

Прилог 1

## Годишна програма за работа на директорот

---

ООУ „Пере Тошев“ - Росоман

2018/19

Во согласност со Законот за основно образование, и сите други закони и правилници поврзани со работата на основните училишта како и според задачите предвидени со Наставниот план и програма изработена е Програмата за работа на директорот во учебната 2018/19 година. Програмата утврдува реализација на задачи од следниве подрачја: планирање и програмирање на воспитно-образовната работа; организација на работата во училиштето; советодавна - консултативна работа со наставниците и стручните служби; аналитичко - истражувачка работа; проверка и анализа на педагошка - евиденција и документација; стручно усовршување на наставниците и стручните соработници и т.н. Реализацијата на програмата за работа на директорот се базира на следните подрачја: финансиското раководење, застапување на училиштето, учество во изготвување извештаи, координирање на работата на органите, следење и анализа на наставата, учество и следење на проритетни цели на училиштето, анализа и планирање, работа и соработка со локалната заедница.

Директорот на установата своите ангажирања ќе ги насочува кон целосно основање и реализирање на програмските задачи, а воедно ќе биде главен организатор и координатор на целокупната дејност на основното образование.

Директорот работата ќе ја остварува во рамките на законите, задачите и надлежностите кои се утврдени со Статутот и актите на Установата.

Приоритетна цел за која ќе се залага Директорот ќе биде стручно и ефикасно водење на целокупната работа на Установата од секој аспект.

Глана цел на директорот во основното училиште во поглед на персоналот ќе биде создавање на позитивна работна клима во колективот, стимулативни активности со децата, поттикнување на одговорност на кадарот кон одговорно однесување кон работата, подобрување на условите за престој на децата во училиштето, стимулирање на вработените во изразување на својата креативност, давање мотив и поттик за внесување на сопствени идеи кои кога ќе ги соединат сопствените идеи да се вроди една заедничка идеја која ќе биде најдобра и најуспешна. Тимското работење во колективот претставува клуч за успешно работење на секоја установа.

Основен сегмент за успешно остварување на дејноста е пред се градењето на партнерски однос и релации помеѓу семејствата на децата, локалната самоуправа, Министерството за образование, Бирото за развој на образованието, основните училишта на ниво на држава и пошироко, предучилишните установи, партнерство со стручни институции и др. е главниот сегмент за успешно остварување на дејноста.

Планирањето е клучна фаза во процесот на менаџментот, а од квалитетот на планот зависи севкупниот развој на организацијата и сигурноста во извршување на работата. Планирањето штеди време и овозможува најоптимално искористување на ресурси од секаков

тип, како и ги минимизира кризните ситуации во организацијата. Накратко, може да се каже дека планирањето за менаџментот е корисно, важно и профитабилно. Организациите кои работат во окружување со големи промени, имаат најголема потреба за квалитетно и одговорно планирање. Нив процесот на планирање им е потребен за да можат постојано да ги преиспитуваат и постојано одново да ги вреднуваат своите активности, и да се принудат себе си во пронаоѓањето на нови и подобри патишта за обавување на својата дејност.

Планирањето често се дефинира како рационална визија за иднината. Колку е повисоко раководното ниво, тоа визијата треба да биде подолгорочна. Таа меѓутоа треба да биде разбирлива за менаџерите од пониските нивоа, бидејќи вкупниот напор нема да биде плодотворен, ако сите вклучени во работата не знаат што точно од нив се очекува. Планирањето е најважната функција во раководењето. Вклучува избор на цели и активности за нивно остварување, не води до одредено место во иднината на кое сакаме да стигнеме, и безусловно подразбира иновативен дух на менаџерот.

Директорот на училиштето во склад со законските прописи и статутот на училиштето, обавува раководна функција која бара темелен, сериозен и одговорен пристап во работењето.

Директорот го води училиштето во насока на трансформација и воведување иновации со цел подобрување на квалитетот на наставната и целокупното работење на училиштето. Програмата за работа на Директорот претставува интегрален дел од Програма за работа на училиштето и директорот ќе се насочи кон нејзина квалитетна реализација. Оперативните задачи во Програмата за работата на директорот на училиштето ги опфаќаат активностите: раководење и управување (планирање и програмирање, координација, упатство и контролирање, извештаи, анализи и вреднувања, информирање, претставување), раководење на кадарот (надзор и контрола, поттикнување, вреднување и оценување, одржување ред и дисциплина, помош во надминување на проблемите, разрешување на конфликти), сопствен развој (учење и усовршување, креативност во работата, менаџмент на криза), обработка на информации (процена, вреднување, анализа и оценување, истражување, проверка и изведување заклучоци), и комуникација (соработка со локална средина, комуникации во колективот, административни дописи, информирање за работата и постигнувањата и презентации).

Работата на директорот на училиштето ќе се реализира во рамките на шест програмски подрачја, а тие се:

- Планирање и програмирање
- Организирање
- Раководење
- Евалвација и истражување
- Педагошко-инструктивната работа
- Други работи и работни задачи

**Планирање и програмирање**

Содржина	Време на реализација	Забелешки
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Завршување на Годишниот извештај за учебната 2017/2018 година</li> <li>➤ Анализа на постигнувањата од претходната учебна година</li> <li>➤ Изработка на Годишната програма за воспитно- образовната работа на училиштето во 2018/2019 година, поставување на приоритети, цели, активности за оваа учебна година</li> <li>➤ Изготвување на распоред на училиштето и распоред на дежурни наставници</li> </ul>	Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Во соработка со сите структури во училиштето</li> <li>• Распоредите за часови и дежурства во соработка со назначените наставници</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Изработка на програма за работа на Наставничкиот совет и програмата за работа на одделенскиот совет</li> </ul>	Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Во соработка со педагогот и психологот и записничарот на Наставнички Совет</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Изработка на програмата за работа на директорот на училиштето</li> </ul>	Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Директор</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Планирање на стручно усовршување на наставниот кадар</li> </ul>	Септември	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тим од наставници приготвува програма за професионален развој на наставниците заедно со психологот и педагогот, како и секој наставник си има свој План за професионален развој за тековната година 2018/2019</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Распределба на часовите, формирање на паралелки за прво одделение, и други задолженија на наставниот кадар</li> </ul>	Јули-август	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Во соработка со педагогот, психологот, комисија за упис во прво одделение, наставници</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ План за уредување на училиштето и училишниот двор.</li> <li>➤ План за финансиско работење и план за јавни набавки</li> <li>➤ Листа на приоритети за набавка на нагледни средства, стручна литература и други материјали во учебната година.</li> <li>➤ Листа на приоритети за набавка на потребни хигиенско технички средства и други материјали.</li> </ul>	Август-септември	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Во соработка со општината и вработените во училиштето</li> <li>• Училишниот одбор, Советот на родители</li> <li>• Училишниот одбор, комисија за јавни набавки, секретар</li> <li>• Наставници, стручна служба, стручни активи</li> <li>• Домаќин, хаусмајстор, технички персонал</li> </ul>

**Организирање**

Содржина	Време на реализација	Забелешки
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Организирање на активностите по повод Првиот училишен ден,</li> <li>➤ Обележување на Детската недела</li> <li>➤ Организирање Новогодишна приредба</li> <li>➤ Обележување на патронатот на училиштето,</li> <li>➤ Организирање базари по повод значајни празници и сите други активности од општествено хуманитарен, натпреварувачки, забавен и ревијален карактер</li> </ul>	Цела наставна година	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Во соработка со Тимот за културно забавен живот</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Организирање на работата на стручните активи</li> </ul>	Август, септември, декември,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Доколку има потреба директорот ќе интервенира во организацијата</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Определување на распоред на работата: распоред на часови за наставата, додатна и дополнителна настава и воннаставните активности и другите активности</li> </ul>	Септември	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Во соработка со наставникот задолжен за изработка на распоредот на часовите и стручните соработници, комисији и тимови во училиштето</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Организирање на материјалното, финансиското и административно-техничкото работење на училиштето</li> </ul>	Во текот на целата година	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Во соработка со администрација и сметководителот на училиштето</li> </ul>

➤ Организирање на процес на евалуација и следење на поставените цели од развојното планирање за оваа година	периодично	<ul style="list-style-type: none"> <li>Во соработка со педагогот и психологот, координаторите за самоевалуација, тимот за развојно планирање</li> </ul>
---	------------	---

### *Раководење*

Содржина	Време на реализација	Забелешки
➤ Донесување кадровски решенија и одлуки	Септември	<ul style="list-style-type: none"> <li>По потреба во текот на целата година</li> </ul>
➤ Донесување одлуки во врска со инфраструктурни зафати	Во текот на целата година	<ul style="list-style-type: none"> <li>Директор</li> </ul>
➤ Донесување одлуки за подобрување на внатрешен ред и дисциплина во училиштето	Во текот на целата година	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тим за училишна клима Тим за дисциплина</li> </ul>
➤ Донесување одлуки во однос на секојдневно работење и функционирање на училиштето	Во текот на целата година	<ul style="list-style-type: none"> <li>Со вработените и сите органи во училиштето</li> </ul>
➤ Планирање, реализација и раководење со одделенскиот и наставничкиот совет	Во текот на целата година	<ul style="list-style-type: none"> <li>Директор, педагог, психолог</li> </ul>
➤ Донесување на нови решенија за систем на внатрешно стимулирање, наградување и казнување	Во текот на целата година	<ul style="list-style-type: none"> <li>Комисија за награди и казни УО, Совет на родители</li> </ul>



***Евалвација и истражување***

Содржина	Време на реализација	Забелешки
➤ Преглед и анализа на годишните глобални и тематските планови за работа на наставниците, додатна, дополнителна, мултикултурализам, ИКТ, слободни активности, еко содржини	Септември, Тематските планови ќе се разгледуваат и во текот на годината	<ul style="list-style-type: none"> <li>Во соработка со педагог и психолог, наставниците</li> </ul>
➤ Преглед и анализа на годишните планови за работа на стручните соработници	септември	<ul style="list-style-type: none"> <li>Директор</li> </ul>
➤ Преглед и анализа на дневни подготовки на наставниците според планот за евалвација на подготовките	Во текот на наставната година	<ul style="list-style-type: none"> <li>Во соработка со педагог и психолог</li> </ul>
➤ Следење на задолжителната, изборната, дополнителната и додатната настава и слободните ученички активности	Во текот на наставната година	<ul style="list-style-type: none"> <li>Во соработка со педагог и психолог и председателите на стручните активи</li> </ul>
➤ Следење на работата на административно-техничкиот персонал	Секојдневно	<ul style="list-style-type: none"> <li>Во соработка со вработените</li> </ul>

➤ Следење на редовноста и дежурствата на вработените	Секојдневно	<ul style="list-style-type: none"> <li>Директор и стручна служба</li> </ul>
➤ Следење на работата на стручните активи. Развивање на педагошка флексибилност меѓу стручните активи за примена на активни методи на работа во наставата.	Во текот на наставната година	<ul style="list-style-type: none"> <li>Директор и стручна служба</li> </ul>
➤ Следење на реализација на годишната програма (сите подрачја и програмски содржини)	Секојдневно	<ul style="list-style-type: none"> <li>Во соработка со педагог и психолог</li> </ul>
➤ Следење на примена на различни модели и техники на учење во наставата	Во текот на наставната година	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тим за професионален развој на наставниците</li> </ul>
➤ Следење на примена на компјутерска и друга современа технологија во наставата	Во текот на наставната година	<ul style="list-style-type: none"> <li>Во соработка со педагогот и психологот</li> </ul>
➤ Следење на оценувањето	Според програмите за работа на стручните активи	<ul style="list-style-type: none"> <li>Методи, техники, тестови и други видови оценување</li> </ul>
➤ Следење на педагошката евиденција и документација според програмите за работа на стручните активи	Еднаш месечно	<ul style="list-style-type: none"> <li>Во соработка со педагогот и психологот</li> </ul>
➤ Следење на Планот за професионален развој -стручно усовршување на наставниот кадар	Во текот на учебната година	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тим за професионален развој на наставниците</li> </ul>

➤ Следење на работа на одделенските раководители	Во текот на наставната година	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ќе се следи реализација на плановите на работа Стручни соработници</li> </ul>
➤ Анализи на успехот и поведение, реализација на наставните планови	На крај од секој класификационен период	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Преку извештаи и анализи и Годишен извештај за работа</li> </ul>

### *Педагошко инструктивна работа*

Содржина	Време на реализација	Забелешки
➤ Индивидуална педагошко-инструктивна работа со наставниците и наставниците почетници	Во текот на целата наставна година	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Конкретна стручна помош за надминување на секојдневни проблеми и слабости</li> </ul>
➤ Соработка со учениците и нивните организации	Во текот на целата наставна година	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Директор и стручна служба</li> </ul>
➤ Соработка со локалната самоуправа, родители, МОН, БРО, ДИЦ, ДПИ невладини организации, медиуми	Во текот на целата наставна година	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Директор и стручна служба</li> </ul>
➤ Увид во годишните и тематските планирања за работата на наставниците	Во текот на целата наставна година	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагог, психолог</li> </ul>
➤ Преглед на матичните книги и одделенските дневници	Во текот на целата наставна година	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагог и психолог и комисија за проверка на дневници и главни</li> </ul>

		книги
➤ Посета и евиденција за посетените часови	Во текот на целата наставна година	• Педагог, психолог, стручни активни
➤ Запознавање на вработените со законски акти, правилници, кодексот, систематизацијата и други правни акти	Во текот на целата наставна година	• Во соработка со секретарот на училиштето

### *Други работи и работни задачи*

Содржина	Време на реализација	Забелешки
➤ Учество во работата на Училишниот одбор	Континуирано	• директор
➤ Соработка со Советот на родителите	Континуирано	• директор
➤ Соработка со МОН, ДПИ, ДИЦ, БРО, локалната средина	Континуирано	• Соработка со медиумите, месната заедница и други институции и сл
➤ Соработка со други училишта	Според интересот на двете страни	• директор
➤ Грижа за законското работење на училиштето при јавни набавки, организирање на екскурзии и сл.	Изготвување на проекти	• директор

➤ Проектни активности за претставување и афирмирање на училиштето	Континуирано	<ul style="list-style-type: none"><li>• Директор и стручна служба</li></ul>
➤ Работа со ученици	Индивидуално и на одделенски часови	<ul style="list-style-type: none"><li>• Во соработка со наставниците</li></ul>

\*Директорот ќе обавува и други работи кои се во неговиот домен во склад со нормално одвивање на воспитно образовниот процес и сите потребите на учениците и целокупниот живот во училиштето.

*Директор*

---

*Анета Јоновска - Љубенова*

Прилог 2

## Годишна програма за работа на училишниот психолог

---

ООУ „Пере Тошев“ - Росоман

2018/19

## ГОДИШНА ГЛОБАЛНА ПРОГРАМА

## ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ ВО УЧЕБНАТА 2018/19 ГОДИНА

## ВОВЕД

Годишната програма на училишниот психолог е подготвена врз основа на:

- Закон за основно образование (Сл. на Р.М. бр.52/02) и измени и дополнувања на Законот за основно образование (Сл. на Р.М. бр.51/07);
- Годишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2016/17 година,;
- Годишната програма за работата на училиштето за учебната 2017/18 година;
- Стручни материјали, евиденција од сопствената работа, разни податоци од спроведени истражувања и сл.

Главното тежиште во работата на психологот во училиштето е создавање на услови за учење во кои се почитуваат и развиваат индивидуалните потреби, интереси и афинитети на ученикот како и развој на ученикот во личност која може да превземе индивидуална, семејна и општествена одговорност. Во контекст на ова е и работа во насока на исполнување на една од основните мисии на основното образование – да се овозможи развој на независна, отворена, критичка, демократска и толерантна личност со вештини и компетенции за акција.

Специфични приоритетни задачи за оваа учебна година во годишната програма на психологот ќе бидат следните:

*Следење на процесот на адаптацијата на учениците запишани во прво одделение во учебната 2018/19год.*

Цел: следење процесот на адаптација во училиштето на учениците од прво одделение

Задачи: соработка со одделенските наставници, прибирање и анализа на податоци за интерперсоналните односи меѓу учениците, детектирање на причините за потешкотии во адаптирањето, организирање на средби со родителите, наставниците и учениците со цел создавање на подобри услови и овозможување на поддршка на учениците со потешкотии.

*Следење на интерперсоналните односи и емоционалната клима во училница*

Цел: Согледување на емоционалната клима во училница

Задачи: опсервација на неколку часови во избрани одделенија (прво, шесто и деветто) со цел увидување на емоциите кои се застапени во воспитно-образовниот процес, а се манифестираат од учениците како одговор на средината за учење.

Покрај овие приоритетни задачи, психологот ќе работи и на реализација на активноста за советување на родителите во согласност со препораките од МОН и Програмата за советување на родител, која во училиштето се реализира според препораките од МОН, а истата ќе ја реализираат училишниот педагог и психолог. Преку советувањето родителите ќе имаат можност да ја подобрат комуникацијата со своите деца проследувајќи ги стручните презентации за стилите на родителството и преку едукативни работилници, да ги подобрат своите комуникациски вештини, од стручен аспект да се стекнат со конструктивен начин на разрешување конфликти, како и да се запознаат со спецификите на адолесценцијата како развоен период во животот. Програмата има за цел да им помогне на родителите за поуспешно справување со разни видови потешкотии и предизвици со кои се среќаваат, поврзани со однесувањето и успехот на нивните деца.

Освен на овие работни задачи психологот ќе работи на тековни активности во училиштето: учество во изработка на Годишна програма и извештаи, специфичната проблематика која произлегува од соработката со наставниците, работа со учениците, соработка со родителите, членство во различни тела, тимови и комисии, како координатор на Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието, носител на активностите на проектот Со читање до лидерство и Заедницата за учење, како и на сопствено доусовршување преку посета на семинари, следење на достапната стручна литература со што ќе се обезбеди поквалитетна и поиновативна работа на училиштето.

#### СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА

Содржините на стручната работа на психологот, во глобални рамки се групирани во следните подрачја:

1. Планирање, програмирање и организирање на воспитно-образовната работа
2. Работа со ученици
3. Соработка со наставници
4. Соработка со родителите
5. Аналитичко-истражувачка работа
6. Педагошка евиденција и документација
7. Соработка со локална заедница
8. Лично стручно усовршување



1. ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА		
Р. бр.	СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ	Време на реализација
1	Учество во изработката на Годишната програма за работата на училиштето- Програмски прилози	август/септември
2	Изготвување на програма за сопствената работа (годишна и месечна)	август
3	Формирање на паралелки – I и VI одделение	август
4	Формирање на Одделенски заедници и Училишна заедница	септември
5	Помош во организирањето и реализацијата на воннаставните активности (СУА, натпревари, екскурзии, отворени денови, приредби)	септември-јуни
6	Следење на изведувањето на додатна и дополнителна настава	континуирано, февруари
7	Евиденција и упис на нови ученици	април/мај
8	Присуство на одделенски и наставнички совет, состаноци на стручни активи, состаноци на Училишна заедница, Совет на родители и Училишен одбор	континуирано
9	Следење на имплементацијата на методите во наставата	септември - јуни
10	Следење на интерперсоналните односи и емоционалната клима во училница	септември - јуни

2. РАБОТА СО УЧЕНИЦИ		
Р.бр.	СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ	Време на реализација
1	Идентификација на ученици со посебни образовни потреби	септември; континуирано
2	Следење на прилагоденоста на учениците во прво одделение	септември-декември
3	Следење на учениците кои имаат потешкотии во учењето и потешкотии во развојот	континуирано
4	Откривање и следење на ученици кои поседуваат талент и надареност	континуирано
5	Утврдување на социометрискиот статус на учениците – I одд.	ноември
6	Разговор со учениците	континуирано
7	Следење на ученици со емоционални проблеми, ученици со ниска самодоверба, следење на нивниот успех и пружање помош на истите	континуирано
8	Следење на ученици со проблеми во однесувањето и остварување на социјални врски	континуирано
9	Следење на ученици кои насилно се однесуваат или се жртви на насилство и ученици од потенцијално ризични семејства	континуирано
10	Работа со ученици – професионална ориентација	март-мај

3. СОРАБОТКА СО НАСТАВНИЦИ		
Реден број	СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ	Време на реализација
1	Посета на часови	континуирано
2	Евиденција, евалуација и обезбедување фидбек за наставни планирања	август/септември
3	Консултативно - инструктивна работа со наставниците за имплементација на проекти во кои е вклучено училиштето	континуирано
4	Советодавна работа со одделенските раководители кои имаат ученици за реализирање на Програмата за советување на родители	континуирано
5	Консултативно - инструктивна работа со наставниците и при изведувањето на слободните активности, додатната, дополнителната, натпревари во знаења, награди, конкурси и слично.	октомври-мај
6	Соработка со наставниот кадар во водење на Професионално досие на наставникот	континуирано
7	Координатор на Заедница за учење	континуирано
8	Организација и спроведување интерни обуки според потребите на наставниците	по потреба

4. СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ		
Реден број	СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ	Време на реализација
1	Присуство на состаноци на Совет на родители – презентација на Годишна програма, извештаи, тековни	континуирано

	работи (проекти, активности..)	
2	Реализација на Програмата за советување на родители	континуирано
3	Советодавна работа со родители на ученици кои имаат потешкотии во учењето, мотивираноста, ученици со проблематично однесување и емоционални потешкотии	континуирано
4	Советодавна работа со родители на надарени и талентирани ученици	континуирано
5	Соработка со родителите во рамките на проектот за меѓуетничка интеграција во образованието и проектот Со читање до лидерство	континуирано
6	Присуство на родителски средби (на барање на одделенскиот наставник)	по потреба

#### 5. АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

Р. бр	СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ	Време на реализација
1	Следење на интерперсоналните односи и емоционалната клима во училница	септември - јуни
2	Следење на процесот на адаптацијата на учениците запишани во прво одделение во учебната 2018/19год.	континуирано

#### 6. ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Реден број	СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ	Време на реализација
1	Прибирање и евалуирање на Годишни планирања на наставниците	август/септември

2	Доставување на наставниот план за деветгодишно образование до одделенскиот раководител со инструкции за внесување на предметите во Дневникот	август/септември
3	Изработка на стандарди за Годишни, тематски и дневни планирања	август/септември
4	Креирање на педагошки картон и професионално досие за нововработени наставници	септември
5	Разгледување и ажурирање на професионалното досие на наставникот	јануари и јули

7. СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА		
Реден број	СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ	Време на реализација
1	Соработка со Министерство за внатрешни работи – ПС од ОН Кавадарци - септември – едукација на учениците од прво одд. за безбедност во сообраќајот - декември – едукација на учениците за опасностите од пиротехника, алкохол и употреба на дроги	континуирано
2	Соработка со ЈЗУ Општа болница – Кавадарци - размена на податоци со ЈЗУ Општа болница Кавадарци - Детска и превентивна стоматологија - доставување на списоци со ученици за систематски преглед до ЈЗУ Општа болница Кавадарци	континуирано
3	Соработка со Локална самоуправа – Росоман	континуирано
4	Соработка со невладини организации (НВО Зона, Еко – живот, СППМД, Креатив и сл.)	континуирано
5	Соработка со психолози од основните училишта од општина Кавадарци	континуирано

8. ЛИЧНО СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ		
Реден број	СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ	Време на реализација
1	Посета на семинари и обуки (во рамките на училиштето и надвор од него)	Континуирано
2	Индивидуално стручно усовршување преку следење на стручна литература (дидактичко методска литература), семинари, работилници	Континуирано

#### Програма за работа на психологот по месеци

МЕСЕЦ АВГУСТ			
СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ, МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ, СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Учество за изработка на годишната програма за работа на училиштето	Согласно законските документи и Бирото за развој на образованието	Педагог, наставници, директор	До крајот на месецот
Изработка на сопствена програма за работа	Анализа	Индивидуално	До крајот на месецот
Изработка на стандарди за Годишни, тематски и дневни планирања	/	Директор, педагог, наставници	До крајот на месецот
Инструктивно консултативни разговори со наставниците за подготвување на планирањата	Разговор	Наставници, педагог	До крајот на месецот
Формирање паралелки (Јодд и VI одд.)	Анализа	Педагог	До крајот на месецот

<b>МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ</b>			
<b>СОДРЖИНА НА РАБОТА</b>	<b>ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОРИ, СОРАБОТНИЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА</b>
Спроведување на анкета во врска со учество на учениците во СУА и анализа на резултати	Разговор,анкетирање	Ученици,одделенски раководители, предметни наставници	До крајот на месецот
Состанок со Заедница за учење	Разговор, планирање на активности	Педагог, наставници	Прва недела од септември
Креирање на педагошки картон и професионално досие за нововработени/ ажурирање	/	Педагог, наставници	Втора недела од септември
Пополнување на статистички податоци за почетокот на учебната 2018/19	Статистички внес на податоци	Педагог, директор, секретар	До крајот на месецот
Давање насоки за формирање Одделенски заедници и Училишна заедница	Разговор, постапка опишана во програма за работа на ученичката заедница на ниво на училиште	Педагог, наставници	До крајот на месецот
Следење на прилагоденоста на учениците во прво одделение	Опсервација, разговор со наставници, ученици и родители	Наставници, ученици, родители	На крајот на месецот
Еко проект – пополнување на училишно планирање и достава до Еко мрежа	Синтеза на податоци	наставници	До крајот на месецот
Прв состанок со Ученичка заедница – избор на претседател, запознавање со правата и обврските	Дискусија, бура на идеи, анализа, синтеза	ученици	Последна недела од месецот

<b>МЕСЕЦ ОКТОМВРИ</b>			
<b>СОДРЖИНА НА РАБОТА</b>	<b>ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОРИ, СОРАБОТНИЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА</b>
Учество во активности за одбележување на детската недела и приемот на првачиња во детската организација-реферат и 11 Октомври	Тимска работа	Одговорни наставници	Во почеток на месецот
Евиденција на ученици со посебни образовни потреби	Разговор со наставници, интервју со ученици/родители	Наставници, ученици, родители	До крајот на месецот
Работа со ученици кои имаат тешкотии во учењето	Разговор, работилници	Ученици, педагог	Втора/трета недела од октомври
Интервју со ученици од прво одделение	Интервју	Ученици од прво одделение	Прва недела
Раговор со наставниците за прилагоденоста на учениците во прво одделение	разговор	наставници	До крајот на месецот
Информирање на наставниците за претстојни активности – посети на часови во рамки на следење на емоционалната клима во училница	разговор	наставници	До крајот на месецот
Посета на часови	Опсервација, разговор	наставници	До крајот на месецот
Состанок со Ученичка заедница – креирање на план/програма за работа според интересите на учениците	Дискусија, бура на идеи, анализа, синтеза	ученици	Последна недела од месецот

<b>МЕСЕЦ НОЕМВРИ</b>			
<b>СОДРЖИНА НА РАБОТА</b>	<b>ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОРИ СОРАБОТНИЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА</b>
Учество на одд. и наставнички совет; регистрирање на ученици со негативни	Анализа на успехот Разговор	Одделенски и предметни	До крајот на месецот



оцени и голем бр. на изостаноци		наставници	
Изработка на извештај од работата на училиштето за првото тромесечие	Анализа, споредба на постигањата	Педагог, директор	Средина на месец
Преглед на педагошка документација	анализа	Педагог, директор	Средина на месец
Советување на родители	/	Родители	До крајот на месецот
Работа со ученици кои имаат по 3,4 и повеќе негативни оценки, односно над 10 неоправдани изостаноци/100 оправдани изостаноци	Разговор, дискусија	ученици	До крајот на месецот
Посета на часови	Опсервација, разговор	наставници	До крајот на месецот
Работа со надарени/талентирани ученици	тестирање	Ученици	Во текот на месецот
Состанок со Ученичка заедница	разговор	ученици	Последна недела од месецот
Изработка на социограм	Анализа на податоци	/	До крајот на месецот

<b>МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ</b>			
<b>СОДРЖИНА НА РАБОТА</b>	<b>ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОРИ, СОРАБОТНИЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА</b>
Советодавна работа со учениците кои имаат тешкотии во учењето	работилница	Ученици	До крајот на месецот
Работа со ученици кои имаат тешкотии во учењето	Разговор, работилници	Ученици, педагог	Втора/трета недела од октомври
Посета на часови	Опсервација, разговор	наставници	До крајот на месецот
Состанок со Ученичка заедница	разговор	ученици	Последна недела од месецот

<b>МЕСЕЦ ЈАНУАРИ</b>			
<b>СОДРЖИНА НА РАБОТА</b>	<b>ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОРИ, СОРАБОТНИЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА</b>
Прибирање на податоци за изработка на статистички извештај на крајот од првото полугодие	Потполнување на формулари	Одделенски раководители	Првата половина на месецот
Состанок со Заедница за учење	Разговор, планирање на активности	Педагог, наставници	До крајот на месецот
Изработка на полугодишен извештај на училиштето	Сумирање на резултатите по одделенија	Одделенски раководители	До крајот на месецот
Советување на родители	/	Родители	До крајот на месецот
Работа со ученици кои имаат по 3,4 и повеќе негативни оценки, односно над 10 неоправдани изостаноци/100 оправдани изостаноци	Разговор, дискусија	ученици	До крајот на месецот
Преглед на педагошка документација	анализа	Педагог, директор	Средина на месец
Посета на часови	Опсервација, разговор	наставници	До крајот на месецот
Анализа на реализираните содржини од приоритетната задача од својата програма	анализа	/	До крајот на месецот
Состанок со Ученичка заедница	разговор	ученици	Последна недела од месецот

<b>МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ</b>			
<b>СОДРЖИНА НА РАБОТА</b>	<b>ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОРИ СОРАБОТНИЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА</b>
Посета и давање поддршка на наставниците во изведувањето на СУА, додатна и дополнителна	Опсервација, разговор	наставници	До крајот на месецот

Посета на часови	Опсервација, разговор	наставници	До крајот на месецот
Состанок со Ученичка заедница	разговор	ученици	Последна недела од месецот

<b>МЕСЕЦ МАРТ</b>			
<b>СОДРЖИНА НА РАБОТА</b>	<b>ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ,ИНСТРУМЕНТИ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОРИ СОРАБОТНИЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА</b>
Консултативно - инструктивна работа со наставниците и при изведувањето на слободните активности, додатната, дополнителната, натпревари во знаења, награди, конкурси	Разговор, сумирање на резултати, достава на податоци	наставници	До крајот на месецот
Учество во еко активности	/	Ученици, наставници	До крајот на месецот
Анкетирање на ученици – професионална ориентација	анкета	/	Втора недела од месецот
Тестирање на учениците од завршното одделение за способности и интереси	тестирање	ученици	Последна недела од месецот
Состанок со Ученичка заедница	разговор	ученици	Последна недела од месецот
Посета на часови (редовна, додатна и дополнителна настава)	Опсервација, разговор	наставници	До крајот на месецот

<b>МЕСЕЦ АПРИЛ</b>			
<b>СОДРЖИНА НА РАБОТА</b>	<b>ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОРИ СОРАБОТНИЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА</b>
Учество на одделенските совети и наставнички совет; регистрирање на ученици со негативни оценки и голем број на изостаноци	Анализа на успехот Разговор	Одделенски и предметни наставници	До крајот на месецот
Изработка на извештај од работата на училиштето за третото тромесечие	Анализа, споредба на постигањата	Педагог, директор	Средина на месец
Преглед на евидентни листови	анализа	Педагог, директор	Средина на месец
Советување на родители	/	Родители	До крајот на месецот
Работа со ученици кои имаат по 3,4 и повеќе негативни оценки, односно над 10 неоправдани изостаноци/100 оправдани изостаноци	Разговор, дискусија	ученици	До крајот на месецот
Посета на часови	Опсервација, разговор	наставници	До крајот на месецот
Анализа на податоци – професионална ориентација	Анализа	индивидуално	Прва половина од месецот
Изготвување на извештај и давање на повратна информација до учениците – професионална ориентација	Разговор, дискусија	ученици	Втора половина од месецот
Состанок со Ученичка заедница	разговор	ученици	Последна недела од месецот

<b>МЕСЕЦ МАЈ</b>			
<b>СОДРЖИНА НА РАБОТА</b>	<b>ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОРИ СОРАБОТНИЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА</b>
Упис на ученици во прво одделение и опсервација	Опсервација, анализа	родители,наставници, ученици	Во текот на месецот

Состанок со Заедница за учење	Разговор, планирање на активности	Педагог, наставници	До крајот на месецот
Изработка и достава на списоци за систематски прегледи на учениците	/	Директор, медицински центар- Кавадарци	Во почетокот на месецот
Состанок со Ученичка заедница – анализа на работата на УЗ	аналитички	ученици	Последна недела од месецот

<b>МЕСЕЦ ЈУНИ</b>			
<b>СОДРЖИНА НА РАБОТА</b>	<b>ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОРИ СОРАБОТНИЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА</b>
Учество на одделенските совети и наставнички совет на крајот од учебната година	прибирање на податоци	одд.раководителите	Првата недела од месецот
Прибирање на податоци за изработка на годишен извештај и сумирање на резултатите.	прибирање на податоци и анализа	одд.раководители	Втората недела од месецот
Изработка на годишен извештај за работа на училиштето	Анализа на податоци, компарација	индивидуално	Третата недела од месецот
Организирање и спроведување на интерни обуки според потребите на наставниците	/	Педагог, наставници	Последната недела од месецот
Ажурирање на педагошки картон и професионално досие	/	Педагог, наставници	До крајот на месецот

Училишен психолог

---

Анита Јованова - Петрова

Прилог 3

## Годишна програма за работа на училишниот педагог

---

ООУ „Пере Тошев“ - Росоман

2018/19

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

- Законот за основно образование
- Основите за програмирање на вонставната воспитно-образовна дејност на основното училиште и работата на стручните соработници од 1998 година;
- Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2017/18;
- Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2017/18.
- Условите, потребите и состојбата во училиштето

### Работни задачи по програмски подрачја

1. Програмско подрачје: Планирање и програмирање на воспитно образовната работа			
Бр.	Содржина на работата	Соработници	Време на реализација
1	Учество во изготвување на годишна програма за работа на Училиштето и брошура за родителите со податоци за работата на училиштето во учебната 2018/19	Директор, Психолог Наставници	август
2	Учество во изготвување на наставни програми по одделенија	Наставници	август - септември
3	Учество во изработка на наставни програми за додатна и дополнителна, одделенска заедница, екскурзии	Директор, Психолог Наставници	Август - септември
4	Изготвување на програма за професионален развој на воспитно-образовниот кадар	Тим за професионален развој психолог	Август септември
5	Изготвување на програма за професионална информација и ориентација на учениците	Наставници, психолог	септември
6	Изработка на годишна програма и месечно планирање за сопствената работа	индивидуално	септември
2. Програмско подрачје: Непосредно следење на воспитно –образовната работа на училиштето			
1	Учество во изготвување на евиденција на училишните обврзници во тековната година и известување на родителите за уписот и потребна документација	Директор, психолог	мај
2	Запишување на деца во прво одделение Опсервација на деца по групи	Членови на комисија за опсервација, психолог	мај

3	Давање на мислење на деца кои се родени јануари наредната година	психолог	мај
4	Формирање на паралелки за прво одделение според одредени критериуми	психолог	август
5	Запознавање на наставниците од прво одделение со карактеристиките на идните првачиња	Психолог наставници	август
6	Запишување на нови ученици и нивно распоредување по паралелки	Наставници психолог	континуирано
7	Поддршка на стручните активи и одговорните наставници на годишната програма за работа	Наставници психолог	август
8	Следење и учество во организација и реализација на вон наставни активности и слободни ученички активности	Наставници психолог	Август Јуни континуирано
9	Следење и водење на педагошка евиденција и документација во училиштето	Директор, Наставници психолог	континуирано
10	Следење од работата на проектите –Со читање до лидерство Јазична писменост во почетните одделенија ,користење на ЕМИС	Наставници БРО МОН	континуирано
11	Следење на постапките на оценување на учениците	Наставници, психолог	континуирано
12	Консултативни средби со наставници во врска со употреба на одредени форми,методи и техники на работа со цел унапредување на наставниот процес	наставници	континуирано
13	Непосредно следење и унапредување на сопствената работа (планирање, програмирање, евидентирање и документирање)	Психолог директор	континуирано
14	Учество во работа на стручни активи	наставници	континуирано
Програмско подрачје 3: Советодавна –консултативна работа со ученици ,наставници и родители			
1	Советодавна инструктивна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето,емоционални потешкотии	Психолог наставници	континуирано
2	Задавање на анкета за професионална информираност на учениците	Ученици психолог	Април мај
3	Следење и поддршка на унапредување на ученичката заедница	Наставници директор	континуирано
4	Помош и поддршка на наставниците во изготвување на годишно тематско и дневно планирање	наставници	септември
5	Консултации со наставници по завршена евалуација од	наставници	Ноември-април



	посета на часови и увид во дневни подготовки		
6	Водење на професионално досие и педагошки картон на наставниците	Наставници, психолог	континуирано
7	Советодавна работа со родители чии деца имаат проблеми со учењето,редовноста и дисциплината	Родители наставници	континуирано
8	Соработка со Совет на родители(излагање со анализи,извештаи)	родители	континуирано
9	Анкетирање на родители за изборен предмет кои ќе го изучуваат нивните деца	Родители, наставници	мај
Програмско подрачје 4: Аналитичко –истражувачка работа			
1	Анализа на општите услови за реализација на воспитно-образовната работа во училиштето	Директор, психолог наставници	Август септември
2	Изработка на анализи за успехот,редовноста и поведението на учениците	Наставници, психолог	Ноември Јануари Април јуни
3	Испитување на преминот на учениците од одделенска во предметна настава	Наставници психолог	Јануари јуни
4	Изготвување на споредбени анализи на крајот од прво полугодие и на крајот од учебната година(за три учебни години)	Наставници, психолог	Февруари март
5	Анализа на посетени часови на редовна дополнителна и додатна настава	Наставници, психолог	Ноември март
6	Анализа од проверка на совладаноста на почетното ракописно пишување кај учениците од второ одделение преку задавање на диктат; Анализа на совладаноста на латинично пишување во трето одделение преку зададен текст	наставници	декември
7	Учество во изготвување на полугодишен и годишен извештај за работата на училиштето	психолог	Јануари јуни
8	Изготвување на извештај за сопствената работа		
Програмско подрачје 5: Соработка со стручни институции-локална заедница и стручно усовршување			
1	Соработка со образовни,здравствени,социјални институции и други установи кои придонесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно-образовната работа	Социјални установи Советници,општински и државни инспектори	континуирано
2	Учество во воспоставување на соработка со локалната заедница и реализација на заедничките активности	Локална заедница	континуирано
3	Учество во размена на искуства со педагози и психолози од основни училишта	Психолози, наставници	континуирано

Програмско подрачје 6: Педагошка евиденција и документација			
1	Годишна програма за сопствената работа, месечен оперативен план за работа	Директор, психолог	континуирано
3	Хронолошки дневник	Психолог, наставници	континуирано
4	Водење на педагошки картон за работа на наставници	наставници	континуирано
5	Водење на професионално досие на наставник	Наставници, психолог	континуирано
6	Работа со ученици кои имаат потешкотии во учењето	Родители, психолог	континуирано

### Програма за работа на педагогот по месеци

#### МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ

СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ, МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ, СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Учество за изработка на годишната програма за работа на училиштето	Согласно законските документи и Бирото за развој на образованието	Педагог	До крајот на месецот
Изработка на сопствена оперативна програма за работа	Документот Основи за програмирање на воннаставните воспитно оразовни дејност и работа на стручните соработници	Индивидуално	До крајот на месецот
Инструктивно консултативни разговори со наставниците од прво одделение во врска со бројот на запишани ученици	Разговор	Одделенски наставници од прво одделение	До почеток на месецот
Спроведување на анкета во врска со учество на учениците во СУА (сумирање на резултатот)	Разговор, анкетирање	Ученици, одделенски раководители, предметни наставници	До крајот на месецот
Изработка на прегледи во врска со годишни глобални и тематски распределенија	Потполнување на евидентниот лист	Одделенски и предметни наставници	До крајот на месецот
Пополнување на статистички податоци за почетокот на учебната 2018/19			
Внесување на податоци во ЕМИС	Електронско внесување на секој наставник	Одделенски и предметни наставници	До крајот на месецот
Изработка на евидентни листови за наставниците од I до IX одд.	Изработка за секој наставник	Индивидуално	До крајот на месецот

Индивидуални разговори со учениците кои нередовно посетуваат настава	Индивидуално	Одделенски раководител Предметни наставници Индивидуално	До крајот на месецот
--	--------------	--	----------------------

**МЕСЕЦ ОКТОМВРИ**

СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ, СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Учество во активности за одбележување на детската недела и приемот на првачиња во детската организација-реферат и 11 Октомври	Тимска работа	Одговорни наставници	Во почеток на месецот
Изработка на евидентна листа за дневни оперативни планови	Договор, разговор	Сите наставници	До крајот на месецот
Средување на одделенските дневници во врска со воннаставните активности	Разговор,готово, планирање	Одделенски раководители	До средината на месецот
Работа до одделенските заедници и избор на заедница на ниво на училиште	Разговор и избор	Одделенски заедници	До средината на месецот
Описно оценување во прво,второ,трето,четврто, пето, шесто деветгодишно одделение	Разгледување на материјалите	Наставници од I до VI одделение	Во текот на месецот
Средување на својата евиденција	Индивидуално		Во текот на месецот
Работа со ученици кои имаат тешкотии во учењето(описменување)	Индивидуално	Одд.наставник,родители	Континуирано
Работа со ученици кои нередовно ја посетуваат наставата Работа со родители	Индивидуално, работа во групи	Ученици од I до IXодделение	До крајот на месецот

**МЕСЕЦ НОЕМВРИ**

СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Преглед на одделенските дневници во врска со регистрирањето на првите оценки	Прегледување, разговор, сигнализирање	Одделенски и предметни наставници	До 10 во месецот
Учество на одделенските совети и регистрирање на ученици со 3,и повеќе единици.Консултативен состанок со	Анализа на успехот Разговор	Одделенски и предметни наставници	До крајот на месецот

наставниците од второ одделение во врска со напредокот на учениците при изучувањето на печатните и ракописните букви			
Работа со ученици кои имаат по 3,4 и повеќе единици. Техничка подготовка за испитување на читање во второ одделение и пишување латиница во трето одделение	Разговор, дискусија	Одделенски наставници	До крајот на месецот
Разговор до ученици кои имаат по 3,4 и повеќе единици	Потполнување на евидентна листа и истакнување		До крајот на месецот
Учество на наставнички совет и излагање на заклучоците од содржаните одделенски совети-Предлог ученици од IX одделение за денот на општината 17 Декември	Излагање и дискусија	Наставнички колегиум	До средината на месецот
Посета на часови во предметна настава	Посета на час	Наставници	До крајот на месецот
Работа со ученици од второ одделение кои имаат потешкотии во описменувањето	Читање(вежби)	Ученици	Во текот на месецот
Работа со ученици кои нередовно ја посетуваат наставата	Состанок со родителите И со одделенските раководители	Одделенски раководители, ученици и родители	Во текот на месецот

### МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ

СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ, МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ, СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Советодавна работа со учениците кои имаат тешкотии во учењето	Читање на реферат, разговор, прегледување	Ученици, наставници	До крајот на месецот
Преглед на одделенските дневници во врска со регистрирањето на вторите оценки и одржување на одделенските совети	Состанок со наставници	Наставници	До крајот на месецот
Присуство на одделенските совети и регистрирање на ученици со 3,4 и повеќе единици	Состанок, скицирање	Одделенски раководители, индивидуално	До крајот на месецот или почеток на јануари
Описно оценување, работа со наставниците од	Индивидуално но со секој наставник		До крајот на месецот

I,II,III,IV,V и VI одделение			
Помош на наставници околу оценувањето на учениците од прво до деветто одделение	Белешки,тестови, евидентни листови	Наставници	До крајот на месецот
Работа со ученици кои потешко напредуваат при описменувањето	Читање(вежбање)	Наставници	До крајот на месецот
Работа со ученици, одделенски раководители, совет на родители	Разговор со ученици	Одделенски раководители, ученици и родители	Во текот на месецот

### МЕСЕЦ ЈАНУАРИ

СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ, СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Прибирање на податоци за изработка на статистички извештај на крајот од првото полугодие	Потполнување на формулари	Одделенски раководители	Првата половина на месецот
Изработка на статистички извештај на училиштето во текот на првото полугодие	Сумирање на резултатите по одделенија	Одделенски раководители	До крајот на месецот
Анализа и обработка на податоци	Евидентирање на ученици,преземање мерки и нивна ефикасност	Одделенски раководители, ученици и родители	До крајот на месецот
Разговор до ученици кои имаат 3,4 и повеќе единици	Разговор, укажување	Ученици	До крајот на месецот
Средување на педагошката евиденција	Проверка	Индивидуално	До крајот на месецот
Изработка на текстуален полугодишен извештај за работа на училиштето	Анализа на статистички извештај	Индивидуално	До крајот на месецот
Активности со цел испитување на преминот на учениците од одделенска во предметна настава (VIодд)	Анкета, разговор со ученици и наставници	Ученици, наставници, психолог	До крајот на месецот
Активности во врска со наставата	Обработка на прашалници и ревидирање на насилството	Тимски	До крајот на месецот

**МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ**

СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНИ	РЕАЛИЗАТОРИ СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Техничка подготовка за испитување на правилното читање во второ одделение	Текст	Индивидуално	До средината на месецот
Доворен состанок со наставниците во врска со ракописното пишување	Состанок	Наставници	Втората половина на месецот
Работа во секцијата училишни педагози	Договор во врска со некои активности	Училишни педагози	До крајот на месецот
Испитување на нелогичното читање	Читање на текст	Ученици од второ одделение	До крајот на месецот
Активности во врска со наставата	Ревидирање на насилството од прашалниците	Тимски	До крајот на месецот

**МЕСЕЦ МАРТ**

СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ,ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Испитување на логичкото читање	читање на текст	ученици	до крајот на месецот
Ракописно пишување	препишување на текст	ученици	до крајот на месецот
Изготвување на прегледи од извршеното ракописно пишување во второодделение. Состанок со секцијата училишни педагози.	изработка на преглед	индивидуално	до крајот на месецот
Советодавно консултативна работа со родители, наставници, ученици	разговори	ученици-родители	до крајот на месецот
Прибирање на податоци за особено истакнати и истакнати ученици на генерацијата што завршува IX одделение	преглед на дневници главни книги	индивидуално	до крајот на месецот
Активности по повод одбележување денот на шегата.	договор,разговор	наставници	до крајот на месецот

**МЕСЕЦ АПРИЛ**

СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Припрема за одржување на одделенските совети на крајот на третото тромесечие	преглед на одделенските дневници, разговор	индивидуално	до средината на месецот

(регистрирање на оценки по сите предмети)			
Присуство на одделенските совети и презентирање на податоци за предлог особено истакнати и истакнати ученици.	презентирање	наставнички колегиум	до средината на месецот
Учество на Наставнички совет-потврдување на истакнати ученици. Прибирање на податоци во врска со испитувањето.	потврдување на предложените ученици	наставнички колегиум	до крајот на месецот
Советодавна работа со ученици кои имаат повеќе единици.	разговор, советување	ученици	до крајот на месецот
Активности за одбележување на патрониот празник на училиштето.	одговорни наставници	одговорни наставници	до крајот на месецот
Избор на најдобро обоено јајце-симболична Награда од прво до IX одделение.	боење на јајца	наставници	пред празникот
Следење на оценувањето и внесување на оценки во одделенските дневници заедно со наставниците од четврто до IX одделение.	белешки, тестови, разговор полугодишни оценки мислење на наставниците	наставници од прво до деветто одделение	до крајот на месецот
Советодавна работа со родителите	разговор	родители	до крајот на месецот

**МЕСЕЦ МАЈ**

СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ, МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА
Работа со учениците од IX одделение во врска со професионалната ориентација.	разговор	ученици	до крајот на месецот
Анкетирање на учениците од IX одделение во врска со професионалната ориентација.	анкетирање	ученици	до крајот на месецот
Изготвување на инструменти за прибирање на податоци за изработка на годишен извештај.	формулари	индивидуално	до крајот на месецот
Соработка со училишните педагози.	договарање	училишни педагози	до крајот на месецот
Упис на ученици во прво одделение и опсервација.	правење список извршување опсервација	родители, наставници, ученици	до крајот на месецот
	посета на часови	наставници	до крајот на месецот

## МЕСЕЦ ЈУНИ

СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Учество на одделенските совети на крајот од учебната година	прибирање на податоци	одд.раководители	од 5 до 10 јуни
Прибирање на податоци за изработка на годишен извештај и сумирање на резултатите.Сумирање на резултатите од извршеното испитување.	прибирање на податоци и анализирање	одд.раководители	од 10 до 28 јуни
Изработка на годишен извештај за работа на училиштето(учество)	анализа	индивидуално	до 28 јуни
Изготвување на комплетен извештај од приоритетната задача и по можност презентирање на наставнички совет.	анализирање	индивидуално	до крајот на јуни
Активности со цел испитување на преминот на учениците од одделенска во предметна настава (VIодд)	Анкета, разговор со ученици и наставници	Ученици, наставници, психолог	До крајот на месецот
Средување на својата евиденција.	средување	индивидуално	до крајот на месецот
Помош на наставници околу средување на годишните оценки од прво до IX одделение.	белешки од евидентните листи, тестови тримесечни и полугодишни оценки	тимски	до крајот на учебната година
Анализа на статистичкиот и изработка на текстуален годишен извештај за работа на училиштето.	излагање на наставнички совет	индивидуално	до крајот на месецот

Училишен педагог

---

 Виолета Јовановска



Прилог 4

## Програма за работа на библиотекарот

---

ООУ „Пере Тошев“ - Росоман

2018/19

Основната цел на училишната библиотека е да негува и развива љубов и интерес кон книгата уште од најраната возраст, кај најмладата популација. Таа љубов посебно треба да се негува кај нашите ученици, кои во своите училишта ги прават првите чекори во прекрасниот и бесконечен свет на учењето и знаењето. Во тој контекст, училишните библиотеки претставуваат „центар на гравитација“ во царството на знаењето во училиштата, во кои учениците ќе ги направат првите контакти и каде ќе остварат непосредна комуникација со книгите, ќе го совладаат начинот на нивното користење и ќе им служат за збогатување на нивните знаења. Преку различни форми на работа, библиотекарот во тесна соработка со библиотекарската секција и воспитно-образовниот кадар, успешно и целосно ја оstarува нивната благородна мисија.

Библиотекарот со своето образование и знаење, професионални компетенции, организациско и стручно искуство, работни навики, интеркадровски односи и мотивација, претставува главен двигател во развојот на училишната библиотека. Личните компетенции на библиотекарот претставуваат определен квантум на знаење и способности, ставови и вредности кои му овозможуваат успешно работење и извршување на професионалните обврски.

Содржина	Носител на активноста	Време на реализација
Годишно планирање за работа на библиотекарот	библиотекар	август
Прием и заведување на нови, прибирање и средување учебници за учениците за учебната 2017/18 година	библиотекар, комисија за доделување учебници	август-септември
Доделување учебници на одделенските раководители и учениците (од I до IX)	библиотекар, комисија за доделување учебници	август-септември
Формирање клуб на млади библиотекарски (библиотекарска секција)	библиотекар, ученици	септември
Обновување на членството и прием на нови членови во библиотеката	библиотекар, ученици	септември
Изнајмување книги на учениците	библиотекар	во континуитет (септември – јуни)
Оспособување на оштетени книги за користење	библиотекар	во континуитет (септември – јуни)

Поттикнување и мотивирање на учениците за читање романи, раскази, приказни и др. литер.видови	библиотекар,наставници	во континуитет (септември – јуни)
Навикнување на учениците за внимателно ракување, чување и заштита на книгите	библиотекар,наставници	во континуитет (септември – јуни)
Совладување на методи, техники и средства за стекнување знаења во библиотеката како трајни вредности кои учениците треба да ги понесат од училишните клупи	библиотекар,наставници	во континуитет (септември – јуни)
Евиденција ( печатирање, инвентирање и сигнирање) на подарени книги	библиотекар	во континуитет (септември – јуни)
Помош во организирање наставни часови во библиотеката во рамките на редовната, додатната настава и слободните ученички активности	библиотекар,наставници,ученици	Во континуитет (септември – јуни)
Соработка со педагошко-психолошка служба за набавка на стручна и педагошка литература	библиотекар, директор, стручни соработници	во континуитет (септември – јуни)
Договор со наставниците за набавка на нова литература за ученици и наставници, со цел збогатување на книжниот фонд во библиотеката	библиотекар, директор, ученици	во континуитет (септември – јуни )
Одбележување на месецот на книгата	библиотекар, директор, наставници, ученици	октомври
Одбележување на Детската недела со активности кои ќе произлезат од учениците и наставниците	библиотекар, директор, наставници, ученици	октомври
Ослободување од непотребните и неупотребливи учебници и расходување на непотребна литер. (еко-стандард 3, точки за акција бр.1)	библиотекар, комисија за расход на учебници, наставници- членови на Еко - одборот	во континуитет (септември – јуни)

Подготовки за дочек на Новата 2018 год. ( изведба на предновогодишна претстава, организирање на предновогодишен базар и слично)	библиотекар, наставници, ученици	декември
Упис на нови членови во библиотеката (учениците од II одд.)	библиотекар	февруари
Одбележување на Патрониот празник по однапред предвидена програма (специјални гости , познати детски писатели, пеачи, ученици и наставници од други училишта)	библиотекар, наставници, ученици	април,мај
Организација и учество на маскенбал „Априлијада 2018“	библиотекар во соработка со институции од локалната заедница, ученици, наставници, родители и директор	април,
Посета на саем на книгата	библиотекар, ученици и наставници	април
Подготовка на сценарио за завршен концерт (Доделување пофалници на учениците кои постигнале забележителни резултати во наставните и вон наставните активности, прогласување на читатели-рекордери на годината во училишната библиотека)	библиотекар, директор, наставници, ученици	мај,јуни
Средување на книгите и естетскиот изглед на библиотеката	библиотекар	август,септември

**Библиотекар**

**Атанас Стојанов**

Прилог 5

## Програми за работа на органите на училиштето

---

ООУ „Пере Тошев“ - Росоман

2018/19

## 5.1. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

## На Советот на родители на ниво на училиште за учебната 2018/19 година при ООУ „Пере Тошев“ – Росоман

Р.б р.	Програмски задачи	Активности	Носители на активности	Соработка	Време на реализација
1.	Донесување програма за работа	Консултирање и користење на евалуација од минатата година	Членови на советот	Директор, стручен соработник	Август
2.	Комисии - помошни тела на советот	Формирање на комисии	Членови на советот	директор	септември
3.	Разгледување на снабденоста на учениците со учебници	Разгледување листа на учебници	Членови на советот	Директор, стручен соработник, наставници	септември
4.	Исхрана и осигурување на ученици-давање мислење за квалитетот	Разгледување на понуди за осигурување и исхрана	Членови на советот	Директор, наставници	Август, септември
5.	Разгледување и усвојување на Годишната програма за работа на училиштето	Презентација од страна на стручната служба, давање предлози/ сугестии	Членови на советот	стручен соработник	Август, септември
6.	Вклучување на родителите во унапредување на стандардот на учениците	Давање на предлози за подобар стандард на учениците	Членови на советот	Директор, наставници	Октомври, јануари
7.	Извештаи за работата на родителските средби	Разрешување на интерни проблеми на паралелките	Членови на советот	Претседател на одборот на паралелки	декември
8.	Запознавање и усвојување на полугодишниот извештај од работата на училиштето	Презентација од страна на стручната служба, давање предлози/ сугестии	Членови на советот	стручен соработник	Јануари
9.	Спроведување на активности во училиштето со помош на родителите (општествено-корисна работа)	Собирна акција за уредување на училници и дворот	Членови на советот според стручноста	Директор, стручен соработник наставници	Март, април
10.	Учество во организирање на екскурзии, излети, зимување, летување на учениците	Присуство при изведување на екскурзии	Членови на советот	Наставници, ученици	Април, мај
11.	Професионална ориентација на учениците	Стручни предавања, присуство и посета на работни места од страна на ученици	Членови на советот	Наставници, ученици	мај
12.	Информации за успехот на учениците на I тромесечие, полугодие, III тромесечие и крај на учебна година	Проценка на успехот	Членови на советот	Директор, стручен соработник	Ноември, јануари, април, мај
13.	Соработка на Советот на родители со Асоцијацијата на родители на Р.М	Посета, размена на искуства и разговори	Членови на други совети на родители	Претседател на советот на родители и други членови	За време на учебната година
14.	Давање на иницијативи и предлози при реализација на развојни цели на училиштето	Помош во материјални средства за оградување и уредување на дворот	Членови на советот	директор	За време на учебната год.
15.	Ден на училиштето	Обезбедување донации за	Членови на советот	Фирми од општината	април

		одбележување на Денот на училиштето			
16.	Создавање на услови за работа на училиштето во новата учебна година	Обезбедување на средства за хигиена и генерално чистење	Членови на советот	Фирми од општината и личен придонес	јуни
17	Разгледување и усвојување на Годишниот извештај од работата на училиштето	Презентација од страна на стручната служба, давање предлози/ сугестии	Членови на советот	стручен соработник	Јуни
18	Водење на кампања за подигнување на еко свеста кај населението и вклучување во проектот еко-училиште	Собирање и класифицирање на отпадот и уредување на зелените површини во околината	Членови на еко-одборот	Други родители од училиштето	Преку цела година
19	Евалуација	Изготвување критериум за успехот	Членови на советот	Директор, стручен соработник	јуни

Членови на Советот на ниво на училиште се:

**ООУ „Пере Тошев“ – Росоман**

Iа – Наташа Костова  
 IIа- Сузана Петрова  
 IIб-Елена Арсловска  
 IIIа- Марија Ѓорѓиева  
 IIIб – Зоран Најдов  
 IVа- Цвета Кочовска  
 IVб – Невенка Ѓелова  
 Va – Пере Миленовиќ  
 Vб – Косара Иванова  
 VIа –  
 VIб-  
 VIIа – Благица Бошевска  
 VIIб- Никола Милков  
 VIIв- Рената Тасева  
 VIIIа – Менча Трпевска  
 VIIIб – Јасминка Делова  
 IXа- Зорица Вељковиќ  
 IXб – Маја Митрова

**Претседател на Совет на родители**

**Јасминка Делова**

## 5.2 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

### На Советот на родители на ниво на паралелка за учебната 2018/19 година при ООУ „Пере Тошев“ – Росоман

- 1.Формирање на Совет на родители на ниво на паралелка
- 2.Изработка на Годишна програма за работа на Совет на родители на ниво на паралелка
- 3.Разгледување на програмата со дополнување и измени
- 4.Разгледување на условите за работа за изведување на наставата на ниво на паралелка
- 5.Реализација на воспитно образовната дејност на ниво на паралелка
- 6.Анализа на проблеми кои се јавуваат во врска со реализација на наставата
- 7.Разрешување на проблеми во паралелката
- 8.Разгледување на тековни проблеми кај учениците во паралелката
- 9.Договор за користење на слободното време на учениците
- 10.Разгледување на успехот на учениците на крајот на прво тромесечие, на полугодие, на крајот на трето тромесечие и на крај на учебна година
- 11.Разгледување на понуди за организирани екскурзии, зимување, летување.



### 5.3 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

#### на Одделенскиот раководител за учебната 2018/19 година при ООУ „Пере Тошев“ Росоман

Одделенскиот раководител е педагог, организатор и раководител на паралелката. Раководителот на паралелката го одредува директорот на Наставнички совет од наставниците кои работат во тековната учебна година. Работата на раководителот ги содржи следните активности:

- Водење на педагошка документација;
- Воспитување и воспитно делување;
- Ангажирање за подобрување на успехот на учениците;
- Соработка со родителите на учениците;
- Соработка со локалната средина
- Реализација на содржини од областа на образованието за Животни вештини од I до IX одделение.

Раководителот на паралелката секоја седмица одржува одделенски час (освен во прво одделение) кој се заведува во дневникот на паралелката. На самиот почеток на учебната година т.е на првата родителска средба раководителот одредува ден и термин за прием на родители кој е истакнат во училишниот ходник. Родителските средби се одржуваат редовно во текот на учебната година, на почетокот во септември, на крајот на првото полугодие, на крајот од третото тромесечие, на крајот на учебната година и по потреба. За одржаните родителски средби се води Записник во одделенскиот дневник на паралелката. Раководителот на паралелката дава извештај, анализа на успехот и поведението после секое тромесечие, а статистички извештај поднесува на крајот од првото полугодие и на крајот од учебната година. Раководителот на паралелката се грижи за подобрување на успехот на учениците, поведението, редовноста, здравјето на учениците, а исто така изрекува пофалби и педагошки мерки на учениците.

## 5.4 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

### на Училишен одбор при ООУ “Пере Тошев”-Росоман

Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор, составен од 9 члена согласно Законот за основно образование. Претставниците од наставниците, стручните соработници и воспитувачите во училишниот одбор ги именува и ги разрешува Наставничкиот совет. Претставниците од Основачот ги именува и разрешува органот на Локалната самоуправа. Претставникот од Министерството за образование и наука го именува и разрешува МОН на Р.М. Претставниците на родителите ги избира и разрешува Советот на родители при училиштето. Мандатот на членовите трае 3 години. Мандатот на претставниците на родителите е за период до завршување на основното образование на нивното дете, но не подолго од три години. Одлуките на Училишниот одбор се донесуваат со мнозинство на гласови од вкупниот број на членови.

Училишниот одбор ги извршува своите обврски во својата работа со одредено темпо и потреба за свикување на состаноците. Во оваа Годишна програма се внесени сите активности на УО за текот на учебната 2018/19 година кои се предвидени во неговата работа:

Содржина	Учесници	Индикатори	Време на реализација
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Подготвеност на училиштето за почетокот на учебната 2018/ 2019 година</li> <li>-Реализација на редовна настава - снабденоста на учениците со учебници</li> <li>- Информација за усвојување на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2018/ 2019 год. и доставување до основачот - Општина Росоман</li> <li>- Презентација на годишната програма за работа на училиштето за учебната 2018/2019</li> </ul>	Членови на училишен одбор	записници	август
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа на успехот,изостаноците, поведението и дисциплината во првото тромесечие од учебната 2018/ 2019 година.</li> <li>- Давање мислење по објавен оглас за прием на наставен и ненаставен кадар за учебната 2018/ 2019 год.</li> <li>- Информација за реализација на тековни проекти</li> <li>- Извештај од работата на Детската организација</li> </ul>	Членови на училишен одбор	записници извештај	ноември, декември

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Активно учество на Училишниот одбор во реализацијата на планираните активности</li> <li>- Разгледување на предлози од Наставнички совет, Совет на родители, ученици, наставници или друго инволвирано лице</li> <li>- Информации и помош во реализација на проектите во училиштето</li> <li>- Давање поддршка на учениците, максимално користење на училишните ресурси, климата во училиштето, раководењето и управувањето.</li> </ul>	<b>Членови на училишен одбор</b>	<b>записници извештаи</b>	<b>Во текот на годината</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Разгледување на предлог извештај за работата на училиштето во првото полугодие од учебната 2018/ 2019 година.</li> <li>-Разгледување и усвојување на извештаите од пописот и завршна сметка за 2018 год.</li> <li>- Информација за реализација на планираните активности</li> </ul>	<b>Членови на училишен одбор</b>	<b>записници извештаи</b>	<b>февруари</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа на успехот, изостаноците, поведението и дисциплината на учениците на крајот од учебната 2018/ 2019 година</li> <li>- Усвојување на предлог Извештајот за работа на училиштето во учебната 2018/ 2019 година</li> </ul>	<b>Членови на училишен одбор</b>	<b>записници извештаи</b>	<b>јули</b>

**Претседател на училишен одбор**

\_\_\_\_\_  
**Трајко Душковски**

**5.5 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОДДЕЛЕНСКИ СОВЕТ**

месец	содржини
октомври	Анализа на состојбите во врска со реалната состојба во училиштето
ноември	Разгледување на успехот, поведението и дисциплината на учениците во првите три месеци од учебната година
јануари	Реализација на наставниот материјал од задолжителните предмети, додатната, дополнителната настава како и слободните ученички активности Разгледување на полугодишниот успех на учениците на ниво на училиште и мерки за подобрување Резултати од испитување на нелогично читање
април	Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од третото тромесечие Предлог на ученик за истакнати и особено истакнати ученици на генерацијата што завршува основно образование
јуни	Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од учебната година Реализација на наставниот материјал по секој наставен предмет Организирање на дополнителна настава на учениците кои имаат по 1 или 2 негативни оценки Реализација на додатна, дополнителна и слободни ученички активности

**5.6 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ**

месец	содржина
август	Распоред на паралелки, одделенија, одделенски раководители Распоред на слободни ученички активности Задолженија за изработка на годишни глобални и тематски распределенија Разгледување и усвојување на Годишна програма за работа на училиштето Разгледување и усвојување на Годишна програма на Наставнички , Одделенски совет, стручни активи и програма за изведување на екскурзии.
ноември	Сумирање на резултатите од одржани Одделенски совети Организирање на дополнителна настава по предметите каде што се регистрирани негативни оценки Анализа на реализираниот наставен материјал и воннаставни активности
јануари	Анализа на успехот во прво полугодие Реализација на наставниот материјал и воннаставни активности Реализација и усвојување на полугодишниот, статистички и текстуален извештај за работа на училиштето во текот на првото полугодие
април	Сумирање на резултатите од одржаните Одделенски совети од трето тромесечие Реализација на наставниот материјал и воннаставни активности Потврдување на предлогот на истакнати и особено истакнати ученици на генерацијата предложени на Одделенски совет Подготовка за учество на училиштето на училишните и општински натпревари
јуни	Разгледување на успехот на учениците на ниво на училиште на крајот на учебната година Реализација на наставниот материјал и воннаставни активности Сумирање на резултатите од учество на учениците на училишни и општински натпревари Разгледување и усвојување на годишни извештаи за работата на училиштето Резултати од дополнителната настава Извештај за запишани ученици во прво одделение.

Покрај овие активности кои се распределени по месеци Наставничкиот совет како еден од највисоките органи во училиштето ќе разгледува прашања што ќе произлезат од работата на стручните активи, одделенски совети и прашања што ќе ги покренат соодветните служби во општината, Бирото за развој на образованието-ПЕ Кавадарци и МОН.

Директор

Анета Јоновска- Љубенова

Прилог 6

## Програма за работа на стручните активи

---

ООУ „Пере Тошев“ - Росоман

2018/19

## 6.1. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА НАСТАВНИЦИ ОД ЈАЗИЧНА ГРУПА ПРЕДМЕТИ

Активот на наставници по македонски јазик, англиски јазик и француски јазик од нашево училиште се стреми кон остварување на следниве цели на програмата по македонски јазик и литература, програмата по англиски јазик и програмата по француски јазик:

- Проучување и истражување на различни видови методични постапки во реализацијата на наставата и користење на најдобрите во наставната практика;
- Негување на самостојни, креативни и истражувачки активности во реализирањето на наставата;
- Создавање на наставна практика со адекватна примена на дидактичките принципи, методи и форми на наставна работа;
- Современа примена на наставните средства, разновидни модели и варијанти на наставните часови;
- Усовршување и обединување на педагошките, психолошките и литературните принципи во изборот и распоредот на литературните содржини во одредени програмски подрачја од наставната програма.

Образовните цели во наставата по македонски јазик и литература, англиски и француски јазик се однесуваат пред се на запознавање на основните правила од граматиката на македонскиот стандарден јазик и основните закономерности на литературните дела, основните правила и естетски вредности на англискиот и францускиот јазик.

Воспитните цели на наставата по македонски јазик и литература, како и на наставата по англиски и француски јазик се однесуваат на стекнување на убави особини и позитивни навики на развивање на квалитетните морални сфаќања и усвојување на низа одлики на правилен изговор, правилна синтаксичка структура на речениците, правилен правопис, правилна комуникација и културно однесување.

Воспитна цел на наставата по овие предмети во областа на естетското воспитување е да се развие љубов кон уметничката литература, да создадеме навика за читање кај учениците (без разлика дали станува збор за македонски, англиски или француски текст), да го негуваме уметничкиот вкус, да ја збогатуваме творечката фантазија, да го зацврстуваме литературниот сензибилитет.

Практичните цели во наставата по македонски јазик и литература, англиски јазик и француски јазик ќе се реализираат ако учениците стекнат умеења, способности, работни навики и искуства кои ќе можат непосредно да ги применуваат во животната практика и понатамошната наобразба. Ова значи оспособување на учениците за успешно забележување и споредување, заклучување и докажување, апстракција и конкретизација за анализа и синтеза, како и смисла за разликување на битното од небитното, зголемување на нивното љубопитство, истражувачкиот дух, фантазијата и критичната, волјевата активност и творечките способности.

Со еден збор целта на програмите и наставните планови по македонски јазик и литература, наставните планови по англиски јазик и наставните планови по француски јазик, од нашиот актив е да го спои воспитанието со образованието, а тие две заедно имаат незаменлива практична примена за задачите во наставата по македонски јазик и литература, англиски јазик и француски јазик, како и во секојдневниот живот на учениците.

Активот по македонски јазик и литература, англиски јазик и француски јазик ја планира, организира и ја реализира наставната програма, како и слободните активности во училиштето. Активот се грижи за стручно усовршување на членовите, а сите новостекнати знаења се разменуваат и пренесуваат помеѓу сите членови.

За својата работа активот изготвува програма која се реализира во текот н наставната година. Редовно се одржуваат состаноци на кои се усогласуваат активностите според планот.

**Членови на активот:**

**Данча Давчева, Мирјана Јошева, Александра Касапинова, Сања Панарин – Малинков, Стрилка Кузманова, Силвија Трајкова, Тања Сами, Душанка Трајкова, Андриана Николова**

**Програма на актив на јазичари**

Содржина на работа	Форми, методи, постапки, инструменти	Реализатори, соработници	Време на реализација
усвојување на годишната програма за работа на активот;	групна	Членки на активот	Август 2018
проучување на наставни планови и програми;			
избор на стручна литература и др. видови прирачници кои ќе се користат во текот на учебната година;			
поделба на обврските и задачите за работата на активот и избор на нов претседател на активот;			
изработка на годишни глобални и тематски планови и меѓусебна консултација за дневни подготовки;			
професионална ориентација и потребни обуки			

Содржина на работа	Форми, методи, постапки, инструменти	Реализатори, соработници	Време на реализација
меѓусебна консултација за дневни подготовки;	групна	Членки на активот, стручна служба	Септември 2018
разгледување на критериумите за вреднување на знаењата;			



планирање на писмени работи, контролни задачи, тестови, вежби и др.;			
разменување на идеи за начини и методи за изведување на наставата			
вклучување во одбележување во недела на детето во првата седмица од месец октомври			

Содржина на работа	Форми, методи, постапки, инструменти	Реализатори, соработници	Време на реализација
разгледување на активностите за унапредување на воспино-образовната дејност;	групна	Членки на активот, стручна служба	Октомври 2018
согледување на резултатите од примената на новите начини на работа;			
соработка со библиотеката, како и иницирање за обновување на библиотечниот фонд;			

Содржина на работа	Форми, методи, постапки, инструменти	Реализатори, соработници	Време на реализација
анализа на успехот од прво тримесечје и предлози за негово подобрување;	групна	Членки на активот	Ноември 2018
филмска проекција за учениците (во зависност од условите за реализација и интересот на учениците);			
анализа на искористеноста на наставните нагледни средства и набавување на нови.			

Содржина на работа	Форми, методи, постапки, инструменти	Реализатори, соработници	Време на реализација
анализа на работата со талентирани ученици/додатна настава;	групна	Членки на активот	Декември 2018
анализа на работата со учениците што посетуваат дополнителна настава;			

разгледување на успехот од првото полугодие.			
размена на идеи за вклученост во новогодишната приредба			

Содржина на работа	Форми, методи, постапки, инструменти	Реализатори, соработници	Време на реализација
детална анализа на севкупната работа на членовите на активот во текот на прво полугодие, разменување искуства и идеи.	групна	Членки на активот	Јануари 2019

Содржина на работа	Форми, методи, постапки, инструменти	Реализатори, соработници	Време на реализација
пренесување искуства од семинари, обуки, предавања и советувања;	групна	Членки на активот	Февруари 2019
анализа на наставните часови;			
организирање наставни часови со присуство на членови од активот.			

Содржина на работа	Форми, методи, постапки, инструменти	Реализатори, соработници	Време на реализација
договор за учество на натпревари по македонски јазик, англиски и француски јазик;	групна	Членки на активот	Март 2019
активности околу подготовката на учениците за претстојните натпревари			
посета на театарска претстава за учениците (во зависност од условите за реализација и интересот на учениците)			

Содржина на работа	Форми, методи, постапки, инструменти	Реализатори, соработници	Време на реализација
посета на саем на книгата.	групна	Членки на активот	Април 2019
анализа на реализацијата на наставните програми;			
разгледување на успехот од третото тримесечје;			
активности околу подготовка на патрониот празник.			

Содржина на работа	Форми, методи, постапки, инструменти	Реализатори, соработници	Време на реализација
анализа на постигнатиот успех од одржаните натпревари;	групна	Членки на активот	Мај 2019
обележување на Денот на училиштето со пригодна програма.			

Содржина на работа	Форми, методи, постапки, инструменти	Реализатори, соработници	Време на реализација
анализа на целокупните активности.	групна	Членки на активот	Јуни 2019

**Претседател на стручен актив**

---

**Александра Касапинова**

## **6.2. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА НАСТАВНИЦИТЕ ОД ОПШТЕСТВЕНА ГРУПА ПРЕДМЕТИ - ВЕШТИНИ**

Во ООУ „Пере Тошев“ - Росоман постои актив на наставниците од општествена група предмети кој го сочинуваат наставници по физичко и здравствено образование, ликовно образование, музичко образование. Активот се стреми кон остварување на следните цели:

1. Создавање на наставна практика со адекватна примена на дидактичките принципи, методи и форми на наставна работа;
2. Современа примена на наставните средства, разновидни модели и варијанти на наставните часови;
3. Негување на самостојни, креативни и истражувачки активности во реализирањето на наставата;
4. Усовршување и обединување на педагошките, психолошките принципи во изборот и распоредот на содржините во одредени програмски подрачја од наставната програма.
5. Проучување и истражување на различни видови методични постапки во реализацијата на наставата и користење на најдобрите во наставната практика;

Образовните цели во наставата се однесуваат пред се запознавање на:

- физичко и здравствено образование - знаења за правилен физичкиот развој и развивање на базичната моторика,
- ликовно образование – основни знаења за линијата и нејзина употреба, за основните бои и ликовните подрачја,
- музичко образование – развивање чувство за ритам.

Воспитните цели на наставата по овие наставни предмети се однесуваат на стекнување на позитивни особини и навики кои водат кон развивање на квалитетните морални сфаќања и усвојување на низа одлики. Воспитна цел на наставата по овие предмети во областа на естетското воспитување е да се развие љубов кон уметничките, моралните, етичките и естетски вредности.

Практичните цели во наставата по ликовно образование, музичко образование, физичко и здравствено образование ќе се реализираат ако учениците стекнат умења, способности, работни навики и искуства кои ќе можат непосредно да ги применуваат во животната практика и понатамошната наобразба. Ова значи оспособување на учениците за успешно забележување и споредување, заклучување и докажување, апстракција и конкретизација, како и смисла за разликување на важното од неважното, зголемување на љубопитство кај ученикот, развивање и негување на истражувачкиот дух, фантазијата, критичноста, волјевата активност и творечките способности.

Со еден збор целта на програмите и наставните планови по овие наставни предмети, од нашиот актив е да го спои воспитанието со образованието, а тие две заедно имаат незаменлива практична примена за задачите во наставата по ликовно образование, музичко образование, физичко и здравствено образование, како и во секојдневниот живот на учениците. Активот на општествената група предмети ја планира, организира и ја реализира наставната програма, како и дел од слободните активности во училиштето. Активот се грижи за стручно усовршување на членовите, а сите новостекнати знаења се разменуваат и пренесуваат помеѓу сите членови.

**За својата работа активот изготвува годишна програма која ќе се реализира во текот на целата учебна година**

<i>Содржини на работа</i>	<i>Форми, методи, постапки и инструменти</i>	<i>Реализатори и соработници</i>	<i>Време на реализација</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-усвојување на Годишната програма за работа на активот;</li> <li>-проучување на наставни планови и програми;</li> <li>-планирање на излети, екскурзии, посета на саеми, музеи, археолошки локалитети, спортски и други натпревари</li> <li>-избор на стручна литература и други видови прирачници кои ќе се користат во текот на учебната година;</li> <li>-поделба на обврските и задачите за работата на активот;</li> <li>-изработка на годишни, глобални и тематски планови и меѓусебна консултација за дневни подготовки;</li> <li>- разгледување и консултации во врска со воведувањето на еколошки содржини во наставата и содржини од Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-групна</li> <li>-индивидуална</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Наставници</li> <li>-Стручна служба</li> </ul>	<b>АВГУСТ</b>
<i>Содржини на работа</i>	<i>Форми, методи, постапки и инструменти</i>	<i>Реализатори и соработници</i>	<i>Време на реализација</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-изработка на годишни, глобални и тематски планови и меѓусебна консултација за дневни подготовки;</li> <li>-изедначување на критериумите за вреднување на знаењата;</li> <li>-разменување на идеи за начини и методи за изведување на наставата</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-групна</li> <li>-индивидуална</li> <li>-демонстрација</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Наставници</li> <li>-Стручна служба</li> </ul>	<b>СЕПТЕМВРИ</b>
<i>Содржини на работа</i>	<i>Форми, методи, постапки и инструменти</i>	<i>Реализатори и соработници</i>	<i>Време на реализација</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-разгледување на активностите за унапредување на воспино-образовната дејност;</li> <li>-согледување на резултатите од примената на новите начини на работа;</li> <li>-соработка со музеи, галерии, сојузот на училишен спорт, основните училишта и сл.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-групна</li> <li>-индивидуална</li> <li>-демонстрација</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Наставници</li> <li>-Стручна служба</li> <li>-Ученици</li> </ul>	<b>ОКТОМВРИ</b>
<i>Содржини на работа</i>	<i>Форми, методи, постапки и инструменти</i>	<i>Реализатори и соработници</i>	<i>Време на реализација</i>

-анализа на успехот од прво тримесечје и предлози за негово подобрување -анализа на искористеноста на наставните нагледни средства и набавување на нови -учество на општински, регионални и државни натпревари	-групна -индивидуална -демонстрација	-Наставници -Стручна служба -Ученици	<b>НОЕМВРИ</b>
<i>Содржини на работа</i>	<i>Форми, методи, постапки и инструменти</i>	<i>Реализатори и соработници</i>	<i>Време на реализација</i>
-анализа на работата со талентирани ученици/додатна настава -анализа од работата со учениците што посетуваат дополнителна настава -разгледување на успехот од прво полугодие	-групна -индивидуална -анализа	-Наставници -Стручна служба -Ученици	<b>ДЕКЕМВРИ</b>
<i>Содржини на работа</i>	<i>Форми, методи, постапки и инструменти</i>	<i>Реализатори и соработници</i>	<i>Време на реализација</i>
-детална анализа на севкупната работа на членовите на активот во текот на прво полугодие, разменување искуства и идеи	-групна -индивидуална -демонстрација	-Наставници -Стручна служба -Ученици	<b>ЈАНУАРИ</b>
<i>Содржини на работа</i>	<i>Форми, методи, постапки и инструменти</i>	<i>Реализатори и соработници</i>	<i>Време на реализација</i>
-Пренесување искуства од семинари, обуки, предавања и советувања -анализа на наставните часови -организирање на наставен час со присуство на членови на активот	-групна -индивидуална -демонстрација	-Наставници -Стручна служба -Ученици	<b>ФЕВРУАРИ</b>
<i>Содржини на работа</i>	<i>Форми, методи, постапки и инструменти</i>	<i>Реализатори и соработници</i>	<i>Време на реализација</i>
-активности околу подготовката на учениците за училишни натпревари и понатамошно учество на општински, регионални и државни натпревари	-групна -индивидуална -демонстрација	-Наставници -Стручна служба -Ученици	<b>МАРТ</b>
<i>Содржини на работа</i>	<i>Форми, методи, постапки и инструменти</i>	<i>Реализатори и соработници</i>	<i>Време на реализација</i>
-анализа на реализацијата на наставните програми; -посета на саеми, археолошки локалитети -разгледување на успехот од третото тримесечје -активности и подготовка на училишните натпревари и класни првенства -активности околу подготовка на патрониот празник	-групна -индивидуална - дискусија -демонстрација	-Наставници -Стручна служба -Ученици	<b>АПРИЛ</b>

<i>Содржини на работа</i>	<i>Форми, методи, постапки и инструменти</i>	<i>Реализатори и соработници</i>	<i>Време на реализација</i>
-учества на општински, регионални и државни натпревари - обележување на Денот на училиштето-патронот со пригодна програма -реализација на претходно планираните екскурзии, излети и културни знаменитости	-групна -индивидуална -дискусија -демонстрација	-Наставници -Стручна служба -Ученици	<b>МАЈ</b>
<i>Содржини на работа</i>	<i>Форми, методи, постапки и инструменти</i>	<i>Реализатори и соработници</i>	<i>Време на реализација</i>
-анализа на успехот на учениците - анализа на целокупните активности на активот за целата учебна година	-групна -индивидуална -дискусија -демонстрација	-Наставници -Стручна служба	<b>ЈУНИ</b>

**Преглед на бројот на наставници на стручниот актив :**

Илина Ивановска – Ликовно образование, Јасмина Симоновиќ – Музичко образование, Трајче Орешков и Душко Јошев – Физичко и здравствено образование

**Претседател:**

\_\_\_\_\_  
**Трајче Орешков**

### **6.3 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА НАСТАВНИЦИТЕ ПО МАТЕМАТИКА ФИЗИКА И ИНФОРМАТИКА**

Во ООУ Пере Тошев Росоман во учебната 2018/19 година активот на наставниците по математика физика и информатика се стреми кон остварување на следните цели:

1. Создавање на наставна практика со адекватна примена на дидактичките принципи, методи и форми на наставна работа;
2. Современа примена на наставните средства, разновидни модели и варијанти на наставните часови;
3. Негување на самостојни, креативни и истражувачки активности во реализирањето на наставата;
4. Усовршување и обединување на педагошките, психолошките принципи во изборот и распоредот на содржините во одредени програмски подрачја од наставната програма.
5. Проучување и истражување на различни видови методични постапки во реализацијата на наставата и користење на најдобрите во наставната практика;

Образовните цели во наставата се однесуваат пред се на:

- продлабочување на знаењата од областа на математика, физика и информатика

Воспитните цели на наставата по овие наставни предмети се однесуваат на стекнување на позитивни особини и навики кои водат кон развивање на квалитетните морални сфаќања и усвојување на низа одлики. Со еден збор целта на програмите и наставните планови по овие наставни предмети, од нашиот актив е да го спои воспитанието со образованието.

**За својата работа активот изготвува годишна програма која ќе се реализира во текот на целата учебна година:**



Содржини на работа	Форми, методи, постапки и инструменти	Реализатори и соработници	Време на реализација
<p>- формирање на актив и избор на раководство</p> <p>- изработка на Годишната програма за работа на активот;</p> <p>- проучување на новите наставни планови и програми според новата наставна програма по Кембриџ во седмо, осмо и деветто одделение по математика и физика;</p> <p>- избор на стручна литература и други видови прирачници кои ќе се користат во текот на учебната година;</p> <p>- договор за изработка на годишни, глобални и тематски планови според новата наставна програма по Кембриџ во седмо, осмо и деветто одделение по математика и физика и меѓусебна консултација за дневни подготовки;</p> <p>- разгледување и консултации во врска со воведувањето на еколошки содржини во наставата и содржини од Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието</p>	<p>- групна</p> <p>- индивидуална</p> <p>- објаснувања</p> <p>- демонстрација</p> <p>- дискусија</p>	- Наставници	<b>АВГУСТ</b>

Содржини на работа	Форми, методи, постапки и инструменти	Реализатори и соработници	Време на реализација
<p>- консултација за дневни подготовки;</p> <p>- изработка на нови дневни подготовки според новата наставна програма по Кембриџ во седмо, осмо и деветто одделение по математика и физика;</p> <p>- изедначување на критериумите за вреднување на знаењата;</p> <p>- разменување на идеи за начини и методи за изведување на наставата (по Кембриџ);</p> <p>- изработка на програма за СУА.</p>	<p>- групна</p> <p>- индивидуална</p> <p>- објаснувања</p> <p>- дискусија</p>	<p>- Наставници</p> <p>- Стручна служба</p>	<b>СЕПТЕМВРИ</b>

Содржини на работа	Форми, методи, постапки и инструменти	Реализатори и соработници	Време на реализација
-разгледување на активностите за унапредување на воспино-образовната дејност; -согледување на резултатите од примената на новите начини на работа; -договор за контролни задачи и тестови на знаење и писмени работи (по Кембриџ); -меѓусебна посета на час.	-групна -индивидуална -објаснувања -дискусија	-Наставници - Стручна служба -Ученици	<b>ОКТОМВРИ</b>
Содржини на работа	Форми, методи, постапки и инструменти	Реализатори и соработници	Време на реализација
-анализа на успехот од прво тримесечје и предлози за негово подобрување; -анализа на искористеноста на наставните нагледни средства и набавување на нови; -дискусија за меѓусебната посета на час; -спроведување на онлајн натпревар по информатика – Дабар;	-групна -индивидуална -објаснувања -дискусија	-Наставници -Стручна служба -Ученици	<b>НОЕМВРИ</b>
Содржини на работа	Форми, методи, постапки и инструменти	Реализатори и соработници	Време на реализација
-договор за контролни задачи и тестови на знаење и писмени работи (по Кембриџ); -анализа на работата со талентирани ученици/додатна настава; -анализа од работата со учениците што посетуваат дополнителна настава; -разгледување на успехот од прво полугодие	-групна -индивидуална -објаснувања -дискусија	-Наставници -Стручна служба -Ученици	<b>ДЕКЕМВРИ</b>
Содржини на работа	Форми, методи, постапки и инструменти	Реализатори и соработници	Време на реализација

-анализа на реализацијата на додатна, дополнителна и СУА; -детална анализа на севкупната работа на членовите на активот во текот на прво полугодие, разменување искуства и идеи -договор за посета на хидроцентрала	-групна -индивидуална -објаснувања	-Наставници -Стручна служба -Ученици	<b>ЈАНУАРИ</b>
Содржини на работа	Форми,методи,постапки и инструменти	Реализатори и соработници	Време на реализација
-анализа на наставните часови; -организирање на наставен час со присуство на членови на активот; -спроведување на општинскиот натпревар по математика -договор за организирање на Квиз натпревар по информатика по повод Недела на информатиката; -согледување на резултатите од спроведениот Квиз натпреварот по информатика.	-групна -индивидуална -објаснувања -дискусија	-Наставници -Стручна служба -Ученици	<b>ФЕВРУАРИ</b>
Содржини на работа	Форми,методи,постапки и инструменти	Реализатори и соработници	Време на реализација
- спроведување на Меѓународниот натпревар Кенгур - спроведување на регионалниот натпревар по математика; -согледување на резултатите од спроведениот општински натпревар; -активности околу подготовката на учениците за регионалниот натпревар.	-групна -индивидуална -објаснувања -дискусија	-Наставници -Стручна служба -Ученици	<b>МАРТ</b>
Содржини на работа	Форми,методи,постапки и инструменти	Реализатори и соработници	Време на реализација

-договор за контролни задачи и тестови на знаење и писмени работи (по Кембриџ); -анализа на успехот од третото тримесечје и предлози за негово подобрување; -анализа на реализацијата на наставните програми; -согледување на резултатите од регионалниот натпревар по математика;	-групна -индивидуална -објаснувања -дискусија	-Наставници -Стручна служба -Ученици	<b>АПРИЛ</b>
---	--	--	--------------

Содржини на работа	Форми, методи, постапки и инструменти	Реализатори и соработници	Време на реализација
-договор за посета на Планетариумот -договор за контролни задачи и тестови на знаење и писмени работи (по Кембриџ);	-групна -индивидуална -објаснувања -дискусија	-Наставници - Стручна служба -Ученици	<b>МАЈ</b>

Содржини на работа	Форми, методи, постапки и инструменти	Реализатори и соработници	Време на реализација
-анализа на успехот на учениците и целокупните активности на активот за целата учебна година .	-групна -индивидуална -објаснувања -дискусија	-Наставници -Стручна служба	<b>ЈУНИ</b>

Преглед на бројот на наставници на стручниот актив :

Бетка Ристова –наставник по математика и физика, Малинка Пеливанова –наставник по математика и физика, Мануелка Панарин –наставник по математика и физика, Анита Колева – наставник по информатика

Претседател:

Анита Колева

**6.4 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА НАСТАВНИЦИТЕ ОД ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА**

**За својата работа активот изготвува годишна програма која ќе се реализира во текот на целата учебна 2018 /19 година:**

<i>Содржини на работа</i>	<i>Форми, методи, постапки и инструменти</i>	<i>Реализатори и соработници</i>	<i>Време на реализација</i>
1. Разгледување и усвојување на Годишната програма за работа на активот од одделенска настава. 2. Консултации за изработка на Годишни планирања 3. Селектирање и прибирање на нагледни средства потребни за реализирање на наставата во учебната 2018/19 год.	-групна -индивидуална -објаснувања -демонстрација	-Наставници -Стручна служба	<b>АВГУСТ</b>
<i>Содржини на работа</i>	<i>Форми, методи, постапки и инструменти</i>	<i>Реализатори и соработници</i>	<i>Време на реализација</i>
1. Надополнување на недостатокот од нагледни средства. 2. Изедначување на критериумите за оценување. 3 Усогласување на методологијата за водење на педагошка евиденција. 4.Разгледување и усогласување на стандардите за оценување 5.Разгледување и можна примена на стручната литература во наставата.	-групна -индивидуална -демонстрација	-Наставници -Стручна служба	<b>СЕПТЕМВРИ</b>
<i>Содржини на работа</i>	<i>Форми, методи, постапки и инструменти</i>	<i>Реализатори и соработници</i>	<i>Време на реализација</i>
1. Соработка со активи од други училишта и меѓу колеги	-групна -индивидуална -демонстрација	-Наставници -Стручна служба	<b>ОКТОМВРИ</b>
<i>Содржини на работа</i>	<i>Форми, методи, постапки и инструменти</i>	<i>Реализатори и соработници</i>	<i>Време на реализација</i>
1.Анализа на резултатите од воспитно-образовната работа и внесување во Евидентни листи. 2.Разгледување на успехот и поведението на учениците во првото тромесечие и предлог мерки за нивно подобрување. 3.Анализа на искористеноста на нагедните средства во наставниот процес. 4.Посета на час од колеги	-групна -индивидуална -демонстрација	-Наставници -Стручна служба	<b>НОЕМВРИ</b>

<i>Содржини на работа</i>	<i>Форми, методи, постапки и инструменти</i>	<i>Реализатори и соработници</i>	<i>Време на реализација</i>
1. Разгледување на реализацијата на додатна и дополнителната настава во одделенска настава. 2. Организација на Новогодишна училишна приредба 3. Новогодишен базар	-групна -индивидуална -анализа	-Наставници -Стручна служба -Ученици -Родители	<b>ДЕКЕМВРИ</b>
<i>Содржини на работа</i>	<i>Форми, методи, постапки и инструменти</i>	<i>Реализатори и соработници</i>	<i>Време на реализација</i>
1. Анализа на успехот од првото полугодие 2. Изготвување на полугодишен извештај	-групна -индивидуална	-Наставници -Стручна служба	<b>ЈАНУАРИ</b>
<i>Содржини на работа</i>	<i>Форми, методи, постапки и инструменти</i>	<i>Реализатори и соработници</i>	<i>Време на реализација</i>
1. Мерки за подобрување на успехот . 2. Посета на часови меѓу колегите од училиштето.	-групна -индивидуална -демонстрација	-Наставници -Стручна служба	<b>ФЕВРУАРИ</b>
<i>Содржини на работа</i>	<i>Форми, методи, постапки и инструменти</i>	<i>Реализатори и соработници</i>	<i>Време на реализација</i>
1. Анализа од примената од иновациите во наставата . 2. Подготовка за Априлијада.	-групна -индивидуална -демонстрација	-Наставници -Стручна служба -Ученици	<b>МАРТ</b>
<i>Содржини на работа</i>	<i>Форми, методи, постапки и инструменти</i>	<i>Реализатори и соработници</i>	<i>Време на реализација</i>
1. Учество на учениците на Априлијада -Денот на шегата. 2. Анализа на успехот и поведението на учениците во трето тромесечие. 3. Посета на часови од колеги со примена на новите техники 4. Подготовка за продажната изложба по повод христијанскиот празник Велигден. 5. Продажна изложба по повод на христијанскиот празник Велигден.	-групна -индивидуална - дискусија -демонстрација	-Наставници -Стручна служба -Ученици	<b>АПРИЛ</b>
<i>Содржини на работа</i>	<i>Форми, методи, постапки и инструменти</i>	<i>Реализатори и соработници</i>	<i>Време на реализација</i>

1. Одбележување на патрониот празник на училиштето. 2. Активности за одбележување на Денот на сесловенските просветители.	-групна -индивидуална -дискусија -демонстрација	-Наставници -Стручна служба -Ученици	<b>МАЈ</b>
<i>Содржини на работа</i>	<i>Форми, методи, постапки и инструменти</i>	<i>Реализатори и соработници</i>	<i>Време на реализација</i>
1.Анализа на успехот на крајот од учебната 2018/2019 година. 2.Анализа на работата на активот од одделенска настава . 3.Изработка на Извештај за работата и успехот на учениците во учебната 2018/19 година.	-групна -дискусија -демонстрација	-Наставници -Стручна служба	<b>ЈУНИ</b>

**Преглед на бројот на наставници на стручниот актив на одделенски наставници**

Ред.б р.	Членови	Ред.бр.	Членови
1.	Ленче Танчева	10.	Анета Колева
2.	Лидија Јовановска	11.	Блажо Тасев
3.	Мирјана Димова	12.	Трајанка Ризова
4.	Жаклина Василевска Ѓорѓиева	13.	Зорица Василева
5.	Македонка Јанева	14.	Гордана Димитриева
6.	Милован Андонов	15.	Анита Пешова
7.	Виолета Младеновиќ	16.	Катерина Димова
8.	Лидија Филипова	17.	Весна Настовска
9.	Зоранчо Јовановски	18.	Гоце Јовановски
		19.	Татјана Ичев

**Претседател на актив од  
одделенска настава**

**Македонка Јанева**

## **6.5 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА НАСТАВНИЦИТЕ ПО НАСТАВНИТЕ ПРЕДМЕТИ БИОЛОГИЈА, ХЕМИЈА И ГЕОГРАФИЈА**

### **АВГУСТ**

1. Ревидирање на постоечкиот Стручен актив за работа во новата учебна 2017/2018 година и избор на раководител на активот за оваа учебна година:

1. Јана Шепендиева
2. Атанас Ѓорѓирв
3. Марија Николова
4. Трајче Душковски
5. Слободан Печевски

2. Разгледување на новите наставни планови и програми, консултации околу подготовката на долгорочните, среднорочните и дневно-оперативните планирања за предметите биологија, хемија и географија и природни науки (по кембрич) за учебната 2017/2018г.

3. Дискусија за унифицирање при изработката на планирањата и дискусија за учебници кои ќе се користат во наставата во учебната 2017/18г.

4. Договор за формирање на секции за слободни ученички активности.

5. Консултации околу изработка на програма за додатна, дополнителна настава и слободни ученички активности.

6. Консултации околу изработка на програма за интеграција на екологијата во Македонскиот образовен систем.

7. Дефинирање на планот за работа на Одделенскиот раководител со интегрирање на содржините од Животни вештини и Програмата за мултиетничка соработка.

### **СЕПТЕМВРИ**

1. Градење критериуми за вреднување на знаењата на учениците според Стандардите за оценување (бодовни листи, чек-листи).

2. Консултации околу потребните нагледни средства и помагала за реализација на наставата по новите наставни програми по Кембрич.

3. Консултации околу реализација на СУА, ДОД и ДОП настава.

4. Планирање тестови.



5. Корелација на наставните предмети со други наставни предмети.

### **ОКТОМВРИ**

1. Договор за изготвување контролни тестови по биологија за 7, 8 и 9 одделение, за хемија и географија за 8 и 9 одд. и за природни науки за 5 и 6 од.

2. Дискусија за активности со кои ќе се унапреди воспитно-образовната работа.

3. Разгледување на резултатите од редовната настава.

4. Консултации околу реализација (изведба) на практични вежби, примена на истражување и ИКТ во наставата и примената на екологијата во наставата за горенаведените наставни предмети.

### **НОЕМВРИ**

1. Анализа на постигнатиот успех и поведението на учениците во првото тримесечие од учебната 2016/2017 год.

2. Предлози за подобрување на успехот кај послабите ученици.

3. Анализа на редовноста на учениците на додатна и дополнителна настава.

4. Корелација со другите наставни предмети.

5. Осврт кон среднорочно и краткорочно планирање на наставата по Природни науки за 5 и 6 одд и биологија, хемија и географија по Кембрич.

6. Тековни прашања- следење на Проектни активности во училиштето.

### **ДЕКЕМВРИ**

1. Следење на динамиката на реализацијата на наставата по горенаведените предмети, според наставниот план и програма.

2. Предлози и мерки за подобрување на наставата и примена на различни наставни методи.

3. Анализа на реализацијата на додатна и дополнителна настава ( опфатеност на учениците), тешкотии при реализацијата, мерки за усовршување на работата.

4. Разгледување на успехот на учениците за горенаведените наставни предмети, од реализираните писмени тестови во првото полугодие.

**ЈАНУАРИ**

1. Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото полугодие од учебната 2016/2017 година.
2. Споредување на успехот на учениците од првото тримесечие од оваа учебна год со успехот на крајот од првото полугодие и произнесување заклучок за негово подобрување/влошување/или евентуално непроменет.
3. Корелација на наставните предмети со други наставни предмети (по теми за претстојниот период).

**ФЕВРУАРИ**

1. Осврт на досегашната работа на активот.
2. Договор за подготовка на учениците за училишни и општински натпревари по предметите биологија, хемија географија и природни науки.
3. Договор за подготовка на учениците за училишни и општински натпревари по екологија, применета хемија, географија, биологија и агротехника.
4. Анализа на работата на СУА во изминатиот период и насоки за наредните активности.

**МАРТ**

1. Консултации околу подготовка на учениците за училишните и општински натпревари по предметите биологија, хемија и географија.
2. Консултации околу изработка на училишен тест по хемија и географија биологија и избор на најдобриот претставник на нашето училиште, кој ќе не претставува на Општински натпревар.
3. Подготовки на учениците за претстојните натпревари.
4. Тековни прашања- следејќи Проектни активности во училиштето.

**АПРИЛ**

1. Анализа на успехот на учениците во третото тримесечие од учебната 2017/2018 год.
2. Разгледување на реализацијата на ДОД, ДОП и СУА.
3. Сумирање на резултатите од училишните натпревари и насоки за учество на Регионални/Републички натпревари.
4. Соработка со стручните активи од другите училишта.

**МАЈ**

1. Анализа на постигнатиот успех на учениците во изминатиот период.
2. Разгледување на постигнатите резултати на учениците од Регионалните и Републичките- државни натпревари
3. Следење на реализацијата на наставата според планирањата (долгорочно и среднорочно) и наставниот план и програма
4. Консултации околу реализацијата на планираните тестови во второто полугодие од учебната 2017/2018 год и претстојното екстерно оценување.

**ЈУНИ**

1. Анализа на постигнатиот успех и поведението на учениците во учебната 2017/2018 година.
2. Дискусија околу реализацијата на програмата на стручниот актив, за учебната 2017/2018 год.(евалуација на сработеното).
3. Заклучоци од екстерното оценување.
4. Насоки за работа во наредната учебна година.

**Наставници:**

**Јана Шепендиева** \_\_\_\_\_  
**Атанас Ѓорѓиев** \_\_\_\_\_  
**Слободан Печевски** \_\_\_\_\_  
**Трајче Душковски** \_\_\_\_\_

**Август, 2018 год.**

Прилог 7

## Програма за изведување на слободни ученички активности

---

ООУ „Пере Тошев“ Росоман

2018/19

Програмата на училиштето опфаќа различни воннаставни активности на учениците за задоволување на индивидуалните интереси и за развивање на способностите на учениците за заедничка работа која придонесува за зајакнување на меѓусебната доверба и толеранција низ дружењето во слободното време. Во основните училишта слободните ученички активности најчесто се организираат во областа на науката, техниката, уметноста, спортот, самозаштитата, унапредувањето на здравјето или со учество на учениците во културно-уметнички и општествено – хуманитарни активности (учество во училишен хор, оркестар, драмска, рецитаторска секција, дебатен клуб и сл.). На тој начин во училиштето се создаваат можности учениците кои имаат интерес за одредени области и предмети, без оглед на успехот во редовната настава, да се вклучат и да се потврдуваат со своите постигања.

Личниот интерес на ученикот има примарно значење во изборот на воннаставните активности.

Училиштето има надлежност и води постојана грижа за просторините, кадровските и материјално – техничките услови за збогатување и осмислување на целите и содржините во слободните ученички активности. Можноста за поврзувањето на содржините во слободните ученички активности зависи од интересот на учениците, но сепак, без оглед на корелацијата со наставата, со слободните ученички активности се збогатува воспитно образовната работа на училиштето со што станува попривлечно за учениците.

Со планирањето и реализацијата на слободните ученички активности се воспоставува современ пристап што овозможува активно учество на учениците на повеќе нивоа: од изборот и селекција на темите, преку изведување на активностите, па сè до презентација на резултите и нивна примена во училиштето, средината и секојдневниот живот.

Секој ученик учествува во една слободна ученичка активност по свој избор, а училиштето ги сумира интересите преку спроведување на анкетен прашалник на почетокот на учебната година. Учениците кои учествуваат во училишниот хор или оркестар можат да се ангажираат најмногу до три часа неделно. Одделни секции или групи што се организираат можат да се обединуваат според содржината или карактерот на активностите во поголеми ученички асоцијации, како на пример, во училиштето може да се формираат училишни клубови, друштва и сл. Постојат можности за поврзување на слободните активности на учениците и на ниво на општина, со соодветни организации и заедници (Црвен крст, Народна техника, Детска организација, еколошки друштва, планинарски друштва и сл.).

Слободните ученички активности подетално се планираат со Годишната програма на училиштето. Детална програма за организирање на слободните ученички активности е дадена во прилог:

<b>Планирана програмска активност</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Реализатор</b>	<b>Методи и постапки за реализација</b>	<b>Очекувани ефекти</b>
Прибирање на информации од ученици	септември	наставници	Разговор со учениците	Да се согледа интересот на учениците
Изготвување и доставување предлог програми за изведување на СУА	септември	наставници	Изготвување на предлог програма	Доставени предлог програми според увидениот интерес
Доставување на програмите до Училишен одбор и одобрување	Трета недела од септември	Стручна служба	/	Да се разгледаат и да се одобрат програми за СУА кои се во корелација со буџетот на училиштето
Изготвување распоред за изведување на СУА	Последна недела од септември	наставници	/	Изготвен распоред за СУА
Реализација на СУА	Октомври-јуни	наставници	/	/
Изготвување и доставување извештај од реализацијата на СУА	Втора половина од јуни	наставници	анализа	Увид во успешноста и недостатоците, како и давање предлози за поуспешно изведување на СУА во наредната учебна година

Прилог 8

## Предлог програми за изведување на екскурзии и излети

---

ООУ „Пере Тошев“ - Росоман

2018/19

Ученичките екскурзии и излети 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 на педагошко организирање на слободното време на учениците.

Целта на наставните екскурзии и излети е проширување на ученичките знаења и умеења од природните, општествените и другите наставно научни дисциплини како и развивање на љубов и почит кон татковината, запознавање на духовните и материјалните богатства.

Наставните екскурзии и излети се изведуваат во задолжителни наставни денови што треба да ги исполни училиштето во текот на учебната година.

На ниво на училиште оваа учебна година ќе бидат организирани наставно-научни екскурзии во III, VI и завршното одделение според „Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта“ и излети.

Сите програми се изработени врз основа на член 34 став 4 од Законот за основно образование („Службен весник на Република Македонија“ бр. 103/08, 33/10 и 116/10, 156/10, 18/11, 51/11), и Правилник за изменување и допонување на Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта.



**ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД I, II, IV и V ОДДЕЛЕНИЕ****1. Воспитно-образовни цели:**

Непосредно запознавање на учениците со природните убавини во блиската околина ;  
Запознавање со културно историските споменици и стопанските објекти во нашиот крај ;  
Да се подигне свеста на учениците за постоењето на природните богатства и нивната заштита;  
Да развијат и негуваат еколошки навики за однесување во група, при престој во природа.

**2. Задачи:**

- Развивање интерес за природата и градење на еколошки навики;
- Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности во поблиската околина;
- Градење чувство на патриотизам, толеранција и соживот;
- Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;
- Социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- Развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

**3.Содржина на активности:** Посета на манастирот „Трескавец“ и „Спомен паркот „Могила на непобедените“

**4. Раководител, наставници, ученици:**

Одговорни наставници: одделенските раководители на паралелките од I, II, IV и V одд од ООУ „Пере Тошев“ - Росоман, ПУ с. Манастирец, ПУ с. Трстеник, ПУ с. Дебриште, ПУ с. Сирково, ПУ с.Паликура.

Опфат на ученици: I, II, IV и V одд. (опфат на ученици околу 160 односно повеќе од 90% )

**5. Времетраење: еден ден**

Време на реализација: мај, 2019

**6. Локации за посета и правци на патување:** Росоман - Прилеп - Росоман (Учениците до локацијата за излет ќе пристигнат со автобус)

**7. Техничка организација:** Ќе се изведува согласно Правилник за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта. Училишната комисија за спроведување на екскурзии и други слободни активности ќе ги превземе сите потребни постапки за реализација на истата. Патувањето ќе биде со современи автобуси кои ги исполнуваат потребните стандарди.

**8.Начин на финансирање:** Излетот го финансираат родителите

**ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА УЧЕНИЧКА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД III ОДДЕЛЕНИЕ****1. Воспитно - Образовни цели:**

- проширување на знаењата од повеќе наставни предмети;
- примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање со општествената средина и културно историските знаменитости, индустриски и други капацитети;
- да се развие љубовта кон татковината и
- да го развијат почитувањето кон културните традиции културно-историските знаменитости природни убавини и реткости

**2. Задачи:**

- изучување и истражување на објекти и појави во природата и односите во општествениот живот;
- да ги откријат и сватат односите во општествениот живот;
- градење на чувството за патриотизам, толеранција и соживот;
- создавање навики за здраво живеење и рекреација;
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- да изградат еколошки навики и интерес за природата и
- градење позитивен однос кон природата и човековата околината

**3. Содржини и активности:**

- *Запознавање со местоположбата на главниот град на Р.Македонија, неговото значење и улога во минатото и денес, начинот на функционирање на градот, значајните објекти во градот;*
- *Посета и запознавање со аеродром, железничка и автобуска станица, значењето за транспорт на луѓе и стока.*
- *Посета и запознавање со тврдината „Кале“ и нејзиното значење за одбраната на градот во минатото и денес како културно историски споменик.*
- *Посета на црквата „Св.Спас“ ,разгледување на автентичната резба и фрескопис како и поклонение на гробот на револуционерот Гоце Делчев.*

**4. Раководител, наставници, ученици:**

Одговорни наставници:

Жаклина Василевска Ѓорѓиева одделенски раководител на IIIб-одд;

Лидија Јовановска одделенски раководител на IIIа-одд;

Блаже Тасев одделенски раководител на III одд во ПУ с. Сирково;

Анита Пешова одделенски раководител на III одд во ПУ с. Манастирец;

Зорица Колева одделенски раководител на III одд во ПУ с. Трстеник

Катарина Димова одделенски раководител на III одд во ПУ с. Паликура.

Ориентационен број на ученици по паралелки:

- III а одд.- Росоман околу 15 ученици
- III б одд.- Росоман околу 15 ученици
- III одд.- ПУ с. Сирково - околу 2 ученици
- III одд. ПУ с. Манастирец - околу 2 ученици
- III одд. ПУ с. Трстеник - околу 3 ученици
- III одд. ПУ с. Паликура околу 2 ученици
- III одд. ПУ с. Дебриште околу 1 ученик

Вкупно: околу 42 ученика односно повеќе од 90% од вкупниот број на ученици во трето одд.

**5. Времетраење:** еден ден

Време на реализација: мај 2018 година

**6. Локации за посета и правци на патување:** Росоман - Скопје - Росоман: аеродром, железничка и автобуска станица, тврдина „Кале“, црква „Св Спас“.

**7. Техничка организација:**

Ќе се изведува согласно Правилник за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта. Училишната комисија за спроведување на екскурзии и други слободни активности ќе ги превземе сите потребни постапки за реализација на истата. Патувањето ќе биде со современи автобуси кои ги исполнуваат потребните стандарди

**8. Начин на финансирање:** Екскурзијата ја финансираат родителите во целост.

**ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА УЧЕНИЧКА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ  
ОД VI ОДДЕЛЕНИЕ**

**Воспитни образовни цели:**

- проширување на знаењата од повеќе наставни предмети;
- примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање со општествената средина и културно -историските знаменитости.
- да се развие љубовта кон татковината;
- да го развијат почитувањето кон културните традиции културно-историските знаменитости и реткости.

**Задачи:**

- Изучување и истражување на објекти и појави во природата и односите во општествениот живот;
- градење на чувството за патриотизам, толеранција и соживот;
- стекнување социјални вештини;
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- да изградат еколошки навики;
- градење позитивен однос кон природата и човековата околината.

**Одговорни наставници:**

**Име и презиме:** Трајко Душковски, Анита Колева, Стрилка Кузманова

**Ориентационен број на ученици по паралелки:**

VI а – околу 16 ученика; VI б – околу 15 ученика; VI Сирково – околу 2 ученика;

**Вкупно:** околу 33 ученика во VI одд.

**Времетраење:** 2 (два) дена

**Време на реализација:** мај 2019 година

**Локации за посета и правци на патување:**

**Прв ден:**

Росоман- Струмица: Колешински водопади , манастир „Успение на Пресвета Богородица“-Елеуса, манастир„ Св.Леонтиј“ - Водоча

Содржини и активности:

-Посета на Колешински водопади, запознавање со природните убавини на Мекедонија и богатата флора и фауна. Посета на манастирот „Успение на Пресвета Богородица“-Елеуса, запознавање со неговото датирање, со неговата историја; Посета на манастирот „ Св.Леонтиј“ – Водоча,

запознавање со неговото датирање, со неговата историја. По оваа посета учениците се упатуваат во Струмица, каде имаат прошетка низ градот, вечера и ноќевање.

**Втор ден:**

Дојран: Вардарски рид, Дојранско Езеро и потоа во Неготино: ТЕЦ Неготино

**Содржини и активности:**

Посета на археолошкиот локалитет „Вардарски рид“, град кој датира од раниот антички период и порано. Разгледување на Дојранското Езеро, запознавање со специфичниот начин на ловење риби, набљудување на наколните живеалишта и околната флора и фауна. Прошетка низ Дојран и ручек. Посета и разгледување на ТЕЦ Неготино и запознавање со работата и придобивките од ТЕЦ. По ова учениците се упатуваат кон Росоман.

**Техничка организација:**

Ќе се изведува согласно Правилник за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта (врз основа на член 34 став 4 од Законот за основно образование („Службен весник на Република Македонија“ бр.103/08, 33/10, 116/110, 156/10, 18/11, 15/11, 6/12, 100/12, 24/13 и 41/14)). Училишната комисија за спроведување на екскурзии и други слободни активности ќе ги превземе сите потребни постапки за реализација на истата. Патувањето ќе биде со современи автобуси кои ги исполнуваат потребните стандарди.

**Начин на финансирање:** Екскурзијата ја финансираат родителите

### ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ИЗЛЕТИ ВО ПОБЛИСКАТА ОКОЛИНА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД VII И VIII ОДД.

**Воспитно-образовни цели:**

Проширување на знаењата преку непосредно запознавање на природната и општествената средина, како и културно- историски знаменитости, во согласност со воспитно - образовната работа на училиштето.

**Задачи:**

- изучување и истражување на објекти и појави во природата,
- развивање интерес за природата и градење еколошки навики;
- градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
- развивање позитивен однос кон: националните, културните и естетските вредности во поблиската околина
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- создавање навики за здраво живеење и рекреација.

**Содржина на активности:** Посета на манастир Св.Горѓи -Неготино, фабрика за производство на прехранбени производи „Ким“, Акватика парк- Демир Капија.

**Раководител, наставници, ученици:**

**Одговорни наставници:**

Сања Панарин - одделенски раководител на VIIа-одд.;  
Данча Давчева- одделенски раководител на VIIб-одд.;  
Силвија Трајкова – одделенски раководител на VIIв одд.;  
Слободан Печевски - одделенски раководител на VII-одд ПУ Сирково;  
Александра Касапинова - одд.раководител на VIIа одд.;  
Маноелка Панарин - одд.раководител на VIIб одд.;  
Јасмина Симоновиќ— одд.раководител на VII одд. ПУ Сирково.

**Ученици:**

Ориентационен број на ученици по паралелки:

- VII а одд.- 18 ученици
- VII б одд.- 18 ученици
- VII в одд.- 18 ученици
- VII ПУ Сирково 4 ученици
- VIII а одд. –19 ученици
- VIII б одд. –20 ученици
- VIII одд. ПУ Сирково – 2 ученици

**Времетраење: Еден работен ден****Време на реализација: месец мај, 2019 година****Локации за посета и правци на патување:**

Росоман- Демир Капија- Росоман (Учениците до локацијата за излет ќе пристигнат со автобус)

***Техничка организација:*** *Ќе се изведува согласно Правилник за начинот на изведување на ученичките излети и другите слободни активности на учениците од основните училишта.*

Училишната комисија за спроведување на екскурзии и други слободни активности ќе ги превземе сите потребни постапки за реализација на истата. Патувањето ќе биде со современи автобуси кои ги исполнуваат потребните стандарди.

**Начин на финансирање:** Излетите ќе бидат изведени со средства од родителите.

**ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ ВОН – НАСТАВНА АКТИВНОСТ ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД VII и VIII ОДДЕЛЕНИЕ (посета на театар)****Воспитно-образовни цели:**

Подигање на нивото на медиумска култура и едукација кај учениците од основните училишта, во согласност со воспитно - образовната работа на училиштето.

**Задачи:**

- подигање на нивото на медиумска култура и културно едуцирање;
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- развивање интерес за театар ;

**Содржини и активности:**

Планирано е посета на куќата на Кочо Рацин (големиот македонски поет), посета на куќата на Џинот (зачетник на македонското драмско творештво), следење на театарска претстава во театарот „Јордан Хаџи Константинов-Џинот “ во Велес, како и прошетка низ градскиот парк (во непосредна близина на театарот).

**Раководител, наставници, ученици:****Одговорни наставници:**

Сања Панарин Малинков- одделенски раководител на VIIа-одд.;

Данча Давчева- одделенски раководител на VIIб-одд.;

Силвија Трајкова- одделенски раководител на VIIв-одд.;

Слободан Печевски - одделенски раководител на VII-одд ПУ Сирково;

Александра Касапинова - одд.раководител на VIIа одд.;

Маноелка Панарин - одд.раководител на VIIб одд.;

Јасмина Симоновиќ – одд.раководител на VII одд. ПУ Сирково.

**Опфат на ученици: VII и VIII одд. (97 ученици)**

**Времетраење:** еден работен ден

**Време на реализација:** Ноември, 2018 год

**Локации за посета и правци на патување:** Росоман – Велес - Росоман

**Техничка организација:** Ќе се изведува согласно Правилник за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта. Училишната комисија за спроведувањена екскурзии и други слободни активности ќе ги преземе сите потребни постапки за реализација на истата. Патувањето ќе биде со современи автобуси кои ги исполнуваат потребните стандарди.

**Начин на финансирање:** Вон - наставната активност ја финансираат родителите.

Врз основа на член 34 став 4 од Законот за основно образование („Службен весник на Република Македонија“ бр. 103/08, 33/10 и 116/10), министерот за образование и наука на ден 01.11.2010г, донесе Правилник за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта.

Врз основа на овој Правилник, наставниците од природната група предмети при ООУ „Пере Тошев“ Росоман го изготвува следниот предлог план за изведување на еднодневен излет:

### **ПРЕДЛОГ ПЛАН ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ВОННАСТАВНА АКТИВНОСТ**

#### **посета на планетариум и природно научен музеј**

наменета за учениците од VIII одд. при ООУ „Пере Тошев“-Росоман

**Воспитно-образовни цели:** Проширување на знаењата преку непосредно запознавање на општествената средина во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето.

#### **Задачи:**

- развивање интерес за вселената и небеските тела;
- развивање интерес за растителниот и животинскиот свет;
- градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
- развивање позитивен однос кон природата и природните феномени;
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;

#### **Содржина на активности:**

- Едукативна посета на планетариумот, обсервација на свездено небо и разговор со одговорно лице од планетариумот.
- Едукативна посета на природно научниот музеј, разгледување на растителниот и животинскиот свет и разговор со одговорно лице од музејот.

#### **Раководител, наставници, ученици:**

#### **Одговорни наставници:**

- Маноелка Панарин- наставник по физика
- Бетка Ристова - наставник по физика
- Малинка Пеливанова - наставник по физика
- Јана Шепендиева- наставник по биологија
- Атанас Ѓорѓиев - наставник по биологија



**Ученици:**

Учениците од VIII одд. при ООУ „Пере Тошев“-Росоман и ПОУ „Пере Тошев“- Сирково

Вкупно: 40 ученици

**Времетраење:**

Еден работен ден во месец мај 2019 година

**Локации за посета и правци на патување:**

Росоман - Скопје – Росоман

**Техничка организација:** ќе се изведува согласно Правилник за начинот на изведување на ученичките воннаставни активности и другите слободни активности на учениците од основните училишта.

**Начин на финансирање:** Воннаставната активност ќе биде изведена со средства од родителите.

**ПРЕДЛОГ ПЛАН ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ВОННАСТАВНА АКТИВНОСТ  
ЗА УЧЕБНАТА 2018/2019 ГОД. - ПОСЕТА НА САЕМОТ НА КНИГАТА**

**Воспитно-образовни цели:**

Проширување на знаењата преку непосредно запознавање на општествената средина во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето.

**Задачи:**

-развивање интерес кон книгата;

-градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот;

-развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности во поблиската околина

-поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;

-социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;

**Содржина на активности:**

Посета на саемот на книгата, разгледување штандови на издавачки куќи, разгледување и прошетка по центарот на Скопје.

**Раководител, наставници, ученици:****Одговорни наставници:**

- Мирјана Јошева - наставник по македонски јазик

- Данча Давчева - наставник по македонски јазик
- Андриана Николова - наставник по македонски јазик
- Александра Касапинова - наставник по англиски јазик
- Стрилка Кузманова - наставник по англиски јазик
- Сања Панарин-Малинков - наставник по англиски јазик
- Силвија Трајкова - наставник по француски јазик
- Тања Сами - наставник по француски јазик

**Ученици:**

Учениците од IXодд. при ООУ „Пере Тошев“-Росоман и ПОУ „Пере Тошев“- Сирково, Вкупно: 49 ученици

**Времетраење:**

Еден работен ден во месец април/мај 2019 година

**Локации за посета и правци на патување:**

Росоман - Скопје – Росоман

**Техничката организација:**

Ќе се изведува согласно Правилник за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта. Училишната комисија за спроведување на екскурзии и други слободни активности ќе ги превземе сите потребни постапки за реализација на истата. Патувањето ќе биде со современ автобус кој ги исполнува потребните стандарди.

**Начин на финансирање:**

Воннаставната активност ја финансираат родителите во целост.

Врз основа на член 34 став 4 од Законот за основно образование („Службен весник на Република Македонија“ бр. 103/08, 33/10 и 116/10), министерот за образование и наука на ден 01.11.2010 г. , донесе Правилник за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта.

Врз основа на овој Правилник, одделенските раководители на IX одд. при ООУ „Пере Тошев“ Росоман го изготвија следниот предлог план за изведување на ученичка екскурзија:

### **ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА УЧЕНИЧКА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД IX ОДДЕЛЕНИЕ**

#### **Воспитно- образовни цели:**

- проширување на знаењата од повеќе наставни предмети;
- примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање со општествената средина и културно историските знаменитости.
- да се развие љубовта кон татковината;
- да го развијат почитувањето кон културните традиции, културно-историските знаменитости и реткости.

#### **Задачи:**

- Изучување и истражување на објекти и појави во природата и односите во општествениот живот;
- градење на чувството за патриотизам, толеранција и соживот;
- стекнување социјални вештини;
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- да изградат еколошки навики;
- градење позитивен однос кон природата и човековата околината.

*Раководител, наставници, ученици:*

*Одговорни наставници:*

*Име и презиме: Малинка Пеливанова, Мирјана Јошева, Атанас Ѓорѓиев*

Ориентационен број на ученици по паралелки:

IX а – 25 ученици; IX б – 24 ученици ; IX Сирково – 1 ученик;

Вкупно: 50 ученици во IX одд.

**Времетраење:** 3 (три) работни дена

**Време на реализација:** мај / јуни 2019 година

**Локации за посета и правци на патување:**

**Прв ден**

- *Росоман - Скопје- Маврово : Музејски комплекс Македонска борба, Спомен куќата на Мајка Тереза, Скопско Кале , црква св. Спас и гробот на Гоце Делчев.*

**Содржини и активности:**

- Посета на Музејски комплекс Македонска борба, запознавање со историјата на македонскиот народ во повеќе периоди, запознавање на восочните фигури на личности од македонската историја, примероци од оружја, мебел документи и други експонати;
- Разгледување на Спомен куќата на Мајка Тереза , со сите слики и експонати значајни за животот и делото на мајка Тереза како голем хуманитарец која потекнува од Скопје;
- Посета на Скопско кале, запознавање со нејзиното датирање, стратешката местоположба, археолошки истражувања како и нејзината важност денес како туристичка локација и културен центар во летнот период;
- Разгледување на црквата Св. Спас и оддавање почит на Гоце Делчев како еден од најистакнатите револуционери, борци, мислители од илинденскиот период;

По оваа посета учениците се упатуваат кон Маврово каде имаат вечера и ноќевање.

### **Втор ден**

**Маврово – Дебар - Струга**

**Дебар: Национален парк „ Маврово “ , Кањонот на реката Радика, Свети Јован Бигорски;**

**Струга: Природно- научен музеј и Вевчански Извори;**

**Содржини и активности:**

- *Посета на националниот парк Маврово како еден од трите најголеми национални паркови кај нас, во чии граници се наоѓаат 52 планински врвови високи над 2000 метри, како и запознавање со богатата флора и фауна*
- *Посета на манастирскиот комплекс Св. Јован Бигорски, запознавање со неговата историја, познатиот иконостас, костурницата и манастирските конаци.*
- *Посета на природно-научниот музеј во Струга и запознавање со растителниот и животинскиот свет, со експонатите од историското , археолошкото, етнолошкото и ликовното одделение на музејот.*
- *Посета на Вевчанските Извори;*

По ова учениците се упатуваат кон хотелот (во Струга или Охрид во договор со агенцијата) на вечера, полуматурска забава и ноќевање.

### **Трет ден:**

**Охрид – Битола - Росоман**

**Охрид: Лихнидос, Стари град, Антички театар, Плаошник и Самоилова Тврдина;**

**Битола: Хераклеа.**

**Содржини и активности:**

- *Посета на Античкиот театар, запознавање со неговиот историјат, културната важност во времето кога функционираше, но и денес кога тој претставува своевидна археолошка атракција каде и се одвиваат значајни културни настани.*
- *Посета на средновековната Самоилова тврдина, запознавање на нејзината функција за безбедноста на Самоиловото царство, нејзините разурнувања и обнови, археолошките истражувања и нејзината важност како туристичка атракција денес.*
- *После планираните посети учениците имаат прошетка низ градот Охрид;*
- *Посета на Битола и древниот град Хераклеа, запознавање со неговата стратешка местоположба, цивилизациски развој, црковниот и културниот живот на градот.  
По ова учениците се упатуваат кон Росоман.*

**Техничка организација:**

Ќе се изведува согласно Правилник за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта. Училишната комисија за спроведување на екскурзии и други слободни активности ќе ги преземе сите потребни постапки за реализација на истата.

Патувањето ќе биде со современи автобуси кои ги исполнуваат потребните стандарди

**Начин на финансирање:** Екскурзијата ја финансираат родителите.

Прилог 9

## План за одржување на родителски средби

---

ООУ „Пере Тошев“ - Росоман

2018/19

**ПЛАН ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА РОДИТЕЛСКИ СРЕДБИ ВО УЧЕБНАТА 2018/19 ГОДИНА ВО I ОДД.****СЕПТЕМВРИ**

1. Запознавање на родителите со наставниот план и програма за работа во учебната 2018/19 год.
2. Информација за задолжување на учебници во учебната 2018/19 год.
3. Осигурување на учениците во текот на учебната година
4. Известување за земање на детско списание
5. Информација и избирање на членови во Совет на родители
6. Информација за вклученоста на училиштето во проекти

**НОЕМВРИ**

1. Запознавање со постигањата на учениците на крај на првото тромесечие
2. Мерки за подобрување на успехот и дисциплината
3. Разно

**ЈАНУАРИ**

1. Разгледување на успехот и дисциплината на крајот на првото полугодие
2. Мерки за подобрување на успехот и дисциплината
3. Разно

**АПРИЛ**

1. Разгледување на успехот и дисциплината на крајот од второто тромесечие
2. Мерки за подобрување на успехот и дисциплината
3. Разно

**ЈУНИ**

1. Соопштение на постигнатиот успех и дисциплината на крајот на учебната година
2. Завршна приредба
3. Разно

**Одделенски наставници:  
Ленче Танчева, Весна Настовска, Зорица Василева**



**ПЛАН ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА РОДИТЕЛСКИ СРЕДБИ ВО УЧЕБНАТА 2018/19 ГОДИНА ВО II ОДД.**

**Првата** родителска средба е планирана во месец септември:

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со наставниот план и програма за второ одделение;

Информација за добивање на бесплатни учебници од страна на МОН и известување за задолжување на истите;

Информација за користење на детско списание;

Информирање за осигурувањето на учениците;

Тековни прашања.

**Втората** родителска средба е планирана во месец ноември (после одделенскиот совет):

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со успехот на учениците на крајот од првото тромесечие;

Редовност, хигиена и дисциплина на учениците;

Тековни прашања.

**Третата** родителска средба е планирана во месец јануари (за време на доделувањето на евидентните листови):

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со успехот на учениците на крајот од првото полугодие;

Редовност, хигиена и дисциплина на учениците;

Тековни прашања.

**Четвртата** родителска средба е планирана во месец април (после одделенскиот совет):

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со успехот на учениците на крајот од третото тромесечие;

Разговор и информација за еднодневниот пролетен излет;

Редовност, хигиена и дисциплина на учениците;

Тековни прашања.

**Петтата** родителска средба е планирана на крајот од месец мај, почетокот на јуни:

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со успехот на учениците во текот на целата учебна година;

Редовност, хигиена и дисциплина на учениците;

Тековни прашања.

**Одделенски наставници:**

**Виолета Младеновиќ, Милован Андонов, Весна Настовска, Катарина Димова, Трајанка Ризова, Гордана Димитриева, Гоце Јовановски (замена за Даниела Ѓорѓиова)**

**ПЛАН ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА РОДИТЕЛСКИ СРЕДБИ ВО УЧЕБНАТА 2018/19 ГОДИНА ВО III ОДД.****СЕПТЕМВРИ**

1. Запознавање на родителите со наставниот план и програма за работа во учебната 2018/19 година
2. Информација за задолжување на учебници во учебната 2018/19 год.
3. Осигурување на учениците во текот на учебната година
4. Известување за земање на детско списание
6. Информација за вклученоста на училиштето во проекти;

**НОЕМВРИ**

1. Запознавање со постигањата на учениците на крај на првото тромесечие
2. Мерки за подорување на успехот и дисциплината
3. Разно

**ЈАНУАРИ**

1. Разгледување на успехот и дисциплината на крајот на првото полугодие
2. Мерки за подобрување на успехот и дисциплината
3. Разно

**АПРИЛ**

1. Разгледување на успехот и дисциплината на крајот од второто тромесечие
2. Мерки за подобрување на успехот и дисциплината
3. Разно

**ЈУНИ**

1. Соопштение на постигнатиот успех и дисциплината на крајот на учебната година
2. Разно

**Одделенски наставници:**

**Лидија Јовановска, Жаклина Василевска-Ѓорѓиева, Блажо Тасев, Катарина Димова, Анита Пешова (замена за Драгана Славов), Зорица Василева**

**ПЛАН ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА РОДИТЕЛСКИ СРЕДБИ ВО УЧЕБНАТА 2018/19 ГОДИНА ВО IV ОДД.**

- **Првата** родителска средба е планирана во месец *септември*:

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со наставниот план и програма за четврто одделение;

Информација за добивање на бесплатни учебници од страна на МОН и известување за задолжување на истите;

Информација за користење на детско списание;

Информирање за осигурувањето на учениците;

Тековни прашања.

-**Втората** родителска средба е планирана во месец *ноември* (после одделенскиот совет):

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со успехот на учениците на крајот од првото тромесечие;

Редовност, хигиена и дисциплина на учениците;

Тековни прашања.

-**Третата** родителска средба е планирана во месец *јануари* (за време на доделувањето на евидентните листови):

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со успехот на учениците на крајот од првото полугодие;

Редовност, хигиена и дисциплина на учениците;

Тековни прашања.

-**Четвртата** родителска средба е планирана во месец *април* (после одделенскиот совет):

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со успехот на учениците на крајот од третото тромесечие;

Редовност, хигиена и дисциплина на учениците;

Информација за организирање на излет и

Тековни прашања.

-**Петта** родителска средба е планирана на крајот од месец *мај*, почетокот на *јуни*:

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со успехот на учениците во текот на целата учебна година;

Тековни прашања.

**Одделенски наставници:**

**Мирјана Димова, Македонка Јанева, Анета Колева, Катарина Димова, Трајанка Ризова, Гордана Димитриева, Гоце Јовановски (замена за Даниела Ѓорѓинова)**

**ПЛАН ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА РОДИТЕЛСКИ СРЕДБИ ВО УЧЕБНАТА 2018/19 ГОДИНА ВО V ОДД.**

- **Првата** родителска средба е планирана во месец *септември*:

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со наставниот план и програма за петто одделение;

Информација за добивање на бесплатни учебници од страна на МОН и известување за задолжување на истите;

Информација за користење на детско списание;

Информирање за осигурувањето на учениците;

Тековни прашања.

-**Втората** родителска средба е планирана во месец *ноември* (после одделенскиот совет):

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со успехот на учениците на крајот од првото тромесечие;

Редовност, хигиена и дисциплина на учениците;

Тековни прашања.

-**Третата** родителска средба е планирана во месец *јануари* (за време на доделувањето на евидентните листови):

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со успехот на учениците на крајот од првото полугодие;

Редовност, хигиена и дисциплина на учениците;

Тековни прашања.

-**Четвртата** родителска средба е планирана во месец *април* (после одделенскиот совет):

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со успехот на учениците на крајот од третото тримесечие;

Информација за планираниот излет;

Редовност, хигиена и дисциплина на учениците;

Тековни прашања.

-**Петта** родителска средба е планирана на крајот од месец *мај*, почетокот на *јуни*:

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со успехот на учениците во текот на целата учебна година;

Редовност, хигиена и дисциплина на учениците;

Тековни прашања.

**Одделенски наставници:**

**Лидија Филипова, Зоранчо Јовановски, Блажо Тасев, Катарина Димова, Анита Пешова (замена за Драгана Славов), Зорица Василева**

**ПЛАН ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА РОДИТЕЛСКИ СРЕДБИ ВО УЧЕБНАТА 2018/19 ГОДИНА ВО VI ОДД.**

- **Првата** родителска средба е планирана во месец *септември*:

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со наставниот план и програма за шесто одделение и задачите што им претстојат на учениците во учебната 2018/19г. и поделба на брошури ;

Упатства за чување и одржување на бесплатните учебници добиени од страна на МОН и известување за задолжување на истите;

Соработка на родителите со одд. раководител – состаноци со родители (групни и индивидуални) и избор на членови во Совет на родители ;

Информирање за осигурувањето на учениците во учебната 2018/19 г.;

Информирање за Годишната програма за работа на ООУ „Пере Тошев“ и за вклученоста на училиштето во програмата за Еко – училиште, во програмата за Меѓуетничка интеграција во образованието и проектот на МОН и БРО - „Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“ ;

Тековни прашања ( исхрана, екскурзија, списанија, Е – дневник, и сл.).

-**Втората** родителска средба е планирана во месец *ноември* (по одделенскиот совет):

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со успехот на учениците на крајот од првото тримесечие и поделба на евидентни листови;

Редовност, хигиена и дисциплина на учениците;

Тековни прашања.

-**Третата** родителска средба е планирана во месец *јануари* (за време на доделувањето на евидентните листови):

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со успехот на учениците на крајот од првото полугодие и поделба на евидентните листови;

Редовност, хигиена и дисциплина на учениците;

Тековни прашања.

-**Четвртата** родителска средба е планирана во месец *април* (по одделенскиот совет):

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со успехот на учениците на крајот од третото тримесечие и поделба на евидентни листови;

Информација за планираната екскурзија;

Редовност, хигиена и дисциплина на учениците;

Тековни прашања.

-**Петтата** родителска средба е планирана во *јуни* (по наставничкиот совет):

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со успехот на учениците на крајот од учебната година;

Тековни прашања.

Одделенски раководители:  
Анита Колева, Трајко Душковски, Стрилка Кузманова

**ПЛАН ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА РОДИТЕЛСКИ СРЕДБИ ВО УЧЕБНАТА 2018/19 ГОДИНА ВО VII ОДД.**

**Првата** родителска средба е планирана во месец *септември*:

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со наставниот план и програма за седмо одделение и поделба на брошура за родители;

Задолжување со учебници;

Информирање за начинот на оценување на учениците;

Осигурување на учениците;

Избор и потврдување на членови во Советот на родители;

Информација за вклучување во разни проекти во текот на учебната година;

Известување за планирани излети и тековни прашања.

**Втората** родителска средба е планирана во месец *ноември*:

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со успехот на учениците на крајот од првото тримесечие и поделба на евидентни листови;

Редовност, хигиена и дисциплина на учениците;

Тековни прашања.

**Третата** родителска средба е планирана во месец *јануари*:

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со успехот на учениците на крајот од првото полугодие и поделба на евидентните листови;

Редовност, хигиена и дисциплина на учениците;

Тековни прашања.

**Четвртата** родителска средба е планирана во месец *април*:

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со успехот на учениците на крајот од третото тримесечие и поделба на евидентни листови;

Информација за планираниот излет;

Редовност, хигиена и дисциплина на учениците;

Тековни прашања.

**Петта** родителска средба е планирана во *јуни*:

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со успехот на учениците на крајот од учебната година;

Тековни прашања.

**Одд.раководител:**

Сања Панарин Малинков, Данча Давчева, Силвија Трајкова, Слободан Печевски

**ПЛАН ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА РОДИТЕЛСКИ СРЕДБИ ВО УЧЕБНАТА 2018/19 ГОДИНА ВО VIII ОДД.**

**-Првата** родителска средба е планирана во месец *септември*:

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со наставниот план и програма за осмо одделение и поделба на брошурата за родители;

Задолжување со учебници;

Информирање за начинот на оценување на учениците;

Осигурување на учениците;

Избор и потврдување на членови во Советот на родители;

Информација за вклучување во разни проекти во текот на учебната година; Известување за планирани излети и тековни прашања.

**-Втората** родителска средба е планирана во месец *ноември* (по одделенскиот совет):

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со успехот на учениците на крајот од првото тримесечие;

Поделба на евидентни листови;

Редовност, хигиена и дисциплина на учениците;

Тековни прашања.

**-Третата** родителска средба е планирана во месец *јануари* (за време на доделувањето на евидентните листови):

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со успехот на учениците на крајот од првото полугодие и поделба на евидентните листови;

Редовност, хигиена и дисциплина на учениците;

Тековни прашања.

**-Четвртата** родителска средба е планирана во месец *април* (по одделенскиот совет):

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со успехот на учениците на крајот од третото тримесечие и поделба на евидентни листови;

Информација за планираниот излет;

Редовност, хигиена и дисциплина на учениците;

Тековни прашања.

**-Петтата** родителска средба е планирана во *јуни* (по наставничкиот совет):

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со успехот на учениците на крајот од учебната година;

Тековни прашања.

**Одд.раководители:**

Александра Касапинова, Мануела Панарин, Јасмина Симоновиќ

**ПЛАН ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА РОДИТЕЛСКИ СРЕДБИ ВО УЧЕБНАТА 2018/19 ГОДИНА ВО IX ОДД.**

**-Првата** родителска средба е планирана во месец *септември*:

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со наставниот план и програма за осмо одделение и поделба на брошурата за родители;

Задолжување со учебници;

Информирање за начинот на оценување на учениците;

Осигурување на учениците;

Избор и потврдување на членови во Советот на родители;

Информација за вклучување во разни проекти во текот на учебната година;

Известување за планирани излети и тековни прашања.

**-Втората** родителска средба е планирана во месец *ноември* (по одделенскиот совет):

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со успехот на учениците на крајот од првото тримесечие и поделба на евидентни листови;

Редовност, хигиена и дисциплина на учениците;

Тековни прашања.

**-Третата** родителска средба е планирана во месец *јануари* (за време на доделувањето на евидентните листови):

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со успехот на учениците на крајот од првото полугодие и поделба на евидентните листови;

Редовност, хигиена и дисциплина на учениците;

Тековни прашања.

**-Четвртата** родителска средба е планирана во месец *април* (по одделенскиот совет):

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со успехот на учениците на крајот од третото тримесечие и поделба на евидентни листови;

Информација за планираниот излет;

Редовност, хигиена и дисциплина на учениците;

Тековни прашања.

**-Петтата** родителска средба е планирана во *јуни* (по наставничкиот совет):

Цели на родителската средба:

Запознавање на родителите со успехот на учениците на крајот од учебната година;

Тековни прашања.

**Одделенски раководител:**

Малинка Пеливанова, Мирјана Јошева, Атанас Ѓорѓиев



Прилог 10

## Програма за реализација на ученички натпревари

---

ООУ „Пере Тошев“ Росоман

2018/19

Во ООУ „Пере Тошев“ - Росоман во текот на учебната 2018/19 год. ќе се организират и ќе се учествува на училишни, регионални и државни натпревари по следните наставни предмети: македонски јазик, математика, англиски јазик, географија, историја, физичко и здравствено образование, техничко образование, биологија, математика во одделенска настава, француски јазик, информатика. Начинот на организирање и изведување на натпреварите е прикажан во табелата:

Реден Број	Наставен Предмет и одговорен наставник	Училишен натпревар и Ориентационо временски	Општински натпревар и ориентационо временски	Државен натпревар и ориентационо временски
1.	Македонски јазик : Данча Давчева Мирјана Јошева	VIII и IX одд прва/втора недела во март 2019	(регионален) прва/втора недела во април 2019	Прва – втора недела во мај 2019
2.	Математика: Мануела Панарин Малинка Пеливанова Бетка Ристова	(општински) Од VI до IX одд. февруари 2019	(регионален) Март/ април 2019	Мај 2019
3.	Англиски јазик: Александра Касапинова Стрилка Кузманова Сања Панарин - Малинков	Од VI и IX Март 2018		
4.	Географија: Слободан Печевски	Од V – IX Март 2019	Април 2019	Април/мај 2019
5.	Историја: Трајко Душковски	Од VI - IX		Прва половина на мај 2019
6.	Физичко и здравствено образование: Трајче Орешков Душко Јошев	Футсал- машки Мај 2019 Кошарка-машки и женски Април/мај 2019	Футсал – машки и женски во октомври/ноември 2018 Фудбал - машки април 2019г. Кошарка - машки и женски Април 2019 Ракомет – машки и женски март 2019 Истите дисциплини учествуваат	Пинх-понг –м.ж Ноември 2018 Спортска сала Карате м.и ж. Декември – спортска сала Сите спортови машки и женски Мај месец 2019 – ДСИ –

			регионални натпревари но во градови во зона - запад	град во Р.Македонија – Државни спортски Игри
7.	Техничко образование: Наќо Бошков	Меѓу училишен натпревар со ученици од двете од Росоман и Сирково Март 2019	олимпијада – мај 2019 квиз натпревар – декември 2018	Олимпијада мај 2019
8.	Музичко образование (хор и оркестар): Јасмина Симоновиќ	Од VI, VII, VIII, IX Февруари 2019		Ако се освои прво место
9.	Информатика: Анита Колева	Со ученици од VI, VII Февруари 2019		
10.	Биологија: Атанас Ѓорѓиев	Со ученици од VII, VIII, IX	Април 2019	
11.	Наставници од одделенска настава	Ученици од I до V одделение		Меѓународен натпревар по Кенгур
12.	Француски јазик: Силвија Трајковска Тања Сами	Ученици од VIII, IX Март 2019		Олимпијада IX Олимпијада Мај-месец

Прилог 11

## Програма за општествено-корисна и хуманитарна работа

---

ООУ „Пере Тошев“ - Росоман

2018/19

Цели	Содржини/активности	Реализатор	Време на реализација	Очекувани ефекти
Развивање позитивен став кон трудот и чувство за одговорност при работата	Одржување и уредување на училишната зграда и училишниот двор одржување на хигиената во училницата, училишната зграда, училишниот двор и непосредната околина на училиштето и естетско обликување на просториите во училиштето	Наставници и ученици	Во текот на годината	Почиста и поуредна работна средина
Постигнување истрајност во работа, уредно и навремено извршување на задачите	Уредување на непосредната околина на училиштето (еколошки акции, кампањи, редовни еколошки патроли)	Наставници и ученици Еко одбор	Октомври, Март и Мај	Истрајност во работата и навремено извршување на задачите
Развивање основни работни навики и умења при ракување со алатот и приборот со кој се извршуваат работните задачи	Одржување и уредување на културно-историските споменици и одбележување на значајни историски датуми (уредување на околината на споменикот на паднатите борци, одржување на историски часови)	Наставници и ученици	Октомври, Декември, Мај	Стеknати работни навики и умење при ракување со алатот и приборот со кој се извршуваат работните задачи
Стекнување основни знаења за организација на работата, почитување на туѓиот и сопствениот труд и соработка во процесот на работата	Организирање на собирни акции-собирање на материјални средства од хуманитарен карактер	Одговорни наставници и ученици	Во текот на годината	Развиена свест кај учениците за почитување на туѓиот и сопствениот труд
Развивање љубов кон природата и природните убавини	Организирање на акции на разни изработки од учениците (најмалку две во текот на учебната година)	Наставници и ученици	Ноември, Април и Мај	Развиена свест и љубов кон природата и природните убавини
Негување здрава и чиста околина и развивање работни навики	Пошумување на голеини во непосредната околина (активно учество во организирани акции)	Наставници и ученици Еко одбор	Ноември и Март	Стеknати работни навики за одржување здрава и чиста околина

Прилог 12

## Програма за додатна настава

---

ООУ „Пере Тошев“ - Росоман

2018/19

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕНСКА РАМКА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање на политика за поддршка на планирањето на додатната настава во училиштето	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Анализа на состојбата -Стручни материјали од БРО (наставни планови и програми)	-Прашалник за наставниците од ефектите од реализација на додатна настава	Септември	-Увид во досегашната состојба при реализација на додатната настава
Следење на реализацијата на додатната настава	-Директор -Стручни соработници	-Следење на планирањата на наставниците -Следење на постигањата на учениците вклучени во додатна настава	-Посета на часови -Евидентен лист за реализација на додатна настава -Работни листови за учениците	Во тек на годината	-Подобар квалитет при реализација на додатната настава -Обезбедување поддршка во редовната настава на надарените ученици
Евалуација	-Директор -Стручни соработници	-Програми и подготовки на наставниците -Посета на час	-Прашалник за наставниците -Обработка на податоците од увид на часови – пополнети инструменти	Јуни	-Зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области

Прилог 13

## Програма за дополнителна настава

---

ООУ „Пере Тошев“ - Росоман

2018/19



АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕНСКА РАМКА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање на политика за поддршка на планирањето на дополнителна настава во училиштето	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Анализа на состојбата -Стручни материјали од БРО (наставни планови и програми)	-Прашалник за наставниците од ефектите од реализација на дополнителната настава	Септември	-Увид во досегашната состојба при реализација на дополнителната настава
Следење на реализацијата на дополнителна настава	-Директор -Стручни соработници	-Следење на планирањата на наставниците -Следење на постигањата на учениците вклучени во дополнителна настава	-Посета на часови -Евидентен лист за реализација на дополнителна настава -Работни листови за учениците	Во тек на годината	-Подобар квалитет при реализација на дополнителната настава -Обезбедување поддршка во редовната настава на ученици со потешкотии во учењето
Евалуација	-Директор -Стручни соработници	-Програми и подготовки на наставниците -Посета на час	-Прашалник за наставниците -Обработка на податоците од увид на часови – пополнети инструменти	Јуни	-Зголемени постигања на учениците кои имаат потешкотии во учењето

Прилог 14

## Програма за работа на ученичката заедница на ниво на училиште

---

ООУ „Пере Тошев“ - Росоман

2018/19

Ученичката партиципација има посебно општествено значење ако се земе предвид дека е најдобро средство преку кое учениците можат да учат како се учествува демократски во животот на училиштето и на заедницата. Според членот 12 од Конвенцијата за правата на детето, децата имаат право слободно да го изразуваат своето мислење на кое треба да се обрне должно внимание согласно нивната зрелост.

Токму затоа, не само што имаат право, туку училиштата се обврзани да ги учат учениците на демократско раководење и владеење на тој начин што ќе обезбедат организирани форми на активно вклучување на учениците во демократските процедури. Притоа е многу важно таквите форми да не се сведат на симулација на правата и одговорностите кои допрва треба да се стекнат, туку да им пружат на учениците вистинско искуство поврзано со соодветно нивно влијание врз донесувањето одлуки за прашања што се од интерес за нивниот живот во училиштето и вон него.

Отворањето на училиштето за демократско учество на учениците не треба да се доживува како опасност по негово дестабилизирање, или како закана за нарушување на воспоставените релации меѓу децата и возрасните, туку како предизвик за тоа како наставниците да им помогнат на учениците да ги стекнат соодветните знаења, ставови и вештини со кои учениците ќе се оспособат за соочување и конструктивно справување со предизвиците во училиштето и во пошироката заедница.

Училиштето кое гради ученици подготвени за демократска акција, меѓу другото и:

- поттикнува постојана *соработка меѓу сите* чинители во него, и возрасни и деца;
- ја промовира *еднаквоста*, и кога се работи за правата, и кога се работи за одговорностите;
- развива *чувство на одговорност* за почитување на училишните норми и вредности, како и за надминување на проблемите во училиштето што се дел од секојдневното живеење (на пример: присуството на различни форми на насилство, безбедносни прашања, дисциплина за време на часот и за време на одморите, справување со пушење, консумирање алкохол и други психоактивни супстанции, итн.);
- поттикнува *заедничко учество* на учениците во разни процеси што повлекува развивање на нивните компетенции за тимска работа, меѓусебна соработка, застапување на заеднички интереси и донесување заеднички одлуки;
- развива *социјални вештини* и го засилува *критичкото мислење* кај учениците;
- развива *осетливост за потребите*, и сопствените и туѓите, и
- гради *почитување и прифаќање на различностите*.

Учениците вклучени во животот на училиштето се чувствуваат себеси како важен дел од него, чувствуваат дека тоа се грижи за нив и тие му возвраќаат со своето активно учество, што понатаму води кон постојано развивање на училиштето. Во крајна линија, атмосферата што се создава во вакви услови придонесува кон подобрување на интерперсоналните односи меѓу децата и возрасните.

Од посветеноста за градење ученици подготвени за демократско делување, немаат корист само децата, туку имаат и возрасните во училиштето, кои добиваат:

- искуство **како да соработуваат со учениците и да им помагаат** да ги развијат особините што се потребни за нивно самостојно демократско делување;
- сознанија за **потребите на учениците**, кои треба да се земат предвид кога се носат решенија чии последици ги трпат самите деца, сè со цел да се заштити интересот на децата и да се избегнат погрешни решенија што не се во согласност со нивните потреби;
- сознанија за различни **алтернативи во решавање на проблемите** – учениците многу често нудат поинакво гледање на работите за кое возрасните воопшто не се ни свесни, иако може да биде клучно за подобрување или решавање на нештата;
- увид во **перспективите на учениците** – како некои работи навистина функционираат во училиштето, или колку се тие навистина добри (на пример: како функционира почитувањето на одредени правила или колку се добри одредени содржини во некој учебник) може вистински да се дознае само ако постои партнерски однос меѓу возрасните и децата;
- толеранција на разлики**, односно подготвеност да се прифатат низа различности на кои може да се најде при соработката со учениците, и тоа како меѓу нив самите, така и во нивната релација со возрасните;
- сознанија како да ја **споделуваат моќта со учениците**, за кои области и до каде тоа да се случи, што зависи од возраста, интересите и способностите на самите ученици – споделувањето на моќта е лимитирано, но мора да биде вистинско за да не се изгуби довербата на учениците дека нивното учество во одлучувањето и преземањето акции не е попусто или искористено за сосем други цели од оние кои ним им значат, и
- подобри релации со учениците** – иако може да се јави страв дека партнерската релација со учениците може да го намали почитувањето кон возрасните, праксата покажува дека оние наставници кои ги почитуваат учениците воспоставувајќи односи на еднаквост со нив, се всушност попочитувани од страна на учениците од нивните колеги кои не влегуваат во вакви релации со учениците.

### **Во што можат учениците активно да се вклучат**

Учениците треба да бидат вклучени на различни начини и на различни нивоа на одлучување за сите нешта кои нив ги засегаат во училиштето, а реално многу малку се работите кои не се токму такви во него. Учениците можат да партиципираат во скоро сите домени од училишното живеење, како што се оние поврзани со:

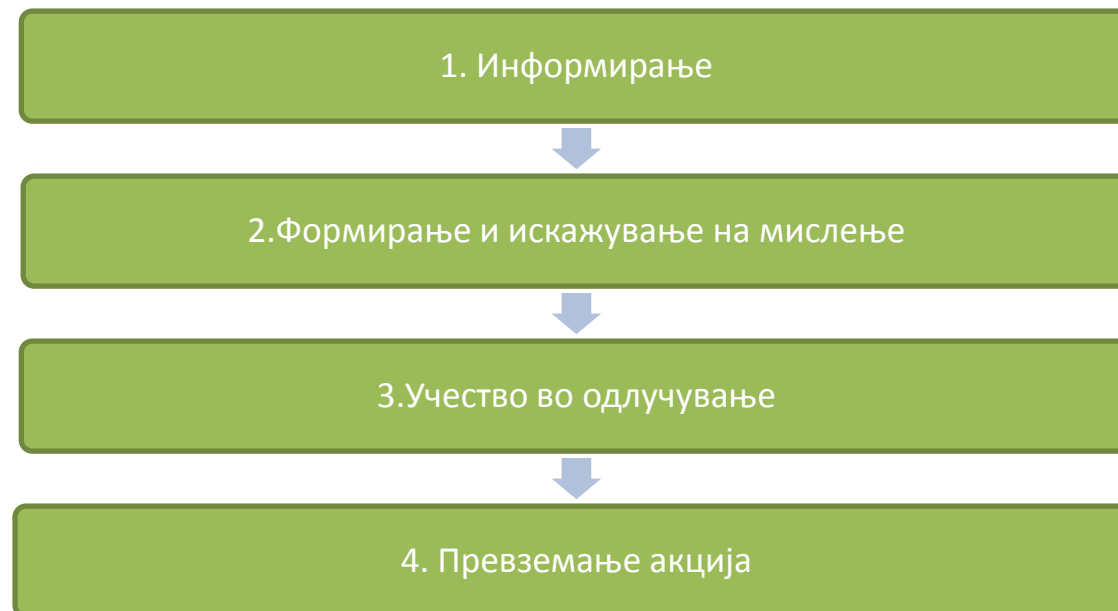
- наставата** (на пример: како да се подобри успехот и оценувањето, како да се подобри квалитетот на наставата или некои услови за работа, каков да биде распоредот на часови);

- **воннаставните активности** (на пример: каде да се оди на екскурзија, како да се одбележи некоја манифестација, како да се организира заедничка забава, кои секции да се организираат во училиштето, како да се распределат средствата за воннаставните активности);
- **односите меѓу учениците** (на пример: како да се подобрат односите во одделението, како да се разреши некој конфликт);
- **односите со возрастните** (на пример: како да се решат проблемите во релациите на некои наставници и ученици), и
- **физичките услови во училиштето** (на пример: како да се уреди училиштето, како да се подобри хигиената во тоалетите, како да се обезбеди грижа за училишниот разглас, како да се обезбедат нови книги во библиотеката).

### Како да се овозможи демократско учество на учениците

Учениците може да партиципираат на **индивидуално** ниво, кога настапуваат како поединци, или на **групно** ниво, кога ги застапуваат интересите на цела група. Според начинот на кој учениците се вклучени, се прави разлика меѓу **директно** учество, кога секој има можност директно да го каже своето мислење и **индиректно** учество, кога учениците се претставени преку еден или повеќе свои претставници.

Без оглед за кој од наведените видови партиципација станува збор, таа треба да обезбеди учество на учениците во неколку процеси кои се се надоврзуваат и можат да се третираат како чекори во демократската партиципација. Тие се резимирани во приказот што следи:



**Одделенската заедница** е првото ученичко тело со кое се соочуваат учениците кога ќе влезат во училиштето. Идејата зад нејзиното формирање е поттикнување на демократска ученичка активност во паралелките, на ниво на најмалите клетки во училиштето, со тоа што секоја паралелка на демократски начин најпрво бира свое раководство (Претседател и Заменик претседател), а потоа сите останати ученици во паралелката, според своите афинитети, земаат учество во некое од постојаните или повремените тела на оваа заедница. Притоа, во градењето на секое од овие тела потребно е да се води сметка за баланс во половата застапеност со цел да се заштити интересот на сите и да се создаде основа за земање предвид на можните различни перспективи меѓу машките и женските при одлучување за разни прашања, како и да се поттикнува активна и рамноправна соработка меѓу нив. Во паралелките од одделенска настава се очекува работата на ова тело повеќе да ја води наставникот, но со стимулирање на учениците за земање активна улога во неговото функционирање. Во предметната настава веќе може да се очекува учениците посамостојно да ги водат своите средби и процесот во нив, а од наставникот се очекува да биде повеќе во улога на некој што може да иницира средба и да помага во нејзиното успешно реализирање.

**ОДДЕЛЕНСКА ЗАЕДНИЦА: тела, комуникација, избор****I. Тела****Одделенска заедница**

**Состав:** сите ученици во една паралелка (одделение/клас)

**Задачи:** одлучување за прашања поврзани со учење, престој во училиште, меѓусебни односи, односи со возрасните во училиштето

**Претседател и Заменик претседател на Одделенската заедница**

**Состав:** 1 машко + 1 женско во секое одделение/клас

**Критериуми за избор:** активност, редовност, висок успех во учењето (мн. добар/одличен), комуникативност, почит кон другите (не прави разлика меѓу учениците, еднакво постапува со сите, се залага за учениците), почит од другите ученици, одговорност

**Задачи:**

- го претставува одделението/класот пред органите на училиштето и пренесува мислења и ставови на одделението/класот пред овие органи (Училишен одбор, Директор, Наставнички совет, Совет на родители, Училишна заедница);
- организира расправи во одделението/класот за конкретни прашања/проблеми (по сопствена иницијатива или по иницијатива на другите ученици или наставници);
- им пренесува на учениците пораки, информации и предлози од органите во училиштето, и
- соработува со постојаните и повремени тела во Одделенската/Класната заедница за конкретни прашања

**Разрешување:** по сопствено барање, поради подолго отсуство од наставата, по барање на група ученици

**Постојани тела во одделенската заедница**

**Состав:** најмалку 1 машко + 1 женско во секое тело

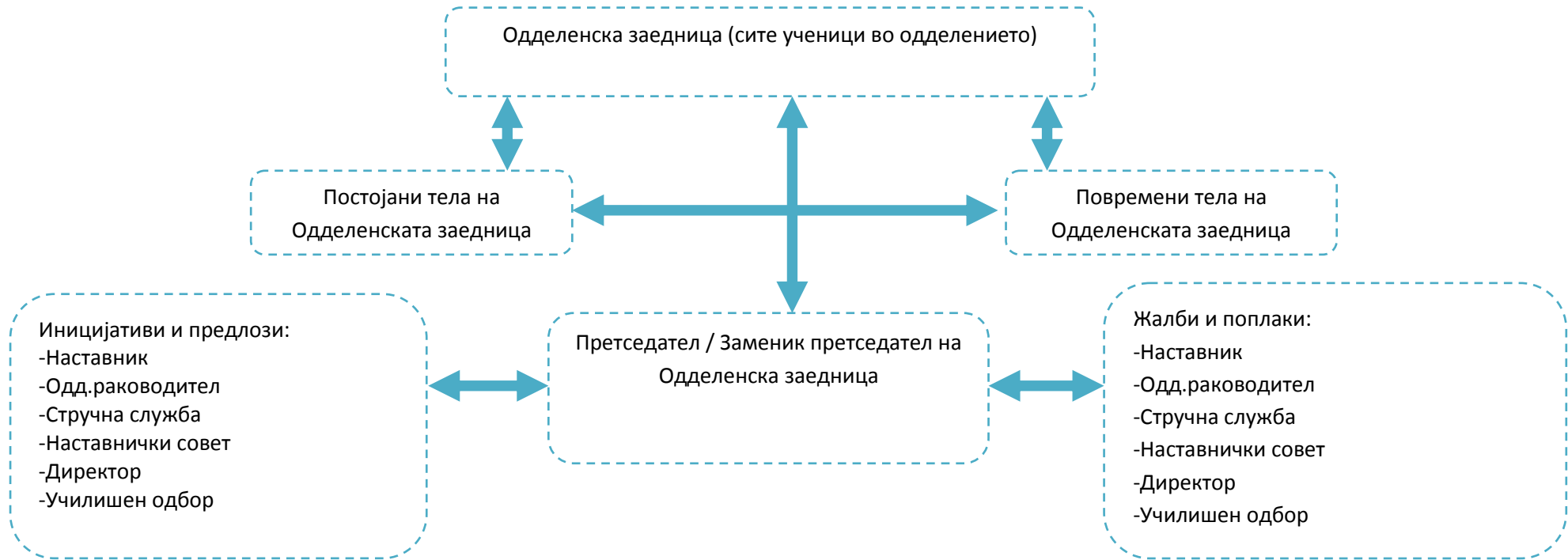
**Задачи:** се формира по едно тело за следниве намени:

- за прослави и манифестации; за екскурзии; за дисциплина и хигиена; за собирање прилози и други парични давачки; за еколошка патрола; за спорт

**Повремени тела во одделенската заедница**

**Состав:** најмалку 1 машко + 1 женско во секое тело

**Задачи:** се формираат по потреба за различни прашања, важни за учениците (на пример: за промена/воведување униформи, идеи за изработка на табло, и сл.)

**II. Скалила на комуникација на одделенската заедница**



### III. Процедура на избор на претседател и заменик претседател

#### Подготовка

Одделенскиот раководител најавува една недела порано дека ќе има избори за Претседател и Заменик претседател, како и членови во постојаните тела на Одделенската заедница, со точен час на одржување. Истовремено ги запознава учениците усмено и писмено (се лепи во училницата А3 копија со телата во Одделенската заедница и скалилата на комуникација) со критериумите за избор и задачите, за да имаат време да размислат.

#### Избор на Претседател и Заменик претседател на Одделенска заедница

Повторно се поминуваат критериумите за избор на Претседател/Заменик претседател и нивните задачи.

- Се истакнува дека тие мора да бидат од различен пол.
- Се предлагаат кандидати (сами се пријавуваат или други ученици ги кандидираат, **но никако не наставникот**), при што мора да има минимум едно машко и едно женско за да има воопшто постапка на избор. Имињата со редни броеви се запишуваат на табла.
- Откога ќе се заврши со предлагањето кандидати, секој кандидат кажува дали сака или не да биде биран, без притисок од страна. Тој што не сака, се брише од листата.
- Се избира трочлена комисија за избор од самите ученици (кои не се кандидати), која е полово мешана.
- Комисијата за избор седнува во еден дел од училницата и наставникот ѝ дава празна кутија и празни ливчиња. Комисијата е одговорна за спроведување фер, демократски и тајни избори.
- Комисијата за избор дава по едно празно ливче на сите ученици кои потоа треба да ги препишат од табла по ред кандидатите за избор. Така се добиваат гласачките ливчиња кои се ставаат на купче (проверени и измешани од страна на комисијата за избор).
- Еден по еден секој ученик доаѓа до комисијата за избор, добива по едно гласачко ливче од купчето, тајно го заокружува кандидатот за кого гласа (без никој да го види), го превиткува ливчето и го става во гласачката кутија.
- Откога сите ученици гласале, комисијата јавно ги пребројува гласовите само на важечките ливчиња (неважечки се оние на кои никој не е заокружен, или се заокружени повеќе, или има допишани имиња, или ливчето е пречкртано). Изборот е валиден доколку најмалку 51% од ливчињата се важечки.
- Комисијата за избор го прогласува за Претседател кандидатот со најмногу гласови, а следниот по број на гласови, но од спротивен пол од Претседателот, го прогласува за Заменик претседател на Одделенската заедница. Нивните имиња ги запишува на список кој го доставува до: Наставничкиот совет, Директорот, Училишниот одбор и Советот на родители.
- Накратко, учениците се запознаваат што е тоа Училишна заедница (усмено и писмено со лепење во училницата А3 копија со телата во УЗ и скалилата на комуникација). Потоа им се најавува дека наскоро ќе следат избори за функциите во ова тело - во изборот ќе учествуваат само ученици од предметната настава, а на учениците од одделенската настава им се укажува дека за решавање на одредени проблеми и/или преземање иницијативи може во иднина да побараат помош од оние постари ученици кои ќе бидат избрани во Претседателството на Училишната заедница.

Материјали потребни за изборите:

- креда и табла
- кутија со отвор на поклопецот
- ливчиња (А4 хартија исечена на осум делови; онолку делови колку што има ученици)
- прибор за пишување (онолку колку што има ученици)
- А4 хартија
- А3 копија на тела во Одделенска заедница и УЗ со скалила на комуникација

#### Избор на членови во постојаните тела на Одделенската заедница\*

Одделенскиот/класниот раководител ги запознава учениците со видовите постојани тела на Одделенската заедница, општо со нивните задачи, како и со тоа дека секое тело мора да има најмалку два члена со мешан полов состав.

Секој ученик (освен Претседателот и Заменик претседателот) доброволно се определува во кое тело сака да биде член, но **секој ученик мора да биде член барем во едно тело.**

Претседателот и Заменик претседателот на Одделенската заедница ги запишуваат членовите во секое тело и списокот го чуваат кај себе.

\* *Истата постапка се спроведува и при избор на членови во повремениите тела на Одделенската заедница, но тогаш кога ќе има потреба за тоа.*

**Училишната заедница (УЗ)** се формира откако веќе ќе биде завршено формирањето на Одделенските заедници. На УЗ може да се гледа како на медиум кој на учениците им овозможува да го изразат своето мислење и да даваат предлози во врска со секојдневните прашања што се од нивен непосреден интерес. Во таков случај, учениците сами би си ги дефинирале прашањата за кои би дискутирале и би си определувале сопствена стратегија на делување. За да биде таквиот пристап поттикнувачки, не смее да се дозволи да биде проследен со чести разочарувања кои неминовно следат секогаш кога нивните барања или предлози упатени до возрасните во училиштето остануваат неисполнети. УЗ треба да се постави јасно во мрежата на комуникација, одлучување и советување со другите тела во училиштето како консултативно тело и нејзиното мислење може да се зема предвид при донесување на одлуките на сите тела на раководење и управување во училиштето. Иако навидум загрозувачки по возрасните, ваквиот третман на учениците придонесува за подобрување на односите меѓу учениците и возрасните во сите сфери на делување во училиштето.

**УЧИЛИШНА ЗАЕДНИЦА (УЗ): тела, комуникација, избор****I. ТЕЛА** (со едногодишен мандат, со право на уште еден реизбор)**Училишна заедница**

**Состав:** сите Претседатели и Заменик претседатели на одделенија од предметна настава\*

**Задачи:** избира Претседателство на Училишна заедница, ја сумира работата од претходниот период, донесува кодекс на однесување во училиштето (после направена јавна расправа во училиштето), расправа за состојбата во училиштето и зазема став за прашања од интерес на сите ученици

**Начин на работа:**

- се состанува задолжително најмалку два пати годишно во однапред одредени термини, а и тогаш кога ќе има потреба
- на состанок мора да присуствуваат барем половина од составот
- одлучува со просто мнозинство (поголем број од присутните)
- со неа раководи Претседателство на УЗ

**Разрешување член во Училишна заедница:**

- по сопствено барање
- затоа што е разрешен од должност во Одделенската/Класната заедница
- по барање на група ученици (најмалку 10% од вкупниот број на ученици во Училишната заедница)

\* УЗ од 16 и помалку членови во целост претставува и Претседателство на УЗ.

**Претседателство на УЗ**

**Состав:** по 1 машко + 1 женско од секое одделение во предметна настава

**Начин на работа:**

- се состанува задолжително најмалку еднаш месечно во однапред одредени термини, а и по потреба
- на состанок мора да присуствуваат барем половина од составот
- одлучува со просто мнозинство (поголем број од присутните)
- со него раководи Претседавач на Претседателството на УЗ

**Задачи:**

- изнесува и застапува мислења на учениците
- ги информира учениците
- учествува во донесување одлуки што се важни за учениците
- помага во разрешување на конфликтите
- учествува во активности за подобрување на односите меѓу учениците и другите во училиштето
- создава услови за комуникација и соработка меѓу учениците од различни етнички заедници и од различни наставни јазици
- иницира и спроведува активности и промени во училиштето
- иницира и поддржува проекти
- иницира, организира и активно учествува во акции и манифестации
- поднесува петиции и спроведува кампањи за одредени прашања
- добива и разгледува информации од учениците за различни иницијативи, предлози и проблеми
- го изработува и предлага кодексот на однесување во училиштето заедно со наставниците
- остварува контакти со училишната управа, со наставниците и со родителите во врска со разни прашања
- подготвува извештаи и мислења кои ги доставува до УЗ, Директор, Наставнички совет, Совет на родители и Училишен одбор

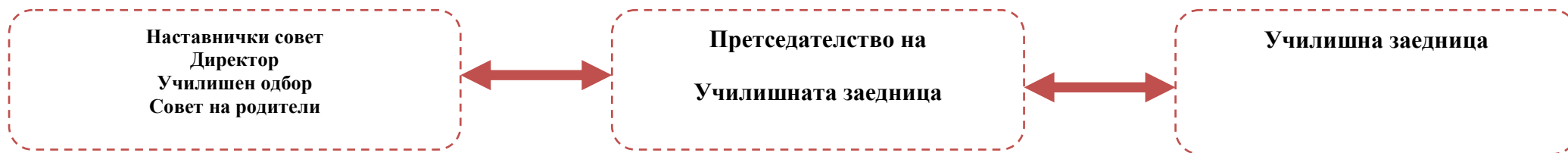
**Претседавач на Претседателство на УЗ**

**Кој:** најстариот член на Претседателството (по датум на раѓање), независно од полот

**Задачи:**

- ја свикува на состанок целата УЗ во однапред определените термини (најмалку два пати годишно), а и по потреба
- го свикува на состанок Претседателството на УЗ во однапред одредените термини (најмалку еднаш месечно), а и дополнително по иницијатива на најмалку двајца членови на Претседателството, но и тогаш кога има потреба
- ги свикува на состанок Претседателите и Заменик претседателите на Одделенските заедници од одделенска настава во однапред одреден термин (најмалку еднаш годишно), а и тогаш кога ќе има потреба

## II. Скалила на комуникација на УЗ



### **Избор на Претседателство на УЗ (ако УЗ брои повеќе од 16 членови)**

Општо земено, во подготовката и одржувањето на изборите на членови на Претседателството на УЗ може да помогнат оние кои биле во таква улога во текот на претходната училишна година, а кои сè уште учат во училиштето. Целиот процес треба да биде потпомаган и од одговорните возрасни лица, кои многу ќе внимаваат само да ги координираат работите, без да ги преземат во свои раце. Во спротивно, учениците нема да ги доживеат изборите како своја сопственост и одговорност.

Самите избори имаат неколку фази:

#### **а) обучување на гласачите**

Најпрво, самите гласачи треба да се обучат како одговорно да гласаат зашто во спротивно, за очекување е да го изберат оној кој во тој период е најпопуларен, што не значи и дека најдобро ќе ги застапува интересите на учениците. Затоа, многу е важно во оваа фаза возрасните координатори да ги соочат гласачите со следниве прашања:

- Како се бира претставник?
- Зошто би се бирал токму тој претставник, а не некој друг?
- Што очекувам да направи тој/таа еднаш кога ќе биде избран/а?
- Што значи да бидеш претставен/а и какви квалитети би требало да има ученикот што би сакал/а да те претставува?
- Кои се задачите на избраните?

Добра пракса е обуката на гласачите да биде придружена и со плакати (по урнек на **За кого да гласаш на изборите за членови на Претседателството на УЗ?**), кои ќе бидат истакнати, освен на огласната табла, и на повеќе други места во училиштето.

#### **б) пријавување на кандидатите**

Може да се случи покомпетентните ученици да не сакаат самоиницијативно да се пријават затоа што се несигурни во себе или не се доволно свесни за своите потенцијали, а оние кои ќе се пријават, да доаѓаат од редовите на популарните ученици, кои не секогаш се и одговорни кон задачите што ги очекуваат. Во таква ситуација, улогата на училишниот кадар е да ги поттикне, односно да ги охрабри да се пријават и оние ученици за кои смета дека имаат капацитети да се носат со претстојните задачи. Во поттикнување на учениците да се пријават за членство во

Претседателството на УЗ може да помогнат и плакати (по урнек на *Сакаш да се кандидираш за член на Претседателството на УЗ?*) што ќе бидат истакнати, како на огласната табла, така и на повеќе други видни места во училиштето.

Како дополнително барање за добивање кандидатски статус, училиштето може да постави и собирање одреден број потписи од своите врсници, или подготвување кандидатска програма (по урнек на *Програма на кандидат за член на Претседателството на УЗ*) во која ќе објасни на што кандидатот сака да работи во својот мандат ако биде избран, а истата ќе биде презентирана за време на изборната кампања. Програмата мора да има јасна структура, да биде преведена на сите наставни јазици во училиштето и да биде истакната на хартија со иста големина и на исто видно место во училиштето заедно со сите други кандидатски програми. Можно е да се организира и јавно соочување на сите кандидати кои ќе одржат краток говор пред гласачите за време на изборната кампања, а за ова би требало кандидатите да бидат известени уште пред да ја донесат одлуката дали сакаат да се кандидираат

#### в) *формирање комисија за избор*

Комисијата за избор се бира од оние кои не се кандидати. За да се одржат фер и објективни избори, нејзините членови треба да бидат неутрални и да се обучат како да ги спроведат изборите – од закажувањето, па сè до броењето на гласовите и објавувањето на резултатите.

#### г) *изборна кампања*

Изборната кампања обично започнува две недели пред денот на изборите. Во текот на кампањата е дозволено да има лобирање, а доколку се подготвувале кандидатски програми, тие се објавуваат, а може да се организира и соочување на кандидатите во дебата, или говор пред гласачите, итн.

#### д) *ден на изборите („И-ден“)*

Целата изборна кампања треба да биде завршена еден ден пред денот на изборите. Овој настан мора да се доживее како посебен во самото училиште. За таа цел, училиштето се декорира, се ставаат ознаки и натписи со објаснувања и поттикнувања за гласање, се фотографира, а сè со цел изборот да биде видлив, транспарентен, да му се даде нота на сериозност и да се поттикнат што повеќе ученици да гласаат.

Пред да започне самото гласање, мора да се провери дали се обезбедени сите потребни услови и материјали за негово непречено одвивање.

Општата процедура на гласање е објаснета на следните страници. Процесот го води изборната комисија која објаснува како да се гласа (тајно, со заокружување на одреден број на кандидати), дели гласачки ливчиња, води сметка секој само еднаш да гласа, по гласањето ги собира и ги брои гласовите (броењето на гласовите се случува јавно и во присуство на кандидатите). На крајот, таа ги соопштува и резултатите објавувајќи ги писмено на видно место во училиштето.

За цело времетраење, изборната комисија со помош на возрасните координатори го одржува редот и се труди секој навистина индивидуално и тајно да гласа. Возрасните координатори се многу битни како за обезбедување позитивна атмосфера за целото времетраење на изборите, така и во помагање на оние што нема да бидат избрани да ја сочуваат својата самоверба.

## Поддршка/одржување на УЗ

### а) *улогата на возрасните*

Без воспоставување добра релација меѓу возрасните и учениците, УЗ нема да може успешно да функционира. На учениците дефинитивно им треба поддршка, охрабрување и водење. Тие не се обучени како да планираат, да преговараат, критички да размислуваат, па помошта од возрасните е суштинска. Од друга страна, не постои единствен рецепт за делување на возрасните – и тие низ овој процес се развиваат и ја менуваат својата перспектива на гледање на работите. Нивна задача е да обезбедат УЗ да функционира мазно, ефикасно, без да ги направи учениците презависни од возрасните. Секако дека на почеток на учениците ќе им треба повеќе водење, а потоа како што тие ќе напредуваат во своето демократско делување, потребата од водење од возрасните ќе се намалува. Возрасните мора постојано да ја имаат предвид возраста, искуството и потенцијалите на учениците за што да се очекува од нив. Исто така, многу е важно постојано да укажуваат на нивната важност за училиштето и да бараат начини како и практично таа да се манифестира. Така на пример, може да бидат поканети од Директорот на училиштето заради лично запознавање, може да им се даде значаен простор на Наставнички совет за искажување на своето мислење, итн.

### б) *видливост и препознатливост*

УЗ мора да биде признаена како официјално училишно тело кое редовно ќе се повикува да учествува во разни активности во училиштето и во работата на другите тела кога се допира интересот на учениците. Исто така, сите свои делувања УЗ треба да ги прави најтранспарентно што може за да се запознаат и другите ученици со нејзината работа и ефектите од неа. Ова, меѓу другото, може да се постигне и со редовно информирање на различни начини за своите активности на поширокиот состав во училиштето.

### в) *присуство на состаноци*

Членовите на УЗ мора да имаат доволно време (најмалку еднаш месечно за Претседателството на УЗ, односно најмалку еднаш во полугодие за целата УЗ) и простор (најдобро е кога во училиштето би имало посебна просторија која би се користела само за потребите на УЗ) за да одржуваат редовни состаноци на кои ќе разменуваат идеи, ќе споделуваат информации и ќе се договараат за идните акции за промена. За да можат да иницираат промени, неопходно е да имаат адекватни информации. Информациите понекогаш многу лесно може да им ги дадат возрасните координатори во готова форма, но добро е од време на време да бидат упатени каде самите може да ги најдат, заради што ќе биде неопходно да контактираат со другите училишни тела, со установи, со родители и сл. Така учениците ќе научат како самите да доаѓаат до потребните информации.

### г) *одржување добри односи*

УЗ е добро место каде може да се тренираат добри односи, како меѓу самите ученици, така и на релација ученици-возрасни. Одлично би било доколку уште при првата средба на УЗ се воспостават правила за тоа како сакаат учениците да се комуницира за време на нивните средби и активности, а со цел сите да се чувствуваат слободно и пријатно.

### д) *располагање со средства*

Дополнително искуство за учениците е можноста да располагаат со извесен паричен износ кој ќе им го додели училиштето или самите членови на УЗ ќе го обезбедат преку спонзори или донации, а за кој потоа тие ќе треба да одлучат за што да го наменат и како да го потрошат. Во однос на нивното практично учење за демократско учество, во ваква ситуација тие ќе мора да разгледуваат алтернативи, да донесуваат одлука при ограничени ресурси, што бара поставување на приоритети, а сето тоа ќе налага добра соработка со сите кои се инволвирани во процесот.

#### г) евалуација на работата на УЗ

Пожелно е на извесни временски растојанија да се направи евалуација на работата на УЗ од страна на учениците, за да се види како функционираат членовите меѓу себе и колку се ефикасни во реализација на активностите. Резултатите од евалуацијата треба да им служат на самите членови на УЗ за да можат да ги согледаат своите силни и слаби страни и да побараат начин уште повеќе да се подобрат.

#### Отежнувачки фактори и како да се надминат

Процесот на преземање акции од страна на учениците за внесување промени во училиштето воопшто не е лесен. Предизвиците на кои се наидува налагаат постојано ревидирање на целта што се сака да се постигне, како и начините како да се стигне до неа. Понекогаш се случува на патот кон преземање акции за промени учениците да не знаат како да се справат со некои бариери, па затоа поддршката од возрасните и споделувањето на нивното искуство е неопходно низ целиот процес на оснажување на учениците за демократско делување.

Предизвиците можат да произлегуваат од *самите ученици*, кои на почетокот најчесто не веруваат дека може нешто да сменат, па е потребно дополнително да се мотивираат од страна на возрасните. Добро е за почеток да се постават такви цели до кои тие полесно ќе стигнат и чиј позитивен исход ќе ги охрабри за преземање следни чекори и ќе го зголеми нивното чувство на компетентност.

Во преземање акции за промени често има и бариери во *функционирањето* (на пример, недобивање одговор на доставено барање во одреден рок, или пак одбивање соработка на одредена институција или тело и сл.), кои може на учениците да им делуваат дека се непремостливи и да влијаат демотивирачки врз нив, предизвикувајќи желба да се откажат од започнатиот процес. Заради тоа, и во вакви ситуации е неопходно возрасните да бидат тие кои ќе ги храбрат да истраат сè додека не се исцрпат сите можности, давајќи им притоа активна помош во менување на пристапот и организацијата на активностите, како и во зголемување на посветеноста со која се пристапува кон акциите.

Понекогаш може да се случи и покрај преземањето на сите можни чекори, акцијата за промена да *не резултира со очекуваниот исход*. Искуството на возрасните е тоа што може да помогне во подготовката на учениците да сфатат дека на патот кон промени секогаш постои неизвесност дали, кога и како ќе се стигне до посакуваниот краен резултат. Меѓутоа, учениците треба истовремено да се оснажат со фактот дека промените не се случуваат само со постигнување на крајниот посакуван исход, туку дека дури и ако не се стигне до него во планираното време, промените настануваат низ самиот процес на преземање акции. Тоа се случува не само кај учениците кои се директно инволвирани во процесот, туку и кај другите ученици, кај возрасните во училиштето, па и во пошироката заедница. Акцијата која не резултирала со постигнување на крајната цел е вредно искуство што ја зголемува компетентноста за преземање на наредни, поинакви акции за постигнување на истата цел или на некои други цели во иднина. Исто така, ваквото искуство гради и реална слика кај учениците дека исходот од преземањето акции за внесување промени во еден систем не зависи само од напорите вложени од нивна страна, туку дека е под влијание на повеќе фактори, кои во дадено време и окружување треба да делуваат синхронизирано за да се постигне посакуваното.

Може да се случи учениците да се откажат од учеството во активностите за промена заради *недостаток на време* што е проблем кој реално постои. Заради превенирање на ова, особено е важно секоја акција за промена однапред да се расчлени на поситни чекори кои ќе бидат поделени на повеќе ученици за тимски да се реализираат. На ваков начин се обезбедува можност да се заврши планираното за помалку време, без попречување на другите нивни активности. Истовремено, брзопостигнатото позитивно чувство по успешно завршена работа ќе делува врз истрајноста и желбата на учениците да се вклучат и во наредни активности.

Неретко се случува учениците да наидат на пречки при преземање акции за промени кои потекнуваат од *возрасните во училиштето*. Така на пример, возрасните може да сметаат дека учениците не се доволно компетентни, заборавајќи дека, како и кај возрасните, и тие имаат различни нивоа на компетентност, кои нема да може да се развијат доколку не се преземаат активности во праксата. Постојат и возрасни кои сметаат дека со ангажираноста на учениците околу активностите за демократска партиципација им *се одзема од детството*. Ваквиот став нема реална поткрепа бидејќи учениците од најрана возраст се принудени да носат решенија и да прават избор во различни ситуации и опкружувања.

Во ниту еден момент не смее да се заборава дека учениците може активно да учествуваат само доколку им се даде шанса да избираат во што, на кој начин и во кој дел од процесот ќе се вклучат. Само така се обезбедува нивно автентично делување, кое ќе поттикне развивање на нивната компетентност за акции.

<i>Планирана програмска активност</i>	<i>Време на реализација</i>	<i>Реализатор</i>	<i>Методи и постапки за реализација</i>	<i>Очекувани ефекти</i>
Избор на Претседател и Заменик претседател на Одделенска заедница	септември	Одделенски раководители и ученици	анкета	Избрано раководство на одделенска заедница
Избор на членови и формирање на Училишна заедница	септември	Стручна служба, ученици	Информирање	Учениците се запознати со своите права и обврски како членови на УЗ
Избор на Претседателство и Претседавач на УЗ	септември	Стручна служба, ученици	Тимски, според Програмата	Избрано Претседателство и Претседавач и запознати со своите права и обврски
Изготвување план за работа и поставување на цели	октомври	УЗ, стручна служба	Тимски	Изработена програма која ги опфаќа интересите и заложбите на учениците
Состаноци на УЗ	Еднаш месечно	Ученици, стручна служба	Тимски	Редовни состаноци и создавање на навика кај учениците за одржување на УЗ
Евалуација на работата на УЗ	Мај/јуни	Ученици, стручна служба	аналитички	Увид во работата на УЗ и препораки за иднина



Прилог 15

## Програма за грижа за здравјето на учениците

---

ООУ „Пере Тошев“ - Росоман

2018/19

Здравственото образование во училиштето треба да биде приоритет не само поради здравјето туку и поради самиот образовен систем- „За да можат децата да учат треба да бидат и здрави“. Содржините на овој вид наставни активности е наменет претежно за грижата на училиштето за здравјето, исхраната, одморот и рекреацијата на учениците. Во рамките на ова подрачје ќе бидат застапени воглавно следните содржини, како на ниво на училиште исто така и на ниво на паралелка: лекарски прегледи, стоматолошки прегледи и лесни интервенции, предавања за зачувување на здравјето, оралната хигиена, хигиена во училницата, во училиштето и надвор од него, лична и општа хигиена, исхрана на учениците, против епидемиолошки мерки и осигурување на учениците по желба. Од страна на наставниците се вршат редовни хигиенски прегледи.

Задача на овој вид на активности е учениците да градат навики за здрав живот и начин на живеење, правилен психофизички развој како и непосредно ангажирање во активности за заштита на животната средина.

Систематски прегледи во учебната 2018/19 година ќе опфатат 170 ученици од I, III, V и VII одделение. Систематските прегледи ќе се реализираат во Здравствен дом Кавадарци, од страна на овластен детски лекар, според нивниот календар на работа.

Наставата за време на систематските прегледи ќе се одвива непречено, односно во втора смена. Секој одделенски раководител го придружува своето одделение, освен учениците од I и III кои одат на систематски преглед со своите родители.

	Активности	Време на реализација
1	Осигурување на ученици (по желба)	септември
2	Хигиенски прегледи	месечно
3	Предавања за зачувување на здравјето на учениците и хигиената	Во текот на годината
4	Систематски прегледи за учениците од I, III, V и VII одделение	Според програмата на Медицински центар Кавадарци
5	Стоматолошки прегледи	Според програмата на Медицински центар Кавадарци
6	Епидемиолошки мерки	По потреба

Прилог 16

Програма за превенција од насилно однесување во основното училиште „Пере Тошев“ - Росоман

---

ООУ „Пере Тошев“ - Росоман

2018/19

Во ООУ Пере Тошев Росоман постои тим од наставници кои посетувале обука за заштита на учениците од насилство и превенција на истото во училиштата, кој се состои од наставниците:

Виолета Јовановска – педагог

Жаклина Василевска – Ѓорѓиева – одделенски наставник

Стрилка Кузманова – наставник по англиски јазик

Тимот има за задача да изготви своја програма за работа; да работи во насока на заштита на учениците од насилство; информирање за формите на злоупотреба, насилство и занемарување; информирање на родителите и вработените за планираните активности; учество во обуки и проекти за развивање на компетенции потребни за превенција од насилство, организирани и во соработка со различни субјекти; предлагање на мерки за превенција и заштита; организирање на консултации и учество во проценката на ризик и донесување на одлуки за постапки во случај на сомневање или случување на насилство, злоупотреба или злоставување; вклучување на родителите во превентивните мерки и активности; следење и проценка на ефектите од превземените мерки за заштита на учениците; соработка со МВР – ПЕ Кавадарци и реализирање на заеднички активности; соработка со други стручни лица и институции со цел остварување на посеопфатна информираност и заштита на учениците од насилство; водење и чување на соодветна документација; известување на стручните тела и органи во училиштето.

Програмата за заштита на учениците од насилство, злоупотреба и занемарување во ООУ „Пере Тошев“ – Росоман е изработена врз основа на:

1. Законот за основно образование, член 53, според кој се забранува телесно и психичко малтретирање на ученикот.
2. Материјали од спроведена анкета меѓу родителите, наставниците и учениците во учебната 2011/12 година
3. Материјалите од спроведена обука во 2011 година.

Програмата за заштита на учениците од насилство, злоупотреба и занемарување во ООУ „Пере Тошев“ - Росоман се однесува на **превентивни и интервентни** активности.

Прилог 17

## Програма за професионална ориентација

---

ООУ „Пере Тошев“ - Росоман

2018/19

Правилната професионална ориентација овозможува усогласување на желбите, интересите и способностите на ученикот со потребите на општеството. Со избирање на професија која одговара на личноста и компетенцијата на ученикот, тој ќе биде задоволен со работата, ќе има predispozicii да постигнува поголеми успеси и да напредува во својата кариера, да води посполнет живот.

Запишувањето во средното училиште може да биде избор кој ќе ги насочи учениците во одредени професии. Изборот на професијата е можност една личност да се реализира и да го даде својот придонес во општеството, а токму наставникот, класен раководител или само предметен, е тој кој може да ги насети потенцијалите на идните професионалци и да му сугерира на ученикот во неговиот избор. На тој начин ќе се избегнат несаканите последици како: чекање подолго време за вработување, непродуктивност, премин од едно на друго работно место, преквалификација итн. Помошта што наставникот може да му ја понуди на ученикот може да биде круцијален фактор во понатамошниот развој на ученикот. Тој, не само што најдобро знае за потенцијалот на својот ученик, туку може да му ја долови вистинската слика за тоа што го очекува на неговото идно работно место. Независно дали ќе се одлучи за наставник, менаџер, адвокат, трговец, архитект, важно е да се препознае себеси во таа професија.

Одлуката на ученикот за изборот на средно училиште и идна професија треба да се темели на неговите согледувања за неговите способности, вештини и психо-физички можности и на информациите од релевантните институции за состојбата на пазарот на трудот. Во услови на светска криза, кога се бира професија, потребно е да се разбере и пазарната побарувачка на работна сила и да се има умешност да се вкрстат потенцијалот на ученикот и можните професии кои ќе бидат апликативни во реалниот свет. Образованието треба да ги даде вистинските способности и вештини за да можеме да се гордееме со задоволни, успешни и вистински професионалци.

Родителите во овој случај може да го посветуваат своето дете од своја гледна точка и врз основа на информациите добиени од наставниците за способностите на нивните деца, но никако не смеат да влијаат за крајниот избор на професијата. Само правилно избраната професија на учениците ќе им донесе задоволство, себе-реализација и исполнување на животните желби.

Во текот на учебната 2018/19 година, во училиштето Пере Тошев – Росоман, ќе се превземат повеќе активности со цел правилно насочување на учениците кон остварување на своите потенцијали.

- Во текот на септември, училиштето добива информации за запишувањето на учениците од IX одделение од минатата учебна година во средно училиште. Стручната служба води евиденција и ја доставува до институциите кои имаат потреба од истата. Се споредуваат избраните професии со интересите и способностите на учениците.

- Во текот на второто полугодие, учениците се тестираат за откривање на надареност или тарентираност во некоја област, и се води посебно досие за нивните постигања и препораки од наставниците. Се анкетираат со цел да имаат интроспективен увид за своите интереси, желби, но и критички да дадат мислење за себе дали би биле успешни во областа која ја избрале. Прашалникот е даден во прилог подолу:

## Прашалник за учениците

- Како се гледаш себе си за 10 години?

---

---

---

- Со која професија сакаш да се занимаваш?

---

- Дали знаеш кои заеднички карактеристики треба да ги поседуваат професионалците од таа област?

---

---

- Како би се опишал/а себе си?

---

---

- Кои карактеристики што ги поседуваш би ги истакнал/а, а се важни за успехот во професијата која си ја одбрал/а?

---

---

- Дали можеш да се видиш себе си како професионалец во таа област?

---

---

- Дали сметаш дека ќе бидеш успешен/на во избраната професија, и зошто?

---



---



---

- Како би изгледал еден твој работен ден во професијата за која си се определил/а?

---



---



---

- Дали би сакал/а да запознаеш професионалци од таа област за повеќе информации?

---

На учениците од завршното деветто одделение постојано им се на располагање стручните служби во училиштето, и доколку има потреба и интерес од страна на учениците, може да се организираат посети на професионалци на локално ниво од оние професии за кои учениците пројавиле најголем интерес или имаат интерес одблиску да се запознаат со вршењето на дејноста.

<i>Планирана програмска активност</i>	<i>Време на реализација</i>	<i>Реализатор</i>	<i>Методи и постапки за реализација</i>	<i>Очекувани ефекти</i>
Прибирање на информации за запишувањето на учениците кои завршиле деветто одд. во средно образование	септември	Стручна служба	аналитички	Увид во бројната состојба на ученици кои се запишале во средно образование, и видот на средно образование кое го избрале
Информирање на учениците за конкурс за запишување на ученици во средно образование	Март/април	Стручна служба	индивидуален	Информирање на учениците за слободните места во средните училишта, насоките, информирање за потребната документација за упис
Анкетирање на учениците со цел разбирање на желбите и способностите	март	Училишен психолог	анкета	Добивање на информација за желбите на учениците, увид во препознавањето на карактеристиките кои треба да се поседуваат за



				успешност во професијата, како и самокритично увидување за поседување на истите
Тестирање за способностите и желбите на учениците и овозможување на фидбек и препорака за запишување во средно образование	Април	Училишен психолог	тестирање	Учениците да имаат чист преглед на своите желби и способности, доколку сакаат - да добијат препорака заснована на резултатите од тестирањето за да се одлучат за средно училиште во склад со своите карактеристики
Разговори и консултации со ученици и/или родители во врска со изборот на професија	континуирано	Стручна служба/предметни наставници	интервју	Да им се обезбедат сите потребни информации во врска со реалните способности на ученикот манифестирани во наставата и воннаставните активности

Прилог 18

## Програма за работа со талентирани и надарени ученици

---

ООУ „Пере Тошев“ - Росоман

2018/19

За успешно да се идентификуваат и успешно да се организира работата во согласност со индивидуалните потреби на учениците, според проф.д-р Арнаудова, треба да се прави разлика меѓу надарен, талентиран и ученик со високи интелектуални способности.

Талентот е врзан за способноста во една потесна област (математика, физика, танц, музика) и всушност е диспозиција, која треба да се развива со упорна работа. Талентот не е само резултат на наследната еволуција (не се наследува талентот, туку само диспозицијата за негово развивање) туку е резултат на многу работа и постојан развој на личноста. Ова е многу важно, особено во основните училишта, затоа што наставниците од одделенска и предметна настава треба да ги посочат и во соработка со стручните служби преку примена на стандардизирани тестови да ги откријат талентираните ученици кај кои постојат предиспозиции за развивање на талент во некоја област.

Надареност претставува склоп особини, врз основа на кои поединецот е способен трајно да постигнува исклучително високи резултати во едно или повеќе подрачја на човековата дејност. Тој склоп на особини го чинат: општи и специфични способности, креативност како и бројни карактеристики на личноста и мотивацијата (според Корен). Поимот надарено дете се употребува за оние деца кои на продуктивен, репродуктивен или креативен придонес постигнуваат натпросечни резултати во повеќе области. Тие поседуваат таков склоп на особини или комбинација на способности за одреден вид дејност што им овозможува во континуитет да постигнуваат супериорни резултати во однос на другите деца и се одликуваат со висок степен на творештво.

Талентиран е ученик кој покажува извонредна дарба само во ограничено подрачје, се поврзува со високи интелектуални способности во еден домен. Надарен ученик е тој што постигнува извонредно високи резултати на репродуктивно или продуктивно ниво во една или повеќе области. Тие се креативни и мотивирани - вели таа.

Иако практично е невозможно да се изврши целосна систематизација и класификација на видови надареност, постојат обиди за детерминирање на различни видови надареност, според повеќе критериуми и концепции.

Во ООУ „Пере Тошев“ – Росоман, надареноста се прифаќа како повеќедимензионална, и во идентификацијата на учениците и работата со нив, се поаѓа од фактот дека постојат повеќе видови надареност:

#### - **Повеќекратна надареност**

Како што е наведено, надареноста претпоставува склоп на особини врз основа на кои ученикот е способен трајно да постигнува исклучително високи резултати во едно или во повеќе подрачја на човековата дејност. Притоа, доколку станува збор за истовремено постигнување на исклучително високи резултати во повеќе подрачја од човековата дејност, тогаш велеме дека имаме повеќекратна надареност. Карактеристично за оние кои поседуваат повеќекратна надареност е тоа што истовремено постигнуваат исклучително високи резултати како во повеќе научни области,

така и во литературата, уметностите, физиката, филозогијата... Овој вид на надареност ретко се јавува, а познати личности кои поседувале повеќекратна надареност низ историјата се Леонардо Да Винчи, Рене Декарт, Руџер Бошковиќ, Михаил Ломоносов.

#### - Надареност за математика

Бројни примери покажуваат дека способностите на кои се базира надареноста за математика учествуваат и во манифестирање на надареноста за информатика, филозофија, физика, хемија и биологија. Затоа е прифатено мислењето овие специфични таленти се развиваат од општа, логичко-математичка способност, која може да се изедначи со општата интелектуална способност.

Целосно идентификување на логичко-математичката способност не е едноставно да се направи, но сепак може да се каже дека таа е резултат на истовремено активирање на следните специјални способности:

1. Нумеричка способност – се манифестира со разбирање на математичките симболи и операции и количествените односи;
2. Алгоритамска способност – се манифестира при решавање на покомплексни проблеми, усвојување на алгоритми и преоѓање на едноставните алгоритми во технички процедури;
3. Способност за просторни претстави – се манифестира при проучување на геометриските тела и нивните меѓусебни односи;
4. Способноста за согледување на соодносите меѓу предметите и појавите, која се манифестира при формулирање на теоремите и законите и нивното докажување;
5. Способноста за апстрактно мислење, која се манифестира при воведување на поими и нивно дефинирање, при усвојување на аксиомски системи и при формулирањето и докажувањето на теоремите и законите;
6. Способноста за индуктивно, дедуктивно и заклучување по аналогија- се манифестира при докажувањето на теоремите и законите и разбирање дека заклучувањето по аналогија е само веродостојно точно, што значи дека заклучоците изведени по па на аналогија треба да подлежат на строг логички доказ.

Меѓутоа, за да се разбере математичката надареност, треба да се има предвид развојот на логичко-математичките способности, кои се појавуваат во следните фази:

1. Сензомоторна фаза
2. Предоперационална фаза
3. Фаза на конкретни операции
4. Фаза на формални операции
5. Фаза на согледување на односи од втор ред
6. Фаза на согледување на односи од трет ред
7. Фаза на согледување на односи од четврт ред
8. Фаза на согледување на проблеми, дефинирање на проблемска задача и нејзино решавање.

Психометриските истражувања покажуваат дека во процесот на мислење на лицата надарени за математика доминираат последните четири од наведените осум фази. Првите три фази се реализираат до 12 години, третата фаза после дванаесеттата година, а последните четири фази скоро и да не настапуваат пред адолесценција.

Сепак, кај надарените математичари, информатичари, биолози, хемичари, физичари и филозофи, многу рано се забележуваат некои карактеристики кои се специфични за последните пет фази од развојот на логичко-математичките способности.

Значајно е да се забележи дека кај децата надарени за математика, развојот на способностите започнува во најраното детство, а продолжува со канализирање на интересите со изразит развој на специфичните способности за математика и останатите природни науки. Притоа, кај потенцијално надарените деца за математика се манифестира повремена социјална изолираност и потреба за самостојни активности како истражување, читање и мечтаење.

#### - **Надареност за уметности (ликовна и музичка надареност, како и надареност за сценска уметност)**

##### А. Ликовна надареност

Истражувањата на поголем број научници покажуваат дека лицата кои се ликовно надарени имаат високи интелектуални способности, изразена имагинација и добра меморија. Но, самата интелектуална развиеност сама по себе не е показател за ликовна надареност. Што се однесува до некогнитивните аспекти на ликовната надареност, од особена важност се способностите, мотивацијата и креативноста. Така, според Мајер, ликовните таленти се одликуваат со следните способности и вештини: перцептивна леснотија, визуелна меморија, мануелна вештина и естетска интелигенција. За учениците со ликовна надареност се смета дека визуелната способност е нивна најважна особина. Оваа способност ја сочинуваат: визуелна дискриминација, визуелна меморија и мануелна спретност.

Како и сите надарени лица, оние кои поседуваат ликовен талент или надареност се одликуваат со висок степен на мотивација, самоиницијативност, истрајност, самостојност во работата и креативност. Ликовната креативност се карактеризира со: силна индивидуалност во користење на информациите и импресиите, комбинирање на визуелните претстави што овозможува индивидуално изразување на идеите и чувствата на уметникот.

##### Б. Музичка надареност

Основата на музичките способности ја сочинуваат специфични когнитивни процеси, како што се: музичкото перцепирање, помнење и сфаќање на мелодијата, сфаќање на тоналитетот, утврдување, рекогниција и репродукција, како и естетско проценување.

За правилен развој на музичките способности потребна е силна мотивација, која треба да е континуирана при реализација на долготрајните вежби, и мора да произлегува од самиот ученик, а не од околината. Креативноста кај овие поединци може да е развиена во различни степени, од што зависи со кој вид на музичка активност ќе се занимава. Притоа, во зависност од нивото на креативност, музички надарениот ученик може да се развие во репродуктивен уметник (интерпретатор) или во креативен уметник (композитор), но најчесто продуктивната активност се јавува како надградба на репродуктивната.

#### - **Вербална надареност**

Вербалната надареност најчесто се манифестира како надареност за литература и надареност за јазици.

Надареноста за литература се пројавува како надареност за литературни форми: поезија, драми, романи, сатири итн. Најчесто овој вид надареност се јавува на возраст од 10 до 12 години, а во полн замав се манифестира од 16 до 18 години. Карактеристики на овој вид надареност се: јасно изразување, интуиција, занес, исклучително добра меморија, моќ на соживување, способност за нестандартно перцепирање на предмети и појави и од далечина, сензибилност кон општествените проблеми и сл.

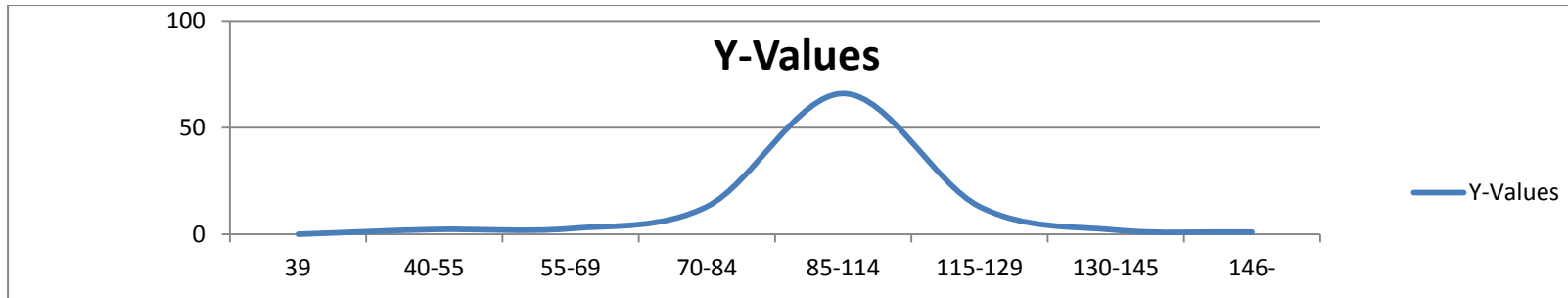
Надареноста за јазици за прв пат се јавува на возраст од 5 до 8 години. Карактеристики на овој вид надареност се: исклучително добра меморија и способност за концентрација, силна интуиција, богат речник, способност за користење на аналитичко-синтетички метод, концизно и јасно изразување и сл.

#### - **Надареност за лидерство**

Надареноста за лидерство ги карактеризира лицата кои ги имаат следните особини: харизматичност, креативност, натпросечна интелигенција, самодоверба, лојалност, прилагодливост, трпеливост, толеранција, ораторски способности, отвореност, организаторски способности и нагласена способност за апстрактно мислење и донесување одлуки.

Психолозите нагласуваат дека, иако постои генетска предиспозиција за овој вид надареност, сепак во развојот на оваа вештина забележителна улога имаат социјалните фактори, како и специјалните програми за развивање на лидерството, кои даваат предност на стилските на водство, вештини на комуницирање, планирање, решавање на проблеми и донесување одлуки, како и развивање на харизматичноста, креативноста аналитичноста и др.

Распределба на интелектуалната развиеност кај децата во било која средина:



### 1. Индикатори – начини на откривање на талентираниите и надарените ученици

#### Карактеристики на надарените деца

Постојат повеќе карактеристики во форма на листи кои укажуваат на надареност, меѓутоа највообичаените се сумирани како резултат на дефиницијата на Рензули:

- Натпросечни способности (општи)
  - Високо ниво на апстрактно размислување
  - Прилагодување на нови ситуации (флексибилност во размислувањето)
  - Брзо и прецизно примање на информациите
- Натпросечни способности
  - Применување на општите способности во специфични области на знаење
  - Способност да се издвојат релевантните од ирелевантните информации
  - Способност да се стекне и употреби стекнатото знаење и стратегии при решавањето проблеми
  - Посветеност во извршувањето на задачите
    - Поседување способности за високо ниво на заинтересираност и ентузијазам
    - Посветеност и решителност во определена област
    - Самоверба и енергија да се постигне целта
    - Способност за идентификување на значајни проблеми во областа која се проучува
    - Поставување на високи стандарди во својата работа

- Креативност
  - Течна, флексибилна и оригинална мисла
  - Отвореност за нови искуства и идеи
  - Љубопитност
  - Впуштање во ризик
  - Чувствителност на естетски карактеристики

При откривање на надарените и талентирани ученици, наставниците може да користат и одредени информации за социјалните, емоционалните и мотивационите карактеристики на ученикот:

- Изразување на праведност и моралност, етичност,
- Добра интеграција во социјалната група
- Толерантен однос кон недостатоците на другите
- Духовитост
- Емоционална стабилност
- Самоувереност и верување во своите способности
- Ниско ниво на агресивност, но изразена тенденција за натпреварување со врсниците

Во процесот на препознавање и идентификување на надарените ученици, сепак најголема улога имаат наставниците. Оправдано е и се очекува да ги препознаат и идентификуваат надарените ученици, бидејќи:

1. Имаат можност за долготрајно, систематско набљудување на однесувањето на учениците во многу различни ситуации
2. Имаат можност за споредување на децата, бидејќи во воспитно-образовниот процес истовремено се присутни ученици од иста возрасна група
3. Сите наставници имаат соодветно образование од областа на психологијата и педагогијата, преку кое се запознати со особините на личноста, законитостите во нејзиниот развој, методите и постапките на оценување
4. Имаат можност редовно да контактираат со родителите на децата, со кои може да разменуваат корисни информации
5. Можат меѓу себе да се консултираат, со што се зголемува веројатноста за објективноста за објективна проценка на карактеристиките на даден ученик

Меѓутоа, во практика најчесто нема успешно препознавање и идентификување на надарените ученици од страна на наставниците, за што постојат повеќе причини, од кои ќе ги издвоиме:



1. Наставниците препознавањето го корелираат со високи резултати од тестови за способности, при што испуштаат од предвид дека надареноста не е само резултат на способностите (како дадени од некоја божествена сила) туку таа е резултат и на емоционалните, мотивационите, карактерните и други особини на личноста.
2. Наставниците не се доволно подготвени за препознавање на надарените ученици, затоа од особена важност е перманентното образование на наставниците во ова поле, при што неопходно е покрај за препознавање и идентификување, наставниците да се оспособат и за реализирање на квалитетни едукативни програми за работа со надарени деца
3. Наставниците најмногу го вреднуваат високиот училишен успех, па затоа често се случува и учениците со просечни способности да бидат „препознаени“ како надарени. Основна причина за оваа грешка е што не се зема предвид фактот дека постигнатиот успех може да е последица на долготрајно учење, работна дисциплина и поволна социоекономска средина. Тука треба да имаме предвид дека, надарените можат да не бидат препознаени и заради фактот што тие може да немаат висок училишен успех и заради низа објективни причини, како што се: детето има интереси кои се надвор од наставните содржини, присутна е воспитно образовна запустеност за која наставникот нема сознание.
4. Отпорот кон рутинските и здодевни ситуации во училиштето, кој се манифестира со повлекување во себе, мечтаење, постојано поставување на прашања, прекинување на искажувањата од останатите, наставниците го толкуваат како недисциплина наместо како манифестација на надареност, па затоа неоправдано овие ученици остануваат надвор од нивниот интерес.
5. Нагласената интовертност и сличните манифестации на личноста на ученикот исто така можат да бидат пречки за нивното препознавање и идентификување како надарени. Затоа потребно е наставниците да бидат едуцирани за карактеристиките на надарените ученици.

Покрај овие наведени грешки, во практиката е присутно и намерното омаловажување на надарените ученици, на кого може овие ученици да му пречат, или со многу прашања или едноставно ги доживуваат како дакана, па затоа нивната надареност може да ја игнорираат. Токму ваквите појави, кои неретко се случуваат, се причина за тенденциите дека препознавањето, идентификувањето и развојот на надарените ученици треба да им се довери на надарени професори.

Истражувачите потенцираат дека најчесто надареноста или талентираноста се поврзани со висок успех во учењето. Меѓутоа, некои истражувачи истакнуваат дека постојат и т.н. прикриени или неоткриени таленти кои не постигнуваат високи резултати во учењето. За тоа зборуваат наодите на повеќе автори за надарените ученици кои наставниците не ги идентификувале како такви, а нивниот процент се движи од 10% според истражувањето на Терман, односно и до 55% според испитувањето на Пењат и Бирч.

Сите автори кои се занимавале/аат со проблемот надареност и талентираност препорачуваат развој на низа активности за различните образовни и афективни потреби на овие ученици. Активностите може да се однесуваат на организацијата, односно кога и каде на учениците да им се обезбедат услуги за задоволување на напредните образовни потреби и како и кога учениците од различни наставни нивоа да се групираат во училиштето. На пример, надарените и талентираните ученици може да се групираат според наставното ниво. Тие можат да бидат групирани според

една и/или повеќе наставни области, или да бидат во паралелки во кои наставниците се професионално обучени и користат стратегии со кои се задоволуваат нивните потреби. Учениците може да работат на напредни проекти од наставата. Во однос на наставната програма, при работата со талентирани и надарени ученици треба да се донесат одлуки за тоа што ќе се учи, зошто и дали ќе се овозможи акцелерација на потенцијалите на учениците. Други прашања на кои треба да се одговори се Дали да се работи по редовната програма, но збогатена со содржини или да биде заменета со посоодветни, напредни цели што ќе ги избере наставникот. Во однос на организациската структура, учениците може да се групираат само доколку се применува напредна програма за настава.

Многу често се случува неуспехот на надарените во однос на нивните интелектуални потенцијали да биде заради влијанието на неинтелектуални фактори: неповолни или многу сиромашни социо-културни услови во семејството или местото на живеење, недоволно поттикнување од средината, ниска мотивираност и подготвеност за работа, неразвиеност на мотивот за постигања, припадност на социјално и културно маргинализирани групи. Интеракцијата меѓу карактеристиките поврзани со надарените и талентираните ученици и другите фактори, како што се училишните задачи, социјалната состојба, потеклото на семејството и индивидуалните генетски особини, може да предизвикаат како посакувани, така и непосакувани однесувања (Clark, 1997; Whitmore, 1980). Наставниците и воспитувачите може да имаат одредени стереотипни очекувања за тоа како надарените ученици треба да се однесуваат (на пр. сите почнуваат да читаат рано, имаат академски постигнувања, зборлести се и добро се однесуваат). Некои ученици кои спаѓаат во оваа група си ја скратуваат поддршката од наставниците и препознавањето на нивните особини поради манифестирање на однесување кое е неприфатливо од страна на наставниците.

Во сите организирани системи за работа со надарени ученици се вклучени и содржини за оспособување на наставниците за нивно препознавање и идентификување. Притоа се изработуваат посебни инструменти за препознавање и идентификување на надарените деца, при што доминантно место имаат прашалниците кои наставниците ги користат. Во училиштето достапни се скалата ПРОНАЛ, создадена од Корен во 1989 година, прашалниците за логичко-математичка надареност на детска возраст (Карнес и Шведел, 1983), музичка (Карнес и Шведел, 1983) и ликовна надареност (Секели, 1981), како и прашалник за особините на ученикот, поделен во повеќе делови кои опфаќаат Особини на учење, Мотивациони особини, Креативни особини и Особини за водство.

Во ООУ „Пере Тошев“ во текот на оваа учебна година, ќе се работи на следните активности:

<b>Планирана програмска активност</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Реализатор</b>	<b>Методи и постапки за реализација</b>	<b>Очекувани ефекти</b>
Креирање на политика за работа со надарени ученици Формирање на Училишен тим за работа со надарени ученици	Септември/ октомври	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители	Формирање на тим за поддршка Изготвување на годишна програма за работа на тимот Евидентирање на надарените ученици Разговор со одд. наставници и раководители	Реализација на планираните активности
Идентификување на талентирани и надарени ученици – I фаза	Септември/октомври	Стручна служба и наставници	Разговори со одд. наставници, раководители, предметни наставници и родители	Посочување на оние ученици кај кои наставниците забележале особен интерес/успех; Преглед и евиденција на надарените ученици според видот на надареноста на учениците Проценка на специфичните способности на надарените ученици Примена на соодветни форми/методи за работа со овие ученици
Идентификување на талентирани и надарени ученици – II фаза (Тестирање на учениците)	Октомври/ноември	Стручна служба/наставници	тестирање	Потврда на првично посочените талентирани/надарени ученици
Идентификување на талентирани и надарени ученици – III фаза (Разговор со	Ноември/декември	Училишен психолог	интервју	Добивање информации од учениците и родителите за интересите на ученикот

идентификуваните ученици и нивните родители)				
Вклучување на надарените ученици во додатна настава	во текот на годината	Одд.наставници и раководители Предметни наставници	Примена на современи наставни методи и форми Избор на задачи, материјали, дополнителна литература за развивање на интересите и надареноста на овие ученици	Планирање и организација на поучувањето на овие ученици Проширување на програмите и воннаставни ученички активности материјали, дополнителна литература
Следење на редовноста на ученикот во изведувањето на додатна настава	Февруари	Училишен психолог	Увид во педагошка документација/ разговор со наставникот	Следење на ангажираноста и мотивираноста на ученикот и советување доколку постои потреба
Следење и евиденција на постигањата на идентификуваните ученици (учество на натпревари, конкурси и сл.)	Мај/јуни	Стручна служба	Увид во педагошка документација/ разговор со наставникот	Увид во постигањата на учениците

Прилог 19

## Програма за работа со ученици со потешкотии

---

ООУ „Пере Тошев“ - Росоман

2018/19

Конкретна цел	активности	Вклучени субјекти	Инструменти и техники кои се користат	Временска рамка	Индикатори на успех
Креирање на политика за работа со деца со потешкотии во учењето	- формирање на тим за соработка,	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители	/	Септември/ октомври	Создадена јасна и остварлива цел на училиштето
Да се идентификуват учениците со посебни образовни потреби /потешкоти во учењето	- одредување на временски период за соработка со наставници, - одредување на начин и временски период за соработка со родители, - одредување на институцијата со која ќе се соработува за одреден проблем, - одредување на начин и временска рамка за соработка со други институции	- ученици, - стручни соработници (психолог, педагог), - наставници (одд.раководител, други наставници), - родители, -стручни лица од други институции, - директор	-укажувања од опсервација на наставници -Идентификациски лист за ученици со ПОП - Тестови за општи интелектуални способности ( <i>доколку истите бидат обезбедени од страна на училиштето</i> ) - Проективни техники, - Стручна литература, - Наставни средства и помагала	- континуирано во текот на целата учебна година	- формиран е тимот за соработка - откриени се учениците со посебни потреби,
Да се открие проблемот кај конкретен ученик	-одредување на начин и временски период за соработка со родители, -одредување на институцијата со која ќе се соработува за одреден проблем, - одредување на начин и временска рамка за	- ученици, - стручни соработници (психолог, педагог), наставници (одд.раководител, други наставници), - родители, -стручни лица од други	- Тестови за општи интелектуални способности, ( <i>доколку истите бидат обезбедени од страна на училиштето</i> ) - Проективни техники, - Стручна литература, - Наставни средства и помагала	- континуирано во текот на целата учебна година	- откриени се проблемите кај учениците, - остварена е соработка со сите вклучени субјекти, - користени се планираните инструменти , техники,

	<p>соработка со други институции, - водење на ученичко досие, - одредување на постапки на работа.</p>	<p>институции, - директор</p>			<p>наставни средства и помагала -документирана е работата, водено е ученичко досие.</p>
<p>Да се постигне соодветен успех кај ученикот</p>	<p>- следење на постапките за работа, - одредување на методи на работа, - континуирано соработување со сите вклучени субјекти, - редовно изведување на сите претходни активности планирани за работа со конкретниот ученик, - проверување на ученикот со соодветни методи, - информирање на родителите.</p>	<p>- ученик, - наставници, - стручни соработници, - родители</p>	<p>- наставни средства и помагала</p>	<p>- континуирано, додека има потреба</p>	<p>- вклучени се сите субјекти, - изведени се планираните активности, - ученикот е проверен со соодветни методи, - информирани се родителите.</p>





## Прилог 20 а

Врз основа на чл.130 став 1 алинеја 22 од Законот за основно образование („Сл.весник на Р.Македонија бр.103/08) и чл.83 став 1 алинеја23 од Статутот на ООУ „Пере Тошев“ Росоман, директорот донесе

### П Р А В И Л Н И К

За правила на однесување на учениците во ООУ „Пере Тошев“ Росоман

#### Општи одредби:

чл.1

Со овој правилник се регулираат правилата на однесување на учениците во ООУ „Пере Тошев“ Росоман, во понатамошниот текст Училиштето.

чл.2

Учениците не треба да ги прекршуваат правилата на однесување, правилата на училишниот живот во училиштето со цел да се постигне чувство на одговорност и спречување на негативни појави.

чл.3

Учениците треба да доаѓаат редовно и навреме во училиштето на настава и правилно да се однесуваат према другите ученици и према наставниците и другите вработени

чл.4

#### Конкретни правила на однесување на учениците

- Учениците треба да доаѓаат 15 минути пред почетокот на наставата;
- Пред влезот се редат по одделенија, а под раководство на дежурниот наставник влегуваат на првиот час по звонење на училишното звонче;
- Треба да се на час 5 минути пред почетокот на часот;
- Нивната облека треба да биде пристојна;
- Недоаѓање на час на ученикот треба да биде евидентиран од наставникот;
- За време на часот не треба да се движат по ходниците;
- За време на одморите не е дозволено трчање, влегување во туѓи училници;

- Должни се да одржуваат ред;
- За време на час да се дисциплинирани и работно ангажирани;
- Да имаат пристоеен однос и комуникација со наставниците и своите соученици;
- Да не бегаат од час;
- Да не пушат цигари. Домаќински да се однесуваат кон имотот на училиштето, а направената штета да ја надоместат;
- Да ги уредуваат своите училници;
- Да ја развиваат еколошката свест и да ја зачувуваат средината во која се поголем дел од денот;

чл.5

#### **Норми на однесување и работа во училиштето, семејството и пошироката заедница**

- Воспитанието и образованието да му претставуваат највисок императив во неговото однесување
- Да ја почитуваат личноста на сите ученици, наставници и родителите и да ја ценат меѓусебната зависност на индивидуите и групите
- Постојано да се ангажираат во постигнувањето на резултати во наставата и воннаставните активности, со коректност, одговорност, објективност и доследност во однесувањето
- Да ги почитува законските одредби и одлуките на органите во училиштето и пошироко
- Секогаш да служат за пример со својот изглед и однесување и да формираат културни и естетски навики
- Да имаат одговорен однос ко средствата и условите со кои или во кои работат и учат
- Навреме и редовно да доаѓаат на секој наставен час
- Секогаш треба да бидат подготвени за работа – настава
- Да допринесуваат и овозможуваат позитивна работна атмосфера со активно ангажирање на часот
- Да не ја пореметуваат планираната работа на часот со задоцнето влегување, разговори, излегување, предизвикување конфликтни ситуации и друго
- Да ги почитуваат сите субјекти за време на часот и другите воспитно-образовни активности
- Да ги почитуваат своите соученици врз основа на другарство, искреност и отвореност
- Да им помагаат на другите ученици пренесувајќи им го своето знаење и искуство

- Да ја почитуваат личноста на сите вработени во училиштето, родителите и другите
- Да избегнуваат стил на комуницирање и појави на недолични за ликот на ученикот и да не користат навредлив и непристоен говор
- да не ги омаловажуваат и навредуваат другите во училиштето и надвор од него и не смеат да пројавуваат агресивност, нетолерантност, желба за доминација, болна самоувереност и амбициозност, ослабени позитивни механизми на однесување и слично;
- да имаат одговорен однос према средствата, инвентарот во училиштето, во спротивно секоја направена штета од ученик или ученици се надокнадува со вредност на цена на чинење;
- навремено и објективно ги информираат родителите за својата работа и однесување во училиштето и надвор од него;
- се придржуваат на законската одредба за забрана на секако политичко и верско организирање и дејствување во училиштето.

#### **Педагошки мерки**

##### **Чл.6**

Секој ученик се обврзува да го почитува овој Правилник.

Во случај на непочитување се превземаат соодветни педагошки мерки во согласност со соодветниот закон и со статутот на училиштето.

#### **Преодни и завршни одредби**

##### **Чл.7**

Директорот на училиштето е должен да ги запознае вработените наставници кои имаат должност да ги запознаат учениците со правилата за однесување на учениците во училиштето согласно овој Правилник како и со одговорноста која следува за нивно непочитување.

##### **Чл.8**

Правилникот влегува во сила 8 дена по неговото објавување на огласна табла во просториите на училиштето.

Д и р е к т о р;

---

Анета Јоновска- Љубенова

**Прилог 20 б**

Врз основа на чл.130 став 1 алинеја 22 од Законот за основно образование („Сл.весник на Р.Македонија бр.103/08) и чл.83 став 1 алинеја23 од Статутот на ООУ „Пере Тошев“ Росоман, директорот донесе

**П Р А В И Л Н И К**

За однесување на наставниците и стручните работници во ООУ „Пере Тошев“ Росоман

**Општи одредби:**

чл.1

Со овој Правилник се регулираат правилата на однесување на наставниците и стручните работници во ОУ „Пере Тошев“ - Росоман, во понатамошниот текст училиштето.

чл.2

Наставниците и стручните работници ја остваруваат воспитно-образовната работа во основното училиште.

чл.3

Самата дејност на училиштето е организирање и остварување на целите и задачите во основното образование за унапредување во повисоки степени на образование, а се во согласност со Годишната програма на училиштето и согласност со закон и други прописи.

За наставник, стручен соработник може да се вработи лице кое што ги исполнува општите критериуми за однесување кој се битни услови за еден наставник и стручен работник, како и посебни услови во согласност со закон.

чл.4

Наставниците, стручните работници треба да исполнуваат критериуми на однесување и да поседуваат морални квалитети, како во извршувањето на своите работни задачи така и во однесувањето надвор од училиштето.

**Основни норми и начела**

Чл.5

Определувајќи се за професијата просветен работник наставникот и стручниот работник треба да има јасна слика за својата положба и улога во училиштето и општеството да ги знае своите права и одговорности и разноликоста на задачите, да биде флексибилна личност која ќе знае да работи со поединци и група, да се прилагодува на новите барања и да го користи сето свое професионално знаење и умевање.

чл.6

Во својата професионална работа наставникот односно стручниот работник се обврзува:

- Својата професија да ја врши совесно, одговорно и хумано;
- Воспитанието и образованието да му претставува највисок императив во неговото професионално однесување;
- Да ја чува честа и благородните традиции на професијата просветен работник;
- При вршење на својата професија не смее да прави дискриминација согласно ЗРО;
- Да ја почитува личноста на своите ученици, нивните родители и своите колеги;
- Не смее да врши психичко малтретирање на ученикот со погрдни зборови, изрази, реченици, изживување, инаетење, условување на учениците и родителите итн.;
- Не смее да врши физичко малтретирање на ученикот, стоење простум, тргање за коса, за уво, удирање по рака, удирање по глава, лице, со клоца, со стап итн.

чл.7

**Наставникот односно стручниот работник треба:**

- Да ги почитува законските одредби и одлуките на органите во училиштето и пошироко;
- Да служи за пример со својот изглед, пред се пристојно облекување, однесување и да гради културни и естетски навики кај своите ученици;
- Да внимава на својот морален лик;
- Својата работа во образовната дејност да не ја злоупотребува за лична корист при што не смее да прифаќа подароци, бесплатни услуги или награди кои можат да ја доведат во прашање неговата автономност, професионалност, кредибилитет и достоинство;
- Да биде личност во кој може да се има доверба со нејзината непосредност, авторитативност, колегијалност, тактичност, хуманост и разбирање на другите и која во училиштето и пошироката средина има углед како работник и човек;
- Да го мобилизира севкупниот свој потенцијал и ангажман за афирмација на својот предмет преку развивање на чувство на збогатеност со нови сознанија кај учениците и предизвикување почит кон предметот кај колегите, родителите и пошироката јавност,
- Да го започне часот навреме;
- Треба редовно да го евидентира часот како и отсутните ученици.

чл.8

Наставникот односно стручниот работник спрема учениците се однесува како кон субјекти и соработници со примена на постапки кои се во духот на современите педагошки норми, при што прво и најважно е:

- Да ја почитува личноста на секој ученик;
- Професионално и чесно да се однесува кон секој ученик;
- Да е праведен, хуман, објективен и непристрасен, одмерен и доследен без оглед на возраста, полот, верата, националноста, расата и општествено економската положба;
- Со учениците да избегнува стил на комуницирање и појави недолични за професијата што ја обавува;
- Верува дека секој ученик може да научи и должен е на секој ученик тоа да му го овозможи;
- Не смее да има догматски пристап кон наставните содржини и секогаш да ја почитува и негува самостојноста, критичноста и индивидуалноста на ученикот преку методи на активна настава;
- Ги познава стилите на учење и ги оспособува учениците за самостојно учење;
- Ги учи учениците како да ги самооценуваат сопствените постигања;
- Го оценува реално знаењето на ученикот со изградени критериуми при што се труди да го открие степенот на учениковото знаење, а не да бара празнини односно незнаење и при тоа редовно го информира ученикот;
- Бара ученикот навремено, редовно и квалитетно да ги своите задачи;
- Не смее да ги омаловажува и навредува учениците;
- Со учениците не смее да агресивност, нетолерантност, желба за доминација, плашливост, апатичност, депресивност, некомуникативност, болна самоувереност, болна амбициозност, ослабени позитивни механизми на однесување и сл;
- Никогаш да не го казнува ученикот телесно, да не го малтретира психички и да не се служи со заплачување, уцена, заканување и други форми на негативно однесување;
- Избира и води воннаставна активност во која се смета за најинвентивен и преку која ќе им овозможи на учениците да ги задоволат своите интереси и да ги развиват своите таленти;
- Ги познава социјално економските и други услови во кои учениците живеат и учат;
- Да ги помага учениците кои заостануваат во совладување на наставата, бара од учениците пристојно и дисциплинирано однесување и на секој вид на девијантно однесување реагира со укажување;

- Должен е да го сослуша секој ученик кога ќе му се обрати за совет или помош во решавање на лични проблеми и да му помогне со упатување на стручна помош кај компетентни лица или надвор од училиштето
- Во работата со учениците не ги искажува своите политички уверувања, определувања и не дозволува пропагирањена било какви тесно политички или тесно партиски идеологии од политичката, националистичката, верската или друга природа
- Со личен пример и со сите средства се бори против причинителите на болестите на зависност и други негативни појави, дрога, алкохол пушење, криминал и слично
- Меѓу учениците постојано гради односи на другарство, меѓусебно разбирање, соработка и почитување

#### **Казнени мерки**

чл.9

Секој наставник односно стручен работник се обврзува да го почитува и спроведува овој Правилник.

#### **Преодни и завршни одредби**

чл.10

Директорот на училиштето е должен да ги запознае вработените со овој Правилник.

чл.11

Правилникот влегува во сила 8 дена по неговото објавување на огласна табла во просториите на училиштето.

Д и р е к т о р

---

Анета Јоновска-Љубенова

Прилог 21

## Годишна програма за работа на тимот за професионален развој

---

ООУ „Пере Тошев“ - Росоман

2018/19



Тимот за професионален развој во ООУ „Пере Тошев“ – Росоман се состои од следните наставници и стручни соработници:

1. *Анета Јоновска - Љубенова*
2. *Анита Јованова-Петрова*
3. *Виолета Јовановска*
4. *Маноелка Панарин*
5. *Слободан Печевски*
6. *Жаклина Василевска - Ѓорѓиева*

### **ПЛАНИРАЊЕ НА АКТИВНОСТИТЕ НА УЧИЛИШНИОТ ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ ВО ООУ „ПЕРЕ ТОШЕВ“ РОСОМАН ВО УЧЕБНАТА 2018/19 ГОДИНА**

Улогата на училишниот тим за професионален развој е: да се почитуваат принципите за работа; континуирана соработка и поддршка; создавање на култура и подигнување на свесноста за потребата од континуиран професионален развој; поттикнување на доживотното учење и креирање на можност за тимска работа и меѓусебна соработка на наставниците. Сето ова ќе биде рализирано преку активностите планирани во годишната програма за работа на училишниот тим за професионален развој. Планот за професионален развој е фокусиран за подобрување на наставната практика од страна на наставниците со крајна цел подобрување на постигањата на учениците. Овој план е интересен и изработен од тимот за професионален развој. Главна и основна цел на овој план е подобрување на пренесување на одредени искуства од наставници кои посетувале семинари. Со професионалниот развој треба да се опфатат сите наставници од предметна и одделенска настава.

Со планот се опфатени 5 подрачја, од кои произлегуваат главните цели кои се детално разработени подолу:

1. Планирање и реализација на наставата
2. Излегување во пресрет на потребите и оценување на учениците
3. Создавање безбедна и стимулативна средина и клима за учење
4. Социјална и образовна инклузија на учениците и родителите
5. Професионален развој и соработка

Конкретна цел	активности	Вклучени субјекти	Инструменти и техники кои се користат	Временска рамка	Индикатори на успех
Прибирање информација за потребите на наставниците и стручните соработници	Изработување на професионален план од страна на сите наставници и стручни соработници	Стручни соработници, наставници	Чек листа за самопроцена, Анализа по скалата за самопроценка, Личен план за професионален развој,	Септември/ октомври	Доставени инструменти од 90% од наставниците
Анализа на потребите на наставниците и стручните соработници	Анализа на доставените Лични планови за професионален развој од наставниците и стручните соработници	Директор, стручни соработници	Венов дијаграм	Октомври/ноември	Определена насока за професионален развој на наставниците и стручните соработници за тековната учебна година
Обезбедување на обука/работилници за задоволување на детектираните потреби за професионален развој на наставниците/ стручните соработници	избор на обука на тема која им е потребна на наставниците и стручните соработници	Директор, тим за професионален развој	/	Ноември/декември	/
Реализација на обука во подрачје кое го навеле наставниците и стручните соработници	Обука на наставниот кадар и стручната служба	Наставници, стручни соработници, директор	/	Јануари или јуни	/
Прибирање на извештаи од наставници	Изработување на индивидуален извешта од страна на сите наставници и стручни соработници	Стручни соработници, наставници	Извештај за реализација на личниот план за професионален развој	Јуни/ јули	Доставени инструменти од 90% од наставниците

Анализа на извештаите од наставниците и стручните соработници и изготвување на извештај кој ќе биде вклучен во Годишниот извештај од работата на училиштето	Анализа	Директор, тим за професионален развој	Извештај за реализација на личниот план за професионален развој	Јуни/јули	Изготвен извештај од тимот за професионален развој на ниво на училиште
---	---------	---------------------------------------	---	-----------	--

За секој наставник во ООУ „Пере Тошев“ – Росоман стручната служба во договор и соработка со наставникот води Професионално досие, според Правилникот за водење на професионалното досие на наставникот и стручниот соработник во основното училиште, освен професионалните досиеја на стручните соработници кои ги води директорот на училиштето.

Прилог 22

## Програма за работа на Еко одбор

---

ООУ Пери Тошев Росоман

2018/19

Развојот на еколошката свест, на позитивни ставови кон животната средина и на животни навики што влијаат позитивно врз животната средина е предуслов учениците да станат одговорни и активни граѓани на државата во иднина, кои во своите секојдневен и професионален живот ќе се грижат за зачувување на животната средина. Оттука, еколошкото образование е важна компонента на образовниот процес на учениците во основните училишта.

Училиштето како образовна институција во голема мера ги обликува вредностите што ќе ги водат учениците низ нивниот живот како возрасни и има голема улога во развојот на еколошката свест и однесувањето на идните генерации.

При осмислувањето на програмата, содржините и активностите се конципирани на начин што ќе ги инспирира учениците сериозно да ги согледаат и да ги преиспитаат сопствените животни стилови и навики што влијаат врз животната средина. Сакаме да ги инспирираме да станат едукатори на своите соученици, да им овозможиме увид и активно учество во оние аспекти на работата на училиштето што влијаат врз животната средина, да ги мотивираме да станат активни учесници во животот на училиштето и пошироката заедница, како и да придонесеме кон развојот на нивните когнитивни способности.

Овој прирачник е резултат на работата и посветеноста на Еко одборот на училиштето во текот на минатите години, и затоа веруваме дека програмата е реална, практична и полезна не само за учениците и за училишниот персонал, туку и за општина Росоман во целост.

### ***Што е еко-училиште?***

Организацијата ОХО со програмата Немаме резервна планета и Министерството за образование организира Еко-проект кој се вика Еко-училиште кое ја усвоило заштитата на животната средина како една од основните вредности во своето управување, едуцирање и делување. Со цел да ја зачуваме околината подигајќи ја свеста кај учениците, родителите и општествената средина во целост- овој проект со себе носи 4 стандарди кои се предложени на училиштата кои сакаат да работат на овој проект.

Стандардите во текот на годините не се менуваат, туку се избира точка за акција која се спроведува и се споредува еколошкиот ефект од спроведената активност. Секое училиште кое ќе работи на овој проект после извршените точки на акција (една учебна година) може да аплицира за бронзен сертификат, сребрен сертификат или зелено знаме. ООУ Пере Тошев – Росоман има статус Еко – училиште кој се стреми да го задржи со реализација на сите чекори од Програмата.

### ***Која методологија се применува за да се стане еко-училиште?***

Овој процес е сопфатен и функционира на начин на кој се вклучува целото училиште, учениците, наставниците, останатиот персонал, локалната заедница, бизнис секторот како и невладиниот сектор.

Процесот се состои од седум чекори:

1. Формирање на еко-одбор
2. Анализа на состојбата на животната средина
3. Изработка на план и активности
4. Следење и евалуација на напредокот
5. Поврзување на заштитата на животната средина во редовната настава
6. Информирање и вклучување на пошироката заедница
7. Изработка на еко- кодекс

Со реализација на сите чекори, училиштето се стекнува статус на еко-училиште.

*Дали е поврзана програмата со наставниот план и програма?*

Секој наставник во својот план и програма го вклучува на соодветен начин еко-проектот и неговите теми според стандардите кои се понудени од ОХО проектот Немаме резервна планета.

## ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

Еко-стандард	Точка на акција	Цел	Време на реализација	Одговорен	Постигнати резултати
1.	Енергија	Поставување на термоизолациона фасада	Намалување на потрошувачката на електрична енергија за 20% во споредба со минатата година	Јуни - Август 2019 година	Директор Еко одбор Јавно претпријатие
2.	Енергија	Воведување на едноменско работење во зимскиот период	Намалување на потрошувачката на електрична енергија за 20% во споредба со минатата година	Јануари – Фебруари 2019 година	Директор
3.	Енергија	Поставување на упатства за рационално користење на електрична енергија	Намалување на потрошувачката на електрична енергија за 20% во споредба со минатата година	Септември - Декември 2018 година	Еко одбор
4.	Енергија	Формирње на еко- патроли кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности	Намалување на потрошувачката на електрична енергија за 20% во споредба со минатата година	Септември 2018 година	Еко одбор
5.	Вода	Исправна водоводна инсталација	Намалување на потрошувачката на вода за 15% во споредба со претходната	Од Септември 2018 до Јуни 2019 година	Технички персонал
6.	Вода	Поставување на упатства за рационално користење на водата	Намалување на потрошувачката на вода за 15% во споредба со претходната	Октомври – Декември 2018 година	Еко одбор
7.	Вода	Формирње на еко- патроли кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности	Намалување на потрошувачката на вода за 15% во споредба со претходната	Септември 2018 година	Еко одбор
8.	Уреден и еколошки двор	Санирање и поставување на урбана опрема	Поттикнување на пракса за еколошки и функционален двор	Октомври – Ноември 2018	Еко одбор

9.	Уреден и еколошки двор	Функционално и безбедно игралиште	Еколошки и функционален училишен двор кој е безбеден за сите	Мај – Јуни 2019	Технички персонал, Еко одбор	
10.	Уреден и еколошки двор	Засадување на дрвја и хортикутурно уредување на дворот	Поттикнување на пракса за еколошки и функционален двор	Март – Април 2019	Технички персонал, Еко одбор	
11.	Уреден и еколошки двор	Редовно одржување на зелени површини хортикултура во дворот	Еколошки и функционален училишен двор кој е безбеден за сите	Од Септември 2018 до Јуни 2019 година	Технички персонал, Еко одбор	
12.	Уреден и еколошки двор	Поставување на упатства во дворот	Поттикнување на пракса за еколошки и функционален двор	Октомври – Ноември 2018	Еко одбор	
13.	Уреден и еколошки двор	Формирње на еко- патроли кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности	Еколошки и функционален училишен двор кој е безбеден за сите	Септември 2018 година	Еко одбор	
14.	Внатрешна средина	Поставување на упатства за одржување на хагиената во зградата	Еколошки и функционално одржување на зградата и здрава внатрешна средина	Декември 2018	Еко одбор	
15.	Внатрешна средина	Ослободување од непотребните матери во зградата (скршени клупи, сакси, вазни, табли, стари и исушени цвеќиња)	Еколошки и функционално одржување на зградата и здрава внатрешна средина	Од Септември 2018 до Јуни 2019 година	Технички персонал, Еко одбор	
16.	Отпад	Поставување корпи за селекција на отпад	Воспоставување на пракса за селекција на отпад во училиштето	Фебруар – Март 2019 година	Технички персонал, Еко одбор	
17.	Отпад	Поставување на упатства за селекција на отпад на видно место	Воспоставување на пракса за селекција на отпад во училиштето	Фебруар – Март 2018	Еко одбор	
18.	Отпад	Формирње на еко- патроли кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација	Воспоставување на пракса за селекција на отпад во училиштето	Септември 2018 година	Еко одбор	



		на овие активности				
19.	Транспорт	Поставување на паркинг места за велосипеди	Поттикнување на пракса за користење велосипед кај ученици и вработени	Мај – Јуни 2019 година	Технички персонал, Еко одбор	
20.	Транспорт	Воспоставување на пракса за користење на велосипед како превозно сретство во училиштето	Поттикнување на пракса за користење велосипед кај ученици и вработени	Од Септември 2018 до Јуни 2019 година	Еко одбор	

- ✓ *Директорот на училиштето Анета Јоновска Љубенова и Еко одборот се активно вклучени низ сите Еко-стандарди со цел спроведување и надгледување на завршената задача.*
- ✓ *Родителите и организациите ќе добијат покана од нашето училиште да земат учество во извршувањето на задачите и своевременно ќе добиваат извештај за планот на спроведување и тие лично ќе одлучат дали ќе присуствуваат на извршувањето на акцијата . Доколку бидат присутни и дадат свој придонес тоа ќе биде заведено во дневникот за работа на еко-патролата.*

### ***Што е еко-патрола?***

Еко патролата ја сочинуваат наставници и ученици од училиштето. Задачите на Еко-патролата ги извршуваат ученици, а наставниците одпределени од Еко одборот препорачливо е тоа да се наставници по македонски јазик им помагаат на учениците правилно да ја спроведуваат задачата.

### ***Кои се целите на еко-патролата?***

Еко –патролата има за цел да спроведува задачи на темите: вода, енергија ,отпад ,уреден и чист училишен двор и со тоа да ја подигне еко-свеста кај наставниците, учениците организациите, заедницата- еко патролата е дел од органите за спроведување на проектот еко-училиште. Еко патролата има за цел и да врши набљудување и бележење на состојбите и поднесување на извештај до Еко одборот.

### ***Кој ја води еко-патролата?***

Еко-патролата ја водат ученици и наставници.

***Како е формирана еко-патролата?***

По формирањето на еко-одборот наставниците кои се членови на одборот внимателно одбираат по еден односно двајца преставници од секое одделение за еко-патрола за извршување на задачите. Критериумот за одбирање на ученици кои ќе ја спроведуваат еко-патролата е да се одберат ученици кои се лидери, примерни, со организациски и ораторски способности, како и со желба да бидат дел од еко-патролата, со цел полесно да се спроведуваат еко-задачите на училиштето. Еко патролата се состои од 3 тима: еден задолжен за првиот кат на училиштето, еден задолжен за вториот кат на училишната зграда, како и еден тим задолжен за спроведување и следење на активности во училишниот двор.

***Како работи еко-патролата?***

Еко-патролата има сопствен дневник за работа во кој подетално се опишани темите и задачите за работа на еко-патролата. Еко-патролата се состанува и врши активности еден ден во неделата, по сопствен договор, во времетраење од еден училишен час.

Овој дневник содржи план на активности, анкети, анализи, објаснување на темите, евалуација итн. Ученици од еко-патролата се договараат за организација и изведба на задачите во соработка со Еко одборот.

Овој дневник е изработен со цел учениците самостојно да го користат, а да бараат помош само при оформувањето на извештаите.

Дневникот и извештајот за работа ги изработи Еко одборот, кој активно е вклучен во работата на училиштето, со цел дневникот да е адаптиран на работата на училиштето, и истиот е даден во прилог:

## Дневник за работа на еко – патрулата

датум									
Еко патрула 1									
Активности:									
Еко патрула 2									
Активности:									
Еко патрула 3									
Активности:									

**ИЗВЕШТАЈ ЗА РЕАЛИЗИРАНА ЕКО-ПАТРОЛА****Акција:****Цел на акцијата:****Опис:**

--

Бр.	Активности	Време на реализација	Одговорен
1			
2			
3			
4			
5			
<b>ВКУПНО</b>			

**Изготвил:**

### **КОИ СЕ ЦЕЛИТЕ НА ПРОГРАМАТА?**

Основна цел на Програмата за работа е да се развие свесност и осетливост за проблемите на животната средина кај учениците наставниците и кај пошироката средина преку разбирање на клучните проблеми на животната средина како и на факторите што влијаат врз нивната денешната фактичка состојба осознавање на сопственото негативно влијание врз животната средина и соодветно дејствување преку поттикнување идеи и акции што ќе помогнат за нивно надминување.

Програмата опфаќа 3 аспекти на животната средина, и тоа: енергија, вода, отпад.

Програмата на УЧИЛИШТЕТО ги опфаќа следниве содржини:

- запознавање со основните проблеми на животната средина поврзани со темите енергија вода и отпад;
- едукација на сите ученици и на наставничкиот кадар како и на пошироката заедница за клучните проблеми на животната средина поврзани со темите;
- организирање на еко- патроли во училиштето и во заедницата;
- анализа на инфраструктурната состојба на училиштето;
- избор на проблем изработка на проект и изведбени активности;
- евалуација на резултатите од работата на еко-патролата;
- организирање настани за одбележување на денови од особена важност за зачувување на животната средина а кои се поврзани со темите и претставување на работата на Еко одборот.

Секоја од овие содржини детално ја обработуваме понатаму во овој прирачник

Активностите што ги опфаќа Програмата на еко-одборот и оперативниот план за реализација имаат временска рамка од една учебна година.

#### **Задачи на еко одборот за постигнување на целите се:**

- Да одржи едукација на темите за целото училиште;

- Да изработи материјали за едукативни кампањи за училиштето (постери и налепници);
- Да организира настани по повод одбележување на еколошки денови за подигање на јавната свест;
- Да изврши почетна анализа на состојбата на темите енергија, вода и отпад во училиштето;
- Да креира активности (проекти) што ќе доведат до подобрување на состојбата;
- Да го следи изведувањето на проектите и подобрувањето на состојбата во училиштето;

бр.	Фаза	Релизатори на активностите	Период	Очекувани ефекти
1	Формирање на Еко Одбор	директор, координатор, наставници	Септември 2018 година	да се изберат вистинските членови кои ќе ја понесат цела работа и одговорности
2	Формирање на Еко-патроли	Еко одбор, наставници	Септември 2018 година	Да се изберат ученици за три тимови
3	Назначување на одговорни лица согласно бројот на паралелки за спроведување на точките на акција	Директор, Еко одбор	Септември 2018 година	Да се назначат лица одговорни за реализирање на точките на акција за секој стандард. Да им се достават конкретните активности што треба да се реализираат за време на учебната година за секој стандард, односно одговорно лице посебно
4	План на активности	Еко одбор	Август, Септември 2018 година	да се изработи шема за Еко стандардите и конкретни дејства коишто ќе треба да се преземаат со временска рамка и индикатори на успех
5	План на полевање на жардињери и саксии со цвеќе	Еко одбор	Септември 2018 година	Да се изработи план за полевање и одговорните лица
6	Изработка на Еко кодекс	Еко Одбор; наставници; заинтересирани родители и други лица	Септември 2018 година	да произлезе официјализиран Еко документ архивира со штембил и печат на училиштето по кој ќе се работи и сите подеднакво ќе се придржуваат, да се истакне на ЕКО огласна табла
7	Поставување на буриња во училишниот двор за собирање на дождовница	Еко одбор, технички персонал, директор	Септември, Октомври 2018 година	Да се постават буриња за собирање на вода за полевање на цветните површини
8	Изработка на постери и налепници за кампања во училиштето	Наставници, ученици	Септември, Октомври 2018 година	Зголемување на личната одговорност за зачувување на животната средина (за енергија и за вода )
9	Анализа на состојбата	Еко одбор	Септември - Октомври 2018 година	да се скенира цела состојба и да се утврдат недостатоците и слабите страни; да се изврши еколошка самоевалуација

10	Анализа на состојбата на водоводната инсталација (цевки, славини, казанчиња и слично).	Еко одбор, наставници и ученици	Септември-Октомври 2018 година	Да се изврши анализа на моменталната состојба на водоводната инсталација во училишната зграда
11	Ослободување од непотребните предмети во зградата	Директор, технички персонал	Октомври 2018 година	Да се рециклираат или искршат од употреба искршените клупи, столчиња и сл, да се направи простор за одржување на хигиената и правилно искористување на просторот
12	Акција за садење на садници во училишниот двор	Наставници, ученици	Ноември 2018 година	Засадување на садници во училишниот двор на однапред утврдени локации (со цел обезбедување на сенка)
13	Извештај за спроведените активности	Наставници, ученици	На секои три месеци	Успешна реализација на програмата за работа
14	Следење и евалвација на напредокот	Еко одбор и сите ученици и вработени	континуирано	да се следи будно и критички состојбата; дали и како се напредува; да се утврди што е постигнато
15	Поврзување со наставната програма	Сите наставници /одделенска и од предметна настава	1 Септември 2018 до 10 Јуни 2019	сите наставници во своите планирања да ја вметнат Еко програмата по соодветниот наставен предмет и по своите нови планирања да постапуваат
16	Разубавување на ходниците, канцелариите и училниците со цвеќиња.	Еко одбор, наставници, ученици	Континуирано	Да се набават и да се засадат саксиски цвеќиња, да се распоредат во училишната зграда каде има доволно светло и топлина
17	Садење на дрва, цвеќе и тревни површини во училишниот двор	Еко одбор, наставници, ученици	Март, Април 2019 година	Активности за разубавување на училишниот двор со цел создавање уреден и функционален простор
18	Означување на места во дворот со изработени и поставени знаци видливи за сите во дворот (за место	Еко одбор, наставник по техничко, технички персонал, ученици	Април, Мај 2019 година	Изработка и поставување на патокази и информативни табли за означување на местата во дворот



	за игра, место за одмор, место каде што не треба да се гази и слично)			
19	Истакнување на упатства за одржување на дворот	Еко одбор, наставник по техничко, ученици	Април, Мај 2019 година	Изработка и поставување на упатства за одржување на дворот
20	Поставување на корпи за селекција на отпад на повеќе локации во училиштето и училишниот двор	Директор, технички персонал	Март – мај 2019 година	Набавка и поставување на корпи за селекција на отпад на повеќе локации во училиштето и училишниот двор со цел рециклирање на истиот
21	Информирање на пошироката јавност со работата на Еко одборот	Еко одбор, лица задолжени за одржување на веб страната;	Март, Април 2019 година	Пошироката јавност; од родители; граѓани, Локалната самоуправа да се запознаат на наведените начини со работата на Еко Одборот
22	Одбележување на еколошки акции	Наставници, ученици	Март-Април-мај 2019	Подигање на еколошката свест; зголемување на личната одговорност

5 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
16 септември	Светски ден за заштита на озонската обвивка
22 септември	Меѓународен ден без автомобили
08 октомври	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата
15 октомври	Меѓународен ден на пешаците
16 октомври	Меѓународен ден на храната
Ден на дрвото – ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Македонија – ненаставен ден	
Ден на акција на еко-училиштата- се реализира два пати во текот на една учебна година	
Ајде Македонија- ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Македонија	

*Изработка на програмски прилог: Јана Шепендиева*

## Прилог на документи за работата на Еко - одбор

## ПРИЛОГ 22.1.

## ФОРМУЛАР ЗА ЧЛЕНОВИ НА ЕКО-ОДБОР

Учебна година 2018/19

## Податоци за училиштето

Училиште	Пере Тошев
Општина	Росоман
Адреса	Ул. Пере Тошев бб Росоман
Директор	Анета Јоновска Љубенова
Телефон	043/441-833
Фах	043/441-833
Е-пошта	peretosev_rosoman@yahoo.com

## Податоци за формираниот Еко-одбор

	Име и презиме	Телефон	Е-пошта
Координатор на Програмата	Јана Шепендиева	075-625-003	jana.koceva@yahoo.com

## Членови на Еко-одбор:

	Име и презиме	Позиција	Институција
1.	Даница Миленовиќ	Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
2.	Наталија Петрова	Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
3.	Надица Димова	Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
4.	Влатко Бошев	Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
5.	Борјан Бошески	Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
6.	Александра Бошовска	Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
7.	Благица Јованова	Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
8.	Моника Кузманова	Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
9.	Бојан Неданоски	Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
10.	Драган Митров	Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
11.	Нина Стојанова	Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман

12.	Анета Петова	Ученик	ООУ Пери Тошев Росоман
13.	Сара Костовска	Ученик	ООУ Пери Тошев Росоман
14.	Стефанија Лазова	Ученик	ООУ Пери Тошев Росоман
15.	Страше Стојанов	Ученик	ООУ Пери Тошев Росоман
16.	Тања Манева	Ученик	ООУ Пери Тошев Росоман
17.	Ружица Груева	Ученик	ООУ Пери Тошев Росоман
18.	Маринела Андова	Ученик	ООУ Пери Тошев Росоман
19.	Трајче Митров	Ученик	ООУ Пери Тошев Росоман
20.	Стефани Станковска	Ученик	ООУ Пери Тошев Росоман
21.	Александра Стојкова	Ученик	ООУ Пери Тошев Росоман
22.	Марија Жабовска	Ученик	ООУ Пери Тошев Росоман
23.	Марија Димова	Ученик	ООУ Пери Тошев Росоман
24.	Давид Стојановски	Ученик	ООУ Пери Тошев Росоман
25.	Мартина Тасева	Ученик	ООУ Пери Тошев Росоман
26.	Дарија Делова	Ученик	ООУ Пери Тошев Росоман
27.	Емилија Костовска	Ученик	ООУ Пери Тошев Росоман
28.	Тамара Костова	Ученик	ООУ Пери Тошев Росоман
29.	Лидија Стојановиќ	Ученик	ООУ Пери Тошев Росоман
30.	Кристина Стојанова	Ученик	ООУ Пери Тошев Росоман
31.	Милена Печевска	Ученик	ООУ Пери Тошев Росоман

## Статистички податоци

членови на еко-одбор	машки	женски	вкупно
ученици/деца	7	24	31

1.	Анета Јоновска Љубенова	Директор	ООУ Пери Тошев Росоман
2.	Јана Шепендиева	Наставник	ООУ Пери Тошев Росоман
3.	Стрилка Кузманова	Наставник	ООУ Пери Тошев Росоман
4.	Атанас Ѓорѓиев	Наставник	ООУ Пери Тошев Росоман
5.	Илина Калешкова	Наставник	ООУ Пери Тошев Росоман

6.	Цветан Саздов	Техн. персонал	ООУ Пере Тошев Росоман
7.	Роберто Паризов	НВО	НВО Еко - живот
8.	Зоран Јовановски	претставник	Општина Росоман
9.	Маја Миртова	родител	/
10.	Соња Костовска	родител	/
11.	Слободан Јакимовски	Бизнис сектор	/
12.		Бизнис сектор	/

\* на почетокот на учебната година, кон оваа листа ќе се додадат ученици од VI одд.

#### Изјава

Јас, \_\_\_\_\_, директор на \_\_\_\_\_ со целосна морална и деловна одговорност изјавувам дека сите наведени податоци во овој формулар се точни и одобрени од страна на советот на училиштето. За сите промени во горенаведените податоци навремено ќе ја известиме канцеларијата на Програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ при Министерството за образование и наука.

Датум/општина

Росоман, септември 2018

Директор,

Анета Јоновска Љубенова

Прилог 23

## Програма за проектот за меѓуетничка интеграција на образованието

---

ООУ „Пере Тошев“ - Росоман

2018/19

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 сите вклучени општини во текот на оваа учебна година и понатаму.

Во учебната 2018/19 година во ООУ „Пере Тошев“ - Росоман ќе се изведуваат активности од проектот за меѓуетничка интеграција во образованието, според следниот план:

<i>Планирана програмска активност</i>	<i>Време на реализација</i>	<i>Реализатор</i>	<i>Методи и постапки за реализација</i>	<i>Очекувани ефекти</i>
Имплементирани работилници од ОЖВ во годишните планирања на одделенскиот раководител	Август/септември	Одделенски наставници	индивидуално	Сензитивизација на учениците за концептот на МИО
Изработка на иконографија	Октомври-декември	Актив на јазици и ученици	тимски	Сензитивизација на учениците за концептот на МИО
Склучување партнерство со училиште од друг наставен јазик	Октомври-декември	Директор на училиштето	тимски	Склучување партнерство и договор за понатамошна соработка
Активности со наставници/ ученици/ родители од партнерското училиште	Јануари-јуни	Наставници/ ученици/ родители	тимски	Успешно реализирани активности според однапред креиран акционен план и договор со партнерското училиште

Доколку училиштето склучи партнерство со доминантно двојазично училиште од друга етничка припадност, активностите ќе бидат реализирани во целост. Во спротивно, во училиштето ќе се изведуваат планираните самостојни активности.

Прилог 24

## Правилник за употреба на ИКТ во наставата

---

ООУ „Пере Тошев“ - Росоман

2018/19



## 24.1 ПРАВИЛНИК ЗА УПОТРЕБА НА информациско-комуникациската технологија / ИКТ ВО НАСТАВАТА

Во ООУ „ПЕРЕ ТОШЕВ“ РОСОМАН ИКТ во наставата е застапена во 30 % од вкупниот број на часови на годишно ниво по сите предмети.

При реализација на часовите со ИКТ **наставниците:**

- Ги откриваат безбројните ресурси корисни за секојдневната настава (бараат, складираат, организираат и евалуираат информации за своите предмети);
- Стануваат дел од глобалната мрежа, соработуваат и комуницираат со помош на ИТ;

**учениците:**

- Разменуваат идеи и ставови;
- Развиваат социјални вештини;
- Имаат слобода да креираат, планираат, дискутираат и да го бранат своето мислење и своите ставови;
- Имаат мотивација за вклучување во наставниот процес.

**ИКТ може успешно да се користи во текот на целокупниот наставен процес и тоа во:**

- подготовката на наставната единица,
- во сите фази од наставниот час,
- во реализацијата на домашните задачи,
- при реализација на додатна и дополнителна настава,
- слободни ученички активности или други воннаставни активности.

**При реализација на часови со ИКТ се користи:**

- Word/ Writer, Exel/ Calk, Power Point/ Impress;
- Mozilla Firefox/ Internet Explorer, Google Chrome или било кој друг пребарувач;
- Skype;
- You Tube;
- Програми за изработка на веб сајт или блог;
- Специјализиран софтвер за учење;
- Други програми.

**Конкретно речено, ИКТ во наставата се користи при:**

- Примена на мултимедија во наставата ( компјутери, видеа, употреба на CD, филмови, игри, квизови;
- Примена на интернетот во наставата (избор и техники на користење);
- Познати електронски портали за усовршување на јазичните вештини од странските јазици;
- Примена на електронски списанија или објавени книги;
- Избор на податоци од интернет и изработка на мултимедијална презентација во Power Point/ Impress;
- Примена на електронски речници во наставата по англиски и француски јазик;
- Канцелариски пакети за обработка на текст, табели, графикони, слики, квизови, игри и сл.;
- Програмски пакет за online тестови, квизови или домашни задачи;
- Користење проверени видеа од You Tube;
- Вежби подготвени (претходно селектирани) од страна на наставникот, а реализирани на компјутерите во училницата;
- Истражувања на учениците на интернет при реализација на домашните задачи, проектни задачи или самостојни задачи.

**Наставникот при реализација на часови со ИКТ:**

- Прилагодува методи за работа кон потребите за работа на секој ученик;
- Обезбедува различни извори за учење со примена на ИКТ кои соодветствуваат на различните стилови и приоди во учењето;
- Создава услови за учење преку решавање проблеми;
- Континуирано го следи, евидентира и анализира напредувањето на учениците;
- Планира, евидентира, вреднува наставни, воннаставни и вонучилишни активности со помош на ИКТ;
- Користи различни програмски пакети корисни за наставната работа;
- Планира видови техничка поддршка за процесите на учење и подучување;
- Користи различни видови бази на податоци;
- Планира вид и обем на активностите на учениците со примена на ИКТ;
- Користи образовни софтвери за потребите на наставата;
- Креира мултимедијални презентации;
- Дизајнира web страница или blog(според потребите, можностите и интересите на учениците).

**Се разбира, при реализација на часови со ИКТ, наставникот треба да има обезбедено услови и материјално-технички средства за работа кои не зависат целосно од неговите способности и можности. Потребна е:**

- училница опремена со компјутери за секој ученик;
- компјутерска опрема (печатач, скенер, камера, цртач, мемориски уред, видеопроектор);
- интернет и сите негови можности ( разгледување, барање, преземање, комуникација);
- специјализирани образовни софтвери одобрени од МОН.

Прилог 25

## Календар за организација на наставата

---

ООУ „Пере Тошев“ - Росоман

2018/19

(тука се прикачува календарот од Службен весник)

Прилог 26

## Распоред на часови

---

ООУ „Пере Тошев“ - Росоман

2018/19

(Тука се прикачуваат распоредите)

• *Тим кој учествувал во изработката на прилози кон ГП:*

Анита Јованова – Петрова  
Виолета Јовановска  
Анета Јоновска-Љубенова  
Катарина Димова  
Мирјана Димова  
Анита Колева

*Директор*

---

Анета Јоновска-Љубенова

М.П

*Претседател на УО*

---

Трајче Душковски

Росоман, 31.08.2018