Годишна програма за работа на **ООУ „ Ванчо Прке“ Делчево** за учебната 2019-2020 година

**Општинско основно училиште**

**„Ванчо Прке“- Делчево**



**ГОДИШНА ПРОГРАМА**

**ЗА РАБОТА НА ООУ „Ванчо Прке“ – Делчево**

**Во учебната 2019/2020 година**

**Август, 2019 година**

**Делчево**

**Содржина**

1.Вовед..................................................................................................................................................................................................4

2.Лична карта на училиштето ............................................................................................................................................................5

3.Мисија и визија...............................................................................................................................................................................14

3. “Lessons Learned”- Веќе научено/ Стекнати искуства ................................................................................................................16

4. Подрачја на промени, приоритети и цели .................................................................................................................................18

5. Календар за работа .......................................................................................................................................................................25

6.Настава ............................................................................................................................................................................................26

7.Оценување ......................................................................................................................................................................................32

8.Воннаставни активности ...............................................................................................................................................................34

9.Подршка на учениците ..................................................................................................................................................................40

10.Грижа за здравјето .......................................................................................................................................................................44

11.Училишна клима и односи во училиштето................................................................................................................................47

12.Професионален развој на образовниот кадар .........................................................................................................................50

13.Вклученост на семејството во училиштето................................................................................................................................53

**Прилози**

1**.**Прилог од годишната програма за работа на директорот на училиштето..................................................................57

2.Прилог од годишната програма за работа на училишниот педагог ...........................................................................75

3.Прилог од годишната програма за работа на училишниот психолог .........................................................................90

4.Програма за работа на Училишниот одбор ................................................................................................................103

5.Програма за работа на Наставничкиот совет .............................................................................................................107

6.Програма за работа на Советот на родители .............................................................................................................109

7.Програма идентификација и следење на надарени ученици .................................................................................112

8. Програма за подршка на ученици од социјално загрозени семејства ..................................................................115

9.Програма за работа на инклузивниот тим .................................................................................................................116

10. Програма за меѓуетничка интеграција.....................................................................................................................120

11.Програма за деца со посебни образовни потреби ................................................................................................121

12.Програма за професионална ориентација на учениците ......................................................................................123

13. Програма за антикорупциска едукација на учениците .........................................................................................125

14.Програма за справување со насилно однесување .................................................................................................128

15.Училишен план на активности за професионален развој .....................................................................................129

16.Програма за работа на ученичката заедница ........................................................................................................132

17.Куќен ред во училиштето ..........................................................................................................................................134

18.Кодекс на однесување на учениците ......................................................................................................................135

19.Кодекс на днесување на родителите ......................................................................................................................137

20.Кодекс на однесување на наставниците ................................................................................................................138

21.Еко кодекс ...................................................................................................................................................................140

22.Грижа за здравјето на учениците ..............................................................................................................................141

23.Програма за јавна културна дејност ..........................................................................................................................145

24.Ученички активности ...................................................................................................................................................146

25.Ученички натпревари ..................................................................................................................................................149

**Вовед**

Годишната програма е краткорочен развоен документ. Оваа учебна година е изработена врз основа на согледаните недостатоци од спроведената самоевалуација по учебната 2016/2017 год. и при­оритетите подредени во Прогограмата за развој за наредните четири години, врз основа на согледувањата на целокупната работа на училиштето и врз основа на инспекциските увиди. Сето ова со цел да се реализира основната дејност на училиштето согласно Законот, како и да се надминат согледаните недостатоци од досегашната работа и да се унапреди и подобри истата.

Документи врз кои се заснова:

1. Законот за основно образование, Закон за работни односи, Закон за јавни набавки, Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони (да се наведат членови од законот) (Законите се достапни на следните веб страни: [www.pravo.org.mk](http://www.pravo.org.mk/) ; [www.eduligje.mk](http://www.eduligje.mk/); [www.eduzakoni.mk](http://www.eduzakoni.mk/); [www.slvesnik.com.mk](http://www.slvesnik.com.mk/) );
2. Под - законски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работа на органите итн.), правилници (Правилник за работа на комисии, правилник за дежурства на наставници, правилник за работно време итн.);
3. Наставните планови и програми (<http://www.bro.gov.mk/?q=osnovno-obrazovanie>);
4. Концепција за деветгодишно образование;
5. Статут на училиштето;
6. Програма за развој на училиштето;
7. Програмата за работа на училиштето од претходната година;
8. Извештаи (Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година, извештаи од интегрална евалвација, самоевалуација на училиштето, програма за развој на училиштето, извештаи за финасиското работење на училиштето, записници).

***1.Лична карта на училиштето***

***1.1. Општи податоци за училиштето***

|  |  |
| --- | --- |
| **Име на училиштето** | ООУ „Ванчо Прке“ |
| **адреса, општина, место** | ул. Никола Ј. Вапцаров бб, Делчево |
| **телефон** | 033 511 399 |
| **фах** | 033 511 399 |
| **е-маил** | ouvancoprkedelcevo@yahoo.com |
| **основано од** | Совет на Општина Делчево |
| **Верификација- број на актот** | 10-1048/4 |
| **Година на верификација** | 12.06.1995 год. |
| **Јазик на кој се изведува наставата** | Македонски јазик |
| **Година на изградба** | 1971 Делчево, 1946 (1998) с. Габрово, 1964  с. Звегор |
| **Тип на градба** | Тврда градба |
| **Површина на објектот** | 6593 м2 |
| **Површина на училшниот двор** | 16132 м2 |
| **Површина на спортски терени и игралишта** | 1200 м2 |
| **Училиштето работи во смена** | Во една смена |
| **Начин на загревање на училиштето** | Централно греење |
| **Број на одделенија** | I-3, II- 3, III-3, IV-3, V-3, VI-4, VII-4, VIII-4, IX-4, с.Габрово I-1, II-1, III-1, V-1, с. Звегор I и II комбинирани,III-1, IV-1 |
| **Број на паралелки** | 38 |
| **Број на смени** | Една |

***1.2. Просторни услови за работа на училиштето***

|  |  |
| --- | --- |
| **Вкупен број на училишни згради** | Три |
| **Број на подрачни училишта** | Две |
| **Бруто површина** | 22725 m2 |
| **Нето површина** | 6593 м2 |
| **Број на спортски терени** | Шест |
| **Број на катови** | Еден + приземје |
| **Број на училници** | Четириесет и четири |
| **Број на помошни простории** | Дваесет и осум |
| **Училишна библиотека** | Една |
| **Начин на загревање на училиштето** | централното – нафта, во подрачните – огревно дрво |

***1.3. Материјално технички услов***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Општи информации за училиштето | | | | |
| 1.1 | Училиште | | ООУ ’’ Ванчо Прке ‘‘ | | |
| 1.2 | Општина | | Делчево | | |
| 1.3 | Е-пошта {то редовно ја користи училиштето | | [ouvancoprkedelcevo@yahoo.com](mailto:ouvancoprkedelcevo@yahoo.com) | | |
| 1.4 | Број на училници | Вкупно планирани за опремување | | Инсталирана компјутерска мрежа | Инсталирана компјутерска опрема |
| 31 | | 29 | 16 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Реден бр | ТИП | Вкупно |
| 2.1 | Персонален компјутер ТW945GB, зелена ознака | 32 |
| 2.2 | Персонален компјутер ТW945GB, црвена ознака | 8 |
| 2.3 | Тастатура за ТW945GB | 40 |
| 2.4 | Глувче за ТW945GB | 40 |
| 2.5 | 15’’ LCD Монитор, модел 5005L11 | 232 |
| 2.6 | Тин клиент Xtenda X300 | 192 |
| 2.7 | Глувче за тин клиент | 192 |
| 2.8 | Тастатура за тин клиент | 192 |
| 2.9 | Клупи | 110 |
| 2.10 | Planet рутери | 1 |
| 2.11 | D-Link модем | 1 |
| 2.12 | Персонален компјутер HAIER PC HV-2008(3PCI) | 20 |
| 2.13 | LCD Монитор моделHL1510W | 280 |
| 2.14 | Тенок клиент XD2 | 260 |
| 2.15 | Тастатура DK2088 | 280 |
| 2.16 | Глувче DM9001 | 280 |
| 2.17 | Наставнички лаптопи | 58 |
| 2.18 | Ученички лаптопи Classmate | 203 |
| 2.19 | Метални ормари за Classmate | 8 |

***1.4. Мапа на училиштето***

Локацијата на ООУ „Ванчо Прке“ – Делчево се наоѓа во централниот дел на градот, на улица Никола Ј. Вапцаров, во Општина Делчево, со статус на јавна установа чија основна дејност е воспитание и образование на ученици од прво до деветто одделение.

ООУ „Ванчо Прке“ ги опфаќа учениците од населбите – Прв, Втор и Трет реон, Расадник, Басарица и Стар Монопол и дел од населбата Ново Делчево, како и учениците од населените места Габрово и Ѕвегор.

Во непосредна близина на училиштето се наоѓа Домот на културата, Градскиот парк и ЈГДУ „Весели Цветови“.

**1.5. *Структура на училиштето***

|  |  |
| --- | --- |
| Членови на училишен одбор  (име и презиме) | Василка Ивановска (Претседател), Гоце Стоиловски, Магдалена Златковска, Маја Стоименова Цветковска, Орце Георѓиевски, Александра Петровска, Игор Жежовски. |
| Членови на совет на родители  (име и презиме) | Сандра Постолова, Христина Богдановска, Горан Георгиевски, Габриела Димитровска, Бранка Ѓоргиевска, Маја Стоименовска Цветковска, Билјана Петровска, Даниела Петровска, Славица Стоичова, Ѓорѓи Арсов, Валентина Атанасова, Татјана Атанасовска, Слаѓана Димитровска, Даниела Николовска, Наташа Стоиловска, Василка Цветковска, Орце Ѓеоргиевски, Сузана Ефтимовска, Атин Мемедов, Александра Петровска, Дејан Златковски, Љупчо Стојчевски, Даниела Бојанова, Христина Лазарова, Мирче Алексов, Сања Даневска, Даниела Петровска, Ленче Смиленска, Благица Пановска, Весна Милчевска, Тања Захариева, Делфина Младенова, Дијана Захариева, Наташа Младенова, Љубица Вангелова, Александра Јанчевска, Емилија Николова, Билјана Петровска |
| Стручни активи (видови) | Стручен актив одделенска настава (I,II,III,IV,V), актив македонски јазик, актив странски јазик, актив математика и физика, актив историја,географија и граѓанско образование, актив биологија, хемија и природни науки, актив музичко и ликовно, актив информатика и ТО, актив ФЗО |
| Одделенски совети (број на наставници) | 59 наставници,  Одделенски совет на одделенска настава,  Одделенски совет на 6 одделение, Одделенски совет на 7 одделение, Одделенски совет на 8 одделение, Одделенски совет на 9 одделение |
| Членови на ученичка заедница (број на ученици) | Ученичката заедница ќе биде формирана во месец септември: Во неа влегуваат претседателите на паралелките на учениците од 6 до 9 одделение. |

**ООУ ВАНЧО ПРКЕ – ДЕЛЧЕВО**

**РАКОВОДЕЊЕ**

-Директор

-Помошник на директорот диредиректор

**УЧИЛИШЕН ОДБОР**

-3 преставника од наставници

-3 преставника од родители

-2 преставника од локална за.

-1 преставник од МОН

**СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ**

**ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА**

**АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА**

**СТРУЧНА СЛУЖБА**

**ПОМОШНО ТЕХНИЧКА СЛУЖБА**

**Одделение за нормативно прави работи, човечки ресурси и општи работи**

**Одделение за финансии и сметководство**

Секретар (1)

Благајник ( 1)

**Одделение на Стручни соработници**

**Одделение на наставници**

Економ (1)

Парногреач (1)

Хигиеничар( 12)

Педагог (1)

Психолог (1)

Библиотекар (1)

Наставници одд. настава (21)

Македонски јазик

Француски јазик

Англиски јазик

Германски јазик

Хемија

Биологија

Физика

Географија

Историја

Граѓанско образ

Етика

Музичко образ.

ТО

Ликовно образ.

Информатика

Математика

Физ.и здравствено образ.

иновации

Изборни предмети

Природни науки

Наставници предметна (39)

Хаус мајстор (1)

|  |
| --- |
| Архивар (1) |

***1.6. Наставен и ненаставен кадар***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Наставен и ненаставен кадар** |  | **вкупно** |  | **Етничка и полова структура на вработените** | | | | | | | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  | **Македонци** | | **Албанци** | | **Турци** | | **Роми** | |  | **Други** | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |  | **м** | **ж** | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  | ***Број на вработени*** |  | 80 | 32 | 48 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  | ***Број на наставен кадар*** |  | 59 | 19 | 40 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  | ***Број на стручни соработници*** |  | 3 | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  | ***Административни работници*** |  | 3 | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  | ***Техничка служба*** |  | 14 | 10 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  | ***Директор*** |  | 1 | 1 | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  | ***1.7. Степен на образование нa вработени*** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Образование** | |  |  |  | **Број на вработени** | | | |  |  |  |  |  | | |
|  | ***Високо образование*** | |  |  |  |  |  | 36 |  |  |  |  |  |  | | |
|  | ***Виша стручна спрема*** | |  |  |  |  |  | 25 |  |  |  |  |  |  | | |
|  | ***Средно образование*** | |  |  |  |  |  | 5 |  |  |  |  |  |  | | |
|  | ***Основно образование*** | |  |  |  |  |  | 14 |  |  |  |  |  |  | | |
|  | ***1.8. Старосна структура на вработени*** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Години** | |  |  |  | **Број на вработени** | | | |  |  |  |  |  | | |
|  | **20-30** |  |  |  |  |  |  | 5 |  |  |  |  |  |  | | |
|  | **31-40** |  |  |  |  |  |  | 23 |  |  |  |  |  |  | | |
|  | **41-50** |  |  |  |  |  |  | 20 |  |  |  |  |  |  | | |
|  | **51-64** | |  |  |  |  |  | 32 |  |  |  |  |  |  | | |

***1.9. Ученици***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одд. | Бр. на паралелки | Бр. на комбинирани паралелки | Бр. на ученици | Етничка и родова структура на учениците | | | | | | | | | |
| Македонци | | Албанци | | Турци | | Роми | | други | |
| м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| I | 5 |  | 60 | 27 | 29 |  |  | 1 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| II | 5 | Комб. I и II одд. во с.Звегор | 53 | 20 | 26 |  |  | 0 | 0 | 3 | 4 | 0 | 0 |
| III | 5 |  | 67 | 30 | 23 |  |  | 2 | 0 | 7 | 5 | 0 | 0 |
| IV | 4 |  | 65 | 34 | 26 |  |  | 0 | 0 | 1 | 4 | 0 | 0 |
| V | 4 |  | 76 | 36 | 32 |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 |
| I – V | 24 |  | 321 | 147 | 136 |  |  | 5 | 2 | 16 | 15 | 0 | 0 |
| VI | 4 |  | 52 | 27 | 23 |  |  | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| VII | 4 |  | 69 | 27 | 31 |  |  | 2 | 1 | 5 | 3 | 0 | 0 |
| VIII | 4 |  | 56 | 25 | 22 |  |  | 0 | 0 | 5 | 4 | 0 | 0 |
| IX | 4 |  | 74 | 34 | 32 |  |  | 0 | 1 | 6 | 1 | 0 | 0 |
| VI- IX | 16 |  | 251 | 113 | 108 |  |  | 3 | 2 | 17 | 8 | 0 | 0 |
| I – IX | 39 |  | 572 | 260 | 244 |  |  | 8 | 4 | 33 | 23 | 0 | 0 |

***1.10. Наставен јазик***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *Наставен јазик*  *македонски* | *Наставен јазик*  *албански* | *Наставен јазик турски* | *Наставен јазик српски* |
| *Број на паралелки* | *39* |  |  |  |
| *Број на ученици* | *572* |  |  |  |
| *Број на наставници* | 59 |  |  |  |

***2. Мисија и визија***

***2.1. МОТО***

***,, Училиште со полн потенцијал за напредување’’***

***2.2. МИСИЈА***

Училиште насочено кон модернизирање на наставниот процес со создавање услови за потребите и способностите на учениците и нивната интегрираност со наставните програми како основа за создавање на ученици кои ќе имаат лична одговорност , морални вредности и знаење, преку самодисциплина, толеранција и меѓусебно почитување .

Ги следиме новите текови и модернизацијата на образованието, преку стручно усовршување на наставниот кадар кој гради мост на разбирање со учениците и нивните потреби и погледи во стекнувањето на знаењата.

Градиме партнерски однос со сите соработници и субјекти кои даваат свој допринос за унапредување на воспитно- образовниот процес . Соработка со родителите , локалната заедница и претставници од стручни лица од МОН и БРО кои со свои стратегии и цели ќе го унапредуваат нашиот образовен систем.

**ИЗЈАВА ЗА МИСИЈА***:* **„ *Училиште со разбирање на учениците – импулс за успешна средина“***

***2.3. ВИЗИЈА НА УЧИЛИШТЕТО***

Ќе градиме современо, иновативно и отворено училиште за промени и развој кое ќе може да одговори на предизвиците на 21-от век. Ќе ги зајакнуваме професионалните компетенции на вработените со цел постојано да се унапредува квалитетот на наставно-образовниот процес. Сакаме добро опремено училиште во кое ќе се применува современа образовна технологија и креативна настава, при што учениците ќе стекнуваат трајни функционални знаења, вештини и вредности со надминати предрасуди. Ќе се стремиме да обезбедиме стимулативна средина за учење и работа во која на учениците ќе им се дава можност целосно да го реализираат својот потенцијал, со додатна образовна поддршка на потенцијално надарените ученици и на децата од ранливите групи. Сакаме уште подобра и поквалитетна соработка со родителите во сите сегменти од животот и работата на училиштето.

***2. 3. 1. ВИЗИЈА***

***,, Училиште кое создава мотивирачка и поттикнувачка средина за учење и подучување на сите ученици. Сите вработени да бидат професионалци, соработници, но и пријатели. Родителите да ни бидат партнери, а локалната заедница соработник.’’***

**3. “Lessons Learned”- Веќе научено/ Стекнати искуства**

Од досегашното долгогодишно искуство, увидите направени на минатогодишниот Годишен извештај за реализација на годишната програма за работа на училиштето (учебна 2018/2019), можат да се истакнат следните поуки:

* Опременоста на училиштето со нагледен наставен материјал е добар предуслов за успешно изведена настава;
* Континуирано одржување на хигиената во училиштето (училниците, тоалетите, училишниот двор и ходниците) се услов за здрав живот;
* Соработката со родителите води кон подобар резултат за успехот на учениците;
* Успешната работа на психолошко-педагошката служба води кон подобри резултати кај учениците;
* Посетата на семинари и советувања од страна на наставниците дава добри резултати во модернизација и усовршување на наставата,
* Учество на учениците и наставниците во хуманитарни акции води кон подигнување на свеста и соработка со Црвен крст,
* Организирањето на наставата, планирањето и подготовката, следењето и оценувањето на учениците, изборот на форми и методи од страна на наставниците води кон унапредување и надоградување на наставниците,
* Уредувањето на кабинети, училишни работилници, игралишта, училишен двор и слично е чекор кон правење на училишната средина на пријатно место за работа, учење и престој,
* Водењето (изведувањето) екскурзии, натпревари, настава во природа и друго поттикнува јакнење на духот и телото кај наставниците / учениците,
* Изготвувањето на тромесечни, полугодишни и годишни извештаи за успехот и поведението на учениците е показател за континуирано следење на постигањата и успехот на учениците,
* Изработка на самоевалуација на наставниците поттикнува кон надоградба и усовршување на наставниците.

Во текот на целата учебна година ќе се следи, контролира и анализира уредното водење на педагошката евиденција и документација во сите области на дејноста на училиштето:

* одделенски дневници за секоја паралелка, евидентни листови, свидетелства, преведници на учениците, главни книги, записнички книги од наставнички совет,стручни активи, училишен одбор,стручна служба, распределенија на наставниците по предмети и одделенија.

Училиштето ќе се грижи за стручно усовршување на сите наставници и стручни соработници. Во зависност од потребите ќе се организираат интерни усовршувања, а исто така ќе бидат посетувани сите обуки, семинари и советувања организирани од Бирото за развој на образованието, Министерството за образование и наука и други институции. Наставниот кадар е должен да ги посетува семинарите и советувањата.

Во рамките на училиштето стручното усовршување ќе биде сообразно со приоритетните задачи на Годишната програма за работа на училиштето, програма за работа на стручните активи и наставничкиот совет, програма за работа на директорот, програма за работа на педагошко-психолошката служба.

Училиштето ќе обезбеди набавка на стручна литература, набавка на наставни средства и помагала.

За навремена и квалитетна реализација и планираните активности во овој документ потребна е навремена контрола, евиденција и анализа како основа за целокупна реализација на воспитно образовната дејност во училиштето.

Затоа во училиштето реализацијата на Годишната програма за работа се следи низ следниве форми на евалуација:

- следење на годишно, тематско и дневно планирање на наставниците(септември, и по потреба во текот на учебната година педагог,директор),

- реализација на наставните и воннаставните активности,

- следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација(по класификациони периоди педагог,директор,комисија),

- изготвување на тромесечни, полугодишни и годишни извештаи за успехот и поведението на учениците и за реализација на наставната програма(одделенски раководители, педагошко-психолошка служба),

- организирање училишни натпревари во знаење(стручни активи),

- анкетирање на наставници и ученици,

- самоевалуација на наставниците

За процесот на следењето на реализација на годишнта програма за работа се води соодветна педагошка евиденција. На крајот на учебната година ќе биде направен извештај и истиот ќе биде презентиран на стручните органи и тела во училиштето и пред училишниот одбор, а ќе биде доставен и до соодветните надлежни институции во Републиката.

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

Подрачјата на промени и приоритети во ООУ„Ванчо Прке“ – Делчево за учебната 2019 - 2020 год.

**Стратешка цел:** Подобрување на материјално – техничките услови во кои се реализира наставата.

*Развојна цел 1:* Реконструкција на кровната конструкција во централното училиште;

*Развојна цел 2:* Промена на прозорите во централното училиште;

*Развојна цел 3:* Поставување на безбедносни камери во училишните ходници.

**Стратешка цел:** Обезбедување на квалитетна настава, воннаставни активности со имплементација на наставните планови.

*Развојна цел 1:*Евиденција на квалитетот и квантитетот на редовните и воннаставните активности

**Стратешка цел:** Подобрување на успехот на учениците во наставата.

*Развојна цел 1:* Зголемување на примената на индивидуализирана настава, посебно со учениците со потешкотии во учењето.

**Стратешка цел:** Професионално усовршување на наставниот кадар за работа со деца со посебни образовни потреби

*Развојна цел 1:* Едукација на наставниците за идентификација и работа со ученици со посебни образовни потреби;

*Развојна цел 2:* Едукација на наставниците за изработка на унифицирани индивидуални образовни планови за работа со ученици со посебни образовни потреби (ИОП).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Година 2019/2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Временска рамка | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | Следење |  |
| Задача | Активност | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Носител | Начин на спроведување  (ресурси) | Инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице | Потребен буџет |
| 1. Реконструкција на кровната конструкција во централното училиште | 1. Формирање на тим | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Директор,  Претседател на училишен одбор |  |  | Формиран тим | Директор |  |
| 2. Изготвување на предлог проект за промена на кровната конструкција во централното училиште | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Директор,  Претседател на училишен одбор, |  |  | Изготвен предлог проект | Директор | \*  (забелешка) |
| 3. Реконструкција на кровната конструкција |  | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Тим определен од Директор |  |  | Овозможување на подобри услови за работа (поголема изолација, топли училници) | Директор | \*  (забелешка) |
| 2. Промена на прозорите во централното училиште | 1. Формирање на тим | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Директор,  Претседател на училишен одбор, |  |  | Формиран тим | Директор |  |
| 2. Идентификување на постоечката состојба на ПВЦ прозорците од училниците | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Тим определен од Директор |  |  | Утврдена состојба | Директор | \*  (забелешка) |
| 3. Извршена замена на ПВЦ прозорците | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Тим определен од Директор |  |  | Зголемена енергетска ефикасност. | Директор | \*  (забелешка) |
| 3. Поставување на безбедносни камери во училишните ходници | 1. Формирање на тим | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Тим определен од Директор |  |  | Формиран тим | Директор |  |
| 2. Поставување на безбедносни камери во училишните ходници | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Тим определен од Директор |  |  | Поголема контрола за влез и излез од училиштето. Зголемена безбедност на учениците. | Директор | \*  (забелешка) |

**\*Забелешка:** Средствата потребни за реализирање на активностите ќе се обезбедуваат согласно динамиката на средствата што сеодобруваат со финансовиот план на училиштето.

**Стратешка цел:** Обезбедување на квалитетна настава, воннаставни активности со имплементација на наставните планови.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Година 2019/2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Временска рамка | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | Следење |  |
| Задача | Активност | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Носител | Начин на спроведување  (ресурси) | Инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице | Потребен буџет |
| 1. Евиденција на квалитетот и квантитетот на редовните и воннаставните активности | 1. Обезбедување на база на податоци – портфолија и проекти на ниво на училиште | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |  |  | Наставници, Стручна служба, Директор | хартија,  педагошка евиденција, (дневник) папки,  компјутер,  нагледни средства,  стручна литература |  | Подобар постигнат среден просек по наставните предмети, подобри постигнувања на учениците и учество на натпревари. | Директор | x |
| 2.  Промовирање на активностите во медиумите и училишни  от весни | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |  |  | Наставници, Стручна служба, Директор,  Ученици членови во ученичка заедница | компјутер,  фото апарат,  камера,  хартија, печатар | училишен весник | Промовирање на училиштето | Одговорни наставници | x |
| 3.  Применување на современи методи и техники | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |  |  | Наставници, Директор,  Стручна служба,  компетентни предадачи | стручна литература,  хартија,  нагледни средства |  | Подобрување на квалитетот на наставата и зголемен интерес и мотивираност на учениците | Директор | x |
| 4.  Редовно реализирање на додатна и дополнителна настава | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |  |  | Наставници,  Ученици,  Стручна служба,  Родители | хартија,  нагледни средства, претплата на стручна литература по предмети |  | Подобрување на постигнатите резултати од учениците | Директор,  Стручна служба | x |

**Стратешка цел:** Подобрување на успехот на учениците во наставата

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Година 2019/2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Временска рамка | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | Следење |  |
| Задача | Активност | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Носител | Начин на спроведување  (ресурси) | Инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице | Потребен буџет |
| 1. Зголемување на примената на индивидуализирана настава, посебно со учениците со потешкотии во учењето | 1.  Изработка на план за работа со ученици кои напредуваат со потешкотии | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |  |  | Наставници, Директор,  Стручна служба,  компетентни предадачи | хартија,  компјутер,  печатар | изготвен план за работа со ученици со ПОП | Подобрување на успехот кај учениците кои имаат потешкотии во учењето | Директор,  Стручна служба | x |
|  | 2.  Обучување на воспитно образовниот кадар за индивидуализирана настава | x | x | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  | Наставници, Директор,  Стручна служба,  компетентни предадачи | компјутер,  хартија,  нагледни средста,  стручна литература |  | Подобрување на индивидуализираната настава и внесување на иновации во истата |  | x |

**Стратешка цел:** Професионално усовршување на наставниот кадар за работа со деца со посебни образовни потреби

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Година 2019/2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Временска рамка | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | Следење |  |
| Задача | Активност | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Носител | Начин на спроведување  (ресурси) | Инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице | Потребен буџет |
| 1. Едукација на наставниците за идентификација и работа со ученици со посебни образовни потреби | 1. Идентификација на потребите на наставниците | x | x | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  | Директор,  формиран тим,  стручна служба,  наставници | Хартија,  пенкала,  компјутер,  печатач,  фотокопир,  телефон | Анкети,  список,  идентификациски листи на ученици | Идентификувани потреби на наставниците | Директор,  Стручна служба | x |
| 2. Одржување на едукативни работилници за работа со деца со посебни образовни потреби | x | x | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  | Директор,  тим, стручна служба,  наставници | Хартија,  пенкала,  компјутер,  печатач,  фотокопир,  ЛЦД проектор, | Записник,  извештаи | Едуциран наставен кадар за деца со посебни образовни потреби | Директор,  Стручна служба | x |
| 3. Следење на примената на стекнати знаења |  |  |  |  | x | x | x | x | x |  |  |  | Директор, тим, стручна служба | Хартија,  пенкала,  компјутер,  печатач | Годишни и дневни планирања, чек листи за следење | Практична примена на стекнатите знаења | Директор,  Стручна служба | x |
| 2. Едукација на наставниците за изработка на унифицирани индивидуални образовни планови за работа со ученици со посебни образовни потреби (ИОП). | 1. Идентификација на потребите на наставниците | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Директор,  формиран тим,  стручна служба,  наставници | Хартија,  пенкала,  компјутер,  печатач,  фотокопир, | Анализи од анкети,  список,  извештај | Идентификувани потреби на наставниците | Директор,  Стручна служба | x |
| 2. Одржување на едукативни работилници за изработка на Индивидуален образовен план (ИОП) |  |  | x | x | x |  |  |  |  |  |  |  | Директор,  тим, стручна служба,  наставници | Хартија,  пенкала,  компјутер,  печатач,  фотокопир,  ЛЦД проектор, | Записник,  извештаи | Едуциран наставен кадар за изработка на ИОП. | Директор,  Стручна служба | x |
| 4.2.3 Следење на процесот на изготвување на Индивидуален образовен план (ИОП) |  |  |  |  |  | x | x | x | x |  |  |  | Директор,  формиран тим,  стручна служба,  наставници | Хартија,  пенкала,  компјутер,  печатач,  фотокопир, | Практична примена на стекнати знаења. | Изготвен индивидуален образовен план за секој ученик што е идентификуван со посебни образовни потреби. | Директор,  Стручна служба | x |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2019** | **I полугодие** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| работни денови | септември | | | | | октомври | | | | ноември | | | | декември | | | | | ВК |
| понеделник | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | 7 | 14 | 21 | 28 | 4 | 11 | 18 | 25 | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | **16** |
| вторник | 3 | 10 | 17 | 24 | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 5 | 12 | 19 | 26 | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | **18** |
| среда | 4 | 11 | 18 | 25 | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | 6 | 13 | 20 | 27 | 4 | 11 | 18 | 25 |  | **16** |
| четврток | 5 | 12 | 19 | 26 | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | 7 | 14 | 21 | 28 | 5 | 12 | 19 | 26 |  | **17** |
| петок | 6 | 13 | 20 | 27 | 4 | 11 | 18 | 25 | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 6 | 13 | 20 | 27 |  | **16** |
| сабота | 7 | 14 | 21 | 28 | 5 | 12 | 19 | 26 | 2 | 9 | 16 | 23 | 1 | 7 | 14 | 21 | 28 |  |  |
| недела | 8 | 15 | 22 | 29 | 6 | 13 | 20 | 27 | 3 | 10 | 17 | 24 | 2 | 8 | 15 | 22 | 29 |  |  |
| вкупно денови | **20** | | | | **21** | | | | | **21** | | | | **21** | | | | | **83** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2020** | **II полугодие** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| работни денови | **јануари** | | **февруари** | | | | **март** | | | | **април** | | | | **мај** | | | | | **јуни** | | **ВК** |
| понеделник | **20** | **27** | **3** | **10** | **17** | **24** | **2** | **9** | **16** | **23** | **30** | **6** | **13** | **20** | **27** | **4** | **11** | **18** | **25** | **1** | **8** | **18** |
| вторник | **21** | **28** | **4** | **11** | **18** | **25** | **3** | **10** | **17** | **24** | **31** | **7** | **14** | **21** | **28** | **5** | **12** | **19** | **26** | **2** | **9** | **21** |
| среда | **22** | **29** | **5** | **12** | **19** | **26** | **4** | **11** | **18** | **25** | **1** | **8** | **15** | **22** | **29** | **6** | **13** | **20** | **27** | **3** | **10** | **21** |
| четврток | **23** | **30** | **6** | **13** | **20** | **27** | **5** | **12** | **19** | **26** | **2** | **9** | **16** | **23** | **30** | **7** | **14** | **21** | **28** | **4** |  | **20** |
| петок | **24** | **31** | **7** | **14** | **21** | **28** | **6** | **13** | **20** | **27** | **3** | **10** | **17** | **24** | **1** | **8** | **15** | **22** | **29** | **5** |  | **17** |
| сабота | **25** | **1** | **8** | **15** | **22** | **29** | **7** | **14** | **21** | **28** | **4** | **11** | **18** | **25** | **2** | **9** | **16** | **23** | **30** | **6** |  |  |
| недела | **26** | **2** | **9** | **16** | **23** | **1** | **8** | **15** | **22** | **29** | **5** | **12** | **19** | **26** | **3** | **10** | **17** | **24** | **31** | **7** |  |  |
| вкупно денови | **9** | | **20** | | | | **22** | | | | **20** | | | | **19** | | | | | **8** | | **97** |

**За сите граѓани на РМ**

|  |  |
| --- | --- |
| **понеделници** | **34** |
| **вторници** | **39** |
| **среди** | **37** |
| **четвртоци** | **37** |
| **петоци** | **33** |
| **ВКУПНО** | **180** |

8 Септември (недела) Ден на независноста на РМ – неработен ден понеделник

11 Октомври (петок) Ден на народното востание

23 Октомври (среда) Ден на Македонската Револуционерна Борба

8 Декември (недела) „Св. Климент Охридски“ – неработен ден понеделник

20 Април (понеделник) Втор ден Велигден

1 Мај (понеделник) Ден на трудот

24 Мај (недела) „Св. Кирил и Методиј“- неработен ден понеделник

24 Мај (недела) Рамазан Бајрам – прв ден - неработен ден понеделник

**За граѓаните од православната вероисповест**

19 Јануари (недела) Богојавление (Водици) - неработен ден понеделник

17 Април (петок) Велики Петок, петок пред Велигден, неработен ден петок

5 Јуни (петок) духовден – неработен ден петок

**6. Подрачје: Настава**

* ***Вид на настава***
* ***Организација на задолжителна настава***

Училиштето работи во една смена. Во училиштето учат ученици од прво до деветто одделение. Часовите почнуваат во 08:00 часот, а завршуваат во 13:35 минути.

Часовите траат по 40 минути. Задолжителната настава ќе се изведува за сите ученици и ќе биде организирана по сите одделенија и тоа од I (прво) до IX (деветто) одделение.

Одделенската настава ќе се изведува во 15 паралелки во централната зграда, 4 паралелки во с. Габрово, 4 паралелки во с. Ѕвегор од кои една е комбимирана.

Предметната настава ќе се изведува во 16 паралелки во централната зграда.

Задолжителен странски јазик е англискиот, а втор задолжителен јазик е германскиот и францускиот јазик.

На часовите на одделенската заедница се реализира програмата Животни вештини.

**6.1. *Изборна настава***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **Подрачје** | **Училиште** | **Одделение** |
| **1.** | Работа со компјутер и основи на програмирање | ООУ „Ванчо Прке“- Делчево,  ПОУ „Ванчо Прке“-с.Габрово  ПОУ „Ванчо Прке“ - с.Звегор | III |
| **2.** | Творештво | ООУ „Ванчо Прке“- Делчево,  ПОУ „Ванчо Прке“-с.Габрово  ПОУ „Ванчо Прке“ - с.Звегор | IV, V |
| **3.** | Етика во религиите | ООУ „Ванчо Прке“- Делчево | VI |
| **4.** | Техничко образование | ООУ „Ванчо Прке“- Делчево | VII |
| **5.** | Изборен спорт  Техничко образование  Проекти од информатиката | ООУ „Ванчо Прке“- Делчево | VIII |
| **6.** | Програмирање  Проекти од ликовната уметност  Изборен спорт | ООУ „Ванчо Прке“- Делчево | IX |

Изборот беше направен преку спроведување на анкета помеѓу учениците и родителите во текот на месец мај во претходната учебна година.

***6.2. Дополнителна настава***

Во текот на годината ќе се организира дополнителна настава за учениците кои имаат тешкотии во учењето и заостануваат по одделни наставни предмети од повеќе причини (болест, подолго отсуство и друго).

За успешно организирање на дополнителната настава потребно е целосно и континуирано следење и вреднување на успехот и напредокот на секој ученик, како и поставување на навремена дијагноза за неговите способности и потреби, постигнувања и. т. н.

Во текот на учебната година наставниците ќе ја реализираат дополнителната настава по однапред изготвени планови и програми кои ќе ги достават најдоцна до 20 септември. Исто така ќе биде изработен распоред за дополнителна настава кој по донесувањето ќе стане составен дел на оваа годишна програма.

***6.3. Додатна настава***

Додатната настава се организира за ученици кои во текот на редовната настава постигнуваат надпросечни резултати, пројавуваат особена активност и ангажираност по одредени наставни предмети. Додатната настава ја организираат самите наставници во зависност од сопствените согледувања за работата и интересот на учениците. За таа цел наставниците изготвуваат програми за работа како и распоред за додатна настава што ќе биде доставен најдоцна до 20 септември.

***6.4. Индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани***

Во текот на образовниот процес, наставникот (во консултација со педагошко-психолошката служба) има можност да открива и следи посебно надарени и талентирани ученици. Овие ученици покажуваат афинитети, креативност, иновативност во одделни програмски подрачја од различни предмети. Секој наставник, кој во паралелката има ваков ученик, во зависност од потребите и талентот на ученикот ќе изготви еден вид индивидуализирана програма за работа со ваквиот ученик.Преку оваа програма ученикот ќе се насочи и ќе му се помага во развивањето на неговата надареност и талент. Ќе му се овозможи и учество на разни училишни и вонучилишни натпревари и други видови манифестации.

Надарените и талентирани ученици посебно ќе се евидентираат и кај педагошко-психолошката служба, а училиштето во зависност од постигнатите успеси на ваквите учаници, ќе изготвува и пригодни награди.

***6.5. Индивидуализирани програми за деца со посебни образовни потреби***

И оваа учебна година, учениците кои имаат посебни образовни потреби, за кои родителите се изјасниле дека сакаат да посетуваат редовна настава, ќе бидат вклучени во редовниот наставен процес. Наставниците ги идентификуваат овие ученици преку посебни листи за идентификација и во текот на образовниот процес ќе изготвуваат индивидуализирани програми за работа. Исто така, за работата, напредокот и успехот што го покажуваат овие ученици, наставниците ќе се консултираат со стручни лица (педагог, психолог и др.)

***6.6. Поврзување на Еколошката програма со редовната настава***

Оваа учебна година се продолжува со интегрирање на еколошките содржини во редовната настава. Понудени се шест еколошки теми со поголем број точки на акција со што наставниците ќе имаат поголеми можности за интегрирање на овие содржини во предметите. Со тоа ќе се збогатуваат постоечките предмети со еколошки содржини и содржини за заштита на животната средина. Учениците, децата, вработените и пошироката заедница ќе добиваат знаења за конкретните акции кои ги презема училиштето за заштитата на животната средина и реализацијата на Програмата.

***6.7. Употреба на ИКТ во наставата***

Наставните програми за деветгодишно основно образование бараат задолжително користење на информатичко – комуникациски технологии за реализација на воспитно – образовната дејност.

За таа цел во училиштето постојат два кабинети опремени со компјутери за учениците, со интеренет конекција, наменети за учениците од предметна настава. За учениците од одделенска настава се обезбедени лап топ компјутери, кои се преносни.

Во училиштето постои електронска училница, исто така опремена со компјутери и Смарт табла. Покрај тоа училиштето располага и со ЛЦД проектори за реализација на нагледни часови, со примена на ИКТ.

Сите наставници во своите тематски и дневни подготовки планираат реализација на наставни часови со примена на ИКТ.

**6.8.** ***Антикорупциска едукација на учениците од основните училишта***

Развојот на демократијата во Република Северна Македонија претставува заложба на граѓаните уште од почетокот на осамостојувањето и формирањето на современата македонска држава. Идеалот и стремежот е држава во која при исполнувањето на обврските и почитувањето на законите нема да бидат важни полот, верата, нацијата, професијата, возраста и другите видови на разлики кои можат да се појават, односно држава во која сите ќе бидат еднакви граѓани.

Демократијата и нејзиното приближување кон граѓаните е од суштествено значање за учениците, а какво општество ќе градиме е во зависност од тоа какво образование поседуваме. Низ процесот на образование учениците треба да ги осознаат и почитуваат принципите на развиено демократско општество, односно да развијат вештини за функционирање во демократско опкружување.

Борбата против корупцијата е едно од подрачјата кое е недоволно развиено. Во текот на својот живот, граѓаните и институциите, како и родителите и учениците најчесто несвесно ја применуваат корупцијата при најобичните секојдневни активности, како дел од традиционалното однесување, неразмислувајќи за истата како појава, а уште помалку за борбата против неа. Голем дел од луѓето, сметајќи дека одредени постапки се дел од љубезноста и учтивоста, несвесно стануваат дел од овој процес, односно давачи или примачи на корупција, изразувајќи благодарност, или одбирајќи начин за полесно остварување на определената цел. Кај некои од нив таа станува дел од секојдневниот живот и работа, и на неа гледаат како на нешто вообичаено и нормално. Имајќи ги предвид овие категории на граѓани, сметаме дека треба да постојат и субјекти и механизми кои ќе им предочат на другите што е корупција и како треба да се борат против неа.

Едукацијата на граѓаните е значајна подеднакво за сите, но најдобро е да се изберат учениците во основните училишта како целна група, кои учат како да станат активни граѓани, учат за демократијата и како да ги практикуваат нејзините позитивни вредности.

Во основното образование во Република Северна Македонија се развива свеста за демоктаријата преку повеќе наставни предмети. Наставниот предмет *Граѓанско образование* е директно поврзан со теми во врска со демократијата и со развојот на граѓанскиот систем, со чија помош учениците се едуцираат како да бидат добри граѓани.

Според наставните програми на останатите предмети во основното образование, може да заклучиме дека антикорупцијата, и активности за истата, се споменува во *Програмата за образование за животни вештини*, но нема директно обраќање посветено за заштита од корупција.

Активностите поврзани со антикорупциска содржина има за цел да воспостави вредносен систем, кој ќе ја измени сегашната култура на прифаќање на корупцијата и ќе ги промовира придобивките од доброто владеење и однесување. Заменувајќи ги лошите навики и пораки со добри и истакнувајќи ги позититивните примери, ученикот опфатен во проектот ќе може да ја препознае корупцијата и да се заштити од оваа негативна општествена појава.

Целите кои ги вклучува антикорупциската содржина, посветена на учениците од основните училишта, е тие да бидат запознаени со одредени поими, односно преку одредени активности да разберат за корупцијата и антикорупцијата, да анализираат ситуации, личности и настани поврзани со корупцијата, да се стават во друга ситуација и преку совладување на материјата да станат активни граѓани, коишто ќе придонесат кон развојот на модерното демократско општество.

**Антикорупциската едукација на учениците од основните училиште ќе опфати:**

а) предавања за запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и превентивно делување кон корупциските активности;

б) работичница за антикорупциска едукација на учениците, со чија помош истите ќе бидат ставени во активна ситуација, во која ќе земаат учество;

в) запознавање на пошироката јавност со активностите поврзани со борбата против корупцијата, преку работата на учениците;

г) покана и учество на личности поврзани со борбата против корупцијата.

Бидејќи во образованието програмите се целни, целите ќе заземаат соодветно место во оваа едукација за учениците од основните училишта.

**Цели на едукацијата:**

Ученикот/ученичката е потребно:

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

***6.9 Програма за справување со насилно однесување***

**Цели:**

* Намалување на насилството во училиштето
* Превенција од насилно однесување
* Создавање на безбедна училишна средина и градење соживот

***Проекти во кои е вклучено училишето***

* Зелен пакет Јуниор
* Интеграција на еколошка едукација во македонскиот образовен систем
* Јазична писменост
* Математика со размислување

**7. ОЦЕНУВАЊЕ**

**7.1. Видови оценување и календар на оценување:**

Оценувањето на учениците се реализира според стандардите за оценување дадени од БРО и МОН.

Планирањето на оценувањето на ниво на училиштето и неговата реализација е многу значаен процес кој директно придонесува за подобрување на постигањата на учениците.Предмет на следење, проверување и оценување на воспитно образовната дејност ќе бидат постигнатите резултати,од совладувањето на воспитно образовните содржини работните навики,степен на заинтересираност и ангажираност во учењето.

Во зависност од образовниот период,оценувањето е описно,бројчано или комбинирано

Во текот на учебната година,наставниците спроведуваат дијагностичко, формативно и сумативно оценување .При  планирањето  на оценувањето наставниците ќе  ги  користат  целите  и  задачите од  наставните планови и програми, стандардите и критериумите  по дадените наставни предмети.

Користењето објективни тестови на знаење како метод за оценување на постигнатоста на наставните цели ќе придонесе за добивање на објективни податоци за постигањата на учениците во учењето.Со изготвувањето на објективни тестови наставниците ќе имаат подетален увид во постигнатоста на наставните цели и напредокот во учењето кај учениците. Евалуацијата на тестовите ќе придонесе за квалитетот на прашањата во објективните тестови а преку тоа ќе ја зголеми мотивацијата за учење кај учениците. Во училиштето се спроведува интерно оценување на постигнувањата на учениците кое се одвива континуирано во текот на целата учебна година со анализи на состојбите во четири класификациони периоди.

Постигањата на учениците во училиштето се оценуваат описно и бројчано. Во првиот период (1-3 одд.)се оценува описно, во вториот период (4-6 одд.)постигањата на ученикот по задолжителните и изборните предмети се оценуваат описно и бројчано, во првото и третото тромесечје описно , а на крајот на првото полугодие и крајот на учебната година оценувањето е бројчано.Учениците од третиот период (7-9 одд.) се оценуваат бројчано со оценки од (1)до(5).

Анализите се однесуваат на следниве педагошки појави:

општ успех по предмети,

редовност на учениците и

поведението на учениците.

Следењето се одвива 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,наставни ливчиња, есеи,проекти,набљудување и др.) со што се прибираат податоци, а потоа истите се евидентираат и обработуваат. Дел од изработките на учениците се и елемент на професионалното досие на наставникот.

Оценувањето се врши според критериуми и стандарди утврдени од Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието и Одделенскиот раководител. Раководителот на паралелката е должен за постигнатиот успех на учениците да ги известува родителите најмалку четири пати во текот на учебната година,преку групни и по потреба индивидуални средби. Родителот може и самоиницијативно да се информира за успехот на своето дете преку Е-дневник каде што успешно се регистрирани.

Следењето и вреднувањето на работата на наставниците и стручните соработници го вршат директорот, педагогот, советници од Бирото за развој на образованието и Државниот просветен инспекторат.

**7.2.Тим за следење, анализа и поддршка**

Во училиштето е формиран тим за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди. Тимот ќе ја утврди процедурата за поплаки и жалби согласно правилникот за оценување и унапредување на учениците, ќе прави анализи на состојбата на постигнатите резултати и ќе дава подршка на наставници кои покажуваат слаби резултати од работењето.

**7.3.Самоевалуација на училиштето:**

Во учебната 2016 – 2017 година формиравме 7 тима кои со соодветни методи и инструменти собираа и обработуваа податоци со цел да направат анализа во седумте подрачја.

**8. Вон- наставни активности**

Во нашето училиште работата во воннаставните активности се состои во следните подрачја:

-Училишен спорт;

-Секции;

-Слободни ученички активности;

-Ученички натпревари;

-Општествено -хуманитарна работа;

- Изработка на училишен весник

***8.1. Училишен спорт***

Училишниот спорт во ООУ „ Ванчо Прке“ нуди палета од спортски активности според програмата на Федерација на училишен спорт на Северна Македонија. Застапени се следните спортови: фудбал, футсал, кошарка,одбојка, ракомет, атлетика.

Училишниот спорт има непосредно влијание врз психофизичкиот развој кај учениците, го зајакнува нивното здравје, изградува навики за здрав живот и спортска активност и култура на добро држење на телото. Ги задоволува потребите за правилен развој на учениците како и развивање на здравствената култура и социјализација на личноста. Системот на натпревари се одвива според претходно утврдени критериуми и тоа прво се организираат меѓуодделенски, општински, зонски, меѓузонски и на крај се завршува со државни првенства и училишни олимписки игри.

**Цели**:стекнување и развивање на моторните способности како: брзина, рамнотежа, ориентација во просторот, експлозивноста, силата, развој на општата моторика и спречување на појава на аномалии (деформитети) преку правилни изведување на вежбите за позитивен анатомско-физиолошки,функционален и моторички развој, развој на фер-плеј.

***8.2. Слободни ученички активности и секции***

Слободните ученички активности имаат огромно значење во воспитно-образовната работа на училиштето, пред се поради влијанието врз развојот на детските интереси, творештвото и способности. Тие имаат за цел ученикот да го водат во насока на развивање на целокупната личност, но најмногу на неговата социјализација. Секциите се формираат за развивање на индивидуалните можности на учениците. За таа цел училиштето вложува во својот развој и создава позитивна и стимулативна училишна клима, како и услови каде што учениците ќе го вложат својот максимум за реализацијата на сопствените афинитети и вештини. За спроведување на истите во нашето училиште се организираат следните активности: Активности за проширување на знаењата, технички, културно-уметнички, спортски и производствени активности.

За реализација на активностите за проширување на знаењата во училиштето ќе се формираат следните секции: литературна, новинарска, рецитаторска, историска, географска, хемиска, математичка, физичка, биолошка, компјутерска и англиска секција.

Во врска со слободно техничите активности ќе функционираат секциите по сообраќајна техника, роботика и тим за техничка поддршка.

Во рамките на слободните спортски активности ќе работат секциите по: фудбал, кошарка, ракомет.

Во слободни културно-уметнички активности ќе работат: училишен хор, ликовна секција и училишен оркестар.

* 1. ***Ученички натпревари***

Ученичките натпревари се многу важен дел од активностите на учениците, преку кои тие можат да ги покажат своите знаења и вештини. Целта на натпреварите е да се овозможи развивање и продлабочување на интересот на учениците; збогатување на знаењата и поврзување на учењето со животот; развивање на натпреварувачкиот дух кај учениците. Училиштето планира да организира училишни натпревари , како и да учествува на повеќе општински, регионални и државни натпревари од спортски карактер и натпревари за истакнување на стекнатите знаењата по повеќе наставни предмети.

Видови натпревари на реализација во учебната 2019/2020 год:

-општински натпревари по предмети: техничко образование, информатика, музичко образование и физичко и здравствено образование.

-регионални натпревари: македонски јазик, англиски јазик, германски јазик, математика, физика, хемија, историја, географија и физичко и здравствено образование;

-државни натпревари: англиски јазик, германски јазик, математика, физика, хемија, историја, географија, техничко образование и физичко и здравствено образование;

-меѓународни натпревари: математика

***8.4. Ученички екскурзии***

Ученичките екскурзии ќе се организираат за проширување и продлабочување на знаењата на учениците од одделни воспитно - образовни подрачја и наставни предмети, како и заради спортување, рекреација и други видови педагошко организирање на слободното време на учениците.

Екскурзиите што се во непосредна функција на наставата (наставни екскурзии) ќе се изведуваат во рамките на задолжителни наставни денови, што треба да се ги исполни училиштето во текот на наставната година. Екскурзиите ќе се изведуваат според правилникот на начинот на изведување на ученички екскурзии. По однапред изготвени програми од страна на стручен тим формиран од училишниот одбор, а во програмите ќе бидат застапени следните елементи:

– Воспитно образовни цели

– Задачи

– Содржини и активности

– Раководителот, наставниците , учениците

– Времетраење на екскурзијата

– Локациите на посета и правците на патување

– Техничка организација и

– Начините на финансирање

Училиштето ќе организира екскурзии во учебната година во траење од еден до три дена и тоа:

- За учениците од трето одделение - 1 ден

- За учениците од шесто одделени - 2 дена

- За учениците од завршното одделенине - 3 дена

Советот на родители на родителските средби се очекува да даде голем придонес во организирањето на екскурзииите и за таа цел и оваа учебна година ќе бидат носители во организирањето и реализирањето на екскурзиите (се мисли на прибирање на податоци и избор на најповолен понудувач).

Екскурзијата ќе биде организирана доколку во неа учествуваат најмалку 50% од учениците за кои е наменета, а учениците кои нема да учествуваат во екскурзијата ќе бидат вклучени во други облици на воспитно -образовната работа во училиштето.

Во продолжение на програмата ќе бидат презентирани програмите за изведување на ученичките екскурзии што се планираат оваа учебна година.

* 1. ***ПРОГРАМА***

***За ученички екскурзии од наставно -научен карактер***

***III одделение***

Планирана еднодневна екскурзија на одредена релација

***VI одделение***

Планирана дводневна екскурзија на одредена релација

***IX одделение***

Планирана тридневна на одредна релација

Наставата во природа се организира во траење од три до пет дена еднаш во учебната година. Кампирањето може да се организира во траење од пет до седум дена еднаш во учебната година.

Летните и зимските школи, летувањата и зимувањата може да се организираат во траење од седум до десет дена еднаш во учебната година. Зимувањето и летувањето се изведуваат надвор од училиштето заради постигнување на рекреативни и социјализациски цели.

***ПРОГРАМА***

***За ученички екскурзии од научно – наставен карактер за учениците од I до IX одд.***

Планиранни се две екскурзии (излети) во блиската околина на Делчево и тоа во септември и мај.

Преглед: ***Број и видови екскурзии***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид на екскурзија | Број | Време | Место | Ученици | Денови |
| Наставно – научен карактер | 2 | Септември, мај | Блиска околина | 1 – 9-то одделение | 1 |
| Наставен карактер | 1 | Мај | Република Северна Македонија | 3-то одделение | 1 |
| 1 | Мај | Република Северна Македонија | 6-то одделение | 2 |
| 1 | Октомври, мај | Република Северна Македонија | 9-то одделение | 3 |
| Слободни активности: |  | | | | |
| Настава во природа | 1 | Април, мај | Република Северна Македонија | 5 - то одделение | 3 – 5 |
| Кампирање, летни и зимски школи, летувања и зимувања. | 1 | За време на летниот и зимскиот распуст | Република Северна Македонија | 6-9-то одделение | 5 – 7 |

***8.6. Општествено-хуманитарна работа***

Воведувањето во општествено-хуманитарната работа на учениците има за цел да се воведе позитивен однос кон работата, стекнување навики кон одржување на хигиена на училиштето, училишниот двор и развивање на хуман однос кон луѓето на кои им е потребна помош. Во ова подрачје се опфатени задачите на Основната организација на подмладокот на Црвениот крст кои се во согласност со задачите на Црвениот крст на Р.Македонија:

-Организирање и активно вклучување на подмладокот во активностите на Црвениот Крст;

-Подигнување на нивото на здравствена култура и оспособување на членовите за грижа на здравјето;

-Унапредување и заштита на околината;

-Негување на чувство на солидарност и давање помош на кои им е потребна;

-Воспоставување и развивање на соработка, солидарност и рамноправност меѓу луѓето;

-Обезбедување на социјална сигурност и развивање на меѓусебна солидарност;

-Давање помош во работата на активите во училиштето.

***8.7 Изработка на училишен весник***

Училиштето има за цел преку овој весник да ја промовира својата работа и што подобро да го приближи воспитно-образовниот систем до сите.

Промоцијата на весникот беше одржана во рамки на свеченоста по повод патрониот празник на училиштето. Во креирањето на весникот беа вклучени учениците и наставниците.

Првиот број на весникот ги опфаќа најзначајните моменти од училиштето. Дел од страниците се резервирани за многубројните достигнувања и позитивни резултати што учениците ги достигнуваат на општинските, регионалните и државните натпревари.

**9. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ**

Постигања на учениците

Превентивни програми

Безбедност во училиштето

Позитивна социо-економска клима

**9.1. Постигнувања на учениците**

Во текот на учебната година се следат постигањата на учениците, нивната редовност и поведение. Се прави анализа на успехот и по предметите по кои учениците постигнуваат послаби резултати се организира дополнителна настава. Се идентификуваат учениците со потешкотии во учењето и со нив стручната служба обавува советодавни разговори , ги упатува на ефикасни техники на учење и градење на работни навики. Исто така се идентификуваат и надарените ученици на кои преку додатната настава им се овозможува да ги прошируваат и продлабочуваат знаењата и да учествуваат на натпревари. На учениците им се овозможува своите активности да ги презентираат пред пошироката општествена јавност како на пример: драмски проекти, учество во приредби, изложби, проекти и слично. За учениците од завршните години се организираат разни форми на професионална ориентација.

**Превентивни програми** (против насилство, болести на зависност, асоцијално однесување, соработка со установи за безбедност и социјална грижа)

Во нашето училиште ќе се изведуваат и презентации на превентивни програми од неколку позначајни области како што се спречување на насилството во училиштата, заштита на учениците од заразни болести, заштита на учениците при вклучување во сообраќајот веднаш по напуштање на училиштето и безбедно пристигнување до нивните домови, презентации од центарот за социјални грижи и други огранизации се со цел нашите ученици се запознаат со се повеќе информации кои ќе им помогнат полесно и безгрижно да ги минат своите почетоци во образовниот процес.

Оспособување на учениците за поздрав живот во училиштето, домот и локалната средина во која живеат. Активности посветени на грижата на здравјето на учениците (физичко, ментално и социјално здравје) ќе се реализираат во текот на учебната година по предметите: физичко и здравствено образование, запознавање на околината, основи на природни науки, основи на општествени науки, биологија, екологија, воннаставни активности: спортска, еколошка секција и др.

Предавање и разговори на часот по одделенска заедница со стручната служба, со одделенските раководители и со надворешни стручни лица во врска со превентива од болести (заштита, зараза, завист) содржини со кои се изградува свеста кај учениците со воспитание и образование за заштита на здравјето и здравиот начин на живеење.

Грижата за здравјето на учениците и превенција од заразни и зависни болести ќе се остварува преку: создавање, развивање и негување на лични хигиенски навики кај учениците со предавања, разговори во текот на наставата.

Подигнување на нивото на здравствена култура .

Водење на постојана грижа за здравјето преку здравата исхрана и чистата околина.

Соработка со заводот за здравствено образование преку кои ќе се реализира здравствено просветување на учениците со реализирање на разни трибини, практични работилници според претходно подготвени заеднички програми.

Соработка со Здравствен дом и средби со стручно лице (лекар, стоматолог).

Организација и реализација на систематски прегледи за учениците од I , III , V, VII одделение. Изведување на вакцини на учениците и изведување на редовни систематски – стоматолошки прегледи според нивни претходно подготвени програми.

Одбележување на значајни датуми од светската здравствена организација.

Соработка со Црвен крст.

Предавања за борба против алкохолизмот и наркоманијата, во реализација на активности од нивниот план и програма .

Оспособување на учениците со предавање од стручни лица од Црвен крст , за укажување на прва помош во случај на несреќи и пожар. Причини за појава на пожар во училишна зграда поради: користење на неисправни електрични инсталации, апарати и уреди и нивно нередовно и несоодветно одржување во исправна и функционална состојба, преоптоварување на електричните инсталации со приклучување на поголем број на потрошувачи од предвидениот број, несоодветно одржување на системот за загревање на објектот – печки на дрва, заборавени вклучени електрични апарти и уреди, несоодветно користење на уреди кои ослободуваат топлина или имаат вжарени и прекумерно вжарени површини (решоа, кварцни греалки и сл.).

Мерки за заштита и спасување кои треба да се превземат пред настанување на пожар се: одржување на сите уреди, инсталации и постројки вградени во објектот (електрични, грејни, громобрански). Редовно одржување во исправна и функционална состојба на уредите, инсталациите, техничката опрема и средствата за гаснење на пожар (протвпожарни апарати, вантрешна и надворешна хидрантска мрежа.)

Запознавање на вработените со причините за настанување на пожар, превентивните мерки за заштита од пожар и практична примена на уредите, инсталациите и средствата за заштита и гаснење на пожар (ПП-апарти, хидрантски приклучоци и др.)

Проверка на знаењето на вработените за практична примена не уредите, инсталациите и средствата за заштита од пожар и гаснење на пожар. Нашето училиште е опремено со ПП-апарати и истите се поставени на видливо место доколку дојде до несакана ситуација и за истите има обележано патокази за побрзо дејствување на учениците и вработените во институцијата.

Со цел зголемување на безбедностната состојба на учениците и спречување на појава на малолетничката деликвенција во нашето училиште, во соработка со соодветни институции ќе бидат превземени следните активности:

1. Остварување на посета на полициската станица со цел учениците да се информираат за начинот на постапување на полициските службеници при конкретен настан и средства и опрема кои ги користи полицијата.

2. Остварување на контакти помеѓу директорот на училиштето, педагошко-психолошката служба со полициските службеници задолжени за контакти со училиштето, со цел доколку има проблеми или инциденти истите да се разрешат, односно да се спречи натамошното продлабочување на проблемот.

3. Учество на предавање во врска со стекнување на основна сообрајќајна култура (Премин на улици преку пешачки премин).

4. Учество на учениците на спортски натпревари, литературни и ликовни натпревари на тема поврзани со полицијата, а со цел зближување на децата со полицијата.

5. Остварување на едукативни предавања од полициските службеници на тема: Малолетничко претстапништво, конзумирање на алкохол, употреба на наркотични средства. Целта на оваа програма е да се спречи насилното однесување во училиштето и да се едуцираат учениците за ненасилно решавање на конфликтите.

**9.2. Безбедност во училиштето**

Нашето училиште има тим кој изготви и ќе ракува со планот за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи, во кој план се опфатени голем број на мерки за заштита и начини на справување од природни непогоди и други несреќи и има изработено целосна програма со скици на сите простории во централното и подрачните училишта со што полесно ќе се спроведат мерките за заштита и спасување од непогодите и несреќите. Поставени се и знаци за излез на повеќе локации кои јасно ја покажуваат насоката за движење за најлесно и најбрзо да се напушти училишната зграда при одредени несреќи и непогоди.

Сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес треба во училиштето да се чувствуваат безбедно и сигурно за да можат успешно да ја извршуваат својата работа. И родителите сакаат нивните деца училиштето да го доживуваат како безбедна средина и да се чувствуваат пријатно. За таа цел во училиштето aредовно има дежурни наставници.

**9.3. Позитивна социо-емоционална клима**

Во нашето училиште се планираат содржини за ранлива група на ученици за кои препорака дава одделенскиот ракводител, советот на одделенските наставници, советот на предметните наставници, стручната служба, во соработка со родителите, содржините се прилагодени на возраста, интелектуалниот и емоционалниот статус на учениците. Се планираат и интерактивни работилници за родителите на учениците кои се вклучени во оваа програма, кои се реализираат од страна на стручната служба во училиштето.

Целта е да се обезбеди почитување на личноста- негување на слободата за изразување, остварување на правото на барање, примање и давање информации, интерактивен однос, меѓусебна доверба, почитување на мислењата на сите; еднаквост и правичност – еднакво и без прдрасуди однесување кон учениците, родителите, достапност на информации за сите .

Се планираат и интерни обуки во соработка со БРО, Центарот за социјална работа како и високообрзовните институции за поддршка на наставниците во планирањето и реализацијата на наведените содржини, како и финансиски план за реализирање.

Еколошки акции и кампањи се организраат како дел од еколошката програма со цел да се промовираат еколошките активности во пошироката заедница, да се подигне свеста и да се вклучат поголем број на ученици, деца, вработени, родители, медиуми и сл.

Во училиштето ќе се реализираат акции и кампањи согласно предвидените активности во планот на активности и тековно според потребите на училиштето и средината.

***10. Грижа за здравјето***

**Здравје е состојба на целосна физичка, психичка и социјална благосостојба, а не сaмо отсуство на болест или на телесни недостатоци.**

Програмата за унапредување на здравјето ќе се реализира со цел формирање на психички, физички и социјално здрава личност, способна да се грижи за своето здравје, здравјето на своето семејство и здравјето на поблиската околина.

Грижата за здравјето на учениците треба да ја водат сите вработени во училиштето, наставниците, стручната служба, учениците, родителите,Здравствениот дом „Гоце Делчев“- Делчево, Заводот за здравствена заштита и пошироката заедница.

Стручната служба, одделенските раководители и наставниците по биологија во своите програми за работа ќе треба да реализирааат програми за здравствена едукација, здрава исхрана и работилници за унапредување на здравјето и превенција од зависности.

Децата од училишна возраст се посебна популациона група која се карактеризира со интензивни физички , психолошки и социјални промени.

Училиштето има обврска да води грижа за здравјето на учениците и да ги информира за важноста на здравјето во целина и тоа:

- за физичкото здравје : лична хигиена, храна и исхрана, заразни болести, сексуални болести, безбедност и прва помош, дрога, алкохол, пушење и физички вежби.

- психичко здравје: развивање на самодоверба, самопочитување на различностите, толеранција, самокритичност итн. Пешачењето игра важна улога во физичкото здравје, тоа исто така игра голема улога во менталното здравје кај човекот, го ублажува стресот, ја намалува депресијата и му помага на мозокот да се релаксира.

-социјално здравје: грижа за здрава средина, комуникација одговорност , одржување добри односи на сите релации. Некои задачи и содржини од ова подрачје се реализираат и по одделни наставни предмети ( физичко и здравствено образование, биологија), животни вештини и некои ученички активности.

**10.1. Хигиената во училиштето**

Посебно внимание ќе се сврти на одржувањето на хигиената во училиштето. Редовно ќе се чистат училишните простории и училишниот двор, а ќе се организираат и акции во кои ќе бидат вклучени и учениците со цел на подигнување на свеста кај учениците за грижа за себе и околината. Техничкиот персонал особено ќе се фокусира на:

* Бришење на прашината на работните површини
* Бришење и миење на тврди подни површини
* Вшмукување на меки подни површини ( тепих ... )
* Собирање на пајажина
* Бришење на рамки на прозорци и врати
* Бришење на влезни и внатрешни врати
* Бришење и миење на стаклени површини
* Бришење на прашината на надворешен дел од мебелот
* Бришење на санитарен простор

**10.2. Систематски прегледи**

Возраст на вршење на систематски прегледи:

Задолжителни систематски прегледи се вршат во I, III, V, VII и IX одделение.

Содржина на систематскиот преглед:

1.Општ лекарски преглед:

- мерење на телесната тежина и висина;

- преглед на кожата;

- согледување на постоење на деформитети на локомоторниот систем;

- општ лекарски преглед и преглед по системи (кардиоваскуларен, респираторен, дигестивен, нервен, урогенитален систем);

- давање препораки за понатамошни специјалистички прегледи доколку е потребно;

- прибирање на податоци од наставниците и психологот за успехот и однесувањето на ученикот и давање потребни совети;

- контрола на извршените вакцинации и ревакцинации и преземање мерки за комплетирање на вакциналниот статус

2. Лабораториски преглед

- хемоглобин во крв и

- албумен и билирубин во урина

3. Стоматолошки преглед

- контрола и евиденција на состојбата на забите (млечни, трајни заби, кариес, екстакција и пломба индекс);

- откривање на деформитети и неправилности во развојот на забите и вилиците

**10.3. Вакцинирање**

Вакцинирањето се врши во Здравствениот дом, а се опфатени учениците на возраст од:

-6 години (I одделение) Мали сипаници, рубеола, заразни заушки (1 доза) – I ревакцинирање

-7 години (II одделение ) Туберкулоза ( со тестирање ) ( 1 доза )Детска парализа ( 1 доза ) ; дифтерија, тетанус ( 1 доза ) - I ревакцинирање; II ревакцинирање; III ревакцинирање 12 години, 2 и 6 месеци после првата доза(VI одделение ); Инфекции со хуман папилома вирус ( HPV) ( само за девојчиња) ( 3 дози ) - вакцинирање

-14 години ( завршна година на основно училиште ) Рубеола ( само девојчиња ) ( 1 II ревакционирање доза ); Детска парализа ( 1 доза ) ;Дифтерија, тетанус (доза ); III ревакцинирање; IV ревакцинирање

Одговорни лица од училиштето се директорот ( кој договара за времето на реализација ) и одделенскиот раководител. Наведените активности ќе се реализираат според програма за грижа за здравјето на учениците:

**10.4. Едукација за здрава исхрана**

Се реализираат активности од кампањата „Здрава храна за детство без мана“ со цел едукација на учениците за здравата исхрана, подигање на свеста, подигање на училишниот активизам, промоција и вклучување на родителите одбележувајќи го меѓународниот ден на храната на 16 Октомври.Во рамките на класните часови и при реализација на наставни содржини учениците ќе се запознаваат со начините за здрава исхрана.

***11. Училишна клима и односи во училиштето***

**11.1. Дисциплина**

Училиштето има изградено углед кој е препознатлив по квалитетот на работа и постигањата на учениците, благодарение на тоа што води грижа за остварување на својата мисија и визија, водејќи сметка за целосната секојдневна дисциплина на учениците, а со тоа ја обезбедува и безбедноста на учениците во училиштето.

Дисциплината на учениците во училиштето главно задоволува.Постои работна атмосфера за време на часовите и воннаставните активности. Поголем проблем со дисциплината на учениците се јавува за време на малите и на големиот одмор. За таа цел ,на почетокот на учебната година се изготвува распоред за одговорни (дежурни наставници) и истиот стои истакнат во наставничката канцеларија во текот на целата учебна година. За воспоставување на ред и дисциплина во училиштето дежураат вкупно 9 наставници ,распоредени по пет наставника на први кат и четири наставника на втори кат, за време на малите и големите одмори. На тој начин се воспоставува контрола во училиштето (училници и ходници). Техничкиот персонал се грижи за дисциплината и редот во санитарните простории,училишниот двор и другите проостории од отворање до затворање на училиштето. По завршување на работно-наставниот ден следи писмено евидентирање на тековните збиднувања во книга за дежурство од страна на дежурните наставници.

Во случаи на непочитување на правилата на однесување се постапува соодветно Правилникот за изрекување на педагошко-дисциплински мерки на учениците.

**11.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето**

Вработените и учениците во нашето училиште развиваат одговорен однос кон уредување и одржување на училиштето.За просторното и естетското уредување на училниците, кабинетите и училишниот хол допринесува ангажирањето,креативноста и имагинацијата на наставниците коишто максимално се посветени да го разубавуваат изгледот на просторот во кој се одвива едукативниот елемент на наставата, но истовремено и естетскиот момент на истиот(училниците), во кои се поминува поголем дел од денот.

Наставниците континуирано ги поттикнуваат и учениците да дадат свој допринос во уредување на просторот во училиштето преку изложување на личните трудови, изработки и проекти, на посебно уредени за таа намена паноа,притоа водејќи сметка за мултикултурализмот во училиштето(почитување на сопствената култура и културата и традициите на другите етнички заедници во училиштето.)

**11.3. Етички кодекс**

Нашето училиште има кодекс на однесување во кој се поставени принципите и правилата на однесување:

1. Етички кодекс за наставниците
2. Етички кодекс за учениците
3. Етички кодекс за родители
4. Етички кодекс за останатите вработени.

Постојат пишани процедури – правилник за изрекување на педагошки мерки при прекршување на принципите на кодексот.

Во колку се наиде на потреба од дополнување или измени на некои од веќе одредените правила на однесување во кодексот, дополнително се определува временски рок, со што текстот на Етичкиот кодекс е биде иновиран и видоизменет.

Истите се поставуваат на видно место во училиштето и без исклучоци се почитуваат.

**11.3. 1 Еко кодекс**

Еко кодексот кој ја дефинира целата мисија на нашето училиште. Во него на јасен и декларативен начин се покажува заедничкиот став и посветеноста на училиштето (учениците, наставниот кадар, раководниот кадар, техничкиот персонал) за подобрување на условите и околината во која се учи и работи.

Преку овој кодекс и преку постојани разговори, укажувања, убедувања, се развива активна свесност за значењето и важноста на здрава и чиста средина. Покрај тоа, ќе се организираат и акции за хортикултурно уредување на училишниот двор. Стручните активи ќе имаат за цел, исто така, да допринесат за создавање свест кај најмалите за заштита на животната средина со примена на интегрираното планирање во рамките на наставата.

Еко кодексот претставува јавен правилник кон кој сите ќе се придржуваат и ќе го почитуваат.

***Еколошки календар***

|  |  |
| --- | --- |
| 16 септември | Светски ден за заштита на озонската обвивка |
| 22 септември | Меѓународен ден без автомобили |
| 8 октомври | Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата |
| 15 октомври | Меѓународен ден на пешаците |
| 16 октомври | Меѓународен ден на храната |
| 3 март | Светски ден за заштеда на енергија |
| 22 март | Светски ден за заштеда на водите |
| 7 април | Светски ден на здравјето |
| 22 април | Светски ден на планетата |
| 15 мај | Светски ден за заштита на климата |
| 31 мај | Светски ден против пушењето |
| 5 јуни | Светски ден за заштита на животната средина |
| Ден на акција на еко-училиштата- се реализира два пати во текот на една учебна година | |

**11.4**. **Мултикултурализам**

Наставниот план за основното образование ги содржи принципите на мултикултурализмот. Мултикултурализмот и добрите меѓуетнички односи се важни карактеристики на квалитетното образование. Мултикултурното образование може да му помогне на општеството да биде потолерантно, инклузивно и праведно кое препознава дека целото е богато со многу составни делови.

Покрај многубројните наслови на оваа тема во учебниците на учениците, ќе се реализираат и разновидни активности во училиштето. Со цел да се запази мултикултурализмот се планира да се организираат многубројни културно-забавни настани во училиштето и надвор од него, во соработка со локалната заедница и со други училишта кои исто така ја негуваат оваа компонента. Во нашето училиште ќе се реализираат разни видови тематски приредби, екскурзии, претстави, маскенбали и забави. Целта на истите е учениците преку забава и креативност да осознаат нови обичаи и култури на свои соученици од различни етнички групи.

**11.5. Односи меѓу сите структури**

Училиштето никогаш не би можело да се издигне на ниво на вистинска институција изградена на темелот на правилни вредности и принципи доколку не би имало соработка меѓу сите фактори вклучени во него. За таа цел во нашето училиште се организираат многубројни активности и за секоја од нив се одржуваат заеднички состаноци каде се предлагаат комисии за реализација на активноста и давање идеи и предлози за подобрување на комунициската соработка на сите структури во училиштето. Училиштето ќе организира заеднички:

- Прослави (Ден на Училиштето – 21 Мај, Словенските просветители, Кирил и Методиј – 24ти мај, полуматурирање на деветтодделенци – 10ти јуни)

- Екскурзии (есенска и пролетна за сите ученици и вработени, наставно-научни екскурзии за III, VI, IX одделение за кои се изготвува соодветна програма планирана во Годишната програма за работа на училиштето)

- Разни видови свечености.

Сите горенаведени активности служат за одбележување на културни, верски и државни празници, а нивната цел е секако развивање на пријателски односи меѓу сите субјекти во училиштето.

**12. Професионален развој на образовниот кадар**

**12.1. Детектирање на потребите и приоритетите**

Преку развојот на вработените секоја организација го обезбедува и својот развој.

Професионалниот развој на наставникот/стручниот соработник е предуслов за успешно унапредување на квалитетот во образованието. До квалитетно образование може да се стигне само со подигање на квалитетот на наставниците и професијата во која се тие ангажирани. Увидувајќи ја потребата од понатамошен професионален развој на наставниците, стручните соработници и раководен кадар, БРО и МОН дадоа насоки за формирање на тим за професионален развој и области за развој на вработените. Во нашето училиште тимот за професионален развој е составен од Појдовна основа за изготвување на училишниот план. За професионален развој ќе бидат потребни компетенциите на наставниците и анализата на училишно ниво: приоритетните потреби на наставниците за професионален развој, како и можностите за преземање на активности на училишно ниво.

Врз основа на утврдените потреби за професионален развој се изработува план за професионален развој за тековната учебна година и врз основа на него и програмите за работа на стручните активи. Планот и програмите се дел од Годишната програма.

**12.2. Активности за професионален развој**

**-** Сите наставници ќе учествуваат на обуки , семинари ,работилници организирани од МОН ,БРО и други институции

-Се планираат интерни обуки во рамките на стручните активи од страна на стручната служба и одредени наставници.( подетално во програмите на стручните активи и стручните лица)

Дополнително зависност од материјално техничките ресурси во училиштето ќе се изработат акциони планови за посета на обуки, семинари (во училиштето и надвор од него) работилници на најразлични теми поттикнати од потребите на наставниците и за истите ќе се изработуваат извештаи.Целта на професионалниот развој на наставниците е да се подобрат постигањата на учениците преку континуирано осовременување на наставниот процес со нови форми, методи, стратегии и техники, со посебен акцент на активното учество на учениците во процесот на учење и поучување.

***12.2.1. Личен професионален развој***

Секој наставник преку сопствениот актив непосредно ги изнесува личните потреби за професионален развој кои потоа по хоризонтала и вертикала се проследуваат.

Директорот и педагошко-психолошката служба вршат следење на напредокот на наставниците, се води професионално досие за секој наставник,и се следат часови и активности од истите, се изготвуваат извештаи од следењето.Се врши вреднување од страна на инспектори од ДПИ и советници од БРО и се врши вреднување преку екстерното и интерно проверување на знаењата на учениците. Стручните соработници за секој наставник водат професионално досие во кое се заведува и следи нивниот професионалниот развој.

**12.2.2. Цели на личниот професионален развој :**

1.Стекнување на професионални знаења и способности за планирање на наставните цели, очекуваните исходи,методите и формите.

2.Ефективни приоди во учењето и наставата, доаѓање до нови сознанија и подобрување на наставната практика.

**12.2.3. Задачи на личниот професионален развој :**

1.Утврдување на основните знаења,засилување на идеите и следење на напредокот на учениците.

2. Проширување на видиците за работа на час од конкретната предметна област.

**12.2.3. Очекувани исходи на личниот професионален развој :**

1. Динамички да го планира процесот на наставата врз основа на информации добиени од поучувањето и учењето.

2. Подобрена стручна практика, ново стручно знаење, познавање на развојните карактеристики на децата и разбирање на различните потреби и стилови на учениците.

**12.2.4. Чекори за реализација на личниот професионален развој :**

1. Консултирање на стручна литература од областа на наставата по соодветниот предмет.

2. Учество на организирани семинари,обуки и работилници.

3. Учество на симпозиуми, пишување и објавување на трудови од областа на образованието.

**12.3. Хоризонтално учење**

Се планираат различни видови на организирање и пренесување на знаењата или размена на професионално искуство преку стручните активи, организирани на отворени часови, работилници, дебати и сл.Оваа учебна година и во одделенска и во предметна настава ќе се организираат отворени часови со примена на современи форми и методи на работа како и примена на ИКТ во наставата , меѓуетничка интеграција и примена на научено од Проекти.

**12.4. Тимска работа**

Меѓусебната соработка и почитување игра важна улога во функционирањето на училиштето. Стручните активи во училиштето веќе го имаат усвоено начинот на работа на професионални заедници за постојано учење. Тоа значи дека состаноците се во форма на размена на мислења, искуства, идеи и предлози за подобрување на работата. Комуникацијата и соработката во рамките на активите е отворена и се почитува мислењето на секој. Во програмите се дефинира кој наставник која обврска ја има во текот на учебната година во однос на професионалниот развој.

***13. Вклученост на семејството во училиштето***

***13.1. Во животот и работата на училиштето***

* + - * 1. Вклучувањето на семејството во работата на училиштето е еден од главните елементи за постигнување подобри резултати на учениците, како и за создавање подемократски училишта. Семејствата, односно родителите имаат можност да бидат вклучени, речиси, во сите сфери од училиштниот живот.

1. Од овие причини нашето училиште соработката со семејствата, односно родителите ја има ставено во преден план и таа ќе се одвива транспарентно во текот на целата учебна година. За таа цел, нашето училиште секоја година изготвува соодветна програма за работа на Советот на родители, организира родителски средби (колективни и индивидуални), се организираат денови за прием на родители, односно се прави распоред кој е истакнат на видно место во училиштето. Освен тоа, предвидено е нивно вклучување во голем број на идејни планови за организација на активностите во училиштето, хуманитарни , собирни, работни акции, воннаставни активности, приредби, учество во разни културни манифестации, подготовка и реализација на продажни активности со цел обезбедување средства за училиштето. Исто така нашето училиште планира и едукативни работилници за родители.

***13.2. Во процесот на учење***

1. Родителите директно се вклучени во процесот на учење на детето.

2.Тие како родители освен дома, треба да го следат напредокот на своето дете и во училиштето, тоа им е овозможено со нивно вклучување во реализацијата на одредени проекти по разни предмети, со набавување на соодветни материјали за работа, со нивни предлози во изготвувањето на плановите и програмите, а секако голема помош е поддршката која ја даваат на реализаторите на наставата. Во овој сегмент, родителите имаат важна улога исто како и наставникот. Вклученоста на родителите во самиот наставен процес е овозможена и на тој начин што самите родители можат да бидат организатори и реализатори на работилници или предавања од нивната струка. Дел од родителите се вклучени во овој сегмент, но голем дел сметаат дека тоа е обврска само на наставникот, а со тоа прават клучна грешка за своето дете.

***13.3. Во активностите во училиштето***

Активностите во училиштето се голем поттик за еден ученик. Секој родител треба да знае кои активности се случуваат во училиштето и што од тоа нивното дете посетува или е вклучено во реализација на истото. Родителите помагаат со соодветни материјални донации за своето дете преку обезбедување на опрема за учества на натпревари, приредби, манифестации, екскурзии.

***13.4. Во донесување одлуки***

Родителите преку Советот на родители имаат можност да учествуваат во донесување одлуки кои се однесуваат на училиштниот живот.Играјќи ја улогата на директни посредници во тој процес, тие овозможуваат јавните институции и приватниот сектор, поединците и групите од локалната заедница да бидат дел од процесот на образование кое нема да се одвива само во училиштата, туку во рамките на целата заедница.

***13.5. Едукација на семејството***

Во многу активности, покрај наставниците и учениците, вклучени се и семејствата и други претставници од заедницата. Училишната средина е одраз на животот во една заедница, па со градењето посигурно, подобро и поефективно училиште се подобрува целокупниот живот во заедницата. За таа цел, во текот на целата учебна година предвидено е вклучување на родителите во разни предавања, семинари, едукативни работилници. На тој начин родителите директно ќе бидат вклучени во образовниот процес и ќе можат да ги разберат потребите на своето дете, а со тоа да дадат и свои идеи за подобрување на образовниот систем. Освен тоа, училиштето, правата и обврските на учениците и организацијата на работата во училиштето.

***13.6. Изработка на брошура за родители***

Со цел учениците и родителите да бидат информирани, училиштето изготвува брошура со која ги запознава со одделни делови од програмата за работа, правата и обврските на учениците и организацијата на работата во училиштето.

**ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА НА УЧИЛИШТЕТО**

**ООУ„ВАНЧО ПРКЕ“- ДЕЛЧЕВО ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА**

**ПРИЛОГ БР.1 ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА ДИРЕКТОРОТ ВО УЧЕБНАТА 2019 - 2020 ГОДИНА**

Носители на образовната и просветната политика во училиштето се водечките тимови: Директорот, Претседателите на активите и стручните работници во наставата. Воспитувањето и образувањето се општествени категории кои се организираат во училиштето како специфична општествена дејност чии претставник и застапник е Директорот. По природата на својата функција Директорот е најодговорен за реализацијата на сите задачи што општеството му ги поставува на училиштето. Од него зависи организацијата и релизацијата на сите подрачја на воспитно-образовниот процес, а индиректно и работата на наставниците како и успехот и напредувањето на учениците.

Должноста и обврските на Директорот стануваат сè посложени, поделикатни и специфични и заради динамичните и интензивни промени во општеството кои имаат силен одраз и на воспитно-образовниот систем. Програмата за работа на Директорот е интегрален дел на програмата за работа на училиштето. Но, ако појдеме од фактот дека Директорот е главниот носител на таа програма сосема е јасно дека таа програма е камен темелник на кој се потпираат сите други програми.

Годишните програми, годишните извештаи како и развојните училишни програми се документи кои помагаат во организацијата на работата во училиштето. Овие документи треба да се сфатат како основа за развојно планирање кои помагаат за унапредување на воспитно-образовниот процес. Сите документи се меѓусебно поврзани и се надополнуваат. Годишните програми се планираат врз основа на долгорочните развојни, училишни планови. Завршен дел од годишната програма е годишниот извештај.

Годишната програма за работата на директорот е изработена врз основа на:

* + Законот за основно образование;
  + Анализа на реализацијата на Годишната програма од претходната учебна година;
  + Анализа на препораките на Извештајот од Биро за развој на образованието, по извршениот увид во работата на училиштето;
  + Планот за работа и соработка со родителите и Советот на родители;
  + Планот за работа на педагошко-психолошката сужба во училиштето, како и со стручните активи на наставниците;
  + Програмата за работа на Училишниот одбор;
  + Планот за грижа за здравјето на учениците;
  + Реализација и примена на тековните проекти и проектите кои веке се реализираат а поврзани со осовременување на наставниот процес.

**Приоритетни цели:**

Подобрување на условите за работа;

Интензивирање на соработката со родителите;

Намалување на бројот на изостаноците на учениците.

**Работата на Директорот на училиштето ќе се изведува низ две подрачја:**

-административно-организациско и

-педагошко-инструктивно подрачје.

**Административно-организациско**

Во рамките на оваа подрачје Директорот се јавува како иницијатор и организатор. Како орган на раководење ги одредува насоките за работа на училиштето, како на административен, така и на организационен план. Директорот ги следи и реализира одлуките што ги донесуваат Училишниот одбор и Стручните активи.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Работни задачи** | **Цели** | **Форми** | **Соработници** | **Време** |
| Преглед на наставните планови и задолженија | Да се извршат подготовки за почетокот на учебната година | Тимска работа | Наставници, Педагог, Психолог | Септември |
| Распределба на задолженијата околу техничките и други подготовки | Да се извршат подготовки за почетокот на учебната година | Тимска работа | Наставници, Педагог, Психолог, персонал, јавни служби | Август, септември |
| Одржување седница на Наставничкиот совет и раководење со истиот | Да се дадат упатства и задолженија за тековната година | Тимска работа | Наставници, Педагог, Психолог | Август,септември, октомври, декември, јануари, март, јуни |
| Запознавање со извештај за материјалното работење на училиштето | Да се осознае материјалното работење на училиштето | Тимска работа | Правник, Багајник | Август |
| Грижа за спроведување на куќниот ред на училиштето | Да се дадат упатства и задолженија за одржување на куќниот ред на училиштето | Тимска работа | Наставници, Педагог, Психолог | Септември, октомври, декември |

**Педагошко-инструктивна работа**

Педагошко-инструктивната работа на Директорот подразбира стручно насочување на работата на наставникот. Педагошко-инструктивната работа на Директорот се однесува на сите подрачја на воспитно-образовниот процес во училиштето.

|  |  |
| --- | --- |
| **Работни задачи** | **Време** |
| Учество во изработка на Програмата за работа на училиштето | Август-Септември |
| Учество во изработка на Програмата на стручните органи | Август-Септември |
| Учество во изработка на План за воннаставни активности | Август-Септември |
| Учество во изработка на инструменти за следење и вреднување на работата на наставникот | Август-Септември |
| Учество во изработка на инструменти за следење и вреднување на знаењата на учениците | Август |
| Учество во изработка на Кодекс на однесување за подобрување на дисциплината во училиштето | Август-Септември |
| Соработка со стручните органи на училиштето во врска со сите прашања од воспитно-образовната програма на училиштето | Октомври, декември, март, јуни |

**Аналитичко студиски работи и работни задачи**

|  |  |
| --- | --- |
| **Работни задачи** | **Време** |
| Аналитичка подготовка за реализација на проектот: Информационен систем за управување со образованието (ЕМИС) | Август |
| Аналитичко студиски работи од резултатите од примените проекти | Февруари |
| Изготвување анализа на извештај за резултатите на успехот и поведенијата на тромесечието, полугодието и крајот на учебната година | Декември, февруари, јуни |
| Анализа на реализацијата на годишната програма на училиштето | Август |
| Анализа на извештаите за отсуство на учениците, доследност на промената на Кодексот за однесување | Во текот на целата учебна година |
| Проучување и анализа на глобалните тематски планирања на наставниците | Септември |
| Аналитичко-истражувачка работа на другите проблеми и прашања од воспитно-образовната работа на училиштето за кои ќе се јави потреба | Декември, февруари, јуни |

**Други работи и работни задачи**

|  |  |
| --- | --- |
| **Работни задачи** | **Време** |
| Реновирање на просториите во училиштето | Јуни, Јули, Август |
| Уредување на училишниот двор | Мај |
| Обезбедување на материјално-технички услови за работа на училиштето | Август |
| Следење и увид во финансиското и материјалното работење на училиштето | Декември |
| Координирање, насочување и давање на помош во организирањето на свеченостите и приредбите во училиштето | Септември, декември, мај |
| Претставување на училиштето пред соодветните органи и институции | Септември, мај |

Покрај овие задачи, Директорот ќе ги извршува и административно-организациските и други задачи кои се непосредно врзани со неговата работа и функција. За успешна реализација на задачите Директорот изготвува месечна оперативна програма.

За целокупната работа ќе води евиденција и документација и тоа:

* дневник за работа на Директорот;
* работа на органите на училиштето;
* материјално-финансиско работење.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец **Август** | | |
| Содржини | Форми и методи | Соработници |
| Реновирање на училишниот простор (молеро-фарбарски работи, поправки и доградба на административни простории) | Тимска работа | Стручни и помошни лица и  Службеници |
| Инструкции за почетокот на учебната година;  Седница на Наставничкиот совет | Тимска работа, изготвување на концепт. | Наставници  Стручна служба |
| Изготвување на план за работа и ангажирање на наставничкиот кадар по предмети, часови, секции и одделенски раководители | Тимска работа | Наставници  Стручна служба |
| Давање на дидактички насоки на наставничкиот кадар за изработка на годишни, тематски и дневни планирања | Непосреден увид, евидентен лист, активна настава | Наставници, Педагог, Психолог |
| Работа на финансиски и административен кадар | Тимска работа | Правник  Благајник  Сметководител |
| Организирано учество во семинари за стручно и педагошко усовршување на наставниот кадар во Бирото за развој на образованието | Семинари | Наставници, Педагог, Психолог |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец **Септември** | | |
| Содржини | Форми и методи | Соработници |
| Изготвувањето на Годишната програма за работа | Тимска работа | Наставници, Педагог  Психолог |
| Упатство во водењето на педагошката евиденција и документација (запознавање со евентуални измени) | Тимска работа | Педагог  Психолог |
| Увид во доставените глобални, тематски и дневни подготовки, програмата на стручните активи и слободните ученички активности | Непосреден увид во реализацијата на активната настава | Педагог, Психолог Наставници |
| Работа од финансиски и административен карактер. Увид во дневниците за работа | Непосреден увид | Благајник |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец **Октомври** | | |
| Содржини | Форми и методи | Соработници |
| Увид во среденоста на педагошката евиденција и документација | Тимска работа, непосреден увид. | Педагог, Психолог |
| Помош и организирање на приемот на првачињата во Детската организација | Тимска работа | Наставници и родители, Педагог, Психоог |
| Посета на часови во одделенска и предметна настава  Цел: реализација на активностите предвидени во писмената подготовка за наставниот час. Разговор, анализа на часот и давање на соодветна помош | Изготвување на извештај од посетените часови во активната настава | Педагог, Психолог |
| Дидактички насоки за нововработените | Консултации. Инструктивна помош и стручни материјали | Педагог, Психолог |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец **Ноември** | | |
| Содржини | Форми и методи | Соработници |
| Организирање на разговори со претставниците од одд. заедници за проблемите во паралелката | Индивидуални разговори со претседателите | Педагог, Психолог |
| Соработка со одд. раководители;  Извештаи за случувањата во паралелката | Индивидуални разговори со одд. раководители | Наставници |
| Учество во работата на Одделенскиот совет во врска со успехот на учениците | Дискусија | Наставници  Педагог  Психолог |
| Подготовки за одржување на Наставнички совети по предвидената програма | Дискусија, непосреден увид во дневниците | Наставници, Педагог  Психолог |
| Совет на родители и Училишен одбор | Изготвен извештај врз база на снимени податоци | Педагог, Психолог |
| Посета на часови во одд. настава и предметна настава  Цел: активности на учениците во наставно-воспитниот процес. | Непосреден увид, извештај од увидот на часовите по активна настава | Наставници Педагог  Психолог |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец **Декември** | | |
| Содржини | Форми и методи | Соработници |
| Увид во реализацијата на планот за работа на стручните активи на наставниот план и програма;  Слободни ученички активности, додатна и дополнителна настава | Непосреден увид, евидентен лист | Педагог, Психолог |
| Изготвување на календар за активности до крајот на учебната година | Тимска работа, распоред, соопштенија | Педагог, Психолог |
| Соработка со одделенските раководители | Тимска работа, размена и искуства. | Наставници |
| Посета на часови во одделенската настава и предметна настава  Цел: разговор, анализа на часот и давање на соодветна помош | Непосреден увид, извештај од увидот, евидентен лист за следење на наставата | Наставници |
| Подготовки за одржување на Одделенски совети за успехот, редовноста и поведението на учениците во првото полугодие | Изготвен извештај на одделенските раководители врз база на снимените податоци | Наставници  Педагог, Психолог |
| Изготвување на календар за активностите за време на полугодишниот одмор | Тимска работа, распоред, соопштенија | Педагог, Психолог |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец **Јануари** | | |
| Содржини | Форми и методи | Соработници |
| Изготвување на полугодишен извештај за успехот и поведението на учениците | Писмен извештај | Педагог, Психолог |
| Целосен увид на Педагошката евиденција и документација за првото полугодие и повратна информација | Непосреден увид, писмен извештај врз база на снимени податоци | Педагог, Психолог |
| Наставнички совет, совет на родители и Училишен одбор | Извештај врз база на анализираните податоци за работата на училиштето во првото полугодие | Наставници  Педагог, Психолог |
| Подготовки за програмски задачи во второто полугодие | Тимска работа | Наставници |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец **Феврувари** | | |
| Содржини | Форми и методи | Соработници |
| Разговор со учениците што постигнале добри резултати за нивно стимулирање во учењето, како и помош на учениците што постигнале слаб резултат | Тимска работа | Педагог, Психолог |
| Учество во работата на стручните активи (корелација на содржините) | Распоред, соопштенија, непосреден увид | Педагог, Психолог |
| Посета на часови во одделенската настава и предметна настава  Цел: активност на учениците во наставниот и воспитно-образовниот процес | Непосреден увид, извештај од увидот, евидентен лист | Наставници  Педагог, Психолог |
| Соработка со други училишта  Цел: размена на мислења и искуства од работата | Меѓусебна посета, размена на искуства | Наставници, Педагог, Психолог |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец **Март** | | |
| Содржини | Форми и методи | Соработници |
| Увид во реализацијата на работата на стручните активи во наставните планови и програми, како и додатната и дополнителната настава | Непосреден увид, извештај од увидот, евидентен лист | Педагог, Психолог |
| Увид во применетост на методи стекнати од Проекти за унапредување на наставата | Непосреден увид, извештај од увидот, евидентен лист | Педагог, Психолог |
| Посета на часови во одделенска и предметна настава  Цел: активноста научениците во наставниот и воспитно-образовниот процес | Непосреден увид, извештај од увидот, евидентен лист | Наставници  Педагог, Психолог |
| Одбележување на Денот на пролетта и Денот на екологијата со посебни изготвени програми | Распоред, соопштенија, извештаи | Ученици, Наставници |
| Посета на часови по предметна настава (одделенски час)  Цел: активноста на учениците во наставниот и воспитно-образовниот процес. | Непосреден увид, извештај од увидот, евидентен лист | Наставници  Педагог, Психолог |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец **Април** | | |
| Содржини | Форми и методи | Работници и соработници |
| Учество и помош во организирање на училишни и регионални натпревари | Распоред, соопштенија, извештаи | Наставници |
| Одржување на Одделенски совети и договори за родителски средби.  Цел: разгледување на успехот и поведението. | Извештај од одд. раководители врз основа на анализираните состојби и резултати | Наставници  Педагог, Психолог |
| Наставнички совет;  Увид во реализацијата на целокупната воспитно-образовна деност (извештаи од учество на семинари и работа на проекти) | Извештај врз основа на добиените анализи | Наставници, Педагог, Психолог |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец **Мај** | | |
| Содржини | Форми и методи | Соработници |
| Подготовки за организирање на Патронатот на училиштето | Пишување на календарот, распоред, соопштенија | Ученици, Наставници, Педагог, Психолог |
| Учество и помош во организирањето на училишни и регионални натпревари | Распоред, соопштенија, извсештаи | Наставници |
| Работа на Училишниот одбор и Советот на родители;  Увид во реализацијата и работата на училиштето | Извештај врз основа на анализираните податоци | Педагог, Психолог |
| Следење на дополнителната настава по одделни наставни предмети.  Цел: согледување на ангажираноста на наставниците и мотивацијата на учениците. | Непосреден увид, извештај од увидот, евидентен лист | Наставници  Педагог, Психолог |
| Следење на проекти и активирање од професионалната ориентација и советување на учениците | Непосреден увид, дискусија, извештај од увидот | Наставници  Педагог, Психолог |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец **Јуни** | | |
| Содржини | Форми и методи | Работници и соработници |
| Увид во работата на проектите од тековната година | Непосреден увид, извештај од увидот, евидентен лист | Наставници, Координатори |
| Одржување на Одделенски совети и Наставнички совет.  Цел: разгледување на успехот и поведението. | Извештај на одд. раководители врз основа на анализираните состојби и резултати, утврдување на успехот и поведението | Наставници, Педагог, Психолог |
| Наставнички совет;  Увид во реализацијата на целокупната воспитно-образовна дејност (извештаи од учество на семинари и работа на проекти). | Извештај врз основа на добиените анализи | Наставници, Педагог, Психолог |
| План и подготовка за активностите по завршувањето на наставата | Календар, евидентен лист, пописи | Наставници, педагог, психолог |

**Глобален план за соработка со родителите**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содржина** | **Носители** | **Време на реализација** |
| Усвојување на планот за соработка со родителите  Запознавање на родителите со куќниот ред на училиштето  Запознавање на родителите со училишните барања и обврските на учениците  Договор за начинот и времето на соработка на родителите со одд. раководители, ППС и Директорот | Одд. раководители (групна родителска средба) | Септември |
| Индивидуални разговори со родителите чии деца имаат потешкотии во учењето, како и во односот со другите ученици и наставниците  Посета на родителските домови по потреба | Одд. раководители  Педагог, Психолог | Септември –јуни |
| Запознавање со успехот и поведението на учениците на крајот на првото тромесечје  Педагошки предавања според возраста на учениците и спецификата на одделни паралелки | Одд. раководители | Ноември |
| Информирање за постигнатиот успех и поведението на учениците на крајот на првото полугодие  Информирање на родителите за организсирано зимување на учениците | Одд.  раководители  Педагог, Психолог | Декември |
| Индивидуални разговори со родители, чии деца покажуваат слаб успех и социјално неадекватно поведение | Одд. Раководители  Психолог | Јануари |
| Соопштување на успехот и поведението на учениците на крајот на учебната година, доделување на свидетелства;  Информирање на родителите за организирано користење на летниот распуст на учениците | Одд. Раководители | Јуни |

**Директор,**

**Горан Велков**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ ВО УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА**

**1. Вовед**

Годишната програма за работа на училишниот педагог е изработена во согласност со следниве документи:

* Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2019/2020 година;
* Статут на ООУ„Ванчо Прке“ - Делчево;
* Програмата за развој на училиштето за период од 2018/2021 година;
* Годишен извештај за работата на училиштето за учебната 2018/2019 година;
* Закон за основно образование (пречистен текст);
* Правилници за формата и содржината на педагошката документација и евиденција во основното училиште, како и начинот на нивно водење;
* Календар за организација на учебната 2019/2020 година во основните училишта;
* Правилник за оценувањето, изрекување на педагошки мерки;
* Концепција за деветгодишно основно образование;
* Основи за програмирање на работата на стручните работници во основните училишта.

**2. Приоритетни задачи**

- Координација на наставниот кадар и стручниот тим на училиштето со претставници од МОН и БРО за поуспешна реализација на наставниот процес со воведувањето на новата концепција на деветгодишното основно образование.

- Следење на начинот на имплементација на програмите според Кембриџ;

- Следење на примената на иновираната квалитетна настава прилагодена спрема потребите и можностите на учениците;

- Следење на оценувањето во функција на реално и објективно вреднување на знаењата на учениците и зголемување на нивната мотивација, тестирање и објективно оценување;

- Информирање и соработка со родителите во наставата и воннаставните активности;

- Подршка на проектите кои се имплементираат во училиштето;

- Координирање со работата на стручните активи.

**2.1. Непосредно следење на воспитно – образовната работа**

- Следење на формите, методите, планирањата на редовната, додатната, дополнителната и изборната настава;

- Следење и почитување на законската регулатива во основното образование;

- Следење на воннаставните и слободните ученички активности и ученичката заедница;

- Следење на Годишната програма за работа на училиштето;

- Следење на планирањата на наставниот кадар;

- Следење на континуираност и објективност при оценувањето и напредувањето на учениците во редовната настава и воннаставните активности;

- Следење на педагошката евиденција и документација и Е – дневник;

- Следење на стручно усовршување на наставниците;

- Следење на функционирањето на органите и телата на училиштето;

- Следење, вреднување и унапредување на сопстевната работа;

- Следење на имплементацијата на програмите според Кембриџ.

Во ова подрачје ќе се реализираат следниве конкретни задачи:

- Следење на организацијата и реализацијата на наставата воопшто и поконкретно во деветто одделение, како и реализацијата на изборните предмети по одделенија;

- Следење на примената на на квалитетот на наставата – настава прилагодена според потребите и можностите на учениците и зголемување на нивната мотивација;

- Следење на оценувањето во функција на реално и објективно вреднување на знаењата на учениците и зголемување на нивната мотивација;

- Следење на професионалниот развој и организирање на практичните интерни работилници на стручните активи на сите нивоа (одделенска и предметна настава), по однос на истражување и проектирање на истата од страна на учениците и наставниците;

- Следење на планирањата на наставниците и взаемна соработка и едукација од проблематиката на процесуирана настава и интегрирање на наставни и проектни активности во наставните содржини;

- Следење на реализација на проектни активности од кои со посебен акцент на лидерство и менаџирање во паралелката, мултикултура и надминување на конфликтни ситуации, следење на талентирани ученици и деца со потешкотии во напредувањето.

**2.2. Советодавно – консултативна работа**

- Консултативно – советодавна работа со наставниот кадар;

- Консултативно – советодавна работа со Директорот на училиштето и стручните соработници;

- Консултативно – советодавна работа со одговорните на стручните тимови и активи;

- Советодавна работа со членовите на органите и телата во училиштето;

- Советодавна работа со наставници – приправници;

- Советодавна работа со родители;

- Советодавна работа со ученици (талентирани, со потешкотии во учењето и сл.);

- Советодавна работа во контекст на унапредување и усовршување на воспитно – образовниот процес.

*Во ова подрачје ќе се реализираат следниве конкретни задачи:*

- Советодавна работа со наставниците што реализираат настава во деветто образование;

- Советодавна работа со наставниците од одделенска настава;

- Советодавна работа со раководствата на одделенската заедница и раководствата на ниво на Ученичката заедница од шесто до деветто одделение по однос на успехот, истражување и проектирање на настават. Почитување на нивните права, позитивно експонирање, партиципирање во сите сфери на училишниот живот и прилагодување на демократските интеркции со наставниците и раководството на училиштето, почитување на мултикултурата помеѓу сите субјекти во училишната средина;

- Советодавна работа со наставниот кадар и родителите на учениците кои имаат потешкотии во учењето, дисциплината и нередовноста во наставата;

- Соработка со локалната средина и инструктивна работа со надворешни фактори (ЕЛС, Медиуми) во контекст на афирмација на училиштето.

**2.3. Аналитичко – истражувачка работа**

*Тековни работни задачи од ова подрачје:*

- Степен на усвоеност на техниката читање во прво одделение и изработка на извештај;

- Социјална и емоционална прилагоденост на децата во прво одделение;

- Испитување на читање и разбирање на текст во второ одделние;

- Испитување на совладаност на техниката на ракописните букви во трето одделние (диктат);

- Техника на читање во четврто одделение;

- Анкета во седмо одделение – причини за неоправдано изостанување од настава;

- Анкета за објективност во оценувањето во осмо и деветто одделение;

- Анкета за професионално ориентирање и информирање;

- Изготвување на анализи и извештаи.

**2.4. Стручно усовршување на воспитно – образовниот кадар**

*Тековни работни задачи од ова подрачје:*

- Стручно усовршување на наставниот кадар за функционирање на училишните тимови за поддршка на проектите кои се реализираат во училиштето;

- Стручно усовршување преку стручни теми – семинари и работилници;

- Извештаи и анализи од извршените тестирања;

- Стручно усовршување преку извештаите и анализите од следењето на наставата и воннаставните активности;

- Стручно усовршување преку следење на стручна литература;

- Стручно усовршување преку примена на современи техники и методи на работа;

- Лично стручно усовршување преку следење на семинари, советувања и стручна литература;

- Стручно усовршување на наставници почетници;

*Во ова подрачје ќе се реализираат следниве конкретни задачи:*

- Стручно усовршување на наставниот кадар преку интерни семинари и работилници за нови методи, техники за успешна имплементација на целите на проектите;

- Стручно усовршување и анимирање на одговорните наставници на стручните активи и наставниот кадар од посетени обуки и примена на иновации и квалитет во наставата (иновирани програми), истражување и проектирање во наставата, иновирање во годишните планирања;

- Обука на наставници за подготвување на тестови на знаења;

- Стручни консултативни разговори со наставници и ученици (талентирани ученици и ученици со потешкотии во напредувањето, активната настава и социјална и емоционална прилагоденост на учениците и други соодветни теми;

- Усовршување на начините на транспарентна комуникација на училиштето и локалната средина, меѓусебна соработка на стручната служба, наставниците, родителите, локални медиуми.

**2.5. Педагошка евиденција и документација**

За работата на педагогот од педагошка евиденција и документација се водат следните документи:

- Планер – дневник за консултативно педагошка работа на педагогот во училиштето;

- Годишна програма за работа на педагогот;

- Годишна оперативна програма за работа на педагогот;

- Хронолошки дневник за работа;

- Дневник за советодавна работа со ученици, наставници, родители;

- Дневник за следење на наставни часови;

- Евиденција за учество на учениците на натпревари и постигнатите резултати;

- Дневник за евиденција на новодојдени и заминати ученици;

- Евиденција за запишани ученици во прво одделние;

- Евиденција за запишани ученици во шесто одделение;

- Водење на професионално досие на наставници;

- Евиденција, извештаи, презентации на приоритетните цели и активности што ќе бидат предмет на следење.

**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ ЗА**

**УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА**

**МЕСЕЦ АВГУСТ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **р.б** | **Содржина** | **Цели – задачи** | **Постапки, форми, методи** | **Соработници** | **Очекувани ефекти** |
| 1. | Распоредување на ученици во прво одделенија | Формирање на паралелки | список, дијалог, разговор | Директор, психолог | Распоредување по критериум – хомогени одделенија |
| 2. | Изработка на Годишна програма за работа на училиштето и сопствена програма за работа | Определување на приоритетите и инструментите за нивна реализација | разговори, консултации | Директор,  психолог,  наставници | изготвена Годишна програма за работа на училиштето |
| 3. | Учество на состаноци на Наставнички совет и стручни активи на училиштето | Одредување на часови, одделенски раководства, формирање на тимови | Индивидуална, фронтална | Директор,  психолог,  наставници | Успешна организација на наставата |
| 4. | Советодавно – консултативни разговори со наставниците за тековни потреби и наставници почетници | Квалитетна изработка на Годишни планирања | разговор | наставници | Добивање на точни информации |
| 5. | Советодавна работа со реализаторите во сите одделнија за иновирани програми (квалитет во наставата) | Измени во програмите и наставниот план за работа | консултации | психолог | Ефективни годишни планирања |

**МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **р.б** | **Содржина** | **Цели – задачи** | **Постапки, форми, методи** | **Соработници** | **Очекувани ефекти** |
| 1. | Прием на првачиња | Создавање на позитивна клима и однос кон училиштето | разговор, групна работа, индивидуална | Директор,  наставници,  психолог | Успешен почеток на учебната година |
| 2. | Анализа на Годишните распределенија на наставниците | Усогласување на истите според современите концепции | разговор,  текст,  групна,  индивидуална | Наставници | Изработка на годишни планирања |
| 3. | Советување за правилно водење на педагошка евиденција и документација и Е-дневник | Усогласување на содржините | разговор, информирање | Наставници | Уредно пополнета евиденција и документација |
| 4. | Советодавна работа со родители на почетокот на учебната година | Приод кон прилагодување кон едукација на нивните деца | состаноци,  разговори | Психолог,  родители | Успешна соработка со родителите |
| 5. | Советодавна – консултативна работа со наставници – почетници | Воведување на воспитно – образовниот процес и практика | индивидуално | Директор,  психолог | Успешен наставник |

**МЕСЕЦ ОКТОМВРИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **р.б** | **Содржина** | **Цели – задачи** | **Постапки, форми, методи** | **Соработници** | **Очекувани ефекти** |
| 1. | Активности за избор на раководства на паралелките и претседателство на ниво на училишна заедница | Избор на претседателство и планирање на активности | разговор,  состаноци,  анализи | Ученици, одделенски раководители | Очекуван ефект, лидерство во паралелката, ефикасна работа во сите нивоа |
| 2. | Прием на првачињата во Детската организација – недела на детето | Запознавање со Детската организација | групна,  фронтална | Раководство, ученици, родители, наставници | Свечен прием и програма |
| 3. | Учество на родителски средби во 6 одделение | Информации полезни за учениците во совладувањето на содржините од новиот начин на одржување на настават | фронтална,  информирање | родители, ученици,  наставници | Процентуален скор на совладување на наставата, зголемен успех во наставата |
| 4. | Консултации со наставниците за потребите од додатната и дополнителна настава | Идентифиикација, надминување на проблемите со организација на наставата | фронтална,  информирање | родители, ученици,  наставници | Навремено организирање на додатна и дополнителна настава |
| 5. | Анкетирање на учениците во врска со слободните ученички активности | Почитување на желбите и афинитетите на учениците | анкета,  разговор | Ученици,  одговорни наставници | Формирање на секции |

**МЕСЕЦ НОЕМВРИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **р.б** | **Содржина** | **Цели – задачи** | **Постапки, форми, методи** | **Соработници** | **Очекувани ефекти** |
| 1. | Следење на часови во наставата (активна настава) | Методска осмисленост на наставен час | набљудување ,  разговор | Наставници | Усовршување на концепцијата на часот |
| 2. | Посета на час во прво одделение – час по англиски јазик (активна настава) | Интересот и активноста на учениците | Набљудување, разговор | Наставници, ученици,  психолог | Добивање показатели |
| 3. | Работилници со родители (зајакнување на соработката со родителите, локалната заедница и промовирање во медиумите) | Работилници со родителите од прво одделение | групна | родители, наставници,  психолог | реализација на проект |
| 4. | Учество во одделенските совети | Следење на успехот и редовноста на учениците | текст, дијалог, фронтално | наставници, директор, психолог | преку анализа до собирање показатели |
| 5. | Советодавна работа со ученици | Давање инструкции за полесно учење | разговор,  дијалог | ученик,  психолог | подобар успех и поведение |
| 6. | Следење на стручна литература | Осознавање на нови теоретски содржини | текст | лично | стручно усовршување |

**МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **р.б** | **Содржина** | **Цели – задачи** | **Постапки, форми, методи** | **Соработници** | **Очекувани ефекти** |
| 1. | Уредување на дидактички материјали (тест, наставно ливче ...) | Осознавање на нивото на знаења кај учениците | тест,  дијалог,  разговор | наставници,  психолог | успешно спроведено тестирање |
| 2. | Проверка на брзина на читање во второ одделение | Осознавање на ниво на совладани техники | тест, дијалог | ученици,  наставници,  психолог | добивање на барани показатели |
| 3. | Проверка на читање на непознат текст во трето одделение | Осознавање на ниво на совладаност | тест | ученици,  наставници | добивање на барани показатели |
| 4. | Типизирани предавања за одделенскиот час во седмо и осмо одделение (борба против болестите на завист) | Едукативни работилници со ученици | текст,  работилница | одделенски раководители,  наставници,  психолог | Успешна вклученост во една димензија |
| 5. | Работилница – презентација на тема СИДА, за ученици од деветто одделение | Едукативни работилници со ученици | Power point презентација,  работилница | одделенски наставници,  психолог | Реализација на проектна активност |

**МЕСЕЦ ЈАНУАРИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **р.б** | **Содржина** | **Цели – задачи** | **Постапки, форми, методи** | **Соработници** | **Очекувани ефекти** |
| 1. | Обработка на податоци од одделенските совети за прво полугодие | Анализа на успех | состанок,  фронтална | наставници,  психолог | Добивање на показатели за унапредување на воспитно – образовниот процес |
| 2. | Изготвување на полугодишен извештај за работата на училиштето и сопствен извештај | Евалуација на полугодишната работа | текст,  индивидуално | Директор,  психолог | Добивање на  индикатори за сопствената работа |
| 3. | Увид во педагоската евиденција и документација и Е-дневник | Согледување на пропустите во бележењето на одделенските дневници | текст,  разговор | наставници, психолог,  директор | Уредна педагошка евиденција и документација |
| 4. | Втора етапа од истражувачката работа | Добивање на показатели | анкета,  интервју | ученици,  наставници,  родители | Спроведување на истражувањето |
| 5. | Следење на наставниот кадар при употреба на интернет на наставен час | Зачестена употреба на комуникација по електронски пат | кабинетска настава | ученици,  наставници,  психолог | Реализација на стратешка цел |

**МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **р.б** | **Содржина** | **Цели – задачи** | **Постапки, форми, методи** | **Соработници** | **Очекувани ефекти** |
| 1. | Посета на часови | Дефинирање на цели и задачи | дијалог,  текст | наставници | Подобрување на квалитетот на знаењата |
| 2. | Запознавање со содржини од проект | Работилница по проектна содржина | работилница | наставници од одделенска настава | реализација на проект |
| 3. | Следење на часови од дополнителна и додатна настава | Констатирање на состојбата | групна,  фронтална,  разговор | наставници,  ученици | Подобрување на квалитетот на знаењата |
| 4. | Средба со актив по однос на стручни теми – интерно усовршување | следење на планираните содржини | групна,  разговор | наставници | реализација на програма |
| 5. | Состанок со актив од одделенска настава | следење на планираните содржини | групна,  разговор | наставници | реализација на програма |
| 6. | Спроведување на анкета во осмо и деветто одделение | Причини за напуштање на настават | анкета | ученици | добивање на показатели |

**МЕСЕЦ МАРТ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **р.б** | **Содржина** | **Цели – задачи** | **Постапки, форми, методи** | **Соработници** | **Очекувани ефекти** |
| 1. | Втора етапа од следење на брзина на читање во второ одделение | Проверка на читањето после изучување на ракописните букви | тест, анализа | ученици,  наставници | Надминување на нгрешките при читањето |
| 2. | Состаноци на ниво на ученичка заедница | Проценка на задоволството кај учениците од новитетите имплементирани преку програмите | разговор,  интервју | ученици,  психолог | Подобрен успех,  испочитувана ученичка личност,  чуство на еднаквост и партиципација |
| 3. | Средба со родители | Проценка за целокупната дејност и работата на училиштето | Анкетирање,  неформално интервјуирање | ученици,  родители,  психолог | Подобрена интеракција на училиштето и локалната заедница |
| 4. | Одбележување на денот на екологијата 21 март | Запознавање со содржини од екологијата | групна | наставници,  ученици,  родители | Подигнување на еколошката свест кај учениците |

**МЕСЕЦ АПРИЛ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **р.б** | **Содржина** | **Цели – задачи** | **Постапки, форми, методи** | **Соработници** | **Очекувани ефекти** |
| 1. | Советодавна работа со родители и ученици, после добиената трета оценка | Констатирање на успехот и поведението после третото тримесечие | индивидуална,  групна,  разговор | ученици,  родители,  наставници,  психолог | Подобрување на успехот |
| 2. | Средба со родители – работилница | Промовирање на училиштето | Предлог за брошура, училишен весник, осмислени приредби | родители,  наставници,  ученици | Поддршка од локалното население, ЕЛС во морално и материјално напредување на училиштето |
| 3. | Советодавна работа со наставници за дидактичка осмисленост на ученичките екскурзии | Планирање на ученичкитре екскурзии | план,  анализа,  текст | наставници,  родители | Успешно изведена ученичка екскурзија |
| 4. | Подготовка за патронен празник | Подготовки,  припреми,  сценариа | групна | наставници,  ученици | програма |

**МЕСЕЦ МАЈ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **р.б** | **Содржина** | **Цели – задачи** | **Постапки, форми, методи** | **Соработници** | **Очекувани ефекти** |
| 1. | Работа со деветто одделение во однос на професионалната ориентација | Работилница со ученици | анкета,  групна | ученици | Избор на занимање |
| 2. | Консултации со наставниците во однос на ученичките натпревари | Припреми за учество на натпревари | тест,  информирање,  индивидуална | ученици,  наставници | учество на натпревари |
| 3. | Консултации во однос на проектите и развојните цели со стручни тимови и активи | Сумирање на показателите од сработеното | групна,  анализа,  синтеза | наставници,  стручни активи | Избор на приоритети за следната година |
| 4. | Уписи во прво одделение | Опсервација и евидентирање на законските обврзници | Формирање комисија,  евидентирање | родители,  ученици,  психолог | Целосен опфат на законските обврзници |
| 5. | Посета на часови во редовната настава | Критериумот на оценување на крајот на учебната година | набљудување,  анализа | ученици,  наставници | Објективност во наставата |
| 6. | Состаноци на ниво на училишна заедница | Евалуација на реализираните активности | групна,  разговор,  презентација | ученици | Избор на приоритети за наредната учебна година |
| 7. | Одбележување на 24 Мај денот на македонските просветители | Информирање на учениците за животот и делото на просветителите | предавање | ученици | Уважување на празникот |

**МЕСЕЦ ЈУНИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **р.б** | **Содржина** | **Цели – задачи** | **Постапки, форми, методи** | **Соработници** | **Очекувани ефекти** |
| 1. | Учество на одделенски совет | Констатирање на успехот на учениците на крајот на учебната година | фронтална,  групна | наставници,  директор,  психолог | добивање на барани показатели |
| 2. | Изготвување на Годишен извештај за работата на училиштето и сопствен извештај | Анализа на работата на училиштето и анализа на сопствената работа и реализираност на програмата | педагошка документација,  извештај | психолог | Правилно и навремено подготвување на Годишниот извештај |
| 3. | Разгледување на Годишниот извештај на Наставнички совет | Комплетирање и содржајност на Годишниот извештај | презентирање | Наставници,  директор,  психолог | Продуктивна работа |
| 4. | Средување на педагошката документација и евиденција | Увид, анализа и работа во целокупната педагошка евиденција и документација | текст,  разговор |  | Уредна педагошка евиденција и документација |
| 5. | Административни активности на крајот на учебната година | Крај на учебната година според законските рамки | увид,  анализа | менаџерски тим |  |

**Училишен педагог,**

Билјана Дончевска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИЛОГ БР.3 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ**

**ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА**

Годишната програма за работа на психологот е изработена врз основа на:

-Законот за основно образование;

-поставките дадени во “Основите за програмирање на воннаставната воспитно-образовна дејност на основното училиште и работата на стручните работници“ од 1998;

-годишната програма за работа на училиштето во 2019/20 година

**Приоритети:**

* Следење на учениците во сите аспекти на нивниот развој – когнитивен, емоционален, бихевиорален
* Следење и унаптедување на воспитно-образовната дејност, од аспект на унапредување на наставата и сите фактори на нејзино успешно изведување – предавање, оценување, комуникација, мотивација и советување
* Следење на планирањето и релизација на наставата во предметна настава
* Следење на работата на Стручните активи во предметна настава
* Советување на родители и ученици
* Стручна поддршка на наставници,родители и ученици

**Следните подрачја на дејствување ќе бидат главен аспект во работата на психологот:**

1. **Планирање,програмирање и организирање на воспитно образовната работа**

-Учество во изготвување на годишната програма за работа на училиштето

-Учество во изработка на полугодишен и годишен извештај

-Следење и давање на стручна помош во планирање на наставата од шесто до девето одделение

-Учество во изготвување програма на инклузивен тим за образование

-Изготвување на програма и координирање на работата на ученичката заедница

1. **Следење на воспитно -образовната работа**

-Идентификација на ученици кои послабо напредуваат

-Идентификација на талентирани ученици

-Професионална ориентација на учениците во девето одделение

-Следење на адаптација на ученици дојдени во текот на школувањето

-Работа со ученици кои имаат неадаптирано однесување

-Анализа на успехот поведението и редовноста на учениците

1. **Изготвување на стручен материјал**

-Изготвување на анализи мислења,препораки и извештаи

-Изготвување на материјали (работни листови) кои би се користеле за децата со потешкотии во учењето

1. **Советодавна -консултативна работа**

- Консултативно-советодавна работа со ученици и родители

- Советодавна работа со наставници

-Учество во проектите во кои е вклучено училиштето

1. **Соработка со родители**

-Индивидуални средби, разговори со родители/старатели на ученици со проблеми(семејни, здравствени, емоционални), несоодветно однесување, проблеми со адаптација

-Идентификација на семејни проблеми кои влијаат на училишниот успех, редовноста и однесувањето на ученикот

1. **Водење на педагошка евиденција**

-Водење на евиденција за сопствената работа

-Увид во водењето на педагошката евиденција

-Водење на професионални досиеа на наставниците од прво до девето одделение

1. **Соработка со стручни институции, локална заедница и стручно усовршување**

-Учество и соработка со БРО и МОН

-Соработка со Локална самоуправа и заедница

-Соработка со образовни, здравствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно- образовната работа

**Други активности:**

- перманентно следење на стручна литература;

- присуство на семинари;

- соработка со МОН, БРО, ДИЦ

-соработка со: Медицински центар, Полициска станица, Центар за социјални работи, основни и средни училишта и други институции и организации во општината.

**МЕСЕЧНА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПСИХОЛОГОТ ЗА**

**УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АВГУСТ** | | | |
| **Содржини** | **Цели** | **Инструменти**  **услови** | **Соработници**  **носители** |
| - Учество во изготвување на годишната програма за работа и подготовки за настава | - учество во организирање и планирање на работата сопствената и на училиштето | Годишна програма за работа на училиштето | **-**Наставници  -Психолог  -Педагог |
| -Формирање на паралелки | - правилна распределба на учениците во паралелките | Индивидуален разговор со ученици | -Психолог  -Педагог |
| -Учество на состаноци на Наставнички совет и стручни активи на училиштето | Одредување на часови, одделенски раководства, формирање на тимови | разговори, консултации | -Директор,  -Педагог,  -Наставници |
| Советодавно – консултативни разговори со наставниците за тековни потреби | Квалитетна изработка на Годишни планирања | Разговори,  консултации | -Наставници |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **СЕПТЕМВРИ** | | | |
| **Содржини** | **цели** | **Инструменти**  **услови** | **Соработници**  **носители** |
| -Прием на првачиња | Создавање на позитивна клима и однос кон училиштето | Разговор | -Наставници  -Родители  -Психолог  -Педагог |
| -Откривање на ученици кои имаат потешкотии во учењето | Откривање на фактори за недоволен успех | Посета на часови,  Разговори  набљудување | -Наставници  -Педагог  -Психолог |
| -Учество во работата на ученичката заедница | -Изготвување на програма и координирање на работата на ученичката заедница | Годишна програма за работа на ученичката заедница | **-**Педагог  -Психолог |
| -Административна работа | -изработка на документи за потребите на училиштето | Извештај  Записници | -директор  -правник  -наставници  -Педагог  -Психолог |
| -Индивидуална работа со ученици кои имаа проблеми со адаптација | - Откривање на факторите за неадаптирано однесување на учениците | Разговор | Психолог  -Педагог |
| -Анализа на Годишните распределенија на наставниците | -Усогласување на истите според современите концепции | разговор,  текст,  групна,  индивидуална | Наставници |
| -Советодавна работа со родители на почетокот на учебната година | Приод кон прилагодување кон едукација на нивните деца | Разговор | Родители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Октомври** | | | |
| **Содржини** | **Цели** | **Инструменти**  **услови** | **Соработници**  **носители** |
| -Анализа на успехот поведението и редовноста на учениците | -Квалитетни знаења и поголем напредок на учениците | - Разговор  - Работилници  - Посета на часови | -Психолог  -Педагог |
| -Консултативно-советодавна работа со ученици и родители | Поголем успех на учениците | Индивидуален и групен разговор | -Психолог  -Наставници  -Родители |
| -Учество во работата на ученичката заедница | -Изготвување на програма и координирање на работата на ученичката заедница | -Разговор  -Работлници | -Психолог  -Педагог  -Наставници |
| **-**Откривање на ученици кои имаат потешкотии во учењето | - Откривање на фактори за недоволен успех | -Посета на часови  -Индивидуални разговори | -Наставници  -Педагог  -Психолог |
| Прием на првачињата во Детската организација – недела на детето | -Запознавање со Детската организација | Разговори | -Ученици  -родители  -наставници |
| -Консултации со наставниците за потребите од додатната и дополнителна настава | -Идентифиикација, надминување на проблемите со организација на наставата | Разговори | -родители,  -ученици,  -наставници |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ноември** | | | |
| **Содржини** | **Цели** | **Инструменти**  **Услови** | **Соработници**  **носители** |
| Посета на часови во која ќе се следи комуникацијата на наставникот со учениците | Следење на начинот на комуникација на наставникот со учениците и подобрување на истата | -Набљудување  -разговор | -Наставници  -Директор |
| Посета на часови | Интересот и активноста на учениците | -Набљудување  -разговор | -Наставници  -Директор |
| Работилници со родители (зајакнување на соработката со родителите, локалната заедница и промовирање во медиумите) | Работилници со родителите од прво одделение | -Работилници  -Разговор | -Родители  -Педагог |
| Учество во одделенските совети | Следење на успехот и редовноста на учениците | -Разговори | -Наставници  -Педагог  -Директор |
| Советодавна работа со ученици | Давање инструкции за полесно учење | -Разговори | -Ученици |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Декември** | | | |
| **Содржини** | **Цели** | **Инструменти**  **Услови** | **Соработници**  **носители** |
| -Учество во изготвување на полугодишен извештај за работа на училиштето | -Сумирање на резултатире од сработеното | Полугодишни извештаи од наставници по одделенија | -Директор  -Педагог  -Психолог |
| -Следење на наставен час,анализа,дискусија со наставникот по одржаниот час | -Подобрување на квалитетот на наставата | Инструмент за следење на часот | -Наставници  -Психолог  -Педагог |
| -Учество во работата на ученичката заедница | Согледување на проблемите на учениците и нивно решавање | Годишна програма за работа на ученичката заедница | -Педагог  -Психолог |
| -советодавна-консултивна работа со наставници и ученици | -мотивирање, соработка, советување, подршка за надминување на одредени појави, проблеми во однесување на истото | - набљудување | -Ученици  -Наставници  -Психолог  -Педагог |
| -Откривање на ученици кои имаат потешкотии во учењето | - Откривање на фактори за недоволен успех | -Посета на часови  -Разговори | -Наставници  -Педагог  -Психолог |
| -Административна работа | -изработка на документи за потребите на училиштето | Извештај  Записници | -Директор  -Правник  -Наставници  -Педагог  -Психолог |
| -Советување на родители  -Изготвување на неделен план за советување,покани за советување | -Информирање и давање стручна помош на родители за подобрување на редовноста,успехот и однесувањето кај учениците | Разговори групни и индивидуални | -Родители  -Психолог  -Педагог |
| -Учество во работата на одделенските совети и Наставнички совет | -евиденција на успехот и поведението на учениците за првото тримесечие во учебната 2017/2018 година  - евиденција на успехот и поведението | -Разговори  -Дискусии | -Директор  -Педагог  -Наставнции  -Психолог |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Јануари** | | | |
| **Содржини** | **Цели** | **Инструменти**  **Услови** | **Соработници**  **носители** |
| -Увид во педагошка евиденција и документација | -увид во водење на педагошката евиденција | -дневници за работа | -наставници  -Психолог  -Педагог |
| -Анализа на успехот и поведението на учениците во правото тримесечие и првото полугодие за учебната 2019/2020 година | -утврдување на успехот и поведението на учениците | -извештај | - Педагог  -Психолог |
| Обработка на податоци од одделенските совети за прво полугодие | Анализа на успех | -извештај | - Педагог  -Психолог |
| -Административна работа | -изработка на документи за потребите на училиштето | Извештај  Записници | -Директор  -Правник  -Наставници  -Педагог  -Психолог |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Февруари** | | | |
| **Содржини** | **Цели** | **Инструменти**  **Услови** | **Соработници**  **носители** |
| -Следење на наставен час,анализа,дискусија со наставникот по одржаниот час | Подобрување на квалитетот на наставата | Инструмент за следење на часот | **-**Наставници  -Психолог  -Педагог |
| -Учество во работата на ученичката заедница | Согледување на проблемите на учениците и нивно решавање | Годишна програма за работа на ученичката заедница | **-**Педагог  -Психолог |
| -Административна работа | -изработка на документи за потребите на училиштето | -Извештаи  -Записници | -Психолог  -Педагог  -Директор |
| -Спроведување на социометриски прашалник на ученици од 6 одделение | **-**Класифицирање на учениците во различни групи (отфрлени,омилени, просечни) | Социометриски прашалник | -Психолог  -Наставници  -Ученици |
| -Индивидуален разговор со ученици | -Откривање на факторите за намален успех и нередовност во наставата | Разговор | -Психолог  -Педагог |
| -Индивидуална работа со ученици кои имаа потешкотии во учењето | - Подобрување на успехот на учениците | Разговор | -Психолог  -Педагог |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Март** | | | |
| **Содржини** | **Цели** | **Инструменти**  **Услови** | **Соработници**  **носители** |
| Учество во работата на ученичката заедница | Согледување на проблемите на учениците и нивно решавање | Годишна програма за работа на ученичката заедница | -Ученици  -Психолог  -Педагог |
| Одбележување на денот на екологијата 21 март | Запознавање со содржини од екологијата | Состаноци | -наставници,  -Ученици,  -родители |
| Работилница на тема која е избрана после анализата на резултатите од спроведената социометриска постапка | Подобрување на комуникацијата помеѓу учениците | Работилница  Разговори | Наставници  Ученици |
| Посета на часови | Интересот и активноста на учениците | -Набљудување  -разговор | -Наставници  -Директор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Април** | | | |
| **Содржини** | **Цели** | **Инструменти**  **Услови** | **Соработници**  **носители** |
| -Советување на родители  -Изготвување на неделен план за советување,покани за советување | Информирање и давање стручна помош на родители за подобрување на редовноста,успехот и однесувањето кај учениците | Разговори групни и индивидуални | -Родители  -Психолог  -Педагог |
| -Следење на наставен час,анализа,дискусија со наставникот по одржаниот час | Подобрување на квалитетот на наставата | Инструмент за следење на часот | **-**Наставници  -Психолог  -Педагог |
| -Учество во работата на ученичката заедница | Согледување на проблемите на учениците и нивно решавање | Годишна програма за работа на ученичката заедница | **-**Педагог  -Психолог |
| -Административна работа | -изработка на документи за потребите на училиштето | Извештај  Записници | -директор  -правник  -наставници  -Педагог  -Психолог |
| Советодавна работа со наставници за дидактичка осмисленост на ученичките екскурзии | Планирање на ученичките екскурзии | Разговори  Програми за екскурзии | -наставници  -родители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мај** | | | |
| **Содржини** | **Цели** | **Инструменти**  **Услови** | **Соработници**  **носители** |
| - Професионална ориентација на учениците во деветто одделение | -Утврдување на интересите за продолжување на школувањето и избор на средно училиште | -Прашалник за професионални интересирања (BIPO) | - Психолог  -Педагог |
| Консултации со наставниците во однос на ученичките натпревари | Припреми за учество на натпревари | Тестови | **-**Психолог  -Педагог  -Наставници |
| Уписи во прво одделение | Опсервација и евидентирање на законските обврзници | Формулари за упис | -родители,  -ученици,  -психолог  -педагог |
| Подготовка за патронен празник | Подготовки,  припреми,  сценариа | Разговори | **-**Психолог  -Педагог  -Наставници |
| Одбележување на 24 Мај денот на македонските просветители | Информирање на учениците за животот и делото на просветителите | Разговори | Психолог  -Педагог  -Наставници  -Ученици |
| Состаноци на ниво на училишна заедница | Евалуација на реализираните активности | Состаноци  Записници | -Психолог  -Педагог  -Ученици |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Јуни** | | | |
| **Содржини** | **Цели** | **Инструменти**  **Услови** | **Соработници**  **носители** |
| -Учество во изготвување на годишен извештај за работа на училиштето | - Анализа на постигањата на учениците за учебната година | Годишни извештаи од наставници по одделенија | -Директор  -Педагог  -Психолог |
| -Следење на наставен час за време на оценување на учениците | Реално оценување на учениците | Инструмент за следење на часот | -Наставници  -Психолог  -Педагог |
| -Административна работа | -изработка на документи за потребите на училиштето | Извештај  Записници | -Директор  -Правник  -Наставници  -Педагог  -Психолог |
| -Учество во работата на одделенските совети и Наставнички совет | -евиденција на успехот и поведението на учениците за првото тримесечие во учебната 2018/2019 година  - евиденција на успехот и поведението | Записник од одржаните состаноци | -Директор  -Педагог  -Наставнции  -Психолог |
| Увид во педагошка евиденција и документација | -увид во водење на педагошката евиденција | -дневници за работа | -наставници  -Психолог  -Педагог |
| -Увид во електронски дневник | Увид во пополнувањето на електронскиот дневник | Формулари  Записници | -Психолог  -Педагог |
| -Анализа на успехот и поведението на учениците на крајот на учебната 2019/2020 година | -утврдување на успехот и поведението на учениците | -извештај | - Педагог  -Психолог |

**Психолог**

**Габриела Цинцовска**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИЛОГ БР. 4: ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА**

1. Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор. Составот, надлежностите и задачите на УО се определени со Законот за основно образование и Статутот на училиштето.
2. Училишниот одбор на училиштето е составен од девет члена, и тоа: тројца претставници од наставниците, стручните соработници и воспитувачите од училиштето, тројца претставници од родителите на учениците, двајца претставници од основачот и еден преставник од Министерството. Тие се : Стојанка Тодоровска, Весна Милчевска, Горан Даневски, Марјан Сумрачки, Кирчо Гоцевски, Александра Петровска, Веселинка Ивановска, Даниела Николовска и Ангел Маневски.
3. Согласно Законот за основно образование, Училишниот одбор:
   * + 1. -донесува статут на основното училиште;
   1. -предлага годишна програма за работа и извештај за работа на основното училиште до советот на општината;
4. -донесува програма за развој на училиштето;
5. -донесува програма за воведување на повисоки стандарди и други програми;
6. -предлага финансиски план до основачот;
7. -предлага завршна сметка до основачот;
8. -објавува јавен оглас за избор на директор на основно училиште;
9. -врши интервју со кандидатите за директор;
10. -предлага на градоначалникот на општината еден, односно двајца кандидати од пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за избор на директор;
11. -дава мислење до директорот за избор на наставниците, стручните соработници и воспитувачите;
12. -поднесува предлог до директорот за престанок на работниот однос на лицата по членот 96 став (1) на овој закон;
13. -одлучува по приговорите и жалбите на вработените во основното училиште;
14. -одлучува по жалбите на учениците, односно старатели на ученици;
15. -врши и други работи утврдени со статутот на основното училиште;
16. Училишниот одбор во соработка со директорот на училиштето и училишните тимови постојано ќе поттикнува активности кои ќе обезбедат квалитет во работењето.
17. Наша цел како членови на УО во ООУ„Ванчо Прке“ – Делчево е заеднички да работиме и да дадеме допринос во унапредувањето, осовременувањето и развојот на воспитно - образовната дејност во училиштето, бидејќи здружувањето е почеток, остварувањето – прогрес и работењето - успех.
18. Табеларен преглед на активностите на Училишниот одбор:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИТЕЛИ** | **СОРАБОТНИЦИ** | **ВРЕМЕНСКА РАМКА** |
| Учествува во изработка на Годишната програма на училиштето | членови на УО | директор, стручна служба | Август |
| Донесува програма за развој на училиштето | членови на УО | директор | Август |
| Предлага годишна програма до основачот | членови на УО | директор | Септември |
| Распишува оглас за вработување на лица според потрбите на училиштето | членови на УО | правник | Ноември |
| Дава мислење за избор на наставници | членови на УО | директор | ноември,декември |
| Предлага финансов план до основачот | членови на УО | сметководител | Јануари |
| Разгледува и усвојува полугодишен извештај за работа на училиштето | членови на УО | директор,стручна служба | јануари |
| Предлага завршна сметка до основачот | членови на УО | сметководител, директор | јануари, февруари |
| Врши надзор врз јавни набавки | членови на УО | секретар, директор | во текот на целата учебна година |
| Разгледува жалби, приговори од вработени, родители и ученици | членови на УО | директор | во текот на целата учебна година |
| Врши анализа на реализираните цели во учебната година | членови на УО | директор | Јуни |
| Определува приоритети за учебната година | членови на УО | директор | јули, август |
| Разгледува и усвојува годишен извештај за работа на училиштето, за реализираните екскурзии | членови на УО | директор | јуни,јули,август  (по секоја релизирана екскурзија) |
| Обезбедува финансиски средства од донации, спонзорства | членови на УО | директор | во текот на целата учебна година |
| Врши други работи утврдени со статутот на училиштето | членови на УО | директор | во текот на целата учебна година |

**ПРИЛОГ БР. 5: ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ**

Наставничкиот совет е стручен орган на училиштето. Наствничкиот совет го сочинуваат одделенските, предметните наставници и стручните соработници на училиштето. Наставничкиот совет го свикува и со него претседава директорот.

Активностите на Наставничкиот совет ќе бидат прикажани табеларно.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| р.б. | содржина на активностите | Носители на активности | Време на реализација |
| 1. | Разгледување на предлог програмата за работата во учебната 2019/2020 год.  Распоредување на работни задачи кои произлегуваат од Годишната програма. | директор,  наставници ,  педгог, психолог | август |
| 2. | Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците во првото тримесечие.  Тековни активности – заклучоци од родителските средби; | директор,  наставници ,  педгог, психолог | ноември |
| 3. | Утврдување на успехот и поведението од првото полугодие ;  Тековни активности; | директор,  наставници ,  педгог, психолог | јануари |
| 4. | Полугодишен извештај за работата на училиштето; | директор,  наставници ,  педгог, психолог | јануари |
| 5. | Разгледување на успехот и поведението во третото тримесечие од учебната 2019/2020 год | директор,  наставници ,  педгог, психолог | април |
| 6. | Утврдување на успехот и поведението во учебната 2019/2020 год  -извештаи од реализација на проекти | директор,  наставници ,  педгог, психолог | јуни |
| 7. | Разгледување на годишниот извештај за работа на училиштето | директор,  наставници ,  педгог, психолог | август |

**Забелешка:** Бројот на предвидените активности е подложен на промени согласно потребите на воспитно – образовната работа на училиштето.

**ПРИЛОГ БР.6: ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА**

Работата на советот на родителите во основните училишта е регулирано со член од Законот за основното образование и член од Статутот на училиштето. За организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште од родителите на учениците се формира Совет на родители на училиштето. Во советот на родители има по еден претставник од секоја паралелка којшто го избираат родителите на родителскиот состанок на паралелката.

Советот на родители:

• дава мислење за предлогот на програмата за развој на основното училиште и за годишната програма за работа;

• предлага програми за подобрување на стандардите за наставата;

• дава согласност на предлозите на директорот за воведување повисоки стандарди;

• разгледува жалби на родителите во врска со воспитно-образовната работа;

• избира претставници во Училишниот одбор на основното училиште и

• врши други работи утврдени со Статутот на училиштето.

Соработка на училиштето и семејството е педагошка и психолошка категорија. За успешна реализација на воспитно-образовниот процес неопходна е континуирана взаемна соработка на училиштето и семејството. ООУ „Ванчо Прке“- Делчево ќе се залага за вклучување на родителите во воспитно – образовниот процес, за нивно поцелосно информирање и запознавање со воспитно-образовните цели и задачи на наставната работа во училиштето, ќе ги запознава родителите со сите промени и реформни зафати.

***Што се може да направи советот на родители во училиштето?***

- Да ги согледа вистинските потреби, состојби и проблеми во училиштето. Преку доброволно (волонтерско) ангажирање да се вклучи во реализацијата на различни училишни активности од следните подрачја од работата на училиштето: настава, воннаставни активности, грижа за здравјето на учениците, соработка со локалната заедница и да даде свој придонес според можностите, способностите и интересите.

- Да им помага на наставниците во работата со учениците во училницата и во училиштето.

- Да организира и даде поддршка на различни училишни акции, манифестации, училишни презентации, кампањи и слично.

- Активно да учествува во решавањето на различни проблеми во училиштето.

- Да учествува во донесувањето на важни одлуки во училиштето.

На тој начин Советот на родители ќе придонесе за : унапредување на работата на училиштето, подобрување на резултатите кај учениците и афирмирање на училиштето во локалната заедница, а тогаш децата училиштето ќе го чувствуваат како свој втор дом.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| р.б. | програмски задачи | активности | носители на активности | соработка | време на реализација |
| 1. | Давање мислење за предлог програмата за работа на училиштето | Консултирање и користење на самоевалуацијата од минатата учебна година | Членови на советот | Директор, педагог, психолох | август |
| 2. | Учествување во донесување програма за работа на СР | Консултирање и користење на самоевалуацијата од минатата учебна година | Членови на советот | Директор, педагог, психолох | август |
| 3. | Учествување при организирање на екскурзии | Присуство при реализација на екскурзии, излети | Членови на советот | Наставници, ученици | октомври,  февруари,  април и мај |
| 4. | Запознавање со успехот на учениците на првото , второто и третото тримесечие како и на крајот на учебната година | Анализа на успехот | Членови на советот | Членови на советот | ноември , јануари, април мај и јуни |
| 5. | Давање иницијативи и предлози при реализација на целите на училиштето | Помош со материјални средства за остварување на развојните цели | Членови на советот | директор | во текот на целата учебна година |
| 6. | Евалуација | Изготвува критериуми за успешност | Членови на советот | стручна служба | јуни |
| 7. | Делегирање на членови во УО | Учествува во работата на УО | Членови на советот | Членови на УО | Во текот на учебната година |
| 8. | Учествување во работата на комисиите за јавни набавки | Учествува при изборот на јавни набавки | Членови на советот | Членови од комисија за јавни набавки | Во текот на учебната година |

|  |
| --- |
| **ПРИЛОГ БР.7: ПРОГРАМА ЗА ИДЕНТИФИКАЦИЈА И СЛЕДЕЊЕ НА НАДАРЕНИТЕ УЧЕНИЦИ**  **-УЧЕБНА 2019/2020 ГОДИНА** |

Овие ученици се опишуваат како ученици кои имаат поголем когнитивен потенцијал, способност за побрзо разбирање на идеи и поими, учат побрзо и со поголема длабочина од своите врсници. Диференцираната програма се темели на особините и посебните воспитно-образовни потреби на надарените ученици.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содржина**  **Работа со учениците** | **Цел** | **Намера**  **Компетенции што сакаме да ги постигнеме** | **Реализатор** | **Метод на работа** | **Време на реализација** | **Евалуација**  **вреднување** | **Контрола на учениците индикатори** |
| Училиштето организира воочување, следење и поттикнување на надарените ученици и им се организира додатна настава | Се овозможува развој и изразување на нивните потенцијали со спознавање на нивните социјално-емоционални потреби | Идентификација на учениците со користење на повеќедимензионални модели на следење | Наставник  Педагог  Психолог | Програма во редовната настава:  Збогатување  Проширување  Забрзување  Акцелерација  Менторство  Натпревар | Септември-јуни | Со нумеричка оценка  Формативно оценување | Примена  Анализа  Евалуација  Синтеза |
| Соработка со наставниците во изработка на програма за надарени ученици | Проценка на ученикот  Показатели на надареност | Континуирана образовна, прдагошко- дидактичка и психолошка подршка во редовната настава и воннаставните активности | Наставник  Педагог  Психолог | Посебни програми:  Интерни наставни активности  Работилници  Летни и зимски школи | Септември  Октомври | Степен на усвоеност на знаењата | Примена евалуација |
| Воннаставна работа со учениците | Листа на следење | Флексибилно групирање според способностите, интересите и степенот и видот на надареноста (талентираност, поттикнување на критичкото размислување, одлучување, самодовербата и сопствената реализација) | Наставник  Педагог  Психолог | Содржина на учењето:  Задачи кои излегуваат од учениците, поголем капацитет, истражување, откривање на ново, периспитување на познатото, самостојно учење и инструкции кои поттикнуваат реализација на повисоки мисловни процеси | Во текот на целата учебна година | Квалитетно опишување на знаењето | Примена  Анализа  Евалуација  Синтеза |
| Воннаставна работа со учениците | Листа на следење | Продукти од наученото | Наставник  Педагог  Психолог | Процес на учење:  Интелектуално покомплексн активности, истражување, откривање на ново, преиспитување на познатото, самостојно учење, инструкции кои поттикнуваат реализација на повисоки нивоа на мислење | Во текот на целата учебна година | Квалитетно опишување на знаењето | Примена  Анализа  Евалуација  Синтеза |
| Соработка со стручни лица надвор од училиштето | Помош на наставникот во проценка на детето, барање на позитивни знаци на талентираност | Диференцијација на содржините, темите и темпото на совладување на содржините – изнесување нови идеи и предлози – пронаоѓање на оргинални решенија | Наставник  Педагог  Психолог | Продукти од учењето: Постери, семинарски работи, предавање за другите ученици, проблемски задачи за другите ученици, менторство од страна на талентираните ученици кон останатите ученици | Во текот на целата учебна година | Квалитетен опис на знаењата | Примена  Анализа  Евалуација  Синтеза |
| Советодавна работа и подршка на талентираните ученици и нивните родители | Социјални вештини и толеранција на поразличните од себе;  Емоционален и физички разој на учениците, интересот на учениците и нивната мотивација | Продукти од веќе наученото, вклучување на овие ученици во редовното образование или овозможување на ученикот на помине во повисоките одделенија | Наставник  Педагог  Психолог | Позитивната училишна клима која овозможува слободна комуникација, самостојност во учењето, креативност, иновативност  – индивидуална работа  - групна работа во парови | Од септември до јуни | Квалитетен опис на знаењето (хоризонтална и вертикална флексибилност на програмата)  - програми подготвени според способностите, талентот и интересот на учениците | Евалуација |

**ПРИЛОГ БР.8 ПРОГРАМА ЗА ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИ ОД СОЦИЈАЛНО ЗАГРОЗЕНИ СЕМЕЈСТВА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Реден број | Активност | Начин на реализација | Време на реализација |
| 1. | Идентификација на ученици од социјално загрозени семејства | -преку анализа на одговорите од прашалниците за родители при упис во I одд.  -преку разговор со родителите при упис во I одд.  -преку разговор со учениците, родителите, класните раководители и другите наставници  -преку достава на потврда дека се приматели на социјална помош | септември- јуни |
| 2. | Давање на помош на ученици од социјално загрозени семејства | -при организација на екскурзии, излети, театарски претстави, кино и др. настани се ослободуваат од плаќање или се намалува цената.  -помошта собрана од хуманитарни акции организирани во училиштето им се распределува на ученици од социјално загрозени семејства.  - се настојува преку донатори да се обезбеди потребниот училишен прибор  - преку активности на ученичката заедница се обезбедуваат средства | септември- јуни |
| 3. | Идентификација на појава на несоодветно однесување кон учениците од социјално загрозени семејства | -при утврдување на појава на несоодветно однесување на другите ученици кон ученик од социјално загрозено семејство се организираат работилници со одделението. (за стереотипи и предрасуди и за прифаќање на разликите или зависно од природата на настанатиот проблем)  - идентификацијата на вакво однесување се врши преку: пријава на несоодветно однесување од страна на ученикот/ата кој/а потекнува од социјално загрозено семејство преку пријва од соученик/чка преку пријава од страна на родител преку пријава од страна на вработен  -преку примена на социометриска постапка и анализа на добиените резултати | септември- јуни |
| 4. | Советодавна работа со ученици | - советодавна работа со ученици од социјално загрозени | Во текот на целата година |
| 5. | Обезбедување на средства за помош на ученици од социјално загрозени семејства | -подготовка на апликација за обезбедување на средства за помош на ученици од социјално загрозени семејства и достава на истата до соодветните институции. | октомври |

**ПРИЛОГ БР.9: ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ИНКЛУЗИВНИОТ ТИМ ВО УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОД.**

**Општа цел**: подобрување на квалитетот на животот на учениците со потешкотии во учењето и поттикнување на развојот на овие деца по девизата “Училиште по мерка на детето”.

**Специфични цели**:

1.Примена, развој и следење на моделот на добра инклузивна практика во училиштето

2.Обезбедување и подобрување на квалитетот на наставата во образованието на учениците со потешкотии и посебни потреби.

**Задачи според кои ќе се реализира инклузивното образование**:

* Донесување на план и програма за работа
* Организирање на активности врз основа на програмата за работа
* Соработка со други институции кои го подржуваат и подобруваат инклузивното образование
* Анализа на актуелната состојба во училиштето, идентификација на децата со потешкотии и потребата за дополнителна настава
* Помош во изработка и примена на ИОП плановите, реализација, следење и евалуација на ИОП
* Вреднување на оствареноста и квалитетот на програмата за работа
* Водење на педагошка евиденција – досие за секој ученик
* Давање на дополнителна подршка на ученици со посебни потреби
* Давање на дополнителна подршка на наставниците – планирање, реализација и стручно усовршување на наставникот
* Давање на дополнителна подршка на родителите на учениците со посебни потреби

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **СОДРЖИНА** | **РЕАЛИЗАТОР** | **ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА** | **ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ** |
| Изработување на програма за работа на инклузивниот тим | Планирање и организирање на работата со ученици со ПОП | Училишен инклузивен тим | Август-септември | Подобрување на климата во училиштето и успехот на учениците |
| Анализа на актуелната состојба во училиштето на почетокот на учебната година | Идентификација на сите ученици соПОП и нивна класификација | Стручна служба | Септември  октомври | Адаптирање и подобрување на успехот на ученикот со ПОП |
| Вклучување на децата со посебни потреби во прво одделение | Идентификација на ученици со посебни потреби | Училишен инклузивен тим, наставници во прво одделение | Септември  октомври | Прифаќање на ученикот со ПОП во средината и овозможување да стекне знаења според неговите можности и способности |
| Планирање на работата со ученици посебни потреби | Изготвивање на индивидуална образовна програма | Училишен инклузивен тим, наставници | Септември  октомври | Стекнување на знаења според нивните можности и способности |
| Согледување на потреба за изработка и примена на ИОП | Опсервација на ученикот | Одделенски наставник, педагог, психолог | Септември-октомври | Увид во можностите и способностите на учениците |
| Додатна подршка и помош на учениците со ПОП | Индивидуална работа со ученици со ПОП | Педагог, психолог | Контунуирано | Мотивиранење, јакнење на самодовербата и афирмација на учениците |
| Следење на успехот на ученикот со ПОП | Досие за постигнувањето на учениците со ПОП | Училишен инклузивен тим | континуирано | Мотивирање, јакнење на самодовербата и афирмација на учениците |
| Соработка со наставниците кај кои во одделението има вклучено ученик со ПОП | Изработка на ИОП и негова реализација | Училишен инклузивен тим | континуирано | Овозможување на подоври услови за напредок на учениците со ПОП |
| Подршка и помош на родителите кои имаат ученик со ПОП | Вклученост во планирањето на родителите во работата со учениците со ПОп | Инклузивен тим,  Родители | Континуирано | Мотивирање, подршка и активно вклучување на родителите во образованието на нивните деца |
| Информирење на родителите за постигнувањето на нивните деца | Одржување на постојана комуникација со родителите | Инклузивен тим,  Родители | Континуирано |  |
| Сензибилизација на родителите на другите ученици околу инклузијата во училиштето | Одржување на работилници | Инклузивен тим | Континуирано | Подобрување на климата во училиштето подобро прифаќање на овие ученици |
| Едукација на учениците од редовната популација за надминување на предрасудите околу учениците со ПОП | Одржување на работилници, информирање преку изборните предмети, воннаставни активности и проектни активности | Инклузивен тим | Континуирано | Подобрување на климата во училиштето подобро прифаќање на овие ученици |
| Јакнење на професионалните компетенции на наставниот кадар | Учество на семинари, работилници, консултации со стручен кадар | Инклузивен тим | Континуирано | Обезбедување на позитивна клима и овозможување на напредок на ученикот |
| Евалуација на постигнувањата | Утврдување на постигната состојба | Инклузивен тим | Јуни | Напредок во развојот на учениците со ПОП |

**Прилог бр.10 Програма за меѓуетничка интеграција во училиштето**

Целта на проектот за Меѓуетничка интеграција во образованието е интегрирање на мултикултурното учење и меѓуетничката соработка во образовниот систем, преку повеќе видови активности кои ги вклучуваат сите субјекти (ученици, наставници, родители, локална заедница). Проектот предвидува соработка помеѓу учениците, наставниците и родителите од сите етнички заедници кои живеат во Република Македонија и ќе даде можност за многу заеднички мултиетнички активности во текот наоваа учебна година и понатаму.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Цели** | **Реализатори** | **Време на реализација** |
| Формирање на партнерство со друго училиште | Меѓусебна соработка и размена на искуства | Директор  Помошник директор  Наставници | Ноември |
| Реализација на работилици од образование за животни вештини | Запознавање со разликите меѓу учениците и активно справување со стереотипите и предрасудите | Наставници  Ученици  Стручна служба | Континуирано |
| Соработка со родителите и општината | Активно вклучување и подршка за спроведување и промовирање на самостојните и заедничките активности | Наставници  Родители  Ученици | Континуирано |
| Воннаставни активности (екскурзии, приредби, проекти) | Запознавање на учениците со културата и обичаите на различни заедници | Директор  Наставници  Ученици | Ноември  Мај |
| Изработка на тријазичен речник | Збогатување и усоврашување на речничкиот фонд со негување на културните вредности на разни јазици | Ученици  Наставници | Април |
| Учество на ,, Пијанечки бисери’’ и изведба на ромски и македонски песни | Развивање љубов кон музичките содржини на различни јазици | Ученици | Декември |

**ПРИЛОГ БР.10: ПРОГРАМА ЗА ДЕЦА СО ПОСЕБНИ ПОТРЕБИ**

**Откривање (детекција)** на деца со посебни потреби претставување прва и мошне важна фаза во целукупниот третман од кој зависи успехот на рехабилитацијата во сите нејзини фази.

Етиолошките фактори што доведуваат до попреченост почнуваат да дејствуваат мошне рано,веднаш по раѓањето. Овие фактори често делуваат континуирано, но ако се откријат навреме може да се спречат или понекогаш да се ублажат.

**Дијагностицирање** на децата со пречки во развојот претставува втора фаза во интегралниот пристап, но и услов за успешна рехабилитација.

Со дијагностицирањето во прв ред треба да се запознае личноста односно нејзината биопсихосоцијалната структура.

Тешко е да се претстави дека без вистински увид во целокупната структура на некоја индивидуа може да се постави точна дијагноза.

Така со правилна проценка на детето кое има пречки во развојот може да очекуваме и понатамошен третман, целовитност во организацииската терапија или организациска постапка не само во здравствената заштита, туку и во областа на воспитанието и образованието.

**Третманот** исто така е важен дел на рехабилитацијата што ги отсранува, ублажува пречките во развојот на личноста. Третманот треба да ги опфати четирите основни компоненти:

1. стимулација
2. терапија
3. тренинг и
4. евалуација

Со него се почнува веднаш штом ќе се открие (детектира) случајот.

Детето со пречки во развојот претставува комплексен проблем.

Тоа мора да се набљудува од медицински , социјален и економски аспект .Дејството на физички и штетни фактори во периодот на фетусот и постнаталниот период доведува до три состојби

* оштетување или абнормален
* неспособност е ограниченост или неможност на детето да извршува активности што одговараат на неговата возраст. Неспособноста е последица на оштетувањето.
* Попреченост е состојба која долготрајно или постојано го спречува детето во извршувањето на активностите адекватни за возраста.

Целта на прифаќањето во училиште на вакви деца е да им се помогне на истите да се справат во нивната најблиска средина и да дејствуваат интерактивно , т.е. да им се помогне тие да се прилагодат во школската средина надвор од семејниот круг.

ВКЛУЧУВАЊЕТО би се состоело од тоа:

1. Сите деца да учат во иста средина која дава подршка и потребни услови за да бидат успешни.
2. Секое дете има свои посебни потреби на кои треба да се излезе во пресрет во интегрираната средина.
3. Сите деца еднакво учествуваат во реализирањето на сите аспекти на програмата.
4. Поттикнување на пријателство е социјален однос меѓу децата кои имаат пречки во развојот и децата кои немаат пречки во развојот.
5. Давање можност на децата кои имаат посебни потреби во развојот да добијат потребно образование во средината.
6. Обезбедување поддршка на наставниците кои во своите одделенија имаат деца со посебни потреби во развојот.
7. Децата учат кога се едно покрај друго дури и ако имаат различни образовни цели.
8. Да ги научиме децата да ги разберат и да ги прифатат човековите разлики.
9. Да се обезбеди правилна и индивидуализирана програма за сите деца.
10. Сериозно да ги сфатиме грижите на родителите и да ги вкулучи родителите да бидат значајни учесници во тимскиот процес.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПРИЛОГ БР.11:ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ** | | | | | |
|
|
|
|
| Приоритетни цели согласно планот за професионална ориентација на учениците од деветтите одделенија за учебната 2019/20 се следните:  • Информирање на учениците од деветто оделение за конкурсот за запишување во средните училишта за учебната 2019/20 година. • Анкетирање на учениците за интересите и желбите за продолжување на образованието. • Достапност на информациите од конкурсот за запишување на учениците во средните училишта. | | | | | |
|
|
| ***Ред. бр.*** | ***Активности од професионална ориентација*** | ***Целна група*** | ***Ресурси*** | ***Реализатори Соработници*** | ***Време*** |
| ***1*** | Изработување на програма за професионална ориентација | Ученици од IX одд. | Стручна литература | Психолог Педагог | август |
| ***2*** | Запознавње на одделенските заедници во деветто одделение со програмата за работа на професионално ориентирање | Ученици од IX одд. | Стручна литература | Одделенски раководители во IX одд. | Oктомври |
| ***3*** | Ликовно творештво на тема: Моето идно занимање | Ученици од IX одд. од | Ученици | Психолог Педагог Наставник по ликовно образование | Oктомври |
| ***4*** | Избирање на најуспешните литературни трудови и подготвување училишно пано ,,Моето гледање кон иднината” | Ученици од IX одд. од | Ученици | Психолог Педагог Наставници Ученици | Ноември |
| ***5*** | Стручна тема за професионална ориентација на учениците од деветто одд. | Ученици од IX одд. | Стручна литература | Психолог Педагог | Февруари |
| ***6*** | Информирање за конкурсот за запишување во средните училишта на одделенски час | Ученици од IX одд. од | Конкурсот од МОН | Психолог Педагог Одд. рак. во IX одд. | Март |
| ***7*** | Спроведување на прашалник за професионални интереси и способности | Ученици од IX одд. од | Прашалник за професионални интереси | Психолог Педагог | Април |
| ***8*** | Писмен состав на тема: Сакам да бидам | Ученици од IX одд | Ученици | Психолог Педагог Наставници по македонски јазик | Oктомври |
| ***9*** | Методичка работилница : „ Донесување на правилна одлука при избор на идна професија | Ученици од IX одд | Листови , стручен матерјал | Психолог Педагог | Мај |
| ***10*** | Презентација од средните училишта | Ученици од IX одд | Плакати, флаери презентација | Професори од средни училишта | Мај |
| ***11*** | Поставување на Конкурсот за запишување во средните училишта на огласна табла | Ученици од IX одд | Конкурсот од МОН | Психолог Педагог | Мај |
| ***12*** | Анкетен лист за определба на запишување на идните средношколци во средните училишта | Ученици од IX одд | Анкетен лист | Психолог Педагог | Мај |
| ***13*** | Поставување плакати за средните училишта и поделба на флаери за информирање на учениците за средните училишта | Ученици од IX одд | Плакати, флаери | Психолог Педагог | Мај |

**ПРИЛОГ БР. 12: АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ОСНОВНИТЕ УЧИЛИШТА**

**Конкретни цели и активности:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Содржина*** | ***Цели*** | ***Вид на активност*** | ***Активност*** |
| Предзнаења за корупција и антикорупција | Да се согледаат предзнаењата на учениците | Прашалник за учениците | Пополнување на прашалникот од страна на учениците. |
| Причини и последици од корупцијата | Да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност; да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; да го сфати штетното влијание на корупцијата во општеството. | Работилница | Дискусија, кратко предавање |
| Стекнување на основни знаења за корупција и антикорупција | Да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност; да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; да ги препознаваат 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; | Предавање и вежби | Предавање, *Power point* презентација, дискусија |
| Активна борба против корупцијата | 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 спречување на корупцијата; да го сфати штетното влијание на корупцијата во општеството; | Работилница |  |
| Утврдување на знаењата за корупција и антикорупција | Да се утврдат знаењата на учениците; да се утврди дали учениците научиле од антикорупциската едукација. | Прашалник за учениците и активности за повторување | Пополнување на прашалникот од страна на учениците. |

**ПРИЛОГ БР. 13 Програма за справување со насилно однесување во учебната 2019/20 година**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реден**  **број** | **Активност** | **Цел** | **Реализатори** | **Време на одржување** |
| **1.** | Планирање на активностите на тимот за учебната 2019/20 година | Воведување на училишна политика за намалување на насилството | Наставници  Педагог  Психолог  Директор | Август  Септември |
| **2.** | Секојдневни дежурства од страна на наставниците со определено место и задачи | Превенција од инциденти на насилно однесување | Наставници | Во текот на целата учебна година |
|  | Едукативна работилница со учениците на тема ,,Што е насилство’’ | Запознавање на учениците со поимот насилство и начинот на негово препознавање | Наставници  Педагог  Психолог | Октомври |
|  | Активности со учениците | Едукација на ученици за справување со насилно однесување | Наставници  Ученици  Педагог  Психолог | Ноември – мај |
|  | Активности со родители | Идентификување и дефинирање на насилно однесување од страна на родителите | Наставници  Ученици  Педагог  Психолог | Ноември – јануари |
|  | Изработка на училишна политика за намалување на насилството во училиштето | Дефинирање, идентификување и начини за справување со насилно однесување | Наставници  Педагог  Психолог  Директор | Февруари |
|  | Работилници со ученици | Сфаќање на концептот соживот и идентификување на конкретни проблеми;  Испитување на стратегии за справување со насилство;  Идентификување на безбедни и небезбедни области | Наставници  Педагог  Психолог | Април - мај |

**ПРИЛОГ БР. 14: Училишен ПЛАН НА АКТИВНОСТИ ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цели:**  - Наставниците да ги развијат и применат потребните вештини и знање за изведување на квалитетна настава за да им помогнат на учениците да учат;  -Примена на активни методи во наставата интегрирани со ИКТ;  -Унапредување на оценувањето на учениците;  -Настава насочена кон ученикот;  - Унапредување на тимската работа во училиштето; | | | | |
| ***Задачи/активности*** | ***целна група*** | ***Време*** | ***одговорни*** | ***индикатори*** |
| **1.Воспоставување на правичен систем за професионалаен развој на наставниците и стручниоте соработници**  1.1. Редовно и навремено информирање за можностите за професионален развој на наставниците и стручните соработници;  1.2.Пристуство на обуки (интерни и екстерни) на наставниците и стр. соработници – усогласување на ниво на актив;  1.3..Дисеминација на знаењето, вештините и способностите стекнати од обуки организирани од БРО, МОН и др. акредитирани установи | Наставници  Стручни соработници | Септември  Август | Директор  Наставници  Педагошко-психолошка служба | - професионален развој во согласност со потребите на вработените  -изготвен план на активности за професионален развој во согласност со потребите на вработените |
| **2.Разменување на информации за можностите за професионален развој на национално ниво**  2.1.Информирање за национални програми, законска регулатива, правилници, упатства, стручна литература, прирачници и сл.;  2.2.Информирање за семинари, обуки и др. активности за професионален развој во кои наставниците можат да учествуваат;  2.3.Поврзување со други училишта, разменување на искуства со други училишта; | Раководен кадар  Наставници  Стручни соработници | Септември-август | Директор  Наставници  Стручни соработници | -учество на семинари организирани на национално ниво  -воспоставени контакти со други училишта |
| **3.Подршка на наставниците преку менторство, насоки, упатства и дисеминација на знаења**  3.1.Дисеминација на знаењето, вештините и способностите стекнати од обуки организирани од БРО, МОН и др. акредитирани установи  3.2.Совети и менторство на наставници-приправници;  3.3. Насоки, упатства на наставниците за планирањето на наставата, реализацијата на наставата, водењето на педагошката евиденција, оценувањето на учениците и др.;  3.3.Совети/насоки на настваниците кои имаат потешкотии во работата;  3.4. Вклучување на сите структури од училиштето во Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието; | Наставници | Септември  Август | Директор  Наставници  Ментори  Стручни соработници | -организирано хоризонтално учење |
| **4.Организирање на стручни состаноци во училиштето**  4.1. Организирање на состаноци на стручните органи на училиштето- Совет на одделенски наставници, Совет на предметни наставници, Наставнички совет, како и стручен актив на наставниците на кои ќе се дискутира и ќе се разменуваат искуства за теми значајни за работата на училиштето:  - реализацијата на програма, интегрирање на еко-програмата во наставата, унапредување на оценувањето- усогласување на критериуми за оценување, планирање на наставата, подршка на учениците со потешкотии во учењето, примена на активни методи во наставата, разгледување на Упатство за начинот и формата на подготвување, планирање, задавање , реализирање и следење на домашните задачи на учениците, унапредување на соработката со родителите и сл. | Наставници | Септември  Август | Директор  Одговорен на стручниот актив  Стручни соработници | -Ефективни состаноци (дискусии, предлози за унапредување на работата, размена на искуства, донесување на конкретни заклучоци, отчет за извршените активности сл.) |
| **5. Организирање на отворени часови**  5.1. Организирање на отворени часови на ниво на одделенска или предметна настава или на ниво на стручен актив на следните теми:  -користење на различни методи и инструменти за оценување и следење на напредокот на учениците, вклучување на учениците во оценувањето,  -користење на ИКТ во наставата,  -современи активни методи во наставата и учењето (развивање на критичко мислење, комуникација, тимска работа)  -презентација на ученички проекти и сл. | Наставници | Септември  Август | Наставници  Директор | Следење на отворените часови од наставниците и разменување на искуства (евалуација од колеги) |

Во текот на учебната година планот за професионален развој ќе се надоградува со согласност со потребите на наставниците и можностите за превземање активности на училишно ниво.

**ПРИЛОГ БР. 15: Програма за работа на ученичката заедница**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана активност (содржина)** | **Цели** | **Реализатор** | **Форми** | **Време на реализација** | **Извори (ресурси)** | **Очекувани ефекти** |
| Избор на раководство на ученичката заедница | Да се избере раководство на ученичката заедница | Педагог/психолог ученици | Фронтална | Септември | предлози | Избрани членови на предлог на учениците |
| Разгледување и усвојување на програма за работа | Да се разгледа и усвои програма за работа | Педагог/психолог ученици | Фронтална | Септември | Ученици | Усвоена програма за работа |
| Детска недела – прием на првачиња | Да се одбележи детската недела – прием на првачиња | Наставник, ученици | Фронтална | Октомври | Беџови, флаери  дефиле | Свечен прием на првачињата |
| Активности по повод 11ти октомври | Да се одбележи 11ти октомври | Наставник, ученик | Фронтална | Октомври | реферат | Одбележување на 11ти Октомври |
| Анализа на успехот и редовноста на учениците | Да се направи анализа на успехот и редовноста на учениците | Педагог/психолог ученици | Фронтална | Во тек на учебната година | Ученици | Информации за успехот и редовноста |
| Организирање на новогодишно украсување на училниците и училиштето | Да се обележат новогодишните празници | Наставник, ученици | Фронтална | Декември | Ученици и родители | Одбележување на новогодишните празници |
| Одбележување на денот на жената 8ми Март | Да се одбележи денот на жената 8ми Март | Наставник, ученици | Фронтална | Март | Наставник, ученици, литературни и ликовни творби | Запознавање со улогата на женатаво општествениот живот |
| Одбележување на денот на екологијата 21ви Март | Да се одбележи денот на екологијата 21ви март | Наставник, ученици | Фронтална | Март | Разновидни садници | Запознавање со важноста за зачувување на чиста животна средина |
| Денот на шегата 1ви Април | Да се одбележи денот на шегата 1ви Април | Наставник, ученик | Групна | Април | Маски, скечеви, хумористични содржини | Одбележување на денот на шегата со пригодни и креативни маски |
| Денот на училиштето 21ми мај | Да се одбележи денот на училиштето | Наставник, ученици | Групна | Мај | Ученички спортски натпревари литературно читањеликовна изложба, приредба | Активности по повод денот на училиштето |
| Одбележување на 24ти Мај со литературно читање | Да се одбележи 24ти Мај денот на словенските просветители | Наставник, ученици | Групна | Мај | Литературни творби | Одбележување на денот на словенските просветители и ниво чествување |
| Избор на ученик на генерацијата | Да се вклучат учениците во избор на ученик на генерација | Училишна комисија |  | Јуни | Потребна документација доставени од кандидатите | Учество на учениците во избор на ученик на генерација |
| Извештај за работата на ученичката заедница | Да се поднесе извештај за работата на ученичката заедница | Одговорни ученици | Фронтали, диалошки | Јуни | Записници од одржани состаноци и изработка на годишен извештај | Согледување на работата на детската заедница |

**ПРИЛОГ БР.16: КУЌЕН РЕД ВО УЧИЛИШТЕТО**

* **Наставата во Училиштето се одвива во една смена, наставата започнува во 08:00 часот.**
* Учениците навреме да бидат на настава во спротивно секое доцнење на час ќе биде евидентирано.
* Храна е дозволено да се купува и да се користи само на големиот одмор.
* Не е неопходно да не се носи мобилен телефон во училиште.Доколку родителот одобри да се носи, да не се користи за време на настава,и доколку се случи да се користи ,ќе биде одземен од наставникот, а вратен на родителот. Доколку се случи да се изгуби мобилниот телефон ,училиштето нема обврска да го бара
* **За време на часовите не е дозволено непотребно излегување и движење низ ходниците, исклучоци има само доколку наставникот оцени дека е неопходно.**
* **Учениците се должни да го чуваат инвентарот на училиштето . За секоја штета предизвикана по нивна вина, должни се да ја надоместат учениците, односно родителите.**
* За учениците не е дозволено :
* да шараат по клупите, столчињата, ѕидовите или вратите ;
* да ги оштетуваат проектите, постерите, штековите и чешмите во тоалетот;
* да кршат столчиња, прозорци и врати ;
* да им дофрлаат на минувачите од отворен прозор од училницата ;
* некултурно да се однесуваат во училишниот двор.
* **Во случаите кога е направена штета кога виновникот и покрај сите преземени мерки не може да се пронајде, штетата ја надоместува паралелката.**
* **Во училниците со компјутери се води секојдневна евиденција за примо-предавање на просторијата од една паралелка на друга.**
* **Учениците треба посебно да обрнат внимение на личната хигиена, изгледот и хигиената во просториите на училиштето, како и училишниот двор.**
* **Особено, заради опасност од инфекции и заразни болести, да обрнат внимание при употребата на тоалетите и да ги затвораат чешмите по употреба.**
* **Отпадоците не смее да се фрлаат на друго место, освен во корпите за отпадоци.**
* **Училиштето не е должно да им ги надоместува на учениците изгубените предмети. За време на одморите и часовите по спорт, дежурните ученици се одговорни за личните предмети на учениците.**
* **По завршување на последниот час учениците излегуваат од зградата пристојно, без трчање и врева.**
* **Дежурните ученици од паралелките се должни последни да ја напуштаат училницата, да проверат и да пријават евентуално изгубени работи или материјални штети кај одделенскиот раководител или стручниот соработник.**
* Не е дозволено присуство на ученици од други училишта за време на настава.
* Секој наставник има ден за прием на родители и не е дозволено да се повикува наставникот за време на настава.
* **Секој ученик е должен да се придржува на куќниот ред во училиштето,во спротивно ќе се изрече педагошка мерка.**
* За родителите за време на настава не е дозволено групно да престојуваат пред училници и во училишниот хол .
* Доколку имате потреба како родител да се обратите за поплака и сугестија, обратете се во просториите на стручните соработници и директорот.

**ПРИЛОГ БР. 17: КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ**

* Ученикот доаѓа редовно и навремено на училиште;
* Ученикот се грижи за училишниот простор и имот;
* Ученикот се грижи за личната хигиена и хигиената во училиштето;
* Ученикот е совесен и одговорен;
* Ученикот се облекува и изгледа пристојно и уредно;
* Ученикот не користи непристојни зборови и не се однесува насилно;
* Ученикот не предизвикува и не учествува во караници и физички пресметки;
* Ученикот се движи тивко и примерно низ училишните простории;
* Ученикот ги почитува своите наставници и останатите ученици;
* Ученикот го кажува своето мислење, но го слуша и почитува и туѓото мислење кое може да биде различно од неговото;
* Ученикот ги исполнува своите училишни задолженија најдобро што може;
* Ученикот е внимателен и активен на часовите;
* Ученикот редовно носи училишен прибор;
* Ученикот може да ги праша своите наставници за сè она што не го разбира;
* Ученикот разговара со своите наставници за она што му се случува во училиштето и надвор од него;
* Ученикот разговара со своите родители за она што го учи во училиштето, што му се случува и како се чувствува во училиштето;
* Ученикот не користи мобилен телефон за време на часовите;
* Ученикот не носи вредни предмети и повеќе пари во училиштето, бидејќи одговорноста е на ученикот доколку се загубат;
* На часовите не е дозволено да се џвакаат мастики и истите да се лепат на клупите и столчињата;
* Ученикот го отпоздравува наставникот кога ќе влезе во училницата;
* Кога времето е убаво, ученикот секогаш го поминува големиот одмор во училишниот двор;
* Ученикот не приговара на опомените од дежурните наставници;
* Ученикот ги фрла отпадоците исклучиво во корпа за отпадоци;
* Ученикот влегува во училницата веднаш штом го слуште ѕвончето за почетокот на часот;
* Ученикот го почитува соговорникот – не го прекинува додека зборува;
* Ученикот ги почитува различните од себе;
* Ученикот ги истакнува своите позитивни особини со постапки, а не со зборови;
* Ученикот задолжително ги пренесува информациите до своите родители по барање на наставникот.

**ПРИЛОГ БР. 18: КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ**

1. Родителот го почитува куќниот ред на училиштето;
2. Со своето однесување родителот претставува позитивен пример за своето дете;
3. При посета на училиштето родителот го почитува кодексот на пристојно облекување;
4. Родителот континуирано се интересира за успехот и постигањата на своето дете;
5. Посетите во училиштето родителот ги врши во термините за прием од наставникот;
6. Родителот ја почитува личноста на наставникот;
7. Родителот е активен соработник на училиштето, со цел постигнување повисоки резултати на своето дете и разрешување на евентуално настанатите проблеми;
8. Родителот не врши притисок врз наставникот за добивање на повисока оцена на своето дете;
9. Родителот не влегува во училница доколку не е присутен наставник;
10. Родителот редовно и навреме одговара на повикот од наставник или стручната служба;
11. Родителот навремено го оправдува отсуството на своето дете;
12. Родителот навремено ги подмирува финансиските обврски кон училиштето (исхрана, екскурзии и сл.);
13. Родителите кои ги земаат своите деца од училиште, ги пречекуваат во училишниот двор.

**ПРИЛОГ БР. 19: КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ**

**ОСНОВНИ НОРМИ И НАЧЕЛА**

Наставникот треба да има јасна слика за својата положба и улога во училиштето и општеството, да ги знае своите права и одговорности, да биде флексибилна личност која умее да работи со поединци и со групи, да се приспособува на нивните барања и да го користи своето професионално знаење и умеење.

Во својата професионална работа, наставникот се обврзува:

* својата професија да ја врши совесно, одговорно и хумано;
* воспитанието и образованието на учениците да му претставуваат највисок императив во неговото професионално однесување;
* да ги чува и негува благородните традиции на професијата просветен работник;
* при вршење на своите должности да не прави дискриминација врз основа напол, раса, националност, политичко и верско убедување и општествено-економска положба;
* да се залага и бори за достоинството на професијата просветен работник.

**НАСТАВНИКОТ И УЧИЛИШТЕТО**

Наставникот треба:

* да има соодветно образование, т.е. да биде високостручен за работата што ја врши и да има визија за неа;
* да се ангажира за што поквалитетна настава и успешно реализирање на наставата со точност, сигурност, одговорност и прецизност;
* да ги почитува законските одредби и одлуките на органите во училиштето;
* навремено да го започне часот;
* редовно да врши евиденција на часот и отсутните ученици;
* да има одговорен однос кон средствата и условите во кои работи;
* да биде личност во која може да се има доверба;
* постојано да работи на своето стручно и педагошко усовршување;
* да биде достапен за консултации и прашања од страна на учениците, родителите и вработените во училиштето.

**НАСТАВНИКОТ И УЧЕНИКОТ**

Наставникот треба:

* да се однесува професионално, чесно, праведно, хумано и објективно кон секој ученик;
* да го поттикнува секој ученик да учи употребувајќи различни форми и методи за работа;
* да ги оспособува учениците за самостојно учење;
* да ги оценува реално знаењата на учениците со изградени критериуми и да ги информира за нивните постигнувања;
* да бара од ученикот навремено и квалитетно да ги извршува своите задачи;
* да бара од ученикот уредно, пристојно и дисциплинирано да се однесува;
* да го сослуша секој ученик кога ќе му се обрати за совет или помош или да го упати на стручна помош кај соодветните лица во и надвор од училиштето;
* меѓу учениците постојано да гради однос на другарство, почитување и соработка.

**НАСТАВНИКОТ И РОДИТЕЛОТ**

Наставникот треба:

* да остварува редовна соработката со родителите непосредна;
* да поттикнува интерес кај родителите за решавањето на проблемите на учениците;
* навремено и објективно да ги информира родителите;
* да упатува на помош кај стручни лица кога тој не е во состојба да помогне.

**ПРИЛОГ БР. 20: ЕКО КОДЕКС**

* Редовно одржувај ја околината чиста!
* Развивај активна свест за значењето и важноста на здрава и чиста средина!
* Не фрлај отпадоци насекаде!
* Селектирај и класифицирај го различниот вид на отпадоци за негова РЕУПОТРЕБА!
* Затворај ја чешмата кога не е во употреба!
* Поправи сè што капе! Тоа е најлесниот начин да заштедете вода.
* Зиме, кога греењето е вклучено, затворај ги вратите и прозорците!
* Не пали светло ако природното осветлување е доволно!
* Секогаш гаси го светлото кога ја напуштате училницата!
* Исклучи ги од струја апаратите кои не ги употребуваш! Многу од нив користат енергија и кога не работат.
* Одвој ги пластичните шишиња од другиот отпад.
* Чувај го зеленилото во училишниот двор!

**ПРИЛОГ БР. 21: Грижа за здравјето на учениците**

Одделни содржини и активности што се поврзани со здравјето на учениците се опфатени со наставните програми, а особено во наставата по физичко и здарвствено образование, природа, биологија, хемија, како и во некои форми на слободните ученички активности. Освен тоа, заштитата и унапредувањето на здравјето на учениците ќе се остварува според активностите во програмата што следува.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирана програмска активност** | **Време на реализација** | **Реализатoр** | **Форма** | **За кого или пред кого ќе биде реализирана** | **Очекувани цели и ефекти** |
| **Осигурување на учениците** | Септември | Училиште | Групна | 1-9 одделение | Надомест при евентуални повреди |
| **Недела на борба против туберкулозата** | Септември | Наставник | Фронтална | 1-9 одделение | Мерки за заштита и превенција |
| **Вакцина - Рубеола** | Септември | Амбуланта | Групна | 9 одделение девојчиња | Заштита и превенција |
| **Систематски преглед** | Септември | Амбуланта | Фронтална | 1 одделение | Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии |
| **Одржување на хигиената во домот и училиштето** | Октомври | Наставник | Фронтална | 1-9 одделение | Подобрување на хигиената во домот и училиштето |
| **Предавање на тема жолтицата заразна болест и заштита** | Октомври | Училиште Стручно лице | Фронтална | 1-9 одделение | Како да се заштитиме од домот и училиштето |
| **Систематски преглед** | Октомври | Амбуланта | Фронтална | 3 одделение | Марки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии |
| **Манту тест - вакцина** | Октомври | Амбуланта | Групна | 9 одделение | Заштита и превенција |
| **Умерена и разновидна исхрана-важна за здравјето на учениците** | Октомври | Наставник | Фронтална | 1-9 одделение | Колку е важна разновидната исхрана и како да ја подобриме |
| **Систематски преглед** | Ноември | Амбуланта | Фронтална | 5 одделение | Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии |
| **1ви Декември-Светски ден на борба против сидата** | Декември | Наставник | Фронтална | 1-9 одделение | Едукација за болеста, како да се заштитиме од оваа болест |
| **Витамините-дополнителни и заштитни метерии по човековото здравје** | Декември | Наставник | Фронтална | 1-9 одделение | Подобрување на здравјето на учениците преку внесување на витаминитее во исхраната |
| **Систематски преглед** | Декември | Амбуланта | Фронтална | 7 одделение | Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии |
| **Безбедност и прва помош** | Февруари | Наставник | Фронтална | 1-9 одделение | Поголема безбедност за учениците во секакви ситуации и помош на лицата на кои им е потребна |
| **Недела на борба против срцевите заболувања 21-28.02** | Февруари | Наставник | Фронтална | 1-9 одделение | Превенција и заштита |
| **Недела на борба против ракот 01-08.03** | Март | Наставник | Фронтална | 1-9 одделение | Како да се заштитиме од оваа болест |
| **Чиста и здрава околина работна акција** | Март | Училиште | Групна | 1-9 одделение | Подигање на еколошката свест кај учениците |
| **Ден на екологијата** | Март | Училиште | Групна | 1-9 одделение | Чистење на училишниот двор |
| **Одбележување на 7 април- Светскиот ден на здравјето** | Април | Наставник | Фронтална | 1-9 одделение | Како да го чуваме и негуваме здравјето на учениците |
| **Учество на еколошлиот хепенинг по повод 22 април – Денот на планетата Земја** | Април | Училиште | Групна | 1-9 одделение | Како да ја очуваме и да се грижиме за чистата животна средина |
| **Никотинот алкохолот и дрогата се штетни за човечкиот живот** | Април | Училиште Стручно лице | Фронтална | 1-9 одделение | Мерки за превенција и заштита од овие пороци |
| **Проверка на БСЖ векцината** | Мај | Амбуланта | Групна | 9 одделение | Успешност на претходно извршената вакцина |
| **Ден за борба против пушењето 31 мај** | Мај | Училиште | Фронтална | 1-9 одделение | Мерки за заштита и превенција од пушењето |

**Напомена**

Учениците кои се опфатени со систематски преглед истиот го реализираат пред или по завршување на часовите со што наставата нема да биде попречена.Одговорен наставник кој ги придружува учениците на систематскиот преглед е класниот односно одделенскиот раководител.

**ПРИЛОГ БР. 22: ПРОГРАМА ЗА ЈАВНА КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ ВО УЧЕБНА 2019/2020 ГОДИНА**

За да може поуспешно да се оствари воспитно образовната дејност во ООУ „Ванчо Прке“ - Делчево се планира соработка со повеќе воспитни образовни установи, културни установи и институции, како и акционерски друштва и организации од стопанството. Активностите ке се реализираат преку разновидни собири, средби, културно уметнички приредби, изложби, спортски натпревари и акции од секаков вид.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид на активност | Цел на активноста | Време на реализација |
| Свечена приредба по повод првиот училишен ден и прием на првачињата | Свечен прием на првачињата и развој на чувство на почит,припадност, сигурност | Септември |
| Приредба по повод 8 ми Септември | Учениците да ја сфатат важноста на овој важен празник „Ден на независноста на Македонија“ | Септември |
| Светски ден за заштита на озонската обвивка | Да се развие свест кај учениците за штетното влијание на УВ зраците | Септември |
| Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата | Намалување на отпад и рециклирање и реупотреба | Октомври |
| Приредба по повод 11-ти Октомври | Одбележување на историски настан од националната историја „Ден на востанието на Македонија“ | Октомври |
| Меѓународен ден на храната | Стекнување навика за здрава исхрана | Октомври |
| Дефиле за учениците од одделенска настава по повод 1-ви Април | Одбележување на денот  на шегата, како и развивање на креативноста | Април |
| Приредба по повод патрониот празник на училиштето | Изразување почит кон носителот на името на нашето училиште Ванчо Прке | 21 Мај |
| Одбележување на 24-ти Мај | Изразување почит кон  работата и делото на  „Словенските просветители“ Кирил и Методиј | Мај |
| Приредба по повод завршување на учебната година | Дружење на учениците | Јуни |

Со овие активности се збогатува индивидуалниот развој и се нудат можности за запознавање и прифакање на различните вредности.

**ПРИЛОГ БР.23: УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ**

Во нашето училиште се организираат следниве ученички активности:

1.Активности за проширување на знаењата

2.Технички активности

3. Културно уметнички активности

4. Спортски активности

5. Производствени активности

За таа цел се формирани следниве секции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Реден број** | **Секција** | **Реализатор** |
| 1. | Литература | Билјана Стоиловска, Василка Ивановска, Маријана Стоименовска |
| 2. | Млади библиотекари | Билјана Стоиловска, Василка Ивановска, Маријана Стоименовска |
| 5. | Географска | Славе Михаилов, Билјана Николовска |
| 6. | Хемиска | Мариела Ефтимова |
| 7. | Математичка | Нада Ѓорѓиевска, Сашко Ивановски |
| 8. | Физичка | Кирчо Гоцевски |
| 9. | Биолошка | Лила Маркова, Мариела Ефтимова |
| 10. | Информатичка | Наташка Цековска |
| 11. | Англиска секција | Јагода Ефтимовска, Магдалена Златкова, Ванчо Атанасовски |
| 12 | Еколошка секција |  |

**Слободни спортски активности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Реден број | Секција | Реализатор |
| 1. | Фудбал | Антонио Златковски |
| 2. | Кошарка | Ѓорѓи Велинов |
| 3. | Ракомет | Горан Велков |

**Слободни културно уметнички активности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Реден број | Секција | Реализатор |
| 1. | Училишен хор | Даме Манов |
| 2. | Ликовна | Антонела Манова |
| 3. | Училишен оркестар | Даме Манов |

**Слободни технички активности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Реден број | Секција | Реализатор |
| 1. | Сообраќајна техника | Лилјана Иванова |
| 2. | Роботика | Лилјана Иванова |
| 3. | Автоматика | Лилјана Иванова |

**ПРИЛОГ БР. 24: Ученички натпревари**

Ученичките натпревари се многу важен дел од активностите на учениците, преку кои тие можат да ги покажат своите знаења и вештини. Целта на натпреварите е да се овозможи развивање и продлабочување на интересот на учениците; збогатување на знаењата и поврзување на учењето со животот; развивање на натпреварувачкиот дух кај учениците. Училиштето планира да учествува на повеќе општински, регионални и државни натпревари од спортски карактер и натпревари за истакнување на стекнатите знаењата по повеќе наставни предмети. Видови натпревари на реализација во учебната 2019/2020 год:

-општински натпревари по предмети: техничко образование, информатика, музичко образование и физичко и здравствено образование, математика.

-регионални натпревари: македонски јазик, англиски јазик, германски јазик, математика, физика, хемија, историја, географија и физичко и здравствено образование;

-државни натпревари: англиски јазик, германски јазик, математика, физика, хемија, историја, географија, техничко образование и физичко и здравствено образование;

-меѓународни натпревари: математика

Во текот на учебната 2019/2020 нашето училиште планира да учествува во повеќе општински, регионални и државни натпревари кои можат да се видат од следната табела:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Општински  натпревар | Регионален  натпревар | Државен  натпревар | Мегународен  натпревар | Учесник | Реализатор |
| Македонски  Јазик |  | Март/Април |  |  | Талентирани  ученици | Наставници |
| Англиски  Јазик |  | Април | Мај |  | Талентирани  ученици | Наставници |
| Германски  Јазик |  | Март | Април |  | Талентирани  ученици | Наставници |
| Математика |  | Април/Мај | Мај | Март | Талентирани  ученици | Наставници |
| Физика |  | Март | Април |  | Талентирани  ученици | Наставници |
| Хемија |  | Март | Април |  | Талентирани  ученици | Наставници |
| Историја |  | Април | Мај |  | Талентирани  ученици | Наставници |
| Географија |  | Април | Мај |  | Талентирани  ученици | Наставници |
| Т.О | Април |  | Мај |  | Талентирани  ученици | Наставници |
| Информатика | Мај |  |  |  | Талентирани  ученици | Наставник |
| Музичко  образование | Мај |  |  |  | Талентирани  ученици | Наставник |
| Ф.З.О | Октомври  Ноември  Декември  Фебруари  Март  мај | Фебруари  Март  Април  Мај | Ноември  Фебруари  Април  Мај |  |  | Наставници |

**Тим за изработка на Годишна програма за работа на ООУ „Ванчо Прке“ – Делчево, за учебната 2019/2020 година:**

* **Билјана Дончевска – педагог,**
* **Габриела Цинцовска – психолог**

**Дата:**  **Директор,**

20.08.2019 година  **Горан Велков**

Делчево \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_