзиниот квалитет (согласно потребите и насоките од МОН и БРО)	август/септември	Одделенски наставници, стручна служба
5. Разгледување, договор и избор на дополнителна литература на учениците, договор за изготвување ресурси за новата програма	септември	одделенски наставници
6. Разгледување на предлози и определување на чек листи, тестови, портфолија и слично кои ќе се користат во одделенска настава;	септември	наставници од одд. настава
7. Организирање активности по повод „Детска недела“	октомври	наставници и ученици од I-V одд.



<p>8. Договор за изведување на разни манифестации и определување на тим кој ќе раководи со активноста: Игри без граници, маскенбал, претстави и приредби по разни поводи (Нова година, патронат на училиштето и др.)</p>	<p>декември март,април</p>	<p>Одделенски наставници и нивните ученици</p>
<p>9. Подготовка на учениците за училишните натпревари по математика, природни науки и др. наставни предмети, како и за нивно учество на конкурси, изложби и др. збиднувања во и надвор од училиштето</p>	<p>март/април/мај</p>	<p>Одделенски наставници и нивните ученици</p>
<p>10.Анализи на работата, успехот и дисциплината на учениците на првото тримесечие, крајот од првото полугодие, третото тримесечие и крајот на учебната година</p>	<p>ноември, јануари, април и јуни</p>	<p>Наставници</p>
<p>11. Разгледување на успехот на учениците и анализа на напредокот на учениците со ПОП</p>	<p>второ полугодие</p>	<p>одделенски наставници - психолог, педагог</p>
<p>12.Разгледување на активности за унапредување на воспитно-образовната дејност преку организирање на работилници; изготвување на чек листи за следење, за описно оценување-одредување на критериуми.</p>	<p>по потреба во текот на учебната година</p>	<p>одделенски наставници - психолог, педагог</p>
<p>13. Остварување на контакти со основни училишта од други општини со цел за меѓусебна соработка и размена на искуства.</p>	<p>по потреба во текот на учебната година</p>	<p>одделенски наставници - психолог, педагог</p>



14. Нагледни часови и теоретски предавања по договор меѓу наставниците од одд. настава и споделување на добри наставни практики и размена на искуства;	во текот на учебната година	одделенски наставници - психолог, педагог
15. Организирање на посети на изложби, таатарски и кино претстави	во тек на учебната година	Одделенски наставници и нивните ученици

**Анекс-** Годишната програма за работа на стручниот актив на одд. наставници може да претрпи измени во зависност од времето на реализација, содржините и потребите на наставата во текот на учебната година, како и потребите на наставниците и самите ученици, а согласно препораките од СЗО, МОН и БРО.

**Реализатори**

- Претседателот на стручниот актив
- Членови на стручниот актив
- Директорот на училиштето
- Стручна служба (педагог, психолог и спец. едукатор и рехабилитатор)
- Наставници

Претседател на стручен актив  
Весна Николова



## Годишна програма на стручниот актив по македонски јазик

Ред.бр.	Содржини и активности	Време на реализација
1	Утврдување на изборот на учебници за реализирање на наставата по македонски јазик и разгледување на успехите на учениците од учество на државен натпревар	јуни
2	Поделба на часовите и разгледување на Годишната програма за работа	август
3	Разгледување на можностите за имплементација на ИКТ, МИО и ИЕС содржини во наставата	август
4	Изготвување на годишна програма за работа на стручниот актив	септември
5	Одбележување на Месецот на книгата	октомври
6	Примената на тестирањето како техника на оценување (користење на наст. средства, методи и форми)	октомври
7	Активности по повод 8 Ноември – Ден на ослободување на градот Неготино	ноември
8	Корелација меѓу наставните предмети	ноември
9	Разгледување на потребата од дополнување на фондот на книги (лектирни изданија) во училишната библиотека	ноември
10	Разгледување на успехот на учениците по македонски јазик на крајот од првото полугодие од учебната 2020/21	јануари
11	Планирање посета на матичната библиотека „Страшо Пинџур“ во Неготино	февруари
12	Подготовка на програмата за одбележување на Патронот на училиштето	февруари
13	Избор на творби за учество на литературни конкурси	март
14	Дискусија околу организирање на онлајн настава	март
15	Избор на платформи за поуспешно организирање на онлајн наставата	април
16	Резимирање на предности и недостатоци на наставата од далечина	мај
17	Анализа на постигнатиот успех по македонски јазик	јуни
18	Евалвација на Програмата на Активот	Јуни



**Годишна програма на стручниот актив по математика, физика, информатика и техничко образование**

Содржини и активности	Време на реализација
Донесување програма за работа на активот и избор на раководство Изработка на глобални планирања и програми за додатна, дополнителна и СУА Резултати од он лајн наставата од минатата година	Август
Формирање на СУА, дополнителна и додатна по предмети и избор на ученици Распоред за додатна и дополнителна настава Одредување критериуми за оценување Обука за Едмодо платформа	септември
Соработка со активите од другите училишта Разгледување на часови со користење на нови методи од Критичко размислување Реализација на активности по повод Европската недела на програмирањето Реализација на Меѓународен натпревар-Математика без граници, Есен, 2020 Обука за користење на он лајн платформата Teams	октомври
Анализа на постигнатит успех од првото тромесечие Квиз натпревар по Сообраќајна култура Интернационален натпревар Дабар Учество на Месецот на науката Обуки за он лајн платформи за тестови	ноември
Разгледување на можностите за реализација на наставни часови со ИКТ Посета на наставен час – нагледен час со ИКТ Посета на наставен час – Тарзија загатки	декември
Анализа на полугодишен успех на учениците	јануари
Подготовки за училишни натпревари, Кенгур и Математика без граници – Зима 2020 Регионален натпревар по информатика	февруари
Подготовки за регионални натпревари Реализација на натпревари по математика и физика – училишни и Кенгур Државен натпревар по информатика	Март
Анализа на резултати од натпревари Регионални натпревари по математика и сообраќајна култура и физика	април





Натпревар Детски семафор Анализа на успехот од 3 тримесечие	
Натпревари по Народна техника Учество на Државни натпревари Анализа на резултати од натпреварите Јуниорска математичка олимпијада	мај
Евалуација на работата на активот Анализа на постигнатите резултати Анализа на успехот на крајот на учебната година Донесување предлог програма за следната учебна година	јуни

### **Програма за работа на активот по странски јазик**

Активот по странски јазици ќе се состанува формално најмалку еднаш во секое тримесечје, и секогаш по потреба во слободните периоди на наставниците.

<b>Содржини и активности</b>	<b>Време на реализација</b>
. 1. Утврдување на годишната програма за работа на активот 2. Разгледување на условите за работа по странските јазици во училиштето и потреба од нагледни средства 3. Искуствата од онлајн наставата во периодот март-јуни 2020 и разгледување на практични решенија за во иднина (веб страници, платформи, апликации и сл.) 4. Разгледување на годишните планирања и интегрирање на еколошки, МИО и ИКТ содржини во годишните и тематските планирања.	Август септември
1. Подготовки во врска со реализацијата на Отворениот ден 2. Подготовка за натпреварот по спелување по француски јазик 3. Разгледување и пријавување за семинари за професионално усовршување	октомври
1. Први резултати од оценувањето 2. Подготовка за училишен натпревар по англиски јазик 3. Размена на искуства од онлајн наставата во првото тримесечје	ноември
1. Разгледување на успехот по странски јазици на крајот од првото полугодие 2. Подготовка за учество на општински, регионален и државен натпревар по англиски и француски јазик	јануари



3. Искуствата од онлајн наставата во првото полугодие	
1. Подготовки за учество на ученици на свечената приредба по повод патрониот празник на училиштето 2. Организација на училишните натпревари по англиски јазик	февруари
1. Успехот на учениците на крајот на третото тримесечје 2. Подготовки за натпревар по спелување на англиски јазик (Spelling Bee)	Март
1. Разгледување на резултатите од учествата на натпреварите по француски и англиски јазик	мај
1. Разгледување на успехот на учениците во редовната настава и воннаставните активности 2. Организација на дополнителната настава и полагањето на одделенските испити	јуни

### Годишна програма на активот по биологија и хемија

Ред.бр.	Содржини и активности	Време на реализација
1	Изготвување програма за работа – избор на раководство	август
2	Планирање на наставата –глобално и тематско	
3	Усвојување на планот за работа на Активот	
4	Поделба на часовите по биологија и хемија	
5	Договор за научни екскурзии	
6	Разгледување на нагледни средства и набавка на истите	Септември
7	Организација на додатна, дополнителна настава и СУА	октомври
8	Структура на еден наставен час- лабораториски вежби	
9	Анализа на успехот и реализација на наставната програма во првото тримесечие	Ноември
10	Изготвување на еднаков критериум при оценувањето	
11	Контролни задачи и нивната примена – тестови на знаење, резултати од оценувањето	Декември
12	Реализација на програмата и успехот на учениците во првото полугодие	Јануари



13	Оспособување на ученици за самостојна работа	Февруари
14	Организирање на училишни натпревари	
15	Примена на нагледни средства	
16	Подготовка за општински и регионални натпревари	март
17	Анализа на успехот на крајот од третото тримесечие	
18	Научна екскурзија	април
19	Презентација на творби од ученици	мај
20	Анализа на реализираната програма за работа во текот на годината	
21	Реализација на планот и програмата на активот	Јуни
22	Анализа на постигнатиот успех по предметите биологија и хемија	

### **ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ ПО ИСТОРИЈА И ГЕОГРАФИЈА ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА**

Активот по историја и географија ќе се состанува формално најмалку еднаш во секое тримесечје, и секогаш по потреба во слободните периоди на наставниците.

Содржини и активности	Време на реализација
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврдување на годишната програма за работа на активот по историја и географија;</li> <li>- Разгледување на условите за работа по историја и географија во училиштето и потребата од нагледни средства;</li> <li>- Разгледување на годишните планирања и интегрирање на ЕКО и ПМИО содржини, како и избор на часови кои ќе се реализираат со користење на ИКТ, во годишните и тематските планирања;</li> <li>- Согледување на вредностите и придобивките од електронската (онлајн) настава од претходната учебна 2019-2020 година;</li> <li>- Дискусија за дигиталните платформи (Zoom, Едуино, Microsoft Teams и други), како можни алтернативи при</li> </ul>	<p>Август септември</p>



евентуална примена на електронска (онлајн) настава.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовки во врска со реализацијата на Отворениот ден;</li> <li>- Разгледување и пријавување на семинари за професионално усовршување;</li> <li>- Дискусија за одредување на критериуми и начин на оценување при евентуална примена на електронска онлајн настава.</li> </ul>	октомври
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разгледување на постигнатиот успех на учениците по историја и географија од првото тромесечје во учебната 2020-2021 година</li> </ul>	ноември
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разгледување на успехот по историја и географија на крајот од првото полугодие во учебната 2020-2021 година;</li> <li>- Подготовки за учество на општински, регионален и државен натпревар по историја и географија;</li> <li>- Дискусија и размена на мислења за распределба на часовите по историја и географија по наставници.</li> </ul>	јануари
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовки за учество на ученици на свечената приредба по повод патрониот празник на училиштето;</li> <li>- Организација на училишните натпревари по историја и географија.</li> </ul>	февруари
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разгледување на успехот на учениците по историја и географија на крајот на третото тромесечје од учебната 2020-2021 година</li> </ul>	Март
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разгледување на успехот на учениците во редовната настава и воннаставните активности</li> <li>2. Организација на дополнителната настава и полагањето на одделенските испити</li> </ol>	јуни

**Членови на активот:**

- Киро Глигоров (претседател)
- Атанас Лазов
- Јованка Паункова
- Ангелче Коцев



## **Програма за работа на активот по физичко и здравствено образование**

Активот по Физичко и здравствено образование ќе се состанува по потреба, а најмалку еднаш во секое тримесечие.

<b>Содржини и активности</b>	<b>Време на реализација</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Донесување и усвојување на програма за работа на активот</li> <li>- Разгледување на условите за работа по ФЗО во училиштето:                   потреба                   од                   нагледни средства и опрема</li> <li>- Распределба на часовите од редовната настава</li> <li>- Разгледување на учебниците по ФЗО</li> </ul>	Август
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација на годишните и тематските планирања на наставата</li> <li>- Организација на додатна настава и слободни активности</li> </ul>	септември
Анализа на успехот и реализација на наставната програма за времена првото тримесечие	ноември
Анализа на успехот и реализација на наставната програма по првото полугодие	јануари
Анализа на успехот и реализација на наставната програма по третото тромесечие	Март
Разгледување на успехот на учениците во редовната настава и во воннаставните активности	јуни



## **Програма за работа на Ученичкиот парламент**

Содржини	Време на реализација
- Конституирање на раководството на ученичкиот парламент;	IX
- Донесување на програмата за работа на ученичкиот парламент;	IX
-разгледување на годишната програма за работа на училиштето и годишен извештај	IX
-Разгледување на полугодишниот извештај за работата на училиштето	II
- Евалуација на училишната клима и односите во училиштето и предлагање мерки и активности за поуспешно учество на учениците во ВОД	X
- Давање предлози за воннаставни активности на училиштето;	IX- V
- Подигнување на ученичкиот стандард ( акции, иницијативи за помош, солидарност, соработка, размена);	IX- V
- Учество во организирање приредби и хепенинзи, по повод празници во училиштето и надвор од него;	IX- V
- Давање предлог активности за годишните програми за екскурзии;	X
- давање предлог активности за подобрување на еколошкиот амбиент во училиштето- уредување на ентериерот на училниците, холовите и учество во истите;	IX- V
- Давање предлози за подобрување на ученичкиот стандард (здрава исхрана, воспитание за намалување на алкохолизмот меѓу младите, ризик од сексуално преносливи болести....)- едукативни работилници	IX- V



- Организирање и учество во хуманитарни активности и општествено корисна работа;	III
- Активно учество во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците;	X - V
- Учество на двајца претставници во работата на Училишниот одбор, Советот на родители и Наставничкиот совет (без право на глас)	IX- VI
- Изработка на информатор (сиден весник), заради транспарентност на работата на ученичкиот парламент	IX- VI
<b>Одговорни лица: Одд. раководители од VI - IX одд. и стручните соработници</b>	



**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА  
НА УЧЕНИЧКИОТ ПРАВОБРАНИТЕЛ**



**УЧЕБНА 2020/2021 година**





Ученик-правобранител е ученик кој ги знае и промовира детските права, произлезени од Конвенцијата за правата на децата, ги почитува но и ги препознава повредите на истите.

Целта на Ученикот-правобранител е да ја подига свеста на учениците за Конвенцијата на правата на детето и заштита на правата на децата во училиштето.

Доколку тие се повредени може да реагира по претходни претставки од ученици.

Ученик-правобранител ги застапува правата на учениците во училиштата и е во тесна соработка со ученичкиот парламент и педагошко-психолошката служба се со цел обезбедување услови за непречено спроведување на детските права.

Мандатот на ученик-правобранител е две години и има двајца свои заменици.

Работата ја врши совесно и одговорно и дава извештаи за својата работа во стручната служба.

Заради отстранување на констатираните повреди и заштита на човековите права (детските права) ученикот-правобранител ќе ги презема следните активности:

- Постапување по претставки, прием на ученици и непосредни увиди во работата на органите спрема кои ученикот-правобранител надлежно постапува.

- Соработка со органите на раководење на училиштето и со другите органи и организации што имаат јавни овластувања и се надлежни за спроведување на законската регулатива во РСМ.

Секое дете треба да се чувствува добредојдено, безбедно и прифатено во училиштето, уверено дека во новата средина нема да биде оставено само на себе туку дека ќе ја има потребната поддршка од наставниот и друг кадар во училиштето“,

„Образованието не е само учење, тоа е можност за соработка, другарување, разбирање и почитување на другите, толеранција, но и ненасилно разрешување конфликти.

Голема е неговата улога во воспитанието и развојот на детето и во негово подготвување за справување со сите предизвици што ги носи животот“ ,затоа ученикот-правобранител ќе ги брани интересите, потребите и желбите на



учениците, но истовремено и ќе се грижи за доследно почитување и исполнување на обврските од страна сите ученици.

## ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

-Учениците да го збогатат своето знаење од предметот Граѓанско образование и да се стекнат со знаење за целокупното општествено живеење.

-Преку едукативни работилници, учениците ќе дознаат кои се правата на децата, како да ги уживаат, но што кога истите тие се нарушени;

-Ќе се организираат средби и работилници со учениците со цел да се дознае како функционира институцијата УЧЕНИК- ПРАВОБРАНИТЕЛ и на истите преку дебати ќе се разгледуваат прашања што ги засегаат учениците;

-Преку УЧЕНИК- ПРАВОБРАНИТЕЛ учениците ќе научат како е да се има став и како истиот преку аргументи да се одбрани.

-По повод *Неделата на детето*, учениците ќе се запознаат со детските права и ќе се прочита дел од Конвенцијата за правата на детето и ќе се направи избор на дете правобранител со двајца заменици.

**Методи и техники:** Презентации, демонстрации, грозд техника, венов дијаграм, бура на идеи, насочена дискусија

**Форми на работа:** Индивидуална и фронтална настава ( работа во групи );

**Средства за работа:** Табла, хамер, маркер, листови хартија, интернет, примери од практика

## МЕСЕЧНО ПЛАНИРАЊЕ

### СЕПТЕМВРИ

- Формирање и избор на УЧЕНИК- ПРАВОБРАНИТЕЛ;
- Избор на заменици преседатели УЧЕНИК- ПРАВОБРАНИТЕЛ
- Донесување на програмата за работа УЧЕНИК- ПРАВОБРАНИТЕЛ .
- Даден е предлог програма, точки на работа по месеци кои можат да се дополнат по барање на учениците.



### *ОКТОМВРИ*

- Разговор со учениците за нивните права во различни области од општественото живеење,
- Читање од Конвенцијата за правата на детето;
- Разговор со учениците за нивните обврски во општественото живеење

### *ДЕКЕМВРИ*

- Евалвација на работата на УЧЕНИК- ПРАВОБРАНИТЕЛ и исходи од спроведени активности

### *МАРТ*

Работилници, Ученички иницијативи

- Хуманоста како најголема човечка доблест;
- Да им помогнеме на старите и изнемоштени лица;

### *АПРИЛ*

- Едукативни работилници за насилното однесување;
- Едукативни работилници за пороците кои ги демнеат младите;

### *МАЈ*

- Донесување годишен извештај за работата на УЧЕНИК- ПРАВОБРАНИТЕЛ



## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЗАЕДНИЦАТА НА ПАРАЛЕЛКАТА

Задачи	Активности	Очекувани резултати	Временска рамка	Носители
Организирање на заедница во паралелката	Информирање на учениците за избор на тела во одд. заедница на првиот одд. час	-Информирани се сите ученици Правилно разбирање на процесот на организирање на заедница во паралелката	Септември, 2020	Одд. раков. на паралелките
Да се изврши избор на претседател, зам. претседател, постојани и повремени тела во одд. заедница	-Процедура за избор на претседател, зам. претседател, постојани и повремени тела -пополнет формулар за пријавување за избор на претседателе -листа со потписи за поддршка -мотивационо писмо	-транспарентно изведување на изборот и запазување на процедурата за избор	Последна седмица од месец Септември, 2020	Тим одговорен за ученичка заедница  Одд. раков.
Изготвување на годишна програма за работа на ученичката заедница	-состанок на тимот	Изработена годишна програма	Септември, 2020	Претседател на одд. заедница и соработници
Функција и задолженија на претседателот на заедницата на паралелката	-ги претставува учениците од одд. заедница во Ученичкиот парламент и пред др. структури во училиштето - ги информира учениците од одд. заедница за работи кои	Подготвеност, активност и правилно извршување на задачите	континуирано	Претседател на одд. заедница, ученици



	<p>се одлучуваат во Ученичкиот парламент</p> <p>-се грижи за мирно решавање на споровите во одд.</p> <p>-соработува со претс. на др. паралелки</p> <p>-активно учествува во работата на Уч. парламент</p> <p>-одржува редовно состаноци со учениците</p> <p>-изготвува план за работа во кој ќе бидат вклучени сите ученици</p>			
<p>Изготвување на годишен извештај за работата на ученичката заедница</p>	<p>-записници од состаноци</p> <p>-извештаи од активности, иницијативи, работилници...</p>	<p>-успешно спроведени и реализирани активности од акциониот план/програма</p>	<p>Јуни, 2021</p>	<p>Претседател на одд. заедница,</p>



### Програма за самоевалуација на училиштето

Содржини	Време на реализација
- Формирање Комисија за спроведување на самоевалуацијата, од страна на Училишен одбор (петчлена комисија од редот на наставниците, стр. Соработници и родители)	IX
- Формирање тимови (работни групи) за самоевалуација на седумте подрачја, од страна на директорот	IX
- Договорен состанок на директорот со Комисијата и тимовите за начинот на спроведување на самоевалуацијата	IX
- Изготвување инструменти (анкети, прашалници) за ученици, родители, наставници, лица од локалната заедница, за секое подрачје одделно	IX - X
-Евалвирање на подрачјата: наставни планови и програми, постигања на учениците, учење и настава, поддршка на учениците, училишна клима (етос), ресурси, раководство и креирање политика - анкетирање, вршење унтервју, разговори - увид во педагошката евиденција и документација, записници, извештаи	X - XI
- Обработка на податоците добиени од анкети, прашалници, анализи и сл.	X - XI
- Изготвување извештај од спроведената самоевалуација (анализа на секое подрачје, одделно со дефинирани јаки и слаби страни, резиме и предлог мерки за подобрување на квалитетот на восп.-обр. работа на училиштето)	XI
- Доставување на Извештајот до училишниот одбор, директорот и основачот;	XI
- Објавување на резултатите од самоевалуацијата на интернет страницата на училиштето и на општината;	XI
- Доставување на Извештајот со резултатите од самоевалуацијата (во електронска форма), до Државниот испитен центар;	XI



## АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА ИНКЛУЗИВЕН ТИМ За учебната 2020/2021 година

ПЛАНИРАНА ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	РЕАЛИЗАТОРИ	ЦЕЛИ	ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ
Изготвување акционен план за работа на тимот за 2020/2021 год.	Септември	Стручни соработници, Наставници	Креирање на политика за работа со деца со ПОП	Успешна реализација на планираните активности
Идентификување на ученици со пречки во развојот и потешкотии во учењето	Септември, Октомври	Инклузивен тим, Наставници, Стручни соработници	Запознавање со бројот на ученици и видот на попреченост	Правилна идентификација на ученици за понатамошна помош
Изработка на ИОП за учениците со посебни образовни потреби	Октомври	Инклузивен тим, Наставници, Стручни соработници	Изготвување на индивидуален образовен план кој одговара на потребите и можностите на ученикот	-Правилно користење на потенцијалите на секој ученик -Проценка на потребите и можностите на ученикот -Постигнување на поголеми успеси во учењето
Разговори со учениците на одд. часови Разговори со родителите на родителски и индивидуални средби	Во текот на учебната година	Стручни соработници, родители, одд.наст. одд.рак. и предметни наставници	-Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со посебни образовни потреби	-Развивање на позитивни ставови кај другите ученици кон учениците со посебни образовни потреби - Вклучување на учениците со посебни образовни потреби во локалната заедница
Утврдување на	тримесечие,	Инклузивен тим,	Увид во постигнатиот	-Проценка на постигнувања



индивидуалните постигнувања на учениците со ПОП	полугодие, крај на учебна година	Наставници	успех во првото полугодие	-Определување на соодветни форми/методи за работа
Следење на напредокот на учениците	Континуирано во текот на целата учебна година	Инклузивен тим, Наставници	Утврдување и увидување на постигнувањата и потешкотиите	Подобар увид во напредокот на ученикот
Пренесување на искуства и информации во процесот на работа со деца со ПОП (дисеминација од посетените семинари)	Во текот на целата учебна година (после секое присуство на семинари)	Инклузивен тим, Наставници	Информирање на наставниците за посетите на семинари	Наставниците да бидат запознаени со нови методи и техники во работата со ученици со ПОП
Соработка со родители на ученици со ПОП	Во текот на цела учебна година	Инклузивен тим, Наставници	Информирање на родителите за постигнувањата и потешкотиите кои ги има детето со ПОП	-Родителите да бидат информирани -Да бидат вклучени во одредени активности
Изработка на наставни материјали и средства според потребите на учениците	Во текот на цела учебна година	Инклузивен тим	Да се задоволат индивидуалните потреби на секој ученик со ПОП	-изработка на нагледни наставни средства и материјали кои им се потребни на учениците

\*Напомена: Делови од програмата можат да бидат пролонгирани или порано реализирани во зависност од потребите, односно доколку инклузивниот тим така одлучи, како и вклучување на нови членови во тимот.

**Соработници:**

Специјален едукатор и рехабилитатор - Ивана Стојановиќ

Дефектолог- наставник: Фросина Михајловска

Педагог: Александра Манева

Психолог: Микица Илиевска

Дополнителен член: Во зависност од потребите на инклузивниот тим (одд. наставник, наставник од предметна настава, родител)





### Програма за воннаставни активности

Предвидени акции	Временска рамка	Одговорни наставници за планирање, реализација, спроведување	Вклучени ученици во акцијата	Глобални цели
Новогодишен базар	Декември	Наставници	Ученици од 1 – 9 одделение	-Одбележување на претстојните празници и развивање на креативност и моторика кај учениците; -Подигање на еко свеста кај учениците;
Велигденски базар	Април, 2021	Наставници	Ученици од 1 – 9 одделение	-Одбележување на верскиот празник и развивање на креативност и моторика кај учениците; -Градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот; -Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности; -Подигање на еко свеста кај учениците;
16 Октомври Ден на храната	Октомври 2 часа	Наставници	Ученици од 1 – 5 одд.	-Спроведување на активности за одбележување светскиот ден на храната и збогатување на детските знаења од оваа област. -Вклучување на учениците во активностите, подигање на нивото на едукација.
Месец на книгата	ноември	Наставници	Ученици	- развивање љубов кон книгата



				<ul style="list-style-type: none"> <li>- развивање навики за подарување книга</li> <li>- развивање навики за читање книги</li> </ul>
3-ти Декември Ден на лицата со посебни потреби	декември	Наставници и стр. служба	ученици	<p>Спроведување на активности за одбележување светскиот ден на лицата со посебни потреби.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Вклучување на учениците во активностите, подигање на нивото на свест за почитување на разликите</li> </ul>
14 Февруари- Ден на лозарите „Св. Трифун“	14 Февруари	Наставници	Ученици од 6-9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Почит на локални-традиционални обележја</li> <li>-Вклучување на учениците во активностите на лок. заедница</li> </ul>
Еколошка акција 21 Март Ден на екологијата	март	Наставници	Ученици од 1 – 9 одделение	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Спроведување на активности со еко - карактер и збогатување на детските знаења од оваа област;</li> <li>- Развивање на еколошка свест;</li> <li>- вклучување на учениците во активностите, подигање на нивото на еколошка едукација</li> </ul>
22 Март Светски ден на водата	22 Март	Наставници од III одделение	Ученици од III одделение	<ul style="list-style-type: none"> <li>-формирање еколошка свест;</li> <li>-грижа за околината;</li> <li>-значење на чистата вода за пиење;</li> <li>-штедење на водата;</li> </ul>
2 Април Светски ден на лицата со аутизам	Април	Наставници и стр.служба	Ученици	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развивање почит кон различностите, другарство, несебична помош на другарчињата на кои им е потребна</li> <li>- развивање на креативност и моторика кај учениците</li> </ul>



Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2020/21

7 Април Светски ден на здравјето	7 април	Наставници	Ученици	-Градење чувство на одговорност и грижа за одржување и негување на здравјето - развивање на креативност и моторика кај учениците
8 Април Светски ден на Ромите	8 април	наставници	Ученици	-Почитување на разликите на лицата од различни етнички заедници -градење соживот
22 Април Светски ден на планетата земја	22 Април	Наставници	Ученици	- Целта на одбележувањето на овој ден е да се подигне нивото на свесност кај нејзините жители за зачувување на животната средина, односно да укаже на загадувањето на воздухот и водата. -со албум од ликовни творби



## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА

### *Септември*

1. Изготвување на годишна програма за работа
2. Следење на работата на учениците и нивниот однос кон учењето
3. Откривање и идентификација на ученици со потешкотии во учењето
4. Повикување на родителот и информирање откривање на причините од страна на наставникот

### *Октомври*

1. Соработка со стручна служба – разговор со учениците
2. Соработка со родителите стручна служба – наставник
3. Вклучување во дополнителна настава

### *Ноември- Декември*

1. Соработка со надворешни институции З.М.З.
2. Советодавна работа со наставниците за индивидуална работа со учениците.
3. Следење и помош во самостојната работа
4. Анализа на постигнатиот успех во првото полугодие.

### *Февруари – Март*

1. Следење на работата на наставниците – реализација на дополнителните часови
2. Знаоѓање начини за подобрување на успехот – употреба на формите, методите и наставните средства за работа
3. Следење и помош во работата
4. Соработка со родителите и стручната служба.



Април /Мај

1. Следење на постигнатиот успех
2. Работа на дополнителни часови
3. Предлог за вклучување на учениците во работа со надворешни институции

**АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДОПОЛНИТЕЛНАТА НАСТАВА**

Цели	Содржини и активности	Реализатор	Време	Очекувани ефекти
Согледување на реалната состојба и потреба за работа со ученици кои потешко напредуваат во учењето	Изготвување на годишна програма за работа – Следење на работата на учениците и нивниот однос кон учењето  – Повикување на родителот и информирање откривање на причините од страна на наставникот  -Откривање и идентификација на ученици со потешкотии во учењето	Кл.раководители Предметни нас. Родители и стручна сл.	Септември	Мотивирање на учениците за постигнување на подобри резултати
Соработка и доверба меѓу ученик-наставник наставник- родител	-Соработка со стручна служба – разговор со учениците -Соработка со родителите стручна служба – наставник  -Вклучување во дополнителна настава	Родител  Стучна служба	Октомври	Оспособување за самостојна работа



<p>Стручно усовршување и унапредување на работата на наставниците</p>	<p>-Соработка со надворешни институции З.М.З. -Советодавна работа со наставниците за индивидуална работа со учениците.  -Следење и помош во самостојната работа  -Анализа на постигнатиот успех во првото полугодие</p>	<p>Стручни соработници предметен наста. директор</p>	<p>Ноември-Декември</p>	<p>Унапредување на наставата</p>
<p>Примена на методи и сретсва според можностите на учениците</p>	<p>-Следење на наставниците – реализација на дополнителни часови  -Изнаоѓање начини за подобрување на успехот  – употреба на форми, методи и настав. средства за работа  – помош и –Сор.со родителите и стручната служба</p>	<p>Наставник родител стручен сораб.</p>	<p>Февруари – Март</p>	<p>Индивидуална работа и развој на индивидуалните карактеристики на учениците</p>
<p>Анализа на постигнатите резултати заради превземање на соодветни активности во иднина</p>	<p>-Следење на успехот -Работа на дополнителни часови  -Предлог за вклучување на учениците во работа со надворешни институции</p>	<p>Наставник Стручна служба директпо</p>	<p>Април – Мај</p>	<p>Оспособување за самостојна работа и нивна практична примена</p>



## **ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА НАСТАВА**

### *Септември*

1. Изготвување на годишна програма за работа
2. Следење на работата на учениците и нивниот однос кон учењето.
3. Примена на анкетни прашања или разговор со учениците во врска со нивниот интерес кон одреден предмет.
4. Следење на програмата за работа за дододатна настава по одделни предмети

### *Октомври*

1. Следење на работата на наставниците
2. По потреба -Соработка со родителите и учениците

### *Ноември- Декември*

1. Соработка со надворешни институции – вклучување на учениците во работата на одредени курсеви, клубови, специјални училишта и сл.
2. Оспособување на учениците за самостојно учење- стекнување на знаења
3. Оспособување на учениците за истражувачка работа.
4. Следење и помош во самостојната работа

### *Февруари – Март*

1. Работа на проекти
2. Презентација од работата на учениците што посетуваат дододатна настава



3. Следење и помош во работата
4. Соработка со родителите и стручната служба.

#### *Април*

1. Изложување на ученичките трудови – по повод патрониот ден на училиштето
2. Публикација на збирки- поезија
3. Демонстрација на нови техники и методи на работа
4. Ликовна изложба
5. Компјутерска презентација
6. Изработка на рекламен материјал
7. Организирање на спортска манифестација и сл

#### *Мај*

1. Презентација на индивидуални и групни изработки
2. Учество на натпревари и др. манифестации





**АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДОДАТНАТА НАСТАВА**

Цели	Содржини и активности	Реализатор	Време	Очекувани ефекти
<p>Согледување на реалната состојба и потреба</p> <p>Можност за развој на потенцијалите и можностите</p>	<p>-Изготвување на год. програма за работа</p> <p>-Следење на работата на учениците и нивниот однос кон учењето</p> <p>-Примена на анкетни и разговор со учениците во врска со интересот кон одреден предмет</p> <p>-Следење на програмата за работа за дододатна настава по одделни предмети</p>	<p>Предметни наставници</p> <p>Родители и Ученици</p> <p>Стручни сор.</p>	Септември	Развивање на индивидуалните способности и нивно правилно насочување
<p>Примена на современи методи и техники</p>	<p>-Следење на работата на наставниците</p> <p>-По потреба -Соработка со родителите и учениците</p>	<p>Стручна служба , директор</p>	Октомври	Соработка меѓу Наставник- родител, наставник-ученик
<p>Оспособувањена учениците за самостојно учење- стекнување на знаења</p>	<p>-Соработка со надворешни институции – вклучување на учениците во работата на одредени курсеви, клубови, специјални училишта и сл.</p>	<p>Советници и стручни лица</p>	Ноември	Учење со разбирање

Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2020/21



Развој на интересот и мотивација за учење	Оспособување на учениците за истражувачка работа. -Следење и помош во самостојната работа	Предметен наставник Кл. Раково- дител	Декември	Самостојно доаѓање до одредени информации
Развивање на самодовербата и сигурноста на учениците	-Работа на проекти -Презентација од работата на учениците што посетуваат додатна настава	Предметни наставници Кл.раков.	Февруари	Практична примена на стекнатите знаења
Помош во совладување на одредени проблеми	-Следење и помош во работата -Соработка со родителите и стручната служба.		Март	Постигнување на поголеми резултати
Развивање на креативноста	-Изложување на ученичките трудови, Публикација, - Демонстрација, Компјутерска презентација, Изработка на рекламен материјал, Орг. на спортска манифестац. и сл		Април	Усовршување на креативните способности
Развој на способноости	-Учество на натпревари и др. манифестации		Мај	Правилно насочување за понатамошен професионален развој



### Годишна програма за работа на хорот

Задачи	Активности		Време на реализација	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
<b>Аудиција</b> Масовно учество на учениците во групна форма на работа	- Пеење на мелодиско – ритмички мотиви во различни тоналитети	- организирање на аудиција и реаудиција на членовите на хорот; -распејување -заедничко пеење; -индивидуално пеење; -нотен запис на песната „Билјана платно белеше“ подобна поради дијапазонот децима.	септември  во текот на целата учебна година	Кабинет по музичко, Клавир - синтисајзер	Одредување на музикалноста – квалитетот на гласот; - тонски распон на гласот;	Илија Јанчев
Усвојување на основи на вокална техника, демонстрација и примена на вежби за распејување и дишење.	- примена на правилен пеачки став, правилно дишење и поставка на вокал; - развивање на вокалната техника;	-да демонстрира правилна двогласна вокална интерпретација; - да применува соодветно темпо и динамика; да го доживее	септември октомври  во текот на целата година	Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер, опрема за хорот	- примена на правилен пеачки став, правилно дишење и поставка на вокал; - развивање на вокалната техника;	



	- примена на различно темпо, динамика; - презентација на креативна и естетска вокална интерпретација;	карактерот на композицијата;			- примена на различно темпо, динамика; - презентација на креативна и естетска вокална интерпретација;	
Обработка на: Химна за Страшо Пинџур  Народни песни и канони	-усвојува правила за изведба на свечена песна - химна  - го проширува репертоарот на народни песни, дел од фолклорното наследство	- усвојува ритмичко мелодиска целина - применува правилна интерпретација со соодветно темпо и динамика - го доживува карактерот на композициите и презентира правилна изведба;	октомври ноември	Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер	-усвојува правила за изведба на свечена песна - химна  - го проширува репертоарот на народни песни, дел од фолклорното наследство	
Развивање на творечки естетски вредности Колективна репродукција	-учество на Денот на општина „8-ми Ноември“ - пее традиционални странски и	-да демонстрира правилна двогласна вокална интерпретација; - да применува соодветно темпо	ноември декември јануари	Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер	- пее традиционални странски и домашни песни преку кои ќе се запознае со творештвото и	



во заедничката презентација на вокални дела	домашни песни преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи - применува двогласна интерпретација	и динамика; да го доживее карактерот на композицијата;			културата на други народи - применува повеќегласна интерпретација	
Обработка на задолжителни композиции за натпревар	-развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции;	- демонстрира правилна двогласна вокална интерпретација; - применува соодветно темпо и динамика; да го доживее карактерот на композицијата; -стекнува искуство за јавна изведбена активност;	февруари март април	Кабинет по музичко, нотен материјал, синтисајзер	-развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции;	
Хорски натпревари	Репрезент на финалната работа на хорската настава - се стекнува со искуство на јавен настап( во училиштето,	- Учествува во јавен настап со целосна одговорност и посветеност за успешна изведба; -ќе се стекне со	април мај	Свечена сала за проби, кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер.	Репрезент на финалната работа на хорската настава - се стекнува со искуство на јавен настап( во училиштето,	



	локалната средина и пошироко);	натпреварувачки дух; - учествува на манифестација за која ќе даде критички и самокритички осврт; - ќе се дружи; - ќе учествува и ќе даде придонес на крајниот репрезент на својата и заедничката работа на училишниот хор.			локалната средина и пошироко);	
Актуелни поп мелодии	- развива љубов кон пеењето; - интерпретира композиции преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи;	- демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација; - применува соодветно темпо и динамика; - го доживува карактерот на композицијата;	септември април	Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер	- развива љубов кон пеењето; - интерпретира композиции преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи	



### План за следење и анализа на состојбите со оценувањето

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Стимулирање на имплементацијата на стандардите во оценувањето	Изготвување на критериуми за оценување според стандардите за оценување	Континуирано цела година	Наставници Тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето	-стандарди за оценување -критериуми за оценување	Критериуми за оценување согласно поставените стандарди од БРО	педагог
Планирање на тестовите и писмените работи со учениците	Презентација, дискусија, договор	август 2020	Тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето	Упатство за пополнување на Дневникот	Успешна реализација на писмени проверки на постигањата на учениците и повисоки постигања на учениците	директор
Составување на тестови со објективни прашања според стандардите и соодветно изготвување на бодовни листи за формирање оценка	Состаноци на стручни активности Индивидуални консултации и средби со наставници	Континуирано во текот на целата учебна година	наставници	Стручна литература за оценување Презентации Изготвени инструменти за оценување	Изготвување на квалитетни тестови со објективни прашања	директор



Следење на оценувањето	Посета на часови Увид во дневни планирања на наставниците	Континуирано цела година	Наставници педагог	-дневни планирања на наставниците -инструмент за посета на час	Квалитетно формативно оценување	директор
Подобрување на квалитетот на наставничките портфолија	Доставување на примероци од оценувања во наставничките портфолија	Континуирано цела година	Тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето	Наставнички портфолија	Успешна изработка на наставнички портфолија кај најголем број од наставниците	педагог
Изготвување на компаративна анализа на постигањата на учениците	Прибирање на информации за постигањата  Изготвување на компаративна анализа	јануари 2021 јуни 2021	Наставници Тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето	-извештаи од одделенските раководители за постигањата на учениците	Увид во постигањата на учениците, силни и слаби страни на оценувањето	Тим за постигања
Анализа на состојбите во оценувањето на ниво на училиште	Изготвување на СВОТ анализа за оценувањето	јануари 2021 јуни 2021	Наставници Тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето	-извештаи на ниво на училиште -резултати од компаративната анализа	Поставени насоки за поквалитетно оцеенување	педагог
Поддршка на наставниците кои покажуваат слаби резултати	Споделување на добри практики во училиштето Континуирана поддршка во процесот на планирање на оценувањето	Континуирано цела година	Наставници Стручен актив педагог психолог	-стандарди за оценување -критериуми за оценување -изготвување квалитетни тестови на знаења	Пообјективно оценување	директор





Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2020/21

Поддршка на наставниците кои се иноватори и креатори на развојот на квалитетно образование	Учество во пообемни активности на училиштето и надвор од него (проекти, манифестации и сл)	Континуирано цела година	наставници директор педагог психолог	-педагошки картон - професионалн о досие	Поквалитетно оценување на ниво на училиште	директор
--	--	-----------------------------	---	--	---	----------



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

Ред. Бр.	Содржина	Носители	Време на реализација
1	Учество во планирањето и програмирањето на сите подрачја од ВОД на училиштето	Директор, стр. соработници	VIII, IX
2	Проверка на годишните планирања на наставниците	Директор, стр. соработници	IX
3	Следење, вреднување и унапредување на тематско-процесните планирања на наставниците	Директор, стр. соработници	IX, XII, II, IV
4	Следење на реализација на програмите за сите подрачја од ВОД на училиштето	Директор, стр. соработници	IX-VI
5	Посета на часови	Директор, стр. соработници	IX-V
6	Индивидуална работа со наставниците	Директор, стр. соработници, советници	IX-VI
7	Унапредување на воспитно-образовната работа во училиштето преку работата на стручните активи	Директор, стр. соработници, советници, носители на ВОД	IX, XI, III, V



### План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите

Конкретни цели	Конкретни активности	Одговорни	Очекувани резултати	Тим за евалуација
Да се дефинираат улогите	Формирање на тим за следење на постигнувањата на учниците	Педагог, Психолог, спец. едук.и рехабилитатор	Функционален тим	Директор и стручни соработници
Да се направи распределба на писмената проверка	Изработка на план за писмено оценување	наставници стручна служба	Правилна распределба на писмени проверки, намален стрес и поголем успех кај учениците	Директор и стручни соработници
Да се следи оценувањето на учениците преку секојдневната настава	Посета на часови и увид во дневните планирања	Директор и стручни соработници	Објективност и транспарентност во оценувањето	Директор и стручни соработници
Да се следи успехот на учениците	Изработка на квартални извештаи ( по пол, предмети, национален состав, ранг листа на предмети)	Наставници, стручна служба	Увид во постигнувањата, детекција на осцилации и навремена интервенција	Директор и стручни соработници
Детекција на ученици кај кои има намалување на успехот	Компаративни анализи при премин од одделенска во предметна настава	Стручна служба	Да се откријат причините и истите да се надминат	Директор и стручни соработници
Да научат како полесно да учат и да стекнат потрајни знаења	Реализација на работилница „Техники на успешно учење“	Стручна служба	Подобрен успех на учениците	Директор и стручни соработници



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

Естетско уредување на училиштето и оваа учебна година ќе се темели на активности со цел подобрување на наставниот процес

### 1. **Задача:**

- Естетско вообличување на просторот во училиштето
- Подобрување на изгледот на холите
- Поттикнување на креативност и фантазија кај учениците
- Обновување на инвентарот во училиштето
- Подобрување на амбиентот за работа и учење
- Поттикнување на еко свеста кај учениците и вработените во училиштето
- Развивање на чувство на припадност
- Укажување на почит кон истакнати личности од нашата историја

### 2. **Активности:**

- Уредување на училиштето по повод позначајни празници и настани
- Изработка на декорации во холите
- Избор на најубаво уредена училница
- Обновување на паноата за изложување на ученички трудови
- Уредување на паноата во ходниците и училниците
- Одбележување на Денот ( месецот ) на екологијата
- Одбележување на патрониот празник на училиштето „Страшо Пинџур“
- Подобрување на работниот простор
- Развивање на позитивен однос кон природата, културата и традицијата на Македонија



**3. Носители на програмата се:**

Тимот за естетско уредување на училиштето, ликовната секција, директорот, хаусмајсторот и техничкиот персонал и сите останати ученици и наставници.

**4. Време на реализација на програмата :**

Времето за реализација на сите предвидени активности е август - јуни во учебната 2020-2021 година.

**5. Ресурси :**

- Ученички творби
- Материјали за изработка на декорации
- Еко пораки
- Идејни решенија(скици)
- Нагледни средства

**6. Инструменти:**

-Естетска анализа, скала за проценка

**7. Очекувани ефекти :**

- Подобрување на естетскиот изглед на училиштето
- Градење на позитивен однос кон ученичките творби (човековите творби)
- Создавање на партиципенти во уметноста (творци и конзументи)



**ПЛАН ЗА РЕАЛИЗИРАЊЕ НА УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ**

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Целна група	Ресурси	Очекувани исходи и ефекти
Формирање тим за изготвување Програма за екскурзии	септември	УО	Наставници и родител		Формирана Комисија
Планирање на ученичките екскурзии	септември	Одговорни наставници	Наставници и ученици	Изготвување план и распоред	Успешно планирање на екскурзии
Разгледување и усвојување на програмата на Советот на родители	септември	Одговорни наставници	родители	Изготвена програма	Заедничко планирање на екскурзиите
Разгледување и усвојување на програмата од УО	септември	Одговорни наставници	Членови на УО	Изготвена програма	Информирање на УО и усвојување на програмата
Доставување на програмата до БРО и основачот	септември	училиштето	БРО, основачот	Изготвена програма	Согласност за реализација на програмата
Формирање Комисија за избор на агенција за превоз на учениците	Ноември-април	УО	Наставници и родител		Формирана Комисија
Реализација на ученичките екскурзии	Мај, 2021	Одговорни наставници	ученици	Изготвена програма, обезбе ден автобуски превоз, лекар	Успешна реализација
Изготвување на Извештај од реализираната екскурзија	Јуни, 2021	Комисија за изведување на екскурзиите	Директор и УО	Годишен извештај	Успешна реализација на уч. екскурзии



### План за вонучилишни активности

Ред.бр.	Содржина	Реализатори	Место кое ќе се посети	Време на реализација
		Одд.раков. со учениците		
1	Излет (Есенски ден)	I-IX	Блиски локалитети во општината	Есен
2	Излет (Пролетен ден)	I-IX	Блиски локалитети во општината	Пролет
3	Екскурзија	III	Локалитети и објекти согласно Правилникот за изведување екскурзии и др.слободни активности	Во текот на уч. година
4	Екскурзија	VI	Локалитети и објекти согласно Правилникот за изведување екскурзии и др.слободни активности	Во текот на уч. година
5	Екскурзија	IX	Локалитети и објекти согласно Правилникот за изведување екскурзии и др.слободни активности	Во текот на уч. година
6	Посета на блиски локалитети и индустриски објекти	I - IX	Локалитети и објекти во општината и подалеку	Согласно изучувањето на наст.тема
7	Посета на фестивали и други манифестации	I - IX	Градови во Р.Македонија	Во текот на уч. година



## **Програми за реализацијата на ученички натпревари**

### **1. Задачи и активности во врска со нормативното организациско оперативно регулирање на ученичките натпревари**

- Утврдување и изготвување на пропозиции и правила за подготовка, одржување и вреднување на натпреварите;
- Избор на комисији и други тела за помош во подготовките и непосредната реализација на натпреварите;
- Изготвување и донесување Календар за реализација на активностите во рамките на натпреварите;
- Изготвување на инструменти (тестови) за непосредна реализација на натпреварите;
- Други задачи

### **2. Задачи во врска материјално-техничкото работење и финансирање на натпреварите**

- Обезбедување на прибор, технички средства и други помагала;
- Обезбедување средства за награди и други признанија;
- Обезбедување средства за превоз

### **3. Информативна дејност**

презентирање информации за учениците во врска со натпреварувачката дисциплина, правилата и пропозициите, календарот на реализација на активностите, како и содржината на подготовките;

### **4. Подготвување на учениците за натпревари**

- Форми за непосредна работа со учениците;
- Носители на подготовките (одделенски-предметни наставници, стручни активи, раководители на СУА, надворешни инструкции)
- Содржина на подготовките (според утврдената програма на ниво на училиште, општина, република) следење и проверивање на успешноста на подготовките;





- Конкретна динамика на реализацијата на подготовките;

### **5. Задачи и активности во врска непосредна реализација на натпреварите**

#### **6. Задачи и активности по одржување на натпреварите**

- Согледување, анализи, осврт и сл.;
- Вреднување на резултатите;
- Презентација на согледувањата и анализите пред стручни органи и тела во училиштето и други субјекти.

Училишните натпревари ќе се одржат во текот на второто полугодие:

- општинските натпревари по одделни предмети ( април)
- регионални натпревари ( април, мај)
- државни натпревари (мај)

Времето на реализација на натпреварите е во согласност со Планот и програмата на БРО и Сојузот за грижи и воспитување на децата на Р. С. Македонија.

### **Пропозиции**

1. Ученикот има право да се пријави т.е да учествува најмногу на два училишни натпревари, односно само на два наставни предмета.
2. Доколку ист ученик освои прво место на двата натпревари, одбира само еден Општински натпревар.
3. На Општински натпревар може да учествува и второрангираниот доколку првиот се откаже од оправдани причини.
4. Ученикот редовно да ги посетува подготвителните часови од страна на наставникот - ментор.
5. Ученикот редовно да ги извршува задачите поставени од менторот.
6. Менторот навремено да доставува материјали од кои ќе се црпат дополнителни знаења во соодветната дисциплина.



### **Информирање**

1. Навремено истакнат План на огласна табла според кој ќе се реализираат и спроведуваат училишните натпревари.
2. Два дена пред одржувањето на натпреварот по предвидениот предмет следува соопштение и точна информираност на учениците.
3. Резултатите од спроведениот натпревар да се истакнат на огласна табла најдоцна една седмица по одржаниот натпревар.
4. Усна информација за резултатите пред сите учесници во натпреварот.
5. Ранг листата да се предаде на одговорниот наставник.
6. Да се состави записник од реализираниот училишен натпревар.

### **Спроведување**

1. Да се изготви список на ученици учесници на натпреварот.
2. Да се избере комисија од соодветни предметни наставници.
3. Комисијата да изготви тест за спроведување на училишниот натпревар.
4. Тестот да биде стандардизиран со задачи на повисоко ниво на знаење.
5. Да се договори време, место и начин на реализација на училишниот натпревар.
6. Два дена пред предвидениот натпревар да следува соопштение.
7. Почитување на предвидената временска рамка од планот.
8. Спроведување на натпреварот со однапред утврдена временска рамка.
9. Присуство на комисијата на самиот натпревар.

### **Подготовка за натпревари од повисок ранг**

1. Наставникот - ментор редовно на додатна го подготвува ученикот на додатна настава.
2. Наставникот - ментор да биде редовно на располагање за појаснување на нејаснотиите на подготвуваните ученици.
3. Се отвара папка по секој наставен предмет во која се забележуваат активностите, присуството и материјалите со кои се реализираат подготвителните вежби.
4. Папката е достапна за Стручната служба и Директорот доколку сакаат да ја разгледаат.



5. Навремено соопштување и договор околу учеството на другите натпревари од повисок ранг.

**\*Забелешка:** Времето и реализацијата на натпреварите е во согласност со Планот и програмата на БРО, МОН и Сојузот за грижи и воспитувања на децата на Р.С. Македонија.



## **ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ**

Учебна 2020/2021 год.



Соработката со родителите ќе се реализира преку секојдневни средби и разговори, родителски средби, а особено преку нивно учество во работата на Советот на родители, во рамките на одделенијата и Советот на родители на ниво на училиште, како и во работата на Училишниот одбор. На ваквите средби и разговори ќе се третираат прашања директно поврзани со животот и работата на учениците во училиштето (успех, дисциплина), подобрување на условите за работа во училиштето и ученичкиот стандард, исхраната, безбедноста и слично.

Во соработка со родителите ќе се организираат и разновидни акции, средби, прослави, хепенинзи, работилници и др.

За таа цел се изработуваат програми за реализирање на содржините и активностите.

Покрај формалните средби со родителите, соработката со нив ќе се одвива и по електронски пат:

- е-дневник кој континуирано ќе се пополнува, а со цел навремено информирање на активностите, успехот и редовноста на нивното дете.

Во текот на оваа учебна година се планираат неколку родителски средби и тоа задолжително по завршување на секое тромесечие, полугодие и крај на учебна година, а по потреба и др. во текот на целата учебна година во зависност од потребите за информирање на родители.

### **I родителска средба во месец СЕПТЕМВРИ:**

- Запознавање со програмата за работа, број и распоредот на часовите и Куќниот ред на училиштето
- Истакнување список за набавка на потребен прибор за реализирање на наставата по одделни предмети
- Распоред за прием на родителите(ден и час)
- Исхрана на учениците.
- Тековни прашања.

### **II родителска средба во месец НОЕМВРИ:**

- Разгледување на успехот и поведението во првото тромесечие од учебната 2020/2021 година;
- Разговор за проблемите на кои наидуваат учениците во совладување на наставните содржини;
- Тековни прашања.



### **III родителска средба во месец ЈАНУАРИ:**

- Известување на родителите за постигнатиот успех на учениците во првото полугодие од учебната 2020/2021 година;
- Давање упатства за правилно користење на времето во текот на зимскиот распуст;
- Тековни прашања.

### **IV родителска средба во месец АПРИЛ:**

- Разгледување на успехот, поведението и дисциплината во третото тромесечие од учебната 2020/2021 година;
- Тековни прашања.

### **V родителска средба во месец ЈУНИ:**

- Информирање за реализација на наставниот план и програма за учебната 2020/2021 година;
- Информирање за успехот и поведението на учениците за крајот на годината;
- Поделба на свидетелства;
- Разговор за рационално користење на времето во текот на летниот распуст.

Заради поуспшна соработка со родителите, за надминување на проблемите и постигнување подобар успех, одд. раководители и наставниците во текот на годината ќе остваруваат и индивидуални средби, а распоредот за прием на родители (ден и час во седмицата) ќе биде истакнат во холот на видно место.

Училиштето воедно ќе релизира и Отворен ден за прием на родителите, со цел секој родител да има можност да оствари средба со повеќе наставници .

Стручните соработници во училиштето (педагогот, психологот и специјалниот едукатор и рехабилитатор) исто така во своите програми ја планираат соработката со родителите. Тие, континуирано, во текот на цела година ќе соработуваат со нив, преку разни форми на работа (индивидуални/групни советодавно-инструктивни разговори, работилници, советување) со цел зајакнување на партнерството меѓу училиштето и родителите. На тој начин заедно ќе придонесат за квалитетно воспитание и образование на нивните деца (повисоки постигнувања и примерно поведение), позитивен раст и развој и подготвеност на ученикот за доживотно учење.



### Програма за соработка со локална средина и локалната заедница

Вид на установи, објекти и активности	Структура на ученици	Време на реализација	Одговорни наставници
Градска библиотека	I- IX	во текот на годината	Одд. раководител/ наставник по македонски ј.
Кино	I- IX	во текот на годината	Одд. раководител
Театар	I- IX	во текот на годината	наставници
Музеј	I- IX	во текот на годината	наставници
Дом на култура	I- IX	во текот на годината	наставници
Рекреативен центар	VI- IX	во текот на годината	Наставници по ФЗО
Туристички локал	IV- IX	во текот на годината	одд. раководител
Полициска станица	I-V	во текот на годината	одд.наставник
Работнички универзитет	II- IX	во текот на годината	одд.наставник
Железничка и автобуска станица	I-V	во текот на годината	одд.наставник
Други училишта	I- IX	во текот на годината	наставници
Јавни гласила	I- IX	во текот на годината	наставници
Месна заедница	V- IX	во текот на годината	наставник, стр. соработници
Приватен и општествен сектор	I- IX	во текот на годината	наставник, стр. соработници, директор
Локални организации (Собрание, Сојуз на борци)	I- IX	во текот на годината	наставник, стр. соработници, директор



## Програма за јавна и културна дејност на училиштето

Вид на активностите	Одд.	реализатори	Време на реализација
Свечен прием на првачињата на првиот училишен ден	I	Директор, стр.служба, Одговорни наставници	Првиот училишен ден во септември
Свечен прием на првачињата во Детската организација, по повод Неделата на детето	I	Директор, стр.служба, Одговорни наставници	октомври
„Вело родео“-општинска манифестација за подигање на свест за возење велосипед	VI - IX	Одговорни наставници	октомври
„Европска Недела на мобилност „Движи се со нас“	VI - IX	Одговорни наставници	октомври
Отворен ден за Граѓанско образование	VI - IX	Директор, стр.служба, Одговорни наставници	30 октомври
Учество во одбележување на 8 Ноември-Денот на ослободување на градот	VI - IX	Одговорни наставници	ноември
Одбележување на 3 Декември-Ден на лицата со посебни потреби	VI - IX	Одговорни наставници	декември
Новогодишен базар	I - IX	Одговорни наставници, родители	декември
Новогодишен концерт	I - IX	Одговорни наставници	декември
Одбележување на патрониот празник на училиштето	VI - IX	Одговорни наставници	5 Март
Одбележување на Денот на шегата - Априлијада	I - IX	Одговорни наставници, родители	1 Април
Одбележување на 8 Април-Светски ден на Ромите	I - IX	Одговорни наставници, родители	Април
Велигденски хепенинг	I - IX	Одговорни наставници, родители	Април
Одбележување на „Денот на сесловенските просветители „Св. Кирил и Методиј“	I - IX	Одговорни наставници	24 Мај





Хуманитарни - собирни акции ( парични средства, облека, книги, храна, средства за лична хигиена и др. материјални добра)	I - IX	Одговорни наставници	По потреба
Презентација на традиционална храна	V	Одговорни наставници и родители	Во текот на годината



### План за промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Утврдување на постапки и процедура во случај на насилно однесување	-Запознавање со Наставнички совет, Совет на родители, Училишен одбор, Ученичка заедница со утврдени постапки и процедури. -Изготвување обрасци за евиденција и појави на насилно однесување.	септемвр и 2020	Тим за превенција, наставници, родители, стручна служба	Изготвени обрасци	-Навреме воочени можни насилни однесувања и нивно спречување  -Создавање на безбедна училишна средина и градење соживот	Стручна служба Тим за превенција
Запознавање со поим <u>булинг</u>	Едукативна работилница на тема Што е булинг?	Октомври 2020	Стручна служба Тим за превенција Ученици	Едукативни материјали	Препознаваат насилно однесување разговараат за него и дискутираат за начини на негово надминување	Тим за превенција
Идентификување на безбедни и небезбедни	Едукативна работилница „ <u>Навивам за мојот тим</u> “	Ноември 2020	Наставници, родители	Едукативни материјали	Умеат да препознаат безбедни и	Тим за превенција



ситуации	<u>со душа и срце</u>				небезбедни ситуации	
Подобрување на меѓуетничките односи во опкружувањето	Советодавна помош на учениците за разрешување на конфликти	Во тек на годината	Наставници, ученици, стручна служба	Разговор со учениците и прирачници за спречување на насилно однесување	Запирање на насилството во опкружувањето	Тим за превенција
Имплементација на содржини од насилно однесување на одделенските часови	Работилница на тема <u>Насилно однесување</u>	Во тек на годината	Наставници, ученици	Прирачник за животни вештини	Зголемена самодоверба кај учениците при откривање на проблеми	Одделенски наставници
Соработка со релевантни установи	Соработка со МВР, Центар за социјална работа, Здравствени установи Поднесување на писмени пријави	Во тек на годината	Тим за превенција, стручни лица од другите установи	Записници	Поуспешно надминување на проблеми	Директор, Тим за превенција
Континуирано следење и евидентирање на појави на насилно однесување во училиште	-Доследно спроведување на постапки и процедури во случаи на насилно однесување и заштита од насилство. -Евидентирање на случаи на насилството и изготвување извештаи за спроведени активности	Во тек на годината	Одделенски раководители, Тим за превенција	Извештаи за спроведени активности	Подобрено однесување, надминување на проблеми	Тим за превенција Стручна служба



Поддршка на ученици кои трпат насилство	Советодавна работа со ученици и евиденција	Во тек на годината	Одделенски наставници, Педагог, психолог, дефектолог	Цртежи, писмени и усни искажувања	Подобрено однесување, надминување на проблеми	Тим за превенција
Планирање на активности за превенирање на насилството во училиштето	Организирање на ликовна изложба од творби изработени на часовите по ликовно обр. (II-V одд.)	Април 2021	Одделенски наставници и раководители, тим, ученици	Изложување на ученички творби во аулата на училиштето, Естетска анализа на творбите	Успешно реализирање на планираните цели, намалување на насилството во училиштето, ангажирање на учениците за последиците од насилното однесување	Тимот
Работа со ученици кои манифестираат насилно однесување	Советодавна работа со ученици и евиденција Соработка со релевантни установи (Центар за социјална работа и нивно вклучување во работа со овие ученици	Во тек на година та	Стручни соработници	Соодветни записи за проблематичното однесување	Подобрено однесување во однос на другите ученици и околината	Стручни соработници
Соодветни записи за проблематичното однесување	Советодавна работа со ученици и евиденција Соработка со релевантни установи (Центар за социјална работа и нивно	Во тек на годината	Стручни соработници	Соодветни записи за проблематичното однесување	Соодветни записи за проблематичното однесување	Стручни соработници



	вклучување во работа со овие ученици					
Советодавна работа со родители	Совет родители на ученици кои трпат насилство и со родители на ученици кои манифестираат насилство одавна работа	Во текот на годината	Стручни соработници	Брошури за спречување на насилството, едукативни материјали	Стеknати знаења и информации за помош при подобрување на однесувањето на учениците	Стручни соработници



## Програма за грижа за здравјето на учениците

<b>I – Унапредување на здравјето во физичка смисла</b>		
Содржина	Време на реализација	Реализатори
- Систематски прегледи	Во текот на година согласно Календарот за вакцинација	школски лекар
- „Важноста на имунизацијата и вакцинацијата“- предавање	Во текот на година	школски лекар дежурни наставн.
- Одржување на личната хигиена	континуирано	ученици, наставници
- Противепидемиолошки мерки	По потреба	Сан. служба
- Здрава исхрана	Во текот на година	школски лекар дежурни наставн.
„Се што сакаш да знаеш за пубертетот“ (предавање за девојчињата од 6 одд.)	Во текот на година	Едукатор од Alwaus – едукативна програма-2021
- Сидата-опасна болест и заштита од истата	Во текот на година	Лекар, стр. сораб. наставници
- Штетното влијание на алкохолот, тутунот и дрогата	Во текот на година	Лекар, стр. сораб. наставници
Вакцинации и ревакцинации	Во текот на година, согласно календарот за вакцинација	лекар



<b>II – Унапредување на менталното здравје</b>		
- Психофизички промени на личноста во пубертетот	Во текот на година	Лекар, стр. соработници
- Разбирање на другите и нивно прифаќање	Во текот на година	Одд. раководители
- Како да ја изградиме самодовербата	Во текот на година	Стр. соработници
<b>III – Унапредување на социјалното здравје</b>		
- Комуникација наставник- ученик- родител	Во текот на година	Одд. раководители, стр, соработници
- Грижа за здрава животна средина	Во текот на година	Одд. раководител
Здрава училишна средина	Во текот на година	Одд. раководител

**Програма за заштита од елементарни непогоди - земјотреси**

<b>Содржина-активност</b>	<b>Цели</b>	<b>Реализатор</b>	<b>Ресурси</b>	<b>Очекувани ефекти</b>	<b>Време</b>
Тестирање на сигналите за опасност	Утврдување на вистински сигнал	Тим за планирање	План	Учениците го препознаваат знакот	септември
Вежбовна активност за брза евакуација предметна настава	Оспособување на тимот за брзо делување	Тим за брза евакуација	Шематски план	Тимот е оспособен за акција	октомври
Вежбовна активност за брза евакуација одделенска настава	Оспособување на тимот за брзо делување	Тим за брза евакуација	Шематски план	Тимот е оспособен за акција	ноември
Евалуација на спроведените активности	Согледување на пропусти	Тим наставници	План и записник	Пропустите се согледани и отстранети	февруари



Вежбовна активност за прва медицинска помош	Оспособување на тимот за прва помош	Тим за прва помош	Медицинск и материјал	Практична и успешна интервенција	април
Евалуација на спроведените активности	Согледување на позитивни и негативни страни	Тим од наставници	Записници	Согледани се мерки за понатаму	април

### Програма за заштита од пожар

Содржина-активност	Цели	Реализатор	Ресурси	Очекувани ефекти	Време
Тестирање на сигналите за опасност	Утврдување на вистински сигнал	Тим за планирање	План	Учениците го препознаваат знакот	септември
Вежбовна активност против пожар за предметна настава	Оспособување на тимот за брзо делување	Тим за против пожарна заштита	Против пожарни апарати	Тимот е оспособен за акција	ноември
Евалуација на спроведените активности	Согледување на пропусти	Тим наставници	План и записник	Пропустите се согледани и отстранети	ноември
Вежбовна активност против пожар за одделенска настава	Оспособување на тимот за брзо делување	Тим за против пожарна заштита	Против пожарни апарати	Тимот е оспособен за акција	февруари
Евалуација на спроведените активности	Согледување на пропусти	Тим наставници	План и записник	Пропустите се согледани и отстранети	февруари
Тестирање на сигналите за опасност	Проверка на успешност на сигналот	Тим за планирање	План	Учениците го препознаваат знакот	април
Вежбовна активност за прва медицинска помош	Оспособување на тимот за прва помош	Тим за прва помош	Медицински материјал	Практична и успешна интервенција	мај
Евалуација на спроведените активности	Согледување на позитивни и негативни страни	Тим од наставници	Записници	Согледани се мерки за понатаму	мај





Област		<b>Програма за заштита од насилство</b>	
	<b>Задачи</b>	<b>Активности</b>	<b>Временска рамка</b>
<b>П Р Е В Е Н Ц И Ј А</b>	Запознавање со сите учесници во уч.живот со Програмата за заштита на учениците од насилство	- Запознавање на наставниците, учениците и родителите со Програмата; - Разговори на часовите на одд. заедница и на род. средби, соостноци на СР за поим и видови насилство	септември
	Дефинирање на улоги и одговорности	Вклучување на училишната заедница во акција за превенција	октомври
	Да се едуцираат учениците и родителите, наставниците на теми за превенција од насилство	Организирање на едукативни предавања, трибини и работилници со : ученици, родители, наставници, лица од МВР (проект- полиц. и учил. соработуваат)	По потреба
	Развивање на атмосфера на почитување и толеранција, култура на однесување и почитување на правилата во училиштето	-Запознавање со општите правила на однесување и донесување на интерни –одделенски правила -Работилници на одд. часови (Животни вештини) за почитување и толеранција	Континуирано преку целата учебна година
	Јасно дефинирање на правила за однесување и последици од непочитување на правилата		
	Доследност при реализација на активностите ( усогласено информирање и дејствување на сите носители, за превенција од насилство	Разговори за постапки, компетенции, процедури одговорности во случај на насилство	По потреба
<b>И Н</b>	Доследна примена на утврдените постапки и процедури во ситуации на насилство	Постапување по чекори : 1.Откривање на насилството; 2. Запирање на насилството; 3.Смирување на ситуацијата; 4. потребни консултации со должна доверливост и заштита на интересите на учениците; 5. преземање мерки; 6. Пратење на ефектот од преземените мерки	Постапно во текот на годината



Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2020/2021 год.

Т Е Р В Е Н Ц И Ј А	Соработка со компетентни служби	Решавање на случаи на насилство во соработка со др. институции или проследување на случајот до надлежни институции	По потреба
	Евидентирање на случаи на насилство, видови насилство и нивна зачестеност	Процена дали насилството се случува или постои сомнение ; Процена за тоа како се случува, кои се актери и во која форма и интензитет; Евидентирање на насилството	Постапно во текот на годината
	Подршка на учениците кои трпат насилство	Активности во работењето со ученици кои трпат насилство(жртви на насилство)	По потреба
	Работа со ученици кои вршат насилство	Активности во работењето со ученици кои вршат насилство	По потреба
	Упатување на ученици посматрачи на насилство на конструктивно реагирање	Активности во работењето со ученици кои се посматрачи на насилство	По потреба
	Организирање на советување на родители	Советодавна работа со родители	По потреба



## Програма за соработка помеѓу полицијата и училиштето

Место на реализација	Теми на работилници	Носители на активнос.	Учесници	Време на реализација
Училница во училиштето	Тема 1: Безбедно движење на учениците од дома до училиштето и обратно“	Сообраќаен полицаец, наставници, стручна служба	Ученици и наставници од 1 одд.	IX
По договор: Училница, просторија во ПС	Тема 2: „Насилството кај малолетната популација“	Стручни служба, директор и сл. лице од ПС-Неготино	Родители, ученици, наставници	X месец
По договор: Училница, прсторија во ПС	Тема 3: „Штетноста на цигарите и алкохолот кај учениците од основното образование“	Стручни служба, директор и сл. лице од ПС-Неготино, доктор- психијатар	Родители, ученици, наставници	X I месец
По договор: Училница, просторија во ПС	Тема 4: „Најопасниот порок на денешницата- ДРОГАТА“	Стручни служба, директор и сл. лице од ПС-Неготино, доктор- психијатар	Родители, ученици, наставници	X I месец
По договор: Училница, просторија во ПС	Тема 5: „Штетните последици од нестручна употреба на пиротехнички материјали и заштита од нив“	Стручно лице од ПС	Ученици	X II месец
По договор: Училница,	Тема 6: „ Безбедноста на учениците во училиштето и надвор од него“	Стручни служба, директор и сл. лице од ПС-Неготино	Ученици, наставници и родители	I



Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2020/2021 год.

просторија во РС				
По договор: Училница, просторија во РС	Тема 7: „Деликвентно однесување на учениците од основно образование“	Стручни служба, директор и сл. лице од РС-Неготино	Родители, ученици, наставници	II месец
По договор: Училница, просторија во РС	Тема 8: „Однесувањето на учениците од 8 и 9 одделение во вечерните часови“	Стручни служба, директор и сл. лице од РС-Неготино	Ученици, наставници и родители	III
По договор: Училница, просторија во РС	Тема 9: „Опасност од негативно влијание на постарите ученици врз помалите ученици “	Стручни служба, директор и сл. лице од РС-Неготино	Ученици, наставници и родители	IV
По договор: Училница, просторија во РС	Тема 10: „ Сообраќајна култура кај учениците“	Стручни служба, директор и сл. лице од РС-Неготино	Ученици, наставници и родители	V
По договор: Училница, просторија во РС	Тема 11: „ Однесувањето на учениците за време на летниот распуст “	Стручни служба, директор и сл. лице од РС-Неготино	Ученици, наставници и родители	V



**Напомена :**

Соработката помеѓу училиштето и полицијата ќе се реализира постепено преку целата учебна година, а за таа цел предвидени се едукативни работилници и трибини во кои по потреба ќе земат учество : учениците, наставниците, стручните соработници, родителите, службени лица од ПС-Неготино, а ако е потребно и др. стручни лица од релевантни институции, кои се занимаваат со оваа проблематика. Сите овие предвидени активности се со цел да им се помогне на малолетната популација да се развиваат правилно и да израснат во добри личности корисни за општеството и кои ќе можат да се носат со сите позитивни и негативни промени во сите сфери на живеење.



### Програма за работа со надарени ученици

Цели	Содржина	Реализатор	Време	Ефекти
-Едукација на наставниот кадар за препознавање и работа со надарените ученици -Формирање на Училишен тим за работа со надарени ученици -Запознавање со бројот и видот на надарените ученици	-работилница со наставниот кадар за препознавање и работа со надарените ученици -Формирање на Училишен тим за работа со надарени ученици -евидентирање на надарените ученици; -Разговори со од раковод. и родители	Тим Стручна служба наставници	IX	-формирање на тим за работа со надарени ученици и индивидуализација на наставата -преглед по вид на надарените учениците
Индивидуализирање на наставата, прилагодување на методите на оценување кон надареноста на ученикот	Соработка на стручниот соработник со предметните наставници за секој ученик поединечно; -примена на современи наставни форми, избор на задачи, давање на проектна или есејска работа -реализација на додатна настава и воннаставни активности	Тим Стручна служба наставници	X	Планирање, организац. напоучувањето -проширени извори на податоци; -прилагодување на содржините кон потребите на учениците
Утврдување на индивидуалните постигања на надарените ученици;	-следење на успехот, редовноста на ученикот; -увид во изработки на учениците; -увид во инструменти за следење, вреднување на учениците -увид во постигања од работата на	Тим Стручна служба наставници	XI, I IV, VI	Реална проценка на постигнувањата; -измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот; Определување на форми /методи за



	секциите и во реализацијата на додатната настава			работа со ученикот
Подобрување на постигањата на надарените ученици	СКР со надарените учениците; СКР со родителите на надарените учениците СКР со одделенските раководители на учениците надарените учениците -учество на надарените ученици во работата на секциите и во реализацијата на додатната настава	Тим Стручна служба наставници	<b>XII</b>	Почитување на разлики и коректен однос кон надарените ученици Подобрена социјализ. На надарените учениците Подобрување на постигањата надарените ученици
Утврдување на социо-емоционалниот статус, развој на надарените ученици;	- социометриска метода - присуство на родителски средби Прашалник за родителите Тестови на интелигенција -воспитни стилови	Тим Стручна служба наставници Родители	<b>III-IV</b>	Развивање на позитивни ставови кај учениците кон надарените ученици
Изработка на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на надарените ученици	- утврдување на критериуми за вреднување на надарените ученици во согласност со наставни планови, програми	Тим Стручна служба наставници	<b>X-V</b>	Развој на, индивидуални инструм. за вреднување на надарените ученици
				-Јакнење на самодовербата





Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2020/2021 год.

Учество на натпревари	учества на интерни и екстерни натпревари	Тим Стручна служба наставници	<b>X-V</b>	-споредба со надарени ученици од други ОУ -промоција на училиштето
Евалуација на програмата за работа со надарените ученици	Утврдување на слаби/јаки страни од примената на програмата; -конципирање развоен план за работа со надарените ученици;	Тим Стручна служба наставници	<b>VI-VIII</b>	-Изработка на индивид. Планови за работа со надарени ученици; -подобрување на постигањата и социјализацијата на надарените ученици



### Програма за работа со ученици со посебни образовни потреби

Содржини	Време на реализација	Тим реализатори
1. Идентификација на деца со ПОП	Мај-јуни	Спец. едукатор и рехабилитатор
2. Упатување во Завод за ментално здравје за добивање на конзилиарно мислење	Мај-јуни	Спец. едукатор и рехабилитатор
3. Проценка на способностите на децата со ПОП	Јуни-август	Спец. едукатор и рехабилитатор
4. Разговор со родители на деца со ПОП	Август-септември	Спец. едукатор и рехабилитатор
5. Инструктивна работа со наставниците и струч. Соработници за карактерист. на ученици со ПОП	Август-септември	Спец. едукатор и рехабилитатор
6. Распоредување на деца со ПОП во паралелките	Август-септември	Спец. едукатор и рехабилитатор
7. Создавање на позитивна клима во паралелката за прифаќање на учениците со ПОП	септември	Спец. едукатор и рехабилитатор
8. Инструктивна работа со родителите на останатите ученици за градење на позитивен став кон учениците со ПОП	Септември -октомври	Спец. едукатор и рехабилитатор



Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2020/2021 год.

9.Изработка на ИОП	октомври	Спец. едукатор и рехабилитатор, родители
10.Градење на стратегии за учење со примена на диференциран пристап.	октомври	Спец. едукатор и рехабилитатор
11.Вреднување на ефектите од ИОП	ноември	Спец. едукатор и рехабилитатор , родители
12.Инструктивна работа со наставници	ноември	Спец. едукатор и рехабилитатор
13.Микросумативно оценување врз основа на ИОП	Декември-јануари	Спец. едукатор и рехабилитатор
14.Континуирано следење на напредокот на децата со ПОП	Учебна година	Спец. едукатор и рехабилитатор
15.Работилници со наставници на тема: Диференцијација, со цел изнаоѓање најсоодветни стратегии за прилагодување на редовната наставна програма кон учениците со ПОП	април	Спец. едукатор и рехабилитатор
16.Работилници со родители на деца со ПОП и други родители со цел вклучување на деца со ПОП во локалната заедница.	мај	Спец. едукатор и рехабилитатор
17. Ревизија на ИОП	Мај - јуни	Спец. едукатор и рехабилитатор
18. Проценка на ефекти од севкупните работи	јуни	Спец. едукатор и рехабилитатор



### Програма за работа со деца со потешкотии

Цели	Содржина	Реализатор	Време	Ефекти
Откривање и евидентирање на ученици со потешкотии во учењето	-евидентирање на ученици со потешкотии во учењето -Разговори со одд.раководители - дефинирање на временски период и начини за соработка со -наставници, -родители, -институции	Стручна служба одделенски раководител	IX-V	-преглед на ученици и видот на потешкотиите, воу чењето -формирање тим за соработка
Индивидуализирање на наставата, - прилагодување на методите на предавање-оценување кон потребите на ученикот	-СКР на стручните соработници со наставниците за секој ученик поединечно; -примена на современи наставни форми -конципирање на индивидуална програма за ученикот	стручен тим, стр. соработници, предметни наставници	X	-Планирање,организац. напоучувањето -проширениизвори на податоци; - прилагодувањена содржините кои н потребитена учениците
Утврдување на индивидуалните постигања на учениците со потешкотии во учењето	-следење на успехот, редовноста на ученикот; -увид во изработки на учениците; увид во инструменти за следење, вреднување на учениците СКР со ученици со потешкотии во учењето; СКР со родителите на ученици со	стручен тим, стр. соработници, предметни наставници	XI, I IV, VI	Реална проценка на постигнувањата; -измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот; -Определување соодветни форми/методи за работа со ученикот Подобрена социјализ.



Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2020/2021 год.

	потешкотии во учењето СКР со одделенските раководители на ученици со потешкотии во учењето			Подобрување на постигањата на ученици со потешкотии во учењето –примена на соодветни форми за работа со ученикот
Работилници со учениците со потешкотии во учењето и нивните родители	-прифаќање на потребите на ученикот од семејството -јакнење на самодовербата на ученикот-родителот	стручен тим, стр. соработници, предметни наставници	<b>X, I, IV</b>	-соработка на релација У-Н-Р- институции -самодоверба на учениците со потешкотии во учењето
Утврдување на социо- емоционалниот статус, на ученици со потешкотии	- социометриска метода - разговори со заедницата на парал.; - присуство на родителски средби	стручен тим, стр. соработници, предметни наставници	<b>III-IV</b>	Развивање на позитивни ставови кај учениците кон ученици со потешкотии во учењето
Изработка на инструменти за следење на постигањата на ученици со потешкотии	Утврдување на критериуми за вреднување на наученици со потешкотии во учењето во согласност со наставни планови, програми	стручен тим, стр. соработници, предметни наставници	<b>V</b>	Развој на критериуми, индивидуални инструм. За вреднување на ученици со потешкотии во учењето
Евалуација на програмата за работа со ученици со потешкотии во учењето	-утврдување на слаби/јаки страни од примената на програмата; -конципирање развоен план за работа со ученици со потешкотии во учењето;	стручен тим, стр. соработници, предметни наставници	<b>VI-VIII</b>	Изработка на индивид. Планови за работа со ученици со потешкотии; Подобрување на постигањата ученици со потешкотии во учењето Подобрување на социјализац.на ученици со потешкотии во учењето;



## **Програма за професионална ориентација на ученици**

### **Вовед**

Секоја професија има свои барања и специфичности. Разновидноста на професиите соодветствува со разликата на психофизичките способности кај поединците. Најчесто во секојдневниот живот професијата се идентификува со работно место, но има и разлики. Работата е резултат на личната активност, ангажираност, а професијата е оспособеност на човекот да извршува некоја работа. Целиот процес на професионална ориентација има само советодавен карактер, а конечната одлука за тоа како и каде ученикот ќе го продолжи школувањето го донесуваат семејството и ученикот, иако се присутни определени исклучоци.

### **Професионална ориентација**

Целта на професионалната ориентација е да им се помогне на учениците да се одлучат да го продолжат школувањето и да се насочат кон професиите, кои најмногу би им одговарале на нивните психофизички способности и во која професија ќе имаат најмногу изгледи за добра прилагоденост.

Процесот на професионална ориентација е сложен процес и во себе ги содржи следниве фази:

- професионално информирање
- професионално советување
- евалуација- следење на оствареното советување

### **Професионално информирање**

Целта на професионалното информирање е ученикот да се запознае со сите релевантни карактеристики и особености на професијата која би можел да ја избере.

### **Професионално советување**

Професионалното советување е психотераписки процес со кој се дејствува врз формирањето на личноста на ученикот и се применува континуирано низ целото основно образование, со особено акцентирање во деветто одделение.



### **Евалуација-следење**

Третата фаза на професионалната ориентација се одвива во периодот кога учениците не се веќе во основното училиште туку во некои од средните училишта, каде што се продолжува со следење на учениците.

## **ОПЕРАТИВЕН ПЛАН НА АКТИВНОСТИ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ**

### **Септември**

- формирање на комисија за професионална ориентација
- предложување и усвојување на програмата за работа
- поднесување на извештај за работата во претходната учебна година
- евалуација-следење на завршените ученици од минатата учебна година

### **Октомври**

- часовите на одд. раководител да му се посветат на правилниот избор на професија
- посета на блиска работна организација
- уредување на катче за професионална ориентација

### **Ноември**

- спроведување на анкета со учениците од деветто одделение
- разговори со родители-представници од одделни струки и занимања
- внесување на желбите, изразени во анкетата, во записник од редовен состанок

### **Декември**

- запознавање со повеќе видови занимања
- писмена вежба на тема „Што сакам да бидам“ (македонски јазик)
- предавања од страна на лекар за значењето на здравјето при избор на занимање
- истакнување на изработените писмени работи во катчето за професионална ориентација

### **Јануари**



- сликање на часот по ликовно образование на тема: „Моето идно занимање“
- истакнување на ликовните творби во катчето за професионална ориентација

### **Февруари**

- посета на работни организации и средни училишта
- разговор со претставник на вработените
- извештај за полугодишната работа на Комисијата за професионална ориентација

### **Март**

- спроведување на повторна анкета за проверка на промените на ставовите на учениците
- анкета со родители
- разговор со поранешен ученик од училиштето
- разгледување на резултатите од анкетите

### **Април**

- набавување на публикации за мрежата на струки и професии и дистрибуирање меѓу учениците
- запознавање на учениците со правилниот избор на професии
- извршување на разговори со ученици за нивната желба за продолжување на школувањето

### **Мај**

- анализа и споредба на резултатите од анкетите
- посебни разговори со колебливи ученици

**Методи и инструменти-**Анкета-анкетен лист

### **Заклучок**

Со професионалната ориентација во основното образование ќе се овозможи учениците полесно ќе можат да се ориентираат и да го продолжат образование во средните училишта. Активностите на тимот за професионална ориентација, многу ќе влијае врз продолжувањето на понатамошното образование во средните училишта. \*\*\*\*\*





## **ПРОШИРЕНА ПРОГРАМА**

За организирано прифаќање и заштита на учениците од 1-3 одделение  
еден час пред и еден час по редовната настава  
Учебна 2020/21 година



## В О В Е Д

Во образованието секогаш се содржани образовните и воспитните аспекти. Затоа основното образование треба да биде организирано и водено на најпогодни начини за да влијае на развојот на создајните способности на учениците, на развојот на нивните општи, интелектуални способности, како и на другите својства, како што се развивање на самостојно и творечко мислење, развивање способности за стекнување на нови знаења, умеења и навики.

Овој сложен процес бара активација на интелектуалните способности, особено конкретно и формално мислење, фантазија, креативност, вклучување на емоционалните елементи и волјата на личноста.

Образованието сфатено во оваа смисла може да овозможува развој на учениците и ангажирање на нивните потенцијали. За современото образование исклучително значење има флексибилноста во наставата. Неопходно е во училиштето да се организираат дополнителни форми на образовна работа со кои ќе се компензираат пропустите во знаењето на учениците со силна соработка и комуникација меѓу наставниците, учениците и родителите.

На секое дете треба да му се овозможи оптимален развој, затоа образовниот систем треба да биде насочен кон целосниот развој на личноста на детето, што ќе се приближи и ќе ги достигне европските нивоа на знаења и вештини како и почитување на моралните и културните вредности.



ЦЕЛ	ЗАДАЧИ	АКТИВНОСТИ	Време на реализација
<p>Прифаќање и згрижување на учениците од одделенска настава (1-3 одд.) еден час пред и еден час после редовната настава</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Да се прифатат и згрижат учениците еден час пред почетокот на редовната настава</li> <li>2. Да се подготват за успешно следење на наставата</li> <li>3. Да се зголеми безбедноста на учениците во училиштето</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Средување на училниците</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проветрување</li> <li>- грижа за цвеќиња</li> <li>- поставување на клупи и столчиња</li> </ul> </li> <li>2. <i>Подготовка за новиот наставен ден</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка на училишните чанти</li> <li>- проверка на домашните задачи</li> <li>- изработка на нагледни средства</li> <li>- подготовка на технички помагала (ЛЦД-проектор, ЦД-плеер, ДВД-плеер, фотоапарат, ИКТ-опремата и др.)</li> </ul> </li> <li>3. <i>Слободни активности</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- игри</li> <li>- раскажување приказни и случки од животот</li> <li>- драматизација</li> </ul> </li> <li>4. <i>Советодавна работа</i></li> </ol>	<p>континуирано</p> <p>континуирано</p> <p>По потреба</p>



	<p>4. Да се прифатат и згрижат учениците еден час по завршувањето на редовната настава</p>	<p><u>4.1.Разговор со родители за :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Актуелности кои се случуваат</li><li>- Активности кои следат;</li></ul> <p><u>4.2.Разговор со ученици за:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- културно однесување</li><li>- безбедност во сообраќајот</li><li>- правилна исхрана</li><li>- одржување на лична хигиена</li><li>- развивање на еко-свест</li><li>- односите во семејството</li><li>- кои се моите права</li><li>- односите со другарчињата</li></ul> <p>1. Евалуација на активностите во текот на изминатиот ден</p> <p>2. Обврските и задолженијата за наредниот ден</p> <p>3. Советодавна работа</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Разговор со родители за актуелности кои следат;</i></li><li>- <i>Разговор со ученици за:</i></li><li>- културно однесување</li><li>- безбедност во сообраќајот</li><li>- правилна исхрана</li><li>- кои се моите права</li><li>- дисциплината во паралелката</li></ul>	<p>По потреба</p> <p>По потреба</p> <p>континуирано</p> <p>континуирано</p> <p>По потреба</p>
--	--	--	---

## КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИ

Наставникот го почитува работното време;  
Работните задачи ги извршува целосно, квалитетно и со чувство на одговорност;  
Ги сака децата и се грижи за нивниот развој и успех;  
Свесен е за чувствата на учениците;  
Не ги навредува и повредува учениците;  
Обезбедува физичка и емотивна сигурност;  
Излегува во пресрет на потребите на учениците;  
Ги почитува разликите на учениците;  
Ги информира учениците за оценувањето и начинот на кој се спроведува;  
Оценува објективно и според индивидуалната можност на учениците;  
Соработува со родителите;  
Редовно ги информира родителите за успехот и поведението на ученикот;  
Води сметка за уреден и пристоен надворешен изглед.



## КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ

Доаѓај на училиште точно на време;  
Грижи се за лична хигиена и хигиената во училиштето;  
Изгледај и облекувај се пристојно;  
Зборувај без да користиш непристојни зборови;  
Не предизвикувај и не учествувај во караници и физички пресметки;  
Движи се низ училиштето тивко и пристојно;  
Покажи грижа и почит кон своите наставници, кон останатите вработени како и кон другите ученици;  
Кажи го своето мислење, но послушај го и почитувај го и туѓото мислење кое може да биде различно од твоето;  
Исполнувај ги своите училишни задолженија најдобро што можеш;  
Биди внимателен и активен на часовите;  
Прашај ги своите наставници за се она што не го разбираш;  
Разговарај со своите наставници за она што ти се случува во училиштето и надвор од него;  
Разговарај со своите родители за она што го учиш во училиштето, што ти се случува и како се чувствуваш во училиштето;  
На училиште и за време на настава не користи мобилен телефон;  
Не носи опасни предмети кои можат да го загорзат личниот живот и животот на другите ученици;  
Почитувај ги сите без оглед на родовата или етничката и социјална припадност на семејството.



## КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ ЗА РОДИТЕЛИТЕ

- Почитувајте го куќниот ред на училиштето;
- Во училиштето доаѓајте пристојно облечени;
- Редовно информирајте се за постигнатиот успех и поведение на вашето дете;
- Редовно исполнувајте ги обврските што ги имате кон училиштето (материјални обврски, консултации со наставниците);
- Редовно известувајте го одделенскиот раководител за секое отсуство на Вашето дете од наставата
- Задолжително присуствувајте на родителските средби
- За консултација со наставникот користете го отворен ден за соработка со родителите во училиштето;
- Не го прекинувајте текот на наставата
- Внимавајте Вашите постапки да бидат пример за однесување на Вашето дете.



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

Перменентното стручно и педагошко образование и усовршување на наставниот кадар, стручните соработници и директорот на училиштето е една од приоритетните задачи за работа на училиштето, од причини што претставува важен услов за успешно организирање и реализирање на целокупната воспитно - образовна работа во училиштето и за подобрување на квалитетот на работењето на наставниците.

Усовршувањето и професионалниот развој на наставниците, стручните соработници и директорот ќе опфаќа:

- Изготвување на Програма за професионално усовршување и утврдување на потребите на вработените за обука;
- Користење на стручна литература, интернет- користење на сите најнови информации;
- Изготвување на предавања подготвени од директорот, стручните соработници и наставниците;
- Взаемна посета на наставниците на часовите, организирање на интерни работилници и семинари, отворени часови за заедничко планирање на наставниците по група на сродни предмети и стручни активности;
- Вклучување на училиштето во проекти од областа на образованието;
- Развој на менторски програми за нововработените .

Стручно усовршување на наставниот кадар преку:

- Вклучување во проекти од интерес на училиштето финансирани преку: Министерство за образование, УСАИД и други невладини организации;
- Организирање и реализација на интерни семинари и работилници според потребите на наставниот кадар;
- Прилагодување на наставните содржини кон повисоките можности и способности на учениците (обука за работа со надарени деца)





Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Идентификација на потребата за професионален развој на наставниците	Изготвување на план за професионален развој на ниво на училиште	Август/ септември 2020	наставници педагог психолог директор	- Индивидуални лични планови за професионален развој на наставниците - Самоевалуација на училиштето - Годишна програма за работа на училиштето - Извештај од интегрална евалуација - Прашалници	Подобрени професионални и компетенции на наставниците	директор
Професионален развој на наставниците	Спроведување различни форми на професионален развој на наставниците	Континуирано во текот на учебната година	наставници педагог психолог директор	- Програми за обука - Материјали - Стручна литература - Презентации	Подобрени компетенции на наставниците	директор
Користење и споделување на стекнатите знаења од различни форми на професионален развој во наставата	Реализација на отворени часови Стручни предавања Состаноци на стручни активности Интерни обуки Реализација на проекти	Континуирано во текот на учебната година	наставници и педагог психолог директор	- Планирања на наставни часови - Презентации - Онлајн содржини - Апликации за проекти - Чек листи	Поквалитетна реализација на воспитно образовната работа	директор



## АКЦИОНЕН ПЛАН НА АКТИВНОСТИ ПО ПРОЕКТОТ „МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО“

КОНКРЕТЕН ЧЕКОР	ОЧЕКУВАН РЕЗУЛТАТ	(ПРЕД)УСЛОВИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ТЕРМИН (ОД/ДО)
Планирање на МИО активностите во училиштето	Определување на Мио активностите за тековната година	Избор на наставни единици и содржини кои ќе се реализираат во текот на учебната 2020/2021 год	Наставници и Учениците од 1 – 9 одд	Септември, 2020
	Определување стратегија и избор на наставници-реализатори	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Формирање тимови од реализатори за секоја активност во состав на училиштето</li> <li>➤ Договорен план и динамика на активностите</li> <li>➤ Пријавување на наставници за реализирање на самостојни активности</li> <li>➤</li> </ul>	Тимот на ПМИО и наставници	Септември, 2020
Подготовка за реализација на МИО активностите	Наставниците се договараат со тимот за изработка на акционен план за активности и се консултираат при изборот на содржини и работилници за кои ќе се истражуваат	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Увид во планирањето на акционите планови подготвени од реализаторите</li> <li>➤ Определување и усогласување на термини и простории за реализација на активностите, определени од реализаторите</li> </ul>	Тимот на ПМИО и наставници	Септември, 2020



<p>Реализација на МИО активностите во училиштето</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Информирање на сите во училиштето за активностите што ќе следат</li> <li>➤ Дисеминација на наставниците</li> <li>➤ Следење на активностите во училиштето-мониторинг</li> <li>➤ Изработен план за истражувањето и определени се изворите на информации, методите на истражување и формирани се тимови со определени задачи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Подготвени материјали и работни листови за спроведување дисеминација и работилници</li> <li>➤ Листа со литература и корисни линкови</li> </ul> <p>Контакти со стручни и одговорни лица</p>	<p>Тимот на ПМИО и наставници</p> <p>Ученици и наставници</p>	<p>Во текот на годината</p>
<p>Конкретни активности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Редовна размена на информаците меѓу членовите на тимот во врска со активностите за кои се одговорни</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Информирање за активностите што ќе се реализираат</li> <li>➤ Споделување на активностите</li> <li>➤ Тимови ученици со јасно определени задачи</li> <li>➤</li> </ul>	<p>Наставници</p> <p>ученици</p>	<p>Септември, декември, 2020</p>
<p>Истражување на терен</p> <p>Обработка на информации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Собрани информации од различни извори</li> <li>➤ Анализирани податоци</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Интернет</li> <li>➤ Посета на библиотека</li> <li>➤ Интервју со стручно лице</li> <li>➤ Работилница за презентирање на податоци</li> </ul>	<p>Ученици</p> <p>наставници</p>	<p>Септември,</p>



Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2020/21

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Определување на предлог мерки за подобрување на реализацијата на активностите</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Дискусија за добиените податоци</li> </ul>		декември, 2020
Состанок на тимовите/размена на искуства	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Разменети информации и договорени следни чекори</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Интернет</li> <li>➤ Избрани претставници на групи</li> <li>➤ Презентери</li> </ul>	Наставници ученици	Септември, декември, 2020
Свечен прием на првачињата во Детската организација	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Зближување на учениците од централното со учениците од подрачните училишта</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Избрани содржини за активностите</li> </ul>	Ученици наставници	Октомври, 2020
Заедничко учество во настаните: „Приготвување традиционална храна“ и “Отворен ден по Граѓанско образование“	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Еднаква застапеност на учениците во сите активности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Избрани претставници на групи</li> <li>➤ Избрани содржини за активностите</li> <li>➤ Интернет</li> </ul>	Ученици наставници	октомври- декември, 2020
Заедничка средба помеѓу централното и подрачните училишта	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Подобрено запознавање на културните разлики</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Избрани содржини за активностите</li> <li>➤ Интернет</li> </ul>	Наставници ученици	Декември, 2020
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Учениците имаат подготвено презентација на</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Обезбедена просторија за подготовка на презентацијата (медијатека)</li> </ul>		



Презентација на активности	<p>проектните активности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Известени се и поканети членовите од Советот на родители и Училишниот одбор на училиштето</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Електронски покани</li> <li>➤ Обезбедени материјали за изработка на презентацијата</li> </ul>	Ученици Наставници	Март, 2021
Промовирање на МИО активностите	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Подготовка на Извештаи од реализацијата на активностите за ПМИО тимот</li> <li>➤ Информирање на сите во училиштето за резултатите од следењето на реализацијата на активностите</li> <li>➤ Документирање на активностите ( пишан документ, известување на медиумите, лок. самоуправа и родителите за МИО активностите во училиштето</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ компјутери</li> <li>➤ Подготвени извештаи поткрепени со материјали</li> <li>➤ Информирање на наставничкиот совет за реализаторите и реализираните активности</li> <li>➤ Компјутерски презентации на работилниците и активностите реализирани од страна на учениците</li> </ul>	Ученици Наставници	Јуни/ Декември, 2021



## ЕКО УЧИЛИШТЕ

Целта на овој проект е заштита на животната средина и нејзина интеграција во воспитно-образовниот систем. Преку оваа програма, за заштитата на животната средина, ќе се подигне свеста на учениците, наставниците, техничкиот персонал, родителите и сите други лица кои се вклучени директно или индиректно во училишната заедница, а со тоа ќе се овозможи теоретското знаење да се примени во секојдневниот живот.

Проектот Еко-училиште е наменет за подобрување на изгледот на околината во која учиме и работиме, за развивање на еколошката свест, како и грижа и чување на околината од страна на учениците.

Процесот да се стане еко-училиште е сеопфатен, а функционира на начин во кој се вклучуваат сите субјекти кои се поврзани со училиштето. Со него се охрабрува тимската работа како и заедничкото разбирање за тоа што е потребно за едно училиште и како да се подобри животната средина. Проектот во себе вклучува седум чекори и тоа:

Чекор 1. Формирање на еко-одбор;

Чекор 2. Анализа на состојбата на животната средина;

Чекор 3. Изработка на план на активности;

Чекор 4. Следење и евалуација на напредокот;

Чекор 5. Поврзување на заштитата на животната средина со редовната настава;

Чекор 6. Информирање и вклучување на пошироката заедница;

Чекор 7. Изработка на еко-кодекс.



**ЕКО – ПРОГРАМА  
ЗА ПОВРЗУВАЊЕ СО НАСТАВАТА**

**I. ТЕМА: ВОДА**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на водата за живиот свет	Македонски јаз.	V	Јазични вежби со вид.реченици според составот	1	Февр.
		Музичко обр.	I	Пеење на народна песна	1	Ноем.
		ЗО	II	Билјана платно белеше	1	Дек.
		Природа Биологија	IV VIII	Значење на водата за жив.свет Организација на природата	1	Дек. мај
2.	Извори на вода и нивна искористеност	Македонски јаз.	IX	Анализа на поемата "Вардар"	1	Септември
		Ликовно обр.	V	"Крај езеро, река море"	1	Ноемв.
		Музичко обр.	II	Танц на снегулките	1	Јануари
		Природни науки	V	Вода на земјата и водни жив.сред.	1	април
3.	Загадување на водата	Македонски јаз.	VII	Компарација Бојата на.	1	Ноември
		ЗО	III	Загадување на водата	1	Декем.
		Хемија	VIII	Неметали	1	Дек.
		Географија	VIII	Заштита на водата	2	Ноем.
		Граѓанско обр.	VIII	Видови чов.права		
4.	Рационално користење на водата	Хемија	VIII	Основен лабораториски прибор	1	Септ.
		Природни науки	VI	Загадување на водата за пиење	1	Мај
		Математика	VIII		1	Мај
			V		1	Мај



Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2020/21

		Општество Макед.јаз. Македонски јаз. Географија Биологија	I II VIII IX	Волумен Основно проблеми восветотиРМ Препознавање на буквата Ч Пис.израз.пишување на реченица Користење на вода во инд.идом. Активности на човекот со жив.сре.	1 1 1	Април Дек. Мај мај
5.	Обезбедување на техничка вода	Музичко обр. Македонски јаз.	III IV	Садилка Тимка босилок Обраб.на текст Дете и цвеќе	1 1	Април Окт.
6.	Здрава вода за пиење	Македонски јаз. Музичко обр. Жив.вештини Биологија	VIII I IV IX	Лични творби со градација Пеење на песната чисти рачиња Вода-работилница Грижа и нега на органите за дигестија	1 1 1 1	Февруари Октом. Јуни Ноем.
7.	Собирање и употреба на дождовница	Ликовно обр. Музичко обр. Биологија	III II VI	Контрст на линии Есен обраб .на песна Растење и развоток на растен.	1 1 1	Окт. Окт. април
8.	Анализа на состојбата на водоводната инсталација	Математика	VIII	Работа со податоци	1	Окт/ноем.
9.	Изработка на упатства за рационално користење на водата	Проекти од инфо Раб.со компјутер Општество Англиски Англиски	VIII V	Правила за изработка на илусриран документ  Изработка на IMPRESS	1 1 1 1 1	Октом. Мај  Декем. Мај  Ноем.





Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2020/21

			IV V V	презен Планирање на дом.буџет Проект-наредби и инструкции Употреба на формите going to		
10	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)	Англиски јаз.	II	Обработка на вокабулар за предмети (мебел во домот)	1	Октом.
11	Дистрибуција на водата	Географија	VIII	Реки во светот	1	мај
12	Водата и климатските промени	Физика	VII	Промена на времето	1	мај
13	Водата и одржливиот развој	Музичко обр. Биологија	III VIII	Цреша-обработка на песна Услови за живот во екосистемот	1 1	Јуни мај
<b>ВКУПНО</b>						

**II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на енергијата за живиот свет	Муз.обр	I	Слушање на	1	Мај
		ЗО	II	песната, „Патувам, патувам,,	1	Ноември
		Ликовно	III	Апарати во домаќинството	1	Април
		обр.	VII	Цртање стрип, „Дете и сонце,,	1	Декември
		Македонски	VII	Разговорот како комун.	1	Апр.
		јаз.	VIII	Фотосинтеза	1	јуни
		Биологија		Односи и синџири на исхрана		
		Биологија				



Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2020/21

2.	Извори на енергија и нивна искористеност	Мак.јаз Мак.јаз. Општество Техничко образование.	I III V V	Кој што работи и што користи Обр.на текст,,Порано и сега,, Енергија алтернативни можности Креирање на графички објекти	1 1 1 1	Ноември Октомври Мај март
3.	Видови енергија	Природни науки	V	Извори и форми на енергија	1	Декем.
4.	Рационално користење на енергијата	Мак.јаз Природа Техничко обр. Англиски јаз.	II IV V V	Пишување реценици со ракописни букви Изработка на ветерница Заштита при ракув.со тех.средс Обработка на јаз.структури	1 1 2 1	Февруари Ноември Фев. март
5.	Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/фотоволтаици/ветерници	Физика Биологија Француски јаз.	VIII IX VIII	Алтернативни извори на енергија Заштита на животната сердина Обновливи видови енергија(лексика)	1 1 1	Октом. јуни Мај
6.	Изработка на упатства за рационално користење на енергијата	ЗО  Ж.вештини  Физика Проекти од информ.	II  V  VII VIII	Сонцето-услов за живот  Градење самоверба  Еко куќа која штеди енергија  Постапка за аудиовидео презент.	1  1  1 2	Февруари    Ноември  Мај мај
7.	Анализа на состојбата на електричната инсталација	Математика	VIII	Работа со податоци	1	Ноемв.



Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2020/21

8.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)	Мак.јаз Француски јаз.	III VI	Смогот е пострашен од смокот Просторот во домот	1 1	Февруари април
9.	Дистрибуција на енергијата	Физика Природни науки	VIII V	Производство и пренос на ел.енергија Животни средини	1 1	Декем. март
10	Врската помеѓу енергијата и емитувањето на карбон диоксид					
11	Енергијата и климатските промени	Ж.Вештини Макед.јазик Биологија	IV V IX	Ден на планетата земја Инт.на текстот 22 Април Нарушување на животната средина, физ и хем загадувања	1 1 1	Април Април јуни
12	Енергијата и одржливиот развој	Биологија	VIII	Еколошка контрола во екосистемите и нивна заштита	1	јуни
13	Значење на енергијата за живиот свет	Природа	IV	Сонцето е извор на светлина и топлина	1	Ноември
<b>ВКУПНО</b>						

III. ТЕМА: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на хигиената во зградата	Техничко образование, Македон. ј. Биологија	V, I, IX	Култура на работа во училиш. работилница, Новата куќа Дишни патишта и раз. на гасови	2 1 1	Септември Декем. Дек.
2.	Еколошки средства за одржување на хигиена	Хемија Математика Математика	IX I III	Значење на масти и масла Групирање Работа со податоци	1 1 1	Мај Декем. Јуни



Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2020/21

		Англиски	V	Увежбување на вештини-говорење	1	Април
3.	Еколошки бои за бојадисување	Ликовно	VII	Презентирање на еко бои	1	Окт.
4.	Неупотребливи предмети	ФЗО	I	Елементарни игри	1	Јуни
		Математика	IV	Унија на множества	1	Ноем.
		Хемија	VIII	Знаци за опасност	1	Септем.
		Ликовно	VII	Изработка на маска од рецик.м.	1	април
5.	ПВЦ амбалажа	Ликовно обр.	VIII	Графички дизајн	1	Фев.
			VIII	Пластични материјали и синтетички влакна	1	
		Хемија		Претставув.и читање на под.од столбест дијаграм	1	Март
		Математика	V	Храналка за птици	1	Ноем. мај
		Живот.вешт.	IV			
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената и здрава средина	Англиски	VII	Живот и култура-читање на текст The Eco-challenge Race	1	Дек/јан
		Ликовно	V	Компјутер-дизајн еко плакат	1	Мај
		Макед.јаз.	I	Пролетта пристигна	1	Март
		Макед.јаз.	IV	Описни придавки	1	Февр.
		Одделенска заед.	I-VIII	Пролетта пристигна	1	Мај
		Биологија	VIII	Дишење и значење на дишењето	1	Јануа.
7.	Влијанието на хигиената врз здравјето	Македонски јаз	VII	Вест	1	Мај
		Запо.на околината	II	Нашиот дом е секогаш чист	1	Дек.
		Англиски	V	Обработка на јаз.структури	1	март
8.	Влијанието на човекот врз средината	Англиски	VII	Обработка на јазични структури-	1	Март
		Мак.јазик	V	must/musn't,should/shouldn't	1	
		Македон.јаз.	III	Што ли зборувашПИ	1	Септем.
		Општество		Раскажување за некој излет	1	
		Макед.јаз.	II	Поим за раченица составување	1	Мај
				Видови живеал. И нивно		



Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2020/21

		Биологија	VII	одржува.		
		Биологија	IX	Поим за раченица составување	1	Ноем.
		Биологија	VIII	Ефект на стаклена градина	1	Дек.
				Погрижи се за своето здравје	1	Мај
				Дишење-органи за дишење во вода и бвоздух		Јануа.
9.	Анализа на состојбата во училишната зграда	Ликовно обр.	VIII	Уредување на кабинетот по ликовно	1	Октомври
		Англиски јаз	VI	Проект-Нашиот клас е наше семејство, нашето училиште наш дом	1	Ноември
		Ж.Вештини	III	Под.одржу. и разубавување на околината	1	јуни
		Ж.вештини	II	Под.одррж. и разуб.на околината	1	ноем.
<b>ВКУПНО</b>						

IV.ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на дворот	Музичко обр.	II	Обр.на песна Игра во полето	1	Мај
		ЗО	I	Во училишниот двор	1	Ноем.
		Техничко обр.	VI	Изработка на куќички за птици	1	мај
2.	Биодиверзитетот во дворот	Биологија	VII	Голосемени и скриеносем.раст.	1	Ноем.
		ЗО	III	Услови за ртење и развиток на растенијата	1	Април
		Биологија	VIII	Шумски дрвја Дишење кај животните кои живеат на копно	1	Апр/мај Септ.



Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2020/21

3.	Анализа на функционалноста на дворот	Музичко обр.	III	Училишн двор	1	Септем.
4.	Важноста на хигиената во дворот	Македонски јаз.	VI	Прости и сложени реч.	1	Јануари
		Музичко обр.	II	Пролет-обработка на песна	1	Април
		Хемија	VIII	Влијание на кисели дож.врз	1	Дек.
		Англиски	VI	раст.	1	Ноем.
		Биологија	IX	Идеално училиште Механизам на дишење и раз.на гас.	1	Дек.
5.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената во дворот	Македонски јаз.	VIII	Цвеќе на мирот	1	Јануари
		Физичко	V-VIII	Излет и посета на еколошки локалитети,	1	Мај
		Историја	VIII	Меѓународни односи по втората светска војна		
		Етика во Религиите	VI	Основни вредности на заед.живеење	1	Март
		Англиски	VIII	Обработка на изрази за количество Too many tourists	1	Март
		Биологија Биологија	IX VIII	Местото на шовекот во жив.свет Значење на врските со жив.средин	1	Окт/ноем.
6.	Изработка на упатства за одржување на дворот	Македонски јаз.	VII	Булки крај шините	1	Мај
		Математика	II	Активности	1	Мај
		ЗО	III	Грижа за ентериерот во училн.	1	Окт.
		Француски	VII	Барање и давање совети	1	Фев.
		Математика	I	Редни броеви	1	Мај
		Информатика	VI	Активности од темата WORD	1	
7.	Наводнување на зелени површини	Ликовно обр.	I	Цртање со различна дебелина	1	Ноем.
		Ж.вештини	V	Раб.нашата училница	1	Април
		Математика	VII	Плоштина	1	Фев.



8.	Хортикултурално уредување	Македонски јаз.	IV	Обр.на текст	1	Април
		Македонски јаз.	II	Реченици според дадени	1	Ноем.
		Математика	III	зборови	1	Април
		Математика	V	Вежби	1	Мај
		Математика	VIII	Претст. И читање на податоци	1	Април
		Англиски	IV	Плоштина на многуаголник Обработка на текст-Ја сакам прол.	1	март
9.	Компост и компостирање	Биологија	VII	Улога на растенијата во рамнотежа на природата	1	Мај/јуни
<b>ВКУПНО</b>						

#### V. ТЕМА: ОТПАД

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација		
1.	Видови отпад	Лик.обр.	I	Видови отпад	1	Мај		
		Лик.обр.	II	Слободно цртање	1	Ноември		
		Ликовно обр.	V	На излет	1	Фев.		
2.	Анализа на отпадот во зградата и дворот	Музичко обр.	VII	Преку песна за поубав двор	1	мај		
3.	Селекција на отпад	Ф 3 О	I	Фрлање плодови и предмети	1	Мај		
		Математика	IV	во природни услови	1	Јануари		
		Математика	III	Работа со податоци Три собироци-групирање	1	Окт.		
4.	Рециклирање	Тех.обр.	V	Рециклирање на стара хартија		Ноември Септем.		
			VIII	Работни задачи со рециклиран материјал				
			VIII	Обработка на лексика за заштита на околината				
		Француски јаз.	VI	Вежби за сложена реченица			1	Декември
		Македонски јаз.	VIII	Синопис и сценарио-Ангели на отпад			1	Март
Македонски јаз.	IX	Својства на металите	1	Март				
Хемија	VI			1	Ноем.			



Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2020/21

		.Информатика Англиски	VI	Вметнување на текст Комуникациски вештини-дискус.		април март
5.	Реупотреба	Лик.обр.	I	Печатење со природен материјал	1	Февруари
		Тех.обр	IV	Работа со текстил Асамблаж	1	Февруари Јануари
		Ликовно обр.	VI	Рециклирање и повторна употреба на производи	1	Мај
		Природни науки Англиски	VI IX	Изработка на проект  Изработка на амбалажа за наши производи	1 1	Декем. Феб/март
		Вештини на живеење	V			
6.	Депонии и диви депонии	Мак.јаз	III	Интерпункциски знаци Прет.и читање податоцисо лин.дијаграм	1	Април
		Математика	V		1	Фев.
7.	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината	Мак.јаз	IV	Говорни вежби,,Планета земја е наш дом,,	1	Март
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за управување со отпад	Математика	VIII	Волумен на геометриски тела	1	Април
		Македонски јаз.	V	Вежби низ игри	1	мај
9.	Изработка на упатства за управување со отпад	Муз.обр.	III	Роденден-слушање музика	1	Ноември
		Математика	VII	Дропки	1	Окт.
10	Анализа на состојбата со отпадот во зградата и дворот	Математика	II	Именување множества-игрови активности	1	Октомври
		Математика	VIII	Работа со податоци	1	Мај/јуни
11	План за намалување на отпадот	З О	I	Каде се фрлаат отпадоците	1	Мај
		Ж.Вештини	III	Ја разубавувам училницата	1	Септември
		Општество	IV	Комунални дејности	1	Мај
		Математика	V	Претст.и читање податоци	1	април
<b>ВКУПНО</b>						

VI.ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ





Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2020/21

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Локален и национален биодиверзитет	Ликовно обр. Работа со компјутер	VII V	Комплементарен контраст Пребарување на Google по клучен збор и зачувување	1 1	Декември Јан.
2.	Анализа на биодиверзитетот во локалната средина	Истражување на родниот крај	VIII	Проект	1	мај
3.	Еколошки акции	Математика Општество	II IV	Претставување податоци со слики Месна заедница	1 1	Март Јануари
4.	Влијанието на човекот врз биодиверзитетот	Ж.вештини Англиски	V VI	Истражување-зелена прошетка За минатот	1 1	Окт. мај
5.	Влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот	Географија	VIII	Проект	1	март
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за локалниот биодиверзитет	Музичко обр.	VIII	Песна	1	март
7.	Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот	Лик.обр. Историја	I VIII	Цртање по набљудување,, Загадување на почвата Вооружено востание во Македонија	1 1	Февруари март
8.	Изработка на упатства за заштита на биодиверзитетот	Ликовно обр.	VII	Цртање -птици	1	Мај/јуни
<b>ВКУПНО</b>						

**VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ**

Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на	Време на
-------------------	---------	-----------	-------------------	---------	----------



Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2020/21

					часови	реализација
1.	Видови транспорт	Математика	I	Активности, повеќе-помалку	1	Декември Март Мај
		Лик. обр	II	Разгледување слики од Интернет		Мај Фев. Дек.
		Лик. обр	III	Водно или воздушно сооб. средство	1	
		Математика	IV	Видови транспорт	1	
		Француски јаз. Општество	VI V	Вокабулар превозни средства Туризам во РМ	1	
2.	Влијанието на транспортот врз здравјето	Англиски јаз.	VII	Вокабулар-превозни средства	2	Окт.
		Англиски јаз. Општество	IV V	Омилен спорт и спор. активност Глобалниот свет и сообраќајот	1 1	Мај/јуни јуни
		Муз. обр.	I VIII	Обр. на песна „Патување,,	1	Мај
3.	Влијанието на транспортот врз средината	Музичко обр.		Обработка на песна	1	апр
		Истражување на родниот крај	VIII	Проект	1	Окт.
4.	Анализа на состојбата на локалниот транспорт	лик. обр	I	Сликање сооб. знаци	1	Октом
		лик. обр	II	Сликање по даден текст Правила и прописи за движ на пешаци во сообр.	1	Мај
		Техничко обр.	IV		1	април
		Географија	VIII	Проект	1	Ноем.
5.	Транспортот и безбедноста	лик. обр	I	Сликање сооб. знаци	1	Октом
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење на јавен превоз и велосипед	лик. обр	II	Сликање по даден текст Правила и прописи за движ на пешаци во сообр.	1	Мај
		Техничко обр.	IV		1	април
7.	Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед	Ж. Вештини	II	Безбедно однесување во средина	1	Февруари



		Тех.обр	IV	Изработка на сооб.знаци	1	Мај
		Техничко обр.	V	Пр Правила и прописи за движ.на пешаците во сообр.	4	мај
<b>ВКУПНО</b>						

**VIII.ТЕМА: ЗДРАВЈЕ**

Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализациј
-------------------	---------	-----------	-------------------	----------------	---------------------



Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2020/21

					<b>а</b>	
1.	Органска храна	Математика	III	Матем.проблеми	1	Ноем
		Математика	IV	Венов дијаграм	1	Септември
		Англиски јаз.	VI	Храна и пијалоци	1	Дек.
		Англиски јаз.	IV	Има ли нешто за јадење	1	Јан.
		Англиски	I	Обработка на вокабулар за храна	1	март
2.	Органско производство	Работа со компјутер	V	Симнување и зачувување на слики	1	Фев.
3.	Квалитет на храна и нутриционизам	ФЗО	VIII	Кошарка	1	Апр.
		Англиски јаз.	III	Комуникација Која е твојата омилена храна	1	Ноем.
		Хемија	VII	Органски материји-Проект		дек
4.	Пирамида на исхрана	Ж.Вештини	II	Стекнување навики за здрава Храна	1	Декември
				Стекнување навики за здрава храна	1	април
		Ж.Вештини	III	Усвојување на лексика за храна и продавници	1	окт.
		Француски јаз.	VII			
			V	Обработка на вокабулар-за храна	1	Ноем/дек.
		Англиски јаз.	VI			
		Информатика	VIII	Креирање на графички објакти и вметнување на готови слики	1	Март
		Англиски јаз.	III	Обработка на лексички единици	1	Март
		ЗО	IV	Хигиена,заболување и заштита	1	Фев.
		Природа	V	Синцири на исхрана		Мај
Ликовно обр.		Овошје на маса		Дек.		



Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2020/21

5.	Влијанието на физичката активност врз здравјето	ФЗО	I	Колут напред	1	Март
		ФЗО	VIII, VII	Атлетика	2	Септ.
		Англиски јаз.	IV	Омилен спорт и спортски активности	1	Јуни
		Англиски јаз.	IX	Осврт на гледан филм, есеј	1	Окт.
		Македонски јаз.	VI	Опис на лик и личност (писмено изразување)	1	Јуни јуни
6.	Влијанието на храната врз здравјето	ЗО	I	Растенијата во мојата околина	1	Февруари
		ЗО	III	Хигиена, заболување и заштита		
		Ж.Вештини	II	Первенци од болести и заболувања		
		Англиски јаз.	V	Увежбување на вештини за говорна комуникација	1	Ноември
		ФЗО	VIII	Гимнастика		
		Англиски јаз.	II	Вокабулар за храна		Март
		Македонски јаз.	VIII	Есеј	1	
		Природни науки	VI	Зачување на храната во исправна состојба	1	Апр.
		Математика	III	Математички проблеми	1	Ноем.
		Животни вештини	V	Стекнување навики за здрава исхрана	1	Март
Англиски јаз.	V		1	Јуни		
Граѓанско обр.	VIII		1	Мај		
				1	Ноем.	
				1	Мај	
				1	Ноем/дек.	
				2	мај	
7.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна	Лик. обр	II	Сликање здрава храна, бодени бои	1	Декември
		Англиски јаз.	VII		1	Дек.



				Развивање на вештини-зборување и пишување		
8.	Изработка на упатства за користење на здрава храна	Математика	I	Активности со бр.10	1	Април
		Ж.Вештини	IV	Болести-работилница	1	Јануари
		Англиски јаз.	VI	Градење позитивни навики во исхраната	1	Дек.
<b>ВКУПНО</b>						

#### IX.ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

	Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Дефиниција и значење на одржливиот	Граѓанско обр.	IX	Граѓ.доброволни здруженија	2	Дек.



	развој					
2.	Важност од зачувување на природните живеалишта	Хемија Физика Историја	VIII VIII VIII	Киселини Проект-нуклеарки Последици од втората свет.војна	1 1 1	Март. Фев. Јан.
3.	Локална, национална и глобална нееднаквост	Географија Историја	VII VIII	Проект-свет Втора свет.војана -проект	1 1	Јан. Окт.
4.	Социјална правда	Граѓанско обр. Историја	IX VIII	Власт Меѓународни односи по втор.светска војана	2 1	Сеп/окт Мај.
5.	Рационално користење на природните ресурси	Ф 3 О Работа со компјутер	I V	Лазење на разни начини Барање информации	1 1	Ноември Јан.
6.	Одговорност кон животната средина	3 О Математика 3 О Природни науки Македонски јаз. Хемија	I II III V VI VIII	Јас се однесувам културно Текстуални задачи Убавините во родниот крај Животни средини Интервју Бази	1 1 1 1 1 1	Октомври Април Декември Март Јуни Апр.
7.	Одговорна и рационална потрошувачка	Етика во религиите	VI	Домашен буџет	1	март
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за граѓански активизам	Ж.Вештини Музичко обр. Историја	III VIII VI	Меѓусебно подржување и соработка Хор Проект	1 1 1	Февруари Апр. мај
9.	Дефиниција и значење на одржливиот развој					
<b>ВКУПНО</b>						

#### ЕКО-СТАНДАРД 1. Заштеда на енергија

Полиса: Рационално користење на електричната и топлинската енергија.

Цели: Намалување на потрошувачката на електрична енергија до 10% во споредба со претходната година.



	Точки на акција	Начин на реализација	Време на реализација	Одговорен	Потребни средства
1.	Еко-патрола за утврдување на управувањето со електрична енергија во училиштето (евидентирање на апарати и уреди кои трошат ел.енергија, искористеност, месечна потрошувачка и сл.)	Се формираат ученички еко- тимови кои во соработка со наставниците и техничкиот персонал изведуваат еко- патроли на терен за евидентирање на апарати и уреди во училиштето кои трошат ел.енергија (пр.тим за евидентирање на бр. на осветлени места во училиштето, тим за бр на осветлени места во уч.двор, тим за бр.на електрични апарати –фрижидер, ТВ, компјутери, тим за читање на белешките за потрошена ел.енергија по месеци.)	септември	-Еко-одбор	100ден за канц.матерјал.
2.	Изготвување план и стратегија за намалување на потрошувачката на ел.енергија	еко-тимовите поднесуваат извештај до еко-одборот.Во соработка со др.компетентни лица се изготвува План за намалување на потрош. На ел.енергија.	Октомври	-Еко-одбор -Еко-тимови	200 ден за канц.матерјал
3.	Дефинирање на правила за намалување на електричната енергија во училиштето изработка и истакнување на видни места	Еко-одборот и еко- тимовите дефинираат и изготвуваат правила за правилно користење на ел.енергија. Учениците ги иработуваат тие правила, се прават забележителни во еко-бои и се поставуваат на видни места во училиштето. Еко-тимовите следат и помагаат во почитување на донесените	Октомври и 5.Март	-Еко-одбор -Еко-тимови	500 ден (еко- бои, стиропор, шпенки, скалпер...)





		правила.			
4.	Изготвување Проект за замена на обичните сијалици со штедливи	Проектот го изготвува еко одборот и опфаќа бр на светилки кои ќе се заменат, бр на училници и се одредуваат финансии.	Октомври/ноември	-Еко-одбор -Директор на училиштето - Надворешни стручни лица -Локална самоуправа	500 ден.
5.	Замена на обичните сијалици со штедливи сијалици	Замена на обичните сијалици со штедливи сијалици ( најмалку во 4 училници, и во уч.двор во зависност од финансиите)	Во зависност од финанс.сред. Во текот на годината	-Еко-одбор -Директор на училиштето	30 000 ден.
6.	Следење и споредување на потрошената електрична енергија во училиштето по месеци	Еко-тимовите ја следат месечната потрошувачка на ел.енергија пред и после замената на сијалиците.	Мај/јуни	-Еко-одбор -Еко-тим	200 ден.



**Полиса:** Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.) за значење и рационално користење на водата.

**Цели:** Намалување на потрошувачката на вода за 10% во споредба со претходната година. Оваа година се става посебен акцент на заштеда на водата

Точки на акција		Начин на реализација	Време на реализација	Одговорен	Потребни средства
1.	Изработка на ПП презентација за значењето на водата за живиот свет	Ученички тимови изработуваат ПП презентација на значење на водата ги презентираат во рамките на еколошката секција, а потоа најдобрите слајдови и текстови се изготвуваат во заедничка презентација.	октомври	-Еко-тим- од ученици	100 ден.
2.	Презентација на ПП презентацијата со ЛЦД пред учениците	Се презентира ПП пред останатите ученици во 2 групи (за одделенска и за предметна настава. Ова се искористува и за претставување/ потсетување на еко- кодексот пред училишната заедница. ).	октомври	-Еко одбор -Еко-тим-од ученици	200 ден.
3.	Изработка на хамер со упатства за рационално користење на водата и поставување на видно место во холот	Се организираат еколошки работилници за изработка на еко-пароли за рационално користење на водата. Истиот се поставува во училишните ходници.	Ноември	-Еко-тим –од ученици	500 ден .
4.	Собирање на дождовницата и снеговицата и нејзино искористување	Поставување буриња и др садови за собирањена дождовницата /снеговицата. Со неа се наводнуваат цвекињата и растенијата во училиштето.	Октомври	-Еко одбор -Директор -Технички персонал, -ученички еко-тим	1000 ден.
5.	Еко-патрола за следење на	Еко патроли од двајца ученици	континуирано	-Еко тим од	300 ден.



	состојбата на штедливите чешми и штедливите казанчиња	наизменично по одделенија ги следат состојбите со тоалетите (чешмите и казанчињата) месечно. Изготвуваат извештаи со цел навремо реагирање каде има потреба.		ученици -Технички персонал	
6.	-Еко патрола одговорна за читање на саатот - Еко-патрола за споредување на месечната потрошувачка на вода во однос на минатата година	Еко-тим од ученици и технички персонал ја следи документацијата за потрошувачка на вода. По потреба врши читање на саатот.	Во текот на годината	-Еко тим од ученици -Технички персонал	200 ден.

**ЕКО-СТАНДАРД 3. Одржување на зградата и здрава внатрешна средина**  
**Полиса: Здрава и чиста внатрешна средина за учење и работење.**



**Цели: Обезбедување на здрави услови за работење и престој во училиштето и градинката.**

Точки на акција		Начин на реализација	Време на реализација	Одговорен	Потребни средства
1.	Користење на нетоксични и еколошки средсва за чистење и нивно промовирање во пошироката заедница	Набавка и употреба на еколошки средсва за чистење и изработка на флаер за промовирање на еколошките средсва за чистење. Дистрибуција на флаерот пред големите Маркети	Користење на еколошки средсва – континуирано Изработка и дистрибуција на флаер-септември	Еко-тимови од ученици	5000
2.	Изработка на еко-пораки од рециклирана хартија за здрава и чиста училишна средина и нивно изложување во ходникот	Учениците изработуваат еко-пораки за зачувување на здрава и чиста училишна средина од рециклирана хартија	22 Април	-Одговорен наставник и -Ученици	500
3.	Изработка на корпи за селекција на отпадот и нивно поставување во ходникот	Учениците изработуваат 3 корпи за селекција на отпад: за хартија, за пластика и за стакло. Ги изложуваат во училишната зграда и служат за подигнување на свеста на училишната заедница за правилно управување со отпад	март	-Одговорен наставник и ученици	1000
4.	Собирање и отстранување на стара хартија и пластика од училиштето	Еко—тимовите организираат собирање на стара хартија и пластика (Ден на акција) и во соработка со раководниот тим и еко-одборот ја транспортираат во отпад.	Октомври и април	Еко-одбор -Директор	200
5.	Подигнување на свеста на училишната заедница за правилно управување со отпадот-хамер	Учениците организирани во еко-тимови изработуваат хамер со содржини за правилно управување со отпад и времетраење на распаѓање на различни материјали	август	Еко-тим	500



6.	Разубавување на ходниците со еко-пораки, содржини од еко-кодексот и сл. со еко-бои	Изработка на паноа (цртежи и текстови ) со тема: зачувување на здрава и чиста училишна средина	Ноември и мај	Еко-одбор	1000
----	--	--	---------------	-----------	------

#### ЕКО-СТАНДАРД 4. Уреден и еколошки двор

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

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

Точки на акција	Начин на реализација	Време на реализација	Одговорен	Потребни средства	
1.	Отстранување на непотребни и нефункционални предмети, исушени растенија од игралиштето и дворот	Учениците со еко-акција го чистат и ги отстрануваат нефункционалните предмети и исушени растенија од игралиштето и дворот	март	Еко-одбор, технички персонал	0 ден.
2.	Санирање и бојадисување на оградата на училишниот двор	Еко – тим ја бојадисува оградата со еко-бои(доколку има потреба)	мај	-Еко-одбор -Еко-тим -Директор -Технички персонал	3000 ден
3.	Садење на локални цвеќиња и зимзелени садници, трева(обновување	Посадување на локални цвеќиња и зимзелени садници, трева на претходно одредени места во дворот преку спроведување на еко-акција	Ноември и март	-Еко одбор -Директор	5000 ден.
4.	Изработка на саксии од пластични шишиња	Учениците изработуваат саксии од пластични шишиња и ги подготвуваат со за посадување на цвеќе.	Февруари и март	-Еко-одбор	500 ден за хумус
5.	Обележување на просторот за играње	Се обележува игралиштето и останатите спортски терени во дворот, просторот во еко-	септември	-Еко-одбор -Директор -Технички	3000 ден.



		училницата.(ако е изпитена бојата)		персонал	
6.	Обележување на корпите за отпадоци(за селекција на отпадот)во уч.двор	Учениците ги бојадисуваат корпите за отпадоци и ги поправаат каде има потреба.	октомври	-Еко-одбор -Еко-тим -Директор -Технички персонал	3000 ден.
7.	Изработка на правила за одржување на училишниот двор	Учениците изработуваат пано или хамер со правила за почитување за одржување на училишниот двор и околината.Тоа се изложува во холот на училиштето	февруари	Еко-одбор	500 ден.
8.	Еко-патрола за чување и негување на училишниот двор	Се поставуваат дежурни ученици во дворот кои се означени со зелени марами и се грижат за почитување на правилата во училишниот двор	Во текот на годината	-Еко-одбор -Одделенски раководители	200 ден.
9.	Изработка на компост	Учениците преку еколошка акција го чистат дворот од исушени и паднати лисја и ги закопуваат на одредено место во дворот.	Октомври/ноември	Еко-одбор -Технички персонал	500 ден.

**Анекс: Одбележување на значајни датуми од областа на екологијата**

**Да се одбележат значајните датуми од оваа област кои се календарски застапени во периоди од септември до јуни,а посебно:**



16 септември - Светски ден за заштита на озонската обвивка

22 септември – Меѓународен ден без автомобили

2 октомври - Ден на акција на еко-училиштата

8 октомври - Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата

15 октомври – Меѓународен ден на пешаците

16 октомври - Меѓународен ден на храната

5 март – Светски ден за заштеда на енергија

22 март - Светски ден за заштеда на водите

7 април - Светски ден на здравјето

9 април - Ден на акција на еко-училиштата

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

Ден на дрвото – ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Северна Македонија

Ајде Македонија – ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Северна Македонија

Изготви:  
Еко-одбор

### Изјава

Јас, Сашо Ѓорѓиев, директор на ООУ"Страшо Пинџур"-Неготино со целосна морална и деловна одговорност изјавувам дека сите дадени податоци во овој формулар се точни и одобрени од страна на советот на 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  
Сашо Ѓорѓиев**

## ЕКО КОДЕКС

- \*Околината редовно одржувај ја чиста!
- \*Развивај Активна Свест за значењето и важноста на здрава и чиста средина!





- \*Не фрлај отпадоци насекаде!
- \*Селектирај и класифицирај го различниот вид на отпадоци за негова реупотреба!
- \*Затворете ја чешмата кога не е во употреба!
- \*Поправете сè што капе! Тоа е најлесниот начин да заштедите вода.
- \*Затворете ги зиме вратите и прозорците кога е греењето вклучено!
  
- \*Не палете светло ако природното осветлување е доволно!
- СЕКОГАШ гасете ги сијалиците кога ја напуштате училницата!
- \*Исклучете ги од струја апаратите што не ги употребувате – многу од нив користат енергија и кога не работат. Затоа исклучете ги од струја!
- \*Одвојте ги пластичните шишиња од другиот отпад. Ако има во вашата населба одделен контејнер за пластични шишиња, фрлете ги во него. Ако нема, оставете ги пластичните шишиња до обичниот контејнер, неформалните собирачи ќе ги соберат и ќе ги однесат на рециклирање.
- \*Чувај го зеленилото во училишниот двор!

## Меморандум за соработка

За потребите на проектот "Еко-училиште" се склучува следниот:

### **МЕМОРАНДУМ ЗА СОРАБОТКА**

Помеѓу Општина Неготино и ООУ"Страшо Пинџур" – Неготино

Целта на овој Меморандум е да се воспостави основа за заедничка соработка помеѓу **Општина Неготино и ООУ"Страшо Пинџур"**, преку кои двете страни заеднички ќе се ангажираат и соработуваат во постигнување на целите на проектот "**Еко-училиште**".

Преку овој меморандум за соработка Општина Неготино се обврзува да даде своја поддршка во реализирањето еко-акции во организација на ООУ"Страшо Пинџур", заеднички еко-акции, заедничко одбележување на деновите на екологијата и други активности поврзани со екологијата.

#### **ГРАДОНАЧАЛНИК**

Општина Неготино

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тони Делков

#### **ДИРЕКТОР**

ООУ"Страшо Пинџур"

Сашо Ѓорѓиев









