



Штип, август 2020

ГОДИШНА ПРОГРАМА

НА ООУ „СЛАВЕЈКО АРСОВ“-ШТИП

ЗА УЧЕБНА 2020-2021



СОДРЖИНА

I ВОВЕД.....	6
II ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО.....	7
III МИСИЈА И ВИЗИЈА.....	22
IV ВЕКЕ НАУЧЕНО/СТЕКНАТИ ИСКУСТВА.....	25
V ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ.....	26
VI АКЦИСКИ ПЛАНОВИ.....	27
VII ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА АКЦИСКИ ПЛАНОВИ.....	28
VIII КАЛЕНДАР ЗА РАБОТА.....	31
IX НАСТАВА.....	32
X ОТВОРЕН ДЕН НА ГРАЃАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ.....	59
XI – ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ.....	64
XII ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ.....	68
XIII УЧИЛИШНА КЛИМА И ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО.....	69
XIV ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВНИОТ КАДАР.....	73
XV ВКЛУЧЕНОСТ НА СЕМЕЈСТВОТА ВО УЧИЛИШТЕТО.....	78
XVI КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО.....	80
XVII Инструмент за подготовка, следење и евалуација на програмите и акционите планови	83
XVIII ПРОГРАМСКИ ПРИЛОЗИ.....	88
• ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ.....	88

• ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ	95
• ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПСИХОЛОГОТ	111
• ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН ОДБОР	121
• ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ	124
• ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ	126
• ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИ АКТИВИ	129
ПРОГРАМА НА АКТИВОТ ПО МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК	129
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЛИТЕРАТУРНАТА СЕКЦИЈА	140
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДРАМСКО – РЕЦИТАТОРСКАТА СЕКЦИЈА.....	143
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КЛУБ ЗА АНГЛИСКИ ЈАЗИК	147
Програма на активот по природни науки	148
Програма на активот по математика – физика - информатика	151
Програма за работа на активот од 1 одделение	156
Програма за работа на активот од 2 одделение	158
Програма за работа на активот од 3 одделение	163
Програма за работа на одделенски час за 3 одделение	169
Програма за работа на актив од 4 одделение	175
Програма за работа на одделенски час во 4 одделение.....	187
Програма за работа на активот од 5 одделение	193
Програма за работа на одделенски час во 5 одделение.....	196
ПЛАНИРАЊЕ НА СОДРЖИНИТЕ ЗА ЧАСОТ НА ОДДЕЛЕНСКАТА ЗАЕДНИЦА ЗА СЕДМО ОДДЕЛЕНИЕ	204
Секција за проширување/продлабочување на содржините од наставните предмети/области – Математичка секција....	216
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДРАМСКО – ЛИТЕРАТУРНА СЕКЦИЈА	218

Секција за проширување/продлабочување на содржините од наставните предмети/области - Креативна секција.....	225
• ПРОГРАМА ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА	228
• ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ.....	232
• ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ.....	241
• ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ	259
• ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА И ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА	262
• РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ 2020/2021.....	264
• ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ.....	266
• ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ	269
• ПРОГРАМА ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ	272
• ПРОГРАМА ЗА ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА	275
ЕКО ОДБОР.....	275
АНАЛИЗА НА СОСТОЈБАТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА	277
ПЛАН НА АКТИВНОСТИ	284
План за информирање и вклучување на училишната и локална заедница:.....	289
ПОВРЗУВАЊЕ ВО НАСТАВАТА	290
ЕКО-КОДЕКС.....	303
• ПРОГРАМА ЗА МИМО.....	304
• ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ.....	305
• ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ	310
• ПРОГРАМА ЗА РОДОВА РАМНОПРАВНОСТ.....	316
• ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНА БИБЛИОТЕКА.....	320
• ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО НАДАРЕНИ УЧЕНИЦИ	325
• ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО ДЕЦА СО ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ	335

- ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИ СО ПОТЕШКОТИИ ВО УЧЕЊЕТО..... 338
- ПРОГРАМА ЗА ОТКРИВАЊЕ И ГРИЖА ЗА УЧЕНИЦИ СО ЕМОЦИОНАЛНИ ПОТЕШКОТИИ..... 340
- ПРОГРАМА ЗА ОЦЕНУВАЊЕ НА ПОСТИГНУВАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ..... 342
- ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ 346
- СЛЕДЕЊЕ, ВРЕДНУВАЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО -ОБРАЗОВНАТА РАБОТА..... 350
- ПРОГРАМА ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ 353
- ПРОГРАМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАНИЕ 359

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 17.8.1878 год. 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 1896 год., а во 1902 год. станал војвода на чета во битолско-преспанскиот регион. Својот живот го дал за слободата на Македонија на 9.7.1905 год. 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 2012 год.

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
Факс	032/606-590
е-маил	ou_slavejkoarsov@yahoo.com
основано од	Општина Штип
Верификација – број на актот	11-6964/4
Година на верификација	2011
Јазик на кој се изведува наставата	македонски
Година на изградба	1982
Тип на градба	цврста градба
Површина на објектот	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
Статус на еко-училиште(зелено знаме, сребрено и бронзено ниво)	Зелено знаме
Датум на добиен статус	14 / 2 / 2017 год.

- 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	7
Училишна библиотека	Да
Начин на загревање на училиштето	Парно греење –нафта

- Материјално технички услови

Инвентар	Кол.
Клупи стари	16
Клупи нови	126
Мали масички	2
Голема маса	3
Стол нов	248
Тапациран стол	36
Стол стар	34
Катедри	10
Табла	11
Компјутерски куќишта	10
Тастатури	8
Монитори	11
Глушец за големи компјутери	20
Глушец за мали лаптопи	124
Мали лаптопи	119
Печатар	4
Факс - телефон	1
Телевизор	3
ЛЦД проектор	2
Проекциско платно	1
Бела голема табла	2
Касетофони	3

ДВД - плеер	1
Инструмент триангл	3
Инструмент ксилофон	1
Инструмент свончиња	1
Кастањети	2
Дајре	1
Металофони	2
Машинка за косење трева	2
Алуминиумски мердевен	1

ИСТОРИЈА И ГЕОГРАФИЈА	Кол.
КОМПАС Пластичен од Φ 100	2
ГЕОГРАФСКИ КАРТИ	14
ИСТОРИСКИ КАРТИ	8
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
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

ФИЗИКА И МАТЕМАТИКА	Кол.
ЛЕКИ КОМПЛЕТ конкавни и конвексни - сет составен од минимум 7 дела, сместени во дрвена кутија	1
ИНФЛУЕНТНА МАШИНА Модел на инфлуентна машина со дијаметар 20 см поставен на дрвено основа со рачка за погон	1
ЗВУЧНА ВИЛУШКА	1

резонантна дрвена кутија со алуминиумска вилушка до 1700 Hz и чеканче димензии ш22 в11 д16 кутија	
ЛЕМИЛО(ЛЕТКУМ) Со метален врв и пластична рачка со класичен приклучок за во струја со мин 30 W	2
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 cm димензии ш 30 в3 д3 кутија во која има сместено две стаклени прачки	1
НАПРАВА ЗА 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 азелектризирање	1
ЕЛЕКТРИЧНО КОЛО На пластична основа со сијалички, прекинувачи и спојници за сериско и паралелно сврзување	2
АМПЕРМЕТАР опсег до 5 А АС/DC	2
ВОЛТМЕТАР опсег 0-10 V АС/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	1
ПОТКОВИЧЕСТ МАГНЕТ големина 50/75/100 mm	1
МАГНЕТНА ИГЛА магнетизирана метална игла за демонстрација на страните на светот со јасно обележани север и југ	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.	1
ШУБЛЕР метален од мин 15 см	1
ДИНАМОМЕТРИ пластични градуирани со метална спирама до 5	6
ШПИРТНА ЛАМБА Метална со фитил 200 мл	1
УНИМЕР универзално нисконапонско мерило	4
ТРИАГОЛНИЦИ	5
АГЛОМЕР	2
ШЕСТАР ШКОЛСКИ ПЛАСТИЧЕН	3
ЛЕЊИР	1
КОМПЛЕТ ОД ДРВЕНИ ТЕЛА ПО ГЕОМЕТРИЈА	2

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 е прикажан состанот на кожата изработена од PVC материјал 105 пати зголемена димензии 27x10x31см.	1
МОДЕЛ НА МОЗОК од 8 дела мозок со артерии од 8 дела изработен од PVC материјал во природна големина 18.5x14x13.5 см	1
МОДЕЛ НА ОКО	

6 пати зголемено 15.5 см од 4 дела рожница , очен нерв , ирис и леки за прекршување на светлината	1
МОДЕЛ НА ПАНКРЕАС И ЦРН ДРОБ моделот е од 3 дела панкреас ,црниот дроб и дванаесетпалачно црево во природна големина 23x12.5x26 см изработен од PVC материјал	1
МОДЕЛ НА РАКА Изработен од PVC материјал во природна големина ги демонстрира сите функции на раката и надворешен анатомски состав	1
МОДЕЛ на (провидни) БЕЛИ ДРОБОВИ Од две провидна белодробни крила 2 пати зголемени лево од 8 дела и десено со 10 дела со душник и бронхиално разгранување	1
МОДЕЛ на ГРКЛАН/СРЦЕ/БЕЛИ ДРОБОВИ Модел во природна големина од PVC материјал од 7 делови.Белите дробови имаат две подвижни крила да се покаже внатрешната структура, срцето се дели на два дела и ги покажува коморите и 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 постолје	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	1
ПИКАТОР ЗА ПИПЕТИ гумени пумпици за до 10 мл	1
СТАЛАЖА ЗА ЕПРУВЕТИ пластична со Ф 16 мм за 60 епрувети	1
ЕПРУВЕТА 16x160 Стаклена огноотпорна димензии 16x160	45
ЕЛЕРМАЕР 250 мл. Стаклен огноотпорен градуиран од 250 мл.	3
ИНКА Ф 80 стаклена огноотпорна, со должина 140 см, Ф 80 см	2

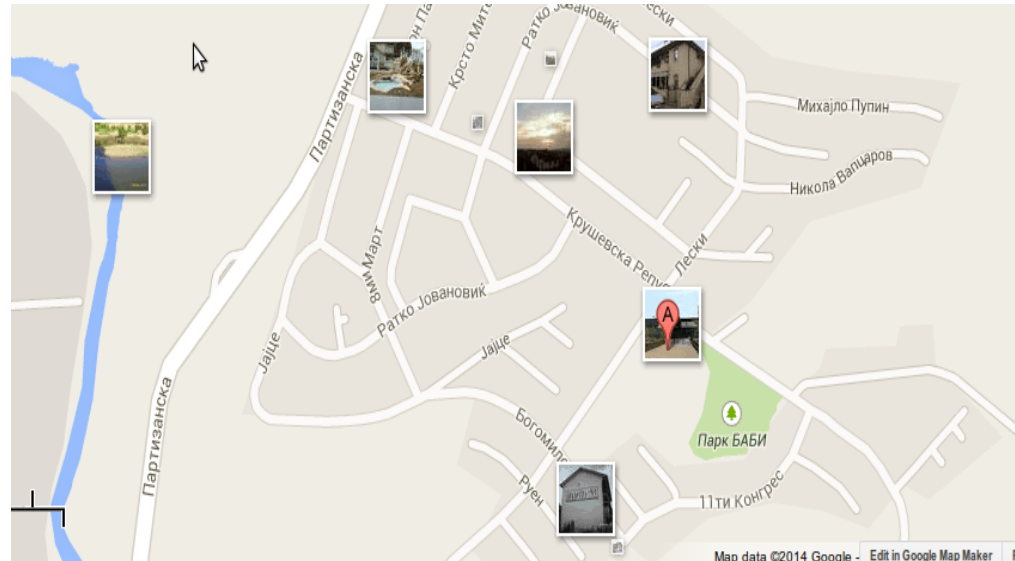
ЛАКМУС ПЛАВ сместен во пластична кутија и со 100 листа	1
ЛАКМУС ЦРВЕН сместен во пластична кутија и со 100 листа	1
ТАПИ СО ЕДЕН(ДВА) ОТВОРИ сет од минимум 50 бр со различен дијаметар со 1 отвор 460 гр. со 2 отвори 510 гр. димензии ш18 в3 д14 ќесе	1
СААТНО СТАКЛО сверно огноотпорно стакло Ф 80 мм	1
СТАКЛЕН АВАН СО ТОЛЧНИК 75 mm	1
МАГНЕЗИУМОВА ЛЕНТА трака од 50 м со ширина од 5 мм	1
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 cm	1
ЛАЖИЧКА ЗА ХЕМИКАЛИИ	1

Ново набавени средства и опрема во текот на 2019 година	Количина
ЛЦД проектор	1
Лимен шкаф	2
Клима уред	1
Рутер	2
Камери	3
Интерактивни табли	11
Држачи за видео проектор	11
Кабел ХДМИ	11
Проектор	11
Мултифункционална машина-печатач	1
Опрема ново набавена-донации	Количина
Телевизор ЛЦД	1
Принтери	3
Караоке	1

Инвентар од спортска сала	Количина
Јажиња за качување	2
Јажиња со скали	2
Звучници	4
Чуњеви	20
Кош со мрежа големи	2
Кош со мрежа помошни	2
Рачка за регулирање на кош	1
Гол голем со мрежа	2
Гол мал со мрежа	2
Заштитна мрежа зад голови	2
Железни шини за качување	4
Рипсоли	30
Душеци за гимнастика	20
Голем душек	1
Висока греда	1
Отскочна даска	2
Врата со висометар	1
Разбој	1
Риквизити	10
Обрачи во боја (пластични)	20
Помошни справи - дрвени	2
Пластични за обликување на тело	3
Мрежи за одбојка	1
Столбови за мрежи, одбојка	2
Шветски сандак со 5 дела	1
Гол со рачка	1
Јарец	2
Карики	1
Микрофон	1
Разглас со разгласна кутија	1
ДВД	1
Wi-fi	1

Далечински управувач	1
Јажиња за качување	2
Јажиња со скали	2

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



ООУ „Славејко Арсов“ – Штип е лоцирано во населбата Баби во град Штип, во источниот дел на Р. С. 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, канцеларија на директор, канцеларија на благајник, канцеларија на педагошко – психолошка служба, помошна просторија за техничкиот персонал, 3 санитарни простории, една училница за 1-во одд. и 3 училници за изведување на настава. Во десното крило се наоѓаат 3 училници, една адаптирана просторија за библиотека и канцеларија за административна служба, просторија за архива на училиштето. Во левото крило се наоѓаат 3 училници и една адаптирана просторија за изведување на настава во 1-во одд.

- Структура на училиштето

Членови на Училишен одбор (име и презиме)	<ol style="list-style-type: none">1. Наташа Дуртаноска - претседател;2. Сузана Стојанова – член;3. Бобан Панов – член;4. Ангел Зафиров – член;5. Дејан Здравков – член6. Олгица Петковска – член;7. Маријан Крстев – член8. Стефанија Јанева – член (ученик)9. Славче Филев – член (ученик)
Членови на Совет на родители (име и презиме)	<ol style="list-style-type: none">1. Дејан Здравков – претседател2. Павлина Панева3. Тања Спасова4. Билјана Јанакиева5. Лепосава Симова6. Сандра Зафирова7. Весна Ѓорѓева8. Стојка Миленовска9. Анита Георгиева

	<p>10. Елена Јорданова Филипова 11. Надица Спаскова 12. Марјан Крстев 13. Гоце Митев 14. Владимир Иветиќ 15. Тони Јанев 16. Слаџана Богоева 17. Лидија Јосифова 18. Елена Ѓорѓиева 19. Олгица Петковска 20. Дејан Марков 21. Игор Зафиров</p>
Стручни активи (видови)	<p>Во училиштето постојат поголем број на стручни активи: -Стручен актив по македонски јазик; -Стручен актив по англиски јазик; -Стручен актив по математика, физика и информатика; -Стручен актив по географија, историја, граѓанско образование; -Стручен актив по биологија, природни науки, хемија; -Стручен актив по физичко и здравствено образование; -Стручен актив по музичко, ликовно, техничко 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.</p>
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 (9 членови)</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	42	13	27	/	/	/	/	/	/	/	2
Број на наставен кадар	37	12	23	/	/	/	/	/	/	/	2
Број на стручни соработници	2	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/
Административни работници	2	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/
Техничка служба	4	2	2	/	/	/	/	/	/	/	/
Директор	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/

- Степен на образование на вработени

Образование	Број на вработени
Високо образование	34
Виша стручна спрема	4
Средно образование	4

- Старосна структура на вработени

Години	Број на вработени
20 - 30	1
31 - 40	13
41 - 50	13
51 - пензија	15

-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	34	16	16	/	/	1	/	/	1	/	/
II	2	43	19	23	/	/	/	/	/	/	1	/
III	2	30	17	13	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	2	27	11	16	/	/	/	/	/	/	/	/
V	3	48	22	22	/	/	2	/	/	/	1	1
I - V	12	182	85	90	/	/	3	/	/	1	2	1
VI	2	48	23	23	/	/	/	/	/	/	2	/
VII	2	31	13	18	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII	2	27	14	13	/	/	/	/	/	/	/	/
IX	3	49	24	19	/	/	/	2	1	/	2	1
VI - IX	9	155	74	73	/	/	/	2	1	/	4	1
I - IX	21	337	159	163	/	/	3	2	1	1	6	2

- Наставен јазик

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик
Број на паралелки	21	/	/	/
Број на ученици	337	/	/	/
Број на наставници	37	/	/	/

III МИСИЈА И ВИЗИЈА

МИСИЈА

- Развивање и применување на програмите за воспитно - образовен развој на учениците преку активности кои овозможуваат максимално развивање на нивните индивидуални потенцијали, креативни вештини, ја развива свеста за меѓуетничка соработка, поддршка, разбирање и почитување.

Изјава на мисија



ВИЗИЈА

- Се стремиме да создадеме училиште со современа, ефикасна и квалитетна настава, во една безбедна и дисциплинирана средина со пријатни услови во кои наставникот е максимално мотивиран за работа, а ученикот максимално отворен за соработка, за подобро сфаќање на реалноста и на меѓуетничката интеграција во образованието.

Изјава на визија



СЛОГАНИ

*Кој знае има - кој
не знае ќе научи.*

*Да знаеш е убаво,
да даваш знаење-
најубаво.*

*Погледни во себе –
види ја иднината.*

*Знаењето те прави
поосигурен.*

*Здрави ученици во
здрава еколошка
средина.*

*Работи
паметно, а не
потешко.*



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 2020/2021 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 на учениците 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;
- Учеството 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 е чекор кон овозможување училишната средина да биде пријатно место за работа, учење и престој;
- Реализацијата на екскурзии, излети, слободни ученички активности, настава во природа, 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;
- Реализирањето на МИМО - активности во образовниот систем ја подобрува меѓуетничката комуникација;
- Обновувањето, адаптацијата и замената на делови од внатрешниот училишен ентериер ги подобрува условите за учење и работа;
- Промовирање на постигнатите резултати на училиштето овозможува афирмација на училишните постигнувања.

V ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ

- Реализирање на отворени часови во училиштето од страна на наставници, ученици, родители, стручни лица;
- Потреби 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;
- 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;
- Изградба на летниковец;
- Подобрување на меѓусебната комуникација меѓу учениците;
- Зголемување на еколошката свест кај учениците, наставниците и родителите;
- Имплементација на ЕКО - проект;
- Едукација на наставниците за тимска работа со учениците;
- Подобрување на редовноста на учениците;
- Подобрување на општиот успех на учениците;
- Реализација на еколошки акции за уредување, состаноци, обуки;
- Промовирање на постигнатите резултати на учениците во училиштето.
- Креирање на стимулативна средина за работна мотивација на учениците и наставниците со подобрување на условите и средствата за работа;
- Оспособување на наставниот кадар за современа настава преку користење на ИКТ едукативни алатки и платформи;
- Уредување на дворот на училиштето со поставување на бехатон плочки.

Селектирани приоритети

- Имплементација на ЕКО - проект;
- Креирање на стимулативна средина за работна мотивација на учениците и наставниците со подобрување на условите и средствата за работа;
- Оспособување на наставниот кадар за современа настава преку користење на ИКТ едукативни алатки и платформи;
- Уредување на дворот на училиштето со поставување на бехатон плочки;
- Промовирање на постигнатите резултати на учениците во училиштето;
- Изградба на летниковец.

Главни приоритети

- Оспособување на наставниот кадар за современа настава преку користење на ИКТ едукативни алатки и платформи;
- Уредување на дворот на училиштето со поставување на бехатон плочки.

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

1. Приоритетна задача:

- *Оспособување на наставниот кадар за современа настава преку користење на ИКТ едукативни алатки и платформи;*

Задача	Активност	Период	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инст.	Очекувани резултати	Одговорно лица	Потребен буџет
Обука на наставници и стручна служба за користење на ИКТ едукативни алатки и платформи	Примена на ИКТ едукативни алатки и платформи во наставата	2020/21	Наставници и тим за подобрување на ИКТ вештини	Обука на наставници, наставни материјали, смарт табли, работилници	Списоци за обука, извештаи, инструмент за користење на ИКТ едукативни алатки и платформи	Подобрување на наставата и интересот на учениците преку примената на ИКТ едукативни алатки и платформи	Тим за подобрување на ИКТ вештини	Сопствен и средства
	Реализирање на часови со примена на ИКТ едукативни алатки и платформи	2020/21	Наставници и тим за подобрување на ИКТ вештини	Обука на наставници, наставни материјали, смарт табли, работилници	Списоци за обука, извештаи, инструмент за користење на ИКТ едукативни алатки и платформи	Подобрување на наставата и интересот на учениците преку примената на ИКТ едукативни алатки и платформи	Тим за подобрување на ИКТ вештини	Сопствен и средства

2. Приоритетна задача:

➤ *Уредување на дворот на училиштето со поставување на бехатон плочки*

Задача	Активност	Период	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инст.	Очекувани резултати	Одговорно лица	Потребен буџет
Уредување на дворот на училиштето со поставување на бехатон плочки	Тим за идентификација на потребата за поставување на бехатон плочки во дворот на училиштето	2020/21	Општина Штип и ООУ „Славејко Арсов“ - Штип	Извештај		Идентификувана потреба од поставување на бехатон плочки во дворот на училиштето	Директор, Тим	Средства во вредност на одреден тип квалитет на потребниот материјал
	Обезбедување на материјални средства за уредување на дворот на училиштето со бехатон плочки	2020/21	Општина Штип, ООУ „Славејко Арсов“ – Штип	Обезбедени материјални средства		Утврдена финансиска рамка за уредување на дворот на училиштето со поставување на бехатон плочки	Директор и тим за успешна реализација на активноста	Средства во вредност на одреден тип квалитет на потребниот материјал
	Тековни активности поврзани со успешното реализирање на поставената задача за уредување на	2020/21	Општина Штип и ООУ „Славејко Арсов“ - Штип	Обезбедени материјални средства		Уреден двор на училиштето со бехатон плочки	Стручен надзор, Технички прием	Средства во вредност на одреден тип квалитет на потребниот материјал

	дворот на училиштето со поставување на бехатон плочки							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

Приоритети	Критериум за успех	Инструменти	Индикатор за успешност	Одговорен за следење	Повртна информација
1.Оспособување на наставниот кадар за современа настава преку користење на ИКТ едукативни алатки	Подобрување на наставата и интересот на учениците преку примената на ИКТ едукативни алатки	Список за обука, извештаи, инструменти за користење на ИКТ едукативни алатки	Подобри вештини на наставниците за примена на ИКТ едукативни алатки	Наставници, стручна служба и тим за подобрување на ИКТ вештини	Увид од страна на раководна и педагошко-психолошка служба
2.Уредување на дворот на училиштето со поставување на бехатон плочки	Подобрување на условите за влез во училиштето и изгледот на дворот на училиштето	Извештај, материјални средства	Уреден двор на училиштето со убав, современ, естетски изглед	Општина Штип и директор	Уреден двор на училиштето со поставени бехатон плочки

VIII КАЛЕНДАР ЗА РАБОТА

Седмица	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
2020	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	
2021	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	13
Вторник		26	2	9	16	23		1	8	15	22	29		5	12	19	26	3	10	17	24	31		7	14
Среда	20	27	3	10	17	24		2	9	16	23	30		6	13	20	27	4	11	18	25		1	8	15
Четврток	21	28	4	11	18	25		3	10	17	24	31		7	14	21	28	5	12	19	26		2	9	16
Петок	22	29	5	12	19	26		4	11	18	25		1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10	17
Вкупно денови	8		21					22					20					20					8	9	

8 Септември (вторник) Ден на независноста на РМ

11 Октомври (недела) Ден на народното востание - неработен ден е понеделник

23 Октомври (петок) Ден на Македонската Революционерна Борба

8 Декември (вторник) „Св. Климент Охридски“

1 Мај (недела) Ден на трудот - Понеделник неработен ден

2 Мај (понеделник) Втор ден Велигден
24 Мај (вторник) „Св. Кирил и Методиј“
19 јануари (петок) Богојавление (Водици)
20 ноември - Ден на дрвото (неофицијален ден)
21 март - Ден на екологијата (неофицијален ден)

IX НАСТАВА

- Вид на настава

Наставата е најорганизиран систем на образование, основна педагошка категорија и функција што во себе опфаќа знаење и

способности (во никој случај само едно од нив, туку исклучиво двете). Наставата овозможува да се остварат основните образовни и

воспитни активности со учениците во училиштето. Во училиштето ќе биде организирана задолжителна, изборна, додатна и

дополнителна.

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. Втората смена започнува во 13:30 ч., а завршува во 18:55 ч. Наставата се реализира во 9 класични училници, 2 прилагодени училници за наставата од прво одделение и 3 училници 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 часот и 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 германскиот јазик.

Одделенска настава

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

Предметна настава

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

Преглед на воспитно-образовниот кадар со часови за учебната 2020/2021

Предметна настава

Предмет	Наставник	Бр. на часови
Македонски јазик	1. Милкица Миленковиќ-Стојанова	16+1
	2. Драгица Петрова	20+1
	Вкупно:	36+2
Англиски јазик	1. Габриела Бреслиева	20+1
	2. Киро Јорданов	20+1
	3. Ристе Троковски	18
	Вкупно:	58+2
Германски јазик	1. Лилјана Стојчев	18
	Вкупно:	18
	Влашки јазик	1. Марија Стојменова
Вкупно:		4
Ликовно образование	1. Дејан Марков	4
	2. Тоше Тошев	5
	Вкупно:	9
Музичко образование	1. Драги Николов	9
	Вкупно:	9
	Математика	1. Весна Жежова
2. Деспина Крстова		22+1
3. Атанаска Ристова		4
Вкупно:		38+1
Физика	1. Весна Жежова	10
	Вкупно:	10
Хемија	1. Тони Поп Димитров	10

	Вкупно:	10
Биологија		
	1. Рада Зафироска	14+1
	Вкупно:	14+1
Географија	1. Кристина Сандева	18+1
	Вкупно:	18+1
Историја		
	1. Горан Христов	18+1
	Вкупно:	18+1
Граѓанско образование		
	1. Горан Христов	3
	2. Никола Бошков	2
	Вкупно:	5
Техничко образование	1. Митко Мицевски	8
	Вкупно:	8
Физичко и здравствено образование		
	1. Бобан Панов	21+1
	2. Валентина Ристова	6
	Вкупно:	27+1
Нашата татковина	1. Кристина Сандева	2
Природни науки	2. Рада Зафироска	10
	Вкупно:	10
Информатика	1. Марина Арсова	6
	Вкупно:	6
Проекти од информатика	1. Марина Арсова	4
	Вкупно:	4
Ора и танци	1. Драги Николов	4
	Вкупно	2
Хор	1. Драги Николов	3
	Вкупно:	3
Оркестар	1. Драги Николов	3
	Вкупно:	3

Проекти од музичка уметност	1. Драги Николов	2
	Вкупно:	4
Етика	1. Лилјана Горгиева	2
	Вкупно:	2
Етика во религијата	1. Серафим Алексоски	4
	Вкупно:	4
Иновации	1. Ристе Троковски	3
	Вкупно:	3
Библиотека	1. Милкица Миленковиќ - Стојанова	4
	Вкупно:	4
Програмирање	1. Марина Арсова	2
	Вкупно:	2

Изборна настава

Изборна настава има за цел да им овозможи на учениците да ги прошират своите знаења и да ги развијат своите индивидуални

способности. Врз основа на спроведената анкета за избор на наставен изборен предмет по одделенија и паралелки ќе се реализира изборната настава во текот на учебната 2020/2021 година.

Табеларен преглед - изборни предмети за учебната 2020/2021г.

Одд. во 2019/2020	Одд. во 2020/2021	понудени предмети	избран изборен предмет
II-1	III-1	1. Јазик и култура на Власите	/
		2. Јазик и култура на Ромите	/
		3. Јазик и култура на Турците	/
		4. Јазик и култура на Србите	/
		5. Јазик и култура на Бошњациите	/

II-2	III-2	1.Јазик и култура на Власите	/
		2.Јазик и култура на Ромите	/
		3.Јазик и култура на Турците	/
		4.Јазик и култура на Србите	/
		5.Јазик и култура на Бошњаците	/
III-1	IV-1	Творештво	/
III-2	IV-2	Творештво	/
IV-1	V-1	Творештво	/
IV-2	V-2	Творештво	Творештво
IV-3	V-3	Творештво	Творештво
V-1	VI-1	1.Етика на религиите	Етика на религиите
		2.Запознавање на религиите	
		3.Класична култура во европската цивилизација	
V-1	VI-1	<u>Избор на втор странски јазик</u>	Германски јазик
		1.Германски јазик	
		2.Француски јазик	
V-2	VI-2	1.Етика на религиите	Етика на религиите
		2.Запознавање на религиите	
		3.Класична култура во европската цивилизација	
V-2	VI-2	<u>Избор на втор странски јазик</u>	Германски јазик
		1.Германски јазик	
		2.Француски јазик	
VI-1	VII-1	1. Проекти од музичката уметност	Танци и народни ора
		2. Танци и народни ора;	
		3. Унапредување на здравјето	

VI-2	VII-2	1.Проекти од музичката уметност	Проекти од музичката уметност
		2. Танци и народни ора	
		3.Унапредување на здравјето	
VII-1	VIII-1	1.Проекти од информатиката	Проекти од информатиката
		2.Вештини за живеење	
		3.Воспитание за околината	
VII-2	VIII-2	1.Проекти од информатиката	Проекти од информатиката
		2.Вештини за живеење	
		3.Воспитание за околината	
VIII-1	IX-1	1. Танци и народни ора	Танци и народни ора
		2. Програмирање	
		3.Нашата таковина	
VIII-2	IX-2	1. Танци и народни ора	Пограмирање
		2. Програмирање	
		3.Нашата таковина	
VIII-3	IX-3	1. Танци и народни ора	Нашата татковина
		2. Програмирање	
		3.Нашата таковина	

- **Дополнителна настава** ќе се организира за ученици кои во текот на редовната настава ќе се соочуваат со проблеми или заостануваат во усвојувањето на содржините по еден или повеќе наставни предмети, а изборот на ученици ќе го врши наставникот кој ја реализира настава во зависност од тоа во која област заостануваат односно каде имаат недостатоци. Реализација на дополнителната настава ќе биде усогласена со Измените и дополнувањата на Законот за основно образование . 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;

- отсуствуваат од наставата по одреден наставен предмет;
- на барање на ученикот или неговиот родител (старател);
- подготовка пред тест.

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 2020/2021 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, секции 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, е формиран Инклузивен тим кој се состои од три члена и изготвува своја програма, додека по потреба, секој наставник заедно со други стручни лица, во инклузивен тим за поддршка, изготвуваат заеднички ИОП план. 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;
- Еколошка едукација;
- Компјутер за секое дете;

- Е-дневник;
- Борете се за Вашите права;
- Имплементација на Конвенцијата за правата на детето во наставата во Р.Македонија;
- Детето-потрошувач;
- Решавање на конфликти меѓу малолетници;
- Е-училиште;
- TOOL KIDS;
- Правна социјализација;
- Кембриџ;
- ЕЛТАМ.

➤ **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;
- 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 образовен 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 МИМО;

- Заедничка грижа за правилно насочување на учениците;
- Борба против корупција;
- Училиште на 21- от век.

• **Употреба на ИКТ во наставата – одделенска настава**

Виолета Симова	Катерина Симова	Едита Попандон	Елица Козаро	име и презиме
8	2	/	/	македонски јазик
5	13	11	11	математика
				ЗО
4	3	2	2	Музичко образование
3	3	2	2	Ликовно образование
2	2	2	2	ФЗО
2				Природа
1	2	2	2	Општество
	4	4	4	Природни науки
				Работа со компјутери
1				Творештво
				Јазик и култура на Власите
				Јазик и култура на Ромите
8	6	3	3	македонски јазик
7	9	/	/	математика
4				ЗО
2	5	5	5	Музичко образование
2	6	5	5	Ликовно образование
2	2	2	2	ФЗО
				Природа
	2	2	2	Општество
2	3	3	3	Природни науки
				Работа со компјутери
				Творештво
				Јазик и култура на Власите
				Јазик и култура на Ромите

Живка Миловска	Сања Цвјеткова	Тања Бажилова	Наташа Пивталоска	Сузана Стојанова	Роса Колова	Гордана Миловска
5	5	8	8	8	8	7
4	4	5	5	5	5	5
2	2	4	4	4	4	3
2	2	3	3	3	3	2
		2	2	2	2	4
	2	2	2	2	2	
2	2	1	1	1	1	3
2	1					3
	1					
	2					
8	8	8	8	8	8	7
5	5	7	7	7	7	5
		4	4	4	4	
	2	2	2	2	2	3
	2	2	2	2	2	2
		2	2	2	2	4
	3					
3	2					3
2						3

Виолета Синева	2	2	1	2	3						4	5		1	2			3			
Гордана Милев	2	2	1	23							4	5		1	2			3			
Роса Коцева	5	2	1	2	2		1	1			7	5	3	2	4		2	2			
Сузана Стојанова	5	2	1	2	2		1	1			7	5	3	2	4		2	2			
Наташа Дуртаноск	8	5	4	3	2	1			1	1	8	5	4	3	2	1			2		1
Тања Божинова	8	5	4	3	2	1			1	1	8	5	4	3	2	1			2		1
Сања Чавдарова	3	2	1	2	2		1			/	8	4	3	3	2	4					3
Живка Мирчовска	3	2	1				1			/	8	4		2	2			2	2	2	3
Снежана Алексова	3	2	1				1			/	8	4		2	2			2	2	2	3

име и презиме	март								април											
	македонски јазик	математика	ЗО	Музичко образование	Ликовно образование	ФЗО	Општество	Природни науки	Творештво	македонски јазик	математика	ЗО	Музичко образование	Ликовно образование	ФЗО	Природа	Општество	Природни науки	Творештво	Јазик и култура на Република Македонија
Гордана Милев	5	6		3	2	2	3			5	5		3	3	1		3			
Виолета Синева	5	6		3	2	2	3			5	5		3	3	1		3			
Катерина Сенева	10	10		9	5	1	2	6		9	7		7	6	2		2	2		
Едита Попандон ова	5	/		9	3	1	3	6		3	2		7	4	2		2	2		
Елиџа Козарева	5	/		9	3	1	3	6		3	2		7	4	2		2	2		

Роса Коцева	7	6		3	4	4	3	3		8	5		2	4		3	2			
------------------------	---	---	--	---	---	---	---	---	--	---	---	--	---	---	--	---	---	--	--	--

Сузана Стојанова	7	6		3	4	4	3	3		8	5		2	4		3	2			
Наташа Дуртаноска	8	5	4	3	2	1		3	1	8	5	4	3	2	1			2	2	8
Тања Божинова	8	5	4	3	2	1		3	1	8	5	4	3	2				2	2	8
Сања Чавдаров а	7	6		2	2		2	3	1	7	6		2	2			3	2	1	3
Живка Мирчовск а	7	6		2	2		2	3	1	7	6		2	2			3	2	1	3

Снежана Алкесова	7	6		2	2			2	3	1	7	6			2	2			3	2	1		
-----------------------------	---	---	--	---	---	--	--	---	---	---	---	---	--	--	---	---	--	--	---	---	---	--	--

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
Елица Козарева	1	1		7	4	2		2	7					3	/		2	2	1		1			
Едита Попандонова	1	1		7	4	2		2	7					3	/		2	2	1		1			
Катерина Сенева	5	7		7	4	2		3	7					3	2	2	3	1			2			
Виолета Синева	4	2		3	2	1		3						2	1		1	1	1					
Гордана Милев	4	2		3	2	1		3						2	1		1	2	1					
Роса Коцева	7	5		2	2	4		2	3					2	2		1	2	2		1	2		
Сузана Стојанова	7	5		2	2	4		2	3					2	2		1	2	2		1	2		
Наташа Дуртаноска	8	5	4	3	3	1			2		1			3	2	2	2	1				2		

Тања Божинова	8	5	4	3	3				2		1			3	2		2	1				2		
Сања Чавдарова	8	5		2	2			3	4		2			1	2		1	2			1	1		
Живка Мирчовска	8	5		2	2			3	4		2			1	2		1	2			1	1		
Снежана Алексова	8	5		2	2			3	4		2			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	VII	македонски јаз.	6	5	5	4	5	4	3	5	4	2
	VI	македонски јаз.	5	5	3	4	3	8	5	6	2	2
Драгица Петрова	IX	македонски јаз.	4	5	4	4	3	7	5	6	3	2
	VIII	македонски јаз.	7	2	7	5	3	5	4	4	5	1
Деспина Крстова	IX	математика	5	7	6	6	3	7	7	4	8	/
	VI	математика	3	5	5	4	6	2	5	5	5	1
	VII	математика	5	5	5	3	3	4	5	5	4	2
Рада Зафирска	V	природни науки	1	/	5	3	1	4	4	2	2	/
	VI	природни науки	1	1	5	2	2	3	4	2	2	/
	VII	биологија	3	4	3	1	1	2	4	4	3	/
	VIII	биологија	1	4	2	3	1	3	3	2	3	/
	IX	биологија	2	3	3	5	1	2	2	3	2	/
Кристина Сандева	VI	географија	4	4	5	3	1	2	3	4	5	1
	IX	нашата татковина	3	4	5	5	1	3	4	5	5	/
	VII	географија	2	3	4	3	1	2	3	4	5	1
	VIII	географија	4	4	4	4	1	2	4	5	5	1
	IX	географија	4	5	5	1	1	1	4	4	5	1
Никола Бошков	IX	граѓанско обр.	1	2	2	1	1	1	2	2	2	1

Горан Христов	VI	историја	1	3	3	3	2	5	5	3	4	1
	VII	историја	3	3	4	4	2	5	2	4	4	1
	VIII	историја	3	3	3	3	1	4	4	4	4	1
	IX	историја	3	3	4	4	4	4	3	3	4	1
	IX	граѓанско обр.	2	2	2	2	1	1	2	2	2	1
Митко Мицевски	V	техн. образ.	1	3	4	2	1	2	3	3	2	/
	VI	техн. образ.	2	3	2	1	1	2	1	1	1	/
Габриела Бреслиева	VI	англиски јаз.	4	5	4	4	1	4	4	4	4	2
	VII	англиски јаз.	4	5	4	4	1	4	4	4	4	2
	VIII	англиски јаз.	4	5	4	4	1	4	4	4	4	2
	I	англиски јаз.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Лилјана Стојчев	VI	германски јаз.	2	2	3	3	1	2	3	3	2	/
	VII	германски јаз	2	3	2	3	/	4	2	2	2	1
	IX	германски јаз	2	2	2	3	1	2	2	3	2	1
	VIII	германски јаз	2	2	2	4	1	4	3	/	1	1
Лилјана Георгиева	VII	етика	2	1	2	1	/	2	1	1	1	1
Серафим Алексоски	VI	етика во религии	2	4	3	4	2	3	2	3	3	1
Дејан Марков	VI	ликовно обр.	1	/	1	1	/	2	1	1	1	/
	VII	ликовно обр.	1	1	1	/	/	1	/	1	1	/
Драги Николов	VI-IX	музичко образ.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	VII	проект од муз. ум.	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1
	IX	народ. танци ора	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1
Ристе Троковски	I	англиски јаз.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	II	англиски јаз.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	III	англиски јаз.	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2
	IV	англиски 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	3	1	4	2	1	4	3	1	1	1
	VIII	физика	5	1	7	2	/	2	2	1	2	/
	VIII	математика	5	6	5	4	2	6	5	5	5	2
	IX	математика	5	6	5	4	2	6	5	5	5	2
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	I	англиски јаз.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	/
	V	англиски јаз.	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2

	V	англиски јаз.	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2
	IX	англиски јаз.	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2
Тоше Тошев	VIII	ликовно образ.	1	1	2	1	/	/	2	2	1	/
	IX	ликовно образ.	1	1	2	1	/	/	2	2	1	/
Атанаска Ристова	VII	математика	6	4	6	4	2	5	5	5	6	2

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 три 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 (VII-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 професионално портфолио на наставник. Досието за ученици содржи ученички изработки со цел перманентно следење на учениците и формирање објективна оценка. Професионалното портфолио 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
I – III одделение описно оценување/описна оценка	Формативно следење и сумативно описно оценување на постигањата на крајот на одреден период
IV - VI одделение: комбинирано оценување / бројчана оценка	Формативно следење и сумативна бројчана оценка на крајот на определен период
VII - IX одделение : бројчано оценување / бројчана оценка	Формативно следење и сумативна бројчана оценка 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 предлози 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.

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 понатамошно 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, диктати (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, аналитички листи, холистички листи;
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 користат 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 остварени 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.

Воннаставни активности

Наставните и воннаставните активности претставуваат нераскинлива целина во воспитнообразовниот процес што ги создаваат потребните предуслови ученикот да се развие во отворена, самостојна, креативна и карактерна личност. Во рамките на воспитно-образовната дејност во училиштата се организираат и се остваруваат разновидни воннаставни активности во согласност со развојните потреби и интереси на учениците и со нивното активно учество, со цел училиштето да стане место за социјализација на учениците и привлечна средина за учење. Успехот на училиштето воннаставните активности се гледа и во воннаставните активности што се организираат за поголема

мотивација, афирмација и реализација на учениците, наставниците и самото училиште. Затоа во овој дел на Годишната програма се содржани како дел од овие активности се:долготрајните воннаставни активности – многубројни училишни секции (секции за проширување/продлабочување на содржините од наставните предмети/области, секции за поддршка на други воннаставни интереси на учениците, спортско-рекреативни секции, секции за поддршка на личниот и на социјалниот развој на учениците) и краткотрајни воннаставни активности: разни празнувања и одбележувања, натпревари, литературни, ликовни конкурси, акции, работилници, ученички екскурзии и излети...

Би ги наброиле следниве:

- Прием на првачињата во училиштето;
- Одбележување на денот на независноста;
- Национална акција за чистење на отпад;
- Одбележување на Неделата на детето;
- Прием на учениците од прво одд. во детската организација на Црвениот Крст;
- Одбележување на неделата за борба против пороците;
- Ден на шегата;
- Одбележување на патрониот празник на училиштето;
- Спортски натпревари;
- Ден на просветните работници;
- Завршни – интерни приредби по повод доделувањето на свидетелствата;
- Следење на театарски претстави;
- Посета на знаменитости и установи од јавен интерес и карактер;
- Учество во разни тековни проекти;
- Инволвираност и учество во конкурси, телевизиски програми, интервјуа, натпревари на дадени теми;
- Посета на Американско катче;
- Манифестација „Шарено велигденско јајце“;
- Манифестација „Априлијада“;
- Одбележување на Ден на вљубените, Ноќ на вештерките, Ден на благодарноста;
- Одбележување на Ден на екологијата.

**ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА СЕКЦИИ ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА
ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА**

Секции за проширување/продлабочување на содржините од наставните предмети/области	
СЕКЦИЈА	ОДГОВОРЕН НАСТАВНИК
1.Млади математичари	Роса Коцева
2.Информатичка секција	Наташа Дуртановска
3.Литературна секција	Виолета Синева
4.Ликовна секција	Сања Чавдарова
5.Млади англичани	Ристе Троковски
Секции за подршка на други воннаставни интереси на учениците	
1.Драмско-рецитаторска секција	Татјана Божинова
2.Секција за танцување	Ели Козарева/Едита Попандонова
3.Училишен хор/оркестар	Снежана Алексова
4.Креативна секција	Катерина Сенева/Живка Мирчовска
Спортско-рекреативни секции	
1.Секција за фудбал	Тоше Ацков
2.Секција за кошарка	Гордана Милев

**ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА СЕКЦИИ ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА**

Секции за проширување/продлабочување на содржините од наставните предмети/области	
СЕКЦИЈА	ОДГОВОРЕН НАСТАВНИК
1.Млади математичари	Деспина Крстова
2.Информатичка секција	Марина Арсова
3.Литературна секција	Драгица Петрова / Милкица Миленкови Стојанова
4.Ликовна секција	Тоше Тошев
5.Млади географичари	Кристина Сандева
6.Млади англичани	Габриела Бреслиева / Кире Јорданов
7.Млади германисти	Лилјана Стојчев
Секции за поддршка на други воннаставни интереси на учениците	
1.Драмско-рецитаторска секција	Драгица Петрова / Милкица Миленкови Стојанова
2.Еколошка секција	Рада Зафировска
3.Креативна секција	Митко Мицевски
4.Секција за прва помош	Весна жежова
Спортско-рекреативни секции	

1.Секција за фудбал	Бобан Панов / Валентина Ристова
2.Секција за кошарка	Бобан Панов / Валентина Ристова
3.Секција за одбојка	Бобан Панов / Валентина Ристова
4.Секција за ракомет	Бобан Панов / Валентина Ристова

Најдобрите ученици земаат учество на регионални, општински, градски и републички натпревари покажувајќи ги своите квалитети.

Нашите ученици учествуваат на сите натпревари по сите предмети организирани од акредитирани здруженија. Училиштето дава

поддршка на натпреварувачите со менторска подготовка. По сите наставни предмети се реализираат училишни натпревари во текот

на првото полугодие, а учениците кои што постигнале најдобри резултати на училишните натпревари, учествуваат на регионални,

општински, градски и републички натпревари.

Секции и слободни училишни активности

Учениците се организирани во секции со цел да ги покажат своите квалитети и вештини по одделни предмети. Секциите се

одржуваат еднаш неделно, според распоредот што е утврдено на ниво на училиштето. За учество во работата на секциите

учениците се определуваат со пополнување на анкетни листи кои се задаваат во почеток на учебната година.

Според карактерот и содржината на работа, слободните ученички активности се застапени како:

- Слободни активности за проширување и продлабочување на знаењата и способностите на учениците

- Културно-уметнички активности
- Слободни технички активности
- Спортски активности

Во нашето училиште се организираат бројни натпревари како од областа на спортот каде учениците несебично даваат сè од себе и не само за да учествуваат, туку и за да победат.ученички активности се:

- Да се поттикнува и негува детската љубопитност, сознајните способности и креативноста на учениците;
- Учениците да се воведуваат во задачи кои бараат поголема самостојност во нивното извршување;
- Да се негува доследност и истрајност во извршување на ученичките обврски;
- Да се создаваат навики кај учениците за правилно и рационално користење на слободното време.

Слободни ученички активности се реализираат на наставни часови предвидени со распоредот на часови.

Учениците и наставниот кадар учествува на бројни конкурси, хуманитарни настани, хепенинзи, еколошки активности, изработки на експонати и слично. Во склопот на училиштето се активни секции и тоа драмско-рецитаторска, литературно-рецитаторска, еколошка, англиска секција, Црвен крст, математичка секција, училишен хор, училишен оркестар, Училишен спортски клуб, КЛУБ за РОБОТИКА, уметничка секција, информатичка секција.

X ОТВОРЕН ДЕН НА ГРАЃАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ

Во текот на првото полугодие од учебната 2020/21 година (прва половина на ноември), за прв пат ќе се спроведе Отворен ден за граѓанско образование. Целта која треба да ја постигне успешната организација на Отворениот ден е запознавање на учениците, родителите и пошироката заедница со новиот концепт за граѓанско образование и очекуваните резултати – учениците да се стекнат со граѓански компетенции кои опфаќаат:

- Знаења за демократските институции, општествените односи, прифаќање на потребата од развивање на мултикултурна толеранција;

- Вештини кои се однесуваат на критичко прифаќање на информациите, формирање став за нив и умеење да се искаже тој став, поттикнување на соработката, солидарноста и хуманитарните акции;

- Усвојување на вредности – подигање на свеста за заштитата и гарантирањето на човековите права и слободи, а особено запознавањето со ниваната поврзаност со соодветните одговорности и усвојување на основните демократски начела и придобивки;

- Граѓанско однесување кое подразбира активно учество во заедницата, учество во донесувањето на демократски одлуки во училиштето и локалната заедница, компетенции за истакнување на проблеми поврзани со животот на учениците и давање предлози за нивно решавање.

Со вклучувањето на Отворениот ден за граѓанско образование во годишната програма на училиштето, исто така ќе се поттикне одговорноста кај учениците за состојбите и условите во училиштето и заедницата, ќе се зајакне нивната иницијативност за преземање активности за позитивна промена. Оваа активност ќе придонесе и во промоција на граѓанските вредности на ниво на целото училиште, но и поврзување на училиштето со пошироката заедница.

Акциски планови

Година 2020/2021										
Задача	Активност	Временска рамка				Носител	Начини на спроведување (ресурси)	Следење		Буџет
		9	10	11	12			Очекувани резултати	Одговорни лица	
Зајакнување на демократската клима во училиштето	Реализација на Отворен ден за граѓанско образование	Подготовка	Подготовка	Реализација	Евалуација	Училишно раководство Стручна служба	Презентација од ученици за придобивките од ГО	Поттикнување на одговорност и иницијативност кај учениците	Училишно раководство Стручна служба	

<p>Поттикнување на соработка на училиштето со локалната заедница, останатите училишта, невладините и граѓанските здруженија</p>						<p>Наставници по ГО</p> <p>Наставници одговорни за спроведување на проектите МИО (МИМО) и ЕКО</p> <p>Училишен клуб на Црвениот крст</p> <p>Ликовна секција</p> <p>Литературна секција</p>	<p>Презентација за родова и полова дискриминација</p> <p>Презентација за антикорупцијата</p> <p>Едукативни брошури за штетите од болестите на зависност</p> <p>Изложба на фотографии</p> <p>Цртежи</p> <p>Штандови со соодветни содржини (хуманитарна акција, изработка на украси од рециклирани материјали, подготвени кулинарски специјалитети од различни етнички заедници)</p>	<p>Промовирање на демократските вредности на ниво на целото училиште</p> <p>Стекнување на вештини за граѓанско однесување</p>	<p>Наставници по ГО</p>	
---	--	--	--	--	--	---	---	---	-------------------------	--

Воннаставни активности

- Секции и слободни ученички активности

Во рамките на воннаставните активности на училиштето планирани за учебната 2020/2021 година, во првата половина на месец ноември, ќе се реализира активност Отворен ден за граѓанско образование. Конкретните цели кои ќе се постигнат со оваа активност се зајакнување на демократската клима во училиштето и поттикнување на соработка на училиштето со локалната заедница, останатите училишта, невладините и граѓанските здруженија. Носители на активност се училишното раководство, стучната слижба, наставниците по граѓанско образование, наставниците одговорни за спроведување на проектите МИО (МИМО) и ЕКО, училишниот клуб на Црвениот крст, ликовната секција. Ресурсите кои се потребни за успешно реализирање на оваа активност се презентација за придобивките од новиот концепт за граѓанско образование, презентација за полова и родова дискриминација и презентација за антикорупцијата, цртежи, изложба на фотографии, едукативни брошури за штетите од болестите на зависност, штандови со соодветни содржини. Директни реализатори на неколкуте помали активности ќе бидат учениците од деветите одделенија, кои веќе преку реализирањето на наставната програма по граѓанско образование за VIII одделение се запознати со содржините кои со оваа активност треба да допрат до останатите ученици од една страна но и до пошироката заедница, локалната самоуправа, невладините и граѓанските здруженија во нашиот град.

Отворениот ден за граѓанско образование ќе се реализира како збир од повеќе помали усогласени и промотивни содржини. Најпрвин посетителите ќе се запознаат со придобивките од новиот концепт за граѓанско образование за VIII и IX одделение преку соодветна презентација. Во склоп на воведниот дел ќе бидат прикажани и презентации за родовата и половата дискриминација и антикорупцијата, подготвени од наставници носители на активност. Активноста ќе продолжи со „патување“ низ темите кои се во состав на наставната програма по граѓанско образование. Ова патување ќе нè доближи до посакуваните цели – стекнување на вештини за граѓанско однесување, активно учество на учениците во училишниот живот и животот во заедницата воопшто, способност да се почитува мултикултуризмот, подигање на свеста за почитувањето на човековите права и слободи, но и нивната поврзаност со соодветните одговорности, развивањето на соработката, солидарноста и учеството во хуманитарни акции, давањето приоритет на евро-атлантските интеграции на државата и нејзино учество во процесите на глобализација.

„Патувањето“ започнува со дегустација на различни кулинарски специјалитети карактеристични за повеќе етнички заедници со цел запознавање на обичаите и традициите на другите култури. Дел од Отворениот дел ќе бидат и ученици од ликовната секција кои ќе изработат патокази со заеднички вредности како што се радост, љубов, соработка, солидарност, почитување, пријателство, семејство, мир, толеранција и сл. За да се подигне свеста за поврзаноста меѓу правото на секој граѓанин на чиста и здрава животна средина и одговорноста да се чува природата дел од активноста ќе биде и работилница на која учениците ќе изработуваат украси од рециклирани материјали. Во исто време посетителите ќе можат да остават е-отпад со што активно ќе се вклучат во намалување на штетните последици од овие материјали. Членовите на училишниот клуб на Црвениот крст ќе имаат задача да соберат хуманитарна помош во форма на облека, парични средства и други материјални средства како поддршка на ученици или други граѓани од заедницата кои имаат потреба од ваква помош. На овој начин ќе се подигне свеста кај учениците за солидарноста и развојот на волонтерството како современ тренд во светот. Посетителите ќе имаат можност да ја разгледаат и изложбата на уметнички фотографии како специфичен вид на уметност особено интересна за младите луѓе. Поттикнувањето на граѓанската иницијатива во изнаоѓањето решенија за подобрување на животот во заедницата, нивно активно учество во детектирањето на проблемите и нивно решавање од страна на локалната самоуправа ќе се обидеме да го оствариме со подготвени анкетни листи – Побарај од Општината парк, улица, детско игралиште, корпи за отпад, рампа, спортски терен.....итн.на кои сите посетители ќе можат да запишат свои идеи, предлози, потреби кои ќе бидат проследени до соодветните организации и институции задолжени за задоволување на интересите на граѓаните.

На крајот посетителите на Отворениот ден ќе се запознаат со учеството на нашата држава во меѓународните организации и придобивките од тоа членување. Преку симболите на Европската унија, химната и знамето, проспекти и фотографии од земјите членки на оваа важна организација таа ќе се доближи до посетителите. Очекуваниот резултат е прифаќањето на придобивките од меѓународната соработка како што се зачувување на мирот и безбедноста, економскиот напредок, поголемата професионална и образовна мобилност, културна размена, гарантирањето на основните човекови слободи и права, промовирање на хуманитарните вредности и демократските принципи.

На Отворениот ден за граѓанското образование ќе бидат поканети ученици, нивни родители, градоначалникот и други претставници од Општина Штип, раководители на секторот за образование, локален економски развој, Државниот просветен инспекторат, советници од локалното одделение на Бирото за образование, училишни раководства на други основни и средни училишта во Општината, претставници на Факултетот за образовни науки

и Универзитетот „Гоце Делчев“, ОО на Црвениот крст и други невладини и граѓански организации и здруженија и други гости.

Во текот на месец декември ќе се изврши самоевалуација на реализираната активност преку различни инструменти – листи за учество, фотографии, анкетни прашалници за постигнати ефекти од активноста.

Во текот на самите подготовки оваа програма може да претрпи одредени измени, во зависност од креативноста и компетенциите на самите ученици.

**Одговорни наставници:
Горан Христов, Никола Бошков**

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 ostruchување 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*

Забрането е 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 најчесто 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. Училиштето исто така во соработка 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 зголемува преку секојдневни организирани дежурства на наставниците за време на одморите. За

заштита од физички повреди на видно место во училиштето, се истакнати Кодекси за однесување на наставниците и учениците и Куќен ред на училиштето кон кои се придржуваат и учениците и наставниците. Училиштето има пропишани мерки и активности за безбедност на учениците во текот на наставата во училишната зграда и двор и истите ги реализира според планираното.

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

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

Училиштето има програма за намалување на последиците од елементарни непогоди.

Позитивна социо – емоционална клима

- Грижа за ученици од социјално загрозувани семејства

За учениците кои потекнуваат од социјално загрозувани 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 НА УЧЕНИЦИТЕ

- 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 миење на рацете на учениците. Делот 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 дезинфекциски 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, а при реализирање на систематските прегледи нема да има попречувања во наставата бидејќи реализирањето ќе биде пред и после завршувањето на часовите. Учениците при систематските прегледи ќе бидат придружувани од одделенскиот / класен раководител.

- Вакцинирање

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

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

- Едукација за здрава исхрана

Покрај другото, за здравјето на учениците најважна е здравата исхрана. Училиштето редовно прави програми за едукација за здраво и правилно хранење на учениците преку образовни програми во наставниот процес по одредени

предмети, на часовите по Животни вештини, како и преку едукација од надворешни субјекти: медицински лица, невладини организации и 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 партиципацијата на учениците, родителите и заедницата во училишниот живот. Во училиштето се одржуваат предавања за здрава исхрана, орална хигиена и многу други предавања во соработка со МОН, БРО и институции од заедницата. Постои однос на взаемно почитување во училиштето од страна на учениците, наставниците и техничкиот персонал. Наставниот кадар ужива почит кај родителите, учениците се идентификуваат со училиштето, се грижат за неговиот углед и се горди што се дел од него.

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

Дисциплината на учениците е многу добра.

Постои работна атмосфера за време на наставата и воннаставните активности, а вработените постојано се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците за време на одморите, приемот на учениците и нивното заминување од училиште.

Учениците се совесни и соработуваат со кадарот и меѓусебно учтиво се однесуваат.

Вработените внимателно, но авторитетно се справуваат со проблеми кои се однесуваат на дисциплината и редовноста, поради што нема прекини во учењето и наставата.

Училиштето соодветно го применува Правилникот за изрекување на 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, историја и кабинет по странски јазици кои се распоредени во четири кабинети спрема соодветноста на наставните предмети и програми.

Уредувањето на просторот во училниците многу влијае врз успехот кој го постигнуваат учениците поради тоа наставниците и другите дејатели 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: Правилник за однесување на учениците, Куќен ред, и Кодекс за однесување на наставниците, стручната служба, за родители и учениците,

Еко- кодекс, Правилник за однесување во кабинетите, Правилник за изрекување на педагошки мерки и Кодекс на однесување на учениците со мобилни телефони.

- 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. С. Македонија без оглед на која етничка група ѝ припаѓаат.

Училиштето е вклучено во проектот и програмата на МОН за мултикултурализам: Меѓуетничка Интеграција на Младите во Образование (МИМО) 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 взаемно 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.

Еколошки активности

(податоци за вклученоста на 7-те чекори Еко-менаџмент и еко-стандардите во текот на учебната година)

Училиштето ги спроведува 7-те чекори од Еко-менаџментот:

- Формирање на Еко-одбор;
- Анализа на животната средина;

- План на активности;
- Следење и евалуација на напредокот;
- Поврзување со наставната програма;
- Информирање и вклучување на целото училиште и пошироката јавност;
- Еко-кодекс.

Еко-стандарди:

- Енергија;
- Вода;
- Уреден и еколошки двор;
- Внатрешна средина;
- Отпад;
- Транспорт.

Од вкупно шесте еко-стандарди, за учебната 2020/2021 год. избрани се точки на акција од еко-стандардите „Уреден и еколошки двор“, „Внатрешна средина“ и задолжителниот „Отпад“.

Приоритетни точки на акција за учебната 2020/2021 година

Приоритетни точки на акција од Еко-стандардот „Уреден и еколошки двор“:

- РЕДОВНО ОДРЖУВАЊЕ НА ЗЕЛЕНИТЕ ПОВРШНИ И ХОРТИКУЛТУРАТА ВО ДВОРОТ;
- ПОСТАВУВАЊЕ НА УПАТСТВА ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА ДВОРОТ;
- ИЗРАБОТКА НА ПЛАН ЗА РАЦИОНАЛНО НАВОДНУВАЊЕ НА ДВОРОТ;
- ФОРМИРАЊЕ НА ЕКО-ПАТРОЛИ КОИ ЌЕ ГО СЛЕДАТ, НАДГЛЕДУВААТ И КОНТРОЛИРААТ ПРОЦЕСОТ НА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА ОВИЕ АКТИВНОСТИ.

Приоритетни точки на акција од Еко-стандардот „Внатрешна средина“:

- КОРИСТЕЊЕ НА ЕКОЛОШКИ И НЕТОКСИЧНИ ХИГИЕНСКИ СРЕДСТВА;

- ПЛАН ЗА РЕДОВНО ОДРЖУВАЊЕ НА ХИГИЕНАТА ВО ЗГРАДАТА;
- ФОРМИРАЊЕ НА ЕКО-ПАТРОЛИ КОИ ЌЕ ГО СЛЕДАТ, НАДГЛЕДУВААТ И КОНТРОЛИРААТ ПРОЦЕСОТ НА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА ОВИЕ АКТИВНОСТИ;
- ОСЛОБОДУВАЊЕ ОД НЕПОТРЕБНИТЕ ПРЕДМЕТИ ВО ЗГРАДАТА (СКРШЕНИ КЛУПИ, САКСИИ, ВАЗНИ, ТАБЛИ, СТАРИ И ИСУШЕНИ ЦВЕЌИЊА И СЛИЧНО).

Приоритетни точки на акција од Еко-стандардот „Отпад“:

- ПОСТАВУВАЊЕ НА КОРПИ ЗА СЕЛЕКЦИЈА НА ОТПАД ;
- ЕВИДЕНЦИЈА НА СОБРАНИОТ ОТПАД;
- ФОРМИРАЊЕ НА ЕКО-ПАТРОЛИ КОИ ЌЕ ГО СЛЕДАТ, НАДГЛЕДУВААТ И КОНТРОЛИРААТ ПРОЦЕСОТ НА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА ОВИЕ АКТИВНОСТИ;
- ВОСПОСТАВУВАЊЕ ПРАКСА ЗА СЕЛЕКЦИЈАТА НА ОТПАДОТ ПРИ ОДРЖУВАЊЕ НАСТАНИ.

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 табелава:

Задача	Активност	Ресурси	Временска рамка за реализација
<p>1. Да се обучат сите наставници по соодветните предмети за нови методи и техники за реализирање на наставните содржини по секој наставен предмет одделно</p>	<p>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</p>	<p>наставници</p>	<p>2020 /2021 година</p>

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 поiskusните и повозрасни наставници, реализација на активности кои подразбираат да учесниците 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 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	2020/2021 година	наставници и стручни соработници	усна презентација, разговор, дискусија	Размена на професионално искуство
Организирање на состаноци	Отворена комуникација со конкретни заклучоци, предлози и мерки	2020/2021 година	наставници и стручни соработници	разговор, дискусија	Поттикнување на попродуктивна соработка помеѓу наставниците
Организирање на интерни обуки и дисеминација	Пренесување на знаењата помеѓу наставниците	2020/2021 година	наставници и стручни соработници	презентации, разговор, дискусии, проекти	Зголемено взаемно почитување и доверба
Организирање на работилници	Размена на мислења и искуства	2020/2021 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 релизираат 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 СЕМЕЈСТВОТА 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.

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 Караѓозов“ 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, МТВ-Македонска телевизија (учество во образовната емисија „Голем одмор“) 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;
- приемот на првачиња во детска организација;
- манифестација „Шарено велигденско јајце“;
- Патрониот празник на училиштето;
- учество во манифестацијата по повод Денот на шегата;

– 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 Инструмент за подготовка, следење и евалуација на програмите и акционите планови

Активност : изготвување на програма	Тим за приоритети	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	Временска рамка
Програма на стручни активи	Стручни активи	Состаноци, размена на идеи, проекти	Записници, извештаи, фотографии, планирања	Успешна соработка и квалитетна реализација на воспитно - образовниот процес	Одбрани членови од стручните активи	Учебна 2020-2021 год.
Програма на одделенски раководители	Класни раководители, ученици	Реализација на наставниот план и програма според планираното, активна соработка и почит меѓу учениците наставниците и родителите	Подготовки, извештаи, фотографии	Постигнати очекувани резултати со учениците	Класни раководители	Учебна 2020-2021 год.
Програма за оценување на учениците	Тим за следење на оценување	Проверка на одделенски и Е-дневници	Извештај од прегледани дневници	Усогласеност на оценувањето со предвидените стандарди	Директор Деспина Крстова Сузана Стојанова	Учебна 2020-2021 год.

Програма за ученички парламент	Тим од наставници	Состаноци со ученици	Записници, извештаи, фотографии	Вклучување на учениците во работата на училиштето	Загорка Чапова-педагог, Елена Сарафинова-психолог, Катерина Сенева Киро Јорданов	Учебна 2020-2021 год.
Програма за професионален развој	Наставници	Презентации, практични вежби	Професионално досие на наставник	Запознавање со текот на работата на тимовите	Киро Јорданов, Лилјана Стојчев, Сузана Стојанова, Сања Чавдарова	Учебна 2020-2021 год
Програма за јавна и културна дејност	Директор, педагог, наставници, УСАИД, Општина Штип	Приредби, трибини, посети	Извештаи, фотографии	Развивање на креативност, подобрување на условите за работа	Елица Козарева, Драги Николов, Снежана Симоновска	Учебна 2020-2021 год.
Програма за самоевалуација	Стручна служба, Тимови за самоевалуација	подготвителна фаза; фаза на реализација; фаза на известување и усвојување.	Анкети, извештаи, презентации, Извештај за самоевалуација на училиштето	Успешна самоевалуацијата и Развоен план за работата на училиштето	Загорка Чапова-педагог, Елена Сарафинова - психолог	Учебна 2020-2021 год.
Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди	Тим за планирање	Состаноци, предавања и практични вежби	План за евакуација	Препознавање на знак и брза реакција во случај на елементарни непогоди	Кристина Сандева, Татјана Божинова	Учебна 2020-2021 год.
Програма за изведување на ученички екскурзии и излети	Тим за екскурзии	Училишен тим и туристичка агенција	Програма за екскурзии, извештаи, фотографии	Рекреирање и запознавање со природните богатства и културните знаменитости на РСМ	Кристина Сандева, Горан Христов, Татјана Божинова, Драгица Петрова	XI месец 2020 и V месец 2021 год.

Програма за реализација на ученички натпревари	Сите наставници	Натпревари и кросеви	Список на освоени места, дипломи и тестови	Афирмација на училиштето и поттикнување на натпреварувачки дух	Роса Коцева, Габриела Бреслиева	II, III, IV , V месец 2021 год.
Програма за родова сензитивност	Наставници, ученици, стручна служба	Предавања, дебати , еднаков третман и на момчињата и на девојчињата	Списоци за упис на ученици , извештаи	Еднаква застапеност и рамноправност на машкиот и женскиот пол во училиштето	Гордана Милев, Снежана Симоновска	Учебна 2020-2021 год.
Програма за интеграција на Еколошката едукација во македонскиот образовен систем	Тим на наставници	Работилници, акции, презентации	Анкети, извештаи, записници, фотографии	Подигање на ЕКО свеста	Милкица Миленковиќ - Стојанова	Учебна 2020-2021 год.
Програма за грижа за здравјето на учениците	Наставници и ученици	Посети, предавања	Извештаи	Грижа за здравјето, превенција	Рада Зафироска Виолета Синева	Учебна 2020-2021год.
Програма за превенција од насилно однесување	Сите наставници	Предавања, работилници	Извештај, фотографии	Познавања на своите права, препознавање на насилничко однесување	Ристе Троковски, Гордана Милев	Учебна 2020-2021 год.
Програма за антикорупциска едукација на учениците	Сите наставници	Предавања, работилници, анкетирање на ученици	Презентација, анкети, извештаи	Здобивање со основни познавања за корупција, антикорупција, интегритет и етичност и	Горан Христов	Учебна 2020-2021 год.

				препознавање на истите		
Програма за Меѓуетничка интеграција на младите во образованието - МИМО	Наставници	Интернет, учебници, енциклопедии и друг пишан материјал, интернет врска	Флаери, хамери, постери, трудови	Почитување на другите и намалување на предрасудите	СИТ – от	Учебна 2020-2021 год.
Програма за професионална ориентација во образованието	Наставници и педагог	Работилници, презентации, тестови за професионална ориентација	Флаери, постери	Ученикот е запознаен со сите релевантни карактеристики и особености на занимањето кое би можел да го избере.	Загорка Чапова – педагог Елена Сарафинова - психолог	Учебна 2020-2021 год.
Програма за работа со надарени деца	Наставници и стручна служба и родители	Состаноци, следења, набљудување, евидентирање	Идентификациски листи, записници, извештаи, евидентни листови, прегледи, протокол за разговор со ученик, прашалници	Соодветно насочување и помош на ученикот	Загорка Чапова – педагог Елена Сарафинова - психолог	Учебна 2020-2021 год.
Програма за работа со ученици со потешкотии во учењето	Наставници и стручна служба и родители	Состаноци, следења, набљудување, евидентирање	Идентификациски листи, ИОП , извештаи, прегледи, протокол за разговор со ученик, прашалници	Соодветна поддршка, успешна инклузија во воспитно - образовниот процес	Загорка Чапова – педагог Елена Сарафинова - психолог	Учебна 2020-2021 год.

Програма за откривање и грижа за ученици со емоционални потешкотии	Наставници и стручна служба и родители	Состаноци, следења, набљудување, евидентирање	Идентификациски листи, извештаи, прегледи, протокол за разговор со ученик, прашалници	Надминати потешкотии и развиена самодоверба	Загорка Чапова – педагог Елена Сарафинова - психолог	Учебна 2020-2021 год.
Програма за следење, вреднување и унапредување на воспитно – образовната работа	Директор Педагог Училишниот одбор, Советот на родителите, Наставничкиот совет, Локалната самоуправа - одделението за образование и одговорниот советник од Бирото за развој на образованието.	Посета на часови, ја вреднува работата на училиштето преку: учество во работата на Наставничкиот совет и стручните активи, преку писмени работи, тестови, контролни работи, усно испитување, практична работа, реализација на проекти за оценување на постигањата во наставата.	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.	Постигнат квалитет во работењето и придонес за унапредувањето на воспитно - образовната работа.	Загорка Чапова – педагог Елена Сарафинова - психолог	Учебна 2020-2021 год.

XVIII ПРОГРАМСКИ ПРИЛОЗИ

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ

„Целта без план е само желба“

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

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

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

ПЛАН ЗА РАБОТА:

Планот за работа опфаќа неколку подрачја кои се неопходни за правилно функционирање на наставниот процес во училиштето:

- **Опремување на кабинети;**
- **Поправка и одржување на училишна зграда;**
- **Професионален развој на наставниот кадар;**
- **Подобрување и следење на ВОР во училиштето;**

- Соработка со средината.

1. Опременување на кабинети за поквалитетна настава во училиштето

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

Цели:

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

Време на реализација - во текот на тековната учебна година.

Изведувањето на активностите предвидени на ова поле ќе траат континуирано и по потреба преку самофинансирање, со поддршка на Општина Штип, МОН и БРО и преку проекти.

Следењето на ефикасноста и ефективноста од спроведувањето на ова програмско подрачје ќе биде преку набљудување, посета на часови како и преку извештаи од страна на наставниците.

2. Поправка и одржување на училишна зграда и двор во училиштето

- ✚ Санација и одржување на прозорците и вратите во училиштето;
- ✚ Санација и одржување на подовите во училниците;
- ✚ Санација и одржување на санитарните јазли;
- ✚ Поправка и одржување на кровната конструкција на училиштето и внатрешно уредување на премин до училишната сала;
- ✚ Одржување на дворната површина и редовно сервисирање, пошумување

Цели:

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

Време на реализација – во текот на тековната учебна година.

Во однос на поправките и одржувањата во училиштето главна активност и приоритет ќе биде уредување на дворот на училиштето со поставување на бехатон плочки со цел подобрување на условите за влез во училиштето и изгледот на дворот на училиштето - уреден двор на училиштето со убав, современ, естетски изглед.

Очекувани ефекти:

- Подобрување на условите за работа во училиштето;
- Зголемување на квалитетот на наставата;
- Подобрување на успехот на учениците;
- Поголема мотивираност на учениците и наставниците.

Инструменти за следење на примената и ефектите – извештаи

3. Професионален развој на наставниот кадар:

Постојаниот професионален и кариерен развој на наставниот кадар е во правец на добивање на квалитетен наставнички кадар кој ќе може да одговори на предизвиците на наставата во 21 век и потребите на модерниот ученик. Професионалниот развој ќе се изведува на повеќе нивоа и тоа:

- ✚ Преку посета на семинари, работилници и конференции организирани од МОН и БРО;
- ✚ Преку посета на семинари, работилници и конференции организирани од соодветни акредитирани организации по предметно подрачје;
- ✚ Дисеминации и организирање на обуки на училишно ниво;
- ✚ Пишување и издавање на трудови во локални и меѓународни списанија;
- ✚ Учество и организирање на проекти со домашни и странски организации;
- ✚ Советодавни и надзорни состаноци со поупатени ипоискусни колеги;

Цели:

- Да се идентификуваат потребите на наставниците од професионален развој;
- Да се обезбедат финансиски средства преку барања на донации, проекти и сл.;
- Да се подготват наставниците за настава на 21 век.

Време на реализација – во текот на тековната учебна година

Очекувани ефекти:

- Подобрување на условите за работа во училиштето;

- Зголемување на квалитетот на наставата;
- Подобрување на успехот на учениците;
- Поголема мотивираност на учениците и наставниците;
- Зголемена соработка на сите субјекти во ВОП: директор, стручни соработници, наставници, организации и други образовни институции.

Инструменти за следење на примената и ефектите – извештаи за успехот и редовноста на учениците, посета на часови, присуство на состаноци, семинари, конференции и обуки.

Директорот ќе ги поддржува наставниците и стручниот кадар за активно учество, надградување и професионален раст преку организирање, овозможување и следење на професионалниот, а со тоа и кариерниот развој на училишниот кадар.

Во однос на професионалниот развој на наставниот кадар во училиштето, главна активност и приоритет ќе биде способување на наставниот кадар за современа настава преку користење на ИКТ едукативни алатки и платформи со цел развивање на подобри вештини на наставниците за примена на ИКТ едукативни алатки и подобрување на наставата и интересот на учениците преку примената на ИКТ едукативни алатки.

4. Подобрување и следење на ВОП во училиштето

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

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

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

- **Административно-организациски задачи:**

Програмски задачи:

- 1.Распределба на задачи и задолженија на поедини носители: распределба на наставници по предмети и одделенија, стручни иактиви, одделенски раководства и други задолженија;*
- 2.Изработка на задолженија и формирање на комисији и тимови;*

3. *Организација и учество во изработка на нормативни акти и истакнување на истите;*
4. *Организација на пописна и мотот изработка на пресметки, завршна сметка и реализација на финансискиот план;*
5. *Активности за подобрување на условите за работа во училиштето со санација на подот и електричната инсталација;*
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 ВОП, 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 тековната учебна година.

Очекувани ефекти

Ефикасност во функционирањето на целокупната работа во училиштето, осовременување на ВОП, модернизирање на просторот и средствата за работа

- **Педагошко-инструктивна работа**

Програмски задачи

Програмско-концептиски задачи:

- 1.Изработка на Годишната програма за работа на училиштето;
- 2.Изработка на програма за работа на директорот;
- 3.Изработка на Годишна програма за работа на Наставничкиот совет;
- 4.Увид и давање упатство при водење на педагошката евиденција и документација;
- 5.Увид во одделенските дневници и главните книги;
- 6.Увид во планирањата и подготовките на наставниците за настава;
- 7.Увид во часовите кај сите наставници и по сите предмети;
- 8.Анализа на постигнатите резултати (успех на учениците) по секој класификационен период;
- 9.Изработка на распоред за дежурства на наставниците;
- 10.Прифаќање на нови наставници, стручни соработници и нивно воведување во работата на училиштето;
- 11.Свикување на родителски средби;
- 12.Следење на наставни часови кај наставниците;
- 13.Организирање на активности за промоција на училиштето (брошури, конкурси, приредби);
- 14.Подобрување на редот, дисциплината и безбедноста во училиштето;
- 15.Организирање активности за подобрување на материјалната состојба, нагледноста и техничката опременост на училиштето, зголемување на книжниот фонд,опремување со соодветен мебел.

Раководење со училиштето

Раководењето на училиштето ќе ги опфаќа следниве активности во текот на целиот мандат континуирано:

- Застапување и претставување на училиштето;
- Спроведување на одлуките на органите на училиштето;
- Следење на спроведување на плановите и програмите на наставниот кадар и стручните соработници;
- Изготвување на анкети за изборни предмети;
- Организација, вреднување и надзор на работата на наставниот кадар;
- Следење на воведувањето на ИКТ во наставниот процес и е-дневник;
- Реализирање на проекти.

Соработка со средината

Училиштето ќе биде целосно отворено за соработка со следниве субјекти:

- 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, средни училишта, предучилишни установи и др.

Водење педагошка евиденција и документација

Документирањето на работата на директорот и субјектите во училиштето ќе биде една од активностите кои ќе ги извршува директорот како раководно лице за подобра евиденција и координација на функционирањето на училиштето преку:

- 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.

Идеи за проекти финансирани од амбасади, фондации и фондови

- Обезбедување на паркинг места и соодветен пристап до училишната зграда;
- Уредување и реновирање на училишната зграда.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ

ВОВЕД

Годишната програма за работа на училишниот педагог е изготвена врз основа на:

- Законот за основно образование/Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година;
- Концепцијата за деветгодишно основно воспитание и образование, февруари 2007 год., Скопје;
 - Основите за програмирање на воннаставната воспитнообразовна дејност на основното училиште и работата на стручните работници од 1998 год.;
- Статутот на училиштето;
- Основите за планирање на содржините и организацијата на воспитно-образовната дејност на основното училиште 2006 год.;
- Наставните програми;
- Годишниот извештај за работа на училиштето за претходната учебна година;
- Годишната програма за работа на училиштето во тековната учебна година;
- Условите, состојбата и потребите на училиштето;
- Календарот за работа во учебната година.

ЦЕЛИ

- Поддршка на учениците во учењето - подготовка и примената на стратегии за поучување и ефективни техники за учење;
- Следење и поддршка на развојот на учениците – развивање на вештини за советување, следење и поттикнување на учениците за натамошен развој;
- Поддршка на наставниците во планирањето и реализирањето на воспитно-образовниот процес и самоевалвацијата;
- Поддршка на наставниците во работата со учениците;
- Помош и поддршка на родителите - примената на различни методи на индивидуални и групни советувања на родителите;
- Соработка со локалната заедница;

- Поддршка на професионалниот развој и соработка во училиштето;
- Спроведување акциски истражувања за подобрување на наставата;
- Планирање, следење на воспитно-образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалвација.

ПРИОРИТЕТНА ЗАДАЧА

- Имплементација на Концепцијата за воннаставни активности во училиштето

АКЦИСКИ ПЛАН НА ПРИОРИТЕТНА ЗАДАЧА

Приоритен а задача	Задача	Активност	Време	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструм.	Очекувани резултати	Одговорно лице
Имплементација на Концепцијата за воннаставни активности во училиштето	Следење на планирања на воннаставни активности на наставниот кадар	Увид во глобални планирања на воннаставни активности	септември 2020/21	-Стручна служба	-разговор -консултации со наставници и директор	-Глобални планирања на наставниот кадар за учебната 2020/2021 година -компјутер -распоед на часови воннаставни активности	Глобално планирање на воннаставните активности согласно упатствата од Концепцијата за воннаставни активности во основните училишта одобрена од МОН на предлог од БРО	Стручна служба
		Увид во акциони планови на конкретни воннаставни активности	2020/2021	-Стручна служба	-разговор -консултации со наставници и директор	-Акциони планови -Концепција за воннаставни активности во	Прецизно планирање на воннаставните активности согласно насоките дадени во Концепцијата за воннаставни	Стручна служба

						основните училишта -компјутер -хартија	активности во основните училишта одобрена од МОН на предлог од БРО	
Следење на организирање и реализирање на воннаставни активности на наставниот кадар	Непосредно следење на организирање и реализирање на воннаставни активности	2020/21	-Стручна служба	- набљудување / посета на час за воннаставна активност -разговор -консултации	-протокол за следење -формулар за евиденција на следење на воннаставни активности на наставниот кадар	Организирање и реализирање на воннаставните активности согласно насоките дадени во Концепцијата за воннаставни активности во основните училишта одобрена од МОН на предлог од БРО	Стручна служба	
	Посредно следење на организирање и реализирање на воннаставни активности	2020/21	-Стручна служба	-разговор -писмен извештај - индивидуална работа	-извештај, -работен материјал -прилози и докази			
Следење на евидентирање на воннаставни активности на наставниот кадар	Увид во педагошката евиденција за воннаставни активности на наставник	2020/21	-Стручна служба -Наставен кадар	-консултации -разговор - индивидуална работа	-педагошка евиденција за воннаставни активности -насоки од БРО -формулар за евиденција на	Секој наставник уредно и правилно да го евидентира сопственото учество во реализацијата на воннаставните активности во	Стручна служба	

						следење на воннаставни активности на наставниот кадар	Педагошката евиденција за воннаставни активности и да ги внесе сите други барања поврзани со самите активности, согласно насоките од БРО	
Следење на евидентирање на воннаставни активности на ниво на училиште	- Верификација на учеството на наставникот во во дневникот по завршување на реализација на воннаставна активност	јуни, август 2021	-Стручна служба	-консултации -разговор - индивисуална работа	-дневник на паралелка	-Педагошката евиденција за воннаставните активности како дел од целокупната педагошка евиденција на наставникот да претставува дел од училишната документација; -Пополнетата педагошка евиденција за воннаставни активности, заедно со севкупниот извештај од реализираните воннаставни	Стручна служба	
	- Подготвување на посебен извештај од реализација на воннаставнит	јуни, август 2021	-Стручна служба	- индивисуална работа -сумирање и анализа на постигнати резултати	-извештаи -прегледи			

		е активности на ниво на училиштето					активности да служат како:	
		- Презентирање на посебниот извештај пред Наставничкиот совет.	јуни, август 2021	-Стручна служба	-усна презентација	-посебен извештај	<p>1. основа за понатамошно планирање и подобрување на квалитетот на воннаставните активности</p> <p>2. дополнителни показатели при самоевалуацијата и интегралната евалуација на училиштето ;</p> <p>3. основа за вреднување на постигањата на наставниците.</p>	

1.ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ			
Планирање и програмирање на воспитно-образовната работа			
Б.р.	Содржини на работа	Соработници / реализатори	Време на реализација
1.	Учество во изработката на концепцијата на Годишната програма за работа на училиштето и изработка на нејзини поедини делови	директор наставници стручна служба	август
2.	Учество и кординација во изработката на наставните планови и програми по одделенија и за поедини предмети	директор наставници стручна служба	август - септември
3	Учество и кординација во изработка на развојниот план на училиштето	директор наставници стручна служба	август - септември
4.	Учество и кординација и во изборот и концепирањето на воннаставните активности	директор наставници стручна служба	август - септември
5.	Учество во изработката на наставните планови за додатна, дополнителна настава, одделенска заедница, секции, екскурзии, настава во природа	директор наставници стручна служба	август - септември
6.	Кординација и учество во изработка на проекти	директор наставници стручна служба	континуирано
7.	Учество во изработката на плановите и програмите за работа на стручните органи на училиштето	директор наставници стручна служба	континуирано

8.	Учество во изработката на програми за работа со надарени и деца со посебни потреби	директор наставници стручна служба	континуирано
9.	Учество во изработка на план и програм за професионална ориентација на учениците како и негова реализација	директор наставници стручна служба	септември
10.	Изработка на Годишна програма и месечни планирања за работа на педагогот	стручна служба	септември секој месец

2.ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ

Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето

Б.р.	Содржини на работа	Соработници / реализатори	Време на реализација
1.	Учество во изготвување на евиденција на училишните обврзници во тековната година и известување на родителите за уписот и потребната документација.	директор Комисија за упис во прво одделение	мај
2.	Следење и набљудување на децата, индивидуално и во група за упис во I одд.	Комисија за упис во прво одделение	мај
3.	Давање на мислење за деца кои се родени во јануари наредната година	Комисија за упис во прво одделение	мај
4.	Правење на анализа на карактеристиките на идните првачиња и учество во формирање на паралелките	стручна служба	август
5	Запознавање на наставниците од прво одделение со карактеристиките на идните првачиња	наставници стручна служба	август
6.	Распределување на доселени ученици од други училишта и следење на нивната адаптација	стручна служба	континуирано

7.	Следење и вреднување на планирањата од наставниот кадар	педагог директор	септември/декември феврауари/април
8.	Следење и вреднување на наставниот процес (посета на часови	педагог директор	октомври-ноември март/април
9.	Следење и давање помош при организација и реализација на задолжителната, додатната и дополнителната настава	директор наставници стручна служба	август - јуни
10.	Следење и учество во организација и реализација на воннаставните активности	директор наставници стручна служба	август - јуни континуирано
11.	Следење и водење на педагошка евиденција и документација во училиштето	директор наставници Стручна служба	континуирано
12.	Следење на прилагодувањето на учениците во I одд. и VI одд. преку - посета на часови - разговор со ученици - разговор со родители	наставници стручна служба	континуирано
13.	Систематско следење и анализирање на наставниот процес како и работата на сите ученици	наставници стручна служба	континуирано
14.	Откривање на ученици кои имаат потешкотии во учењето преку - посета на часови - разговор со наставници - разговор со родители - увид во одделенска книга	наставници стручна служба	континуирано

15.	Следење на успехот и редовноста на учениците	наставници стручна служба	континуирано
16.	Следење и помош при организација и реализација на проекти	директор наставници стручна служба	континуирано
17.	Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето меѓу ученик-ученик, ученик-наставник и наставник-наставник, на индивидуално и групноиво	ученици наставници стручна служба	континуирано
18.	Испитување на причините кои се авуваат во воспитно-образовната работа	директор стручна служба наставници ученици родители и други институции	континуирано
19.	Следење на оптеретеноста на учениците	наставници ученици родители педагог	континуирано
20.	Следење на постапките на оценување на учениците	директор наставници педагог	континуирано
21.	Систематско вреднување на својата работа	педагог	континуирано

3.ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ
Советодавно-консултативна работа со учениците, наставниците и родителите

Б.р	Содржини на работа	Соработници / реализатори	Време на реализација
1.	Идентификување и работа на отстранување на педагошките причини на проблемите во учењето и однесувањето	наставници стручна служба ученици	континуирано
2.	Следење и проучување на интересите и постигнувањата на учениците и нивно усогласување со нивните желби и интереси	стручна служба учениците во звршното одделение	мај
3	Запознавање на учениците со видовите на средните училишта	стручна служба учениците од IX одд преставници од средните училишта	мај
4.	Давање помош и поддршка во вклучување на учениците во учество во различни проекти и активности	одделенски заедници, ученичка заедница, ПЦК и др. стручна служба ученици	континуирано
5.	Учество во организирање на активности и содржини каде учениците на креативен начин го организираат своето слободно време	стручна служба ученици	континуирано
6.	Советодавна работа со ученици кои потешко напредуваат или покажуваат асоцијално однесување, нередовност во наставата и слаб успех	директор стручна служба ученици	континуирано
7.	Советодавна работа со наставници и ученици при избор на слободни активности, јавни настапи, конкурси, натпревари и др.	директор стручна служба наставници	септември-мај

		ученици	
8.	Советодавна работа со наставниците - приправници	наставници стручна служба	континуирано
9.	Консултативна-советодавна работа со наставниците во разрешувањето на проблемите на релација ученик-ученик и ученик-наставник-семејство	директор стручна служба наставници	континуирано
10.	Советодавна работа со наставници во реализирање на проекти	наставници стручна служба	септември-мај
11.	Давање помош за стручно усовршување на наставниците и нивно упатување за користење на стручна литература заради осовременување на наставниот процес	директор наставници стручна служба	континуирано
12.	Давање на потребна помош на одделенските наставници во квалитетно обавување на нивната улога	наставници стручна служба	континуирано
13.	Давање помош на наставниците во реализација на одредени часови како пример за добра пракса	стручна служба наставници	периодично
14.	Советодавна работа за водење на педагошка евиденција и документација	стручна служба наставници	континуирано
15.	Помош во пополнување на професионалното досие на наставниците	наставници стручна служба	континуирано
16.	Учество во работата на стручните тимови и активи, и превземање мерки за унапредување на нивната работа	наставници стручна служба	континуирано
17.	Советодавна работа со родителите чии деца имаат проблеми со учењето, редовноста и дисциплината	наставници стручна служба	континуирано
18.	Промовирање и поттикнување на родителите во поедини облици на работа во училиштето	наставници стручна служба	континуирано

19.	Запознавање на учениците со Конвенцијата за детските права	наставници стручна служба	септември
20.	Советодавна работа со родителите за осмислување на слободното време на децата	наставници стручна служба	континуирано
21.	Едукација на родителите за развојните карактеристики на децата	наставници стручна служба	септември
22.	Давање поддршка и помош во работата на Советот на родители и Училишниот одбор	наставници стручна служба	континуирано
23.	Поддршка за учество на родителите во разни проекти на стручни и невладини организации кои се реализираат во училиштето или се занимаваат со проблемите на нивните деца.	наставници стручна служба	континуирано

4.ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ Аналитичко - истражувачка работа			
Б.р.	Содржини на работа	Соработници / реализатори	Време на реализација
1.	Анализа на општите услови за реализација на воспитно-образовната работа во училиштето	директор наставници стручна служба	август-септември
2.	Изработка на анализа за успехот и дисциплината на учениците на класификациони периоди (прво тримесечје, полугодие, второ тримесечје и крај на година)	директор наставници стручна служба	ноември декември март јуни

3	Анализа на часовите на редовната настава и другите облици на воспитно-образовната работа на кои присуствувал педагог и согледување на нивната дидактичко-методска заснованост	директор наставници стручна служба	октомври март
4.	Анализа и унапредување на работата на воннаставните активности	стручна служба наставници ученици	декември мај
5.	Испитување на нивото и квалитетот на ученичките знаења - испитување на брзината и точноста на читање на логичен текст - испитување на читање со разбирање	стручна служба	април, мај
6.	Испитување на нивото и квалитетот на ученичките знаења по одделни предмети	стручна служба	континуирано
7.	Истражување и анализа на оптеретеноста на учениците при преминот од одделенска во предметна настава	стручна служба	ноември
8.	Анализа на потребите за стручно усовршување на наставниот кадар	наставници стручна служба	јуни јули
9.	Учество во научни истражувања со други институции	стручна служба	континуирано
10.	Изготвување на полугодишен и годишен извештај за работа на училиштето	педагог, предметен наставник по информатика	јануари/август
11.	Изготвување на извештај за сопствената работа	педагог	јануари/јуни
12.	Изготвување на извештаи по спроведени анкети за избор на втор странски јазик и изборен предмет	педагог	јуни

13.	Изготвување на анализа и извештај по спроведена анкета за професионалната информираност и ориентација на учениците од деветто одделение	педагог	мај

5.ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ			
Соработка со стручни институции, локална заедница и стручно усовршување			
Б.р.	Содржини на работа	Соработници / реализатори	Време на реализација
1.	Соработка и учество во работата на стручни, друштва органи и организации (Современ педагог , БРО, МОН, ФФ други училишта и др.)	стручна служба наставници	еднаш месечно и по потреба
2.	Соработка со образовни, здравствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно- образовната работа	стручна служба	континуирано
3	Предлагање на набавка на стручна литература и списанија; правење на прегледи за актуелни и на стручни делови	стручна служба	континуирано
4.	Учество во размена на искуства со други педагози и психолози	стручна служба	континуирано
5.	Работа на сопствено и стручно усовршување (следење стручна литература, перманентно стручно усовршување преку посета на семинари, советувања и обуки организирани од МОН, БРО и др. институции)	стручна служба	континуирано
6.	Учество во воспоставување на соработка со локалната самоуправа и заедница во реализација на заеднички активности	директор наставници стручна служба ученици	континуирано

6.ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ
Педагошка евиденција и документација

Б.р.	Содржини на работа	Соработници / реализатори	Време на реализација
1.	Годишен глобален план и Програма за сопствената работа	стручна служба	континуирано
2.	Месечен оперативен план за работа	стручна служба	секој месец
3	Месечен извештај за работа	стручна служба	секој месец
4.	Хронолошки дневник за работа	стручна служба	континуирано
5.	Дневник за работа со ученици	стручна служба	континуирано
6.	Дневник за работа со наставници	стручна служба	континуирано
7.	Дневник за работа со родители	стручна служба	континуирано
8.	Дневник за разговор со други субјекти	стручна служба	континуирано
9.	Водење на педагошки картон за работата на наставниците	стручна служба	континуирано
10.	Водење на професионално досие на наставниците	стручна служба наставници	континуирано
11.	Водење на ученичко досие на учениците	стручна служба ученици	август континуирано
12.	Документација за извршаната аналитичко-истражувачката работа (прегледи, инструменти,извештаи, анализи, информации и др)	стручна служба	континуирано

7.ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ			
Подготовка за сите облици на работа со ученици, наставници и родители			
Б.р.	Содржини на работа	Соработници / реализатори	Време на реализација
1.	Подготовка и планирање на предавања со ученици, наставници и родители	стручна служба наставници директор	континуирано
2.	Подготовка на материјали за поедини истражувања и изработка на инструменти	стручна служба	континуирано
3.	Планирање на посета на часови	стручна служба	континуирано
4.	Планирање и подготовка на анализи, прикази и соопштенија	стручна служба	континуирано
5.	Следење на стручна литература	стручна служба	континуирано
6.	Подготовка на процедура за изработка на училишниот развоен план	директор стручна служба наставници	континуирано
7.	Подготовка и договарање со останатите стручни соработници , тимови и стручни институции за заедничките задачи и активности во училиштето и надвор од него	стручна служба	континуирано

Со оглед на тоа дека најголемиот дел од горенаведените 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. Поради природата на работата оваа програма може при нејзиното реализирање да има промени, поради моментално настанати ситуации во корист на воспитно-образовната работа.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПСИХОЛОГОТ

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПСИХОЛОГ

Програмата за работа на психологот влегува во состав на Годишната програма за работа на училиштето и содржински се вклопува во неа, а е изготвена врз основа на: Законот за основно образование со неговите измени и дополнувања, Основите за програмирање на работата на стручните соработници и Годишниот извештај за работа.

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

Задачите поставени пред психологот во училиштето ќе се решаваат преку стручна и методолошка заснована обработка на програмските содржини во следните подрачја на работа на психологот:

1. Планирање, програмирање и организирање на воспитно-образовната работа во училиштето;
2. Следење на воспитно-образовната работа во училиштето;
3. Изготвување на стручни материјали;
4. Советодавно-консултативна работа;

5. Општо стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар во училиштето;
6. Водење на педагошка евиденција и документација.

Приоритетна задача:

- Имплементација на Концепцијата за воннаставни активности во училиштето

АКЦИСКИ ПЛАН НА ПРИОРИТЕТНА ЗАДАЧА

Приоритетна задача	Задача	Активност	Време	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструмент	Очекувани резултати	Одговорно лице
Имплементација на Концепцијата за воннаставни активности во училиштето	Следење на планирања на воннаставни активности на наставниот кадар	Увид во глобални планирања на воннаставни активности	септември 2020/21	-Стручна служба	-разговор -консултации со наставници и директор	-Глобални планирања на наставниот кадар за учебната 2020/2021 година -компјутер -распоред на часови за воннаставни активности	Глобално планирање на воннаставните активности согласно упатствата од Концепцијата за воннаставни активности во основните училишта одобрена од МОН на предлог од БРО	Стручна служба
		Увид во акциони планови на конкретни	2020/2021	-Стручна служба	-разговор -консултации со наставници и директор	-Акциони планови -Концепција за	Прецизно планирање на воннаставните активности	Стручна служба

	воннаставни активности					воннаставни активности во основните училишта -компјутер -хартија	согласно насоките дадени во Концепцијата за воннаставни активности во основните училишта одобрена од МОН на предлог од БРО	
Следење на организирање и реализирање на воннаставни активности на наставниот кадар	Непосредно следење наорганизирање и реализирање на воннаставни активности	2020/21	-Стручна служба	- набљудување / посета на час за воннаставна активност -разговор -консултации	-протокол за следење -формулар за евиденција на следење на воннаставни активности на наставниот кадар	Организирање и реализирање на воннаставните активности согласно насоките дадениво Концепцијата за воннаставни активности во основните училишта одобрена од МОН на предлог од БРО	Стручна служба	
	Посредно следење на организирање и реализирање на воннаставни активности	2020/21	-Стручна служба	-разговор -писмен извештај - индивидуална работа	-извештај, -работен материјал -прилози и докази			
Следење на евидентирање на воннаставни активности на	Увид во педагошката евиденција за воннаставни активности на наставник	2020/21	-Стручна служба -Наставен кадар	-консултации -разговор - индивидуална работа	-педагошка евиденција за воннаставни активности -насоки од БРО	Секој наставник уредно и правилно да го евидентира сопственото учество во реализацијата на	Стручна служба	

	наставниот кадар						-формулар за евиденција на следење на воннаставни активности на наставниот кадар	воннаставните активности во Педагошката евиденција за воннаставни активности и да ги внесе сите други барања поврзани со самите активности, согласно насоките од БРО	
	Следење на евидентирање на воннаставни активности на ниво на училиште	- Верификација на учеството на наставникот во дневникот по завршување на реализација на воннаставна активност	јуни, август 2021	-Стручна служба	-консултации -разговор - индивисуална работа	-дневник на паралелка	-Педагошката евиденција за воннаставните активности како дел од целокупната педагошка евиденција на наставникот да претставува дел од училишната документација; -Пополнетата педагошка евиденција за воннаставни активности, заедно со севкупниот извештај од реализираните воннаставни	Стручна служба	
		- Подготвување на посебен извештај од реализацијана воннаставнит	јуни, август 2021	-Стручна служба	-индивидуална работа -сумирање и анализа на постигнати резултати	-извештаи -прегледи			

		е активности на ниво на училиштето					активности да служат како: 1. основа за понатамошно планирање и подобрување на квалитетот на воннаставните активности	
		- Презентирање на посебниот извештај пред Наставничкиот совет.	јуни, август 2021	-Стручна служба	-усна презентација	-посебен извештај	2. дополнителни показатели при самоевалуацијата и интегралната евалуација на училиштето ; 3. основа за вреднување на постигањата на наставниците.	

1: ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ

Планирање, програмирање и организирање на воспитно-образовната работа во училиштето;

Активности	Време за реализација	Соработници
-------------------	-----------------------------	--------------------

1.Изготвување годишна програма за училиштето	август	педагог директор наставници
2.Изготвување годишен извештај за работа на училиштето	јуни	педагог директор наставници
3.Изготвување програма за работата на психологот	август	психолог
4.Изготвување извештај за работата на психологот	јуни	психолог
5.Изготвување на месечни планирања	тековно	психолог
6.Изготвување на месечни извештаи за работата на психологот	тековно	психолог
7.Учество во организирање на различни училишни активности и манифестации	тековно	педагог директор наставници
Подрачје 2: ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ		
Следење на воспитно-образовната работа во училиштето		
Активности	Време за реализација	Соработници
1. Дијагностицитање на подготвеноста на децата за вклучување во образовниот процес	август	педагог
2.Упис на ученици во прво одделение	мај	Комисија за упис
3.Формирање на паралелки во прво одд.	август	педагог директор
4. Следење на прилагоденоста на учениците во I одд. и откривање на потешкотии во напредувањето и следење на прилагоденоста на учениците при премин од V во VI одд. и потешкотиите во адаптацијата	тековно	педагог

5.Посета на часови	Тековно	Директор Ученици Наставници
6.Помош во изготвување индивидуални планирања (ИОП)	август	директор педагог наставници
7.Работа со ученици со неприлагодено однесување (изостаноци, агресивно, асоцијално однесување, пушење, деликвенција)	тековно	педагог
8. Работа со ученици со потешкотии во следењето на наставата	тековно	психолог
9.Косултативно-советодавна работа со учениците, родителите и наставниците	тековно	директор педагог наставници
10.Информирање за можностите за упис во средните училишта	мај	директор педагог наставници
3. ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ Изготвување на стручни материјали		
Активности	Време за реализација	Соработници
1. Изготвување на Полугодишен и Годишен извештај за работата на училиштето	јануари јуни	директор педагог наставници
2.Изготвување извештај за сопствената работа	август	психолог
3. Изготвување споредбени анализи на тримесечја за успехот на учениците по паралелки, националност и по пол	тековно	педагог наставници

4. Изготвување извештаи по завршена посета на часови и увид во планирањата на наставниците	тековно	психолог
5. Вршење акционо истражување по потреба	тековно	директор педагог наставници
6. Изготвување на разни прегледи, прашалници, анкетни листови, евидентни листови, скали на процена и друго	тековно	директор педагог наставници
4. ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ Советодавно-консултативна работа		
Активности	Време за реализација	Соработници
1. Советодавно-консултативни разговори со родителите	тековно	директор педагог наставници
2. Советодавно-консултативни разговори со учениците	тековно	директор педагог наставници
3. Советодавно-консултативни разговори со наставниците	тековно	директор педагог наставници
4. Советодавна работа со наставниците со цел разбирање на развојните потреби на ученикот и изнаоѓање на најдобри начини за пружање на поддршка на ученикот во совладување на специфичните тешкотии во учењето	тековно	психолог
5. Соработка со раководителите на паралелките во реализацијата на поедини задачи кои се структурирани во програмата за работа на заедницата на паралелката – обработка на поедини	тековно	психолог

теми од здравствено воспитание и унапредување на здравјето, професионална ориентација, запознавање на учениците со техниките и методи на успешно учење и други прашања поврзани со работата на училиштето		
5. ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ		
Општо стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар во училиштето		
Активности	Време за реализација	Соработници
1. Издвојување и посочување на натписи од стручни списанија и стручна психолошка литература со кои располага психологот	тековно	психолог
2. Упатување на наставниците на разбирање на развојот на личноста и поведението на учениците, процесот, формите и факторите на учење	тековно	психолог
3. Давање помош на наставниците во изработката на различни инструменти: тестови, прашалници, евидентни листови за следење на разни активности од воспитно – образовната дејност и др.	тековно	психолог
4. Следење на континуитетот во оценувањето на напредокот и постигањата на учениците и анализа на истото	тековно	педагог
6. ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ		
Водење на педагошка евиденција и документација		
Активности	Време за реализација	Соработници
1. Увид во актуелната педагошка евиденција и документација	тековно	педагог
2. Водење на сопствена евиденција и документација	тековно	психолог
3. Годишна – глобална и месечна – оперативна програма	тековно	психолог

4. Дневник за работа со ученици, наставници и родители	тековно	психолог
5. Досие за работа со ученици кои бараат посебен третман	тековно	психолог
6. Документација од аналитичко – истражувачки работи, осврти, предавања, изработени прегледи, прашалници, извештаи и друго	тековно	психолог
7.ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ		
Подготовка за сите облици на работа со ученици, наставници и родители		
Активности	Време за реализација	Соработници
Подготовка и планирање на предавања со ученици, наставници и родители	континуирано	Стручна служба наставници директор
Подготовка на материјали за поедини истражувања и изработка на инструменти	континуирано	Стручна служба
Планирање на посета на часови	континуирано	Стручна служба
Планирање и подготовка на анализи, прикази и соопштенија	континуирано	Стручна служба
Следење на стручна литература	континуирано	Стручна служба
Подготовка на процедура за изработка на училишниот развоен план	континуирано	директор Стручна служба наставници
Подготовка и договарање со останатите стручни соработници, тимови и стручни институции за заедничките задачи и активности во училиштето и надвор од него	континуирано	Стручна служба

Со оглед на тоа дека најголемиот дел од горенаведените 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, психологот 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.

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

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН ОДБОР

(1) Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор.

Според Законот за основно образование (Сл. Весник бр. 161 од 5.8.2019 г. чл. 106)

(2) Училишниот одбор на основното училиште е составен од седум члена и тоа: тројца претставници од наставниците, стручните соработници и воспитувачите од училиштето, тројца претставници од родителите, односно старателите на учениците и еден претставник од основачот.

(3) На седниците на училишниот одбор, се покануваат и во неговата работа учествуваат, без право на глас и двајца претставници на учениците избрани од ученичкиот парламент.

(4) Членовите на училишниот одбор не смеат меѓусебно и со директорот на училиштето да бидат во роднинска врска по права линија во било кој степен, односно странична линија до трет степен за што сите членови потпишуваат изјава.

(5) Мандатот на членовите на училишниот одбор е три години, а мандатот на претставниците на родителите е за период до завршување на основното образование на нивното дете, но не подолго од три години.

(6) Училишниот одбор од редот на своите членови - претставници од родителите, односно старателите избира претседател со мнозинство гласови од вкупниот број членови, по пат на тајно гласање.

(7) Одлуките на училишниот одбор се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број членови.

(8) Директорот на училиштето не учествува во работата на училишниот одбор, но за работи кои се од значење за подобрување на воспитно образовниот процес во училиштето може да биде поканет од страна на претседателот на училишниот одбор, односно од страна на две третини од членовите на училишниот одбор.

Појдовна основа за планирање на програмата за работа на Училишниот одбор е Законот за основно образование чл. излезен во Сл. Весник бр. 161 од 5.8. 2019 година, чл. 108, Статутот на училиштето и Деловникот за работа на Училишниот одбор.

АВГУСТ 2020

- Конституирање на Училишниот одбор утврдување на евентуални измени на членовите;
- Усвојување на програма за работа на Училишниот одбор за 2020/2021;
- Информација за реализираната подготовка околу почетокот на новата учебната година во ситуација на светска пандемија од КОВИД - 19;
- Анализа на годишната програма за работа во ООУ „Славејко Арсов“ Штип за учебната 2020/2021 год. (забелешки, мислења, предлози за реална конструкција). Усвојување;
- Разгледување на годишниот извештај за работата на ООУ „Славејко Арсов“ – Штип од учебната 2019/2020 год.
- измени и дополнувања на Деловникот за работа на Училипниот одбор со нови членови

СЕПТЕМВРИ 2020

- Анализа на реализираниот план за почетокот на учебната година (одделенија, запишани ученици, испишани ученици, просторни услови);
- Разгледување на тековните активности во училиштето;
- Формирање на комисији (по потреба).

ОКТОМВРИ / НОЕМВРИ 2020

- Анализа на успехот на учениците во текот на првото тримесечје, изостаноци и сооднос (оправдани/неоправдани);
- Преглед на ефектни постигнувања од областа на воспитно -образовната дејност за периодот во првото тримесечје од годишната програма - реализација. (Успех на учениците) ;
- Работни средби со пртставници од ДПИ, локална самоуправа, Совет на родители (по потреба).

ДЕКЕМВРИ 2020

- Анализа на годишната финансова пресметка за 2020 г. (мислења, предлози и сугестии и евентуално усвојување);
- Анализа на планот за финансова пресметка за 2021 г. (мислења, предлози, сугестии). ;
- Формирање Комисија за спроведување на попис на инвентарот во училиштето за 2020 година.

ЈАНУАРИ – ФЕВРУАРИ 2021

- Разгледување на полугодишниот извештај за работа на училиштето и ефекти од реализираните задачи според годишната програма.
- Подготовки за елаборација на нова визија за идна програма за развој на воспитно-образовната и финансова конструкција на дејноста.

МАРТ – АПРИЛ 2021

- Информација за постигнати резултати во текот на првиот квартал од 2021 година (финансова и воспитно-образовна дејност);
- Анализа на успехот на учениците во текот на второ тримесечје од 2020/2021 година, изостаноци и нивниот сооднос;
- Анализа на релизирањето на задачите од годишната програма за 2020/2021.

МАЈ 2021

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

ЈУНИ 2021

- 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 на работа на Училишен Одбор за учебната 2020/2021 година.

ЈУЛИ 2021

- колективен годишен одмор, но доколку има вистинска потреба или реална причина може да се свика вонредна седница на УО.

Забелешка:

Претседателот на Училишниот одбор може на свое барање или на барање на останатите членови на УО, на барање на наставниците или родителите, да свика и вонредни состаноци за одредена потреба која е во надлежност на УО според член 108 од Законот за основно образование (Сл. весник бр. 161 од 5. 8 2019 година)

Штип, Август 2020 година

Претседател на Училишен одбор

Наташа Дуртаноска

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.

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:

- 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.

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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Подготовка за новата учебна 2020/21 година ; ▪ Разгледување и усвојување на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2020/21 година и Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2019/2020 година; ▪ Запознавање на наставниците со сите измени во плановите и програмите за работа; ▪ Поддршка на училишната политика во системот на следење, проверување и оценување; ▪ Подготовки за прием на првачињата на првиот ден во училиштето; ▪ Определување на училници на паралелки. 	август	директор, стручна служба, наставници
2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Разгледување на планирањата на стручните активи; ▪ Разгледување на планирањата на наставниците; ▪ Следење на социјализацијата на учениците од прво и шесто одделение; ▪ Распределување на ученици кои се запишани во училиштето од други училишта; ▪ Планирање на родителски средби; ▪ Упатство за водење на педагошката евиденција и документација; ▪ Донесување на процедури за потребите на училиштето; ▪ Други тековни прашања од работата на училиштето. 	септември	директор, наставници, стручна служба
3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Планирање на екскурзии; ▪ Оценување на учениците-усогласување на критериумите и преземање мерки за стимулирање на учениците; ▪ Други тековни прашања од работата на училиштето. 	октомври	директор, наставници, стручна служба

4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа на организацијата и реализацијата по предмети (согледување на одделенскиот совет); ▪ Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците во првото тримесечје; ▪ Планирање на родителски средби; ▪ Други тековни прашања од работата на училиштето. 	ноември	директор, наставници, стручна служба
5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Определување на стимулативни мерки за наградување на учениците кои постигнале посебни резултати по успех и по афирмирање на училиштето; ▪ Подготовка за одбележување на Нова година; ▪ Други тековни прашања од работата на училиштето. 	декември	наставници, стручна служба
6	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Утврдување на успехот и поведението од првото полугодие; ▪ Полугодишен извештај со евалуација на целокупната ВОР во прво полугодие; ▪ Анализа за работата на Одделенски совет, Наставничкиот совет и стручните активи; ▪ Извештај од реализација на проектите; ▪ Формирање на работни тимови за спроведување на самоевалуација на училиштето; ▪ Активности за подобрување на работни услови во реализација на воспитно-образовната дејност. 	јануари	директор, наставници стручна служба
7	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Реализација на воннаставните активности во текот на првото полугодие; ▪ Реализација на задолженијата на наставниците; ▪ Извештај за успехот на училиштето на ниво на општина; ▪ Други тековни прашања од работата на училиштето. 	февруари	директор, наставници, стручна служба
8	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Следење на оценувањето на учениците; ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Организација на училишни натпревари; ▪ Други тековни прашања од работата на училиштето. 	април	директор, наставници, стручна служба
10	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Договор и организирање на екскурзии; ▪ Одбележување на денот на просветителите; ▪ Други тековни прашања од работата на училиштето. 	мај	директор, наставници, стручна служба
11	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Реализација на училишните програми; ▪ Осврт на успехот, редовноста, поведението на учениците на крајот на училишната година; ▪ Избор на првенец на генерацијата; ▪ Утврдување на рокови за продолжна настава; ▪ Формирање на тим за изготвување на Годишен извештај за тековната учебна година; ▪ Разгледување на Извештај од самоевалуација на училиштето; ▪ Формирање на тимови за изготвување на годишна програма на училиштето за наредната учебна година. 	јуни	директор, наставници, стручна служба

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИ АКТИВИ

ПРОГРАМА НА АКТИВОТ ПО МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК

Настава – видови настава:

1. 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: VI-1 одд., VI-2 одд., VII-1 одд., VII-2 одд. (во ООУ „Славејко Арсов“ Штип) и 8 работни часа работа во училишната библиотека

Драгица Петрова: : VIII-1 одд., VIII-2 одд., IX-1 одд., IX-2 одд., IX-3 одд. (во ООУ „Славејко Арсов“ Штип)

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

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

Планирани проекти:

- Одбележување на Патронатот на училиштето (15 октомври) – литературно читање;
- По повод Месецот на книгата – октомври и Неделата на детето- изработка на ѕиден весник и литературно читање;
- Одбележување на Неделата за борба против пороците – читање реферат;
- Светски ден на планетата Земја – читање реферат;
- Еколошка патрола – Ден на екологијата – изработка на транспаренти;
- По повод Светскиот ден на крводарителството и Светскиот ден на Црвениот Крст – учество во хуманитарни активности;
- Одбележување на Денот на македонската азбука;
- Одбележување на празникот Св. Кирил и Методиј – Ден на сесловенските просветители (читање реферат).

Подрачја на промени и приоритети:

- Потребни училници со нагледни средства;
- Негување на изразното читање и рецитирање – ораторска работилница;
- Читање на лектури и оспособување за нивно вреднување – критички суд;
- Збогатување со знаења од македонскиот јазик и литература;
- Усвојување на поими од театарската и филмската уметност и други медиуми – посета на театарски и филмски претстави и медиумски куќи;

- Развивање на љубов кон книгата преку литературни читања, поетски средби и посета на библиотека;
- Развивање на хумани односи преку организирање на хуманитарни акции;
- Учество на натпревари во знаење и рецитирање;
- Учество во воннаставни и слободни ученички активности – секции;
- Мотивирање на учениците за истражувачка дејност преку проектни активности;
- Едукација на наставници.

Селектирање на приоритети:

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

1. Негување на македонскиот јазик како најкарактеристичен белег на македонскиот национален идентитет	Време на реализација: 2020/2021 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: 2020/2021 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: 2020/2021 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 воннаставни активности, слободни ученички активности и проекти:

а) Воннаставни активности и слободни ученички активности

1. Литературна секција;
2. Драмско- рецитаторска секција.

Слободните ученички активности на Активот по македонски јазик ќе се реализираат во текот на учебната 2020/2021 год.

Предвидените часови ќе бидат реализирани според потребите за изведба.

б) Проекти

1. Одбележување на Денот на македонската азбука	Време на реализација: мај 2020 год. Носители: наставници, ученици
Активност 1: Читање реферат (подготвена презентација) Активност 2: Подготовка на Рецитал	Критериум за успех: Презентација, настап
3. Одбележување на Патронатот на училиштето	Време на реализација: октомври 2020 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-еписки 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 2020/2021 год.

Програмски прилози

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

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 врата отвора.

Програмски прилози**Програма за воспитно влијание на училиштето**

Активот по македонски јазик со својата настава, слободни ученички активности, проекти, воннаставни ученички активности очекува:

2. Правилна употреба на македонскиот литературен јазик;
3. Поголема љубов кон македонскиот јазик, негово негување и практикување
4. Меѓусебна почит и толеранција;
5. Поголема соработка со наставниците, учениците и родителите;
6. Пристојно, учтиво, културно однесување и изразување.

Програма за јавна и културна дејност

7. Соработка со Локалната самоуправа (изработка и спонзорирање на проекти со едукативна тематика);
8. Соработка со Дом на млади – Штип;
9. Соработка со НУ-УБ „ Гоце Делчев “ – Штип;
10. Соработка со Дом на култура – Штип;
11. Соработка со Театар – Штип;
12. Соработка со Друштвото на писателите на Македонија и вклучување во нивните активности;
13. Соработка со медиумски куќи;
14. Соработка со фондации.

Програма за професионален развој

Активот по македонски јазик ги следи модерните текови во образованието вклучувајќи се активно во сите обуки, проекти, семинари и соработува со другите активи и училишта преку интеграција во наставата. Активот по македонски јазик при ООУ „ Славејко Арсов “ Штип во програмата за професионален развој планира:

15. Соработка со Сојузот по македонски јазик за активно учество на семинарот по македонски јазик и Славистичката школа што се одржува секоја година во Охрид, во месец август. На тој начин ќе бидеме вклучени во сите развојни етапи на славистиката, а со тоа и на македонскиот јазик;
16. Соработка со Бирото за образование заради подобро изготвување на годишната програма по македонски јазик во основното образование и учебниците по македонски јазик.

Цели	Активности	Носители	Време на реализација	Очекувани резултати
- Да се постигнат поквалитетни наставни планирања преку нови наставни форми и методи.	-Избирање одговорен на Стручен актив; -Поделба на часови по паралелки; -Изготвување на годишни, месечни и дневни планирања; - Планирање на часови со примена на ИКТ во наставата; - Планирање на часови со обработка на еко-содржини; -Изготвување програма за додатна и дополнителна настава; -Прием на учебници.	Членови на стручниот актив по македонски јазик	август	-Подобрување на квалитетот на работа.
- Да се формираат секциите и да се разгледаат нови методи на оценување низ процесот на формативно и сумативно оценување; - Наставниците да се вклучат во подготовка на Патрониот празник на училиштето.	-Почеток на учебната година; -Формирање на секции; -Разгледување на изготвените наставни програми за работа; -Договор и подготовка за Патрониот празник на училиштето.	Членови на стручниот актив по македонски јазик, директор	септември	- Усогласување на методите на работа и оценување на ниво на актив; - Квалитетно реализирани активности.

<p>- Да се подобри меѓусебната соработка, размена на идеи и искуства за процесот на поучување;</p> <p>- Подготвување за општинскиот натпревар „ Млади библиотекари “;</p> <p>- Наставниците да се вклучат во подготовка и организирање на Патрониот празник на училиштето.</p>	<p>- Размена на искуства и идеи за процесот на поучување;</p> <p>-Анализа на подготвените содржини за општинскиот натпревар;</p> <p>-Организирање на литературно читање по повод Патронот на училиштето.</p>	<p>Членови на стручниот актив по македонски јазик, директор</p>	<p>октомври</p>	<p>- Подобрување на квалитетот на работа;</p> <p>- Успешно претставување на општинскиот натпревар;</p> <p>- Квалитетно реализирани активности.</p>
<p>- Да се направи анализа и синтеза на постигнатите резултати во првото тримесечје.</p>	<p>- Подобрување на објективноста кај учениците во процесот на самооценување и взаемно оценување;</p> <p>-Анализа на постигнатиот успех по македонски јазик во првото тримесечје.</p>	<p>Членови на стручниот актив по македонски јазик</p>	<p>ноември</p>	<p>- Согледување на придобивките од практичната примена на новите техники на учење.</p>
<p>- Да се подобри наставниот процес со користење на иновативни методи.</p>	<p>-Изработка на наставни ливчиња, контролни задачи, тестови;</p> <p>- Размена на искуства за правилно составување на писмена повратна информација за во писмените работи планирани за овој месец.</p>	<p>Членови на стручниот актив по македонски јазик, стручна служба во училиштето</p>	<p>декември</p>	<p>- Подобрување на квалитетот на работа.</p>

<p>- Да се согледа нивото на реализација на планираните активности.</p>	<p>-Анализа на постигнатите резултати; -Анализа на реализираните воннаставни активности во првото полугодие.</p>	<p>Членови на стручниот актив по македонски јазик</p>	<p>јануари</p>	<p>- Подобрување на квалитетот на работа.</p>
<p>- Поорганизи-рана работа на стручниот актив за постигнување подобри резултати.</p>	<p>-Анализа на реализираните ученички слободни активности.</p>	<p>Членови на стручниот актив по македонски јазик, стручна служба во училиштето</p>	<p>февруари</p>	<p>- Поквалитетно, поорганизирано реализирање на слоб. ученички активности.</p>
<p>- Да се подобри наставниот процес со користење на иновативни методи и да се подобри меѓусебната соработка.</p>	<p>-Размена на искуства од примената на вежби со користење на иновативни методи.</p>	<p>Членови на стручниот актив по македонски јазик, стручна служба во училиштето</p>	<p>март</p>	<p>- Согледување на придобивките од практичната примена на новите техники на учење.</p>
<p>- Да се направи анализа и синтеза на постигнатите резултати во третото тримесечје.</p>	<p>-Анализа на постигнатиот успех по македонски јазик во третото тримесечје.</p>	<p>Членови на стручниот актив по македонски јазик, директор.</p>	<p>април</p>	<p>- Согледување на придобивките од практичната примена на новите техники на учење.</p>

- Да се проследи работата на учениците вклучени во литературни конкурси .	- Учество на литературни конкурси.	Членови на стручниот актив по македонски јазик	мај	Подобрување на квалитетот на работа.
- Да се согледа степенот на реализација на поставените цели во текот на целата учебна година.	-Анализа на реализацијата на поставените цели и задачи за унапредување на наставата по македонски јазик и степенот на примена на нови форми и методи, посебно во процесот на оценување .	Членови на стручниот актив по македонски јазик	јуни	Подобрување на квалитетот на работа.

ОЦЕНУВАЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ

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, со пишување на куси состави и сл.

Добиените одговори се слика на предзнаењата на учениците во најширока смисла и се основа за планирањата на реализацијата на наставната програма и на процесот на оценување во текот на наставната година.

ФОРМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ

Во текот на наставата 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 (електронско) - собирање на показатели (детски изработки, творби, искази и сл.) за секој ученик посебно.

На крајот од секое тримесечје, врз основа на сознанијата од формативното оценување, се реализира **Микросумативно оценување** од чии што резултати се оформуваат тримесечните оценки за 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 предметот македонски јазик.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЛИТЕРАТУРНАТА СЕКЦИЈА

1.	Назив на секција	ЛИТЕРАТУРНА СЕКЦИЈА
2.	Одговорни наставници	Милкица Миленковиќ - Стојанова, Драгица Петрова
3.	Одделенија/возраст и број на ученици за кои е наменета секцијата	Секцијата е наменета за ученици од VI до IX одд., а бројот на членови зависи од интересот на учениците кои по сопствен избор се вклучуваат во нејзините активности.

4.	Цели	<ul style="list-style-type: none"> - Да се предизвика кај учениците љубов кон пишаниот збор, љубов кон книгата; - Да ги продлабочат и прошират своите знаења за литературните родови и видови; - Да ги продлабочат и прошират своите знаења за стилските изразни средства; - Да развиваат способност за работа со стручна литература и моќ за селекција на податоци; - Да ги развиваат своите креативни и творечки способности, да го развиваат талентот за пишување на сопствени поетски и прозни творби на литературен јазик; - Да се оспособат учениците да применуваат изразно рецитирање; - Да се создаваат навик кај учениците за правилно и рационално користење на слободното време.
5.	Временска рамка и број на часови на секцијата	Секцијата ќе функционира во текот на првото и второто полугодие во учебната 2020/21 год, а средбите ќе се одржуваат двапати во текот на секој месец.
6.	Потребни просторни услови	училница, библиотека
7.	Неопходни средства	стручна литература, белетристика, лексикони, ИКТ
8.	Предвиден начин на следење на учеството на учениците	Наставниците ќе водат евиденција за вклученоста на учениците во активностите на секцијата и ќе водат ученички портфолија.

	Планирани активности	Време на реализација
1.	- Конституирање на литературната секција и запознавање со програмата за работа	септември
2.	- Подготовка за манифестацијата „Вечер на млади поети“ (творење и изразно рецитирање на лични поетски творби на слободна тема)	

3.	- Литературни родови и видови	октомври
4.	- Подготовка за чествување на Патрониот празник на училиштето (креативно пишување на лични творби за учество на литературен конкурс, изразно рецитирање поезија и учество во изработка и презентирање на сценарио за литературно читање)	
5.	- Композиција на песна	ноември
6.	- Артикулација, интонација, дикција и пауза при рецитирање	
7.	- Елементи на прозен текст	декември
8.	- Средба со писател/и	
9.	Анализа на литературно дело по избор	јануари
10.	- Планско пишување на поезија/проза (творење лични творби за учество на литературен конкурс по повод Патрониот празник на ООУ „Страшо Пинџур“ Карбинци)	февруари
11.	- Стилски фигури	
12.	- Акцентски вежби - Вежби за ритам	март
13.	- Слушање изразно рецитирање (аудио – записи)	
14.	- Планско пишување на поезија/проза (подготовка за учество на литературен конкурс по повод Патрониот празник на НУ-УБ „Гоце Делчев“ Штип и Патрониот празник на ООУ „Гоце Делчев“ Штип)	април
15.	- Прв поглед (критичко читање на она што сме го напишале)	

16.	- Низ страниците на македонската литература (истражувачка активност)	мај
17.	- Подготовка за Општинскиот натпревар „Млади рецитатори“	
18.	- Подготвување на Годишен извештај за работата на Литературната секција	јуни

Забелешка: Реализацијата на програмата во текот на учебната година може да претрпи измени во зависност од потребите и барањата на учениците.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДРАМСКО – РЕЦИТАТОРСКАТА СЕКЦИЈА

1.	Назив на секција	ДРАМСКО - РЕЦИТАТОРСКА
2.	Одговорни наставници	Драгица Петрова, Милкица Миленковиќ - Стојанова
3.	Одделенија/возраст и број на ученици за кои е наменета секцијата	Секцијата е наменета за ученици од VI до IX одд., а бројот на членови зависи од интересот на учениците кои по сопствен избор се вклучуваат во нејзините активности.

4.	Цели	<ul style="list-style-type: none"> - да се побуди интерес за драмската и театарската уметност; - преку изразно и интерпретативно рецитирање на литературни творби да ги развиваат своите способности за правилна дикција, интонација, употреба на психолошка пауза, правилно акцентирање со почитување на граматички правила на македонскиот литературен јазик ; - да го развиваат талентот за драмска интерпретација на литературни творби на литературен јазик; - да се поттикнат учениците за драмска и поетска уметничка изведба; - да ги осознаат мотивациите и работата на актерите и да ја увидат љубовта кон драмската професија; - да се оспособат за правилен драмски израз; - да стекнат знаење за македонската драма и македонските драмски автори; -со ентузијазам и енергија да учествуваат при драматизацијата на одделни текстови и изразно рецитирање на поетски творби; - да се оспособат за самостојно вреднување и доживување на драмски текст и петска творба; - успешно да го покажат и прикажат пред соученици, родители и наставници, она што го научиле и подготвиле во текот на учебната година;
5.	Временска рамка и број на часови на секцијата	Секцијата ќе функционира во текот на првото и второто полугодие во учебната 2020/21 год, а средбите ќе се одржуваат двапати во текот на секој месец.
6.	Потребни просторни услови	училница, училишна сала и други училишни простории
7.	Неопходни средства	<ul style="list-style-type: none"> -стручна литература, драмски дела според програмата, ИКТ - дополнителна литература за развој на македонската драма, посети од автори и други секции(по можност); - друго што ќе произлезе од тековното работење на секцијата, костими, шминка, изработени од учениците, сценографија подготвена во рамките на соодветните услови,фотоапарат, камера
8.	Предвиден начин на следење на учеството на учениците	Наставниците ќе водат евиденција за вклученоста на учениците во активностите на секцијата и ќе водат ученички портфолија.

	Планирани активности	Време на реализација
1.	-Запознавање со програмата за работа на драмско-рецитаторската секција	септември
2.	- Изразно рецитирање на лични поетски творби (подготовка за манифестацијата „Вечер на млади поети“)	
3.	- Сценографија,костимографија - Видови говор(дијалог,монолог) и вежби за артикулација, интонација, дикција	октомври
4.	- Подготовка за чествување на Патрониот празник на училиштето (креативно пишување на лични творби за учество на литературен конкурс, изразно рецитирање поезија и учество во изработка и презентирање на сценарио за литературно читање)	
5.	- Сценарио,режија	ноември
6.	- Анализа на гледана театарска престава	
7.	- Подготовка за Државен рецитаторски натпревар по дадени литературни поетски творби и распишан конкурс	декември
8.	-Избор и анализа на содржини за Новогодишната приредба во училиштето „ Славејко Арсов “ Штип	
9.	- Елементи на драматизација	јануари
10.	- Тема и идеја на драма - Содржина на драма (редослед,случувања...)	
11.	- Вежби-пишување драматизација	

		февруари
12.	- Дикција, јазик, дијалог; - Вежби за ритам; - Слушање изразно рецитирање	март
13.	- Избор на ученичка драматизација	
14.	- Поделба на драмата по улоги - Разговор со гостин – глумец(по можност)	април
15.	- Подготовка на претстава - Подготовка за учество за литературната манифестација – „Детски лирски треперења“ Охрид 2021	
16.	- Подготовка на драматизација	мај
17.	- Подготовка за Општинскиот натпревар „Млади рецитатори“	
18.	- Подготвување на Годишен извештај за работата на Драмско – рецитаторската секција	јуни

Забелешка: Поради специфичноста на секцијата оставена е можноста за флексибилна програма (додавање и менување на одделни содржини). Дел од содржините ќе бидат одржани во повеќе часови, одржувањето на средбите ќе биде во договор со учениците по утврден распоред.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КЛУБ ЗА АНГЛИСКИ ЈАЗИК

Назив на секцијата: Клуб за англиски јазик
Одговорен наставник: Габриела Бреслиева
Учесници: 15-20 ученици од VI, VII и VIII одделение
Подрачја, содржини и активности: Секцијата е од подрачјето англиски јазик. Членовите на клубот се посветени на литературна тематика и изразување. Од нив се очекува да комуницираат и да го прошируваат вокабуларот, да читаат и разбираат текстови, драми на англиски јазик, запознавајќи се со историјата на Англија, да истражуваат и да откриваат занимливости од различни тематички поврзани со англискиот јазик и истакнати личности од таа култура, и да ги презентираат во рамките на секцијата и пред своите соученици, да изготвуваат проекти, да водат интервјуа, да подготвуваат рецепти и храна поврзани со одбележување на некои од празниците поврзани со англиската култура и историја и да го посетуваат Американското катче каде ќе истражуваат и комуницираат со говорници чиј мајчин јазик е англискиот јазик и сл
Цели: Се очекува учесниците да се стекнат со знаења, вештини и ставови/вредности определени, главно, со следниве подрачја од Националните стандарди за основното образование: Уметничко изразување, култура и мултикултура, историја и литература, Личен и социјален развој, Јазична писменост, Користење англиски јазик и Дигитална писменост. Притоа, особено ќе се обрне внимание на оние компетенции што се однесуваат на: (1) учење за вокабулар и изразување, говорење на англиски јазик, (2) развој на самодовербата и изразување идеи и ставови на англиски јазик, (3) интерперсонална комуникација, водење дијалози, интервјуа и почитување на другите, (4) тимска работа, групно одлучување и решавање (5) усно и писмено изразување на англиски јазик со осврт на граматичка правилно употреба на граматички времиња и користење на електронски медиуми за презентирање, (6) анализа на материјали напишани на англиски јазик и (7) соодветно користење на извори од интернет
Време и динамика на реализација: периодот 1. септември – 15. мај; еднаш неделно, во времето предвидено за секции (среда 7 час); дополнително и една сабота/недела (по договор со учесниците) за посета на Американско катче.
Просторија: училница бр. 7
Опрема и ресурси: А) Компјутер и смарт табла во училницата, лични компјутери на учесниците и интернет-врска за компјутерите;

(б) печатени материјали од драмски текстови на англиски јазик, обезбедени од наставникот и од учениците; постери, слики, продукти (реалија)

Следење на учеството:

Присуството на учениците ќе биде евидентирано од страна на одговорниот наставник. Активноста и придонесот на секој ученик ќе бидат вреднувани од страна на соучесниците и на одговорниот наставник.

Програма на активот по природни науки

Содржина	Цели	Реализатор	Време за реализација	Очекувани ефекти
<p>-Донесување на програма за работа на активот</p> <p>- Усогласување на еко стандардите со еко содржините од наставните програми</p> <p>-Изготвување на годишни планирања</p> <p>17. договор за избор на литература за наставните и вон наставните активности</p> <p>18. планирање на ИКТ часови во соодветните наставни содржини</p>	<p>-Функционирање на стручниот актив</p> <p>- Развивање на еколошката свест кај учениците</p> <p>-Согледување на измените во наставниот план и програма</p>	<p>Активот на наставници по природни науки</p>	<p>август</p>	<p>- Заштеда на вода и енергија во училиштето и уредена и здрава животна средина</p> <p>-Подобар квалитет во планирањето</p> <p>-Модернизиран образовен процес</p>
<p>-Дискусија и размена на искуства во врска со дневните подготовки</p> <p>-обезбедување на наставата со нагледни средства</p> <p>- разгледување критериуми за оценување на учениците</p>	<p>-Изготвување на дневни подготовки</p> <p>- успешна реализација на наставните содржини</p> <p>- објективно и реално оценување на учениците</p>	<p>Активот на наставници по природни науки, педагошко-психолошка служба, советник</p>	<p>септември</p>	<p>-Соодветно изготвени дневни подготовки</p> <p>-Успешно реализирани содржини</p>

- изработка на програма за додатна и дополнителна настава	Следење на стандардите за оценување и примена на формите за оценување			
- Формирање на еколошка секција	-Функционирање секциите во училиштето - стекнување на трајни знаења од одредени наставни содржини	Активот на наставници по природни науки	октомври	-Реализирана квалитетна настава -Стеknати квалитетни и трајни знаења
- Анализа на успехот на учениците во првото тримесечје и предлог мерки за подобрување на успехот	- Подобрување на успехот на учениците	Активот на наставници по природни науки	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 и меѓусебни сугестии за изработка на тестови	-Синтеза на постигнати резултати - Ефекти од новитетите во наставата	Активот на наставници по природни науки	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	Активот на наставници по природни науки	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	Активот на наставници по природни науки	февруари	-Подготовка на 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	Активот на наставници по природни науки	март	-Учество на општински 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	Активот на наставници по природни науки	април	-Современ наставен процес -Зголемен интерес кај учениците -Стеknати трајни знаења -Ученикот учи сам и стекнува поголема самодоверба -Учество на регионален натпревар
-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	Активот на наставници по природни науки; советници	мај	-Збогатено искуство -Поуспешни во понатамошниот процес на образување на идните генерации -Градење на сигурна иднина Учество на државен натпревар

- реализирање на продолжна настава	- Стекнување на учениците со основни знаења по предметите	Активот на наставници по природни науки	јуни	
------------------------------------	---	---	-------------	--

Забелешка

Програмата за работа на активот може да биде дополнета и да претрпи измени во зависност од потребите на наставниците - членови на активот

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.

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

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.

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

Редовната настава во ООУ „Славејко Арсов“ ја изведуваат:

- **Деспина Крстова** - Математика: VII-1, IX-1, IX-2, VI-1, VI-2

- **Весна Жежова** - Математика: VIII-1, VIII-2, IX-3,
Физика: VIII-1, VIII-2, IX-1, IX-2, IX-3.
 - **Марина Арсова** - Информатика: VI-1, VI-2, VII-1, VII-2,
Проекти од информатика: VIII-1, VIII-2,, Програмирање IX-2.
 - **Атанаска Ристова** - Математика: VII-2 одд.
Секција по информатика и физика.
 - Форми и начини на реализација на воннаставните активности и слободните ученички активности
 - 1. Учество на натпревари (општински, регионални и републички; Меѓународен математички натпреват-Кенгур);
 - 2. Презентации, проекти.
- Календар за јавни и културни активности на училиштето

Учество во Проекти во тековната година

Училиште на 21 век – Вовед во основните вештини и развој на лидерство – Критичко размислување и micro:bit.
Според оваа обука во училиштето ќе бидат спроведени активности за формирање на КЛУБ ЗА КОДИРАЊЕ.

Мисија

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

Визија:

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

Слоган:

Во мозаикот на броевите пронајди го твојот број.

Подрачје на промени и приоритети:

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

Селектирање на три приоритети:

1. Подготвување на учениците за самостојна истражувачка работа, користење на енциклопедија, интернет;
2. Потреба од нови табли и нагледни средства;
3. Обезбедување на потребни учебници за наставниците.

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 за ученици со потешкотии во совладувањето на методските единици, по договор.

Додатна настава: Часовите ќе бидат организирани по договор со учениците кои имаат афинитети и желба за проширување и надградување на знаењата.

Математика:

VI одд: Број и решавање проблеми; Геометрија и решавање проблеми; Мерење и решавање проблеми; Работа со податоци и решавање проблеми.

VII одд: Број и решавање проблеми; Алгебра и решавање проблеми; Геометрија и решавање проблеми; Мерење и решавање проблеми; Работа со податоци и решавање проблеми.

VIII одд: Број и решавање проблеми; Алгебра и решавање проблеми; Геометрија и решавање проблеми; Мерење и решавање проблеми; Работа со податоци и решавање проблеми.

IX одд: Број и решавање проблеми; Алгебра и решавање проблеми; Геометрија и решавање проблеми; Мерење и решавање проблеми; Работа со податоци и решавање проблеми.

Физика:

VIII одд: Сили и движења; Енергија; Светлина; Земјата и подалеку од неа.

IX одд: Сили и движење; Енергија; Електрицитет и магнетизам; Звук.

Информатика:

VI одд: Информатика, компјутер и друга ит, Онлајн живеење, Работа со текст, Алгоритми, програми и совладување на алгоритамско размислување преку игра, решавање логички натпреварувачки задачи, Креирање програми, Мултимедијални презентации.

VII одд: Мултимедијални презентации, Табеларни пресметувања, Решавање на логички натпреварувачки задачи, Програмирање преку стандарден структурен програмски јазик, Онлајн живеење.

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

- Програма за работа на одд. раководител

- Оценување

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

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

- Професионален развој

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

- Воспитното влијание на училиштето

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

- да се создаде позитивна клима во училницата со што секој ученик ќе се развива емоционално со позитивен став кон учењето и наставниците;
- во наставата приоритет да биде еднаков пристап кон сите ученици со што секој ученик ќе постигне интелектуален развој;
- Продлабочување на знаењата на учениците согласно технологијата и потребите во современото живеење.

Програма за работа на активот од 1 одделение

Одделенски раководители: Елица Козарева, Едита Попандонова, Катерина Сенева

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;
- Годишен извештај за работата на стручниот актив.

Програма за работа на активот од 2 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	2	72
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

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

-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:

3. 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, за полугодieto 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 второ 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 првото и третото тримесечје, врз основа на сознанијата од формативното оценување, се реализира

Микросумативнооценување

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 активот на II одделение

Во текот на учебната 2019/2020 година, активот на трето одделение, 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 декември

ЈАНУАРИ

- Изготвување на полугодишен извештај за работа на актив
- Анализа на искористеноста на наставно-нагледните средства, ИКТ,
- примена на нови техники на учење

- Изготвување на извештај за работа на актив за месец јануари

ФЕВРУАРИ

- Подготовка за меѓународен натпревар по математика „Кенгур 2021“
- 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
- Изготвување на евидентните листови
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец март

АПРИЛ

- Изготвување на извештај за работа на актив за месец април

МАЈ - ЈУНИ

- Изработка на евидентни листови и свидетелства
- Анализана успехот на учениците
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец мај
- Изработка на извештај за работата во текот на учебната година
- Изготвување на свидетелства за учениците и комплетирање на педагошката евиденција и документација

Програма за работа на активот од 3 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 и основи на програмирањето	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;

- 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:

4. 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, за полугодие 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 првото и третото тримесечје, врз основа на сознанијата од формативното оценување, се реализира

Микросумативнооценување

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 активот на III одделение

Активот на трето одделение деветолетка, редовно ќе се состанува и ќе разговара за работата и работните обврски и задолженија:

АВГУСТ

- Учество во изготвување на годишната програма на училиштето
- Разгледување на наставните планови и програми
- Изготвување на програма за работа на активот
- Изготвување на годишни планирања по наставни предмети
- Изготвување на план за примена на еко стандардите
- Изготвување на план за додатна и дополнителна настава
- Изготвување распоред на часови
- Договор за реализација на излети, екскурзии 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 декември

ЈАНУАРИ

- Изготвување на полугодишен извештај за работа на актив
- Анализа на искористеноста на наставно- нагледните средства, ИКТ , примена на нови техники на учење
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец јануари

ФЕВРУАРИ

- Подготовка за меѓународен натпревар по математика „Кенгур 2020“
- 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
- Изготвување на евидентните листови
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец март

АПРИЛ

- Изготвување на извештај за работа на актив за месец април

МАЈ - ЈУНИ

- Изработка на евидентни листови и сведетелства
- Анализана успехот на учениците
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец мај
- Изработка на извештај за работата во текот на учебната година
- Изготвување на сведетелства за учениците и комплетирање на педагошката евиденција и документација

Програма за работа на одделенски час за 3 одделение

Септември

- Избирање на раководство на одделенската заедница
- Распределба на задолженија по групи за хигиената во училницата, уредување на истата и слично
- Организација на работниот ден и изготвување правила за почитување во одделението и училиштето
- Родителска средба
- Индивидуални родителски средби

Октомври

- Одбележување на Светска детска недела и месецот на книгата
- Уредување на училницата
- Информирање за државниот празник 11 Октомври и Ден на македонската револуционерна борба
- Анализа на наставно-воспитните проблеми во одделението и изнаоѓање на решение за нивно надминување
- Одбележување на патронатот на училиштето

Ноември

- Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тримесечје
- Анализа на реализираните задолженија на учениците

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 приредба за Нова година

Јануари

- Анализа на успехот и дисциплината во првото полугодие
- Разговор и планирање на понатамошните активности на учениците (Планирање на активностите 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
- ✓ Разговараме за екологијата
- ✓ Планирање и реализација на еколошки активности

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 библиотека
- Одбележување на поважни настани од јавна и културна дејност : 8-ми Септември - Ден на независноста на РСМ; 23-ти Октомври - Ден на македонската револуционерна борба; Патронен празник на училиштето; Месецот на книгата; Нова година; 8-ми 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

Р.бр.	Наставна тема
1.	Јас: Личен развој
2.	Јас и ти: Интерперсонални односи
3.	Јас и другите: Општествени односи
4.	Јас и здравјето: Здраво живеење
5.	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 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 трето одделение.

Планирани родителски средби:

Време на реализација:

Прва родителска средба – почеток на учебна година – септември

1. Запознавање со наставниот план и програма за трето одд. и снабденост со учебници;
2. Запознавање со критериумите, стандардите и начинот на оценување на учениците;
3. Истакнување на потребата за континуирана соработка со родителите;
4. Осигурување на учениците;
5. Организирана исхрана за учениците;
6. Избор на родител за член на Советот на родители.

Втора родителска средба

- прво тримесечје - ноември-

- ✓ Информација за реализацијата на наставниот план и програма;
- ✓ Редовност, дисциплина и успех кај учениците;
- ✓ Доделување на евидентни листови за постигањата на учениците;
- ✓ Напатствија за натамошни активности.

Трета родителска средба

-полугодие -јануари-

- Информација за реализацијата на наставниот план и програма;
- Редовност, дисциплина и успех кај учениците;
- Известување за доделување на евидентни листови;
- Известување за почеток на второто полугодие;
- Напатствија за активности за зимскиот распуст и натамошни активности.

Четврта родителска средба

- трето тримесечје – 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 -

1. Информации за реализираниот наставен план и програма;
2. Информации за постигањата и годишниот успех во паралелката;
3. Известување за доделување на свидетелства за постигнатиот успех на учениците на крајот од трето одделение;
4. Разгледување на портфолиото на секој ученик од родителите;
5. Проследување на завршна приредба на учениците;
6. 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 актив од 4 одделение

НАСТАВА-ВИДОВИ НАСТАВА

Организација на редовна настава:

	Задолжителни предмети	Број на часови неделно	Број на часови годишно
•	Македонски јазик	5	180
•	Математика	5	180
•	Англиски јазик	3	108
•	Ликовно образование	2	72
•	Музичко образование	2	72
•	Природни науки	2	72
•	Општество	2	72
•	Работа со компјутер и основи на програмирање	2	72
•	Техничко образование	1	36
•	Физичко образование	3	108
•	Час на одделенска заедница	1	36

•	Дополнителна и додатна настава	2	72
•	Јазик и култура на Власите	1	36

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

-модернизација во наставата(стратегии и техники на учење и поучување)

-Меѓуетничка интеграција на младите 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:

5. 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 евидентира описно за првото и третото тримесечје а бројчано за полугодieto и крајот на учебната година.

ДИЈАГНОСТИЧКО ПРОВЕРУВАЊЕ И ОЦЕНУВАЊЕ

На почетокот на учебната година наставникот врши дијагностичко проверување на знаењата 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 четврто 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 првото и третото тримесечје, врз основа на сознанијата од формативното оценување, се реализира

Микросумативнооценување

од чиито 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 развојната состојба на секој ученик поединечно, во рамките на секое програмско подрачје по сите наставни предмети.

Програма за работа на стручен актив

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 четврто одд од деветтолетката ;
- ✓ Да се разменат знаења, идеи и искуства за организирање и реализација на часовите
- ✓ 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, да се вклучат во МИМО .

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.

Активот на четврто одделение деветолетка, редовно ќе се состанува и ќе разговара за работата и работните обврски и задолженија:

АВГУСТ

- Разгледување на наставните планови и програми
- Изготвување на програма за работа на активот
- Изготвување на годишни планирања по наставни предмети
- Изготвување на план за примена на еко стандардите
- Изготвување на план за додатна и дополнителна настава
- Изготвување распоред на часови
- Учество во изготвување на годишната програма на училиштето
- Договор за реализација на излети и местата кои би се посетиле

СЕПТЕМВРИ

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

ОКТОМВРИ

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

НОЕМВРИ

- Анализа на успехот во првото 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 декември

ЈАНУАРИ

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

ФЕВРУАРИ

- Подготовка за меѓународен натпревар по математика „Кенгур 2021“
- 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

- Одбележување на 1 Април-Денот на шегата
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец април

МАЈ-ЈУНИ

- Анализа на успехот на учениците
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец мај
- Изработка на извештај за работата во текот на учебната година
- Изготвување на свидетелства за учениците и комплетирање на педагошката евиденција и документација

Програма за работа на одделенски час за второ одделение

Септември

- Избирање на раководство на одделенската заедница
- Распределба на задолженија по групи за хигиената во училницата, уредување на истата и слично
- Организација на работниот ден и изготвување правила за почитување во одделението и училиштето
- Родителска средба
- Индивидуални родителски средби

Октомври

- Одбележување на Светска детска недела и месецот на книгата
- Уредување на училницата
- Информирање за државниот празник 11 Октомври и Ден на македонската револуционерна борба
- Анализа на наставно-воспитните проблеми во одделението и изнаоѓање на решение за нивно надминување
- Одбележување на патронатот на училиштето

Ноември

- Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тримесечје
- Анализа на реализираните задолженија на учениците

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

- Анализа на успехот и дисциплината во првото полугодие
- Разговор и планирање на понатамошните активности на учениците
(Планирање на активностите 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
- ✓ Разговараме за екологијата
- ✓ Планирање и реализација на еколошки активности

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 дисеминација 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 библиотека
- 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 II одделение

Р.бр.	Наставна тема
1.	Јас: Личен развој
2.	Јас и ти: Интерперсонални односи
3.	Јас и другите: Општествени односи
4.	Јас и здравјето: Здраво живеење
5.	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 СОРАБОТКАТА СО РОДИТЕЛИТЕ:

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

Родителот може:

- Да воочи колку неговото дете се пронаоѓа во дадената средина и колку може да бара и добива поддршка од другите.
- Колку умее правилно и културно да се однесува во различни ситуации во одделението, училиштето или

надвор од училиште.

- Колку неговото дете е самодисциплинирано и подготвено за превземање одговорност за своите постапки.
- Колку кај детето се развиени одредени способностите и вредностите: самостојност, толерантност, иницијативност, упорност, истрајност, доследност, другарство, заемно помагање, уредност.
- Колку детето е способно да соработува со наставниците, соучениците.
- Да помогне во решавање на полесни социјални прашања.

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

- Родителите се запознаваат со планот и програмата која ќе се реализира во текот на годината(кои учебници ќе се користат,наставни помагала,наставен прибор и др.).
- Родителите добиваат информации за сите новини кои ќе следат во таа учебна година
- Родителите земаат учество на одредени активности во одделението и во локалната средина
- Вклучување на родители на кој професијата им е соодветна во најразлични активности
- Родителите имаат секојдневен увид во портфолиото на учениците.
- Родителите земаат учество во изборот на членовите на Училишниот одбор.

ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

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

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
- 2.Запознавање со критериумите, стандардите и начинот на оценување на учениците.
- 3.Истакнување на потребата за континуирана соработка со родителите
- 4.Осигурување на учениците
- 5.Организирана исхрана за учениците
- 6.Избор на родител за член на Советот на родители

Втора родителска средба

- прво тримесечје - ноември-

- ✓ Информација за реализацијата на наставниот план и програма.
- ✓ Редовност, дисциплина и успех кај учениците.
- ✓ Доделување на евидентни листови за постигањата на учениците
- ✓ Напатствија за натамошни активности.

Трета родителска средба

-полугодие -јануари-

- Информација за реализацијата на наставниот план и програма.
- Редовност, дисциплина и успех кај учениците.
- Известување за доделување на евидентни листови
- Известување за почеток на второто полугодие
- Напатствија за активности за зимскиот распуст и натамошни активности.

Четврта родителска средба

- трето тримесечје – 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 второ одделение
- 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 одделенски час во 4 одделение

Септември

- Избирање на раководство на одделенската заедница
- Распределба на задолженија по групи за хигиената во училницата, уредување на истата и слично
- Организација на работниот ден и изготвување правила за почитување во одделението и училиштето
- Родителска средба
- Индивидуални родителски средби

Октомври

- Одбележување на Светска детска недела и месецот на книгата
- Уредување на училницата
- Информирање за државниот празник 11 Октомври и Ден на македонската револуционерна борба
- Анализа на наставно-воспитните проблеми во одделението и изнаоѓање на решение за нивно надминување
- Одбележување на патронатот на училиштето

Ноември

- ✓ Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тримесечје
- ✓ Анализа на реализираните задолженија на учениците

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

- Анализа на успехот и дисциплината во првото полугодие
- Разговор и планирање на понатамошните активности на учениците
- (Планирање на активностите 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
- Разговараме за екологијата
- Планирање и реализација на еколошки активности

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 обуки

- Учество на дисеминација 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 библиотека
- 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 IV одделение

Р.бр.	Наставната тема
1.	Јас – личен развој
2.	Јас и ти – интерперсонални односи
3.	Јас и другите – општествени односи
4.	Јас и здравјето – здраво живеење
5.	Јас и околината – однос со надворешната средина

СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ

Успешната работа на училиштето значи и вклученост на самите родители во неа.

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

Соработката со родителите се планира заедно со нив, имајќи ги 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 активности 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

- Информација за реализацијата на наставниот план и програма.
- Редовност, дисциплина и успех кај учениците.
- Известување за првите впечатоци за учениците
- Доделување на евидентни листови за постигањата на учениците
- Напатствија за натамошни активности.

Трета родителска средба

-полугодие -јануари-

- Информација за реализацијата на наставниот план и програма.
- Редовност, дисциплина и успех кај учениците.
- Известување за доделување на евидентни листови
- Известување за почеток на второто полугодие
- Напатствија за активности за зимскиот распуст и натамошни активности.

Четврта родителска средба

- трето тримесечје – 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 четврто одделение .
- Разгледување на портфолиото на секој ученик од родителите
- Совети за користење на летниот одмор
- Завршна приредба за родителите

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
- -Заеднички посети, екскурзии, излети
- -Приредба за крајот на учебната година
-

Програма за работа на активот од 5 одделение

Активот на петто одделение 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
- Разговори и консултации околу изработката на тестови

СЕПТЕМВРИ

- 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
- Изработка на евидентни листови
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец ноември

ДЕКЕМВРИ

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

ЈАНУАРИ

- Изготвување на полугодишен извештај за работа на актив
- Анализа на искористеноста на наставно-нагледните средства, ИКТ, примена на нови техники на учење
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец јануари

ФЕВРУАРИ

- Подготовка за меѓународен натпревар по математика „Кенгур2021“
- Општински натпревар по математика
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец февруари

МАРТ

- Договор за одбележување на 8 Март - Денот на жената
- Одбележување на Денот на пролетта и акција чистење на блиската

околина

- Регионален натпревар по математика
- Изготвување на евидентните листови
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец март

АПРИЛ

- Анализа на успехот во трето тримесечје
- Изработка на евидентни листови
- Изготвување на извештај за работа на актив за месец април

МАЈ - ЈУНИ

- Анализа на успехот на учениците
- 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

Забелешка: Програмата може да претрпи измени и дополнувања во зависност од актуелните новости и измени во образованието.

Програма за работа на одделенски час во 5 одделение

Терминот животни вештини се однесува на голема група психосоцијални вештини, чија цел е да придонесат за личниот, емоционалниот и социјалниот развој на децата и да обезбедат физичка, ментална и социјална благосостојба на децата.

Образованието за животни вештини зема предвид дека однесувањето на поединецот зависи од различни фактори, кои произлегуваат како од семејството, училиштето и пошироката заедница, така и од индивидуалните фактори во кои спаѓаат знаењата, ставовите, вештините и особините на личноста. Заради тоа, образованието за животни вештини не се спроведува изолирано од другите извори на влијанија, туку напротив, настојува да ја зајакне единката за да може да се соочи со предизвиците кои произлегуваат од влијанијата на средината во која опсто

Образованието за животни вештини се реализира на часовите на одделенската заедница преку следните теми:

НАСТАВНИ ТЕМИ	Број на часови	МИМО	ЕКО
I тема: ЈАС - ЛИЧЕН РАЗВОЈ	6	/	/
II тема: ЈАС И ТИ - ИНТЕРПЕРСОНАЛНИ ОДНОСИ	8	/	/
III тема: ЈАС И ДРУГИТЕ - ОПШТЕСТВЕНИ ОДНОСИ	9	3	/
IV тема: ЈАС И ЗДРАВ ЈЕТО - ЗДРАВО ЖИВЕЕЊЕ	6	/	2
V тема: ЈАС И ОКОЛИНАТА - ОДНОС СО НАДВОРЕШНАТА СРЕДИНА	4	/	1
Вкупно	33	3	3

I тема: ЈАС - ЛИЧЕН РАЗВОЈ

ЗНАЕЊА :

- да знае дека секој човек има јаки и слаби страни;
- да знае кои се права и обврски на членовите на семејството;
- да знае кои се позитивни и негативни емоции;
- да знае дека во животот се случуваат и несреќни ситуации;
- да знае да го искажува своето мислење;
- да знае за важноста на слободното време;

ВЕШТИНИ :

- да умее отворено да зборува и да ги брани своите погледи и мислења;
- да умее да ги опишува личните доживувања;
- да може да зборува за загубата на личност или милениче;
- да го подели својот успех / неуспех со другите;
- да изнајде разни начини на организирање на слободното време;

СТАВОВИ:

- ✓ да сфати дека почитувањето, довербата и љубовта кон семејството се многу важни;
- ✓ да ги прифати пријатните и непријатните емоции се дел од животот;
- ✓ да сфати дека е важно да искаже своето мислење;
- ✓ да прифати дека успехот и неуспехот треба да се споделат;
- ✓ да сфати дека користењето на слободното време е многу важно;

II тема: ЈАС И ТИ - ИНТЕРПЕРСОНАЛНИ ОДНОСИ

ЗНАЕЊА:

- да знае дека луѓето имаат различни потреби и интереси;
- да ја знае разликата на пријателството меѓу луѓе и животни;
- да знае кои тајни се добри и треба да се чуваат;
- да знае што треба да помага дома и во училиштето;
- да може да препознава грешка во однесувањето на другарите;
- да ги знае правилата за активно слушање;
- да ги знае изворите на конфликтите;

ВЕШТИНИ:

- да може да препознава сличности и разлики меѓу него/неа и другите;
- да дава позитивна поддршка на другарите;
- да разликува добри од лоши тајни;
- да помогне кога на некој му треба помош;
- умее да прави разлика меѓу намерни и ненамерни грешки;
- умее да изразува симпатија кон врсници;
- да реагира на исмејувањето и навредувањето кон други;

СТАВОВИ:

- да прифати дека мислењето и уверувањето на другите треба да бидат уважени;
- да согледа дека чувањето на тајни го зајакнува другарството, а издавањето на тајни го нарушува;
- дека помошта се прима и дава;
- дека и другите можат да грешат;
- да разбере што друг сака да каже, а потоа да реагира;
- да сфати дека секој конфликт има најмалку две страни;

III тема: ЈАС И ДРУГИТЕ - ОПШТЕСТВЕНИ ОДНОСИ**ЗНАЕЊА:**

- да има информации за детските права;
- да знае за принципот на еднаквост
- да знае што е потребно за поддршка на другите
- да ги знае активностите во групата;
- да ги знае своите должности и одговорности;
- да ги знае симболите на својата земја;
- да знае за луѓе кои придонеле за развојот на заедницата;
- да знае медиум и емисиисоодвети на неговата / нејзината возраст;
- да знае кои институции обезбедуваат заштита и безбедност;

ВЕШТИНИ:

- ✓ да сфати, дека сите деца имаат права;
- ✓ да може да ги разбере проблемите и потребите на другите;
- ✓ да умее да приговара;
- ✓ да формулира правила на однесување;

- ✓ да препознава луѓе кои придонеле за развојот на заедницата;
- ✓ да умее да бара информации од разни медиуми;
- ✓ да умее да го каже проблемот и да бара помош;

СТАВОВИ:

- да сфати дека сите деца имаат права;
- одобрува давање помош и прифаќа помош;
- да прифати дека другите може да имаат поинакви мислења;
- да се гордее што е државјанин на таа земја;
- го прифаќа значењето на информирањето;
- верува дека може да добие заштита и помош од институциите;

IV тема: ЈАС И ЗДРАВ ЈЕТО - ЗДРАВО ЖИВЕЕЊЕ

ЗНАЕЊА:

- да ги знае различните видови здрава храна;
- да ги знае средствата за одржување на лична хигиена
- да ги знае опасностите од различни болести и заболувања;
- да ги знае последиците од пушењето;
- да ги знае последиците од консумирање на алкохол;

ВЕШТИНИ:

- ✓ да умее да прави избор на разновидна храна;
- ✓ да умее редовно да одржува лична хигиена;
- ✓ да умее да побара помош кога е боле / болна;
- ✓ да умее да се спротивставува на притисокот од другите за пушење и консумирање алкохол;

СТАВОВИ:

- да ја сфаќа важноста на здравата исхрана;
- да сфати дека одржувањето на хигиената е важно за здравјето;
- да прифаќа совети од возрасни за заштита од болести и заболувања;
- да ја сфаќа штетноста од пушењето и алкохолот;

V тема: ЈАС И ОКОЛИНАТА - ОДНОС СО НАДВОРЕШНАТА СРЕДИНА

ЗНАЕЊА:

- ✓ да знае за опасни предмети (хемикалии, оружје, диви животни);
- ✓ да знае правила за однесување на улица;
- ✓ да знае што треба да прави за одржување на хигиената во домот, училницата, на јавно место;
- ✓ да знае да им помогне на животните кога им треба храна или се повредени;

ВЕШТИНИ :

3. да препознае предмети што се опасни;
4. да ги почитува правилата за однесување на одредено место;
5. да умее да придонесе за одржувањето на хигиената во училницата и училиштето;
6. да умее да помага на животните;

СТАВОВИ:

- прифаќа дека одредени однесувања можат да бидат опасни;
- прифаќа лична одговорност за одржување на хигиената во околината;
- прифаќа дека кон животните треба да се однесува хумано;

Оценување на постигањата на учениците:

Во текот на редовно се следат и вреднуваат постигањата на учениците, се прибираат показатели за:

- нивните активности;
- ангажираноста на учениците;
- посветеноста во работата;
- тимската работа.

Учениците по предметот Животни вештини не се оценуваат со оценки.

Месечно планирање на содржините за животни вештини за учебната 2020-2021 година

I ПОЛУГОДИЕ				
С Е П Т Е М В Р И				
Бр. на час	Тема	Содржина	Работилница	Забелешка
1.			Избор на претседател на паралелката	Класен час

2.	II Јас и ти – интерперсонални односи	II-1 Прифаќање сличности и разлики	<u>Дел по дел – сложувалка</u>	
3.	III Јас и другите – општествени	III-1 Познавање на структурата на групата	<u>Колку многу групи</u>	МИМО
4.	I- Јас личен развој	I-2.Градење слика за себе како член на семејството и како ученик	<u>Моите одговорности</u>	
О К Т О М В Р И				
5.	V – Јас и околината – однос со надворешната средина	V-1 Безбедно однесување во средината	<u>Безбедност во сообраќајот</u>	
6.	III Јас и другите – општествени	III-2 Почитување на другите(недискриминација)	<u>Со кафеави очи или без (недискриминација)</u>	МИМО
7.	IV – Јас и здравјето – здраво живеење	IV-2 Водење грижа за личната хигиена	<u>Мое – наше</u>	
Н О Е М В Р И				
8.	V – Јас и околината – однос со надворешната средина	V-1 Безбедно однесување во средината	<u>Оружје</u>	
9.	IV – Јас и здравјето – здраво живеење	IV-4 Развивање на свест за сексуално здравје	<u>Приказната за Инга</u>	
10.	III Јас и другите – општествени	III-3 Меѓусебно подржување и соработка	<u>Помош</u>	МИМО
11	IV – Јас и здравјето – здраво живеење	IV-5 Превенција од пушење и пиене алкохол	<u>Заштита од пушење</u>	
Д Е К Е М В Р И				

12.	V – Јас и околината – однос со надворешната средина	V-2 Градење позитивен однос кон околината	<u>Во училницата</u>	ЕКО-ТЕМА 2 СОДРЖИНА 4 (Енергија)
13	II Јас и ти – интерперсонални односи	II-1 Прифаќање сличности и разлики	<u>Можам, неможам, знам, не знам</u>	
14.	I- Јас личен развој	I-5 Справување со успех/неуспех	<u>Поговорки за успех и неуспех</u>	
15.	II Јас и ти – интерперсонални односи	II-7 Справување со емоции	<u>Однесување во лутина</u>	
16.	IV – Јас и здравјето – здраво живеење	IV-1 Стекнување навики за здрава исхрана	<u>Здрави навики</u>	
II ПОЛУГОДИЕ				
Ј А Н У А Р И				
17.	III – Јас и другите – општествени односи	III-5 Донесување одлуки во група	<u>Добар лидер, добар клас</u>	
18.	IV – Јас и здравјето – здраво живеење	IV-5 Превенција од пушење и пиене алкохол	<u>Здравје или не</u>	ЕКО ТЕМА 3- СОДРЖИНА 1 ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА ВНАТРЕШНА СРЕДИНА
Ф Е В Р У А Р И				
19.	V – Јас и околината – однос со надворешната средина	V-3 Градење позитивен однос кон растенијата и животните	<u>Големата мала Весна</u>	
20.	I- Јас личен развој	I-6 Искажување мислење	<u>Дебата</u>	

21.	II Јас и ти – интерперсонални односи	II-7 Справување со емоции	<u>Симпа, симпа, ти и јас</u>	
22.	III Јас и другите – општествени односи	III-6 Одолевање на социјални притисоци	<u>Момчињата не плачат</u>	
М А Р Т				
23.	I- Јас личен развој	I-7 Менаџирање на слободното време	<u>Слободно време</u>	
24.	III – Јас и другите – општествени односи	III-7 Превземање одговорност за постапките	<u>Правила, правила, правила</u>	
25.	II Јас и ти – интерперсонални односи	II-9 Справување со насилничко однесување	<u>Исмеаната Леа</u>	
26.	II Јас и ти – интерперсонални односи	II-8 Комуницирање	<u>Слушање и разбирање</u>	
27.	III – Јас и другите – општествени односи	III-10 Перцепирање позитивни модели на идентификација	<u>Интервју</u>	
А П Р И Л				
28.	II Јас и ти – интерперсонални односи	II-8 Комуницирање	<u>Прашување за погодување</u>	
29.	III Јас и другите – општествени односи	III-11 Развивање на критички однос кон медиумите	<u>Приказната на другиот</u>	
30.	II Јас и ти – интерперсонални односи	II-7 Справување со емоции	<u>Однесување во лутина</u>	
М А Ј				

31.	I- Јас личен развој	I-3 Градење самодоверба	<u>Јас можам</u>	
32.	IV – Јас и здравјето – здраво живеење	IV-3 Превенција од болести и заболувања-	<u>„Болести„</u>	ЗАШТЕДА НА ВОДА Еко ТЕМА 1, СОДРЖИНА 6
33.	III – Јас и другите – општествени односи	III-12 Користење на институции за заштита и безбедност	<u>Кога си во неволја ,јави се на...</u>	
34.	II Јас и ти – интерперсонални односи	II-10 Разрешување конфликти	<u>Избегнување, спротивставување или</u>	
Ј У Н И				
35.	I- Јас личен развој	I-4 Справување со загуба и жалење	<u>Загубата на зајакот Зозо</u>	
36.	I- Јас личен развој	I-6 Искажување мислење	Дебата	

Забелешка: Мали отстапки од реализација на планирањето на наставните содржини би можеле да се појават заради:

- Потешкотии во совладување на наставните содржини од поголем број на ученици;
- Лесно совладување на поодделни наставни содржини;
- Времето на реализација.

ПЛАНИРАЊЕ НА СОДРЖИНИТЕ ЗА ЧАСОТ НА ОДДЕЛЕНСКАТА ЗАЕДНИЦА ЗА СЕДМО 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 VII одд. 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, дијалогско–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, литературни изложби, презентации, работилници и др.

Број на часови за одделенска заедница: 36

Време на реализација: СЕПТЕМВРИ

Реден број	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.	- Бирање на одделенско раководство кое ќе допринесе за решавање на проблемите во паралелката.	- одделенски раководител, ученици	- На демократски начин по пат на гласање се избира одд. раководство.
2.	Работилница II-4.1: „Грешка“ (ОЖВ - стр. 78)	- Да знаат што треба да преземаат кога ќе се направи грешка; - да умеат да извлечат поука од направената грешка, да чувствуваат одговорност за сопствената грешка и да преземаат постапки со кои ќе ја поправат направената грешка.	- Знаат што треба да се преземе кога ќе се направи грешка; - умеат да извлечат поука од направената грешка, ја преземаат одговорноста за сопствената грешка и преземаат постапки со кои ќе ја поправат направената грешка.	- одделенски раководител, ученици	- Воведна активност; - Главна активност; - Дискусија; - Заклучок; - Завршна активност; - Рефлексија.
3.	Работилница IV-1.2: „Исхрана за здравје“ (ОЖВ - стр. 209)	- Да знаат како се користи храната за превенција и лекување на болести.	- Знаат како се користи храната за превенција и лекување на болести.	- одделенски раководител, ученици	- Главна активност; - Дискусија; - Заклучок;

					- Завршна активност; - Рефлексija.
4.	Учество во подготовка на Патрониот празник на училиштето	- Да се вклучат во подготовка на Патрониот празник на училиштето.	- Квалитетно реализирани активности.	- одделенски раководител, ученици, директор	- Избор на ученици; - Разгледување предлози за активности.

Време на реализација: **ОКТОМВРИ**

Реден број	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	11 Октомври - Ден на народното востание на Р. Македонија	- Да се обрне внимание на еден од позначајните датуми од историјата и да се согледа значењето на овој ден за македонскиот народ.	- Воочуваат, применуваат знаења преку медиумите поврзани за овој празник, значаен за македонскиот народ.	- одд. раководител, ученици	- Разговор за Втората светска војна; -Разговор за празникот; -Извлекување заклучоци за последиците од војната.
2.	Каква настава сакаме?	- Да ги наведат причините зошто сакаат измени и какви промени во наставниот процес.	- Подобен наставен процес.	- одделенски раководител, ученици	- Дискусија
3.	Работилница III-2.4: „Кој ќе нацрта поубаво?“ (ОЖВ - стр. 126) *Имплементација на МИМО-активност	- Да знаат дека постојат разлики меѓу луѓето (расни, полови, етнички, религиски, социјални и сл.); - да знаат за различни можни основи на дискриминација, да ги знаат последиците од неа и да можат активно да се спротивстават на неа.	- Знаат дека постојат разлики меѓу луѓето (расни, полови, етнички, религиски, социјални и сл.); - знаат за различни можни основи на дискриминација, ги знаат последиците од неа и можат активно да се спротивстават на неа.	- одделенски раководител, ученици	- Главна активност 1; - Дискусија; - Заклучок; - Главна активност 2; - Рефлексija.

4.	Октомври - месец на книгата	- Да ја согледаат вистинската вредност на книгата и нејзиното значење во формирањето на детскиот правилен поглед кон светот.	- Ја согледуваат вистинската вредност на книгата и нејзиното значење во формирањето на детскиот правилен поглед кон светот.	- одделенски раководител, ученици	-Разговор за книгите и нивната вредност; - Разговор како се однесуваме кон книгите и како треба да се однесуваме кон нив.
----	-----------------------------	--	---	-----------------------------------	--

Време на реализација: НОЕМВРИ

Реден број	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Работилница II-7.4: „Бура на идеи за разрешување конфликти“ (ОЖВ - стр. 102)	- Да ги знаат правилата на соработливо преговарање; - да можат на конфликтот да гледаат и од позиција на другата страна; - да умеат да го бараат решението на конфликтот заедно со другата страна; - да согледаат дека конфликтот е проблем што треба заеднички да се реши; - да согледаат дека конфликтот е трајно решен само кога и двете страни се чувствуваат како победници.	- Ги знаат правилата на соработливо преговарање; - на конфликтот гледаат и од позиција на другата страна; - го бараат решението на конфликтот заедно со другата страна; - согледуваат дека конфликтот е проблем што треба заеднички да се реши; - согледуваат дека конфликтот е трајно решен само кога и двете страни се чувствуваат како победници.	- одделенски раководител, ученици	- Главна активност 1; - Дискусија 1; - Заклучок; - Главна активност 2; - Дискусија 2; - Заклучок.

2.	8 Ноември - Ден на ослободувањето на Штип	- Да се обрне внимание на еден од позначајните датуми од историјата и да се согледа значењето на овој ден за штипјани.	- Согледуваат, применуваат знаења преку медиумите поврзани за овој празник, значаен за штипјани.	- одделенски раководител, ученици	- Разговор за Втората светска војна; - Разговор за празникот; - Извлекување заклучоци за последиците од војната.
3.	Разговор за успехот на учениците во првото тримесечје	- Да научат да бидат самокритични кон она што го постигнале во ова тримесечје.	- Критикуваат, оценуваат објективно.	- одделенски раководител, ученици	- Воведна активност; - Главна активност; - Дискусија; - Заклучок; - Завршна активност; - Рефлексија.
4.	Работилница II-3.1: „Помагање дома, во училиште и во заедницата“ (ОЖВ - стр. 72)	- Да знаат со што можат да помагаат дома, на училиште и во заедницата.	- Знаат со што можат да помагаат дома, на училиште и во заедницата.	- одделенски раководител, ученици	- Разгледување на успехот; - Извлекување заклучоци.

Време на реализација: ДЕКЕМВРИ

Реден број	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Работилница I-4.2: „Што со тагата?“ (ОЖВ - стр. 40)	- Да знаат дека манифестацијата на жалење поради загуба е прифатлива за околината и не е срамна; - да знаат дека можат да се обратат на други врсници кои доживеале слична ситуација, да	- Знаат дека манифестацијата на жалење поради загуба е прифатлива за околината и не е срамна; - знаат дека можат да се обратат на други врсници кои доживеале слична	- одделенски раководител, ученици	- Воведна активност; - Главна активност; - Дискусија; - Заклучок; - Рефлексија.

		<p>побараат разговор со лица кои ги чувствуваат за блиски;</p> <ul style="list-style-type: none"> - да прифатат дека е покорисно тагата да се изрази отколку да се задржува и да се потиснува во себе. 	<p>ситуација, да побараат разговор со лица кои ги чувствуваат за блиски;</p> <ul style="list-style-type: none"> - прифаќаат дека е покорисно тагата да се изрази отколку да се задржува и да се потиснува во себе. 		
2.	<p>Дали денес постои вистинско другарство?</p> <p>*Имплементација на МИМО-активност</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Да знаат да го дефинираат поимот другарство и да умеат да дискутираат за особините кои треба да ги поседува вистинскиот другар; - да сфатат дека различноста во однос на националната, верската, расната и друг вид припадност не треба да бидат пречка за развивање на другарство меѓу луѓето. 	<ul style="list-style-type: none"> - Знаат да го дефинираат поимот другарство и умеат да дискутираат за особините кои треба да ги поседува вистинскиот другар; - сфаќаат дека различноста во однос на националната, верската, расната и друг вид припадност не треба да бидат пречка за развивање на другарство меѓу луѓето. 	<ul style="list-style-type: none"> - одделенски раководител, ученици 	<ul style="list-style-type: none"> - Дискусија
3.	<p>Работилница I-2.2: „Нешто се смени, а нешто остана исто?“ (ОЖВ - стр. 26)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Да знаат за промените во односите со родителите кои настануваат во периодот на адолесценција; - да сфатат дека е важна поддршката од родителите, соучениците и наставниците за 	<ul style="list-style-type: none"> - Знаат за промените во односите со родителите кои настануваат во периодот на адолесценција; - сфаќаат дека е важна поддршката од родителите, соучениците и наставниците за 	<ul style="list-style-type: none"> - одделенски раководител, ученици 	<ul style="list-style-type: none"> - Главна активност 1; - Дискусија 1; - Заклучок; - Главна активност 2; - Дискусија 2; - Заклучок; - Завршна активност; - Рефлексija.

		градење на позитивна слика за себе.	градење на позитивна слика за себе.		
4.	Последици од недозволена употреба на пиротехнички средства	- Да развијат свест за негативното влијание на пиротехничките средства преку согледување на последиците од нивната недозволена употреба.	- Сфаќаат кои се последиците од недозволената употреба на пиротехничките средства.	- одделенски раководител, ученици	- Дискусија.

Време на реализација: ЈАНУАРИ

Реден број	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Осврт на успехот постигнат во првото полугодие	- Да научат да бидат самокритични кон она што го постигнале во ова полугодие.	- Критикуваат, оценуваат објективно.	- одделенски раководител, ученици	- Разгледување на успехот; - Правење споредба со првото тримесечје; - Извлекување заклучоци.
2.	Работилница II-2.1: „Да кажам или не“ (ОЖВ - стр. 68)	- Да умеат да проценат која тајна може да биде штетна; - да знаат со кого и како се споделува „лоша тајна“; - да знаат како да реагираат кога ќе дознаат „лоша тајна“ без да ја нарушат довербата.	- Умеат да проценат која тајна може да биде штетна; - знаат со кого и како се споделува „лоша тајна“; - знаат како да реагираат кога ќе дознаат „лоша тајна“ без да ја нарушат довербата.	- одделенски раководител, ученици	- Воведна активност; - Главна активност; - Дискусија; - Заклучок; - Завршна активност; - Рефлексија.

Време на реализација: ФЕВРУАРИ

Реден број	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Здрава исхрана	- Да ја сфатат важноста на здравата исхрана за здравјето и правилниот развој на телото.	- Ја сфаќаат важноста на здравата исхрана за здравјето и правилниот развој на телото.	- одделенски раководител, ученици	- Дискусија
2.	Работилница III-3.3: „Како што е во мене- така е кај тебе“ (ОЖВ - стр. 134)	- Да знаат за постигнувањата на луѓето направени со тимска работа; - да ги прифатат соработката и поддршката како дел од релациите меѓу луѓето.	- Знаат за постигнувањата на луѓето направени со тимска работа; - ги прифаќаат соработката и поддршката како дел од релациите меѓу луѓето.	- одделенски раководител, ученици	- Главна активност 1; - Дискусија 1; - Заклучок; - Главна активност 2; - Дискусија 2; - Заклучок; - Рефлексија.
3.	Убавините на нашата земја	- Да ги знаат природните убавини на нашата земја, да умеат позитивно да ги опишат, да ги почитуваат и да ги промовираат.	- Ги знаат природните убавини на нашата земја, умеат позитивно да ги опишат, горди се што се државјани на Р. Македонија.	- одделенски раководител, ученици	- Дискусија
4.	Работилница I-1.2: „И слични и различни“ (ОЖВ - стр. 18)	- Да знаат за концептот за себе и за сопствената единственост; - да прифатат дека е важно да се одржува позитивно самопочитување, базирано на јасно самоспознавање.	- Знаат за концептот за себе и за сопствената единственост; - прифаќаат дека е важно да се одржува позитивно самопочитување, базирано на јасно самоспознавање.	- одделенски раководител, ученици	- Главна активност 1; - Главна активност 2; - Дискусија; - Заклучок; - Завршна активност; - Рефлексија.

Време на реализација: МАРТ

Реден број	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	8 Март- Празник на жените во светот	- Да се обрне внимание на еден од позначајните датуми од историјата и да се согледа значењето на терминот рамноправност на половите.	- Согледуваат, применуваат стекнати знаења.	- одделенски раководител, ученици	- Разговор за празникот и причините за неговото празнување; - Рамноправност на половите; - Извлекување заклучоци.
2.	Работилница I-7.1: „Што треба да се прави во слободното време?“ (ОЖВ - стр. 58)	- Да знаат кои начини за користење на слободното време се продуктивни, а кои се непродуктивни; - да умеат да направат баланс меѓу слободното и работното време; - да умеат да си го организираат слободното време; - да прифатат дека слободното време е во функција на личниот развој и ефикасното извршување на работните обврски.	- Знаат кои начини за користење на слободното време се продуктивни, а кои се непродуктивни; - умеат да направат баланс меѓу слободното и работното време; - умеат да си го организираат слободното време; - прифаќаат дека слободното време е во функција на личниот развој и ефикасното извршување на работните обврски.	- одделенски раководител, ученици	- Главна активност; - Дискусија; - Заклучок; - Завршна активност; - Рефлексија.
3.	Разговор за успехот кај учениците во третото тримесечје	- Да научат да бидат самокритични спрема она што го постигнале во ова тримесечје.	- Критикуваат, оценуваат објективно.	- одделенски раководител, ученици	- Разгледување на успехот; - Правење споредба со првото тримесечје и

					претходното полугодие; - Извлекување заклучоци.
4.	Пубертет	- Да знаат што е пубертет, кога се јавува и кои телесни промени настануваат кај момчињата и кај девојчињата.	- Знаат што е пубертет, кога се јавува и кои телесни промени настануваат кај момчињата и кај девојчињата.	- одделенски раководител, ученици	- Дискусија

Време на реализација: **АПРИЛ**

Реден број	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Работилница IV-1.5: „Зошто се дебелееме?“ (ОЖВ - стр. 215)	- Да знаат како правилно се консумира храната; - да ги знаат последиците од неправилни и неконтролирани диети; - да ги знаат последиците од консумирање енергетски стимуланти; - да умеат да се спротивстават на понудата на штетна/нездрава храна.	- Знаат како правилно се консумира храната; - ги знаат последиците од неправилни и неконтролирани диети; - ги знаат последиците од консумирање енергетски стимуланти; - умеат да се спротивстават на понудата на штетна/нездрава храна.	- одделенски раководител, ученици	- Воведна активност; - Главна активност; - Дискусија; - Заклучок; - Завршна активност; - Рефлексија.
2.	Здравјето, нашето најголемо богатство	- Да согледаат дека здравјето е најголемото богатство на човекот.	- Согледуваат и сфаќаат дека здравјето е најголемо богатство.	- одделенски раководител, ученици	- Дикусија

3.	22 Април - Меѓународен ден на планетата Земја	- Да развиваат свест за водење грижа за зачувување на планетата Земја од различни видови загадувања.	- Развиваат свест за водење грижа за зачувување на планетата Земја од различни видови загадувања.	- одделенски раководител, ученици	- Читање реферат; - Дискусија.
4.	Работилница IV-2.2: „Размена на облека“ (ОЖВ - стр. 224)	- Да знаат дека е опасна размената на облека; - да сфатат дека не треба да се разменува облеката со други.	- Знаат дека е опасна размената на облека; - сфаќаат дека не треба да се разменува облеката со други.	- одделенски раководител, ученици	- Воведна активност; - Главна активност; - Дискусија; - Завршна активност; - Рефлексција.

Време на реализација: МАЈ

Реден број	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	1 Мај - Ден на трудот	- Да знаат зошто 1 Мај е прогласен за Меѓународен ден на трудот.	- Знаат зошто 1 Мај е прогласен за Меѓународен ден на трудот.	- одделенски раководител, ученици	- Читање реферат; - Дискусија за празникот.
2.	Работилница II-6.1: „Реакции на омаловажување“ (ОЖВ - стр. 86)	- Да знаат како треба да реагираат на насилничко однесување; - да ги согледаат негативните последици од нереагирањето во ситуации кога некој е жртва на насилничко однесување.	- Знаат како треба да реагираат на насилничко однесување; - ги согледуваат негативните последици од нереагирањето во ситуации кога некој е жртва на насилничко однесување.	- одделенски раководител, ученици	- Воведна активност; - Главна активност 1; - Дискусија 1; - Заклучок; - Главна активност 2; - Дискусија 2; - Заклучок; - Завршна активност; - Рефлексција.

3.	24 Мај - Ден на словенските просветители	- Да го знаат значењето на браќата Кирил и Методи.	- Знаат за значењето на браќата Кирил и Методи; - развиваат свест дека секој народ треба да го чува сопствениот јазик и писмо како доказ за неговиот идентитет.	- одделенски раководител, ученици	- Читање реферат; - Дискусија; - Изведување заклучоци.
4.	Работилница III-2.2: „Не ни требаат баби!“ (ОЖВ - стр. 120) *Имплементација на МИМО-активност	- Да знаат што се стереотипи и предрасуди; - да умеат да препознаат присуство на стереотипи и предрасуди; - да ја сфатат нагативноста на стереотипите и предрасудите во секојдневието; - да се подобри меѓуетничката комуникација, да се надминат етничките, верските и јазичните бариери, предрасуди и стереотипи; - да развијат чувства на љубов, толеранција и почитување кон луѓе од друга националност и вера за заеднички соживот во мултикултурно општество.	- Знаат што се стереотипи и предрасуди; - умеат да препознаат присуство на стереотипи и предрасуди; - ја сфаќаат нагативноста на стереотипите и предрасудите во секојдневието; - се подобрува меѓуетничката комуникација, се надминуваат етничките, верските и јазичните бариери, предрасуди и стереотипи; - развиваат чувства на љубов, толеранција и почитување кон луѓе од друга националност и вера за заеднички соживот во мултикултурно општество.	- одделенски раководител, ученици	- Главна активност 1; - Дискусија 1; - Заклучок; - Главна активност 2; - Дискусија 2; - Заклучок; - Рефлексија.

Време на реализација: ЈУНИ

Реден број	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Разгледување на постигнатиот успех	- Да научат да бидат самокритични спрема она што го постигнале во оваа учебна година.	- Изведуваат свои заклучоци, критикуваат, се спротивставуваат и образложуваат свои лични ставови.	- одделенски раководител, ученици	- Разгледување на успехот; -Извлекување заклучоци.

Подготвиле: Милкица Миленковиќ-Стојанова и Деспина Крстова

Секција за проширување/продлабочување на содржините од наставните предмети/области – Математичка секција

Назив на секцијата:	Математичка секција
Одговорен наставник:	Роса Коцева
Учесници:	Во секцијата членуваат надарени ученици како и ученици кои сакаат да ги прошират своите знаења за математиката, без оглед на успехот и способностите -15-20 ученици од IV и V одделение
Подрачја, содржини и активности:	Секцијата е од областа на математиката. Програмата на секцијата опфаќа делови од историјата на математиката, со кратки биографски скици и интересни анегдоти, избрани поглавја од аритметика, алгебра и геометрија, примена на математиката на други предмети и области на активност. Во рамките на овие подрачја дел од активностите со кои ќе се занимаваме се: создавање и решавање магични квадрати, решавање судоку, логички и текстуални проблеми, учениците ќе се запознаат со начини како полесно да ги направат пресметките, ќе слушнат интересни приказни за животот и работата на некои познати математичари...

Цели:	<p>Целта на оваа секција е, пред сè, да ја популаризира математиката и мотивирање на учениците за нејзино учење. Учениците да ги збогатат своите знаења, вештини и способности преку практични и применети задачи и математички ориентираны игри и загатки, а со тоа да се надминат широко распространетите предрасуди дека математиката е тешка, неразбирлива, здодевна и бескорисна. Исто така математичката секција има за цел да ја развие креативноста на учениците, имагинацијата, логичкото размислување, трпеливоста, креативниот дух за да ги вклучат во практична работа и да ги приближат до математиката. Едукативната цел на оваа секција е да им овозможи на учениците самостојно да ги решат проблемите, да развиваат натпреварувачки дух, како и јакнење на самодовербата и доверба во сопствените способности. Програмата на секцијата за математика ги подготвува учениците за училишен, општински, регионален натпревар.</p> <p>Пократко претставено -</p> <p>Цели и задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> развој и охрабрување на интересот на учениците за математика; <input type="checkbox"/> проширување и продлабочување на стекнатото знаење; <input type="checkbox"/> развој на способностите за подобро разбирање на односите меѓу нештата; <input type="checkbox"/> развој на внимание на логично размислување и расудување; <input type="checkbox"/> учество во математички натпревари; <input type="checkbox"/> развој на упорност и трпеливост, точност, независност, снаодливост; во решавање на нумерички задачи и интересни текстуални задачи.
Време и динамика на реализација:	<p>Се планираат 36 интересни часови на годишно ниво, но доколку е потребно и гледано според досегашното искуство, ќе се одржат повеќе од тоа. Часовите ќе се одржуваат еднаш неделно, во период од 1 септември до 15 мај, во времето предвидено за секции (според утврден распоред на наставници од одделенска настава); дополнително и саботи кога ќе се одржат натпреварите по математика.</p>
Просторија:	<p>Училница бр. 8</p>
Опрема и ресурси:	<p>а) Компјутер и смарт табла во училницата б) нагледни средства по математика - линијари шестари в) печатени материјали со задачи, математички списанија, збирки со задачи и друга математичка литература обезбедени од наставникот или од учениците</p>
Следење на учеството:	<p>Присуството на учениците ќе биде евидентирано од страна на одговорниот наставник и потврдено со потпис од учениците – членови на секцијата.</p> <p>Активноста и придонесот на секој ученик ќе бидат вреднувани од страна на соучениците и на одговорниот наставник</p>

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДРАМСКО – ЛИТЕРАТУРНА СЕКЦИЈА

1.	Назив на секција	ДРАМСКО - ЛИТЕРАТУРНА
2.	Одговорен наставник	Татјана Божинова
3.	Одделенија/возраст и број на ученици за кои е наменета секцијата	Слободните ученички активности ќе се организираат според посебните интереси и афинитети на учениците од II и III одд. кои покажуваат особен интерес за творење и драматизирање на текстови.
4.	Цели	<ul style="list-style-type: none"> - да се запознаат со основите на драмското изразување; - да се побуди интерес за драмската и театарска уметност; - преку изразно и интерпретативно рецитирање на литературни творби да ги развиваат своите способности за правилна дикција, интонација, употреба на психолошка пауза, правилно акцентирање со почитување на граматички правила на македонскиот литературен јазик; - да учат рецитали и да творат поетски творби; - да чувствуваат љубов кон пишаниот збор; - да се развие слободното изразување;

		<ul style="list-style-type: none"> - да го развиваат талентот за драмска интерпретација на литературни творби на литературен јазик; - да ја откриваат убавината на поезијата, да читаат, самостојно да истражуваат, да развиваат љубов кон книгите и со тоа да го прошируваат знаењето за литературното творештво; - да се поттикнува развојот на имагинацијата, креативноста и оригиналноста на учениците. - да се подготвуваат за учество и изведба на претстави и јавни настапи и наученото успешно да го претстават.
5.	Временска рамка и број на часови на секцијата	Секцијата ќе функционира во текот на првото и второто полугодие во учебната 2020/21 год, а средбите ќе се одржуваат двапати во текот на секоја седмица.
6.	Потребни просторни услови	училница, училишна сала и други училишни простории
7.	Неопходни средства	<ul style="list-style-type: none"> -разни драмски текстови прилагодени на возраста на учениците, тетратки, моливи, ИКТ; - дополнителна литература од разни драмски текстови, посета на автори и актери (доколку има можност); - костими, шминка, сценографија подготвена во рамките на соодветните услови, фотоапарат, камера.
8.	Предвиден начин на следење на учеството на учениците	Наставникот ќе води евиденција за вклученоста на учениците во активностите на секцијата и ќе води ученички портфолија.

Планирана активност	Цели	Реализатор	Време на реализација	Очекувани исходи (ефекти)
<p>1. Запознавање со предвидените активности (содржини)</p> <p>2. Драматизација на учен текст</p> <p>3. Твориме песни и текстови за есен</p> <p>4. Драматизацијата по повод Детската недела</p>	<p>-да се запознаат со начинот на работата на секцијата</p> <p>-да драматизираат, глумат на театарски претстави</p> <p>- да пишуваат проза и поезија</p> <p>-да драматизираат, глумат на театарски претстави</p>	<p>-наставник</p> <p>-ученици</p>	<p>септември</p>	<p>-Формирани работни навики кај учениците</p> <p>-Информирани ученици</p> <p>-Драматизираат, глумат на театарски претстави</p> <p>- Пишуваат проза и поезија</p> <p>-Драматизираат, глумат во театарски претстави</p>
<p>5-6. Подготовка на рецитал (драматизација) за патрониот празник на училиштето (2 часа)</p> <p>7. Твориме за нашиот патрон</p> <p>8. Твориме песна во акростих „Мојата татковина“</p>	<p>-Да драматизираат, глумат во театарски претстави</p> <p>-Да изразуваат љубов и интерес кон творењето, подлабоко преку нови творења</p>	<p>-наставник</p> <p>-ученици</p>	<p>октомври</p>	<p>-Драматизираат, глумат на театарски претстави</p> <p>-Изразуваат љубов и интерес кон творењето, подлабоко преку нови творења</p>

<p>9. Литературно читање по повод месецот на книгата</p> <p>10. Изразно читање на поетски творби од детско списание „Другарче“</p> <p>11. Твориме литературни творби - Мојот роден град- по повод празникот на градот- 8 Ноември</p> <p>12. Посета на телевизија-21 ноември- светски ден на телевизијата</p>	<p>- Правилно, изразно да рецитираат, читаат</p> <p>- Да истражуваат во областа на македонскиот јазик</p> <p>- Да изразуваат љубов и интерес кон творењето, подлабоко преку нови творења</p> <p>- Да се запознаат со работата на телевизијата и новинарите</p>	<p>-наставник</p> <p>-ученици</p>	<p>ноември</p>	<p>- Правилно, изразно рецитираат, читаат</p> <p>- Истражуваат во областа на македонскиот јазик</p> <p>-Изразуваат љубов и интерес кон творењето, подлабоко преку нови творења</p> <p>-Се запознаваат со работата на телевизијата и новинарите</p>
<p>13. Твориме во чест на лицата со посебни потреби- 3 декември- Денот на лицата со посебни потреби</p> <p>14. Твориме песни и текстови за зима и Нова Година</p> <p>15-16. Избор на драматизација за Новогодишна приредба во училиштето</p>	<p>- Да пишуваат проза и поезија</p> <p>- Да драматизираат, глумат во театарски претстави</p>	<p>-наставник</p> <p>-ученици</p>	<p>декември</p>	<p>- Пишуваат проза и поезија</p> <p>-Драматизираат, глумат во театарски претстави</p>

<p>17. Читање на песни и текстови за зимските празници</p> <p>18. Твориме за зимските празници</p>	<p>- Правилно, изразно да рецитираат, читаат -Да истражуваат во областа на македонскиот јазик</p> <p>- Да пишуваат проза и поезија</p>	<p>-наставник -ученици</p>	<p>јануари</p>	<p>- Правилно,изразно рецитираат, читаат -Истражуваат во областа на македонскиот јазик</p> <p>- Пишуваат проза и поезија</p>
<p>19-20. Го славиме раѓањето на нашиот најголем македонски син-Гоце Делчев (2 часа)</p> <p>21. Верски обичаи-Прочка</p> <p>22. Твориме за зимата и снегулките</p>	<p>- Да истражуваат во областа на македонскиот јазик, -Учениците логички да размислуваат</p> <p>- Да пишуваат проза и поезија</p>	<p>-наставник -ученици</p>	<p>февруари</p>	<p>- Истражуваат во областа на македонскиот јазик -Учениците логички размислуваат</p> <p>- Пишуваат проза и поезија</p>
<p>23.Изработуваме честитка со сопствена творба</p> <p>24-25. Драматизација- Планетата Земја те замолува да ја чуваш (Сакам светот да е чист) 2 часа</p>	<p>-Да изразуваат љубов и интерес кон творењето, подлабоко преку нови творења</p> <p>-Да драматизираат, глумат на театарски претстави</p>	<p>-наставник -ученици</p>	<p>март</p>	<p>-Изразуваат љубов и интерес кон творењето, подлабоко преку нови творења</p> <p>-Драматизираат, глумат на театарски претстави</p>

<p>26. Посета на театар или разговор со актер по повод 27 март - Светски ден на театарот (ако има можност)</p>				
<p>27. Драматизирање на првоаприлски шеги</p> <p>28. Твориме песни за детско списание за празникот Велигден</p> <p>29. Поетски бранувања- Ја славиме пролетта</p> <p>30. Твориме во чест на Денот на трудот</p>	<p>-Да драматизираат, глумат во театарски претстави</p> <p>- Да пишуваат проза и поезија</p>	<p>-наставник -ученици -актер</p>	<p>април</p>	<p>-Драматизираат, глумат во театарски претстави</p> <p>- Пишуваат проза и поезија</p>
<p>31. Драматизација за сообраќај-по повод 7 мај- Ден на мак. полиција</p> <p>32. Твориме -Моето семејство-15 Мај- Меѓународен ден на семејството-</p> <p>33-34. Литературно читање и творење по повод Денот на сесловенските</p>	<p>-Да драматизираат, глумат во театарски претстави</p> <p>- Да пишуваат проза и поезија</p>	<p>-наставник -ученици</p>	<p>мај</p>	<p>-Да драматизираат, глумат во театарски претстави</p> <p>- Да пишуваат проза и поезија</p>

просветители Кирил и Методиј (2 часа)				
35. Твориме песни за летото	- Да пишуваат проза и поезија			- Пишуваат проза и поезија
36. Анализа на работата на драмско-литературните слободни активности - Изработуваме книга со нашите творби-	-Да се формираат работни навики кај учениците	-наставник -ученици	јуни	-Се формираат работни навики кај учениците
Забелешка	Доколку има потреба, во текот на година, содржините можат да се дополнат и со други активности во зависност од потребите и од интересот на учениците. Одржувањето на средбите ќе биде во договор со учениците, по претходно договорен термин.			
Очекувани резултати:	<ul style="list-style-type: none"> - ги знаат основите на драмското изразување; - учениците имаат интерес за драмската и театарска уметност; - преку изразно и интерпретативно рецитирање на литературни творби ги развиваат своите способности за правилна дикција, интонација, употреба на психолошка пауза, правилно акцентирање со почитување на граматички правила на македонскиот литературен јазик ; - учат рецитали и творат поетски творби; - чувствуваат љубов кон пишаниот збор; - се развива слободното изразување; - го развиваат талентот за драмска интерпретација на литературни творби на литературен јазик; - ја откриваат убавината на поезијата, читаат, самостојно истражуваат, развиваат љубов кон книгите и со тоа го прошируваат знаењето за литературното творештво; - се поттикнува развојот на имагинацијата, креативноста и оригиналноста на учениците; - се подготвуваат за учество и изведба на претстави и јавни настапи и наученото успешно го претставуваат. 			

Секција за проширување/продлабочување на содржините од наставните предмети/области - Креативна секција

Назив на секцијата: „Креативна секција“

Одговорен наставник: *Мирчовска Живка и Сенева Катерина* – одделенски наставници

Учесници: од 5 – 10 (I – III) и (IV – V)

Подрачје, содржини и активности: Делот за креативно творење има за цел да ја стимулира креативноста и да развива фини моторни вештини. Работејќи со глина (мешање, кинење, правење топки и стапчиња) ги вежбаеме прстите. Дизајн на глина - изработка на предмети од различни форми (овошје, зеленчук, украси ...), како и поттикнување на уметничка креативност со работа со различни видови на бои и хартија (сечење, лепење, цртање, сликање, сликање и сл.). Сликање честитки и маски за разни свечености.

Спроведување на креативна работа на различни материјали што ќе има цел во секојдневниот живот. Ова е целта на креативно – творечката секција. И како?

Уживајќи во секој момент додека се работи со боја, пластилин, тесто, хартија, платно, волна, користејќи различни техники за цртање и боене, лепење. Ние учиме да боиме со темпера, на стакло, со прсти и многу повеќе. Ние се навикнуваме да користиме техники за декупаж, печатење, обликување, сликање, сечење, раздвојување, шиене и плетење, магнети, најубаво украсени кутии, табли, беџови, капи и др. На овој начин ги создаваме нашите мали уметнички дела за на изложби, украси за нашите ходници, слики, честитки, украси за нашите настани, тематски панели.

Нашите врати се отворени за сите и имаме инклузивни работилници.

Цели:

-поттикнување на меѓусебна успешна групна и тандемска соработка;

- подржување на позитивна социо-емоционална клима во групата;
- оспособување на учениците за конструктивно меѓусебно договарање;
- охрабрување на учениците за невербално комуницирање;
- зајакнување на самодовербата кај учениците;
- поттикнување на детската оригиналност, креативност;
- развивање на одговорен и активен однос кон групните задачи;
- стекнување на знаења, вештини и способности за планирање, организирање, реализирање и вреднување на воннаставните воспитно – образовни активности;
- сензибилизирање на учениците за почитувањето на меѓусебните раличности.

Се очекува учесниците да се стекнат со знаења, вештини и ставови/вредности определени, главно, со следниве подрачја од Националните стандарди за основното образование: Уметничко изразување, култура и мултикултура. Демократска култура и граѓанство, Личен и социјален развој, Јазична писменост, Користење други јазици и Дигитална писменост. Притоа, особено ќе се обрне внимание на креативната способност на учениците.

Време и динамика на реализација:

Креативната секција оваа година ќе ги опфати следните теми:

- 1. септември – креации од плодови;**
- 2. октомври – еколошка работилница – идеи од пластични шишиња;**
- 3. ноември – изработка на предмети од рециклирана хартија;**
- 4. декември – изработка на новогодишни украси;**
- 5. јануари – оригами техника;**
- 6. февруари – изработка и украсување саксии за цвеќе;**

7. март – пролетни украси за училницата;
8. април – изработка и украсување велигденска кошница за јајца;
9. мај – декупаж техника
10. јуни - еколошка работилница.

Просторија: училиште/училница;

Опрема и ресурси:

- (а) интерактивна табла во училницата, лични компјутери на учесниците и интернет-врска за компјутерите;
- (б) печатени материјали обезбедени од наставникот и од учениците;
- (в) финансиски средства за еднодневно користење на јавен превоз (обезбедени од донатори).

Следење на учеството: Присуството на учениците ќе биде евидентирано од страна на одговорниот наставник. Активноста и придонесот на секој ученик ќе бидат вреднувани од страна на соучесниците и на одговорниот наставник.

ПРОГРАМА ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА

За обезбедување квалитет на наставата, на секои две години училиштето врши самоевалуација, според Законот за основно образование (глава X, член 129, член 130). 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:**

6. *Организација и реализација на наставата и учењето*

7. *Постигањата на учениците*

8. *Професионален развој на наставниците, стручните соработници и воспитувачи и на раководниот кадар*

9. *Управување и раководење*

10. *Комуникации и односи со јавноста*

11. *Училишна клима и култура*

12. *Соработка со родителите и локалната средина*

➤ **Самоевалуацијата се спроведува во три фази**

– *подготвителна фаза*

– *фаза на реализација*

– *фаза на известување и усвојување*

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

План на активности

Р.б	активност	носител	резултат	време	фаза
1.	Формирање на комисија на училиштето за самоевалуација	Директор, Училишен одбор	Комисија на училиштето засамоевалуација	јануари во тековната учебна година	подготвителна фаза
2.	Административни подготовки за реализирање на самоевалуацијата	Стручна служба	Изготвување на индикатори за квалитет на работа на училиште	февруари во тековната учебна година	
3.	Спроведување на анкета за наставници	Стручна служба	Самоевалуација на наставници		
4.	Сумирање и анализа на резултатите од самоевалуацијата на наставниците	Стручна служба	Утврдување на фактичката состојба		
5.	Состанок со наставниците од одделенска и предметна настава	Стручна служба	-Формирање на 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	Стручна служба	Разгледување на активностите за секој тим посебно		

	училиштето, 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 самоевалуациј а	Разгледување на состојбата во училиштето	април во тековната учебна година	
9.	Спроведување на анкети со родители, наставници и ученици	Тимови за самоевалуациј а	Увид на фактичката состојба во училиштето		
10.	Сумирање, обработка и анализирање на резултатите од спроведените анкети	Тимови за самоевалуациј а	поединечни извештаи заеднички нацрт извештај		Фаза на реализација
11.	Утврдување на слаби и јаки страни во работата на училиштето	Стручна служба Тимови за самоевалуациј а	Презентирање на предлог мерки за понатамошна работа на училиштето	мај во тековната учебна година	
12.	Изготвување Нацрт извештај за самоевалуацијата на училиштето	Комисија на училиштето за самоевалуациј а	Извештај за самоевалуацијата на училиштето		

13.	Разгледување, известување и усвојување на нацрт извештај за самоевалуацијата на училиштето	Наставнички совет, Совет на родители, ученици, директорот на училиштето и Училишниот одбор	Забелешки на нацрт извештајот за самоевалуација на училиштето	јуни/август во тековната учебна година	Фаза на известување и усвојување
14.	Изготвување на Извештај за самоевалуација на училиштето	Комисија на училиштето за самоевалуација	Извештај за самоевалуација на училиштето		
15.	Доставување на Извештај за самоевалуацијата на училиштето	Комисија на училиштето за самоевалуација	Доставување до 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.	Дополнување со анекс на Развојниот план за работата на училиштето	Тим за изработка на развоен план	Дополнет Развоен план за работата на училиштето		

ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ

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, навиви, лавини;
- земјотрес;
- сообраќајни несреќи;
- неконтролирано 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	Индиレクトно влијание еко-катастрофа
Природата	-гром -невреме-бура -поплава -снежни наноси --земјотреси студ	
Комбинирани влијанија	-епидемии -прекин во синцирот на природна исхрана	

Тема1: Што ме загрозува?

Што се може да ме загрози?	Кога може да се случи?	Кој ги релизира овие теми?	Со кој се релизираат овие теми	Завршни заклучоци
Секојдневни непријатности	Сè 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) заштита	Одделенски раководители	Ученици	
Во соседството (зграда, улица, населба)	Колективна-групна заштита	Одделенски раководители	Ученици	

Во местото на живеење		Одделенски раководители	Ученици	
Во пошироката околина		Одделенски раководители	Ученици	
Во ненаселени пространства (поле, шуми)	Масовна заштита	Одделенски раководители	Ученици	
Во непознати региони		Одделенски раководители	Ученици	

Тема 3: Од каде ќе се информирам?

Главни информатори за катастрофи	Како можеме да се информираме	Кој ги релизира овие теми?	Со кој се релизираат овие теми	Завршни заклучоци
Радио, ТВ, печат, интернет	Следење	Одделенски раководители	Ученици	
Луѓе, сограѓани, соседи, другари, пријатели	Разговор	Одделенски раководители	Ученици	
Наставник	Предавање	Одделенски раководители	Ученици	

Родители, роднини	Разговор	Одделенски раководители	Ученици	
Стручни лица	Обуки наменети за ученици	Одделенски раководители	Ученици	
Стручна литература	Читање книги за катастрофи	Одделенски раководители	Ученици	

Тема 4: За да го избегнам стравот...

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

Дали можам да ги спречам последиците?	Дали знам нешто за заштитата за катастрофата?	Одделенски раководители	Ученици	
Дали можам да ги намалам последиците?	Дали можам да ги заштитам другите?	Одделенски раководители	Ученици	
Како ќе се заштитам?	Свесно регистрирање	Одделенски раководители	Ученици	
Како ќе ги заштитам другите?	Да 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 поагам	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 поаѓам	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; -еко телефон.	Одделенски раководители	Ученици	

ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ

Врз основа на член 6 од Правилникот за начинот за изведување на ученички екскурзии и други слободни активности на учениците од основните училишта бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година донесен од министерот за образование и наука и врз основа на Годишната програма за работа на ООУ „Славејко Арсов“ - Штип за учебната 2020/2021, Стручниот тим за подготовка на програмата за екскурзии и други слободни активности на ООУ „Славејко Арсов“ - Штип, во состав Павле Мицев - директор, Кристина Сандева - предметен наставник по географија - раководител на тимот, Горан Христов – предметен наставник по историја и граѓанско образование, Драгица Петрова – предметен наставник по македонски јазик, Татјана Божинова-одделенски наставник

Програма за изведување наставно - научна ученичка екскурзија за учениците од III трето одделение на Колешински водопади

Струмица, Колешински водопади

Основното училиште „Славејко Арсов“ - Штип, со учениците од III одделение во учебната 2020/2021 година планира да изведе едnodневна екскурзија до Струмица и Колешински водопади во месец април/мај 2021 година. ПОДАТОЦИ ЗА ЕДНОДНЕВНА НАУЧНО-РЕКРЕАТИВНА ЕКСКУРЗИЈА

Оваа програма е изготвена согласно чл. 6 од Правилникот за изведување на ученичките екскурзии на учениците од основните училишта (Бр. 12-13487/1) и содржи:

1. Воспитно образовни цели:

Целта на оваа екскурзијата за учениците од трето одделение при ООУ „Славејко Арсов“ преку едnodневен престој на соодветната локација е совладување и проширување на знаењата на учениците надвор од училишните клупи, примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите и односите во природата и да се запознаат со непосредната околина, да учат непосредно низ набљудување, како и да посетат значајни градби и објекти од пошироката општествена средина, културно-историски знаменитости, индустриски и земјоделски капацитети, а воедно и да се воведат во нови наставни содржини.

Преку екскурзијата се формира позитивен однос и љубов кон природата и околината, се формираат еколошки навики и прошетки во природа, се зацврстува здравјето на учениците, се врши развој на социјалните компетенции на личноста, да се дружат во група, соработка, одговорност формираат позитивен однос кон трудот, развој на естетски вредности...

ЗАДАЧИ

- Образовни: 1. Посета на ф-ка АД „Грозд“ Струмица, производител на безалкохолниот пијалок „Струмка“ - бренд на градот Струмица и на РС Македонија; Учениците непосредно да се запознат со животот и работата на луѓето пошироко во нашата земја (индустрија);
2. Посета и разгледување на доцно термално Римско лекувалиште с. Банско (ископини, стар град, термални бањи); Учениците непосредно да се запознаат со видовите населби во минатото, термални води и нивна употреба;
3. Посета и разгледување на земјоделски објекти, насади со ран зеленчук под фолии; непосредно запознавање со начинот на одгледување на раноградинарски растенија;
4. Посета и престој покрај Колешинските водопади - запознавање со природните убавини на нашата земја; Учениците непосредно да се запознаат со една од ретките природните убавини на РС Македонија;
5. Посета и разгледување на земјоделски објекти, насади со цвеќиња и други украсни растенија - Расадник за цвеќе Колешино, непосредно запознавање со начинот на одгледување на украсни растенија и цвеќиња;
6. Разгледување на градот Струмица (градски парк, споменици на Цар Самоил и Гоце Делчев, плоштад и други објекти архитектура во централно градско подрачје). Непосредно набљудување на стари и нови градби, значајни објекти за таа општина, споредба на архитектурата со своето родно место.

Воспитни:

- развивање позитивен однос кон природните, националните и културно - историските вредности во РС Македонија;
- создавање навика за здраво живеење и прошетки во природа;
- развивање интерес, љубов и грижа за природата и практикување на еколошки навика;
- развивање чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
- формирање на позитивен однос кон трудот и естетските вредности;
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции, другарство и поддршка, солидарност и подобро взаемно запознавање;
- формирање на демократски ставови, социјализација, колективна заштита и стекнување на нови сознанија и искуства.

ВРЕМЕТРАЕЊЕ: Еднодневна наставно - научна екскурзија.

ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ Одредиштата се избрани според содржините предвидени со Наставниот план и програми за трето одделение од БРО, интересот на учениците и родителите.

За време на оваа целодневна екскурзија (која делумно е и рекреативна) ќе бидат остварени посети на релацијата:

Штип - Струмица - с. Банско - с. Колешино - Колешински водопади - Струмица - Штип.

Поаѓање пред училиштето во 7 ч. и 30 минути. Пристигнување во Струмица околу 8 ч и 30 мин.

Време предвидено за појадок околу 30 минути. Посета на првата локација АД „Грозд“ Струмица и погонот за производство на познатиот безалкохолан пијалок „Струмка“ (со најава на посетата 7 дена порано).

По посетата на фабриката се упатуваме кон с. Банско. Договорено е да се посетат оранжериите во близина на с. Банско во приватна сопственост на семејството Димовски. После тоа се продолжува на следната локација, Доцнотермално римско лекувалиште во с. Банско, со претходна најава и обезбеден кустос од НУ Завод за заштита на спомениците на културата и Музеј на град Струмица. После тоа ќе се упатиме кон с. Колешино и

Колешинските водопади каде малку подолго ќе се престојува бидејќи извесен дел треба да се помине во пешачење. Престојот на оваа локација ќе се искористи и како време за ручек. На враќање, на излезот од с. Колешино ќе се застане и кратко да се разгледаат насади со украсни растенија и цвеќиња под фолии. Попладневните часови, во зависност од расположливото време, но и временските услови ќе се искористат во прошетка и разгледување на градот Струмица. Групата ученици ќе прошета од градскиот парк кон центарот до плоштадот на Струмица. Ќе застанат пред споменикот на Цар Самоил и накратко ќе ги воведеме во нови содржини. Понатаму ќе се продолжи до плоштадот и споменикот на нашиот револуционер Гоце Делчев. Во централниот дел на градот улениците можат да видат и други градби и објекти, стара и нова архитектура и други значајни објекти на градот Струмица. Тргување приквечер и враќање во Штип пред училиштето.

РАКОВОДИТЕЛ НА ЕКСКУРЗИЈАТА, НАСТАВНИЦИ, УЧЕНИЦИ, РОДИТЕЛИ

Во екскурзијата ќе бидат вклучени заинтересираните ученици, но и заинтересирани родители и одделенските раководители на трето одделение Татјана Божинова и Сања Чавдарова. Раководител на екскурзијата е Татјана Божинова.

ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА

Во организацијата и реализацијата ќе посредува туристичка агенција избрана од училишна комисија и која ги исполнува пропишаните услови и критериуми од Правилникот за изведување на ученички екскурзии и излети. (безбедност и удобност при патувањето, туристички водич и лекар),

За безбедноста на учениците на предвидените посети ќе се грижат одделенските раководители.

НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ

Трошоците за екскурзија ќе бидат на товар на родителите/старателите на учениците.

ПРОГРАМА за наставно-научна екскурзија за учениците од VI одделение

Основното училиште „Славејко Арсов“ - Штип, со учениците од VI одделениево учебната 2020/2021 година планира да изведе дводневна екскурзија во Крушево во пролет (април/мај) 2021 година.



Воспитно-образовни цели

Со реализација на оваа наставна екскурзија, со општ воспитно-образовен карактер, цел на оваа екскурзија е да се повторат и утврдат веќе стекнатите знаења, односно учениците треба да усвојат суштински систематизирани и научно потврдени знаења за минатото и сегашноста, да придонесат во изградување на вредносен систем на однесување кон својот народ и држава, кон другите народи и држави, како и да се подлабочи интересот за понатамошно изучување на историските настани и процеси.

- 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

Образовни

- посета на градот Битола, историско – археолошкиот локалитет „Хераклеа“, националниот парк Пелистер, спомен куќата на Тодор Проески, споменик „Македониум“, споменик „Мечкин камен“, галерија на Никола Мартиновски и црквата Св.Никола;
- да се запознаат со остатоците на историјата и средновековието и нивното значење;
- да се цени културното наследство на својот народ, а со тоа и на другите народи;
- да се поттикне чување, негување и презентирање на културните вредности;
- да се запознае со ендемичните видови на флора во западна Македонија – Молика, Пелистер;
- да развива еколошка свест и љубов кон природата;
- да се поттикне градење чувство за патриотизам, позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности.

Воспитни:

- заедничко дружење и поттикнување на позитивни емоции;
- воспоставување на блиски, непосредни односи меѓу учениците, подобро и посестрано запознавање на нивните индивидуални карактеристики и карактеристиките на ученичкиот колектив;
- развивање на љубов кон татковината и нејзините вредности;
- развивање љубов кон изучување на историјата;
- поттикнување и исполнување на позитивните емоционални доживувања;
- социјализација и осамостојување.

ВРЕМЕТРАЕЊЕ

-Наставно-научната екскурзија-Дводневна научна екскурзија за VI одделение ќе се реализира во времетраење од два дена.

ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ

1 ДЕН

- Поаѓање во 7.00 часот;
- Штип – Битола;
- Битола - посета на локалитетот Хераклеа – посета на национален парк Пелистер;
- Битола – Крушево;

-Крушево – сместување во хотел;

2 ДЕН

-Посета на споменик „Македониум“;

-Посета на споменик „Мечкин камен“;

-Посета на спомен куќата на Тодор Проески;

-Посета на гробот на поп иконата Тодор Проески;

-Посета на галеријата на Никола Мартиновски;

-Посета на црквата Св.Никола;

-Враќање во хотел – ручек;

-Крушево – Штип;

-Штип – пристигање во попладневните часови.

Содржина и активности

1 Ден -Запознавање со градот на конзулите Битола	Битола	-Посета и разглед на град Битола – Широк сокак	10:30 – 13:30
-Учениците да се запознаат со археолошкиот локалитет и културните вредности на локалитетот Хераклеа -Да се запознаат со историски градби од IV в.п.н.е. – физиономија на градби од стариот и средниот век	Битола	Посета на археолошкиот локалитет Хераклеа	13:30–14:30
- Запознавање со природните убавини на националниот парк Пелистер - Надградување и проширување на знаењето за флората на Пелистер - Запознавање со ендемичниот вид на бор – Молика - Надградување и проширување на знаењата за фауната на Пелистер -Развивање интерес за природата и екологијата	Битола	Посета на националниот парк - Пелистер	14:30 – 17:00

--Учениците да применуваат правила за убаво однесување при сместување во хотелот	Битола	Сместување во хотел	Во вечерните часови
--	--------	---------------------	---------------------

2 Ден -Надградување на знаењата за непокорноста, борбата и вечната стремеж на македонскиот народ за слобода и самостојна држава.	Крушево	Посета на споменик „Македониум“	09:00 – 10:30
-Нови знаења на учениците за борбата на востаниците од Илинденското востание од одредот на легендарниот војвода Питу Гули.	Крушево	Посета на споменик „Мечкин камен“	10:30 – 12:00
-Запознавање со животот и делото на трагично загинатиот Тодор Проски кои преставува поп икона во македонската музика.	Крушево	Посета на гробот и спомен куќата на Тодор Проески	12:00 – 13:30
-Проширување на знаењата за еден од најзначајните ликовни уметници во Македонија кои што истовремено е и член на МАНУ , запознавање на учениците со неговите дела и градење на позитивен однос кон уметноста.	Крушево	Посета на галеријата на Никола Мартиновски	13:30 – 14:30
-Развивање на етички, духовен и морален однос кон општеството	Крушево	Посета на црквата Св.Никола	14:30 – 15:00
-Напуштање на хотелот, заминување кон дома	Крушево	Ручек, напуштање на хотелот	15:30 – 17:00
-Безбедно пристигнување пред училишната зграда	Штип	Враќање за Штип	Во вечерните часови

СМЕСТУВАЊЕ

Сместувањето ќе се реализира во хотел по договор со туристичката агенција во Битола, објектот треба да ги има сите потребни стандарди кои се неопходни за сместување на учениците, (двокреветни и трокреветни соби) да

содржат добро организирани простории за одржување на личната хигиена и да располага со соодветни трпезарии и другите пропратни простории за пријатен престој на учениците.

НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ

Наставно-научната екскурзија ќе биде финансирана од страна на родителите/старателите. Наставно-научната екскурзија ќе ја реализира Туристичка Агенција која што ќе биде избрана од страна на училишната комисија и која ќе ги исполнува сите потребни и пропишани критериуми.

За безбедноста на учениците, се грижат одделенските раководители на шестите одделенија.

ПРОГРАМА за наставно-научна екскурзија за учениците од IX одделение

Основното училиште „Славејко Арсов“ Штип, со учениците од IX одделение на деветгодишно основно образование во учебната 2020/2021 година планира да изведе тридневна екскурзија во Охрид во пролет(април/мај) 2021 година.



ПОДАТОЦИ ЗА ЕКСКУРЗИЈАТА

Воспитно-образовни цели

Реализацијата на оваа научно-рекреативна екскурзија има општ воспитно-образовен карактер и е со цел повторување и утврдување на веќе стекнати знаења. Учениците со систематизираните и усвоените знаења за минатото и сегашноста, ќе придонесат во изградување на вредносен систем на однесување кон својот народ и држава, како и кон другите народи и држави и продлабочување интерес за понатамошно изучување на историските настани и процеси.

- 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

Образовни

- Надградување на знаењата за производство на електрична енергија, добиена од воден ресурс и од термо-енергетски погони кои работат на течен мазут;
- Стекнување на знаења за начинот на обработување на металите во металски погон;
- Запознавање на учениците со историските настани, личности и места од средниот век кои имаат огромно значење за историјата на Македонија и македонскиот народ;
- Развивање на интерес кон историјата и вредности од минатото;
- Проширување на знаењата кај учениците за културните и националните вредности од минатото;
- Поттикнување на љубов и верба кон духовното богатство на Реп.Сев.Македонија;
- Стекнување на знаења за сите ендемични видови на флора и фауна во Охридски-Струшкиот регион;
- Поврзување на теоријата од претходните изучувања во пракса.

Воспитни:

- почитување на културните традиции;
- почитување на историјата и минатото;
- почитување на знаења и искуства на возрасните;
- воспоставување, развивање и негување на пријателство;
- стекнување на искуства за грижа за себе;
- почитување и љубов кон природните убавини.

ВРЕМЕТРАЕЊЕ

Наставно-научната екскурзија со воспитно-образовен карактер за учениците од IX одделение на деветгодишно основно образование, ќе се реализира во времетраење од три дена.

ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ

1 ДЕН

- Поаѓање во 7.30 часот;
- Штип –Неготино - Кавадарци –Прилеп-Ресен- Охрид;
- Неготино - посета на ТЕЦ Неготино;
- Кавадарци – посета на археолошки локалитет Стоби;
- Прилеп – Посета на Горен град и Маркови кули;
- Ресен – посета на Курбиново;
- Охрид – сместување во хотел.

2 ДЕН

- Охрид – посета и разглед на град Охрид и неговите знаменитости;
- Охрид – посета на манастир Св.Климент;
- Охрид – посета на Плаошник;
- Охрид – посета на црквата Св.Климент и Пантелејмон;
- Охрид – Самоиловата тврдина;
- Охрид – слободно време за разглед на старата Охридска чаршија;
- Струга – посета на природно научен музеј Струга;
- Охрид – вечера и посета во дискотека.

3 ДЕН

- Охрид – напуштање на хотелот;
- Охрид – посета на Вевчани и разглед на Вевчанските водопади;
- Дебар – посета на бањата Косоврасти;
- Дебар – разглед на реката Радика;
- Св.Јован Бигорски – посета и разглед на манастирот Св.Јован Бигорски.

1 Ден -Наставно-научна екскурзија низ западна Македонија	Штип	-Поаѓање од пред училишната зграда	07:30
-Стекнување на нови искуства кај учениците за производство на електрична енергија од термо-енергетски погони кои работат на течен мазут.	Неготино	-Разглед и посета на ТЕЦ Неготино	08:30-10:30
-Запознавање на учениците со остатоците на еден од најстарите археолошки локалитети на територијата на РС Македонија кој сведочи за животот и културата уште од стариот век.	Кавадарц и	-Посета на археолошкиот локалитет Стоби	11:15-11:45
-Запознавање на учениците со историските настани, личности и места од средниот век кои имаат огромно значење за историјата на Македонија и македонскиот народ. Поврзување на претходните искуства и знаења за Крали Марко и Волкашин.	Прилеп	-Посета на Горен град и Маркови кули	12:40-15:00
-Проширување на знаењата кај учениците за археолошкиот локалитет Курбиново кој е населен уште од Римско време односно доцно античко време и истовремено посета на населба и топилница од доцно античко време, кула – тврдина од среден век. Св. Горѓи некропола од среден век и друго.	Ресен	-Посета на Курбиново	15:40-16:30
- Учениците да применуваат правила за убаво однесување при сместување во хотелот	Охрид	-Сместување во хотел, вечера.	Вечерните часови

2 Ден -Запознавање со град Охрид, разглед на Охрид	Охрид	-посета и разглед на град Охрид и неговите знаменитости	09:00-11:00
-Градење на љубов и верба кон духовното богатство на Р.Македонија	Охрид	-посета на манастир Св.Кимент	11:00-12:00
-Поттикнување на позитивен однос кон културата и националните вредности од минатото.	Охрид	-посета на Плаошник;	12:00-13:00
- Запознавање со вредностите на христијанството поради тоа што на овој локалитет имаме остатоци од неколку ранохристијански базилики како и остатоци од црквата Св.Пантелејмон – во која работел и ја изградил Св.Климент Охридски а истовремено тука се наоѓа и неговата гробница.	Охрид	-посета на црквата Св.Климент и Пантелејмон	13:00-13:30
- Да научат учениците дека Самоиловата тврдина е една од најголемите тврдини зачувани во РС Македонија, првпат спомената во III в.п.н.е. тврдина на град Лихнид, тврдина на Византијците. -Да научат дека Самоиловата тврдина е црковно и политичко седиште на царот Самоил.	Охрид	-Самоиловата тврдина;	13:30-14:00
-Време за учениците, слободно време за прошетка низ убавините на Охрид	Охрид	-слободно време за разглед на старата Охридска чаршија	16:00-17:30
-Запознавање на учениците со сите ендемични видови на флора и фауна во Охридски-Струшкиот регион.; Да научат што е хербариум, инсектариум и како се препарираат и зачувуваат животни.	Струга	-посета на природно научен музеј Струга	18:00-19:00
-Вечера во хотелот. Забава за учениците и време за заедничко дружење.	Охрид	-вечера и посета во дискотека.	20:30-23:00

3 Ден - Учениците да применуваат правила за убаво однесување при напуштање на хотелот	Охрид	-Напуштање на хотелот “	09:30 – 10:00
-Проширување на погледите кон природните реткости и убавини на РС Македонија	Охрид	-посета на Вевчани и разглед на Вевчанските водопади	10:30 – 11:30
-Поврзување на теоријата од претходните изучувања во пракса на кои начин се создаваат и настануваат топли термоминерални извори во РС Македонија и зошто најчесто ги користиме?	Дебар	-посета на бањата Косоврасти;	13:15-13:45
-Развивање на љубов кон природните убавини во РС Македонија, поттикнување на еколошката свест за зачувување на најчистата река во РС Македонија – река Радика	Дебар	-разглед на реката Радика;	14:00-14:15
-Запознавање на учениците со начинот на живеење на монасите во РС Македонија, разглед на манастирот Св.Јован Бигорски	Св.Јован Бигорски	-посета и разглед на манастирот Св.Јован Бигорски	14:45-16:00
- Безбедно пристигнување пред училишната зграда	Штип	-пристигнување во приквечерните часови пред	Вечерните часови

		училишната зграда	
--	--	-------------------	--

СМЕСТУВАЊЕ

Сместувањето ќе се реализира во хотел по договор со туристичката агенција во Охрид, објектот треба да ги има сите потребни стандарди кои се неопходни за сместување на учениците, (двокреветни и трокреветни соби) да содржат добро организирани простории за одржување на личната хигиена и да располага со соодветни трпезарии и другите пропратни простории за пријатен престој на учениците.

Вечерниот културно забавен живот на учениците исто така ќе се реализира во објектот кој нуди услови и простор за тоа.

НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ

Наставно-научната екскурзија ќе биде финансирана од страна на родителите/старателите.

Наставно-научната екскурзија ќе ја реализира Туристичка Агенција која што ќе биде избрана од страна на училишната комисија и која ќе ги исполнува сите потребни и пропишани критериуми.

За безбедноста на учениците ќе се грижат одделенските раководители на деветите одделенија.

ПРОГРАМА за едnodневен есенски излет за учениците од I - IX одделение

Основното училиште „Славејко Арсов“ - Штип, со учениците од I-IX одд. во учебната 2020/2021 година планира да изведе едnodневен есенски рекреативен излет до локалитетот Лесново во октомври 2020 год.и едnodневен пролетен излет до месноста Пониква во април/мај 2021год.



ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ

Со реализација на овој еднодневен излет, со забавно- рекреативен карактер, се планира да се остварат поствените цели - рекреација на учениците во природата, како и интерес за природата и градење на еколошки навики.

ЗАДАЧИ

Образовни:

- Стекнување и проширување на знаењата за с.Лесново и Лесновски манастир;
- Да се поттикнува чување, негување и презентирање на културните вредности;
- Запознавање со односите во природата и општествената средина.

Воспитни:

- Запознавање на учениците со непосредната околина на градот во кој живеат;

- Развивање на позитивни чувства кон културно – историските вредности од непосредната околина во која живеат;
- Развивање интерес за природата и градење еколошки навики;
- Поттикнување и исполнување на позитивни емоционални доживувања;
- Заедничко дружење и развивање на интерес кон спортски активности.

Социјализација:

- Развивање спортски потреби и навики како и сфаќање на значењето на здравјето и здравите стилови на живеење.

ВРЕМЕТРАЕЊЕ

Излетите се од забавно-рекреативен карактер, со желба за посета на Лесновски манастир кои ќе се реализираат во времетраење од еден ден.

ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ

Штип – с. Лесново – Штип

НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ

Еднодневниот излет за учениците од I до IX одделение ќе биде финансиран од страна на родителите-старателите. Еднодневниот излет за учениците од I до IX одделение ќе ја реализира туристичка агенција која што ќе биде избрана од страна на училишната комисија и која ќе ги исполнува сите потребни и пропишани критериуми.

За безбедноста на учениците ќе се грижат одделенските раководители на сите одделенија. Раководител на излетот е именуван од директорот.

ПРОГРАМА за еднодневен пролетен излет за учениците од I - IX одделение

Основното училиште „Славејко Арсов” - Штип, со учениците од I-IX одд. во учебната 2020/2021 година планира да изведе еднодневен пролетен рекреативен излет на планината Осогово месноста Пониква во април/мај 2021 година.



ПОДАТОЦИ ЗА ЕДНОДНЕВНИОТ ИЗЛЕТОТ ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ

Со реализација на овој еднодневен излет, со забавно - рекреативен карактер, се планира да се остварат поствените цели - рекреација на учениците во природата, како и интерес за природата и градење на еколошки навики.

ЗАДАЧИ

Образовни:

- Стекнување знаења за местоположбата планината Осогово;
- Примена на знаења и ставови преку непосредно запознавање на појавите во природата и општествената средина;
- Запознавање на односи во природата и географската средина.

Воспитни:

- Развивање на позитивни чувства кон непосредната околина во која живеат;
- Да се поттикнува чување, негување и презентирање на природните вредности вредности;
- Развивање интерес за природата и градење еколошки навики;
- Поттикнување на позитивни емоционални доживувања;
- Заедничко дружење и развивање на интерес кон спортски активности.

Социјализација:

-Развивање спортски потреби и навики како и сфаќање на значењето на здравјето и здравите стилови на живеење.

ВРЕМЕТРАЕЊЕ

Излетот со забавно-рекреативен карактер на планината Осогово ќе се реализира во времетраење од еден ден.

ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ

Штип – Пониква - Штип

Осоговските планини (Пониква) - се наоѓа на 50 км оддалеченост од градот Штип. Тоа е природно рекреативна планинска средина. Посета Пониква, пешачење и запознавање со планината, слободно време за индивидуални активности. На самата локација има санитарни чворови, уредени зелени простори со клупи и патеки.

НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ

Еднодневниот излет за учениците од I до IX одделение ќе биде финансиран од страна на родителите-старателите. Еднодневниот излет за учениците од I до IX одделение ќе ја реализира туристичка агенција која што ќе биде избрана од страна на училишната комисија и која ќе ги исполнува сите потребни и пропишани критериуми.

За безбедноста на учениците ќе се грижат одделенските раководители на сите одделенија. Раководител на излетот е именуван од директорот. Учениците кои што не учествуваат во реализирањето на наставно-научните екскурзии и рекреативни излети ќе следат редовна настава.

ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ

НаТПреварите имаат значајна улога во развојот на личноста на ученикот. Преку нив се поттикнува и развива интересот на учениците кон одредена активност, па на тој начин се воспоставува активен однос кон наставата и вреднувањето на постигнатите резултати. Училиштето кое континуирано вложува во својот развој и создава позитивна, продуктивна и стимулативна училишна клима, создава и ученици кои ќе го вложат својот максимум за реализацијата на сопствените афинитети и вештини. Секој ученик се гордее со своите лични постигнувања, како и со постигнувањата кои ги носи во име на училиштето. Клучот на успехот лежи во сите нас кои го поттикнуваме мотивот за самодокажување на учениците и желбата за афирмација во општеството.

Планирани учества на натпревари во 2020/2021 година:

➤ **Одделенска настава**

13. Учество на ликовни, музички и литературни конкурси распишани по повод на патроните празници на училиштата;
14. Учество на Општински натпревар по математика (4-то и 5-то одд.);
15. Учество на Регионален натпревар по математика (4-то и 5-то одд.);
16. Учество на Меѓународен натпревар по математика „Кенгур 2021“;
17. Учество на Општински натпревар по Природни науки (4-то и 5-то одд.);
18. Учество на Регионален натпревар по Природни науки (4-то и 5-то одд.);
19. Учество на Државен натпревар по Природни науки (4-то и 5-то одд.).

➤ **Македонски јазик**

20. Учество на меѓуопштинскиот натпревар „Млади библиотекари“ во организација на НУ – У Библиотека „Гоце Делчев“ – Штип;
21. Учество на литературни конкурси распишани по повод на патроните празници на училиштата;
22. Учество на литературен конкурс распишан од фондација „Никола Кљусев“;
23. Учество на литературен фестивал „Ракатки“;
24. Учество на натпреварот „Млади рецитатори“;
25. Учество на „Детски Рацинови средби“;
26. Учество на фестивалот „Детски лирски треперења“;

27. Учество на регионален натпревар по македонски јазик (9-то одд.);

28. Учество на меѓународни литературни конкурси.

– **Германски јазик**

29. Учество на регионален натпревар по германски јазик (9-то одд.)

- **Природни науки**

- Учество на Општински натпревар по природни науки (6-то одд);
- Учество на Регионален натпревар по природни науки (6-то одд);
- Учество на Државен натпревар по природни науки (6-то одд).

- **Биологија**

30. Учество на општински натпревар по биологија (од 7-мо до 9-то одд.) ;

31. Учество на Регионален натпревар по биологија (од 7-мо до 9-то одд.);

32. Учество на Државен натпревар по биологија (од 7-мо до 9-то одд.).

- **Географија**

33. Учество на Општински натпревар по географија (8-мо и 9-то одд) ;

34. Учество на Регионален натпревар по географија (8-мо и 9-то одд);

35. Учество на Државен натпревар по географија (8-мо и 9-то одд).

- **Музичко образование**

36. Учество на Регионални хорски и оркестарски смотри

- **Математика**

37. Учество на Меѓународен натпревар по математика „Кенгур 2021“ (од 6-то до 9-то одд);

38. Учество на Општински натпревар по математика (од 6-то до 9-то одд);

39. Учество на Регионален натпревар по математика (од 6-то до 9-то одд);

40. Учество на Државен натпревар по математика (од 6-то до 9-то одд).

- **Физика**

41. Учество на Општински натпревар по физика (8-мо и 9-то одд) ;

42. Учество на Регионален натпревар по физика (8-мо и 9-то одд);
43. Учество на Државен натпревар по физика (8-мо и 9-то одд).

- **Англиски јазик**

44. Учество на Општински натпревар по англиски јазик (од 5-то до 9 одд.);
45. Учество на Регионален натпревар по англиски јазик (од 5-то до 9 одд.);
46. Учество на Државен натпревар по англиски јазик (од 5-то до 9 одд.);
47. Натпревар по пишување есеи (од 7-то до 9-то одд).

- **Хемија**

48. Учество на Општински натпревар по хемија (8-мо и 9-то одд);
49. Учество на Регионален натпревар по хемија (8-мо и 9-то одд);
50. Учество на Државен натпревар по хемија (8-мо и 9-то одд).

- **ФЗО**

- Општински натпревари во ракомет, одбојка, кошарка, фудбал, атлетика и борење во машка и женска конкуренција;
51. Учество на натпревари распишани по повод патроните празници на училиштата;
52. 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:

53. 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 нејаснотиии на ученикот.
54. 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.

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	6							IX												VI	
2.	Драгица Петрова			8				VII				7								VIII		
3.	Деспина Крстова		VI					9						8							IX	
4.	Весна Жежова		VIII						8					VII				9			7	
5.	Лилјана Стојчев		9							7			6					8				
6.	Габриела Бреслиева			7					VI				9				6					
7.	Киро Јорданов									8							VIII					
8.	Горан Христов				VIII		9			VII					6							7
9.	Кристина Сандева				6		7								8		9					IX
10.	Рада Зафировска	8											7								6	
11.	Тони Поп Димитров					9			VIII													8
12.	Дејан Марков			IX										VI								
13.	Тоше Тошев											VIII						VII				
14.	Драги Николов				VII										IX							
15.	Бобан Панов			VI				VIII				IX									VII	
16.	Никола Шутев												VIII									
17.	Митко Мицевски																	VI				
18.	Марина Арсова	7								6					VII							
19.	Серафим Алексоски										VI											
20.	Лилјана Георгиева					VII																
21.	Ристе Трокоски	IX																				
22.	Никола Бошков									IX												
23.	Атанаска Ристова							6								VI						

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

РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ 2020/2021

0	Име и презиме	Понеделник							Вторник							Среда							Четврток							Петок					
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6
1.	Милкица М.Стојанова	7 ²	6 ²	6 ¹	7 ¹	7 ²			6 ²	7 ¹	6 ¹	7 ²				6 ²	7 ²	7 ¹	6 ¹				7 ¹	7 ²	6 ²	6 ¹									
2.	Драгица Петрова	9 ²	9 ²	8 ¹					9 ²	9 ¹	8 ²	9 ²	8 ¹			9 ²	9 ¹	8 ²					9 ¹	8 ¹	9 ²	8 ²	9 ²			8 ¹	9 ¹	9 ²	9 ²	8 ²	
3.	Деспина Крстова	7 ¹	6 ¹	9 ²	9 ¹	6 ²			9 ¹	6 ¹	6 ²	7 ¹	9 ²			9 ¹	9 ²	6 ¹	7 ¹	6 ²			9 ²	9 ¹	6 ¹	6 ²	7 ¹			6 ²	6 ¹	7 ¹			
4.	Весна Жежова				9 ²	<u>9²</u>	8 ¹		8 ²	<u>9²</u>	<u>9²</u>	<u>8²</u>			8 ²	9 ²	8 ¹	<u>9¹</u>	<u>8¹</u>			9 ²	8 ²	8 ¹	<u>9²</u>	<u>8¹</u>	<u>9¹</u>	<u>8²</u>			8 ²	8 ¹	9 ²		
5.	Лилјана Стојчев				7 ¹	9 ²	9 ²								7 ²	8 ²	9 ¹	6 ²	6 ¹	8 ¹	9 ²						8 ²	8 ¹	9 ¹	9 ²	7 ²	6 ²	6 ¹	7 ¹	
6.	Габриела Бреслиева	8 ²	8 ¹	7 ²	6 ²	8 ²			7 ²	8 ¹	7 ¹	6 ¹	6 ²		7 ¹	6 ¹	6 ²	8 ²	1 ¹			6 ¹	7 ¹	7 ²	1 ¹			8 ²	8 ¹						
7.	Киро Јорданов	9 ²	9 ²	9 ¹	9 ²													9 ²	9 ¹	9 ²											9 ²	9 ¹	9 ²		
8.	Горан Христов	6 ¹	8 ²	6 ²	6 ¹					8 ¹	9 ²	7 ¹	9 ¹			7 ²	8 ¹	8 ²	9 ²		6 ²	9 ²	9 ²	9 ¹	<u>9²</u>	7 ¹	<u>9²</u>	7 ²	6 ¹	<u>9¹</u>					
9.	Кристина Сандева	6 ²	9 ¹	9 ²	8 ¹				7 ¹	7 ²	9 ²	6 ²	6 ¹	<u>9²</u>				9 ²	9 ²	8 ²	7 ²	6 ²	9 ¹	7 ¹	8 ²	8 ¹	<u>9²</u>	6 ¹							
10.	Рада Зафироска	9 ¹	7 ²	7 ¹	8 ²	9 ¹									9 ²	8 ¹	9 ²	7 ²	7 ¹										9 ²	8 ¹	8 ²	9 ²	9 ¹		
11.	Тони Поп Димитров								9 ²	9 ²	9 ¹	8 ¹	8 ²																						
12.	Дејан Марков				6 ¹	7 ¹														6 ²	7 ²														
13.	Тоше Тошев				8 ¹	8 ²	9 ²					9 ¹	9 ²																						
14.	Драги Николов				8 ¹	9 ¹						7 ²	7 ¹	<u>9¹</u>				9 ²	7 ²	<u>7²</u>	<u>9¹</u>	8 ²	6 ¹					6 ²	7 ¹	<u>7¹</u>	9 ²				
15.	Бобан Панов	8 ¹	7 ¹	8 ²	7 ²				8 ¹	8 ²	7 ²	9 ¹	9 ²		8 ¹	7 ¹	9 ²	9 ²	9 ¹		8 ¹	9 ²	7 ¹	9 ²	7 ²		9 ²	8 ²	9 ¹						
16.	Никола Шутев				6 ²	6 ¹													6 ¹	6 ²							6 ²	6 ¹							
17.	Митко Мицевски														6 ¹	6 ²																			
18.	Марина Арсова											8 ²	8 ²											7 ²	6 ¹	<u>9²</u>	6 ²	7 ¹	6 ²	<u>9²</u>	6 ¹	8 ¹	8 ¹		
19.	Серафим Алексовски								6 ¹	6 ²																						6 ²	6 ¹		
20.	Лилјана Горгиева																											7 ²	7 ¹						
21.	Ристе Троковски				9 ²	9 ²	9 ¹																												
22.	Поповска				6 ¹	6 ²																			6 ²	6 ¹									
23.	Атанаска Ристова				7 ²	7 ²																								7 ²	7 ²				

Дежурни наставници	1.Деспина Крстова	1.Драгица Петрова	1.Милкица М.Стојанова	1.Весна Жежова	1.Марина Арсова
	2. Лилјана Стојчев	2.Кристина Сандева	2.Рада Зафировска	2.Габриела Бреслиева	2.Горан Христов
	3.Киро Јорданов	3.Драги Николов	3.Митко Мицевски	3.Тони Поп Димитров	3.Серафим Алексовски

Весна Жежова - Математика + Физика

Горан Христов - Историја + Граѓанско образование

Кристина Сандева - Географија + Нашата татковина

Драги Николов - Музичко обр. + Проекти од музичка уметност + Народни танци и ора

Марина Арсова - Информатика + Проекти од информатика + Програмирање

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученичкиот парламент на училиштето е највисока форма на организирање и дејствување на учениците. Тој ги опфаќа сите учениците од **VI-IX** одделение. Ученичкиот парламент има свое раководство кое го сочинуваат претседателите на одделенските заедници. Од редот на овие членови се избира претседател, заменик претседател и записничар. По традиција, но заради континуитет во остварувањето на активностите, претседателот на ученичката заедница е од девето одделение, а заменикот од шесто одделение. За вршење на одделени задачи, раководството по потреба задолжува свои претставници, како на пример претставник што ќе учествува во работата на одделенските совети и наставничкиот совет. На состаноците се решаваат одредени проблеми и прашања и се поставуваат одговори кои влијаат врз успехот и поведението на учениците, културно-забавниот живот, социјалните прашања, хигиената и естетскиот изглед на училиштето итн.

Ученичката организација овозможува учениците да бидат активно вклучени во училишниот живот, да го искажат своето мислење и самостојно да ги решаваат проблемите поврзани со нивниот живот и работа во училиштето.

ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

Учебна 2020/2021

задача	активност	време	носител	Начин на спроведување	инструменти	Очекувани резултати	следење
Да се формира раководството на Ученички парламент	Усвојување на програмата за работа	IX	Тим за работа	Средба после завршување на часовите	Записник, извештај и фотографии	Формран ученички парламент и усвоена програма за работа	педагог, психолог
Да се	Трибини со стручни лица	XI, II, IV	-Тим за работа	Презентација	Извештај и	Учениците имаат	педагог, психолог

запознаат учениците со теми важни за нивниот психосоцијален развој	на следниве теми: -насилство во училиштето-превенција и справување -давање предлози, сугестии за подигање на културата на живеење (здрава исхрана, воспитание за намалување на алкохолизмот меѓу младите , ризик од сексуално преносливи болести....)			и дискусија, записник	фотографи и ИКТ	поголеми знаења и информации за дадените теми	
Учениците да се запознаат со правилниците во училиштето	Презентација на Куќен ред во училиштето Правилник за пофалби и награди Правилник за педагошки мерки	X	-Тим за работа	Презентација и дискусија, правилници, кодекси	Записник, извештај и фотографии и	Учениците се запознати со кодексите на однесување во училиштето	педагог, психолог

	Предлог мерки за континуитет во почитувањето на истите						
Поголемо учество и присуство на учениците во работата на училиштето	Присуство на одделенски и наставнички совети	XI, I, III, VI	-Тим за работа	Присуство на учениците	Записник	Учениците се запознати со начинот на работа на одделенските и наставничките совети	Претседател на Ученички парламент
Учениците да се запознаат со нивниот училишен успех	Разгледување на извештај за успехот и поведението во првото полугодие и на крај на годината	II, VI	-Тим за работа	Презентации, дискусија	Записник, извештај и фотографии и	Учениците имаат увид во нивниот успех	педагог, психолог
Креирање на друг вид стимулативни и творечки идеи	Давање предлози за пофалби, награди, признанија на учениците	IX- VI	-Тим за работа	Презентации, дискусија	Записник, извештај и фотографии и	Зајакнување на личната афирмација на ученикот и	педагог, психолог

						подобрување на нивниот успех	
Како да им помогнеме на другарчињата во учењето	Предлог на ученици кои постигнуваат повисоки резултати, а сакаат да помогнат на ученици кои послабо напредуваат во текот на учебната година.	XI	-Тим за работа	Презентации, дискусија	Записник, извештај и фотографии	Подобрување на успехот на учениците и поттикнување на помош, поддршка и соработка помеѓу учениците.	педагог, психолог
Како да придонесеме во унапредување и уредување на животната средина	Организирање на еколошки акции	IX- II	-Тим за работа -ЕКО тим	Групна работа во училишниот двор и училниците Тимот и ЕКО тимот	Алати за работа во градина	Да се зголеми свеста за одржување чиста животна средина.	Тимот за работа, ЕКО одбор, ЕКО патрола

ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

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

1. Лекарска превентива – се организира во соработка со здравствен дом (вакцинирања, систематски и стоматолошки прегледи).

2. Наставата – содржините за здравствено образование во одделенска настава ќе се реализираат на часовите по општество и природни науки, а во предметна настава на часовите по природни науки 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.

6. Дезинфекција, дезинсекција и дератизација на училишните простории – за да се заштитат учениците од разни болести покрај одржувањето на хигиената на почетокот на учебната година од страна на санитарни служби се врши дезинфекција, дезинсекција и дератизација на училишната зграда.

Цели	Содржина на активностите	Реализатор	Време за реализација	Ресурси	Продукт
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 развој 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,		-Здравствен дом, -реферати, -флаери,	-Формирани навики за редовна контрола и грижа за здравјето, лична и колективна хигиена

4.Исхраната како позитивен дел од современиот начин на живеење	-Предавања од стручно лице (нутриционист;) -Одбележување на меѓународниот ден на здравјето, 7-ми Април; -Вклучување на учениците во изработка на цртежи на тема:„Здрава исхрана“.	Ученици, наставници, нутриционист, психолог, лекар,	април	-Предавања, -совети,	-Стеknати знаења и навики за користење на здравата храна во секојдневниот живот; -Изградени добри манири на учениците при јадењето.
--	---	---	-------	-------------------------	--

Изработиле: Рада Зафироска и Виолета Синева

ПРОГРАМА ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ

Настани, манифестации, одбележување на празници	Време на реализација	Тим за работа во активностите
Прием на првачиња (организирање приредба)	31.8.2021	Актив III одд.
Распишување на литературен конкурс по повод Патрониот празник на училиштето	септември 2020	Милкица Миленковиќ Стојанова Драгица Петрова Виолета Синева
Ден на вера, надеж, љубов	септември 2020	Наставник по религија Милкица Миленковиќ Стојанова Драгица Петрова
Одбележување на 8 Септември - Денот на независноста на Р. Македонија (читање реферат)	7.9.2020	Горан Христов
Одбележување на Патрониот празник на училиштето (читање реферат, литературно	13.10.2020	Милкица Миленковиќ Стојанова Драгица Петрова Виолета Синева

читање, прогласување на наградени ученици по распишаниот литературен конкурс, организирани активности во чест на Патронот на училиштето)		
Одбележување на празникот Halloween	30.10. 2020	Габриела Бреслиева Киро Јорданов Ристе Троковски
Ден на благодарноста	октомври 2020	Габриела Бреслиева Киро Јорданов Ристе Троковски
Одбележување на Недела на детето (дефиле на првачињата со напишани пароли)	октомври 2020	Актив I одд.
11 Октомври-Ден на востанието на македонскиот народ (читање реферат)	09.10. 2020	Горан Христов
Посета на библиотека	октомври 2020	Милкица Миленковиќ Стојанова Драгица Петрова Роса Коцева
Посета на ликовна изложба	ноември 2020	Дејан Марков Тоше Тошев
Ден на ослободувањето на Штип - 8 Ноември	ноември 2020	Горан Христов Бобан Панов Валентина Ристова
Недела на грижа за старите лица	ноември 2020	Весна Жежова Милкица Миленковиќ Стојанова Драгица Петрова Роса Коцева
Одбележување на Недела за борба против пороците (читање реферат, изработка на сиден весник)	декември 2020	Рада Зафироска Кристина Сандева
Новогодишна приредба	декември 2020	Елица Козарева Виолета Синева

Новогодишен базар	декември 2020	Оделенски раководители на I, II, III, IV и V одд.
Св.Трифун и Св. Валентајн	февруари 2021	Панче Здравев Габриела Бреслиева
Одбележување на Денот на пролетта со учество во манифестации организирани од Општина Штип	март 2021	Актив на II одд. работилница
Денот на жената - 8 Март	8 март 2021	Татјана Божинова Снежана Симоновска
Посета на музеј	април 2021	Горан Христов Дејан Марков
Украсување на велигденски штанд и организирање на аукција на велигденски јајца	април 2021	Оделенски раководители на I, II, III, IV и V одд.
Ден на шегата - „Априлијада“	април 2021	Актив I одд.
Ден на шегата - „Априлијада“	април 2021	Изработка на маски Дејан Марков Тоше Тошев
Одбележување на празникот Св. Кирил и Методи – Ден на сесловенските просветители (читање реферат)	мај 2021	Милкица Миленковиќ Стојанова
Полуматурска прослава	јуни 2021	Класни раководители на IX одд.
Свечено доделување награда за првенец на генерацијата	јуни 2021	Директор Павле Мицев
Доделување свидетелства на учениците	јуни 2021	Класни раководители на IX одд.
Интерни приредби на паралелките од одделенска настава по повод завршувањето на учебната година	јуни 2021	Интерен договор

ПРОГРАМА ЗА ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА

ЕКО ОДБОР

I. Податоци за градинката/училиштето

Градинка/училиште	ООУ „Славејко Арсов“		
Општина	Штип		
Адреса	ул. „Крушевска Република“ бр.68		
Директор	Павле Мицев		
Телефон	032/606-590		
Фах	032/606-590		
Е-пошта	ou_slavejkoarsov@yahoo.com		
	Име и презиме	Телефон	Е-пошта
Координатор на Програмата	Милкица Миленковиќ-Стојанова	078/473-906	milkica81@hotmail.com

Членови на Еко-одбор:

	Име и презиме	Позиција	Институција
1.	Милкица Миленковиќ-Стојанова	наставник по македонски јазик-координатор на Програмата	ООУ „Славејко Арсов“ Штип
2.	Загорка Чапова	педагог-претседател на Еко-одбор	ООУ „Славејко Арсов“ Штип
3.	Павле Мицев	директор-член	ООУ „Славејко Арсов“ Штип
4.	Рада Зафироска	наставник по биологија-член	ООУ „Славејко Арсов“ Штип
5.	Кристина Сандева	наставник по географија-член	ООУ „Славејко Арсов“ Штип
6.	Виолета Синева	одделенски наставник-член	ООУ „Славејко Арсов“ Штип

7.	Габриела Бреслиева	наставник по англиски јазик-член	ООУ „Славејко Арсов“ Штип
8.	Мики Трајчев	технички персонал-член	ООУ „Славејко Арсов“ Штип
9.	Силвана Здравкова	родител-член	Совет на родители
10.	Павле Давков	член	Бизнис сектор
11.	Маја Ашкилова	член	Општина Штип
12.	Зоран Зарински	член	ТВ Ирис
13.	Киријакија Спаскова	ученик-член	ООУ „Славејко Арсов“ Штип
14.	Бојан Велков	ученик-член	ООУ „Славејко Арсов“ Штип
15.	Ена Стојановска	ученик-член	ООУ „Славејко Арсов“ Штип
16.	Ерика Здравкова	ученик-член	ООУ „Славејко Арсов“ Штип
17.	Ања Здравкова	ученик-член	ООУ „Славејко Арсов“ Штип
18.	Меланија Гицева	ученик-член	ООУ „Славејко Арсов“ Штип
19.	Теодора Цветкова	ученик-член	ООУ „Славејко Арсов“ Штип
20.	Јорданка Калајџиска	член	Еколошко друштво „Виножито“ Штип

II. Статистички податоци

членови на еко-одбор	машки	женски	вкупно
ученици/деца	1	6	7
наставници/воспитувачи	/	5	5
вработени	2	1	3
претставници од општина	/	1	1
претставници од родители	/	1	1
претставници од НВО	/	1	1
претставници од медиуми	1	/	1
претставници од бизнис сектор	1	/	1
останати	/	/	/
ВКУПНО	5	15	20

III. Изјава

Јас, Павле Мицев, директор на ООУ „Славејко Арсов“ Штип со целосна морална и деловна одговорност изјавувам дека сите дадени податоци во овој формулар се точни и одобрени од страна на советот на градинката/училиштето. За сите промени во горенаведените податоци навремено ќе ја известиме канцеларијата на Програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ при Министерството за образование и наука.

Директор
Павле Мицев

Датум/општина
10.6.2020 Штип

АНАЛИЗА НА СОСТОЈБАТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

ТЕМИ ЗА АНАЛИЗА	Прашања за утврдување на состојбата	Одговори	Забелешка
Вода	1. Дали во училиштето постои пракса за собирање на дождовница и нејзино искористување за наводнување на зелените површини во училишниот двор? 2. Дали во училиштето постои план за рационално користење на водата? 3. Дали во училиштето се поставени доволно упатства за рационално користење на водата? 4. Дали во училиштето се поставени штедливи чешми и тоалетни казанчиња за намалување на потрошувачката на вода? 5. Дали во училиштето редовно се врши анализа и санација на водоводната инсталација?	1. Да-22 / Не-8 2. Да-25 / Не-5 3. Да- 21 / Не-9 4. Да- 22 / Не-8 5. Да- 23 / Не-7	
Енергија	1. Дали училиштето располага со енергетско ефикасни прозорци? 2. Дали во училиштето се врши замена на светилките со енергетско штедливи светилки? 3. Дали во училиштето редовно се чистат прозорците за максимално искористување на сончевата енергија? 4. Дали во училиштето се истакнати упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија?	1. Да-23 / Не-7 2. Да- 21 / Не-9 3. Да- 18 / Не-12 4. Да- 27 / Не-3	

	<p>5. Дали во училиштето редовно се врши санирање на оштетените врати и прозорци?</p> <p>6. Дали во училиштето постои план за намалена потрошувачка на изворите за греење?</p> <p>7. Дали во училиштето се воведува едносменско работење во зимскиот период?</p>	<p>5. Да- 20 / Не-10</p> <p>6. Да- 23 / Не-7</p> <p>7. Да- 25 / Не-5</p>	
Двор	<p>1. Дали редовно се одржува и санира заштитната ограда на училишниот двор?</p> <p>2. Дали постојат пристапни патеки во училишниот двор?</p> <p>3. Дали постои потреба за санирање или набавување на нова урбана опрема во дворот?</p> <p>4. Дали во училиштето постојат доволно паркинг места за велосипеди?</p> <p>5. Дали училишниот двор располага со доволно зеленило?</p> <p>6. Дали редовно се одржува зеленилото во училишниот двор?</p> <p>7. Дали училишниот двор се користи за одржување на часови?</p> <p>8. Дали се поставени на видно место упатства за одржување на дворот?</p> <p>9. Дали училиштето има изготвено план за рационално наводнување на дворот?</p>	<p>1. Да – 20 / Не -10</p> <p>2. Да – 28 / Не -2</p> <p>3. Да – 13 / Не -17</p> <p>4. Да – 20 / Не -10</p> <p>5. Да – 20 / Не – 10</p> <p>6. Да – 12 / Не - 18</p> <p>7. Да – 16 / Не – 14</p> <p>8. Да – 3 / Не -27</p> <p>9. Да – 3 / Не -27</p>	
Внатрешна средина	<p>1. Дали се користат еколошки хигиенски средства за одржување на хигиената во зградата?</p> <p>2. Дали постои планско одржување на хигиената во училиштето?</p> <p>3. Дали во училиштето се истакнати упатства за одржување на хигиената во зградата?</p> <p>4. Дали во училиштето редовно се врши ослободување од непотребните предмети?</p> <p>5. Дали во училиштето постои пракса за бојадисување на ѕидовите со еко-бои?</p>	<p>1. Да – 14 / Не – 16</p> <p>2. Да – 10 / Не - 20</p> <p>3. Да – 19 / Не -1</p> <p>4. Да – 13 / Не - 17</p> <p>5. Да – 24 / Не -6</p>	

Отпад	<p>1. Дали е потребно во училиштето да се постават повеќе корпи за селекција на отпадоци?</p> <p>2. Дали училиштето води евиденција за собраниот отпад?</p> <p>3. Дали се поставени упатства за селекција на отпад на видни места во училиштето?</p> <p>4. Дали во училиштето постои пракса за собирање и донирање на храна?</p> <p>5. Дали во училиштето постои пракса за собирање и селекција на отпад при одржување на одредени настани?</p>	<p>1. Да – 20 / Не – 10</p> <p>2. Да – 10 / Не – 20</p> <p>3. Да – 25/ Не -5</p> <p>4. Да – 18 / Не - 12</p> <p>5. Да – 8 / Не -12</p>	
Транспорт	<p>1. Дали во училишниот двор постојат пристапни патеки за велосипеди?</p> <p>2. Дали во училиштето има доволно паркинг места за велосипеди?</p> <p>3. Дали училиштето организира возење на велосипед?</p> <p>4. Дали училиштето организира давање на инструкции на учениците за возење на велосипед?</p>	<p>1. Да – 25 / Не – 5</p> <p>2. Да – 21 / Не - 9</p> <p>3. Да – 19 / Не - 11</p> <p>4. Да – 20/ Не -10</p>	
Биодиверзитет	<p>1. Дали училиштето организира разновидни еколошки акции?</p> <p>2. Дали на одредени часови во училиштето се дискутира за влијанието на човекот врз биодиверзитетот?</p> <p>3. Дали на одредени часови во училиштето се дискутира за влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот?</p> <p>4. Дали на одредени часови во училиштето се дискутира за влијанието на отпадот врз биодиверзитетот?</p> <p>5. Дали училиштето влијае на подигање на свеста на учениците, но и на пошироката заедница за локалниот биодиверзитет?</p>	<p>1. Да – 26 / Не – 4</p> <p>2. Да – 20 / Не - 10</p> <p>3. Да – 19 / Не - 11</p> <p>4. Да – 22 / Не -8</p> <p>5. Да – 16 / Не - 14</p>	

Здравје	<p>1. Дали во училиштето на одредени часови се разговара за здрава исхрана?</p> <p>2. Дали училиштето спроведува кампањи за здрава храна?</p> <p>3. Дали во училиштето се иницираат физички активности?</p> <p>4. Дали редовно се врши проветрување на училишните простории?</p>	<p>1. Да – 26 / Не – 4</p> <p>2. Да – 20 / Не - 10</p> <p>3. Да – 20 / Не - 10</p> <p>4. Да – 26 / Не - 4</p>	
Одржлив развој	<p>1. Дали на одредени часови во училиштето се дискутира за важноста од зачувување на природните живеалишта?</p> <p>2. Дали на одредени часови во училиштето се дискутира за важноста за рационално користење на природните ресурси?</p> <p>3. Дали училиштето со примена на различни методи поттикнува на одговорност кон животната средина?</p> <p>4. Дали училиштето влијае на подигање на свеста на пошироката заедница за граѓански активизам?</p>	<p>1. Да – 25 / Не – 5</p> <p>2. Да – 22 / Не - 8</p> <p>3. Да – 23 / Не - 7</p> <p>4. Да – 16 / Не - 14</p>	

ТЕМИ ЗА АНАЛИЗА	ЗАКЛУЧОЦИ ОД АНАЛИЗАТА ЗА СЕКОЕ АНАЛИЗИРАНО ПРАШАЊЕ ОД СЕКОЈА ТЕМА
Вода	<p>1. Училиштето ја користи дождовницата за наводнување на зелените површини во училишниот двор.</p> <p>2. Во училиштето постои план за рационално користење на водата.</p> <p>3. Во училиштето се поставени упатства за рационално користење на водата.</p> <p>4. Во училиштето се поставени штедливи чешми и тоалетни казанчиња за намалување на потрошувачката на вода.</p> <p>5. Во училиштето редовно се врши анализа и санација на водоводната инсталација.</p>

Енергија	<ol style="list-style-type: none"> 1. Училиштето располага со енергетско ефикасни прозорци. 2. Во училиштето се врши замена на светилките со енергетско штедливи светилки. 3. Во училиштето редовно се чистат прозорците за максимално искористување на сончевата енергија. 4. Во училиштето се истакнати упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија. 5. Во училиштето редовно се врши санирање на оштетените врати и прозорци. 6. Во училиштето постои план за намалена потрошувачка на изворите за греење. 7. Во училиштето се воведува едносменско работење во зимскиот период.
Двор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Редовно се одржува и санира заштитната ограда на училишниот двор. 2. Постојат пристапни патеки во училишниот двор. 3. Нема потреба за санирање или набавување на нова урбана опрема во дворот. 4. Во училиштето постојат доволно паркинг места за велосипеди. 5. Училишниот двор располага со доволно зеленило. 6. Нередовно се одржува зеленилото во училишниот двор. 7. Училишниот двор се користи за одржување на часови. 8. Не се поставени на видно место упатства за одржување на дворот. 9. Училиштето нема изготвено план за рационално наводнување на дворот.
Внатрешна средина	<ol style="list-style-type: none"> 1. Потребно е да се користат еколошки хигиенски средства за одржување на хигиената во зградата. 2. Не постои планско одржување на хигиената во училиштето (треба да се изготви). 3. Во училиштето се истакнати упатства за одржување на хигиената во зградата. 4. Потребно е редовно да се врши ослободување од непотребните предмети во училиштето. 5. Во училиштето постои пракса за бојадисување на ѕидовите со еко-бои.
Биодиверзитет	<ol style="list-style-type: none"> 1. Училиштето организира разновидни еколошки акции. 2. На одредени часови во училиштето се дискутира за влијанието на човекот врз биодиверзитетот. 3. На одредени часови во училиштето се дискутира за влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот.

	<p>4. На одредени часови во училиштето се дискутира за влијанието на отпадот врз биодиверзитетот.</p> <p>5. Училиштето има влијание на подигање на свеста на учениците, но и на пошироката заедница за локалниот биодиверзитет.</p>
Транспорт	<p>1. Во училишниот двор постојат пристапни патеки за велосипеди.</p> <p>2. Во училиштето има доволно паркинг места за велосипеди.</p> <p>3. Училиштето организира возење на велосипед.</p> <p>4. Училиштето организира давање на инструкции на учениците за возење на велосипед.</p>
Отпад	<p>1. Потребно е во училиштето да се постават повеќе корпи за селекција на отпадоци.</p> <p>2. Училиштето не води доволно евиденција за собраниот отпад.</p> <p>3. Поставени се упатства за селекција на отпад на видни места во училиштето.</p> <p>4. Во училиштето постои пракса за собирање и донирање на храна.</p> <p>5. Во училиштето не постои пракса за собирање и селекција на отпад при одржување на одредени настани.</p>
Здравје	<p>1. Во училиштето на одредени часови се разговара за здрава исхрана.</p> <p>2. Училиштето спроведува кампањи за здрава храна.</p> <p>3. Во училиштето се иницираат физички активности.</p> <p>4. Редовно се врши проветрување на училишните простории.</p>
Одржлив развој	<p>1. На одредени часови во училиштето се дискутира за важноста од зачувување на природните живеалишта.</p> <p>2. На одредени часови во училиштето се дискутира за важноста за рационално користење на природните ресурси.</p> <p>3. Училиштето со примена на различни методи поттикнува на одговорност кон животната средина.</p> <p>4. Училиштето влијае на подигање на свеста на пошироката заедница за граѓански активизам.</p>

Датум: 30.6.2020

Изготвил: Милкица Миленковиќ-Стојанова

ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

Еко-стандард		Точка на акција	Цел	Време на реализација	Одговорен
1.	Уреден и еколошки двор	ПОСТАВУВАЊЕ НА УПАТСТВА ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА ДВОРОТ	-Развивање свест кај учениците, вработените во училиштето и пошироката јавност за одржување на дворот.	март 2020	Еко-одбор
2.	Уреден и еколошки двор	ИЗРАБОТКА НА ПЛАН ЗА РАЦИОНАЛНО НАВОДНУВАЊЕ НА ДВОРОТ	-Создавање на естетски двор и намалување на потрошувачката на вода во училиштето.	ноември 2020	Еко-одбор, технички персонал во училиштето

3.	Уреден и еколошки двор	РЕДОВНО ОДРЖУВАЊЕ НА ЗЕЛЕНИТЕ ПОВРШИНИ И ХОРТИКУЛТУРАТА ВО ДВОРОТ	-Создавање на еколошки и функционално уреден двор кој е безбеден и пристапен за сите.	Во текот на целата учебна година	технички персонал во училиштето, Еко-одбор, јавни претпријатија
4.	Уреден и еколошки двор	ФОРМИРАЊЕ НА ЕКО-ПАТРОЛИ КОИ ЌЕ ГО СЛЕДАТ, НАДГЛЕДУВААТ И КОНТРОЛИРААТ ПРОЦЕСОТ НА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА ОВИЕ АКЦИИ	-Преку формирање на еко-патроли вклучени во реализација на точките на акција од Еко-стандардот „Уреден и еколошки двор“, кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на планираните активности да се обезбеди доследно, навремено и успешно спроведување на еко-активностите од Еко-стандардот „Уреден и еколошки двор“.	септември 2020	Еко-одбор

5.	Внатрешна средина	<u>ПЛАН ЗА РЕДОВНО ОДРЖУВАЊЕ НА ХИГИЕНАТА ВО ЗГРАДАТА</u>	-Преку планирано одржување на хигиената во зградата да се обезбеди уредна и здрава средина за учење, работење и престој во училиштето.	октомври 2020	директор, технички персонал во училиштето, јавни претпријатија
6.	Внатрешна средина	ОСЛОБОДУВАЊЕ ОД НЕПОТРЕБНИТЕ ПРЕДМЕТИ ВО ЗГРАДАТА (СКРШЕНИ КЛУПИ, САКСИИ, ВАЗНИ, ТАБЛИ, СТАРИ И ИСУШЕНИ ЦВЕЌИЊА И СЛИЧНО)	-Преку ослободување од непотребните предмети во зградата да се обезбеди уредна и здрава средина за учење, работење и престој во училиштето.	Во текот на целата учебна година	директор, технички персонал во училиштето, Еко-одбор
7.	Внатрешна средина	КОРИСТЕЊЕ НА ЕКОЛОШКИ И НЕТОКСИЧНИ ХИГИЕНСКИ СРЕДСТВА	-Грижа за здравјето на учениците; -создавање на чиста и здрава животна средина.	Во текот на целата учебна година	директор, технички персонал во училиштето

8.	Внатрешна средина	ФОРМИРАЊЕ НА ЕКО- ПАТРОЛИ КОИ ЌЕ ГО СЛЕДАТ, НАДГЛЕДУВААТ И КОНТРОЛИРААТ ПРОЦЕСОТ НА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА ОВИЕ АКТИВНОСТИ	-ПрЕку формирање на еко- патроли вклучени во реализација на точките на акција од Еко-стандардот „Внатрешна средина“, кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на планираните активности да се обезбеди доследно, навремено и успешно спроведување на еко- активностите од Еко- стандардот „Внатрешна средина“.	септември 2020	Еко-одбор

9.	Отпад	ПОСТАВУВАЊЕ НА КОРПИ ЗА СЕЛЕКЦИЈА НА ОТПАД	-Воспоставување на пракса во училиштето за селекција на хартија, пластика и друг вид отпад.	Во текот на целата учебна година	Еко-одбор, јавни претпријатија, бизнис-сектор
10.	Отпад	ВОСПОСТАВУВАЊЕ ПРАКСА ЗА СЕЛЕКЦИЈАТА НА ОТПАДОТ ПРИ ОДРЖУВАЊЕ НАСТАНИ	-Развивање свест кај учениците, вработените во училиштето и пошироката јавност за селекција на отпад и формирање на навики за селектирање на отпадот.	Во текот на целата учебна година	Еко-одбор
11.	Отпад	ФОРМИРАЊЕ НА ЕКО-ПАТРОЛИ КОИ ЌЕ ГО СЛЕДАТ, НАДГЛЕДУВААТ И КОНТРОЛИРААТ ПРОЦЕСОТ НА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА ОВИЕ АКТИВНОСТИ	-Преку формирање на еко-патроли вклучени во реализација на точките на акција од Еко-стандардот „Отпад“, кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на планираните активности да се обезбеди доследно, навремено и успешно	септември 2020	Еко-одбор

			спроведување на еко-активностите од Еко-стандардот „Отпад“.		
12.	Отпад	ЕВИДЕНЦИЈА НА СОБРАНИОТ ОТПАД	-Воспоставување на пракса во училиштето за евидентирање на собраниот отпад што ќе придонесе да се согледа влијанието на организираната селекција за намалување на отпадот во училишната зграда.	Во текот на целата учебна година	Еко-одбор, овластена компанија за собирање отпад

Изготвил: Милкица Миленковиќ-Стојанова

План за информирање и вклучување на училишната и локална заедница:

За информирање на пошироката заедница за еко-активностите на училиштето, планирано е: испраќање соопштенија до локалните радија, испраќање соопштенија до локалните телевизии, испраќање соопштенија до информаторот на општината, презентирање на еколошките постигнувања во печатени и електронски медиуми, делење на флаери, гостувања во телевизиски емисии и сл.

ПОВРЗУВАЊЕ ВО НАСТАВАТА

I. ТЕМА: ВОДА

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на водата за живиот свет	Информатика	VI	Работа со текст	1	октомври
		Ликовно образование	VIII	Линија. Простор со закривување, форми на плочи	2	септември
		Природни науки	IV	Значење на водата во природата	1	декември
		Физика	VIII	Создавање на електрична енергија од пареа во движење	1	февруари
		Ликовно образование	VI	Цртање	1	септември
		Природни науки	V	Кондензација и воден циклус	1	септември
2.	Извори на вода и нивна искористеност	Општество	V	Природни особености на Република Македонија-повторување	1	октомври
		Историја	VI	Најстарите цивилизации	1	октомври
		Физика	VIII	Создавање на електрична струја од вода што се движи	1	февруари
3.	Загадување на водата	Математика	IX	Правење статистички пресметувања и одбирање статистика која е поврзана со проблемот	1	декември
		Биологија	IX	Прашања кои се однесуваат на животната средина во Македонија	1	април
4.	Рационално користење на водата	Германски јазик	VII	Какво утро! Активности наутро	1	јануари
		Македонски јазик	II	Обработка на драмскиот текст „Тошо“	2	април

		Ликовно образование	III	Пораки и упатства пред санитарните простории	2	октомври
5.	Обезбедување на техничка вода	Македонски јазик	VI	Разговорот како вид комуникација, „Учтиви зборови“ од Ј. Дончевска	1	март
6.	Здрава вода за пиење	Англиски јазик	VI	Именки и придавки	1	септември
		Природни науки	IV	Еколошки катастрофи	1	октомври
7.	Собирање и употреба на дождовница	Македонски јазик	VII	Писмена вежба – Опис на природна појава	1	ноември
		Граѓанско образ.	VIII	Животен стил како човекова посебност	1	септември
8.	Анализа на состојбата на водоводната инсталација	/	/	/	/	/
9.	Изработка на упатства за рационално користење на водата	Македонски јазик	VIII	Заповеден начин	1	декември
10.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)	/	/	/	/	/
11.	Дистрибуција на водата	/	/	/	/	/
12.	Водата и климатските промени	Физичко и здравствено образование	I	Основни елементи од скијањето	1	јануари
13.	Водата и одржливиот развој	/	/	/	/	/
ВКУПНО					24	

II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на енергијата за живиот свет	Физика	IX	Енергија на еден остров	2	декември
		Биологија	IX	Фотосинтеза	1	септември
2.	Извори на енергија и нивна искористеност	Информатика	VII	Изработка на проекти	1	мај
		Ликовно образование	IX	Боја топли и ладни бои	2	декември
		Ликовно образование	I	Сонце и месечина - сликање	1	ноември/ декември
		Математика	VII	Цртање и толкување столбест дијаграм	1	декември
		Македонски јазик	VII	Говорна вежба: Импровизиран комуникациски разговор	1	декември
		Физика	VIII	Добивање на електрична енергија	1	февруари
		Биологија	VII	Обновливи извори на енергија	1	мај
3.	Видови енергија	Германски јазик	VII	W-прашања, Обработка на текст: Армар – роботот	1	март
		Физика	VIII	Облици енергија	1	јануари
		Историја	VIII	Индустрискиот подем на Европа	1	септември
4.	Рационално користење на енергијата	Ликовно образование	VI	Сликање	1	октомври
		Природни науки	IV	Електричната енергија во нашиот живот	1	декември
		Македонски јазик	VI	Анализа на песната „Нашето сонце“ од Г.Б.	1	септември
		Физика	VIII	Искористување и губење на енергијата	1	февруари
		Ликовно образование	III	Правење на плакат	2	ноември

5.	Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/фотоволтаици/ветерници	Англиски јазик	VIII	Обработка на форми за идно време	1	декември
		Општество	V	Енергија – алтернативни можности	1	април
		Физика	VIII	Обновливи извори на енергија	1	јануари
		Граѓанско образ.	VIII	Лични и заеднички вредности	1	октомври
6.	Изработка на упатства за рационално користење на енергијата	Ликовно образование	IV	Плакат со ЕКО пораки за користење на енергијата	2	ноември
		Општество	II	Еколошки занимливости	1	мај
		Македонски јазик	VI	Говорна вежба; комуникациски дијалог на тема „Разговараме за рационално користење енергијата во училишната зграда	1	февруари
		Физика	VIII	Искористување и губење на енергијата	1	февруари
		Македонски јазик	VIII	Вежби за нелични, лични и безлични глаголски форми	1	ноември
7.	Анализа на состојбата на електричната инсталација	/	/	/	/	/
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)	/	/	/	/	/
9.	Дистрибуција на енергијата	Физика	VIII	Пренесување на енергијата	1	февруари
10.	Врската помеѓу енергијата и емитувањето на карбон диоксид	/	/	/	/	/
11.	Енергијата и климатските промени	/	/	/	/	/
12.	Енергијата и одржливиот развој	/	/	//	/	/
13.	Значење на енергијата за живиот свет	/	/		/	/
ВКУПНО					31	

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

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на хигиената во зградата	Македонски јазик	IV	Интерпретација на расказот „Валканата училница“	2	март
		Македонски јазик	IX	Можен начин	1	ноември
		Природни науки	III	Хигиена	1	декември
2.	Еколошки средства за одржување на хигиена	Македонски јазик	VI	Граamtичка категорија начин кај глаголите	1	ноември
3.	Еколошки бои за бојадисување	Проекти од информатика	VIII	Проекти со програма за обработка на текст	1	декември
4.	Неупотребливи предмети	Ликовно образование	IX	Текстура, црно-бел контраст, ритам	2	октомври
		Математика	VIII	Проблемски задачи со проценти	1	февруари
5.	ПВЦ амбалажа	/	/	/	/	/
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената и здрава средина	Општество	V	Правила на однесување во средината и исполнување на должностите	1	февруари
		Природни науки	IV	Грижа за животната средина	1	октомври
		Македонски јазик	III	Правила за однесување во училницата	1	септември
		Граѓанско образ.	VIII	Што е тоа што го прави човекот посебен?	1	септември
7.	Влијанието на хигиената врз здравјето	Германски јазик	VII	Кај Мануел дома; Активности во домот	1	февруари

8.	Влијанието на човекот врз средината	Англиски јазик	VIII	Условни реченици	1	февруари
		Македонски јазик	VII	Пишување на соопштение, вест и извештај	1	мај
		Ликовно образование	VI	Цртање	1	ноември
		Природни науки	VI	Влијание врз животната средина	1	јануари
		Историја	IX	Втора светска војна	1	декември
9.	Анализа на состојбата во училишната зграда/градинката	Ликовно образование	I	Моето училиште - сликање	1	ноември
ВКУПНО					20	

IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на дворот	/	/	/	/	/
2.	Биодиверзитетот во дворот	Природни науки	VI	Позитивни ефекти-Национални	1	јануари
3.	Анализа на функционалноста на дворот	Математика	VIII	Плоштина на составни делови на 2Д фигура	1	мај
4.	Важноста на хигиената во дворот	Ликовно образование	IX	Насока коса без насока	2	февруари
		Македонски јазик	I	Разговор - „Моите обврски дома“	1	јануари/ февруари
		Македонски јазик	V	Интерпретација на текстот „Еко-акција“	1	март
		Ликовно образование	II	Мајски излет (фломастер)	2	мај
5.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената во дворот	Техничко образование	IV	Изработка на пароли- работа со хартија	1	февруари

		Ликовно образование	VI	Визуелни комуникации и дизајн	1	декември
		Граѓанско образ.	VIII	Настанок на човековте права	1	ноември
		Природни науки	III	Здрава и чиста околина	1	април
6.	Изработка на упатства за одржување на дворот	Англиски јазик	IX	Модални глаголи ТРЕБА; МОРА; НЕ СМЕЕ	1	октомври
		Ликовно образование	III	Сликање на училишен двор	1	април
7.	Наводнување на зелени површини	Историја	VI	Старата египетска држава	1	октомври
		Германски јазик	VIII	Крос, Приказна по слики	1	април
		Природни науки	III	Како да ја заштитеме околината	1	мај
		Македонски јазик	VII	Писмена вежба на тема пејзаж	1	април
8.	Хортикултурно уредување	Информатика	VIII	Проекти со програма за цртање	1	октомври
		Македонски јазик	IV	Интерпретација на песната „Писмо од децата на големиот град“	1	март
		Македонски јазик	VI	Писмена вежба – Пишувам расказ	1	ноември
		Македонски јазик	VIII	Записник	1	мај
		Македонски јазик	IX	„ Јас, новинар – известувач “	1	септември
		Природни науки	III	Цветни растенија	1	март
9.	Компост и компостирање	/	/	/	/	/
ВКУПНО					24	

V. ТЕМА: ОТПАД

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови отпад	Природни науки	VI	Расфрлање отпадоци	1	февруари
2.	Анализа на отпадот во зградата и дворот	Математика	VIII	Секторски дијаграм	1	мај
3.	Селекција на отпад	Ликовно образование	VIII	Форма, волумен, отворена и затворена форма	2	мај
		Германски јазик	VII	Што се случува во сабота? Вештина слушање	1	ноември
		Ликовно образование	V	Екологија	1	мај
		Граѓанско образ.	IX	Афирмација на македонската нацио. свест	1	ноември
4.	Рециклирање	Информатика	VII	Изработка на проекти	1	мај
		Англиски јазик	IX	Рециклирање	1	април
		Природни науки	VI	Намали ,повторно употреби,рециклирај	1	март
5.	Реупотреба	Ликовно образование	I	Крстосница - моделирање / обликување	1	мај
		Техничко образование	IV	Изработки од стара хартија	1	ноември
6.	Депонии и диви депонии	/	/	/	/	/
7.	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината	Македонски јазик	II	Човекот и природата-Писмено изразување – пишување реченици: Ракописните букви Ц и Џ	1	октомври
		Македонски јазик	VIII	Писмена вежба на тема „Екологија“	1	февруари
		Ликовно образование	VI	Графика	1	февруари
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за управување со отпад	Општество	IV	Проблемите во мојата населба	2	март

9.	Изработка на упатства за управување со отпад	/	/	/	/	/
10	Анализа на состојбата со отпадот во зградата и дворот	/	/	/	/	/
11	План за намалување на отпадот	/	/	/	/	/
ВКУПНО					17	

VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Локален и национален биодиверзитет	Проекти од информатика	VIII	Проекти со програма за мултимедијални презентации	2	февруари
		Биологија	VII	Различни животни средини	1	март
		Историја	VII	Големите географски откритија	1	јануари
2.	Анализа на биодиверзитетот во локалната средина	Биологија	VIII	Адаптаци на абиотичката и биотичката животна средина	1	април
3.	Еколошки акции	Ликовно образование	IX	Големина. Големини и простор	2	април
		Математика	VII	Истражување. Прибирање на релевантни податоци	1	мај
		Македонски јазик	IX	Диктат	1	јуни
		Граѓанско образ.	IX	Мас-медиумите во современото општество	1	април
4.	Влијанието на човекот врз биодиверзитетот	Ликовно образование	II	Зима - акварел	2	октомври
		Македонски јазик	I	Разговор - „Како да ја заштитиме околината“	1	април
		Германски јазик	VII	Вокабулар: Домашни миленичиња	1	април
5.	Влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот	Англиски јазик	IX	Светот во кој живееме	1	мај

		Музичко образование	V	Есен - обработка по слух	1	октомври
		Природни науки	IV	Екологијата е наука за планетата Земја	1	април
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за локалниот биодиверзитет	Ликовно образование	VI	Сликање	1	март
7.	Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот	/	/	/	/	/
8.	Изработка на упатства за заштита на биодиверзитетот	/	/	/	/	/
ВКУПНО					18	

VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови транспорт	Проекти од информатика	VIII	Проекти со програма за цртање	2	октомври
		Англиски јазик	VI	Транспорт вкабулар	1	ноември
		Германски јазик	VI	Обработка на текст за слушање Verschlafen (успивање)	1	март
		Историја	VIII	Односите меѓу големите држави	1	октомври
2.	Влијанието на транспортот врз здравјето	Математика	IX	Изработување и користење инструмент за собирање на податоци	1	декември
3.	Влијанието на транспортот врз животната средина	Ликовно образование	IX	Контраст. Контраст со големини и форми	2	мај
		Македонски јазик	V	Интерпретација на расказот „Дишење на ауспух“	1	март
4.	Анализа на состојбата со локалниот транспорт	Техничко образование	IV	Симулација на сообраќајна ситуација	1	април
5.	Транспортот и безбедноста	Општество	I	Кој се грижи за безбедноста во сообраќајот?	1	мај/јуни

		Општество	II	Кој се грижи за безбедноста во сообраќајот?	1	јуни
		Општество	IV	Јавни прашања и проблеми во општината	1	мај
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење на јавен превоз и велосипед	Ликовно образование	VI	Скулптура	1	април
		Граѓанско образ.	IX	Граѓански здруженија и граѓански иницијативи	1	ноември
		Биологија	VII	Како луѓето го загадуваат воздухот	1	мај
7.	Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед	/	/	/	/	/
ВКУПНО					16	

VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Органска храна	Ликовно образование	VIII	Боја. Топли и ладни бои	2	март
		Англиски јазик	VI	Именки/овошје	1	декември
2.	Органско производство	/	/	/	/	/
3.	Квалитет на храна и нутриционизам	Биологија	VIII	Составни делови на избалансирана храна	1	ноември
4.	Пирамида на исхрана	/	/	/	/	/
		Математика	IX	Правење статистички пресметувања и одбирање статистика која е поврзана со проблемот	1	декември
		Историја	VI	Камено време	1	септември

5.	Влијанието на физичката активност врз здравјето	Граѓанско образ.	IX	Мас медиуми како извор на информации	1	април
		Германски јазик	VII	Нашите активности во слободното време Вокабулар: Хобија	1	септември
		Ликовно образование	VI	Визуелна комуникација и дизајн	1	мај
6.	Влијанието на храната врз здравјето	Проекти од информатика	VIII	Проекти со програма за обработка на текст	2	октомври
		Германски јазик	VII	На пауза, вокабулар: Храна и пијалоци	1	февруари
		Општество	I	Со здрава храна до подобро здравје	1	февруари
		Македонски јазик	II	Обработка на песната „Есенски плодови“	1	октомври
		Македонски јазик	IX	Причински зависносложени реченици	1	февруари
7.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна	Ликовно образование	V	Зеленчукови плодови (големи-мали, цели-преполовени)	1	октомври
8.	Изработка на упатства за користење на здрава храна	/	/	/	/	/
ВКУПНО					16	

IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Дефиниција и значење на одржливиот развој	Информатика	VII	Изработка на проекти	1	мај
2.	Важност од зачувување на природните живеалишта	Ликовно образование	VIII	Големина. Големини и простор	2	април
		Германски јазик	VIII	Рекорди, рекорди, Суперлатив кај придавките	1	февруари

		Природни науки	VI	Локални живеалишта	1	март
3.	Локална, национална и глобална нееднаквост	Општество	I	Мојата училница	1	ноември
		Историја	IX	Меѓународните односи по Втора св.војна	1	април
4.	Социјална правда	Граѓанско образ.	VIII	Создавање на Европската унија	1	април
5.	Рационално користење на природните ресурси	/	/	/	/	/
6.	Одговорност кон животната средина	Англиски јазик	VIII	Обработка на компаратив	1	октомври
		Ликовно образование	VI	Цртање	1	мај
7.	Одговорна и рационална потрошувачка	Математика	VII	Решавање текстуални проблеми со проценти	1	октомври
		Македонски јаз.	V	Интерпретација на текстот „22-ри април , ден на планетата Земја“	1	април
		Математика	II	Штедење енергија-Работа со податоци-мерење	2	декември
		Општество	II	Еколошки занимливости	1	мај
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за граѓански активизам	/	/	/	/	/
ВКУПНО					15	

Изготвил: Милкица Миленковиќ-Стојанова

ЕКО-КОДЕКС

1. ЧИСТАТА ВОДА ЗА ЗДРАВ ЖИВОТ ВРЕДИ, ЗАТОА НЕ ЈА ЗАГАДУВАЈ И КАПКА ПО КАПКА ЈА ШТЕДИ!
2. ШТЕДИ ЈА СВЕТЛИНАТА ОД СВЕТИЛКИТЕ ШТО ЗРАЧИ, ЗАШТО НЕЈЗИНИОТ БЛЕСОК МНОГУ НИ ЗНАЧИ!
3. РАЗУБАВИ ЈА УЧИЛНИЦАТА СО ЦВЕЌИЊА И ПОЛЕВАЈ ГИ РЕДОВНО СО ВОДА, ГРИЖАТА ЗА УБАВА И ЗДРАВА СРЕДИНА СЕКОГАШ Е ВО МОДА!
4. РЕДОВНО ПРОВЕТРУВАЈ ЈА УЧИЛИШНАТА ПРОСТОРИЈА, ЧИСТИОТ И СВЕЖ ВОЗДУХ Е ДЕЛ ОД ПОИМОТ ЕКОЛОГИЈА!
5. ВО УЧИЛИШТЕТО ОДРЖУВАЈ ХИГИЕНА, НЕ ДОЗВОЛУВАЈ ОТПАДОКОТ ОД ЗДРАВЈЕТО ДА ТИ ЗЕМА!
6. ЗА ТРЕВАТА ВО ДВОРОТ ДА БИДЕ УБАВА, ТРЕБА ДА СЕ ПАЗИ И ПО НЕА НЕ СМЕЕ ДА СЕ ГАЗИ!
7. ЗАСАДИ ВО ДВОРОТ ШАРЕН ЦВЕТ И ЗЕЛЕНО ДРВО ВЕШТО, ЗДРАВАТА ЖИВОТНА СРЕДИНА ДА ТИ БИДЕ НА ПРВО МЕСТО!
8. НЕ ОСТАВАЈ ЗАД СЕБЕ ОТПАДОЦИ РАЗНИ, ЗАШТО ПРИРОДАТА ЗА НЕСОВЕСНОСТА ЌЕ ТЕ КАЗНИ!
9. ОТПАДОЦИТЕ СЕКОГАШ ДА ГИ СЕЛЕКТИРАШ, ЗАШТО НЕКОИ ОД НИВ ЌЕ МОЖЕШ ДА ГИ РЕЦИКЛИРАШ!
10. ЗА ДА МОЖЕМЕ ВО ЧИСТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ДА РАСТЕМЕ И ДА СЕ РАДУВАМЕ, ТРЕБА СИТЕ ДА СОРАБОТУВАМЕ И ЕКОЛОШКИ ДА ДЕЛУВАМЕ!

ПРОГРАМА ЗА МИМО

р.б	АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛ	ЦЕЛ	РОК / ДИНАМИКА	МЕСТО
1.	Реализација на содржини со мултиетнички карактер (мултиетнички работилници, предавања, дискусии)	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 2020/2021 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 2020/2021 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 2020/2021 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	2020/2021 г.	Музеј на град Штип
5.	Работилници, истражувачки проекти	ученици, наставници, родители	Приближување кон културата на другите етникуми	2020/2021 г.	ООУ „Славејко Арсов“ Штип

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 горенаведените 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 спровде од страна на индивидуални лица или група.

Може да биде емоционално, психичко, физичко, сексуално, вербално или во комбинација на сите овие видови.

Знаци на малтретирање

Физичко: модринки, гребнатинки, посекотини, оштетена гардероба.

Здравствено: губење на апетит, болки во стомак, главоболка, дијареа, мокрење во кревет.

Емоционално: немање желба за одење на училиште, несреќни, повлекување или невообичаено однесување, одбивање да разговара за проблемите, високо ниво на вознемиреност.

Образовно: потешкотии со концентрација, недобро 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 некој возрасен и дека 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 било каква друга служба во чија надлежност е горе наведениот проблем. Учениците кои биле малтретирани ќе бидат советувани и заштитени со посебен договор за однесување.

Доколку малтретирањето продолжи, ќе бидат 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 однесување.

Споделувањето на проблемот треба да биде проследен до училиштето или родителите и старателите со цел да биде навремено решен.

Училиштето „Славејко Арсов“ постојано ќе се повикува на политиката за спречување на насилство и ако е неопходно, ќе се обратиме до надворешните служби за помош во однос на проблемот.

Информација за учениците

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

Доколку сте малтретирани

Запомнете дека не е ваша вина, никој не заслужува да биде малтретиран;

Пробај да се дружиш со пријателски настроена група;

Пробај да се 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 било кому дома;
- Твојот пријател доколку мислиш дека тоа би помогнало;
- Доколку случајот е итен, кажи му на било кој возрасен кој се наоѓа во твоја близина.

Кога да кажеш

Кога си уплашен-пријави го малтретирањето најбрзо што можеш;

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

Важно!

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

ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ

Изборот на занимање е една од најзначајните одлуки во животот на еден човек.

Изборот на занимањето претставува темел на иднината на младиот човек.

Само правилно избраната професија носи задоволство и исполнување на животните желби.

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

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

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

Задача на професионалната ориентација:

Децата кои се наоѓаат пред крајот на деветгодишното школување се соочуваат со дилемата каде после завршувањето на деветото одделение. Пред нив се поставуваат многу прашања, безброј одговори, но треба да им помогнеме да ги пронајдат вистинските и правилните.

Правилната професионална ориентација овозможува усогласување на 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	Последици од неправилен избор на професија
<i>Успех во работата</i>	<i>Неуспех во работата</i>
<i>Радост</i>	<i>Несреќен е</i>
<i>Задоволство</i>	<i>Незадоволство</i>
<i>Навремено извршување на обврските</i>	<i>Доцнење при извршување на работните обврски</i>
<i>Извршување на работните обврски со интерес</i>	<i>Извршување на работните обврски споро, без интерес и со грешки</i>
<i>Интерес за професионално усовршување</i>	<i>Нема интерес за професионално усовршување, излез бара на др. место</i>

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 можело да работи после завршувањето на структурата која ја одбрало, 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.

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

Се разбира, не треба да се чека последната година на учениците за да се обрне внимание на професионалната ориентација - тоа е процес и тема којашто е актуелна за време на целото школување на учениците. Професијата е можност една личност да се реализира и да го даде својот придонес во општеството, токму наставникот, класен раководител или само предметен наставник, 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 деветото одделение. Советодавачот мора да ги познава сите кандидати (здравствена состојба, социјален статус, психолошки развој, интелектуален капацитет, материјална состојба, заинтересираност на семејството, ставови на родителот, ставови на ученикот).

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

Евалуација-следење

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

Организирање на професионалната ориентација

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

Професионалното информирање се изведува преку содржините на предметите што се изучуваат. Со професионалното информирање, како еден аспект на наставата, т.е. составен дел на воспитно-образовниот процес, овозможено е: запознавање на личноста на ученикот, воспитување на правилен однос кон работата и формирање на активен став во изборот на занимањето.

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

Голема улога во професионалното информирање имаат и часовите на одделенскиот раководител, во чијашто програма се предвидени посебни теми во шесто, седмо, осмо и деветто одделение.

ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

Планирани активности	Целна група	Реализатор	Време	Методи и постапки на реализација	Очекувани резултати
Работилници – правилен избор на професија	ученици од деветто одделение	педагог , психолог, одделенски раководители	континуирано	работилници – животни вештини	-запознавање со одредени струки и занимања -правилен избор на струки и занимања
Изработка на CV и мотивационо писмо	ученици од деветто одделение	педагог, психолог и наставник по иновации	септември/ октомври	структура, пишување, демонстрација	-добивање на информации за изготвување на CV, мотивационо писмо и план за развој на кариера за учениците

Запознавање со повеќе видови на професии	ученици од деветто одделение	педагог, психолог	ноември/ декември	дискусија	-запознавање со одредени струки и занимања
Сликање на часот по ликовно образование на тема „Мојата идна професија“	ученици од деветто одделение	педагог, психолог и наставници по ликовно образование	март	сликање, изложба на трудови	-откривање на сопствените интереси и желби за продолжување на образованието
Советодавно консултативни средби со родителите	-родители на учениците од IX одд.	-стручни соработници/ педагог, психолог -анкети -стручни материјали	април	-консултативни разговори и средби -користење на брошури, летоци и др. стручна литература	-информирање на родителите за критериумите за упис во средно образование
Спроведување на анкета за продолжување на образованието	ученици од деветто одделение	педагог, психолог	април/мај	-анкетирање	-запознавање со интересите и намерите на учениците за продолжување на образованието
Примена на тестови за општи и специфични способности	ученици од деветто одделение	педагог, психолог	април/мај	тестирање со примена на: тестовите за самопроцена на способности и тестот на интереси	-помош за правилен избор на струки и занимања
Презентација од средни училишта	ученици од деветто одделение	вработени од средни училишта	април/мај	презентации, флаери и постери од средни училишта	-запознавање со условите и критериумите за упис во средното училиште -запознавање со наставниот план и

					програма на работа на средното училиште -учество на конкурсите за упис во средните училишта
Индивидуални и групни разговори за продолжување на образованието	ученици од деветто одделение	педагог, психолог и наставници	април/мај	дискусии, советување, препораки	-информирање на учениците за критериумите за упис во средно образование
Писмена вежба – „Пред отворената врата на мојата идна професија“	ученици од деветто одделение	педагог, психолог и наставници по македонски јазик	мај	структура, пишување, демонстрација	-откривање на сопствените интереси и желби за продолжување на образованието
Презентација на добиените резултати од тестовите	ученици од деветто одделение	педагог, психолог	мај	презентација, дискусија	-пишана повратна информација со препорака за правилен избор на струки и занимања

*Реализацијата на оваа програма подразбира целосно ангажирање на сите други носители на воспитно-образовната дејност во училиштето, почнувајќи од одделенски наставници во прво одделение па натаму.

ПРОГРАМА ЗА РОДОВА РАМНОПРАВНОСТ

Во Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2020/2021 год. предвидено е и подигање на свеста кај учениците и наставниот кадар и сите други засегнати страни за рамноправниот однос на мажите и жените или спречувањето на било каков вид на половата дискриминација.

Во нашето училиште професиите не ги делиме на машки или женски професии и во паралелките по одделенија подеднакво се застапени и ученици и ученички.

За оваа учебна година предвидуваме поголема едукација и запознавање на вработените и учениците и сите оние кои се засегнати со оваа проблематика со Законот за еднакви можности на мажите и жените донесен од Владата на Р.С. Македонија и негова имплементација во нашата установа.

За оваа учебна година преку Детската организација, Ученичката заедница, одделенските заедници планирано е да се организираат следните активности:

- Организирање на работилници, трибини со учениците од нашето училиште;
- Преку програмата „Животни вештини“ на одделенски час да се обработуваат теми кои ја опфаќаат оваа проблематика;
- Соработка и споделување на искуства со невладиниот сектор кој работи на оваа проблематика;
- Задолжителна едукација од областа на родовите односи, родовата рамноправност и препознавањето и надминувањето на родовите стереотипи;
- Презентација на образовните профили кои постојат во училиштето со цел надминување на половата дискриминација за машки и женски професии.

Р.б.	активност	носител	време
1	Запишување на учениците во прво одделение во училиштето подеднакво по одделенија-момчиња и девојчиња	-Комисија за упис во прво одделение	мај - октомври
2	Еднаков третман при запишување/испишување на учениците во училиштето	-Стручна служба	континуирано
3	Еднаков третман на момчињата и девојчињата во процесот на учење	-Одделенски раководители и наставници	септември – јуни

4	Еднакви можности во постигањата на момчињата и девојчињата	-Наставници	септември – јуни
5	Подеднакво вработување на мажите и жените во училиштето	-Директор	август – јуни
6	Подеднаков третман на ученици од друга националност кои се опфатени во воспитно-образовниот процес	-Одделенски раководители и наставници	септември – јуни
7	Предавање, дискусија, дебата, проект на тема „Превенција од сексуално преносливи болести“ со учениците од IX одделение	-Ученички парламент -членови од деветто одделение	февруари-мај 2021 год.
8	Предавање, дискусија, дебата, проект на тема „Алкохолизам и последици од алкохолизмот“ со учениците од VII одделение	-Ученички парламент -членови од седмо одделение	февруари-мај 2021 год.
9	Предавање, дискусија, дебата, проект на тема „Никотиноманија и последици од пушење цигари“ со учениците од VII одделение	-Ученички парламент -членови од седмо одделение	февруари-мај 2021 год.
10	Презентација и превентивна работилница - едукативна анализа на филм „Посматрачи“ по повод одбележување на Светската недела на борба против трговија со луѓе и илегална	-Стручна служба и одделенски раководители	02-09.12 2020 год.

	миграција 2-9 декември со ученици од деветто одделение.		
11	Едукативно предавање на тема: „Никотиноманија и последици од пушење цигари“ кај малолетници како проектна активност во V одд	-Ученички парламент -членови од седмо одделение	февруари-мај 2021 год.
12	Едукативно предавање на тема: „Дрога и последици од консумирање на дрога“ кај малолетници	-Ученички парламент -членови од осмо одделение	февруари-мај 2021 год.
13	Едукативно предавање на тема: „Здрава исхрана“ кај младите	-Ученички парламент -членови од шесто одделение	февруари-мај 2021 год.

Изготвил: Загорка Чапова –педагог, Елена Сарафинова – психолог

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНА БИБЛИОТЕКА

Основната цел на библиотеката е да негува и развива кај луѓето љубов и интерес кон книгата уште од најрана возраст. Таа љубов посебно треба да се негува кај учениците, кои во своите училишта ги прават првите чекори во бесконечниот свет на учењето и знаењето. Во тој контекст, училишните библиотеки претставуваат „центар на гравитација“ во царството на знаењето во училиштата, во кои учениците ќе ги направат првите контакти со книгите, ќе го совладаат начинот на нивното користење и ќе им служат за збогатување на нивните знаења. За остварување на оваа благородна мисија, во учебната 2020/2021 год. во училишната библиотека ќе се реализираат следните активности:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
<ul style="list-style-type: none">▪ Прием на нови членови во училишната библиотека;▪ Давање на 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;▪ Дистрибуција на новите учебници на учениците;▪ Формирање на 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 библиотекари“;	септември

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Изработка на месечен извештај; 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Посета на НУ- У Библиотека „Гоце Делчев“ Штип; ▪ Подготовка за Меѓуопштинскиот натпревар „Млади библиотекари“; ▪ Учество на Меѓуопштинскиот натпревар „Млади библиотекари“ 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; ▪ Изработка на 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 преку истражувачки активности во библиотеката; ▪ 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; ▪ Изработка на 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; ▪ Збогатување на книжниот фонд во библиотеката во соработка со раководството на училиштето; ▪ Водење на инвентарната книга за книжевниот фонд; ▪ Порака до читателот - Искористете го распустот за да стекнете навика за читање и да ги проширите знаењата; ▪ Изработка на месечен извештај; 	декември
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Средување на книжниот фонд во библиотеката; ▪ Попис на книжниот 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); ▪ Изработка на 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; ▪ Изработка на 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; ▪ Изработка на 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; ▪ Преглед на почетната состојба на учебници за наставните предмети од I до IX одд. за учебната 2021/2022 г. ▪ Изработка на месечен извештај; 	април

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Кирил и Методиј, родоначалници на сесловенската писменост (подготовка на реферат); ▪ 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; ▪ Изработка на месечен извештај; 	мај
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Прибирање на издадените книги по паралелки; ▪ Претставување на најредовниот читател во учебната 2020/2021 год.; ▪ Собирање и средување на фондот на бесплатни учебници; ▪ Нарачување на учебници за учебната 2021/2022 год. ▪ Изработка на годишен извештај за работата на училишната библиотека. 	јуни

Одговорен за библиотека: наставник по македонски јазик Милкица Миленковиќ-Стојанова

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО НАДАРЕНИ УЧЕНИЦИ

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:

- ❖ Висока 110-120;
- ❖ Многу висока 120-140;
- ❖ Генијалци над 140.

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;
- ❖ Показува необична интелектуална радозналост;
- ❖ Независност од туѓото мислење;
- ❖ Знае да ја пренесе идејата, дури и невербално;
- ❖ Показува способност за иницијатива;
- ❖ Љубопитност;
- ❖ Истрајност;
- ❖ Богата фантазија;
- ❖ Самодоверба;

- ❖ Немаат страв од неуспех;
- ❖ Ниска анксиозност;

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 кон книгите, атласите, енциклопедиите...
- ❖ Постапува многу прашања, многу е радознано;
- ❖ Бара дополнителни информации и објаснувања;
- ❖ Располага со голем фонд на информации;
- ❖ Сака да пробува нови работи;
- ❖ Постојано бара предизвици;
- ❖ Отворен е, 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, создава ново, применува...).

9. Мотивација:

- ❖ Има внатрешна мотивација;
- ❖ Сака да учи, чита, истражува;
- ❖ Сака предизвици и бара по сложени 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;
- ❖ Познатите работи ги согледува од друг агол;
- ❖ Има бујна фантазија;
- ❖ Има потреба своите идеи да ги претвора во мали „проекти“ – пишува, прави, конструира, експериментира, црта...

11. Главни фази на креативниот процес:

- ❖ Препарација (идентификација и утврдување на проблемот);
- ❖ Инкубација (несвесен ментален процес на поврзување на новите со старите информации);
- ❖ Илуминација (ненадејна идеја за решавање на проблемот);
- ❖ Верификација (проверка на вредностите на решението);

12. Особини на личноста на надарениот ученик:

- ❖ Има позитивна слика за себе;
- ❖ Упорен е;
- ❖ 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.

13.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 кон другите;
- ❖ Не функционира добро во групна работа;
- ❖ Сака да „шефува”.

14.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 со педагошки мерни инструменти;
- ❖ Препознавање (родители, наставници, психолог, педагог...);
- ❖ Идентификација (комисија од стручни лица, психолози);
- ❖ Верификација (комисии и јавноста го верификуваат стручниот труд).

15.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 на песнички, тестирање на чувство за ритам, слушање);
- **Постапка: Анкетирање.**
Извори на податоци:
 - а) анкетни листови;
 - б) стандардизирани и нестандардизирани интервјуа.

16. 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).

17. 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 на високи нивоа на знаење.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21.Програма за работа 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 нанадарените 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 содржини, облици, методи и вклучување на учениците во одбирање на истите;
- ❖ Користење на различни извори на 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 совладување 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;
- ❖ Оспособување на учениците правилно да приоѓаат на одредени проблеми.

цели	содржини и активности	реализатор	време	очекувани ефекти
<p>-Креирање на политика за работа со надарени ученици</p> <p>-Формирање на Училишен тим за работа со надарени ученици</p>	<p>-Формирање на тим за поддршка</p> <p>-Изготвување на годишна програма за работа</p> <p>-Евидентирање на надарените ученици</p> <p>-Разговор со одделенски наставници и раководители</p>	<p>-стручни соработници</p> <p>-одд. наставници</p> <p>-одд.раководители</p>	<p>септември</p> <p>октомври</p>	<p>-Успешна реализација на планираните активности</p>
<p>-Идентификација на надарените ученици преку прашалници за логичко-математичка надареност, музичка, ликовна и надареност за јазик</p> <p>-Запознавање на тимот со надарените ученици и видот на надареност</p> <p>-Задавање на тестови за утврдување на специфичните способности на</p>	<p>-Разговори со одд.наставници, раководители, предметни наставници и родители</p> <p>-Советодавни консултативни разговори со одд.наставници, раководители, предметни наставници,ученици и нивните родители</p>	<p>-стручни соработници</p> <p>одд. наставници и раководители</p> <p>-предметни наставници, стручни соработници,</p> <p>одд.наставници, одд.раководители и</p> <p>предметни наставници</p> <p>-ученици, родители</p>	<p>октомври</p>	<p>- Преглед и евиденција на надарените ученици според видот на надареноста на учениците</p> <p>- Проценка на специфичните способности на надарените ученици</p> <p>- Примена на соодветни форми/методи за работа со овие ученици</p>

учениците преку батеријата ДАТ			јануари, февруари	
-Вклучување на надарените ученици во додатна настава и воннаставни ученички активности	-Примена на современи наставни методи и форми -Избор на задачи, материјали, дополнителна литература за развивање на интересите и надареноста на овие ученици	-одд.наставници и раководители предметни наставници	во текот на годината	-Планирање и организација на поучувањето на овие ученици -Проширување на програмите за работа со соодветни содржини прилагодени кон потребите на надарените ученици
-Следење на индивидуалните постигања на надарените учениците	-Евиденција на успехот, редовноста и однесувањето -Анализа на постигањата на надарените ученици од	-одд. наставници -одд.раководители -стручни соработници -предметни наставници		-Проценка на постигањата на овие ученици -Определување на соодветни форми/методи за понатамошна работа

(на крајот на секој квалификационен период)	работата во воннаставните ученички активности и додатната настава	-родители	ноември, јануари, април,јуни	-Подобрување на постигањата на надарените
-Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на надарените ученици	-Разговори со учениците на одд.часови -Разговори со родителите на родителски и индивидуални средби	-стручни соработници, родители, одд.наставници и раководители, предметни наставници	во тек на годината	-Развивање на позитивни ставови кај учениците кон надарените учениците -Вклучување на надарените ученици во активности од локалната заедница -Подобрување на социјализацијата на надарените ученици
-Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со надарените ученици	-Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на програмата за работа со надарени ученици -Изготвување на стратегија за понатамошна работа	-стручни соработници -одд. наставници -одд.раководители	јуни	Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно -образовниот процес со овие деца

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО ДЕЦА СО ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ

цели	содржини и активности	реализатор	време	очекувани ефекти
Креирање на политика за работа со децата со посебни образовни потреби	-Формирање на тим за поддршка -Изготвување на годишна програма за работа	-стручни соработници -одд. наставници -одд.раководители	VIII	-Успешна реализација на планираните активности
Запознавање со бројот на ученици и видот на попреченост	-Разговори со одд.наставници од I одд.иодд.раководители VIодд. деветгод. образ.	-стручни соработници -одд. наставници	IX	-Преглед и евиденција на учениците и видот на посебните потреби
Индивидуализирање и прилагодување на наставата кон потребите на учениците	-Изработка на индивидуални оперативни планови за работа со учениците со посебни потреби -Диференциран пристап во работата	-одд. наставници -одд.раководители -стручни соработници	X	-Успешна реализација на наставната програма со сите ученици -Континуирано следење на постигањата
Следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни образовни потреби	-Евиденција на успехот и редовноста -Користење на инструменти за следење и вреднување	-одд. наставници -одд.раководители -стручни соработници	XI	-Проценка на постигањата -Дополнување на индивидуалниот оперативен план

(прв квалификационен период)				-Определување на соодветни форми работа
Градење на стратегии за учење со примена на индивидуален и диференциран пристап во работењето	-Советодавни консултативни разговори со родителите, одд.наставници, одд.раководители и учениците	-стручни соработници, -родители, -одд.наставници, -одд.раководители -предметни наставници	XII	-Подобрување на постигањата -Подобрување на социјализацијата на овие ученици
Следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни потреби (крај на прво полугодие)	-Евиденција на успехот и редовноста -Користење на инструменти за следење и вреднување	-одд. наставници, -одд.раководители - стручни соработници	I, II	-Проценка на постигањата -Дополнување на индивидуалниот оперативен план -Изнаоѓање на соодветни форми и методи за работа
Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со	-Разговори со учениците на одд. часови -Разговори со родителите на родителски и индивидуални средби	-стручни соработници, -родители, -одд.наставници, - одд.раководители -	во тек на годината	-Развивање на позитивни ставови кај учениците кон учениците со посебни образовни потреби

посебни образовни потреби		предметни наставници		-Вклучување на децата со посебни образовни потреби во локалната заедница
Следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни образовни потреби (трет квалификационен период)	-Следење на успехот и редовноста -Користење на инструменти за следење и вреднување	Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници	IV	-Проценка на постигањата и однесувањето - Изнаоѓање на соодветни форми и методи за работа
Изготвување на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби	-Утврдување на критериуми за вреднување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби согласно прилагодените индивидуални планови	-одд. наставници -одд.раководители -стручни соработници	V	Развивање на стратегии за користење на индивидуални инструменти и критериуми при вреднување на постигањата на овие ученици

Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со децата со посебни образовни потреби	-Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на индивидуалните образовни планови -Изготвување на развоен план за работа со овие ученици во идната учебна година	-стручни соработници -одд. наставници -одд. раководители	VI	Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес со овие деца
--	---	--	----	--

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИ СО ПОТЕШКОТИИ ВО УЧЕЊЕТО

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	-одделенски раководител, -стручна служба, -наставници	септември-јуни во тековната учебна година
Дијагностицирање на проблемот на ученикот во училишни услови	Разговор со ученик и родител	-одделенски раководител, -стручна служба, -наставници	септември-јуни во тековната учебна година
Предлог мерки и активности за помош со ученикот	Редовна настава	-одделенски раководител, -стручна служба, -наставници	септември-јуни во тековната учебна година

Прилагодување на методите спрема наставните содржини	Редовна настава	-одделенски раководител, -стручна служба, -наставници	септември-јуни во тековната учебна година
Прилагодување на задачите спрема можностите на учениците	Редовна настава	-одделенски раководител, -стручна служба, -наставници	септември-јуни во тековната учебна година
Организација на часовите за дополнителна настава за максимална индивидуализација	Дополнителна настава	-одделенски раководител, -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	-одделенски раководител, -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	-одделенски раководител, -стручна служба, -наставници	септември-јуни во тековната учебна година

ПРОГРАМА ЗА ОТКРИВАЊЕ И ГРИЖА ЗА УЧЕНИЦИ СО ЕМОЦИОНАЛНИ ПОТЕШКОТИИ

цели	содржини и активности	реализатор	време на реализација	очекувани ефекти
Креирање на политика за работа со деца со емоционални потешкотии	-Формирање на тим за поддршка -Изготвување на годишна програма за работа	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители	август	Успешна реализација на планираните активности
Идентификација на ученици со емоционални потешкотии	-Разговори со одд.наставници и раководители	Стручни соработници Одд. наставници и раководители	септември	Евиденција на овие ученици и градење стратегија за работа со нив
Континуирана поддршка на учениците со емоционални потешкотии	-Консултативни разговори на стручните соработници со одд.наставници, раководители и родители -советодавно консултативна работа со учениците со емоционални потешкотии	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители Родители	во тек на годината	-Подобрување на постигањата - Вклучување во животот на паралелката, училиштето и локалната заедница -Зајакнување на родителските вештини и капацитети
Следење на индивидуалните постигања и однесувањето на учениците со емоционални потешкотии (на секој квалификационен период)	-Евиденција за успехот, редовноста и однесувањето	Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници	ноември, јануари, март	-Проценка на постигањата -Вклучување на овие ученици во групна работа и слободни ученички активности
Обезбедување поддршка од соучениците	-Сов.консул.разговори одд.наставници и раководители и УЗ на паралелката	Стручни соработници,	во тек на годината	-Подобрување на постигањата

	-Соработка со ЗМЗ,ЦСР, социјални патролни работници, СОС Детско село Македонија	родители, одд.наставници, одд.раководители и предметни наставници		-Подобрување на социјализацијата на овие ученици
Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со емоционални потешкотии	-Разговори со учениците -Советодавни разговори со родителите на родителски и индивидуални средби	Стручни соработници, родители, одд.наставници, одд.раководители и предметни наставници	март	-Развивање на самодоверба и самопочитување кај овие ученици
Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со учениците со емоционални потешкотии	-Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на програмата и работата со учениците -Изготвување на стратегија за понатамошна работа	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители	јуни	Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес, социјалниот и емоционалниот статус на овие ученици

ПРОГРАМА ЗА ОЦЕНУВАЊЕ НА ПОСТИГНУВАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ

- Видови оценување и календар на оценување

Постигањата на учениците во училиштето се оценуваат описно и бројчано според стандардите за оценување дадени од БРО и МОН. 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.

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

Одделение/вид на оценување- оценки	Вид на оценување
I - III одделение: описно оценување/описна оценка	Формативно следење и сумативно описно оценување на постигањата на крајот на одреден период
IV - VI одделение: комбинирано оценување/описна оценка и бројчана оценка	Формативно следење и сумативна бројчана оцена на крајот на учебната година
VII - IX одделение: бројчано оценување/бројчана оценка	Формативно следење и сумативна бројчана оцена на крајот на определен период

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 учебната година оценувањето

е бројчано, а по класификационите периоди-тримесечја и на полугодieto е описно. Учениците од третиот период (VII-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 професионално портфолио на наставник. Досието за ученици содржи ученички изработки со цел перманентно следење на учениците и формирање објективна оценка. Професионалното портфолио 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.

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 Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието. 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.

Дијагностичко - оценување со кое се прибираат податоци за почетната состојба која е релевантна за идното учење (предзнаења на ученикот, интереси, мотивација, способности);

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 дава податоци за степенот на усвоеност на знаењата и способностите и се избираат методи за понатамошно 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.

Се користат и други видови на оценување меѓу кои се: неформално, објективно, нормативно, оценување врз основа на мерила 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, диктати (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, аналитички листи, холистички листи;
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 користат 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 остварени 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.

ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

Откривање 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	<p>I. Спроведување на обука</p> <p>II. Дисеминација на стекнатите знаења во наставата и работата со учениците</p> <p>III. Вклучување на стручни лица во наставата како помош на наставниците</p> <p>IV. Извештај за сите спроведени активности</p>	наставници	2020/2021 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 поiskusните и повозрасни наставници, реализација на активности кои подразбираат да учесниците 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 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 училищата, 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	2020- /2021 година	наставници и стручни соработници	усна презентација, разговор, дискусија	Размена на професионално искуство
Организирање на состаноци	Отворена комуникација со конкретни заклучоци, предлози и мерки	2020/2021 година	наставници и стручни соработници	разговор, дискусија	Поттикнување на попродуктивна соработка помеѓу наставниците
Организирање на интерни обуки и дисеминација	Пренесување на знаењата помеѓу наставниците	2020/2021 година	наставници и стручни соработници	презентации, разговор, дискусии, проекти	Зголемено взаемно почитување и доверба

Организирање на работилници	Размена на мислења и искуства	2020/2021 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.

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 воннаставните 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 реализција на веќе започнатите проекти и активно ќе се вклучува во нови.

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

Следење и вреднување на воспитно-образовната работа во училиштето

СОДРЖИНА	ВРЕМЕ	ФОРМИ,МЕТОДИ	СОРАБОТНИЦИ	ИНДИКАТОРИ
1. Следење и вреднување на планирањата на 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	во текот на целата учебна година	--следење анализа -набљудување	директор, стручна служба	протоколи за следење,

и слободните ученички активности		-споредба --разговор		сумативен запис, извештаи
4. Следење на педагошката евиденција и документација	во текот на целата учебна година	следење -анализа -разговор	директор, стручна служба, комисија за увид во педагошката документација	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	во текот на целата учебна година	--следење анализа	директор стручна служба, наставници	извештаи

ПРОГРАМА ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ

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

- д) литературно и ликовно творење – изработка на творби поврзани со антикорупциската едукација;
- ѓ) антикорупциска едукација на наставниците, коишто ќе го спроведуваат проектот во основните училишта, но и на оние коишто работат секојдневно со учениците;
- е) покана и учество на личности поврзани со борбата против корупцијата.

Целите се разработени преку т.н. „Блумова таксономија“, односно при одвивањето на програмата ќе бидат развиени три нивоа на планирање, реализирање и повратен одговор.

Цели на проектот

Ученикот/ученичката е потребно:

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

Поими

Корупција, антикорупција, интегритет, етичност, социјален притисок, механизми за спречување на корупцијата, Државна комисија за спречување на корупција, пари, подароци, облека, храна, услуги.

Реченици посветени на корупцијата (слогани/пароли)

а) Носечка реченица: Корупција - ја сечеш гранката на којашто седиш.

б) Други реченици посветени на корупцијата:

- Корупцијата е авторитет, плус монопол, минус транспарентност.
- Корупција - ТВОЈОТ СТАВ се брои! Стоп за корупцијата – ја разјадува довербата, ја руши демократијата.

- Стоп за корупцијата – создава нееднаквост, ги намалува можностите на немоќните, ги форсира неспособните, го спречува развојот.
- Со корупција сите плаќаат двојно.

Ред. бр	Активности	Цели	Соработници	Време	Очекувани исходи	Докази
1.	Дефинирање на целна група и формирање тим за да се одреди содржината и методот на антикорупциските предавања	-Да се запознае тимот со активностите што следуваат	Горан Христов - наставник по граѓанско образование, предметни наставници, директор, педагог	октомври 2020 год.	Формирање тим и изработка на програма за антикорупциска едукација за ученици од VIII-IX одделение	Програма за антикорупциска едукација
2.	Донесување и усвојување на програмата за активностите на тимот	-Да се доделат задолженија на членовите на тимот	Горан Христов-наставник по граѓанско образование, предметни наставници, педагог	октомври 2020 год.	Успешна реализација на програмата	Изработена програма за антикорупциска едукација
3.	Спроведување на анкета - Предзнаења за корупцијата и антикорупцијата	-Да се согледаат предзнаењата на учениците	Горан Христов - наставник по граѓанско образование, ученици од VIII одделение, педагог	октомври 2020 год.	Утврдување на предзнаењата на учениците за корупцијата и антикорупцијата	Анкетен прашалник за ученици (пред)
4.	Поим за корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност –	-Учениците да се запознаат со основните знаења за наведените поими;	Горан Христов-наставник по граѓанско образование,	ноември 2020 год.	Поголем број на ученици имаат јасна претстава за наведените поими	Предавање, дискусија

	причини и последици од корупцијата	-Да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и справување со истата.	ученици од VIII одделение			
5.	Стекнување на нови знаења за корупција и антикорупција	-Да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата; -Да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата; -Да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството; -Да ја сфатат улогата на Државната комисија за спречување на корупцијата во Република Македонија и механизмите преку кои таа делува.	Горан Христов-наставник по граѓанско образование, ученици од VIII одделение	ноември 2020 год.	Поголем број на ученици имаат јасна претстава за наведените облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и справување со истата.	Предавање, презентација, дискусија
6.	Борба против корупција - работилница	-Да се запознаат што значи „одолевање на социјален притисок“; -Да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; -Да ги препознаваат механизмите за	Горан Христов-наставник по граѓанско, ученици од VIII одделение	ноември 2020 год.	Поголем број на ученици имаат развиено вештини за препознавање на механизми за спречување на корупцијата; Поголем број на ученици имаат пронајдено начини за	Дискусија, предавање, фотографии

		спречување на корупцијата; -Да го сфатат штетното влијание на корупцијата.			справување со корупцијата.	
7.	Борба против корупција - работилница	-Да анализираат каде може да се појави корупцијата и како може да се спречи истата; -Да се стават во ситуација во која ќе имаат активна улога преку која ќе разберат за антикорупцијата и за потребата од едукација; -Да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современото општество.	Горан Христов-наставник по граѓанско, ученици од VIII одделение	ноември 2020 год.	Поголем број на ученици имаат развиено култура на нетолеранција кон корупцијата	Дискусија, Постери, Power point презентации
8.	Ликовно и литературно творење на тема: „Корупција-ја сечеш гранката на која што седиш,,	-Развивање на ликовни и литературни потенцијали на учениците	Наставници по македонски јазик и ликовно образование, ученици од VIII одделение	декември 2020 год.	Литературно и ликовно изразување на стекнатите знаења	Литературни творби, Ликовни творби
9.	Прашалник за учениците и активност за повторување	-Да се утврдат знаењата на учениците; -Да се види дали учениците научиле од	Горан Христов - наставник по граѓанско образование,	декември 2020 год.	Утврдување на знаењата за корупцијата и антикорупцијата	Анкетен прашалник за ученици (потоа)

		проектот „Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта“	ученици од VIII одделение, педагог			
10.	Евалуација и извештај за реализирани активности на Програмата за антикорупција	-Да се согледаат ефектите од изученото	Горан Христов - наставник по граѓанско образование, ученици од VIII одделение, педагог	декември 2020 год	Сумирање на ефектите од Програмата и предлог акционен план за подобрување и идни активности	Извештај

Наставни средства

а) Прирачник за наставниците за часовите кои се дел од воннаставните активности, во рамките на проектот „Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта“

б) Работни листови за наставниците за часовите кои се организирани на воннаставните активности во рамките на проектот „Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта“

в) Power point презентација во која се објаснуваат основните поими дадени за учениците

г) Прашалник за учениците

Тим за програмата за антикорупциска едукација: Горан Христов – координатор; Павле Мицев – директор; Загорка Чапова – педагог; Елена Сарафинова – психолог.

ПРОГРАМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАНИЕ

Бр	АКТИВНОСТ	ЦЕЛ/И	КОНКРЕТНИ ЗАДАЧИ	НОСИТЕЛИ	ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ	ВРЕМЕ/ РЕАЛИЗАЦИЈА
Подрачје 1: Наставни планови и програми						
Индикатор 1.1: Моделите на планирања што се користат во училиштето во фокус ги имаат потребите на учениците и овозможуваат планирање на диференцирана настава						
1.	Реализација на додатна настава за надарените ученици	-подршка на учениците во нивниот напредок -збогатување на знаењата на учениците по предметите за кои се надарени	-соработка наставник-родител-ученик во утврдувањето на потребите и интересот за додатна настава	-наставници	-поттикнување на креативноста на учениците -личен и социјален развој	во текот на учебната година
2.	Реализација на дополнителна настава	-помош при усвојување на одредени содржини	-детектирање на потешкотии при учењето; -увид во причините за полесно нивно отстранување; -совладување на тешкотии;	-наставници	-постигнување на поставените образовни цели	во текот на учебната година

3.	Подготовки на наставниците – глобално и тематско планирање на наставната програма за реализирање во учебна 2020/2021 година	-Наставната работа се приспособува кон развојните и индивидуалните потреби и достигнувања на учениците. -- -Да се обезбеди примена на техники и стратегии кои го преферираат заедничкиот и индивидуалниот приод во реализацијата на наставната работа со учениците	-се планира комбинирано користење на сите интерактивни, актуелни и современи методи, форми и средства на наставна работа за сите програмски подрачја, по наставните предмети; -посебен акцент на методот на игра, методот на решавање проблеми и откривачкиот, истражувачкиот метод како најсоодветни на спецификите на учењето кај учениците на актуелната возраст.	-инклузивен тим -наставници -педагог -психолог	-реализација на наставната програма приспособена кон развојните, заедничките и индивидуалните потреби за напредок на учениците; -примена на разни техники и стратегии во реализацијата на наставната работа.	август, септември
----	---	---	---	---	---	----------------------

Индикатор: 1.3 За децата со попреченост во развојот се изготвуваат Индивидуални образовни планови (ИОП)

4.	Изготвување индивидуален план за работа на наставници или ИОП за деца	-подобрување на изведување на наставниот процес	-подобрување на комуникација ученик-ученик и наставник-ученик; -подобрување на напредокот на учениците со ПОП.	-наставници -дефектолог (од друго училиште) -стручни соработници	-прилагодување во училишна средина; -социјализација на учениците со ПОП; -усвојување на наставната програма.	-почеток на учебната година -ревизија на ИОП- на полугодие или по потреба
----	---	---	---	--	--	--

Подрачје 2: Постигнување на учениците**Индикатор 2.1: Обезбеден е опфат на сите ученици од социјално ранливите групи**

5.	Посета во домот на ученици во прво одделение кои според реонизацијата припаѓаат во нашето училиште а не се јавиле во рокот за упис	-вклученост на сите ученици во воспитно-образовниот процес	-формирање на тим за посета на учениците -извршување на посети во домот	-стручни соработници -тим од наставници	-целосен опфат на учениците од реонот	јуни, август
----	--	--	--	--	---------------------------------------	-----------------

2.2 Училиштето систематски ги детектира учениците од социјално ранливи категории и им дава поддршка согласно нивните посебни образовни потреби

6.	Идентификација на ученици со ПОП	-Запознавање на потребите на учениците и прилагодување на програмата кон истите	-идентификување на разните категории на ученици со посебни образовни потреби по одделенија, години на образование и вид на потреби -класификација според МКФ- ДМ -утврдување за кои од овие ученици има потреба од ИОП	-инклузивен тим -наставници -одделенски раководители	-Прилагодување на воспитно-образовниот процес кон потребите на овие ученици, а во насока да се овозможи нивна поголема вклученост и реализација на нивните потенцијали	септември, октомври
----	----------------------------------	---	--	--	--	------------------------

Подрачје 3: Учење и настава**3.1 Училиштето има однапред подготвени механизми за помош на наставниците, родителите и децата во заедничката работа на идентификување и помагање на учениците со посебни образовни потреби**

7.	Изготвување и реализација на програма за инклузивно образование	-прегледност на планираните активности во текот на учебната година во врска со инклузивното образование	-состаноци на инклузивен тим -преглед на активностите од минатата учебна година -поставување на цели со кои сакаме оваа учебна година да се движиме кон создавање на поинклузивно училиште -реализација на предвидените активности за идентификување и обезбедување на помош и поддршка на учениците со посебни образовни потреби	-инклузивен тим	-Појдовна точка во реализацијата на инклузивниот пристап на училиштето -Систематизиран преглед на активностите со кои се обезбедува рамноправен третман на сите ученици	август
----	---	---	--	-----------------	--	--------

Подрачје 4 :Поддршка на учениците**4.1. Училиштето ја менува и прилагодува својата политика и практика за да им овозможи на сите деца да учествуваат во училишните и вонучилишните активности**

11.	Соработка со други институции и организации (ЦСР, НВО-сектор, Здравствен дом, дефектолози од други установи)	-обезбедување дополнителна помош и поддршка на учениците со посебни образовни потреби	-стапување во контакт со стручни лица од други установи -упатување на родителите за одредена конкретна помош и поддршка (на пр. остварување на социјална помош и сл.)	-инклузивен тим -социјален работник -наставници	-обезбедување на подеднакви услови за сите деца да го остварат своето право на образование, здравствена и социјална заштита	во текот на целата година
-----	--	---	--	---	---	---------------------------

Подрачје 5: Училишна клима и култура

5.3. Учениците и родителите се чувствуваат добро во училиштето

12.	Соработка со родители	-информирање на родителите за работата на инклузивниот тим -соработка со родителите во разработката на ИОП	-информирање на родителите на редовните родителски средби -остварување поединечни состаноци инклузивен тим-родители -реализација на советување на родители -разговор со родители на ученици во одделение во кое има дете со ПОП (по потреба)	-инклузивен тим -наставници -одделенски раководители -стручни соработници	-подобра информираност на родителите -воспоставена отворена комуникација во врска со воспитно образовниот процес и потребите на учениците	во текот на учебната година
-----	-----------------------	---	---	--	--	-----------------------------

13.	Реализација на работилница со родители на ученици кои отсутнуваат подолго време од настава	<p>-подигање на свесноста кај родителите за важноста на редовноста и континуитетот на наставата за децата</p> <p>-поттикнување на родителите кон поголема вклученост во образовниот процес на своите деца</p>	<p>-планирање на работилница – тема, содржина, термин</p> <p>-реализирање на работилница</p>	<p>-стручни соработници</p> <p>-инклузивен тим</p>	<p>-развивање на поголем интерес кај родителите за вклученост во образованието</p> <p>-подобрување на резултатите во наставата кај овие ученици</p>	октомври, мај
-----	--	---	--	--	---	------------------

Членови на тим за инклузија: Павле Мицев – директор; Загорка Чапова – педагог; Елена Сарафинова – психолог; Киро Јорданов – наставник; Сања Чавдарова – наставник.

**Тим кој учествувал во изработката на Годишната програма
на ООУ „Славејко Арсов“ - Штип**

I Тим:

1. **Загорка Чапова - лидер**
2. Елена Сарафинова – психолог
3. Татјана Божинова

II Тим:

1. **Драгица Петрова - лидер**
2. Катерина Сенева
3. Едита Попандонова

III Тим:

1. **Ристе Троковски – лидер**
2. Наташа Дуртаноска
3. Габриела Бреслиева

IV Тим:

1. **Лилјана Стојчев - лидер**
2. Киро Јорданов
3. Рада Зафироска

V Тим:

1. **Елица Козарева - лидер**
2. Живка Мирчовска
3. Роса Коцева

Лектура: Милкица Миленковиќ - Стојанова

Компјутерски ја подготвил ГП: Марина Арсова

12.08.2020 год.
Штип

м.п.

Директор:
Павле Мицев

Претседател на УО:
Наташа Дуртановска