



ГОДИШНА ПРОГРАМА НА ООУ „СЛАВЕЈКО АРСОВ“ – ШТИП ЗА УЧЕБНАТА 2015/2016 ГОДИНА



Штип, август 2015

СОДРЖИНА

I ВОВЕД	3
II ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО	5
III МИСИЈА И ВИЗИЈА.....	14
IV БЕЌЕ НАУЧЕНО/СТЕКНАТИ ИСКУСТВА.....	16
V ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ	16
VI АКЦИСКИ ПЛАНОВИ.....	18
VII ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА АКЦИСКИ ПЛАНОВИ.....	19
VIII КАЛАНДАР ЗА РАБОТА.....	21
IX НАСТАВА.....	23
X ОЦЕНУВАЊЕ.....	36
XI ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ.....	39
XII ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО	42
XIII УЧИЛИШНА КЛИМА И ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО	43
XIV ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВНИОТ КАДАР	46
XV ВКЛУЧЕНОСТ НА СЕМЕЈСТВОТА ВО УЧИЛИШТЕТО.....	49
XVI КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО.....	51
XVII ПРОГРАМСКИ ПРИЛОЗИ.....	54
П1 – ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ	54
П2 - ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ	61
П3 – ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН ОДБОР	89
П4 – ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ.....	91
П5- ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ	93
П6 – ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИ АКТИВИ	95
П7 – ПРОГРАМА ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА.....	145
П8 – ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДБИ.....	148
П9 – ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ.....	153
П10 – ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ	166
П11 – ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА И ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА	168
П12 – РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ	169
П13 – ПРОГРАМА ЗА ОПШТЕСТВЕНО-ХУМАНИТАРНА РАБОТА	170
П14 – ПРОГРАМА НА УЧЕНИЧКА ЗАЕДНИЦА.....	170
П15 – ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ	171
П16 – ПРОГРАМА ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ НА УЧИЛИШТЕТО.....	173

П17 - ПРОГРАМА ЗА ИНТЕРГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ.....	174
П18 – ПРОГРАМА ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО - ПМИО.....	178
П19 - ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ.....	179
П20 - ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ	184
П21 – ПРОГРАМА ЗА РОДОВА СЕНЗИТИВНОСТ.....	190
П22 - ПРОГРАМА ЗА БИБЛИОТЕКА	191
П23 – Програма за работа со надарени ученици.....	193
П24 – Програма за работа со ученици со потешкотии во развојот.....	199
П25 - ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ.....	200
П26 - СЛЕДЕЊЕ, ВРЕДНУВАЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНАТА РАБОТА	207
П27 – ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ, НАСТАВНИЦИ И РОДИТЕЛИ	210

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 школувал во Штип, Скопје и Софија, а со македонското револуционерно дело се запознал рано во својот живот уште во 1894/95год. и тоа од Гоце Делчев и Даме Груев. Целиот свој живот го посветил на борбата за слобода на македонскиот народ, бил член на ТМОРО од 1896год, а во 1902 год. станал војвода на чета во битолско-преспанскиот регион. Својот живот го дал 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 започна на 1.9.1982 год. како четиригодишно училиште со две предучилишни групи. Училиштето работеше 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 тогашниот образовен центар „Јосип Броз-Тито“. Во учебната 1985/86 год. училиштето стана подрачно училиште на новоотвореното ОУ „Димитар Влахов“ и беше дел од тоа училиште до 2012год.

Училиштето до учебната 1992/93год. реализираше настава од I до IV одд., а од учебната 1993/94 год. ги опфаќа и учениците од V до VIII одд., односно прерасна во основно училиште. За таа цел, тогаш се извршија 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 со компјутери со цел наставата да ги задоволи стандардите на современото образование. Истовремено се работеше и на санирање на некои негативности на санитарните јазли и една поголема училница беше 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, Штип
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
РЕЛЈЕФНА 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
РЕЛЈЕФНА 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 ВИЉУШКА (резонантна дрвена кутија со алуминиумска виљушка 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 разелектризирање)	1
ЕЛЕКТРИЧНО КОЛО (на пластична основа со сијалички, прекинувачи и спојници за сериско и паралелно сврзување)	2
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 опсег 0-20+5% димензии: 32 x 8.5 x 14cm)	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	1

јасно обележани север и југ)	
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 *С	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. ~1м, 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 см, 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 постоље со макро и микро винт,сијаличка 230V~20W)	1
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 (Прикажан е составот 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 е 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 (Моделот е во природна големина од PVC материјал ,од 7 делови.Белите дробови имаат две подвижни крила да се покаже внатрешната структура, срцето се дели на два дела и ги покажува коморите и залистоците,гркланот се дели на два дела 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 1000m	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 NARIUM NITRAT/SODIUM NITRATE PA 250G		1
НАТРИУМ ХИДРОКСИД NARIUM 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 држач120см за креда,позадината со емајлиран лим , држачи		1

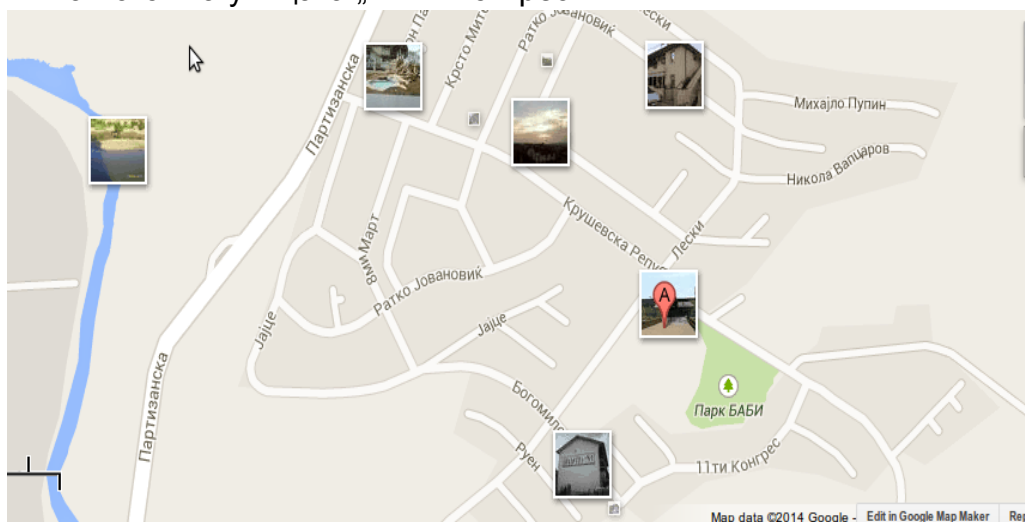
за прицврстување на таблата со типли и штрафови и 4-ри магнетчиња. Димензии 240x120 см.)	
---	--

Ново набавени материјали во 2014/2015 год.

Радио CD плеер	1
Топки за фискултурна сала	3
Книжен фонд – книги библиотека	190
Печатар	1
Панел	1
Брусалица	1
Клешта	1
Триммер за косење трева	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)	<ol style="list-style-type: none"> 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)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Драган Коцев – претседател 2. Владимир Иветиќ – член 3. Ристе Трајчев – член 4. Лидија Јосифова -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. Стојанче Овнарски -член 20. Бобан Ѓорѓиев – член 21. Љубинка Малинова – член
Стручни активи (видови)	<p>Во училиштето постојат поголем број на стручни активи:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Стручен актив по македонски јазик; -Стручен актив по англиски јазик; -Стручен актив по математика, физика и информатика; -Стручен актив по географија, историја, граѓанско образование, нашата татковина. - Стручен актив по хемија, биологија, природни науки и 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)	<p>Совет на наставници од одделенска настава (12 членови); Совет на наставници од предметна настава (9 членови).</p>
Членови на ученичка заедница(број на ученици)	<p>Членови на ученичка заедница се претседателите на паралелките од предметна настава (9членови)</p>

-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	38	10	28	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на наставен кадар	34	11	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	29
Виша стручна спрема	4
Средно образование	5

- Старосна структура на вработени

Години	Број на вработени
20 - 30	2
31 - 40	12
41 - 50	14
51 - пензија	10

-Ученици

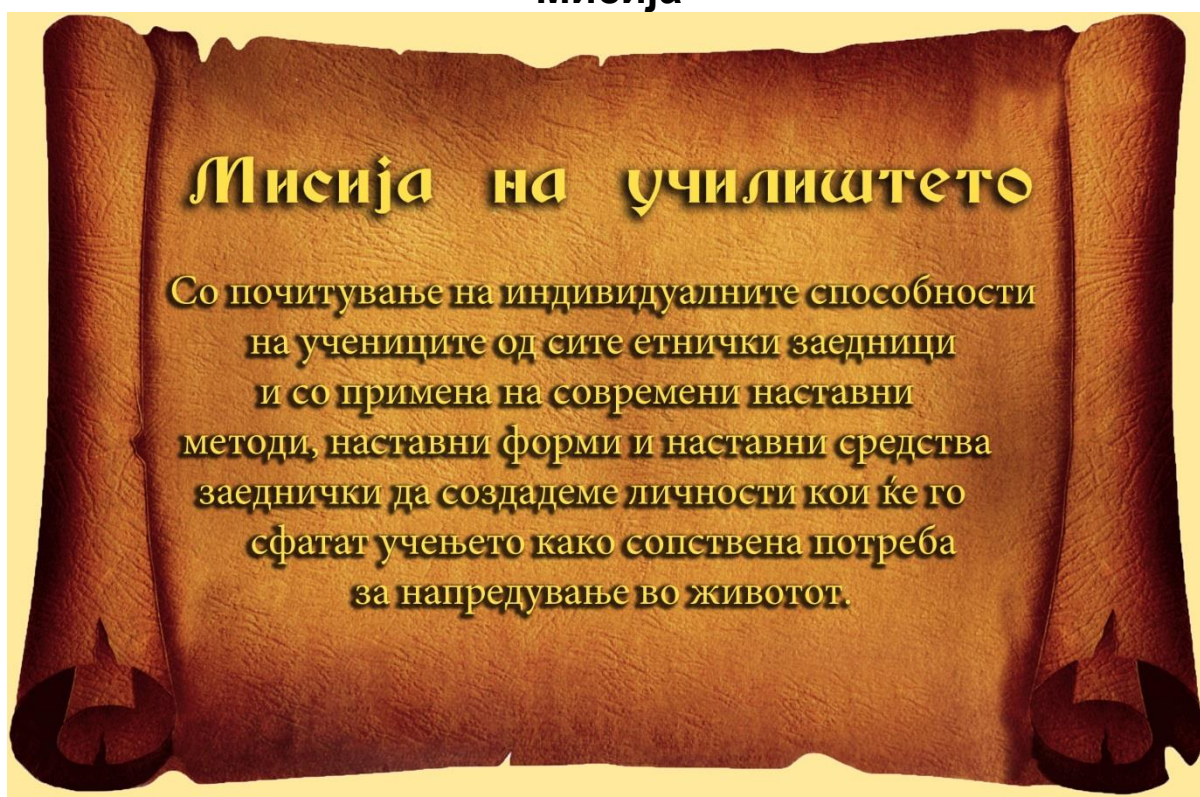
Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и полова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	3	53	27	25	/	/	/	/	/	/	1	/
II	2	38	17	18	/	/	/	1	/	/	2	/
III	2	28	16	12	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	3	53	28	19	/	/	/	1	1	/	3	1
V	2	49	23	25	/	/	/	/	/	/	/	1
I - V	12	221	111	99	/	/	/	2	1	/	6	2
VI	2	50	22	26	/	/	/	1	/	1	1	/
VII	2	44	21	22	/	/	/	1	/	/	/	/
VIII	3	46	22	20	/	/	/	/	1	/	2	1
IX	2	35	10	22	/	/	/	/	/	/	3	/
VI - IX	9	175	75	90	/	/	/	2	1	/	6	1
I - IX	21	396	186	189	/	/	/	4	2	/	12	3

- Наставен јазик

	Наставен јазик	Наставен јазик	Наставен јазик	Наставен јазик
Број на паралелки	21	/	/	/
Број на ученици	396	/	/	/
Број на наставници	30	/	/	/

III МИСИЈА И ВИЗИЈА

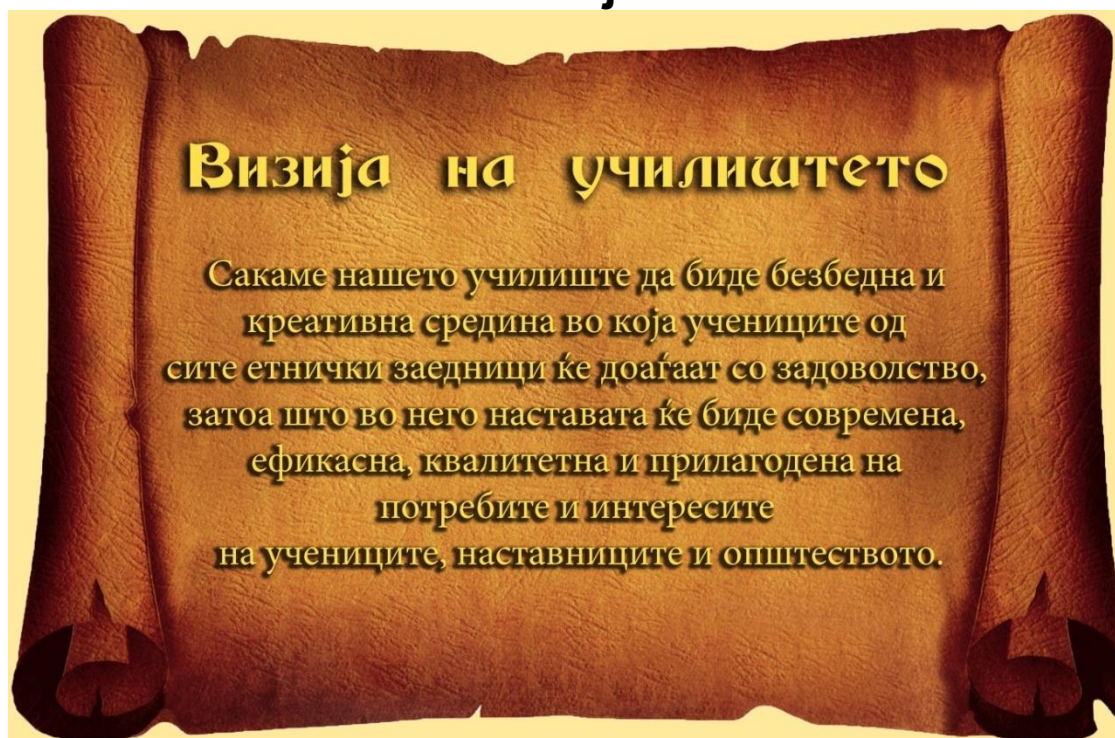
Мисија



Изјава на мисијата:

Училиште со еднакви можности за развој и напредување.

Визија



Изјава на визијата:

Заедно сплотени како едно, иднината со знаење ја градиме вредно.

Слогани



Мото: Денес учи и аспирирај знаење, утре создавај и инспирирај генерации!

IV ВЕКЕ НАУЧЕНО/СТЕКНАТИ ИСКУСТВА

ООУ „Славејко Арсов“ Штип во својата долгогодишна работа постојано ги користи претходно стекнатите искуства со цел темелно да ги планира идните активности. Врз основа на Годишниот извештај за реализација на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2014/2015 г. и врз основа на спроведената самоевалуација на училиштето, ги согледаваме следните искуства:

- Опременоста на училиштето со нагледен наставен материјал е добар предуслов за успешно изведена настава;
- Успешната работа на наставниците и стручната служба води кон подобри резултати научениците во воспитно-образовниот процес;
- Континуираното одржување на хигиената во училиштето (училниците, тоалетите, училишниот двор и ходниците) е услов за здрав живот;
- Соработката со родителите води кон подобар резултат на успехот и дисциплината на учениците;
- Посетата на семинари од страна на наставниците дава добри резултати во модернизација и усовршување на наставата;
- Вклученоста и изработката на проекти води кон постигнување подобри резултати во сите сфери на училишниот живот и афирмација на училиштето;
- Учество на учениците и наставниците во хуманитарни акции води кон подигнување на свеста за хуманост 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 училниците и училишниот двор е чекор кон овозможување училишната средина да биде пријатно место за работа, учење и престој;
- Реализацијата на екскурзии, излети, слободни ученички активности, натпревари и друго поттикнува јакнење на духот и телото на учениците;
- Изготвувањето на тримесечни, 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

- Изградба на училишна спортска сала за подобрување на просторните, материјалните и воспитно-образовните услови за работа;
- Реализирање на отворени часови во училиштето од страна на наставници, ученици, родители, стручни лица;
- Потребни за промени во животот и работата на училиштето;

- 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

- Изградба на училишна спортска сала за подобрување на просторните, материјалните и воспитно-образовните услови за работа;
- Реализирање на отворени часови во училиштето од страна на наставници, ученици, родители, стручни лица ;
- 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

- Изградба на училишна спортска сала за подобрување на просторните , материјалните и воспитно-образовните услови за работа;
- Реализирање на отворени часови во училиштето од страна на наставници, ученици, родители и стручни лица.

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

VII ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА АКЦИСКИ ПЛАНОВИ

Задача	Активност	Период	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Очекувани резултати	Одговорно лице	Потребен буџет	
Изградба на училишна спортска сала за подобрување на просторните, материјалните и воспитно-образовните услови за работа	Добивање на одобрение за изградба на училишна спортска сала	2015/16	Влада на РМ Министерство за образование и наука Проект „Изградба и опремување на 145 училишни спортски сали“ Локална самоуправа ООУ „Славејко Арсов“ Штип	Собрана е целата потребна документација; Обезбеден е основен ревидиран проект со сите пропратни делови; Доставена е целокупната документација до секторот на ЛС и МОН	Готов проект и финансиска поддршка од Министерство за образование и наука и Локална самоуправа	Министерство за образование и наука, Локална самоуправа и Директор	Износот на финансиските средства го определува Министерството за образование и наука и Локална самоуправа	
	Тековни активности поврзани со успешното реализирање на поставената задача за изградба на училишна спортска сала	Цела учебна година		Влада на РМ Министерство за образование и наука Проект „Изградба и опремување на 145 училишни спортски сали“ Локална самоуправа ООУ „Славејко Арсов“ Штип		Подобрување на наставата на часовите по Физичко и здравствено образование		
	Реализирање на проектот спортска сала			Избрана фирма		Нова спортска сала		

Реализирање на отворени часови во училиштето од страна на наставници, ученици, родители и стручни лица	Формирање на тим за идентификација на интересот и потребите на наставниците и учениците за реализирање на отворени часови во училиштето од страна на наставници, родители и стручни лица за едукација на учениците и родителите	Цела учебна година	Директор, педагог, наставници, ученици, родители и стручни лица	Анкетирање	Утврдување на листа на потребни отворени часови, предавања, трибини; Утврдување на начинот и динамиката на потребните отворени часови, предавања, трибини.	Директор, педагог и тим од наставници	Сопствен буџет
	Идентификација на интересот и потребите на наставниците и учениците	Цела учебна година	Директор, педагог, наставници, ученици, родители и стручни лица	Одржување на отворени часови и трибини	Намалување на неодговорното однесување на учениците; Подобрување на комуникацијата наставник-ученик-родител.	Директор, педагог и тим од наставници	
	Реализирање на отворени часови во училиштето од страна на наставници, родители и стручни лица за едукација на учениците и родителите	Цела учебна година	Директор, педагог, наставници, родители, ученици, стручни лица	Отворени часови и трибини	Градење на систем за меѓусебно почитување	Директор, педагог, наставници, ученици, родители и стручни лица	

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 2015/2016 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 2015 година, а завршува на 31 август 2016 година. Наставната година започнува на 1 септември 2015 година и завршува на 10 јуни 2016 година. Наставната година ја сочинуваат две полугодија - 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, ќе организира и ќе спроведува подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни или одделенски испити.

- 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 за наставните 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 2015 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 ЗА УЧЕБНАТА 2015-16 ГОД.

седмица	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.								
2015-2016									I полугодие																			
работни денови	септември					октомври					ноември					декември												
понеделник		7	14	21	28		5	12	19	26	2	9	16	23	30		7	14	21	28	16							
вторник	1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10	17	24		1	8	15	22	29	16							
среда	2	9	16	23	30		7	14	21	28	4	11	18	25		2	9	16	23	30	18							
четврток	3	10	17	24		1	8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24	31	18							
петок	4	11	18	25		2	9	16	23	30	6	13	20	27		4	11	18	25		15							
вкупно денови		21						20						20						22						83		

седмица	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.	39.	40.	41.	42.	43.	44.												
2015-2016											II полугодие																									
работни денови	јануари	февруари					март					април					мај					јуни														
понеделник		25	1	8	15	22	29		7	14	21	28		4	11	18	25	2	9	16	23	30		6	18											
вторник		26	2	9	16	23		1	8	15	22	29		5	12	19	26	3	10	17	24	31		7	19											
среда	20	27	3	10	17	24		2	9	16	23	30		6	13	20	27	4	11	18	25		1	8	21											
четврток	21	28	4	11	18	25		3	10	17	24	31		7	14	21	28	5	12	19	26		2	9	21											
петок	22	29	5	12	19	26		4	11	18	25		1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10	20											
вкупно денови		8		21						22						20						20						8	99							

- 8 Септември (вторник) - Ден на независноста на РМ
- 11 Октомври (недела) - Ден на народното востание – неработен ден е понеделник
- 15 Октомври(четврток) - Ден на училиштето
- 23 Октомври (октомври) - Ден на Македонската Революционерна Борба
- 8 Декември (вторник) - Св. Климент Охридски
- 21 Март – Ден на екологијата
- 2 Мај (понеделник) - Втор ден Велигден
- 24 Мај (вторник) - Св. Кирил и Методиј
- 19 Јануари (петок) - Богојавление (Водици)
- 29 Април (петок) - Велики Петок
- 20 Ноември – Ден на дрвото (не е официјален ден)

понеделник	34
вторник	35
среда	39
четврток	39
петок	35
ВКУПНО	182

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). За обезбедување на дисциплината и редот во училиштето ќе има распоред за дежурства на наставниците и список на дежурни ученици.

Работното време за администрација започнува во 7 часоти трае до 15 часот, а за техничкиот персонал работното време започнува во 6 часот и трае до 21 часот.

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

Предметна настава

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

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	20+1
	3. Ристе Троковски	18+2
	Вкупно:	58+4
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	15
	Вкупно:	15
Математика	1. Весна Жежова	12+1
	2. Деспина Крстова	21+1
	Вкупно:	48+2
Физика	1. Весна Жежова	10
	2. Деспина Крстова	
	Вкупно:	10
Хемија	1. Тони Поп-Димитров	10
	Вкупно:	10
Биологија	1. Рада Зафироска	14
	Вкупно:	14
Географија	1. Кристина Сандева	18+1
	Вкупно:	18+1
Историја	2. Горан Христов	18+1
	Вкупно:	18+1
Граѓанско образование	2. Горан Христов	5
	Вкупно:	5
Техничко образование	1. Митко Мицевски	6
	Вкупно:	6
Физичко и здравствено образование	1. Бобан Панов	21+1

	2. Никола Шутев	6
	Вкупно:	27+1
Нашата татковина	1. Кристина Сандева	2
Природни науки	2. Рада Зафироска	8
	Вкупно:	10
Информатика	1. Марина Арсова	6
	Вкупно:	6
Проекти од информатика	1. Марина Арсова	6
	Вкупно:	6
	Вкупно:	12
Хор	1. Драги Николов	3
	Вкупно:	3
Оркестар	1. Драги Николов	3
	Вкупно:	3
Музичко	Драги Николов	15
Нарони танци и ора		Вкупно
Проекти од музичка уметност	1. Драги Николов	Вкупно
		4
	Вкупно:	
Етика	1. Лилјана Георгиева	2
	Вкупно:	2
Етика во религијата	1. Жаклина Георгиева	4
	Вкупно:	4
Иновации	1. Ристе Троковски	2
	Вкупно:	2
Библиотека	1. Милкица Миленковиќ - Стојанова	4
	Вкупно:	4

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 2015/2016 година.

Во прилог следува табела за спроведената анкета за изборни предмети:

Одд. во учебната 2014/2015г.	Одд. во учебната 2015/2016г.	Понудени изборни Предмети	Избрани изборни предмети
Забелешка: Според измените во наставниот план за деветгодишно основно образование за учебната 2015/2016 г. од страна на БРО, од 10.7.2015 г. наставниот предмет работа со компјутер и основи на програмирање се воведува како задолжителен предмет во трето одделение со 2 часа неделен фонд на часови и 72 часа годишен фонд на часови.			
III-1, III-2, III-3	IV-1, IV-2, IV-3	1. Работа со компјутер 2. Творештво	1. Творештво
IV-1, IV-2	V-1, V-2	1. Работа со компјутер 2. Творештво	1. Творештво
V-1, V-2	VI-1 VI-2	1. Етика во религии 2. Запознавање на религиите 3. Класична култура во европската цивилизација	Етика во религии
VI-1, VI-2	VII-1, VII-2	1. Проект од музичка уметност 2. Танци и народни ора	Проект од музичка уметност

		3.Унапредување на здравјето	
VII-1, VII-2,VII-3	VIII-1, VIII-2, VIII-3	1.Проект од информатика 2.Вештини за живеењето 3.Воспитание за околината	Проект од информатика
VIII-1, VIII-2	IX-1, IX-2	1.Танци и народни ора 2.Нашата татковина 3.Истражување на родниот крај	IX-1 Танци и народни ора IX-2 Нашата таковина

Дополнителна настава

Дополнителната настава се изведува со ученици од одделенска и предметна настава по предмети по кои учениците покажуваат послаб успех, а особено ако:

- имаат најмалку две слаби оценки;
- имаат слаби резултати по одреден наставен предмет;
- отсутнуваат од наставата по одреден наставен предмет;
- на барање на ученикот или неговиот родител(старател).

Ученикот упатен на дополнителна настава во текот на еден месец посетува дополнителна настава најмногу по два наставни предмети, со најмногу четири наставни часови по наставен предмет. Доколку ученикот не ги посетува часовите по дополнителна настава, добива неоправдан изостанок. За упатување на ученикот на дополнителна настава наставникот задолжително го известува родителот (старателот). Распоредот за реализација на дополнителна настава за учебната 2015/2016 год. е прикажан во Прилог бр. 11. Истиот се поставува на видно место во училиштето.

Додатна настава

Додатна настава се реализира со посебни програми за ученици со поголем интерес и талент за соодветни наставни содржини. Додатната настава ја нуди наставникот на учениците за кои смета дека можат да одговорат на повисоки барања , а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат додатната настава. Многу често додатната настава се користи за подготовка на учениците за ученички натпревари, конкурси и сл. 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 расудување, 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 одење 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, како и во 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-училиште;
- TOOL KIDS;
- PEP.
- *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.

име и презиме	мај													јуни														
	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	Јазик и култура на Ромите	
Елица Козарева	5	7		7	4	2		3	7					3	2	2	3	1				2						
Едита Пингова	5	7		7	4	2		3	7					3	2	2	3	1				2						
Катерина Сенева	5	7		7	4	2		3	7					3	2	2	3	1				2						
Сузана Стојанова	4	2		3	2	1		3						2	1		1	1	1									
Наташа Дуртаноска	4	2		3	2	1		3						2	1		1	2	1									
Павле Мицев	7	5		2	2	4		2	3					2	2		1	2	2			1	2					
Татјана Божинова	7	5		2	2	4		2	3					2	2		1	2	2			1	2					
Живка Мирчовска	8	5	4	3	3	1			2					3	2	2	2	1				2						
Снежана Симоновска	8	5	4	3	3				2					3	2		2	1				2						
Гордана Милев	8	5		2	2			3	4					1	2		1	2				1	1					
Роса Коцева	8	5		2	2			3	4					1	2		1	2				1	1					
Виолета Синева	8	5		2	2			3	4					1	2		1	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	VI	мак. јаз.	4	5	4	4	3	7	5	6	3	2
	VIII	мак. јаз.	7	2	7	5	3	5	4	4	5	1
Даниела Иванова	VI	мак. јаз.	4	5	4	4	3	7	5	6	3	2
	VII	мак. јаз.	3	6	6	6	2	4	3	7	5	1
	IX	мак. јаз.	5	4	5	5	4	4	4	4	5	3
Деспина Крстова	VI	мат.	2	12	6	2	2	6	4	9	7	/
	VII	мат.	5	6	8	5	5	/	/	5	8	1
	VIII	мат.	10	/	4	1	/	5	7	5	7	1
	IX	мат.	5	6	1	7	1	1	5	11	5	/
Рада Зафироска	V	пр. нау.	1	/	5	3	1	4	4	2	2	/
	VI	пр. нау.	1	1	5	2	2	3	4	2	2	/
	VII	био.	3	4	3	4	/	3	1	4	1	/
	VIII	био.	3	3	3	3	1	2	3	2	1	1
	IX	био.	2	4	1	2	1	2	1	4	4	1
Кристина Сандева	VI	гео.	4	4	5	3	1	2	3	4	5	1
	IX	наш. татко.	3	4	5	5	1	3	4	5	5	
	VII	гео.	2	3	4	3	1	2	3	4	5	1
	VIII	гео.	4	4	4	4	1	2	4	5	5	1
	IX	гео.	4	5	5	1	1	1	4	4	5	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.	4	5	4	4	4	1	4	4	4	2
	VII	Ф.З.О.	4	5	4	4	4	1	4	4	4	2
	VIII	Ф.З.О.	4	5	4	4	4	1	4	4	4	2
Габриела Бреслиева	VI	анг. јаз.	4	5	4	4	1	4	4	4	4	2
	VII	анг. јаз.	4	5	4	4	1	4	4	4	4	2
	IX	анг. јаз.	4	5	4	4	1	4	4	4	4	2
	I	анг. јаз.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
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
Лилјана Георгиева	VII	етика	2	1	2	1	/	2	1	1	1	1
Ристе Троковски	I	анг. јаз.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	II	анг. јаз.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	III	анг. јаз.	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2
	IV	анг. јаз.	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2
	IX	иновации	1	1	1	1	1	1	1	1	1	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	/
Тони Поп Димитров	IX	хемија	3	4	4	3	1	3	4	4	3	1
	VIII	хемија	3	4	4	3	1	3	4	4	3	1
Киро Јорданов	II	анг. јаз.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	IV	анг. јаз.	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2
	V	анг. јаз.	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2
	VIII	анг. јаз.	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2

X ОЦЕНУВАЊЕ

- Видови оценување и календар на оценување

Оценувањето како една од најважните компоненти на наставниот процес која се користи за следење и подобрување на поучувањето и учењето, се изведува континуирано од првиот, па сè до третиот период. Во зависност од образовниот период, 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 според стандардите за оценување дадени од БРО и МОН. 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).

Училиштето води сметка за оптовареноста на учениците со писмено оценување. За таа цел училиштето изготвува план за писмено оценување во кој при планирањето се води сметка за законските ограничувања (дневно да се реализира најмногу едно, а седмично најмногу 2 писмени работи). Секој наставник води досие за ученици и професионалното досие на наставник. Досието за ученици содржи ученички изработки со цел перманентно следење на учениците и формирање објективна оценка. Професионалното досие на наставникот содржи дел од изработките на учениците, планирањата и преземените активности за реализација на редовната настава и воннаставните активности.

Наставниците се грижат за реално оценување на знаењата на учениците преку примена на стандарди во оценувањето. Имплементирањето на стандардите за оценување ќе се стимулира преку реализирање активности од програмите на стручните активи и континуирано следење на новитетите од БРО.

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

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 : бројчено оценување / бројчена оцена	Формативно следење и сумативна бројчена оцена на крајот на определен период

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.

Според законските прописи, на крајот на учебната година учениците од IV, V, VI, VII, VIII и IX одделение ќе бидат оценувани со екстерно тестирање по два предмета од страна на ДПИ.

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 активи, Наставнички совет, анкети/интервјуа со ученици и наставници, анкети и интервјуа со родители; евиденција на наставници за оставарени средби и соработка со родители; инструмент за следење и вреднување на работата на наставникот за оценувањето на напредокот на учениците.

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.

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“ презема мерки и активности за оптимизирање на максимални резултати преку 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 наставно-научните 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 сè 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 мерки на училиштето. Во случај на насилство на наставник или друг возрасен (вработен во училиштето) врз ученик, се постапува според Законот за работни односи.

Заштита од пушење, алкохол и дрога

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 Крст, полицијата, Локалната самоуправа и други релевантни организации и институции. Исто така, на оваа тема се реализираат работилници од Животни вештини кои се работат на одделенските часови заедно со одделенските раководители, се реализираат активности кои предметните наставници ги работат на некои од часовите преку обработка на теми поврзани со истите 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 согледуваат од страна на наставниците во текот на воспитно-образовниот процес. Наставниците разговараат со учениците, со нивните родители, со стручната служба на училиштето и со директорот на училиштето, а по потреба контактираат и со релевантни институции соодветни за помош и надминување на проблемите. Од големо значење за 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 итн.) е безбедна и не претставува потенцијална опасност за повреди на учениците. Безбедноста

во училиштето се зголемувапреку 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 загрозени семејства

За учениците кои потекнуваат од социјално загрозени 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 итн. Во санитарните јазли редовно се менува и доставува течен сапун за миене на рацете на учениците. Далот за прием на храна е целосно одвоен од другите делови во просторија посебно наменета 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 првилно 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 проекти, Црвен Крст итн.

XIII 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 почиткај 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 одржува 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 училиниците многу влијае врз успехот кој го постигнуваат учениците поради тоа наставниците и другите дејствувачи во училиштето обрнуваат 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 училишниот 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 ѝ припаѓаат.

Училиштето е вклучено во проектот и програмата на МОН за мултикултурализам: Меѓуетничка Интегрција во Образованието при што има изведено неколку мултикултурни случувања 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 активи, размена на искуства, мислења, одржување на нагледни отворени часови и сл., како и со Општина Штип (советници, просветни инспектори)

Од големо значење за усовршувањето на наставниот кадар во училиштето ќе биде постојаниот контакт со Бирото за развој на образованието, 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 преземаат 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 сите наставници по соодветните предмети за нови методи и техники за реализирање на наставните содржини по секој наставен предмет одделно	I. Спроведување на обука 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	Наставници	2015/2016 година
2. Изучување на странски јазици – англиски	I. Спроведување на обуката	Вработени: наставници по англиски	2015/2016 година

Личен професионален развој

За личниот професионален развој на наставниците, како и на стручната 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 наставниците да 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	Начини на спроведување	Очекувани резултати
Организирање на отворени часови	Пренесување на знаењата	2015/2016 година	Наставници и стручни соработници	Усна презентација, разговор, дискусија	Размена на професионално искуство
Организирање на состаноци	Отворена комуникација со конкретни заклучоци, предлози и мерки	2015/2016 година	Наставници и стручни соработници	разговор, дискусија	Поттикнување на попродуктивна соработка помеѓу наставниците
Организирање на интерни обуки и дисеминација	Пренесување на знаењата помеѓу наставниците	2015/2016 година	Наставници и стручни соработници	Презентации, разговор, дискусии, проекти	Зголемено взаемно почитување и доверба
Организирање на работилници	Размена на мислења и искуства	2015/2016 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 сè за успех во работата како и за унапредување на наставата.

XV ВКЛУЧЕНОСТ НА СЕМЕЈСТВАТА ВО УЧИЛИШТЕТО

Во животот и работата на училиштето

Училиштето и родителите се партнери во работата и училиштето е отворено и овозможува родителите да се вклучат во работата на училиштето во рамките на формалните нивоа на одлучување - Совет на родители, родителски средби и Училишен одбор со посебни програми во кои има содржини за реализација за целата учебна година. Секоја иницијатива од страна на родителите се разгледува и се одлучува по неа. Комуникацијата на училиштето со родителите се сведува на одржување на најмалку пет родителски средби во текот на годината, а по потреба се одржуваат и индивидуални родителски средби. Постои распоред за прием на родители од наставниците каде наставниците секоја седмица 1 час седмично се во училиштето за прашања на родителите од наставата и за помош и поддршка на учениците, истиот е истакнат на огласна табла во училиштето.

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 поддржуваат соработките за напредување на талентираниите ученици, помагаат при професионална ориентација на истите и учествуваат во давање поддршка на учениците при совладување на наставните содржини.

Во активности на училиштето

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

Активно учествуваат во планирање на ученичките екскурзии со избор на дестинација и помош во подготовките.

Се планираат аукциски продажби организирани од училиштето за Нова година и за Велигден.

Во донесување на одлуки

Родителите се вклучуваат во давање идеи, предлози и донесување на одлуки преку Совет на родители, Училишна заедница, Училишен одбор. Тројца претставници од Советот на родители се членови и на Училишниот одбор и учествуваат во донесување на значајни одлуки во училиштето.

Едукација на семејството

Се планира да се реализираат :

- едукативни работилници за родителите во посебни термини;
- тематски предавања на часовите за одделенската заедница ;
- третирање на теми преку соопштенија, флаери, плакати, брошури.

По потреба се реализираат советодавно-консултативни работилници и индивидуални средби од страна на училишниот педагог; 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. Истата се изготвува во август и се презентира во септември на родителите на првата родителска средба.

XVI КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Соработка со локална заедница

Во текот на целата учебна година нашето училиште планира активно 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. Според активностите, тие ќе се реализираат на различни начини во вид на: 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

Се планира активна соработка со повеќе институции од областа на културата и тоа:

- Посета на театарски претстави во Народниот театар Штип;
- посета на театарски претстави и ликовни изложби во Домот на култура „Ацо Шопов“ Штип;
- посета на Саем на книгата во библиотеката НУ – УБ „Гоце Делчев“ Штип
- посета на ликовни изложби во ликовната галерија „Безистен“
- учество во културни, хуманитарни и забавни манифестации во организирање на Општината, во кои учество ќе земат ученици и одделенски и предметни наставници.

Соработка со институции од областа на образованието

Во текот на годината училиштето планира постојана соработка со МОН, БРО, ДПИ и ДИЦ според потребите на наставно образовниот процес. Соработката ќе се реализира преку :

- Доставување барани информации и податоци за потребите на БРО и ДПИ;
- Барање мислења, совети и препораки за реализирање на што поквалитетна настава од релевантните образовни институции;
- Посетеност на обуки, семинари и работилници организирани од БРО.
- Носители на наведените активности ќе бидат директорот, стручната служба и наставниците.

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

Соработка со невладини организации

Соработката со невладините организации има големо значење за развојот и напредокот на училиштето. Училиштето, како и во изминатиот 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

За целосен психо-физички развој на учениците училиштето активно ги поттикнува да се определат за тренирање и усовршување на одреден спорт . Со ова се афирмира спортот меѓу младите и нашето училиште соработува со голем број спортски друштва, меѓу кои се: ФК „Брагалница“, ФК „Баби“, ОК „УГД“, РК „Текстилец“. КК „Партизан“. Активностите ќе се реализираат преку учество на нашите ученици на локални, градски и државни натпревари во разни спортови со што се поттикнува спортскиот и натпреварувачкиот дух кај децата.

Соработка со здравствени организации

Нашето училиште соработува со голем број здравствени институции за

да се следи здравјето на учениците , која е една од најзначајните задачи на воспитно-образовниот процес. Соработката се реализира со Здравствен дом „Панче Караџов“ Штип, Центар за социјани грижи – Штип и Центар за јавно здравје - Штип.

Активности кои ќе се реализираат во текот на учебната година :

- доставување податоци за имунизација и стоматолошка потврда на учениците кои се запишуваат во прво одделение;
- систематски прегледи на учениците од I, III, V, VII , IX одд.;
- вакцинирање според календарот на имунизација;
- систематски и санитарен преглед на вработените ;
- следење и одржување на оралното здравје на учениците;
- вршење на дезинсекција, дезинфекција, дератизација во училиштето.

Соработка со медиумите

Постигањата и напредокот на нашето училиште ќе бидат медиумски покриени 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“, „Другарче“, „Развигор“, „Наш свет“, „Мозаик“ и дневниот печат. Локалните телевизии редовно комуницираат со нашето училиште и ќе ги следат случувањата:

- Приемот на првачиња;
- учество во програмата по повод Пастрмалијадата;
- Патрониот празник на училиштето,
- поставување камен темелник за спортската сала;
- учество во новогодишна програма на Детското одделение во Градската болница;
- учество во манифестацијата по повод Денот на шегата;
- екстерното тестирање ;
- 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 постигањата во разни области добиваат можност за поширока афирмација.

XVII ПРОГРАМСКИ ПРИЛОЗИ

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, мотивира, инспирира, стимулира, насочува и комуницира со вработените за да постигне висок степен на работна исполнетости 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.

ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЧИ:

1. Поттикнување и градење на систем на позитивни вредности и меѓусебно почитување меѓу сите субјекти во воспитно – образовниот систем

- Формирање тим за идентификација на интересот и потребите на наставниците и учениците за реализација на отворени часови
- Поттикнување на сите субјекти во воспитно – образовниот систем за реализација на отворени часови
- Реализација на отворени часови во училиштето од страна на наставници, ученици, родители, стручни лица

Цели:

- Градење систем на меѓусебно почитување
- Размена на искуства и знаење

2. Подобрување на просторните, материјалните и воспитно – образовните условите за работа во училиштето

- Потреба за промена:
- Изградба на училишна спортска сала

Цели:

- Да се идентификуваат потребните средства;

- Да се обезбедат финансиски средства преку проекти и друг вид на финансиска поддршка
- Да се изгради училишна спортска сала

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	<ol style="list-style-type: none"> 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 комисији и тимови; 3.Организација на отворени часови во училиштето; 4.Организација на попис на имотот, изработка на пресметки, завршна сметка и реализација на финансискиот план; 5.Активности за изградба на училишна спортска сала за подобрување на условите за работа; 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	<p>Програмско-концептиски задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Изработка на Годишната програма за работа на училиштето 2.Изработка на програма за работа на директорот 3.Изработка на Годишна програма за работа на Наставничкиот совет 4.Увид и давање упатство при водење на педагошката евиденција и документација 5.Увид во одделенските дневници и главните книги 6.Увид во планирањата и подготовките на наставниците за настава 7.Увид во часовите кај сите наставници и по сите предмети 8.Анализа на постигнатите резултати (успех на учениците) по секој класификационен период 9.Изработка на распоред за дежурства на наставниците 10.Прифаќање на нови наставници, стручни соработници и нивно воведување во работата на училиштето 11.Свикување на родителски средби 12.Следење на наставни часови кај наставниците 13.Организирање на активности за промоција на училиштето (брошури, конкурси, приредби) 14. Подобрување на редот, дисциплината и безбедноста во училиштето 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
Очекувани ефекти	Успешен почеток и тек на учебната година, подигање на повисоко ниво на организациската поставеност на училиштето, реализација на годишната програма

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 ИКТ во наставниот процес и е-дневник
- Реализирање на проекти

Подрачје: Соработка со средината

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

Подрачје: Водење педагошка евиденција и документација

- Водење сопствена педагошка евиденција и документација:
- Годишна програма за работа на директорот по програмски подрачја;
- Годишна оперативна програма;
- Хронолошки дневник ;
- Дневник за советодавна работа со ученици, наставници и родители;
- Други документи кои произлегуваат од секојдневната работа.

Оперативен план за следење на ВОР во училиштето

ПОДРАЧЈЕ: Водство

Р.бр	Програмска содржина	Време	Соработници
1.	Изготвување на Годишна програма за работа на училиштето	VIII	Стручна служба Наставници
2.	Подготвување на концепција за распределба на: -Наставни предмет; -Фонд на часови; -Распределба на одделенски раководства; -Претседатели на стручни активи; - Одговорни за реализација на подрачја од воспитно-образовната работа; -Тимови, комисии за реализација на подрачја од воспитно – образовната работа	VIII	Стручна служба Наставници
3.	Координирање при изготвување на: -Распоред на часови; -Распоред на дополнителна и додатна настава; -Примена на ИКТ во наставата; -Распоред на слободни ученички активности	VIII	Наставници
4.	-Изготвување на сопствена програма за работа	VIII	

5.	-Следење, контрола и анализа на водењето на педагошката документација	IX-VI	Стр. Служба
6.	Изготвување на план за стручно усовршување на наставниот кадар и стручните соработници	IX	Стр. Служба

ПОДРАЧЈЕ: Следење на организацијата и реализацијата на воспитно-образовната работа

Р.бр	Програмска содржина	Време	Соработници
1.	Следење на прописи, написи за работата и програмирањето на работата на стручните органи и тела, нивните права, обврски	IX - VI	Стр.Служба Наставници Секретар
2.	-Планирање, водење на работата на Одделенските совети -Планирање и водење на работата на Наставнички совет	X-VI	Стр.Служба Наставници
3.	Следење насочување и учество во работата на стручните активи	X-VI	Стручна служба Претседатели на стручни активи
4.	Соработка и следење на работата на стручните соработници	X-VI	Стручна служба
5.	Соработка и следење на работата на одделенските раководители	X-VI	Стручна служба Наставник - родител-ученик

ПОДРАЧЈЕ: Аналитичко–студиска работа

Р.бр	Програмска содржина	Време	Соработници
1	Изготвување информации, осврти, анализи и месечни извештаи	IX-VI	Стручна служба Наставници
2.	Опременост на кабинетите и условите за работа во училиштето	VIII, I, VI, VIII	Наставници
3.	Успехот и поведението на учениците на квалификационите периоди, полугодие и крајот на учебната година	XI, I, III, VI	Стручна служба Наставници
4.	Следењето на реализацијата на зацртаните приоритети	XI, I, VI	Стручна служба
5.	Следењето на реализацијата на проекти во училиштето	VI	Стручна служба
6.	Реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето	I, V, VI	Стручна служба

7.	Анализа на тематски и дневни подготовки	IX-VI	Стручна служба
----	---	-------	----------------

ПОДРАЧЈЕ: Соработка со родители, ученици и локална заедница

Р.бр	Програмска содржина	Време	Соработници
1	Планирање и следење на реализацијата на општите родителски средби	IX-VI	Стручна служба Наставници
2.	Планирање на форми за соработка со родителите - трибини, работилници, индивидуални средби	VIII-VI	Стручна служба Наставници Родители
3.	Соработка со Ученичката заедница, паралелки, групи или индивидуално	IX-VI	Стручна служба Наставници Ученици
4.	Соработка со МОН и БРО	IX-VI	МОН, БРО
5.	Соработка со основни и средни училишта	IX-VI	Основни и средни училишта
6.	Соработка со локална самоуправа, градоначалник на Општина Штип	IX-VI	Општина Штип
7.	Соработка со институции од интерес на воспитно-образованата дејност: Центри за социјални работи, библиотека, музеи, театар и др;	IX-VI	Институции

ПОДРАЧЈЕ: Стручно усовршување на наставниот кадар

Р.бр	Програмска содржина	Време	Соработници
1	Поттикнување на наставниот кадар и стручните соработници кон самоусовршување, посета на семинари	IX-VI	Стручна служба Наставници
2.	Опременост на училишната библиотека со стручна литература	IX-VI	Стручна служба Наставници
3.	Реализација на програмата на стручните активи	IX-VI	Претседатели на стручни активи
4.	Опременост на училиштето со нагледни средства, изработка на истите	IX-VI	Стручна служба Наставници Родители
5.	Опременост на училиштето со нагледни средства, изработка на истите	IX-VI	Наставници Родители

6.	Следење на примена на техники на формативно-сумативно оценување	IX-VI	Стручна служба Наставници Родители
----	---	-------	--

ПОДРАЧЈЕ: Други работни задачи

Р.бр	Програмска содржина	Време	Соработници
1	Обезбедување и подобрување на материјално – техничките услови за работа на училиштето	IX-VI	Стручна служба Наставници Технички персонал
2.	Следење и увид во работата на административната служба во училиштето	IX-VI	Секретар
3.	Следење и увид во финансиското работење на училиштето	IX-VI	Секретар Книговодител
4.	Активно учество во работата на: Советот на родители во училиштето; Училишниот одбор	IX-VI	Стручна служба Наставници Родители
5.	Грижа за хортикултурно уредување на училиштето и училишниот двор	IX-VI	Наставници Родители
6.	Грижа за безбедноста на училиштето	IX-VI	МВР

П2 - ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ

1. **ВОВЕД**

Годишната програма на училишниот педагог е изготвена врз основа на:

- Законот за Основно Образование (Службен весник на РМ бр 63/2004 г, бр. 55/2005 г., бр.35/2006 г., 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 2014/2015 година;
- Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2015/2016 година;
- Извештај од самоевалуација на училиштето;
- Условите, потребите и состојбите во кои работи училиштето;
- Концепцијата за деветгодишно воспитание и образование.

Задачи во кои ќе биде ангажиран училишниот педагог се:

- Планирање и организација на воспитно – образовната работа;
- Советодавно – консултативна работа со наставници;
- Советодавно – консултативна работа со ученици;
- Советодавно – консултативна работа со родители;
- Унапредување на воспитно – образовната работа;
- Аналитичко – истражувачка работа;
- Педагошка евиденција и документација;
- Соработка со институции и локалната заедница.

2. ПРИОРИТЕТ ВО ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО

- ❖ **Реализирање на отворени часови во училиштето од страна на наставници, ученици, родители, стручни лица**

3. ПРИОРИТЕТНИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ ПО ПРОГРАМСКИ ПОДРАЧЈА

3.1. Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето

Во рамките на ова подрачје ќе ја реализирам следната конкретна задача:
Следење на примената на техники, стратегии, модели и алатки – во реализација на наставниот процес.

Цел: Поттикнување кај наставниците поголем стимул за примена на прилагодени техники, стратегии, модели и алатки – во реализација на наставниот процес (посебен акцент во реализација на Кембриџ програмата);

- Родителите да се уверат во успех со користење на прилагодени техники, стратегии, модели и алатки во наставата;
- Поттикнување кај учениците соодветен когнитивен развој, како и поголем мотив за практикување на стекнатите знаења во секојдневниот живот.

Задачи:

- Евидентирање на планирањето на наставата кај наставниците и увид во истото;
- Следење, контролирање и евидентирање на примената на прилагодени техники, стратегии, модели и алатки во наставниот процес (во текот на тековната учебна година – прво и второ полугодие);
- Изготвување на инструменти за следење;
- Сумирање, аналитичка обработка на добиените податоци;
- 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: 1.10.2015 – 30.6.2016

3.2. Советодавно-консултативна работа со наставниците

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

- Следење на организција и реализација на приоритетните задачи од годишната програма на училиштето;
- Советодавно – консултативна работа со наставниците од првиот образовен период (I – III) и наставниците од вториот образовен период (IV – VI), во планирањата на наставните предмети – математика и природни науки според адаптираните наставни програми на Cambridge и наставниот план за учебната 2015/2016г. од БРО;
- 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 во новата учебна 2015/2016 година од прво до шесто 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 активи за согледување на потешкотиите на кои наидуваат и нивно решавање.

Методи: Разговор, излагање, дискусија, предавање.

Форми: Индивидуална работа, групна работа (активи, Одделенски совет, Наставнички совет, Совет на родители).

Средства-инструменти: Стручна литература, модели, упатства за планирање, наставни програми, протоколи за следење.

Соработници: Директор, наставници, ученици, родители.

Време на реализација: 1.9.2015 -30.6.2016

3.3. 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-Водделение

Цел: Подобрување 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 IV одделение

Соработници: Наставничка од IV одделение

Време на реализација: 1.10.2015 - 30.5.2016

Динамика:

- Изработка на план: октомври 2015;
- Спроведување на испитувањето: октомври – мај 2015/2016;
- Обработка: мај - 2016;
- Елаборирање: јуни 2016.

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

3.3.2 Активности во домот поврзани со читањето

Цел:Какво влијание имаат активностите во домот поврзани со читањето (во предучилишниот и училишниот период) на текот и динамиката на процесот на описменувањето на учениците во првиот образовен период.

Задачи:

- Изработка на прашалници за ученици;
- Изработка на анкети за родители;
- Интервју, дискусија со наставници;
- Спроведување на прашалник за ученици;
- Спроведување на анкета со родители;
- Изработка на инструменти за обработка на податоци;
- Следење, набљудување на презентирање на резултати на Наставнички совет.

Методи на истражување:

- Следење и набљудување на напредокот на учениците во процесот на описменувањето;
- Наблудување на час;
- Разговор, дискусии со наставници, ученици, родители;
- Анкетирање на родители;
- Прашалник за ученици;
- Обработка на податоци од спроведените прашалници;
- Обработка на податоци од спроведените анкети;
- Обработка на податоци од следењето и набљудувањето на час;

- Обработка на податоци добиени од разговорите, дискусиите и интервјуата со наставниците;
- Презентирање на резултатите од истражувањето на Наставнички совет.

Техники: Следење, набљудување, анкетање, интервјуирање, евидентирање на истражувањето.

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

Примерок: Наставници, ученици, родители (поконкретно - ученици во прво одделение);

Соработници: Наставници, ученици, директор, родители.

Време на реализација: 01.09.2015 - 31.05.2016

3.4. 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: „Примена на прилагодени техники, стратегии, модели и алатки – во реализација на наставниот процес“ со цел подобрување на когнитивен развој на учениците како и поголем мотив за практикување на стекнатите знаења во секојдневниот живот, поттикнувањекај наставниците поголем стимул за примена на истите и

родителите да се уверат во успех со користење на прилагодени техники, стратегии, модели и алатки во наставата.

Време на реализација: трето тримесечје

- 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);
- Дискусија со наставниците од одделенска настава (I – Vодд.) споделување на искуствата од нивната практика во имплементацијата и реализацијата на содржините од програмата „Математика со размислувањево почетните одделенија“.

Време на реализација: второ и трето тримесечје

- Стручна расправа со наставниците од вториот 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: второ и трето тримесечје

3.5. 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: 1.9.2015 – 31.8.2016г.

4. 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.

5. 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;
- Идентификување и следење на ученици со посебни образовни потреби;
- 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;
- Поддршка на наставниците во работата со ученици со посебни образовни потреби;
- 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 досиеја;
- ❖ наставнички портфолија.

Во својата работа ќе ги користам:

- ❖ Законот за основно образование;
- ❖ Статутот на училиштето;
- ❖ Развојна програма на училиштето;
- ❖ Извештај од самоевалуација на училиштето;
- ❖ Извештај од интегрална евалуација на училиштето;
- ❖ Годишната програма за работа на училиштето.

6. 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, 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: директорот, наставниците, родителите, учениците, стручните работници од БРО, стручните лица надвор од училиштето.

Од методите, формите, инструментите и техниките за работа при реализирањето на оваа годишна програма ќе ги применим: усно излагање, разговор, предавање, анкетирање, тестирање, интервјуирање, консултации, посети, обработка на податоци, анализа на педагошка документација, следење на стручната литература, протоколи за снимање, евиденциони 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. -фронтална -групна -разговор	-списоци -досие	-директор -наставници	2.9.15
Прием на новодојдени ученици и премин на ученици во друго училиште	Прифаќање на учениците во новата средина	-текст -досие	-ученичка документација	-одделенски раководител -директор	1.9.15 30.9.15
Увид во сите видови планирања на наставничкиот кадар	Успешно реализирање на програмата	-разговор -индивид.	-протокол	-директор -тим за планирање и програмирање на наставата	1.9.15 30.9.15

Социјализација на учениците	Помош на деца кои тешко се социјализираат	-разговор	-досие	-директор -одделенски раководител	15.9.15 30.9.15
Подготовка на програма за истражувачка работа	Процес на читање кај учениците од I-V одделение	-текст	-протокол	-наставник	15.9.15 20.9.15
Подготовка на програма за истражувачка работа	Примена на ИКТ во наставата	-текст	-протокол	-наставници -ученици -родители	1.9.15 30.9.15
Соработка со институции и организации од општествената средина	Решавање на проблеми од училишната практика	-разговор -текст	-протоколи -досиеја	-директор	1.9.15 30.9.15
Соработка со БРО	Упатства за новата учебна година	-разговор -текст	-покани -договорени состаноци	-директор -наставници	1.9.15 30.9.15
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.9.15 30.9.15
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	1.9.15 31.8.16

ОКТОМВРИ

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	МЕТОДИ, ФОРМИ	ИНСТРУМЕНТ И, УСЛОВИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Соработка со детската организација на ПЦК	Усогласување и припрема на активности за одбележување на „Детската недела“	-допис	-текст	-наставници -директор	1.10.15 5.10.15
Изработка на програма за реализирање на приоритетните	Можности и начини за реализација	-трибини -работилници -предавања	-анкета -разговор	-наставници -ученици -родители	5.10.15 10.10.15

задачи кои се предвидени со програмата		-упатства -дискусии -обуки			
Следење на воспитно-образовната работа (посета на часови)	Начини, методи, средства и атмосфера за време на часот	-снимање на час	-распоред -протокол	-директор	1.10.15 31.10.15
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	14.10.15 31.10.15
Инструктивна работа со ученичките заедници	Успешно функционирање на ученичките заедници	-групно -разговор	-записник	-директор -одговорен наставник	15.10.15
Обука на родителите за соработка со училиштето	Поефикасна соработка на родителите со училиштето	-групна	-план	-директор	1.10.15 10.10.15
Индивидуални разговори со ученици	Почитување на Кодексот за однесување во училиштето	-индивидуална -разговор -групно	-досие -протокол	-директор	1.10.15 31.10.15
Соработка со институции и организации од општествената средина	Решавање на проблеми од училишната практика	-разговор -текст	-протоколи -досиеја	-директор	1.10.15 30.10.15
Советодавна работа со родители чии деца имаат потешкотии во прилагодувањето во прво одделение	Адаптација на учениците во новата средина	-индивидуал. -разговор	-досиеја на учениците	-наставници -директор -родители	1.10.15 30.10.15
Работилница со ученици	Превентивно	-групно	-план	-ученици -директор	1.10.15 30.10.15
Советување на родители чии деца имаат голем број на изостаноци и покажуваат асоцијално однесување	Заедничка грижа за правилно насочување на учениците (поголема редовност во наставата, намалување на	-групно, индивидуално	-план	- директор -одделенски раководители -предметни наставници -родители	10.10.15 20.10.15

	бројот на изостаноци на учениците, надминување на девијантните појави во однесувањето)				
Советодавна работа со ученици кои голем број на изостаноци и покажуваат асоцијално однесување	Правилно насочување на учениците (поголема редовност во наставата, намалување на бројот на изостаноци на учениците, надминување на девијантните појави во однесувањето)	-групно, индивидуално	-план	-ученици, -родители, одд.раководители (раководители на паралелка) -предметни наставници	10.10.15 20.10.15
Проучување на стручна литература	Стручно усовршување	-текст -интернет -стручна литература	-компјутер	-директор	1.10.15 30.10.15
Соработка со стручни активи	Решавање на тековни проблеми	-текст -тим	-план	-стручни активи -директор	24.10.15 28.10.15
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	1.09.15 31.08.16
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.10.15 30.10.15

НОЕМВРИ

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	МЕТОДИ, ФОРМИ	ИНСТРУМЕНТИ, УСЛОВИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Следење и	Начини, методи,	-снимање	-распоред	-директор	1.11.15

вреднување на воспитно – образовната работа (посета на часови)	седства и атмосфера за време на часот	на час	-протокол		31.11.15
Инструктивна работа со ученичките заедници	Успешно функционирање на ученичките заедници	-групно -разговор	-записник	-директор -одговорен наставник	15.11.15
Советување на родители чии деца имаат 3 и повеќе слаби оцени, голем број на изостаноци и покажуваат асоцијално однесување	Протокол	-групно	-записник	-директор -одделенски раководители -предметни наставници	15.11.15 30.11.15
Увид во педагошката документација	Правилно пополнување на педагошката документација	-тимски	-протокол	-тим од наставници (комисија за увид педагошката документација)	15.11.15 20.11.15
Работа на приоритетните задачи кои се предвидени со програмата	реализација	-трибини -работилници -предавање -упатства -дискусии -обуки	-анкета -разговор	-наставници -ученици -родители	1.11.15 30.11.15
Обука на родителите за соработка со училиштето	Поефикасна соработка на родителите со училиштето	-групна	-план	-директор	1.11.15 10.11.15
Индивидуални разговори со ученици	Почитување на Кодексот за однесување во училиштето	-индивид. разговор -групно	-досие -протокол	-директор	1.11.15 31.11.15
Работа со родители чии деца покажуваат асоцијално однесување	Подобрување во однесувањето на учениците	-разговор	-протокол	-директор -одделенски раководител -родител	1.11.15 31.11.15
Соработка со институции и организации од општествената средина	Решавање на проблеми од училишната практика	-разговор -текст	-протоколи -досиеја	-директор	1.11.15 30.11.15
Работилница со	Превентивно	-групно	-план	-ученици	1.11.15

ученици				-директор	30.11.15
Проучување на стручна литература	Стручно усовршување	-текст -интернет -стручна литерат.	-компјутер	-директор	1.11.15 30.11.15
Соработка со стручни активи	Решавање на тековни проблеми	-текст -тим	-план	-стручни активи	21.11.15 25.11.15
Учество во работата на Одделенските совети за прво тримесечје	Решавање на тековни проблеми	-записник	-извештаи од одделенските раководители	-одделенски раководители -директор	1.11.15 10.11.15
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	1.11.15 10.11.15
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	1.09.15 31.08.16
Стручни расправи со наставниот кадар	Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар	-дискусии -разговор -излагања -дебати -групно	-анализи -наставен материјал	-стручни активи -наставници	20.11.15 30.11.15
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.11.15 30.11.15

ДЕКЕМВРИ

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	МЕТОДИ, ФОРМИ	ИНСТРУМЕНТИ, УСЛОВИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Следење и вреднување на	Начини, методи, средства и	-снимање на час	-распоред -протокол	-директор	1.12.15 15.12.15

воспитно – образовната работа (посета на часови)	атмосфера за време на часот				
Инструктивна работа со ученичките заедници	Успешно функционирање на ученичките заедници	-групно -разговор	-записник	-директор -одговорен наставник	15.12.15
Обука на родителите за соработка со училиштето	Поефикасна соработка на родителите со училиштето	-групна	-план	-директор	1.12.15 10.12.15
Индивидуални разговори со ученици	Почитување на Кодексот за однесување во училиштето	-индивид. разговор -групно	-досие -протокол	-директор -одделенски раководител	1.12.15 31.12.15
Соработка со институции и организации од општествената средина	Решавање на проблеми од училишната практика	-разговор -текст	-протоколи -досиеја	-директор	1.12.15 30.12.15
Работилница со ученици	Превентивно	-групно	-план	-ученици -директор	1.12.15 30.12.15
Проучување на стручна литература	Стручно усовршување	-текст -интернет -стручна литература	-компјутер	-директор -ментор	1.12.15 30.12.15
Работа на приоритетните задачи кои се предвидени со програмата	реализација	-трибини -работилници -предавања -упатства -дискусии -обуки	-анкета -разговор	-наставници -ученици -родители	1.12.15 30.12.15
Советување на родители чии деца имаат голем број на изостаноци и покажуваат асоцијално однесување	Заедничка грижа за правилно насочување на учениците (поголема редовност во наставата, намалување на бројот на изостаноци на учениците, надминување на девијантните појави во однесувањето)	-групно, индивидуално	-план	- директор -одделенски раководители -предметни наставници -родители	10.12.15 20.12.15
Советодавна	Правилно	-групно,	-план	-ученици,	10.12.15

работа со ученици кои имаат голем број на изостаноци и покажуваат асоцијално однесување	насочување на учениците (поголема редовност во наставата, намалување на бројот на изостаноци на учениците, надминување на девијантните појави во однесувањето)	индивидуално		-родители, одд.раководител и (раководители на паралелка) -предметни наставници	20.12.15
Соработка со стручни активи	Решавање на тековни проблеми	-текст -тим	-план	-стручни активи	24.12.15 28.12.15
Работа со родители чии деца покажуваат асоцијално однесување	Подобрување во однесувањето на учениците	-разговор	-протокол	-директор -одделенски раководители	1.12.15 31.12.15
Изработка на извештај од советувањето на родителите	Подобрување на успехот, намалување на асоцијалното однесување и намалување на големиот број на изостаноци	-текст	-протокол	-директор -Педагошка служба (МОН)	25.12.15
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	25.12.15 30.12.15
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.12.15 30.12.15
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	2.09.15 31.08.16

ЈАНУАРИ

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	МЕТОДИ, ФОРМИ	ИНСТРУМЕН ТИ, УСЛОВИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Увид во педагошката документација	Правилно пополнување на педагошката документација	-тимски	-протокол	-тим од наставници	1.1.16 10.1.16
Учество во работата на Одделенските совети за прво полугодие	Решавање на тековни проблеми	-записник	-извештаи од одделенските раководители	-одделенски раководители -директор	1.1.16 10.1.16
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	1.1.16 20.1.16
Инструктивна работа со ученичките заедници	Успешно функционирање на ученичките заедници	-групно -разговор	-записник	-одговорен наставник -директор	25.1.16
Советување на родители чии деца имаат 3 и повеќе слаби оцени, голем број на изостаноци и покажуваат асоцијално однесување	Протокол	-групно	-записник	-директор -одделенски раководители -предметни наставници	15.1.16 30.1.16
Индивидуални разговори со ученици	Почитување на Кодексот за однесување во училиштето	-индивид. разговор -групно	-досие -протокол	-одделенски раководители -директор	20.1.16 31.1.16
Соработка со институции и организации од општествената средина	Решавање на проблеми од училишната практика	-разговор -текст	-протоколи -досиеја	-директор	1.1.16 31.1.16
Работилница со ученици	Превентивно	-групно	-план	-ученици -директор	20.1.16 31.1.16
Проучување на стручна литература	Стручно усовршување	-текст -интернет -стручна литература	-компјутер	-директор	1.1.16 31.1.16

Соработка со стручни активи	Решавање на тековни проблеми	-текст -тим	-план	-стручни активи	24.1.16 28.1.16
Посета на часови	Начини, методи, средства и атмосфера за време на часот	-снимање на час	-распоред -протокол	-директор	20.1.16 31.1.16
Работа на приоритетните задачи кои се предвидени со програмата	реализација	-трибини -работилници -предавања -упатства -дискусии -обуки	-анкета -разговор	-наставници -ученици -родители	1.1.16 30.1.16
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.1.16 30.11.16
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	1.9.15 31.8.16
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	1.1.16 15.1.16

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	1.2.16 10.2.16
Обука на родителите за соработка со училиштето	Поефикасна соработка на родителите со училиштето	-групна	-план	-директор	15.2.16 20.2.16

Индивидуални разговори со ученици	Почитување на Кодексот за однесување во училиштето	-индивидуален разговор -групно	-досие -протокол	-директор	15.2.16 28.2.16
Соработка со институции и организации од општествената средина	Решавање на проблеми од училишната практика	-разговор -текст	-протоколи -досиеја	-директор	1.2.16 28.2.16
Работилница со ученици	Превентивно	-груно	-план	-ученици -директор	20.2.16 28.2.16
Советување на родители чии деца имаат голем број на изостаноци и покажуваат асоцијално однесување	Заедничка грижа за правилно насочување на учениците (поголема редовност во наставата, намалување на бројот на изостаноци на учениците, надминување на девијантните појави во однесувањето)	-групно, индивидуално	-план	- директор -одделенски раководители -предметни наставници -родители	
Советодавна работа со ученици кои имаат голем број на изостаноци и покажуваат асоцијално однесување	Правилно насочување на учениците (поголема редовност во наставата, намалување на бројот на изостаноци на учениците, надминување на девијантните појави во однесувањето)	-групно, индивидуално	-план	-ученици, -родители, одд.раководител и (раководители на паралелка) -предметни наставници	20.2.16 28.2.16
Проучување на стручна литература	Стручно усовршување	-текст -интернет -стручна литерат.	-компјутер	-директор	1.2.16 28.2.16
Соработка со стручни активи	Решавање на тековни проблеми	-текст -тим	-план	-стручни активи	24.2.16 28.2.16
Посета на часови (следење и	Начини, методи, средства и атмосфера за	-снимање на час	-распоред -протокол	-директор	15.2.16 28.2.16

вреднување на наставата)	време на часот				
Работа на приоритетните задачи кои се предвидени со програмата	реализација	-трибини -работилници -предавања -упатства -дискусии -обуки	-анкета -разговор	-наставници -ученици -родители	1.2.16 28.2.16
Работа со ученици кои во првото полугодие постигнале незадоволителни резултати	Подобрување на успехот на учениците	-упатства -дискусии	-протокол -разговор	-ученици -одделенски раководител -директор	1.2.16 28.2.16
Работа со родители чии деца во првото полугодие постигнале незадоволителни резултати	Подобрување на успехот на учениците	-упатства -дискусии	-протокол -разговор	-родители -директор	1.2.16 28.2.16
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.2.16 28.2.16
Екстерно проверување на учениците	Објективно оценување на постигањата на учениците	-индивидуал. -групна -разговор -текст	-списоци -компјутер	-УКЕПУ Училишна комисија за екстерно проверување на учениците, -ДИЦ Државен испитен центар	1.09.15 31.08.16

МАРТ

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	МЕТОДИ, ФОРМИ	ИНСТРУМЕНТИ, УСЛОВИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Инструктивна работа со ученичките заедници	Успешно функционирање на ученичките заедници	-групно -разговор	-записник	-одговорен наставник	1.3.16 10.3.16
Обука на родителите за соработка со училиштето	Поефикасна соработка на родителите со училиштето	-групна	-план	-директор	15.3.16 20.3.16

Индивидуални разговори со ученици	Почитување на Кодексот за однесување во училиштето	-индивид. разговор -групно	-досие -протокол	-директор	15.3.16 31.3.16
Соработка со институции и организации од општествената средина	Решавање на проблеми од училишната практика	-разговор -текст	-протоколи -досиеја	-директор	1.3.16 31.3.16
Работилница со ученици	Превентивно	-групно	-план	-ученици -директор	20.3.16 31.3.16
Работа со родители чии деца покажуваат асоцијално однесување	Подобрување во однесувањето на учениците	-разговор	-протокол	-директор	1.3.16 31.3.16
Проучување на стручна литература	Стручно усовршување	-текст -интернет -стручна литерат.	-компјутер	-директор	1.3.16 31.3.16
Соработка со стручни активи	Решавање на тековни проблеми	-текст -тим	-план	-стручни активи	24.3.16 31.3.16
Посета на часови	Начини, методи, средства и атмосфера за време на часот	-снимање на час	-распоред -протокол	-директор	15.3.16 31.3.16
Учество во работата на Одделенските совети за второто тримесечје	Решавање на тековни проблеми	-записник	-извештаи од одделенските раководители	-одделенски раководители -директор	15.3.16 20.3.16
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	15.3.16 31.3.16
Работа на приоритетните задачи кои се предвидени со програмата	реализација	-трибини -работилници -предавања -упатства -дискусии -обуки	-анкета -разговор	-наставници -ученици -родители	1.3.16 31.3.16
Изработка на	Сумирање на	-текст	-хронолошки	-индивидуална	25.3.16

месечен извештај за работата	реализираните активности во текот на предходниот месец		дневник	работа	31.3.16
Екстерно проверување на учениците	Објективно оценување на постигањата на учениците	-индивидуал. -групна -разговор -текст	-списоци -компјутер	-УКЕПУ Училишна комисија за екстерно проверување на учениците, -ДИЦ Државен испитен центар	1.09.15 31.08.16

АПРИЛ

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	МЕТОДИ, ФОРМИ	ИНСТРУМЕНТИ, УСЛОВИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Инструктивна работа со ученичките заедници	Успешно функционирање на ученичките заедници	-групно -разговор	-записник	-одговорен наставник	1.4.16 10.4.16
Обука на родителите за соработка со училиштето	Поефикасна соработка на родителите со училиштето	-групна	-план	-директор	15.4.16 20.4.16
Индивидуални разговори со ученици	Почитување на Кодексот за однесување во училиштето	-индивид. разговор -групно	-досие -протокол	-директор	15.4.16 30.4.16
Соработка со институции и организации од општествената средина	Решавање на проблеми од училишната практика	-разговор -текст	-протоколи -досиеја	-директор	1.4.16 30.4.16
Работилница со ученици	Превентивно	-групно	-план	-ученици	20.4.16 30.4.16
Проучување на стручна литература	Стручно усовршување	-текст -интернет -стручна литерат.	-компјутер	-директор	1.4.16 30.4.16
Работа со родители чии деца покажуваат асоцијално однесување	Подобрување во однесувањето на учениците	-разговор	-протокол	-директор	1.4.16 30.4.16
Соработка со стручни активи	Решавање на тековни	-текст -тим	-план	-стручни активи	24.4.16 30.4.16

	проблеми				
Посета на часови	Начини, методи, средства и атмосфера за време на часот	-снимање на час	-распоред -протокол	-директор	15.4.16 30.4.16
Работа на приоритетните задачи кои се предвидени со програмата	реализација	-трибини -работил. -предав. -упатства -дискусии -обуки	-анкета -разговор	-наставници -ученици -родители	1.4.16 30.4.16
Советување на родители чии деца имаат 3 и повеќе слаби оцени, голем број на изостаноци и покажуваат асоцијално однесување	Протокол	-групно	-записник	-родители	15.4.16 20.4.16
Реализирање на програмата за професионална ориентација	Утврдување на интересот на учениците кон средните училишта	-анкетирање	-анкетни листови	-стручна служба -ученици	1.4.16 31.4.16
Реализирање на програмата за професионална ориентација	Самопроцена на сопствените интереси и способности на учениците	-анкетирање -разговор	-прашалници за самопроцена на способности -тест за самопроцена на интереси	-стручна служба -ученици	1.4.16 31.4.16
Реализирање на програмата за професионална ориентација	Правилно професионално насочување на ученикот, врз основа на сопствената самопроценка на способностите и интересите на ученикот и нивно поврзување со соодветна професија	-анализа	-препорака за професионална ориентација	-стручна служба	1.4.16 31.4.16
Увид во педагошката документација	Правилно пополнување на педагошката	-тимски	-протокол	-тим од наставници	1.4.16 10.4.16

	документација				
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	1.09.15 31.08.16
Стручни расправи со наставниот кадар	Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар	-дискусии -разговор излагања -дебати -групно	-анализи -наставен материјал	-стручни активи -наставници	20.4.16 30.4.16
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.4.16 30.4.16

МАЈ

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	МЕТОДИ, ФОРМИ	ИНСТРУМЕНТ И, УСЛОВИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Инструктивна работа со ученичките заедници	Успешно функционирање на ученичките заедници	-групно -разговор	-записник	-одговорен наставник	1.5.16 10.5.16
Индивидуални разговори со ученици	Почитување на кодексот за однесување во училиштето	-индивид разговор -групно	-досие -протокол	-директор	15.5.16 31.5.16
Соработка со институции и организации од општествената средина	Решавање на проблеми од училишната практика	-разговор -текст	-протоколи -досиеја	-директор	1.5.16 31.5.16
Работилница со ученици	Превентивно	-групно	-план	-ученици	20.5.16 31.5.16
Проучување на стручна литература	Стручно усовршување	-текст -интернет -стручна литерат.	-компјутер	-директор	1.5.16 31.5.16
Соработка со стручни активи	Решавање на тековни проблеми	-текст -тим	-план	-стручни активи	24.5.16 31.5.16
Посета на часови	Начини, методи, средства и	-снимање на час	-распоред -протокол	-директор	15.5.16 31.5.16

	атмосфера за време на часот				
Работа на приоритетните задачи кои се предвидени со програмата	реализација	-трибини -работил. -предав. -упатства -дискусии -обуки	-анкета -разговор	-наставници -ученици -родители	1.5.16 31.5.16
Реализирање на програмата за професионална ориентација	Запознавање на учениците од деветто одделение за условите за упис во средните училишта	-дискусии -упатства -предавање	-разговор	-професори од средни училишта -ученици -родители	10.5.16 31.5.16
Спроведување на програмата за упис на првачиња за наредната учебна година	Опфат на првоодделенци од реонот кој го опфаќа училиштето	Соопштени е	-протокол	-тим од наставници одговорни за упис на првоодделенци (комисија за упис) -работни тимови од одделенски наставници	1.5.16 31.5.16
Стручни расправи со наставниот кадар	Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар	-дискусии -разговор -излагања -дебати -групно	-анализи -наставен материјал	-стручни активни -наставници	20.5.16 31.5.16
Советување на родители чии деца имаат 3 и повеќе слаби оцени, голем број на изостаноци и покажуваат асоцијално однесување	Протокол	-групно	-записник	-родители	20.5.16 31.5.16
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.5.16 31.5.16

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	1.09.15 31.08.16
-----------------------------------	--	---	------------------------	---	---------------------

ЈУНИ

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	МЕТОДИ, ФОРМИ	ИНСТРУМЕНТИ, УСЛОВИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Сумирање на резултати од приоритетните задачи	Донесување на заклучоци	-анализа	-анкети -разговор	-наставници -ученици -родители	1.6.16 30.6.16
Сумирање на резултати од посетените часови	Донесување на заклучоци и извештај	-анализа	-Наставнички совет	-наставници -директор	1.6.16 30.6.16
Сумирање на резултати од работилници кои се реализирани со ученици	Донесување на заклучоци и извештај	-анализа	-наставнички совет	-наставници -директор	1.6.16 30.6.16
Учество во работата на Одделенските совети за учебната година	Решавање на тековни проблеми	-записник	-извештаи од одделенските раководители	-одделенски раководители -директор	25.6.16 30.6.16
Учество во работата на Наставничкиот совет, усвојување на успехот, поведението и изостаноците на учениците	Донесување на одлуки кои се предложение од Одделенскиот совет	-записник	-досиеја за ученици	-наставници -директор	25.6.16 30.6.16
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	10.6.16 30.6.16
Сумирање на податоци од работата на ученичката	Донесување на заклучоци и извештај	-анализа	-Наставнички совет	-наставници -директор	1.6.16 30.6.16

заедница					
Екстерно проверување на учениците (спроведување на екстерното тестирање, доставување извештај до ДИЦ)	Објективно оценување на постигањата на учениците	-индивид. -групна -разговор -текст	-списоци -компјутер	-УКЕПУ Училишна комисија за екстерно проверување на учениците, -ДИЦ Државен испитен центар	1.6.16 30.6.16
Интерно проверување на објективноста во оценувањето на наставниците по предмети кои екстерно не се проверуваат	Објективно оценување на постигањата на учениците	-следење-проверување - прегледување на (докази и инструменти), -бодирање	-списоци -компјутер	-УКЕПУ Училишна комисија за екстерно проверување на учениците, -ДИЦ Државен испитен центар	20.6.16 30.6.16
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.6.16 30.6.16

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	10.8.16 31.8.16
Формирање на паралелки во прво одделение	Хомогеност на одделенијата	-досие	-разгледување на досие	-комисија за упис	29.8.16
Прием на првачиња во училиштето	Создавање на пријатна атмосфера	-свечена програма	-приказ на постигнатите знаења од ученици	-ученици -наставници	31.8.16
Планирање и програмирање на сопствената работа	Ефикасност во работата	-текст	-глобална годишна програма на училиштето	-наставници -директор	10.8.16 31.8.16
Средување и подготовка на документацијата	Подготвеност за новата учебна година	-текст	-хронолошки дневник -дневник за разговор со ученици,	-индивидуална работа	10.8.16 31.8.16

			наставници и родители -ученички досиеја -наставнички портфолија		
Индивидуално стручно усовршување	Запознавање со програмите од БРО кои се предвидени за деветтолетката	-текст -дијалог -групна	-прирачник	-наставници	10.8.16 31.8.16
Отварање на наставнички картони за наставниците	Водење на евиденција за работа на наставникот	-групна -текст	-наставнички картон	-наставници	10.8.16 31.8.16
Отварање на досиеја на учениците	Запознавање на наставниците со индивидуалните карактеристики на учениците	-дијалог -групна	-досие -списоци	-наставници -комисија за упис	25.8.16
Административна работа	Давање на податоци за потребите на МОН	-текст	-дневници -досие	-директор	10.8.16 31.8.16
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	10.8.16 31.8.16
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	15.8.16 31.8.16
Прием на учениците во првите одделенија	Создавање позитивен однос кон училиштето	-индивид. -фронтална -групна	-списоци -досие	-директор -наставници	31.8.16

		-разговор			
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	1.09.15 31.8.16
Изработка на месечен извештај за работата	Сумирање на реализираните активности во текот на предходниот месец	-текст	-хронолошки дневник	-индивидуална работа	25.8.16 31.8.16

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 за учебната 2015/2016 год. (забелешки, мислења, предлози за реална конструкција). Усвојување.
- Разгледување на годишниот извештај за работата на ООУ „Славејко Арсов“ – Штип од учебната 2014/2015 год.
- Разгледување и одобрување на Програма за екскурзии на ООУ

„Славејко Арсов“ – Штип за учебната 2015/2016 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 финансозна 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 тримесечје од годишната програма-реализација. (Успех на учениците).

ДЕКЕМВРИ:

- Анализа на годишната финансозна 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 финансозна конструкција на дејноста.

МАРТ:

- Информација за постигнати резултати во првиот квартал од учебната 2015/2016 година (финансозна и воспитно-образовна дејност).

АПРИЛ:

- Анализа на успехот на учениците во текот на третото тримесечје, 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 2015/2016 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 учениците од деветто одделение;

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, согедување 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 2015/16; 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; Распделување 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	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	Утврдување на успехот и поведението од првото полугодие; 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; Осврт на успехот, редовноста, поведението и дисциплината на учениците во второто тримесечје; Планирање на родителски средби; Одбележување на денот на жената; Активности за денот на екологијата; Други тековни прашања од работата на училиштето.	март	Директор, Наставници, стручна служба
9	Организација на училишни натпревари; Други тековни прашања од работата на училиштето.	април	Директор, наставници, стручна служба
10	Активности за планирање на екстерното проверување на постигањата на учениците на училишно ниво; 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 тим 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

Програма на активот по математика - физика–информатика

Настава - видови настава:

- Организација на редовна настава

По предметот математика се предвидени по 5 (пет) часа неделно во VI одд., а во VII, VIII и IX одд. по 4 (четири) часа неделно од деветгодишното образование.

По предметот физика се предвидени по 2 (два) часа неделно во VIII и IX 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.

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

Редовната настава во ООУ „Славејко Арсов“ ја изведуваат:

Деспина Крстова - Математика: VI-1, VIII-1, VIII-2, IX-1, IX-2.

Весна Жежова - Математика: VII-1, VII-2, VIII-3; Физика: VIII-1, VIII-2, VIII-3, IX-1, IX-2.

Математика: VI-2.

Марина Арсова - Информатика: VI-1, VI-2; VII-1, VII-2; Проекти од информатика: VIII-1, VIII-2, VIII-3.

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

Учество на натпревари (општински, регионални и републички);

Секција физика, секција информатика;

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:

Да има постојан пристап на интернет;

Мотивирање на учениците за примена на стекнатите знаења при решавање проблеми од секојдневниот живот;

Негување на навиката за имплементирање на знаењата во секојдневието;

Подготвување на учениците за самостојна истражувачка работа, користење на енциклопедија, интернет;

Потреба од фотокопир;

Опремување на некои од училниците со нови табли;

Вмрежување на компјутерите и обука на наставници за мрежно работење со нив;

Обезбедување на потребни учебници за наставниците;

Набавување на стручна литература;

Одобрување на списанија за учениците по соодветен предмет;

Откривање на талентирани ученици;

Да се зголеми соработката со други училишта од други градови;

Учество на учениците на квиз-натпревари;

Помагање на слабите ученици за подобрување на нивниот успех;

Поголема соработка во активите.

Селектирање на три приоритети:

Подготвување на учениците за самостојна истражувачка работа, користење на енциклопедија, интернет;

Потреба од фотокопир и нови табли;

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: Број и решавање проблеми; Мерење и решавање проблеми

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

- 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 направат 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 сè 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 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: VIII-1, VIII-2, VIII-3, VI-2 (во ООУ „ Славејко Арсов “ Штип) и 4 наставни часа работа во библиотека

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

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

1. Секции: литературно – рецитаторска, драмско-рецитаторска;
2. Интерни натпревари, општински и државни натпревари во знаење, рецитаторски натпревари;
3. Посети на театарски и филмски претстави и медиумски куќи;
4. Литературни читања, поетски средби, литературни фестивали, посета на библиотека и саем на книга;
5. Ораторски работилници;
6. Изработка на презентации, проекти, сидни весници;
7. Литературни конкурси, приредби.

Планирани проекти:

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

Подрачја на промени и приоритети:

1. Потребни училници со нагледни средства;
2. Негување на изразното читање и рецитирање – ораторска работилница;
3. Читање на лектури и оспособување за нивно вреднување – критички суд;
4. Збогатување со знаења од македонскиот јазик и литература;
5. Усвојување на поими од театарската и филмската уметност и други медиуми – посета на театарски и филмски претстави и медиумски куќи;
6. Развивање на љубов кон книгата преку литературни читања, поетски средби и посета на библиотека;
7. Развивање на хумани односи преку организирање на хуманитарни акции;
8. Учество на натпревари во знаење и рецитирање;
9. Учество во воннаставни и слободни ученички активности – секции;
10. Мотивирање на учениците за истражувачка дејност преку проектни активности;
11. Едукација на наставници.

Селектирање на приоритети:

1. Негување на македонскиот јазик како најкарактеристичен белег на македонскиот национален идентитет;

2. Воннаставните и слободните ученички активности – модул, уште еден чекор до надградени личности;

3. 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: 2015/2016

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: 2015/2016

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: 2015/2016

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

1. Литературно – рецитаторска секција;

2. Драмско- рецитаторска секција.

Слободните ученички активности на Активот по македонски јазик ќе се реализираат во текот на учебната 2015/2016 год.

Предвидените часови ќе бидат реализирани според потребите за изведба.

б) Проекти

1. Одбележување на Неделата за борба против пороците Време на реализација: 2015

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 2015 год.

3. Одбележување на Патронатот на училиштето Време на реализација: 15. 10. 2015 год.

Носители: наставници, ученици

Активност 1: Литературно читање;

Активност 2: ТВ – настап. Критериум за успех:

Награди, настап

Дополнителна и додатна настава

а) Дополнителна настава

1. 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).

2. 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.

3. 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-епски творби, анализа на

прозни творби по избор.

4. 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

1. 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 2015/2016 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.

Мисија и цел на активот:

Знаењето е дел од ретките нешта што можат да се даваат и да се примаат безгранично. Нашата мисија е несебично да го пренесуваме знаењето на нашите ученици и да ги насочуваме како да учат со креативни методи и со најновите средства на информатичката технологија. Знаењето го создаваме и го имплементираме кај сите наши ученици.

Слогани:

- Почитувај го својот мајчин јазик за да бидеш почитуван!
- Убавиот збор и железна капија отвора.

ПЛАНИРАЊЕ НА ЧАСОТ НА ОДДЕЛЕНСКА ЗАЕДНИЦА ЗА VI ОДДЕЛЕНИЕ

Цел: На учениците да им се даде можност да се развијат, да ги дополнат и да ги прошират и продлабочат знаењата од содржините предвидени за часот на одделенската заедница за VIодд. со цел да им се понуди настава која ќе ја задоволи нивната желба да научат повеќе и да се обрне внимание на она што посебно ги интересира во тој момент.

Форми и методи: Се користат различни форми и методи на работа: индивидуална, работа во парови, групна, демонстративна, работа со текст, дијалошко–монологска, разговор, раскажување, објаснување, метод на пишување, аудио-визуелен метод, анализа, синтеза, поттикнување, спречување, предавање и др.

Наставни средства: текстови, анкетни листови, дневен печат, слики, изложби, презентации, работилници и др.

Број на часови: 36

Време на реализација: СЕПТЕМВРИ

Ред. бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Избор на одделенско раководство	-Да се избере одделенско раководство кое ќе ги решава проблемите во паралелката.	-Одделенското раководство придонесува за решавање на проблемите во паралелката.	-одд. раководител, ученици	-На демократски начин по пат на гласање се избира одделенско раководство.
2.	Работилница I - 1.2 :„Огледалце, огледалце мое“ (ОЖВ-стр. 22)	-Да знае дека секој човек има свои јаки и слаби страни; - дагознаезначењетона самодовербатавоживото тналугето.	-Знае дека секој човек има свои јаки и слаби страни; - гознаезначењетонаса модовербатавоживото тналугето.	-одд. раководител, ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Завршна активност; -Рефлексија.
3.	Работилница I - 2.2: „Моите одговорности“ (ОЖВ-стр. 29)	-Да знае кои се одговорностите во семејството и секојдневниот живот.	-Знае кои се одговорностите во семејството и секојдневниот живот.	-одд. раководител, ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Завршна активност; -Рефлексија.
4.	Учество во подготовка на Патрониот празник на училиштето	-Да се вклучи во подготовка на Патрониот празник на училиштето.	-Квалитетно реализирани активности.	-одд. раководител, ученици, директор	-Избор на ученици; -Разгледување предлози за активности.

Време на реализација: ОКТОМВРИ

Ред. бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	11 Октомври – Ден на народното востание на Р. Македонија	-Да обрне внимание на еден од позначајните дати од историјата и колкаво значење има овој ден за македонскиот народ.	-Согледува, применува знаења стекнати од медиумите поврзани со овој празник значаен за македонскиот народ.	-одд. раководител, ученици	-Разговор за Втората светска војна; -Разговор за празникот; -Извлекување заклучоци за последиците од војната.
2.	Октомври – месец на книгата	-Да ја согледа вистинската вредност на книгата и нејзиното значење во формирањето на детскиот правилен поглед кон светот.	-Ја согледува вистинската вредност на книгата и нејзиното значење во формирањето на детскиот правилен поглед кон светот.	-одд. раководител, ученици	-Разговор за книгите и нивната вредност; - Разговор како се однесуваме кон книгите и како треба да се однесуваме кон нив.

3.	Работилница I -3.1: „И пријатно и непријатно“ (ОЖВ-стр. 32)	-Да прави разлика меѓу пријатни и непријатни чувства.	-Прави разлика меѓу пријатни и непријатни чувства.	-одд. раководител, ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Завршна активност; -Рефлексија.
4.	Работилница I - 6.1: „Јас мислам вака и сакам сите да знаат“ (ОЖВ-стр. 51)	-Да го искаже своето мислење на различни начини; -да сфати дека самодовербата и сигурноста во себе се важни за постигањата во животот.	-Го искажува своето мислење на различни начини; -сфаќа дека самодовербата и сигурноста во себе се важни за постигањата во животот.	-одд. раководител, ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Завршна активност; -Рефлексија.

Време на реализација: НОЕМВРИ

Ред. бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	8 Ноември - Ден на ослободувањето на Штип	-Да обрне внимание на еден од позначајните датуми од историјата и колкаво значење има овој ден за штипјани.	-Согледува, применува знаења стекнати од медиумите поврзани со овој празник значаен за штипјани.	-одд. раководител, ученици	-Разговор за Втората светска војна; -Разговор за празникот; -Извлекување заклучоци за последиците од војната.
2.	Работилница I - 7.1: „Слободно време“ (ОЖВ-стр. 58)	-Да умее правилно да го организира своето слободно време.	-Умее правилно да го организира своето слободно време.	-одд. раководител, ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Завршна активност; -Рефлексија.
3.	Разговор за успехот на учениците во првото тримесечје	-Да научи да биде самокритичен спрема она што го постигнал во ова тримесечје.	-Критикува, оценува објективно.	-одд. раководител, ученици	-Разгледување на успехот; -Извлекување заклучоци.
4.	Работилница II - 2.1: „Цвеќе на пријателството“ (ОЖВ-стр. 51)	-Да се запознае со предусловите за одржување на другарство и пријателство; -да се оспособи да дава позитивна поддршка на другарите; -да се поттикне да согледа дека без меѓусебна поддршка,	-Ги знае предусловите за одржување на другарство и пријателство; -умее да даде позитивна поддршка на другарите; -согледува дека без меѓусебна поддршка,	-одд. раководител, ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Завршна активност; -Рефлексија.

		соработка, доверба и почитување нема другарство и пријателство.	соработка, доверба и почитување нема другарство и пријателство.		
--	--	---	---	--	--

Време на реализација: ДЕКЕМВРИ

Ред. бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Како да ги победиме пороците на денешницата?	-Да ги знае пороците на денешницата и нивното штетно влијание врз здравјето на луѓето; -да развива свест за некористење на цигари, алкохол и наркотични средства.	-Ги знае пороците на денешницата и нивното штетно влијание врз здравјето на луѓето; -развива свест за некористење на цигари, алкохол и наркотични средства.	-одд. раководител, ученици	-Дискусија
2.	Работилница II - 3.1: „Чување тајни“ (ОЖВ-стр. 75)	-Да осознае кои тајни се добри и треба да се чуваат; -да осознае кои тајни се „лоши“ и можат да му наштетат нему или на другите; -да се оспособи да разликува добра од лоша тајна; -да се поттикне да согледува дека чувањето тајни го зајакнува другарството, а издавањето тајни го нарушува другарството.	-Осознава кои тајни се добри и треба да се чуваат; -осознава кои тајни се „лоши“ и можат да му наштетат нему или на другите; -разликува добра од лоша тајна; -согледува дека чувањето тајни го зајакнува другарството, а издавањето тајни го нарушува другарството.	-одд. раководител, ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Завршна активност; -Рефлексија.

3.	Каква настава сакаме?	-Да ги наведе причините зошто сакаат измени и какви промени во наставниот процес.	-Подобрен наставен процес.	-одд. раководител, ученици	-Дискусија
4.	Последици од недоволна употреба на пиротехнички средства	-Да развие свест за негативното влијание на пиротехничките средства преку согледување на последиците од нивната недоволна употреба.	-Сфаќа кои се последиците од недоволната употреба на пиротехничките средства.	-одд. раководител, ученици	-Дискусија.

Време на реализација: **ЈАНУАРИ**

Ред. бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носител и	Активности
1.	Анализа на успехот и дисциплината во првото полугодие	-Да научи да биде самокритичен спрема она што го постигнал во ова полугодие.	-Открива и согледува интересни теми, споредува содржини и заклучува.	-одд. раководител, ученици	-Разгледување на успехот; -Правење споредба со првото тромесечие и претходната година; -Извлекување заклучоци.
2.	Превенција од грип	-Да знае за постоењето опасности од заразни заболувања; -да знае како да се заштити од заразни заболувања.	-Умее да ги препознава условите во кои се шират заразните болести; -умее да се заштити себеси од преносливи болести и настинки.	-одд. раководител, ученици	-Дискусија

Време на реализација: **ФЕВРУАРИ**

Ред. бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Здрава исхрана	-Да ја сфати важноста на здравата исхрана за здравјето и правилниот развој на телото.	-Ја сфаќа важноста на здравата исхрана за здравјето и правилниот развој на телото.	-одд. раководител, ученици	-Дискусија
2.	Работилница II - 6.1: „Грешење и	-Да знае кои се последиците од грешките во преземените	-Знае кои се последиците од грешките во преземените	-одд. раководител, ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Завршна активност;

	простување“ (ОЖВ-стр. 87)	активности; -да препознава грешки во однесувањето на другите; -да прави разлика меѓу намерни и ненамерни грешки во постапките на другите; -да умее да прифати извинување кога друг му згрешил; -да прифати дека и други можат да згрешат; -да го прифати простувањето како предуслов за добри односи.	активности; -препознава грешки во однесувањето на другите; -прави разлика меѓу намерни и ненамерни грешки во постапките на другите; -прифаќа извинување кога друг му згрешил; -прифаќа дека и други можат да згрешат; -го прифаќа простувањето како предуслов за добри односи.		-Рефлексија.
3.	Превенција од насилство меѓу учениците	-Да знае за почит и пружање помош на врсниците во околината.	-Може да ги препознае базичните права и нивното прекршување.	-одд. раководи тел, ученици	-Дискусија
4.	Работилница II - 5.3: „Деца со посебни потреби“ (ОЖВ-стр. 83)	-Да согледа дека помагањето е взаемен однос – помошта се прима и се дава; -да се запознае со потешкотиите со кои се соочуваат луѓето со посебни потреби; -да се оспособи да идентификува каква помош им е потребна на луѓето со посебни потреби; -да прифати дека хендикепираноста не е пречка за воспоставување и негување меѓучовечки односи.	-Согледува дека помагањето е взаемен однос – помошта се прима и се дава; -знае со кои потешкотии се соочуваат луѓето со посебни потреби; -идентификува каква помош им е потребна на луѓето со посебни потреби; -да прифаќа дека хендикепираноста не е пречка за воспоставување и негување меѓучовечки односи.	-одд. раководи тел, ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Завршна активност; -Рефлексија.

Време на реализација: **МАРТ**

Ред. бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	8-Март-Празник на жените во светот	-Да обрне внимание на еден од позначајните дати од историјата и колку е големо значењето на терминот рамноправност на половите.	-Воочува, применува стекнати знаења.	-одд. раководител, ученици	-Разговор за празникот и причините за неговото празнување; -Рамноправност на половите; -Извлекување заклучоци.
2.	Работилница III - 1.1: „Права и правила“ (ОЖВ-стр. 138)	-Да може да ги препознае своите права и правата на другите деца; -да умеа да го препознае прекршувањето на своите права и на правата на другите деца; -да може да ги практикува своите права во секојдневните активности; -да сфати дека сите деца имаат еднакви права кои треба да се почитуваат.	-Ги препознава своите права и правата на другите деца; -го препознава прекршувањето на своите права и на правата на другите деца; -ги практикува своите права во секојдневните активности; -сфаќа дека сите деца имаат еднакви права кои треба да се почитуваат.	-одд. раководител, ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Завршна активност; -Рефлексија.
3.	Разговор за успехот кај учениците во третото тримесечје	-Да научи да биде самокритичен спрема она што го постигнал во ова тримесечје .	-Критикува, оценува објективно.	-одд. раководител, ученици	-Разгледување на успехот; -Правење споредба со првото тримесечје и претходното полугодие; -Извлекување заклучоци.
4.	Работилница III - 2.1: „Бизнисмени и фотомодели“ (ОЖВ-стр. 147)	-Да ја прифаќа различноста како позитивност; -да применува еднаков однос кон другите без разлика на сличностите и разликите.	-Ја прифаќа различноста како позитивност; -пренува еднаков однос кон другите без разлика на сличностите и разликите.	-одд. раководител, ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Завршна активност; -Рефлексија.

Време на реализација: АПРИЛ

Ред. бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Работилница III - 5.2: „Добар лидер, добар клас“ (ОЖВ-стр. 165)	-Да може да го осознае значењето на добрата дисциплина и успех во ученичката заедница; -да сфати дека помагањето и солидарноста се важни за успехот.	-Го знае значењето на добрата дисциплина и успех во ученичката заедница; -сфаќа дека помагањето и солидарноста се важни за успехот.	-одд. раководител, ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Завршна активност; -Рефлексија.
2.	Пубертет	-Да знае што е пубертет, кога се јавува и кои телесни и емоционални промени настануваат кај момчињата и кај девојчињата.	-Знае што е пубертет, кога се јавува и кои телесни и емоционални промени настануваат кај момчињата и кај девојчињата.	-одд. раководител, ученици	-Дискусија
3.	22 Април-Меѓународен ден на планетата Земја	-Да развива свест за водење грижа зачувување на планетата Земја од различни видови загадувања.	-Развива свест за водење грижа зачувување на планетата Земја од различни видови загадувања.	-одд. раководител, ученици	-Читање реферат; -Дискусија.
4.	Работилница IV - 5.2: „Здравје или не?“ (ОЖВ-стр. 272)	-Да знае кои се последиците од пушењето од себе и другите (активно и пасивно); -да знае кои се последиците од консумирањето на алкохол по себе и по другите; -да сфати дека треба да се спротивстави на притисокот од другите кои промовираат или консумираат цигари или алкохол.	-Знае кои се последиците од пушењето од себе и другите (активно и пасивно); -знае кои се последиците од консумирањето на алкохол по себе и по другите; -сфаќа дека треба да се спротивстави на притисокот од другите кои промовираат или консумираат цигари или алкохол.	-одд. раководител, ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Завршна активност; -Рефлексија.

Време на реализација: МАЈ

Ред. бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	1 Мај-Ден на трудот	-Да знае зошто 1 Мај е прогласен за Меѓународен ден на трудот.	-Знае зошто 1 Мај е прогласен за Меѓународен ден на трудот.	-одд. раководител, ученици	-Читање реферат; -Дискусија за празникот.
2.	Работилница III - 11.2: „Програма за деца?!“ (ОЖВ-стр.206)	-Да знае медиуми и емисии кои се соодветни за неговата возраст; -да може да процени дали одредени информации се разбирливи за него или не; -да ја согледа важноста и значењето на информирањето преку медиумите.	--Знае медиуми и емисии кои се соодветни за неговата возраст; -може да процени дали одредени информации се разбирливи за него или не; -ја согледува важноста и значењето на информирањето преку медиумите.	-одд. раководител, ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Завршна активност; -Рефлексија.
3.	24 Мај-Ден на словенските просветители	-Да го знае значењето на браќата Кирил и Методиј.	-Знае за значењето на браќата Кирил и Методиј; -развија свест дека секој народ треба да го чува сопствениот јазик и писмо како доказ за неговиот идентитет.	-одд. раководител, ученици	-Читање реферат; -Дискусија; -Изведување заклучоци.
4.	Работилница II - 1.3: „Храна, облека или книги“ (ОЖВ-стр. 67)	-Да знаедекасекојчов екимаразлични приоритетивоживот отвозависностод потребитеижелбите.	- Знаедекасекојчов екимаразлични приоритетивоживот твозависностод потребитеижелбите.	-одд. раководител, ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Завршна активност; -Рефлексија.

Време на реализација: ЈУНИ

Ред. бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носител и	Активности
1.	Работилница V- 1.7: „Оружје“ (ОЖВ-стр. 288)	-Да знае за опасни предмети (хемикалии, оружје) од потесната околина што може	-Знае за опасни предмети (хемикалии, оружје) од потесната	-одд. раководител, ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Завршна активност; -Рефлексија.

		да го/ја повредат; -да ги знае последиците од сопственото однесување врз безбедноста на другите; - да знае правила на однесување во конкретни ситуации и на конкретни места.	околина што може да го/ја повредат; -ги знае последиците од сопственото однесување врз безбедноста на другите; -знае правила на однесување во конкретни ситуации и на конкретни места.		
2.	Разгледување на постигнатиот успех	-Да научи да биде самокритичен спрема она што го постигнал во оваа учебна година.	-Изведува свои заклучоци, критикува, се спротивставува и образложува свои лични ставови.	-одд. раководи тел, ученици	-Разгледување на успехот; -Извлекување заклучоци.

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 I и II одделение од деветгодишното образование, и по 3(три) часа неделно од III до IX 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 1-1,7-1, 7-2, 9-1, 9-2, 6-1, 6-2

Киро Јорданов 4-2, 5-1, 5-2, 2-1, 8-1, 8-2, 8-3

Ристе Троковски 1-2, 1-3, 2-2, 3-1, 3-2, 4-1, 4-3

➤ ФОРМИ И НАЧИН НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ВООНСТАВНИ 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 Американско катче.

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.

4. 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.

7. Селектирање на приоритети

8. Збогатување на знаењата од граматиката, фонетиката и фонологијата, правилен изговор и природен тек на говорот;

9. Оспособување на учениците за изработка на мемо, картичка со податоци, кратка биографија;

10. 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 2015/2016 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 2015 (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 2015/2016 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. одделение

Пишување писмо, мени, е-маил, водење дневник

6. одделение

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

7. одделение

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

8. одделение

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

• ПРОГРАМСКИ ПРИЛОЗИ

-оценување

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

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

-стручен актив

Наставниците од активот по англиски јазик планираат 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, сè 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 заземање на улогите субјект-објект во наставниот процес, со што се постигнува квалитетен меѓучовечки однос и интеракција.

ПРОГРАМА НА АКТИВОТ ПО ГЕОГРАФИЈА, ИСТОРИЈА, ГРАЃАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ И НАШАТА ТАТКОВИНА

Настава – видови настава:

- Организација на редовна настава
- 1. Сандева Кристина – Географија- 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1, 8-2, 8-3, 9-1, 9-2
- 2. Сандева Кристина – Нашата татковина 9-1, 9-2
- 3. Горан Христов – Историја 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1, 8-2, 8-3, 9-1, 9-2
- 4. Горан Христов – Граѓанско образование 8-1, 8-2, 8-3, 9-1, 9-2

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

1. 8 Септември – ден на независноста на РМ – реферат;
2. 11 Октомври – ден на востанието на РМ – сиден весник;
3. 15 Октомври – Патронен празник на училиштето – реферат;
4. Еколошка патрола – Ден на екологијата;
5. 22 Април - Светски ден на планетата Земја – Еко марш низ општина Штип;
6. Научни екскурзии – Плаошник, Св.Софија, Неолитска населба, Маркови кули, Лихнидос-стари град, Антички тетар, Самоилова тврдина, Струга-Природнонаучен музеј, Вевчански извори, ХЕЦ-Шпиље, Косоврасти бањи, Кањон Радика, Св.Јован Бигорски;
7. Излети – рекреативно еднодневни – локалитет Баргала и Св.Гаврил Лесновски (село Лесново);
8. 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. Откривање на надарени деца;
2. Да се зголеми соработката со други училишта од нашата општина и други општини;
3. Учество на учениците на квиз натпревари;
4. Помагање на слаби ученици за подобрување на нивниот успех;
5. Зголемување на постоечкиот фонд на стручна литература по предметите географија и историја;
6. Барање на нови приоди за подобрување и зголемување на бројот часовите со ИКТ во наставата;

7. Изведување на активности заедно со учениците за прибирање на финансиски средства за доопремување и уредување на кабинетот по географија и историја.

Приоритети:

1. Изведување на активности заедно со учениците за прибирање на финансиски средства за доопремување и уредување на кабинетот по географија и историја;
2. Барање на нови приоди за подобрување и зголемување на бројот на часовите со ИКТ во наставата.

Документски прилози: за Географија и Нашата татковина

- Распоред за изведување на дополнителна и додатна настава по Географија и Нашата татковина:

1. Земја, сонце и сончев систем;
2. Македонија, рељеф, демографија, стопанство, развивање на туризам, туристички места во Р.Македонија;
3. Европа, држави, заливи, полуострови и острови, главни градови и нивни атракции, Азија – религии, култури, обичаи;
4. Африка, Америка, Австралија и океанија, карактеристики;
5. Развој на нашата татковина, историски локалитети и географски развој на нашата татковина.

Документациски прилози: за Историја и Граѓанско образование

- Распоред за изведување на дополнителна и додатна настава по Историја и Граѓанско образование:

1. Античка Македонија;
2. Македонската држава за време на Александар III Македонски;
3. Појава и развој на средновековната историја и култура;
4. Создавање на Македонската средновековна држава;
5. Балкански војни и Илинденско востание;
6. Афирмацијата на националната мисла и создавање на Македонската држава;
7. Самостојна и независна Македонија;
8. 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 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 извршува дипломиран професор по германски јазик и книжевност, наставна насока.

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

Редовната настава во ООУ „Славејко Арсов“ ја изведува професорот Даниела Накова

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

• 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, 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;
- 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 2015/2016 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 2015/2016 Носител наставници и ученици
Активност 1 изработка на CV и визит картичка	Критериум за успех Успешно изработен готов примерок
3 задача 5. Проширување на знаењата од областа на германската историја и цивилизација, како и државното уредување	Време на реализација 2015/2016 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 двапати неделно за ученици со потешкотии во совладувањето на методските единици, вежби од граматика, читање на текст , повторување на вокабуларот, слушање и разбирање на текст, спојување и пишување;

6. одделение : 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.

8. одделение : Вежби со перфект, степенување на придавки , поврзување на две реченици со сврзник, вежби со модалните глаголи во претеритум , вежби со придавска деκлинација.

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.

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 сè 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 по 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 заземање на улогите субјект и објект во наставниот процес со што се постигнуваат квалитетни меѓучовечки односи и интеракција.

Програма на активот по биологија - хемија – природни науки

Настава - видови настава:

- Организација на редовна настава

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

По предметот хемија се предвидени по 2 (два) часа неделно во VIII и IX одделение од деветгодишното образование.

По предметот природни науки се предвидени по 2 (два) часа неделно во V и VI одделение.

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:

- **Рада Зафировска** - Биологија VII-1, VII-2, VIII-1, VIII-2, VIII-3, IX -1, IX-2;
Природни науки: V-1, V-2 , VI-1, VI-2;
- **Тони Поп-Димитров** - Хемија VIII-1, VIII-2, VIII-3, IX -1, IX-2;

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

- Учество на натпревари (општински, регионални и државни);
- *Еколошка секција*;

- Презентации, проекти;
- Еколошка патрола-Ден на екологијата.

- *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: Овде сите сме еднакви, се почитуваме, соработуваме, подучуваме, се менуваме себе си како личности.

Слоган: Природата враќа со добро ако имаш доверба во неа.

Подрачје на промени и приоритети:

- Да има постојан пристап на интернет;
- Мотивирање на учениците за примена на стекнатите знаења при решавање проблеми во секојдневниот живот;
- Негување на навиката за имплементирање на знаењата во секојдневието;
- Подготвување на учениците за самостојна истражувачка работа, користење на енциклопедија, интернет;
- Вмрежување на компјутерите и обука на наставници за мрежно работење со нив;
- Обезбедување на потребни учебници за наставниците;
- Набавување на стручна литература;
- Одобрување на списанија за учениците по соодветен предмет;
- Откривање на талентирани ученици;
- Да се зголеми соработката со други училишта од други градови;
- Учество на учениците на квиз натпревари;
- Помагање на слабите ученици за подобрување на нивниот успех;
- Поголема соработка во активите.

Селектирање на три приоритети:

- Подготвување на учениците за самостојна истражувачка работа, користење на енциклопедија, интернет;
- Набавување на стручна литература;

- 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

Биологија:

VII одд: Растителни органи, Фотосинтеза и дишење;

VIII одд: Класификација на организмите, Животни процеси кај животните (исхрана, дишење, движење, размножување, излучување);

IX одд: Систем за движење, Нервен систем.

Природни науки:

V одд: Испарување и кондензација, Животниот циклус на цветните растенија;

VI одд: Органи и системи во телото на човекот, Синџири на исхрана.

Хемија:

VIII одд: Поим, својства промени и класификација на супстанциите, Хемиски симболи, формули и равенки;

IX одд: Метали (општи својства на металите), јаглеродороди (органиски соединенија, состав и класификација)

.

- Проекти на одредена тема

- Тестови

- Програма за работа на стручниот актив

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).

- 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 биологија,хемија и природни науки 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 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 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 тримесечје;
- 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 со подготовки 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 изработкаа 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 поддршка на училишните активнисти 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 преземање 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 - второ 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 тримесечјата, 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 чишто 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 2015/2016 година, активот на трето одделение деветтолетка, 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, месецот на книгата,
Патрониот празник на училиштето;
Изготвување на извештај за работа на актив за месец октомври.

НОЕМВРИ

Анализа на успехот во првото тримесечје;
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 декемвр.

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 2016“;
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, стручна 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, стручна 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 деветтолетката ;
- Да се разменат знаења за организирање на новововедените 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	<p>Изготвување на план на СТРУЧЕН АКТИВ.</p> <p>Изготвување на план за ЖИВОТНИ ВЕШТИНИ.</p> <p>План за ЕКО СТАНДАРДИ</p> <p>Изготвување на план и програма за реализација на излети</p>	АВГУСТ
образовната настава во активот; Утврдување на целите и задачите во изготвување на Годишна Програма; Поделба на активностите на секој наставник во активот на петто одделение.		
Усовершување на на воспитно - образовната работа	<p>Утврдување на методологија на планирање на ГОДИШНАТА ПРОГРАМА</p> <p>Корелација на наставните содржини</p> <p>Планирање и примена на ИКТ во наставниот процес со застапеност од најмалку 30 проценти во наставните часови.</p> <p>Планирање на писмени проверувања, тестови, контролани прашања, контролни задачи, вежби, известувања.</p>	АВГУСТ
Унапредување на воспитно образовната работа	<p>Изготвување на план и програма за:</p> <p>Родителски средби</p> <p>Додатна и дополнителна настава</p> <p>Програма за работа на совет на родители</p>	АВГУСТ
Унапредување на наставниот процес	<p>Приспособување на училниците за работа</p> <p>Креирање на работни катчиња</p> <p>Разгледување на распоред на часови</p> <p>Усогласување на распоред на часови и договарање за средби на СТРУЧЕН АКТИВ</p>	АВГУСТ
Унапредување на соработка со родители	Изготвување план за РОДИТЕЛСКИ СРЕДБИ	АВГУСТ
Проширување на знаењата на учениците преку набљудувања и	Разгледување на лекциите по ОПШТЕСТВО и планирање за нивно подобро реализирање преку научни посети, набљудувања и излети .	АВГУСТ

посети на дадени објекти		
Унапредување на наставата	ТЕМАТСКИ, НЕДЕЛНИ ПЛАНИРАЊА	СЕПТЕМВРИ
Проширување на соработката со родителите	Родителска средба Презентирање на годишни планирања	СЕПТЕМВРИ
Унапредување на соработката со другите активи во училиштето	Соработка со другите активи	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 соработката со други одделенија	Учество во Новогодишна Програма	ДЕКЕМВРИ
Унапредување на наставата	Следење на постигнувањата на учениците по предметите кои ги изучуваат со други наставници-ПРИРОДНИ НАУКИ, АНГЛИСКИ ЈАЗИК, ТО.	ДЕКЕМВРИ
Унапредување на	Следење на воспитно образовниот процес	ДЕКЕМВРИ

наставата		
Унапредување на наставниот процес	ПОДГОТОВКА ЗА Одделенски Совет Рефлексија 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 Рефлексија 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

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, воспитувачи и родители 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.

Табела со 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		

3.	Спроведување на анкета за наставници	Стручна служба	Самоевалуација на наставници	февруари (во тековната учебна година)	
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 работни тимови за спроведување на самоевалуација на училиштето; -Првични упатства и насоки за тековниот процес на самоевалуација.		
6.	Состаноци со секој работен 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 работните тимови за самоевалуација на училиштето	Стручна служба, директор, секретар	Разгледување на конкретни активности		
8.	Изготвување на анкети, интервјуа и разговори за состојбата на училиштето	Стручна служба, Тимови за самоевалуација	Разгледување на состојбата во училиштето	април (во тековната учебна година)	
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	наставнички совет, совет на родители, ученици, директорот на	Забелешки на нацрт извештајот за самоевалуација на училиштето		Фаза на известување и усвојување

	училиштето	училиштето и училишниот одбор		јуни (во тековната учебна година)	
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 Директор, 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 училиштето	Тим за изработка на развоен план	Развоен план за работата на 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 сознајниот 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, навевы, 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 - пожар - сообраќајни несреќи - авионски несреќи	Индириектно влијание - екокатастрофа
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 реагирање	Одделенски раководители	Ученици	
Како ќе ги заштитам другите?	Да помагам на другите	Одделенски раководители	Ученици	

Тема 5: За да се заштитам...

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

Тема 6: Како ќе се снајдам?

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

Тема 7: Со кога ќе соработувам?

Со лица кои ги познавам	Со организации кои се професионалци	Кој ги 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

Согласно Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта, донесен од страна на МОН и врз основа на Годишната програма за работа на ООУ „Славејко Арсов“ Штип за учебната 2015/2016г. е изготвена Програмата за екскурзии. Планот и содржината на екскурзиите се во корелација со реализацијата на делови од Наставниот план и Наставните програми. Во прилог се дадени програмите за екскурзии и излети чија реализација е планирана во текот на учебната 2015/2016 година.

Табела 1: Научно – рекреативна екскурзија во III одделение

Вид на екскурзија:	Научно - рекреативна
Локација за посета:	Штип – Скопје – Штип
Учесници/ученици:	III одделение
Одговорни раководители:	Живка Мирчовска, Снежана Симоновска
Воспитно – образовни цели:	<ul style="list-style-type: none"> - Преку посета на Скопско Кале, црквата Св.Спас, споменици на град Скопје, плоштад Македонија, Стара чаршија, Спомен куќата на Мајка Тереза учениците се запознаваат со културно историските знаменитости; - Со посета на зоолошката градина учениците се запознаваат со примери од фауната од поголем дел од нашата планета, - Со посета на НУ Природонаучниот музеј - “Чудесниот свет на пајациите” учениците ги надградуваат знаењата во делот на природните науки. - Со посета на аеродромот Александар Велики учениците се запознаваат со воздушниот сообраќај.
Задачи:	<ul style="list-style-type: none"> - Позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности; - градење на чувството на патриотизам, толеранција и соживот; - Поттикнување на интерес на учениците кон природата; - Рекреација, заедничко дружење и поттикнување на позитивни емоции.
Содржини и активности:	<ul style="list-style-type: none"> - Евиденција на ученици кои ќе учествуваат во екскурзијата; - Совети и насоки за однесување на учениците за време на реализацијата на екскурзијата; - Контакти со ТА и родителите; - Набљудување на местото и запознавање со убавините; - Игри, рекреативни дружења, ужина и одмор.
Времетраење:	1 ден – октомври 2015г.
Техничка организација:	- Избор на најповолна понуда од ТА за

	<p>реализација на екскурзијата од страна на ООУ „Славејко Арсов“ Штип;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Избор на ТА; - Раководител на екскурзијата именуван од директорот – Живка Мирчовска
Начин на финансирање:	Самофинансирање - родители

Табела 2: Научно – рекреативна екскурзија во VI одделение

Вид на екскурзија:	Научно - рекреативна
Локација за посета:	Штип – Битола – Крушево – Штип
Учесници/ученици:	VI одделение
Одговорни раководители:	Деспина Крстова, Милкица Миленковиќ Стојанова
Воспитно – образовни цели:	<ul style="list-style-type: none"> - Мотивирање за развивање на интерес кај учениците кон историјата, културата и минатото; - Поттикнување на позитивен однос кон културните и националните вредности; - Развивање на чувството за љубов кон природните убавини; - Поттикнување на патриотското чувство; - Дружење и јакнење на другарството.
Задачи:	<ul style="list-style-type: none"> - Со посета на градот Битола, историско - археолошкиот локалитет „Хераклеа“, Националниот парк „Пелистер“, Спомен куќата на Тодор Проевски, Споменик „Македониум“, Споменик „Мечкин камен“, Галерија на Никола Мартиновски и црквата Св. Никола се поттикнува градење чувство за патриотизам, развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности и љубов кон природата; - заедничко дружење и поттикнување на позитивни емоции.
Содржини и активности:	<ul style="list-style-type: none"> - Евиденција на ученици кои ќе учествуваат во екскурзијата; - Совети и насоки за однесување на учениците за време на реализацијата на екскурзијата; - Контакти со ТА и родителите; - Набљудување на местото и запознавање со убавините; - Набљудување, воочување, споредување и илустрации на посетените локации.
Времетраење:	2 дена – април/мај 2016г.
Техничка организација:	<ul style="list-style-type: none"> - Избор на најповолна понуда од ТА за реализација на екскурзијата од страна на ООУ „Славејко Арсов“ Штип; - Избор на ТА; - Раководител на екскурзијата именуван од директорот – Милкица Миленковиќ Стојанова
Начин на финансирање:	Самофинансирање - родители

Табела3: Научно – рекреативна екскурзија во IХодделение

Вид на екскурзија:	Научно - рекреативна
Локација за посета:	Штип – Прилеп – Охрид – Струга – Штип
Учесници/ученици:	IX одделение
Одговорни раководители:	Горан Христов, Кристина Сандева
Воспитно – образовни цели:	<ul style="list-style-type: none"> - Развивање на интерес кон историјата и почитување на минатото; - Поттикнување на позитивен однос кон културните и националните вредности од минатото; - Поттикнување на љубов кон татковината и природата; - Дружење и јакнење на другарството.
Задачи:	<ul style="list-style-type: none"> - Со 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 Шпиле, Косовраски бањи, Кањон на реката Радика, Св. Јован Бигорски учениците се: запознаваат со објекти од оштествено значење; - се запознаваат со природните убавини и културно – историските вредности; - стекнување на искуства за грижа за себе и негување на другарството.
Содржини и активности:	<ul style="list-style-type: none"> - Евиденција на ученици кои ќе учествуваат во екскурзијата; - Совети и насоки за однесување на учениците за време на реализацијата на екскурзијата; - Контакти со ТА и родителите; - Набљудување на местото и запознавање со убавините; - Набљудување, воочување, споредување и илустрации на посетените локации.
Времетраење:	3 дена – април/мај 2016г.
Техничка организација:	<ul style="list-style-type: none"> - Избор на најповолна понуда од ТА за реализација на екскурзијата од страна на ООУ „Славејко Арсов“ Штип; - Избор на ТА; - Раководител на екскурзијата именуван од директорот – Горан Христов
Начин на финансирање:	Самофинансирање - родители

Табела4: Рекреативен излет од I до IXодделение

Вид на излет:	Рекреативен
Локација за посета:	Штип – Баргала – Штип
Учесници/ученици:	I - IX одделение
Одговорни раководители:	Катерина Сенева, Павле Мицевски, Виолета Синева, Сузана Стојанова, Милкица Миленковиќ Стојанова, Даниела Накова, Киро Јорданов, Горан Христов.

Воспитно – образовни цели:	<ul style="list-style-type: none"> - Стекнување и проширување на знаењата за историско – археолошкиот локалитет „Баргала“; - Запознавање со културно – историските знаменитости; - Запознавање на односите во природната и општествената средина.
Задачи:	<ul style="list-style-type: none"> - Запознавање на учениците со непосредната околина на градот во кој живеат; - Запознавање со историско – археолошкиот локалитет „Баргала“; - Поттикнување на учениците за интерес кон природата, градење еколошки навики; - Заедничко дружење и развивање на интерес за спортски активности.
Содржини и активности:	<ul style="list-style-type: none"> - Евиденција на ученици кои ќе учествуваат во излетот; - Совети и насоки за однесување на учениците за време на реализацијата на излетот; - Контакти со ТА и родителите; - Набљудување, воочување, споредување и илустрации на посетената локација.
Времетраење:	1 ден – октомври 2015г.
Техничка организација:	<ul style="list-style-type: none"> - Избор на најповолна понуда од ТА за реализација на излетот од страна на ООУ „Славејко Арсов“ Штип; - Избор на ТА; - Раководител на излетот именуван од директорот
Начин на финансирање:	Самофинансирање - родители

Табела5: Рекреативен излет од I до IXодделение

Вид на излет:	Рекреативен
Локација за посета:	Штип – Лесново – Штип
Учесници/ученици:	I - IX одделение
Одговорни раководители:	Катерина Сенева, Павле Мицевски, Живка Мирчовска, Виолета Синева, Сузана Стојанова, Накова Даниела, Киро Јорданов.
Воспитно – образовни цели:	<ul style="list-style-type: none"> - Совладување и проширување на знаењата за Лесновскиот манастир; - Примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односи во природата и географската средина и културно – историските знаменитости.
Задачи:	<ul style="list-style-type: none"> - Запознавање со културно историското и верското значење на манастирот; - Поттикнување на интересот кај учениците за природата и градење еколошки навики; - Поттикнување на емоционални позитивни односи и заедничко дружење.

Содржини и активности:	<ul style="list-style-type: none"> - Евиденција на ученици кои ќе учествуваат во излетот; - Совети и насоки за однесување на учениците за време на реализацијата на излетот; - Контакти со ТА и родителите; - Набљудување, воочување, споредување и илустрации на посетената локација.
Времетраење:	1 ден – април/мај 2016г.
Техничка организација:	<ul style="list-style-type: none"> - Избор на најповолна понуда од ТА за реализација на излетот од страна на ООУ „Славејко Арсов“ Штип; - Избор на ТА; - Раководител на излетот именуван од директорот.
Начин на финансирање:	Самофинансирање - родители

За учениците кои не учествуваат во екскурзијата/излетот училиштето организира настава.

Програма за работа на актив по етика во религиите

➤ *Цели:*

- Да ја научат терминологијата, да размислуваат за некои невидливи доживувавања кои не можат да се видат: љубов добрина, мир, зло, гнев, правда.
- Постапно да дојдат до терминот Етика, морал
- да ја откријат Етичноста на религиите, и верата во Бога
- Да се воспостави врска меѓу предметот етика на религиите со другите предмети како на пример: историја, биологија, историја на религии, литература, уметност.
- да се запознава со етиката како наука за доброто и моралот;
- да се запознава со основите на етиката на православно христијанство, етиката на исламот, етиката на католичкото учење, етиката на јудаизмот и етиката на евангелско-методистичкото учење;
- да ги познава основните етички поими на религиите;
- да усвојува основни знаења од: Библијата, Куранот, Талмудот и начините на нивното читање и разбирање;
- да сознава дека религијата ги поучува луѓето да го прифаќаат и почитуваат хуманото однесување меѓу луѓето;
- да ги запознава и почитува различните религии на граѓаните во македонското општество;

- да развива вештини за толеранција, дијалог, почитување и соработка со другите.

➤ *Наставни средства:*

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

➤ *Оценување на постигањата на учениците*

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

Дијалогска 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 организа и заедничка и посебна настава со двете категори, 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 оратство 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	-Изготвување на дневни подготовки - успешна реализација на	Септември	-Соодветно изготвени дневни подготовки -Успешно

-обезбедување на наставата со нагледни средства - изготвување критериуми за оценување на учениците - изработка на програма за додатна и дополнителна настава	наставните содржини - објективно и реално оценување на учениците Следење на стандардите за оценување и примена на формите за оценување		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 -Стектати квалитетни и трајни знаења -Модернизиран образовен процес
- анализа на успехот на учениците во првото тромесечие и предлог мерки за подобрување на успехот	- подобрување на успехот на учениците	Ноември	-Исполнето слободно време на учениците -Зголемен интерес -Награди и признанија
-Дискусија за реализираност на програмата - изготвување на нови методи и техники во наставата - дискусија и размена на искуства за сумативното оценување .	-Синтеза на постигнати резултати - Ефекти од новитетите во наставата	Декември	-Реализирана програма според планираното -Подобар успех кај учениците
-Дискусија за успехот по определени области и во целина	-Анализа на успехот во првото полугодие од оваа учебна година -Согледување на степенот на усвоеност на знаења	Јануари	-Правилна процена за тоа што е постигнато и што би требало да се промени за подобар успех
-Предлози и 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	-Подготовување на ученици за натпревар	Март	-Учество на регионален натпревар -Учество на државен натпревар
-Дискусија за применетите нови наставни техники и методи, за нивна прифатеност од учениците, вреднување на постигнатиот успех со нив, -Дискусија за ИКТ и поврзаност со современата настава	-Разменување на искуства од применетите нови наставни техники и методи како и од применување на ИКТ во наставата	Април	-Современ наставен процес -Зголемен интерес кај учениците -Стекнување трајни знаења -Ученикот учи сам и стекнува поголема самодоверба
-Разговор за квалитетот и недостатоци на учебниците, за постигнатите резултати, за награди и признанија, за процесот на модернизација, размена на искуства...	-Анализа на резултатите од натпреварот и вреднување на тежината на тестовите од одржаниот натпревар -Анализирање на севкупното работење во тековната учебна година	Мај	-Збогатено искуство -Поуспешни во понатамошниот процес на образување на идните генерации -Градење на сигурна иднина
- реализирање на продолжна настава	- стекнување на учениците со основни знаења по предметите	Јуни	

Програма за работа 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 и Шутев Никола.

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

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

- Секција - застапеност во сите спортски игри:
- Натпревари на ниво на училиште, , учество во општински, државни натпревари
- Соработка и комуникација со деца од општина Штип и Р. Македонија учесници на натпревари.

Календар за јавни и културни и спортски активности на училиштето

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

Планирани проекти

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

МИСИЈА

Стоп за телесните деформитети

СЛОГАН

Во здраво тело-----здрав дух

ИЗЈАВА ЗА МИСИЈАТА

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

ВИЗИЈА

Со изучувањето на предметот учениците се запознаваат со културата,

традицијата и обичаите на современите цивилизации, при што добиваат отворен видик кон современиот свет.осознаваат и ги применуваат изучените елементи и вештини во секојдневниот живот.

Подрачја на промени и приоритети

Конкретизација на приоритетни подрачја

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

Селектирање на приоритети

11. Збогатување на знаењата од спортските игри и рекреативни форми
12. Оспособување на учениците за изработка на проекти од разни спортски игри
13. 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 2015/2016 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 2015/2016 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 поделни спортски игри

Програмски прилози

-оценување

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

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

стручен актив

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

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

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

П10 – ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ

Планирани учества на натпревари во 2015/2016 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 конкурс распишан од фондација „Никола Кљусев“;
 - Учество на литературен фестивал „Ракатки“;
 - Учество на натпреварот „Млади рецитатори“;
 - Учество на „Детски Рацинови средби“;
 - Учество на фестивалот „Детски лирски треперења“;
 - Учество на регионален натпревар по македонски јазик во Радовиш (9 одд.);
 - Учество на меѓународни литературни конкурси.
- **Германски јазик**
 - Учество на регионален натпревар по германски јазик во Веница.
- **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;
- Учество на регионален натпревар по биологија.
- **Математика**
 - Учество на натпреварот Кенгур;
 - Учество на регионален натпревар по математика.
- **Физика**
 - Учество на регионален натпревар по физика (9 одд.).
- **Англиски јазик**
 - Учество на регионален натпревар по англиски јазик (9 одд.).
- **Хемија**
 - Учество на натпревар по хемија во организација на „Народна Техника“ (9 одд.).

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

АКТИВНОСТИ ЗА ПОДГОТОВКА НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА НИВНО УЧЕСТВО НА ОПШТИНСКИ, РЕПУБЛИЧКИ ИЛИ ДРЖАВНИ НАТПРЕВАРИ:

- Наставникот - ментор да му овозможи на ученикот дополнителни активности и материјали со кои ќе го збогати неговото знаење во соодветната дисциплина и редовно да биде на располагање за појаснување на одредени нејаснотии на ученикот. Секој наставник по соодветниот наставен предмет отвора папка во која се забележуваат подготвителните активности. Навремено соопштување и договор околу учеството на другите натпревари од повисок ранг.

П11 – ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА И ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА

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	8						VIII											6		
2	Даниела Иванова		9						VII						7						6
3	Деспина Крстова			6				9					8						IX		
4	Весна Жежова			VII			7			8	9										IX
5	Даниела Накова		VI						8				7							9	
6	Габриела Бреслиева					VII		9					6			7					
7	Киро Јорданов				VIII									8							
8	Горан Христов		7					6				VIII			9						
9	Кристина Сандева				7					IX		6				8					
10	Рада Зафироска			8				6						9		7					
11	Тони Поп Димитров					9									IX						8
12	Дејан Марков				IX										VI						
13	Тоше Тошев							VIII										VII			
14	Драги Николов		VIII					VII					IX			VI					
15	Бобан Панов	IX									VI			VII					VIII		
16	Никола Шутев									VI								VIII			
17	Мите Мицевски																		VI		
18	Ристе Троковски								IX												
19	Марина Арсова					VI				7					VIII						VII
20	Жаклина Георгиева								VI												
21	Лилјана Георгиева											VII									
22	Математика				6																

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

П12 – РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ

Име и презиме	ПОНЕДЕЛНИК							ВТОРНИК							СРЕДА							ЧЕТВРТОК							ПЕТОК										
	Уч и	1	2	3	4	5	6	7	Уч и	1	2	3	4	5	6	7	Уч и	1	2	3	4	5	6	7	Уч и	1	2	3	4	5	6	7	Уч и	1	2	3	4	5	6
Милкица М. Стојанова	5	6 ²	8 ²	8 ¹	8 ³	6 ²				6 ²	8 ²	8 ¹	8 ³			7	8 ¹	8 ²	6 ²	8 ³												5	8 ³	8 ²	/	6 ²	8 ¹		
Даниела Иванова	7					9 ²	9 ¹		6	9 ¹	/	7 ¹	7 ²	6 ¹	9 ²			7 ²	7 ¹	6 ¹				6	9 ²	9 ¹	7 ¹	6 ¹	7 ²			7	9 ¹	7 ²	7 ¹	9 ²	6 ¹		
Деспина Крстова	2	6 ¹	8 ¹	9 ²	8 ²	6 ¹			4	8 ²	6 ¹	9 ¹	9 ²			4	6 ¹	9 ¹	8 ¹	9 ²				2	6 ¹	8 ²	9 ¹	9 ²	8 ¹			2	8 ²	9 ¹	8 ¹	6 ¹			
Весна Жежова	4	8 ³	7 ¹	8 ³	7 ²	9 ¹	9 ²		2	7 ¹	8 ³	8 ¹	8 ³	8 ²		2	8 ³	9 ²	9 ¹	7 ²	7 ¹			4	7 ¹	8 ³	7 ²	8 ²			4	8 ¹	8 ³	7 ²					
Даниела Накова	7	7 ¹	9 ²	7 ¹	6 ¹				7	7 ²	8 ²	6 ²	7 ¹			5	9 ¹	/	7 ²	8 ¹	9 ²			5	8 ²	6 ²	8 ³	8 ¹	6 ¹						8 ³	9 ¹			
Габриела Бреслиева	6	7 ²	6 ²	6 ¹					5	9 ²	7 ¹	7 ²	6 ²	9 ¹	6 ¹	8	7 ²	6 ²	1 ¹					7	7 ²	1 ¹	6 ¹	9 ¹	7 ¹	9 ²		1	9 ²	7 ¹	9 ¹		1		
Киро Јорданов		8 ¹	/	8 ²	8 ¹	/	8 ³		3			8 ²	8 ¹	8 ³										6				8 ²	8 ³	8 ¹									
Горан Христов	8	9 ¹	6 ¹	/	9 ²	8 ¹	8 ²		3	6 ¹	9 ¹	9 ²				3	7 ¹	8 ³	8 ³	9 ¹	8 ²			3	6 ²	7 ¹	8 ¹	8 ³	9 ¹	7 ²		8	7 ²	8 ¹	6 ²	8 ²	9 ²		
Кристина Сандева	3	9 ²	8 ³	6 ²	9 ¹	7 ²	7 ¹	9 ²	9	8 ¹	9 ²					9	8 ²	6 ¹	9 ²					9	8 ³	8 ¹	/	7 ²			3	6 ¹	6 ²	9 ²	9 ¹	7 ¹	8 ²		
Рада Зафироска	1		9 ¹	7 ²	6 ²	7 ¹	6 ¹		1	6 ²	8 ¹	8 ³	6 ¹	7 ²		1	9 ²	7 ¹	/	8 ²	8 ³	9 ¹		1	8 ¹	9 ²	8 ²										1		
Тони Поп Димитров																					8 ¹	9 ²	9 ¹	1				9 ²	8 ²	8 ³	1			8 ²	8 ¹	8 ³	9 ¹		
Дејан Марков									9															9					6 ¹	9 ¹	9					6 ²	9 ²		
Тоше Тошев									9				7 ¹	7 ²	8 ²	9													6 ¹	9 ¹	9					6 ²	9 ²		
Драги Николов	4						7 ²	9 ¹	7										6 ²	9 ¹	6 ¹	8 ²					7 ¹	8 ³	7 ¹	7 ¹	4				7 ²	7 ²	8 ¹		
Бобан Панов	9	8 ²	7 ²	9 ¹	7 ¹	8 ³			8	8 ³	7 ²	6 ¹	9 ¹	9 ²	8 ²	8			8 ²	7 ¹	6 ¹			8	9 ¹	7 ²	9 ²				9	7 ¹	9 ²	6 ¹	/	8 ²	8 ³		
Никола Шутев	9						6 ²	8 ¹								8								8				8 ¹	6 ²	8									
Мите Мицевски																								2						6 ²	6 ¹								
Марина Арсова						8 ²	8 ¹									6	6 ²	8 ¹	6 ¹	/	7 ²	8 ²	8 ³							6	6 ²	6 ¹	8 ³	7 ¹					
Жаклина Ѓоргиева									4				6 ²	/	6 ¹												6 ¹	6 ²											
Лилјана Ѓоргиева									2				7 ¹	7 ²																									
Ристе Троковски																								4															
Математика														6 ²		4																							

Дежурни наставници: 1. Киро Јорданов 1. Даниела Иванова 1. Даниела Накова 1. Габриела Бреслиева 1. Милкица М. Стојанова
 2. Кристина Сандева 2. Весна Жежова 2. Рада Зафироска 2. Деспина Крстова
 3. Бобан Панов 3. Тоше Тошев 3. Марина Арсова 3. Драги Николов 3. Тони Поп Димитров
 4. Никола Шутев 4. Жаклина Ѓоргиева 4. Математика 4. Ристе Троковски 4. Дејан Марков

Весна Жежова - Математика + **Физика**
 Горан Христов - Историја + **Граѓанско образование**
 Кристина Сандева - Географија + **Нашата татковина**
 Рада Зафироска - Биологија + **Природни науки**
 Драги Николов - Музичко обр. + **Проекти од музичка уметност+Народни танци и ора**
 Марина Арсова - Информатика + **Проекти од информатика**

П13 – ПРОГРАМА ЗА ОПШТЕСТВЕНО-ХУМАНИТАРНА РАБОТА

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

Носители на работата на Ученичката заедница:

Габриела Бреслиева и Роска Коцева

Време на реализација	Програмски содржини
септември	-Избор на претседателство на Ученичката заедница; -Изготвување на програма за работа на Ученичката заедница за учебната 2015/2016 година;
октомври	-Учество во подготовка на Патрониот празник на училиштето преку давање предлози за начинот на неговото одбележување; -Наоѓање начини и методи за одржување на редот и дисциплината во училиштето и придржување кон донесените норми во училиштето;
ноември	-Одбележување на Неделата за борба против пороците; -Учество во еколошка акција, давање предлози;
декември	-Последици од недозволена употреба на пиротехнички средства; -Организирање новогодишен квиз;
јануари	-Чување на инвентарот на училиштето;
февруари	-Материјалните добра не ја градат среќата;
март	- Естетско уредување на училишниот двор; - 8 Март - Меѓународен ден на жената;
април	- 7 Април - Меѓународен ден на здравјето; - 22 Април - Ден на планетата Земја; - Велигденска 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.

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 сртручно лице (нутриционист) -Одбележување на меѓународниот ден на здравјето „7-ми Април“ -Вклучување на учениците во изработка на цртежи на тема:„Здрава исхрана“	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

П16 – ПРОГРАМА ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ НА УЧИЛИШТЕТО

Настани, манифестации, одбележување на празници	Време на реализација
Прием на првачиња (организирање приредба)	31.8.2015
Распишување на литературен конкурс по повод Патрониот празник на училиштето	септември 2015
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)	15.10.2015
Одбележување на 8 Септември - Денот на независноста на Р. Македонија (читање реферат)	7.9.2015
Одбележување на Недела на детето (дефиле на првачињата со напишани пароли)	октомври 2015
11 Октомври-Ден на востанието на македонскиот народ (читање реферат)	октомври 2015
Посета на библиотека	октомври 2015
Прием на првачињата во Организацијата на Црвениот Крст	ноември 2015
Посета на ликовна изложба	ноември 2015
Одбележување на Недела за борба против пороците (читање реферат)	декември 2015
Новогодишен базар	декември 2015
Новогодишна приредба за децата од детското одделение во Клиничка болница Штип	декември 2015
Одбележување на Денот на пролетта со учество во манифестации организирани од Општина Штип	март 2016
Посета на музеј	април 2016
Украсување на велигденски штанд и организирање на аукција на велигденски јајца	април 2016
Одбележување на празникот Св. Кирил и Методи – Ден на сесловенските просветители (читање реферат)	мај 2016
Полуматурска прослава	јуни 2016
Свечено доделување награда за првенец на генерацијата	јуни 2016
Доделување свидетелства на учениците	јуни 2016
Интерни приредби на паралелките од одделенска настава по повод завршувањето на учебната година	јуни 2016

P17 - ПРОГРАМА ЗА ИНТЕРГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ

I ЕКО-СТАНДАРД: ЗАШТЕДА НА ЕНЕРГИЈА за учебната 2015/2016год

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

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

Точка на акција	Предмет	Содржина	Одделение	Време на реализација
Редовно чистење на прозорците за максимално искористување на сончевата енергија	Македонски јазик	Слушање и говорење/Грижа за хигиената на просторијата и катчињата	I	септември-2015
	Македонски јазик	Изразување и творење „Ги исчистив прозорците“	IV	ноември
	Биологија Физика	Фотосинтеза и дишење на растенијата Ширење, одбивање и прекршување на светлината	VI VII	декември-јануари март
Истакнување на упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија во училишната зграда	Запознавање на околин.	Јас и другите/Затоплување на просториите	I	декември
	Македонски јазик	Пишување и истакнување на Еко-пароли	III	март-2016
	Англиски јазик	Writingandhighlighting theeco-slogans	IV	февруари
	Математика Физика	Работа со податоци Заштеда на енергија	V VII, VIII	мај март
Санирање или замена на вратите	Ликовно образ.	Цртање „Какво сакам да биде моето училиште“	II	октомври
	Физика	Струење и топлоспроводливост	VIII	април
	Природни науки	Одржлива потрошувачка на природни ресурси за производство на енергија	V	мај
План за намалена потрошувачка на изворите за греење	Математика	Работа со податоци-Линиски дијаграм	VI	ноември
	Општество	Енергија-алтернативни можности	V	мај
	Физика	Топлинска изолација	VII	мај
	Информатика	Изработка на ИКТ презентации за енергија	VIII	декември
	Географија	Обновливи извори на енергија	VII	март

II ЕКО-СТАНДАРД: ЗАШТЕДА НА ВОДА за учебната 2015/2016год.

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

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

Точка на акција	Предмет	Содржина	Одделение	Време на реализација
-----------------	---------	----------	-----------	----------------------

Обезбедување на техничка вода за одржување на зелените површини во училишниот двор	Музичко образование Ликовно образование Физика Македонски јазик	Обработка на песна „Ако сакаш да си здрав“ Цртање мотив од екологијата Мерење должина, волумен и време Интервју: „Немаме резервна планета“	I IV VII VI	септември-2015 април декември март
Истакнување на упатства за рационално користење на водата во училишната зграда	Македонски јазик Ликовно образование Македонски јазик Хемија Физика	Драмски текст за лична хигиена Цртање со туш техника Планетата Земја е наш дом Супстанци Ширење на течности, анатомија на водата	II III IV VII VII	декември септември март-2016 ноември мај
Анализа на состојбата на водоводната инсталација	Запознавање на околин. Физика Математика	Ја истражувам природата Мерење на должина, време и волумен Работа со податоци	III VII VIII	април септември јуни
Замена и санирање на старите чешми со нови штедливи чешми	Математика Физика	Работа со податоци-секторски дијаграм Собирање и одземање до 10 000 Мерење на физички величини	VI, VIII V VIII	април, јуни мај октомври

III ЕКО-СТАНДАРД: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО за учебната 2015/2016год

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

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

Точка на акција	Предмет	Содржина	Одделение	Време на реализација
Ослободување од непотребните предмети во училишната зграда	Ликовно образование Ликовно образование Македонски јазик	Сликање/чиста и загадена околина Цртање линии со различна дебелина, правец Род, број кај именките	I и VII II III	ноември октомври септември
Поставување во училниците и училишните ходници со цвеќиња	Запознавање на оклина Природа Биологија Математика	Делови на растенијата Живиот свет во природата Осетливост на растенијата Множење и делење	III IV VII V	март мај март февруари

Истакнување на упатства за одржување на училишната зграда и здрава средина во училиштето во сите простории од зградата	Македонски јазик Природни науки Математика	Изразување и творење „Еко песна“ Животни средини Работа со податоци	IV V VI,VII	март март јуни
Назначување на одговорни лица согласно бројот на паралелки за реализација на горенаведените точки на акција.	Македонски јазик Природни науки	Творење „Училиштето, мој втор дом“ Примена на природните науки во пракса	VIII V	декември ноември

IV ЕКО-СТАНДАРД: УРЕДЕН И ЕКОЛОШКИ ДВОР

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

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

Точка на акција	Предмет	Содржина	Одделение	Време на реализација
Садење на локални цвеќиња и одржување на зеленило	Ликовно образование Запознавање на околин Македонски јазик Англиски јазик	Моделирање омилено пролетно цвеќе Набљудување на околината Изразување и творење-Опис на пејзаж Бои	II III VI II	март март април септември
Поставување и декорирање со дрвени фонтани	Природа Ликовно образование Биологија Природни науки Природни науки и техника	Екологијата е наука за планетата Земја Сликање „Косење, полевање на тревата“ Местото и улогата на човекот во биосферата Животни средини Еко-систем	IV IV VIII V VI	април април мај мај април
Означени места со изработени и поставени знаци видливи за сите во училишниот двор	Запознавање на околин. Англиски јазик Математика	Сообраќајни знаци Поубав училишен двор Работа со податоци	III V и VI VI,VII	мај март јуни
Редовно чистење на дворот	Биологија Природни науки Запознавање на околината	Еколошки средини Урбани средни Видови на природода	VII VI IV	септември-јуни мај-јуни април

Интегрирното планирање во наставата е опфатено преку точките на акција е опфатено преку:

Во одделенска настава: 1.Македонски јазик во 2.,3. и 4. одделение; 2.Запознавање на околината во 3. и 4. одд.; 3.Англиски јазик во 2. одд.; 4 Ликовно образование во 1.,2.и 4. одд.; 5.Природа во 4. одд.; 6. Музичко образование во 1. одд.; 7.Општество во 5.одделение; 8.Математика во 5. одд.; 8.Природни науки во 5. одд. **(Вкупно во 8 предмети)**

Во предметна настава: 1.Македонски јазик во 6.,8. одделение; 2.Биологија во 7. одд.; 3.Математика во 6., 7. и 8. одделение; 4.Физика 7. и 8. одделение; 5 Хемија во 8. одделение; 6. Географија во 7. одделение; 7.Природни науки и техника во 6. одделение; 8.Англиски јазик во 6. одд.; 9.Информатика во 7 одд и Проекти од информатика 8. одд. **(Вкупно во 10 предмети)**

П18 – ПРОГРАМА ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО - ПМИО

р.б	АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛ	ЦЕЛ	РОК / ДИНАМИКА	МЕСТО
1.	Реализација на содржини со мултиетнички карактер	ученици, одделенски заедници, одделенски раководители	Подигање на свеста на учениците за разбирање и прифаќање на различните етникуми и националности во РМ	континуирано на одделенски часови 2015/2016 г.	ООУ „Славејко Арсов“ Штип
2.	Реализација на содржини со мултиетнички карактер во соодветни програмски содржини од наставните предмети	наставници	Подобро разбирање и прифаќање на мултиетничкиот карактер на заедницата	континуирано во редовна настава 2015/2016 г.	ООУ „Славејко Арсов“ Штип
3.	Посета на верски храмови (христијански храм – црква, муслимански храм – џамија, католичка црква)	ученици, одделенски раководители, наставници	Запознавање со верските обичаи при празнување на верски празници кај верниците од различна вероисповед	воннаставни активности континуирано во тековната учебна година 2015/2016 г.	верски храмови
4.	Посета на Музеј на град Штип Предавање „Јудаизмот и евреите“ од Кустос	група ученици, одговорен наставник	Запознавање со јудаизмот и културата на Евреите	февруари, 2016 г.	Музеј на град Штип
5.	Мултиетничка средба „Да си покажеме за нашите обичаи“	родители и ученици од разни етникуми во координација на одделенските наставници	Запознавање со традицијата и обичаите на различни етникуми во средината	2015/2016 г.	ООУ „Славејко Арсов“ Штип
6.	Работилници, истражувачки проекти	ученици, наставници, родители	Приближување кон културата на другите етникуми	2015/2016 г.	ООУ „Славејко Арсов“ Штип

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

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

- Се чувствуваат безбедно;
- Не се плашат од другите;
- Не се задевани поради религија, социјална класа, пол, лични разлики, постигања или друго;
- Не се пишуваат 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 спроведе 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 изработена 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 возрастни лица и тие имаат одговорност да го пријават случајот на некој од вработените. Учениците се насочуваат што треба да преземат 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 каква било 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 преземени 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 врстници, 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 онесување.

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 чувствуваш самоуверено дури и кога не се чувствуваш така, но запомни дека заминувањето не е кукавички чин!

Доколку си загрижен или исплашен, за време на одморот можеш да се обратиш до некој вработен во училиштето.

Пишувај дневник каде ќе забележиш сè што се случило, каде, кога и од кого.

Кому да се обратиш:

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

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 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 деветтото 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 итн.

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 сè 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

можноста една личност да се реализира и да го даде својот придонес во општеството, токму наставникот, класен раководител или само предметеннаставник, 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 советување.

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 деветтото 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 деветто 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 раководител и одделенски и предметни наставници	-Запознавање на личноста на ученикот, правилен однос кон работата, формирање на активен став во изборот на занимањата; -Ученикот да се запознае со сите релевантни карактеристики и особености на занимањето кое би можел да го избере; -Професионалната информација да биде прилагодена со психофизичките способности на ученикот и да се ограничи на оние занимања за кои би можел ученикот да се оспособи.
Групна работа - Професионално информирање на учениците од деветто одделение		април-јуни	Разговор, предавања, презентации	Педагог, средни училишта	-Учениците да сездобијат со повеќе информации (навремено и потемелно) за поуспешна професионална ориентација на идните средношколци; -Запознавање на учениците со Наставниот план и Програма на работа на средните училишта.
2.	Професионално советување	Континуирано (во текот на воспитно-образовниот	Опсервација, следење, разговор, набљудување, консултација	Стручна служба, одделенски раководител	-Дејствување врз формирањето на личноста на ученикот; -Ученикот реално да ги

		процес во основно училиште) со акцент во деветото одделение		и одделенски и предметни наставници	сфати своите способности и можности како реална состојба; -Ученикот искрено да го прифати професионалното советување (предложеното занимање, што му е советувано, а одлуката да ја прифати како своја).
- Анкетирање на учениците од деветто одделение во врска со професионалната ориентација - Спроведување на прашалник за самопроцена на интересите (тест на интереси) - Спроведување на прашалник за самопроцена на способностите	мај (во тековната учебна година) април (во тековната учебна година) април (во тековната учебна година)	Анкетирање, тестирање, статистичка обработка на податоците, анализа, професионална препорака	Стручна служба	-Процена на интересот на учениците за упис во средните училишта; -Учениците правилно и реално да ги проценат своите можности, способности и интереси; -Според нивните можности и способности учениците правилно професионално да се ориентираат; -Учениците искрено да ја прифатат професионалната ориентација.	
3. Евалуација- следење	Континуирано (во текот на воспитно-образовниот процес во средно образование)	Следење, комуникации, анализи, споредби	Стручна служба, одделенски раководител и предметни наставници	-Нови сознанија за објективните и субјективните фактори што влијаат врз воспитно-образовниот процес и унапредувањето на процесот на професионалната ориентација.	

П21 – ПРОГРАМА ЗА РОДОВА СЕНЗИТИВНОСТ

Р.бр.	Активност	Носители	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 учењето	Одделенски раководители и наставници	септември-јуни
3.	Еднакви можности во постигањето 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
6.	Предавање, дискусија, дебата, проект на тема „Превенција од заразни преносливи болести“ со учениците од VIII и IX одделение	Наставник по биологија и ученици-членови на биолошката секција	декември
7.	Предавање, дискусија, дебата, проект на тема „Злоупотреба и занемарување на детето“ (злоупотреба на трудот, трговија со луѓе, педофилија, прнографија) со учениците од VI- VIII одделение	Ученици-членови на Правниот клуб во училиштето и одговорен наставник за Правниот клуб	октомври-декември
8.	Предавање, дискусија, дебата, проект на тема „Насилството и како тоа може да се спречи“ со учениците од VI- VIII одделение	Ученици-членови на Правниот клуб во училиштето и одговорен наставник за Правниот клуб	февруари-мај
9.	Проследување на филм „Ти си Жива“ со ученици од IX одделение како активност за одбележување на неделата за борба против трговија со луѓе и илегална миграција	Стручна служба-одделенски раководители	2.12. до 9.12.2015 год.

П22 - ПРОГРАМА ЗА БИБЛИОТЕКА

Библиотеката ја води наставникот по македонски јазик Милкица Миленковик-Стојанова.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
<ul style="list-style-type: none"> • Прием на нови членови во училишната библиотека; • Давање упатства за користење на книгите на членовите на библиотеката; • Издавање и примање на книги од библиотеката на учениците и наставниците; • Континуирано и систематско водење на евиденција за издавање и враќање на книгите од училишната библиотека; • Организирање на планско обезбедување на книжевниот фонд; • Учество во работата на Комисијата за прием на учебници; • Водење на инвентарната книга за книжевниот фонд; • Известување на наставниците и учениците за состојбата на книжевниот фонд; • Делење на новите учебници на учениците; • Формирање тим од вработени во училиштето и ученици за соработка; • Присуство на договорна средба во НУ-У Библиотека „Гоце Делчев“ Штип за учество на Меѓуопштинскиот натпревар „Млади библиотекарѝ“; • Месечен извештај; 	септември
<ul style="list-style-type: none"> • Одбележување на месецот на книгата; • Посета на НУ- У Библиотека „Гоце Делчев“ Штип; • Подготовка за Меѓуопштинскиот натпревар „Млади библиотекарѝ“; • Учество на Меѓуопштинскиот натпревар „Млади библиотекарѝ“ во НУ-У Библиотека „Гоце Делчев“ Штип; • Издавање и примање на книги од библиотеката на учениците и наставниците; • Континуирано и систематско водење на евиденција за издавање и враќање на книгите од училишната библиотека; • Водење на инвентарната книга за книжевниот фонд; • Месечен извештај; 	октомври
<ul style="list-style-type: none"> • Изработка на проекти со цел запознавање на учениците со животот и творештвото на дел од македонските автори; • Средба со писател/и; • Издавање и примање на книги од библиотеката на учениците и наставниците; • Континуирано и систематско водење на евиденција за издавање и враќање на книгите од училишната библиотека; • Месечен извештај; 	ноември
<ul style="list-style-type: none"> • Популаризација на нови книги - читање на нови книги; • Издавање и примање на книги од библиотеката на учениците и наставниците; • Континуирано и систематско водење на евиденција за издавање и враќање на книгите од училишната библиотека; • Водење на инвентарната книга за книжевниот фонд; 	декември

<ul style="list-style-type: none"> • Прогласување на најредовен читател за првото полугодие; • Порака до читателот-Искористете го распустот за да стекнете навика за читање и да ги проширите знаењата; • Месечен извештај; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Средување на книжевниот фонд во библиотеката; • Издавање и примање на книги од библиотеката на учениците и наставниците; • Континуирано и систематско водење на евиденција; • Водење на инвентарната книга за книжевниот фонд; • Нашиот однос кон книгата (како да се чита книга, како да се направи правилен избор на литература, како и зошто треба да се чува и навремено да се враќа книга од училишната библиотека); • Извештај за полугодишната работа на библиотеката; 	јануари
<ul style="list-style-type: none"> • Запознавање на учениците со значењето и функцијата на авторот на книгата , рецензенти, уредник, издавач...; • Популаризација на лични творби на ученици од нашето училиште; • Издавање и примање на книги од библиотеката на учениците и наставниците; • Континуирано и систематско водење на евиденција за издавање и враќање на книгите од училишната библиотека; • Водење на инвентарната книга за книжевниот фонд; • Месечен извештај; 	февруари
<ul style="list-style-type: none"> • Посета на Саем на книгата-средби со автори, издавачки куќи...; • Акција за збогатување на книжевниот фонд на библиотеката преку донирање книги; • Издавање и примање на книги од библиотеката на учениците и наставниците; • Континуирано и систематско водење на евиденција за издавање и враќање на книгите од училишната библиотека; • Водење на инвентарната книга за книжевниот фонд; • Месечен извештај; 	март
<ul style="list-style-type: none"> • Уредување на училишната библиотека; • Формирање на навики кај учениците за внимателно читање, ракување и заштита на библиотечниот фонд; • Издавање и примање на книги од библиотеката на учениците и наставниците; • Континуирано и систематско водење на евиденција за издавање и враќање на книгите од училишната библиотека; • Водење на инвентарната книга за книжевниот фонд; • Месечен извештај; 	април
<ul style="list-style-type: none"> • Кирил и Методиј, родоначалници на сесловенската писменост; • Што ќе читаме за време на летниот распуст? (препораки); • Издавање и примање на книги од библиотеката на учениците и наставниците; • Континуирано и систематско водење на евиденција за издавање и враќање на книгите од училишната библиотека; • Водење на инвентарната книга за книжевниот фонд; • Месечен извештај; 	мај
<ul style="list-style-type: none"> • Прибирање на издадените книги по паралелки; • Претставување на најдобриот читател во учебната 2015/2016 год.; • Собирање и средување на фондот на бесплатни учебници; • Годишен извештај за работата на училишната библиотека. 	јуни

1. Надарениот ученик се препознава според:

- ❖ Високо развиената способност за одредено подрачје, која овозможува натпросечни постигнувања во тоа подрачје;
- ❖ Забрзан ран развој;
- ❖ Исклучителни постигнувања;
- ❖ Исклучително ниво на знаења и вештини;
- ❖ Исклучителна способност за учење (брзо стекнува знаења, длабоко го разбира тоа што го учи, голем капацитет на помнење);
- ❖ Мотивација, отвореност, чувствителност;
- ❖ Креативност;
- ❖ Социјално прилагодено однесување и поседување социјални вештини;
- ❖ Емотивна стабилност.

2. IQ ниво на интелектуалната надареност:

- ❖ Блага 115-129;
- ❖ Умерена 130-144;
- ❖ Јака 145-159;
- ❖ Исклучителна 160 + Нема граница на интелигенцијата.

3. Надареноста кај учениците може да ја воочат:

- ❖ Родителите;
- ❖ Наставниците;
- ❖ Психолозите и педагозите;
- ❖ Другарите од одделението.

4. Наставникот ја препознава надареноста кај ученикот кој:

- ❖ Брзо учи и добро помни;
- ❖ Покажува необична интелектуална радозналост;
- ❖ Делува независно;
- ❖ Знае да ја пренесе идејата, дури и невербално;
- ❖ Покажува способност за иницијатива.

5. Општи способности на надарените деца:

- ❖ Многу рано прозборело;
- ❖ Рано почнало да користи широк речник на зборови;
- ❖ Многу рано почнало да користи фрази и цели реченици;
- ❖ Многу рано почнало да чита и пишува;
- ❖ Има добра способност за концентрација;
- ❖ Лесно и брзо памти факти и ги поврзува;
- ❖ Учи брзо и лесно;
- ❖ Мисли јасно, ги разбира односите и значењата;
- ❖ Доживува стрес поради високите очекувања од страна на за него важни личности.

6. Посебни способности:

- ❖ Вербално-лингвистички (лесно составува реченици, течно чита, убаво пишува);
- ❖ Логичко-математички (успешно ги разбира броевите и релациите меѓу нив, логички заклучува);
- ❖ Визуелно-просторни (лесно се ориентира во просторот, лесно ги воочува односите меѓу елементите);
- ❖ Телесно-кинестетички (добра контрола на движењата и изразени емоции);
- ❖ Музичко-ритмички (изразен слух за музика, чувство за ритам и мелодија);
- ❖ Интерперсонални (лесно воочува односи меѓу луѓето и комуницира со нив);
- ❖ Интраперсонални (лесно го препознава сопствениот начин на функционирање и функционирањето на другите);
- ❖ Натуралистички (лесно идентификува и класифицира шаблони во природата).

7. Интересирања:

- ❖ Изразува посебен интерес према книгите, атласите, енциклопедиите...
- ❖ Поставува многу прашања, многу е радознал;
- ❖ Бара дополнителни информации и објаснувања;
- ❖ Располага со голем фонд на информации;
- ❖ Сака да пробува нови работи;
- ❖ Постојано бара предизвици;
- ❖ Отворен, добар набљудувач и брзо одговара;
- ❖ Учествува во многу различни активности.

8. Учење:

- ❖ Учи вештини и успешно ги применува;
- ❖ Брзо ги завршува зададените задачи;
- ❖ Брзо разбира;
- ❖ Новите работи ги учи брзо и лесно;
- ❖ Новите идеи и поими брзо ги совладува и практично ги применува, ги поврзува и воопштува;
- ❖ Лесно изведува заклучоци според дадени информации;
- ❖ Употребува многу општи значења и практични знаења;
- ❖ Независен е во размислувањата;
- ❖ Има нови и оригинални решенија и мислења;
- ❖ Користи високо ниво на мислење (анализира, синтетизира, проценува, создаваново, применува...).

9. Мотивација:

- ❖ Има внатрешна мотивација;
- ❖ Сака да учи, чита, истражува;
- ❖ Сака предизвици и бара посложени задачи;
- ❖ Може долго да го задржи вниманието и да се посвети на задачата;

- ❖ Има многу работна енергија и ентузијазам;
- ❖ Има висок мотив за постигнувања;
- ❖ Сака да биде успешен;
- ❖ Си поставува високи цели.

10. Креативност:

- ❖ Има оригинални идеи;
- ❖ На поставените прашања дава невообичаени одговори;
- ❖ Кога решава задачи, наоѓа нови решенија и нови начини на решавање на задачите;
- ❖ Познатитеработи ги согледува од друг агол;
- ❖ Има бујна фантазија;
- ❖ Има потреба своите идеи да ги претвора во мали „проекти” – пишува, прави, конструира, експериментира, црта...

11. Особини на личноста на надарениот ученик:

- ❖ Има позитивна слика за себе;
- ❖ Упорене;
- ❖ Спремен на ризик;
- ❖ Индивидуалец;
- ❖ Не зависи од одобрувањето на другите и поддршката;
- ❖ Ги преиспитува правилата и авторитетите и не ги зема здраво за готово;
- ❖ Има изразено чувство за правда;
- ❖ Има чувство за хумор;
- ❖ Поосетлив е од другите деца;
- ❖ Поубаво и поинтензиво запазува и реагира на работите;
- ❖ Умее да се наметне на врсниците и да ја преземе улогата на водач и организатор.

12. Надарениот ученик умее понекогаш и:

- ❖ Лесно да скршне од темата или задачата;
- ❖ Да ги заврши задачите брзо, но површно;
- ❖ Да даде отпор при исполнување на задачи кои бараат активности што се повторуваат повеќе пати;
- ❖ Да потфрли при работа на задачи кои не го интересираат или ги смета премногу лесни;
- ❖ Да преземе премногу обврски, да се затрупа со работа и да не доврши сè што работи до крај;
- ❖ Перфекционист е и очекува од другите и тие да бидат такви;
- ❖ Премногу е самокритичен или критичен спрема другите;
- ❖ Не функционира добро во групна работа;
- ❖ Сака да „шефува”.

13. Идентификација на надарените деца:

- ❖ Мерење на степенот на развиеност на особините на индивидуата;
- ❖ Проценка на особините на поединецот;
- ❖ Проценка на духовните и материјалните вредности на ученикот;

- ❖ Тестирање сопсихолошки мерни инструменти;
- ❖ Тестирање сопедагошки мерни инструменти.

14. Постапки и извори за идентификација на надарените деца:

➤ **Постапка: Проценување на надареноста**

Извори на податоци:

- а) родители на учениците;
- б) наставници;
- в) соученици.

➤ **Постапка: Евалуирање на квалитетот на ученички творби, изведби, постигнати резултати во учењето**

Извори на податоци:

- а) успех во одделни наставни подрачја;
- б) литературни и ликовни творби на учениците;
- в) успех во спортски активности;
- г) музички изведби.

➤ **Постапка: Тестирање на способностите, особините на личноста изнаењата на учениците**

Извори на податоци:

- а) тестови на интелигенција;
- б) тестови на посебни интелектуални способности;
- в) тестови за испитување на креативноста;
- г) тестови за испитување на личноста;
- д) тестови на знаења;
- ѓ) тестови на музикалност (преку: пеење напеснички, тестирање на чувство за ритам, слушање);

➤ **Постапка: Анкетирање.**

Извори на податоци:

- а) анкетни листови;
- б) стандардизирани и нестандардизирани интервјуа.

15. Образовни решенија:

- ❖ Издвојување (учење во посебно, специјално опкружување);
- ❖ Забрзување (само забрзано школување, без посебна и проширена програма);
- ❖ Збогатување (учење по посебна, прилагодена програма, која треба да обезбеди додатни, комплексни и сознајно провокативни образовни искуства).

16. Принципи во работата со надарените деца:

- ❖ Создавање на повеќе можности за ученичко истражување и откривање со цел задоволување на мотивите на интелектуалната радозналост;
- ❖ Покажување на учениците дека нивните „необични“ идеи имаат своја вредност;
- ❖ Однесување спрема нив со почит;
- ❖ Давање можност што почесто да решаваат сложени проблеми и притоа да доживеат успех и радост во работата;

- ❖ Обезбедување на: тимска, проблемска, индивидуализирана, програмирана настава, со поттикнување нависоки нивоа на знаење.

17. Посакувани особини на наставникот на надарени деца:

- ❖ Ентузијаст;
- ❖ Топла личност;
- ❖ Самодоверба;
- ❖ Добра смисла за хумор;
- ❖ Оригинални идеи;
- ❖ Способност за анализа;
- ❖ Голема вербална способност;
- ❖ Потреба за успеси;
- ❖ Способност за мотивирање;
- ❖ Близок однос со учениците;
- ❖ Флексибилност.

18. Цели на училиштето:

- ❖ Проширување на наставната програма;
- ❖ Вежбање на способноста за размислување на повисоко ниво (анализа, синтеза, евалуација);
- ❖ Развивање на креативноста;
- ❖ Надградување на вештините за решавање проблеми;
- ❖ Постигнување успеси.

19. Важноста на родителите во работата со надарени деца:

- ❖ Родителите го насочуваат детето со интензивен, брз и квалитетен поттик, во вештините во кои тоа најдобро ќе се истакне;
- ❖ Родителите кои самите се надарени, ќе бидат почувствителни на знаците на надареност и поподготвени да дадат поддршка на своите деца;
- ❖ Детето мора да чувствува љубов, почитување, да има слобода, но и ритам во денот, во смисла на навики, предвидливост, односно свет во кој владеат одредени правила;
- ❖ Родителите се особено важни во нивниот развој, бидејќи се примарни фактори во животот на децата;
- ❖ Најзначајно од сè е да се оствари рана квалитетна емоционална врска бидејќи среќни и сигурни деца се многу поупорни во обидувањата кога задачите стануваат посложени;
- ❖ Со оглед на тоа дека надарените деца учат побрзо и полесно од просечните, потребен им е поширок опсег на активности од вообичаено;
- ❖ Секое дете заслужува посебна грижа од своите родители, но и од општеството, па така и надареното дете.

20. Програма за работата со надарени ученици:

- ❖ Давање на дополнителни програмски содржини;

- ❖ Вклучување во истражувачки и работни тимови;
- ❖ Вклучување во натпревари;
- ❖ Вклучување во изработка на проекти;
- ❖ Вклучување во воннаставни активности;
- ❖ Продолжување со активностите и по завршувањето на училишниот ден со помош на родителите (едноставно и неофицијално, така што детето нема ни да забележи што се случува);
- ❖ Барање од ученикот да опише или споредува некој лик од филм што е гледан заедно со него;
- ❖ Барање да се опише некој предмет и да се побара решение како може истиот да се подобри или за што друго може да се користи;
- ❖ Читање приказна, прекинување со читањето пред самиот крај и барање од ученикот сам да ја продолжи приказната;
- ❖ Изучување широки теми и проблеми од одредени области;
- ❖ Интердисциплинарен пристап во наставата, кој е заснован на интеграција на проблемите од различни области на наука (заради поттикнување на желбата на надарените ученици за проширување и продлабочување на знаењата и развивање способност да реагираат на различните појави);
- ❖ Развивање самосталност во наставата;
- ❖ Обезбедување флексибилност и разновидност на воспитно-образовниот процес во погледна содржина, облици, методи и вклучување на учениците во одбирање на истите;
- ❖ Користење на различни изворина информации;
- ❖ Подобрување на просторот и материјалите за работа;
- ❖ Овозможување на учениците да ги проценат своите вредности и да создадат сопствени идеи и уверувања;
- ❖ Овозможување психолошко-педагошка поддршка заради савладување на личните проблеми на учениците;
- ❖ Оспособување на учениците сами да ги дефинираат проблемите со кои се подготвени да се занимаваат и да ги осмислат постапките за пронаоѓање на решенија;
- ❖ Развивање на истражувачки дух;
- ❖ Оспособувањена учениците правилно да приоѓаат на одредени проблеми.

П24 – Програма за работа со ученици со потешкотии во развојот

Задача/ активности	организација	носители	Време на реализација
Идентификување на учениците кои имаат потешкотии во совладување на наставните содржини предвидени со програмата	Редовна настава и советодавна работа	Одд. рак., стручна служба, наставници	септември-јуни во тековната учебна година
Дијагностицирање на проблемот на ученикот во училишни услови	Разговор со ученик и родител	Одд. рак., стручна служба, наставници	септември-јуни во тековната учебна година
Предлог мерки и активности за помош со ученикот	Редовна настава	Одд. рак., стручна служба, наставници	септември-јуни во тековната учебна година
Прилагодување на методите спрема наставните содржини	Редовна настава	Одд. рак., стручна служба, наставници	септември-јуни во тековната учебна година
Прилагодување на задачите спрема можностите на учениците	Редовна настава	Одд. рак., стручна служба, наставници	септември-јуни во тековната учебна година
Организација на часовите за дополнителна настава за максимална индивидуализација	Дополнителна настава	Одд. рак., стручна служба, наставници	септември-јуни во тековната учебна година
Вклучување на учениците во активности во кои може да се компензираат недостатоците, а да ги покажат способностите	СУА Индивидуална работа	Одд. рак., стручна служба, наставници	септември-јуни во тековната учебна година
Соработка со родителите со цел формирање позитивен став спрема своето дете и резултатите на постигнување	Индивидуална работа	Одд. рак., стручна служба, наставници	септември-јуни во тековната учебна година

П25 - ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

Програмата за професионалниот развој го опфаќа целиот наставнички и стручен кадар во училиштето: наставници по одделни предмети и административниот персонал во училиштето. Бројот на наставници во училиштето изнесува 33 од кои 29 се со високо образование, а 4 се со виша стручна спрема. Административниот персонал во училиштето го сочинуваат: директорот на училиштето, педагог, секретар и благајник.

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

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

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

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

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 учесниците да ги споделуваат вештините и знаењата со поголема група на едукатори, лице в лице 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 на 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 во училницата, во 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	Начини на спроведување	Очекувани резултати
Организирање на отворени часови	Пренесување на знаењата	2015/2016 година	Наставниц и и стручни соработници	Усна презентација, разговор, дискусија	Размена на професионално искуство
Организирање на состаноци	Отворена комуникација со конкретни заклучоци, предлози и мерки	2015/2016 година	Наставниц и и стручни соработници	разговор, дискусија	Поттикнување на попродуктивна соработка помеѓу наставниците

Организирање на интерни обуки и дисеминација	Пренесување на знаењата помеѓу наставниците	2015/2016 година	Наставници и стручни соработници	Презентации, разговор, дискусии, проекти	Зголемено взаемно почитување и доверба
Организирање на работилници	Размена на мислења и искуства	2015/2016 година	Наставници и стручни соработници	Практична работа-проекти	Почитување на мислењето на секој поединец, давање и прифаќање на критики

Структури кои учествуваат во професионалниот развој на наставниците

Училиштето за ресурси кои учествуваат во професионалниот развој на кадарот ги користи како своите ресурси, ресурсите на Министерството за образование, невладини организации и здруженија и други организации.

Сопствените ресурси училиштето ги користи преку постојано организирање на дисеминации и обуки од страна на наставниот кадар.

Наставниците по странски јазици ќе организираат обуки и дополнителни часови на наставниот кадар за професионално усовршување и надградување.

Задача	Активност	Ресурси	Временска рамка за реализација
1. Изучување на странски јазици – англиски	I. Спроведување на обука	Вработени: наставници по англиски	2015/2016 година
2. Изучување на странски јазици – германски	I. Спроведување на обука	Вработени: наставници по германски	2015/2016 година

Во професионалниот развој на наставниците најважна улога ќе игра директорот. Директорот на училиштето постојано врши надзор на наставниците во училиштето, ја набљудува нивната работа: односот кон учениците и наставните методи и материјали кои ги користи. Во исто време, директорот од набљудувањето на работата на колективот организира и бара обуки и семинари кои ќе го поддржат професионалниот развој на наставниците.

Директорот по потреба и по увидување ќе свикнува индивидуални или групни советувања и укажувања.

Задача	Активност	Ресурси	Временска рамка за реализација
1. Надгледување на наставниот кадар	I.Посета на час	Директорот на училиштето	2015/2016 година
2.Советодавни средби	I.Спроведување на советодавни состаноци	Директорот на училиштето	2015/2016 година
3. Организирање на обуки и семинари.	I. Соработка со организации, МОН и БРО во правец на професионален развој на наставниците и стручниот актив	Директорот на училиштето	2015/2016 година

Стручна служба:

Педагогот во училиштето постојано врши надзор на наставниците во училиштето, ја набљудува нивната работа: односот кон учениците и наставните методи и материјали кои ги користи.

Педагогот по потреба и по увидување ќе свикува индивидуални или групни советувања и обуки, како и менторски средби.

Задача	Активност	Ресурси	Временска рамка за реализација
1. Надгледување на наставниот кадар	I.Посета на час	Педагог во училиштето	2015/2016 година
2. Обуки и менторски средби	I.Спроведување на обука	Педагог во училиштето	2015/2016 година

Наставник по информатика:

Новите методи за работа сè повеќе и повеќе вклучуваат компјутрска опрема и информатичка технологија. За таа цел наставникот по информатика во училиштето ќе врши постојано унапредување на знаењата и способностите на наставниците во однос на употребата на ИКТ во наставата.

Наставникот по информатика ќе врши постојан надзор на употребата на компјутерската опрема, како и изведувањето на ИКТ содржини во наставата.

Наставниците кои ќе имаат потреба бараат од наставникот по информатика да одржи обука или менторска средба од консултативно – обучувачки карактер.

Задача	Активност	Ресурси	Временска рамка за реализација
1. Унапредување на ИКТ компетенции на наставниците	I.Спроведување на обука, менторски средби	Вработени: наставник по информатика	2015/2016 година

Друг наставен кадар:

Секој наставник во училиштето кој има некоја посебна способност или знаење кое би било од полза за наставата ќе може да изврши обука или менторска средба за унапредување на способностите и наставата во училиштето.

МОН и БРО

Училиштето ќе се вклучи во сите обуки, проекти или работилници кои ќе бидат организирани од страна на МОН и БРО. И оваа година, во континуитет ќе се продолжи професионалниот развој преку учество и поддршка на сите организирани обуки, проекти и работилници.

По учеството на одредена обука, семинар или проект, вработените редовно организираат дисеминација за пренесување на знаењата на колективот.

Професионален развој по предмети

Училишен педагог

Училишниот педагог работи на својот професионален развој во соработка со следниве организации на државно и општинско ниво:

Педагошко друштво;

Институт за педагогија.

Македонски јазик

Активот по македонски јазик работи на својот професионален развој во соработка со следниве организации на државно и општинско ниво:

Сојуз на друштвата за македонски јазик и литература на РМ;

Друштво на писатели на РМ;

Биро за развој на образованието на РМ;

НУ – У Библиотека „Гоце Делчев“ – Штип;

Дом на млади;

Црвен Крст – Штип.

Англиски јазик

Активот по англиски јазик работи на својот професионален развој во соработка со следниве организации на државно и општинско ниво:

Биро за развој на образованието на РМ;

Министерство за образование;

Британски совет;

Американско катче – Штип;

Мировен корпус - Скопје;

Организација на наставници по Англиски јазик – ЕЛТАМ – Македонија.

Германски јазик

Активот по германски јазик работи на својот професионален развој во соработка со следниве организации на државно и општинско ниво:

Биро за развој на образованието;

Министерство за образование;

HueberVerlag;

Goethe – Institut;

Klett Langenscheidt.

Математика

Активот по математика работи на својот професионален развој во соработка со следниве организации на државно и општинско ниво:

Биро за развој на образованието;

Министерство за образование;

Сојуз на математичари на Македонија.

Географија

Активот по географија работи на својот професионален развој во соработка со следниве организации на државно и општинско ниво:

Биро за развој на образованието;

Министерство за образование;

Сојуз на географичари на Македонија.

Историја

Активот по историја работи на својот професионален развој во соработка со следниве организации на државно и општинско ниво:

Биро за развој на образованието;

Министерство за образование;

АНИМ (Асоцијација на наставници историчари на Македонија).

Биологија

Активот по биологија работи на својот професионален развој во соработка со следниве организации на државно и општинско ниво:

Биро за развој на образованието;

Министерство за образование.

Хемија

Активот по хемија работи на својот професионален развој во соработка со следниве организации на државно и општинско ниво:

Биро за развој на образованието;

Министерство за образование.

Физика

Активот по физика работи на својот професионален развој во соработка со следниве организации на државно и општинско ниво:

Биро за развој на образованието;

Министерство за образование.

Ликовно

Активот по ликовно работи на својот професионален развој во соработка со следниве организации на државно и општинско ниво:

Биро за развој на образованието;

Министерство за образование;

Друштво на ликовни уметници на Македонија.

Физичко и Здравствено Образование и воспитание

Активот по Физичко и Здравствено Образование и воспитание работи на својот професионален развој во соработка со следниве организации на државно и општинско ниво:

Биро за развој на образованието;

Министерство за образование.

Училиштето како и до сега во континуитет ќе ги поддржи и ќе учествува на сите обуки, семинари и проекти кои ги организира МОН, БРО или некоја од акредитираните организации на државно или општинско ниво.

П26 - 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 воннаставните активности, следењето на сите видови подготовка на наставата и воннаставните 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. Воннаставата ќе ја следи преку: посета на часовите на слободните ученички активности, реализацијата на програмите, бројот на учениците итн. 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 воннаставата 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 воннаставните 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 проектни активности и ќе се вклучува во нови.

За наставниците почетници во наставата училиштето ќе организира и менторска работа од редовите на вработениот наставен кадар.

Во продолжение е прикажана табела за следење и вреднување на воспитно-образовната работа во училиштето.

Табела за следење и вреднување на воспитно-образовната работа во училиштето

СОДРЖИНА	ВРЕМЕ	ФОРМИ,МЕТОДИ	СОРАБОТНИЦИ	ИНДИКАТОРИ
1. Следење и вреднување на планирањата од наставниот кадар	септември и во текот на целата учебна година	- анализа - следење	директор, стручна служба	Листи за следење
2. Следење и вреднување на наставниот процес (посета на часови - консултации со 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

П27 – 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

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:

I Тим:

- 1.Кристина Сандева
- 2.Даниела Накова
- 3.Татјана Божинова

II Тим:

- 1.Катерина Сенева
- 2.Милкица Миленковиќ-Стојанова
- 3.Гордана Милев

III Тим:

- 1.Бобан Панов
- 2.Даниела Иванова
- 3.Елица Козарева

IV Тим:

- 1.Рада Зафироска
- 2.Виолета Синева
- 3.Киро Јорданов

V Тим:

- 1.Сузана Стојанова
- 2.Наташа Дуртаноска
- 3.Ристе Троковски

Лектура: Милкица Миленковиќ Стојанова

Компјутерски ја подготвил ГП: Марина Арсова

27.8.2015 год.

Штип

Директор:

Претседател на УО:
