

ГОДИШНА ПРОГРАМА НА ООУ „СЛАВЕЈКО АРСОВ“ – ШТИП
ЗА УЧЕБНАТА 2014/2015 ГОДИНА



СОДРЖИНА

I ВОВЕД.....	3
II ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО	5
III МИСИЈА И ВИЗИЈА.....	14
IV ВЕЌЕ НАУЧЕНО/СТЕКНАТИ ИСКУСТВА.....	17
V ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ	18
VI АКЦИСКИ ПЛАНОВИ	19
VII ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА АКЦИСКИ ПЛАНОВИ.....	19
VIII КАЛАНДАР ЗА РАБОТА	21
IX НАСТАВА	27
X ОЦЕНУВАЊЕ	49
XI ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ.....	59
XII ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО	63
XII УЧИЛИШНА КЛИМА И ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО	64
XIV ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВНИОТ КАДАР	67
XV ВКЛУЧЕНОСТ НА СЕМЕЈСТВОТА ВО УЧИЛИШТЕТО	71
XVI КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО	72
XVI ПРОГРАМСКИ ПРИЛОЗИ.....	74
П1 – ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ	74
П2 - ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ	79
П3 – ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН ОДБОР	105
П4 – ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ	107
П5- ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ	109
П6 – ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИ АКТИВИ	111
П7 – ПРОГРАМА ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА	159
П8 – ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДБИ	162
П9 – ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ.....	168
П10 – ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ	169
П11 – ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА И ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА 2014/2015.....	173

П12 – РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ.....	174
П13 – ПРОГРАМА ЗА ОПШТЕСТВЕНО-ХУМАНИТАРНА РАБОТА.....	175
П14 – ПРОГРАМА НА УЧЕНИЧКА ЗАЕДНИЦА.....	175
П15 – ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ	176
П16 – ПРОГРАМА ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ НА УЧИЛИШТЕТО	178
П17 - ПРОГРАМА ЗА ИНТЕРГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ.....	179
П18 – ПРОГРАМА ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО - ПМИО.....	187
П19 - ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ	188
П20 - ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ ...	193
П21 – ПРОГРАМА ЗА РОДОВА СЕНЗИТИВНОСТ	198
П22 - СЛЕДЕЊЕ, ВРЕДНУВАЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНАТА РАБОТА	200
П23 – ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ, НАСТАВНИЦИ И РОДИТЕЛИ	203

I ВОВЕД

ООУ Славејко Арсов е општинско основно училиште кое се наоѓа во населбата Баби во периферниот дел на градот Штип.

Училиштето го носи името на револуционерот Славејко Арсов, роден во Штип на 17.8.1878год. од татко Арсо Кикиритков и мајка Евдокија Коцева. Се школува во Штип, Скопје и Софија а за македонското револуционерно дело се запознава рано во својот живот уште во 1894/95год. и тоа од Гоце Делчев и Даме Груев. Целиот свој живот го посветува на борбата за слобода на Македонскиот народ, член на ТМОРО од 1896год, во 1902год. Станува војвода на чета во Битолско-Преспанскиот регион. Својот живот го дава за слободата на Македонија на 9.7.1905год. кога во нерамноправна битка со османлиите во близина на селото Ѓуѓанци- Кратовско, бил тешко ранет и за да не падне во рацете на непријателот се самоубил.

Училиштето е со современи архитектонски решенија и со можност да ги задоволува потребите на современото учење, односно на воспитно-образовниот процес.

ООУ “Славејко Арсов” со работа со ученици започнува на 1.9.1982год. како четири годишно училиште со две предучилишни групи. Училиштето работи во две смени, I и III одд. и една предучилишна група во А смена II и IV одд. и една предучилишна група во Б смена. Училиштето припаѓаше под тогашен образовен центар Јосип Броз Тито. Во учебната 1985/86 год. училиштето станува подрачно училиште на ново отвореното ОУ “Димитер Влахов” и беше дел од тоа училиште до 2012год.

Училиштето до учебната 1992/93год. реализираше настава од I до IV одд. а од учебната 1993/94год. ги опфаќа учениците од V до VII одд. односно прерасна во основно училиште. За таа цел тогаш се вршат неопходни подготовки и адаптација на училиштето, бидејќи училиштето не ги задоволуваше потребите за изведување на настава во високите одделенија. Адаптацијата на училиштето се состоеше од опремување на училиштето со нагледни средства, училишни табли, училишни клупи, столчиња, а во поново време и компјутери, со цел наставата да ги задоволи стандардите на современото образование. Истовремено се работи и на санирање

на некои негативности, при санитарните јазли и една поголема училница е претворена во фискултурна сала.

Од 2012 година училиштето работи како самостојно основно општинско училиште.

II ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО

- Општи податоци за училиштето

Име на училиштето	ООУ „Славејко Арсов“
адреса, општина, место	Ул. Крушевска Република бр. 68, општина
телефон	032/606-590, моб. 078/473-942
фах	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	1071м ²
Површина на училишниот двор	2000 м ²
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
Број на смени	2

- Просторни услови за работа на училиштето

Вкупен број научилишни згради	1
Училишен двор	2000м ²
Број на подрачни училишта	/
Бруто површина	1816м ²
Нето површина	1071м ²
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

	Кол.
Клупи стари	20
Клупи нови	120
Стол нов	240
Стол стар	30
Табла	9
Компјутерски куќишта	14
Тастатури	164
Монитор	164
Глушец	164
Лап топ со глумче	108
Печатар	2
Телевизор	2
Бела голема табла	1
Машинка на косење трева	1
Алуминиумски мердевен	1

ИСТОРИЈА И ГЕОГРАФИЈА	Кол.
КОМПАС Пластичен од Ф 100	1
РЕЉЕФНА КАРТА НА ЕВРОПА	1
КАРТА НА МАКЕДОНИЈА ПЛАСТИФИЦИРАНА димензии 157 x 115 см./ размер 1: 200.000	1
КАРТА НА СВЕТОТ димензии 195 x 140 см-размер 1: 2.250.000 ПЛАСТИФИЦИРАНА	1
РИМСКА ИМПЕРИЈА димензии 133 x 92 см 1 : 4.800.000 ПЛАСТИФИЦИРАНА	1
ПОЈАВА НА ЧОВЕКОТ КАРТА димензии 133 x 92 см 1 : 24.000.000 ПЛАСТИФИЦИРАНА	1
ВОЕНИ ОПЕРАЦИИ ВО ЕВРОПА(ВТОРА СВЕТСКА ВОЈНА) димензии 133 x 92 см 1 : 24.000.000 ПЛАСТИФИЦИРАНА	1
МАКЕДОНИЈА ВО ПРВАТА СВЕТСКА ВОЈНА димензии 133 x 92 см 1 : 4.800.000 ПЛАСТИФИЦИРАНА	1
АНТИЧКА МАКЕДОНИЈА димензии 133 x 92 см 1 : 4.800.000 ПЛАСТИФИЦИРАНА	1
САМУИЛОВО ЦАРСТВО димензии 133 x 92 см 1 : 4.800.000 ПЛАСТИФИЦИРАНА	1
ПОДЕЛБА НА МАКЕДОНИЈА (БАЛКАНСКИ ВОЈНИ) димензии 133 x 92 см 1 : 4.800.000 ПЛАСТИФИЦИРАНА	1
ВТОРА БАЛКАНСКА ВОЈНА (ПОДЕЛБА НА МАКЕДОНИЈА) димензии 133 x 92 см 1 : 4.800.000 ПЛАСТИФИЦИРАНА	1

Глобус Светлечки глобус со силна структура и долготрајна сина боја. Пречникот е 30 цм, висина 42 цм, со сијалица која се менува. Достапен е на македонски јазик	1
РЕЉЕФНА КАРТА НА Р.МАКЕДОНИЈА 114 x 82 см размер 1:280.000	1
ТЕЛЕВИЗОР	1
PHILIPS DVD3950/58 DVD	1
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
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.	2

ФИЗИКА И МАТЕМАТИКА	Кол.
ЛЕКИ КОМПЛЕТ конкавни и конвексни - сет составен од минимум 7 дела, сместени во дрвена кутија	1
ИНФЛУЕНТНА МАШИНА Модел на инфлуентна машина со дијаметар 20 см поставен на дрвено основа со рачка за погон	1
ЗВУЧНА ВИЛУШКА резонантна дрвена кутија со алуминиумска вилушка до 1700 Hz и чеканче димензии ш22 в11 д16 кутија	1
ЛЕМИЛО(ЛЕТКУМ) Со метален врв и пластична рачка со класичен приклучок за во струја со мин 30 W	3
МОДЕЛ НА ДИНАМО	1
МОДЕЛ НА ВЕТЕРНИЦА	1
ГАЛВАНОМЕТАР опсег 35-0-35	1
АБОНИТНА ПРАЧКА со должина од 25cm	1
НАЈЛОНСКА ПРАЧКА со должина од 25cm	1
ПОЛИЕТИЛЕНСКА ПРАЧКА со должина од 25cm	1
СТАКЛЕНА ПРАЧКА со должина од 30 см димензии ш 30 в3 д3 кутија во која има сместено две стаклени прачки	1
ШИРЕЊЕ НА ТЕЛА ПРИ ЗАГРЕВАЊЕ метален статив со ланец и месингано топче 22 мм и месинган прстен со ист дијаметар за демонстрација на ширење на тела	1
ЕЛЕКТРОСКОП метална кутија со топче и ливчиња за демонстрација на капацитетот на електрицитет со скала и 4мм штекер за р азелектризирање	1
ЕЛЕКТРИЧНО КОЛО	2

На пластична основа со сијалички,прекинувачи и спојници за сериско и паралелно сврзување	
АМПЕРМЕТАР опсег до 5 А AC/DC	2
ВОЛТМЕТАР опсег 0-10 V AC/DC	2
ОДПОРНИК СО ЛИЗГАЧ Метален со навој за определување на одпорот опсег0-20+5% димензии: 32 x 8.5 x 14см	1
ПРАЧКАСТ МАГНЕТ должина 50/75/100 mm	2
ПОТКОВИЧЕСТ МАГНЕТ големина 50/75/100 mm	2
МАГНЕТНА ИГЛА магнетизирана метална игла за демонстрација на страните на светот со јасно обележани север и југ	1
КОМПАС Пластичен од Ф 100	1
ЛУПА	1
ВАГА ЗА ТЕЧНОСТ И ТЕЖИНА за споредување и мерење на тежина и волумен на цврсти материјали и течности со метални и пластични тегови	1
МЕНЗУРА 100 мл. Стаклена огноотпорна градуирана од 100 мл.	3
ШУБЛЕР метален од мин 15 см	1
ДИНАМОМЕТРИ пластични градуирани со метална спирама до 5	6
ТЕРМОМЕТАР од -30 до 150 *C	3
ШПИРТНА ЛАМБА Метална со фитил 200 мл	1
УНИМЕР универзално нисконапонско мерило	4
ТРИАГОЛНИЦИ (сет) 45*и60* пластични за цртање на школска табла, ПВЦ со рачка	1
АГЛОМЕР пластичен со поделци до 180 * со рачка	1
ШЕСТАР ШКОЛСКИ ПЛАСТИЧЕН ПВЦ со трonoжец и агломер	1
ЛЕЊИР пластичен 1 м. ~1m, за цртање на школска табла со рачка ПВЦ	1
ДРВЕНИ ТЕЛА ПО ГЕОМЕТРИЈА мали Пакување со 7 основни геометриски тела . Изработени од дрво во дрвена кутија	1
ПРОЕКЦИОНО ПЛАТНО СО НОГАРКИ 155x155 см. 150 x 150 cm, преносливо со ногарки, склопиво во ролна, со рачка за пренесување.	1
LCD проектор (видео бим)	1
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.	1

БИОЛОГИЈА И ХЕМИЈА	Кол.
МИКРОСКОП ЗВ НИКОЛЕТ зголемување 40, 100 и 400 пати, со окулар (360*)и три објективи , со	1

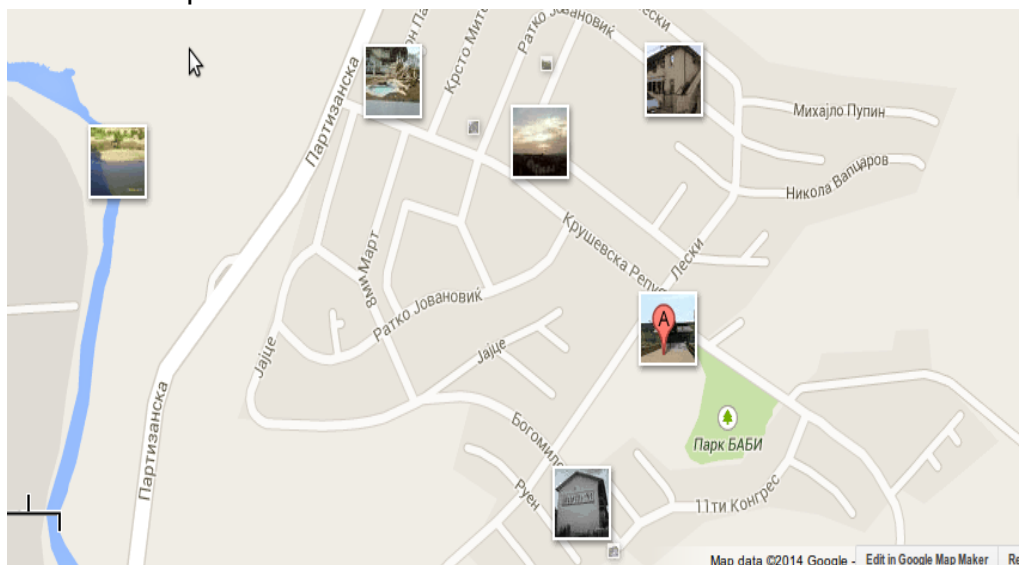
постоље со макро и микро винт,сијаличка 230V~20W	
МИКРОСКОПСКИ ПРЕПАРАТИ БОТАНИКА во дрвена кутија со минимум 20 препарати	1
МИКРОСКОПСКИ ПРЕПАРАТИ ЗООЛОГИЈА во дрвена кутија со минимум 20 препарати	1
ТОРЗО средно 42 см. средно торзо од 42 см.составено од 8 дела т.е. органи	1
ДИКОТИЛЕДОНСКИ СИСТЕМ Модел на дикотиледонски систем со надожен пресек и структура димензии 36x24x17 см.	1
МОНОКОТИЛЕДОНСКИ СИСТЕМ Модел на монокотиледонски систем со надожен пресек и структура димензии 42x13x41 см.	1
МОДЕЛ НА ЦВЕТ модел со листови толчник и прашници на основа димензии 17x17x17 см.	1
АНАТОМСКИ МОДЕЛ НА НОСНА ПРАЗНИНА преглед на внатрешен и надворешен состав на носната празнина со пресек на коска , рскавец и синус од ПВЦ	1
МОДЕЛ НА УВО Изработен од PVC материјал со сите главни органи за слух и рамнотежа од 2 дела 3 пати зголемено 32x16x11см.	1
МОДЕЛ НА БУБРЕГ со адреналинска жлезда пресек на бубрег со надбубрежна жлезда од 2 дела во природна големина и поставен на основа	1
МОДЕЛ НА ЖЕЛУДНИК од 2 дела овој модел ја прикажува морфологијата на желудник во надувана состојба и гастритис состојба од тврда пластика 2 пати зголемен	1
МОДЕЛ НА КАРЛИЦА СО РБЕТ Изработен од PVC материјал во природна големина карлица со 5 рбетки пршлени	1
МОДЕЛ НА КОЖА е прикажан состанот на кожата изработена од PVC материјал 105 пати зголемена димензии 27x10x31см.	1
МОДЕЛ НА МОЗОК од 8 дела мозок со артерии од 8 дела изработен од PVC материјал во природна големина 18.5x14x13.5 см	1
МОДЕЛ НА ОКО 6 пати зголемено 15.5 см од 4 дела рожница , очен нерв , ирис и леки за прекршување на светлината	1
МОДЕЛ НА ПАНКРЕАС И ЦРН ДРОБ моделот е од 3 дела панкреас ,црниот дроб и дванаесетпалачно црево во природна големина 23x12.5x26 см изработен од PVC материјал	1
МОДЕЛ НА РАКА Изработен од PVC материјал во природна големина ги демонстрира сите функции на раката и надворешен анатомски состав	1
МОДЕЛ на (провидни) БЕЛИ ДРОБОВИ Од две провидна белодробни крила 2 пати зголемени лево од 8 дела и десено со 10 дела со душник и бронхиално разгранување	1
МОДЕЛ на ГРКЛАН/СРЦЕ/БЕЛИ ДРОБОВИ 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 залиците, гркланот се дели на два дела и дијафрагмата е прикажана. Димензии 36x23x12 см.	1
ЖЕНСКИ УРОЛОШКО-ГЕНИТАЛЕН СИСТЕМ моделот е од бубрези , уринарни канали , бешика(мочен меур) , матка , јајници со мембрана , лигаменти на матката со артерии	1
МАШКИ УРОЛОШКО-ГЕНИТАЛЕН СИСТЕМ моделот е составен од бубрези, мочен меур, пенис и тестиси . Направен од мека ПВЦ пластика	1
БАРОМЕТАР За мерење на атмосферски притисок, 100 мм со пумпица живин од 960 до 1060 милибари	1
МОДЕЛ НА СКЕЛЕТ 85 см. скелет на човек (модел од пластика) висина 85 см, со подвижни екстремитети, сомостоечки на постоље	1
МОДЕЛ НА МОЛЕКУЛИ Составен од топчиња и сврзници за демонстрација на хемиските врските кај молекулите димензии ш27 в4.5 д18 кутија	1
ПИПЕТА ГРАДУИРАНА Сраклена огноотпорна 5мл	5
ПИКАТОР ЗА ПИПЕТИ гумени пумпици за до 10 мл	5
СТАЛАЖА ЗА ЕПРУВЕТИ пластична со Ф 16 мм за 60 епрувети	1
ЕПРУВЕТА 16x160 Стаклена огноотпорна димензии 16x160	50
ЕЛЕРМАЕР 250 мл. Стаклен огноотпорен градуиран од 250 мл.	2
ИНКА Ф 80 стаклена огноотпорна, со должина 140 см, Ф 80 см	2
ЛАКМУС ПЛАВ сместен во пластична кутија и со 100 листа	1
ЛАКМУС ЦРВЕН сместен во пластична кутија и со 100 листа	1
ТАПИ СО ЕДЕН(ДВА) ОТВОРИ сет од минимум 50 бр со различен дијаметар со 1 отвор 460 гр. со 2 отвори 510 гр. димензии ш18 в3 д14 кесе	1
ЛАБОРАТОРИСКО ШИШЕ ЗА ВРИЕЊЕ Boiling flask 1000ml	1
СААТНО СТАКЛО сверно огноотпорно стакло Ф 80 мм	1
СТАКЛЕН АВАН СО ТОЛЧНИК 75 mm	1
МАГНЕЗИУМОВА ЛЕНТА трака од 50 м со ширина од 5 мм	1
АЗОТНА КИСЕЛИНА AZOTNA K-NA/NITRIC ACID 65% PA 1000ML M	1
АМОНИУМ ХИДРОКСИД NH4OH раствор AMONIAK R-R/AMMONIA SOL.PA 1000ML	1
ЖИВА II ОКСИД ЖОЛТ ZIVIN(II)OKSID ZOLT PA 50G MA	1
ЖИВА II ОКСИД ЦРВЕН ZIVIN(II)OKSID CRVEN PA 50G MA	1
НАТРИУМ НИТРАТ 250 гр. во гранули NATRIUM NITRAT/SODIUM NITRATE PA 250G	1
НАТРИУМ ХИДРОКСИД NATRIUM HIDROKSID/SODIUM HYDROX.PA 1000G	1
ФЕЛИНГ I раствор KBR FEHLING I 100ML	1
ФЕЛИНГ II раствор KBR FEHLING II 100ML	1

ФЕНОЛФТАЛИН	KBR FENOLFTALEIN 1% раствор R-R 100ML	1
ФОРМАЛИН 1 Л.	FORMALDEHID 35% раствор R-R PA 1000ML	1
ПРЕДМЕТНО СТАКЛО 26x76 мм	од 1 мм дебелина	1
ПОКРОВНО СТАКЛО 18x18 мм	дебелина 0,13 - 0,17 мм	1
ЧЕТКА	Од природно свинско влакно Ф 12 мм	1
ШТИПКА ЗА ЕПРУВЕТА	дрвена, должина 12 см	3
ЛАЖИЧКА ЗА ХЕМИКАЛИИ	од нерѓосувачки челик 15 см. со два краја едниот како шпатула а другиот лажичест	2
БИРЕТА по ШЕЛБАХ	од 50 мл.	1
ХЛОРОВОДОРОДНА КИСЕЛИНА (PREKURZORI)	концентрирана HLOROVODORODNA K-NA DIM.37% PA 1000ML M	1
СУЛФУРНА КИСЕЛИНА 1л. PREKURZORI	SULFURNA K-NA/SULFUR.AC.95-97%PA1000MLM	1
ВАГА СО ВИСИНОМЕР	до 120 кг	1
КОМПАС	Пластичен од Ф 100	1
ШПИРТНА ЛАМБА	Метална со фитил 200 мл	1
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.	1

-Мапа на училиштето (каде се наоѓа), план на просториите

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

Членовина училишен одбор (име и презиме)	1. Киро Јорданов - претседател; 2. Весна Жежова – член; 3. Живка Мирчовска – член; 4. Венцислав Панов – член; 5. Ристе Трајчев - член 6. Атанаска Ристова – член; 7. Розета Иванова – член; 8. Горан Донеv – член 9. Драган Коцев - член
Членови на совет на родители (име и презиме)	1. Драган Коцев –претседател 2. Слацана Богоева – член 3. Ристе Трајчев – член 4. Марија Саздова-член 5. Елена Ѓеоргиева-член 6. Олгица Петковска-член 7. Дејан Марков-член 8. Игор Зафиров-член 9. Горан Гигов-член 10. Кире Петров-член 11. Тања Донева-член 12. Влатко Ивков-член 13. Саше Христов-член 14. Маријан Панов-член 15. Методи Лазовски-член 16. Кире Стојков-член 17. Кате Ордева-член 18. Ване Николов-член 19. Тони Јанев-член 20. Розета Иванова 21. Љубинка Малинова
Стручни активи (видови)	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, природни науки, природни науки и техника. -Стручен актив по физичко и здравствено образование. -Стручен актив - одделенска настава I одд. -Стручен актив – одделенска настава II одд. -Стручен актив – одделенска настава III одд. -Стручен актив – одделенска настава IV одд. -Стручен актив – одделенска настава V одд.
Одделенски совети (број на наставници)	Совет на наставници од одделенска настава (12 членови); Совет на наставници од предметна настава (9 членови).
Членови на ученичка заедница (број на ученици)	Членови на ученичка заедница се претседателите на паралелките од предметна настава (9 членови)

-Наставен и ненаставен кадар

наставен и ненаставен кадар	вкупно	Етничка и полова структура на наставниците									
		Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	41	13	28	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на наставен кадар	33	10	23	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на стручни соработници	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/
Административни работници	2	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/
Техничка служба	4	2	2	/	/	/	/	/	/	/	/
Директор	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/

- Степен на образование на вработени

Образование	Број на вработени
Високо образование	32
Виша стручна спрема	4
Средно образование	5

- Старосна структура на вработени

Години	Број на вработени
20 - 30	2
31 - 40	13
41 - 50	16
51 - пензија	10

-Ученици

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и полова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	3	39	18	19	/	/	/	1	/	/	1	/
II	2	30	13	13	/	/	/	/	/	/	4	/
III	3	54	28	20	/	/	/	1	1	/	3	1
IV	2	49	23	24	/	/	/	/	/	/	/	2
V	2	51	23	26	/	/	/	1	/	/	1	/
I - V	12	223	105	102	/	/	/	3	1	/	9	3
VI	2	49	23	25	/	/	1	/	/	/	/	/
VII	3	46	21	21	/	/	/	/	1	/	2	1
VIII	2	37	14	20	/	/	/	/	/	/	3	/
IX	2	55	22	30	/	/	/	/	/	/	3	/
VI - IX	9	187	80	96	/	/	1	/	1	/	8	1
I - IX	21	410	185	198	/	/	1	3	2	/	17	4

- Наставен јазик

	Наставен јазик	Наставен јазик	Наставен јазик	Наставен јазик
Број на паралелки	21	/	/	/
Број на ученици	410	/	/	/
Број на наставници	33	/	/	/

III МИСИЈА И ВИЗИЈА

МИСИЈА

- Развивање и применување на програмите за воспитно-образовен развој на учениците преку активности кои овозможуваат максимално развивање на нивните индивидуални потенцијали, креативни вештини, ја развива свеста за меѓуетничка соработка и работи по високи етички стандарди.

Изјава на мисија



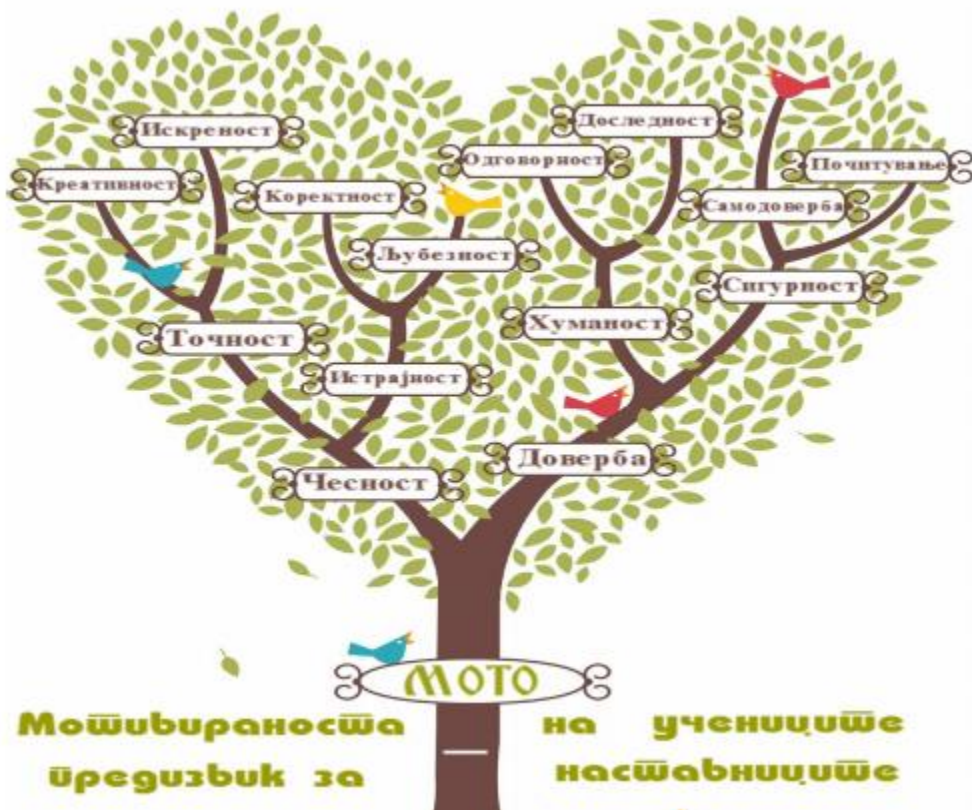
ВИЗИЈА

- Сакаме нашето училиште да биде училиште со современа, ефикасна и квалитетна настава, во една безбедна и дисциплинирана средина која ќе служи за градење на силни, образовани млади генерации, за подобро сфаќање на реалноста и на меѓуетничката интеграција во образованието.

Изјава на визија



СЛОГАНИ



IV ВЕЌЕ НАУЧЕНО/СТЕКНАТИ ИСКУСТВА

Од досегашното долгогодишно искуство, увидите направени на минатогодишниот Годишен извештај за реализација на годишната програма за работа на училиштето (учебна 2013/2014) , можат да се истакнат следните поуки:

- Опременоста на училиштето со нагледен наставен материјал е добар предуслов за успешно изведена настава;
- Континуирано одржување на хигиената во училиштето (училниците, тоалетите, училишниот двор и ходниците) се услов за здрав живот;
- Соработката со родителите води кон подобар резултат за успехот на учениците;
- Успешната работа на стручната служба води кон подобри резултати кај учениците;
- Посетата на семинари и советувања од страна на наставниците дава добри резултати во модернизација и усовршување на наставата,
- Вклученоста и изработката на проекти води кон добри резултати (услов за добивање на Зелено знаме) ОХО, Македонија без отпад, Зелен пакет јуниор, ПЕП-унапредување на наставата Проект за меѓуетничка интеграција во образованието (ПМИО), Проект за правна социјализација во РМ и др..
- Учество на учениците и наставниците во хуманитарни акции води кон подигнување на свеста и соработка со Црвен крст,
- Организирањето на наставата, планирањето и подготовката, следењето и оценувањето на учениците, изборот на форми и методи од страна на наставниците води кон унапредување и надоградување на наставниците,
- Уредувањето на кабинети, училишни работилници, игралишта, училишен двор и слично е чекор кон правење на училишната средина на пријатно место за работа, учење и престој,
- Водењето (изведувачкото) екскурзии, натпревари, настава во природа и друго поттикнува јакнење на духот и телото кај наставниците / учениците,
- Изготвувањето на тромесечни, полугодишни и годишни извештаи за успехот и поведението на учениците е показател за континуирано следење на постигањата и успехот на учениците,

V ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ

- Потреби за промени во животот и работата на училиштето
- Санација на подовите во ходниците на училиштето за подобрување на хигиенските услови;
- Уредување на училишниот двор – белег на училиштето;
- Професионално усовршување на наставниот кадар;
- 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;
- Усовршување на надарените ученици во онаа област која нив најмногу ги привлекува
- Едукација на учениците и родителите за справување со денешницата;
- Обуки 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 приоритети

- Санација на подовите во ходниците на училиштето за подобрување на хигиенските услови;
- 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;

Селектирани главни приоритети

Санација на подовите во ходниците на училиштето за подобрување на хигиенските услови.

Професионално усовршување на наставниот кадар.

VI АКЦИСКИ ПЛАНОВИ

Целта на основното образование и воспитание е да им овозможи на учениците индивидуален развој во сообразност со нивните предиспозиции и возрасни карактеристики, да усвојат знаења и умеења 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.

VII ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА АКЦИСКИ ПЛАНОВИ

Задача	Активност	Период	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Очекувани резултати	Одговорно лице	Потребен буџет
Да се санираат подовите во ходниците, со цел подобрување на хигиенските услови	Изготвување на проект или наоѓање на друг вид финансиска поддршка	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 друг вид финансиска поддршка	Готов проект и финансиска поддршка од Локалната самоуправа	Директорот, координаторот и тим за успешна реализација на активностите	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 друг вид финансиска поддршка	Санирани подови и подобрени хигиенски услови и изглед на училиштето		
	Реализирање на проектот за санација на подовите		Избрана фирма		Нови подови		
Професионално усовршување на наставниот кадар	Формирање на тим за идентификација на интересот и потребите на наставниците	Цела учебна година	Директор и педагог	Избор од страна на директорот и педагогот	Преземање на одговорност	Директор, педагог и тим од наставници	
	Идентификација на интересот и потребите на наставниците	Цела учебна година	Тим од наставници	Анкетирање	Формирање на листа на потребни обуки, утврдување на начинот и динамика на обуките	Директор, педагог и тим од наставници	
	Реализирање на обуките и десиминација на реализираните обуки	Цела учебна година	Директор, педагог, БРО, МОН наставници	Предавања, работилници, презентации	Имплементирање и интегрирање на здобиените знаења во наставата		

VIII КАЛЕНДАР ЗА РАБОТА

- За успешна реализација на воспитно образовната дејност училиштето ја планира, организира и програмира работата согласно календарот за организација и работа на училиштето во учебната 2014/2015 година со кој календар се утврдува организирањето на учебната година и одморите на учениците во училиштето.

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

- Наставата се остварува во траење од 180 наставни денови.

- Учебната година во училиштето почнува на 1 септември 2014 година, а завршува на 31 август 2015 година. Наставната година започнува на 1 септември 2014 година и завршува на 10 јуни 2015 година. Наставната година ја сочинуваат две полугодии - I и II полугодие. Училиштето ќе организира дополнителна настава за оние ученици кои на крајот од учебната година имаат по една или две слаби оценки, организира подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни или одделенски испити и истите ги спроведуваат.

- Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор.

- Екстерното проверување на знаењата на учениците од IV – IX одделение се врши на крајот од наставната година.

- Интерното оценување на знаењата на учениците од I – III одделение и наставни предмети по кои учениците се стекнуваат со вештини - односно наставни предмети за кои не може да се врши екстерно проверување на постигањата на успехот на учениците, се врши на крајот на учебната година.

- На денот на училиштето 15 октомври 2014 г. не се изведува настава и се организираат културни, спортски и други манифестации.

- Денови кога се изведуваат ученичките екскурзии, Денот на дрвото/ Денот на еколошката акција на младите во Република Македонија, Денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата се ненаставни денови кога се изведуваат посебни програми.

КАЛЕНДАР

на работни денови за учебната 2014-2015 година

I – полугодие

септември								
седмица	понеделник	вторник	среда	четврток	петок	сабота	недела	Работни денови
I	1	2	3	4	5	6	7	5
II		9	10	11	12	13	14	4
III	15	16	17	18	19	20	21	5
IV	22	23	24	25	26	27	28	5
V	29	30						2
Работни денови	4	5	4	4	4	21		21

8-ми Септември – Ден на независноста

октомври								
седмица	понеделник	вторник	среда	четврток	петок	сабота	недела	Работни денови
V			1	2	3	4	5	3
VI	6	7	8	9	10	11	12	5
VII	13	14	15	16	17	18	19	5
VIII	20	21	22		24	25	26	4
IX	27	28	29	30	31			5
Работни денови	4	4	5	4	5	22		22

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	0
X	3	4	5	6	7	8	9	5
XI	10	11	12	13	14	15	16	5
XII	17	18	19	20	21	22	23	5
XIII	24	25	26	27	28	29	30	5
Работни денови	4	4	4	4	4	20		20

декември								
седмица	понеделник	вторник	среда	четврток	петок	сабота	недела	Работни денови
XIV	1	2	3	4	5	6	7	5
XV		9	10	11	12	13	14	4
XVI	15	16	17	18	19	20	21	5
XVII	22	23	24	25	26	27	28	5
XVIII	29	30						2
Работни денови	4	5	4	4	4	21		21

8 Декември – Св. Климент Охридски

I – полугодие

Работни денови						
Период	понеделник	вторник	среда	четврток	петок	Вкупно:
I – полугодие	16	18	17	16	17	84

Неработни денови						
Период	понеделник	вторник	среда	четврток	петок	Вкупно:
септември	8					1
октомври				23		1
ноември						0
декември	8					1
Вкупно:	2	0	0	1	0	3

Зимски
распуст:

Од 01.01 до 20.01.2013
година

јануари							
	понеделник	вторник	среда	четврток	петок	сабота	недела
				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11

	12	13	14	15	16	17	18
--	----	----	----	----	----	----	----

II – полугодие

јануари								
седмица	понеделник	вторник	среда	четврток	петок	сабота	недела	Работни денови
XIX		20	21	22	23	24	25	4
XX	26	27	28	29	30	31		5
Работни денови	1	2	2	2	2	9		9

19 Јануари – Богојавление

февруари								
седмица	понеделник	вторник	среда	четврток	петок	сабота	недела	Работни денови
XX							2	0
XXI	2	3	4	5	6	7	8	5
XXII	9	10	11	12	13	14	15	5
XXIII	16	17	18	19	20	21	22	5
XXIV	23	24	25	26	27	28		5
Работни денови	4	4	4	4	4	20		20

март								
седмица	понеделник	вторник	среда	четврток	петок	сабота	недела	Работни денови
XXIV							1	0
XXV	2	3	4	5	6	7	8	5
XXVI	9	10	11	12	13	14	15	5
XXVII	16	17	18	19	20	21	22	5
XXVIII	23	24	25	26	27	28	29	5
XXIX	30	31						2
Работни денови	5	5	4	4	4	22		22

април								
седмица	понеделник	вторник	среда	четврток	петок	сабота	недела	Работни денови
XXIX			1	2	3	4	5	3

XXX	6	7	8	9		11	12	4
XXXI		14	15	16	17	18	19	4
XXXII	20	21	22	23	24	25	26	5
XXXIII	27	28	29	30				4
Работни денови	3	4	5	5	3	20		20

10 Април – Велики петок

13 Април – 2 ден Велигден

мај								
седмица	понеделник	вторник	среда	четврток	петок	сабота	недела	Работни денови
XXXIII						2	3	0
XXXIV	4	5	6	7	8	9	10	5
XXXV	11	12	13	14	15	16	17	5
XXXVI	18	19	20	21	22	23	24	5
XXXVII		26	27	28		30	31	3
Работни денови	3	4	4	4	3	18		18

1 Мај – Ден на трудот

29 Мај – Духовден

јуни								
седмица	понеделник	вторник	среда	четврток	петок	сабота	недела	Работни денови
XXXVIII	1	2	3	4	5	6	7	5
XXXIX	8	9						2
Работни денови	2	2	1	1	1	7		7

II – полугодие

Работни денови						
Период	понеделник	вторник	среда	четврток	петок	Вкупно:
II – полугодие	18	21	20	20	17	96

Неработни денови						
Период	понеделник	вторник	среда	четврток	петок	Вкупно:
јануари	19					1
февруари						0
март						
април	13				10	2
мај					1	1
	25				29	2
јуни						0
Вкупно:	3	0	0	0	3	6

Вкупно работни денови						
Период	понеделник	вторник	среда	четврток	петок	Вкупно:
I – полугодие	16	18	17	16	17	84
II – полугодие	18	21	20	20	17	96
Вкупно:	34	39	37	36	34	180

IX НАСТАВА

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	Живка Мирчовска
5.	II ²	Снежана Симоновска
6.	III ¹	Виолета Синева
7.	III ²	Гордана Милев
8.	III ³	Росица Коцева
9.	IV ¹	Сузана Стојанова
10.	IV ²	Наташа Дуртаноска
11.	V ¹	Тања Божинова
12.	V ²	Павле Мицев

Предметна настава

Р.б.	Одделение	Одделенски раководители
1.	VI ¹	Даниела Накова
2.	VI ²	Габриела Бреслиева
3.	VII ¹	Киро Јорданов
4.	VII ²	Бобан Панов
5.	VII ³	Весна Жежова
6.	VIII ¹	Горан Христов
7.	VIII ²	Кристина Сандева
8.	IX ¹	Деспина Крстова
9.	IX ²	Милкица Миленковиќ Стојанова

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	21+1
	3. Ристе Троковски	17
	Вкупно:	57+2
Германски јазик		
	1. Даниела Накова	18+1
	Вкупно:	18+1
Влашки јазик	1. Ленче Ташкова	4
	Вкупно:	4
Ликовно образование	1. Дејан Марков	4
	2. Тоше Тошев	5
	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 Зафировска	14
	Вкупно:	14
Географија	1. Кристина Сандева	14+1
	Вкупно:	14+1
Историја		
	2. Горан Христов	18+1
	Вкупно:	18+1
Граѓанско образование		
	2. Горан Христов	4
	Вкупно:	4
Техничко образование	1. Митко Мицевски	6
	Вкупно:	6
Физичко и здравствено образование		
	1. Бобан Панов	21+1
	2. Никола Шутев	6
	Вкупно:	27+1
Природни науки и техника	1. Кристина Сандева	6
Природни науки	2. Рада Зафировска	4
	Вкупно:	13

Информатика	1. Марина Арсова	7
	Вкупно:	7
Проекти од информатика	1. Марина Арсова	4
	Вкупно:	4
Програмирање	1. Марина Арсова	2
	Вкупно:	2
Хор	1. Драги Николов	3
	Вкупно:	3
Оркестар	1. Драги Николов	3
	Вкупно:	3
Музичко	Драги Николов	11
	Вкупно	11
Проекти од музичка уметност	1. Драги Николов	6
	Вкупно:	6
Етика	1. Елена Кирова	3
	Вкупно:	3
Етика во религијата	1. Жаклина Георгиева	4
	Вкупно:	4
Унапредување на здравјето	Рада Зафировска	2
	Вкупно:	2

Распоредот на часови, распоред на часови за дополнителна и додатна настава детално се прикажани во Прилог бр. 11 и 12.

Изборна настава

Врз основа на спроведената анкета за избор на наставен изборен предмет по одделенија и паралелки ќе се реализира изборната настава во текот на учебната 2014/2015 година.

Во прилог следува табела за спроведената анкета за изборни предмети:

Одд. во учебната 2013/2014г.	Одд. во учебната 2014/2015г.	Понудени изборни предмети	Избрани изборни предмети
II-1, II-2, II-3, I	III-1, III-2, III-3	1. Работа со компјутер 2. Јазик и култура на Власите 3. Јазик и култура на Ромите	Работа со компјутер
III-1 III-2	IV-1 IV-2	1. Работа со компјутер 2. Творештво	1. Работа со компјутер
IV-1, IV-2	V-1, V-2	1. Работа со	1. Творештво V-2

		компјутер 2.Творештво	Работа со компјутер V-1
V-1,V-2	VI-1 VI-2	1.Етика во религиите 2.Запознавање на религиите 3.Класична култура во европската цивилизација	Етика во религиите
VI-1, VI-2, VI-3	VII-1, VII-2, VII-3	1.Проект од музичка уметност 2.Танци и народни ора 3.Унапредување на здравјето	Проект од музичка уметност
VII-1, VII-2	VIII-1, VIII-2	1.Проект од информатика 2.Вештини за живеењето 3.Воспитание за околината	Проект од информатика
VIII-1, VIII-2	IX-1, IX-2	IX-1, 1.Програмирање 2.Истражување на родниот крај 3.Нашата татковина IX-2 1. Унапредува ње на здравјето 2. Вештини на живеење 3. Воспитание за околината	Програмирање IX-2 Унапредување на здравјето

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. 11

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.11

Индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани ученици

Доколку во училиштето се препознае надарен ученик со оригинални идеи, таленти, истакнати способности секој наставник организира настава согласно потребите и можностите на ученикот и програмата за работа.

Во тие програми се опфатени цели за развивање на истражувачкиот дух на ученикот, развивање на способностите за самостојно просудување, изнаоѓање решенија и креирање. Се изучуваат теми надвор и пошироко од редовниот план и програма, се подготвува за разни натпревари, се користи проширена литература и се поттикнува создавање проекти и нови дела. Се работи на подобрување на способноста за анализа и можностите за истражување со цел задоволување на мотивите за интелектуална радозналост.

Наставникот со поддршка на тим особено ќе води сметка да усвојуваат знаења, да се здобиваат со искуства, да развиваат творечки способности, емоционална поддршка и мотивација.

Индивидуализирани програми за работа со ученици со посебни образовни потреби

За учениците со посебни образовни потреби, секој наставник ги определува етапните цели поврзани со други предмети по можност. Програми кои дидактички средства и други услови за учење се потребни. Воглавно ги оспособува овие ученици за реализирање едноставни истражувања, развива осет за ритам, мелодија, оспособува за правилно одее и трчање, за доживување на просторот и откривање структурни појави, ги оспособува за читање и интерпретирање податоци.

Наставникот го воведува во усмено и писмено изразување, творење и збогатување на речникот исто и вршење едноставни споредувања истовремено водејќи сметка за вклучување и почитување на учениците.

Изборот на содржините е прилагоден на нивото на знаење и способности и

тие се поврзани една со друга, се надополнуваат.

➤ *Проекти кои се имплементирани во наставата се:*

- Немаме резервна планета
- 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
- PER

➤ *Проекти кои се во тек на реализација во училиштето 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 и англиски јазик
- Унапредување на медиумската писменост во образованието
- Унапредување на наставата по математика и природни науки
- Проект за меѓуетничка интеграција во образованието МИО

ПОВРЗУВАЊЕ СО НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

Училиште ООУ Славејко Арсов Општина Штип
 Учебна година 2014/2015
 (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, пр. науки	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	пр. науки	3 одд		1	
5.	Обезбедување на техничка вода	Ликовно, пр. науки	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, пр. науки	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						

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, пр. науки	4 одд и 2 одд		1	
4.	Рационално користење на енергијата	пр. науки	3 одд и 2 одд		1	
5.	Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/фотоволтаици/ветерници	Општество, Природа	5 одд, 4 одд		1	
6.	Изработка на упатства за рационално користење на енергијата	Општество, Ликовно	5 одд, 3 одд		1	
7.	Анализа на состојбата на електричната инсталација					
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)	Ликовно образ.	5 одд		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						

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

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часов и	Време на реализација
1.	Важноста на хигиената во зградата	Жив. вештини, Македонски пр. науки	5одд, 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, пр. науки и Ликовно, Македонски јаз	5одд, 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	Математика, Македонски јаз	5одд, 4 одд		1	

	училишната зграда				
ВКУПНО					

IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР

	Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на дворот	Животни вештини, пр. науки, 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						

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					
3.	Селекција на отпад					
4.	Рециклирање	пр. науки	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, пр. науки	4, 1 одд		1	
ВКУПНО						

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, пр. науки	5 одд		1	
3.	Еколошки акции	Ликовно, Македонски, Физичко	5 одд, 3 одд, 1 одд		1	

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						

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

	користење на јавен превоз и велосипед					
ВКУПНО						

VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ

	Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Органска храна	Природа, Англиски, Ликовно	4 одд 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, пр. науки	4 одд, 1 одд		1	
5.	Влијанието на физичката активност врз здравјето	Македонски јаз, Англиски	5 одд, 4 одд,		1	
6.	Влијанието на храната врз здравјето	Жив. вештини, Англиски, пр. науки	5, 4 и 2 одд		1	
7.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна	Ликовно, пр. науки Македонски јаз	4, 3 и 2 одд		1	
8.	Изработка на упатства за користење на здрава храна	Македонски јаз	2 одд		1	
ВКУПНО						

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	Жив. вештини	3 одд		1	

	природните живеалишта					
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						

Употреба на ИКТ во наставата – одделенска настава

име и презиме	септември										октомври										ноември										декември										
	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	ФЗО	Природа	Општество	Природни науки	Работа со компјутери	Творештво	Јазик и култура на Власите	Јазик и култура на Ромите		
Наташа Липтаноска	5	4	4	2	2																																				
Сузана Стојанова	5	4	4	2	2																																				
Катерина Сенева	7	8	2	2	2	4																																			
Едита Пингова	6	4	2	2	2	1																																			
Елица Козаре	6	4	2	2	2	1																																			
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																																									

Сузана Стојанова	Катерина Сенева	Едита Пингова	Козарева	име и презиме
3	4	2	2	македонски јазик
1	1	1	1	математика
2	1	1	1	ЗО
1	1	1	1	Музичко образование
2	1	1	1	Ликовно образование
	2	1	1	ФЗО
				Природа
				Општество
				Природни науки
				Работа со компјутери
				Творештво
				Јазик и култура на Власите
				Јазик и култура на Ромите
8	6	6	6	македонски јазик
6	7	4	4	математика
4	4	2	2	ЗО
2	3	2	2	Музичко образование
2	3	2	2	Ликовно образование
	4	1	1	ФЗО
				Природа
				Општество
				Природни науки
				Работа со компјутери
				Творештво
				Јазик и култура на Власите
				Јазик и култура на Ромите
7	8	6	6	македонски јазик
5	5	4	4	математика
4	3	2	2	ЗО
2	3	2	2	Музичко образование
2	3	2	2	Ликовно образование
	4	1	1	ФЗО
				Природа
				Општество
				Природни науки
				Работа со компјутери
				Творештво
				Јазик и култура на Власите
				Јазик и култура на Ромите
7	6	6	6	македонски јазик
6	5	4	4	математика
4	3	2	2	ЗО
2	3	2	2	Музичко образование
2	3	2	2	Ликовно образование
	4	1	1	ФЗО
				Природа
				Општество
				Природни науки
				Работа со компјутери
				Творештво
				Јазик и култура на Власите
				Јазик и култура на Ромите

Сузана Стојанова	8	5	4	2	2									1	2	1	1	2										
Наташа Дуртаноска	8	5	4	2	2									1	2	1	1	2										
Павле Мицев	6	5		2	2	4	2	2						2	2		1	1	2	1	1							
Татјана Божинова	6	5		2	2	4	2	2						2	2		1	1	2	1								
Живка Мирчовска	6	5		2	2	4		2						2	2		1	2	2		1							
Снежана Симоновска	6	5		2	2	4		2						2	2		1	2	2		1							
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
Милкица М. Стојанова	VII	мак. јаз.	5	4	3	5	2	8	5	6	3	2
	IX	мак. јаз.	8	2	7	4	3	5	4	4	5	1
Даниела Иванова	VIII	мак. јаз.	6	5	5	4	3	3	4	6	6	1
	VI	мак. јаз.	8	2	7	4	3	5	4	4	5	1
	IX	мак. јаз.	5	4	5	5	4	4	4	4	5	3
Деспина Крстева	VI	мат.	1	1	8	11	5	6	4	3	3	/
	VII	мат.	5	6	8	5	5	/	/	5	8	1
	IX	мат.	10	/	5	/	2	5	7	5	7	1
	VIII	физ.	4	2	5	4	2	3	2	3	/	/
Рада Зафировска	V	пр. нау.	3	4	2	2	1	2	2	2	2	1
	VII	био.	3	3	2	3	1	2	2	3	3	/
	IX	био.	3	3	3	2	2	2	2	3	2	/
	VIII	био.	3	2	2	2	1	2	3	2	2	2
Кристина Сандева	VI	пр. наук. тех	3	3	4	3	1	5	5	5	4	2
	VII	гео.	2	3	2	2	1	2	3	2	2	1
	IX	гео.	2	2	2	3	1	2	2	3	2	1
	VIII	гео.	3	2	2	2	1	3	2	2	2	1
Горан Христов	VI	ист.	1	3	3	3	2	5	5	3	4	1
	VII	ист.	3	3	4	4	2	5	2	4	4	1
	VIII	ист.	3	3	3	3	1	4	4	4	4	1
	IX	ист.	3	3	4	4	4	4	3	3	4	1
	IX	граф.	2	2	2	2	1	1	2	2	2	1
	VIII	граф.	1	2	2	1	1	1	2	2	2	1
Бобан Панов	VI	Ф.З.О.										
	VII	Ф.З.О.										
	VIII	Ф.З.О.										
Габриела Бреслиева	IX	анг. јаз.	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2
	VIII	анг. јаз.	3	5	4	4	2	3	5	4	4	2
	VII	анг. јаз.	4	3	5	4	2	4	4	4	4	2
Даниела Накова	VI	гер. јаз.	2	2	3	3	1	2	3	3	2	/
	VII	гер. јаз.	2	3	2	3	/	4	2	2	2	1
	IX	гер. јаз.	2	2	2	3	1	2	2	3	2	1
	VIII	гер. јаз.	2	2	2	4	1	4	3	/	1	1
Елена Кирова	VII	етика	2	1	2	1	/	2	1	1	1	1
Ристе Троковски	I	анг. јаз.	2	3	2	3	1	3	2	3	2	2
	II	анг. јаз.	2	3	2	3	1	2	3	3	2	1

	III	анг. јаз.	4	4	4	4	3	4	4	4	4	1
	I	анг. јаз.	4	4	4	4	3	4	4	4	4	1
Весна Жежова	IX	физика	4	2	5	4	2	3	2	3	/	/
	VIII	физика	3	3	4	2	3	/	3	2	1	2
	VI	мат.	1	1	8	11	5	6	4	3	3	/
	VII	мат.	8	6	3	4	4	2	/	13	8	/
	IX	хемија	3	4	4	3	1	3	4	4	3	1
Тони Поп Димитров	VIII	хемија	3	4	4	3	1	3	4	4	3	1
Киро Јорданов	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
	VII	анг. јаз.	4	4	4	4	3	4	4	4	4	1

Х 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-IX 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-оцени	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 полугодието 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 активности, 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.

Тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето

Во училиштето се формира тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето составен од директор, педагог и претседатели на стручни активи. Тимот изготвува процедура за постапување по поплаки и жалби по добиени оценки на учениците. Исто така постои процедура за информирање на родителите и учениците за резултати од екстерното оценување.

ПЛАН ЗА ФОРМАТИВНО И СУМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ

Задачи Активности	Реализатор	Целна група	Ресурси	Инструмент и	Следење повратна информаци ја	Временс ка рамка	Критериум и за успех
Идентификува ње 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 спроведени те анкети	Септемв ри	Констатации за постоечки начин на вреднување, извештај
Усогласување на критериумите на вреднување на постигањата на учениците(кри териумите 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 подобрувањ е на оценувањет о
Изготвување на инструменти за вреднување на постигањата на учениците;	Наставници: тим; стручна служба; директор;	Сите наставници кои биле на обуките	Ревидирање на постоечките нструменти; класирање на инструментите ,изготвување на инструмент по секој предмет	Прирачник за примена на стандардите на оценување	Проверка;из вештај;прим ероци од изготвените инструмент и	Во текот на годината	Изготвени инструменти ; унапредува ње на оценувањет о

Известување на родителите за постигањата на учениците

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	Инструменти	Следење повратна информација	Временска 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 добиеани 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 кои 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 наставниц ите	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

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.

Самоевалвација на училиштето

За обезбедување квалитет на наставата, на секои две години училиштето врши самоевалуација, според Законот за основно образование (глава XI, член147). Самоевалуацијата се спроведува на крајот на секоја втора наставна година од страна на училишна комисија составена од пет члена од редот на наставниците, стручните соработници, воспитувачите и родителите која на предлог на директорот ја формира Училишниот одбор. Самоевалуацијата ги опфаќа следните области/подрачја:

- *Организација и реализација на наставата и учењето*
- *Постигањата на учениците*
- *Професионален развој на наставниците, стручните соработници и воспитувачи и на раководниот кадар*
- *Управување и раководење*
- *Комуникации и односи со јавноста*
- *Училишна клима и култура*
- *Соработка со родителите и локалната средина*

Резултатите од спроведената самоевалуација овозможуваат утврдување на

слаби и јаки страни на училиштето кои се земаат во предвид при изготвувањето на Програма за развој на училиштето.

Табела - Среден успех по предмети на ниво на училиште 2013/2014

Наставен предмет	Среден просек	
	I полугодие	Крај на година
Македонски јазик	4,03	4,17
Англиски јазик	3,80	3,91
Германски јазик	3,32	3,58
Математика	3,56	3,73
Информатика	3,97	4,30
Историја	3,71	3,85
Географија	3,47	3,83
Граѓанско образование	3,72	3,95
Тех.образование	4,26	4,36
Биологија	3,58	3,76
Физика	3,08	3,50
Хемија	3,24	3,76
Ликовно образование	4,65	4,75
Музичко образование	4,47	4,56
ФЗО	4,83	4,92
Програмирање	4,48	4,88
Етика на религиите	4,66	4,79
Етика	4,40	4,83
Проект од информатика	4,98	4,91
Проект од музичка уметност	4,96	5,00
Природни науки и техника	3,51	3,75
Јазик и култура на Власите	5,00	5,00
Јазик и култура на Турците	5,00	/
Општество	4,07	4,17
Природа	4,17	4,15
Природни науки	3,78	3,72
Работа со компјутери	4,99	5,00
Запознавање на околината	описно	Описно

ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

Успехот на училиштето вон наставните активности се гледа и во воннаставните активности што се организираат за поголема мотивација, афирмација и реализација на учениците, наставниците и самото училиште.

Како дел од овие активности се разни празнувања и одбележувања, натпревари, литературни и ликовни конкурси и многубројни секции.

Би ги наброиле следниве:

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;

Во нашето училиште се организираат бројни натпревари како од областа на спортот каде учениците несебично даваат се од себе и не само за да учествуваат, туку и за да победат. Исто така има интерни натпревари по разни предмети, а уште поголема мотивираност за учество на општински, регионални како и меѓународни натпревари организирани од страна на МОН, Федерација на училишен спорт и други организации.

Учениците и наставниот кадар учествува на бројни конкурси, хуманитарни настани, хепенинзи, еколошки активности, изработки на експонати и слично.

Во склопот на училиштето се активни секции и тоа драмска, литературна, еколошка, англиска, Црвен крст, Правен клуб, математичка секција, хор, оркестар, спорт, ликовна секција.

XI ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

Постигнувања на учениците

Како главна цел на една воспитно – образовна институција е постигнувањата на учениците во однос на знаењата и вештините, ООУ „Славејко Арсов“ превзема мерки и активности за оптимизирање на максимални резултати. Остручување на наставниот кадар преку семинари, обуки и советувања на човечките ресурси кои ги поседува училиштето. Во однос на просторните услови училиштето прави напори за осовременување на настанонаучните помагала за постигнување на максимални услови за учење и практична примена на знаењата. Од овие причини учениците од нашето училиште во континуитет постигнуваат добри резултати во учењето што се гледа пред се од резултатите кои тие ги постигнуваат на општинските и републичките натпревари, а и по учеството во голем број на проекти. За учениците кои поради некоја причина не успеваат да ги постигнат потребните резултати училиштето организира дополнителна настава, додека за учениците кои покажуваат особен интерес и успех, како и надарените ученици, училиштето организира додатна настава.

Превентивни програми

Превенција од насилство

Во училиштето е забрането било каков вид на насилство, од физички или психички карактер. Од тие причини училиштето има донесено Кодекс на однесување за наставниците, учениците, родителите и сите оние кои учествуваат во работата на училиштето и е во согласност со Законот за основно образование, а со правилник за постапување се постапува по прекршоци и непочитувања на правилата на училиштето. Правилниците им се достапни на учениците за нивен увид.

Наставниците го разбираат и почитуваат процесот за заштита на учениците и го спроведуваат во целост. Тие внимателно им приоѓаат на потребите на децата во правец на нивно исполнување, како потребата за сигурност и достоинство.

Родителите се запознати со правата за поднесување на поплаки во случај на насилство, а во случај на поплака, училиштето постапува навремено и

непристрасно.

Во случај на појава на психичко или физичко насилство на ученик од страна на ученик во училиштето, се постапува според правилникот за изрекување на педагошки ерки 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

Во училиштето е забрането пушење и конзумирање на алкохол и дистрибуција и конзумирање на психотропни супстанции во училиштето и училишниот двор.

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, нив во главно ги организира Црвениот Крс, 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 и се дискутира за пороците на денешнината на часовите на Училишната заедница. Покрај наведеното, во училиштето функционира и Правен клуб кој функционира во правец на запознавање на учениците како за штетите последици од злоупотребата на сите наведени супстанции но и за првните и законски последици кои им следуваат на прекршителите кои се малолетници на нивна возраст. Правниот клуб е формиран после вклучувањето на училиштето во проект за Правна социјализација и тој работи по програма за заштита на учениците од непожелни последици и нивна безбедност во и надвор од училиштето.

Училиштето исто така воспоработка со локалната заедница наоѓа начини да спречи користење на алкохол и наркотични супстанции во и околу 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 и одредени 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 согледуват 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 емотивната и социјалната стабилност на учениците се и часовите од одделенска 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 и тн.) 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 загрозуени семејства

За учениците кои потекнуваат од социјално загрозуени 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.

XII ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО

Хигиена во училиштето

За хигиената во училиштето се грижи тим од хигиеничари вработени во училиштето кои редовно, секојдневно ги чистат местата кои учениците ги користат како што се училници, санитарни јазли, сала за рекреација и часовите по ФЗО, ходници и тн. Во санитарните јазли редовно се менува и доставува течен сапун за миење на рацете на учениците. Далот за прием на храна е целосно одвоен од другите делови во просторија посебно наменете за тие услови. За дезинфекција на просториите хигиеничарите користат посебно определени дезинфекциони средства. За сметот во и надвор од училиштето има поставено корпи за отпадоци кои ги има во секоја училница, во ходниците и надвор од училишната зграда.

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.

Вакцинирањето на учениците се врши во прво, второ, седмо и деветто одделение во соработка со Медицински центар.

Едукација за здрава исхрана

Покрај другото за здравјето на учениците најважна е здравата исхрана. Училиштето редовно прави програми за едукација за здраво и правилно хранење на учениците преку образовни програми во наставниот процес по одредени предмети, на часовите по Животни Вештини, како и преку едукација од надврешни субјекти: Медицински лица, невладини организации прек роекти, Црвен крст и тн.

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 почит 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).

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 се 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.

Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

За функционалното уредување на училниците и кабинетите се задолжени наставниците кои просторот го уредуваат во согласност со потребите на предметот кој го предаваат како и потребите на учениците. Покрај наставниците, училиштето има обезбедено нагледни средства за унапредување на наставата кои се сместени соодветно во специјализирани простории, кабинети при што се држува кабинетска настава по предметите: хемија, биологија, математика, физика, географија и историја кои се распоредени во три кабинети спрема соодветноста на наставните предмети и програми.

Уредувањето на просторот во училниците во многу влијае врз успехот кој го постигнуваат учениците поради тоа наставниците и другите дејатели во училиштето обрќаат големо внимание на истото.

Етички кодекси

Во однос на етичкото однесување на сите чинители во училиштето, училишниот одбор и стручната служба имаат изготвено кодекси на однесување на вработените, учениците и лицата кои гравитираат околу училиштето и се дел од училиштниот живот. Училиштето ги има изготвено следниве кодекси на однесување: Правила на однесување на учениците, наставниците, стручната служба, Еко кодекс, Правилник за однесување во кабинетите.

Мулти – културализам

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.

Училиштето е вклучено во проектот и програмата на МОН за мултикултурализам: Меѓуетничка Интегрција во Образованието при што има изведено неколку мултикултурни збиднувања во училиштето и во партнер училиштето (ООУ „Битолскиот конгрес“ – с. Лопате). Во рамките на оваа програма, наставниците држат предавања и работилници во правец на запознавање и доближување на културните разлики на учениците на часовите по Животни вештини.

Односи меѓу сите структури

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;

XIV ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

Детектирање на потребите и приоритетите

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 активности, 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.

Активности за професионален развој

За унапредување на професионалните компетенции на наставниот кадар во училиштето се превземаат поголем број на активности како од страна на училиштето преку учество и организирање на обуки, дисеминации и работилници така и од соодветните државни и општински образовни институции. Како општ план за унапредувањето на компетенциите на наставниците би ја поставиле следнава табела:

Задача	Активност	Ресурси	Временска рамка за реализација
1. Да се обучат	I. Спроведување на обука	Директор,	2014/2015

сите наставници по соодветните предмети за нови методи и техники за реализирање на наставните содржини по секој наставен предмет одделно	II. Дисеминација на стекнатите знаења во наставата и работата со учениците III. Вклучување на стручни лица во наставата како помош на наставниците IV. Извештај за сите спроведени активности	БРО, МОН, институции одобрени и акредитирани од МОН, Наставници	година
2.Изучување на странски јазици – англиски и германски	I. Анкетирање на наставниците за избор на јазик II. Спроведување на обуката	Вработени: наставници по англиски и германски јазик	2014/2015година

Личен професионален развој

За личниот професионален развој на наставниците како и струната служба секоја година се организираат семинари, обуки, работилници, дисеминации кои им овозможуваат на наставниците да си ги подобруваат своите лични компетенции и да го унапредуваат наставно – научниот и образовен процес во училиштето, со што ќе ја дадат најдобрата можна едукација на учениците кои посетуваат настава во училиштето. Потоа, дисеминирање на резултатите и вештините од поискусните и повозрасни наставници, реализација на активности кои подразбираат да учесниците ги споделуваат вештините и знаењата со поголема група на едукатори, лице-влице или мултимедијално. Насочени се кон изнесување на идеи и демонстрирање и моделирање на вештини. овозможуваат да наставниците се запознаат со новите идеи, со новите начини на реализација на активностите, овозможуваат запознавање на колегите, пријателства, дисеминацијата на знаењата, инструктивните методи кои ги применуваат пооделни наставници во регионот па и пошироко. Често овозможуваат поставување на соодветни проектни активности и нивна посеопфатна реализација.

Личниот професионален развој на наставникот има огромно значење за образовниот процес, што значи тој за нашето училиште:

Има значајно влијание на верувањата наставникот и на неговата наставничка практика;

- Влијае на учењето на ученикот и на имплементацијата на образовните реформи;
- Има влијание на воспоставување на наставничка конекција, ја јакне тимската работа и соработка како во училницата, училиштето на локално, национално ниво па и пошироко;
- Влијае на определување на целите (конкретни, реалистични и променливи) и задачите на наставата и учењето;
- Промена на наставни методи, форми, стратегии;
- Промена на позицијата и улогата на субјективните фактори во наставниот процес;

Хоризонтално учење

Задача	Активност	Период	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Очекувани резултати
Организирање на отворени часови	Пренесување на знаењата	2014/2015 година	Наставници и стручни соработници	Усна презентација, разговор, дискусија	Размена на професионално искуство
Организирање на состаноци	Отворена комуникација со конкретни заклучоци, предлози и мерки	2014/2015 година	Наставници и стручни соработници	разговор, дискусија	Поттикнување на попродуктивна соработка помеѓу наставниците
Организирање на интерни обуки и дисеминација	Пренесување на знаењата помеѓу наставниците	2014/2015 година	Наставници и стручни соработници	Презентации, разговор, дискусии, проекти	Зголемено взаемно почитување и доверба
Организирање на работилници	Размена на мислења и искуства	2014/2015 година	Наставници и стручни соработници	Практична работа-проекти	Почитување на мислењето на секој поединец, давање и прифаќање на критики

Тимска работа и училишна клима

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.

XV 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. Имено, училиштето ги поттикнува родителите да се вклучат во работата на училиштето во рамките на формалните нивоа на одлучување - Совет на родители, родителски средби и Училишен одбор. Комуникацијата на училиштето со родителите се сведува на одржување на најмалку две средби во едно полугодие, а има и примери за одржани индивидуални родителски средби.

Во процесот на учење

Се планира вклученост на родителите преку давање мислења и сугестии за дополнувања и измени на секаков вид планирања, постојано информирање 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 подржуваат соработките за напредување на талентирани ученици, помагаат при професионална ориентација на истите.

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.

XVI КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Соработка со локална заедница

Нашето училиште планира континуирано да соработува со локалната заедница, преку вклучување на локалното население и родителите во реализација на училишни проекти, еколошки акции и унапредување на наставата во училиштето. Овие активности ќе се реализираат на различни начини: состаноци, средби, посета на институции и здружувања по одредени поводи во училиштето. Постигнатите резултати од различен вид ќе се промовираат преку усна и пишана информација, изложбени паноа во училиштето и учество во медиумите.

Соработка со институции од областа на културата

Училиштето ќе ги следи објавените конкурси и натпревари на кои ќе се учествува на литературни и ликовни конкурси, посета на културно-историски споменици, музеј, библиотека и Дом на култура.

Соработка со институции од областа на образованието

Во текот на годината училиштето планира постојана соработка со МОН, БРО, ДПИ и ДИЦ. Соработката ќе се реализира преку сите видови на контакти, усна, пишана и електронска комуникација преку посети на училиштата, обуки и семинари.

Нашето училиште е во постојан контакт со останатите локални основни и средни училишта и со нив имаме добра соработка.

Соработка со невладини организации

Училиштето како и во одминатиот период, така и оваа година планира да соработува со „Црвен Крст“ - Штип, преку хуманитарни акции на учениците,

донации на облека и храна, хуманитарни претстави, обуки и семинари за прва помош, натпревари по прва помош. На овој начин ќе се поттикнува хуманоста кај подмладокот на „Црвен Крст“.

Соработка со спортски друштва

Со цел да се афирмира спортот меѓу младите, нашето училиште соработува со голем број спортски друштва, меѓу кои се: ФК „Брагалница“, ФК „Баби“, ОК „УГД“, РК „Текстилец“. Активностите ќе се реализираат преку учество на нашите ученици на локални, градски и државни натпревари во разни спортови. На овој начин ќе се поттикнува спортскиот и натпреварувачкиот дух кај децата.

Соработка со здравствени организации

Грижата за здравјето на учениците е една од најзначајните задачи на воспитно-образовниот процес, нашето училиште на овој план соработува со голем број здравствени институции, меѓу кои се; Здравствен дом „Панче Караѓозов“ Штип, Центар за социјални грижи – Штип и Центар за јавно здравје - Штип. Преку соработка со овие институции перманентно, превентивно и континуирано ќе се заштитува здравјето на учениците.

Соработка со медиумите

Со цел промоција на нашето училиште, како и секое современо училиште, така и нашето има соработка со локалните телевизии: „ТВ Стар“- Штип и ТВ „Ирис“ - Штип и печатени медиуми: „Росица“, „Наш свет“, „Мозаик“ и дневниот печат. Локалните телевизии редовно комуницираат со нашето училиште за приемот на првачиња, по повод Патрониот празник на училиштето, за екстерното тестирање и по потреба за сите проектни активности кои се реализираат, а со кои треба да биде запознаена целата јавност. На овој начин и ученичкото творештво и постигања во разни области добиваат можност за поширока афирмација.

П1 – ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ

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. Директорот мотивира, инспирира, стимулира, насочува и комуницира со вработените за да постигне висок степен на работна исполнетост од страна на вработените.

ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЧИ:

1. Стручно усовршување на наставниот кадар

- Потреба за промена:
- Поттикнување на наставниот кадар кон самоусовршување;
- Следење на стручна литература, посета на семинари и обуки од БРО и МОН;
- Реализација на проекти

Цели:

- Осовременување на воспитно-образовната работа;
- Подобрување на квалитетот на настава во училиштето;

2. Подобрување на условите за работа во училиштето

- Потреба за промена;
- Санација на подот во училишните ходници;

Цели:

- Да се идентификуваат потребните средства;
- Да се обезбедат финансиски средства преку барања на донации, проекти и друг вид на финансиска поддршка
- Да се изврши санација;

Времена реализација - во текот на целата учебна година очекувани ефекти.

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

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	1.Распределба на задачи и задолженија на поедини носители: распределба на наставници по предмети и одделенија, стручни активи, одделенски раководства и други задолженија; 2.Изработка на задолженија и формирање на комисиии и тимови; 3.Организација и учество во изработка на интерни процедури при кршење на правилниците за однесување на наставници, родители, ученици во училиштето и спроведување на истите; 4.Организација на попис на имотот, изработка на пресметки, за вршна сметка и реализација на
--------------------------	---

	финансискиот план; 5.Активности за подобрување на условите за работа во училиштето со санација на подот во училишните ходници 6.Следење на хигиенските услови во училиштето 7. Подготовка и одржување на седници на Наставничкиот совет и Одделенскиот совет; 8.Организирање на уписот на децата во прво одделение и нивен целосен опфат; 9.Организирање на прием, дистрибуција и враќање на бесплатните учебници; 10.Организирање и учество во одбележувањето на значајни датуми и прослави во училиштето; 11.Други прашања од организациска проблематика и материјално-финансиски активности.
Цели	Успешна подготвеност за нормално одвивање на ВОР, почитување на законската регулатива и грижа за осовременување на училиштето.
Соработници	Наставници, секретар, стручни соработници, Училишен одбор и технички персонал
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

Програмски задачи	Програмско-концепсиски задачи: 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 15.Организирање активности за подобрување на материјалната состојба, нагледноста и техничката опременост на училиштето;
Цели	Унапредување на воспитно-образовната работа во училиштето
Соработници	Наставници, секретар, стручни соработници
Форми на работа	Консултации, разговори, соопштенија, решенија, анкети и др.
Време	Континуирано во текот на учебната година

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 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 (Советнародители)
- ОпштинаШтип
- Урбана заедница Баби
- Министерствозаобразование и наука
- Бирозаразвојнаобразование
- Државен и општински просветен инспекторат
- Културниинституции
- Невладиниорганизации
- Стопанскисубјекти
- Основни и средниучилишта 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 произлегуваатод секојдневната работа.

Оператвен план за следење на ВОР во училиштето

Содржина на активностите	Време на реализација
Изготвување на предлог програмата за работа во учебната 2014/15	Август
Подготовка за одбележување на патрониот празник на училиштето	Октомври
Следење на работата на активите и наставниците	Октомври - јуни
Посета на часови	Ноември - март
Следење на работата на советот на родители	Октомри - јуни
Финансиски извештај за работата на училиштето	Декември
Финансиски план за работата на училиштето	Декември
Изготвување на план за инвестицииво 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
Изготвување на извештајот за работа на училиштето	Јуни - Август

П2 - ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ

Вовед

Годишната програма на училишниот педагог е изготвена врз основа на:

- Законот за Основно Образование (Службен весник на РМ бр 63/2004г, бр. 55/2005г., бр.35/2006г., бр.51/2007,бр.103/2008 и измените и дополнувањата на Законот за Основно Образование) ;
- Статутот на училиштето;
- Основи за програмирање на воннаставната воспитно-образовна дејност на основното училиште и на работата на стручните работници, 1998;
- Годишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2013/2014 година;
- Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2014/2015;
- Условите, потребите и состојбите во кои работи училиштето;
- Концепцијата за деветгодишно воспитание и образование.

ПРИОРИТЕТ ВО ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО

Професионално усовршување на наставниот кадар

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 примената на ИКТ – информатичко комуникациската технологија во наставата

Цел: Доследно почитување на законскиот норматив – по наставните предмети во рамки на деветгодишното основно образование, 30% од планираните наставни содржини предвидени со наставните планови и програми да се реализираат со примена на ИКТ во наставниот процес.

Задачи:

- Евидентирање на планирањето на ИКТ во наставата кај наставниците и увид во истото;
- Следење, контролирање и евидентирање на примената на ИКТ во наставниот процес (во текот на тековната учебна година – прво тримесечие, полугодие, трето тримесечие, крај на учебна година);
- Изготвување на инструменти за следење;
- Презентирање на резултатите на Наставнички совет.

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

Форми: индивидуална, групна.

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

Соработници: директор, наставници, ученици.

Време на реализација: 1.10.2014 – 30.6.2015

Советодавно-консултативна работа со наставниците

Во рамките на ова подрачје ќе ги реализирам следните конкретни задачи:

Следење на организација и реализација на приоритетните задачи од годишната програма на училиштето;

Советодавно – консултативна работа со наставниците од првиот образовен период (I – III), во планирањата на наставните предмети – математика и природни науки;

Следење на планирањето и реализирањето на адаптираните наставни програми по експертите од „Cambridge International Examination Centre“ од Кембриџ (успешно имплементирање на адаптираните наставни програми по наставните предмети математика и природни науки што треба да се реализираат од новата учебна година од прво до трето одд.);

Советодавно – консултативна работа со наставници кои се вклучени во одредени проекти.

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, 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 активности 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, упатства за планирање, наставни програми, протоколи за следење.

Соработници: Директор, наставници, ученици, родители.

Време на реализација: 1.9.2014 - 30.6.2015

Аналитичко-истражувачка работа

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

3.3.1. Почетно читање и пишување на учениците од I-V одделение.

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

Задачи: Примена на Работни листови (спроведување на испитувањето)

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, инструменти за обработка на податоци-табели, инструменти за следење.

Примерок: Ученици од III одделение

Соработници: Наставничка од III одделение

Време на реализација: 1.10.2014- 30.5.2015

Динамика:

- Изработка на план: октомври 2014;

- Спроведување на испитувањето: октомври – мај 2014/2015;
- Обработка: мај - 2015;
- Елаборирање: јуни 2015;

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

3.3.2 Примена на ИКТ во наставата

Цел: Подобрување на квалитетот на наставата преку примена на ИКТ во Наставата (што можат да постигнат наставниците со примена на ИКТ во наставата, што добиваат учениците со примена на ИКТ во наставата и што значи интернетот за сите нас).

Задачи:

- Следење на примена на ИКТ во наставата;
- Изработка на анкети;
- Спроведување на анкета (наставници, ученици, родители) ;
- Изработка на инструменти за обработка на податоци;
- Презентирање на резултати на Наставнички совет.

Методи на истражување:

- Следење на примена на ИКТ во наставата,
- Наблудување на час,
- Разговор, дискусии со наставници, ученици, родители
- Анкетирање на наставници, ученици, родители
- Обработка на податоци од спроведените анкети,
- Обработка на податоци од следењето и наблудувањето на час
- Презентирање на резултатите од истражувањето на Наставнички совет.

Техники: Следење, наблудување, анкетирање, евидентирање на истражувањето;

Средства, инструменти: формулари, табели, анкети, протоколи за следење.

Примерок: Наставници, ученици, родители;

Соработници: Наставници, ученици, директор, родители.

Време на реализација: 01.09.2014 - 10.06.2015

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 реализираат задачите:

Стручна расправа со наставниците од одделенска и предметна настава по презентацијата на добиените резултати од аналитичко-истражувачката работа: “Подобрување на квалитетот на наставата преку примена на ИКТ во наставата“;

Време на реализација: трето тримесечие

Стручна расправа со наставниците од првиот образовен период по имплементација на реализацијата на содржините од адаптираните наставни програми по експертите од „Cambridge International Examination Centre“ од Кембриџ (поконкретно, имплементација на адаптираните наставни програми по наставните предмети математика и природни науки);

Време на реализација: трето и четврто тримесечие

Стручна расправа со наставниците од одделенска настава (I – V одд.) по имплементацијата на реализацијата на содржините од програмата „Математика со размислување во почетните одделенија “;

Време на реализација: трето и четврто тримесечие

Педагошка евиденција и документација

Во рамките на ова подрачје ќе ги реализирам следните конкретни задачи:

Уредно водење на педагошката документација на педагог

Следење на уредно и правилно водење на содржината на педагошката документација во училиштето

Цел: Уредно и правилно водење на содржината на педагошката документација во училиштето

Задачи:

- Следење и контролирање на на водењето на педагошката документација
- во училиштето

- Укажување на неправилности во водењето на педагошката
- документација во училиштето
- Соодветна корекција на направени грешки во водењето на педагошката
- документација во училиштето, според пропишани правила од МОН
- Консултативни разговори со наставниот кадар
- Консултативни разговори со директор

Методи: Разговор, дискусии, следење, проверување

Форми : групна форма на работа

Инструменти: Книга за следење, педагошки картон на наставници, формулари (решение за грешка во главна книга, решение за грешка во дневник на паралелка)

Соработници: Членови на комисија за увид во содржината на педагошката документација, директор, секретар, наставници

Време на реализација: 1.9.2014 – 31.8.2015г.

РАБОТНИ ЗАДАЧИ ВО КОНТИНУТЕТ

Како задачи во континуитет оваа учебна година ќе бидат:

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

Соработка со институции од општината за соработка во различни цели;

Спроведување на анкети во училиштето со различна цел.

ТЕКОВНИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ

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

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

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

5.2. 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 наставниците 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.

5.3. Аналитичко-истражувачка работа:

- Анализа на општите 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 и воннаставните програми).
- Анализа на потребите за стручно усовршување на наставниот кадар, и искористеноста на нагледните средства.

5.4. 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 педагогија и психологија, Црвениот крст на Македонија, Заводот за здравствена заштита и други невладини организации;
- Индивидуално стручно усовршување преку следење на списанија, педагошка и дидактичко-методска литература.

5.5. Педагошка евиденција и документација

- За сопствената работа водам:
- хронолошки дневник,
- месечен план,
- месечен извештај,
- дневник за разговор со родителите,
- дневник за разговор со наставниците,
- дневник за разговор со ученици,
- дневник за разговор со други субјекти,
- ученички досиеа,
- наставнички портфолија,
- педагошки картон на наставниците.
- Во својата работа ќе ги користам:
- Законот за основно образование,
- Статутот на училиштето,
- Годишната програма на училиштето.

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 педагогија 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.

Покрај напред наведените работи и работни задачи во сопствената годишна програма за работа, педагогот ќе биде вклучен и во реализацијата на приоритетните задачи од годишната програма за работа на училиштето, реализација на повеќе оперативни и тековни задачи кои произлегуваат од секојдневната организација на воспитно – образовната дејност во училиштето и надвор од него и консултативно - инструктивна функција и задачи од областа на други подрачја со третман на перманентна работа.

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	2.9.14
Прием на новодојдени ученици и премин на ученици во друго училиште	Прифаќање на учениците во новата средина	-текст -досие	-ученичка документација	-одделенски раководител -директор	1.9.14 30.9.14
Увид во сите видови планирања на наставничкиот кадар	Успешно релизирање на програмата	-разговор -индивид	-протокол	-директор -тим за планирање и програмирање на	1.9.14 30.9.14

				наставата	
Социјализација на учениците	Помош на деца кои тешко се социјализираат	-разговор	-досие	-директор -одделенски раководител	15.9.14 30.9.14
Подготовка на програма за истражувачка работа	Процес на читање кај учениците од I-V одделение	-текст	-протокол	-наставник	15.9.14 20.9.14
Подготовка на програма за истражувачка работа	Примена на ИКТ во наставата	-текст	-протокол	-наставници -ученици -родители	1.9.14 30.9.14
Соработка со институции и организации од општествената средина	Решавање на проблеми од училишната практика	-разговор -текст	-протоколи -досијеа	-директор	1.9.14 30.9.14
Соработка со БРО	Упатства за новата учебна година	-разговор -текст	-покани -договорени состаноци	-директор -наставници	1.9.14 30.9.14
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.9.14 30.9.14
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	1.9.14 31.8.15

ОКТОМВРИ

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	МЕТОДИ, ФОРМИ	ИНСТРУМЕНТИ, УСЛОВИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Соработка со детската организација ПЦК	Усогласување и припрема на активности за одбележување на „Детската недела“	-допис	-текст	-наставници -директор	1.10.14 5.10.14
Изработка на	Можности и	-трибини	-анкета	-наставници	5.10.14

програма за реализирање на приоритетните задачи кои се предвидени со програмата	начини за реализација	-работил -предавања -упатства -дискусии -обуки	-разговор	-ученици -родители	10.10.14
Следење на воспитно-образовната работа (посета на часови)	Начини, методи, седства и атмосфера за време на часот	-снимање на час	-распоред -протокол	-директор	1.10.14 31.10.14
Работа со тим кој треба да го следи реализирањето на годишната програма на училиштето	Успешно реализирање на годишната програма на училиштето	-групно -разговор -дискусија	-анкета -собирање на податоци	-тимови	14.10.14
Инструктивна работа со ученичките заедници	Успешно функционирање на ученичките заедници	-групно -разговор	-записник	-директор -одговорен наставник	15.10.14
Обука на родителите за соработка со училиштето	Поефикасна соработка на родителите со училиштето	-групна	-план	-директор	1.10.14 10.10.14
Индивидуални разговори со ученици	Почитување на кодексот за однесување во училиштето	-индивид -разговор -групно	-досие -протокол	-директор	1.10.14 31.10.14
Соработка со институции и организации од општествената средина	Решавање на проблеми од училишната практика	-разговор -текст	-протоколи -досијеа	-директор	1.10.14 30.10.14
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 -директо -родители	1.10.14 30.10.14
Работилница со ученици	Превентивно	-групно	-план	-ученици -директор	1.10.14 30.10.14
Проучување на стручна литература	Стручно усовршување	-текст -интернет -стручна литература	-компјутер	-директор	1.10.14 30.10.14
Соработка со стручни активи	Решавање на тековни проблеми	-текст -тим	-план	-стручни активи -директор	24.10.14 28.10.14

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	1.09.14 31.08.15
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.10.14 30.10.14

НОЕМВРИ

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	МЕТОДИ, ФОРМИ	ИНСТРУМЕНТИ, УСЛОВИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Следење и вреднување на воспитно – образовната работа (посета на часови)	Начини, методи, седства и атмосфера за време на часот	-снимање на час	-распоред -протокол	-директор	1.11.14 31.11.14
Инструктивна работа со ученичките заедници	Успешно функционирање на ученичките заедници	-групно -разговор	-записник	-директор -одговорен наставник	15.11.14
Советување на родители чии деца имаат 3 и повеќе слаби оценки, голем број на изостаноци и покажуваат асоцијално однесување	Протокол	-групно	-записник	-директор -одделенски раководители -предметни наставници	15.11.14
Увид во педагошката документација	Правилно пополнување на педагошката документација	-тимски	-протокол	-тим од наставници	15.11.14 20.11.14
Работа на приоритетните задачи кои се предвидени со програмата	реализација	-трибини -работил -предав -упатства -дискусии -обуки	-анкета -разговор	-наставници -ученици -родители	1.11.14 30.11.14
Обука на родителите за	Поефикасна соработка на	-групна	-план	-директор	1.11.14 10.11.14

соработка со училиштето	со	родителите со училиштето				
Индивидуални разговори со ученици	со	Почитување на кодексот однесување во училиштето	-индивид разговор -групно	-досие -протокол	-директор	1.11.14 31.11.14
Работа со родители чии деца покажуваат асоцијално однесување		Подобрување во однесувањето на учениците	-разговор	-протокол	-директор -одделенски раководител -родител	1.11.14 31.11.14
Соработка со институции и организации од општествената средина	со	Решавање на проблеми од училишната практика	-разговор -текст	-протоколи -досијеа	-директор	1.11.14 30.11.14
Работилница со ученици	со	Превентивно	-груно	-план	-ученици -директор	1.11.14 30.11.14
Проучување на стручна литература	на	Стручно усовршување	-текст -интернет -стручна литерат	-компјутер	-директор	1.11.14 30.11.14
Соработка со стручни активи	со	Решавање на тековни проблеми	-текст -тим	-план	-стручни активи	21.11.14 25.11.14
Учество во работата на одделенските совети за прво тромесечие		Решавање на тековни проблеми	-записник	-извештаи од одделенските раководители	-одделенски раководители -директор	1.11.14 10.11.14
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	1.11.14 10.11.14
Екстерно проверување на учениците	на	Објективно оценување на постигањата на учениците	-индивид -групна -разговор -текст	-списоци -компјутер	-УКЕПУ Училишна комисија за екстерно проверување на учениците, -ДИЦ Државен испитен центар	1.09.14 31.08.15
Стручни расправи со наставниот кадар		Стручно усовршување на воспитно-образовниот	-дискусии -разговор -излагања -дебати	-анализи -наставен материјал	-стручни активи -наставници	20.11.14 30.11.14

	кадар	-групно			
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.11.14 30.11.14

ДЕКЕМВРИ

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	МЕТОДИ, ФОРМИ	ИНСТРУМЕНТ И, УСЛОВИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Следење и вреднување на воспитно – образовната работа (посета на часови)	Начини, методи, седства и атмосфера за време на часот	-снимање на час	-распоред -протокол	-директор	1.12.14 15.12.14
Инструктивна работа со ученичките заедници	Успешно функционирање на ученичките заедници	-групно -разговор	-записник	-директор -одговорен наставник	15.12.14
Обука на родителите за соработка со училиштето	Поефикасна соработка на родителите со училиштето	-групна	-план	-директор	1.12.14 10.12.14
Индивидуални разговори со ученици	Почитување на кодексот однесување во училиштето	-индивид. разговор -групно	-досие -протокол	-директор -одделенски раководител	1.12.14 31.12.14
Соработка со институции и организации од општествената средина	Решавање на проблеми од училишната практика	-разговор -текст	-протоколи -досијеа	-директор	1.12.14 30.12.14
Работилница со ученици	Превентивно	-групно	-план	-ученици -директор	1.12.14 30.12.14
Проучување на стручна литература	Стручно усовршување	-текст -интернет -стручна литература	-компјутер	-директор -ментор	1.12.14 30.12.14
Работа на приоритетните задачи кои се предвидени со програмата	реализација	-трибини -работилници -предавања -упатства -дискусии -обуки	-анкета -разговор	-наставници -ученици -родители	1.12.14 30.12.14
Соработка со стручни активи	Решавање на тековни проблеми	-текст -тим	-план	-стручни активи	24.12.14 28.12.14
Работа со родители	Подобрување во	-разговор	-протокол	-директор	1.12.14

чии деца покажуваат асоцијално однесување	однесувањето на учениците			-одделенски раководители	31.12.14
Изработка на извештај од советувањето на родителите	Подобрување на успехот, намалување на асоцијалното однесување и намалување на големиот број на изостаноци	-текст	-протокол	-директор	25.12.14
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	25.12.14 30.12.14
Учество во работата на одделенските совети за прво полугодие	Решавање на тековни проблеми	-записник	-извештаи од одделенските раководители	-одделенски раководители -директор	25.12.14 30.12.14
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	25.12.14 30.12.14
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.12.14 30.12.14
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	2.09.14 31.08.14

ЈАНУАРИ

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	МЕТОДИ,	ИНСТРУМЕНТ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
----------	------	---------	------------	-------------	-------

		ФОРМИ	И, УСЛОВИ		
Увид педагошката документација во	Правилно пополнување на педагошката документација	-тимски	-протокол	-тим наставници од	1.1.15 10.1.15
Инструктивна работа со ученичките заедници	Успешно функционирање на ученичките заедници	-групно -разговор	-записник	-одговорен наставник -директор	15.1.15
Обука на родителите за соработка со училиштето	Поефикасна соработка на родителите со училиштето	-групна	-план	-директор	15.1.15 20.1.15
Индивидуални разговори со ученици	Почитување на кодексот за однесување во училиштето	-индивид. -разговор -групно	-досие -протокол	-одделенски раководители -директор	15.1.15 31.1.15
Соработка институции и организации од општествената средина	Решавање на проблеми од училишната практика	-разговор -текст	-протоколи -досијеа	-директор	1.1.15 31.1.15
Работилница со ученици	Превентивно	-груно	-план	-ученици -директор	20.1.15 31.1.15
Проучување на стручна литература	Стручно усовршување	-текст -интернет -стручна литература	-компјутер	-директор	1.1.15 31.1.15
Соработка со стручни активи	Решавање на тековни проблеми	-текст -тим	-план	-стручни активи	24.1.15 28.1.15
Посета на часови	Начини, методи, седства и атмосфера за време на часот	-снимање на час	-распоред -протокол	-директор	15.1.15 31.1.15
Работа на приоритетните задачи кои се предвидени со програмата	реализација	-трибини -работилници -предавња -упатства -дискусии -обуки	-анкета -разговор	-наставници -ученици -родители	1.1.15 30.1.15
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.1.15 30.11.15

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	1.9.14 31.8.15
Изготвување на Полугодишен извештај за работата на училиштето од тековната учебна година	Сумирање на реализираните активности и постигнатите резултати во училиштето во текот на првото полугодие од тековната година	-разговор -дискусија -текст	-записници -извештаи	-директор	1.1.15 15.1.15

ФЕВРУАРИ

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	МЕТОДИ, ФОРМИ	ИНСТРУМЕНТИ, УСЛОВИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Инструктивна работа со ученичките заедници	Успешно функционирање на ученичките заедници	-групно -разговор	-записник	-директор -одговорен наставник	1.2.15 10.2.15
Обука на родителите за соработка со училиштето	Поефикасна соработка на родителите со училиштето	-групна	-план	-директор	15.2.15 20.2.15
Индивидуални разговори со ученици	Почитување на кодексот за однесување во училиштето	-индивидуален разговор -групно	-досие -протокол	-директор	15.2.15 28.2.15
Соработка со институции и организации од општествената средина	Решавање на проблеми од училишната практика	-разговор -текст	-протоколи -досијеа	-директор	1.2.15 28.2.15
Работилница со ученици	Превентивно	-групо	-план	-ученици -директор	20.2.15 28.2.15
Проучување на стручна литература	Стручно усовршување	-текст -интернет -стручна литература	-компјутер	-директор	1.2.15 28.2.15
Соработка со	Решавање на	-текст	-план	-стручни активи	24.2.15

стручни активи	тековни проблеми	-тим			28.2.15
Посета на часови (следење и вреднување на наставата)	Начини, методи, седства и атмосфера за време на часот	-снимање на час	-распоред -протокол	-директор	15.2.15 31.2.15
Работа на приоритетните задачи кои се предвидени со програмата	реализација	-трибини -работил -предав -упатства -дискусии -обуки	-анкета -разговор	-наставници -ученици -родители	1.2.15 28.2.15
Работа со ученици кои во првото полугодие постигнале незадоволит резултати	Подобрување на успехот на учениците	-упатства -дискусии	-протокол -разговор	-ученици -одделенски раководител -директор	1.2.15 28.2.15
Работа со родители чии деца во првото полугодие постигнале незадоволит резултати	Подобрување на успехот на учениците	-упатства -дискусии	-протокол -разговор	-родители -директор	1.2.15 28.2.15
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.2.15 28.2.15
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	1.09.14 31.08.15

МАРТ

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	МЕТОДИ, ФОРМИ	ИНСТРУМЕНТИ, УСЛОВИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Инструктивна работа со ученичките заедници	Успешно функционирање на ученичките заедници	-групно -разговор	-записник	-одговорен наставник	1.3.15 10.3.15
Обука на родителите за соработка со училиштето	Поефикасна соработка на родителите со училиштето	-групна	-план	-директор	15.3.15 20.3.15
Индивидуални разговори со ученици	Почитување на кодексот за однесување во училиштето	-индивид разговор -групно	-досие -протокол	-директор	15.3.15 31.3.15
Соработка со институции и организации од општествената средина	Решавање на проблеми од училишната практика	-разговор -текст	-протоколи -досијеа	-директор	1.3.15 31.3.15
Работилница со ученици	Превентивно	-групо	-план	-ученици -директор	20.3.15 31.3.15
Работа со родители чии деца покажуваат асоцијално однесување	Подобрување во однесувањето на учениците	-разговор	-протокол	-директор	1.3.15 31.3.15
Проучување на стручна литература	Стручно усовршување	-текст -интернет -стручна литература	-компјутер	-директор	1.3.15 31.3.15
Соработка со стручни активи	Решавање на тековни проблеми	-текст -тим	-план	-стручни активи	24.3.15 31.3.15
Посета на часови	Начини, методи, седства и атмосфера за време на часот	-снимање на час	-распоред -протокол	-директор	15.3.15 31.3.15
Работа на приоритетните задачи кои се предвидени со програмата	реализација	-трибини -работил -предав -упатства -дискусии -обуки	-анкета -разговор	-наставници -ученици -родители	1.3.15 31.3.15
Изработка на	Сумирање на	-текст	-хронолошки	-индивидуална	25.3.15

месечен извештај за работата	реализираните активности во текот на предходниот месец		дневник	работа	31.3.15
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	1.09.14 31.08.15

АПРИЛ

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	МЕТОДИ, ФОРМИ	ИНСТРУМЕНТИ, УСЛОВИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Инструктивна работа со ученичките заедници	Успешно функционирање на ученичките заедници	-групно -разговор	-записник	-одговорен наставник	1.4.15 10.4.15
Учество во работата на одделенските совети за третото тромесечие	Решавање на тековни проблеми	-записник	-извештаи од одделенските раководители	-одделенски раководители -директор	25.4.15 30.4.15
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	25.4.15 30.4.15
Обука на родителите за соработка со училиштето	Поефикасна соработка на родителите со училиштето	-групна	-план	-директор	15.4.15 20.4.15
Индивидуални разговори со ученици	Почитување на кодексот за однесување во училиштето	-индивид разговор -групно	-досие -протокол	-директор	15.4.15 30.4.15

Соработка со институции и организации од општествената средина	Решавање на проблеми од училишната практика	-разговор -текст	-протоколи -досијеа	-директор	1.4.15 30.4.15
Работилница со ученици	Превентивно	-груно	-план	-ученици	20.4.15 30.4.15
Проучување на стручна литература	Стручно усовршување	-текст -интернет -стручна литература	-компјутер	-директор	1.4.15 30.4.15
Работа со родители чии деца покажуваат асоцијално однесување	Подобрување во однесувањето на учениците	-разговор	-протокол	-директор	1.4.15 30.4.15
Соработка со стручни активи	Решавање на тековни проблеми	-текст -тим	-план	-стручни активи	24.4.15 30.4.15
Посета на часови	Начини, методи, седства и атмосфера за време на часот	-снимање на час	-распоред -протокол	-директор	15.4.15 30.4.15
Работа на приоритетните задачи кои се предвидени со програмата	реализација	-трибини -работил -предав -упатства -дискусии -обуки	-анкета -разговор	-наставници -ученици -родители	1.4.15 30.4.15
Советување на родители чии деца имаат 3 и повеќе слаби оцени, голем број на изостаноци и покажуваат асоцијално однесување	Протокол	-групно	-записник	-родители	15.4.15
Увид во педагошката документација	Правилно пополнување на педагошката документација	-тимски	-протокол	-тим од наставници	1.4.15 10.4.15
Екстерно	Објективно	-индивид -групна	-списоци -компјутер	-УКЕПУ Училишна	1.09.14 31.08.15

проверување на учениците	оценување на постигањата на учениците	-разговор -текст		комисија за екстерно проверување на учениците, -ДИЦ Државен испитен центар	
Стручни расправи со наставниот кадар	Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар	-дискусии -разговор излагања -дебати -групно	-анализи -наставен материјал	-стручни активности -наставници	20.4.15 30.4.15
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.4.15 30.4.15

МАЈ

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	МЕТОДИ, ФОРМИ	ИНСТРУМЕНТИ, УСЛОВИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Инструктивна работа со ученичките заедници	Успешно функционирање на ученичките заедници	-групно -разговор	-записник	-одговорен наставник	1.5.15 10.5.15
Индивидуални разговори со ученици	Почитување на кодексот за однесување во училиштето	-индивидуален разговор -групно	-досие -протокол	-директор	15.5.15 31.5.15
Соработка со институции и организации од општествената средина	Решавање на проблеми од училишната практика	-разговор -текст	-протоколи -досијеа	-директор	1.5.15 31.5.15
Работилница со ученици	Превентивно	-груно	-план	-ученици	20.5.15 31.5.15
Проучување на стручна литература	Стручно усовршување	-текст -интернет -стручна литература	-компјутер	-директор	1.5.15 31.5.15
Соработка со стручни активности	Решавање на тековни проблеми	-текст -тим	-план	-стручни активности	24.5.15 31.5.15
Посета на	Начини, методи,	-снимање	-распоред	-директор	15.5.15

часови	седства и атмосфера за време на часот	на час	-протокол		31.5.15
Работа на приоритетните задачи кои се предвидени со програмата	реализација	-трибини -работил -предав -упатства -дискусии -обуки	-анкета -разговор	-наставници -ученици -родители	1.5.15 31.5.15
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	10.5.15 20.5.15
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	1.5.15 31.5.15
Стручни расправи со наставниот кадар	Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар	-дискусии -разговор -излагања -дебати -групно	-анализи -наставен материјал	-стручни активи -наставници	20.5.15 31.5.15
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.5.15 31.5.15
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	1.09.14 31.08.15

ЈУНИ

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	МЕТОДИ, ФОРМИ	ИНСТРУМЕНТИ, УСЛОВИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Сумирање на резултати од приоритетните задачи	Донесување на заклучоци	-анализа	-анкети -разговор	-наставници -ученици -родители	1.6.15 30.6.15
Сумирање на резултати од посетените часови	Донесување на заклучоци и извештај	-анализа	-наставнички совет	-наставници -директор	1.6.15 30.6.15
Сумирање на резултати од работилници кои се реализирани со ученици	Донесување на заклучоци и извештај	-анализа	-наставнички совет	-наставници -директор	1.6.15 30.6.15
Учество во работата на одделенските совети за учебната година	Решавање на тековни проблеми	-записник	-извештаи од одделенските раководители	-одделенски раководители -директор	25.6.15 30.6.15
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	25.6.15 30.6.15
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	10.6.15 30.6.15
Сумирање на податоци од работата на ученичката заедница	Донесување на заклучоци и извештај	-анализа	-наставнички совет	-наставници -директор	1.6.15 30.6.15
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.6.15 30.6.15

	предходниот месец				
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	1.09.14 31.08.15

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	10.8.15 31.8.15
Формирање на паралелки во прво одделение	Хомогеност на одделенијата	-досие	-разгледување на досие	-комисија за упис	29.8.15
Прием на првачиња во училиштето	Создавање на пријатна атмосфера	-свечена програма	-приказ на постигнатите знаења од ученици	-ученици -наставници	31.8.15
Планирање и програмирање на сопствената работа	Ефикасност во работата	-текст	-глобална годишна програма на училиштето	-наставници -директор	10.8.15 31.8.15
Средување и подготовка на документацијата	Подготвеност за новата учебна година	-текст	-хронолошки дневник -дневник за разговор со ученици, наставници и родители -ученички досиеа -наставнички портфолија	-индивидуална работа	10.8.15 31.8.15
Индивидуално стручно усовршување	Запознавање со програмите од БРО кои се предвидени за деветолетката	-текст -дијалог -групна	-прирачник	-наставници	10.8.15 31.8.15

Отварање на наставнички картони за наставниците	Водење на евиденција за работа на наставникот	-групна -текст	-наставнички картон	-наставници	10.8.15 31.8.15
Отварање на досиеја на учениците	Запознавање на наставниците со индивидуалните карактеристики на учениците	-дијалог -групна	-досие -списоци	-наставници -комисија за упис	25.8.15
Административ на работа	Давање на податоци за потребите на МОН	-текст	-дневници -досие	-директор	10.8.15 31.8.15
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 за годишната програма на училиштето -директор	10.8.15 31.8.15
Учество во изработката на годишната програма на училиштето	Изработка на програма која ќе биде сообразена на условите, ресурсите и потребите на училиштето	-текст -разговор -дијалог -групно -индивид.	-годишна програма од минатата учебна година -годишен извештај од минатата учебна година -прирачник за изработка на годишна програма на училиште	-тим за подготовка за годишната програма на училиштето	15.8.15 31.8.15
Прием на учениците во првите одделенија	Создавање позитивен однос кон училиштето	-индивид -форнтал -групна -разговор	-списоци -досие	-директор -наставници	31.8.15
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.8.15 31.8.15

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	1.09.14 31.8.15
-----------------------------------	--	--	------------------------	---	--------------------

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

ПЗ – ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН 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 2013/2014 год.

- Разгледување и одобрување на Програма за екскурзии на ООУ „Славејко Арсов“ – Штип за учебната 2014/2015 год.

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 2014/2015 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 2014/2015 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.

П4 – ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

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

Во училиштето и низ организираното делување на воспитно образовниот процес;
Во локалната средина и пошироката заедница каде децата и младите се движат,
го добиваат дополнителното воспитание и образование и каде во најголем дел го поминуваат своето слободно време;

СЕПТЕМВРИ:

Запознавање со годишната програма за работа на училиштето;

Донесување на деловодник за работа;

Вклучување на родителите во реализација на воспитната програма;

Грижа за здравјето и исхраната на учениците;

Дополнување на членови на совет на родители;

ОКТОМВРИ:

Анкетирање на родителите, по можности, желби, вложување со свое ангажирање во училиштето;

Разгледување на можности за збогатување на книжниот фонд во училишната библиотека.

Одбележување на патрониот празник;

Избор и одлука за формирање на Комисија за екстерно проверување на постигањата на учениците во ООУ „Славејко Арасов“ Штип.

НОЕМВРИ:

Анализа на успехот и поведението на учениците во првиот класификационен период;

Подобрување на дидактичките услови за реализација на наставниот план и програма;

Обезбедување на материјални услови за зимување;

ДЕКЕМВРИ:

Следење на реализирањето на проектот „Борба против пороците“;

Учество во одбележувањето на Новогодишните празници;

ЈАНУАРИ:

Анализа на воспитно-образовната работа во првото полугодие;

Состанок на УО и СР за распределба на планот за екскурзиите што се предвидени во текот на годината;

ФЕВРУАРИ:

Соработка во програмското реализирање, материјално обезбедување на ученичките екскурзии;

Вклучување на родителите во различни форми на работа на училиштето;

Професионална ориентација на учениците;

МАРТ:

Забелешки, пофалби, идеи и мислења од родителите за работата на училиштето;

Анализа на работата на советот на родителите во периодот септември-март;

АПРИЛ:

Анализа на успехот и дисциплината на учениците во третиот класификационен период;

Разгледување на завршна прослава на осмоодделенците;

МАЈ:

Ангажирање на советот во обезбедување подобра работна дисциплина во училиштето;

Разгледување на релизираните задачи од годишната програма;

ЈУНИ:

Изработка на глобална годишна програма за работа на советот за наредната учебна година;

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;

Изработка на годишен извештај за работата на советот на родители во изминатата учебна година, согледување на реализирани и нерализирани задачи;

Анализа на воспитно-образовната работа на училиштето во текот на учебната година;

П5- ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ

Наставничкиот совет го сочинуваат одделенските и предметните наставници и стручните соработници на училиштето. Наставничкиот совет го свикува 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	Подготовка за новата учебна 2014/15; 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	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 процедури за потребите на училиштето Други тековни прашања од работата на училиштето	Септември	Директор Наставници Стручна служба
3	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	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	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	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	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	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	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	Договор и организирање на екскурзии Одбележување на денот на просветителите Други тековни прашања од работата на училиштето	Мај	Директор Наставници Стручна служба
11	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

П6 – ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИ 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

Септември

Избирање на раководство на одделенската заедница

Распределба на задолженија по групи за хигиената во училницата, уредување на истата и слично

Родителска средба

Индивидуални родителски средби

Октомври

*Одбележување на Светска детска недела и месецот на книгата

Уредување на училницата

Анализа на наставно-воспитните проблеми во одделението и изнаоѓање на решение за нивно надминување

Одбележување на патронатот на училиштето

Информирање за државниот празник 11 Октомври и Ден на македонската револуционерна борба

Ноември

Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тромесечие

Анализа на реализираните задолженија на учениците

.Активности по повод Ден на дрвото

Декември

Разговор со учениците и анализа на другарскиот однос во одделението, соработката меѓу учениците,

Родителска средба

Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото полугодие

Подготвување на прослава за Нова година

Јануари

Разговор и планирање на понатамошните активности на учениците

Планирање на задачите во второто полугодие

Февруари

Како треба да го подобриме успехот – разговор со учениците

Го прелистуваме и читаме детскиот печат

Март

Одбележување на денот на мајката

Активности во пресрет на пролетта , излет во природа...

Разговараме за Екологијата

Април

Нашиот успех, поединечни резултати, на кого треба да му се помогне за да го подобри успехот

Го славиме Велигден -активности за одбележување на Велигден

Мај

Реализација на предвидените излети во природа

Натпревар во изразно читање

Родителска средба

Јуни

Одбележување на крајот на учебната година соподготовки за завршна приредба

Разговор за летниот распуст

Програма за професионален развој

Учество во повеќе обуки

Учество на десиминација од семинари

Обуки од одредени подрачја (се работат иницијативно во текот на годината)

Програма за јавна и културна дејност

Посета на стопански и нестопански институции во општината и пошироко

Посета на театарски претстави и други културни манифестации

Посета на културно-историски споменици и културни институции

Посета на археолошки наоѓалишта

Посета на радио и телевизија

Посета на Локална самоуправа- Собрание

Одбележување на поважни настани од јавна и културна дејност : 8 Септември-Ден на независноста на РМ; 23 Октомври-Ден на македонската револуционерна борба:Патронен празник на училиштето; Месецот на книгата; Нова година; 8 Март, Ден на Екологија; Денот на крводарителството; Ден на словенските просветители...

Еколошки акции

Програма за воспитно влијание на училиштето

Воспитното влијание на училиштето во најголема мера се согледува преку реализација на одделенските часови и со програмските содржини од предметот Животни вештини.

Теми за работа на часот по животни вештини за III одделение

Тема: Јас-личен развој

Тема: Јас и ти – интерперсонални односи

Тема: Јас и другите – општествени односи

Тема: Јас и здравјето – здраво живеење

Тема: Јас и околината – однос со надворешната средина

СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ

Успешната работа на училиштето значи и вклученост на самите родители во неа. Ефикасната соработка помеѓу родителите и училиштето подразбира постоење на односи на заемна комуникација, помагање и почитување помеѓу наставникот-ците и родителите. Родителите им помагаат на своите деца преку надгледување, помош при изработката на домашните задачи, насочување и сл. Но, исто така родителите се информираат за напредокот, постигнувањата и развојот на нивните деца во училиштето. Од родителите училиштето добива информации, што понатаму, ќе ги користи за планирање, реализација и следење на воспитно-образовната работа.

Соработката со родителите се планира заедно со нив, имајќи ги во предвид можностите и интересите на самите родители како и потребите на воспитно-образовниот процес во училиштето.

Формите за соработка со родителите се разновидни:

Разговори (индивидуални, во мали групи) – според потребите,

Состаноци (родителски средби)

Информирање на родителите (усно и писмено со белешки, тетратки, наставни ливчиња или друг материјал)

Планирање на воспитно - образовната работа.

Учество во реализацијата на одредени активности во одделението, во училиштето или во пошироката средина

ГЛАВНА ЦЕЛ НА СОРАБОТКАТА СО РОДИТЕЛИТЕ:

Со активна вклученост на родителите преку нивната подршка на училишните активисти и помошта во самата училница се постигнува поголема контрола на самото дете и подобри резултати во воспитно-образовната работа.

ПОСЕБНИ ЦЕЛИ НА СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ:

Преку индивидуалните средби родителот се информира директно за своето дете, добивајќи јасна слика за постигнатите резултати во секојдневната работа.

Родителот може:

Да воочи колку неговото дете се пронаоѓа во дадената средина и колку може да

бара и добива поддршка од другите.

Колку умее правилно и културно да се однесува во различни ситуации во одделението, училиштето или надвор од училиште.

Колку неговото дете е самодисциплинирано и подготвено за превземање одговорност за своите постапки.

Колку кај детето се развиени одредени способностите и вредностите: самостојност, толерантност, иницијативност, упорност, истрајност, доследност, другарство, заемно помагање, уредност.

Колку детето е способно да соработува со наставниците, соучениците .

Да помогне во решавање на полесни социјални прашања.

Преку групни родителски средби родителите добиваат информации за целиот воспитно-образовен процес во одделението.

Родителите се запознаваат со планот и програмата која ќе се реализира во текот на годината (кои учебници ќе се користат, наставни помагала, наставен прибор и др.).

Родителите добиваат информации за сите новини кои ќе следат во таа учебна година

Родителите земаат учество на одредени активности во одделението и во локалната средина

Вклучување на родители на кој професијата им е соодветна во најразлични активности

Родителите имаат секојдневен увид во портфолиото на учениците

Родителите земаат учество во изборот на членовите на училишниот одбор

ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

Со добра соработка на релација родител – училиште се очекува поголема ефикасност во воспитно-образовната работа и реализација на поставените цели според планот и програмата за второ одделение.

Годишен план и програма за работа и соработка со родителите

Планирани родителски средби:

Време на реализација:

Прва родителска средба – почеток на учебна година – септември-

1. Запознавање со наставниот план и програма за второ одд. и снабденост со учебници

Запознавање со критериумите, стандардите и начинот на оценување на учениците.

Истакнување на потребата за континуирана соработка со родителите

Осигурување на учениците

Организирана исхрана за учениците

Избор на родител за член на Советот на родители

Втора родителска средба

- прво тромесечје - ноември-

Информација за реализацијата на наставниот план и програма.

Редовност, дисциплина и успех кај учениците.

Доделување на евидентни листови за постигањата на учениците

Напатствија за натамошни активности.

Трета родителска средба

-полугодие -јануари-

Информација за реализацијата на наставниот план и програма.

Редовност, дисциплина и успех кај учениците.

Известување за доделување на евидентни листови

Известување за почеток на второто полугодие

Напатствија за активности за зимскиот распуст и натамошни активности.

Четврта родителска средба

- трето тромесечје – април-

Информација за реализацијата на наставниот план и програма.

Редовност, дисциплина и успех кај учениците.

Делење на евидентни листови за секој ученик со описни оценки.

Напатствија за натамошни активности.

Петта родителска средба

– крај на учебната година - јуни -

Информации за реализираниот наставен план и програма

Информации за постигањата и годишниот успех во паралелката

Известување за доделување на свидетелства за постигнатиот успех на

учениците на крајот од трето одделение со описни оценки

Разгледување на портфолиото на секој ученик од родителите

Проследување на завршна приредба на учениците

Совети за користење на летниот одмор

Забелешка: Во текот на учебната година ако се јави потреба може да се одржат и повеќе вонредни родителски средби, групни разговори, индивидуални средби .

ДРУГ ВИД НА СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ

-Работилници за различни поводи

-Аукција на велигденски јајца

-Приредба за крајот на учебната година

-Вклучување на родителите во проекти во кои е вклучено училиштето....

Програма за работа на активот од трето одделение

НАСТАВА-ВИДОВИ НАСТАВА

Организација на редовна настава:

Задолжителни предмети Број на часови неделно Број на часови годишно

Македонски јазик 6 216

Математика 5 180

Англиски јазик	3	108	
Ликовно образование	2	72	
Музичко образование	2	72	
Природни науки	2	72	
Општество	1	36	
Физичко образование	3	108	
Час на одделенска заедница	1	36	
Дополнителна и додатна настава	2	72	
Работа со компјутер	2	72	

Наставата по наведените наставни предмети ја организираат и реализираат професори по одделенска настава, освен по предметот Англиски јазик. Форми и начин на реализација на воннаставните активности и слободните ученички активности:

- посета на стопански и нестопански објекти и културни институции и споменици;
- учество во натпревари
- учество на конкурси за литературни и ликовни творби;
- изработка на проекти и презентации;
- организирање на приредби по различни поводи;

Јавни и културни активности на училиштето

а) донации и спонзорства: приватни стопанственици, училиште, локална самоуправа, МОН

б) учество во проекти и степенот на реализација во тековната година

- компјутеризација во наставата
- чекор по чекор
- училиште по мерка на детето
- модернизација во наставата (стратегии и техники на учење и поучување)
- Меѓуетничка интеграција во училиштето

в) оспособеноста за користење на современа технологија во наставата

- наставниците се оспособени за работа со компјутери

г) оспособеност за тимска работа – соработка во рамките на активот

д) соработка со Локалната самоуправа и институции во опкружувањето:

учество во еколошки акции, посета на институции од локалната самоуправа, здравствено-едукативни активности.

Оценување на учениците

Во текот на учебната година оценувањето на постигнувањата на учениците се изведува описно за тромесечјата, полугодието и крајот на учебната година.

ДИЈАГНОСТИЧКО ПРОВЕРУВАЊЕ И ОЦЕНУВАЊЕ

На почетокот на учебната година наставникот врши дијагностичко проверување на предзнаењата на учениците со цел да ја спознае состојбата таква каква што е, во функција на квалитетното планирање и реализирање на идните активности. Дијагностичкото проверување наставникот може да го реализира со примена на повеќе инструменти како што се: дијагностички тестови, со усни прашања од наставникот...

ФОРМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ

Во текот на наставата во трето одделение се врши формативно следење кое ќе овозможи формирање на објективни описи, како повратна информација за постигањата на учениците во определен временски период.

Формативното следење на постигањата на учениците наставникот може да го реализира со користење на соодветни методи и постапки:

- разговори наставник/ученик;
- усни одговори;
- писмени вежби;
- тестови;
- домашни работи;
- портфолио - собирање на показатели (детски изработки, творби, искази и сл.) за секој ученик посебно по сите наставни предмети. Портфолиото треба, во текот на целата година, да им е достапно на родителите за да можат да придонесат во квалитетната реализација на наставата по сите наставни предмети. Портфолиото на ученикот со прочистени и селектирани податоци продолжува во наредното, повисоко одделение.

На крајот од секое тримесечје, врз основа на сознанијата од формативното оценување, се реализира

Микросумативно оценување

од чиешто резултати се оформуваат тримесечните описни вреднувања на постигањата на учениците.

СУМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ

Врз основа на целокупните податоци добиени од следењето и проверката на постигањата на учениците во текот на реализацијата на наставната програма наставникот ја констатира(опишува) развојната состојба на секој ученик поединечно, во рамките на секое програмско подрачје по сите наставни предмети.

Програма за работа на стручните активи

Во текот на учебната 2014/2015 година, активот на трето одделение деветолетка, редовно ќе се состанува и ќе разговара за работата и работните обврски и задолженија:

АВГУСТ

Учество во изготвување на годишната програма на училиштето

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
Договор за реализација на излети и местата кои би се посетиле

СЕПТЕМВРИ

Договор за родителски средби
Изготвување на 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
Месеот 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
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 меѓународен натпревар по математика „Кенгур 2015“

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

Изработка на евидентни листови и свидетелства
Анализа на 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

Годишна програма за работа на литературно- рецитаторската секција на ниво на актив од III одд.

Цели и задачи на Литературно - рецитаторската секција:

- Да се предизвика кај учениците љубов кон пишаниот збор, љубов кон книгата;
- Преку создавање индивидуални, креативни, творечки прозни текстови и песни да ги развиваат своите креативни и творечки способности, да го развиваат талентот за пишување сопствени творби на литературен јазик;
- Да се издвојат учениците кај кои постои најголем талент и способност своите размислувања и ставови за одредена тема творечки да ги изразат и да ги оформат во уметничка творба;
- Да се оспособат учениците да применуваат изразно рецитирање.

Планирани содржини:

септември

Конституирање на литературно-рецитаторската секција и запознавање со планот

за работа;

Изразно рецитирање на учени поетски творби или изразно читање на поетски творби од детски списанија

октомври

Одбележување на Светска детска недела со изразно читање на пригодни детски творби

Изразно читање на литературни творби од другарчиња по повод Патронатот на ООУ „Славејко Арсов“ Штип;

Одбележување на месецот на книгата – октомври (посета на библиотека);

ноември

Преглед на детски литературни манифестации во нашата земја;

Почетоци на детско литературно творење(вовед ,напатствија...)

декември

Избор и анализа на содржини за Новогодишната приредба во училиштето „Славејко Арсов“ Штип;

Подготовка на избраните содржини за учество во Новогодишната приредба на училиштето „Славејко Арсов“ Штип;

Анализа и подготвување полугодишен извештај за работата на литературно – рецитаторската секција;

јануари

Литературно творење на тема „Зима“

февруари

Изразно читање одбрани творби од учениците

Слушање изразно рецитирање (аудио – записи);

март

Литературно творење на тема „Мајка“

Литературно творење на тема „Екологија“

април

Твориме за соработка со редакцијата на „Другарче“

Прв поглед (критичко читање на она што сме го напишале);

мај

Избор и анализа на содржини за завршна приредба пред родителите

Подготовка на избраните содржини за учество на завршна приредба пред родителите

јуни

Подготвување годишен извештај за работата на литературно – рецитаторската секција.

Реализацијата на програмата може да трпи измени во зависност од потребите и барањата на учениците. Одржувањето на средбите ќе биде во договор со

учениците.

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 согледаат 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 надополни со содржини што ќе станат актуелни ;

Програма за работа на активот од петто одделение

Цели	Активности	Време на реализација
Подобрување на работната атмосфера во воспитно	Изготвување на план на СТРУЧЕН АКТИВ.	АВГУСТ

образовната настава во активот. Утврдување на целите и задачите во изготвување на Годишна Програма за работа во учебна 2014/2015 година. Поделба на активностите на секој наставник во активот на петто одделение.	Изготвување на план за ЖИВОТНИ ВЕШТИНИ. План за ЕКО СТАНДАРДИ Изготвување на план и програма за реализација на излети	
Усовршување на на воспитно образовната работа	Утврдување на методологија на планирање на ГОДИШНАТА ПРОГРАМА Корелација на наставните содржини Планирање и примена на ИКТ во наставниот процес со застапеност од најмалку 30 проценти во наставните часови. Планирање на писмени проверувања, тестови, контролани прашања, контролни задачи, вежби, известувања.	АВГУСТ
Унапредување на воспитно образовната работа	Изготвување на план и програма за: Родителски средби Додатна и дополнителна настава Програма за работа на совет на родители	АВГУСТ
Унапредување на наставниот процес	Приспособување на училниците за работа Креирање на работни катчиња Разгледување на распоред на часови Усогласување на распоред на часови и договарање за средби на СТРУЧЕН АКТИВ	АВГУСТ
Унапредување на соработка со родители	Изготвување план за РОДИТЕЛСКИ СРЕДБИ	АВГУСТ
Проширување на знаењата на	Разгледување на лекциите по ОПШТЕСТВО и планирање за нивно подобро реализирање	АВГУСТ

учениците преку набљудувања и посети на дадени објекти	преку научни посети, набљудувања и излети .	
Унапредување на наставата	ТЕМАТСКИ, НЕДЕЛНИ ПЛАНИРАЊА	СЕПТЕМВРИ
Проширување на соработката со родителите	Родителска средба Презентирање на годишни планирања	СЕПТЕМВРИ
Унапредување на соработката со другите активности во училиштето	Соработка со другите активности	СЕПТЕМВРИ
Унапредување на наставниот процес. Унапредување на активностите во наставните часови	Посета и соработка со други училишта. Посета на БИБЛИОТЕКА ПРИМЕНА НА АКТИВНА НАСТАВА	СЕПТЕМВРИ
Унапредување на знаењата на учениците	Контролни прашања, вежби. писмени и усни утврдувања	ОКТОМВРИ
Унапредување на соработката со колегите во Активот	Договор за унапредување на дневни планирања	ОКТОМВРИ
Унапредувања на наставата	Презентација од научен излет	ОКТОМВРИ
Унапредување на наставата	Следење на резултатите од редовната настава	НОЕМВРИ
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
Унапредување на соработка со родители	Известување за постигнувањата на учениците во првото тромесечие	ДЕКЕМВРИ
Унапредување на наставата	ОТВОРЕН ДЕН ВО ПЕТТО ОДДЕЛЕНИЕ	ДЕКЕМВРИ
Унапредување на наставата со примена на ЕКО-СТАНДАРДИ	Уредување на училницата	ДЕКЕМВРИ
Проширување на	Учество во Новогодишна Програма	ДЕКЕМВРИ

соработката со други одделенија		
Унапредување на наставата	Следење на постигнувањата на учениците по предметите кои ги изучуваат со други наставници-ПРИРОДНИ НАУКИ,АНГЛИСКИ ЈАЗИК,ТО.	ДЕКЕМВРИ
Унапредување на наставата	Следење на воспитно образовниот процес	ДЕКЕМВРИ
Унапредување на наставниот процес	ПОДГОТОВКА ЗА Одделенски Совет Рефлексција на прва тема	ДЕКЕМВРИ
Унапредување на наставата	Согледување и анализа на постигнатите резултати на учениците во првото полугодие Следење на бројот на наставни часови, наставни денови	ЈАНУАРИ
Унапредување на наставата	Запознавање на учениците со целите и активностите од наставните содржини во втора тема	ФЕВРУАРИ
Унапредување на наставата	Набљудување на природата во ЗИМА	ФЕВРУАРИ
Подобрување на успехот на учениците	Следење на успехот на учениците по сите предмети	ФЕВРУАРИ
Воспитување на учениците	Презентација на на заклучоци од втора тема Рефлексција на втора тема	МАРТ
Унапредување на еколошката свест	Еколошки занимливости- пребарување на Интернет	МАРТ
Подобрување на соработката со родителите	Известување на родителите за постигнувањата на учениците во третото тромесечие. Запознавање со целите и задачите на излетот.	МАРТ
Унапредување на наставата	Еднодневен излет	АПРИЛ
Унапредување на соработката со други ученици во нашето училиште	ЛИКОВНА ИЗЛОЖБА	АПРИЛ
Подобрување на успех	Подобрување на успехот кај послабите ученици преку дополнителна настава	МАЈ
Унапредување на успехот на учениците	АНАЛИЗА НА КОНТРОЛНИ ТЕСТОВИ	МАЈ
Примена на иновации во наставниот процес	Отворен ден во училиштето	МАЈ

Усовршување на начинот наведување на педагошката евиденција	Следење на педагошката евиденција Следење на дополнителна и додатна настава по сите предмети. Известување за бројот на оправдани и неоправдани отсуства	ЈУНИ
Подобрување на условите за работа во нашиот актив Евалуација на работата на Стручен Актив	Подготовка на податоци за Одделенски Совет Проверување на реализацијата на наставни часови по сите предмети	ЈУНИ

Програма на Активот по македонски јазик

Настава – видови настава:

- Организација на редовна настава
По предметот македонски јазик од VI до IX одд. се одржуваат четири часа седмично, односно 144 часа годишно.

Милкица Миленковиќ – Стојанова: VII-1, VII-2, VII-3, IX-2 (во ООУ „ Славејко Арсов “ Штип) и VII-3 (во ООУ „ Димитар Влахов “ Штип)

Даниела Иванова - VI-1, VI-2 , VIII-1, VIII-2, IX-1 (во ООУ „ Славејко Арсов “ Штип)

- Форми и начини 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, сидни весници;
 - Литературни конкурси, приредби.

Планирани проекти:

- Одбележување на Патронатот на училиштето (15 октомври) – литературно читање;
- По повод месецот на книгата – октомври и Неделата на детето- изработка на сиден весник и литературно читање;
- Одбележување на Неделата за борба против пороците – читање реферат;
- Светски ден на планетата Земја – читање реферат;

- Еколошка патрола – Ден на екологијата и Ден на дрвото – изработка на транспаренти;
- По повод Светскиот ден на крводарителството и Светскиот ден на Црвениот Крст – учество во хуманитарни активности.

Подрачја на промени и приоритети:

- Потребни училници со нагледни средства;
- Негување на изразното читање и рецитирање – ораторска работилница;
- Читање на лектури и оспособување за нивно вреднување – критички суд;
- Збогатување со знаења од македонскиот јазик и литература;
- Усвојување на поими од театарската и филмската уметност и други медиуми – посета на театарски и филмски претстави и медиумски куќи;
- Развивање на љубов кон книгата преку литературни читања, поетски средби и посета на библиотека;
- Развивање на хумани односи преку организирање на хуманитарни акции;
- Учество на натпревари во знаење и рецитирање;
- Учество во воннаставни и слободни ученички активности – секции;
- Мотивирање на учениците за истражувачка дејност преку проектни активности;
- 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: 2014/2015 Носители: наставници, ученици
Активност 1: Организирање на дополнителна и додатна настава Активност 2: Организирање на работилници (ораторски, литературни, новинарски)	Критериум за успех: Изработени презентации, пронајдени информации, извршени истражувања
2. Воннаставните и слободните ученички активности – модул, уште еден чекор до надградени личности	Време на реализација: 2014/2015 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: 2014/2015 Носители: наставници, ученици
Активност 1: Изработка на сиден весник Активност 2: Организирање на хуманитарни акции и едукативни предавања Активност 3: Медиумски настапи со литературни творби	Критериум за успех: 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 2014/2015 год.

Предвидените часови ќе бидат според потребите за изведба.

б) Проекти

1. Одбележување на Неделата за борба против пороците	Време на реализација: 2014 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 2014 год.
3. Одбележување на Патронатот на училиштето	Време на реализација: 15. 10. 2014 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.

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

❖ IX одд.

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

2. 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)

3. VIII одд.

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)

4. IX одд.

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 2014/2015 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 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 деветто 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 Славејко Арсов ја изведуваат следните професори

Габриела Бреслиева 1-1,6-1, 6-2, 8-1, 8-2, 9-1, 9-2

Киро Јорданов 7-1, 7-2, 7-3, 4-1, 4-1, 5-1, 5-2

- ФОРМИ И НАЧИН НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ВООНАСТАВНИ 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 НА УЧИЛИШТЕТО

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.

1. 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

4. Селектирање на приоритети

5. Збогатување на знаењата од граматиката, фонетиката и фонологијата, правилен изговор и природен тек на говорот
6. Оспособување на учениците за изработка на мемо, картичка со податоци, кратка биографија
7. Проширување на знаењата од областа на Британската/Американската историја и цивилизација, како и државното уредување

• ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ

Задачи и активности

ЦЕЛ	
1 задача Збогатување на знаењата од граматиката, фонетиката и фонологијата, правилен изговор и природен тек на говорот	Време на реализација 2014/2015 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

- Изработување на проекти на одредена тема: (фамилијарно стебло, училишен прибор, познати личности и нивните постигнувања, спорт, познати поп ѕвезди и др.)
- Посета на театар, Американско Катче, 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 отделение

Пишување писмо, мени, е-маил, водење дневник

6 отделение

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

7 отделение

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

8 отделение

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,

-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 деветгодишно образование.

Наставата ја извршуваа 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

1. 6-1, 6-2 , 7-1, 7-2 , 7-3, 8-1, 8-2 , 9-1, 9-2 и во ООУ Димитар Влахов 6-2.

• ФОРМИ И НАЧИН НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ВООНАСТАВНИ АКТИВНОСТИ И СЛОБОДНИ УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ

- Германско катче- презентација на филм и запознавање со Германската култура и цивилизација;
- Натпревари на ниво на училиште, квизови, учество во општински, државни натпревари;

КАЛЕНДАР ЗА ЈАВНИ И КУЛТУРНИ АКТИВНОСТИ НА УЧИЛИШТЕТО

- Проекти.....

- Современа технологија-користење на официјална веб страна согласно нивото и учебникот,лап топ, Е-учење,игра;
- 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, Oktoberfest);
- Електронско оценување;
- ЕДУБУНТУ во наставата;
- 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 Гете Институт , факултет ;
- Селектирање на приоритети -3
 - 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 Германската историја и цивилизација, како и државното уредување;

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ

- Задачи и активности

<i>Цел</i>	
1 задача Збогатување на знаењата од граматиката, фонетиката и фонологијата, правилен изговор и природен тек на говорот	Време на реализација 2014/2015 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 2014/2015 Носител наставници и ученици
Активност 1 изработка на CV и визит картичка	Критериум за успех Успешно изработен готов примерок
3 задача 2. Проширување на знаењата од областа на Германската историја и цивилизација, како и државното уредување	Време на реализација 2014/2015 Носител наставници и ученици
Активност 1 Гледање документарен филм, драматизација на текст	Критериум за успех Презентација пред соучениците

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, ;
- 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 вокабулаот, слушање и разбирање на текст, спојување и пишување;

6 одделение : Вежби со личните заменки во еднина и множина и на кои наставки завршуваат глаголите во сегашно време, вежби со W-прашања, вежби со училишен прибор.

7 одделение : Вежби со номинатив и акузатив со определен член , неопределен член , присвојни заменки и негацијата kein, пишување разгледница , вежби со часовникот, вежби со вокабулар;

9 одделение : Вежби со неопределен член и присвојни членови во датив , вежби со предлози во датив и акузатив, поврзување на две реченици со сврзници, вежби со идно време;

8 одделение : Вежби со перфект, степенување на придавки , поврзување на две реченици со сврзник, вежби со модалните глаголи во претеритум , вежби со придавска деклинација
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, разбирање и обработка на посложени текстови, пишување состав;

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

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

9 одделение: Слушање на текст со разбирање и прераскажување на текст,пишување на дијалози, состави со теми од секојдневието, конверзација на одредена тема, опис на соба.

• 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.

- Учество во тековните организирани Семинари;
- Соработка со Гете Институт Скопје и активно инволвираност во сите нивни обуки.
- Соработка со локалните средни и останатите основни училишта во Општината и ангажираност во нивни проекти.

-јавна културна дејност

1. Предвидена е соработка со локалната самоуправа (изработка и учество во проекти со едукативен карактер) , посета на Германско катче при УГД , театар Штип, медиумски куќи, 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 - информатика за учебната 2014 - 2015 година

Настава - видови настава:

- Организација на редовна настава

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

По предметот физика се предвидени по 2 (два) часа неделно во одделение од 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: VII-1, VIII-1, VIII-2, IX-1, IX-2; Физика: IX-1.
- **Весна Жежова** - Математика: VI-1, VI-2, VII-2, VII-3; Физика: VIII-1, VIII-2, IX-2.
- **Марина Арсова** - Информатика: VI-1, VI-2; VII-1, VII-2, VII-3; Проекти од информатика: VIII-1, VIII-2; Програмирање: IX-1.

- 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

1. Електронско оценување;
2. 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. Опремување 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 одд: Операции со степени и полиноми, Питагорова теорема

IX одд: Решавање на системи линеарни равенки со две непознати, Сличност, Плоштина и волумен на геометриски тела

Физика:

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

IX одд: Решавање на струјни кругови

Конструкција на ликови кај оптички леќи и сферни огледала

Информатика:

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

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

Проекти од информатика:

VIII 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:

IX 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, еднодимензионални 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, 7-3, 8-1, 8-2, 9-1, 9-2
2. Зафироска Рада – Природни науки-5-1, 5-2
3. Сандева Кристина – Географија- 7-1, 7-2, 7-3, 8-1, 8-2, 9-1, 9-2
4. Сандева Кристина – Природни науки и техника-6-1, 6-2,
5. Горан Христов – Историја 6-1, 6-2,7-1, 7-2, 7-3, 8-1, 8-2, 9-1, 9-2
6. Горан Христов – Граѓанско образование 9-1, 9-2, 8-1, 8-2

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 кука 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 просторот7мо одделение
 1. Растителни органи
 2. Осетливост на растенијата8мо (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 водата7мо 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 6-1,6-2,7-1,7-2,7-3,8-1, 8-2,

Шутев Никола 9-1, 9-2

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 иззведба 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

8. Збогатување на знаењата од спортските игри и рекреативни форми
9. Оспособување на учениците за изработка на проекти од разни спортски игри
10. 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 2014/2015 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 прво полугодие Носител наставници и ученици
3 задача Проширување на знаењата од областа на правилата на спортските игри	Време на реализација 2014/2015 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 и 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 православното 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 создава 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 на најсоодветен начин на оценување 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 учењет, и План за работа со учници 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
- 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	-Функционирање на стручниот актив - Развивање на еколошката свест кај учениците -Согледување на измените во наставниот план и програма -Избор на учебници	Август	-Подобар квалитет во планирањето -Правилен избор на учебници за наставните и вон наставните активности
-Дискусија и размена на искуства во врска со дневните подготовки -обезбедување на наставата со нагледни средства - изготвување критериуми за оценување на учениците - изработка на програма за додатна и дополнителна настава	-Изготвување на дневни подготовки - успешна реализација на наставните содржини - објективно и реално оценување на учениците - Следење на стандардите за оценување и примена на формите за оценување	Септември	-Соодветно изготвени дневни подготовки -Успешно реализирани содржини
- 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 учениците во првото тромесечие и предлог мерки за подобрување на	- подобрување на успехот на учениците	Ноември	-Исполнето слободно време на учениците -Зголемен интерес -Награди и признанија

успехот			
-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 сугестии за избор на материјал во рамките на заедничките интереси и можности	-Избор на материјал за подготовка на учениците за натпревар	Февруари	-Пријавени ученици за натпревар
-Заедничка заложба со цел да имаме добро подготвени ученици за натпревар на регионално и на државно ниво	-Подготвување 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 -Стекнути трајни знаења -Ученикот учи сам и стекнува поголема самодоверба
-Разговор за квалитетот и	-Анализа на резултатите од	Мај	-Збогатено искуство -Поуспешни во

недостатоци на учебниците, за постигнатите резултати, за награди и признанија, за процесот на модернизација, размена на искуства...	натпреварот и вреднување на тежината на тестовите од одржаниот натпревар -Анализирање на севкупното работење во тековната учебна година		понатамошниот процес на образување на идните генерации -Градење на сигурна иднина
- реализирање на продолжна настава	- стекнување на учениците со основни знаења по предметите	Јуни	

П7 – ПРОГРАМА ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА

За обезбедување квалитет на наставата, на секои две години училиштето врши самоевалуација, според Законот за основно образование (глава XI, член147,член148, член 149). Самоевалуацијата се спроведува според Правилник за начинот и областите за вршењето на самоевалуацијата на основните училишта донесен од страна на министерот за образование и наука. Самоевалуацијата се спроведува на крајот на секоја втора наставна година од страна на училишна комисија составена од пет члена од редот на наставниците, стручните соработници, воспитувачите и родителите која на предлог на директорот ја формира Училишниот одбор.

Самоевалуацијата ги опфаќа следните области/подрачја:

- *Организација и реализација на наставата и учењето*
- *Постигањата на учениците*
- *Професионален развој на наставниците, стручните соработници и воспитувачи и на раководниот кадар*
- *Управување и раководење*
- *Комуникации и односи со јавноста*
- *Училишна клима и култура*
- *Соработка со родителите и локалната средина*

Самоевалуацијата се спроведува во три фази

- *подготвителна фаза*
- *фаза на реализација*
- *фаза на известување и усвојување*

- Вршењето на самоевалуацијата не влијае на реализацијата на воспитно-образовната работа во училиштето. Резултатите од спроведената самоевалуација овозможуваат утврдување на слаби и јаки страни на училиштето кои се земаат во предвид при изготвувањето на Програма за развој на училиштето.

План на активности

Р.б	активност	носител	резултат	време	фаза
1.	Формирање на комисија на училиштето за самоевалуација	Директор, Училишен одбор	Комисија на училиштето за самоевалуација	Јануари во тековната учебна година	Подготвителна фаза
2.	Административни подготовки за реализирање на самоевалуацијата	Стручна служба	Изготвување на индикатори за квалитет на работа на училиште	Февруари во тековната учебна година	
3.	Спроведување на анкета за наставници	Стручна служба	Самоевалуација на наставници		
4.	Сумирање и анализа на резултатите од самоевалуацијата на наставниците	Стручна служба	Утврдување на фактичката состојба		
5.	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		
6.	Состаноци со секој тим за самоевалуација на училиштето, посебно	Стручна служба	Разгледување на активностите за секој тим посебно	Март во тековната учебна година	
7.	Индивидуални разговори со членови од тимови за самоевалуација на училиштето	Стручна служба, директор, секретар	Разгледување на конкретни активности		
8.	Изготвување на анкети, интервјуа и	Стручна служба,	Разгледување на состојбата во	Април во	

	разговори за состојбата на училиштето	Тимови за самоевалуација	училиштето	тековната учебна година	
9.	Спроведување на анкети со родители, наставници и ученици	Тимови за самоевалуација	Увид на фактичката состојба во училиштето		
10.	Сумирање, обработка и анализирање на резултатите од спроведените анкети	Тимови за самоевалуација	- поединечни извештаи - заеднички нацрт извештај	Мај во тековната учебна година	Фаза на реализација
11.	Утврдување на слаби и јаки страни во работата на училиштето	Стручна служба Тимови за самоевалуација	Презентирање на предлог мерки за понатамошна работа на училиштето		
12.	Изготвување Нацрт извештај за самоевалуацијата на училиштето	Комисија на училиштето за самоевалуација	Извештај за самоевалуацијата на училиштето		
13.	Разгледување, известување и усвојување на нацрт извештај за самоевалуацијата на училиштето	наставнички совет, совет на родители, ученици, директорот на училиштето и училишниот одбор	Забелешки на нацрт извештајот за самоевалуација на училиштето	Јуни во тековната учебна година	Фаза на известување и усвојување
14.	Изготвување на Извештај за самоевалуација на училиштето	Комисија на училиштето за самоевалуација	Извештај за самоевалуација на училиштето		
15.	Доставување на Извештај за самоевалуацијата на училиштето	Комисија на училиштето за самоевалуација	Доставување до Директорот, Училишен одбор, основач (објавување на веб страницата на училиштето и на општината)		
16.	Доставување на извештај од самоевалуацијата на училиштето	Комисија на училиштето за самоевалуација	ДИЦ		
17.	Изготвување на Развоен план за работата на	Тим за изработка на развоен план	Развоен план за работата на училиштето		

	училиштето				
--	------------	--	--	--	--

П8 – 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, навали, 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;
 - див оган;

Фактори за настанување на несреќи

Човек	Директно влијание	Индиректно влијание
-------	-------------------	---------------------

	- пожар - сообраќајни несреќи - авионски несреќи	- еко катастрофа
Природата	гром невреме-бура поплава снежни наноси земјотреси студ	
Комбинирани влијанија	епидемии прекин во синцирот на природна исхрана	

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 можеби нема да се случат никогаш	Одделенски раководители	Ученици	
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, ТВ, 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 ситуацијата?	Одделенски раководители	Ученици	
Дали можам да ги спречам последиците?	Дали знам нешто за заштитата за катастрофата	Одделенски раководители	Ученици	
Дали можам да ги намалам последиците?	Дали можам да ги заштитам другите?	Одделенски раководители	Ученици	
Како ќе се заштитам?	Свесно регистрирање	Одделенски раководители	Ученици	
Како ќе ги заштитам другите?	Да помагаам на другите	Одделенски раководители	Ученици	

Тема 5: За да се заштитам...

Треба...	Не треба...	Кој ги	Со кој се	Завршни
----------	-------------	--------	-----------	---------

		релизира овие теми?	релизираат овие теми	заклучоци
Да се информираме	Да сум рамнодушен	Одделенски раководители	Ученици	
Да не се исплашиме	Да сум егостичен	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	Ќе помагам	Одделенски	Ученици	

други луѓе		раководители		
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 реализира овие теми?	Со кој се реализираат 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 раководители	Ученици	
	Дежурни служби: -топликација; -водовод и канализација; -електростопанство; -екотелефон.	Одделенски раководители	Ученици	

П9 – ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ

Одделение	Времетраење	Локација	Цел	Реализација	Раководител
I	1 ден	Баргала	рекреативна	септември/октомври	Едита Пингова
	1 ден	Лесново	рекреативна	април/мај	
II	1 ден	Баргала	рекреативна	септември/октомври	Снежана Симоновска
	1 ден	Лесново	рекреативна	април/мај	
III	1 ден	Штип- Скопје- Штип	наставно- научна	октомври	Роска Коцева
	1 ден	Лесново	рекреативна	април/мај	
IV	1 ден	Баргала	рекреативна	септември/октомври	Наташа Дуртановска
	1 ден	Лесново	рекреативна	април/мај	
V	1 ден	Баргала	рекреативна	септември/октомври	Татјана Божиновска
	1 ден	Лесново	рекреативна	април/мај	
VI	1 ден	Баргала	рекреативна	септември/октомври	Габриела Бреслиева
	2 дена	Штип- Битола- Крушево- Штип	наставно- научна	април/мај	
VII	1 ден	Баргала	рекреативна	септември/октомври	Весна Жежова
	1 ден	Лесново	рекреативна	април/мај	
VIII	1 ден	Баргала	рекреативна	септември/октомври	Кристина Сандева
	1 ден	Лесново	рекреативна	април/мај	
IX	1 дена	Баргала	наставно- научна	септември/октомври	Деспина Крстова
	3 ден	Штип- Прилеп- Охрид- Струга- Штип	рекреативна	април/мај	

- Во текот на учебната 2014/2015год. се планирани еднодневни излети за сите ученици од I до IX одд. Излетите се предвидени да се реализираат во текот на 1 ден, имаат рекреативен карактер и истите да се остварат во текот на почетокот и крајот на учебната година (есенски и пролетни излети).
- Во текот на учебната 2014/2015год. се планирани наставни научни екскурзии за учениците од III, VI и IX одд.
- За учениците од III одд. предвидена е еднодневна наставно научна екскурзија Штип-Скопје-Штип во која е предвидено посета на Скопско Кале, црквата св.Спас, споменици на град Скопје, плоштад Македонија, Стара чаршија, спомен куќата на Мајка Тереза, зоолошка градина, аеродром Александар Велики.
- 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 IX одд. 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 Шпиље, Косовраски бањи, Кањонот на реката Радика, Св.Јован Бигорски.

П10 – ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ

Планирани учества на натпревари во 2014/2015 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 Винаца.

- **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, фудсал, карате и борење);
 - Учество на натпревари распишани по повод патроните празници на училиштата;
 - Учество на ноќна трка, организирана по повод ослободувањето на градот Штип.

П11 – ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА И ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА 2014/2015

Р.б.	Име и презиме	I СЕДМИЦА					II СЕДМИЦА					III СЕДМИЦА					IV СЕДМИЦА				
		пон	вто	сре	чет	пет	пон	вто	сре	чет	пет	пон	вто	сре	чет	пет	пон	вто	сре	чет	пет
1	Милкица М. Стојанова		7				9							VII				IX			
2	Даниела Иванова		8					6					VI		9		VIII				
3	Деспина Крстова				8				IX						7					9	
4	Весна Жежова			7						VIII					6		VII				IX
5	Даниела Накова	9							8					6							VII
6	Габриела Бреслиева					6	8						9				VI				
7	Киро Јорданов	VII																	7		
8	Тоше Тошев			VI																	
9	Горан Христов					9			6			8				7				VIII	
10	Кристина Сандева	6		IX				7							VIII			8			
11	Рада Зафировска				IX					7				VIII					8		
12	Тони Поп Димитров							IX					8				9				
13	Дејан Марков										VIII										
14	Драги Николов					VII				VI		IX								7	
15	Бобан Панов			VIII					VII							VI			6		
16	Никола Шутев															IX					
17	Мите Мицевски		VI																		
18	Марина Арсова					VIII					9		VII					VI			6
19	Жаклина Ѓоргиева										VI										
20	Елена Кирова						VII														

6, 7, 8, 9 - дополнителна настава VI, VII, VIII, IX - додатна настава

П12 – РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ

Предметна настава:

Р.Б. .	Име и презиме	ПОНЕДЕЛНИК							ВТОРНИК						СРЕДА							ЧЕТВРТОК							ПЕТОК						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	
1	Милкица М. Стојанова	9 ²	9 ²	7 ¹	7 ²	7 ³			7 ²	9 ²	7 ¹	7 ³			7 ³	/	7 ¹	9 ²	7 ²			9 ²	7 ₁	7 ₃	7 ₂	/									
2	Даниела Иванова	/	6 ²	6 ¹	9 ¹	8 ²	8 ¹		6 ²	8 ²	6 ¹	9 ¹				6 ¹	9 ¹	8 ¹	8 ²	6 ²		/	/	8 ₁	/	6 ₂			8 ₂	9 ¹	/	6 ₁	8 ¹		
3	Деспина Крстова	9 ¹	9 ¹	9 ¹	7 ¹	9 ²	8 ²		8 ²	8 ¹	9 ²				8 ¹	8 ²	9 ²	7 ¹	9 ¹			9 ¹	9 ₁	7 ₁	8 ₁			9 ₁	8 ¹	8 ²	7 ₁	9 ²			
4	Весна Жежова	7 ³	/	7 ²	8 ²	6 ¹	6 ²		8 ¹	7 ²	7 ³	9 ²	6 ¹		8 ²	7 ²	7 ³	6 ²				7 ³	7 ₂	9 ₂	6 ₂	6 ₁			8 ₁	6 ²	6 ¹	7 ₃			
5	Даниела Накова	6 ¹	8 ¹	9 ²					9 ¹	7 ¹	7 ²	6 ²			6 ¹	7 ³	8 ¹	9 ¹	7 ¹	7 ³		/	/	/	9 ₂	8 ₂	7 ₂		/	/	6 ²	8 ₂	6 ¹		
6	Габриела Бреслиева	6 ²	6 ¹	6 ²	9 ²	1 ¹	9 ¹		/	/	/	/	9 ²	8 ¹	9 ¹	6 ²	6 ¹	8 ²	8 ¹	9 ²		6 ²	8 ₂					6 ₁	1 ¹		9 ₁	8 ²	8 ¹		
7	Киро Јорданов	7 ¹	7 ¹	/	/	7 ²	7 ³								/	/	/	7 ²	7 ³	7 ¹								/	/	7 ¹	/	7 ²	7 ³		
8	Тоше Тошев														7 ²	7 ¹	/	7 ³	6 ²	6 ¹															
9	Горан Христов	8 ¹	8 ²	7 ³	/	6 ²	6 ¹	8 ¹	7 ³	9 ¹	8 ¹	7 ²	7 ¹	6 ²						8 ¹	9 ¹	/	6 ₁	9 ₁	8 ₂	9 ₂	8 ₂	7 ₂	7 ¹	9 ²	9 ₂				
10	Кристина Сандева	8 ²	7 ²	8 ¹	6 ¹				/	/	/	6 ¹	7 ³		7 ¹	9 ²	6 ²	/	6 ¹	8 ²		7 ¹	6 ₂	7 ₂	/	9 ₁		9 ₂	8 ²	8 ¹	6 ₂	7 ³	9 ¹		
11	Рада Зафировска		/	/	/	/	7 ¹	9 ¹	9 ²	7 ³	/	7 ¹	8 ¹	8 ²	9 ²	9 ¹	7 ²					8 ¹	9 ₂	8 ₂	7 ₃	7 ₂	9 ₁								
12	Тони Поп Димитров		/	/	8 ¹	9 ¹	9 ²	8 ²		/	8 ²	8 ¹	9 ¹	9 ²																					
13	Дејан Марков																											/	9 ²	9 ¹	8 ₁	/	8 ²		

14	Драги Николов		7 ³	/	/				6 ¹	/	<u>/</u>	<u>/</u>	/		/	/	/		9 ²	7 ²	8 ¹	/	/	/	9 ₁	7 ₁	6 ₂	8 ₂	<u>7₃</u>	<u>7³</u>	<u>7²</u>	<u>7₂</u>	<u>7¹</u>	<u>7¹</u>
15	Бобан Панов	7 ²	/	8 ²	6 ²	8 ¹	7 ²		7 ¹	6 ¹	6 ²	/	7 ²	7 ³	6 ²	8 ¹	8 ²	6 ¹				8 ²	8 ₁	6 ₁	7 ₁	7 ₃		7 ₁	7 ²	7 ³				
16	Никола Шутев																			9 ¹	9 ²						9 ₁	9 ₂	/	/	/	/	9 ¹	9 ²
17	Мите Мицевски								/	/	/	/	6 ²	6 ¹																				
18	Марина Арсова								/	6 ²	<u>9¹</u>	8 ²	8 ²	7 ¹								7 ²	7 ₃	<u>/</u>	6 ₁	8 ₁	8 ₁	<u>9₁</u>					6 ²	6 ¹
19	Жаклина Горгиева																					6 ¹	/	6 ₂					6 ₂	6 ¹				
20	Елена Кирова				7 ³	7 ¹		7 ²																										

Дежурни наставници:

1. Даниела Накова

2. Жаклина Ѓоргиева

3. Марков Дејан

4. Никола Шутев

1. Елена Кирова

2. Деспина Крстова

3. Даниела Иванова

4. Киро Јорданов

1. Мите Мицевски

2. Тони Поп Димитров

3. Кристина Сандева

4. Драги Николов

1. Милкица М. Стојанова

2. Габриела Бреслиева

3. Бобан Панов

4. Тоше Тошев

1. Весна Жежова

2. Горан Христов

3. Марина Арсова

4. Рада Зафироска

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

Наставниците од одделенска настава имаат изработено распореди на часовите на ниво на одделенија.

П13 – 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 2014-2015 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

П14 – ПРОГРАМА НА УЧЕНИЧКА ЗАЕДНИЦА

Време на реализација	Програмски содржини
септември	-Избор на претседателство на Ученичката заедница; -Изготвување на програма за работа на Ученичката заедница за учебната 2014/2015 година;
октомври	-Учество во подготовка на Патрониот празник на училиштето преку давање предлози за начинот на неговото одбележување; -Одржување на редот и дисциплината во училиштето и придржување кон донесените норми во училиштето;
ноември	-Одбележување на Неделата за борба против пороците;
декември	-Учество во подготовка на Новогодишна приредба ; -Последици од недозволена употреба на пиротехнички средства;
јануари	-Чување на инвентарот на училиштето;
Февруари	-Материјалните нешта не ја градат среќата;
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; - Аукција на јајца;
мај	-24 Мај - Ден на словенските просветители Св. Кирил и Методиј;
јуни	-Изготвување извештај за реализираноста на програмата за работа на Ученичката заедница.

Носители на работата на Ученичката заедница: Милкица Миленковиќ – Стојанова и Виолета Синева

П15 – ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА 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 општество и природни науки, а во предметна настава на часовите по природни науки и техника и 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, исто така 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 активностите	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	наставници	септември	- достапна литература - интернет материјали	-Изготвена програма за работа
2. Вклучување на младите – учениците во процесите поврзани со животната средина и здравјето во училиштето	-Лекарски прегледи -Предавања -Изработка на флаери (информирање на учениците, родителите и наставниците за тековните активности)	наставници, педагог	Ноември, декември,	-Здравствен дом, -Трибина „Менструален циклус, пубертет“; -Текст: „Современи пороци на денешницата	-Успешност во информирањето, комуникацијата и тимската работа на сите чинители во овој процес
3.Континуирано следење на здравјето и грижа за правилен раст и развиток 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	Ученици, наставници, психолог,	Февруари, март,	-Здравствен дом, -реферати, -флаери,	-Формирани навики за редовна контрола и грижа за здравјето, лична и колективна хигиена
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	Ученици, наставници, нутриционист, психолог, лекар,	Април	-Предавања, -совети,	-Стектати знаења и навики за користење на здравата храна во секојдневниот живот -Изградени добри манири на учениците при јадењето

	тема: „Здрава исхрана“				
--	------------------------	--	--	--	--

П16 – ПРОГРАМА ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ НА УЧИЛИШТЕТО

Настани, манифестации, одбележување на празници	Време на реализација
Прием на првачиња (организирање приредба)	29.8.2014
Распишување на литературен конкурс по повод Патрониот празник на училиштето	септември 2014
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)	15.10.2014
Одбележување на 8 Септември - Денот на независноста на Р. Македонија (читање реферат)	6.9.2014
Одбележување на Недела на детето (дефиле на првачињата со напишани пароли)	октомври 2014
11 Октомври-Ден на востанието на македонскиот народ (читање реферат)	10.10. 2014
Посета на библиотека	октомври 2014
Прием на првачињата во Организацијата на Црвениот крст	ноември 2014
Посета на ликовна изложба	ноември 2014
Одбележување на Недела за борба против пороците (читање реферат)	декември 2014
Новогодишна приредба	декември 2014
Новогодишна приредба за децата од детското одделение во Клиничка болница Штип	декември 2014
Одбележување на Денот на пролетта со учество во манифестации организирани од Општина Штип	март 2015
Посета на музеј	април 2015
Одбележување на празникот Св. Кирил и Методи – Ден на сесловенските просветители (читање реферат)	мај 2015

Полуматурска прослава	јуни 2015
Свечено доделување награда за првенец на генерацијата	јуни 2015
Доделување свидетелства на учениците	јуни 2015
Интерни приредби на паралелките од одделенска настава по повод завршувањето на учебната година	јуни 2015

П17 - ПРОГРАМА ЗА ИНТЕРГРАЦИЈА 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.	Татјана Божинова	наставник		1
7.	Мики Трајчев	хигиеничар	1	
8.	Милкица Миленковиќ	наставник		1
9.	Сара Борчева	ученик		1
10.	Бобан Николов	ученик	1	
11.	Викторија Панева	ученик		1
12.	Мила Јанева	ученик		1
13.	Леона Димова	ученик		1
14.	Марина Арсова	наставник		1
15.	Деспина Крстова	наставник		1
ВКУПНО			3	12

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 направат и 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	1.Каква е состојбата во тоалетите? 2.Каква е состојбата со	1. Тоалетите се во задоволителна состојба со оглед на хигиената во	Треба да се санираат или заменат 8

	казанчињата во машките и женските тоалети? 3. Дали има буриња за собирање на дожд?	истите 2. Од вкупно 10 -3 се полуфункционални во машките тоалети, 5 се полуфункционални во женските и 2 се функционални во тоалетот за наставници 3. Не	казанчиња и набават 2 будриња за дождовница за заштеда на вода за наводнување
Енергија	1. Дали има штедливи сијалици и колку? 2. Дали има губење на топлинската енергија (состојба на врати и прозорци)? 3. Дали свеста за штедење струја е на високо ниво?	1. Не 2. Мал дел се губи поради состојбата на вратите кои се дрвени и се во релативно добра состојба, додека прозорците се во одлична состојба. 3. Да и ќе се изработат уште кодекси за штедење	Треба да се соберат средства за замена на 30% од вкупниот број на сијалици и изработи проект за замена на вратите
Двор	1. Дали има доволно цветни насади и дрвја? 2. Дали има клупи за седење? 3. Дали има трева? 4. Дали има знаци/патокази? 5. Дали има украсни орнаменти?	1. Има цветни насади, но за поубав изглед потребни се многу повеќе 2. Не 3. Да, но тревата не е во најдобра состојба. 4. Не 5. Не	Треба да се засадат повеќе цветни насади, дрвја и изгради летниковец. Треба да се постават клупи и постават патокази
Внатрешна средина	1. Дали има цвеќиња во ходниците и училниците?	1. Има само во некои училници	Треба да се разубават дел од ходниците и повеќе од училниците 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 поддршка 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	Секретар Митко Шопов, наставник по информатика и	септември	Со анализа преку увид на сметките за електрична	/

претходната година	Ученици		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 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	Директор	октомври	Со спогодба	спонзорство

чешми и тоалетни казанчиња	Наставници, секретар Ученици			
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	Еко - одбор	Октомври /ноември	На состанок на Еко - одбор	/

локација, поставување клупи, изградба на летниковец, украсни орнаменти за садници со цвеќиња				
Одредување на ден за акција	Директор.координатор на еколошки проекти,наставници,ученици	ноември	Со соопштение	/
Писмено барање до ЈП „Исар“ за поставување на клупи и набавка на садници	наставници,директор,координатор на еколошки проекти	ноември	Со 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,	март/април	Со поставување на цвеќињата	/

	координатор на еколошки проекти, РЕ „Паркови и зеленило“			
Редовно наводнување и грижа за цвеќињата	Еко – патроли, ученици, наставници, технички персонал	Во текот на цела година	Со 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	/

П18 – ПРОГРАМА ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО - ПМИО

Училиштето како дел од проектот Меѓуетничка интеграција во образованието работи посветено на подигање на свеста на учениците и наставниците за разбирање и прифаќање на различните етникуми и националности во Република Македонија преку организирање самостојни и заеднички активности со партнер училиштето – „Битолскиот Конгрес“ од с. Лопате.

Во рамките на самостојни активности ги предвидуваме следниве активности:

Училиштето подготвува листа на потенцијални активности за самостојна работа на наставниците во поглед на мултиетнички карактер според насоките и упатствата на проектот и МОН. Секој одделенски наставник во својата програма за работа со одделенската заедница на одделенските часови ќе обработуваат содржини со мултиетнички карактер, најмалку 3 часа во годината.

Мултиетничка содржина ќе биде вметната и во работата на секциите во училиштето. Училиштето ќе организира работилници за обработка со меѓуетнички и мултиетнички карактер за подобро разбирање и прифаќање на мултиетничкиот карактер на заедницата. Во рамките на програмата за работа во реализирањето на некои соодветни програмски содржини наставниците ќе вметнуваат содржини од мултиетнички карактер.

Изработка на иконографија и проекти кои ќе бидат истакнати на видни места во училиштето. Во рамките на заедничките активности и соработка со партнер училиштето ќе се организираат следниве активности:

Училиштето ќе го покани партнер училиштето на патрониот празник кој ќе се одржи на 15 Октомври, при што ќе биде понудено можност за учество со своја точка на партнер училиштето.

Училиштето ќе организира и овозможи комуникација помеѓу училиштето и партнер училиштето помеѓу наставниците, учениците и другите чинители во училиштето.

Училиштето планира заеднички активности во поглед на посета на одредени културни и етнички бележја на различните етникуми, култури и националности.

П19 - ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ

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 не се чувствуваат безбедно.

Нашето училиште сериозно го сфаќа малтретирањето и навремено превзема мерки за спречување на истото. Целта 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 поддржи во случај на можно малтретирање.

Одговорноста 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 зедница, 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 неубави или непријатни 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 сфаќа 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 начин 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 поддршка 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 на 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 поддршка од врсници, советници и ментори;

Информирање на учениците поврзано со видовите малтретирање;

Вклучување на родители и старатели

Родителите или старателите на учениците кои малтретираат и на оние кои биле малтретирани ќе бидат известени за случајот и од нив ќе се бара да ги поддржат 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 кои се наоѓаат во самото училиште.

Доколку сте малтретирани

Запомнете дека не е ваша вина. Никој не заслужува да биде малтретиран ;

Пробај да се дружиш со пријателски настроена група;

Пробај да се чувствувааш самоуверено,дури кога не се чувствувааш 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 чувствувааш дека слободно можеш да разговараш или пак кому чувствувааш 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.

П20 - ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ

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 воннаставни активности на учениците. Но, истата со учениците од деветтите 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 деветгодишното школување се соочуваат со дилемата каде после завршувањето на деветото 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/Последици од правилен избор на професија

- *Успех во работата*
- *Радост*
- *Задоволство*
- *Навремено извршување на обврските*
- *Извршување на работните обврски со интерес*
- *Интерес за професионално усовршување*

Последици од неправилен избор на професија

- *Неуспех во работата*
- *Несреќен е*
- *Незадоволство*
- *Доцнење при извршување на работните обврски*
- *Извршување на работните обврски споро, без интерес и со грешки*
- *Нема интерес за професионално усовршување, излез бара на др. место*

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 деветото 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, осмо и девето одделение.

ПЛАНИРАЊЕ НА АКТИВНОСТИ

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 деветото 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	Стручна 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	Стручна служба	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.	Групна 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

П21 – 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

П22 - 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 и активно ќе се вклучува во нови.

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	сепрември 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

П23 – 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 КУЌНИОТ РЕД ПРИДОНЕСУВА ЗА ПОГОЛЕМА ХАРМОНИЈА ВО УЧИЛИШТЕТО

ИНСТРУМЕНТИ ЗА ПОДГОТОВКА, СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ПРОГРАМИТЕ И АКЦИОНИТЕ ПЛАНОВИ

Година 2014/2015																
	Временска рамка 2014/2015 (месец)															Следење
Активност	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
Следење на реализација на часови со примена на активна настава	√	√	√		√	√	√	√				Директор Педагог	Посета на час; Разговор; Увид во дневни подготовки	Чек листа Записник	Осовременување на наставата	Директор Педагог
Евалуација на посетените часови на наставници од одделенска и предметна настава	√	√	√		√	√	√	√				Директор Педагог	Анализа на посетените часови; Препораки	Чек листа Записници од одржани состаноци	Професионален развој на наставниот кадар	Директор
Следење на реализација на додатна и дополнителна настава	√	√	√		√	√	√	√				Директор Педагог	Увиди во записници; од додатна и дополнителна Посети на час; Статистички анализи	Записници Формулари за анализи	Подобрување на училишниот успех	Педагог
Евалуација на професионален развој на вработените				√					√	√		Директор Одговорен на стручен актив	Разговори; Увиди во сертификати; Наставничко досие	Професионално досие на вработените	Унапредување на компетенциите на наставниот кадар	Педагог
Следење на реализација на акциските		√		√			√		√			Училишен одбор Стручни	Разгледување на извештаи од рализираните	Записници Анализи Извештаи	Реализација на приоритетите на училиштето	Директор

планови												активи	активности	Педагошка евиденција		
Евалуација на работата на стручните активи				√					√			Наставнички совет	Анализи и дискусии по извештаи од стручните активи	Записници Извештаи Анализи	Утврдување на подрачја за промени во наредната учебна година	Директор
Анализа на постигнатиот успех во споредба со претходната учебна година				√					√			Одделенски и наставнички совет	Статистички анализи за среден успех на учениците на полугодие и на крај година	Формулари со статистички пресметки Анализи	Подобрување на училишниот успех	Педагог
Анализа на резултатите од екстерното во споредба со минатата учебна година									√	√		Училишен одбор и наставнички совет	Анализи на постигнатиот успех на учениците по завршувањето на екстерното	Формулари со статистички пресметки	Подобрување на постигањата на учениците на екстерното тестирање	Педагог
Следење на реализација на Годишната програма	√	√		√		√	√			√		Тим за евалуација на годишна програма	Анализи на реализација годишна програма	Анализи Записници Фотографии Документи	Успешна реализација на годишната програма	Директор
Изготвување полугодишен и годишен извештај			√	√					√	√		Тим за евалуација на годишна програма	Анализи на работењето на училиштето		Анализа на работењето	Наставници
Увид во водење на педагошка евиденција и документација	√	√	√	√		√	√	√	√	√	√	Директор Комисија за педагошка евиденција	Прегледување на педагошка евиденција и документација	Записници Извештаи	Запазување на законитоста во работењето. Утврдување на подрачја за промени	Директор

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:

Горан Христов
Кристина Сандева
Роса Коцева
Даниела Иванова
Катерина Сенева
Татјана Божинова
Габриела Бреслиева
Бобан Панов
Гордана Милев
Елица Козарева
Рада Зафировска
Киро Јорданов
Марина Арсова
Сузана Стојанова
Даниела Накова

Компјутерски ја спремил ГП: Марина Арсова

27.8.2014год.

Штип

Директор:

Претседател на УО:
