

**ГОДИШНА ПРОГРАМА НА ООУ „ СЛАВЕЈКО АРСОВ“ – ШТИП ЗА УЧЕБНАТА 2013/2014
ГОДИНА**



СОДРЖИНА

I. ВОВЕД.....	4
II. ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО.....	5
III. МИСИЈА И ВИЗИЈА.....	30
IV. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ.....	32
V. АКЦИСКИ ПЛАНОВИ.....	34
VI. КАЛЕНДАР ЗА РАБОТА.....	37
VII. НАСТАВА.....	43
VIII. ОЦЕНУВАЊЕ.....	72
IX. ВОН – НАСТАВНИ АКТИВНОСТИ.....	83
X. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИ.....	85
XI. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО.....	92
XII. УЧИЛИШНА КЛИМА И ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО.....	92
XIII. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВНИОТ КАДАР.....	94
XIV. ВКЛУЧЕНОСТ НА СЕМЕЈСТВОТА ВО УЧИЛИШТЕТО.....	98
XV. ПРОГРАМСКИ ПРИЛОЗИ.....	100
П-1 Програма за работа на директорот.....	100
П-2 Програма за работа на педагогот.....	109
П-3 Програма за работа на училишен одбор.....	136
П-4 Програма за работа на совет на родители.....	139
П-5 Програма за работа на наставнички совет.....	142
П-6 Програма за работа на стручни активи.....	144
П-7 Програма за работа на библиотека.....	205

П-8 Програма за само – евалвација на училиштето.....	209
П-9 Програма за заштита и спасување од елементари непогодби.....	211
П-10 Програма за реализација на ученички екскурзии.....	219
П-11 Програма за реализација на ученички натпревари.....	221
П-12 Програма за додатна и дополнителна настава.....	223
П-13 Распоред на часови.....	224
П-14 Програма за општествено хуманитарна работа.....	229
П-15 Програма за работа на ученичка заедница.....	229
П-16 Програма за грижа за здравјето на учениците.....	230
П-17 Програма за јавна и културна дејност на училиштето.....	234
П-18 Програма за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем.....	236
П-19 Програма за меѓуетничка интеграција во образованието.....	246
П-20 Програма за превенција од насилно однесување во основното училиште.....	250
П-21 Програма за професионална ориентација на ученици.....	255
П-22 Програма за родова сензитивност.....	262
П-23 Следење, вреднување и унапредување на воспитно – образовната работа.....	263
П-24 Правилник за однесување на ученици, наставници и родители..	266

I. ВОВЕД

Според член 95 од Законот за основно образование (сл.весник на Р.М. бр. 44 од 20.9.1995) и член 27 од статутот на ООУ “Славејко Арсов”, училишниот одбор на ден 29.08.2013 ја донесува годишната програма за работа на ООУ “Славејко Арсов”- Штип.

II. ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО

Име на училиштето	ООУ „Славејко Арсов“
Адреса, општина, место	Ул. Крушевска Република бр. 68, општина Штип, Штип
Телефон	032/606-590, моб. 078/473-942
Факс	032/606-590
Е-маил	ou_slavejkoarsov@yahoo.com
Основано од	Општина Штип
Верификација – број на актот	11-6964/4
Година на верификација	2011
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски
Година на изградба	1982
Тип на градба	Цврста градба
Површина на објектот	1071 м2
Површина на училишниот двор	2000 м2
Површина на спортски терени и игралишта	/
Училиштето работи во смена	Да
Начин на загревање на училиштето	Парно греење – нафта
Број на одделенија	9
Број на паралелки	21

- Просторни услови за работа на училиштето

Вкупен број на училишни згради	1
Број на подрачни училишта	/
Бруто површина	1816 м2
Нето површина	1071 м2
Број на спортски терени	0
Број на катови	1
Број на училници	11
Број на помошни простории	4
Училишна библиотека	Да
Начин на загревање на училиштето	Парно греење – нафта

- Материјално – технички услови

Во учебната 2012/2013 година, во нашето училиште ги имавме следните материјално-технички услови:


- 2 куќишта и 17 монитори
- 6 шкафови за компјутери со 108 нетбук компјутери
- 1 телевизор;
- 1 касетофон;
- 6 географско-историски карти;
- 1 шестар, 1 агломер и 2 триаголници.




Во текот на учебната 2012/2013 год. ги добивме следните материјално-технички средства:




- 12 куќишта и 149 монитори во 6 училници;








- Замена на стариот училишен инвентар (клупи и столови) со нови 120 клупи и 240 столчиња – 31.01.2013 – МОН во соработка со Одделение за Јавни Служби при Општина Штип;
- Дониран е мебел (биороа, шкафови) од страна на Општинската Организација на Црвен Крст и ЕВН;

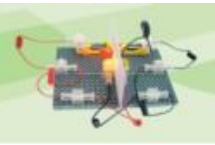




Аплициравме успешно на проект на германската амбасада за набавка на нови наставно-нагледни средства , благодарение на кој нашето училиште се здоби со:







ИСТОРИЈА И ГЕОГРАФИЈА		Кол.
		
1	КОМПАС Пластичен од Ф 100	1
2	РЕЉЕФНА КАРТА НА ЕВРОПА	1
3	КАРТА НА МАКЕДОНИЈА ПЛАСТИФИЦИРАНА димензии 157 x 115 см./ размер 1: 200.000	1
4	КАРТА НА СВЕТОТ  димензии 195 x 140 см-размер 1: 2.250.000 ПЛАСТИФИЦИРАНА	1
5	РИМСКА ИМПЕРИЈА  димензии 133 x 92 см 1 : 4.800.000 ПЛАСТИФИЦИРАНА	1
6	ПОЈАВА НА ЧОВЕКОТ КАРТА  димензии 133 x 92 см 1 : 24.000.000 ПЛАСТИФИЦИРАНА	1







7	ВОЕНИ ОПЕРАЦИИ ВО ЕВРОПА(ВТОРА СВЕТСКА ВОЈНА) димензии 133 x 92 см 1 : 24.000.000 ПЛАСТИФИЦИРАНА	1
8	МАКЕДОНИЈА ВО ПРВАТА СВЕТСКА ВОЈНА димензии 133 x 92 см 1 : 4.800.000 ПЛАСТИФИЦИРАНА	1
9	АНТИЧКА МАКЕДОНИЈА димензии 133 x 92 см 1 : 4.800.000 ПЛАСТИФИЦИРАНА	1
10	САМУИЛОВО ЦАРСТВО димензии 133 x 92 см 1 : 4.800.000 ПЛАСТИФИЦИРАНА	1
11	ПОДЕЛБА НА МАКЕДОНИЈА (БАЛКАНСКИ ВОЈНИ) димензии 133 x 92 см 1 : 4.800.000 ПЛАСТИФИЦИРАНА	1
12	ВТОРА БАЛКАНСКА ВОЈНА (ПОДЕЛБА НА МАКЕДОНИЈА) димензии 133 x 92 см 1 : 4.800.000 ПЛАСТИФИЦИРАНА	1
13	 ГЛОБУС Светлечки глобус со силна структура и долготрајна сина боја . Пречникот е 30 см, висина 42 см, со сијалица која се менува. Достапен е на македонски јазик	1
14	РЕЉЕФНА КАРТА НА Р.МАКЕДОНИЈА 114 x 82 см размер 1: 280.000	1
15	ТЕЛЕВИЗОР	1
16	PHILIPS DVD3950/58 DVD	1
17	 ДВИЖЕЊЕ НА ЗЕМЈАТА ОКОЛУ СОНЦЕТО модел модел за демонстрирање на еклиптиката на земјата околу сонцето со сијаличка која е како извор на светлина= 0.0293625 m^3	1
18	 ШКОЛСКА ТАБЛА 240x120 см. МАГНЕТНА ЗЕЛЕНА Зелена на метална основа со алуминиумски лајсни и пластични кошници , алуминиумски држач120см за креда,позадината со емајлиран лим , држачи за прицврстување на таблата со типли и штрафови и 4-ри магнетчиња. Димензии 240x120 см.	2

	ФИЗИКА И МАТЕМАТИКА	Кол.
1	<p>ЛЕКИ КОМПЛЕТ</p>  <p>конкавни и конвексни - сет составен од минимум 7 дела, сместени во дрвена кутија</p>	1
2	<p>ИНФЛУЕНТНА МАШИНА</p>  <p>Модел на инфлуентна машина со дијаметар 20 см поставен на дрвено основа со рачка за погон</p>	1
3	<p>ЗВУЧНА ВИЛУШКА</p>  <p>резонантна дрвена кутија со алуминиумска вилушка до 1700 Hz и чеканче димензии ш22 в11 д16 кутија</p>	1
4	<p>ЛЕМИЛО(ЛЕТКУМ)</p> <p>Со метален врв и пластична рачка со класичен приклучок за во струја со мин 30 W</p>	3
5	<p>МОДЕЛ НА ДИНАМО</p>	1
6	<p>МОДЕЛ НА ВЕТЕРНИЦА</p>	1


7	<p>ГАЛВАНОМЕТАР</p>  <p>опсег 35-0-35</p>	1
8	<p>АБОНИТНА ПРАЧКА</p>  <p>со должина од 25cm</p>	1
9	<p>НАЈЛОНСКА ПРАЧКА</p>  <p>со должина од 25cm</p>	1
10	<p>ПОЛИЕТИЛЕНСКА ПРАЧКА</p>  <p>со должина од 25cm</p>	1
11	<p>СТАКЛЕНА ПРАЧКА</p>  <p>со должина од 30 cm димензии ш 30 в3 д3 кутија во која има сместено две стаклени прачки</p>	1
12	<p>ШИРЕЊЕ НА ТЕЛА ПРИ ЗАГРЕВАЊЕ</p>  <p>метален статив со ланец и месингано топче 22 мм и месинган прстен со ист дијаметар за демонстрација на ширење на тела</p>	1
13	<p>ЕЛЕКТРОСКОП</p>  <p>метална кутија со топче и ливчиња за демонстрација на капацитетот на електрицитет со скала и 4мм штекер за разелектризирање</p>	1

14	 <p>ЕЛЕКТРИЧНО КОЛО На пластична основа со сијалички, прекинувачи и спојници за сериско и паралелно сврзување</p>	2
15	<p>АМПЕРМЕТАР</p>  <p>опсег до 5 А AC/DC</p>	2
16	<p>ВОЛТМЕТАР</p>  <p>опсег 0-10 V AC/DC</p>	2
17	 <p>ОТПОРНИК СО ЛИЗГАЧ Метален со навој за определување на отпорот опсег 0-20+5% димензии: 32 x 8.5 x 14cm</p>	1
18	 <p>ПРАЧКАСТ МАГНЕТ должина 50/75/100 mm</p>	2



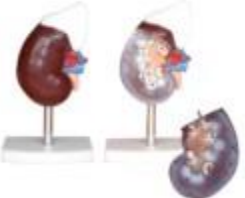



19	<p>ПОТКОВИЧЕСТ МАГНЕТ</p>  <p>големина 50/75/100 mm</p>	2
20	<p>МАГНЕТНА ИГЛА</p>  <p>магнетизирана метална игла за демонстрација на страните на светот со јасно обележани север и југ</p>	1
21	<p>КОМПАС</p> <p>Пластичен од Ф 100</p> 	1
22	<p>ЛУПА</p>	1
23	<p>ВАГА ЗА ТЕЧНОСТ И ТЕЖИНА</p>  <p>за споредување и мерење на тежина и волумен на цврсти материјали и течности со метални и пластични тегови</p>	1
24	<p>МЕНЗУРА 100 мл.</p>  <p>Стаклена огноотпорна градуирана од 100 мл.</p>	3
25	<p>ШУБЛЕР</p>  <p>метален од мин 15 см</p>	1







26	 <p>ДИНАМОМЕТРИ</p> <p>пластични градуирани со метална спирама до 5 N</p>	6
27	<p>ТЕРМОМЕТАР</p>  <p>од -30 до 150 °C</p>	3
28	 <p>ШПИРТНА ЛАМБА</p> <p>Метална со фитил 200 мл</p>	1
29	 <p>УНИМЕР универзално нисконапонско мерило</p>	4
30	<p>ТРИАГОЛНИЦИ (сет) 45°и60° пластични</p>  <p>за цртање на школска табла, ПВЦ со рачка</p>	1
31	<p>АГЛОМЕР пластичен</p>  <p>со поделци до 180 ° со рачка</p>	1

32	<p>ШЕТАР ШКОЛСКИ ПЛАСТИЧЕН</p>  <p>ПВЦ со треножец и агломер</p>	1
33	<p>ЛЕЊИР пластичен 1 м.</p>  <p>~1m, за цртање на школска табла со рачка ПВЦ</p>	1
34	<p>ДРВЕНИ ТЕЛА ПО ГЕОМЕТРИЈА мали</p>  <p>Пакување со 7 основни геометриски тела . Изработени од дрво во дрвена кутија</p>	1
35	<p>ПРОЕКЦИОНО ПЛАТНО СО НОГАРКИ 155x155 см.</p>  <p>150 x 150 см, преносливо со ногарки, склопиво во ролна, со рачка за пренесување.</p>	1
36	LCD проектор (видео бим)	1
37	<p>ШКОЛСКА ТАБЛА 240x120 см. МАГНЕТНА ЗЕЛЕНА</p>  <p>Зелена на метална основа со алуминиумски лајсни и пластични кошници , алуминиумски држач 120см за креда, позадината со емајлиран лим , држачи за прицврстување на таблата со типли и штрафови и 4-ри магнетчиња. Димензии 240x120 см.</p>	1






БИОЛОГИЈА И ХЕМИЈА		Кол.
1	<p>МИКРОСКОП ЗВ НИКОЛЕТ</p>  <p>зголемување 40, 100 и 400 пати, со окулар (360*)и три објективи , со постолје со макро и микро винт, сијаличка 230V~20W</p>	1
2	МИКРОСКОПСКИ ПРЕПАРАТИ БОТАНИКА	1

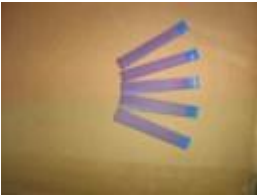




		во дрвена кутија со минимум 20 препарати	
3		МИКРОСКОПСКИ ПРЕПАРАТИ ЗООЛОГИЈА во дрвена кутија со минимум 20 препарати	1
4		ТОРЗО средно 42 см. средно торзо од 42 см. составено од 8 дела т.е. органи	1
5		ДИКОТИЛЕДОНСКИ СИСТЕМ Модел на дикотиледонски систем со надожен пресек и структура димензии 36x24x17 см.	1
6		МОНОКОТИЛЕДОНСКИ СИСТЕМ Модел на монокотиледонски систем со надожен пресек и структура димензии 42x13x41 см.	1
7		МОДЕЛ НА ЦВЕТ модел со листови толчник и прашници на основа димензии 17x17x17 см.	1

8	<p>АНАТОМСКИ МОДЕЛ НА НОСНА ПРАЗНИНА</p>  <p>преглед на внатрешен и надворешен состав на носната празнина со пресек на коска , рскавец и синус од ПВЦ</p>	1
9	<p>МОДЕЛ НА УВО</p>  <p>Изработен од PVC материјал со сите главни органи за слух и рамнотежа од 2 дела 3 пати зголемено 32x16x11см.</p>	1
10	<p>МОДЕЛ НА БУБРЕГ со адреналинска жлезда</p>  <p>пресек на бубрег со надбубрежна жлезда од 2 дела во природна големина и поставен на основа</p>	1
11	<p>МОДЕЛ НА ЖЕЛУДНИК од 2 дела</p>  <p>овој модел ја прикажува морфологијата на желудник во надувана состојба и гастритис состојба од тврда пластика 2 пати зголемен</p>	1
12	<p>МОДЕЛ НА КАРЛИЦА СО РБЕТ</p>  <p>Изработен од PVC материјал во природна големина карлица со 5 рбетки пршлени</p>	1
13	<p>МОДЕЛ НА КОЖА</p>  <p>е прикажан состанот на кожата изработена од PVC материјал 105 пати зголемена димензии 27x10x31см.</p>	1
14	<p>МОДЕЛ НА МОЗОК од 8 дела</p>	1






	 <p>мозок со артерии од 8 дела изработен од PVC материјал во природна големина 18.5x14x13.5 см</p>	
15	<p>МОДЕЛ НА ОКО</p>  <p>6 пати зголемено 15.5 см од 4 дела рожница , очен нерв , ирис и леки за прекршување на светлината</p>	1
16	<p>МОДЕЛ НА ПАНКРЕАС И ЦРН ДРОБ</p>  <p>моделот е од 3 дела панкреас ,црниот дроб и дванаесетпалачно црево во природна големина 23x12.5x26 см изработен од PVC материјал</p>	1
17	<p>МОДЕЛ НА РАКА</p>  <p>Изработен од PVC материјал во природна големина ги демонстрира сите функции на раката и надворешен анатомски состав</p>	1
18	<p>МОДЕЛ на (провидни) БЕЛИ ДРОБОВИ</p>  <p>Од две провидна белодробни крила 2 пати зголемени лево од 8 дела и десено со 10 дела со душник и бронхиално разгранување</p>	1
19	<p>МОДЕЛ на ГРКЛАН/СРЦЕ/БЕЛИ ДРОБОВИ</p>  <p>Модел во природна големина од PVC материјал од 7 делови.Белите дробови имаат две подвижни крила да се покаже внатрешната структура, срцето се дели на два дела и ги покажува коморите и залистоците,гркланот се дели на два дела</p>	1

	и дијафрагмата е прикажана.Димензии 36x23x12 см.	
20	<p>ЖЕНСКИ УРОЛОШКО-ГЕНИТАЛЕН СИСТЕМ</p>  <p>моделот е од бубрези , уринарни канали , бешика(мочен меур) , матка , јајници со мембрана , лигаменти на матката со артерии</p>	1
21	<p>МАШКИ УРОЛОШКО-ГЕНИТАЛЕН СИСТЕМ</p>  <p>моделот е составен од бубрези,мочен меур,пенис и тестиси .Направен од мека ПВЦ пластика</p>	1
22	<p>БАРОМЕТАР</p>  <p>За мерење на атмосферски притисок, 100 мм со пумпица живин од 960 до 1060 милибари</p>	1
23	<p>МОДЕЛ НА СКЕЛЕТ 85 см.</p>  <p>скелет на човек (модел од пластика) висина 85 см, со подвижни екстремитети, сомостоечки на постолје</p>	1
24	<p>МОДЕЛ НА МОЛЕКУЛИ</p>  <p>Составен од топчиња и сврзници за демонстрација на хемиските врските кај молекулите димензии ш27 в4.5 д18 кутија</p>	1
25	<p>ПИПЕТА ГРАДУИРАНА</p>  <p>Сраклена огноотпорна 5мл</p>	5

26	<p>ПИКАТОР ЗА ПИПЕТИ</p>  <p>гумени пумпици за до 10 мл</p>	5
27	<p>СТАЛАЖА ЗА ЕПРУВЕТИ</p>  <p>пластична со Ф 16 мм за 60 епрувети</p>	1
28	<p>ЕПРУВЕТА 16x160</p>  <p>Стаклена огноотпорна димензии 16x160</p>	50
29	<p>ЕЛЕРМАЕР 250 мл.</p>  <p>Стаклен огноотпорен градуиран од 250 мл.</p>	2
30	<p>ИНКА Ф 80</p>  <p>стаклена огноотпорна, со должина 140 см, Ф 80 см</p>	2

31	<p>ЛАКМУС ПЛАВ</p>  <p>сместен во пластична кутија и со 100 листа</p>	1
32	<p>ЛАКМУС ЦРВЕН</p>  <p>сместен во пластична кутија и со 100 листа</p>	1
33	<p>ТАПИ СО ЕДЕН(ДВА) ОТВОРИ сет</p>  <p>Од минимум 50 бр со различен дијаметар со 1 отвор 460 гр. со 2 отвори 510 гр. димензии ш18 в3 д14 ќесе</p>	1
34	<p>ЛАБОРАТОРИСКО ШИШЕ ЗА ВРИЕЊЕ</p> <p>Boiling flask 1000m</p> 	1
35	<p>СААТНО СТАКЛО</p>  <p>сверно огноотпорно стакло Ф 80 мм</p>	1

36	 <p>СТАКЛЕН АВАН СО ТОЛЧНИК 75 mm</p>	1
37	<p>МАГНЕЗИУМОВА ЛЕНТА</p>  <p>трака од 50 м со ширина од 5 мм</p>	1
38	<p>АЗОТНА КИСЕЛИНА</p> <p>AZOTNA K-NA/NITRIC ACID 65% PA 1000ML M</p>	1
39	<p>АМОНИУМ ХИДРОКСИД</p> <p>NH₄OH раствор АМОНИАК R-R/AMMONIA SOL.PA 1000ML</p>	1
40	<p>ЖИВА II ОКСИД ЖОЛТ</p> <p>ZIVIN(II)OKSID ZOLT PA 50G MA</p>	1
41	<p>ЖИВА II ОКСИД ЦРВЕН</p> <p>ZIVIN(II)OKSID CRVEN PA 50G MA</p>	1
42	<p>НАТРИУМ НИТРАТ 250 гр.</p> <p>во гранули NARIUM NITRAT/SODIUM NITRATE PA 250G</p>	1
43	<p>НАТРИУМ ХИДРОКСИД</p> <p>NARIUM HIDROKSID/SODIUM HYDROX.PA 1000G</p>	1
44	<p>ФЕЛИНГ I</p> <p>раствор</p>	1

	KBR FEHLING I 100ML	
45	ФЕЛИНГ II раствор KBR FEHLING II 100ML	1
46	ФЕНОЛФТАЛИН KBR FENOLFTALEIN 1% раствор R-R 100ML	1
47	ФОРМАЛИН 1 Л. FORMALDEHID 35% раствор R-R PA 1000ML	1
48	ПРЕДМЕТНО СТАКЛО 26x76 мм  од 1 мм дебелина	1
49	ПОКРОВНО СТАКЛО 18x18 мм  дебелина 0,13 - 0,17 мм	1
50	ЧЕТКА Од природно свинско влакно Ф 12 мм	1
51	ШТИПКА ЗА ЕПРУВЕТА  дрвена, должина 12 cm	3
52	ЛАЖИЧКА ЗА ХЕМИКАЛИИ  од нерѓосувачки челик 15 cm. со два краја едниот како шпатула а другиот лажичест	2
53	БИРЕТА по ШЕЛБАХ од 50 мл. 	1
54	ХЛОРОВОДОРОДНА КИСЕЛИНА (PREKURZORI) концентрирана HLOOROVODORODNA K-NA DIM.37% PA 1000ML M	1

55	СУЛФУРНА КИСЕЛИНА 1л. PREKURZORI SULFURNA K-NA/SULFUR.AC.95-97%PA1000MLM	1
56	 <p>ВАГА СО ВИСИНОМЕР до 120 кг</p>	1
57	 <p>КОМПАС Пластичен од Ф 100</p>	1
58	 <p>ШПИРТНА ЛАМБА Метална со фитил 200 мл</p>	1
59	 <p>ШКОЛСКА ТАБЛА 240x120 см. МАГНЕТНА ЗЕЛЕНА Зелена на метална основа со алуминиумски лајсни и пластични кошници , алуминиумски држач 120см за креда, позадината со емајлиран лим , држачи за прицврстување на таблата со типли и штрафови и 4-ри магнетчиња. Димензии 240x120 см.</p>	1

Во подготвителниот период, остварени се следниве активности:

- ✓ Санирана-реновирана е надворешната фасада на училиштето;
- ✓ Ходниците во училиштето се обелени;
- ✓ 3 училници се претворени во кабинети и потполно реновирани;
- ✓ Превземени се сите други мерки за успешен почеток на учебната 2013/2014 год.

- Мапа на училиштето

ООУ „Славејко Арсов“ – Штип е лоциран во населбата Баби во град Штип, во источниот дел на Р. Македонија, оддалечено 100 км од главниот град Скопје. На северната страна излегува на улицата Крушевска Република, на јужната излегува на улицата Богомилска, на западната страна на улицата Лески и на исток на улицата 11-ти Конгрес.



- План на просториите

Училиштето е изградено наменски за изведување на воспитно-образовна дејност. Училиштето е со современи архитектонски решенија и со можност делумно да ги задоволи потребите на современото учење, односно на воспитно-образовниот процес.

Во централниот дел на училиштето има наставничка канцеларија, помошна просторија за техничкиот персонал, 3 санитарни простории, просторија адаптирана за спортска сала, една училница за 1-во одд. и 3 училници за изведување на настава.

Во десното крило се наоѓаат 3 училници и една адаптирана просторија за библиотека.

Во левото крило се наоѓаат 3 училници и една адаптирана просторија за изведување на настава во 1-во одд.

- Структура на училиштето

Училиштен одбор

- Киро Јорданов - претседател;
- Весна Жежова – член;
- Живка Мирчовска – член;
- Венцислав Панов – член;
- Николов Тодорче – член;
- Атанаска Ристова – член;
- Розета Иванова – член;
- Горан Донеv – член;
- Павле Давков – член.

Совет на родители

- Славчо Ѓоргиев - претседател;
- Тодорчо Николов – член;
- Гоце Пешевски – член;
- Светлана Рибарска – член;
- Донче Венев – член;
- Катерина Ордева – член;
- Розета Иванова – член;
- Александра Златанова – член;
- Влатко Ивков – член;
- Горан Гигов – член;
- Марија Саздова – член;
- Габриела Георгиева – член;
- Драган Коцев – член;
- Даниела Јорданова – член;
- Фанка Стоева – член;
- Валентина Арсова – член;
- Кире Стојков – член;
- Сашо Христов – член;
- Павле Давков – член;

- Билјана Малинова – член;
- Методи Лазовски – член.

Наставнички совет

Во наставничкиот совет членуваат сите наставници од училиштето (од одделенска и предметна настава) заедно со директорот и педагогот на училиштето. Вкупно 31 наставник, 1 директор и 1 педагог.

Стручни активи

Во училиштето постојат поголем број на стручни активи:

- Стручен актив по македонски јазик;
- Стручен актив по англиски јазик;
- Стручен актив по математика, физика и информатика;
- Стручен актив по географија, историја, биологија, граѓанско образование и природни науки;
- Стручен актив по физичко и здравствено образование.

Одделенски совети

- Совет на наставници од одделенска настава (12 членови);
- Совет на наставници од предметна настава (19 членови).

Членови на ученичка заедница

Членови на ученичка заедница се претседателите на паралелките од предметна настава (9 членови).

Членови на еко-одбор

Еко-одборот има 14 членови:

- 1 координатор
- 3 професори
- 5 ученици
- 1 претставник од бизнис заедницата
- 1 претставник од невладиниот сектор
- 1 претставник од медиумите
- 1 претставник од локалната самоуправа
- 1 претставник од советот на родители

- Наставен кадар

	Вкупно	Етничка и полова структура									
		Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други	
		М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
Број на вработени	39	14	25	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на наставен кадар	31	10	21	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на стручни соработници	2	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/
Административ	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/

ни работници												
Техничка служба	4	3	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Директор	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/

- Степен на образование на вработени

Образование	Број на вработени
Високо образование	29
Виша стручна спрема	5
Средно образование	3
Основно образование	2

- Старосна структура на вработени

Години	Број на вработени
20-30	3
31-40	13
41-50	13
51-пензија	10

- Ученици (број и родова и етничка структура)

Одделение	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Мак.		Алб.		Тур.		Роми		Други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	3	30	16	13	/	/	/	/	/	/	1	/

II	3	54	28	21	/	/	/	1	1	/	3	/
III	2	48	22	25	/	/	/	/	/	/	/	1
IV	2	53	25	26	/	/	/	1	/	/	1	/
V	2	48	22	25	/	/	/	1	/	/	/	/
I-V	12	233	113	110	/	/	/	3	1	/	5	1
VI	3	47	23	22	/	/	/	/	1	/	1	/
VII	2	37	11	23	/	/	/	/	/	/	/	3
VIII	2	56	24	30	/	/	/	/	/	/	2	/
VIII-осм.	2	51	29	22	/	/	/	/	/	/	/	/
VI - VIII	9	191	87	97	/	/	/	/	1	/	3	3
I-VIII	21	424	200	207	/	/	/	3	2	/	8	4

- Наставен јазик

Наставен јазик	Македонски	Албански	Турски	Српски
Бр. на паралелки	21	/	/	/
Бр. на ученици	424	/	/	/
Бр. на наставници	31	/	/	/

III. МИСИЈА И ВИЗИЈА

МИСИЈА:

Ние сме сигурна и безбедна средина во која промовираме учење по пат на разбирање и негување на мултикултура. Нашето училиште е безбедно и пријатно место за учениците и наставниците каде тие се стремат кон сопствена стабилност и нови знаења!

ВИЗИЈА :

Училиштето ќе биде средина во која ќе се одвива квалитетна настава, ќе понуди активности за поттик на личниот развој на учениците. Ќе служи за пример со подобрување на меѓуетничката интеграција во образованието. Сметаме дека со тоа ќе станеме училиште во кое ќе привлекуваме ученици кои сакаат да учат и да градат постојани и трајни знаења, со тимска работа и почитување на индивидуалните белези на учениците.

ИЗЈАВА НА МИСИЈА:

РЕАЛИЗИРАМЕ И ПРОМОВИРАМЕ СОВРЕМЕНА ПРОГРАМА ЗА СТАБИЛНОСТ И НАПРЕДОК НА УЧЕНИЦИТЕ.

ИЗЈАВА НА ВИЗИЈА:

ДА СОЗДАДЕМЕ УЧИЛИШТЕ КОЕ ЌЕ БИДЕ МЕСТО ЗА ПРИЈАТЕН ПРЕСТОЈ И ЕФИКАСНО СОВРЕМЕНО УЧЕЊЕ.

СЛОГАНИ:

- ЗНАЕЊЕТО Е МОЌ!
- ИНСПИРИРАЈ СЕ ОД УСПЕХОТ НА УСПЕШНИТЕ!
- НАТПРЕВАРУВАЈ СЕ СО СВОЕТО ЗНАЕЊЕ-ПЛАНИРАЈ ЈА СВОЈАТА ИДНИНА!
- ДА СЕ ЗНАЕ КАКО ДА СЕ УЧИ Е ПОДЕДНАКВО ВАЖНО КАКО ОНА ШТО СЕ УЧИ.
- РАЗБИРАЈ ГО УЧЕЊЕТО КАКО СОПСТВЕНА ПОТРЕБА-СОЗДАВАЈ ПОЗИТИВНИ ВРЕДНОСТИ!

IV. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ

Потреби за промени во животот и работата на училиштето

- Оспособување и адаптација на три простории во училиштето и основање на кабинетска настава за предметите историја, биологија, хемија, физика, географија и математика;
- Замена на вратите во училниците за заштеда на топлинска енергија;
- Уредување на училишниот двор – белег на училиштето;
- Професионално усовршување на наставниот кадар;
- Набавка на стручна литература и обогатување на книжевен фонд со лектури од 6то до 9то одделение;
- Подобрување на успехот на учениците по предметите по кои се изведува кабинетска настава во споредба со минатогодишниот успех;
- Набавка на реквизити во наставата по физичко образование;
- Работа со учениците за нивниот морален лик;
- Едукација на учениците и родителите за справување со денешницата;
- Санација на подовите во училиштето за подобрување на хигиенските услови;
- Обука на вработените;
- Набавка на садници и изградба на летниковец;

- Подобрување на меѓусебната комуникација меѓу учениците;
 - Зголемување на еколошката свест кај учениците, наставниците и родителите;
 - Имплементација на проект за ЕКО училиште;
 - Едукација на наставниците за тимска работа со учениците;
 - Подобрување на редовноста на учениците;
-
- Реализација на еколошки акции за собирање и уредување, состаноци, обуки

Селектирани осум приоритети

- Оспособување и адаптација на три простории во училиштето и основање на кабинетска настава за предметите историја, биологија, хемија, физика, географија и математика;
- Замена на вратите во училниците за заштеда на топлинска енергија;
- Имплементација на проект за ЕКО училиште;
- Професионално усовршување на наставниот кадар;
- Подобрување на успехот на учениците по предметите по кои се изведува кабинетска настава во споредба со минатогодишниот успех;
- Зголемување на еколошката свест кај учениците, наставниците и родителите;
- Уредување на училишниот двор – белег на училиштето;
- Санација на подовите во училиштето за подобрување на хигиенски услови и со тоа подобрување на здравствената состојба;

Селектирани три главни приоритети

Оспособување и адаптација на три простории во училиштето и основање на кабинетска настава за предметите историја, биологија, хемија, физика, географија и математика со цел зголемување на успехот по истите предмети во споредба со минатогодишниот

Уредување на училишниот двор – белег на училиштето

Санација на подовите во училиштето за подобрување на хигиенски услови.

V. АКЦИСКИ ПЛАНОВИ

Целта на основното образование и воспитание е да им овозможи на учениците индивидуален развој во сообразност со нивните предиспозиции и возрастни карактеристики, да усвојат знаења и умења за природата, општеството и човекот и да се оспособат за нивна примена во животот, да развиваат чувство за одговорност, смисла за убаво и да ги почитуваат и исполнуваат граѓанските права и обврски. Од досегашните резултати во неколкугодишната работа на училиштето, факт е дека постојат реални услови за успешен понатамошен развој на сите сегменти од работата. Со единствена цел да се продолжи традицијата на успешно работење, како и да се следат новите модели на образование и настава, во оваа учебна година ќе биде предвидена реализацијата на неколку приоритети, кои ќе бидат објаснети во продолжение.

Задача	Активност	Период	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Очекувани резултати	Одговорно лице	Потребен буџет
Подобрување на успехот и резултите по предметите кај кои се имплементира кабинетска настава	Опременување на кабинетите со нагледни средства и организирање на наставата	септември	Директор, предметни наставници по биологија, хемија, физика, математика, географија, историја	Германска амбасада, Мали проекти во рамките на техничката соработка	Поголем ангажман и мотивација на учениците и постигнување поголеми резултати	Директор и одговорните наставници за кабинетите	Донација
	Изработка на кодекси на однесување и зачувување на нагледните средства	септември					
	Водење евиденција и споредба на постигнатите резултати на секое тримесечје по предметите кои се опфатени со кабинетска настава	Секое тримесечје				Подобрен успех и поголеми резултати по горе наведените предмети	
Да се санираат подовите по ходниците, адаптираната училница наменета за физичко образование, наставничката канцеларија со цел подобрување на хигиенските услови	Изготвување на проект или наоѓање спонзор или друг вид донации	Во текот на целата учебна година	Директор, координатор на проект (одговорен наставник или стручна служба)	Координаторот во соработка со директорот и стручно лице изготвуваат проект, поднесуваат барања, наоѓаат спонзори или донации	Готов проект или донација, финанска поддршка од Локалната самоуправа	Директорот и координаторот, лице одговорно од Локална самоуправа	Средства во вредност на одреден тип квалитет на под
	Тековни активности поврзани со успешното реализирање на поставената задача за санација на подовите	Цела учебна година	Стручна служба, директор, координатор	Наоѓање спонзори и донации, барања до Локална самоуправа	Санирани подови и подобрени хигиенски услови и изглед на училиштето		
	Реализирање на проектот за санација на подовите						
	Изготвување план на активности, одржување состаноци, организирање кампањи и акции, собирање донации	Прво тримесечје	Координатор на ЕКО проектот, наставници, бизнис сектор, јавни претпријатија, Општина Штип	Поднесување барања, изготвување ЕКО проекти, спонзорства, донации	Поднесен и барања	Координатор на проектот, ангажирани наставници	Средства за садници, летниковец и други аранжирања и уредувања на дворот



VI. КАЛЕНДАР ЗА РАБОТА

Учебната година започнува на 1 септември 2013 година, а завршува на 31.8.2014 година.

Воспитно-образовната работа за учениците се организира во текот на целата работна недела.

Наставата се остварува во траење од 180 наставни денови.

На денот на училиштето не се изведува настава и во тие денови се организира културни, спортски и други манифестации.

Деновите кога се изведуваат ученички екскурзии и 21 март – денот на екологија се работни, но ненаставни денови кога се реализираат посебни програми.

Ученичките одмори се организираат во текот на учебната година и тоа како: зимски и летен одмор на учениците.

Месеци	Наставни Денови	Денови кога не се реализира настава
Септември	20	8 Септември – Ден на независноста на Р.М.
Октомври	21	11 Октомври-ден на востанието 15 Октомври – Ден на училиштето 23 Октомври Ден на македонската рев.борба
Ноември	21	
Декември	20	8 Декември Климент Охридски
Јануари	10	2-19 зимски распуст
Февруари	20	
Март	21	21 Ден на екологија
Април	20	18- Велики Петок

		21- Велигден
Мај	21	1 Ден на трудот 24-Кирил и Методиј
Јуни	6	1Духовден 10.06. – 31.08.2014 летен одмор

**Календар на работни денови за учебната 2013/2014 година
I – полугодие**

Септември								
Седмица	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок	Сабота	Недела	Работни денови
I	2	3	4	5	6	7	8	5
II		10	11	12	13	14	15	4
III	16	17	18	19	20	21	22	5
IV	23	24	25	26	27	28	29	5
V	30							1
Работни денови	4	4	4	4	4	/	/	20

8-ми Септември – Ден на независноста

Октомври								
Седмица	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок	Сабота	Недела	Работни денови
V		1	2	3	4	5	6	4
VI	7	8	9	10		12	13	4
VII	14	15	16	17	18	19	20	5
VIII	21	22		24	25	26	27	4
IX	28	29	30	31				4
Работни денови	4	5	4	5	3	/	/	21

11- Октомври – Ден на народното востание

15-Октомври – Патронен празник на училиштето

23- Октомври – Ден на македонската револуционерна борба

Ноември								
Седмица	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок	Сабота	Недела	Работни денови
IX					1	2	3	1

X	4	5	6	7	8	9	10	5
XI	11	12	13	14	15	16	17	5
XII	18	19	20	21	22	23	24	5
XIII	25	26	27	28	29	30		5
Работни денови	4	4	4	4	5	/	/	21

20-Ноемери- Ден на дрвото

Декемери								
Седмица	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок	Сабота	Недела	Работни денови
XIII							1	0
XIV	2	3	4	5	6	7	8	5
XV		10	11	12	13	14	15	4
XIV	16	17	18	19	20	21	22	5
XVII	23	24	25	26	27	28	29	5
XVIII	30							1
Работни денови	4	4	4	4	4	/	/	20

8- Декемери – Св. Климент Охридски

I – полугодие

Работни денови					
Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок	Вкупно
16	17	16	17	16	82

Работни ненаставни денови	<i>15 Октомври - Патронен празник на училиштето</i>
	<i>20 Ноември - Ден на дрвото</i>

Неработни денови						
	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок	Вкупно
Септември	<u>9</u>					1
Октомври			<u>23</u>		<u>11</u>	2
Ноември						0
Декември	<u>9</u>					1
Вкупно	2	0	1	0	1	4

Зимски распуст: Од 1.1.2014 до 20.1.2014 година

II - полугодие

<i>Јануари</i>								
Седмица	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок	Сабота	Недела	Работни денови
XIX	20	21	22	23	24	25	26	5
XX	27	28	29	30	31			5
Работни денови	2	2	2	2	2	/	/	10

<i>Февруари</i>								
Седмица	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок	Сабота	Недела	Работни денови
XX						1	2	0
XXI	3	4	5	6	7	8	9	5
XXII	10	11	12	13	14	15	16	5
XXIII	17	18	19	20	21	22	23	5
XXIV	24	25	26	27	28			5
Работни денови	4	4	4	4	4	/	/	20

<i>Март</i>								
Седмица	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок	Сабота	Недела	Работни денови
XXIV						1	2	0

XXV	3	4	5	6	7	8	9	5
XXVI	10	11	12	13	14	15	16	5
XXVII	17	18	19	20	21	22	23	5
XXVIII	24	25	26	27	28	29	30	5
XXIX	31							1
Работни денови	5	4	4	4	4	/	/	21

21-Март – Ден на екологијата

Април								
Седмица	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок	Сабота	Недела	Работни денови
XXIX		1	2	3	4	5	6	4
XXX	7	8	9	10	11	12	13	5
XXXI	14	15	16	17		19	20	4
XXXII		22	23	24	25	26	27	4
XXXIII	28	29	30					3
Работни денови	3	5	5	4	3	/	/	20

18- Април – Велики петок

21- Април – 2 ден Велигден

Мај								
Седмица	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок	Сабота	Недела	Работни денови
XXXIII					2	3	4	1
XXXIV	5	6	7	8	9	10	11	5
XXXV	12	13	14	15	16	17	18	5
XXXVI	19	20	21	22	23	24	25	5
XXXVII	26	27	28	29	30	31		5
Работни денови	4	4	4	4	5	/	/	21

1-ви Мај – Ден на трудот

Јуни								
Седмица	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок	Сабота	Недела	Работни денови
XXXVII							1	0
XXXVIII	2	3	4	5		7	8	4
XXXIX	9	10						2



Работни денови	2	2	1	1	0	/	/	6
-----------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

6-ти Јуни – Духовден

II – полугодие

Работни денови					
Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок	Вкупно
20	21	20	19	18	98

Работни ненаставни денови	<i>21 Март - Ден на екологијата</i>
---------------------------	-------------------------------------

Вкупно работни денови						
Ден	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок	Вкупно
I - полугодие	16	17	16	17	16	82
II - полугодие	20	21	20	19	18	98
Неработни денови						
	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок	Вкупно
Јануари						0
Февруари						0
Март						0
Април	<u>21</u>				<u>18</u>	2
Мај				<u>1</u>		1
Јуни					<u>6</u>	1
Вкупно	1	0	0	1	2	4
Вкупно	36	38	36	36	34	180

Еколошки календар

5 Март	<i>Светски ден за заштеда на енергија</i>
22 Март	<i>Светски ден за заштеда на водите</i>
7 Април	<i>Светски ден на здравјето</i>
22 Април	<i>Светски ден на планетата</i>
15 Мај	<i>Светски ден за заштита на климата</i>
31 Мај	<i>Светски ден против пушењето</i>
5 Јуни	<i>Светски ден за заштита на животната средина</i>
16 Септември	<i>Светски ден за заштита на озонската обвивка</i>
22 Септември	<i>Меѓународен ден без автомобили</i>
8 Октомври	<i>Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата</i>
15 Октомври	<i>Меѓународен ден на пешаците</i>
16 Октомври	<i>Меѓународен ден на храната</i>
<p><u>Ден на дрвото</u> – ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Македонија – ненаставен ден</p> <p><u>Ден на акција на еко-училиштата</u> – се реализира два пати во текот на една учебна година</p> <p><u>Ден на Македонија</u> – ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република</p>	



Организација на задолжителна настава

Наставата во училиштето се изведува во две смени – прва и втора смена. Прва смена започнува од 7:30 ч., а завршува во 12:55 ч. Втора смена започнува во 13:30 ч., а завршува во 18:55 ч. Наставата се реализира во 9 класични училници од кои 3 се адаптирани во специјализирани училници (кабинети).

Задолжителен странски јазик е англиски јазик, а како втор задолжителен странски јазик од шесто одделение е германски јазик.

Листа на раководители на паралелки

Одделенска настава

Р.б.	Одделение	Одделенски раководители
1.	I ¹	Елица Козарева
2.	I ²	Едита Пингова
3.	I ³	Катерина Сенева
4.	II ¹	Виолета Синева
5.	II ²	Гордана Милев
6.	II ³	Роска Коцева
7.	III ¹	Сузана Стојанова
8.	III ²	Наташа Дуртановска
9.	IV ¹	Татјана Божинова
10.	IV ²	Павле Мицев
11.	V ¹	Живка Мирчовска
12.	V ²	Снежана Симоновска

Предметна настава

Р.б.	Одделение	Одделенски раководители
1.	VI ¹	Киро Јорданов
2.	VI ²	Бобан Панов
3.	VI ³	Весна Жежова
4.	VII ¹	Горан Христов
5.	VII ²	Кристина Сандева

6.	VIII ¹ д.	Деспина Крстова
7.	VIII ² д.	Милкица Стојанова
8.	VIII ¹	Даниела Накова
9.	VIII ²	Габриела Бреслиева

Преглед на воспитно-образовниот кадар со часови

Предметна настава

Предмет	Наставник	Бр. на часови
Македонски јазик	1. Милкица Миленковиќ Стојанова	16+1
	2. Даниела Иванова	20
	Вкупно:	36+1
Англиски јазик	1. Габриела Бреслиева	20+1
	2. Киро Јорданов	19+1
	3. Марјан Велковски	18
	Вкупно:	57+2
Германски јазик	1. Даниела Накова	18+1
	Вкупно:	18+1
Влашки јазик	1. Ленче Ташкова	4
	Вкупно:	4
Турски јазик	1. Сања Мирославова	4
	Вкупно:	4
Ликовно образование	1. Дејан Марков	9
	Вкупно:	9
Музичко образование	1. Драги Николов	9
	Вкупно:	9
Математика	1. Весна Жежова	16+1
	2. Деспина Крстова	20+1
	Вкупно:	36+2
Физика	1. Весна Жежова	6
	2. Деспина Крстова	2
	Вкупно:	8
Хемија	1. Тони ПопДимитров	8
	Вкупно:	8
Биологија	1. Рада Зафирова	12
	Вкупно:	12



Географија	1. Кристина Сандева	12+1
	Вкупно:	12+1
Историја		
	2. Горан Христов	18+1
	Вкупно:	18+1
Граѓанско образование		
	2. Горан Христов	4
	Вкупно:	4
Техничко образование	1. Митко Мицевски	7
	Вкупно:	7
Физичко и здравствено образование		
	1. Бобан Панов	21+1
	2. Никола Шутев	6
	Вкупно:	27+1
Природни науки и техника	1. Кристина Сандева	9
Природни науки	2. Рада Зафироска	4
	Вкупно:	13
Информатика	1. Викторија Арсова	8
	Вкупно:	8
Проекти од информатика	1. Викторија Арсова	4
	Вкупно:	4
Програмирање	1. Викторија Арсова	2
	Вкупно:	2
Хор	1. Драги Николов	3
	Вкупно:	3
Оркестар	1. Драги Николов	3
	Вкупно:	3
Проекти од музичка уметност	1. Драги Николов	6
	Вкупно:	6
Етика	1. Елена Кирова	2
	Вкупно:	2
Етика во религијата	1. Жаклина Георгиева	6
	Вкупно:	6

Распоредот на часови, распоред на часови за дополнителна и додатна настава детално се прикажани во Прилог бр. 12 и 13.

Изборна настава

Врз основа на спроведената анкета за избор на наставен изборен предмет по одделенија и паралелки во Мај 2013 година ќе се реализира изборната настава во текот на учебната 2013/2014 година.

Во прилог следува табела за спроведената анкета за изборни предмети:

Одд. во учебната 2012/2013г.	Одд.во учебната 2013/2014г.	Понудени изборни предмети	Избрани изборни предмети
II-1,II-2,III-1,III-2, IV-1 и IV-2	III-1,III-2,IV-1,IV-2, V-1 и V-2	1.Работа со компјутер 2.Творештво	Работа со компјутер
II-1 II-2	III-1 III-2	1.Јазик и култура на Власите 2.Јазик и култура на Ромите 3.Јазик и култура на Турците	Јазик и култура на Власите Јазик и култура на Турците
V-1,V-2,V-3	VI-1,VI-2 VI-3	1.Етика на религиите 2.Запознавање на религиите 3.Класична култура на Европската цивилизација	Етика на религиите
VI-1,VI-2	VII-1 VII-2	1.Проект од	Проект од музичка



		музичка уметност 2.Танци и народни ора 3.Унапредување на здравјето	уметност
VII-1(д), VII-2(д)	VIII-1(д), VIII-2(д)	1.Проект од информатика 2.Вештини на живеењето 3.Воспитание за околината	Проект од информатика
VII-1о	VIII-1о	1.Проект од музичка уметност 2.Истражување на родниот крај 3.Нашата татковина	Проект од музичка уметност
VII-2о	VIII-2о	1.Програмирање 2.Истражување на родниот крај 3.Нашата татковина	Програмирање

Дополнителна настава

Дополнителната настава се изведува со ученици од одделенска и предметна настава по предмети по кои учениците покажуваат послаб успех. Распоредот за дополнителна настава е прикажан во Прилог бр. 12

Додатна настава



Додатна настава се реализира со посебни програми за ученици со поголем интерес и талент за соодветни наставни содржини. Распоредот за додатна настава е прикажан во Прилог бр.12

ПОВРЗУВАЊЕ СО НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

Училиште __ООУ Славејко Арсов__ Општина _____ Штип _____
Учебна година __2013/2014__
(одделенска настава)

I. ТЕМА: ВОДА

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на водата за живиот свет	Англиски, ЗО	1, 2 одд		1	
2.	Извори на вода и нивна искористеност	Ликовно	4 одд и 2 одд		2	
3.	Загадување на водата					

4.	Рационално користење на водата	ЗО	3 одд		1	
5.	Обезбедување на техничка вода	Ликовно, ЗО	1 одд		1	
6.	Здрава вода за пиење	Општество	4 одд		1	
7.	Собирање и употреба на дождовница					
8.	Анализа на состојбата на водоводната инсталација	Математика	2 одд		1	
9.	Изработка на упатства за рационално користење на водата	Природа, Македонски јаз, Ликовно, ЗО	4 одд, 5 одд, 3, 1		1	
10.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)	Животни вештини, Математика	5, 2 одд		1	
11.	Дистрибуција на водата					
12.	Водата и климатските промени	Македонски јаз	5 одд		1	
13.	Водата и одржливиот развој					
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

	Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на					

	енергијата за живиот свет					
2.	Извори на енергија и нивна искористеност					
3.	Видови енергија	Природа, ЗО	4одд и 2 одд		1	
4.	Рационално користење на енергијата	ЗО	3одд и 2 одд		1	
5.	Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/фотоволт аици/ветерници	Општество, Природа	5одд, 4 одд		1	
6.	Изработка на упатства за рационално користење на енергијата	Општество, Ликовно	5одд, 3 одд		1	
7.	Анализа на состојбата на електричната инсталација					
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)	Ликовно образ.	5одд		1	
9.	Дистрибуција на енергијата					
10.	Врската помеѓу енергијата и емитувањето на карбон диоксид	Македонски јаз	3одд		1	
11.	Енергијата и климатските промени					
12.	Енергијата и одржливиот развој					
13.	Значење на енергијата за					

	живиот свет				
ВКУПНО					

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

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

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на хигиената во зградата	Жив. вештини, Македонски ЗО	5 одд, 4 одд, 3 и 2		1	
2.	Еколошки средства за одржување на хигиена					
3.	Еколошки бои за бојадисување					
4.	Неупотребливи предмети	Ликовно, Музичко, Математика	4 одд, 1 и 2 одд		1	
5.	ПВЦ амбалажа	Ликовно	3 одд		1	
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената и здрава средина	Македонски јаз, ЗО и Ликовно, Македонски јаз	5 одд, 4, 1 и 2 одд		1	
7.	Влијанието на хигиената врз здравјето	Природа	4 одд		1	
8.	Влијанието на човекот врз средината	Природа, Жив. вештини	4 одд, 3 одд		1	
9.	Анализа на состојбата во училишната зграда	Математика, Македонски јаз	5 одд, 4 одд		1	
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на дворот	Животни вештини, ЗО, Македонски јаз	5, 3 и 2 одд		1	
2.	Биодиверзитетот во дворот					
3.	Анализа на функционалноста на дворот	Македонски јаз	3 одд		1	
4.	Важноста на хигиената во дворот	Општество, Македонски	4 одд 3 одд		1	
5.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената во дворот	Ликовно	3 одд и 2 одд		1	
6.	Изработка на упатства за одржување на дворот					
7.	Наводнување на зелени површини	Македонски јаз	3 одд		1	
8.	Хортикултурално уредување	Ликовно	4 одд		1	
9.	Компост и компостирање					
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

V. ТЕМА: ОТПАД

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови отпад	Математика	3 одд		1	
2.	Анализа на отпадот во зградата и дворот					
3.	Селекција на отпад					

4.	Рециклирање	ЗО	2 одд		1	
5.	Реупотреба	Македонски јаз, Ликовно	4 одд и 2 одд		1	
6.	Депонии и диви депонии					
7.	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината					
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за управување со отпад	Македонски јаз	2 одд		1	
9.	Изработка на упатства за управување со отпад					
10.	Анализа на состојбата со отпадот во зградата и дворот	Општество	4 одд		1	
11.	План за намалување на отпадот	Општество, ЗО	4, 1 одд		1	
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Локален и национален биодиверзитет	Англиски	1 одд		1	
2.	Анализа на биодиверзитетот во локалната средина	Англиски, ЗО	5 одд		1	
3.	Еколошки акции	Ликовно, Македонски,	5 одд, 3 одд, 1 одд		1	



		Физичко				
4.	Влијанието на човекот врз биодиверзитетот	Македонски јаз, ЖВ	5 одд		1	
5.	Влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот					
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за локалниот биодиверзитет					
7.	Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот					
8.	Изработка на упатства за заштита на биодиверзитетот					
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови транспорт	Македонски јаз, Англиски	4 одд		1	
2.	Влијанието на транспортот врз здравјето					
3.	Влијанието на транспортот врз средината	Македонски јаз, Ликовно	5 одд, 4 одд		1	
4.	Анализа на состојбата на локалниот транспорт	Англиски јаз, Математика	4 одд и 2 одд		1	
5.	Транспортот и безбедноста	ЗО	3 одд		1	

6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење на јавен превоз и велосипед	Македонски јаз, Математика	3одд и 2 одд		1	
7.	Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед	Ликовно, ЗО	4 одд, 1		1	
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Органска храна	Природа, Англиски, Ликовно	4одд и 2 одд		1	
2.	Органско производство					
3.	Квалитет на храна и нутриционизам	Англиски јаз, Жив Вештини	6, 4 одд		1	
4.	Пирамида на исхрана	Англиски, ЗО	4 одд, 1 одд		1	
5.	Влијанието на физичката активност врз здравјето	Македонски јаз, Англиски	5одд, 4 одд,		1	
6.	Влијанието на храната врз здравјето	Жив. вештини, Англиски, ЗО	5, 4 и 2 одд		1	
7.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна	Ликовно, ЗО, Македонски јаз	4, 3и2 одд		1	



8.	Изработка на упатства за користење на здрава храна	Македонски јаз	2 одд		1	
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Дефиниција и значење на одржливиот развој					
2.	Важност од зачувување на природните живеалишта	Жив. вештини	3 одд		1	
3.	Локална, национална и глобална нееднаквост					
4.	Социјална правда	Општество	4 одд		1	
5.	Рационално користење на природните ресурси					
6.	Одговорност кон животната средина	Македонски јаз	4 одд		1	
7.	Одговорна и рационална потрошувачка	Општество	4 одд		1	
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за граѓански					



	активизам					
9.	Дефиниција и значење на одржливиот развој					
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

ПОВРЗУВАЊЕ СО НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

Училиште ОУ Славејко Арсов Општина Штип
 Учебна година 2013/2014
 (предметна настава)

I. ТЕМА: ВОДА

Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на водата за живиот свет	Биологија, Информатика, македонски јаз, Географија	7, 6 и 8 одд, 8д	1	
2.	Извори на вода и нивна искористеност	Физика, Природни науки, Англиски јаз, Географија	8,5 одд и 8д, 7 одд	1	
3.	Загадување на водата	Биологија, Англиски, Географија	8 одд, 6 одд, 8д	1	
4.	Рационално користење на водата	Германски јаз	7 и 8 одд	1	
5.	Обезбедување на техничка вода				
6.	Здрава вода за пиење	Хемија, Информ, Природни науки	8, 7, 6 одд	1	

7.	Собирање и употреба на дождовница	Германски јаз	8		1	
8.	Анализа на состојбата на водоводната инсталација					
9.	Изработка на упатства за рационално користење на водата	Англиски јаз	6 одд		1	
10.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)					
11.	Дистрибуција на водата	Физика	8		1	
12.	Водата и климатските промени	Биологија, Географија	7 и 7 одд		1	
13.	Водата и одржливиот развој					
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на енергијата за живиот свет	Македонски јаз	7		1	
2.	Извори на енергија и нивна искористеност	Природни науки	5 и 6 одд		1	
3.	Видови енергија	Физика, Хемија, информатика	7, 6		1	

4.	Рационално користење на енергијата	Германски јаз, Биологија, македонски јаз, Географија	6,7,8,6, 7 одд		1	
5.	Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/фотоволт аици/ветерници	Физика	8		1	
6.	Изработка на упатства за рационално користење на енергијата	Физика, Природни науки, македонски јаз	7и8, 8		1	
7.	Анализа на состојбата на електричната инсталација					
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)					
9.	Дистрибуција на енергијата	Физика	7и8		1	
10.	Врската помеѓу енергијата и емитувањето на карбон диоксид	Биологија	7		1	
11.	Енергијата и климатските промени	Природни науки, Англиски јаз	5одд и 8 одд		1	
12.	Енергијата и одржливиот развој	Географија	8			
13.	Значење на енергијата за живиот свет	Биологија	7		1	
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

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

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на хигиената во зградата	Биологија				
2.	Еколошки средства за одржување на хигиена					
3.	Еколошки бои за бојадисување					
4.	Неупотребливи предмети	Хемија, Природни науки	7, 6 одд			
5.	ПВЦ амбалажа	Хемија				
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената и здрава средина	Македонски јаз	6		1	
7.	Влијанието на хигиената врз здравјето	Германски јаз, Македонски јаз	7и 8,8		1	
8.	Влијанието на човекот врз средината	Германски јаз, Биологија	8 одд		1	
9.	Анализа на состојбата во училишната зграда					
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР

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

1.	Важноста на дворот	Германски јаз, Природни науки, македонски јаз	8, 5, 8		1	
2.	Биодиверзитетот во дворот	Биологија	8		1	
3.	Анализа на функционалноста на дворот	Биологија, Англиски јаз	8одд и 8деветгод.		1	
4.	Важноста на хигиената во дворот					
5.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената во дворот	Биологија, Англиски јаз	7одд и 8деветгод.		1	
6.	Изработка на упатства за одржување на дворот	Информатика	7		1	
7.	Наводнување на зелени површини	Германски јаз	8		1	
8.	Хортикултурално уредување	Хемија, македонски	7,6		1	
9.	Компост и компостирање					
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

V. ТЕМА: ОТПАД

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови отпад	Информатика, Природни науки и техники	6 и 6 одд		1	

2.	Анализа на отпадот во зградата и дворот	Македонски јаз, Природни науки и техники	8, 6 одд		1	
3.	Селекција на отпад	Германски јаз, Информатика, македонски јаз, Природни науки и техники	7, 7 и 6 одд		1	
4.	Рециклирање	Германски јаз, Хемија, Природни науки и техники	6, 7 и 6 одд		1	
5.	Реупотреба	Природни науки и техники	6 одд			
6.	Депонии и дивии депонии	Географија	8 одд			
7.	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината	Хемија, Англиски	7 одд и 8 одд и 6 одд		1	
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за управување со отпад	Македонски јаз, Англиски јаз	6 одд и 8 одд		1	
9.	Изработка на упатства за управување со отпад					
10.	Анализа на состојбата со отпадот во зградата и дворот	Англиски јаз	8 деветгод.			
11.	План за намалување на отпадот	Хемија	7		1	
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ

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

				содржина	часови	реализација
1.	Локален и национален биодиверзитет					
2.	Анализа на биодиверзитетот во локалната средина	Биологија	8 одд		1	
3.	Еколошки акции	Биологија, Англиски јаз	7 одд и 8 одд		1	
4.	Влијанието на човекот врз биодиверзитетот	Природни науки и техники	6 одд			
5.	Влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот	Биологија	8 одд		1	
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за локалниот биодиверзитет					
7.	Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот					
8.	Изработка на упатства за заштита на биодиверзитетот					
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ

Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови транспорт	Германски јаз, Информатика, Географија		1	
2.	Влијанието на транспортот врз здравјето				

3.	Влијанието на транспортот врз средината	Хемија, Информатика	8одд и бодд		1	
4.	Анализа на состојбата на локалниот транспорт	Англиски јаз	8 одд			
5.	Транспортот и безбедноста					
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење на јавен превоз и велосипед					
7.	Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед					
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Органска храна	Природни науки и техники	6 одд			
2.	Органско производство	Хемија, Природни науки и техники	7одд и 6 одд		1	
3.	Квалитет на храна и нутриционизам	Хемија и Природни науки и техники	8одд и 6 одд		1	
4.	Пирамида на исхрана	Биологија, Англиски јаз	8одд и 8 деветгод.		1	
5.	Влијанието на физичката активност врз здравјето	Германски јаз, Биологија, Англиски, Информатика, Македонски	6,7,8,6,7		1	
6.	Влијанието на	Германски јаз,	6,7,8,6и8		1	

	храната врз здравјето	Биологија, Информатика, македонски јаз				
7.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна	Германски јаз	6,7,8		1	
8.	Изработка на упатства за користење на здрава храна	Хемија	8		1	
ВКУПНО						

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1	Дефиниција и значење на одржливиот развој					
2	Важност од зачувување на природните живеалишта	Природни науки, Географија	5одд и 8 одд		1	
3	Локална, национална и глобална нееднаквост					
4	Социјална правда					
5	Рационално користење на природните ресурси	Географија	8 одд			
6	Одговорност кон животната средина	Биологија, Англиски јаз	8одд и 8 деветгод.		1	
7	Одговорна и рационална потрошувачка	Физика	7и8одд		1	
8	Подигање на свеста на пошироката заедница					



	граѓански активизам					
9	Дефиниција и значење на одржливиот развој					
	ВКУПНО					

* додајте еколошки содржини и редови по потреба



Употреба на ИКТ во наставата – одделенска настава

	септември	октомври	ноември	декември
име и презиме				
македонски јазик				
математика				
ЗО				
Музичко образование				
Ликовно образование				
ФЗО				
Природа				
Општество				
Природни науки				
Работа со компјутери				
Творештво				
Јазик и култура на Власите				
Јазик и култура на Ромите				
македонски јазик				
математика				
ЗО				
Музичко образование				
Ликовно образование				
ФЗО				
Природа				
Општество				
Природни науки				
Работа со компјутери				
Творештво				
Јазик и култура на Власите				
Јазик и култура на Ромите				
македонски јазик				
математика				
ЗО				
Музичко образование				
Ликовно образование				



Елица Козарева	6 4 2 2 2 1	6 4 2 2 2 1	6 4 2 2 2
Едита Пингова	6 4 2 2 2 1	6 4 2 2 2 1	6 4 2 2 2
Катерина Сенева	7 8 2 2 2 4	9 6 1 3 3 4	7 5 3 3 3
Сузана Стојанова	5 4 4 2 2	8 7 4 2 2	7 4 4 2 2



Снежана Симоновска	6	5		3	2	4		3				6	5		3	2	4		3				8	7		2	2	
Гордана Милев	8	5	2	3	2	4						8	5	3	3	2	4							8	5	3	2	2
Роса Коцева	8	5	4	3	2	1						8	5	4	3	2	1							8	5	4	3	2
Виолета Синева	8	5	4	3	2	1						8	5	4	3	2	1							8	5	4	3	2



име и презиме	јануари	македонски јазик	
математика			
ЗО			
Музичко образование			
Ликовно образование			
ФЗО			
Природа			
Општество			
Природни науки			
Работа со компјутери			
Творештво			
Јазик и култура на Власите	февруари	Јазик и култура на Ромите	
македонски јазик			
математика			
ЗО			
Музичко образование			
Ликовно образование			
ФЗО			
Природа			
Општество			
Природни науки			
Работа со компјутери			
Творештво			
Јазик и култура на Власите	март	Јазик и култура на Ромите	
македонски јазик			
математика			
ЗО			
Музичко образование			
Ликовно образование			
април			



Павле Мицев	Наташа	Дуртаноска	Сузана	Стојанова	Катерина	Сенева	Едита	Пингова	Елица	Козарева	2	1	1	1	1	1	6	4	2	2	2	1	6	4	2	2	2								
											2	1	1	1	1	1	6	4	2	2	2	1	6	4	2	2	2								
											4	1	1	1	1	2	6	7	4	3	3	4	8	5	3	3	3								
											3	1	2	1	2		8	6	4	2	2		7	5	4	2	2								
											3	1	2	1	2		8	6	4	2	2		7	5	4	2	2								
											5	2		1	1	2	1	1					6	5		3	3	4	2	2	7	6		3	3

Гордана Милев	8	5	2	2	2	4										3	4	1	1	2	2															
Роса Коцева	8	5	4	3	2	1										2	2	2	2	1	1															
Виолета Синева	8	5	4	3	2	1										2	2	2	2	1	1															

Употреба на ИКТ во наставата – предметна настава

Име и презиме	Одд.	Наставен предмет	септември	октомври	ноември	декември	јануари	февруари	март	април	мај	јуни
Илијана М. Преојинова	Одд. VIII д	Наставен предмет	8	2	7	4	3	5	4	4	5	1
Бобан Даниела Иванов	VII д	Физ. Фаз.	6	5	5	4	2	3	4	6	6	2
	VIII д	Физ. Фаз.	6	2	7	4	2	5	4	4	5	2
	VIII о	Физ. Фаз.	5	4	5	5	2	4	4	4	5	2
Габриела Бесслива Крстева	VII о	мат. јаз.	4	4	6	4	2	6	4	3	3	2
	VIII д	мат. јаз.	3	6	6	5	2	3	5	5	6	2
	VIII д	мат. јаз.	40	3	5	4	2	5	7	5	7	2
Даниела Накова Рада	VIII д	физ. јаз.	2	2	3	3	2	2	2	3	2	/
	VI	пр. нау.	3	3	2	2	1	2	2	2	2	1
	VIII д	физ. јаз.	2	2	2	3	1	2	2	3	2	1
Зафироска Елена	VIII	бика	2	2	2	2	1	2	3	2	2	2
Кирова Маријана	VI	пр. нау.	3	3	4	3	1	5	5	5	4	2
Велковски	II	тех. јаз.	2	3	2	3	1	2	3	3	2	1
	VII	физ. јаз.	2	3	2	2	3	2	3	2	2	1
	VIII д	физ. јаз.	2	2	2	3	3	2	2	3	2	1
Весна Жежова	VIII д	физика	3	2	5	4	2	3	2	3	5	4
	VII о	физика	3	3	3	3	2	5	3	3	4	4
	VII	мат.	3	3	8	4	2	6	2	3	3	1
Горан Христов	VIII о	мат.	8	6	3	3	4	2	4	4	3	1
Димитров	VIII о	квалија	3	3	4	2	4	3	3	3	3	1
	VIII д	квалија	2	2	2	2	1	3	2	2	2	1
	VIII о	граф.	1	2	2	1	1	1	2	2	2	1
Киро Јорданов	I	анг. јаз.	2	3	2	3	1	3	2	3	2	2
	IV	анг. јаз.	4	4	4	4	3	4	4	4	4	1
	V	анг. јаз.	4	4	4	4	3	4	4	4	4	1
	VI	анг. јаз.	4	4	4	4	3	4	4	4	4	1

VIII. ОЦЕНУВАЊЕ

- Видови оценување и календар на оценување

Во училиштето постои интерно оценување на постигнувањата на учениците кое се одвива континуирано во текот на целата учебна година со анализи на состојбите во четири класификациони периоди.

Постигањата на учениците во училиштето се оценуваат описно и бројчано. Во првиот период (I до III одд) се оценува описно, во вториот период (IV-VI одд) постигањата на ученикот по задолжителни и изборни предмети се оценуваат описно и бројчано, на крајот на првото полугодие и крајот на учебната година оценувањето е бројчано, а по класификационите периоди-тримесечја описно. Учениците од третиот период (VI-VIII одд) се оценуваат бројчано со оценки од (1) до (5).

Во табелата што следи презентирани се видовите на оценување и оценките во основното училишта

Одделение/вид на оценување- оценки	Вид на оценување
1-3 одделение:описно оценување/описна оцена	Формативно следење и сумативно описно оценување на постигањата на крајот на одреден период
4- 6 одделение: комбинирано оценување/ бројчена оцена	Формативно следење и сумативна бројчена оцена на крајот на определен период
7 – 9 одделение :бројчано оценување/ бројчена оцена	Формативно следење и сумативна бројчена оцена на крајот на определен период



Напомена : Пожелно е портфолио за секој ученик

Следењето се изведува индивидуално, групно и колективно во зависност од следената педагошка појава. Се врши по пат на соодветни инструменти и техники (усно и писмено проверување, тестови, писмени вежби, контролни задачи, есеи, проекти, набљудување и др.) со што се прибираат податоци, а потоа истите се евидентираат и обработуваат.

Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од Министерот за образование и наука и Бирото за развој на образованието. Секој наставник во секое одделение на почетокот на учебната година формира комисија од учениците за следење на оценувањето и сугестии при оценувањето. Според наставниот план и програма секој наставник е должен во текот на учебната година да изработи план за писмено оценување на учениците за тековната година. Дневно може да планира најмалку по една, а седмично по две писмени работи.

Стандардите за оценување на учениците помагаат на секој наставник за подигање на квалитетот на оценувањето на учениците.

Во училиштето може да се користат различни оценувачки активности кои пак не водат кон следните видови оценувања:

Формативно оценување кое има за цел подобрување на учењето на ученикот. Ова оценување е насочено кон пронаоѓањето грешки, потешкотии или недостатоци во учениковата активност и пружа совети и податоци за понатмошно подобрување на работата.

Сумативното оценување е она кое го одредува стандардот на постигања достигнат во одреден момент, а најчесто се врши на крајот од полугодие или годината, а пример за ова се оценките од свидетелството.

Нормативното оценување учениковиот успех се оценува преку споредување со успехот на другите ученици.



Се користат и други видови на оценување меѓу кои и дијагностичко , неформално , објективно и др.

Во оценувачките активности вклучени во наставата се и домашните задачи, тестовите изработени од наставникот, стандардизирани тестови, формални испити (кои се поретки и се користат само при одделенските испити).

Начини на оценувањето се:

1. **Писмено оценување** : тестови ,квизови, тестови од отворен тип(кои најчесто се дадени на учениците да ги решат дома и да ги донесат во одреден ден);
2. **Изведби од учениците** : пишувани есеи , презентации , портфолио,воочливи индикатори базирани врз набљудување и дискусија;
3. **Оценување од страна на учениците** : чек-листи, скали на нивоа,пишан осврт на она што мислат дека го знаеле, интервју;
4. **Самооценување**: оценките за групата можат да се дадат само за групни проекти, оценките од учениците може да послужат за проценка на индивидуалните придонеси и процеси во групата.
 - Училиштето ги применува позитивните законски прописи што го регулираат оценувањето на учениците. Училиштето има дефинирана политика за оценувањето во која основна цел е да го поддржи учењето на секој ученик,
 - Сите наставници користат различни методи и инструменти за оценување и континуирано го следат и оценуваат напредокот на учениците. Учениците се вклучуваат во оценувањето (преку самооценување, меѓусебно оценување,градење критериуми, водење портфолија и сл.). Приодите во оценувањето им овозможуваат на учениците да ги подобруваат постигањата.
 - Сите наставници редовно им даваат повратни информации на учениците за нивната работа, дискутираат со учениците за нивниот напредок и постигањата. Голем акцент се става на вреднување на тековните постигања на учениците и на идентификување на идните активности што ќе се применуваат во учењето и поучувањето.



- Наставниците целосно ги искористуваат информациите добиени од оценувањето за да го евалуираат и подобрат планирањето и спроведувањето на наставата.

Извори на податоци се:

Програма за работа на училиштето; Интерен правилник за оценување; Стандарди за оценување; Увид во педагошка евиденција и документација; Користени инструменти за оценување (тестови на знаење, листи за проверка, бодовни листи); Примери на оценети ученички трудови; Записници од стручни активи, Наставнички совет, Анкети/Интервјуа со ученици и наставници. Анкети и интервјуа со родители;

Евиденција на наставници за оставарени средби и соработка со родители.

Инструмент за следење и вреднување на работата на наставникот за оценувањето на напредокот на учениците.



ПЛАН ЗА ФОРМАТИВНО И СУМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ



Известување на родителите за постигањата на учениците

Задачи Активности	Реализатор	Целна група	Ресурси	Инструмент и	Следење повратна информац ија	Времен ска рамка	Критериум и за успех
Идентификување на постоечкиот начин на вреднување на постигањата на учениците	Формирање на тим од наставници, директор и стручни служби	Наставници кои се едуцирани во обуките за унапредување на оценувањето	Наставници, директор, стручни служби, хартија, компјутер	Анкети, евидентни листови	Извештај од спроведените анкети	Септември	Констатаци за постоечки начин на вреднување, извештај
Усогласување на критериумите на вреднување на постигањата на учениците(критериумите на оценувањето)	Наставници по група предмети активи	Наставници кои се едуцирани во обуките за унапредувањето на оценувањето	Наставници: Училишно планирање на оценувањето: Планирање на наставниците	Евидентни листови; дневни планирања	Извештај:	Октомври;	Правилно планирање и подобрување на оценувањето
Изготвување на инструменти за вреднување на постигањата на учениците;	Наставници: тим;стручна служба; директор;	Сите наставници кои биле на обуките	Ревидирање на постоечките инструменти; класирање на инструментите ,изготвување на инструмент по сектор предмет	Прирачник за примена на стандардите на оценување	Проверка;извештај;примероци од изготвените инструменти	Во текот на годината	Изготвени инструменти; унапредување на оценувањето

Училиштето има утврден систем за известување на родителите за напредокот на нивните деца и доследно го применува. Системот вклучува редовно прибирање информации за постигањата на учениците и давање транспарентна и



конкретна повратна информација на родителите и учениците за оценката, вклучувајќи и детални препораки за подобрување на постигањата за секој ученик посебно.; За таа цел се користат формални и неформални средби, групни и индивидуални средби со родителите, кои се добро организирани и на кои јасно се пренесуваат информациите. Родителите добиваат и пишани извештаи со информации и детали за напредокот на нивното дете по секој наставен предмет, вклучувајќи информации за личниот и социјалниот развој на детето. Од родителите се бара да дадат своја повратна информација по извештајот по што се преземаат соодветни активности согласно гледиштата на родителите во однос на постигањата и напредокот на нивните деца.

Извори на податоци се:

Увид во педагошка евиденција и документација; Анкети и интервјуа со родители; Евиденција на наставници за оставарени средби и соработка со родители; Инструмент за следење и вреднување на работата на наставникот за оценувањето на напредокот на учениците.



СЛЕДЕЊЕ НА ОЦЕНУВАЊЕТО



Задачи Активности	Реализатор	Целна група	Ресурси	Инструмент и	Следење повратна информација	Времен ска рамка	Критериуми за успех
Информирање на учениците и родителите за програмата на стандардите за оценување на учениците;	Предметни и одделенски наставници; класни раководители	Ученици и родители	Материјали добиени од обукатана наставници за унапредување на оценувањето	Прашалници анкети од родителите, учениците и родителите	Извештај од спроведено активирање на учениците, родителите и наставниците	Во текот на годината	Поголема информираност на родителите и учениците за примена на начинот со кој ученикот ќе се оценува(формативно и сумативно)
Примена на инструментите од страна на наставниците	Предметни и одделенски наставници; класни раководители	Ученици	Планирања на наставниците документи, листи на оценување	Анкети на ученици и родители, посети на часови, проверка на листите за оценување	Извештај од спроведените анкети, посети на часови и листите за оценување	Во текот на годината	Поголема вклученост за наставниците во примената на формативното и сумативното и сумативното оценување
Евалуација	Директорот и стручните служби	Начинот на кој оценуваат наставниците	Полугодишни и годишни оценки во одделенските дневници, листи за оценување	Анкета за родители и ученици, тестови	Извештај од спроведените анкети и спроведените тестови	На крајот на првото полугодие и годината	Корелација на полугодишните и годишните оценки(сумативните оценки) со инструментите кои ги користат наставниците во оценувањето. Подобрено следење на начинот на оценување на наставниците

Среден успех по одделенија со споредбени показатели



Одделенија	Крај на учебна година 2011-2012	Крај на учебна година 2012-2013
I одд.	/	/
II одд.	/	/
III одд.	/	/
IV одд.	4,52	4,42
V одд.	4,71	4,35
I-V одд.	4,62	4,39
VI-д одд.	4,23	4,40
VI-о одд.	4,43	/
VII-д одд.	/	3,97
VII-о одд.	3,80	3,91
VIII одд.	3,87	3,70
V-VIII одд.	4,08	4,00
I-VIII одд.	4,35	4,20

Среден успех по предмети со споредбени показатели

2011/2012 со 2012/2013 година

Реден бр.	IV - V	Крај на учебна година 2011/2012	Крај на учебна година 2012/2013
1.	Македонски јаз.	4,40	4,20
2.	Англиски јаз.	4,33	3,74
3.	Математика	4,30	3,66
4.	Природа	4,20	4,33
5.	Општество	4,36	4,02
6.	Природни науки	4,41	3,99
7.	ТО	4,78	4,49
8.	Ликовно образование	4,87	4,75
9.	Музичко образование	4,76	4,49
10.	Физичко образование	5,00	5,00
	Изборен предмет		
1.	Влашки јазик	5,00	5,00
2.	Турски јазик	4,90	5,00
3.	Работа со компјутери	4,90	4,88

Реден бр.	VI-VIII	Крај на учебна 2011-2012 година	Крај на учебна 2012-2013 година
1.	Македонски јаз.	4,00	3,88
2.	Англиски јаз.	3,82	3,87
3.	Математика	3,43	3,23
4.	Историја	3,79	3,47
5.	Етика	4,86	4,53
6.	Природни науки и техника	3,67	4,10
7.	Географија	3,57	3,53
8.	Граѓанско образование	3,70	3,38
9.	Биологија	3,73	3,44
10.	Физика	3,57	3,18
11.	Хемија	3,25	3,18
12.	Ликовно образование	4,70	4,77
13.	Музичко образование	4,54	4,59
14.	Физичко образование	4,87	4,83
15.	Техничко образование	4,64	4,68
16.	Информатика	4,61	4,50
17.	Германски јаз.	3,54	3,43
	Изборни предмети		
1.	Етика во религии	4,95	4,84
2.	Програмирање	4,10	4,55
3.	Проекти од информатика	5,00	4,94

4.	Влашки јазик	5,00	5,00
5.	Турски јазик	5,00	5,00
6.	Проекти од ликовна уметност	4,98	/
7.	Проект од музичка уметност	/	4,71
8.	Изборен спорт	/	4,92

Поддршка за наставниците кои имаат послаби резултати во работењето се овозможува преку посета на часови кај другите наставници, размена на наставни материјали, средства, десеминации; Размена на искуства, техники и знаења со цел да се стекнат со нови (различни) техники и методи на работа и начини на оценувањето.

Наставниците кои покажуваат иноваторски и креаторски способности во начинот на оценувањето им се дава можност нивните способности да ги пренесат на останатите наставници во колективот со цел подобрување на оценувањето во училиштето.

Се формира тимот за оценување на работата на секој наставник како самооценување со цел да се планира поддршка во состав директор, педагог, еден наставник од одделенска настава и еден од предметна настава.

Само - евалвација на училиштето

Само евалвација се спроведува на крајот на секоја втора наставна година со цел да се обезбеди подбара настава. Самоевалуацијата ја спроведува училишна комисија составена од 5 члена од редот на наставниците стручните соработници воспитувачите која по предлог на директорот ја формира училишниот одбор.

Комисијата изготвува извештај за извршената самоевалуација со предлог на мерки за подобрување на квалитетот на наставата кој го доставува до училишниот одбор, директорот на училиштето и основачот. Училишниот одбор и

директорот треба да постапат по предлогот на мерките на комисијата. Извештајот со резултатите од самоевалвацијата училиштето го доставува до државен испитен центар.

Како и во секоја работа така и во нашето училиште има јаки и слаби страни, предности и недостатоци. Низ процесот на самоевалуација на училиштето, ние конкретно ги доловивме јаките и слаби страни и врз основа на нив ги извлековме идните активности кон кои ќе се стреми нашето училиште.

Во самоевалуацијата беа опфатени следниве подрачја:

1. Наставни планови и програми
2. Постигнување на учениците
3. Учење и настава
4. Поддршка на учениците
5. Училишна клима и односи во училиштето
6. Ресурси
7. Управување, раководење и креирање на политика

IX. ВОН – НАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

1. Прием на првачињата во училиштето;
2. Одбележување на денот на независноста;
3. Засади ја својата иднина;
4. Одбележување на Неделата на детето;
5. Прием на учениците од прво одд. Во детската организација на Црвениот крст;
6. Одбележување на неделата за борба против пороците;
7. Ден на шегата;
8. Одбележување на патрониот празник на училиштето;
9. Пролетен крос;
10. Ден на просветните работници;

11. Завршни – интерни приредби по повод доделувањето на свидетелствата;

➤ *Проекти кои се имплементирани во наставата се:*

- ЧПКМ
- Чекор по Чекор
- Немаме резервна планета
- Библиотека-медијатека
- Модернизација на образованието
- Едубунту
- Компјутер за секое дете
- Е-дневник
- Борете се за Вашите права
- Имплементација на Конвенцијата за правата на детето во наставата во Р.Македонија
- Социјален развој на заедницата
- Детето-потрошувач
- Решавање на конфликти меѓу малолетници
- Е-школо
- TOOL KIDS
- PEP

➤ *Проекти кои се во тек на реализација во училиштето се и се во соработка со МОН и БРО:*

- Описно оценување
- Соработка на родителите со училиштето
- Континент без граници
- Снимање добри училишни практики – евалвација на снимено видео
- Унапредување на оценувањето на учениците
- ИКТ во наставата
- Математика во 21 век
- Креирање на едноставни дигитални содржини за примена во наставата

- Развивање на совест за сексуално здравје
- ОХО-Интеграција на еколошката едукација во македонскиот едукативен систем
- Унапредување на наставата по техничко воспитание
- Јазично описменување – читање и пишување
- Имплементација и изработка на дигитални содржини во наставата по македонски јазик
- Унапредување на медиумската писменост во образованието
- Унапредување на наставата по математика и природни науки
- Проект за меѓуетничка интеграција во образованието ПМИО

Х. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИ

Постигнување на учениците

2010год.

- Бојана Арсова – I место регионален натпревар по географија
- Бојана Арсова – V место државен натпревар по географија
- Стефанија Алексова – III место регионален литературен конкурс на слободна тема

2011год.

- Меѓуопштински натпревар “Млади библиотекари” – општинска награда
- Елена Борчева – II место регионален литературен конкурс на сл. тема
- Рената Пенчова – II место меѓуопштински литературен конкурс “читај повеќе”
- Бојана Арсова – I место регионален натпревар по географија
- Мартина Даруда – III место регионален натпревар по географија

- Бобан Николов – II место регионален натпревар по математика

2012год.

- Благодарница – “Лесновска препишувачка детска школа” регионална награда
- Кристина Спасовска – Кенгур – пофалница
- Рената Пенчова-III место меѓуопштински натпревар “Млади библиотекари”.
- Елена Јорданова – Пофалена творба на литературниот конкурс “Моето Училиште” распишан по повод Патрониот празник на училиштето ООУ “Славејко Арсов” Штип.
- Стефанија Златкова и Стефанија Алексовска – Пофалени творбите на литературниот конкурс “Моето име, тоа сум јас” распишан од фондацијата “Никола Кљусев”. Фондацијата ги објави пофалените творби во книга под наслов “Моето име, тоа сум јас”
- Општински натпревар во одбојка (ж) – II награда.
- Општински натпревар во одбојка (м) – III награда.
- Ноќна трка – во машка конкуренција : Анџело Николовски VI-1одд. - I место, Славче Крстевски VII-1(д) – V место, Борче Лазовски III место.
- Во женска конкуренција Кристина Златевска VII-1(д) – V место

2013год.

- Тамара Донеvsка – III место на Меѓуопштински литературен конкурс на тема „Мојот град низ времето“ распишан од НУ-УБ „Гоце Делчев“Штип
- Рената Пенчова, Сара Денкова Мартина Митева– Благодарница за учество на Меѓуопштински литературен конкурс на тема Мојот град низ времето“ распишан од НУ-УБ „Гоце Делчев“Штип
- Општински натпревар во ракомет – III награда
- Тамара Донеvsка -Пофалница за поетска творба на тема „И јас умеам да ја чувам мојата планета “ на литературен конкурс распишан од Просветно дело –Скопје

- Симона Рунчева -II награда за поетска творба на тема „И јас умеам да ја чувам мојата планета “ на литературен конкурс распишан од Просветно дело –Скопје.
- Ангела Иванова -I награда за ликовна творба на тема „И јас умеам да ја чувам мојата планета “ на литературен конкурс распишан од Просветно дело –Скопје.
- Никола Манев- Пофалница за ликовна творба на тема „И јас умеам да ја чувам мојата планета “ на литературен конкурс распишан од Просветно дело –Скопје.
- Андреј Стоев – I награда регионален натпревар по географија
- Кристина Златевска - II награда регионален натпревар по географија
- Рената Пенчова - III награда регионален натпревар по географија
- Сара Тодева, Анџело Николовски и Мартин Лазаров – III награда на Општински нтпревар „Детски семафор“ и „Сообраќајно техничка култура на младите“
- Кристина Златевска - III награда на регионален натпревар по физика
- Маријана Станкова – Пофалница на регионален натпревар по физика
- Кристијан Живков – Награден ученик за учество на Детски литературен фестивал „Ракатки 2013“
- Училишен оркестар – II место на Меѓурегионален натпревар „Хорски и оркестарски смотри“
- Училишен хор – III место на Меѓурегионален натпревар „Хорски и оркестарски смотри“
- Рената Пенчова - I награда на Меѓуопштински литературен конкурс на тема „Волшебниот свет на книгата “ распишан одНУ-УБ „Гоце Делчев“ Штип
- Лора Манева – II награда на Меѓуопштински литературен конкурс на тема „Волшебниот свет на книгата “ распишан од НУ-УБ „Гоце Делчев“ Штип
- ООУ„Славејко Арсов“Штип - I награда за најдобро украсен штанд на изложба „Шарено велигденско јајце“Проект од министерство за култура во организација на НУ-ЦК„Ацо Шопов“ Штип

- Диме Ампов – III место на литературен конкурс, слободна тема од страна на ООУ „Гоце Делчев“ Штип
- Леонора Гоцева - II место на распишаниот литературен конкурс на тема „Убавините на детскиот свет низ боите на виножитото“ од страна на ООУ „Ванчо Прќе“ Штип
- Диме Ампов – II место на натпреварот “Млади рецитатори“ во Дом на млади, Штип
- Рената Пенчова – I место на распишаниот литературен конкурс на тема „Св. Кирил и Методиј, родоначалници на сесловенската писменост“ од страна на Здружението на просветни работници на град Штип
- Љубица Ристова - II место на распишаниот ликовен конкурс на тема „Св. Кирил и Методиј, родоначалници на сесловенската писменост“ од страна на Здружението на просветни работници на град Штип
- ООУ „Славејко Арсов“ - I награда општински натпревар во Прва помош
- Сара Николова - I награда општински натпревар по информатика
- Мартин Давков – III награда општински натпревар по програмирање

Превентивни програми

Превенција од насилство

Во училиштето се забранува секаков вид на насилство манифестиран од страна на возрасните и на учениците што е пропишано во Куќниот ред на училиштето и во Кодексите за однесување на учениците и наставниците, а е во согласност со Законот за основно образование. Правилниците за постапување во случај на психичко или физичко насилство им се достапни на увид на учениците, на родителите и на наставниците и се поставени на видно место во училиштето.

Наставниците имаат разбирање за процесот на заштита на детето. Тие внимателно им приоѓаат на потребите на децата, земајќи ги предвид нивните права, приватност и достоинство.

Родителите се запознати со своите права за поднесување поплаки во случај на насилство, а во случај на поплака, училиштето постапува навремено и непристрасно.

Во случај на појава на психичко или физичко насилство врз ученик од страна на ученик од училиштето, се постапува според Правилникот за изрекување на педагошки мерки на училиштето. Во случај на насилство на наставник или друг возрасен (вработен во училиштето) врз ученик, се постапува според Законот за работни односи.

Заштита од пушење, алкохол и дрога

Училиштето има политика за забрана на пушење, конзумирање алкохол и дистрибуција и конзумирање наркотични супстанции што подразбира дека во училиштето, поточно во училниците, канцелариите, тоалетите и училишниот двор не се пуши, никој не доаѓа во алкохолизирана состојба и на ниту едно место не се конзумира алкохол, не се дистрибуираат и не се користат наркотични супстанции.

Во училиштето се организираат разни видови предавања на теми поврзани со заштитата од пушењето, алкохолот и дрогата, како и за нивното штетно влијание врз здравјето на луѓето, организирани од страна на Црвениот Крст, Полицијата, Локалната самоуправа и други релевантни организации и институции. Исто така, на оваа тема се реализираат работилници од Животни вештини кои се работат на одделенските часови заедно со одделенските раководители, се реализираат активности кои предметните наставници ги работат на некои од часовите преку обработка на теми поврзани со истите наведени проблеми и се дискутира за пороците на денешницата на часовите на Училишната заедница.

Исто така, училиштето во соработка со локалната заедница наоѓа начини да спречи користење на алкохол и наркотични супстанции во неговиот двор. Училиштето има пишани процедури за регистрирање на појава на ваквите состојби и за постапување при секое отстапување од нив.

Грижа за ученици со емоционални потешкотии

При уписот на учениците во прво одделение, учениците се тестираат од страна на училишниот педагог, а преку спроведување на оваа постапка, можат да се откријат извесни недостатоци кај нив.

Исто така, за извесни потешкотии кои ги имаат учениците на емоционален или физички план се информираме преку родителите на учениците или пак истите се откриваат во текот на наставниот процес.

Емоционалните и социјалните проблеми на учениците се согледуваат од страна на наставниците во текот на воспитно-образовниот процес. Наставниците разговараат со учениците, со нивните родители, со стручната служба на училиштето и со директорот на училиштето, а по потреба контактираат и со релевантни институции соодветни за помош и надминување на проблемите. Од големо значење за емоционалната и социјалната стабилност на учениците се и часовите на одделенската заедница на кои преку дискусии, советодавни предавања и содржини од Животни вештини, одделенскиот раководител ги насочува учениците кон: поттикнување на другарство, меѓусебно почитување и помагање, негување на позитивни навики и сл.

Безбедност во училиштето

Училишниот простор е безбеден за изведување на настава. Инфраструктурата на училиштето (мебелот, скалите, подовите итн.) е безбедна и не претставува потенцијална опасност за повреди на учениците. Безбедноста во училиштето се зголемува преку секојдневни организирани дежурства на наставниците за време на одморите. За заштита од физички повреди, на видно место во училиштето се истакнати Кодекси за однесување на наставниците и учениците и Куќен ред на училиштето кон кои се придржуваат и учениците и наставниците. Училиштето има пропишани мерки и активности за безбедност на учениците во текот на наставата во училишната зграда и двор и истите ги реализира според планираното.

Училиштето соработува и учествува во проекти на Црвен Крст Штип преку кои дел од наставниците и учениците се обучени за давање прва помош при несреќни случаи во училиштето.

Во училиштето има ПП апарати, но наставниците не се обучени за работа со нив. Училиштето во соработка со Противпожарната служба на градот Штип се вклучи во поттикнување на учениците за стекнување сознанија за противпожарна заштита преку усвојување теориски знаења и учество во противпожарен квиз-натпревар.

Училиштето има програма за намалување на последиците од елементарни непогоди.

Позитивна социо – емоционална клима

Грижа за ученици од социјално загроени семејства

За учениците кои потекнуваат од социјално загроени семејства, училиштето се труди да обезбеди материјални средства за нивно помагање. Училиштето соработува со родителите и други релевантни институции. Ова помагање во пракса се спроведува со обезбедување надворешна финансиска помош од хуманитарни организации, како што е Црвениот Крст или преку самоиницијативно помагање од страна на учениците и наставниците во училиштето.

XI. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО

Систематски прегледи

Со систематски прегледи ќе бидат опфатени следниве одделенија: I, III, V и VII одделение, каде при реализирање на систематските прегледи нема да има попречувања во наставата бидејќи реализирањето ќе биде пред и после завршувањето на часовите. Учениците при систематските прегледи ќе бидат придружувани од одделенскиот / класен раководител.

Вакцинирање

Вакцинирањето на учениците т.е. кои ученици ќе бидат опфатени за вакцинација се врши во соработка со Медицински центар.

Подетално за грижата за здравјето на учениците е опфатено во програмата за грижа за здравјето на учениците Прилог бр. 16.

XII. УЧИЛИШНА КЛИМА И ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО

Дисциплина

Училиштето се грижи за здравјето и безбедноста на учениците, ги негува родовата сензитивност и мултикултурализмот, ја поддржува инклузивноста и ја зајакнува паритиципацијата на учениците, родителите и заедницата во училишниот живот. Во училиштето се одржуваат предавања за здрава исхрана, орална хигиена и многу други предавања во соработка со МОН, БРО и институции од заедницата. Постои однос на взаемно почитување во училиштето од страна на учениците, наставниците и техничкиот персонал. Наставниот кадар ужива респект

кај родителите, учениците се идентификуваат со училиштето, се грижат за неговиот углед и се горди што се дел од него.

Училиштето има Кодекс на однесување со кој се поставени принципите и правилата на однесување на сите структури во училиштето (раководниот кадар, наставниците, стручната служба, техничкиот персонал, учениците и родителите). Во неговата изработка учествувале претставници на сите структури, а при неговото усвојување е спроведена демократска процедура со учество на претставници на сите структури. Училиштето има пишани процедури за реагирање во случај на прекршување на принципите и правилата на однесување пропишани со кодексот и таквите процедури ги спроведува во пракса (кодекси на однесување на родителите, учениците, наставниците и стручните служби и полугодишен извештај).

Училиштето води политика на заемно почитување и рамноправен третман на сите структури што учествуваат во училишниот живот. Во училиштето постои професионална соработка меѓу вработените. Раководниот и наставниот кадар играат важна улога во одржување на постојано добра атмосфера во училиштето што се гледа од нивното однесување со учениците, другите вработени, родителите и посетителите на училиштето. Вработените ги упатуваат учениците да се грижат едни за други. Речиси сите ученици (без оглед на способности, род, етничка припадност, вера и потекло) се чувствуваат прифатени од возрасните и од другите ученици во училиштето;

Дисциплината на учениците е многу добра. Постои работна атмосфера за време на наставата и воннаставните активности, а вработените постојано се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците за време на одморите, приемот на учениците и нивното заминување од училиште. Учениците се совесни и соработуваат со кадарот и меѓусебно учтиво се однесуваат. Вработените внимателно, но авторитетно справуваат со проблеми кои се однесуваат на дисциплината и редовноста, поради што нема прекини во учењето и наставата. Училиштето соодветно го применува правилникот за педагошки мерки.

Мулти – културизам

Училиштето води политика на позитивно вреднување и промовирање на етничката, културната, верската и јазичната разноликост во училиштето и заедницата. Учениците учат да ја почитуваат сопствената и културата традицијата на другите етнички заедници во Р. Македонија, без оглед на која етничка група и припаѓаат.

Прилог бр. 19 - Програма за меѓуетничка интеграција во образованието

XIII. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

За осовременување на наставно-воспитниот процес како и постојано следење на новите достигнувања во педагошкото работење на наставниците и другите стручни работници, училиштето ќе се грижи за стручно усовршување на наставниците, нивно оспособување за користење современи наставни форми и методи со кои ќе се овозможи подобра и поквалитетна настава.

Преку стручното усовршување наставниците ќе се оспособат за успешна реализација на новите програмски содржини што се случуваат како резултат на општествените промени и новите научни достигнувања, согласно наставните планови и програми за работа.

Потребите на наставниот кадар ќе бидат задоволени преку организирање на стручно усовршување по пат на семинари, обуки, предавања- работилници по стручни активи, размена на искуства, мислења, одржување на нагледни отворени часови и сл.

Од големо значење за усовршувањето на наставниот кадар во училиштето ќе биде постојаниот контакт со Бирото за развој на образованието како и со Општина Штип (советници, просветни инспектори, останатите училишта и разни јавни институции), преку следење на стручна литература, состаноци, дискусии и сл.

-Унапредување на професионалните компетенции на наставниот кадар

Задача	Активност	Ресурси	Временска рамка за реализација
1. Да се обучат сите наставници по соодветните предмети за нови методи и техники за реализирање на наставните содржини	<p>I. Спроведување на обука</p> <p>II. Дисеминација на стекнатите знаења во наставата и работата со учениците</p> <p>III. Вклучување на стручни лица во наставата како припомош на наставниците</p> <p>IV. Извештај за сите спроведени активности</p>	Директор, БРО, МОН, Наставници	2013/2014 година
2. Изучување на странски јазици – англиски и германски	<p>I. Анкетирање на наставниците за избор на јазик</p> <p>II. Спроведување на обуката</p>	Вработени: наставници по англиски и германски јазик	2013/2014 година

- *Прилог 1. Образец за личен професионален развој за учебната 2013/2014 год.*

(Пополентите обрасци се доставуваат во електронска форма)

Наставник, стручен соработник, директор _____
 Работно место: _____, предава _____

Цели на личниот професионален развој :

1. _____

2. _____

3. _____

Задачи на личниот професионален развој :

1. _____

2. _____

3. _____

Очекувани исходи на личниот професионален развој :

1. _____

2. _____

3. _____

Чекори за реализација на личниот професионален развој :

1. _____

2. _____

3. _____

Обуки кои би придонеле за реализација личниот професионален развој (задолжително да се нагласи кои би се реализирале со посета на екстерни, а кои со посета на интерни обуки) :

1. _____

2. _____

3. _____

Дата

Директор

Хоринзонтално учење

Задача	Активност	Период	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Очекувани резултати
Организирање на отворени часови	Пренесување на знаењата	2013/2014 година	Наставници и стручни соработници	Усна презентација, разговор, дискусија	Размена на професионално искуство
Организирање на состаноци	Отворена комуникација со конкретни заклучоци, предлози и мерки	2013/2014 година	Наставници и стручни соработници	разговор, дискусија	Поттикнување на попродуктивна соработка помеѓу наставниците
Организирање на интерни обуки и дисеминација	Пренесување на знаењата помеѓу наставниците	2013/2014 година	Наставници и стручни соработници	Презртации, разговор, дискусии, проекти	Зголемено взаемно почитување и доверба
Организирање на работилници	Размена на мислења и искуства	2013/2014 година	Наставници и стручни соработници	Практична работа - проекти	Почитување на мислењето на секој поединец, давање и прифаќање на критики

Тимска работа и клима во училиштето

Оваа работа го проучува квалитетот на училишната клима. Една од целите е да се дефинира темелно училишната клима каде вниманието се насочува во следните 5 подрачја:

1. Целокупната работа на училиштето и мотивацијата за учење;
2. Квалитетот и стручноста;
3. Училишни правила и одделенска дисциплина;
4. Солидарноста како општествена вредност;
5. Архитектонски , естетски и хигиенски вредности во училиштето.

Тимот претставува посебна група на луѓе кои се избрани со одредена цел да реализираат задача која не може да се реализира самостојно или на друг начин. Тимската организација на работа дава поголема можност и влијание врз работата и ја зголемува мотивацијата; дава можности за создавање и развивање нови идеи и поголема ефикасност на поединецот.

Во секојдневното работење во училиштето ќе се организираат постојани и привремени тимови кои ќе одржуваат состаноци за размена на искуства, со цел да се зголеми соработката помеѓу наставниците. Тимската работа ќе придонесе за подобро остварување на професионалниот развој за образовниот кадар под услов

да се одвива по принципи кои обезбедуваат взаемна усогласеност и продуктивност.

Сметаме дека потребата од тимска работа во нашето училиште е неопходна. Соработката која секојдневно се одвива помеѓу директорот и тимот и помеѓу самите наставници зборува за фактот дека комуникацијата помеѓу нив е неопходна пред се за успех во работата како и за унапредување на наставата.

XIV. ВКЛУЧЕНОСТ НА СЕМЕЈСТВАТА ВО УЧИЛИШТЕТО

Во животот и работата на училиштето

Училиштето ја прифаќа поддршката од родителите кои самоиницијативно сакаат да се вклучат во животот и работата на училиштето, но не превзема активности активно да ги вклучи сите родители. Имено, училиштето ги поттикнува родителите да се вклучат во работата на училиштето само во рамките на формалните нивоа на одлучување (Совет на родители, родителски средби и Училишен одбор). Комуникацијата на училиштето со родителите се сведува на на одржување на најмалку две средби во едно полугодие, а има и примери за одржани индивидуали родителски средби.

Во процесот на учење

Се планира вклученост на родителите (даваат мислење и сугестии за дополнувања и измени на секаков вид планирања, постојано се информирани за наставниот процес преку континуирана соработка со Училишниот одбор, директорот на училиштето, наставниот кадар, стручната служба, учениците. Семејствата даваат поддршка на наставниците за олеснување на работата со ученици со потешкотии во развој и посебно ги поддржуваат соработките за напредување на учениците – таленти. Им даваат поддршка на реализаторите за

иновирање во наставата , помагаат при професионална ориентација на учениците.

Во активности на училиштето

Се поттикнуваат иницијативи за активно учество и помагање во реализирањето на слободни ученички активности и други воннаставни активности, натпревари, приредби, екскурзии, манифестации, промоции и др.

Во донесување на одлуки

Родителите се вклучуваат во давање идеи, предлози и донесување на одлуки преку совет на родители, училишна заедница, училишен одбор.

Едукација на семејството

Се планираат да се реализираат едукативни работилници за родители, типизирани предавања и третирање на теми преку соопштенија, флаери, плакати, брошури. Советодавно-консултативни работилници, индивидуални и групни, посета на семејства и др.

Изработка на брошура за родителите

Училиштето изработува брошура за родителите која претставува информатор за целокупното работење на училиштето.

XV. ПРОГРАМСКИ ПРИЛОЗИ

П-1 ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ НА ООУ „СЛАВЕЈКО АРСОВ“ ШТИП ЗА УЧЕБНАТА 2013/2014 ГОДИНА



ВОВЕД



„Вербата во успехот е половина успех“

Директорот го претставува училиштето и води грижа за поквалитетна организација и реализација на сите подрачја од воспитно-образовната работа во училиштето. Директорот го води педагошкиот процес во училиштето, воспоставува организациска позитивна училишна клима и амбиент во кој ќе се реализира работниот процес. Активно учествува во планирањето на работата на училиштето и е одговорен за реализацијата на Годишната програма на училиштето.

Директорот се грижи за материјално-финансиското работење на училиштето, за функционирање на стручните органи, за спроведување на законските прописи и општи акти на училиштето.

Директорот ги подготвува и раководи со седниците на Наставничкиот совет, Одделенскиот совет, присуствува на часови во наставата и ја следи работата на наставниците, стручните соработници и воспитувачите. Организира менторство на наставници-приправници, стручни соработници-приправници, воспитувачи-приправници. Директорот мотивира, инспирира, стимулира, насочува и комуницира со вработените за да постигне висок степен на работна исполнетост од страна на вработените. Ги известува родителите за работата на училиштето и за измените на правата и обврските на учениците. Врши други работи согласно со законот и статутот на училиштето.

ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЧИ:

1. Опременување на кабинети за поквалитетна настава во училиштето

Потреба за промена:

- Опременување на училници со наставни и нагледни средства за изведување на кабинетска настава;
- Изготвување на правилници за однесување на учениците и вработените во кабинетите;
- Следење на ефективната употребата на наставно-нагледните средства во наставата;

Цели:

- Обезбедување на услови за кабинетска настава;
- Примена на правила за однесување во кабинетите од страна на учениците и вработените во училиштето;
- Подобрување на квалитетот на настава во училиштето преку следење на ефективната употреба на набавените наставно – нагледни средства во кабинетите;

2. Подобрување на условите за работа во училиштето

Потреба за промена:

- Санација на подот во училишните ходници;
- Санација на подот во адаптираната училница наменета за часовите по ФЗО;
- Санација на електричната инсталација за непречено функционирање на системот за парно греење и компјутерската опрема;

Цели:

- Да се идентификуваат потребните средства;
- Да се обезбедат финансиски средства преку барања на донации, проекти и сл.;
- Да се изврши санација;

Време на реализација- во текот на целата учебна година

Очекувани ефекти - Подобрување на условите за работа во училиштето. Зголемување на квалитетот на наставата. Подобрување на успехот на учениците. Поголема мотивираност на учениците и наставниците. Зголемена соработка на сите субјекти во ВОП директор, стручни соработници, наставници, ученици, родители.

Инструменти за следење на примената и ефектите - извештаи за успехот и редовноста на учениците, посета на часови, присуство на состаноци.

Содржинските подрачја за работа на директорот ќе бидат поделени во следниве подрачја:

- а) Административно-организациско подрачје
- б) Педагошко-инструктивно подрачје
- в) Раководење со училиштето
- г) Соработка со средината

За реализацијата на планираните активности со Годишната програма за работа на директорот ќе се води уредна педагошка евиденција и документација.

❖ **Подрачје: Административно-организациски задачи**

Програмски задачи	<p>1.Распределба на задачи и задолженија на поедини носители: распределба на наставници по предмети и одделенија, стручни активи, одделенски раководства и други задолженија;</p> <p>2.Изработка на задолженија и формирање на комисии и тимови;</p>
--------------------------	--

	<p>3.Организација и учество во изработка на нормативни акти и истакнување на истите;</p> <p>4.Организација на попис на имотот изработка на пресметки, завршна сметка и реализација на финансискиот план;</p> <p>5.Активности за подобрување на условите за работа во училиштето со санација на подот и електричната инсталација;</p> <p>6.Следење на хигиенските услови во училиштето</p> <p>7.Подготовка и одржување на седници на Наставничкиот совет и Одделенскиот совет;</p> <p>8.Организирање на уписот на децата во прво одделение и нивен целосен опфат;</p> <p>9.Организирање на прием,дистрибуција и враќање на бесплатните учебници;</p> <p>10.Организирање и учество во одбележувањето на значајни датуми и прослави во училиштето;</p> <p>11.Други прашања од организациска проблематика и материјално-финансиски активности.</p>
<p style="text-align: center;">Цели</p>	<p>Успешна подготвеност за нормално одвивање на ВОР, почитување на законската регулатива и грижа за осовременување на училиштето.</p>
<p style="text-align: center;">Соработници</p>	<p>Наставници, секретар, стручни соработници,Училишен одбор и технички персонал</p>

Форми на работа	Консултации, разговори, соопштенија, решенија и др.
Време	Континуирано во текот на учебната година
Очекувани ефекти	Ефикасност во функционирањето на целокупната работа во училиштето, осовременување на ВОП, модернизирање на просторот и средствата за работа

❖ *Подрачје: Педагошко-инструктивна работа*

❖ **Подрачје: Раководење со училиштето**

- Застапување и претставување на училиштето
- Спроведување на одлуките на органите на училиштето
- Следење на спроведување на плановите и програмите на наставниот кадар

Програмски задачи	<p>Програмско-концепсиски задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Изработка на Годишната програма за работа на училиштето 2.Изработка на програма за работа на директорот 3.Изработка на Годишна програма за работа на Наставничкиот совет 4.Увид и давање упатство при водење на педагошката евиденција и документација 5.Увид во одделенските дневници и главните книги 6.Увид во планирањата и подготовките на наставниците за настава 7.Увид во часовите кај сите наставници и по сите предмети 8.Анализа на постигнатите резултати (успех на учениците) по секој класификационен период 9.Изработка на распоред за дежурства на наставниците 10.Прифаќање на нови наставници, стручни соработници и нивно воведување во работата на училиштето 11.Свикување на родителски средби 12.Следење на наставни часови кај наставниците 13.Организирање на активности за промоција на училиштето(брошури, конкурси, приредби) 14.Подобрување на редот, дисциплината и безбедноста во училиштето
--------------------------	---

и стручните соработници

- Изготвување на анкети за изборни предмети
- Организација, вреднување и надзор на работата на наставниот кадар
- Следење на воведувањето на ИКТ во наставниот процес и е-дневник
- Реализирање на проекти

❖ **Подрачје : Соработка со средината**


- Соработка со родители (Совет на родители)
- Општина Штип
- Урбана заедница Баби
- Министерство за образование и наука
- Биро за развој на образованието
- Државен и општински просветен инспекторат
- Културни институции
- Невладини организации
- Стопански субјекти
- Основни и средни училишта и др.

❖ **Подрачје: Водење педагошка евиденција и документација**

- Водење сопствена педагошка евиденција и документација:
- Годишна програма за работа на директорот по програмски подрачја;

- Годишна оперативна програма;
- Хронолошки дневник ;
- Дневник за советодавна работа со ученици, наставници и родители;
- Други документи кои произлегуваат од секојдневната работа.

❖ ***Оперативен план за следење на ВОР во училиштето***

Содржина на активностите	Време на реализација
Изготвување на предлог програмата за работа во учебната 2012/13	август 
Подготовка за одбележување на патрониот празник на училиштето	септември - октомври
Следење на работата на активите и наставниците	октомври - јуни
Посета на часови	ноември - март
Следење на работата на советот на родители	октомври - јуни
Финансиски извештај за работата на училиштето во 2012 година	декември
Финансиски план за работата на училиштето во 2013 година	декември
Изготвување на план за инвестиции во наредната година	декември
Согледување на реализацијата на годишната програма	јануари
Известување од посетата на часови	март
Увид во водењето на педагошката евиденција и документација	октомври - јуни
Анализа на реализацијата на приоритетните задачи зацртани во Годишната програма за работа на училиштето	мај
Изготвување на анкетни листови за изборни предмети	мај

Директор:

Драгица Петрова

П-2 ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ НА ООУ „СЛАВЕЈКО АРСОВ“ ШТИП ЗА УЧЕБНАТА 2013/2014 ГОДИНА

ВОВЕД

Годишната програма на училишниот педагог е изготвена врз основа на:

- Законот на основно образование („Сл. Весник на РМ“ бр. 103/08) и неговите измени и дополнувања;
- Статутот на училиштето;
- „Основи за програморање на воннаставната воспитно-образовна дејност на основното училиште и на работата на стручните работници“, 1998;
- Годишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2012/2013 година;
- Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2013/2014;

ПРИОРИТЕТНИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ ПО ПРОГРАМСКИ ПОДРАЧЈА

Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето

Во рамките на ова подрачје ќе ја реализирам следната конкретна задача:

Следење на постигнатиот успех на учениците по наставни предмети по кои е постигнат најслаб успех во предходната учебна година.

Цел: Подобрување на постигнатиот успех на учениците по конкретните наставни предмети(физика и хемија)

Задачи:

- Евидентирање на успехот на учениците(претходната учебна година по соодветните наставни предмети);
- Следење и евидентирање на успехот на учениците(во текот на тековната учебна година – тромесечие, полугодие, крај на учебна година);
- Изготвување на инструменти за следење.

Методи: следење, набљудување, излагање, дискусија, разговори;

Форми: индивидуална, групна;

Средства-инструменти: педагошка евиденција, стручна литература, интернет, протокол за следење;

Соработници: директор, наставници, ученици, родители.

Време на реализација: 1.10.2013– 30.6.2014

Советодавно-консултативна работа со наставниците

Акцент на советодавно-консултативната работа со наставниците кои се вклучени во одредени проекти.

Следење на организција и реализација на приоритетните задачи од годишната програма на училиштето.

Цел: Изготвување на квалитетна програма за работа, вклучување на родителите како фактор за успешна работа; Избор на ефикасни форми и методи на работа, мотивирање на учениците за напредување, подготовка за натпревари, изготвување на инструменти за следење на развојот на напредувањето на учениците;

Задачи:

- Изработка на модели;

- Индивидуални и групни разговори со ученици, наставници за нивно мотивирање
- Разговори по активи за согледување на потешкотиите на кои наидуваат и нивно решавање;

Методи: Разговор, излагање, дискусија, предавање;

Форми: Индивидуална работа, групна работа (активи, одделенски совет, наставнички совет, совет на родители);

Средства-инструменти: Стручна литература, модели;

Соработници: Директор, наставници, ученици, родители.

Време на реализација: 1.10.2013 - 30.4.2014

Аналитичко-истражувачка работа

Почетно читање и пишување на учениците од I-IV одделение.

Цел: Подбрување на читачките способности на учениците за 10%.

Задачи: Работни листови

Методи на истражување:

- Проучување на педагошката документација;
- Следење на развојот на читањето кај одреден примерок на ученици;
- Анализа на собраните податоци.

Техники на истражување: снимање, евидентирање.

Средства-инструменти: Работни листови;

Примерок: Ученици од II одделение;

Соработници: Наставничка од II одделение;

Време на реализација: 1.10.2013- 30.5.2014

Динамика:

- Изработка на план: октомври2013;
- Спроведување на испитувањето: октомври-мај2013/2014;
- Обработка: мај-2014;
- Елаборирање: јуни2014;

Стручна литература: стручни списанија, методологија на истражување, стручни сајтови на интернет.

Мотивација на учениците за изработка на домашна работа

Цел: Потврдување на хипотезата дека мотивацијата за целосно извршување на домашната работа кај учениците е во обратнопропорционален однос со возраста на учениците

Задачи: Тетратки за изработување на домашните задачи

Методи:

- Запознавање со мотивацијата на учениците во текот на воспитно-образовниот процес за изработување на домашната работа;
- Запознавање со начинот на работа на наставникот;
- Проучување на изработки на учениците;
- Проучување на педагошката документација.

Техники: Следење, наблудување, евидентирање на истражувањето;

Средства, инструменти: формулари, табели, графикони.

Примерок: Ученици;

Соработници: Наставници, ученици, директор, родители.

Време на реализација: 01.09.2013-01.06.2014

Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар

На полето на стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар на ниво на одделенски наставници и предметни наставници ќе се реализира задачата:

Дисеминација на обука за меѓуетничка интеграција во образованието – за Тимови за училишна интеграција

Цел: Да се подготват наставниците за реализација на МИО активностите во училиштето.

Задачи: Работа со Тимот за училишна интеграција (дисеминација, самоевалуација, координација и планирање).

Методи: Разговор, дискусија, обука, работилници.

Форми: Групна.

Средства: Презентации, хартија, пенкала, потрошен матерјал.

Соработници: Тимот за училишна интеграција, ментор на училиштето од Тимот на ПМИО.

Учесници: Сите наставници во училиштето.

Реализатори: Членови на СИТ – от што ја поминале обуката на ПМИО тимот (внатрешна поделба на улоги).

Материјали: Обезбедени од ПМИО (презентации + потрошен матерјал)

Време на реализација: 1.09.2013-30.1.2014

Педагошка евиденција и документација

За сопствената работа водам:

- хронолошки дневник,
- дневник за разговор со родителите
- дневник за разговор со наставниците,
- ученички досиеа;
- наставнички портфолија;
- педагошки картон на наставниците;
- дневник за разговор со ученици;
- дневник за разговор со други субјекти;

Во својата работа ќе ги користам: Законот за основно образование, Статутот на училиштето, Годишната програма на училиштето.

РАБОТНИ ЗАДАЧИ ВО КОНТИНУТЕТ

Како задачи во континуитет оваа учебна година ќе бидат:

1. Следење и помош при реализирање на наставната програма, со посебно внимание кон првите одделенија во периодот на социјализација;

2. Соработка со институции од општината за соработка во различни цели;
3. Спроведување на анкети во училиштето со различна цел.

ТЕКОВНИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ

Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето:

1. Следење на наставниот процес: планирањето и реализирањето на задолжителните и изборните предмети, дополнителната настава;
2. Следење на водењето на педагошката документација и евиденција во училиштето;
3. Следење на организирањето и реализирањето на воннаставните активности: слободните ученички активности, јавната и културната дејност на училиштето;
4. Следење на успехот и редовноста на учениците;
5. Непосредно следење, проширување и унапредување на сопствената работа (планирање, програмирање, евидентирање и документирање);
6. Следење на интерното - екстерното стручно усворшување на наставниот кадар од училиштето;

7. Следење на интерперсоналните односи во училиштето (училишната клима) на релацијата: ученик-ученик, ученик-наставник, наставник-наставник;

Советодавно-консултативна работа со учениците, родителите и наставниците:

- Инструктивно-консултативна работа со наставниците при планирањето и програмирањето на наставните и воннаставните активности;
- Советодавно-консултативна работа со одделенските раководители при откривањето и разрашувањето на проблемите на релација ученик-наставник-семејство;

- Советодавно-консултативна работа со одговорните на стручните тела во планирањето и програмирањето на работата;
- Соработка со одделенските заедници на учениците во формирањето на чувствата на одговорност, отвореност, заедништво и соработка;
- Инструктивно-консултативна работа со натавниците приправници;
- Советодавна работа со наставниците и учениците при изборот и распределбата на учениците за слободни активности, додатна настава, факултативна настава, јавни настапи, натпревари на знаења, конкурси;
- Советодавна работа со учениците кои брзо напредуваат или пак покажуваат асоцијално однесување, нередовност и слаб успех;
- Советодавна работа со родителите чии деца побрзо напредуваат или пак, имаат проблеми со учењето, редовноста и дисциплината;
- Советодавна работа на полето на воведување на ученици во нови наставни проекти со наставниците, родителите и учениците.

Аналитичко-истражувачка работа:

- Анализа на опшите услови за реализација на воспитно-образовната работа во училиштето;
- Анализа на тримесечната, полугодишната и годишната реализација на Програмата за работа на училиштето (успех, редовност, дисциплина, реализација на наставните воннаставните програми.)
- Анализа на потребите за стручно усовршување на наставниот кадар, искористеноста на нагледните средства.

Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар:

- Учество во стручното усовршување на наставниот кадар преку работата на стручните активи, одделенските совети и наставничкиот колегиум со

сопствени излагања, дискусии, организација на методски работилници и презентација на анализи;

- Издвојување и посочување на написи од стручните списанија и стручната педагошко-психолошка литература со која располага училиштето;
- Стручно усовршување преку вклучувањето во работата на стручните активи, секции, советувања, семинари, симпозиуми и проекти организирани преку БРО, Министерството за образование, институтите за педагогоија и психологија, Црвениот крст на Македонија, Заводот за здравствена саштита и други невладини организации;
- Индивидуално стручно усовршување преку следење на списанија, педагошка и дидактичко-методска литература.

СОРАБОТНИЦИ, МЕТОДИ, ФОРМИ, ТЕХНИКИ, ИНСТРУМЕНТИ, ИНСТИТУЦИИ ПРИ РАЛИЗАЦИЈАТА НА КОНТИНУИРАНИТЕ И ТЕКОВНИТЕ РАБОТНИ ЗАДАЧИ

Во текот на учебната година за реализација на зацртаните задачи ќе соработувам со организации и институции како што се: БРО, Министерство за образование, Институтот за педагогоија и психологија, Центарот за социјални работи, Сентарот за детско твоештво, Црвениот крст, Медицинскиот центар,

Заводот за здравствена заштита, Дом на културата, основните и средните училишта, производните претпријатија, локалната управа итн.

Соработници во реализацијата на содржините од оваа програма, во зависност од потребите: социјалниот работник, директорот, наставниците, родителите, учениците, стручните работници од БРО, стручните лица надвор од училиштето.

Од методите, формите, инструментите и техниките за работа при релизирањето на оваа годишна програма ќе ги применам: усно излагање, разговор, предавање, анкетирање, тестирање, интервјуирање, консултации,

посети, обработка на податоци, анализа на педагошка документација, следење на стручната литература, протоколи за снимање, евиднециони листи, тестови, анкети, социограми, скали на судови, модели за работа, фронтална работа, работа во мали групи, индивидуална работа.

Со оглед на тоа дека најголемиот дел од горе наведените содржини се од континуиран карактер, времето на реализација ќе го конкретизирам во месечното оперативно планирање.

МЕСЕЧНА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

СЕПТЕМВРИ

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	МЕТОДИ, ФОРМИ	ИНСТРУМЕНТИ, УСЛОВИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Прием на учениците во првите одделенија	Создавање позитивен однос кон училиштето	-индивид -фронтал -групна -разговор	-списоци -досие	-директор -наставници	2.9.13
Прием на новодјдени ученици и премин на ученици во друго училиште	Прифаќање на учениците во новата средина	-текст -досие	-ученичка документација	-одделенски раководител -директор	1.9.13 30.9.13
Увид во сите видови планирања на наставниот кадар	Успешно реализирање на програмата	-разговор -индивид	-протокол	-директор -тим за планирање и програмирање на наставата	1.9.13 30.9.13
Социјализација на учениците	Помош на деца кои тешко се социјализираат	-разговор	-досие	-директор -одделенски раководител	15.9.13 30.9.13
Подготовка за интерно усовршување на наставниот кадар	Десиминација на обука за меѓуетничка интеграција во образованието	-работил, предавање,	-стручна литература -презентации -потрошен материјал	-тим за училишна интеграција	20.9.13 30.9.13
Подготовка на програма за истражувачка работа	Процес на читање кај учениците од I-IV одделение	-текст	-протокол	-наставник	15.9.13 20.9.13

Подготовка на програма за истражувачка работа	Домашна работа на учениците во воспитно – образовниот процес	-текст	-протокол	-наставници -ученици	1.9.13 30.9.13
Соработка со институции и организации од општествената средина	Решавање на проблеми од училишната практика	-разговор -текст	-протоколи -досијеа	-директор	1.9.13 30.9.13
Соработка со БРО	Напатствија за новата учебна година	-разговор -текст	-покани -договорени состаноци	-директор -наставници	1.09.13 30.09.13
Консултации со ментор	Стручно оспособување	-разговор -текст	-прирачници -правилници -состаноци	-ментор	1.09.13 7.12.13
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.09.13 30.09.13
Екстерно проверување на учениците	Објективно оценување на постигањата на учениците	-индивид -групна -разговор -текст	-списоци -компјутер	-УКЕПУ Училишна комисија за екстерно проверување на учениците, -ДИЦ Државен испитен центар	2.09.13 31.08.13

ОКТОМВРИ

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	МЕТОДИ, ФОРМИ	ИНСТРУМЕНТИ, УСЛОВИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Соработка со детската организација на ПЦК	Усогласување и припрема на активности за одбележување на „Детската недела“	-допис	-текст	-наставници -директор	1.10.13 5.10.13

Изработка на програма за реализирање на приоритетните задачи кои се предвидени со програмата	Можности и начини за реализација	-трибини -работил -предав -упатства -дискусии -обуки	-анкета -разговор	-наставници -ученици -родители	5.10.13 10.10.14
Посета на часови	Начини, методи, седства и атмосфера за време на часот	-снимање на час	-распоред -протокол	-директор	1.10.13 31.10.13
Работа со тим кој треба да ја реализира годишната програма на училиштето	Успешно реализирање на годишната програма на училиштето	-групно -разговор -дискус	-анкета -собирање на податоци	-тимови	14.10.13
Инструктивна работа со ученичките заедници	Успешно функционирање на ученичките заедници	-групно -разговор	-записник	-директор -одговорен наставник	15.10.13
Обука на родителите за соработка со училиштето	Поефикасна соработка на родителите со училиштето	-групна	-план	-директор	1.10.13 10.10.13
Индивидуални разговори со ученици	Почитување на кодексот за однесување во училиштето	-индивид разговор -групно	-досие -протокол	-директор	1.10.13 31.10.13
Соработка со институции и организации од општествената средина	Решавање на проблеми од училишната практика	-разговор -текст	-протоколи -досијеа	-директор	1.10.13 30.10.13
Советодавна работа со родители чии деца имаат потешкотии во прилагодувањето во прво одделение	Адаптација на учениците во новата средина	-индивид -разговор	-досијеа на учениците	-наставници -директор -родители	1.10.13 30.10.13
Работилница со ученици	Превентивно	-груно	-план	-ученици -директор	1.10.13 30.10.13
Проучување на	Стручно	-текст	-компјутер	-директор	1.10.13

стручна литература	усовршување	-интернет -стручна литерат			30.10.13
Соработка со стручни активи	Решавање на тековни проблеми	-текст -тим	-план	-стручни активи -директор	24.10.13 28.10.13
Консултации со ментор	Стручно оспособување	-разговор -текст	-прирачници -правилници -состаноци	-ментор	1.9.13 7.12.13
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.10.13 30.10.13

НОЕМВРИ

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	МЕТОДИ, ФОРМИ	ИНСТРУМЕНТИ, УСЛОВИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Посета на часови	Начини, методи, седства и атмосфера за време на часот	-снимање на час	-распоред -протокол	-директор	1.11.13 31.11.13
Инструктивна работа со ученичките заедници	Успешно функционирање на ученичките заедници	-групно -разговор	-записник	-директор -одговорен наставник	15.11.13
Советување на родители чии деца имаат 3 и повеќе слаби оцени, голем број на изостаноци и покажуваат асоцијално однесување	Протокол	-групно	-записник	-директор -одделенски раководители -предметни наставници	15.11.13
Увид во педагошката документација	Правилно пополнување на педагошката документација	-тимски	-протокол	-тим од наставници	15.11.13 20.11.13
Работа на приоритетните	реализација	-трибини -работил	-анкета -разговор	-наставници -ученици	1.11.13 30.11.13

задачи кои се предвидени со програмата		-предав -упатства -дискусии -обуки		-родители	
Обука на родителите за соработка со училиштето	Поефикасна соработка на родителите со училиштето	-групна	-план	-директор	1.11.13 10.11.13
Индивидуални разговори со ученици	Почитување на кодексот за однесување во училиштето	-индивид разговор -групно	-досие -протокол	-директор	1.11.13 31.11.13
Работа со родители чии деца покажуваат асоцијално однесување	Подобрување во однесувањето на учениците	-разговор	-протокол	-директор -одделенски раководител -родител	1.11.13 31.11.13
Соработка со институции и организации од општествената средина	Решавање на проблеми од училишната практика	-разговор -текст	-протоколи -досијеа	-директор	1.11.13 30.11.13
Работилница со ученици	Превентивно	-груно	-план	-ученици -директор	1.11.13 30.11.13
Проучување на стручна литература	Стручно усовршување	-текст -интернет -стручна литерат	-компјутер	-директор	1.11.13 30.11.13
Соработка со стручни активи	Решавање на тековни проблеми	-текст -тим	-план	-стручни активи	21.11.13 25.11.13
Учество во работата на одделенските совети за прво тромесечие	Решавање на тековни проблеми	-записник	-извештаи од одделенските раководители	-одделенски раководители -директор	1.11.13 10.11.13
Учество во работата на наставничкиот совет, усвојување на успехот, поведението и изостаноците на учениците	Донесување на одлуки кои се предложени од одделенскиот совет	-записник	-досиеја за ученици	-наставници -директор	1.11.13 10.11.13

Консултации со ментор	Стручно оспособување	-разговор -текст	-прирачници -правилници -состаноци	-ментор	1.9.13 7.12.13
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.11.13 30.11.13
Екстерно проверување на учениците	Објективно оценување на постигањата на учениците	-индивид -групна -разговор -текст	-списоци -компјутер	-УКЕПУ Училишна комисија за екстерно проверување на учениците, -ДИЦ Државен испитен центар	2.09.13 31.08.13

ДЕКЕМВРИ

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	МЕТОДИ, ФОРМИ	ИНСТРУМЕНТИ, УСЛОВИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Посета на часови	Начини, методи, седства и атмосфера за време на часот	-снимање на час	-распоред -протокол	-директор	1.12.13 15.12.13
Инструктивна работа со ученичките заедници	Успешно функционирање на ученичките заедници	-групно -разговор	-записник	-директор -одговорен наставник	15.12.13
Обука на родителите за соработка со училиштето	Поефикасна соработка на родителите со училиштето	-групна	-план	-директор	1.12.13 10.12.13
Индивидуални разговори со ученици	Почитување на кодексот за однесување во училиштето	-индивид разговор -групно	-досие -протокол	-директор -одделенски раководител	1.12.13 31.12.13
Соработка со	Решавање на	-разговор	-протоколи	-директор	1.12.13

институции и организации од општествената средина	проблеми од училишната практика	-текст	-досијеа		30.12.13
Работилница со ученици	Превентивно	-груно	-план	-ученици -директор	1.12.13 30.12.13
Проучување на стручна литература	Стручно усовршување	-текст -интернет -стручна литерат	-компјутер	-директор -ментор	1.12.13 30.12.13
Работа на приоритетните задачи кои се предвидени со програмата	реализација	-трибини -работил -предав -упатства -дискусии -обуки	-анкета -разговор	-наставници -ученици -родители	1.12.13 30.12.13
Соработка со стручни активи	Решавање на тековни проблеми	-текст -тим	-план	-стручни активи	24.12.13 28.12.13
Работа со родители чии деца покажуваат асоцијално однесување	Подобрување во однесувањето на учениците	-разговор	-протокол	-директор -одделенски раководители	1.12.13 31.12.13
Изработка на извештај од советувањето на родителите	Подобрување на успехот, намалување на асоцијалното однесување и намалување на големиот број на изостаноци	-текст	-протокол	-директор	25.12.13
Сумирање на податоци за работа на училиштето во текот на првото полугодие	Изработка на полугодишен извештај	-група -текст	-протоколи -записници -одлуки	-тим за изработка на полугодишен извештај	25.12.13 30.12.13
Учество во работата на одделенските совети за прво полугодие	Решавање на тековни проблеми	-записник	-извештаи од одделенските раководители	-одделенски раководители -директор	25.12.13 30.12.13
Учество во работата на	Донесување на одлуки кои се	-записник	-досиеја за ученици	-наставници -директор	25.12.13 30.12.13

наставничкиот совет, усвојување на успехот, поведението и изостаноците на учениците	предложени од одделенскиот совет				
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.12.13 30.12.13
Екстерно проверување на учениците	Објективно оценување на постигањата на учениците	-индивид -групна -разговор -текст	-списоци -компјутер	-УКЕПУ Училишна комисија за екстерно проверување на учениците, -ДИЦ Државен испитен центар	2.09.13 31.08.13

ЈАНУАРИ

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	МЕТОДИ, ФОРМИ	ИНСТРУМЕНТИ, УСЛОВИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Увид во педагошката документација	Правилно пополнување на педагошката документација	-тимски	-протокол	-тим од наставници	1.1.14 10.1.14
Инструктивна работа со ученичките заедници	Успешно функционирање на ученичките заедници	-групно -разговор	-записник	-одговорен наставник -директор	15.1.14
Обука на родителите за соработка со училиштето	Поефикасна соработка на родителите со училиштето	-групна	-план	-директор	15.1.14 20.1.14
Индивидуални разговори со ученици	Почитување на кодексот за однесување во училиштето	-индивид разговор -групно	-досие -протокол	-одделенски раководители -директор	15.1.14 31.1.14
Соработка со	Решавање на	-разговор	-протоколи	-директор	1.1.14

институции и организации од општествената средина	проблеми од училишната практика	-текст	-досијеа		31.1.14
Работилница со ученици	Превентивно	-груно	-план	-ученици -директор	20.1.14 31.1.14
Проучување на стручна литература	Стручно усовршување	-текст -интернет -стручна литерат	-компјутер	-директор	1.1.14 31.1.14
Соработка со стручни активи	Решавање на тековни проблеми	-текст -тим	-план	-стручни активи	24.1.14 28.1.14
Посета на часови	Начини, методи, седства и атмосфера за време на часот	-снимање на час	-распоред -протокол	-директор	15.1.14 31.1.14
Работа на приоритетните задачи кои се предвидени со програмата	реализација	-трибини -работил -предав -упатства -дискусии -обуки	-анкета -разговор	-наставници -ученици -родители	1.1.14 30.1.14
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.1.14 30.11.14
Екстерно проверување на учениците	Објективно оценување на постигањата на учениците	-индивид -групна -разговор -текст	-списоци -компјутер	-УКЕПУ Училишна комисија за екстерно проверување на учениците, -ДИЦ Државен испитен центар	2.09.13 31.08.13

ФЕВРУАРИ

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	МЕТОДИ, ФОРМИ	ИНСТРУМЕНТИ, УСЛОВИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Инструктивна	Успешно	-групно	-записник	-директор	1.2.14

работа со ученичките заедници	функционирање на ученичките заедници	-разговор		-одговорен наставник	10.2.14
Обука на родителите за соработка со училиштето	Поефикасна соработка на родителите со училиштето	-групна	-план	-директор	15.2.14 20.2.14
Индивидуални разговори со ученици	Почитување на кодексот за однесување во училиштето	-индивид разговор -групно	-досие -протокол	-директор	15.2.14 28.2.14
Соработка со институции и организации од општествената средина	Решавање на проблеми од училишната практика	-разговор -текст	-протоколи -досијеа	-директор	1.2.14 28.2.14
Работилница со ученици	Превентивно	-груно	-план	-ученици -директор	20.2.14 28.2.14
Проучување на стручна литература	Стручно усовршување	-текст -интернет -стручна литерат	-компјутер	-директор	1.2.14 28.2.14
Соработка со стручни активи	Решавање на тековни проблеми	-текст -тим	-план	-стручни активи	24.2.14 28.2.14
Посета на часови	Начини, методи, седства и атмосфера за време на часот	-снимање на час	-распоред -протокол	-директор	15.2.14 31.2.14
Работа на приоритетните задачи кои се предвидени со програмата	реализација	-трибини -работил -предав -упатства -дискусии -обуки	-анкета -разговор	-наставници -ученици -родители	1.2.14 28.2.14
Работа со ученици кои во првото полугодие постигнале незадоволит резултати	Подобрување на успехот на учениците	-упатства -дискусии	-протокол -разговор	-ученици -одделенски раководител -директор	1.2.14 28.2.14
Работа со родители чии деца во првото полугодие	Подобрување на успехот на учениците	-упатства -дискусии	-протокол -разговор	-родители -директор	1.2.14 28.2.14

постигнале незадоволит резултати					
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.2.14 28.2.14
Екстерно проверување на учениците	Објективно оценување на постигањата на учениците	-индивид -групна -разговор -текст	-списоци -компјутер	-УКЕПУ Училишна комисија за екстерно проверување на учениците, -ДИЦ Државен испитен центар	2.09.13 31.08.13

МАРТ

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	МЕТОДИ, ФОРМИ	ИНСТРУМЕНТИ, УСЛОВИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Инструктивна работа со ученичките заедници	Успешно функционирање на ученичките заедници	-групно -разговор	-записник	-одговорен наставник	1.3.14 10.3.14
Обука на родителите за соработка со училиштето	Поефикасна соработка на родителите со училиштето	-групна	-план	-директор	15.3.14 20.3.14
Индивидуални разговори со ученици	Почитување на кодексот за однесување во училиштето	-индивид разговор -групно	-досие -протокол	-директор	15.3.14 31.3.14
Соработка со институции и организации од општествената средина	Решавање на проблеми од училишната практика	-разговор -текст	-протоколи -досијеа	-директор	1.3.14 31.3.14

Работилница со ученици	Превентивно	-груно	-план	-ученици -директор	20.3.14 31.3.14
Работа со родители чии деца покажуваат асоцијално однесување	Подобрување во однесувањето на учениците	-разговор	-протокол	-директор	1.3.14 31.3.14
Проучување на стручна литература	Стручно усовршување	-текст -интернет -стручна литература	-компјутер	-директор	1.3.14 31.3.14
Соработка со стручни активи	Решавање на тековни проблеми	-текст -тим	-план	-стручни активи	24.3.14 31.3.14
Посета на часови	Начини, методи, седства и атмосфера за време на часот	-снимање на час	-распоред -протокол	-директор	15.3.14 31.3.14
Работа на приоритетните задачи кои се предвидени со програмата	реализација	-трибини -работил -предав -упатства -дискусии -обуки	-анкета -разговор	-наставници -ученици -родители	1.3.14 31.3.14
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.3.14 31.3.14
Екстерно проверување на учениците	Објективно оценување на постигањата на учениците	-индивид -групна -разговор -текст	-списоци -компјутер	-УКЕПУ Училишна комисија за екстерно проверување на учениците, -ДИЦ Државен испитен центар	2.09.13 31.08.13

АПРИЛ

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	МЕТОДИ,	ИНСТРУМЕНТИ,	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
----------	------	---------	--------------	-------------	-------

		ФОРМИ	УСЛОВИ		
Инструктивна работа со ученичките заедници	Успешно функционирање на ученичките заедници	-групно -разговор	-записник	-одговорен наставник	1.4.14 10.4.14
Учество во работата на одделенските совети за третото тромесечие	Решавање на тековни проблеми	-записник	-извештаи од одделенските раководители	-одделенски раководители -директор	25.4.14 30.4.14
Учество во работата на наставничкиот совет, усвојување на успехот, поведението и изостаноците на учениците	Донесување на одлуки кои се предложени од одделенскиот совет	-записник	-досиеја за ученици	-наставници -директор	25.4.14 30.4.14
Обука на родителите за соработка со училиштето	Поефикасна соработка на родителите со училиштето	-групна	-план	-директор	15.4.14 20.4.14
Индивидуални разговори со ученици	Почитување на кодексот за однесување во училиштето	-индивид разговор -групно	-досие -протокол	-директор	15.4.14 30.4.14
Соработка со институции и организации од општествената средина	Решавање на проблеми од училишната практика	-разговор -текст	-протоколи -досијеа	-директор	1.4.14 30.4.14
Работилница со ученици	Превентивно	-груно	-план	-ученици	20.4.14 30.4.14
Проучување на стручна литература	Стручно усовршување	-текст -интернет -стручна литерат	-компјутер	-директор	1.4.14 30.4.14
Работа со родители чии деца покажуваат асоцијално однесување	Подобрување во однесувањето на учениците	-разговор	-протокол	-директор	1.4.14 30.4.14
Соработка со	Решавање на	-текст	-план	-стручни активи	24.4.14

стручни активи	тековни проблеми	-тим			30.4.14
Посета на часови	Начини, методи, седства и атмосфера за време на часот	-снимање на час	-распоред -протокол	-директор	15.4.14 30.4.14
Работа на приоритетните задачи кои се предвидени со програмата	реализација	-трибини -работил -предав -упатства -дискусии -обуки	-анкета -разговор	-наставници -ученици -родители	1.4.14 30.4.14
Советување на родители чии деца имаат 3 и повеќе слаби оцени, голем број на изостаноци и покажуваат асоцијално однесување	Протокол	-групно	-записник	-родители	15.4.14
Увид во педагошката документација	Правилно пополнување на педагошката документација	-тимски	-протокол	-тим наставници од	1.4.14 10.4.14
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.3.14 30.3.14
Екстерно проверување на учениците	Објективно оценување на постигањата на учениците	-индивид -групна -разговор -текст	-списоци -компјутер	-УКЕПУ Училишна комисија за екстерно проверување на учениците, -ДИЦ Државен испитен центар	2.09.13 31.08.13

МАЈ

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	МЕТОДИ, ФОРМИ	ИНСТРУМЕНТИ, УСЛОВИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Инструктивна работа со ученичките заедници	Успешно функционирање на ученичките заедници	-групно -разговор	-записник	-одговорен наставник	1.5.14 10.5.14
Индивидуални разговори со ученици	Почитување на кодексот за однесување во училиштето	-индивид разговор -групно	-досие -протокол	-директор	15.5.14 31.5.14
Соработка со институции и организации од општествената средина	Решавање на проблеми од училишната практика	-разговор -текст	-протоколи -досијеа	-директор	1.5.14 31.5.14
Работилница со ученици	Превентивно	-груно	-план	-ученици	20.5.14 31.5.14
Проучување на стручна литература	Стручно усовршување	-текст -интернет -стручна литерат	-компјутер	-директор	1.5.14 31.5.14
Соработка со стручни активи	Решавање на тековни проблеми	-текст -тим	-план	-стручни активи	24.5.14 31.5.14
Посета на часови	Начини, методи, седства и атмосфера за време на часот	-снимање на час	-распоред -протокол	-директор	15.5.14 31.5.14
Работа на приоритетните задачи кои се предвидени со програмата	реализација	-трибини -работил -предав -упатства -дискусии -обуки	-анкета -разговор	-наставници -ученици -родители	1.5.14 31.5.14
Реализирање на програмата за професионална ориентација	Запознавање на учениците од осмо одделение за условите за упис во средните училишта	-дискусии -упатства -предавање	-разговор	-професори од средни училишта -ученици -родители	10.5.14 20.5.14
Упис на првачиња за наредната учебна година	Опфат на првоодделен од реонот кој го опфаќа училиштето	Соопште ние	-протокол	-тим од наставници одговорни за упис на првоодделен	1.5.14 31.5.14

Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.5.14 30.5.14
Екстерно проверување на учениците	Објективно оценување на постигањата на учениците	-индивид -групна -разговор -текст	-списоци -компјутер	-УКЕПУ Училишна комисија за екстерно проверување на учениците, -ДИЦ Државен испитен центар	2.09.13 31.08.13

ЈУНИ

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	МЕТОДИ, ФОРМИ	ИНСТРУМЕНТИ, УСЛОВИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Сумирање на резултати од приоритетните задачи	Донесување на заклучоци	-анализа	-анкети -разговор	-наставници -ученици -родители	1.6.14 30.6.14
Сумирање на резултати од посетените часови	Донесување на заклучоци и извештај	-анализа	-наставнички совет	-наставници -директор	1.6.14 30.6.14
Сумирање на резултати од работилници кои се реализирани со ученици	Донесување на заклучоци и извештај	-анализа	-наставнички совет	-наставници -директор	1.6.14 30.6.14
Учество во работата на одделенските совети за учебната година	Решавање на тековни проблеми	-записник	-извештаи од одделенските раководители	-одделенски раководители -директор	25.6.14 30.6.14
Учество во работата на наставничкиот совет,	Донесување на одлуки кои се предложени од одделенскиот	-записник	-досиеја за ученици	-наставници -директор	25.6.14 30.6.14

усвојување на успехот, поведението и изостаноците на учениците	совет				
Сумирање на податоци за работа на училиштето во текот на оваа учебна година	Изработка на годишен извештај	-група -текст	-протоколи -записници -одлуки	-тим за изработка на годишен извештај	10.6.14 30.6.14
Сумирање на податоци од работата на ученичката заедница	Донесување на заклучоци и извештај	-анализа	-наставнички совет	-наставници -директор	1.6.14 30.6.14
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.6.14 30.6.14
Екстерно проверување на учениците	Објективно оценување на постигањата на учениците	-индивид -групна -разговор -текст	-списоци -компјутер	-УКЕПУ Училишна комисија за екстерно проверување на учениците, -ДИЦ Државен испитен центар	2.09.13 31.08.13

АВГУСТ

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	МЕТОДИ, ФОРМИ	ИНСТРУМЕНТИ, УСЛОВИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Дополнителен упис на деца во прво одделение	Целосен опфат на децата	-дијалог	-досие	-директор -комисија за упис	10.8.14 31.8.14
Формирање на паралелки во прво одделение	Хомогеност на одделенијата	-досие	-разгледување на досие	-комисија за упис	29.8.14
Прием на првачиња во	Создавање на пријатна	-свечена програма	-приказ на постигнатите	-ученици -наставници	31.8.14

училиштето	атмосфера		знаења од ученици		
Планирање и програмирање на сопствената работа	Ефикасност во работата	-текст	-глобална годишна програма на училиштето	-наставници -директор	10.8.14 31.8.14
Средување и подготовка на документцијата	Подготвеност за новата учебна година	-текст	-хронолошки дневник -дневник за разговор со ученици, наставници и родители -ученички досиеа -наставнички портфолија	-индивидуална работа	10.8.14 31.8.14
Индивидуално стручно усовршување	Запознавање со програмите од БРО кои се предвидени за деветолетката	-текст -дијалог -групна	-прирачник	-наставници	10.8.14 31.8.14
Отварање на наставнички картони за наставниците	Водење на евиденција за работа на наставникот	-групна -текст	-наставнички картон	-наставници	10.8.14 31.8.14
Отварање на досиеја на учениците	Запознавање на наставниците со индивидуалните карактеристики на учениците	-дијалог -групна	-досие -списоци	-наставници -комисија за упис	25.8.14
Административна работа	Давање на податоци за потребите на МОН	-текст	-дневници -досие	-директор	10.8.14 31.8.14
Изработка на сопствена годишна програма	Успешно планирање на идните работни задачи	-текст	-годишна програма од минатата учебна година -годишен извештај од минатата учебна година	-тим за подготовка од за годишната програма на училиштето -директор	10.8.14 31.8.14
Учество во изработката на годишната програма на училиштето	Изработка на програма која ќе биде сообразена на условите, ресурсите и	-текст -разговор -дијалог -групно -индивид.	-годишна програма од минатата учебна година -годишем	-тим за подготовка од за годишната програма на училиштето	15.8.14 31.8.14

	потребите на училиштето		извештај од мината учебна година -прирачник за изработка на годишна програма на училиште		
Прием на учениците во првите одделенија	Создавање позитивен однос кон училиштето	-индивид -форнтал -групна -разговор	-списоци -досие	-директор -наставници	31.8.14
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.8.14 31.8.14
Екстерно проверување на учениците	Објективно оценување на постигањата на учениците	-индивид -групна -разговор -текст	-списоци -компјутер	-УКЕПУ Училишна комисија за екстерно проверување на учениците, -ДИЦ Државен испитен центар	2.09.13 31.08.13

Поради природата на работата оваа програма може при нејзиното реализирање да има промени, поради моментално настанати ситуации во корист на воспитно-образовната работа.

Август, 2013

Педагог:
Загорка Чапова

П-3 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР

Орган на управување во училиштето е училишниот одбор. Училишниот одбор се состои од 9 члена :

- 3 претставници од наставничкиот совет ;
- 3 претставници од родителите на учениците ;
- 2 претставници од основачот - локалната самоуправа ;
- 1 претставник од Министерството за образование и наука

Членовите на одборот се именуваат со мандат од четири години.

Одлуките на училишниот одбор се донесуваат со мнозинство на гласови од вкупниот број на членови на одборот.

Појдовна основа за планирање на програмата за работа на училишниот одбор е Законот за основно образование член 96 и 97 (службен весник бр.44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 63/04)

АВГУСТ:

- Усвојување на програма за работа на училишниот одбор;
- Информација за реализираната подготовка околу почетокот на учебната година;
- Анализа на годишната програма за работа во ООУ „Славејко Арсов“ Штип (забелешки, мислења, предлози за реална конструкција). Усвојување.
- Разгледување на годишниот извештај за работата на ООУ „Славејко Арсов“ – Штип од учебната 2012/2013 год.
- Разгледување и одобрување на Програма за екскурзии на ООУ „Славејко Арсов“ – Штип за учебната 2013/2014 год.
- Разгледување на Извештајот од самоевалуацијата на ООУ „Славејко Арсов“ – Штип
- Разгледување на Развојниот план на ООУ „Слаејко Арсов“ – Штип за учебната 2013/2014

СЕПТЕМВРИ:

- Анализа на реализираниот план за почетокот на учебната година (одделенија, запишани ученици, испишани ученици, миграции).
- Разгледување на тековните активности во училиштето;

ОКТОМВРИ:

- Анализа на успехот на учениците во текот на првото тромесечие, нивните изостаноци и нивниот сооднос.
- Анализа на планот за финансова пресметка (мислења, предлози и сугестии). Усвојување.
- Формирање на комисија за екстерно проверување на учениците

НОЕМВРИ:

- Преглед на ефектни постигнувања од областа на воспитно-образовната дејност за период од првото тромесечие од годишната програма-реализација. (Успех на учениците)

ДЕКЕМВРИ:

- Анализа на годишната финансова пресметка (мислења, предлози и сугестии и евентуално усвојување).
- Разгледување на полугодишниот извештај за работа на училиштето и ефективно реализираните задачи според годишната програма;

ЈАНУАРИ:

- Подготовки за елаборација на нова визија за идна програма за развој на воспитно-образовната и финансова конструкција на дејноста.

МАРТ:

- Информација за постигнати резултати во првиот квартал од учебната 2013/2014 година (финансова и воспитно-образовна дејност).

АПРИЛ:

- Анализа на успехот на учениците во текот на третото тромесечие, нивните изостаноци и нивниот сооднос.
- Анализа на релизирањето на задачите од годишната програма;

МАЈ:

- Подготовка за годишна програма за следната учебна година;
- Насоки и обврски во училиштето за следната учебна година;

ЈУНИ:

- Рекапитулација на програмата за работа на училиштето (реализирани и нерализирани задачи);
- Разгледување на ефектите од реализираните и нерализираните задачи и понатамошни насоки;
- Усвојување на годишен извештај за учебната 2013/2014 година;

Забелешка: Претседателот на училишниот одбор може на свое барање и барање на останатите членови на УО да свика и вонредни состаноци во случај на одредена потреба.

П-4 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

Советот на родители за остварување на својата основна дејност е помош за професионало и научно ангажирање во воспитно-образовните прашања на децата и младите и тоа:

1. Во училиштето и низ организираното делување на воспитно образовниот процес;

2. Во локалната средина и пошироката заедница кде децата и младите се движат, го добиваат дополнителното воспитание и образование и каде во најголем дел го поминуваат своето слободно време;

СЕПТЕМВРИ:

1. Запознавање со годишната програма за работа на училиштето;
2. Донесување на деловодник за работа;
3. Вклучување на родителите во реализација на воспитната програма;
4. Грижа за здравјето и исхраната на учениците;
5. Дополнување на членови на совет на родители;

ОКТОМВРИ:

1. Анкетирање на родителите, по можности, желби, вложување со свое ангажирање во училиштето;
2. Разгледување на можности за збогатување на книжниот фонд во училишната библиотека.
3. Одбележување на патрониот празник;
4. Избор и одлука за формирање на Комисија за екстерно проверување на постигањата на учениците во ООУ „Славејко Арсов“Штип.

НОЕМВРИ:

1. Анализа на успехот и поведението на учениците во првиот класификационен период;
2. Подобрување на дидактичките услови за реализација на наставниот план и програма;
3. Обезбедување на материјални услови за зимување;

ДЕКЕМВРИ:

1. Следење на реализирањето на проектот „Борба против пороците“;
2. Учество во одбележувањето на Новогодишните празници;

ЈАНУАРИ:

1. Анализа на воспитно-образовната работа во првото полугодие;
2. Состанок на УО и СР за распределба на планот за екскурзиите што се предвидени во текот на годината;

ФЕВРУАРИ:

1. Соработка во програмското реализирање, материјално обезбедување на ученичките екскурзии;
2. Вклучување на родителите во различни форми на работа на училиштето;
3. Професионална ориентација на учениците;

МАРТ:

1. Забелешки, пофалби, идеи и мислења од родителите за работата на училиштето;
2. Анализа на работата на советот на родителите во периодот септември-март;

АПРИЛ:

1. Анализа на успехот и дисциплината на учениците во третиот класификационен период;
2. Разгледување на завршна прослава на осмоодделенците;

МАЈ:

1. Ангажирање на советот во обезбедување подобра работна дисциплина во училиштето;
2. Разгледување на реализираните задачи од годишната програма;

ЈУНИ:

1. Изработка на глобална годишна програма за работа на советот за наредната учебна година;
2. Разгледување за наградување на ученици кои постигнале значителни резултати во воспитно-образовниот процес, и изрекување на дисциплински мерки на учениците кои ги прекршуваат редот во училиштето;

3. Изработка на годишен извештај за работата на советот на родители во изминатата учебна година, согедување на реализирани и нерализирани задачи;
4. Анализа на воспитно-образовната работа на училиштето во текот на учебната година;

П-5 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ

Наставничкиот совет го сочинуваат одделенските и предметните наставници и стручните соработници на училиштето. Наставничкиот совет го свикнува и со него претседава директорот на училиштето.

За секој наставнички состанок директорот со стручната служба е должен да изготвува анализи, информации, извештаи и на наставниците да им го достави неколку дена пред одржување на советот за да се подготват за истиот. За секој наставнички состанок се води записник.

Р. бр.	ПРОГРАМСКИ СОДРЖИНИ	Време на реализација	Носители на активностите
1	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка за новата учебна 2013/14; • Разгледување и усвојување на годишната програма за работа на училиштето и годишниот извештај • Запознавање на наставниците со сите измени во Плановите и програмите за работа • Поддршка на училишната политика во системот на следење, проверување и оценување • Подготовки за прием на првачињата на првиот ден во училиштето • Определување на училници на паралелки 	Август	Директор Стручна служба Наставници

2	<ul style="list-style-type: none"> • Разгледување на планирањата на стручните активи • Разгледување на планирањата на наставниците • Следење на социјализацијата на учениците од прво и шесто одделение • Распределување на ученици кои се запишани во училиштето од други училишта • Планирање на родителски средби • Упатство за водење на педагошката евиденција и документација • Донесување на правилници за потребите на училиштето • Други тековни прашања од работата на училиштето 	Септември	Директор Наставници Стручна служба
3	<ul style="list-style-type: none"> • Формирање на училишна комисија за спроведување на екстерното проверување • Планирање на екскурзии • Оценување на учениците-усогласување на критериумите и превземање мерки за стимулирање на учениците • Други тековни прашања од работата на училиштето 	Октомври	Директор Наставници Стручна служба
4	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа на организацијата и реализацијата по предмети (согледување на одделенскиот совет) • Разгледување на успехот , поведението и редовноста на учениците во првото тримесечје; • Планирање на родителски средби • Други тековни прашања од работата на училиштето 	Ноември	Директор Наставници Стручна служба
5	<ul style="list-style-type: none"> • Утврдување на успехот и поведението од првото полугодие • Определување на стимулативни мерки за наградување на учениците кои постигнале посебни резултати по успех и по афирмирање на училиштето • Подготовка за одбележување на Нова година • Други тековни прашања од работата на училиштето 	Декември	Наставници Стручна служба

6	<ul style="list-style-type: none"> • Полугодишен извештај со евалуација на целокупната ВОР во прво полугодие; • Анализа за работата на одд. совет, наставничкиот совет и стручните активи • Извештај од реализација на проектите • Активности за подобрување на работни услови во реализација на воспитно-образовната дејност 	Јануари	Директор Наставници Стручна служба
7	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација на воннаставните активности во текот на првото полугодие • Реализација на задолженијата на наставниците • Извештај за успехот на училиштето на ниво на општина • Други тековни прашања од работата на училиштето 	Февруари	Директор Наставници Стручна служба
8	<ul style="list-style-type: none"> • Следење на оценувањето на учениците • Одбележување на денот на жената • Активности за денот на екологијата • Други тековни прашања од работата на училиштето 	Март	Директор Наставници Стручна служба
9	<ul style="list-style-type: none"> • Осврт на успехот, редовноста, поведението и дисциплината на учениците во третото тримесечје • Планирање на родителски средби • Организација на училишни натпревари • Други тековни прашања од работата на училиштето 	Април	Директор Наставници Стручна служба
10	<ul style="list-style-type: none"> • Договор и организирање на екскурзии • Одбележување на денот на просветителите • Други тековни прашања од работата на училиштето 	Мај	Директор Наставници Стручна служба
11	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација на училишните програми • Осврт на успехот, редовноста, поведението на учениците на крајот на училишната година • Избор на првенец на генерацијата • Утврдување на рокови за продолжна настава • Формирање на комисија за изготвување на годишен извештај за тековната учебна година • Формирање на тимови за изготвување на годишна програма на училиштето за наредната учебна година 	Јуни	Директор Наставници Стручна служба

П-6 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО СТРУЧНИТЕ АКТИВИ

Програма за работа на активот од прво одделение

АВГУСТ

- Конституирање на програмата за работа на стручниот актив за прво одделение
- Реализирање на потребни организациони подготовки за изработување на планирањата
- Проследување на стручна и прирачна литература

- Реализирање на потребни организациони подготовки за приемот на првачињата

СЕПТЕМВРИ

- Донесување на програма за работа на активот
- Согледување на предзнаењата на учениците
- Состанок на активот за избор на одговорен наставник
- Избор на нагледни средства и договор за нивно колегијално користење
- Планирање за одржување на родителски средби
- Изготвување на извештај за реализирана работа на активот за месец септември

ОКТОМВРИ

- Анализа на месечниот план за работа за тековниот месец октомври
- Предлог за одржување на стручни предавања на избрана тема
- Планирање за одбележување на детската недела
- Размена на искуства
- Планирање за одбележување на патронен празник на училиштето
- Планирање за одржување на излет

- Изготвување на извештај за реализирана работа на активот за месец октомври

НОЕМВРИ

- Анализа на месечниот план за работа за тековниот месец ноември
- Консултации со стручните служби за учениците кои тешко ја следат наставата;
- Ангажирање на учениците во едноставните активности
- Планирања за одржувања на настава во природа
- Планирања за организирање на посети

- Планирања за организирање на прием на децата во организацијата на црвениот крст
- Планирање за одржување на родителски средби
- Изготвување на извештај за реализирана работа на активот за месец ноември

ДЕКЕМВРИ

- Анализа на месечниот план за работа за тековниот месец декември
- Планирање за одбележување на заедничка приредба по повод нова година и пристигнувањето на дедо мраз
- Резултати од реализираната настава до сега
- Согледувања во извршените увиди од страна на надлежните фактори
- Изготвување на извештај за реализирана работа на активот за месец декември
- Извештај за првото полугодие
- Планирање за јануари

ЈАНУАРИ

- Анализа на месечниот план за работа за тековниот месец јануари

- Договарање и утврдување на начини за подобри резултати во наставата во второто полугодие
- Изготвување на извештај за реализирана работа на активот за месец јануари

ФЕВРУАРИ

- Анализа на месечниот план за работа за тековниот месец февруари
- Разгледување на тековни потешкотии и начин за отстранување на истите
- Планирања за одржувања на настава во природа (набљудување кокиче и качунка)

- Изготвување на извештај за реализирана работа на активот за месец февруари

МАРТ

- Анализа на месечниот план за работа за тековниот месец март
- Планирања за одбележување на празникот 8-ми март -денот на жената
- Планирање за одбележување на -денот на екологијата
- Консултации со стручните служби за учениците кои тешко ја следат наставата
- Проследување стручна литература
- Изготвување на извештај за реализирана работа на активот за месец март

АПРИЛ

- Анализа на месечниот план за работа за тековниот месец април
- Планирања за одбележувања на -денот на шегата
- Планирања за одбележувања на верскиот празник -велигден
- Планирање за одржување на родителски средби
- Разгледување стручна литература
- Анализирање на потешкотиите во работењето

- Изготвување на извештај за реализирана работа на активот за месец април

МАЈ

- Анализа на месечниот план за работа за тековниот месец мај
- Планирање за одржување на излет
- Планирање за набљудување на блиската околина (крстосница, сообраќајни знаци, семафор, пешачки премин)
- Конструирање на резултатите од наставните и воннаставните активности;
- Договарање за иден одговорен на активот.
- Изготвување на извештај за реализирана работа на активот за месец мај

ЈУНИ

- Анализа на месечниот план за работа за тековниот месец мај
- Договарање за одржување на заедничка завршна приредба по повод завршувањето на учебната година
- Планирање за одржување на родителски средби
- Изготвување на извештај за реализирана работа на активот за месец јуни
- Дефинирање на критериумите за оценување на годишните описни оценки;
- Годишен извештај за работата на стручниот актив

Програма за работа на активот од второ одделение

Во текот на учебната 2013/2014 година, активот на второ одделение деветолетка, редовно ќе се состанува и ќе разговара за работата и работните обврски и задолженија:

АВГУСТ

- Разгледување на наставните планови и програми
- Изготвување на програма за работа на активот
- Изготвување на годишни планирања по наставни предмети
- Изготвување на план за примена на еко стандардите

- Изготвување на план за додатна и дополнителна настава
- Изготвување распоред на часови
- Учество во изготвување на годишната програма на училиштето
- Договор за реализација на излети и местата кои би се посетиле

СЕПТЕМВРИ

- Договор за родителски средби
- Изготвување на интегрирано годишно планирање
- Изработка на планирања за работа во слободните активности
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец септември

ОКТОМВРИ

- Договор за одбележување на:
 - Светска детска недела
 - Месецот на книгата
- Патрониот празник на училиштето
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец октомври

НОЕМВРИ

- Анализа на успехот во првото тромесечие
- Договор за родителски средби
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец ноември

ДЕКЕМВРИ

- Договор и подготовка за Новогодишните празници
- Изработка на Новогодишни украси и украсување на елка
- Изготвување на евидентните листови
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец декември

ЈАНУАРИ

- Изготвување на полугодишен извештај за работа на актив

- Стручно усовршување и пренесување на сознанија од семинари
- Анализа на искористеноста на наставно- нагледните средства , ИКТ , примена на нови техники на учење
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец јануари

ФЕВРУАРИ

- Подготовка за меѓународе натпревар по математика „Кенгур2014“
- Договор за одбележување на 8 Март -денот на жената
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец февруари

МАРТ

- Одбележување на Денот на пролетта и акција чистење на блиската околина
- Меѓународен натпревар по математика
- Изготвување на евидентните листови
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец март

АПРИЛ

- Пролетен крос
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец април

МАЈ – ЈУНИ

- Израборка на евидентни листови и сведетелства
- Анализана успехот на учениците
- Активно учество во училишната комисија за Екстерно тестирање
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец мај
- Изработка на извештај за работата во текот на учебната година
- Изготвување на свидетелства за учениците и комплетирање на педагошката евиденција и документација

Програма за работа на активот од трето одделение

Месец	Програмски содржини
Август	<ul style="list-style-type: none"> • Разгледување на наставните планови и програми за трето одделение од деветгодишното образование; • Разгледување, дополнување и изготвување на распределение за работа во тековната година; • Планирање на екскурзии и излети; • Реализирање на потребни организациони подготовки за изработување на планирањата; • Проследување на стручна и прирачна литература;
Септември	<ul style="list-style-type: none"> • Договор за прва родителска средба и информации за неа; • Дистрибуција на учебници по паралелки; • Размена на идеи за примена на техники за работа; • Договор во составувањето на дијагностички листи, евидентни и чек листи за следење на ученичката работа.
Октомври	<ul style="list-style-type: none"> • Договор за одбележување на - Светска недела на детето; • Подготовка и реализација на излет; • Идеи за одбележување на 11ти Октомври • Подготовки за одбележување на Патрониот празник • Размена на идеи за организирање на одделенски час;
Ноември	<ul style="list-style-type: none"> • Разгледување на успехот и проблемите при реализирање на наставната програма, разговор и план за предвидената родителска средба; • Договор за активности по повод 8ми Ноември; • Изготвување на заеднички наставни ливчиња за проверка на ученичките знаења; • Анализа на постигнатите знаења;
Декември	<ul style="list-style-type: none"> • Договор за посета на театарска претстава;

	<ul style="list-style-type: none"> • Изготвување на програма за новогодишната приредба; • Размена на искуства за микросумативното оценување; • Проверка на педагошката евиденција; • Изготвување на полугодишен извештај за успехот на учениците
Јануари	<ul style="list-style-type: none"> • Разгледување на успехот, договор за надминување на актуелни проблеми;
Февруари	<ul style="list-style-type: none"> • Разгледување на активностите планирани за второ полугодие;
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Планирање за одбележување на 8ми Март; • Организирање на Ден на екологијата; • Посета на Исарот разгледување на панорамата на нашето место на живеење;
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Организирање на Априлијада • Договор за одржување родителска средба • Одбележување на Ден на здравјето; • Размена на искуства за организирање на одделни наставни часови;
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Одржување час посветен на Гоце Делчев. • Организирање на пролетен крос; • Договор за изведување на научна екскурзија • Подготовки за одбележување на 24Мај
Јуни	<ul style="list-style-type: none"> • Изготвување на заеднички годишни тестови за проверка на знаењата; • Анализа на успехот и изготвување на извештај за учебната 2013/2014 година. • Изготвување програма за завршна приредба.

Цели и задачи:

- да се создадат услови за реализација на наставната програма на секој наставник;
- да се обезбедат средства, материјал и прибор за работа;
- да се збогатува искуството за реализирање на содржините;

- да се согледат сите измени на програмата наменета за деветолетката;
- да се разменуваат знаења за организирање на час од Животни вештини;
- Еднаков начин на следење, проверување и описно вреднување на учениците;
- Еднаков начин на водење на педагошката евиденција;
- Да се навикнат учениците во активно учество на позначајни дати.

Со заедничка работа на наставниците од активот се очекува:

- квалитетно реализирање на планираната воспитно-образовна работа;
 - можност за надминување на сите негативности и можност за поголем успех;
- оваа програма во договор со наставниците може да се надополни и со други актуелни содржини.

Програма за работа на активот од четврто одделение

Содржина	Цели	Реализатор	Време	Ресурси	Очекувани ефекти
Формирање на активот и избор на одговорен наставник	Избор на одговорен наставник и договор за реализација на планот и програмата	Актив на одд. наставници од четврто одд.	Септември	Записник	Подобрување на соработката помеѓу активите
Изработка на месечен план за работа	Ефективна работа на активот	Актив на одд. наставници од четврто одд.	Октомври	Подготвен текст, печатени материјали	Афирмација на учителската дејност
Избор на нагледни средства и колегијално користење	Да се утврдат кои наставни средства ќе се користат колегијално	Актив на одд. наставници од четврто одд.	Октомври	Разновиден материјал	Развивање на свеста на наставниците за употреба на новите техники и методи
Изготвување на месечен план за работа	Да се создадат навики за работа според планот	Актив на одд. наставници од четврто одд.	Октомври	Подготвен текст, печатени материјали, стучна литература	Подобрување на изгледот на училиштето и мотивација на учениците за понатамошна работа
Застапеност на интеграција во наставата	Развивање на услови и навики за интеграција во наставата	Актив на одд. наставници од четврто одд.	Октомври	Подготвен текст, печатени материјали, стучна литература	Подобрување на социјалниот статус на одредени ученици

Разгледување на успехот и проблемите при реализирање на наставната програма	Договор за изнаоѓање на решение за надминување на актуелни проблеми во совладување на наставните содржини	Актив на одд. наставници од четврто одд.	Ноември	Дневник, портфолио, компјутер	Афирмација на училиштето
Изготвување програма за различни натпревари меѓу паралелките	Да се поттикнат детските способности и креативност	Актив на одд. наставници од четврто одд.	Ноември	Книги, материјали од семинар, стручна литература	Стручно усовршување на наставниците

Содржина	Цели	Реализатор	Време	Ресурси	Очекувани ефекти
План за изведба на јавен час според некој од проектите реализирани во училиштето	Усовршување на наставничката креативност	Актив на одд. наставници од четврто одд.	Декември	Книги, материјали од семинар, стручна литература	Стручно усовршување на наставниците
Осврт кон постигнатиот успех кај учениците	Анализа на работата на одд. актив во I полугодие	Актив на одд. наставници од четврто одд.	Декември	Дневник, портфолио, компјутер, записник	Подобрување на работата на активот
Изготвување на извештај за успехот на учениците	Анализа на постигнатите резултати	Актив на одд. наставници од четврто одд.	Јануари	Дневник, портфолио, компјутер	Подобрување на работата на активот

Причини за некои недостатоци што се јавуваат во воспитно – образовниот процес	Елиминирање на причините за одредени недостатоци во воспитно-образовниот процес	Актив на одд. наставници од четврто одд.	Февруари	Разновиден материјал	Почеста примена на групната форма на работа
Предавање на стручна тема	Практична примена на современите стратегии во наставата	Актив на одд. наставници од четврто одд.	Февруари	Разновиден нагледен материјал	Стручно усовршување на наставниците
Договор за средување на холот на стручниот актив	Естетски изглед на холот на активот	Актив на одд. наставници од четврто одд.	Март	Паноа, изработки од учениците, литературни и ликовни творби	Подобрување на воспитно – образовниот процес
Согледување и критериум од бројченото оценување	Анализа на резултатите од бројченото оценување	Актив на одд. наставници од четврто одд.	Март	Материјали од одржани семинари, стручна литература	Подобрување на условите и можностите за примена на современи форми и методи во наст. процес
Проследување на стручна литература	Професионално усовршување	Актив на одд. наставници од четврто одд.	Април	Стручна литература, ЛЦД	Остручени наставници
Разгледување на забелешки, мислења и предлози од страна на родителите	Подобра соработка со родителите	Актив на одд. наставници од четврто одд.	Април	Разновиден нагледен материјал, анкетни листови	Соработка со родителите

Содржина	Цели	Реализатор	Време	Ресурси	Очекувани ефекти
Натпревар во знаења, спорт и рекреација	Проверка на знаењата и развивање на натпреварувачки дух	Актив на одд. наставници од четврто одд.	Мај	Наставни листови,реквизити, учебници	Мотивација на учениците
Дефинирање на критериуми те за оценување на годишните оценки	Оценување според изготвени критериуми	Актив на одд. наставници од четврто одд.	Мај	Дневници и извештаи за реализираните активности	Подобрување на состојбата за во наредната учебна година
Анализа на целокупната работа и анализа на активностите	Анализа на работата на одд. актив на крајот на учебната година	Актив на одд. наставници од четврто одд.	Јуни	Извештаи од работата на активот на одд. настава	Подобрување на работата во наредната учебна година



Цели и задачи :

Да се создадат услови за реализирање на наставната програма на секој наставник ;

- Да се обезбедат средства, материјали, прибор за работа ;
- Да се збогатува искуството за реализирање на содржините ;
- Да се согледат сите измени на програмата наменета за деветолетката ;
- Да се разменат знаења за организирање на ново воведените часови од Животни вештини;
- Да се создаде во начинот на следење , проверување и описно вреднување на учениците ;
- Еднаквост во водење на педагошката евиденција ;
- Да се навикнат учениците во активно учество во одбележување на позначајни дати (празници) да се изгради еколошка свест; хуманост, креативност и натпреварувачки дух ;

Со заедничката работа на наставниците од активот се очекува:

- квалитетно планираната воспитно-образовна работа исто така да се реализира ;
- поголема можност за надминување на сите негативности и можност за поголем успех;
- оваа програма со договор на наставниците може да се надолжни со содржини што ќе станат актуелни ;

Програма за работа на активот од петто одделение

Цели	Активности	Време на реализација
-------------	-------------------	-----------------------------

<p>Подобрување на работната атмосфера во воспитно</p>	<p>Изготвување на план на СТРУЧЕН АКТИВ.</p> <p>Изготвување на план за ЖИВОТНИ ВЕШТИНИ.</p> <p>План за ЕКО СТАНДАРДИ</p> <p>Изготвување на план и програма за реализација на излети</p>	<p>АВГУСТ-2013 ГОДИНА</p>
<p>образовната настава во активот.</p> <p>Утврдување на целите и задачите во изготвување на Годишна Програма за работа во учебна 2012/2013 година.</p> <p>Поделба на активностите на секој наставник во активот на петто одделение.</p>		
<p>Усовршување на на воспитно образовната работа</p>	<p>Утврдување на методологија на планирање на ГОДИШНАТА ПРОГРАМА</p> <p>Корелација на наставните содржини</p> <p>Планирање и примена на ИКТ во наставниот процес со застапеност од најмалку 30 проценти во наставните часови.</p> <p>Планирање на писмени проверувања, тестови, контролани прашања, контролни задачи, вежби, известувања.</p>	<p>АВГУСТ-2013 ГОДИНА</p>
<p>Унапредување на воспитно образовната работа</p>	<p>Изготвување на план и програма за:</p> <p>Родителски средби</p> <p>Додатна и дополнителна настава</p> <p>Програма за работа на совет на родители</p>	<p>АВГУСТ-2013 ГОДИНА</p>

Унапредување на наставниот процес	<p>Приспособување на училниците за работа</p> <p>Креирање на работни катчиња</p> <p>Разгледување на распоред на часови</p> <p>Усогласување на распоред на часови и договарање за средби на СТРУЧЕН АКТИВ</p>	АВГУСТ-2013 ГОДИНА
Унапредување на соработка со родители	Изготвување план за РОДИТЕЛСКИ СРЕДБИ	АВГУСТ-2013 ГОДИНА
Проширување на знаењата на учениците преку набљудувања и посети на дадени објекти	Разгледување на лекциите по ОПШТЕСТВО и планирање за нивно подобро реализирање преку научни посети, набљудувања и излети .	АВГУСТ-2013 ГОДИНА
Унапредување на наставата	ТЕМАТСКИ, НЕДЕЛНИ ПЛАНИРАЊА	СЕПТЕМВРИ-2013 ГОДИНА
Проширување на соработката со родителите	Родителска средба Презентирање на годишни планирања	СЕПТЕМ-2013 ГОДИНА
Унапредување на соработката со другите активи во училиштето	Соработка со другите активи	СЕПТЕМВРИ-2013 ГОДИНА
Унапредување на наставниот процес.	Посета и соработка со други училишта.	СЕПТЕМВРИ-2013
Унапредување на активностите во наставните часови	Посета на БИБЛИОТЕКА ПРИМЕНА НА АКТИВНА НАСТАВА	СЕПТЕМВРИ -2013 ГОДИНА
Унапредување на знаењата на учениците	Контролни прашања, вежби. писмени и усни утврдувања	ОКТОМВРИ 2013 ГОДИНА
Унапредување на	Договор за унапредување на дневни	ОКТОМВРИ-2013

соработката со колегите во Активот	планирања	ГОДИНА
Унапредувања на наставата	Презентација од научен излет	ОКТОМВРИ-2013 ГОДИНА
Унапредување на наставата	Следење на резултатите од редовната настава	НОЕМВРИ- 2013ГОДИНА
Унапредување на наставата	Следење на оправдани и неоправдани отсуства на учениците Подготовка за Одделенски Совет Анализа на постигањата на учениците во првото тромесечие од оваа учебна година	НОЕМВРИ -2013 ГОДИНА
Унапредување на соработка со родители	Известување за постигнувањата на учениците во првото тромесечие	ДЕКЕМВРИ-2013 година
Унапредување на наставата	ОТВОРЕН ДЕН ВО ПЕТТО ОДДЕЛЕНИЕ	ДЕКЕМВРИ-2013 ГОДИНА
Унапредување на наставата со примена на ЕКО-СТАНДАРДИ	Уредување на училницата	ДЕКЕМВРИ-2013 ГОДИНА
Проширување на соработката со други одделенија	Учество во Новогодишна Програма	ДЕКЕМВРИ-2013 ГОДИНА
Унапредување на наставата	Следење на постигнувањата на учениците по предметите кои ги изучуваат со други наставници-ПРИРОДНИ НАУКИ,АНГЛИСКИ ЈАЗИК,ТО.	ДЕКЕМВРИ-2013 ГОДИНА
Унапредување на наставата	Следење на воспитно образовниот процес	ДЕКЕМВРИ-2013 ГОДИНА
Унапредување на наставниот процес	ПОДГОТОВКА ЗА Одделенски Совет Рефлексија на прва тема	ДЕКЕМВРИ-2013 ГОДИНА
Унапредување на наставата	Согледување и анализа на постигнатите	ЈАНУАРИ-2014

	резултати на учениците во првото полугодие Следење на бројот на наставни часови, наставни денови	ГОДИНА
Унапредување на наставата	Запознавање на учениците со целите и активностите од наставните содржини во втора тема	ФЕВРУАРИ-2014 ГОДИНА
Унапредување на наставата	Набљудување на природата во ЗИМА	ФЕВРУАРИ-2014 ГОДИНА
Подобрување на успехот на учениците	Следење на успехот на учениците по сите предмети	ФЕВРУАРИ-2014 ГОДИНА
Воспитување на учениците	Презентација на на заклучоци од втора тема Рефлексија на втора тема	МАРТ-2014 ГОДИНА
Унапредување на еколошката свест	Еколошки занимливости- пребарување на Интернет	МАРТ-2014 ГОДИНА
Подобрување на соработката со родителите	Известување на родителите за постигнувањата на учениците во третото тромесечие. Запознавање со целите и задачите на излетот.	МАРТ-2014 година
Унапредување на наставата	Еднодневен излет	АПРИЛ-2014 ГОДИНА
Унапредување на соработката со други ученици во нашето училиште	ЛИКОВНА ИЗЛОЖБА	АПРИЛ-2014 ГОДИНА
Подобрување на успех	Подобрување на успехот кај послабите ученици преку дополнителна настава	МАЈ-2014 ГОДИНА
Унапредување на успехот на учениците	АНАЛИЗА НА КОНТРОЛНИ ТЕСТОВИ	МАЈ-2014 ГОДИНА
Примена на иновации во	Отворен ден во училиштето	МАЈ-2014 ГОДИНА

наставниот процес		
<p align="center">Усовршување на начинот на водење на педагошката евиденција</p>	<p>Следење на педагошката евиденција</p> <p>Следење на дополнителна и додатна настава по сите предмети.</p> <p>Известување за бројот на оправдани и неоправдани отсуства</p>	<p align="center">ЈУНИ-2014 ГОДИНА</p>
<p>Подобрување на условите за работа во нашиот актив</p> <p>Евалуација на работата на Стручен Актив</p>	<p>Подготовка на податоци за Одделенски Совет</p> <p>Проверување на реализацијата на наставни часови по сите предмети</p>	<p align="center">ЈУНИ-2014 ГОДИНА</p>

Програма за работа на активот по македонски јазик

Настава – видови настава:

➤ ***Организација на редовна настава***

По предметот македонски јазик има четири часа неделно, 144 часа годишно.

Милкица Миленковиќ – Стојанова: VI-1, VI-2, VI-3, VIII-2 (деветгодишно основно образование) и VIII-1 (осумгодишно основно образование-во ООУ „ Димитар Влахов “ Штип)

Даниела Иванова - VII-1, VII-2, VIII-1 (деветгодишно осн.образ.), VIII-1, VIII-2 (осумгодишно основно образование)



Форми и начин на реализација на воннаставни и слободни ученички активности:

- ❖ Секции: литературно – рецитаторска, драмска;
- ❖ Интерни натпревари, општински и државни натпревари во знаење, рецитаторски натпревари;
- ❖ Посети на театарски и филмски претстави и медиумски куќи;
- ❖ Литературни читања, поетски средби, литературни фестивали, посета на библиотека, саем на книга;
- ❖ Ораторски работилници;
- ❖ Изработка на презентации, проекти, ѕидни весници;
- ❖ Литературни конкурси, приредби.

Планирани проекти:

1. Одбележување на Патронатот на училиштето (15 октомври)– литературно читање;
2. По повод месецот на книгата – октомври и Неделата на детето- изработка на ѕиден весник и литературно читање;
3. Одбележување на Неделата за борба против пороците – читање реферат;
4. Светски ден на планетата Земја – читање реферат;
5. Еколошка патрола – Ден на екологијата и Ден на дрвото – изработка на транспаренти;
6. По повод Светскиот ден на крводарителството и Светскиот ден на Црвениот Крст – учество во хуманитарни активности.

Подрачја на промени и приоритети:

1. Потребни училници со нагледни средства;
2. Негување на изразното читање и рецитирање – ораторска работилница;
3. Читање на лектури и оспособување за нивно вреднување – критички суд;
4. Збогатување со знаења од македонскиот јазик и литература;



5. Усвојување на поими од театарската и филмската уметност и други медиуми – посета на театарски и филмски претстави и медиумски куќи;
6. Развивање на љубов кон книгата преку литературни читања, поетски средби и посета на библиотека;
7. Развивање на хумани односи преку организирање на хуманитарни акции;
8. Учество на натпревари во знаење и рецитирање;
9. Учество во воннаставни и слободни ученички активности – секции;
10. Мотивирање на учениците за истражувачка дејност преку проектни активности;
11. Едукација на наставници.

Селектирање на приоритети:

- Негување на македонскиот јазик како најкарактеристичен белег на македонскиот национален идентитет;
- Воннаставните и слободните ученички активности – модул, уште еден чекор до надградени личности;
- Повеќе проекти – повеќе коцки во мозаикот на знаење кај ученикот.

1. Негување на македонскиот јазик како најкарактеристичен белег на македонскиот национален идентитет	Време на реализација: 2013/2014 Носители: наставници, ученици
Активност 1: Организирање на дополнителна и додатна настава Активност 2: Организирање на работилници (ораторски, литературни,	Критериум за успех: Изработени презентации, пронајдени информации, извршени истражувања

новинарски)	
2. Воннаставните и слободните ученички активности – модул, уште еден чекор до надградени личности	Време на реализација: 2013/2014 Носители: наставници, ученици
Активност 1: Организирање интерни натпревари Активност 2: Организирање приредби, литературни читања, презентации Активност 3: Ангажираност на секое културно поле и настан во и надвор од училиштето	Критериум за успех: Учество и награди
3. Повеќе проекти – повеќе коцки во мозаикот на знаење кај ученикот	Време на реализација: 2013/2014 Носители: наставници, ученици
Активност 1: Изработка на сиден весник	Критериум за успех:
Активност 2: Организирање на хуманитарни акции и едукативни предавања Активност 3: Медиумски настапи со литературни творби	Активност, изработки и постигнати успеси и награди

Преглед на слободни ученички активности и проекти:

а) Слободни ученички активности

- Литературно – рецитаторска секција
- Драмска секција



Слободните ученички активности на активот по македонски јазик ќе се реализираат во текот на учебната 2013/2014 год. Предвидените часови ќе бидат според потребите за изведба.

б) Проекти

1. Одбележување на Неделата за борба против пороците	Време на реализација: 2013 Носители: наставници, ученици
Активност 1: Читање реферат Активност 2: Ангажираност на секое културно поле и настан во и надвор од училиштето	Критериум за успех: Последна недела од ноември и почеток на декември 2012 год.
3. Одбележување на Патронатот на училиштето	Време на реализација: 15. 10. 2013 год. Носители: наставници, ученици
Активност 1: Литературно читање Активност 2: ТВ - настап	Критериум за успех: Награди, настап

Дополнителна и додатна настава

а) Дополнителна настава

VI одд.

Изразување и творење: Читање и пишување (вежби)

Јазик: Морфолошки, фонетски, синтаксички и правописни вежби

Литература: Запознавање со основните литературни поими (народна проза и поезија)

VII одд.



Изразување и творење: Изразно читање и рецитирање (творби по избор)

Јазик: Синтаксичка анализа на одбрани текстови, морфолошка анализа на одбрани текстови

Литература: Споредба на авторска со народна литература

VIII одд. (деветгодишно основно образование)

Изразување и творење: Изразно интерпретирање на авторски творби (раскажување, прераскажување)

Јазик: Синтаксичка анализа на одбрани текстови, морфолошка анализа на одбрани текстови, морфолошко-синтаксичка анализа на текстови

Литература: Анализа на лирски, епски и лирско-еписки творби, анализа на прозни творби по избор

VIII одд. (осумгодишно основно образование)

Изразување и творење: Пишување есеј, дневник, записник и други научно-литературни творби и текстови со практична намена

Јазик: Јазични вежби – синтакса, морфологија, фонетика

Литература: Лирика, епика, драма – утврдување и вежби

б) Додатна настава

VI одд.

Изразување и творење: Изразно читање, пишување, раскажување, прераскажување на текстови по избор

Јазик: Дијалектни истражувања на македонските говори, гласовни промени, синтаксички и морфолошки вежби



Литература: Анализа на народни творби и литературни поими

VII одд.

Изразување и творење: Вежби за говорење со правилно акцентирање – разлика меѓу литературниот и локалниот говор во акцентот, изразна интерпретација на одбрани творби

Јазик: Читање и анализа на текстови со македонски народен јазик на првите македонски писатели од 19 век, морфолошки и синтаксички вежби

Литература: Анализа на прозни творби (ликови, фабула, композиција, тема, идеја), анализа на поетски творби (чувства, поетски слики, мотив, јазик)

VIII одд. (деветгодишно основно образование)

Изразување и творење: Ораторски вежби (кратко, јасно, емотивно, прецизно излагање со јасна дикција)

Јазик: Морфолошко-синтаксичка анализа на текстови

Литература: Лирика, епика, драма (видови, поделба, особености)

Медиумска култура: Театар, филм (главни особености)

VIII одд. (осумгодишно основно образование)

Изразување и творење: Настапување со говор (говор пред група), изразна интерпретација на литературни творби

Јазик: Фонетска, морфолошка и синтаксичка анализа на текстови по избор



Литература: Литературни поими и видови (утврдување и вежби), лектирни дела (анализа), осврт на животот и делото на автори од македонската литература

Дополнителната и додатната настава ќе се изведуваат во текот на учебната 2013/2014 год.

Програмски прилози

- Програма за оценување на постигањата на учениците;
- План на работа на активот по македонски јазик;
- Програма за професионален развој;
- Програма за јавна и културна дејност;
- Програма за воспитно влијание на учениците.

Програма за работа на активот по англиски јазик

Настава-видови настава

➤ Организација на редовна настава

По предметот англиски јазик се предвидени по 2 (два) часа неделно во 1во и 2ро одделение од деветгодишното образование, и по 3(три) часа неделно од 3то до 8мо одделение осмогодишно и 8мо деветгодишно одделение.

Наставата ја извршуваат дипломирани професори по англиски јазик и книжевност, наставна насока.

Наставата се извршува по наставна програма согласно Бирото за развој на образование, по учебници од издавачката куќа Express Publishing,/Oxford University Press.



Редовната настава во ООУ Славјејко Арсов ја изведуваат следните професори

Габриела Бреслиева 1-1,6-2, 6-3, 8-1д, 8-2д, 8-1о, 8-2о

Киро Јорданов 1-2, 1-3, 4-1, 4-2, 5-1, 5-2, 6-1 и 1одд во ООУ ДВ

Марјан Велковски 2-1, 2-2, 2-3, 3-1, 3-2, 7-1, 7-2 и 5одд во ООУ ДВ

Форми и начин на реализација на воннаставни активности и слободни ученички активности

- Секција- литературна (рана поезија-читање)
Англиската драма во викторијанскиот период (запознавање со делото на В.Шекспир)
Британско катче- проектирање на филм и запознавање со Британската култура и цивилизација
- Натпревари на ниво на училиште, квизови, учество во општински, државни натпревари
- Е-учење-соработка и комуникација со деца од светот кои ја користат истата програма (OUP Student's site)

Календар за јавни и културни активности на училиштето

- Современа технологија-користење на официјална веб страна согласно нивото и учебникот, Е-учење,игра
- Тимска работа- формирање на Teacher's Club, учество во еминентни форуми на актуелни теми, заедничко работно портфолио (презентација)



- Соработка со локалната самоуправа-користење на библиотека при УГД и соработка со визитинг професори од УСА-волонтери

Планирани проекти

- Одбележување на патронат на училиштето
- Одбележување на традиционалните празници во земјите од англиско говорно подрачје(Halloween, Thanksgiving, Christmas, St. Valentine, April's fool day, Indian summer festival)
- Посета на саем на книгата
- Изработка на проекти по повод ден на екологијата

МИСИЈА

Малиот истражувач- голем и сестран човек.

СЛОГАН

Колку јазици зборуваш, толку личности вредиш!!!

ИЗЈАВА ЗА МИСИЈАТА

Формирање на комплетна личност оспособена за функционирање во општеството како приоритет на воспитно образовниот процес

ВИЗИЈА

Со изучувањето на странскиот јазик учениците се запознаваат со културата, традицијата и обичаите на западните цивилизации, при што добиваат отворен видик кон современиот свет.

Подрачја на промени и приоритети

- ❖ Конкретизација на приоритетни подрачја
 - Збогатување на знаењата од граматиката, фонетиката и фонологијата, правилен изговор и природен тек на говорот



- Развивање на способностите за кореспонденција и усвојување на правилата при писмена комуникација
- Оспособување на учениците за изработка на мемо, картичка со податоци, кратка биографија
- Проширување на знаењата од областа на Британската/Американската историја и цивилизација, како и државното уредување
- Мотивирање на учениците за читање на странско четиво, весници, таблоиди, слободна литература
- Негување на навиката за имплементирање на странскиот јазик во секојдневието
- Создавање на позитивен став кон неопходноста од англискиот јазик како светски јазик (lingua franca)
- Подготвување на учениците за самостојна истражувачка работа, користење на енциклопедија, интернет
- Зголемување на свеста и љубовта кон седмата уметност и вреднување на светски познатите автори
- Согледување на важноста од запознавањето со западната култура во прилог на повисоко ниво на етика и естетика
- Едукација на наставниците-соработка со Англиски Центар, Британски совет, Филолошки факултет

Селектирање на приоритети

- Збогатување на знаењата од граматиката, фонетиката и фонологијата, правилен изговор и природен тек на говорот
- Оспособување на учениците за изработка на мемо, картичка со податоци, кратка биографија



- Проширување на знаењата од областа на Британската/Американската историја и цивилизација, како и државното уредување

Задачи и активности

ЦЕЛ	
1 задача Збогатување на знаењата од граматиката, фонетиката и фонологијата, правилен изговор и природен тек на говорот	Време на реализација 2013/2014 Носител наставници и ученици
Активност1 Организирање на дополнителна и додатна настава Активност2 Работа на проекти	Критериум за успех Изработени проекти, извршени истражувања, совладување на материјалот
2 задача Оспособување на учениците за изработка на мемо, картичка со податоци, кратка биографија	Време на реализација 2013 прво полугодие Носител наставници и ученици
Активност 1 изработка на ЦВ и визит картичка	Критериум за успех Успешно изработен готов примерок
3 задача Проширување на знаењата од областа на Британската/Американската историја и цивилизација, како и државното уредување	Време на реализација 2013/2014 Носител наставници и ученици
Активност 1 Организирање на секција, гледање документарен филм, драматизација на текст од историја Активност 2 Изработка на проект за кралските династии	Критериум за успех Презентација пред публика



Документски прилози

- преглед на слободните ученички активности и проекти
- распоред за изведување на дополнителна и додатна настава

Преглед на слободни ученички активности

1. Изработување на проекти на одредена тема: (фамилијарно стебло, училишен прибор, познати личности и нивните постигнувања, спорт, познати поп ѕвезди и др.)
2. Посета на театар, Американско Катче при УГД, саем на книга и интерни натпревари и прослави

Распоред за изведување на додатна и дополнителна настава

Дополнителна

Часовите ќе бидат организирани двапати неделно за ученици со потешкотии во совладувањето на методските единици

- вежби од граматика
- читање на текст
- повторување на вокабулар
- слушање и разбирање на текст
- спелување и пишување

4 одделение

Вежби за сегашно време, спелување и правилен изговор

5 одделение

Вежби за минато и идно време, спелување и пишување, совладување на граматичките правила

6 одделение



Вежби за сегашно, минато и идно време, степенување на придавки, слушање и разбирање на текст

7 одделение

Вежби за перфект, пишување есеј, раскажување и правила за формирање на прилози и придавки

8 одделение

Вежби за сите граматички времиња, пасив и условни реченици, трансформација од директен во индиректен говор

Додатна

Часовите ќе бидат одржани двапати неделно за ученици со афинитет и желба за надградување на јазичната компетентност

4 одделение

Проширување на вокабуларот, слушање и обработка на посложени текстови

5 одделение

Пишување писмо, мени, е-маил, водење дневник

6 одделение

Истражување за фестивали и празнувања во Британија, УСА, запознавање со националните кујни

7 одделение

Изработка на хороскоп, истражувања за видови на објекти, драматизација и рецитал, пишување есеј

8 одделение

Читање и обработка на текстови од списанија и секојдневие, пишување поезија, слушање музика и анализа на содржина

Програмски прилози

-оценување



Се применува формативно оценување во текот на сите фази од часот,при што целите и задачите се јасно дефинирани на почетокот на часот.

Наставникот дава усна повратна информација во текот на процесот на учење и презентација на наученото, со цел ученикот подобро да го осознае процесот на сопствено учење. Оценувањето се врши тековно (формативно оценување) и се практикува во сите фази на реализација на темата. Прашањата се поставуваат по ниво на знаење. Тековно се оценува активноста и ангажираноста на учениците, работата во групи, логичкото размислување и точноста на дадените одговори. На крајот, наставникот ги сумира сите бодирања и сумативно ги оценува учениците.

-стручен актив

Наставниците од активот по англиски јазик планира постојана меѓусебна соработка, помош и заедничко дејствување во сите области од наставниот процес.

Како стручен актив планираме соработка со институции од едукативен и културен карактер, организации, фондации и сл.

Со оглед на специфичноста на наставниот предмет, методолошките форми и пристапи варираат и се прилагодени, се со цел учениците да постигнат повисоко ниво на комуникативни вештини и љубов кон странските јазици

-професионален развој

Согласно предвидените проекти, семинари и обуки за наставници во текот на учебната година, како и континуирана соработка со соодветните стручни активи и институции, активот по англиски јазик активно ќе се вклучи во сите овие предвидени активности.

1.Соработка со ЕЛТАМ и учество во организирани семинари



2.Соработка со Британски совет и Англиски центар и активна инволвираност во сите нивни обуки

3.Соработка со локалните средни и останатите основни училишта во општината и ангажираност во проекти

-јавна и културна дејност

Предвидена е соработка со локалната самоуправа (изработка и учество во проекти со едукативен карактер

-посета на Американско катче при УГД,

-соработка со Театар Штип, медиумски куќи

-фондации и невладини организации

-учество во општински културни настани, манифестации и натпревари

-воспитното влијание на училиштето

Активот по англиски јазик има за цел преку своето делување во наставата како и во воннаставните активности :

-учениците да развијат меѓусебна почит и толеранција, да ги осознаат вистинските вредности на другарството, соработката и етичко однесување кон сите субјекти

-да се создаде позитивна клима во училницата со што секој ученик ќе се развива емоционално, со позитивен став кон учењето и наставниците

-во наставата приоритет да биде еднаков пристап кон сите ученици, со што секој подеднакво ќе постигне интелектуален развој

-во наставата посебно внимание да се посвети на реципрочното завземање на улогите субјект-објект во наставниот процес, со што се постигнува квалитетен меѓучовечки однос и интеракција



Програма на активот по германски јазик

Настава-видови настава

➤ Организација на редовна настава

По предметот германски јазик се предвидени по 2 (два) часа неделно во одделение од осумгодишното и деветгодишно образование.

Наставата ја извршува дипломиран професор по германски јазик и книжевност, наставна насока.

Наставата се извршува по наставна програма согласно Бирото за развој на образование, по учебник од издавачката куќа Hueber Verlag и Langenscheidt.

Редовната настава во ООУ Славејко Арсов ја изведува професорот Даниела Накова

6-1, 6-2 , 7-1, 7-2 , 8-1, 8-2 (осмолетка) , 8-1, 8- 2 (деветолетка) и во ООУ Димитар Влахов 8-2(осмолетка).

Форми и начин на реализација на воннаставни активности и слободни ученички активности

- Секција-литературна (рана поезија-читање); Германската драма (запознавање со делото на Гете);

Германско катче- проектирање на филм и запознавање со Германската култура и цивилизација;

- Натпревари на ниво на училиште, квизови, учество во општински, државни натпревари;
- Посета на јазична лабораторија со електронска софтвер табла;
- Виртуелна училница;



- Е-учење-соработка и комуникација со деца од светот кои ја користат истата програма;

Календар за јавни и културни активности на училиштето

Донации-Германски центар Скопје, приватно училиште

- Проекти.....
- Современа технологија-користење на официјална веб страна согласно нивото и учебникот, електронска табла, лап топ, Е-учење, виртуелни презентации, игра;
- Тимска работа- формирање на Lehrgerklub, учество во еминентни форуми на актуелни теми, заедничко работно портфолио (презентација);
- Соработка со локалната самоуправа-користење на библиотека при УГД, посета на Германско катче;

Планирани проекти

- Одбележување на Патронат на училиштето месец октомври;
- Одбележување на традиционалните празници во земјите од германското јазично подрачје (Weihnachten, Ostern, St.Valentin, Karneval, Oktoberfest);
- Електронско оценување;
- ЕДУБУНТУ во наставата;
- Посета на саем на книгата;
- Изработка на проект по повод денот на Екологијата;

МИСИЈА

- Малиот истражувач- голем и сестран човек.

СЛОГАН

- Колку јазици зборуваш, толку личности вредиш!!!



ИЗЈАВА ЗА МИСИЈАТА-Формирање на комплетна личност оспособена за функционирање во општеството како приоритет на воспитно образовниот процес.

ВИЗИЈА

Со изучувањето на странскиот јазик учениците се запознаваат со културата, традицијата и обичаите на западните цивилизации, при што добиваат отворен видик кон современиот свет.

Подрачја на промени и приоритети

Конкретизација на приоритетни подрачја

- Кабинет по германски јазик;
- Збогатување на знаењата од граматиката, фонетиката и фонологијата, правилен изговор и природен тек на говорот;
- Развивање на способностите за кореспонденција и усвојување на правилата при писмена комуникација;
- Оспособување на учениците за изработка на мемо картичка со податоци, кратка биографија;
- Проширување на знаењата од областа на Германската историја и цивилизација, како и државното уредување;
- Мотивирање на учениците за читање на странско четиво, весници, таблоиди, слободна литература;
- Негување на навиката за имплементирање на странскиот јазик во секојдневието;
- Создавање на позитивен став кон неопходноста од германскиот јазик;
- Подготвување на учениците за самостојна истражувачка работа, користење на енциклопедија, интернет;



- Зголемување на свеста и љубовта кон седмата уметност и вреднување на светски познатите автори;
- Согледување на важноста од запознавањето со западната култура во прилог на повисоко ниво на етика и естетика;
- Едукација на наставниците-соработка со Германски Центар, Гете Институт, Филолошки факултет;

➤ *Селектирање на приоритети - 3*

1. Збогатување на знаењата од граматиката, фонетиката и фонологијата, правилен изговор и природен тек на говорот;
2. Оспособување на учениците за изработка на мемо картичка со податоци, кратка биографија;
3. Проширување на знаењата од областа на Германската историја и цивилизација, како и државното уредување;

Задачи и активности

Цел	
1 задача Збогатување на знаењата од граматиката, фонетиката и фонологијата, правилен изговор и природен тек на говорот	Време на реализација 2013/2014 Носител наставници и ученици
Активност1 Организирање на дополнителна и додатна настава Активност2	Критериум за успех Изработени проекти, извршени истражувања, совладување на материјалот

Работа на проекти	
2 задача Оспособување на учениците за изработка на мемо, картичка со податоци, кратка биографија	Време на реализација 2013/2014 Носител наставници и ученици
Активност 1 изработка на CV и визит картичка	Критериум за успех Успешно изработен готов примерок
3 задача Проширување на знаењата од областа на Германската историја и цивилизација, како и државното уредување	Време на реализација 2013/2014 Носител наставници и ученици
Активност 1 Организирање на секција, гледање документарен филм, драматизација на текст од историја	Критериум за успех Презентација пред публика

Документски прилози

- Преглед на слободните ученички активности и проекти;
- Изработување проекти на одредена тема (фамилијарно стебло , училишен прибор , познати личности и нивните постигнувања, спорт , познати поп-звезди и друго);



- Посета на театар , посета на Германско катче при УГД, посета на саем на книга, посета на уметничка галерија;
- Распоред за изведување на дополнителна и додатна настава;

Дополнителна настава : Часовите ќе бидат организирани два пати неделно за ученици со потешкотии во совладувањето на методските единици, вежби од граматика, читање на текст , повторување на вокабуларот, слушање и разбирање на текст, спојување и пишување;

6 одделение(деветолетка) : Вежби со личните заменки во еднина и множина и на кои наставки завршуваат глаголите во сегашно време.

7 одделение : Вежби со номинатив и акузатив (определен член , неопределен член , присвојни заменки и негацијата kein) , слушање на текст и разбирање, пишување разгледница .

8 одделение (осмолетка): Вежби со перфект, степенување на придавки , пишување краток состав, слушање на текст и разбирање , опис на личност .

8 одделение (деветолетка): Вежби со перфект, степенување на придавки , пишување краток состав, слушање на текст и разбирање , опис на личност

Додатна настава : Часовите ќе бидат организирани еднаш неделно за ученици со афинитети и желба за проширување и надградување на јазичната компетентност.

6 одделение: Проширување на вокабуларот , слушање и обработка на посложени текстови.

7 одделение : Пишување посложен состав (писмо) ,одговарање на e-mail , проширување на вокабуларот , истражување на националната кујна во Германија.

8 одделение (осмолетка и деветолетка): Проширување на вокабуларот, истражување за фестивали и празнувања во земјите каде што се зборува германскиот јазик ,пишување на посложен текст во перфект.



Програмски прилози

Оценување

Тековно се оценува активноста и ангажираноста на учениците, работа во групи, логично размислување и точноста на дадените одговори. Учениците постојано добиваат усна повратна информација за нивните постигања, со цел подобро да го осознае процесот на сопственото учење (да бидат информирани што треба да направат за да напредуваат) . Оценувањето кое го прави наставникот во текот на оваа наставна тема е формативно

Стручен актив

Наставникот од активот по германски јазик планира постојана меѓусебна соработка со стручни активи од другите училишта како и со активот по англиски јазик, помош и заедничко делување во сите области од наставниот процес. Како стручен актив планирам соработки со најразни институции од едукативен и културен карактер , организации , фондации и слично.

Состанување на наставникот од активот по германски јазик со друг стручен актив од другите училишта еднаш месечно и размена на искуства со други училишта (разговор за новите наставни планови и програми и нивна реализација, примена на ИКТ во наставата, проблемите на кои наидуваме при реализација на некои наставни содржини, подготовка на ученици за натпревар и др.).

Со оглед на специфичноста на предметот методолошките форми и пристапи варираат и се прилагодени се со цел учениците да постигнат повисоко ниво на комуникативни вештини и љубов кон странските јазици .

Професионален развој



Согласно предвидените проекти , семинари и обуки за наставници во текот на учебната година како и континуирана соработка со соодветните стручни активи и институции активот по германски јазик активно ќе се вклучи во сите овие предвидени активности.

1. Соработка со Lehnklub и учество во тековните организирани Семинари;
2. Соработка со Германски Центар и Гете Институт Скопје и активно инволвираност во сите нивни обуки.
3. Соработка со локалните средни и останатите основни училишта во Општината и ангажираност во нивни проекти.

Јавна културна дејност

Предвидена е соработка со локалната самоуправа (изработка и учество во проекти со едукативен карактер) , посета на Германско катче при УГД , театар Штип, медиумски куќи, Фондации и невладини организации, учество во општински културни настани, манифестации и натпревари;

Воспитното влијание на училиштето

Активот германски јазик преку своето делување во наставата како и во воннаставните активности има за цел :

- учениците да развијат меѓусебна почит и толеранција, да ги осознаат вистинските вредности на другарството, соработката и етичкото однесување кон сите субјекти;
- да се создаде позитивна клима во училницата со што секој ученик ќе се развива емоционално со позитивен став кон учењето и наставниците;
- во наставата приоритет да биде еднаков пристап кон сите ученици со што секој подеднакво ќе постигне интелектуален развој ;



- во наставата посебно внимание да се посвети на реципрочното завземање на улогите субјект и објект во наставниот процес со што се постигнуваат квалитетни меѓучовечки односи и интеракција ;

Програма на активот по математика, физика и информатика

Настава - видови настава:

➤ Организација на редовна настава

По предметот математика се предвидени по 4 (четири) часа неделно во одделение од осумгодишното и деветгодишното образование.

По предметот физика се предвидени по 2 (два) часа неделно во одделение од осумгодишното и деветгодишното образование.

По предметот информатика се предвидени по 2 (два) часа неделно во VI одделение и 1 (еден) час во VII одделение.

По предметот проекти од информатика се предвидени по 2 (два) часа неделно во VIII одделение од деветгодишното образование.

По предметот програмирање се предвидени по 2 (два) часа неделно во VIII одделение од осумгодишното образование.

Наставата се извршува по наставна програма согласно Бирото за развој на образование, по учебници одобрени од МОН.

Редовната настава во ООУ Славејко Арсов ја изведуваат:

Деспина Крстова- Математика: VI-1, VII-1, VII-2, VIII-1 (деветгодишно),



VIII-2 (деветгодишно); Физика: VIII-1 (деветгодишно).

Весна Жежова - Математика: VI-2, VI-3, VIII-1 (осумгодишно), VIII-2 (осумгодишно); Физика: VIII-2 (деветгодишно), VIII-1 (осумгодишно), VIII-2 (осумгодишно).

Викторија Арсова – Информатика: VI-1, VI-2, VI-3, VII-1, VII-2 ; Проекти од информатика: VIII-1 (деветгодишно), VIII-2 (деветгодишно); Програмирање: VIII-2 (осумгодишно).

Форми и начини на реализација на воннаставните активности и слободните ученички активности

- учество на натпревари (општински, регионални и републички);
- секција физика;
- презентации, проекти.

Календар за јавни и културни активности на училиштето

Учество во Проекти во тековната година

Планирани проекти

- Електронско оценување;
- ЕДУБУНТУ во наставата.

МИСИЈА:

Стекнување на знаења, развивање на логичкото мислење на учениците и нивно оспособување за примена на стекнатите знаења во секојдневниот живот.

ВИЗИЈА:



Во триаголникот наставник-родител-ученик центарот е комплетно изградена личност.

СЛОГАН:

Во мозаикот на броевите пронајди го твојот број.

Подрачје на промени и приоритети:

1. Да има постојан пристап на интернет;
2. Мотивирање на учениците за примена на стекнатите знаења при решавање проблеми во секојдневниот живот;
3. Негување на навиката за имплементирање на знаењата во секојдневието;
4. Подготвување на учениците за самостојна истражувачка работа, користење на енциклопедија, интернет;
5. Потреба од фотокопир;
6. Опременување на училниците со нови табли;
7. Вмрежување на компјутерите и обука на наставници за мрежно работење со нив;
8. Обезбедување на потребни учебници за наставниците;
9. Набавување на стручна литература;
10. Одобрување на списанија за учениците по соодветен предмет;
11. Откривање на талентирани ученици;
12. Да се зголеми соработката со други училишта од други градови;
13. Учество на учениците на квиз натпревари;
14. Помагање на слабите ученици за подобрување на нивниот успех;
15. Поголема соработка во активите.

Селектирање на три приоритети:



1. Подготвување на учениците за самостојна истражувачка работа, користење на енциклопедија, интернет;
2. Потреба од фотокопир и нови табли;
3. Вмрежување на компјутерите и обука на наставници за мрежно работење со нив.

Документски и програмски прилози:

- Годишен глобален план по предметите
- Тематско процесно распределение по предметите
- Програма за изведување на дополнителна настава и додатна настава по предмети

Дополнителна настава: Часовите ќе бидат организирани еднаш неделно за ученици со потешкотии во совладувањето на методските единици.

Додатна настава: Часовите ќе бидат организирани еднаш неделно за ученици со афинитети и желба за проширување и надградување на знаењата.

Математика:

VI одд: Операции со множества, Операции со природни и децимални броеви

VII одд: Складност на триаголници, Операции со рационални броеви

VIII (деветгодишно) одд: Операции со степени и полиноми, Питагорова теорема

VIII (осумгодишно) одд: Решавање на системи линеарни равенки со две непознати, Сличност, Плоштина и волумен на геометриски тела

Физика:

VIII (деветгодишно) одд: Решавање нумерички задачи, Претварање на мерни единици во основни

VIII (осумгодишно) одд: Решавање на струјни кругови, Конструкција на ликови кај оптички леќи и сфени огледала



Информатика:

VI одд: Компјутери, Мултимедија, Основи на цртање, Текст, Интернет

VII одд: Уредување текст, Мултимедијални презентации, Табеларни пресметувања,

Проекти од информатика:

VIII (деветгодишно) одд: Проекти со програма за цртање, проекти со програма за обработка на текст, проекти со програма за мултимедијални презентации, проекти со програма за табеларни пресметувања

Програмирање:

VIII (осумгодишно) одд: Програма со редоследна структура, променливи и искази за доделување, структура за избор од две и повеќе можности, структури за повторување, графичко програмирање и желка графика, потпрограми, едnodимензионални низи

- Проекти на одредена тема
- Тестови
- Програма за работа на стручните активи

Состанување на активот еднаш месечно (по потреба и почесто) и размена на искуства и соработка со стручни активи од други училишта (разговор за: новите наставни планови и програми и нивната реализација, примена на ИКТ во наставата, проблемите на кои наидуваме при реализација на одделни наставни содржини, подготовка на ученици за натпревар, тековни проблеми).

Програма за работа на одд. раководител

Оценување



Тековно се оценува активноста и ангажираноста на учениците, работа во групи, логично размислување и точноста на дадените одговори. Учениците постојано добиваат усна повратна информација за нивните постигања со цел подобро да го осознаат процесот на сопственото учење (да бидат информирани што треба да напраат за да напредуваат). Оценувањето кое го прави наставникот е формативно и сумативно.

Со оглед на специфичноста на предметите методолошките форми и пристапи варираат и се прилагодени се со цел учениците да постигнат повисоко ниво на комуникативни вештини и љубов кон овие предмети.

Професионален развој

Согласно предвидените проекти , семинари и обуки за наставници во текот на учебната година како и континуирана соработка со соодветните стручни активи и институции активот по математика, физика и информатика активно ќе се вклучи во сите овие предвидени активности.

Воспитното влијание на училиштето

Активот по математика, физика и информатика преку своето делување во наставата како и во воннаставните активности има за цел :

- да се создаде позитивна клима во училницата со што секој ученик ќе се развива емоционално со позитивен став кон учењето и наставниците;
- во наставата приоритет да биде еднаков пристап кон сите ученици со што секој ученик ќе постигне интелектуален развој.

Програма на активот по биологија, географија и природни науки



Настава – видови настава:

➤ *Организација на редовна настава*

1. Зафироска Рада – Биологија-7-1, 7-2, 8-1, 8-2 (деветогодишна образование), 8-1, 8-2 (осмогодишно)
2. Зафироска Рада – Природни науки-5-1, 5-2
3. Сандева Кристина – Географија- 7-1, 7-2, 8-1,8-2 (деветогодишно образование), 8-1, 8-2 (осмогодишно образование)
4. Сандева Кристина – Природни науки и техника-6-1, 6-2, 6-3
5. Горан Христов – Историја 6-1, 6-2, 6-3, 7-1, 7-2, 8-1, 8-2 (деветогодишно образование) , 8-1, 8-2 (осмогодишно образование)
6. Горан Христов – Граѓанско образование 8-1, 8-2 (деветогодишно образование) 8-1, 8-2 (осмогодишно образование)

Форми и начини на реализација на воннаставните активности и слободните ученички активности

1. Секции – Биолошко-еколошка, географска, историска
2. 8 Септември – ден на независноста на Р.М – Реферат
3. 11 Октомври – ден на востанието на Р.М – Сиден весник
4. 15 Октомври – Патронен празник на училиштето - Реферат
5. Еколошка патрола – Ден на екологијата
6. Светски ден на планетата Земја – Читање реферат, сиден весник
7. Научни екскурзии – Хераклеа, Мечкин камен, галерија на Никола Мартиновски, споменик Македониум, спомен куќа Тодор Проески, национален парк Пелистер
8. Излети – рекреативно еднодневни



9. Оспособеност за тимска работа – Активи

МИСИЈА:

Стекнување на знаења, развивање на логично размислување на учениците и нивно оспособување за примена на стекнатите знаења во секојдневниот живот.

СЛОГАН:

Знаењето е еквивалент со светлината на излезот од тунелот..

ВИЗИЈА:

Овде сите сме еднакви, се почитуваме, соработуваме, подучуваме, се менуваме себеси како личности.

Подрачја на промени и приоритети

1. Да се обноват катедрите и столовите за наставниците
 2. Вмрежување на компјутери и обука на наставници за мрежно работење со нив
 3. Обезбедување на потребни учебници за наставниците
 4. Набавување на стручна литература
 5. Одобрување на списанија за ученици по соодветен предмет
 6. Откривање на надарени деца
 7. Да се зголеми соработката со други градови
 8. Учество на учениците на квиз натпревари
 9. Помагање на слаби ученици за подобрување на нивниот успех
-
1. Набавување на стручна литература
 2. Вмрежување на компјутерите и обука на наставници за мрежно работење со нив



3. Зголемување на соработката со други градови и училишта

Документски прилози: за биологија и природни науки

- Распоред за изведување на дополнителна и додатна настава
5то одделение
 1. Земја и енергија
 2. Ориентација во просторот
- 7мо одделение
 1. Растителни органи
 2. Осетливост на растенијата
- 8мо (деветогодишно) одделение
 1. Животни процеси кај животните (исхрана, дишење, движење, излучување, размножување, осетливост)
- 8мо одделение
 1. Мускулен систем
 2. Органски системи кај човекот
 3. Размножување и наследност

Документациски прилози: за географија и природни науки и техника

- Распоред за изведување на дополнителна и додатна настава
6то одделение
 1. Видови енергии и нивна поделба
 2. Физички и хемиски својства на водата
- 7мо одд.
 1. Гранични премини и територијална одредница на Р.М.
 2. Стопанство на Р.М.
 3. Енергетика и енергетски потенцијал на Р.М.
- 8мо (деветогодишно) одд.



1. Географија на западна Европа
 2. Географија на источна Европа
 3. Индија, стопанство и демографија
- 8мо одд.
- 1.Географија на јужна Африка
 - 2.Географија на САД
 - 3.Антропогени фактори за загадување и заштита на човечката средина

Документациски прилози: за историја и граѓанско образование

- Распоред за изведување на дополнителна и додатна настава
- 6то одделение
- 1.Античка Македонија
 - 2.Македонската држава за време на Александар III Македонски
- 7мо одделение
- 1.Појава и развој на средновековната историја и култура
 - 2.Создавање на Македонската средновековна држава
- 8мо (деветолетка)
- 1.Балкански војни и Илинденско востание
 - 2.Афирмацијата на националната мисла и создавање на Македонската држава
- 8мо одделение
- 1.Самостојна и независна Македонија
 - 2.Окупација и поделба на Македонија

Програмски прилози:

- Програма за работа на стручните активи



Состанување на активот еднаш месечно и размена на искуства и соработка со стручни активи од други училишта (дискусија за наставните планови и програми и нивната реализација), примена на ИКТ во наставата, проблемите на кои наидуваме при реализација на поедини наставни содржини, тековни проблеми, подготовка на ученици за натпревар.

Програма на активот по физичко и здравствено образование ***Настава-видови настава***

➤ Организација на редовна настава

По предметот физ. и здр обр се предвидени по 3 наставни редовни часови од 1-8 одделение.

Наставата ја извршуваат дипломирани професори по физ. и здр обр.

Наставата се извршува по наставна програма согласно Бирото за развој на образование, и МОН.

Редовната настава во ООУ Славејко Арсов училиште во населба Баби ја изведуваат следните професори:

Бобан Панов 6-1д,6-2д,7-2д,7-1о,7-2о,8-1о,8-2о.

Шутев Никола 7-1д,8-3о

Наставата по предметот физ. и здр обр.од 1-5 одд деветолетка ја реализираат одделенските наставници .

Форми и начин на реализација на воннаставни активности и слободни ученички активности

- Секција - застапеност во сите спортски игри:
- Натпревари на ниво на училиште, , учество во општински, државни натпревари



- Соработка и комуникација со деца од општина Штип и Р. Македонија учесници на натпревари.

Календар за јавни и културни и спортски активности на училиштето

- Современа технологија-користење на официјална веб страна согласно нивото и учебникот, Е-учење, игра
- Тимска работа- формирање на тимови за изработка на портфолио (презентација).
- Соработка со локалната самоуправа-користење на библиотека при УГД користење на спортски сали и реквизити.
- Учество на натпревари од јавен карактер патрони празници.

Планирани проекти

- Одбележување на патронат на училиштето.
- Електронско оценување
- Посета на саем на книгата
- Изработка на проект по повод ден на екологијата

МИСИЈА

Стоп за телесните деформитети

СЛОГАН

Во здраво тело-----здрав дух

ИЗЈАВА ЗА МИСИЈАТА

Формирање на комплетна личност оспособена за функционирање во општеството како приоритет на воспитно образовниот процес- способна за извршување на секакви физички и психички активности

ВИЗИЈА



Со изучувањето на предметот учениците се запознаваат со културата, традицијата и обичаите на современите цивилизации, при што добиваат отворен видик кон современиот свет.осознаваат и ги применуваат изучените елементи и вештини во секојдневниот живот.

Подрачја на промени и приоритети

Конкретизација на приоритетни подрачја

- Збогатување на знаењата од спортските игри.
- Развивање на способностите за кореспонденција и усвојување на правилата при практична изведба на движењата и елементите.
- Проширување на знаењата од областа на спортот.
- Мотивирање на учениците за читање на странско четиво, весници,таблоиди,слободна литература
- Негување на навиката за имплементирање на спортот во секојдневието
- Создавање на позитивен став кон неопходноста од вежбањето и природното движење
- Подготвување на учениците за самостојна истражувачка работа,користење на енциклопедија,интернет
- Зголемување на свеста и љубовта кон седмата уметност и вреднување на светски познатите автори
- Согледување на важноста од запознавањето со западната култура во прилог на повисоко ниво на вежбање и теоретска надградба
- Едукација на наставниците

Селектирање на приоритети

- Збогатување на знаењата од спортските игри и рекреативни форми



- Оспособување на учениците за изработка на проекти од разни спортски игри
- Проширување на знаењата од областа на правилата и судењето при натпревари

Задачи и активности

ЦЕЛ	
1 задача Збогатување на знаењата спортските игри	Време на реализација 2012/2013 Носител наставници и ученици
Активност1 Организирање на дополнителна и додатна настава Активност2 Работа на проекти	Критериум за успех Изработени проекти,извршени истражувања,совладување на материјалот практишно вежбање
2 задача Оспособување на учениците за изработка на податоци,кратка биографија	Време на реализација 2012 прво полугодие Носител наставници и ученици



3 задача Проширување на знаењата од областа на правилата на спортските игри	Време на реализација 2012/2013 Носител наставници и ученици
Активност 1 Организирање на секција, гледање на спортски натпревар Активност 2 анализа и изработка на проекти	Критериум за успех Презентација пред публика

Документски прилози

- преглед на слободните ученички активности и проекти
- распоред за изведување на дополнителна и додатна настава
- учество на спортски натпревари

Преглед на слободни ученички активности

- Изработување на проекти на одредена тема: (фамилијарно стебло, училишен прибор, познати личности и нивните постигнувања, спорт, познати поп ѕвезди и др.)
- Посета на, саем на книга и интерни натпревари и прослави

Дополнителна настава

Часовите ќе бидат организирани двапати неделно за ученици со потешкотии во совладувањето на методските единици-вежби по потреба од спортските игри

Додатна настава



Часовите ќе бидат одржани двапати неделно за ученици со афинитет и желба за надградување по пооделни спортски игри

Програмски прилози

-оценување

Се применува формативно оценување во текот на сите фази од часот,при што целите и задачите се јасно дефинирани на почетокот на часот.

Наставникот дава усна повратна информација во текот на процесот на учење и презентација на наученото, со цел ученикот подобро да го осознае процесот на сопствено учење. Оценувањето се врши тековно (формативно оценување) и се практикува во сите фази на реализација на темата. Прашањата се поставуваат по ниво на знаење. Тековно се оценува активноста и ангажираноста на учениците, работата во групи, логичкото размислување и точноста на дадените одговори. На крајот, наставникот ги сумира сите бодирања и сумативно ги оценува учениците.

стручен актив

Наставниците од активот по физ и здр обр планира постојана меѓусебна соработка, помош и заедничко дејствување во сите области од наставниот процес.

Како стручен актив планираме соработка со институции од едукативен и културен карактер, организации, фондации и сл.

Со оглед на специфичноста на наставниот предмет, методолошките форми и пристапи варираат и се прилагодени, се со цел учениците да постигнат повисоко ниво на комуникативни вештини и љубов кон спортот игрите практичното вежбање а се во сооднос со објективните можности и во самиот тој контекст наставата може



да претрпи и соодветни измени во зависност од временските услови како и од расположливите ресурси.

Професионален развој

Согласно предвидените проекти, семинари и обуки за наставници во текот на учебната година, како и континуирана соработка со соодветните стручни активи и институции, активот по физ и здр обр активно ќе се вклучи во сите овие предвидени активности.

1. Соработка и учество во организирани семинари
2. Соработка со спортски клубови
3. Соработка со локалните средни и останатите основни училишта во општината и ангажираност во проекти

Јавна и културна дејност

Предвидена е соработка со локалната самоуправа (изработка и учество во проекти со едукативен карактер

- посета на спортските сали при УГД, како и останатите спортски објекти во општината
- соработка со медиумски куќи
- фондации и невладини организации
- учество во општински културни настани, манифестации и натпревари

Воспитното влијание на училиштето

Активот по физ и здр обр има за цел преку своето делување во наставата како и во воннаставните активности :



-учениците да развијат меѓусебна почит и толеранција, да ги осознаат вистинските вредности на другарството, соработката и етичко однесување кон сите субјекти

-да се создаде позитивна клима во училницата и спортската сала со што секој ученик ќе се развива емоционално, со позитивен став кон учењето и наставниците

-во наставата приоритет да биде еднаков пристап кон сите ученици, со што секој подеднакво ќе постигне интелектуален развој

-во наставата посебно внимание да се посвети на реципрочното завземање на улогите субјект-објект во наставниот процес, со што се постигнува квалитетен меѓучовечки однос и интеракција

Програма за работа на актив по етика во религиите

➤ Цели:

- Да ја научат терминологијата, да размислуваат за некои невидливи доживувања кои не можат да се видат: љубов добрина, мир, зло, гнев, правда.

- Постапно да дојдат до терминот Етика, морал

- да ја откријат Етичноста на религиите, и верата во Бога

- Да се воспостави врска меѓу предметот етика на религиите со другите предмети како на пример: историја, биологија, историја на религии, литература, уметност.

- да се запознава со етиката како наука за доброто и моралот;

- да се запознава со основите на етиката на православно христијанство, етиката на исламот, етиката на католичкото учење, етиката на јудаизмот и етиката на евангелско-методистичкото учење;

- да ги познава основните етички поими на религиите;

- да усвојува основни знаења од: Библијата, Куранот, Талмудот и начините на нивното читање и разбирање;
- да сознава дека религијата ги поучува луѓето да го прифаќаат и почитуваат хуманото однесување меѓу луѓето;
- да ги запознава и почитува различните религии на граѓаните во македонското општество;
- да развива вештини за толеранција, дијалог, почитување и соработка со другите.

➤ *Наставни средства:*

- прирачник за наставниците;
- учебник;
- други извори за учење;
- интернет, илустрирани списанија и сл. ;
- аудио визуелни средства соодветни за предметот.

➤ *Оценување на постигањата на учениците*

Во текот на наставата редовно се следат и вреднуваат активностите и постигањата на учениците, се прибираат показатели за нивната мотивираност за учење, како и за соработката на секој ученик со другите ученици во групната и индивидуалната работа во текот на наставниот процес. Во тој контекст оценувањето ќе се одвива според следните принципи: Нивото на знаење ќе се оценува според Блумовата таксономија. Ќе се применува постојано вреднување и оценување со цел да се избегне кампањско учење. Ќе се бараат начини за изнаоѓање за најсоодветен начин на отценување на секоја индивидуа.

За учениците со пречки во учењето, и учениците со посебни потреби се врши оценување според нивните можности и постигања, со модифицирање на критериумите според определен план кој ќе се изработи во соработка со



стручните служби. Оценувањето треба да го поттикне активното учење. Постигањата се бележат постојано преку: евидентни листи, чек листи, ученички досие.

Ќе се користи: дијагностичко, микросумативно, формативно и сумативно оценување

➤ *Методи на работа :*

Дијалошка метода, демонстративен и монологски,, бура на идеи, дискусија, дебата, асоциации, квизови, работилници

Форми: Фронтална, работа во групи, парови, индивидуална

➤ *Насоки:*

Целите од овој предмет можат да се исполнат со интерактивно содејство меѓу наставникот-содржините-учениците.

- Да се изнаоѓаат начини и можности за постигање на жива активна, поттикнувачка атмосфера за работа со учениците
- Успешната комуникација со учениците, услов за успешна реализација на содржините!
- Реализација на дополнителна настава
- Да ги прибере учениците со потешкотии во учењето
- Да ги прибере ученици со посебни потреби
- Да овозможи настава по програм со снижени критериуми, кои сепак мотивираат

Програмата е во контекст на: Планирање за работа со ученици со потешкотии во учењето, и План за работа со ученици кои имаат посебни потреби

Спрема условите се организира и заедничка и посебна настава со двете категории, се работи и групно и индивидуално

➤ *Реализација на дополнителна и додатна настава*

Општи цели по потреба да ги надгради знаењата на учениците со интерактивна и индивидуална настава да помогне во усвојување то на знаења од други предмети (историја, македонски, етика, географија, граѓанско образование) да развие култура на дискусија, и ораторство да постави драматизации кои ќе провоцираат размислување и кои можат да се изведат на училишен патронат.

Програма на активот по ликовно образование

Содржина	Цели	Време за реализација	Очекувани ефекти
<ul style="list-style-type: none"> - донесување на програма за работа на активот - усогласување на еко стандардите со еко содржините од наставните програми -Изготвување на годишни планирања - договор за избор на учебници и материјал за наставните и вон наставните активности 	<ul style="list-style-type: none"> -Функционирање на стручниот актив - Развивање на еколошката свест кај учениците -Согледување на измените во наставниот план и програма -Избор на учебници за учебната 2012/13 година 	Август	<ul style="list-style-type: none"> -Подобар квалитет во планирањето -Правилен избор на учебници за наставните и вон наставните активности
<ul style="list-style-type: none"> -Дискусија и размена на искуства во врска со дневните подготовки -обезбедување на наставата со нагледни средства - изготвување критериуми за оценување на учениците - изработка на 	<ul style="list-style-type: none"> -Изготвување на дневни подготовки - успешна реализација на наставните содржини - објективно и реално оценување на учениците Следење на стандардите за оценување и примена на 	Септември	<ul style="list-style-type: none"> -Соодветно изготвени дневни подготовки -Успешно реализирани содржини

програма за додатна и дополнителна настава	формите за оценување		
- формирање на ликовна секција - изготвување програма за реализација на научни екскурзии	-Функционирање секциите во училиштето - стекнување на трајни знаења од одредени наставни содржини	Октомври	-Реализирана квалитетна настава -Стеknати квалитетни и трајни знаења -Модернизиран образовен процес
- анализа на успехот на ушениците во првото тромесечие и предлог мерки за подобрување на успехот	- подобрување на успехот на учениците	Ноември	-Исполнето слободно време на учениците -Зголемен интерес -Награди и признанија
-Дискусија за реализираност на програмата - изготвување на нови методи и техники во наставата - дискусија и размена на искуства за сумативното оценување .	-Синтеза на постигнати резултати - Ефекти од новитетите во наставата	Декември	-Реализирана програма според планираното -Подобар успех кај учениците
-Дискусија за успехот по определени области и во целина	-Анализа на успехот во првото полугодие од оваа учебна година -Согледување на степенот на усвоеност на знаења	Јануари	-Правилна процена за тоа што е постигнато и што би требало да се промени за подобар успех
-Предлози и	-Избор на материјал		-Пријавени ученици

сугестии за избор на материјал во рамките на заедничките интереси и можности	за подготовка на учениците за натпревар	Февруари	за натпревар
-Заедничка заложба со цел да имаме добро подготвени ученици за натпревар на регионално и на државно ниво	-Подготовување на ученици за натпревар	Март	-Учество на регионален натпревар -Учество на државен натпревар
-Дискусија за применетите нови наставни техники и методи, за нивна прифатеност од учениците, вреднување на постигнатиот успех со нив, -Дискусија за ИКТ и поврзаност со современата настава	-Разменување на искуства од применетите нови наставни техники и методи како и од применување на ИКТ во наставата	Април	-Современ наставен процес -Зголемен интерес кај учениците -Стектати трајни знаења -Ученикот учи сам и стекнува поголема самодоверба
-Разговор за квалитетот и недостатоци на учебниците, за постигнатите резултати, за награди и признанија, за процесот на модернизација, размена на искуства...	-Анализа на резултатите од натпреварот и вреднување на тежината на тестовите од одржаниот натпревар -Анализирање на севкупното работење во тековната учебна година	Мај	-Збогатено искуство -Поуспешни во понатамошниот процес на образување на идните генерации -Градење на сигурна иднина

- реализирање на продолжна настава	- стекнување на учениците со основни знаења по предметите	Јуни	
------------------------------------	---	-------------	--

П-7 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКА

СЕПТЕМВРИ

- 1.Имеување на училишната библиотека - Првите Цутови
- 2.Запознавање и прием на нови членови во библиотеката.
- 3.Работни задачи и напатствија за работата на членовите во библиотеката ;
- 4.Организирање на планско и системско обезбедување на книжниот фонд ;
- 5.Организирање и планирање на работата на училишната библиотекарска секција „Надежни библиотекарѝ“
- 6.Секојдневно примање и издавање на книги од училишната библиотека;
- 7.Делење на новите и стари учебници на учениците;
- 8.Месечен извештај:

ОКТОМВРИ

- 1.Одршување на книжевниот фонд (лепење,средување);
- 2.Активности со месецот на книгата;
- 3.Заведување на набавени лектури во книгата за евиденција;



4. Секојдневно примање и издавање книги од училишната библиотека;
5. Активности со патронатниот празник на училиштето – награден конкурс „Моето училиште, мој втор дом“ или Реферат изработен за Славејко Арсов.
6. Месечен извештај :

НОЕМВРИ

1. Средување на книжевниот фонд;
2. Запознавање на учениците со нивното творештво на нашите писатели;
3. Посета на деца од градинката „Бамби“ (мала програма со свои лични творби за учениците од градинката);
4. Секојдневно примање и издавање книги од училишната библиотека;
5. Месечен извештај

ДЕКЕМВРИ

1. Изработка на творби од хартија „Во царството на хартијата“;
2. Континуирано и систематско водење на пропишаната евиденција, ревизија и заштита на библиотечниот материјал;
3. Популаризација на нови книги – читање на нови книги;
4. Секојдневно примање и издавање книги од училишната библиотека;
5. Новогодишен саем на творби од хартија
6. Месечен извештај;

ЈАНУАРИ

1. Извештај за полугодишната работа на библиотеката;
2. Средување на книжниот фонд;
3. Прогласување на најредовен читател за во првото полугодие;



4. Секојдневно примање и издавање книги од училишната библиотека;
5. Месечен извештај:

ФЕВРУАРИ

1. Читање лични творби;
2. Читање и анализа на стихозбирки издадени од ученици;
3. Секојдневно примање издавање на книги;
4. Месечен извештај:

МАРТ

1. Разговор за дела чии автори се жени, со задржување на улогата на жена – мајка во минатото и денес;
2. Уредување на училишната библиотека;
3. Формирање на навики кај учениците за внимателно чување, ракување и заштита на библиотечниот фонд;
4. Секојдневно примање и издавање на книги;
5. Месечен извештај:

АПРИЛ

1. Акција меѓу учениците за собирање на книги (постари изданија) – под мотото - „Подарувам книга на моето училиште“ ;
2. Саем на книгата – посета;
3. Формирање навики за чување на книгите;
4. Секојдневно примање и издавање на книгите;
5. Месечен извештај:

МАЈ



1. Улогата и значење на браќата Кирил и Методија - првите просветители – реферат изработен од библиотекарската секција;
2. Ревизија и заштита на книжевниот фонд;
3. Секојдневно примање и издавање на книги;
4. Месечен извештај;

ЈУНИ

1. Наградување на најдобриот читател во текот на целата учебна година;
2. Распределба на доделување на книга за награди;
3. Прибирање на книжниот фонд од учениците;
4. Годишен извештај за работа на библиотеката;
5. Месечен извештај;

План за административна работа со учебниците

МАРТ

1. Изготвување на податоци за МОН и општината за потребните учебници за наредната година;

ЈУНИ

- Примање на вратени учебници;
- Проверка на учебниците со комисијата за учебниците;
- Примање на уплатници за изгубените и оштетените учебници;
- Изготвување на податоци за МОН за примени, вратени и платени учебници;

АВГУСТ



- Изготвување на податоци за МОН и општината за потребните учебници;
- Примање на учебници од издавачката куќа;
- Потпечатување на новите учебници и нивно инвентирање;

СЕПТЕМВРИ

- Делење на новите и старите учебниците на учениците;

П-8 ПРОГРАМА ЗА САМО – ЕВАЛУАЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Р.б.	Активност	Носител	Резултат	Време
1.	Административни подготовки за реализирање на самоевалуацијата	Стручна служба	Изготвување на индикатори за квалитет на работа на училиште	Февруари во тековната учебна година
2.	Спроведување на анкета за наставници	Стручна служба	Самоевалуација на наставници	
3.	Сумирање и анализа на резултатите од самоевалуацијата на наставниците	Стручна служба	Утврдување на фактичката состојба	
4.	Состанок со наставниците од одделенска и предметна настава	Стручна служба	-Формирање на тимови за спроведување на самоевалуација на училиштето -Првични упатства и насоки за тековниот процес на самоевалуација	

5.	Состаноци со секој тим за самоевалуација на училиштето, посебно	Стручна служба	Разгледување на активностите за секој тим посебно	Март во тековната учебна година
6.	Индивидуални разговори со членови од тимови за самоевалуација на училиштето	Стручна служба	Разгледување на конкретни активности	
7.	Изготвување на анкети, интервјуа и разговори за состојбата на училиштето	Стручна служба, Тимови за самоевалуација	Разгледување на состојбата во училиштето	Април во тековната учебна година
8.	Спроведување на анкети со родители, наставници и ученици	Тимови за самоевалуација	Увид на фактичката состојба во училиштето	
9.	Сумирање и обработка на резултатите од спроведените анкети	Тимови за самоевалуација	Презентирање на донесените заклучоци	Мај во тековната учебна година
10.	Утврдување на слаби и јаки страни во работата на училиштето	Стручна служба Тимови за самоевалуација	Презентирање на предлог мерки за понатамошна работа на училиштето	
11.	Разгледување и усвојување на самоевалуацијата на училиштето	Педгошка служба, Тимови за самоевалуација	Самоевалуација на училиштето	

12.	Изготвување Извештај за самоевалуацијата на училиштето	Комисија на училиштето за самоевалуација	Извештај за самоевалуацијата на училиштето	Јуни во тековната учебна година
13.	Доставување на Извештај за самоевалуацијата на училиштето	Комисија на училиштето за самоевалуација	Доставување до Директорот, Училишен одбор, основач и ДИЦ.	
14.	Изготвување на Развоен план за работата на училиштето	Тим за изработка на развоен план	Развоен план за работата на училиштето	

П-9 ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДБИ

Цел: Воведување на учениците преку непосредна активна работа, да стимулираат активности кај учениците за зачувување на животната средина и намалување на последиците од природни катастрофи.

Задачи:

- оспособување за планирање на методички постапки и наставни активности за правилно и редовно справување со природни катастрофи;
- конкретизирање на активности и содржини и утврдување на извори на знаења;
- определување активности за учениците во текот на создајниот процес;
- обликување на наставни активности од сите програмски подрачја;
- можни ситуации за заштита и механизми за самозаштита;
- стратегии за (само) организирање во случај на опасност;

Незгоди, несреќи, катастрофи

- пожари;
- одрони и лизгање на земјиште,
- гром;



- невреме;
- поплава;
- снежни наноси, навеси, лавини;
- земјотрес;
- сообраќајни несреќи;
- не контролирано излевање на нафта и нафтени деривати;
- индустриско загадување на воздухот-смог;
- присуство на нуклеарен отпад;
- прекин во синџирот на природна исхрана;
- кисели дождови;
- долготрајни ниски температури (студови);
- долготрајни високи температури (суши);
- епидемија на заразни болести;
- нуклеарни катастрофи;
- вулкански ерупции;
- тропски циклони;
- торнадо;
- цунами;
- див оган;

Фактори за настанување на несреќи

Човек-----Директно влијание-----Пожар

Сообраќајна несреќа

Авионска несреќа

Бродолом

Инди­ректно влијание-----Еко катастрофи

Природата-----Гром

Невреме-бура

Поплава

Снежни наноси



Земјотреси

Лавина

Студ

Вулканска ерупција

Комбинирани влијанија-----Епидемии

Прекин во синџирот на природна исхрана

Нуклеарни катастрофи

Тек

Причина

Отстранува

Почеток

Намалува

Замав

Санирање

Интензитет

Траење

Откривање



Воочување

Акција

Анализа

Заштита

Тема1: Што ме загрозува?

Што се може да ме загрози?	Кога може да се случи?	Кој ги релизира овие теми?	Со кој се релизираат овие теми	Завршни заклучоци
Секојдневни непријатности	Се може да се одвива ретко, повремено, редовно, често	Одделенски раководители	Ученици	
Непријатни изненадувања		Одделенски раководители	Ученици	
Несекојдневни случаи		Одделенски раководители	Ученици	
Незгоди		Одделенски раководители	Ученици	
Несреќи	Некои од овие извори на загрозување	Одделенски раководители	Ученици	

	можеби нема да се случат никогаш			
Природни непогоди	За последиците од овие загрозувања треба да бидеме свесни, подготвени, одговорни, совесни.	Одделенски раководители	Ученици	
Катастрофи		Одделенски раководители	Ученици	

Тема 2: Каде се манифестираат опасностите?

Каде може да се случи?	Како можеме да се заштитиме?	Кој ги релизира овие теми?	Со кој се релизираат овие теми	Завршни заклучоци
Во домот (стан, куќа)	Лична (семејна) аштита	Одделенски раководители	Ученици	
Во соседството (зграда, улица, населба)	Колективна-групна заштита	Одделенски раководители	Ученици	
Во местото на живеење		Одделенски раководители	Ученици	
Во пошироката околина		Одделенски раководители	Ученици	
Во ненаселени пространства (поле, шуми)	Масовна заштита	Одделенски раководители	Ученици	
Во непознати региони		Одделенски раководители	Ученици	

Тема 3: Од каде ќе се информирам?

Главни информатори за катастрофи	Како можеме да се информираме	Кој ги релизира овие теми?	Со кој се релизираат овие теми	Завршни заклучоци

Радио, TV, печат, интернет	Следење	Одделенски раководители	Ученици	
Луѓе, сограѓани, соседи, другари, пријатели	Разговор	Одделенски раководители	Ученици	
Наставник	Предавање	Одделенски раководители	Ученици	
Родители, роднини	Разговор	Одделенски раководители	Ученици	
Стручни лица	Обуки наменети за ученици	Одделенски раководители	Ученици	
Стручна литература	Читање книги за катастрофи	Одделенски раководители	Ученици	

Тема 4: За да го избегнам стравот...

Треба да размислам:	Како треба да размислувам?	Кој ги релизира овие теми?	Со кој се релизираат овие теми	Завршни заклучоци
Од каде доаѓа непогодата?	Точно определување на местото од каде доаѓа непогодата и како е предизвикана	Одделенски раководители	Ученици	
Дали сум загрозен/а	Дали знам да се справам со ситуацијата	Одделенски раководители	Ученици	
Како ќе постапам?	План на редоследот на постапките во ситуацијата	Одделенски раководители	Ученици	
Како ќе помогнам?	Дали сум целосно информиран за	Одделенски раководители	Ученици	

	ситуацијата?			
Дали можам да ги спречам последиците?	Дали знам нешто за заштитата за катрастрофата?	Одделенски раководители	Ученици	
Дали можам да ги намалам последиците?	Дали можам да ги заштитам другите?	Одделенски раководители	Ученици	
Како ќе се заштитам?	Свесно реагирање	Одделенски раководители	Ученици	
Како ќе ги заштитам другите?	Да помагам на другите	Одделенски раководители	Ученици	

Тема 5: За да се заштитам...

Треба...	Не треба...	Кој ги релизира овие теми?	Со кој се релизираат овие теми	Завршни заклучоци
Да се информираме	Да сум рамнодушен	Одделенски раководители	Ученици	
Да не се исплашиме	Да сум егоистичен	Одделенски раководители	Ученици	
Да станам вешт и снаодлив	Да сум незаинтересиран	Одделенски раководители	Ученици	
Да бидам подготвен	Да сум тром, спор	Одделенски раководители	Ученици	
Да бидам оспособен и одлучен	Да сум невнимателен	Одделенски раководители	Ученици	
Да соработувам со други	Да сум несигурен	Одделенски раководители	Ученици	
Да помагам	Да побегнам	Одделенски раководители	Ученици	

Тема 6: Како ќе се снајдам?

Како ќе постапам?	Како ќе размислувам во тој момент?	Кој ги релизира овие теми?	Со кој се релизираат овие теми	Завршни заклучоци
Ќе се оддалчам од местото на несреќата	Ќе бидам сигурен во моето знаење	Одделенски раководители	Ученици	
Ќе побарам помош	Ќе проценам	Одделенски раководители	Ученици	
Ќе повикам полиција 192	Ќе предвидам	Одделенски раководители	Ученици	
Ќе повикам противпожарна 193	Ќе се заштитам	Одделенски раководители	Ученици	
Ќе повикам амбуланта 194	Ќе соработувам	Одделенски раководители	Ученици	
Ќе информирам други луѓе	Ќе помагам	Одделенски раководители	Ученици	
Ќе се обидам да помогнам	Ќе реагирам како што регира групата	Одделенски раководители	Ученици	

Тема 7: Со кога ќе соработувам?

Со лица кои ги познавам	Со организации кои се професионалци	Кој ги релизира овие теми?	Со кој се релизираат овие теми	Завршни заклучоци
Родители, семејство	Полиција	Одделенски раководители	Ученици	
Соседи	Брза помош	Одделенски раководители	Ученици	
Соученици	Против пожарна	Одделенски раководители	Ученици	
Наставници	Помош на патишта	Одделенски раководители	Ученици	
	Информации	Одделенски	Ученици	



		раководители		
	Дежурни служби: -топликација; -водовод и канализација; -електростопанство; -екотелефон.	Одделенски раководители	Ученици	



П-10ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ



Одд.	Времетраење	Локација	Цел	Реализација	Раководител
I	1 ден	Баргала	рекреативна	септември/октомври	Елица Козарева
	1 ден	Брест	рекреативна	април/мај	
II	1 ден	Баргала	рекреативна	септември/октомври	Гордана Милев
	1 ден	Брест	рекреативна	април/мај	
III	1 ден	Штип-Скопје-Штип Штип-Смоларе-Колешино-Штип	наставно-научна	октомври	Наташа Дуртановска
	1 ден	Брест	рекреативна	април/мај	
IV	1 ден	Баргала	рекреативна	септември/октомври	Павле Мицев
	1 ден	Брест	рекреативна	април/мај	
V	1 ден	Баргала	рекреативна	септември/октомври	Живка Мирчовска
	1 ден	Брест	рекреативна	април/мај	
VI	1 ден	Баргала	рекреативна	септември/октомври	Бобан Панов
	2 дена	Штип-Битола-Крушево-Штип	наставно-научна	април/мај	
VII	1 ден	Баргала	рекреативна	септември/октомври	Горан Христов
	1 ден	Брест	рекреативна	април/мај	
VIII (деветолетка)	1 ден	Баргала	рекреативна	септември/октомври	Милкица Миленковиќ Стојановска
	1 ден	Брест	рекреативна	април/мај	
VIII	3 дена	Штип-Прилеп-Охрид-Струга-Штип	наставно-научна	септември/октомври	Даниела Накова
	1 ден	Брест	рекреативна	април/мај	

Распоред и планирање на ученички наставно-научни екскурзии и излети за учебната 2013/2014год

- Во текот на учебната 2013/2014год. се планирани еднодневни излети за сите ученици од I до VIII одд. Излетите се предвидени да се реализираат во текот на 1



ден, имаат рекретативен карактер и истите да се остварат во текот на почетокот и крајот на учебната година (есенски и пролетни излети).

- Во текот на учебната 2013/2014год. се планирани наставни научни екскурзии за учениците од III, VI и VIII одд.
- За учениците од III одд. предвидена е еднодневна наставно научна екскурзија Штип-Скопје-Штип во која е предвидено посета на Скопско Кале, споменици на град Скопје, плоштад, Стара чаршија, спомен куќата на Мајка Тереза, музејски комплекс Македонска борба, Меморијален музеј на Холокаустот, Планетариум.
- За учениците од III одд. поради повторување на оваа локација неколку години едно по друго, истата повремено може да биде заменета со Штип-Смоларски водопади-Колешински водопади-Струмица-Штип
- За учениците од VI одд. предвидена е дводневна наставно-научна екскурзија Штип-Битола-Пелистер-Крушево-Штип во која е предвидено посета на Битола, Хераклеа, Национален парк Пелистер, Крушево, Спомен куќата на Тодор Проески, Споменик "Македониум", Споменик "Мечкин Камен", Галеријата на Никола Мартиновски, Црквата Св.Никола.
- За учениците од VIIIодд (завршно) предвидена е тродневна наставно научна екскурзија Штип-Прилеп-Охрид-Струга-Штип во која е предвидено посета на ТЕЦ-Неготино, Кавадарци- Стоби, Фени и ХЕЦ Тиквеш, Прилеп-Горен град и Маркови Кули, Ресен-Курбиново, Охрид-Лихнидос, Стари град, Антички театар, Плаошник и Самоилова тврдина, Струга-Природнонаучен музеј и Вевчански Извори, Дебар-ХЕЦ Шпилје, Косовраски бањи, Кањонон на реката Радика, Св.Јован Бигорски



П-11 ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ

Планирани учества на натпревари во 2013/2014 година

- Одделенска настава

- Учество на ликовни, музички и литературни конкурси распишани по повод на патроните празници на училиштата;
- Учество на регионален натпревар по математика (4-то и 5-то одд.);
- Учество на натпреварот Кенгур.

- Македонски јазик

- Учество на меѓуопштинскиот натпревар „Млади библиотекари“ во организација на НУ Библиотека „Гоце Делчев“ – Штип;
- Учество на литературни конкурси распишани по повод на патроните празници на училиштата;
- Учество на литературен фестивал „Ракатки“;
- Учество на натпреварот „Млади рецитатори“;
- Учество на „Детски Рацинови средби“.

- Германски јазик

- Учество на регионален натпревар по германски јазик во Ваница.



- **Историја**

- Учество на регионален натпревар по историја.

- **Географија**

- Учество на регионален натпревар по географија.

- **Музичко образование**

- Учество на меѓуопштински хорски и оркестарски смотри.

- **Биологија**

- Учество на Еко Квиз по повод Денот на Планетата.

- **Математика**

- Учество на натпреварот Кенгур;
- Учество на регионален натпревар по математика.

- **Физика**

- Учество на регионален натпревар по физика (8 одд.).

- **Англиски јазик**



- Учество на регионален натпревар по англиски јазик (8 одд.).

- **Хемија**

- Учество на натпревар по хемија во организација на „Народна Техника“ (8 одд.).

- **Информатика**

- Учество на општински натпревар по информатика и програмирање.

- **Физичко образование**

- Учество на општински натпревари за пионери и пионерки (кошарка, фудбал, ракомет, одбојка, фудзал, карате и борење);
- Учество на натпревари распишани по повод патроните празници на училиштата;
- Учество на ноќна трка, организирана по повод ослободувањето на градот Штип.

П-12 ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА И ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА

Распоред на додатна и дополнителна настава во ООУ „Славјеко Арсов“ – Штип за учебната 2013/2014 година



Р.б.	Име и презимет	I СЕДМИЦА					II СЕДМИЦА					III СЕДМИЦА					IV СЕДМИЦА				
		пон	вто	сре	чет	пет	пон	вто	сре	чет	пет	по н	вто	сре	чет	пет	пон	вто	сре	чет	пет
1	Милкица М. Стојанова		6							8 ²			VI					VIII			
2	Даниела Иванова		7					8 _o		VII							8 ¹			VIII _o	
3	Деспина Крстова					VII				7				6 ¹		8					
4	Весна Жежова			6 ^{2,3}			VI ^{2,3}	VIII ²				VIII _o				8 _o					
5	Даниела Накова	8						VIII _o					7		8 _o			6			
6	Габриела Бреслиева	VI ^{1,2}				8 _o			6 ^{2,3}				VIII								
7	Киро Јорданов	VI ¹							6 ¹												
8	Марјан Белковски											VII				7					
9	Горан Христов		8		7								VIII _o						VIII _o		
10	Кристина Сандева				VIII		VII			8					6				7		
11	Рада Зафироска	8 _o							7			8									
12	Тони Поп Димитров				VIII _o					8 _o										VIII	
13	Дејан Марков													VIII _o					VI		
14	Драги Николов					VI				VIII _o		VIII						VII		VII	
15	Бобан Панов		VIII _o					VI								6					
16	Никола Шутев					VIII															
17	Мите Мицевски										VI										
18	Марина Арсова	VII					VIII				7			8		8 _o					
19	Жаклина Горлиева																			VI	
20	Елена Кинова													VII							

6, 7, 8, 8_o - дополнителна настава VI, VII, VIII, VIII_o –додатна настава

П-13 РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ

Дежурни наставници

Одделенска настава

ПОНЕДЕЛНИК	ВТОРНИК	СРЕДА	ЧЕТВРТОК	ПЕТОК
------------	---------	-------	----------	-------



1	Едита Пингова	Роска Коцева	Наташа Дуртаноска	Татјана Божинова	Снежана Симоновска
2	Катерина Сенева	Виолета Синева	Рада Зафировска	Павле Мицев	Живка Мирчовска
3	Марјан Велковски	Гордана Милев	Сузана Стојанова	Киро Јорданов	Мите Мицевски

Предметна настава

	ПОНЕДЕЛНИК	ВТОРНИК	СРЕДА	ЧЕТВРТОК	ПЕТОК
1	Киро Јорданов	Даниела Иванова	Бобан Панов	Горан Христов	Тони Поп Димитров
2	Рада Зафировска	Кристина Сандева	Жаклина Георгиева	Весна Жежова	Даниела Накова
3	Мите Мицевски	Драги Николов	Милкица Стојанова	Дејан Марков	Деспина Крстова
4	Марина Арсова	Марјан Велков	Габриела Бреслиева	Елена Кирова	Никола Шутев

РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ ЗА ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА

I¹ – Одделенски наставник - Елица Козарева

	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
1	З.О.	Македонски ј.	З.О.	Македонски ј.	Англиски ј.
2	Македонски ј.	Македонски ј.	Македонски ј.	Математика	Македонски ј.
3	Математика	Ликовно о.	Англиски ј.	ФЗО	Математика
4	Физичко о.	Музичко о.	Математика	Музичко о.	ФЗО
5			Ликовно о.		

I² – Одделенски наставник - Едита Пингова

	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
1	Англиски ј.	Македонски ј.	З.О.	Македонски ј.	Математика
2	З.О.	Математика	Македонски ј.	Математика	Македонски ј.
3	Македонски ј.	Музичко о.	Математика	Музичко о.	Ликовно о.
4	Ликовно о.	Физичко о.	Македонски ј.	Англиски ј.	Физичко о.
5	Физичко о.				

I³ – Одделенски наставник - Катерина Сенева

	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
1	З.О.	Македонски ј.	Македонски ј.	Македонски ј.	Македонски ј.
2	Англиски ј.	Математика	З.О.	Англиски ј.	Математика



3	Македонски ј.	Музичко о.	Музичко о.	Математика	Македонски ј.
4	Математика	Физичко о.	Ликовно о.	Физичко о.	Физичко о.
5	Ликовно о.				

II¹ – Одделенски наставник - Виолета Синева

	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
1	Македонски ј.	Македонски	Македонски ј.	З.О.	Македонски ј.
2	Математика	Математика	Математика	Македонски ј.	Англиски ј.
3	Англиски ј.	ФЗО	Ликовно о.	Македонски	Математика
4	Физичко о.	З.О.	Ликовно о.	Музичко о.	З.О.
5	Одд. час	Доп. настава	Музичко о.	Дод. настава	Физичко о.

II² – Одделенски наставник - Гордана Милев

	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
1	Англиски ј.	Математика	Македонски ј.	З.О.	Одд. час
2	Музичко о.	З.О.	Англиски ј.	Македонски ј.	Македонски ј.
3	Македонски ј.	Македонски ј.	Математика	Македонски ј.	З.О.
4	Математика	ФЗО	Ликовно о.	Музичко о.	Математика
5	Физичко о.	Доп. или дод. настава	Ликовно о.	Доп. или дод. настава	ФЗО

II³ – Одделенски наставник - Роска Коцева

	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
1	Одд. час	Математика	Македонски ј.	З.О.	Англиски ј.
2	Македонски ј.	Македонски ј.	Математика	Македонски ј.	З.О.
3	Математика	ФЗО	Англиски ј.	Македонски ј.	Математика
4	ФЗО	З.О.	Ликовно о.	Музичко о.	Физичко о.
5	Музичко о.	Доп. настава	Ликовно о.	Дод. настава	Македонски ј.

III¹ – Одделенски наставник – Сузана Стојанова



	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
1.	Македонски ј.	Одд. час	Математика	ЗО	Англиски јаз
2.	Англиски јаз.	Математика	Македонски ј.	Македонски ј.	Македонски ј.
3.	Математика	Македонски ј.	Англиски јаз	Македонски ј.	Математика
4.	ЗО	ЗО	Ликовно о.	Музичко обр.	Раб.со ком.
5.	Музичко обр.	Ф.З.О.	Ликовно о.	Ф.З.О.	Раб. со ком.
6.	Ф.З.О.				

III² – Одделенски наставник - Наташа Дуртановска

	Понеделни	Вторник	Среда	Четврток	Петок
1	Одделенски	Македонски	Македонски	Македонски	Македонски ј.
2	Македонски	Математика	Македонски	Математика.	Математика
3	Математика	З.О.	З.О.	З.О.	Раб.со.ком.
4	Физичко о.	Физичко о.	Физичко о.	Музичко о.	Раб.со ком.
5	Англиски ј.	Доп.настава	Англиски ј.	Ликовно о.	Англиски ј.
6			Доп. / дод.нас.	Ликовно о.	

IV¹ – Одделенски наставник - Татјана Божинова

	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
1	Македонски ј.	Математика	Македонски ј.	Математика	Македонски
2	Математика	Македонски ј.	Општество	Македонски ј.	ФЗО
3	ФЗО	Англиски ј.	ФЗО	Природа	Техничко о.
4	Англиски ј.	Природа	Математика	Ликовно о.	Музичко о.
5	Општество	Раб.со ком.	Музичко о.	Ликовно о.	Дод. настава
6	Одд. час	Раб.со ком.	Доп.настава	Англиски ј.	

IV² – Одделенски наставник - Павле Мицев

	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
1	Одделенски ч.	Македонски	ФЗО	Англиски ј.	Математика
2	Математика	Математика	Природа	Македонски ј.	Физичко о.
3	Англиски ј.	Општество	Математика	Општество	Македонски
4	Македонски	Раб.со ком.	Македонски ј	Т.О.	Природа
5	ФЗО	Раб.со ком.	Ликовно о.	Музичко о.	Музичко о.
6		Англиски ј.	Ликовно о.	Доп.настава	Дод.настава



V¹ – Одделенски наставник - Живка Мирчовска

	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
1	Одделенски	Македонски	Македонски	Математика	Општество
2	Македонски	Математика	Музичко о.	Македонски	Математика
3	Музичко о.	ФЗО.	Прир.науки	Раб.со ком.	Македонски
4	Математика	Англиски ј.	Прир.науки	Раб.со ком.	ФЗО
5	ФЗО	Општество	Ликовно о.	Англиски ј.	Техничко о.
6	Англиски ј.	Доп.настава	Ликовно о.	Дод.настава	Техничко о.

V² – Одделенски наставник - Снежана Симоновска

	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
1	Одделенски	Македонски	Македонски	Македонски	Македонски
2	Македонски	Математика	Ликовно о.	Математика	Математика
3	Математика	Физичко о.	Ликовно о.	Англиски ј.	Техничко о.
4	Англиски ј.	Општество	Музичко о.	Општество	Техничко о.
5	Физичко о.	Англиски ј.	Прир.науки	Раб.со ком	Физичко о.
6	Музичко о.	Доп.настава	Прир.науки	Раб.со ком	Дод.настава

РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ ВО ООУ „СЛАВЕЈКО АРСОВ“ - ШТИП ЗА УЧЕБНАТА 2013 - 2014 ГОДИНА

Р.Б.	Име и презиме на наставникот	ПОНЕДЕЛНИК							ВТОРНИК							СРЕДА							ЧЕТВРТОК						ПЕТОК						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Милоица М. Стојанова	8 ^а	6 ^а	8 ^а					6 ^а	6 ^а	/	6 ^а	8 ^а			6 ^а	6 ^а							/	/	6 ^а	6 ^а	6 ^а	8 ^а	/	8 ^а	6 ^а	6 ^а	6 ^а	
2	Даниела Иванова	/	/	8 ^а	8 ^а	7 ^а	7 ^а	8 ^а	/	/	/	/	7 ^а	8 ^а	8 ^а	8 ^а	7 ^а	8 ^а	7 ^а				7 ^а	8 ^а	8 ^а				7 ^а	7 ^а	8 ^а	/	8 ^а	8 ^а	
3	Деслика Крстова	8 ^а	8 ^а	7 ^а	7 ^а	8 ^а			6 ^а	7 ^а	8 ^а	8 ^а	7 ^а		8 ^а	7 ^а	8 ^а	6 ^а	7 ^а			8 ^а	8 ^а	6 ^а	8 ^а			7 ^а	8 ^а	6 ^а	7 ^а				
4	Весна Жекова	6 ^а	8 ^а	8 ^а	6 ^а	8 ^а			8 ^а	6 ^а	8 ^а	8 ^а			6 ^а	8 ^а	8 ^а	6 ^а				6 ^а	6 ^а	8 ^а	8 ^а	8 ^а		8 ^а	8 ^а	8 ^а	6 ^а	6 ^а			
5	Даниела Никова	8 ^а	8 ^а	7 ^а	6 ^а				/	8 ^а	6 ^а	8 ^а	8 ^а		7 ^а	8 ^а	8 ^а	7 ^а	6 ^а			/	/	6 ^а	/	8 ^а		6 ^а	6 ^а	/	8 ^а	7 ^а			
6	Габриела Бреслива	8 ^а	8 ^а	6 ^а	/	8 ^а	8 ^а		8 ^а	8 ^а	6 ^а	6 ^а	8 ^а	8 ^а	8 ^а	6 ^а						/	/	8 ^а	8 ^а	8 ^а	8 ^а	/	6 ^а	6 ^а					
7	Киро Јорданов	6 ^а	6 ^а																6 ^а									6 ^а							
8	Марјан Белковски								/	/	/	7 ^а	/	7 ^а	7 ^а								/	/	/	7 ^а	7 ^а	7 ^а							
9	Горан Христов	7 ^а	7 ^а	6 ^а	8 ^а	6 ^а	8 ^а	6 ^а	7 ^а	8 ^а	8 ^а	6 ^а			/	/	6 ^а	8 ^а	8 ^а	8 ^а	8 ^а	8 ^а	6 ^а				8 ^а	7 ^а	7 ^а	8 ^а	8 ^а	8 ^а			
10	Кристина Сандева	7 ^а	7 ^а	8 ^а	7 ^а	6 ^а	6 ^а		7 ^а	6 ^а					8 ^а	7 ^а	6 ^а	6 ^а	8 ^а	8 ^а	8 ^а	6 ^а	/	/	8 ^а	6 ^а	6 ^а	6 ^а	8 ^а	8 ^а					
11	Рада Зафироска Тони	/	/	/	/	8 ^а	7 ^а		8 ^а	7 ^а	8 ^а	8 ^а	8 ^а									8 ^а	8 ^а	/	7 ^а	7 ^а	8 ^а								
12	Пол Димитров														/	/	/	8 ^а	8 ^а	8 ^а	8 ^а							8 ^а	/	8 ^а	8 ^а	8 ^а			
13	Дејан Марков								8 ^а	8 ^а	6 ^а	/	6 ^а	6 ^а	8 ^а							8 ^а	7 ^а	7 ^а											
14	Драги Николов	/	/	/	/	/	8 ^а	8 ^а	/	/	7 ^а	7 ^а	/	8 ^а	8 ^а	/	/	/	/	6 ^а	7 ^а	8 ^а	/	/	/	6 ^а	6 ^а	7 ^а	/	/	/	7 ^а	7 ^а	8 ^а	
15	Бобан Панов	6 ^а	6 ^а	6 ^а	8 ^а	7 ^а	8 ^а	6 ^а	6 ^а	/	7 ^а	/	6 ^а	6 ^а	/	8 ^а	7 ^а	7 ^а				/	6 ^а	7 ^а	6 ^а	8 ^а	8 ^а	8 ^а	6 ^а	7 ^а					
16	Никола Шутев														/	/	/	/	8 ^а	8 ^а	8 ^а							/	/	/	8 ^а	8 ^а	8 ^а		
17	Миле Мицевски	/	/	/	6 ^а	/	6 ^а	6 ^а																											
18	Марина Арсова	/	/	/	8 ^а	6 ^а	6 ^а	7 ^а	/	/	/	/	6 ^а	8 ^а	7 ^а	/	8 ^а	8 ^а	6 ^а	6 ^а							6 ^а	8 ^а	8 ^а						
19	Жаклина Горилева														6 ^а	6 ^а	6 ^а										/	/	/	6 ^а	6 ^а	6 ^а			
20	Елена Кицова																										7 ^а	7 ^а							



Дежурни составници:

1. Киро Јорданов
2. Рада Зафироска
3. Мите Мицевски
4. Марина Арсова

1. Даниела Иванова
2. Марјан Велковски
3. Кристина Сандева
4. Драги Николов

1. Милкица М. Стојанова
2. Габриела Бреслиева
3. Бобан Панов
4. Жаклина Горгиева

1. Весна Жежова
2. Горан Христов
3. Дејан Марков
4. Елена Кирова

1. Даниела Накова
2. Деспина Крстова
3. Тони Поп Димитров
4. Никола Шутев

Деспина Крстова - Математика + физика
Весна Жежова - Математика + физика
Горан Христов - Историја + Граѓанско образование
Драги Николов - Музичко обр. + Проекти од музичка уметност
Марина Арсова - Информатика + Проекти од информатика + Програмирање



П-14 ПРОГРАМА ЗА ОПШТЕСТВЕНО ХУМАНИТАРНА РАБОТА

Програма за општествено хуманитарна работа на ООУ „Славејко Арсов“ во соработка со ООЦК - Штип во учебната 2013-2014 година

Во учебната 2013-2014 година ООУ „Славејко Арсов“ во соработка со ООЦК - Штип ги планира следните активности:

- Организирање меѓуучилишни натпревари во Прва помош
- Собирни акции за помош на загрозени лица
- Организирање хуманитарни театарски претстави

П-15 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКА ЗАЕДНИЦА

Време на реализација	Програмски содржини
Септември	-Избор на претседателство на ниво на училиште -Одбележување на 8 Септември-Ден на државноста на Р. Македонија
Октомври	-Изготвување на програма за работа на ученичката заедница за учебната 2013/2014 година -Одржување на редот и дисциплината во училиштето и придржување кон донесените норми во училиштето
Ноември	-Одбележување на Неделата за борба против пороците -Разгледување на успехот на учениците /давање помош на ученици кои слабо напредуваат
Декември	-Борба против негативните појави -Чување на инвентарот на училиштето
Февруари	-Материјалните нешта не ја градат среќата -Св. Валентин-Ден на заљубените
Март	-Естетско обликување на училишниот двор -8 Март-Меѓународен ден на жената



Април	-7 Април-Меѓународен ден на здравјето -22 Април-Ден на планетата Земја
Мај	-Учество на ученички натпревари -24 Мај-Ден на словенските просветители Св. Кирил и Методиј
Јуни	-Изготвување извештај за реализираноста на програмата за работа на ученичката заедница

П-16 ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Здравствената заштита е дел од воспитно-образовната работа на училиштето и се однесува на развивање на здравствена култура на учениците и чување на сопственото здравје и околината. Се реализира преку содржини за здравствено-рекреативно образование, низ адекватни содржини во процесот на наставата, со организирана исхрана, превентивна мерка за осигурување на учениците. Здравствената заштита во нашето училиште оваа учебна година ќе се остварува преку следниве содржини и активности:

- 1. Лекарска превентива** – се организира во соработка со здравствен дом (вакцинирања, систематски и стоматолошки прегледи)
- 2. Наставата** – содржините за здравствено образование во одделенска настава ќе се реализираат на часовите по запознавање на околината, по природа и природни науки и техника, а во предметна настава на часовите по биологија. Сите ученици ќе бидат опфатени на часовите по физичко и здравствено образование и на одделенскиот час. Одделенските и класните раководители во соработка со стручната служба на училиштето, истотака ќе обработуваат содржини кои кај учениците ќе развиваат самопочит, самодоверба и ќе ги учат на животни вештини. За учениците од седмо и осмо одд. ќе се организираат и неколку часови за пружање на прва помош.



3. Излети, екскурзии и настава во природа – се организираат според планирањата во програмите, а со цел да се обработат наставните содржини и да се запознаат предели од блиската околина и од татковината.

4. Спортски натпревари и игри – се организираат во текот на школската година помеѓу учениците по одделенија или помеѓу подрачни училишта. Ќе се вклучиме и во други организирани спортски натпревари кои овозможуваат дружење, активен и

здрав начин на живот, запознавање со правилата на однесување на спортски натпревари во улога на натпреварувачи или набљудувачи.

5. Организирана исхрана – ќе се организира во текот на целата школска година. Менито се изработува според понудата и според постоечките нормативи. Ќе бидат опфатени поголемиот број ученици.

Цели	Содржина на активности	Реализатор	Време за реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
1. Креирање на безбедна и здрава животна средина за децата	-Усвојување на програмата за работа -Избор на комисији по одделни точки на активности-записничар -Избирање и изготвување на точки на акција -Осигурување на учениците	Наставници, ученици, педагог, психолог	Септември, октомври	-Достапна литература -Интернет материјали -Осигурителна компанија	-Изготвена програма за работа -Формирани комисији
2.Вклучување на младите – учениците во процесите поврзани со животната средина и здравјето во училиштето и општината	-Лекарски прегледи -Предавања -Изработка на флаери (информирање на учениците, родителите и наставниците за тековните активности) -Стручни предавања на лекари на тема: „Менструален циклус, пубертет“ и „Современи пороци на денешницата“	Наставници, психолог, лекари	Ноември, декември, јануари	-Здравствен дом, -Трибина :„Менструален циклус, пубертет“; -Текст: „Современи пороци на денешницата“ -Флаери	-Успешност во информирањето, комуникацијата и тимската работа на сите чинители во овој процес -Остварување на видливи материјални придобивки за здравјето на учениците и подигање на свесноста за здравјето на учениците во училиштето
3.Континуирано следење на здравјето и грижа за правилен раст и развикот на учениците	-Систематски прегледи на учениците од I до IX одд. -Календар за задолжителни вакцини на учениците -Информирање (запознавање) со ТБЦ преку реферат, флаери и вклучување во активности по тој повод на ниво на општина -Соработка со стоматолошка ординација	Ученици, наставници, психолог, лекари	Февруари, март, во текот на учебната година	-Здравствен дом, -реферати, -флаери, -календар за вакцинација на учениците	-Формирани навики за редовна контрола и грижа за здравјето, лична и колективна хигиена -Свесност за одржување на здравјето и хигиената на забите
4.Исхраната како позитивен дел од современиот начин на живеење	-Предавања од стручно лице (нутриционист) -Одбележување на меѓународниот ден на здравјето „7-ми Април“ -Вклучување на учениците во изработка на цртежи на тема:„Здрава исхрана“ -Обезбедување на	Ученици, наставници, нутриционист, психолог, лекар, родители	Април	-Предавања, -совети, -организирана исхрана	-Стектати знаења и навики за користење на здравата храна во секојдневниот живот -Изградени добри манири на учениците при јадењето -Информираност за Меѓународниот ден на здравјето и неговото значење



П-17 ПРОГРАМА ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ НА УЧИЛИШТЕТО

Настани, манифестации, одбележување на празници	Време на реализација
Прием на првачиња (организирање приредба)	30.8.2013
Распишување на литературен конкурс по повод Патрониот празник на училиштето	септември 2013
Одбележување на Патрониот празник на училиштето (читање реферат, литературно читање, прогласување на наградени ученици по распишаниот литературен конкурс, организирани активности во чест на Патронот на училиштето)	15.10.2013
Одбележување на 8 Септември - Денот на независноста на Р. Македонија (читање реферат)	6.9.2013
Одбележување на Недела на детето (дефиле на првачињата со напишани пароли)	октомври 2013
11 Октомври-Ден на востанието на македонскиот народ (читање реферат)	10.10. 2013
Посета на библиотека	октомври 2013
Прием на првачињата во Организацијата на Црвениот крст	ноември 2013
Посета на ликовна изложба	ноември 2013
Одбележување на Недела за борба против пороците (читање реферат)	декември 2013



Новогодишна приредба	декември 2013
Новогодишна приредба за децата од детското одделение во Клиничка болница Штип	декември 2013
Одбележување на Денот на пролетта со учество во манифестации организирани од Општина Штип	март 2014
Посета на музеј	април 2014
Одбележување на празникот Св. Кирил и Методи – Ден на сесловенските просветители (читање реферат)	мај 2014
Полуматурска прослава	јуни 2014
Свечено доделување награда за првенец на генерацијата	јуни 2014
Доделување свидетелства на учениците	јуни 2014
Интерни приредби на паралелките од одделенска настава по повод завршувањето на учебната година	јуни 2014



П-18 ПРОГРАМА ЗА ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ

АНАЛИЗА НА СОСТОЈБАТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

Датум:

Учесници во анализата на состојбата на животната средина:

Бр .	Име и презиме	Институција/функција	Машки	Женски
1.	Габриела Бреслиева	координатор		1
2.	Рада Зафирова	наставник		1
3.	Виолета Синева	наставник		1
4.	Митко Шопов	секретар	1	
5.	Драгица Петрова	директор		1
6.	Бобан Панов	наставник	1	
7.	Митко Папазов	хигиеничар	1	
8.	Милкица Миленковиќ	наставник		1
9.	Александра Здравкова	ученик		1
10.	Бобан Николов	ученик	1	
11.	Диме Ампов	ученик	1	
12.	Мила Јанева	ученик		1
13.	Христијан Тенев	ученик	1	
14.	Викторија Арсова	наставник		1
15.	Деспина Крстова	наставник		1
ВКУПНО				

* додајте редови по потреба

Тек на анализата:

На почетокот направивме поделба на членовите од еко одборот, се поделивме во групи од наставници, ученици, стручна служба, технички персонал кои ќе напраат анализа на 9 теми преку прибирање на податоци и информации, интервјуа со стручни лица, анкета, собирање на податоци од документи.

ТЕМИ ЗА АНАЛИЗА	Прашања за утврдување на состојбата	Одговори	Забелешка
Вода	<p>1.Каква е состојбата во тоалетите?</p> <p>2.Каква е состојбата со казанчињата во машките и женските тоалети?</p> <p>3.Дали има буриња за собирање на дожд?</p>	<p>1. Тоалетите се во задоволителна состојба со оглед на хигиената во истите</p> <p>2. Од вкупно 10 -3 се полуфункционални во машките тоалети,5 се полуфункционални во женските и 2 се функционални во тоалетот за наставници</p> <p>3.Не</p>	<p>Треба да се санираат или заменат 8 казанчиња и набават 2 будриња за дождовница за заштеда на вода за наводнување</p>
Енергија	<p>1.Дали има штедливи сијалици и колку?</p> <p>2.Дали има губење на топлинската енергија(состојба на врати и прозорци)?</p> <p>3.Дали свеста за штедење струја е на високо ниво?</p>	<p>1.Не</p> <p>2.Мал дел се губи поради состојбата на вратите кои се дрвени и се во релативно добра состојба, додека прозорците се во одлична состојба.</p> <p>3. Да и ќе се изработат уште кодекси за штедење</p>	<p>Треба да се соберат средства за замена на 30% од вкупниот број на сијалици и изработи проект за замена на вратите</p>
Двор	<p>1.Дали има доволно цветни насади и дрвја?</p> <p>2.Дали има клупи за седење?</p> <p>3.Дали има трева?</p> <p>4.Дали има знаци/патокази?</p> <p>5. Дали има украсни орнаменти?</p>	<p>1.Има цветни насади, но за поубав изглед потребни се многу повеќе</p> <p>2.Не</p> <p>3.Да, но тревата не е во најдобра состојба.</p> <p>4.Не</p> <p>5.Не</p>	<p>Треба да се засадат повеќе цветни насади, дрвја и изгради летниковоц.</p> <p>Треба да се постават клупи и постават патокази</p>
Внатрешна	<p>1. Дали има цвеќиња во</p>	<p>1. Има само во некои</p>	<p>Треба да се</p>



средина	ходниците и училниците?	училници	разубават дел од ходниците и повеќе од учулиците со цвеќиња
Биодиверзитет			
Транспорт			
Отпад	1. Дали има одделни канти за собирање на посебни видови отпад? 2. Дали отпадот се рециклира?	1. Да и отпадот се селектира 2. Понекогаш отпадот се рециклира	Треба да се организираат акции за собирање отпад
Здравје	1. Дали подовите се во добра состојба?	1. Не се во задоволителна состојба	Треба да се санираат подовите во ходниците и адаптираната училница
Одржлив развој			

ТЕМИ ЗА АНАЛИЗА	ЗАКЛУЧОЦИ
Вода	Со организирање акции, кампањи, барања спонзорства и донации да се подобри анализираната состојба и санираат дел од проблемите
Енергија	Со организирање акции, кампањи, барања спонзорства и донации да се подобри анализираната состојба и санираат дел од проблемите
Двор	Со организирање акции, кампањи, барања спонзорства и донации, финансиска подршка од Локалната самоуправа со цел да се подобри анализираната состојба и уреди дворот – белег на нашето училиште
Внатрешна средина	
Биодиверзитет	
Транспорт	
Отпад	Организирање акции за собирање и рециклирање отпад
Здравје	Санација на подовите преку донација
Одржлив развој	

ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

ЕКО-СТАНДАРД: ЗАШТЕДА НА ЕНЕРГИЈА



Полиса: Рационално користење на електрична и топлинска енергија во училишната зграда

Цел: Намалување на потрошувачката на електрична и топлинска енергија на 10% во споредба со претходната година

Активност	Одговорни лица	Временски период	Како ќе се реализира активността	Буџет
Одлука за намалување на потрошувачката на електрична енергија преку истакнување на упатства за рационално користење на електричната и топлинската енергија	Еко - одбор	септември	На состанок на Еко - одбор	/
Анализа на потрошувачката на електрична енергија во претходната година	Секретар Митко Шопов, наставник по информатика и Ученици	септември	Со анализа преку увид на сметките за електрична енергија	/
Проверка на исправноста на сите електрични уреди и сијалици во училиштето	Хаусмајстор Технички персонал	септември	Со увид на исправноста на електричните уреди во училиштето (записник од направениот увид)	/



Изработка на упатства за рационално користење на електричната и топлинската енергија	Наставник по физика Наставник по информатика	октомври	На час по физика и информатика	/
--	---	----------	--------------------------------	---

Истакнување на изработените упатства	Координатори на еко – патроли ученици	октомври	Со поставување на изработените упатства во просториите на училиштето	
Анализа на потрошената електрична енергија по истакнување на изработените упатства	Секретар Митко Шопов Наставник по информатика ученици	Ноември - јуни	Со увид на сметките за електрична енергија и изготвена табела по месеци	/
Промоција	Тим за промовирање Координатор на еколошки проекти Претставник од медиумите од Еко - одбор	јуни	ТВ прилози Фотографии и друг промотивен материјал	/
Извештај	Координатор на еколошки проекти	јуни	Писмен извештај	/



ЕКО-СТАНДАРД: ЗАШТЕДА НА ВОДА

Полиса: Рационално користење на водата во училиштето.

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

Активност	Одговорни лица	Временски период	Како ќе се реализира активността	Буџет
Одлука за намалување на потрошувачката на водата преку замена и санирање на сите нефункционални и чешми во училиштети и замена и санирање на старите тоалетни казанчиња со нови штедливи	Еко - одбор	септември	На состанок на Еко - одбор	/
Анализа на потрошувачката на водата во претходната година	Секретар Митко Шопов, хигиеничар и Ученици	септември	Со анализа преку увид на сметките за електрична енергија	/
Проверка на исправноста на сите чешми и тоалетни казанчиња во училиштето	Хаусмајстор Технички персонал	септември	Со увид на исправноста на чешмите и тоалетните казанчиња во училиштето	/



			(записник од направениот увид)	
Писмено барање до фирми за финансиска поддршка за набавка на нови чешми и тоалетни казанчиња	Директор наставници Ученици	октомври	Со доставување на писмено барање до фирми за финансиска поддршка	/
Набавка на нови чешми и тоалетни казанчиња	Директор Наставници, секретар Ученици	октомври	Со спогодба	спонзорство
Замена и санирање на нефункционалните чешми и старите тоалетни казанчиња во училиштето	Хаусмајстор Технички персонал	октомври	Со замена на нефункционалните чешми и старите тоалетни казанчиња	/
Анализа на потрошената вода по замена на нефункционалните чешми и старите тоалетни казанчиња	Секретар Митко Шопов Наставник по информатика Ученици	Ноември - јуни	Со увид на сметките за вода ,изготвена табела по месеци	/
Промоција	Тим за промовирање Координатор на еколошки проекти Претставник од медиумите од Еко - одбор	јуни	ТВ прилози Фотографии и друг промотивен материјал	/



Извештај	Координатор на еколошки проекти	јуни	Писмен извештај	/
----------	---------------------------------	------	-----------------	---

ЕКО-СТАНДАРД: УРЕДЕН И ЕКОЛОШКИ ДВОР

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

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

Активност	Одговорни лица	Временски период	Како ќе се реализира активността	Буџет
Одлука за садење на листопадни дрвја на соодветна локација, поставување клупи, изградба на летниковец, украсни орнаменти за садници со цвеќиња	Еко - одбор	Октомври /ноември	На состанок на Еко - одбор	/
Одредување на ден за акција	Директор.координатор на еколошки проекти, наставници, ученици	ноември	Со соопштение	/
Писмено	наставници, дир	ноември	Со	/



барање до ЈП „Исар“ за поставување на клупи и набавка на садници	ектор,координатор на еколошки проекти		доставување на писмено барање	
Поставување на клупи и летниковец како и садење на садници во дворот на училиштето на соодветни локации	ЈП „Исар“,наставници,ученици,еколошко друштво „Виножито“,координатор на еколошки проекти, совет на родители	ноември	Со поставување на клупи и летниковец и садење на садници на соодветно место	/
Редовно наводнување на садниците и грижа за поставените клупи	Еко – патроли, ученици,наставници, технички персонал	Во текот на цела година	Со наводнување на садниците,патрoла во училишниот двор	
Промоција	Тим за промовирање Координатор на еколошки проекти Претставник од медиумите од Еко - одбор	ноември	ТВ прилози Фотографии и друг промотивен материјал	/
Извештај	Координатор на еколошки проекти	јуни	Писмен извештај	/

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

Полиса: Здрава и чиста внатрешна средина за учење и работење

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



Активност	Одговорни лица	Временски период	Како ќе се реализира активността	Буџет
Одлука за разубавување на ходниците, канцелариите и училниците со цвеќиња	Еко - одбор	март/април	На состанок на Еко - одбор	/
Писмено барање до ЈП „Исар“ - РЕ „Паркови и зеленило“ за обезбедување на цвеќиња и разубавување и обезбедување на здрава и чиста внатрешна средина	Директор, координатор на еколошки проекти	март/април	Со доставување на писменото барање	/
Одредување на ден за акција	Директор.координатор на еколошки проекти, наставници, ученици	март/април	Со соопштение	/
Поставување на цвеќиња во ходниците, канцелариите и училниците	Одделенски наставници, одделенски раководители, ученици, координатор на еколошки проекти, РЕ „Паркови и зеленило“	март/април	Со поставување на цвеќињата	/
Редовно	Еко – патроли,	Во текот на	Со	



наводнување и грижа за цвеќињата	ученици,наставници, технички персонал	цела година	наводнување на цвеќињата, патрола во училиштето	
Промоција	Тим за промовирање Координатор на еколошки проекти Претставник од медиумите од Еко - одбор	март/април	ТВ прилози Фотографии и друг промотивен материјал	/
Извештај	Координатор на еколошки проекти	јуни	Писмен извештај	/

П-19 ПРОГРАМА ЗА ГЛОБАЛНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО

поглобални активности	очекуван резултат/продукт	(пред) услови	реализатори	термин (од/до)
дефинирање на обуката на ниво на училиштето	-доделување одговорности на членовите на тимот според МИО активностите -назначен координатот на тимот	-договорна средба на членовите на тимот -усогласена стратегија за дејствување на тимот	- СИТ-от	- август - септември (2013год.)
дисеминација на обуката на ниво на училиштето	-одржани работилници во времетраење од 6 до 8 часа, со учество на сите наставници -подготвен извештај на даден формулар со податоци за реализација на обуката и за бројната состојба на учесниците	-усвоен план за дисеминација на обуката со поделени улоги за водење сесии	-СИТ-от	-август -септември (2013год.)
формирање партнерство со училиште со друг наставен јазик	-формирање партнерство според бараните критериуми -организирана зедничка работа(договорна)средба меѓу тимовите на партнерските училишта -подготвен предлог план за соработка и комуникација меѓу партнерските училишта -доставен потпишан формулар за формираното партнерство до канцеларијата на ПМИО	-формирање листа на потенцијални партнер училишта со основни податоци за нив -контактирање со потенцијалните партнер училишта -обезбедена согласност од страна на наставниците, родителите и Училишниот одбор за активно вклучување во партнерство со предложеното училиште	-СИТ-от -УО -совет на родители -наставници	-2013/2014 -Август

<p>воведување МИО активности во Годишната програма</p>	<p>-усвоена Годишна програма со МИО заложбите на училиштето вклучена во мисијата и визијата -усвоената Годишна програма содржи план за акција кој посочува на конкретните самостојни активности на училиштето и на заедничките активности со партнер училиштето/ата и јасно ги дефинира нивните цели</p>	<p>-констатирана состојбата во училиштето во поглед на постоечките активности за меѓуетничка интеграција -подготвена листа на потенцијални самостојни активности на училиштето -подготвена листа на потенцијални зеднички активности со партнер училиштето/ата -одржана работна средба за планирање со тимот за училишна интеграција од партнерското училиште/a</p>	<p>-СИТ-от</p>	<p>-Август</p>
<p>планирање на конкретните активности</p>	<p>-подготвени акциони планови за секоја предвидена конкретна активност (секој тим од реализатори го има предложено својот акционен план до тимот за училишна интеграција)</p>	<p>-формирани тимови од реализатори за планираните активности -одржани работни средби за планирање со тимовите од реализатори до партнер училиштата</p>	<p>-СИТ-от -Тимовите</p>	<p>-2013/2014</p>
<p>реализација на планираните активности</p>	<p>-сите планирани конкретни и заеднички активности со партнер училиштето се спроведуваат во училиштето според тоа како е предвидено со акционите планови -одржување на состаноци на</p>	<p>-наставниците ги користат прирачниците за заеднички активности и демократско учество како главен ресурс во планирање и спроведување на активностите -наставниците водат портфолио во кое собираат</p>	<p>-СИТ-от -наставници -стручна служба</p>	<p>-2013/2014</p>

	<p>стручните активи на кои се разгледуваат примери за успешни практики за самостојни и заеднички активности</p> <p>-обезбедена е евиденција и докази за спроведените самостојни активности на училиштето и на заедничките активности со партнер училиштето</p>	<p>успешни практики и прават рефлексивна и анализа од спроведените активности</p>		
<p>следење на реализацијата на активностите</p>	<p>-месечни извештаи од реализацијата на планираните активности подготвени од страна на тимовите реализатори и доставени до тимовите за училишна интеграција</p> <p>-континуирано истакнување информации на табла во наставничката канцеларија за активностите</p>	<p>-инструменти подготвени од ПМИО за мониторинг на реализација на активностите(секое подрачје на активности има клучни точки за следење)</p> <p>-редовни средби на тимовите, на кои се дискутира за реализацијата на активностите на ниво на училиштето и помеѓу партнер училиштето</p>	-СИТ-от	-2013/2014
<p>самоевалуација на училиштето</p>	<p>-извештај од резултатите добиени со примена на прашалникот за самоевалуација на наставниците, ученици и родители</p> <p>-извештај за тоа како реализацијата на активностите за МИО придонесла за подобрување на состојбата</p>	<p>-пополнет прашалникот за самоевалуација од страна на наставниците, ученици и родители</p> <p>-учество на наставникот по информатика во обработката на одговорите дадени на прашалникот</p>	<p>-СИТ-от</p> <p>-наставници</p> <p>-стручен соработник</p>	-мај 2014год

<p>промоција на реализираните активности</p>	<p>-најмалку еден промотивен настан на училишно ниво за презентација на активностите пред управата, наставниците, учениците, родителите и претставници од општината -континуирано ажурирање на информации на порталот на МИО на училишната веб старана</p>	<p>-подготвен промотивен материјал (постери, брошури и/или други материјали) што го прикажуваат процесот и продуктот на активностите -поканети гости на настанот -отворен МИО порал на веб страната на училиштето</p>	<p>-СИТ-от -координатор на СИТ-от</p>	<p>-јуни 2014 год.</p>
<p>водење професионално портфолио и сертификација</p>	<p>-разгледани критериуми за сертификација и фазите во спроведување на процедура за сертификација на членовите тимот за училишна интеграција и за наставниците -одржан состанок за начинот на водење и евалуација на професионално портфолио</p>	<p>-вклучување на активности за меѓуетничка интеграција во професионалното портфолио во кое наставниците собираат успешни практики и прават рефлексija и анализа на спроведените активности во текот на второто полугодие</p>	<p>-СИТ-от -наставници -мастер обучувач од ПМИО</p>	<p>-јуни август 2014 год.</p>



П-20 ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД НАСИЛНО ОДНЕСИВАЊЕ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Цел

Училиштето “Славејко Арсов“ има за цел да обезбеди безбедна, среќна и пријатна клима за работа на сите членови на училишната заедница за да можат успешно да учат и напредуваат. Можното малтретирање го спречува остварувањето на горе наведените цели и прави членовите на училишната заедница да чувствуваат не безбедно.

Нашето училиште сериозно го сфаќа малтретирањето и навремено превзема мерки за спречување на истото. Целата на училиштето е да им посочи на учениците, родителите и старателите дека пријавувањето на малтретирање е од голема важност и училишната заедница целосно ќе ги подржи во случај на можно малтретирање.

Одговорност на сите членови на училишната заедница е да ја спроведуваат политиката против малтретирање.

Цели на политиката

- Да се изгради реален став во училиштето против малтретирање
- Да се осигура дека сите членови на училишната заедница, родители и старатели имаат јасно разбирање за тоа што претставува малтретирањето.
- Да се осигура дека сите во училиштето ја разбираат и спроведуваат училишната политика во случај на можно малтретирање.
- Да се спротивстави на пристапот за малтретирање
- Да се зголеми разбирањето за учениците кои се малтретирани



➤ **Учениците кои се наоѓаат или се на пат кон просториите на училиштето “Славејко Арсов“ имаат право да:**

- Се чувствуваат безбедно
- Не се плашат од другите

- Не се задевани поради религија, социјална класа, пол, лични разлики, постигања или друго.
- Не се пишуваат не убави или не пријатни белешки, SMS пораки, електронски пораки, телефонски повици и слично.

Дефиниција за малтретирање

- Малтретирањето е намерно однесување со цел да се нанесе болка и да се предизвика непријатност, кое може да се случи само еднаш но најчесто е нешто што се повторува подолг период.
- Малтретирањето може да се спровде од страна на индивидуални лица или група.
- Може да биде емоционално, психичко, физичко, сексуално, вербално или во комбинација на сите овие видови.

Знаци на малтретирање

- **Физичко:** Модринки, гребнатинки, посекотини, оштетена гардероба.
- **Здравствено:** Губење на апетит, болки во стомак, главоболка, дијареа, мокрење во кревет.
- **Емоционално:** Немање желба за одење на училиште, несреќни, повлекување или невообичаено однесување, одбивање да разговара за проблемите, високо ниво на вознемиреност.



- **Образовно:** Потешкотии со концентрација, недобро сработена домашна работа, пропуштени работни задачи.

Запирање на малтретирањето

- Училиштето “Славејко Арсов“ во секој поглед внимава на знаците на малтретирање и сериозно ги сваќа сите пријави на малтретирање. Наставната програма се користи за да им се помогне на учениците да развијат стратегии за борба против малтретирањето.
- Училиштето се залага секаков вид на малтретирање да биде пријавен кај некој возрасен и дека тие имаат одговорност да го пријават случајот на некој од вработените. Учениците се насочуваат што треба да превземат доколку се малтретирани самите тие или нивни соученици. Ваквите случаи можат да се пријават анонимно преку кутиите за поплаки, но исто така и кај некој од вработените во самото училиште.

Пријавување на малтретирање

- Секој пријавен случај ќе се разгледува поединечно, а сите пријавени ќе бидат земени сериозно и ќе бидат истражени. Случаите ќе бидат запишувани и доставени до директорот на училиштето.

Справување со малтретирањето

- Кога ќе се открие случај на малтретирање вработените ќе разговараат со вклучените ученици за случајот на анчин кој одговара на нивната возраст. Ќе се обидеме да го користиме ставот за решавање на проблемите. Во



разговорот со ученикот вниманието ќе се задржи на изнаоѓање решение за проблемот и спречување на истиот.

- Малтретираните ученици ќе добијат соодветна подршка вклучувајќи помош од надворешни агенции, службени лица или било каква друга служба во чија надлежност е горе наведениот проблем. Учениците кои биле малтретирани ќе бидат советувани и заштитени со посебен договор за однесување

Доколку малтретирањето продолжи, ќе бидат превземени една или комбинација од следниве активности:

- Ќе бидат употребени дисциплински мерки според правилниците во училиштето
- Родителите или старателите ќе бидат известени за да се разговара со нив за случајот.
- Ќе добијат повратна информација за текот за справување со случајот.
- Исклучување од училиште, доколку продолжи малтретирањето, како краен исход.

Можни стратегии за запирање на малтретирање:

- Играње на улоги за да им се помогне на учениците да ги разберат и почитуваат чувствата на другите.
- Дискусии на важни прашања како што се еднакви права, односи, правда и прифатливо однесување.
- Обука преку подршка од врсници, советници и ментори.
- Информирање на учениците поврано со видовите малтретирање.



Вклучување на родители и стрателите

- Родителите или стрателите на учениците кои малтретираат и на оние кои биле малтретирани ќе бидат известени за случајот и од нив ќе се бара да ги подржат стратегиите за да се справат со проблемот.
- На учениците кои малтретираат ќе им се помогне да ја разберат болката што ја нанесуваат на другите и ќе бидат потсетени на последиците од малтретирањето.
- Малтретирањето континуирано ќе се следи и овој процес на следење ќе вклучува награда за добро однесување и мерки за недолично однесување.
- Родителите и старателите ќе бидат континуирано вклучени во процесот на следење но и во сите други одлуки за да има поефективен резултат за намалување на ваквото однесување.
- Споделувањето на проблемот треба да биде проследен до училиштето или родителите и старателите со цел да биде навремено решен.
- Училиштето “Славејко Арсов” постојано ќе се повикува на политиката за спречување на насилство и ако е неопходно ќе се обратиме до надворешните служби за помош во однос на проблемот.

Информација за учениците

- Учениците ќе бидат информирани преку таблите за известување и постери кои се наоѓаат во самото училиште.

Доколку сте малтретирани

- Запомнете дека не е ваша вина. Никој не заслужва да биде малтретиран
- Пробај да се дружиш со пријателски настроена група



- Пробај да се чувствуваш самоуверено,дури кога не се чувствуваш така, но запомни дека заминувањето не е кукавички чин.
- Доколку си загрижен или исплашен, за време на одморот можеш да се обратиш до некој вработен во училиштето
- Пишувај дневник каде ќе забележиш се што се случило, каде, кога и од кого

Кому да се обратиш:

- Класниот раководител
- Секој вработен со кого чувствуваш дека слободно можеш да разговараш или пак кому чувствуваш дека можеш да му веруваш
- Твојот родител, старател или било кому дома
- Твојот пријател,доколку мислиш дека тоа би помогнало
- Доколку случајот е итен кажи му на било кој возрасен кој се наоѓа во твоја близина

Кога да кажеш

- Кога си уплашен-пријави го малтретирањето најбрзо што можеш
- Или пак, пријави го малтретирањето кога не си на часови-пред училиште, за време на пауза или после училиште. Вработените ќе одвојат време да те ислушаат.

Важно

- ✓ **Искористи ја кутијата за поплаки-ова се кутии кои може да се искористат за да се пријави случај на малтретирање.**



- ✓ Не помага доколку проблемот го зачуваш за себе. Потребна ти е поддршка, исто така и на учениците кои малтретираат им е потребна поддршка за да го променат своето однесување.
- ✓ Проблемите сами од себе тешко ќе заминат, доколку ги игнорираш, можат само да станат поголеми.
- ✓ Земи пријател со себе доколку си загрижен да кажеш некому-твојот пријател може да го стори тоа место тебе.
- ✓ Вработените ќе те сослушаат во доверба додека можат, но мора да знаеш дека тие можеби ќе треба да пренесат одредена информација за да ти ја пружат потребната помош. Тие секогаш ќе ти кажат што ќе сторат следно.

Следење и евалуација

Следењето и евалуацијата на оваа политика е составен дел на процесот за самооценување и поттикнување на свеста кај учениците. Политиката е евалуирана и ревидирана со целосна вклученост на вработените, учениците, родителите и старателите.

П-21 ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИ

- ❖ *Изборот на занимање е една од најзначајните одлуки во животот на еден човек*
- ❖ *Изборот на занимањето претставува темел на иднината на младиот човек*



- ❖ *Само правилно избраната професија носи задоволство и исполнување на животните желби*

Меѓународната ориентација на трудот професионалната ориентација ја дефинира како помош што му се нуди на поединецот за да може да ги разреши оние прашања што се во врска со изборот на занимањето, при што ќе се имаат во предвид личните способности на поединецот во врска со можностите за негово вработување, во рамките на побарувачката на работната сила, според С. Јакулик.

Професионалната ориентација на учениците ќе се реализира преку наставните содржини во рамките на задолжителната, изборната и факултативната настава и преку сите видови на вон наставни активности на учениците. Но, истата со учениците од 8-те одделенија засилено ќе биде реализирана со помош на одделенските раководители и стручните работници од училиштето преку претходно изготвена програма која е составен дел од оваа програма.

Под професионална ориентација и информирање се подразбира педагошко-психолошка дисциплина која е насочена кон усогласување на потребите на општеството, со интересите и можностите на човекот како фактор во производствените процеси.

Задача на професионалната ориентација:

Децата кои се наоѓаат пред крајот на осумгодишното школување се соочуваат со дилемата каде после завршувањето на осмото одделение. Пред



нив се поставуваат многу прашања, безброј одговори, но треба да им помогнеме да ги пронајдат вистинските и правилните.

Правилната професионална ориентација овозможува усогласување желбите, интересите и способностите со потребите на општеството. На тој начин ќе се избегнат несаканите последици како : чекање подолго време за вработување, професионално заболување, непродуктивност, префрлање од едно работно место на друго, преквалификација и т.н.

Придобивки од правилен избор на професија

Успех во работата

Радост

Задоволство

Навремено извршување на обврските

Извршување на работните обврски и со интерес

Интерес за професионално усовршување

Последици од неправилен избор на професија



Како правилно да се избере идната професија ?

Доколку се испочитуваат правилата за помош при избор на професија можноста да се погреша е многу мала, но ризикот секогаш постои. Исто така ќе напоменеме дека изборот не смее да се направи набрзина.

Потребно е детето да знае што се би можел да работи после завршувањето на струката која ја одбрал, кои се добрите и лошите страни и слично. Информации за тоа може да добие од родителите, одделенскиот раководител, стручните служби во училиштата, предметните наставници и сл.

Заклучок:

Информирај се за правилен избор.



Во услови на светска криза, кога се бира професија, потребно е да се разбере и пазарната побарувачка на работна сила и да се има умешност да се вкрстат потенцијалот на ученикот и можните професии кои ќе бидат апликативни во реалниот свет. Образованието треба да ги даде вистинските способности и вештини за да можеме да се гордееме со задоволни, успешни и вистински професионалци.

Се разбира, не треба да се чека последната година на учениците за да се обрне внимание на професионалната ориентација - тоа е процес и тема којашто е актуелна за време на целото школување на учениците. Професијата е можност една личност да се реализира и да го даде својот придонес во општеството, токму наставникот, класен раководител или само предметен, може да ги насети потенцијалите на идните професионалци и да му сугерира на ученикот во неговиот избор. Помошта што наставникот може да му ја понуди на ученикот може да биде круцијален фактор во понатамошниот развој на ученикот. Тој, не само што најдобро знае за потенцијалот на својот ученик, туку може да му ја долови вистинската слика за тоа што го очекува на неговото идно работно место. Независно дали ќе се одлучи за наставник, менаџер, адвокат, трговец, архитект, важно е да се види себеси во таа професија.

Наставникот може да дискутира за овие важни избори и со самиот родител. Само преку еден таков разговор ќе може да му помогне на својот ученик да го направи вистинскиот избор.

Целта на професионалната ориентација е да им се помогне на учениците да се одлучат да го продолжат своето школување и да се насочат кон занимања, кои најмногу би им одговарале на нивните психофизички особини и способности и во кое занимање ќе имаат најмногу изгледи за добра



прилагоденост. Грешки во насочувањето не смее да има, бидејќи лошо избраното занимање остава многу големи последици во понатамошниот живот и работа.

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

- Професионално информирање;
- Професионално советување;
- Евалуација-следење на оствареното совет

Професионално информирање

Оваа фаза е подготвителна и е особено значајна; суштината е и во тоа што претставува организирана и систематска активност за давање на сите податоци значајни за правилниот избор на ученикот. Целта на професионалното информирање е ученикот да се запознае со сите релевантни карактеристики и особености на занимањето кое би можел да го избере. Професионалната информација мора да биде прилагодена со психофизичките способности и да се ограничи на оние занимања за кои би можел ученикот да се оспособи.

Професионално советување

Професионалното советување е психотераписки процес со кој се дејствува врз формирањето на личноста на ученикот; и не се применува во краток временски период, туку континуирано низ целото основно образование, со

особено акцентирање во осмото одделение. Советодавачот мора да ги познава сите кандидати (здравствена состојба; социјален статус; психолошки развој;



интелектуален капацитет; материјална состојба; заинтересираност на семејството; ставови на родителот; ставови на ученикот).

Ученикот треба да ги сфати своите способности и можности и реалната состојба и да се согласи со предложеното занимање, што му е советувано, а одлуката да ја прифати како своја.

Евалуација-следење

Третата фаза на професионалната ориентација се одвива во периодот кога учениците не се веќе во основно училиште, туку го завршиле своето образование. Комуникациите меѓу учениците и училиштето треба да продолжат со следење на текот на запишувањето на учениците во средните училишта во општината и надвор од неа, каде што се продолжува со следење на постигањата на учениците. Целта на евалуацијата е да се дојде до нови сознанија за објективните и субјективните фактори што влијаат врз воспитно – образовниот процес, а тие да можат да се искористат за унапредување на процесот на професионална ориентација.

Организирање на професионалната ориентација

Во основните училишта се застапени сите три фази на професионалната ориентација. Фазата на професионалното информирање има три периоди: опсервационен, што го опфаќа периодот на запишувањето на ученикот- кога им се посветува посебно внимание на испитување на моториката, интереси и склоности; период на одделенска настава и период на предметна настава.

Професионалното информирање се изведува преку содржините на предметите што се изучуваат. Со професионалното информирање, како еден аспект на наставата, т.е. составен дел на воспитно-образовниот процес,



овозможено е: запознавање на личноста на ученикот, воспитување на правилен однос кон работата и формирање на активен став во изборот на занимањето.

Професионалното информирање, преку редовната настава, го реализираат наставниците, разработувајќи ги содржините предвидени со наставниот план и програма. Покрај редовната настава, за професионалното информирање придонесуваат и воннаставните и слободните ученички активности. Во програмите на овие воннаставни и слободни активности, треба да да е проткаено и професионалното информирање.

Голема улога во професионалното информирање имаат и часовите на одделенскиот раководител, во чија што програма се предвидени посебни теми во шесто, седмо и осмо одделение.

Р.б.	Активност	Време	Форми, методи	Соработници	Цел
1.	Професионално информирање	Континуирано (во текот на воспитно-образовниот процес во основно училиште)	набљудување, следење, разговор, предавање, наставни содржини, воннаставни и слободни ученички активности	Стручна служба, одделенски раководители одделенски и предметни наставници	Запознавање на личноста на ученикот, правилен однос кон работата, формирање на активен став во изборот на занимањата
2.	Професионално советување	Континуирано (во текот на воспитно-образовниот процес во основно училиште) со акцент во осмото одделение	Опсервација следење, разговор набљудување, консултација	Стручна служба, одделенски раководители одделенски и предметни наставници	Дејствување врз формирањето на личноста на ученикот, ученикот реално да ги сфати своите способности и можности, ученикот искрено да го прифати професионалното



					советување
3.	Евалуација- следење	Континуирано (во текот на воспитно-образовниот процес во средно училиште)	Следење, комуникации, анализи, споредби	Педагошка служба одделенски раководители и предметни наставници	Нови сознанија за објективните и субјективните фактори што влијаат врз воспитно-образовниот процес и унапредувањето на процесот на професионалната ориентација
4.	Анкетирање на учениците од осмо одделение во врска со професионалната ориентација	мај (секоја учебна година)	Анкетирање, статистичка обработка на податоците, тестирање, анализа	Педагог, Агенција за вработување	Учениците правилно и реално да ги проценат своите можности и способности, според нивните можности и способности учениците правилно професионално да се ориентираат учениците искрено да ја прифатат професионалната ориентација
5.	Грипна работа – Професионално информирање на учениците од осмо одделение	април-јуни	Разговор, предавања, презентации	Педагог, средни училишта	Запознавање на учениците со Наставниот план и Програма на работа на средните училишта

П-22 ПРОГРАМА ЗА РОДОВА СЕНЗИТИВНОСТ

Р.бр.	активност	носител	време
-------	-----------	---------	-------



1.	Запишување на учениците во училиштето подеднакво по одделенија-момчиња и девојчиња	Комисија за упис во прво одделение	Мај -октомври
2.	Еднаков третман на момчињата и девојчињата во процесот на учење	Одделенски раководители и наставници	Септември – јуни
3.	Еднакви можности во постигањата на момчињата и девојчињата	Наставници	Октомври Ноември Февруари Јуни
4.	Подеднакво вработување на мажите и жените во училиштето	Директор	Август – јуни
5.	Подеднаков третман на ученици од друга националност кои се опфатени во воспитно-образовниот процес	Одделенски раководители и наставници	Септември – јуни

П-23 СЛЕДЕЊЕ, ВРЕДНУВАЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

Следењето, вреднувањето и унапредувањето на воспитно образовната работа во училиштето ќе биде со цел да се постигне квалитет во работењето и да се придонесе за унапредувањето на воспитно образовната работа.

Предмет на следењето, вреднувањето и унапредувањето ќе биде:

- планирањето, програмирањето и подготовката на дејноста на сите нивоа и од страна на секој субјект;
- следење, проверување и оценување на успехот на учениците и наставниците;



- перманентно стручно усовршување на раководниот, воспитно образовниот и соработнички кадар;
- водење на педагошката евиденција и документација;
- остварување на дејноста на училишната библиотека.

Реализацијата на Годишната програма ќе ја следат: Училишниот одбор, Советот на родителите, Наставничкиот совет, Локалната самоуправа - одделението за образование и одговорниот советник од Бирото за развој на образованието.

Следењето на организацијата, реализацијата и ефикасноста на наставните и вон наставните активности, следењето на сите видови подготовка на наставата и вон - наставните активности ќе бидат задачи на директорот на

училиштето во соработка со стручните работници, одговорниот советник и останатите советници од Бирото за развој на образованието.

Директорот на училиштето ќе ја следи реализацијата на наставата преку: посета на наставни часови при што ќе ги следи дневните и неделните планирања на наставниците, реализацијата на планирањата и водењето на педагошката евиденција. Исто така ќе ја следи реализацијата на часовите за дополнителна и додатна настава, формите и методите на работа со овие ученици. Вон наставата ќе ја следи преку: посета на часовите на слободните ученички активности, реализацијата на програмите, бројот на учениците и т.н. Вреднувањето на работата на наставниот кадар ќе го врши преку примена на Модел за следење на наставата. Следењето и унапредувањето на наставата ќе го реализира и преку учество во работата на Стручните активи во училиштето.



Одговорниот советник од Бирото за развој на образованието ќе ја следи и вреднува работата на училиштето преку: учество во работата на Наставничкиот совет, стручните активи - по потреба и преку индивидуална посета на наставни часови.

Стручните соработници ќе ја следат реализацијата и ќе ја унапредуваат работата во наставата и вон наставата преку: посета на наставни часови, слободните ученички активности, дополнителна и додатна настава, учеството во организација на целокупната работа на стручните органи и тела. Следењето на наставните и вон наставните активности стручните работници ќе го вршат преку примена на Модели за следење на истите.

Следењето и вреднувањето на постигањата на учениците во наставата ќе го вршат предметните наставници и наставниците од одделенска настава преку писмени работи, тестови, контролни работи, усно испитување, практична работа и Бирото за развој на образованието преку реализација на Проекти за оценување на постигањата во наставата.

Врз основа на следењето на резултатите од наставата и вон наставните активности од страна на директорот, советниците од Бирото за развој на

образованието и стручните работници училиштето ќе изготвува полугодишни и годишни извештаи, анализи и информации по изминатите тримесечја за потребите на стручните органи и тела на училиштето и другите институции надвор од него.

Во ова подрачје директорот и стручните работници ќе ги применуваат следните инструменти: Неделни оперативни планирања, Анкетен лист и Табеларен преглед за изготвување на полугодишен и годишен извештај,



Евидентни листови за следење на дополнителната, додатната настава и слободните ученички активности, модели за следење на наставни часови и др.

Во рамките на унапредувањето на воспитно образовната работа училиштето ќе продолжи со реализација на веќе започнатите проекти.

За наставниците почетници во наставата училиштето ќе организира и менторска работа од редовите на вработениот наставен кадар.

Следење и вреднување на воспитно-образовната работа во училиштето

СОДРЖИНА	ВРЕМЕ	ФОРМИ, МЕТОДИ	СОРАБОТНИЦИ	ИНДИКАТОРИ
1. Следење и вреднување на планирањата од наставниот кадар	септември и во текот на целата учебна година	- анализа - следење	директор, стручна служба	Листи за следење
2. Следење и вреднување на наставниот процес (посета на 60% од часовите - наставниците) Следење на часови за сертификација	во текот на целата учебна година	следење анализа набљудување споредба разговор	директор, стручна служба	Протоколи за следење Сумативен запис Извештаи
3. Следење на дополнителната настава и слободните ученички активности	во текот на целата учебна година	следење анализа набљудување споредба разговор	директор, стручна служба	Протоколи за следење Сумативен запис Извештаи
4. Следење на педагошката евиденција и документација	целата учебна год	следење анализа разговор	директор, стручна служба, Наставници	Листи за следење



5. Следење на развојот на учениците	во текот на целата учебна година	следење анализа разговор	директор стручна служба, Наставници, родители, ученици	Листи за следење Досие
6. Следење на успехот и напредокот на учениците во наставните и воннаставните активности	целата учебна год.	следење анализа	директор стручна служба, наставници	Извештаи

П-24 ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ, НАСТАВНИЦИ И РОДИТЕЛИ

КУЌЕН РЕД

- За редот и дисциплината во училиштето се грижат дежурните наставници и техничкиот персонал според распоредот даден од директорот
- Се евидентира доаѓањето на секое надворешно лице.
- Средби со родителите се вршат индивидуално или на родителски средби.
- Не е дозволено наставникот да излегува од час и да разговара со родители.
- За замена на часови, наставникот треба навреме да го извести директорот.
- Секој вработен е должен за своето отсуство да го извести директорот.
- Промена на дневниот распоред на часови поради отсуство на наставник, прават дежурните наставници.
- За одржување на хигиената во училиштето и училишниот двор се грижи техничкиот персонал.
- Наставникот и техничкиот персонал се грижат за состојбата во училницата или кабинетот по завршувањето и почнувањето на наставата.



- Забрането е изнесување на училишен инвентар и други добра надвор од училиштето.
- Забрането е оштетување и уништување на училишен инвентар и други добра во училиштето.
- Забрането е внесување алкохол, цигари и други материи штетни и опасни по здравјето на учениците и вработените.
- Пушењето во училишните простории е забрането.
- Отпадот се фрла во корпи за отпадоци поставени во училниците, холот и училишниот двор.
- Не е дозволено загадување и правење штета со внесувањето на храна и пијалоци во училницата.
- Во училиште секој да доаѓа пристојно облечен.
- Не користи мобилен телефон за време на часовите.
- За училишниот инвентар, училишните простории и училишната зграда се грижат учениците и вработените.
- Се што е намерно оштетено во училиштето целосно го плаќа сторителот или целосно го плаќа секој од сторителите.
- Избегнувај ги конфликтните ситуации со соучениците и не се обраќај со погрди и вулгарни зборови.
- Проблемите со своите соученици не ги решавај насилнички, агресивно- со физичко пресметување.
- Не ги повикувај другарите кои не се ученици во нашето училиште да доаѓаат за време на наставата.
- Сите ученици, вработени и други лица што влегуваат во училиштето должни се да се однесуваат културно и пристојно и да го почитуваат куќниот ред.



ПОЧИТУВАЊЕТО НА КУКНИОТ РЕД ПРИДОНЕСУВА ЗА ПОГОЛЕМА ХАРМОНИЈА ВО УЧИЛИШТЕТО

ООУ „Славјејко Арсов“ Штип

КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Ученикот како субјект на воспитно-образовниот процес треба да има јасна слика за својата положба и улога во училиштето, да ги знае своите права, должности и одговорности и да се прилагодува на нивните барања.

- Ученикот е должен на време и редовно да доаѓа на настава;
- Ученикот е должен да го почитува времето на влегување во училиште 07:15 ч. и 13:15 ч.;
- За секое отсуство да приложи писмено или усно оправдување од родителот или старател;
- Ученикот е должен да го чува училишниот инвентар, наставно-нагледните средства, кабинетскиот прибор, компјутерите и училишните книги;
- Ученикот ќе ја надомести секоја направена штета во училиштето и покрај тоа за него ќе се применат соодветни педагошки мерки. Доколку сторителот не се открие, штетата ќе ја надоместат сите ученици во паралелката;
- Учениците треба да го чуваат и да не го уништуваат зеленилото во училишниот двор и во ходниците;
- Ученикот е должен да доаѓа во училиштето пристојно облечен;



- На часовите ученикот треба внимателно да слуша и навреме и целосно да ги извршува училишните обврски;
- Да придонесува за создавање на позитивна атмосфера на часот;
- Ученикот не смее самоволно и без вистинска причина да го напушти часот;
- Индивидуалното и групното доцнење и бегање од часови кое е организирано или неорганизирано е строго забрането;
- Учениците не смеат да користат мобилни телефони додека се на настава и во училиштето во спротивно ќе бидат одземени;
- По завршувањето на последниот час учениците излегуваат од училницата во присуство на наставникот кој заедно со дежурните ученици, со претходен увид на состојбата на инвентарот и сидовите на училницата;
- Ученикот е должен редовно да ја одржува личната и хигиената во училиштето;
- Се забранува фрлање отпадоци во работните простории, по ходниците и дворот на училиштето;
- Строго забрането е внесувањето на ладно или огнено оружје, запалливи и експлозивни направи со кои се загрозува безбедноста на училиштето, учениците и вработените;
- Строго забрането е внесување на алкохол, дрога, цигари или други наркотични средства;
- Ученикот не смее да врши психичко и физичко малтретирање на учениците и вработените во училиштето;
- Ученикот треба да придонесува во градењето на другарството во паралелката и училиштето, да ги почитува и да соработува со соучениците, да биде толерантен и да им помага на другите;



- Ученикот е должен редовно да ги информира своите родители за постигнатите успеси или неуспеси;
- Ученикот задолжително треба на родителот да му ги пренесува информациите по барање на наставникот;
- Ученикот има право да побара помош од директорот, одделенските раководители, стручните соработници и одделенските и предметните наставници;
- Доколку ученикот не ги почитува овие правила, кон него ќе се превземат соодветни педагошки мерки;

Почитувањето на куќниот ред придонесува за поголема хармонија во училиштето

ООУ „Славејко Арсов“

ОВАА ПРОГРАМА ПОДЛЕЖИ НА ПРОМЕНИ ВО ТЕКОТ НА УЧЕБНАТА ГОДИНА
ЗАТОА ШТО НЕ МОЖЕ ДА БИДАТ СТРОГО ПРЕДВИДЕНИ СИТЕ АКТИВНОСТИ И
СИТЕ ПРОБЛЕМИ СО КОИ БИ СЕ СУДРИЛЕ ВО ТЕКОТ НА РЕАЛИЗИРАЊЕТО.



Тим кој учествувал во изработката на ГП:

29.8.2013год.

Директор:

Претседател на УО: