



ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА
на ООУ „Пере Тошев “
во Росоман, општина Росоман
за учебната 2021/22 година



10.8.2021 год.

Преамбула

(Содржи членови од Законот за основно образование и од Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште за изработка на годишната програма за работа на основното училиште).

Според чл.49 од Законот за основно образование (Сл.весник на РСМ бр. 161 од 5.8.2019 година), чл.36 од Законот за локална самоуправа (Сл.весник на Р.Македонија бр.36/05), Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште (бр. 18-6579/1 од 6.7.2020) , Училишниот одбор предлага Годишна програма за работа на ООУ „Пере Тошев“ – Росоман за учебната 2021/22 година.

Содржина

Вовед

1. Општи податоци за основното училиште
 - 1.1. Табела со општи податоци
 - 1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште
2. Податоци за условите за работа на основното училиште
 - 2.1. Мапа на основното училиште
 - 2.2. Податоци за училиштниот простор
 - 2.3. Простор
 - 2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“
 - 2.5. Податоци за училишната библиотека
 - 2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година
3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште
 - 3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа
 - 3.2. Податоци за раководните лица
 - 3.3. Податоци за воспитувачите
 - 3.4. Податоци за вработените административни службеници
 - 3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица
 - 3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори
 - 3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар
 - 3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените
 - 3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените
 - 3.10. Податоци за учениците во основното училиште
4. Материјално-финансиско работење на основното училиште
5. Мисија и визија
6. „LESSONS LEARNED“- Веќе научено/стекнати искуства
7. Подрачја на промени, приоритети и цели
 - 7.1. План за евалуација на акциските планови
8. Програми и организација на работата во основното училиште
 - 8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште
 - 8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите
 - 8.3. Работа во смени
 - 8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата
 - 8.5. Проширена програма
 - 8.6. Комбинирани паралелки
 - 8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште
 - 8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение
 - 8.9. Изборна настава
 - 8.10. Дополнителна настава
 - 8.11. Додатна настава
 - 8.12. Работа со надарени и талентирани ученици
 - 8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби
 - 8.14. Туторска поддршка на учениците
9. Воннаставни активности
 - 9.1. Училишни спортски клубови
 - 9.2. Секции/клубови
 - 9.3. Акции
10. Ученичко организирање и учество

11. Вонучилишни активности
 - 11.1. Екскурзии, излети и настава во природа
 - 11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности
12. Натпревари за учениците
13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција
14. Проекти што се реализираат во основното училиште
15. Поддршка на учениците
 - 15.1. Постигнување на учениците
 - 15.2. Професионална ориентација на учениците
 - 15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација
16. Оценување
 - 16.1. Видови оценување и календар на оценувањето
 - 16.2. Тим за следење, анализа и поддршка
 - 16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар
 - 16.4. Самоевалуација на училиштето
17. Безбедност во училиштето
18. Грижа за здравјето
 - 18.1. Хигиена во училиштето
 - 18.2. Систематски прегледи
 - 18.3. Вакцинирање
 - 18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата
19. Училишна клима
 - 19.1. Дисциплина
 - 19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето
 - 19.3. Етички кодекси
 - 19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето
20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
 - 20.1. Детектирање на потребите и приоритетите
 - 20.2. Активности за професионален развој
 - 20.3. Личен професионален развој
 - 20.4. Хоризонтално учење
 - 20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите
 - 21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето
 - 21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности
 - 21.3. Едукација на родителите/старателите
22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште
23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште
24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште
25. Заклучок
26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште
27. Користена литература

Вовед

Годишната програма се состои од општи податоци за училиштето, материјално-технички услови и човечки ресурси, мисија и визија на училиштето, организација на наставата и вон-наставните активности во училиштето, цели и приоритети за учебната 2021/22 година, развоен план на училиштето како и програмски прилози за работа на директорот, педагошко-психолошка служба и останатите органи во училиштето.

Годишната програма се подготвува во форма на едногодишен развоен документ чија цел е реализација на образовно-воспитните цели на училиштето за една учебна година.

Годишната програма за работата на училиштето се изготвува врз основа на чл.49 од Законот за основно образование, Законот за работни односи, Закон за јавни набавки, Закон за организација и работа на државната управа и др., Статутот на училиштето, Кодекс на однесување, деловници за работа на органите, Правилник за работно време, Правилник за наставни планови и програми, Концепција за деветгодишно образование, Програма за развој на училиштето, Програма за работа на училиштето за учебната 2020/21 година, Годишен извештај за работата на ООУ „Пере Тошев“ во учебната 2020/21 година, Извештај од самоевалуација, записници од органите на училиштето.

1. Општи податоци за основното училиште

1.1. Табела со општи податоци

ООУ „Пере Тошев“ – Росоман во својот состав има едно централно училиште, во Росоман, и подрачни училишта во с.Сирково, с.Паликура, с.Манастирец, с.Трстеник и с.Дебриште и с.Камен дол (во мирување)

Име на училиштето	ООУ „Пере Тошев“
Адреса, општина, место	Ул. Пери Тошев бр 2 Росоман, Росоман
Телефон	043 441 833
Фах	043 441 833
Веб-страница	www.peretosev.edu.mk
е-маил	peretosev_rosoman@yahoo.com
Основано од	Министерство за образование и наука
Верификација- број на актот	09-7129/4
Година на верификација	2004
Година на изградба	1972 год.
Тип на градба	Тврда градба
Површина на објектот (m2)	1780
Површина на училишниот двор (m2)	12400
Површина на спортски терени и игралишта (m2)	2580
Начин на загревање на училиштето	Парно греење
Училиштето работи во смена	Едносменско работење
Број на паралелки	18
Број на комбинирани паралелки	0
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	Не
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	Не
Во основното училиште има ресурсен центар	Не

Име на училиштето	ПУ „Пере Тошев“
адреса, општина, место	с. Сирково
телефон	043 441 833
фах	043 441 833
е-маил	peretosev_rosoman@yahoo.com
основано од	Министерство за образование и наука
Верификација- број на актот	09-7129/4
Година на верификација	2004
Година на изградба	1936 (еден дел) 1963 (друг дел)
Тип на градба	Тврда градба
Површина на објектот (m2)	490
Површина на училишниот двор (m2)	150
Површина на спортски терени и игралишта (m2)	960
Начин на загревање на училиштето	Тврдо гориво
Број на паралелки	7
Број на комбинирани паралелки	2
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	Не
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	Не
Во основното училиште има ресурсен центар	Не

Име на училиштето	ПУ Пере Тошев
адреса, општина, место	с. Манастирец
телефон	043441833
фах	043441833
е-маил	peretosev_rosoman@yahoo.com
основано од	Министерство за образование и наука
Верификација- број на актот	09-7129/4
Година на верификација	2004
Година на изградба	1966
Тип на градба	Тврда градба
Површина на објектот (m2)	388
Површина на училишниот двор (m2)	1912
Површина на спортски терени и игралишта (m2)	400
Училиштето работи во смена	Едносменско работење
Начин на загревање на училиштето	Тврдо гориво
Број на паралелки	2
Број на комбинирани паралелки	2
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	Не
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	Не
Во основното училиште има ресурсен центар	Не

Име на училиштето	ПУ Пере Тошев
адреса, општина, место	с. Трстеник
телефон	043441833
фах	043441833
е-маил	peretosev_rosoman@yahoo.com
основано од	Министерство за образование и наука
Верификација- број на актот	09-7129/4
Година на верификација	2004
Година на изградба	1949
Тип на градба	Тврда градба
Површина на објектот	188
Површина на училшниот двор	1678
Површина на спортски терени и игралишта	400
Училиштето работи во смена	Едносменско работење
Начин на загревање на училиштето	Тврдо гориво
Број на паралелки	1
Број на комбинирани паралелки	1
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	Не
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	Не
Во основното училиште има ресурсен центар	Не

Име на училиштето	ПУ Пере Тошев
адреса, општина, место	с. Паликура
телефон	043441833
фах	043441833
е-маил	peretosev_rosoman@yahoo.com
основано од	Министерство за образование и наука
Верификација- број на актот	09-7129/4
Година на верификација	2004
Година на изградба	2015
Тип на градба	Тврда градба
Површина на објектот	
Површина на училшниот двор	2694
Површина на спортски терени и игралишта	/
Училиштето работи во смена	Едносменско работење
Начин на загревање на училиштето	Парно греење
Број на паралелки	1
Број на комбинирани паралелки	1
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	Не
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	Не
Во основното училиште има ресурсен центар	Не

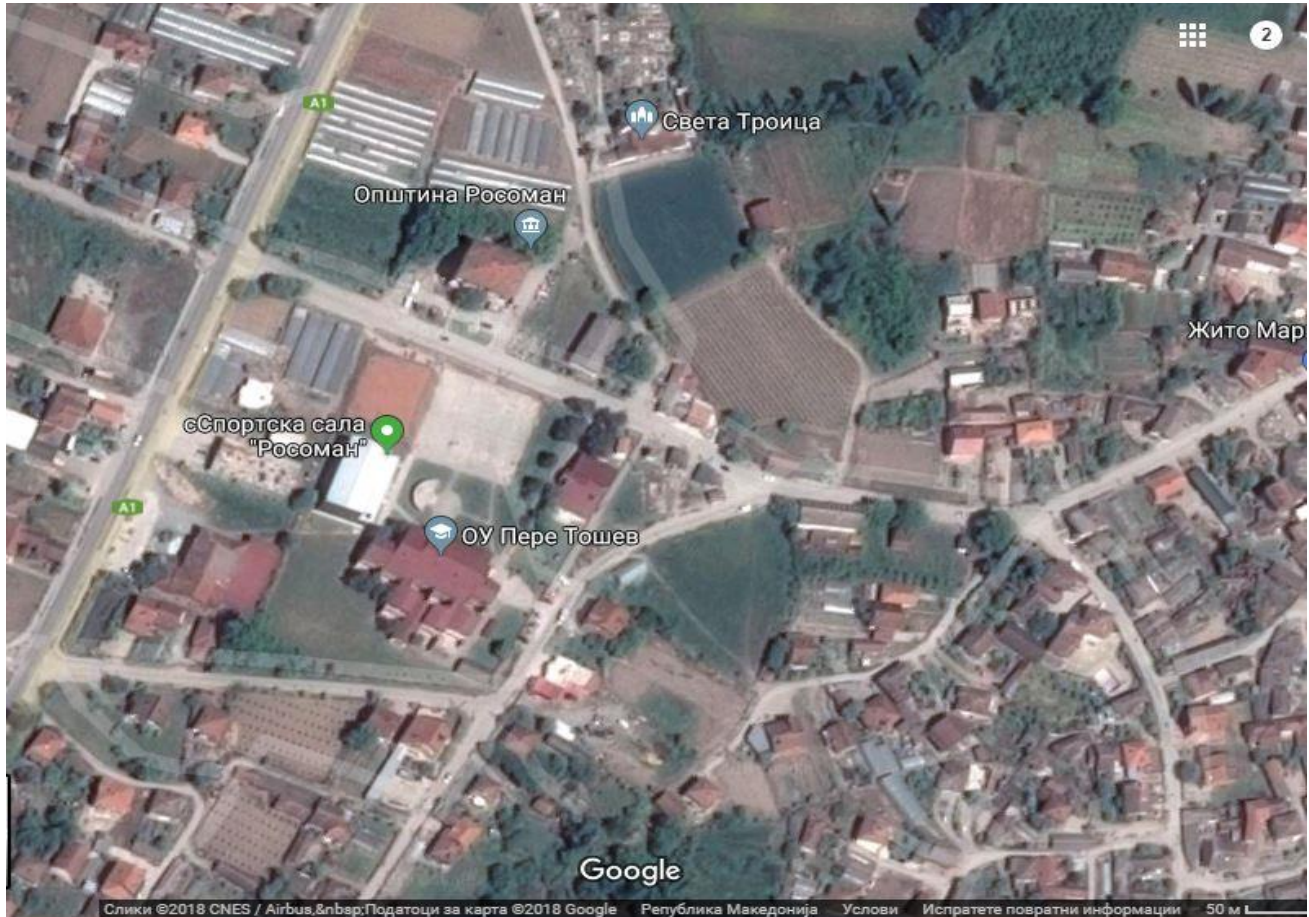
1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште

Членови на училиштен одбор (име и презиме)	Милован Андонов - Претседател Сања Панарин – Малинков Анита Јованова – Петрова Јованче Јошев Пере Миленовиќ Јасминка Делова Благица Бошевска
Членови на советот на родители (име и презиме)	IIa-Радица Ѓорѓиев IIб- Весна Настовска IIIa- Загорка Златкова III б – Дијана Стојовска IVa- Савка Сколова Va- Сузана Петрова Vб –Елена Арсловска VIa- Марија Ѓорѓиева VIб – Јасминка Делова VIIa – Цвета Кочовска VIIб – Невенка Ѓелова VIIIa – Пере Миленовиќ VIIIб- Савка Соколова IXa – Катарина Димова IXб- Јованов Горан
Стручни активи (видови)	Актив на наставници по македонски, англиски и француски јазик Стручен актив на наставници од општествена група предмети Стручен актив на наставници по математика, физика и информатика Стручен актив на наставници од одделенска настава
Одделенски совети (број на наставници)	2 одделенски совети (предметна настава и одделенска настава), 44 наставници
Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	38 ученика Претседателот ќе биде избран на конститутивната седница
Ученички правобранител	ќе биде избран на конститутивната седница

2. Податоци за условите за работа на основното училиште

2.1. Мапа на основното училиште

Училиштето ООУ „Пере Тошев“ се наоѓа во Росоман, во непосредна близина на автопатот Градско – Прилеп. Локацијата е прикажана подолу, на сл. 1:



Сл.1 Сателитски приказ на локацијата на ООУ „Пере Тошев“ Росоман

2.2. Податоци за училиштниот простор

Вкупен број на училишни згради	7
Број на подрачни училишта	5
Бруто површина	3241 м ²
Нето површина	4582 м ²
Број на спортски терени	2
Број на катови во централното училиште	2
Број на училници во централното училиште	18
Број на помошни просторииво централното училиште	17
Училишна библиотека, медијатекаво централното училиште	1
Начин на загревање на училиштето	Парно греење

2.3. Простор

Просторија	Вкупен број	Површина (m2)	Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	18	976 m2		
Кабинети	1	37 m2		
Библиотека	1	17,8 m2		
Медијатека	0			
Читална	0			
Спортска сала	1	594 m2		
Канцеларии	6+1	117+18 m2		
Училиштен двор	1	12400 m2		
Заеднички простор за прослави	0			
Кујна	1	20 m2		
Трпезарија	1	110 m2		
Друго	/	/		

2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Одделенска настав	Во училиштето има интерактивна табла, ЛЦД проектори, музички	ЛЦД проектори (во секоја училница да има по еден ЛЦД проектор),

	инструменти, спортски реквизити	интерактивна табла, енциклопедии, нови лектирни изданија
Физичко и З.О.	реквизити има наведено во пописна листа за 2021 год. спортска сала комплет за сите реквизити што се користат како што се број на топки од сите спортови, справи, душеци, и др.	опремување на кабинетот за наставници во спортската сала со компјутер и интернет и ЛЕД Телевизор во салата за ИКТ настава на самиот час.
Англиски јазик	учебници, цд-а, флеш-карти, цд плејер	постери, зборовни флеш-карти, едукативни и дидактички игри, лаптоп, лцд проектор

2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
1	Детска литература	6829

2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година

Што се преуредува или обновува	Површина во m ²	Намена
Надградба на две училиници во централното училиште	/	Подобрување на материјално-техничките услови и подобрување на квалитетот на наставата
Инсталација на топловоден систем на централно греење во ПУ Сирково	/	Зголемена хигиена во училиштето и подобрени услови за настава

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа

Ред. бр.	Име и презиме	Годи на на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор / советник	Годи на стаж
1	Зорица Василева	1984	Дипломиран учител	Високо	Наставник во одделенска настава	Не	9
2	Жаклина Василевска – Ѓорѓиева	1970	Дипломиран професор по одделенска настава	Високо	Наставник во одделенска настава	Не	24
3	Катарина Димова	1977	Дипломиран професор по одделенска настава	Високо	Наставник во одделенска настава	Не	15
4	Мирјана	1982	Дипломиран	Високо	Наставник	Не	16

	Димова		учител		во одделенска настава		
5	Гордана Димитриева	1980	Дипломиран учител	Високо	Наставник по одделенска настава	Не	10
6	Даниела Горѓиова	1990	Дипломиран учител	Високо	Наставник по одделенска настава	Не	8
7	Татјана Ичев	1990	Дипломиран учител	Високо	Наставник по одделенска настава	Не	7
8	Македонка Јанева	1964	Дипломиран професор по одделенска настава	Високо	Наставник во одделенска настава	Не	25
9	Зоранчо Јовановски	1961	Дипломиран професор по одделенска настава	Високо	Наставник во продолжен престој	Не	35
10	Лидија Јовановска	1964	Дипломиран професор по одделенска настава	Високо	Наставник во одделенска настава	Не	32
11	Анета Колева	1974	Дипломиран професор по одделенска настава	Високо	Наставник во одделенска настава	Не	22
12	Виолета Младеновиќ	1962	Дипломиран професор по одделенска настава	Високо	Наставник во одделенска настава	Не	17
13	Весна Настовска	1981	Дипломиран професор по одделенска настава	Високо	Наставник во одделенска настава	Не	16
14	Анита Пешова	1980	Дипломиран учител	Високо	Наставник по одделенска настава	Не	4
15	Трајанка Ризова	1982	Дипломиран професор по одделенска настава	Високо	Наставник во одделенска настава	Не	8
16	Драгана Темова Славов	1988	Дипломиран учител	Високо	Наставник по одделенска настава	Не	8
17	Блажо Тасев	1963	Дипломиран професор по одделенска	Високо	Наставник во одделенска	Не	28

			настава		настава		
18	Лидија Филипова	1972	Дипломиран професор по одделенска настава	Високо	Наставник во одделенска настава	Не	17
19	Наќо Бошков	1963	Наставник по техничко образование	Вишо	Наставник по техничко образование	не	29
20	Данча Давчева	1978	Дипломиран професор по македонски јазик и јужнословенска книжевност	Високо	Наставник по македонски јазик	Не	15
21	Трајко Душковски	1960	Наставник по географија и историја	Вишо	Наставник по географија и историја	да	32
22	Весна Ѓорѓиева	1980	Дипломиран теолог	Високо	Наставник по етика во религии	Не	10
23	Душко Јошев	1985	Дипломиран професор по физичко образование	Високо	Наставник по физичко и здравствено образование	Не	4
24	Ива Јосифова	1980	Дипломиран професор по ликовна уметност	Високо	Наставник по ликовно образование	не	3
25	Мирјана Јошева	1982	Дипломиран професор по македонски јазик и книжевност	Високо	Наставник по македонски јазик	не	12
26	Александра Касапинова	1981	Дипломиран професор по англиски јазик	Високо	Наставник по англиски јазик	не	16
27	Стрилка Кузманова	1985	Дипломиран професор по англиски јазик	Високо	Наставник по англиски јазик	не	14
28	Анита Колева	1983	Дипломиран информатичар	Високо	Наставник по информатика	Не	13
29	Ѓурѓица Косовска	1986	Дипломиран филозоф	Високо	Наставник по етика	Не	7
30	Силвија Крстиќ	1994	Дипломиран професор по англиски јазик	Високо	Наставник по англиски јазик	не	1,7
31	Андријана Николова	1980	Дипломиран професор по македонска книжевност и	Високо	Наставник по македонски јазик	не	10

			македонски јазик				
32	Весна Окардова	1980	Дипломиран наставник по хемија	Високо	Наставник по хемија	Не	
33	Трајче Орешков	1981	Професор физичко образование	Високо	Наставник по ФЗО	Не	15
34	Мануела Панарин	1962	Наставник физика математика	Вишо	Наставник по физика и математика	Не	36
35	Сања Панарин Малинков	1987	Дипломиран професор по англиски јазик	Високо	Наставник по англиски јазик	Да	10
36	Малинка Пеливанова	1964	Наставник физика математика	Вишо	Наставник по физика и математика	Не	33
37	Зоран Јаневски	1978	Дипломиран професор по историја	Високо	Наставник по историја и граѓанско образование	Не	3
38	Слободан Печевски	1962	Наставник географија историја	Вишо	Наставник по географија и историја	Не	22
39	Бетка Ристовска	1976	Дипломиран професор по математика	Високо	Наставник по математика	Не	14
40	Јасмина Симоновиќ	1980	Дипломиран професор по музичка уметност	Високо	Наставник по музичко образование	Не	15
41	Тања Сами-Теов	1982	Дипломиран професор по француски јазик	Високо	Наставник по француски јазик	Не	13
42	Силвија Трајкова	1983	Дипломиран професор по француски јазик	Високо	Наставник по француски јазик	Не	14
43	Душанка Трајковска	1984	Дипломиран професор по англиски јазик	Високо	Наставник по англиски јазик	Не	9
44	Лазар Толев	1995	Професор физичко образование	Високо	Наставник по ФЗО во одделенска настава	Не	2
45	Јана Шепендиева	1989	Професор биологија	Високо	Наставник по биологија и природни науки	Не	6
46	Анита Јованова-Петрова	1984	Дипломиран психолог	Високо	Училишен психолог	Не	10

47	Виолета Јовановска	1963	Дипломиран педагог	Високо	Училишен педагог	Не	18
48	Милован Андонов	1966	Дипломиран професор по одделенска настава	Високо	Училишен библиотекар	Не	24

3.2. Податоци за раководните лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Години на стаж
1	Анета Јоновска - Љубенова	1974	Дипломиран професор по одделенска настава	високо	Директор	Не	26

3.3. Податоци за воспитувачите

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Години на стаж
1	Ленче Танчева	1958	Наставник	Вишо	Наставник по одделенска настава	Не	34

3.4. Податоци за вработените административни службеници

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1	Оливер Петров	1970		високо	секретар	14
2	Атанас Стојанов	1968		високо	Благајник- администратор	23

3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1	Цветан Саздов	1975		Средно	Хаусмајстор	12
2	Јула Ѓелева	1960		Средно	Хигиеничар	29
3	Надица Тодорова	1960		Средно	Хигиеничар	21
4	Спасе Јоновски	1960		Средно	Хигиеничар	39
5	Стојан Марков	1980		Средно	Хигиеничар	11
6	Виолета Ангеловска	1967		Средно	Хигиеничар	17
7	Трајанка Манева	1974		Средно	Хигиеничар	8
8	Герасим Трајков	1971		Средно	Хигиеничар	17
9	Нада Ѓошева	1985		Основно	Хигиеничар	2

10	Санела Јованова	1986		Средно	Хигиеничар	2
----	-----------------	------	--	--------	------------	---

3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

Ред. број	Име и презиме на образовниот медијатор	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Години на стаж	Временски период за кој е ангажиран образовниот медијатор
/	/	/	/	/	/	/

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Кадар	вкупно	Етничка и полова структура на вработените											
		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	63	17	46										
Број на наставен кадар	46	9	37										
Број на воспитувачи	1	0	1										
Број на стручни соработници	2	0	2										
Административни работници	2	2	0										
Помошно-технички кадар	11	5	6										
Директор	1	0	1										
Помошник директор	0	0	0										
Образовни медијатори (доколку се ангажирани во училиштето)	0	0	0										

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Последипломски студии-втор циклус	0
Високо образование	46
Виша стручна спрема	6
Средно образование	10
Основно образование	1

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	4
31-40	28
41-50	13
51-60	17
61 - пензија	1

I	0	3	0	0							1	2		
II	1к	1	1	0										
III	1к	1	1	0										
I-III	1к	5	2	0							1	2		
IV	1к	0	0	0										
V	1к	1	1	0										
IV-V	1к	1	1	0										
I-V	1к	6	3	0							1	2		

ПУ Манастирец

Одд.	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	1к	4	0	4										
II	1к	3	1	2										
III	1к	3	2	1										
I-III	2к	10	3	7										
IV	0	0	0	0										
V	1к	4	3	1										
IV-V	1к	4	3	1										
I-V	2к	13	6	7										

ПУ Трстеник

Одд.	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	1к	2	0	2										
II	1к	1	1	0										
III	0	0	0	0										
I-III	2к	3	1	2										
IV	1к	1	1	0										
V	1к	5	4	1										
IV-V	2к	6	5	1										
I-V	2к	9	6	3										

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

Финансиско работење во училиштето е во согласност со законските норми. Директорот на училиштето изготвува финансиски план, кој е во согласност со планираните точки на акција и приоритетните потреби на учениците и наставниците. Училишниот одбор се запознава, го одобрува и добива извештај за финансиското работење на училиштето. УО редовно го следи наменското трошење на буџетот, со цел транспарентност и соодветно подобрување на квалитет за потрошените финансиски средства. Директорот редовно ги консултира сите вработени за нивните и потребите на учениците за непречено одвивање на воспитно образовниот процес кога тоа е потребно. Буџетските приоритети се тесно поврзани и ги отсликуваат приоритетите и образовните цели на училиштето. Буџетот се користи наменски и за Училиштето во финансискиот план предвидува и финансиски средства за реализација на еколошките проекти и точките на акции од воспоставените еко-стандарди. Училиштето навремено обезбедува финансии за потребите од материјално-технички средства и континуирано ги планира.

5. Мисија и визија

Мисија на училиштето: Создавање стимулативно опкружување во кое наставниците и учениците ќе постигнат личен раст и развој, општествена одговорност и надминување на предизвиците, развивање на социјална чувствителност и граѓанска одговорност.

Визија на училиштето Со континуирана, заедничка работа на наставниците и учениците до нови знаења и способности.

6. „LESSONS LEARNED“- Веќе научено/стекнати искуства

Од реализираните минатогодишни активности, за време на реализирањето на активностите во наставата, меѓу кои и реализација на далечинско учење, наставниците од веќе стекнатите искуства кои ќе придонесат за поуспешно совладување на наставните материи, ги поттенцираат следните поуки:

- Со примена на електронски помагала успешно се реализира наставата на далечина, односно без физичко присуство во училиштето, но потребна е дополнителна едукација на наставниот кадар за поорганизирано изведување на наставата и зголемување на ефикасноста на истата, мотивираноста на учениците за активно учество, оценувањето и сл.

- Со изработка на проектни задачи по дадени теми и нивни презентации пред самите ученици, родители се развива меѓусебна соработка со другарчињата, се учи процесот истражување и собирање податоци преку интернет, селектирање и следење настани во подолг временски период, историски развој и временска линија на некои настани.

- Со примена на ИКТ во наставата се развива информатичката свест кај учениците и повеќенасочното мислење.

- Со примената на техники (бинго, коцка, игра на зборови, ѕвезда на приказната, силен почеток и силен крај, сложувалки, крстозбори, цвет, каменот зборува, бабините игри, изработка на книги по дадени подрачја и други) се зголемува ангажираноста и мотивираноста на учениците.

- Со примена на часови на истражувачки активности се развива истрајноста, доследноста, дисциплинираноста, фреквенцијата на забележувањена промените, како и нивото на стекнување на трајни и применливи знаења.

- Интегрираните денови (каде што учениците стекнуваат знаења по дадена тема од разни области) им овозможуваат на учениците да создаваат повеќенасочни врски на стекнатите и новите знаења и ја развива креативноста.

-Изведување излети во непосредната околина со научен карактер, посета на позначајни институции и објекти од непосредната околина (пошта, амбуланта, забна ординација, пазар, игралиште, библиотека, посета на локална самоуправа) им овозможува на учениците од првиот период непосредно запознавање со елементите од локалната заедница.

- Мотивирање на учениците да учествуваат во СУА бидејќи со тоа се афирмираат учениците, но и училиштето и се постигнуваат значајни резултати од дадените области. Позитивен пример за ова се СУА по физичко и здравствено образование, каде учениците благодарение на сопствената и посветеноста на наставниците по соодветниот предмет постигнуваат високи резултати.

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Анализирајќи ја состојбата на условите за работа во училиштето, организацијата и реализацијата на воспитно - образовната дејност, како и врз основа на Годишниот извештај од учебната 2020/21 год. , Програмата за развој, Самоевалуацијата на училиштето, записници од одржани состаноци на стручни активи и записници од наставнички совет, можеме да издвоиме кои се силните, а кои слабите страни на училиштето.

Во прилог следи SWOT анализата, превземена од самоевалуацијата на училиштето, како и реални согледувања и анализи на состојбата:

S - Силни страни со кои располага училиштето се:

I. Наставните планови и програми се реализираат во целост во согласност од програмите од МОН .

Со наставните планови и програми навреме се запознаваат и родителите и учениците на почетокот од учебната година.

При планирање на наставните планови и програми, наставниците ги планираат иновативните методи и техники во наставата, како и планирање на оценувањето според обуките кои ги организира БРО и УСАИД според ПЕП компонентите

На наставниците им е овозможена посета на семинари и курсеви за нивно стручно усовршување

Застапени се сите воннаставни активности и во нив земаат подеднакво учество и машки и женски ученици од различна етничка припадност и социјален статус

Организирана е додатна настава со учениците кои покажуваат солидни резултати.

Застапеност на СУА за сите ученици по сопствен избор.

Учество на учениците во училишните, регионалните и државни натпревари каде што учениците постигнуваат доста солидни резултати.

Соработка на училиштето со локалната средина и афирмирање на учениците во некои манифестации.

II. Нашето училиште располага со соодветен стручен кадар, а повеќето наставници во рамките на расположливите средства, се трудат од ден на ден да го зголемат квалитетот на наставата, што секако резултира со повисоки постигања на учениците;

Едносменско работење со што е овозможено непречено одржување на дополнителна, додатна настава и слободни ученички активности;

Активно учество на учениците на општински, регионални и државни натпревари;

Поголем дел од учениците се активно вклучени во реализацијата на наставниот процес и имаат свој удел во формирањето на крајната оцена ;

Во наставата подеднакво се третираат сите ученици, без разлика на нивната полова или национална припадност ;

Родителите се секогаш и на време информирани за сите активности на учениците, најчесто преку одржување на родителски средби, што во голема мера влијае позитивно на постигањата на учениците;

Училиштето е секогаш отворено за соработка со организациите кои водат сметка за подобрување на постигањата на учениците.

III. Во однос на планирањата сите наставници користат и изготвуваат годишни глобални, тематски и дневни планирања за поуспешно изведување на наставата.

Наставниците во најголем дел користат и применуваат нови и иновирани методи и техники на работа ,а исто така внимаваат на начинот на оценувањето и го вршат според Блумова таксономија и спред критериумите и стандардите од МОН и БРО.

Сите ученици од различен пол и националност се вклучени и третирани подеднакво во наставата.

Наставниците пројавуваат интерес за стручно усовршување со цел да ја подобрат мотивираноста за учење кај учениците и зголемување на нивните постигања.

Родителите редовно и навремено се информираат за постигањата на своите деца.

IV. Редовната, систематската и темелната евиденција за редовноста, дисциплината, хигиената, поведението, успехот, здравствената состојба и постигањата на учениците.

Организирањето на периодичните систематски прегледи, вакцинации и ревакцинации кај учениците и редовното годишно ученичко осигурување.

Се води евиденција за постигањата на учениците по паралелки и на крајот на учебната година се врши споредба со постигањата од полугодие во оние одделенија каде што имаме бројчано оценување (од IV до IX одделение) од страна на педагошката служба.

Информирањето на учениците преку предавања за разните болести и штетното влијание на (алкохолот, цигарите и дрогата).

Во тек е проектот за средување и уредување на училишниот двор – ЕКО проект

Организираниот превоз на учениците од другите населени места.

Навремено запишување и опфаќање во редовната настава на сите ученици кои ги исполнуваат условите за редовен ученик бидејќи основното образование е задолжително.

Постоенето на психолог во училиштето.

Доаѓање на логопед во училиштето.

Постои распоред со точно определен термин за секој наставник за индивидуален разговор со родителите.

Постоење чуварска служба во училиштето

V. Заемно почитување и соработка меѓу наставниците, а исто така и меѓу учениците

Грижата на училиштето во наставата да бидат вклучени и учениците со попреченост во развојот

Соработка со родителите, локалната и деловната заедница и други организации

Училиштето е отворено за соработка со сите заинтересирани за животот и образованието на учениците

Соработка со други училишта

VI. Просториите во централното училиште се рационално искористени, а се користат и од други институции и организации;

Училишниот простор ги задоволува условите за изведување на настава;

Принтање и фотокопирање на сите потребни материјали за наставата, како во централното така и во подрачните училишта;

Од вкупниот број на наставници 88 % се со високо образование а 12 % со вишо образование;

Во училиштето постои Училишен тим за професионален развој;

Училишниот одбор работи по своја програма предвидена со законските акти;

Соработка со училишниот педагог и психолог е добра, како од образовна така и од воспитна гледна точка;

Наставниот кадар е соодветен, а училиштето редовно ги идентификува потребите од нивно професионално усовршување;

Буџетот се користи наменски, за цели кој се насочени кон подобрување на квалитетот на наставата и развој на училиштето во целина.

VII. Раководниот тим во училиштето има јасно дефинирани надлежности и максимално е оддаден кон нивно извршување.

Раководниот тим често одржува состаноци и на нив покажува голема мотивираност и интерес во зададените цели.

Раководниот тим и вработените во централното училиштето како и со подрачните училишта покажува одлична соработка и комуникација.

Училишните органи се оформени во согласност со правната регулатива во најголем број на училишта.

Почитување на статутарните и деловничките обврски во работење на училишниот одбор при донесувањето на одлуки;

Транспарентност во работата на Училишниот одбор;

Училишниот одбор е конституиран согласно законската регулатива и статутот на училиштето, работи согласно изготвена програма за работа и деловник за работа и навремено ги информира вработените и Советот на родители.

Училиштето располага со добри инфраструктурни објекти кои се во фаза на подобрување.

Континуирано следење на наставата од стручната служба и раководниот кадар.

Раководниот орган (во соработка со стручните органи и тела) преку изработка и аплицирање на проекти реализира инфраструктурни зафати, едукација на наставниот кадар и набавка на нагледни средства.

Целите на училиштето се во согласност со образовната политика преку инкорпорација на Законот за основно образование.

Статутот на ОУ и останатите подзаконски акти кои ги носи МОН.

Во постапките за креирање на училишната политика вклучени се: наставниот кадар, родителите, учениците, локалната средина, при што се почитуваат насоките дадени од МОН И БРО.

Соработката со директорот е на високо ниво.

Директорот на училиштето ги идентификува слабите страни на училиштето, презема активности за нивно надминување и донесува одговорни одлуки;

Почитување на законските прописи при донесувањето важни документи и при планирањето на ВОР;

Отворена комуникација и соработка на директорот со наставниот кадар и родителите;

Вклученост на сите наставниците во креирањето на политиката во училиштето

W- Слаби страни на училиштето се:

I. Наставата се одвива во класични училници (потреба од кабинетска настава)

Потреба од повеќе ЛЦД проектори (за секој наставник, односно за секоја училница ЛЦД поврзан со компјутер)

Потреба од вработување на дефектолог за работа со ученици со посебни потреби

На состаноците од Стручните активи, Одделенските совети и Наставничкиот совет до денес не се покренати иницијативи за изменување и дополнување на наставните планови и програми.

II. Недостаток од нагледни средства во подрачните училишта;

Недостаток од стручна литература;

Недостиг од кабинетска настава;

Нередовно следење на постигањата на учениците по завршувањето на основното образование;

Недостиг од дефектолог во училиштето;

Недоволна вклученост на дел од родителите во наставните и воннаставните активности.

III. Како слабост кој има прилично влијание врз наставниот процес е недостигот на лаптопи за учениците од 1-5 одд. Лаптопите на наставниците не се функционални па тие наидуваат на проблеми при извршувањето на своите задачи.

Постоечките компјутери не се технички исправни и заради тоа се изоставуваат од наставата.

Интернетската мрежа има добро покривање во поголемиот дел од училишните, во централното училиште, додека во подрачните училишта има проблем со интернетот .

Мал дел од наставниците не користат нови техники и методи на учење и поучување, со што се уназадува наставниот процес и не се допринесува за развој на индивидуалните способности на учениците.

IV. Немање на вработени стручни лица (дефектолог и социјален работник)

Недоволно организирање на семинари за наставниците од одделенска и предметна настава

Немање на училишен автобус кој ќе служи за потребите на учениците и на вработените во училиштето

Немање на организирана исхрана за учениците

Делумно водење на записници (во тетратка) од индивидуални разговори со ученици и родители од страна на наставниците.

Немање на обезбедување (присуство на физичко лице) во периодот додека трае наставата.

Немање на училишна амбуланта со училишен лекар и заболкар

V. Немање правилник за наградување на заслужни наставници

Неможността училиштето да им пружа повеќе помош на учениците со попреченост во развојот поради немање на сопствен дефектолог

Недостаток од сопствено возило за сопствен превоз на ученици и наставници

Непостоење на Организација за млади и спорт и Нижо музичко училиште

VI. Немање доволно простории за изведување на кабинетска настава;

Во сите подрачни училишта просторот е недоволно искористен поради малиот број на ученици;

Недостиг на стручна литература за работа во комбинирани паралелки;

Недостиг на наставни средства и помагала во подрачните и во централното училиште;

Недостиг на компјутери за потребите на учениците во одделенска и предметна настава;

Потреба од дообуки на наставниот кадар;

Недостаток од внатрешни механизми за оддавање на признанија и наградување на кадарот кој вложува во своето усовршување

VII. Практичните инструменти и нагледните сретства се обезбедени меѓутоа потребата од повеќе е уште присутна.

Училиштето треба да обезбедува обука за новите членови на УО заради успешно извршување на улогата на управување.

Недостаток од сопствен превоз на училиштето за наставниците како и за учениците кои се носат во централното училиште.

Недостиг од лаптоп за секој наставник.

Недостаток од интернет во сите училишници во подрачните училишта.

Застарени компјутери за учениците кои и не се веќе во употреба.

О – Можности кои училиштето може да ги искористи:

Едносменско работење на училиштето овозможува непречено одржување на дополнителна, додатна настава и слободни ученички активности кои треба во целост да се искористат.

Училиштето располага со летна училишница која е недоволно искористена, а може позитивно да влијае врз подобрување на интересот за наставните содржини, а со тоа и на подобрување на успехот.

Има можност за кабинетска настава, ако се преадаптираат просториите и се доградат нови.

Има можност за просторија - Медиотека со преадапција на старата сала за физкултура; во медиотеката учениците би имале можност да ги надоградуваат своите знаења .

Немање правилник за наградување на заслужни наставници

Неможноста училиштето да им пружа повеќе помош на учениците со посебни потреби поради немање на сопствен дефектолог

Соработката на стручните соработници со учениците, наставниците и родителите придонесува за подобро решавање на сите појави кои се однесуваат на напредокот на училиштето.

На вработените во училиштето родителите можат слободно да им поставуваат прашања како и да им ги кажат проблемите се со цел за подобар развој и напредок на учениците.

Родителите се поттикнуваат на соработка со наставниците со цел да се следи напредувањето на учениците.

T- закани, опасности што го загрозуваат и попречуваат развојот на училиштето, фактори кои попречуваат

Потешкотии се појавуваат поради тоа што училиштето се наоѓа во земјоделски крај и родителите се презафатени со обврски , па немаат доволно време да им посветат на децата околу училишните обврски или нередовно се информираат за успехот на учениците, што пак од своја страна влијае врз постигањата на учениците.

Опасност која го загрозува и попречува развојот на училиштето е тоа што учениците во подрачните училишта учат во комбинирани паралелки што влијае врз нивните постигања.

Разгранетоста на училиштето со подрачни училишта и оддалеченоста од централното создава потешкотии при изработката на распоредот на часови

Недостаток од сопствено возило за сопствен превоз на ученици и наставници

Комбинираната настава во подрачните училишта.

Недостиг на партнер-училиште.

Недостаток на деца во подрачните училишта.

Имајќи ја анализата во предвид, како и предвидените цели со Програмата за развој на училиштето 2021-2024 како приоритет за промени за оваа учебна година ќе се земат следниве подрачја:

Каде сме сега? Самоевалуација на училиштето - приоритети	Каде сакаме да бидеме? Развоен план на училиштето – стратешка цел
1.Набавка на стручна литература,книги за обработка и лекторни изданија. 2.Набавка на нагледни средства. 3.Набавка на ЛЦД проектори. 4.Создавање услови за воведување на кабинетска настава 5. Подобрување на редовноста на учениците 6. Обезбедување на училишен автобус или комбе за потребите на училиштето, учениците и наставниците.	Подобрување на квалитетот на наставата
1. Надградба на 2 училници 2. Поставување ограда во подрачните училишта во Паликура и Трстеник 3.Изградба на котлара и Изработка на топловоден систем за греење – парно на пелети во ПОУ Сирково. 4.Изградба на детски парк во ООУ „Пере Тошев“-Росоман 5.Реконструкција на санитарните јазли во ПОУ во Сирково и Манастирец 6. Реконструкција на салата по физичко и здравствено образование во ПОУ во Сирково 7. Пренамена на топловодниот систем за греење	Подобрување на условите за работа (Инфраструктурни зафати во училиштето)

од парно на нафта во парно на пелети во ООУ Пере Тошев Росоман	
1.Потреба од континуирана едукација на наставниците за обуки од поделни области	Професионален развој на наставниците

СТРАТЕШКА ЦЕЛ	РАЗВОЈНИ ЦЕЛИ
1.Подобрување на материјалните и просторни услови за работа (Инфраструктурни зафати во училиштето)	1.1. Надградба на 2 училници
	1.2 Изградба на котлара и Изработка на топловоден систем за греење – парно на пелети во ПОУ Сирково
	1.3 Поставување ограда во подрачните училишта во Паликура и Трстеник
	1.4 Изградба на детски парк во ООУ „Пере Тошев“-Росоман
	1. 5 Реконструкција на санитарните јазли во ПОУ во Сирково и Манастирец
	1.6 Реконструкција на салата по физичко и здравствено образование во ПОУ во Сирково
	1.7 Пренамена на Топловодниот систем за греење од парно на нафта во парно на пелети во ООУ „Пере Тошев“-Росоман
2.Подобрување на квалитетот на наставата	2.1 Обновување и надополнување на стручна литература,книги за обработка и лектирни изданија
	2.2 Обновување и надополнување на нагледни средства
	2.3 Набавка на ЛЦД проектори
	2.4 Создавање услови за воведување на кабинетска настава
	2. 5 Подобрување на редовноста на учениците
	2.6 Обезбедување на училишен автобус или комбе за потребите на училиштето,учениците и наставниците.
3.Професионален развој на наставниците	3.1.Потреба од континуирана едукација на наставниците и стручните соработници за обуки од поделни области

Цели на училиштето

Бидејќи стратешките цели кои беа испланирани во минатогодишната програма за работа на училиштето не се реализираа во целост, постоеа отежнувачки услови предизвикани од пандемијата, оваа година повторно ги ставаме како приоритетни промени во училиштето. Со реализирањето на следните приоритети од овие промени училиштето ќе се подобрат условите за работа во училиштето, енергетската ефикасност на образовните институции и квалитетот на образованието.

Цел 1: Изградба на 2 училници во ООУ „Пере Тошев“ Росоман;

Отежнувачки фактори:	Стратегии со кои се намалува влијанието на овие фактори и кои придонесуваат за нивно <u>надминување</u> :
Недоволна финансиска поддршка Нарушување на воспитно образовниот процес поради бучавата што ќе се јави при изградбата на просторите	Поддршка од МОН и Локалната самоуправа Изградбата да биде за време на зимскиот/летниот распуст на учениците или да се врши по завршувањето на наставата
Фактори на поддршка	Стратегии со кои се засилуваат овие фактори
Посовремено и поквалитетно образование Организиран простор во кој ќе има услови за изведување на активности, посебно по предметите кои бараат специфична опрема (хемија, физика, ликовно, музичко..), а ќе го подобрат квалитетот на наставата и интересот кај учениците	Тенденција и желба за кабинетска настава од страна на наставниците, родителите и учениците Тенденција за поквалитетна настава

Цел 2: Изградба на топловоден систем за греење на пелети во ПОУ „Пере Тошев“-Сирково

Отежнувачки фактори:	Стратегии со кои се намалува влијанието на овие фактори и кои придонесуваат за нивно <u>надминување</u> :
Недостиг од сопствена механизација на училиштето Недоволна финансиска поддршка	Интервенција со механизација и работна рака од страна на вработените и локалното население Поддршка од МОН и Локалната самоуправа
Фактори на поддршка	Стратегии со кои се засилуваат овие фактори
Изработен топловоден систем во ПУ с. Сирково Зголемен интерес на родителите и локалната средина за подобрување на средината во која учениците ги реализираат часовите	Тенденција на целото општество за подобрување на условите за работа, енергетската ефикасност на образовните институции и квалитетот на образованието Вклучување на родителите и претставниците на општествената заедница во животот на училиштето

Цел 3: Изградба на детски парк во ООУ „Пере Тошев“-Росоман

Отежнувачки фактори:	Стратегии со кои се намалува влијанието на овие фактори и кои придонесуваат за нивно <u>надминување</u> :
Недоволна финансиска поддршка	Поддршка од МОН и Локалната самоуправа
Фактори на поддршка	Стратегии со кои се засилуваат овие фактори
Зголемен интерес на родителите и локалната средина за подобрување на условите во кои учениците ги реализираат часовите како и воннаставните активности	Тенденција на целото општество за подобрување на условите за работа, и квалитетот на образованието Вклучување на родителите и претставниците на општествената заедница во животот на училиштето

Цел 4: Набавка на нагледни средства

Отежнувачки фактори:	Стратегии со кои се намалува влијанието на овие фактори и кои придонесуваат за нивно <u>надминување</u> :
Недоволна финансиска поддршка Недоволно ангажираност на наставниот кадар	Сопствени средства на училиштето и донации од фирми и Локалната самоуправа

поради недоволно нагледни средства	Ангажираност на целиот училишен колектив за попријатна работна средина
Фактори на поддршка	Стратегии со кои се засилуваат овие фактори
Директорот, Локална самоуправа	Тенденција на целото општество за подобрување на условите за работа Вклучување на родителите и претставниците на општествената заедница во животот на училиштето

Цел 5: Набавка на ЛЦД проектори

Отежнувачки фактори:	Стратегии со кои се намалува влијанието на овие фактори и кои придонесуваат за нивно <u>надминување</u> :
Недоволна финансиска поддршка	Поддршка од родителите и локалната средина Сопствени средства на училиштето и донации од бизнис заедницата и Локалната самоуправа
Фактори на поддршка	Стратегии со кои се засилуваат овие фактори
Реалната состојба со бројот на ЛЦД проектори; Потребата од нови и поголем број на ЛЦД проектори според потребите на наставниците	Тенденција на целото општество за подобрување на условите за работа и квалитет на образованието, како и неговата модернизација и дигитализација

Цел 6: Подобрување на редовноста на учениците

Отежнувачки фактори:	Стратегии со кои се намалува влијанието на овие фактори и кои придонесуваат за нивно <u>надминување</u> :
Преоптовареност на наставниците со обврски	Успешно и детално планирање на активностите, посветеност и доследност во спроведување на активностите од страна на сите субјекти
Фактори на поддршка	Стратегии со кои се засилуваат овие фактори
Постоење и примена на Правилник за пофалување, наградување и педагошки мерки на учениците	Тенденција на целото општество за подобрување на условите за работа и квалитет на образованието

Цел 7: Континуирана едукација на воспитно-образовниот кадар

Отежнувачки фактори:	Стратегии со кои се намалува влијанието на овие фактори и кои придонесуваат за нивно <u>надминување</u> :
Преоптовареност на наставниците со обврски, немање финансиски средства	Успешно и детално планирање на активностите, посветеност и доследност во спроведување на активностите од страна на сите субјекти
Фактори на поддршка	Стратегии со кои се засилуваат овие фактори
План за професионален развој на наставниците и стручните соработници	Тенденција на целото општество за подобрување на условите за работа и квалитет на образованието

Задачи и активности

Развојни цели	Конкретни цели	2021	2022
		1.1 Изградба на 2 училници	1.1.1 Да се идентификува потреба од изградба на 2 училници

Развојни цели	Конкретни цели	2021	2022
		1.2 Изградба на Топловоден парно на пелети систем во ПОУ с.Сирково	1.2.1 Да се идентификува потребата за изградба на котлара и изработка на топловоден систем за грење –Парно на пелети во ПОУ Сирково
1.2.2 Да се обезбедат финансиски средства	- Изготвување на предлог буџет -Јавен повик за прибирање на понуди -Презентација на предлог буџетот пред локална самоуправа -Избирање на најдобар понудувач		-
1.2.3 Да се реализира проектот			- Подготвителни работи -Изведба на проектот -Стручен надзор и технички прием

Развојни цели	Конкретни цели	2021	2022
		1.4 Изградба на детски парк во ООУ „Пере Тошев“- Росоман	1.4.1 Да се идентификува потреба од Изградба на детски парк во ООУ „Пере Тошев“- Росоман

	1.4.2 Да се обезбедат финансиски средства	-Изготвување на предлог буџет, -Јавен повик за прибирање понуди - Избирање на најдобар понудувач	
	1.4.3 Да се реализира проектот		Изградба на детски парк во ООУ „Пере Тошев“- Росоман

Развојни цели	Конкретни цели	2021	2022
2.2 Обновување и надополнување на нагледни средства	2.2.1 Да се идентификува моменталната состојба со постоечките нагледни средства	-Свикување на Наставнички совет - Формирање на тим/ови за увид и попис на постоечките нагледни средства, -Изготвување на извештај за моменталната нагледни средства и негова презентација пред Наставнички совет	
	2.2.2 Да се утврди потребата од набавка на нагледни средства	-Заштитивање на старите нагледни средства - Преглед и утврдување на расположивите нагледни средства - Анкетирање на наставниците и стручните соработници за потребите од нагледни средства	
	2.2.3 Да се обезбедат финансиски средства	-Изготвување на предлог буџет, -Јавен повик за прибирање понуди - Избирање на најдобар понудувач	
	2.2.4 Да се набават новите нагледни средства		-Избор и начување на потребните нагледни средства - Прием на новите нагледни средства во училиштето и нивно распоредување

Развојни цели	Конкретни цели	2021	2022
2.3 Набавка на ЛЦД проектори	2.3.1 Да се идентификува моменталната состојба со постоечките	-Свикување на Наставнички совет - Формирање на тим/ови за увид и попис на постоечките ЛЦД проектори	

	ЛЦД проекти	-Изготвување на извештај за моменталната состојба на ЛЦД проекти и негова презентација пред Наставнички совет	
	2.3.2 Да се утврди потребата од набавка на ЛЦД проекти	-Заштитивање на старите ЛЦД проекти - Преглед и утврдување на расположивите ЛЦД проекти - Анкетирање на наставниците и стручните соработници за потребите од ЛЦД проекти	
	2.3.3 Да се обезбедат финансиски средства	-Изготвување на предлог буџет, -Јавен повик за прибирање понуди - Избирање на најдобар понудувач	
	2.3.4 Да се набават новите ЛЦД проекти		-Избор и назначување на потребните ЛЦД проекти - Прием на новите ЛЦД проекти во училиштето и нивно распоредување

Развојни цели	Конкретни цели	2021	2022
2.5 Подобрување на редовноста на учениците	2.5.1 Да се утврди постоечката состојба за редовноста на учениците	Формирање на тим за работа. Изготвување извештаи за утврдување на состојбата за редовноста на учениците. Анализа на извештаите за редовноста на учениците. Извлекување заклучоци од анализата на извештаите Изготвување план за подобрување на редовноста на учениците.	Формирање на тим за работа. Изготвување извештаи за утврдување на состојбата за редовноста на учениците. Анализа на извештаите за редовноста на учениците. Извлекување заклучоци од анализата на извештаите Изготвување план за подобрување на редовноста на учениците.
	2.5.2 Да се негува јасна комуникација наставник-ученик.	Запознавање со начинот на регулирање на изостаноци согласно Кодексот на училиштето. Запознавање на учениците со начинот на однесување на наставните часови согласно Кодексот. Запознавање со стандардите и критериумите за оценување на почетокот на учебната	Запознавање со начинот на регулирање на изостаноци согласно Кодексот на училиштето. Запознавање на учениците со начинот на однесување на наставните часови согласно Кодексот. Запознавање со стандардите и критериумите за

		година.	оценување на почетокот на учебната година.
	2.5.3 Да се подобри соработката на класните раководители со стручната служба	Редовно регулирање на изостаноците во рок од 7 дена Систематско следење на изостаноците. Изработка на месечен извештај од класните раководители по ученик Редовни месечни средби (секоја втора недела) на раководителот на паралелката, директорот и стручната служба.	Редовно регулирање на изостаноците во рок од 7 дена Систематско следење на изостаноците. Изработка на месечен извештај од класните раководители по ученик Редовни месечни средби (секоја втора недела) на раководителот на паралелката, директорот и стручната служба.
	2.5.4 Да се зголеми интересот на учениците за наставата.	Формирање на работен тим Изготвување на прашалник за утврдување на интересот на учениците за наставата Анализа на прашалниците Презентација на анализата пред Наставнички совет.. Издвојување на одговорите на учениците кои го зголемуваат интересот за наставата. Примена на интерактивна настава. Изнесување пофалби за постигањата на учениците пред класот.	Формирање на работен тим Изготвување на прашалник за утврдување на интересот на учениците за наставата Анализа на прашалниците Презентација на анализата пред Наставнички совет.. Издвојување на одговорите на учениците кои го зголемуваат интересот за наставата. Примена на интерактивна настава. Изнесување пофалби за постигањата на учениците пред класот.

Развојни цели	Конкретни цели	2021	2022
3.1. Континуирана едукација на наставниците и стручните соработници во зависност од потребите	3.1.1 Да се идентификува потреба од едукација на наставниците и стручните соработници	-Свикување на Наставнички совет -Формирање на тим за анкетирање на наставници -изработка на анкетни листови и спроведување на анкета - сумирање и соопштување на резултатите од анкетата	-Свикување на Наставнички совет -Формирање на тим за анкетирање на наставници -изработка на анкетни листови и спроведување на анкета - сумирање и соопштување на резултатите од анкетата
	3.1.2 Да се обезбедат финансиски средства	- Формирање на тим од наставници и стручни соработници кои ќе се едуцираат - прибирање на понуди од	- Формирање на тим од наставници и стручни соработници кои ќе се едуцираат - прибирање на понуди од

		костулантски куќи разгледувње на понудите и изготвување на предлог буџет -Презентација на предлог - буџетот пред Локалната самоуправа	костулантски куќи разгледувње на понудите и изготвување на предлог буџет -Презентација на предлог - буџетот пред донатори, Локалната самоуправа
	3.1.3 Да се реализира проектот	-подготовка за посета на обуката -Едукација на наставниците -добиеени сертификати - Извршена дисеминација во училиштето	-подготовка за посета на обуката -Едукација на наставниците -добиеени сертификати - Извршена дисеминација во училиштето

7.1. План за евалуација на акциските планови

Цели	Критериуми за успех	Инструменти	Индикатори за успешност	Училишни тимови	Повратна информација
Изградба на 2 училници во ООУ „Пере Тошев“ Росо ман	Реализиран проект- доволно училници според потребите на училиштето	Записници од состаноци	Изготвен предлог буџет	Директор Наставници Тим за јавни набавки	Состаноци Записници
Изградба на Топловоден парно на пелети систем во ПОУ с.Сирково	Реализиран проект – еколошки и економичен систем за греење	Записници од состаноци	Изготвен предлог буџет	Директор Наставници Тим за јавни набавки	Состаноци Записници
Изградба на детски парк во ООУ „Пере Тошев“ Росоман	Реализиран проект – естетско уреден и двор во функција на потребите на учениците, со цел развивање на моторичките вештини	Записници од состаноци	Изготвен предлог буџет	Директор Наставници Тим за јавни набавки	Состаноци Записници
Набавка на нагледни средства	Реализиран проект – задоволени потребите на наставниците за изведување на квалитетна настава	Записници од состаноци, анализа на состојбата	Изготвен предлог буџет	Директор Наставници Тим за јавни набавки	Состаноци Записници
Набавка на ЛЦД проектори за потребите на наставниот кадар	Реализиран проект – набавени доволно ЛЦД проектори според потребите на наставниците и наставата	Записници од состаноци, анализа на состојбата анкетирање	Изготвен предлог буџет	Директор Наставници Тим за јавни набавки библиотекар	Состаноци Записници
Подобрување на редовноста	Намалување на изостаноците на	Анализа на состојбата	Зголемен интерес на	Директор Наставници	Состаноци Записници

на учениците	учениците за 30%	Правилник за наградување и педагошки мерки	учениците за наставните и воннаставните активности	Стручна служба	Анализа (квартална)
Континуирана едукација на наставниците и стручните соработници на обуки	Континуиран развој на воспитно образовниот кадар	анализа на состојбата анкетирање	Изготвен предлог буџет	Директор Наставници Стручна служба	Состаноци Записници

8. Програми и организација на работата во основното училиште

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

КАЛЕНДАР ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТА НА ОСНОВНИТЕ УЧИЛИШТА ВО УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

Службен весник на РСМ, бр. 159 од 13.7.2021 година

МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА

Врз основа на член 52 став (3) од Законот за основното образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.161/19 и 229/20), министерот за образование и наука донесе

КАЛЕНДАР ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТА НА ОСНОВНИТЕ УЧИЛИШТА ВО УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

Член 1

Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во основните училишта согласно програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно образовна дејност и ученички одмор за учебната 2021/2022 година.

Член 2

Учебната година во основните училишта почнува на 1 септември 2021 година, а завршува на 31 август 2022 година. Наставната година започнува на 1 септември 2021 година и завршува на 9 јуни 2022 година.

Член 3

Наставната година ја сочинуваат две полугодија - I и II полугодие. Првото полугодие започнува на 1 септември 2021 година и завршува на 30 декември 2021 година. Второто полугодие започнува на 20 јануари 2022 година и завршува на 9 јуни 2022 година.

Член 4

Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор. Зимскиот одмор започнува на 31 декември 2021 година и завршува на 19 јануари 2022 година. За време на зимскиот одмор вработените во училиштето од 3 јануари 2022 година до 12 јануари 2022 година користат платени неработни денови. Летниот одмор започнува на 10 јуни 2022 година и завршува на 31 август 2022 година.

Член 5

Основните училишта во времето од 13 јуни до 24 јуни 2022 година организираат дополнителна настава, поправни испити и одделенски испити, а од 15 август до 19 август 2022 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити и одделенски испити и ги спроведуваат истите.

Член 6

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

Член 7

Во учебната 2021/2022 година наставата се остварува во 180 наставни денови.

Член 8

На денот на училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации. Традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик се одбележува со организирање на културни и други манифестации. Денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик, се наставни денови кога се изведуваат посебни програми за манифестациите од ставовите 1 и 2 на овој член.

Член 9

Со денот на отпочнувањето на примената на овој календар престанува да важи Календарот за организација и работа на основните училишта во учебната 2020/2021 година („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 193/20, 209/20 и 236/20).

Член 10

Овој календар влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“, а ќе отпочне да се применува од 1 септември 2021 година.

Бр. 12-9728/2 Министер за образование 9 јули 2021 година и наука, Скопје Мила Царовска, с.р.

ООУ „Пере Тошев“ Росоман

2021-2022 Годишен календар

Септември

П	В	С	Ч	П	С	Н
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Декември

П	В	С	Ч	П	С	Н
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Март

П	В	С	Ч	П	С	Н
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Јуни

П	В	С	Ч	П	С	Н
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10		

13.06-24.06 дополнителна настава, поправни и одд.испити

Наставни денови	
Прво полуг.	84
Второ пол.	96
Вкупно	180

Октомври

П	В	С	Ч	П	С	Н
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Јануари

П	В	С	Ч	П	С	Н
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Април

П	В	С	Ч	П	С	Н
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	



8.09 (среда)- Ден на независноста
 11.10 (понеделник) - Ден на Народното востание
 08.12 (среда) - Св.Климент Охридски
 07.01 (петок) - Божиќ
 25.04 (понеделник) – Велигден, вториот ден на Велигден
 02.05 (понеделник)- Рамазан Бзајрам
 24.05 (вторник)- Св. Кирил и Методиј, ден на сесловенските просветители
 За граѓаните од православна вероисповед
 06.01 (четврток)- Бадник, ден пред Божиќ
 22.04 (петок) -Велики Петок, петок пред Велигден
 10.06 (петок) – Духовден-петок пред Духовден

Ноември

П	В	С	Ч	П	С	Н
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Февруари

П	В	С	Ч	П	С	Н
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

Мај

П	В	С	Ч	П	С	Н
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
31						

04.05 – Патронен празник на Училиштето

17.12 – Ден на Општината
 Зимски распуст

Еко акции:
 22.03. – Ден на еколошката акција

8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите

Распоредот на часови е во изработка, истиот ќе биде приложен кон Годишната програма за работа како Анкес кон Прилозите.

Наставата се изведува преку наставни часови утврдениво распоредот на наставни часови. Распоредот за часови е подготвен за првиот училишен ден за учебната 2021/22 год. Во него се опфатени:

- Задолжителна настава;
- Изборна настава;
- Дополнителна настава;
- Додатна настава;
- Слободни ученички активности

Одделенска настава:

Р.б	Име и презиме	место	одделение
1	Ленче Танчева	Росоман	I ^a
2	Жаклина Василевска - Ѓорѓиева	Росоман	I ^б
3	Лидија Јовановска	Росоман	II ^a
4	Македонка Јанева	Росоман	II ^б
5	Мирјана Димова	Росоман	III ^a
6	Лидија Филипова	Росоман	III ^б
7	Татјана Ичев	Росоман	IV
8	Катарина Димова	Росоман	V ^a
9	Виолета Младеновиќ	Росоман	V ^б
10	Весна Настовска	с.Сирково	IV, V
11	Блажо Тасев	с.Сирково	I
12	Анета Колева	с.Сирково	II, III
13	Гордана Димитриева	с.Манастирец	II, V
14	Драгана Темова	с.Манастирец	I, III
15	Трајанка Ризова	с.Трстеник	II, V
16	Зорица Василева	с. Трстеник	I, IV
18	Анита Пешова	с.Паликура	I,II,III,IV
19.	Зоранчо Јовановски	Росоман	Продолжен престој
20	Даниела Ѓорѓиева	Росоман	Продолжен престој
21	Милован Андонов	Росоман	библиотекар

8.3. Работа во смени

Наставата во ООУ „Пере Тошев“ - Росоман се изведува во една смена. Часовите започнуваат во 7:30 часот, а наставниот час трае 40 минути. Помеѓу часовите има мали одмори од по 5 минути и еден голем одмор. Прифаќањето на учениците е од 06:30 часот.

8.4. Јазик на кој се изведува наставата

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски Јазик	Српски јазик	Босански јазик
Број на паралелки	29				
Број на ученици	347				
Број на наставници	46				

8.5. Проширена програма

Согласно Концепцијата за основно образование училиштето организира проширена програма за прифаќање и згрижување на учениците од прво до петто одделение еден час пред започнување на наставата и еден час по завршување на редовната настава во согласност со родителите. Одговорни за реализација на проширената програма се наставниците од одделенска и предметна настава, а распоредот се изготвува тековно во текот на учебната година. Прифаќањето на учениците е од 06:30 часот.

Во училиштето се организира и продолжен престој, за учениците чии родители ќе изразат желба/потреба од ваков вид на настава. Родителите се запознаваат со можноста, како и условите на првата родителска средба и се анкетираат со цел да се формираат групите. Одговорни наставници за продолжен престој се Зоранчо Јовановски, одделенски наставник и Даниела Ѓорѓиова, одделенски наставник. Продолжениот престој опфаќа различни одделенија – второ, трето, четврто и петто одделение. Работата се организира во две паралелки (II и III, IV и V), а бројот на ученици варира во зависност од интересите на учениците односно родителите од 30 до 50 ученици.

ЦЕЛ	ЗАДАЧИ	АКТИВНОСТИ
Прифаќање и згрижување на учениците од одделенска настава еден час пред и еден час после редовната настава	1. Да се прифатат и згрижат учениците еден час пред почетокот на редовната настава, 2. Да се подготват за успешно следење на наставата. 3. Да се зголеми безбедноста на учениците во училиштето. 4. Да се прифатат и згрижат учениците еден час по завршувањето на редовната настава	1. Подготовка на училниците - проветрување, - поставување на училишните клупи и столчиња 2. Подготовка за наставниот ден - Проверка на училишните чанти (учебници и училишен прибор) - Проверка на домашните задачи 3. Слободни активности - Игри - Раскажување приказни и лични случки од животот - Драматизација 4. Советодавна работа - Разговор со родители за актуелностите - Разговор со ученици за: Културно однесување; Безбедност во сообраќајот; Правилна исхрана; Кои се моите права. 5. Евалуација на активностите во текот на изминатиот ден; 6. Обврските и задолженијата за наредниот ден;

8.6. Комбинирани паралелки

Во подрачните училишта кои се дел од ООУ „Пере Тошев“ наставата во одделенска настава се изведува претежно комбинирано. Во училиштето има 7 комбинирани паралелки, и тоа:

- Две комбинирани паралелки во ПУ Сирково: 1 комбинирана паралелка составена од 9 ученици во II и III одделение, одговорен наставник Анета Колева; 1 комбинирана паралелка составена од 7 ученици од IV и V одделение, одговорен наставник Весна Настовска.
- Една комбинирана паралелка во ПУ Паликура, одговорен наставник Анита Пешова. Комбинираната паралелка опфаќа 6 ученици во 4 одделенија (I, II, III и V).
- Две комбинирани паралелки во ПУ Манастирец: 1 комбинирана паралелка составена од 7 ученици во I и III одделение, одговорен наставник Драгана Темова; 1 комбинирана паралелка составена од 7 ученици од II и V одделение, одговорен наставник Гордана Димитриева.
- Две комбинирани паралелки во ПУ Трстеник: 1 комбинирана паралелка составена од 3 ученици од I и IV одделение, одговорен наставник Зорица Василева; 1 комбинирана паралелка составена од 6 ученици од II и V одделение, одговорен наставник Трајанка Ризова.

8.7 Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Во ООУ „Пере Тошев“ како втор странски јазик се изучува Француски јазик. Вториот странски јазик се изучува во сите паралелки од VI до IX, или вкупно 12 паралелки со вкупно 165 ученици.

8.8 Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение

Според Законот за основно образование (Сл.весник на РСМ бр. 161 од 5.8.2019 година), се реализира тандем настава по физичко и здравствено образование. Во ООУ „Пере Тошев“ Росоман, тандем настава по физичко и здравствено образование во одделенска настава во учебната 2021/22 ќе реализира еден наставник: Лазар Толев.

8.9 Изборна настава

Во зависност од интересите учениците изучуваат изборни предмети, со кои ги надградуваат, продлабочуваат и систематизираат знаењата од одредени подрачја.

Постапката за изборот на изборните предмети во училиштето се изведува согласно Процедурата за изборни предмети. Од анкетаирањето на родителите изборна настава ќе се изведува по следните предмети во следните одделенија:

Изборни предмети кои ќе се изучуваат во оваа учебна година се:

Творештво (IV и V одделение) – одделенски наставници
Етика на религии (VI одделение) – одговорен наставник Весна Ѓорѓиева
Класична култура во европската цивилизација (VI одделение ПУ Сирково) – одговорен наставник
Вештини за живеење (VII одделение) – Данча Давчева
Проекти од информатика (VIII одделение) – одговорен наставник Анита Колева
Програмирање (IX одделение) – одговорен наставник Анита Колева
Изборен спорт ((IX одделение ПУ Сирково) – одговорен наставник Душко Јошев

На крајот од претходната учебна година, со запазување на мерките кои произлегуваат од вонредната состојба, на сите ученици им беа поделени анкетни листови за определување на изборен предмет кој сакаат да го изучуваат учениците. На анкетните листови беа наведени повеќе изборни предмети каде што родителите заедно со учениците треба да изберат еден од понудените предмети и да се потпишат на истиот. Анкетаирањето на учениците е извршено според инструкциите дадени од страна на БРО, прилагодени со цел заштита на здравјето на учениците. Примерок од анкетните листови е даден во Прилози.

8.10. Дополнителна настава

Дополнителната настава ќе се организира за учениците кои имаат потешкотии во учењето и заостануваат по одделни наставни предмети или од оправдани причини подолго време отсутствувале од редовната настава. Оваа настава ќе се изведува во текот на наставната година со еден час неделно за учениците од II до IX одделение.

За успешно организирање на дополнителната настава неопходно е континуирано следење и вреднување на успехот и напредокот на секој ученик, како и постојана контрола на неговите развојни особености и потреби. За дополнителна настава, образовните групи ќе се формираат во различни периоди, во зависност од времето кога се појавуваат одредени потешкотии кај поедини ученици.

Содржините за оваа настава се специфични за секој ученик и затоа ќе се применуваат пред сè индивидуална форма на работа, работа во групи, а ќе се користи и фронтална работа со учениците од секоја од групите.

За реализацијата на дополнителна настава се изготвува распоред кој е истакнат на огласна табла во училиштето, се евидентира во одделенскиот дневник и е дел од годишниот глобален план на секој наставник поединечно.

8.11. Додатна настава

Додатна настава ќе се реализира со учениците кои постигнуваат посебни резултати за определени научни и наставни дисциплини и напредуваат во рамките на задолжителната настава. Нејзина основна цел е да обезбеди систематска работа со надарени и талентирани ученици во текот на целата година, нивно креативно ангажирање, унапредување на способностите, потесна професионална ориентација, учество на натпревари итн. Додатна настава се организира и за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмет и покажуваат посебен интерес за проширување и продлабочување на знаењата за одделни наставни предмети, одделна тема/област од наставен предмет. Додатната настава можат да ја следат ученици од прво до деветто одделение и тоа: талентирани/надарени ученици кои имаат највисока оценка/постигање за наставниот предмет, ученици што покажуваат посебен интерес за одредена област за тема/област од наставната програма и ученици што се пријавуваат за учество на натпревари.

Додатната настава ја реализира одделенскиот/предметниот наставник, односно наставникот по конкретниот наставен предмет за кој покажал интерес ученикот.

Наставникот ја планира додатната настава со еден час неделно за наставен предмет во одредено одделение во текот на целата учебна година. Наставникот е должен да му понуди на ученикот (според член 12 од Правилникот за изведување на додатна и дополнителна настава) следење на додатна настава, а ученикот одлучува во договор со родителот, односно старателот за посета на часови за додатна настава. Додатната настава ученикот ја следи во текот на целата учебна година или повремено во договор со наставникот, а по одлука на ученикот и во соработка со родителот, односно старателот. Додатната настава се организира во мали групи со најмногу до десет ученици од иста паралелка или различни паралелки од исто одделение.

За реализација на додатната настава наставникот: ги идентификува учениците, изготвува програма за додатна настава согласно интересите на ученикот, ја реализира програмата, го следи и контролира напредокот на ученикот и води педагошка евиденција за додатна настава.

Програмата за додатна настава наставникот ја изготвува во соработка со ученикот и ја надополнува со предлози на ученикот. Наставникот ги планира и ги обезбедува материјално-техничките услови за реализација на часовите по додатна настава и изработува соодветни дидактички материјали. Работата на наставникот се усогласува со стилот на учење на ученикот односно, тој да ја насочува работата на ученикот за постигнување на планираните и очекувани резултати.

Наставникот во реализација на додатната настава има интерактивен пристап и користи активни методи на учење, како што се: истражувачки активности, учење со откривање и решавање на проблемски ситуации, самостојно истражување од страна на ученикот и слично.

Наставникот континуирано го следи напредувањето на ученикот согласно изготвената програма со цел да го констатира развојот, да ја планира идната работа, да поставува нови предизвици за развојот на ученикот. Наставникот докажувачки за напредокот на ученикот ги чува во портфолиото на ученикот.

Прибраните докази му користат на наставникот за планирање на идната работа, информирање на родителот/старателот и стручната служба во училиштето. Наставникот додатната настава ја евидентира во образец на педагошката евиденција и тоа: Педагошка евиденција за додатна настава.

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Знаењата и вештините можат да се научат, но талентот ученикот го носи во себе, а наставникот преку својата работа треба да го препознае и мотивира неговиот индивидуален развој, како и да го подржи талентираниот ученик. Работата со надарените деца, денес претставува важен сегмент во образовниот систем.

Акцентот во Програмата за работа со надарени ученици се става врз методите и формите на работа кои ќе бидат насочени кон оспособување на учениците за самостојно учење, развивање на критичкото мислење и креативните способности, како и нивно оспособување за користење методи и постапки за доаѓање до нови знаења и решенија за проблемски ситуации.

Надарени ученици се идентификуваат преку опсервација на наставникот на часот и лична евиденција на секој наставник одделно. Селекцијата на овие деца се врши и преку идентификациони листи за логичко математичка, ликовна, јазична и музичка надареност.

Работата со надарени и талентирани ученици во нашето училиште се реализира преку:

- индивидуализација во наставата со учениците;
- групна настава за учениците со приближно исти способности ;
- додатна настава;
- проектни активности;
- слободни ученички активности;
- организирање натпревари, конкурси и истражувачки активности;
- организирање креативни работилници .

Програмата за работа со талентирани и надарени ученици е дадена во делот со Прилози.

8.13 Работа со ученици со посебни образовни потреби

Според Законот за основно образование (Сл. Весник на РСМ бр. 161/19) Директорот на училиштето формира Училишен инклузивен тим за учениците со посебни образовни потреби кои можат да ја следат наставата во редовните училишта и Инклузивен тим за секој ученик кој треба да изготви индивидуален образовен план (ИОП). Улогата на училишниот инклузивен тим е систематски да работи на прашања поврзани со инклузијата во училиштето. Индивидуален образовен план (ИОП) како официјален пишан документ е потребен за индивидуализирање на програмата тимот смета дека на ученикот му е потребна дополнителна поддршка во учењето, преку редовни подготовки за прилагодување и користење на различни методи, видови на работа, визуелни помагала и слични приспособувања, кои го олеснуваат и ги отстрануваат бариерите за учење и учество во класот. ИОП е инструмент за планирање и следење, кој треба да го олесни учењето и напредокот на секој ученик. Во делот со Прилози е содржана програмата за работа со ученици со потешкотии, како и планот за работа на инклузивниот тим.

8.14. Туторска поддршка на учениците

Според член 36 од Закон за основно образование (Сл. весник на РСМ, бр.161 од 5.8.2019 година), учениците кои ќе имаат потреба од дополнителна помош во совладувањето на одредени наставни содржини и предмети ќе се ангажира дополнителна поддршка, по претходно добиена писмена согласност од родителот која ја реализира тутор-волонтер. Тутор-волонтер, може да биде редовен

студент кој доброволно подучува ученици и кој ги исполнува посебните критериумите за избор за татор-волонтер утврдени со Програмата за обезбедување на таторство на ученици од основното образование. Имајќи ги предвид потребите и придобивките од ангажманите од ваков тип, училиштето прифаќа и очекува доброволно вклучување на татори – волонтери во периодот што следи.

8.15. План на образовниот медијатор

Во ООУ „Пера Тошев“ – Росоман нема назначено образовен медијатор.

9. Воннаставни активности

9.1. Училишни спортски клубови

Врз основа на одредбите на Законот за здруженија и фондации на Р.С.М како и статутот и целите на своето дејствување, училишниот спортски клуб „Пере Тошев“ (во понатамошниот текст на програмата со назив: УСК), ќе реализира активности од областа на спортот и спортските активности во ООУ „Пере Тошев“ според афинитетите на учениците и условите за реализација на истите.

За остварување на задачите и целите кои произлегуваат од програмата за работа на УСК, потребно е ангажирање пред се на стручниот кадар во училиштето, раководните структури и родителите на учениците како и други релевантни фактори во општината.

Планирање и развој

Глобалниот план за развој на УСК и спортски активности во рамките на Програмата за работа на клубот, ќе ги содржи следните подрачја :

ОБЈЕКТИ :

КОРИСТЕЊЕ НА ОБЈЕКТИ ЗА СПОРТ

- Користење на училишни сали и терени за спорт и рекреација на учениците.
- Користење на други терени и објекти за спорт и рекреација во општината.

АКТИВНОСТИ :

СПОРТСКИ АКТИВНОСТИ

Во рамките на реализацијата на спортските активности и што помасовно опфаќање на учениците кои сакаат да се занимаваат со спорт, УСК ќе формира повеќе секции во разни спортови како што се во: кошарка, одбојка, фудбал, ракомет, пливаче, планинарство, тенис, пинг-понг и други спортски дисциплини. Преку редовните тренинзи во наведените спортски секции, учениците ќе ги откриват своите спортски склоности и талент, кои преку стручна и континуирана работа и тренинзи ќе се развиваат во идни спортисти и натпреварувачи и потенцијални репрезентативци во националните спортски селекции на Р.С.Македонија.

За таа цел, ќе бидат изготвени стручни програми за работа за секоја спортска секција поодделно со распоред на тренинзите и натпреварите на секциите.

НАТПРЕВАРУВАЧКИ АКТИВНОСТИ

Покрај редовните тренинзи, спортските секции и екипи на клубот и училиштето, ќе имаат и натпреварувачки активности со учество на училишни натпревари организирани од соодветните училишните спортски асоцијации. Со учеството и настапите на натпревари, младите спортисти ќе го стекнуваат потребното натпреварувачко искуство за што поголем развој како спортисти и натпреварувачи.

Секциите и екипите на клубот во наведените спортови, ќе земат учество на натпревари на локално ниво кои ќе ги организира клубот и локалната самоуправа, потоа на регионално ниво и државно ниво во организација на соодветните државни спортски федерации, како и на меѓународно ниво во рамките на соработката со училишни спортски клубови и друштва од други земји.

МЕДИЦИНСКО-ЗДРАВСТВЕНИ АКТИВНОСТИ

УСК сите свои ученици кои учествуваат во спортските секциите на Училишниот спорски клуб ќе бидат лекарски прегледани на секои четири месеци кај доктор специјалист по спортска медицина.

СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ

За успешна реализација на програмата за работа, клубот ќе инвестира во стручното усовршување на стручните кадри-наставници во клубот, преку набавка на стручна литература во вид на стручни книги и видео материјали, како и преку испраќање и присуство на стручни семинари и курсеви, како во земјата така и во странство.

МАТЕРИЈАЛНО - ФИНАНСИСКА КОНСТРУКЦИЈА

1. Котизации за општински натпревари ----- 7000 денари

2.Котизации за регионални натпревари-----	5000 денари
3.Превоз на ученици за учество на -----	15000 денари
општински,регионални и државни натпревари	
4.Храна и пијалок -----	6000 денари
5.Средства за одржување на -----	4000 денари
трансакционата сметка на годишно ниво	
6.Спортска опрема и реквизити -----	15000 денари
7.Лекарски преглед -----	3000 денари
*ВКУПНО: -----	55000 денари

СОПСТВЕНИ ФИНАНСИИ

- Членарина од учесниците во спортските школи
- Спонзори и донатори
- Самофинансирање од страна на родителите

ФИНАНСИИ ОД БУЏЕТ

- Средства од буџетот на општината
- Средства од соодветната училишна спортска асоцијација

СПОНЗОРИ И ДОНАТОРИ

- Периодични барања до стопанските и нестопанските организации
- Изготвување на проект-програми за активности од областа на спортот, спортската рекреација и здравствени акции и манфиестации за конкурирање кај соодветните општински и државни институции како и кај странски финансиски организации.

ОДГОВОРНИ НАСТАВНИЦИ за реализација на активностите на УСК „Пере Тошев“ Росоман се наставниците по предметот Физичко и здравствено образование: Трајче Орешков и Душко Јошев.

Тематско планирање на училишен спортски клуб ООУ „Пере Тошев“ Росоман

Нашето училиште ООУ „Пере Тошев“ Росоман располага со спортска сала, спортски отворени терени од отворен тип за ракомет и кошарка и просторија од затворен тип. Овие просторни услови овозможуваат развој и усовршување на следните спортови:

ФУТСАЛ (мал фудбал)

КОШАРКА

РАКОМЕТ

ОДБОЈКА

ФУДБАЛ

***Општи цели:** Ученикот/чката:

- Да изведува вежби за правилен и симетричен морфолошки развој, правилно држење на телото во сите положби и правилна функција на локомоторниот апарат;
- Да изведува и применува правилни икоординирани вежби за јакнење, лабавење и растегнување;
- Да ја применува и развива моторната координација и ориентација во просторот со вежби и комплекси за психомоторните и функционалните способности координација на движењата и просторот, силата, брзината, еластичноста, рамнотежата, експлозивноста и др.
- Да го проширува своето знаење со техники и тактички елементи во спортот;
- Да учествува активно во совладувањето и стекнувањето на нови вежби за правилно изведување на спортско-технички елементи:
- Да ги знае правилата за спортот што го избрал, рамноправно учествува и соработува во тимот;
- Да изведува вежби за развивање на базичната и специфичната моторика на избраниот спорт;
- Да ја подигнува општофизичката и специфичната физичка способност за спортот во кој спортува.

ПЛАН И ПОДГОТОВКА НА ТЕМАТА

Тема: Спортски игри - фудбал

Р.бр	Содржина	Бр. На часови за реализација	Време на реализација
1	Додавање и примање на топка во место со пар	4	IX
2	Водење на топка праволиниски и со промена на правец	4	X

3	Примање и додавање на топка со нога, гради, глава	4	XI
4	шут (удари) на гол со разво делови од стопалото	4	XII
5	Dribling и финти	6	I,II
6	Завршница на гол	4	III
7	Игри на скратен простор	4	IV
8	Игра на еден и два гола со примена на техничко тактички елементи	4	V
9	Игра на два гола	2	VI

- **Цел на темата:** Увешбување и усовршување на основните спортско-технички елементи од фудбалот и примена во игра со основните правила.
- **Средства и форми и методи за реализација на темата:** Фронтална, групна и индивидуална форма на работа; метод на вербално комуницирање, метод на демонстрација, метод на практично бежбање, постапки обучување, увешбување, усовршување, повторување
- **Место на реализација на часовите:** Спортска сала

ПЛАН И ПОДГОТОВКА НА ТЕМАТА

Тема: СПОРТСКИ ИГРИ – КОШАРКА

Р.бр.	Содржина	Бр.на часови за реализација	Време на реализација
1	Додавање и примање на топка во место	2	IX
2	Водење на топка праволиниски и со промена на правец	2	IX
3	Кошаркарски двочекор - лево и десно	4	X
4	Водење,додавање, фаќање и положување на топка со двочекор	4	XI
5	Шит на кош од различни позиции со и без скок	4	XII
6	Финтирање, дриблинг	2	I
7	Зонска одбрана и одбрана човек на човек	4	II
8	Игра на еден и два коша со примена на техничко тактички елементи	4	III
9	Игра на два коша	10	IV,V,VI

- **Цел на темата:** Увешбување и усовршување на основните спортско-технички елементи од кошарката и примена во игра со основните правила.
- **Средства и форми и методи за реализација на темата:** Фронтална, групна и индивидуална форма на работа; метод на вербално комуницирање, метод на демонстрација, метод на практично бежбање, постапки обучување, увешбување, усовршување, повторување
- **Место на реализација на часовите:** Спортска сала

ПЛАН И ПОДГОТОВКА НА ТЕМАТА

Тема: СПОРТСКИ ИГРИ - ОДБОЈКА

Р. Бр.	Содржина	Број на часови за реализација	Време на реализација
1	Основен одбојкарски став	2	IX

2	Одбојкарско движење	2	IX
3	Одбивање и примање на топка со прсти со пар	4	X
4	Одбивање и примање на топка со чекан со пар	4	XI
5	Наизменично одбивање и примање на топка со прсти со чекан на мрежа	4	XII
6	Одбојкарски сервис	2	I
7	Блок на мрежа	4	II
8	Игра на мини игралиште	8	III,IV,
9	Игра на мрежа	6	V,VI

- **Цел на темата:** Увешбување и усовршување на основните спортско-технички елементи од одбојката и примена во игра со основните правила
- **Средства и форми и методи за реализација на темата:** Фронтална, групна и индивидуална форма на работа; метод на вербално комуницирање, метод на демонстрација, метод на практично бежбање, постапки обучување, увешбување, усовршување, повторување
- **Место на реализација на часовите:** Спортска сала

ПЛАН И ПОДГОТОВКА НА ТЕМАТА

Тема: СПОРТСКИ ИГРИ - РАКОМЕТ

Р.БР	Содржина	Број на часови	Време реализација на
1	Примање и додавање на топка во место	2	IX
2	Примање и додавање на топка во движење со пар	2	IX
3	Водење на топка праволиниски	4	X
4	Водење на топка со промена на правец	4	XI
5	Водење, додавање и примање на топка во движење со пар	4	XII
6	Шут на гол од место	2	I
7	Шут на гол во движење со и без скок	4	II
8	Шут на гол во движење со дриблинг и финта со и без скок	4	III
9	Зонска одбрана(6:0;5:1)	4	IV
10	Игра на еден гол	2	V
11	Игра на два гола	4	V;VI

- **Цел на темата:** Увешбување и усовршување на основните спортско-технички елементи од ракометот и примена во игра со основните правила.
- **Средства и форми и методи за реализација на темата:** Фронтална, групна и индивидуална форма на работа; метод на вербално комуницирање, метод на демонстрација, метод на практично бежбање, постапки обучување, увешбување, усовршување, повторување
- **Место на реализација на часовите:** Спортска сала

Сите овие активности е предвидено да се реализираат од 1.9.2021 до 10.6.2022 год.

9.2. Секции/Клубови

Преку слободните ученички активности се создава можност за индивидуализација на воспитно-образовниот процес, за задоволување и негување на индивидуалните интереси и способности на учениците. Според карактерот и содржината на работата, слободните ученички активности се застапени како:

- Слободни активности за проширување на знаењата на учениците по одделни предмети;
- Културно-уметнички активности;
- Спортски активности.

Во слободните активности за проширување на знаењата по одделни предмети ќе се одржуваат следните секции:

од странски јазици, млади математичари, физичари, информатичари, историчари, хемичари, библиотекарски, географичари и биолози.

Во рамките на слободните културно-уметнички активности ќе се одржуваат секциите:

литературна, драмска, рецитаторска, историска, еколошка, ликовна, музичка итн.

Во слободните спортски активности ќе се одржуваат спортските секции:

ракомет, фудбал, фудзал итн..

Преку слободните ученички активности се постигнуваат значајни воспитно-образовни резултати.

Задачите на слободните ученички активности се:

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

На ниво на училиште во учебната 2021/22 година ќе бидат формирани неколку секции, според интересот на учениците и мислењето на Училишен одбор:

Ред.бр.	Секција	Одговорен наставник	Фонд на часеви
1	Драмска секција	Мирјана Јошева	36 часа
2	Литературно - рецитаторска Секција	Данча Давчева	Росоман 24 часа
		Сирково 12 часа	
3	Секција по англиски јазик	Андријана Николова	Сирково 12 часа
		Стрилка Кузманова	Сирково 36 часа
		Александра Касапинова	Росоман 36 часа
4	Секција по француски јазик	Сања Панарин Малинков	Росоман 36 часа
		Силвија Трајкова	Росоман 24 часа
		Тања Сами	Сирково 12 часа
5	Историска секција	Трајко Душковски	Росоман 36 часа
6	Млади географи	Слободан Печевски	Росоман 24 часа
		Сирково 12 часа	
7	Млади биолози - еколози	Јана Шепендиева	Росоман 36 часа
		Весна Окардова	Сирково 12 часа
8	Математичка секција	Маноелка Панарин	Росоман 36 часа
9	Информатичка секција	Анита Колева	Росоман 36 часа
10	Драмска секција	Мирјана Јошева	Росоман 36 часа
11	Ликовна секција	Ива Јосифова	Росоман 18 часа
12	Музичка секција	Јасмина Симоновиќ	Сирково 9 часа
		Росоман 36 часа	
13	Слободни спортски активности	Трајче Орешков	Росоман 36 часа
		Душко Јошев	Сирково 24 часа

Наведените секции од реден број 1 до реден број 9 се секции за проширување на знаењата додека, секциите под реден број 10, 11, 12 и 13 се секции од културно уметнички карактер.

Слободните спортски активности ги опфаќаат следните дисциплини: ракомет, кошарка, машки мал фудбал и голем фудбал.

До средината на септември учениците од VI до IX одделение ќе бидат анкетирани за учество во најмалку една секција. Анкетираниите ливчиња ќе се обработат од страна на стручната служба и на наставниците ќе им бидат дадени готови списоци со број на ученици и план во кој дневник ќе се евидентира реализацијата на секцијата.

Наставниците од II до V одделение со своите ученици приготвуваат разни активности по повод одбележување на значајни празници и за родителски средби.

ЗАБЕЛЕШКА: поради настаната ситуација како резултат на заразната болест Ковид 19, и мерките и препораките за социјална дистанца, анкетањето на учениците за учество со секција/клуб ќе се спроведе на почеток на следната учебна година во месец септември.

9.3. Акции

Во ООУ „Пере Тошев“ секоја учебна година е исполнета со многу содржини и настани, кои се организираат по повод значајни празници, патрониот празник, собирни акции, еколошки акции, базари, отворени денови и сл. За учебната 2021/22 година, планирани се следните активности:

Пречек и прием на првачиња во новата учебна година

Содржини:

Кратка приредба;

Свечен говор од ученик;

Свечен говор од директорот на училиште;

Свечен говор од градоначалникот на општината;

Соодветни скромни подароци за првачињата;

Време на реализација: 1. 9. 2021 г.

Задолжени за реализација и супервизија:

Наставници од одделенска настава кои ќе ги преземат првачињата; Наставникот по музичко образование; Наставник по македонски јазик; Директор; Ученици.

Одбележување на Недела на детето и Денот на учителот

Содржини:

Организирање училишен (интерен) литературно-ликовен конкурс на соодветна тема ;

Учество на други (екстерни) литературно-ликовни конкурси;

Лепење маркички (собирна акција на парични средства);

Свечено обраќање кон наставниците и учениците.

Време на реализација: 5 -9. 10. 2021 г.

Задолжени за реализација и супервизија:

Наставниците по македонски јазик; Наставникот по ликовно образование; Директорот на училиштето; Ученици.

Одбележување на празникот Нова година

Содржини:

Украсување на училниците;

Изработување новогодишни украси во рамки на одделението и во соработка со родителите;

Организирање новогодишен базар од изработените украси и декорации.

Време на реализација: декември 2021 г.

Задолжени за реализација и супервизија:

Сите наставници од одделенска настава; Наставникот по ликовно образование; Одделенските раководители; Ученици.

Одбележување на 21 Март Ден на еколошката акција на младите во Р.Македонија

Содржини:

Собирни акции на стара хартија и пласика, селекција и подготовка за рециклирање;

Чистење на училниците и училишните простории;

Чистење на училишниот двор;

Можност за засадување млади садници.

Време на реализација: 21. 3. 2022 г.

Задолжени за реализација и супервизија:

Сите наставници од одделенска и предметна настава; Еко – одборот на училиштето; Помошниот персонал на училиштето; Ученици.

Одбележување на верскиот празник Велигден

Содржини:

Организирање работилници во рамките на секое одделение;

Изработување велигденски украси;

Организирање велигденски базар од изработените украси и декоративни велигденски јајца.

Време на реализација: 21. 04. 2022 г.

Задолжени за реализација и супервизија:

Сите наставници од одделенска и предметна настава; Стручните соработници на училиштето; Ученици.

Одбележување на Денот на училиштето

Содржини:

Положување свежо цвеќе пред бистата на патронот Пере Тошев;

Спортски игри – класно првенство финални натпревари;

Културно уметничка програма;

Наградување на ученици;

Коктел;

Време на реализација: 04.05.2022 г.

Задолжени за реализација и супервизија: Тим за организација, ученици, Директор,

Забелешка: Училиштето ќе организира и дополнителни активности, хуманитарни акции и акции од еколошки карактер во зависност од потребите на училиштето (Реализатори: наставниците и учениците, еколошките друштва, општината и сл.).

Акционен план за општествено – хуманитарна работа

цели	содржини и активности	реализатори	Време	очекувани ефекти
Креирање политика за спроведување активности поврзани со општествено хуманитарна работа во училиштето	-Формирање тим за општествено-хуманитарна работа; Изготвување годишна програма за работа на тимот	Стручни соработници; Одд. Наставници; Одд.раководители	Август	Успешна реализација на планираните активности
Откривање и грижа за учениците од социјално загрозените семејства	Соработка со релевантни институции (Центар за Социјални работи, Советодавниот центар за родители и деца-Кавадарци, социјални патролни работници, Црвен Крст на Р. М.)	Стручни соработници; Одд. Наставници; Одд.раководители	Октомври	Преглед и евиденција на учениците од социјално загрозените семејства
Континуирана поддршка на учениците од социјално загрозените	Организирање собирни хуманитарни	Директор; Стручни соработници;	Во тек на годината	Подобрување на личниот, социјалниот и емоционалниот статус на

семејства	акции за учениците од социјално загрозените семејства (облека и парични средства)	Одд. Наставници; Одд.раководители		учениците
Вклучување на сите вработени и ученици во активностите за одржување и уредување на просторот во училиштето и училишниот двор	Садење садници; Отстранување на сметот; Собирање стара хартија, пластика...	Директор; Одд. Наставници; Одд.раководители; Стручни соработници; Ученици	Во тек на годината	Чиста и здрава околина; Поголем интерес за собирање на материјали за рециклирање
Вклучување на локалната заедница, стопанските и производствени субјекти; родителите на учениците	Учество на локалната заедница, компаниите и родителите во активностите од општествен и хуманитарен карактер	Директор; Стручни соработници; Одд. Наставници	Во тек на годината	Почит кон општествената сопственост; Развиени чувства за одговорност и солидарност
Одбележување значајни настани, празници и јубилеи; организирање хуманитарни акции	Организирање манифестации и хепенинзи	Директор; Одд. Наставници; Одд.раководители; Стручни соработници; Ученици	Во тек на годината	Развиена свест за значењето на општествено хуманитарната работа

Деталното планирање за секоја акција го прават одговорните наставници за акцијата во соработка со ученици претставници на ученичките тела.

Одговорните наставници во соработка со другите вклучени реализатори го бележат учеството на секој ученик во акцијата, регистрирајќи го на претходно подготвениот список на учесници.

Критериум за успех: Подобрување на личниот, социјалниот и емоционалниот статус на учениците, развиени чувства за одговорност и солидарност кај учениците, почит кон општествената сопственост

Иструменти: анкети, листи за евиденција, извештаи и анализи

Индикатор за успешност: изготвени и реализирани планови, собрани материјални и парични средства, собран пластичен материјал за рециклирање,

Одговорен за следење: Тим, одговорни наставници на ПЦК во училиштето, хаусмајстор

Повратна информација: извештаи од спроведени хуманитарни акции и манифестации

Тим за поддршка: директор и стручните соработници.

10. Ученичко организирање и учество

За организирано остварување на интересите на учениците во училиштето, учениците се организираат во заедница на паралелката и Ученички парламент, чијашто работа е пропишана со Законот за основно образование. Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките и ги има следните надлежности:

- активно учествува во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците,
- го промовира ученичкиот активизам,
- учествува во активности за обезбедување врсничка поддршка на учениците со посебни образовни потреби, во реализација на наставата и воннаставните активности,
- учествува во подготовката на годишната програма за работа,
- дава предлог активности за годишните програми за екскурзии,
- дава предлози за воннаставни активности на училиштето,
- дава предлози за подобрување на ученичкиот стандард,
- учествува во евалуацијата на работата на училиштето,
- преку свои претставници учествува во советот на родители и наставничкиот совет и
- организира и учествува во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено корисна работа.

За заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето се грижи Ученичкиот правобранител кој се избира со мнозинство гласови на учениците од седмо до деветто одделение.

Програма по месеци за работа на Ученички парламент

р.бр.	Кога	Што	Кој
1	Септември	Прв состанок и избор на Претседател, Правобранител и претставници на УП во Училишен одбор	Ученици од УП, стручна служба
2	октомври	Дебата: кои прашања не засегаат?	Ученици од УП, стручна служба
3	Ноември (прва половина)	Анкетирање на учениците за потребата и интересот за воннаставни активности	Ученици од УП, стручна служба
3	Ноември (прва половина)	Анализа на резултатите од анкетата и доставување на извештај до останати субјекти во училиштето	Ученици од УП, стручна служба
4	Ноември (втора половина)	Еко акција	Ученици од УП, стручна служба
5	Декември (прва половина)	Организација на прослава на Нова Година	Ученици од УП, наставници
6	Декември (втора половина)	Организација и спроведување на хуманитарна акција	Ученици од УП, стручна служба
7	Јануари (втора половина)	Анкетирање на учениците за потребата и интересот за спортски и други активности во училиштето	Ученици од УП, стручна служба
8	Февруари (Прва половина)	Анализа на резултатите од анкетата и доставување на извештај до останати субјекти во училиштето	Ученици од УП, стручна служба
9	Март (прва половина)	Еко акција	Ученици од УП, стручна служба
10	Април	Организација и спроведување на хуманитарна акција	Ученици од УП, стручна служба
11	Мај	Изготвување на извештај за работата на Ученичкиот парламент	Ученици од УП, стручна служба
12	Континуирано	Присуство на состаноци на Училишен одбор	Претставници од УП

11. Вонучилишни активности

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

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 „Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта“, излети и настава во природа.

Сите програми се изработени врз основа на член 42 од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година), Концепција за воннаставни активности во основното образование и Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта од 19.11.2019 г.

ПРЕДЛОГ ПЛАН ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ИЗЛЕТ

ООУ „Пере Тошев“ - Росоман

наменета за учениците од I, II, IV и V одделение при ООУ „Пере Тошев“ - Росоман

1. **Релација:** Росоман - Моклиште - Росоман

2. **Учесници:** Учениците од I, II, IV и V одделение и одделенските раководители.

3. **Времетраење:** 1- работен ден во месец мај 2022 година

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

5. **Задачи:**

- Изучување и истражување на објекти и појави во природата како и односите во општествениот живот,

- 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;

- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

6. **Содржини и активности:**

Пролетен излет: Посета на Моклиште - Меморијален центар Дванаесетте другари и разгледување на неговата непосредна околина, градот Кавадарци.

Есенски излет:

Поаѓање од Росоман во 8.00 часот

Пристигнување во Моклиште во 8.30 часот

Посета на Меморијален центар Дванаесетте другари

Враќање во Росоман

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

8. **Начин на финансирање:** Излетот ќе биде изведен со средства од родителите.

Одделенски раководители: Ленче Танчева, Жаклина Василевска Ѓорѓиева, Лидија Јовановска, Македонка Јанева, Татјана Ичев, Даниела Ѓорѓиева, Катарина Димова, Виолета Младеновиќ, Блажо Тасев, Анета Колева, Весна Настовска, Зорица Василева, Анита Пешова, Драгана Темова, Трајанка Ризова, Гордана Димитриева.

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:

- Посета на градот Скопје, при што ќе се продлабочуваат стекнатите знаења за сообраќајот, животните и културно-историското минато на нашиот народ;
- Посета на Скопско кале, црквата Св. Спас – гробот на Гоце Делчев, Стара чаршија, Аеродром, Зоолошка градина.

4. Раководител, наставници, ученици:

Одговорни наставници: Наставници од III одд. од ООУ „Пере Тошев“ Росоман

Ориентационен број на ученици по паралелки: околу 33 ученика односно повеќе од 90% од вкупниот број на ученици во трето одделение

5. Времетраење: еден ден/ мај 2022 година

6. Локации за посета и правци на патување:

Росоман - Скопје - Росоман

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.

ПЛАНИРАЊЕ НА ВОННАСТАВНА АКТИВНОСТ ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД I, II, III, IV и V ОДДЕЛЕНИЕ

1. Воспитно-образовни цели:

Подигање на музичка култура и едукација кај учениците од основните училишта, за која возраст и е наменет фестивалот во согласност со воспитно - образовната работа на училиштето.

Задачи:

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

Содржини и активности:

Планирано е посета на Детски фестивал, Едукативно - креативниот центар, како и разгледување на неговата непосредна околина.

Поаѓање од Росоман во 10.00 часот

Пристигнување во Скопје во 11, 00 часот

Посета на Детскиот фестивал и Едукативно - креативниот центар

Враќање во Росоман

4. Раководител, наставници, ученици:

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

Опфат на ученици: I, II, III, IV и V одд. (опфат на ученици околу 180 односно повеќе од 90%)

5. Времетраење: еден ден

Време на реализација: ноември - 2021 год

6. Локации за посета и правци на патување: Росоман - Скопје - Росоман (Учениците до локацијата за излет, т.е воннаставната активност 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, т.е воннаставната активност го финансираат родителите

ПЛАНИРАЊЕ НА ВОННАСТАВНА АКТИВНОСТ ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД I, II, III, IV и V ОДДЕЛЕНИЕ

1. Воспитно-образовни цели:

Подигање на нивото на медиумска култура и едукација кај учениците од основните училишта, за која возраст и е наменета претставата 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 Детски театар
Поаѓање од Росоман во 10.00 часот
Пристигнување во Скопје во 11, 00 часот
Посета на Детскиот театар
Враќање во Росоман

4. Раководител, наставници, ученици:

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

Опфат на ученици: I, II, III, IV и V одд. (опфат на ученици околу 180 односно повеќе од 90%)

5. Времетраење: еден ден

Време на реализација: април 2022 год.

6. Локации за посета и правци на патување: Росоман - Скопје - Росоман (Учениците до локацијата за излет, т.е воннаставната активност 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 т.е воннаставната активност го финансираат родителите

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.

Раководител, наставници, ученици:

Одговорни наставници: одделенски раководители на паралелките VI во централното училиште во Росоман и VI одд во ПУ Сирково

Ориентационен број на ученици по паралелки: околу 40 ученици во VI одд.

Времетраење: 2 (два) работни дена

Време на реализација: мај/ јуни 2022 година

Локации за посета и правци на патување:

Прв ден:

Росоман - манастир „Успение на Пресвета Богородица“ с.Вељуса - манастир„ Св.Леонтиј“ Водоча - Струмица

Содржини и активности:

Тргување од *Росоман* во претпладневните часови(од 8.00 ч.); Попатен одмор за појадок во природа , упатување кон манастирите во с.Вељуса и с.Водоча (Успение на Пресвета Богородица и св.Леонтиј — учениците ќе имаат можност да се запознаат со историјата на овие манастири од монахињите кои се дел од овие манастири). Пристигнување во Струмица и сместување во хотел - ручек во хотелот, а по ручекот - прошетка низ градот.

Во попладневните часови свечена вечера во хотелот и забава со диџеј (во самиот хотел).

Втор ден:

Струмица –Смоларски Водопади – Комплекс Лебедово Езеро - Дојран: Вардарски рид, Дојранско Езеро - Росоман

Содржини и активности:

По појадокот во хотелот - упатување кон Смоларските Водопади, разгледување на природните убавини и богатата флора и фауна, ручек во туристичкиот комплекс Лебедово Езеро.По ручекот упатување кон Дојран, 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, по која учениците се упатуваат кон Росоман во попладневните часови.

Техничка организација:

Ќе се изведува согласно на член 42 од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година), Концепција за воннаставни активности во основното образование и Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта од 19.11.2019 г.

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 Детското одмаралиште во Михајлово и разгледување на неговата непосредна околина; едукативна посета на фабриката „Горска“ во с. Конопиште (разговор со одговорно лице за процесот на производство) и посета на Спомен куќата на народниот херој Страшо Пинџур во с. Ваташа .

Раководител, наставници, ученици:

Одговорни наставници:

Александра Касапинова - одделенски раководител на VIIа-одд.;
Мануела Панарин - одделенски раководител на VIIб-одд.;
Јасмина Симоновиќ - одделенски раководител на VII-одд ПУ Сирково;
Малинка Пеливанова- одделенски раководител на VIIIа-одд.;
Мирјана Јошева - одделенски раководител на VIIIб-одд.;
Бетка Ристова - одделенски раководител на VIII-одд ПУ Сирково;

Ученици:

Ориентационен број на ученици по паралелки:

- VII а одд. – околу 21 ученици
- VII б одд. – околу 23 ученици
- VII одд. ПУ Сирково – околу 5 ученици
- VIII а одд.- околу 16 ученици
-VIII б одд.- околу 16 ученици
- VIII ПУ Сирково околу 4 ученици

Времетраење: Еден работен ден

Време на реализација: месец мај, 2022 година

Локации за посета и правци на патување:

Росоман – Кавадарци - Михајлово - Конопиште - с. Ваташа - Росоман
(Учениците до локацијата за излет ќе пристигнат со автобус)

Техничка организација: Ќе се изведува согласно член 42 од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година), Концепција за воннаставни активности во основното образование и Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта од 19.11.2019 г. 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 VI до IX одд.
(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: 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:

- 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
- Душанка Трајковска - наставник по англиски јазик
- Силвија Трајкова - наставник по француски јазик
- Тања Сами - наставник по француски јазик

Опфат на ученици: VI, VII, VIII и IX одд. (околу 174 ученика)

Времетраење: еден работен ден

Време на реализација: ноември, 2021 год.

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 ѕвездено 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

Опфат на ученици: Учениците од VIII одд. при ООУ „Пере Тошев“-Росоман и ПОУ„Пере Тошев“-Сирково; Вкупно: 53 ученици

Времетраење:

Еден работен ден во месец мај 2022 година

Локации за посета и правци на патување:

Росоман - Скопје – Росоман

Техничка организација: ќе се изведува согласно член 42 од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година), Концепција за воннаставни активности во основното образование и Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта од 19.11.2019 г.

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

ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ ВОН – НАСТАВНА АКТИВНОСТ ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД IX ОДДЕЛЕНИЕ (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
- Душанка Трајковска - наставник по англиски јазик
- Силвија Крстиќ - наставник по англиски јазик
- Силвија Трајкова - наставник по француски јазик
- Тања Сами- Теова - наставник по француски јазик

Ученици:

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

Времетраење:

Еден работен ден во месец септември 2021 година

Локации за посета и правци на патување:

Росоман - Скопје – Росоман

Техничката организација:

Ќе се изведува согласно член 42 од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година), Концепција за воннаставни активности во основното образование и Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта од 19.11.2019 г.

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.

ПРЕДЛОГ ПЛАН ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ВОННАСТАВНА АКТИВНОСТ ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОД. – ПОСЕТА НА ОПЕРА И БАЛЕТ

Воспитно-образовни цели:

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

Задачи:

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

Содржини и активности: посета на МНТ Скопје, следење на опера или балет во Скопје, како и прошетка низ градот (во непосредна близина на театарот).

Раководител, наставници, ученици:

Одговорни наставници:

- Јасмина Симоновиќ - наставник по музичко образование
- Данча Давчева - наставник по македонски јазик
- Виолета Јовановска - педагог

Опфат на ученици: училишниот хор (околу 90 ученици)

Времетраење: еден работен ден

Време на реализација: декември 2021 и април/мај, 2022 год.

Локации за посета и правци на патување: Росоман- Скопје- Росоман

Техничка организација: Ќе се изведува согласно член 42 од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година), Концепција за воннаставни активности во основното образование и Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта од 19.11.2019 г. 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: Воннаставната активност ја финансираат родителите.

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: Анита Колева, Трајко Душковски, Стрилка Кузманова

Ориентационен број на ученици по паралелки: IX а – 15 ученици; IX б – 16 ученици; IX Сирково – 2 ученика; Вкупно: 33 ученици во IX одд.

Времетраење: 3 (три) работни дена

Време на реализација: мај / јуни 2022 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 летниот период;

- Разгледување на црквата Св. Спас и оддавање почит на Гоце Делчев како еден од најистакнатите револуционери, борци, мислителите од илинденскиот период;

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

Втор ден

Охрид - Струга

Струга: Природно - научен музеј и Вевчански Извори; Мостот на поезијата, изворот на реката Црн Дрим, прошетка низ Струга

Содржини и активности:

1. 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.
2. Посета на Вевчанските Извори;

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

3. Посета на мостот на поезијата и изворот на реката Црн Дрим;

4. Прошетка и разгледување на убавините на Струга.

По ова учениците се упатуваат кон хотелот во Охрид во договор на вечера и ноќевање.

Трет ден:

Охрид – Битола - Росоман

Охрид: Св. Наум, Залив на коските, Антички театар, Св.Софија, Плаошник и Самоилова Тврдина;

Битола: Хераклеа.

Содржини и активности:

1. 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.
2. Посета на Св. Наум, запознавање со неговиот историјат, културна и религиозна важност.
3. Посета на Заливот на коските запознавање со неговата културна вредност.
4. 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.
5. После планираните посети учениците имаат прошетка низ градот Охрид;
6. 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 член 42 од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година), Концепција за воннаставни активности во основното образование и Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта од 19.11.2019 г. 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.

12. Натпревари за учениците

Ученички натпревари се составен дел од вон - наставните активности кои во себе содржат воспитна компонента. Натпреварите имаат цел да се развива натпреварувачкиот дух, да се прошират и збогатат знаењата, да се развива и негува другарството, остварување контакти со учениците од други средини. Училиштето во текот на учебната година определува кои училишни натпревари ќе ги организира, во кој период од учебната година, кој ученик може да учествува во натпреварот.

Во оваа учебна година ќе се организираат училишни натпревари на знаења по предмети. Ќе се организираат и технички и спортски натпревари. Најуспешните ученици од овие натпревари ќе земат учество на регионалните натпревари, а во зависност од постигнатите резултати ќе учествуваат и на државните натпревари.

Во ООУ „Пере Тошев“ - Росоман во текот на учебната 2021/22 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:

Р.Б р	Наставен Предмет и одговорен наставник	Училишен натпревар и Ориентационо временски	Општински натпревар ориентационо временски	Државен натпревар и ориентационо временски
1.	Македонски јазик : Данча Давчева Мирјана Јошева	IX одд првата недела на април 2022		прва – втора недела во мај 2022
2.	Математика: Мануела Панарин Малинка Пеливанова Бетка Ристова	Кенгур без гранзици – март 2022	февруари 2022- општински Април 2022 - регионален	Мај 2022
3.	Англиски јазик: Александра Касапинова Стрилка Кузманова Сања Панарин - Малинков	Од V до IX одд, февруари 2022	Март 2022 - општински Април 2022 - регионален	Мај 2022
4.	Географија: Слободан Печевски	Од V – IX Март 2022	Април 2022	Април/мај 2022
5.	Историја: Трајко Душковски	Од VI - IX		прва половина на мај 2022
6.	Физичко и здравствено образование: Трајче Орешков Душко Јошев	Футсал- машки Мај 2022 Кошарка-машки и женски Април/мај 2022	Футсал – машки и женски во октомври/ноември 2021 Фудбал - машки април 2022г. Кошарка - машки и женски Април 2022 Ракомет – машки и женски март 2022 Истите дисциплини учествуваат регионални натпревари но во градови во зона – запад	Пинх-понг –м.ж Ноември 2021 Спортска сала Карате м.и ж. Декември – спортска сала Сите спортови машки и женски Мај месец 2022 – ДСИ – град во Р.Македонија – Државни спортски Игри
7.	Техничко образование:	Меѓу училишен	олимпијада – мај	Олимпијада мај 2022

	Наќо Бошков	натпревар со ученици од двете од Росоман и Сирково Март 2022	2022 квиз натпревар – декември 2021	
8.	Музичко образование (хор и оркестар): Јасмина Симоновиќ	Од VI,VII,VIII, IX Февруари 2022		Ако се освои прво место
9.	Информатика: Анита Колева	Со ученици од VI ,VII Февруари 2022		
10.	Биологија и природни науки: Јана Шепендиева	Со ученици од V-IX	Април 2022	
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 2022		Олимпијада IX Олимпијада Мај-месец

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурларизмот и меѓуетничката интеграција

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 2021/22 година во ООУ „Пере Тошев“ - Росоман ќе се изведуваат активности од проектот за меѓуетничка интеграција во образованието, според следниот план:

Планирана програмска активност	Време реализација на	Реализатор	Методи и постапки за реализација	Очекувани ефекти
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

14. Проекти што се реализираат во основното училиште

Нашето училиште континуирано е вклучено во образовните реформи кои повлекуваат реализирање на проекти кои ќе придонесат за подобрување на квалитетот на наставата.

Во нашето училиште се реализираат следните проекти:

- Примена на ИКТ во наставата;
- TOOLKID- компјутерска настава во одделенска настава;
- Компоненти од ПЕП: Унапредување на оценувањето, Унапредување на наставата по математика и природните науки во одделенска и предметна настава;
- Математика со размислување и Јазична писменост во почетните одделенија;
- Сумативно оценување;
- Водење на Е-дневник во наставата;
- Користење на информациона систем за Управување со образованието (ЕМИС);
- Edubuntu во наставата;
- G- compris во одделенска настава;
- Намалување на насилството во училиштата- Стоп насилство;
- Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем;
- Претприемништво во образованието во соработка со CEECEL;
- Зелен пакет јуниор;
- Со читање до лидерство;
- Проект за меѓуетничка интеграција во образованието;
- Критичко размислување и решавање проблеми и примена на микробит

Употреба на ИКТ во наставата

Во нашето училиште редовно се применува ИКТ во наставата со цел за подобрување на квалитетот на истата. Секој наставник одделно во своите годишни и тематско-процесни планирања е задолжен да планира и реализира ИКТ содржини и во учебната 2021//22. Имајќи ги предвид новите и на некој начин неопходни трендови во образованието во второто полугодие на минатата учебна година кои ги наметна пандемијата со КОВИД 19, ИКТ наставата ќе има централно место во редовната настава.

Поврзување на еколошката програма со редовната настава

Наставниците од одделенска и предмета настава во периодот до 25.09.2021 година ќе изработат план за поврзување на еколошките содржини кои ги опфаќаат точките на акција со наставата во своето одделение односно предмет. Истиот план, сумиран на ниво на училиште (за одделенска и предметна настава) ќе биде доставен до соодветните институции, Еко мрежа и МОН.

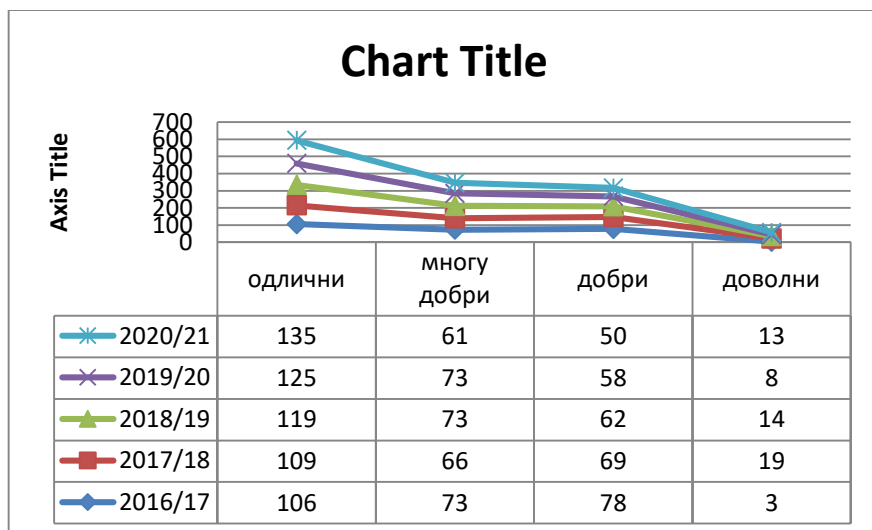
15. Поддршка на учениците

15.1. Постигнување на учениците

Средниот успех на учениците во ООУ „Пере Тошев“ – Росоман на крајот од учебната 2020/21 година, од одделенска и предметна настава кои бројчано се оценуваат по предмети е прикажан во следната табела:

рб	Предмет	IV	V	VI	VII	VIII	IX	просечна оцена
1	Македонски јазик	4,14	3,84	3,88	4,02	3,77	4,04	3,95
2	Математика	4	3,72	3,69	3,77	3,12	4,05	3,73
3	Англиски јазик	3,95	3,88	3,60	3,79	3,41	4,30	3,82
4	Француски јазик			3,71	4,00	3,61	4,17	3,87
5	Ликовно образование	4,72	4,36	4,41	4,27	4,08	4,56	4,40
6	Музичко образование	4,27	4,19	5,00	4,87	4,85	4,92	4,68
7	Техничко образование	4,43	4,72	4,70				4,62
8	Информатика			3,90	3,88			3,89
9	Општество	4,13	3,31					3,72
10	Географија			4,09	3,94	3,89	4,46	4,10
11	Историја			3,94	4,00	3,91	4,24	4,02
12	Етика				4,46			4,46
13	Граѓанско образование					4,25	4,38	4,32
14	Природни науки	4,23	4,33	4,11				4,22
15	Биологија				4,25	3,87	4,40	4,17
16	Физика					3,34	4,06	3,70
17	Хемија					3,68	4,18	3,93
18	Физичко и здравствено воспитание	4,81	4,99	4,80	4,77	4,83	4,86	4,84
19	Иновации						4,23	4,23
20	Работа со компјутери	4,38	4,47					4,43
21	творештво	4,54	4,72					4,63
22	Етика на религиите			4,43				4,43
23	Вештини за живеење				4,69			4,69
24	Проекти од информатика					4,00		4,00
25	Програмирање						4,37	4,37
	Среден успех	4,33	4,25	4,18	4,21	3,90	4,35	4,21

Во учебната 2020/21 година, од вкупно 259 ученици кои се бројчано оценети, 135 се одлични, 61 се многу добри, 50 добри и 13 доволни. За споредба, на крајот од учебната 2019/20 година, од вкупно 264 бројчано оценети ученици, 125 ученици беа одлични, 73 многу добри, 58 ученици добри и 8 ученици доволни. Споредени постигања на учениците од оваа учебна година со изминатите четири учебни години:



Општиот успех на крајот од учебната 2020/21 година по одделенија и на ниво на училиште спореден со успехот на полугодие, и минатите учебни години е прикажано во табела 7:

Одд.	Полугодије 2017/18	Полугодије 2018/19	Полугодије 2019/20	Полугодије 2020/21	крај на учебна год. 2017/18	крај на учебна год. 2018/19	Крај на учебна 2019/20	Крај на учебна 2020/21
IV	4,26	4,12	Описно оценети	Описно оценети	4,35	4,29	4,28	4.33
V	4,20	3,95			4,37	4,12	4,28	4.25
VI	3,89	3,59			4,09	3,87	4,06	4.18
VII	3,73	4,02			3,74	4,05	3,89	4,17
VIII	3,72	3,73	4,01	3.76	3,90	3,95	4,17	3.90
IX	3,67	3,74	3,93	4.07	3,99	4,13	4,38	4.35
Просек	3,91	3,87	3,92	3.96	4,09	4,10	4,20	4.21

Средниот успех на ниво на училиште е 4.21, односно за 0.01 промил повисок од средниот успех на ниво на училиште на крајот на учебната 2019/20 година (4.20).



15.2. Професионална ориентација на учениците

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 предиспозиции 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.

Програмата за професионална ориентација на учениците подетално е претставена во делот со Прилози.

15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација

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

Анета Јоновска – Љубенова - директор

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**.

Оваа година ќе се продолжи со соработката и напорите на училиштето да го искорени насилното однесување, во било која форма, како облик на однесување помеѓу учениците. Одговорен за спроведување на активностите ќе биде тим од наставници и стручната служба, кој ќе го именува директорот на училиштето. Детектираните облици на насилно однесување ќе бидат пријавени кај членови од тимот.

Задачи на членовите од тимот за ненасилство се:

изготвување на програма за заштита на учениците од насилство, злоупотреба и занемарување, информирање на учениците, вработените и родителите за планираните активности и можности за барање поддршка и помош од тимот за заштита;

учество на обуки и проекти за развивање на компетенции потребни за превенција од насилство;

предлагање на мерки за превенција и заштита, организирање на консултации и учество во проценката и ризик во донесување на одлуки за постапување во случај на сомнеж или случај на насилство или злоупотреба;

вклучување и соработка со родителите и надлежни институции;

-следење и евалуација на ефектите од преземените мерки за заштита на учениците;

соработка со надворешни стручни лица и институции за посеопфатна заштита на учениците од насилство;

известување на стучните тела и органи во училиштето.

Програмата за заштита на учениците од насилство, злоупотреба и занемарување се содржи во делот со прилози во Годишната програма за работа на ООУ „Пере Тошев“ - Росоман за 2021/22година.

Во соработка со Црвен Крст и МВР од ОН - Кавадарци ќе бидат одржани едукативни трибини за опасноста од употреба на дроги и алкохол со учениците од третиот период, со цел да се запознаат со негативните последици и да се поттикнат позитивните облици на однесување кај учениците.

ООУ „Пере Тошев“ во учебната 2021/22 година активно ќе работи на создавање на позитивна социо - емоционална клима и промовирање на начелото за воведување на еднакво учество на сите ученици, еднаков статус, еднаков третман во остварувањето на правата и во развојот на нивните индивидуални потенцијали, преку кои тие ќе придонесуваат во општествениот развој. Училиштето ќе работи во насока на:

1. Преземање активности за намалување на поделбите по било која основа на сите нивоа на образовниот систем;

2. Организирање на воннаставни активности за подобро разбирање и запознавање на јазиците, културата и обичаите со цел подигнување на свеста дека интегративниот образовен систем е клучен елемент за кохерентно мултиетничко општество;

3. Изградба на свесност за потребите од толеранција по сите основи;

4. Едукација за сите вклучени во наставниот процес за постоењето на разликите и специфичностите кои постојат.

Превентивните програми се содржат во делот со Прилози.

16. Оценување

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Постигнувањата на учениците во ООУ „Пере Тошев“ Росоман се вреднуваат со примена на различни стратегии на оценување кои се применуваат од страна на наставниот кадар. Оценката на ученикот треба да биде одраз на залагањето и постигнувањето на ученикот за време на часот како и надвор од часот. За таа цел начините со кои се оценуваат се разновидни, и тоа:

- Усно оценување (базирано на стандардите за оценување и Блумовата таксономија);
- Писмено оценување (преку објективни тестови);
- Формативно оценување (за време на самите часови);
- Сумативно оценување (на полугодие и на крај од годината);
- Описно оценување (од I – III одделение и комбинирано од IV – VI одделение)
- Бројчано оценување (од VII – IX и комбинирано од IV – VI одделение) .

Постигањата на учениците во училиштето се оценуваат описно и бројчано. Во првиот период (I - III одд.) се оценува описно, во вториот период (IV – VI одд.) постигањата по задолжителните и изборните предмети се оценуваат описно и бројчано, по класификационите периоди – тромесечја описно, на крајот на првото полугодие и крајот на учебната година оценувањето е бројчано. Учениците од третиот период (VII– IX одд.) се оценуваат бројчано со оценки од (1) до (5).

УСНО ОЦЕНУВАЊЕ: Определувањето на бројчаната оценка треба да ги има во предвид постигнувањата на ученикот во однос на *запомнување и репродуцирање* на наставните содржини, *разбирање и сфаќање* на обработените содржини, односно способност на ученикот нив да ги интерпретира со свои зборови, *примена* на научените содржини во конкретни задачи со познати и нови елементи, како и повисоките интелектуални способности на *анализа, синтеза и вреднување*, што подразбираат способност на ученикот за средување, комбинирање елементи во нови целини и способност за вреднување на оправданоста или наученоста на некое тврдење или дело.

Бројчаната оценка се утврдува на следниот начин:

Оценка **доволен два** (2) - знаењата на ученикот се однесуваат на запомнување и репродуцирање, ученикот треба да препознава од понуденото, да дефинира, да репродуцира факти, да набројува, да именува одредени поими и да го применува знаењето во наједноставни задачи.

Оценка **добар три** (3) - знаењата на ученикот се однесуваат на разбирање и сфаќање, ученикот е исполнителен во извршување на активностите за време на часовите, способен е да интерпретира факти, да споредува и набројува, да препознава поими и факти и да го применува знаењето во едноставни задачи.

Оценка **многу добар четири** (4) - знаењата на ученикот се однесуваат на примена на задачи од познати и нови елементи, ученикот може да анализира факти и практично да ги применува знаењата, логички да размислува и да има свое мислење, да е постојано активен, исполнителен, редовен во учењето и обврските, да толкува, споредува, да ги разложува и илустрира со конкретни примери стекнатите знаења.

Оценка **одличен пет** (5) - знаењата на ученикот се однесуваат на анализа, синтеза и вреднување, ученикот може да ги применува знаењата за решавање на знаења со познати и нови елементи, да е способен за логично размислување и практично применување на факти, да има изградено сопствени ставови, да е способен да систематизира и генерализира, да истражува и ги применува знаењата, да е способен да ја поврзува теоријата со практиката, да користи дополнителни извори, да поставува и одговара на прашања на разни теми.

ПИСМЕНО ОЦЕНУВАЊЕ: После секоја тематска целина се проверува степенот на стекнати знаења преку објективни тестови (прашања од сите 4 скалила според Блумовата таксономија, прашања со

заокружување, со дополнување, со поврзување, со објаснување, со решавање и др.). За таа цел бодирањето е на следниот начин: од 30% до 50% успешност на реализираност на тестот следи оцена два (2), од 50% до 70% следи оцена три (3), од 70% до 85% оцена четири (4) и од 85% до 100% оцена пет (5).

ФОРМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ: е процес кој се реализира на самите часови преку кој учениците и наставниците го согледуваат степенот на усвоеност на материјата, проблемите со кои се соочуваат, што треба да изменат и каде треба да се концентрираат повеќе за што поуспешно совладување на споменатото градиво.

СУМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ: Следи како резултат на сите горе споменати форми на оценување и се врши на крајот на првото полугодие и на крајот на учебната година.

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Во училиштето ќе биде формиран тим за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди. Тимот ќе ја утврди процедурата за поплаки и жалби согласно правилникот за оценување и унапредување на учениците, ќе прави анализи на состојбата на постигнатите резултати и ќе дава поддршка на наставници кои покажуваат слаби резултати од работењето. Тимот за следење се состои од стручни соработници, еден одделенски наставник и еден предметен наставник.

План на тимот за следење, анализа и поддршка на наставници кои покажуваат послаби резултати во работењето

Задачи Активности	Реализатори	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење повратна информац.	Временска рамка	Критериуми за успех
Планирање на оценувањето на сите нивоа	Директор стручна служба наставници	ученици родители, наставници	стручни материјали	наставни програми и стандарди за оценување	анализа на сите видови планирања	октомври	Подобрен квалитет на планирањата
Увид во дневните планирања	директор, педагог, помошник директор, психолог	наставници	дневно оперативни планирања	извештај од увидот	консултација со наставници	континуирано	подобри дневни планирања
Следење на наставни часови	директор, педагог, психолог	ученици наставници	дневно оперативни планирања	евидентен лист за посета на час,	разговор по посетениот час, извештај од извршениот увид	континуирано	реализиран и часови со примена на новите методи и форми за оценување
Обука на наставници почетници во врска со оценувањето	Наставници ментори	Наставници што не посетувале семинар за оценување	Материјали од семинарите	Консултативни разговори и нагледни часови	Извештај од посетен час кај наставник почетник	По потреба	Обучени наставници почетници

16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар

Со цел следење и подобрување на квалитетот на наставата, методите и техниките на поучување, Директорот на училиштето и стручната служба изготвуваат

План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар

	Активност	Носител	Време на реализација	Критериум за успех
1	Изготвување на распоред за посета на часови	Стручен соработник директор	септември	Изготвен распоред
2	Посета на часови по различни предмети	Стручен соработник директор	Ноември - март	Успешност во реализација на наставните цели
3	Посета на часови	Стручен соработник директор	Ноември- март	Примена на современи методи и форми на работа
4	Посета на часови за дополнителна и додатна настава	Стручен соработник директор	октомври/април	Примена на индивидуализиран/ диференциран пристап
5	Обезбедување индивидуална повратна информација до наставниот кадар	Стручен соработник директор	Октомври - април	Евиденција во портфолието на наставникот
6	Анализа на посетени часови со акцентна очекувани исходи на часот	стручен соработник директор	април	Утврдување на недостатоци во реализацијата на очекуваните исходи
7	Презентација на добиените сознанија Наставнички совет	Стручен соработник директор	мај	Објективни сознанија за актуелната состојба во наставниот процес

16.4. Самоевалуација на училиштето

Согласно законот за Основно образование, училиштето на секои две години спроведува самоевалуација на целокупната работа во текот на две учебни години. Самоевалуацијата се спроведува во три фази:

-подготвителна фаза (се врши определување на методи, техники и инструментите за самоевалуација и се прибавува документацијата потребна за вршењето на самоевалуацијата);

-фаза на реализација (се врши анализа на податоците и документацијата, се добиват и се усогласуваат добиените наоди, се подготвуваат поединечни извештаи и за самоевалуација и заеднички нацрт извештај за спроведената самоевалуација);

-фаза на известување и усвојување (се обезбедува достапност на на нацрт извештајот за Наставничкиот совет, Совет на родители, ученици, директорот на училиштето и Училишен одбор кои можат да достават забелешки за нацрт извештајот за спроведената самоевалуација).

Во самоевалуацијата на училиштето се вклучени сите наставници кои работат во училиштето, распоредени во тимови поделени по подрачја.

Врз основа на Извештајот од извршената самоевалуација со предлог за подобрување на квалитетот на наставата, училиштето изготвува Програма за развој. Последната самоевалуација е спроведена во јуни 2019 год. Врз основа на анализите од самоевалуацијата се темелат и приоритетите и целите кои се содржат во оваа Годишна програма, изнесени погоре.

Според член 146 од Законот за основно образование училиштето врши самоевалуација која се спроведува на крајот на секоја втора наставна година. Самоевалуацијата опфаќа 7 подрачја, а податоците кои се содржат во неа се добиваат од различни извори: главни книги, годишни, полугодишни извештаи, годишна програма за работа на училиштето, одделенски дневници, записници од Училишен одбор, наставнички совети, разговори, интервјуа, анкети за учениците, наставниците и родителите, набљудување и сл.

За секое подрачје се формира и тим за изработка кој детално го обработува своето поле и изнесува слаби и јаки страни, како и анализа на резултатите и идни активности кои ќе бидат спроведени.

Подетален план за организирање и спроведување на самоевалуацијата на училиштето е даден во делот со Прилози.

17. Безбедност во училиштето

Сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес треба во училиштето да се чувствуваат безбедно и сигурно за да можат успешно да ја извршуваат својата работа. За таа цел училиштето ги превзема сите мерки во рамки на своите можности да биде на ниво на задачата.

Во училиштето постои план за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи, во кој се опфатени голем број на мерки за заштита и начини на справување од природни непогоди и други несреќи. Исто така, во училиштето има и ПП – апарати а вработените имаат посетено обука за безбедност и заштита на работното место. Во училиштето исто така постои и видео надзор, има обезбедено физичко обезбедување во попладневните и вечерните часови и за време на викенди и дежурни наставници за време на работното време.

18. Грижа за здравјето

18.1. Хигиена во училиштето

За здрава и чиста работна средина се грижат сите учесници во училишниот живот.

Хигиената во училиштето ја спроведува помошно-техничкиот персонал. Во текот на целата година се води грижа да е исправна и да функционира санитарната опрема во тоалетите. Сите тоалети и санитарии редовно се дезинфицираат со дезинфекциони средства.

Во училиштето се врши:

- Дезинфекција и дезинсекција и дератизација на училишните простории во август- септември
- Бришење на прашина на работните површини
- Бришење и миеење на тврди подни површини
- Собирање на пајажина
- Бришење на рамки на прозорци и врати
- Бришење на влезни и внатрешни врати
- Бришење и миеење на стаклени површини

Бришење на прашината на надворешен дел од мебелот
Бришење на санитарен простор
Метење пред влезните врати

Училишниот простор со училишниот двор се одржува тековно чист, хортикултурно среден со поставени корпи за отпад. Со цел за чиста и здрава работна средина училиштето спроведува интерни работни акции за средување на работниот простор и училишниот двор.

18.2. Систематски прегледи

Систематски прегледи во учебната 2021/22 година ќе ги опфатат учениците 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, III и V кои одат на систематски преглед со своите родители.

Стоматолошките прегледи и едукации се изведуваат од страна на Медицински центар – Кавадарци, оддел за детска и превентивна стоматологија според нивниот распоред за работа.

18.3. Вакцинирање

Имунизацијата на учениците од ООУ „Пере Тошев“ – Росоман се реализира во Здравствен дом – Кавадарци, според нивниот календар на активности.

Вакцинирањето се врши според Програмата за имунизација на учениците од основните училишта, согласно Правилникот за имунопрофилактика и хемопрофилактика при Министерството за здравство, Државен санитарен и здравствен инспекторат. Вакцинирањето се врши во ЈЗУ Здравствен дом-Кавадарци во присуство на родител и одделенскиот наставник за учениците од I до V одд. а за учениците од VI до IX одд. одделенскиот раководител или предметен наставник и родител.

- I одд. за учениците со навршени шест год.-ревакцина MRP (морбили, рубеола, паротит)

- II одд и III одд - ревакцина DT Polio (дифтерија ,тетанус) и тестирање манту за ТБС. По добиените резултати од проверката следи вакцина.

- VII одд, вакцини за детска парализа и тетанус по кои следат ревакцини.

Во периодот до 12-13 години следат вакцини (втора и трета доза) од веќе примените, а за девојчињата HPV-хуман папилома вирус-инфекции (три дози во одреден период) за кои се известуваат ученичките и родителите кои ја примиле првата доза.

- IX одд- само девојчињата се ревакцинираат од рубеола, а сите ученици од: детска парализа, дифтерија и тетанус во дози и ревакцина.

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

Училиштето во текот на учебната година ќе реализира активности и едукации на тема „Здрава храна за детство без мана“. Истите имаат за цел да ја подигнат свеста и кај учениците и кај родителите за потребата од конзумирање на здрава храна како и создавање свесни генерации кои ќе останат имуни на брзата и нездрава храна. За вклучување на сите ученици во кампањата предвидени се работилници за изработка на рецепти, презентации, изработување на ликовни и литературни творби на теми за здрава исхрана. Темата е застапена во планирањата на наставниците, особено во одделенска настава.

19. Училишна клима

19.1. Дисциплина

Училиштето е препознатливо по квалитетот на работа и постигања на учениците во различни области, како и според остварувањето на визијата и мисијата на училиштето. Училиштето се грижи за здравјето и безбедноста на учениците, ги негува родовата сензитивност и мултикултурализмот, ја поддржува инклузивноста и ја зајакнува партипацијата на учениците, родителите и заедницата во училишниот живот. Наставниот кадар ужива респект кај родителите. Учениците и вработените се идентификуваат со училиштето, се грижат за неговиот углед и се горди што се дел од него.

Дисциплината на учениците и вработените е солидна. Постои работна атмосфера за време на наставата и воннаставните активности, а вработените постојано се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците за време на одморите, приемот на учениците и нивното заминување од училиштето. Учениците се совесни и соработуваат со кадарот и меѓусебно и учтиво се однесуваат. Вработените внимателно и авторитетно се справуваат со проблемите што се однесуваат на дисциплината и редовноста, поради што нема прекини во учењето и наставата. Во врска со поведението и дисциплината согласно со Правилникот пофалување, наградување и изрекување педагошки мерки и Статутот на училиштето се превземаат и изрекуваат соодветни педагошки мерки.

Планот за подобрување на училишната дисциплина се заснова на редовни дежурства од страна на учениците, наставниците и техничкиот персонал. За дисциплината во училишната се грижат дежурните ученици, а за време на одморите дежурните наставници за што на крајот од работниот ден доставуваат писмен записник до директорот на училиштето.

Дисциплината е пропишана и се реализира според повеќе правни акти како: правила/кодекс за однесување на учениците, куќниот ред училиштето, интерни правила за педагошки мерки, распоред на дежурства на наставниот кадар и распоред на дежурства на ученици во училиштето. Во нив детално се разработени правилата на однесување на секој од гореспомнатите субјекти, како и санкциите во случај на прекршување на утврдените правила.

Тимот за подготовка на програма за подобрување на дисциплината во училиштето изготвува

Програма за подобрување на дисциплината во училиштето

Програмата за подобрување на дисциплината во училиштето претставува дефиниран збир на активности со определени носители, временска рамка, како и очекувани исходи кои ќе се реализираат во учебната 2021/2022 година. Имплементацијата на Програмата ќе обезбеди континуирано одржување на дисциплината во училиштето и нејзино значително подобрување со цел непречена реализација на воспитно-образовната дејност во училиштето на највисоко ниво.

	Планирани активности	Носители	Време	Очекувани исходи
1.	Изготвување распоред за организирано дежурство во училиштето и училишниот двор	Наставници од одделенска и предметна настава	септември 2021	Намалување на штетите во училиштето од технички и материјален карактер
2.	Обезбеден мониторинг за заштита на зеленилото во училишниот двор и училишните ходници	Наставници од одделенска и предметна настава Технички персонал	Учебна 2021/2022	Разубавување на екстериерот и ентериерот во училишната средина
3.	Писмена евиденција за тековните случувања за време на одморите	Дежурни наставници		-Намалување на конфликтите меѓу учениците -Контролирано внесување на храна во училиштето
4.	Создавање модел на идентификација наставник-ученик	Наставници	Учебна 2021/2022	Развивање на морални и етички вредности, комуникацис

				ки вештини и високо ниво на културно однесување
5.	Определување дежурни ученици	Одделенски раководители	Учебна 2021/2022 (седмично)	-Одржување на редот и мирот во училницата за време на одморите -Одржување на хигиената во училницата
6.	Запознавање на учениците со обврските и задачите на дежурните ученици	Одделенски раководители Ученици	Учебна 2021/2022	Подобрување на дисциплината на учениците во училницата за време на одморите - Подобрување на хигиената во училницата
7.	Следење на сосотојбата и функционалноста на компјутерската опрема и запис-чување	Дежурни ученици	Учебна 2021/2022	Намалување на штетата на компјутерската опрема
8.	Писмено следење на евентуално-настаната штета	Дежурни ученици	Учебна 2021/2022	Намалување на штетата во училницата
9.	Почитување на обврските од еколошки карактер	Дежурни ученици	Учебна 2021/2022	-Чиста училишна средина -Заштеда на електрична енергија и вода
10.	Почитување на обврска за редовно затворање на прозорците по проветрување	Дежурни ученици	Учебна 2021/2022	Енергетска ефикасност

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

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.

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 Ученички парламент	Октомври, Март и Мај	Истрајност во работата и навремено извршување на задачите
Развивање основни работни навики и умеења 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 умеење 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 голини 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

19.3. Етички кодекси

Училиштето има Кодекс на однесување со кој се поставени принципите и правилата на однесување на сите структури во училиштето. Во неговата изработка учествувале претставници на сите структури, а при неговото усвојување е спроведена демократска процедура со учество на сите претставници на сите структури.

КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ И УЧЕНИЦИТЕ
„Однесувај се кон другите како што сакаш тие да се однесуваат кон тебе“
- Заедничка визија за напредокот на училиштето;

- Континуиран напредок – професионален развој;
- Колегијалност - ние сме заедно во ова;
- Соработка – учење на секој од секого;
- Поддршка – секогаш постои некој кој ќе помогне;
- Заемено почитување – секој има нешто да понуди;
- Отвореност – ние можеме да зборуваме за нашите разлики;
- Заемна доверба – покажете им на луѓето дека верувате на нивните способности. Тие ќе се обидат да ја оправдаат вашата доверба;
- Заеднички прослави и хумор – тие се музика на душата;
- Принципиелност:

Почитување на времето на започнување и завршување на часот;
Почитување на критериуми на самооценување и оценување на учениците
Безбедна работна средина во која се учи;
Почитување на работното време;
Редовно извршување на дежурството;
Заедничка грижа за одржување на хигиената и естетското уредување на училишниот простор;
- Градиме клима на заемна доверба;
- Одговорно се однесуваме спрема обврските;
- Нашата сила не е во снагата, туку во умот;
- Се почитуваме меѓусебно, навредата силно нè боли;
- Додека јас зборувам сите ме слушаат;
- Кога викаме, никој не може да нè разбере;
- Не ми се обраќај со прекар, јас имам име;
- Пред да позајиме нешто, бараме дозвола;
- Се грижиме за хигиената, отпадоците ги фрламе во корпите;
- Не газиме по тревните површини – тие се украс на нашето училиште;
- На облекувањето му посветуваме поголемо внимание;
- Мобилните телефони за време на часот ни се исклучени;
- Ги почитуваме принципите:

Одговорност

Истрајност

Толерантност

Солидарност

Хуманост

Самокритичност

Чесност

Точност

Од оваа учебна година етичкиот кодекс ќе биде надополнет со иновацијата – награда за најредовните ученици т.е. секој ученик кој нема да има ниту еден изостанок во текот на учебната година ќе добие симболична награда.

Училиштето е дел од Програмата за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем и има изработено еко – програма, а како дел од истата има и свој еко – кодекс кој е истакнат на видно место во училиштето.

ЕКО – КОДЕКС НА ООУ ПЕРЕ ТОШЕВ РОСОМАН

Господ простува секому, човекот само некому, а природата никому!

За пријателите на природата ова е само мал потсетник за она што треба да се направи за нејзината добросостојба, а за оние кои сè уште не станале нејзини пријатели, овие нека бидат основните правила на нивното еко однесување:

Планетата Земја е наша мајка! Ја сакаме, ја почитуваме и не ја уништуваме!

Колку и даваме на природата денес, толку таа ќе ни врати утре!

Расти во природа! Уживај во природата! Живеј во склад со природата!

Запомни! Чистиот воздух, чистата вода и чистото тло значат здравје!

Чувај ја и не ја уништувај водата за пиење, затоа што еден ден навистина ќе ожеднеш!

Собирај го отпадот и класифицирај го, затоа што моѓе да биде корисен!

Запомни: помалку отпад – подолга и подобра иднина!

Научи ги и другите колку е важно да се заштити околината!

Мисли на природата и на нејзината иднина, затоа што тоа е и твоја иднина!

Само ако сите ја здружиме нашата добра волја можеме да направиме нешто добро за околината во која живееме!

Не фрлајте отпад затоа што тој сам нема да се исчисти!

Со фрлањето отпад ги уништуваме нашите природни убавини, ги загадуваме реките и воздухот и со тоа се уништуваме и самите себе си!

Во природа не оставај ништо друго освен трагите од своите стапала!

Дозволете и на земјата да дише, не ја гушите со отпад!

Да го рециклираш отпадот, значи да ја чуваш природата!

Кога фрлаш ѓубре, прави го тоа во вреќи!
Подобро денес да си активен, отколку утре да си радиоактивен!
Се што е во природата е дел од нас, затоа да ја чуваме природата!
Дрвјата не молат: не ја фрлајте хартијата – тоа не е ѓубре!
За поубав свет – посади еден цвет!
Ако во природата вложуваш со добро, со добро и ти враќа!
Не ја загадуваме земјата, затоа што таа не храни!
Без животните и птиците природата би занемела и би умрела од тага!
Ако не го исчистиме просторот околу себе, еден ден ќе се угушиме во сопствениот смет!

ЕКО ХИМНА

Биди здрав, здрав живот води
и ако можеш – пеш до школо оди.

Во школо биди сооп
биди јак, биди фаца.
не биди клет
и секому речи: не фрлај смет!

Смести го во вреќа,
раздели го за рециклажа,
биди еко тип
тоа е сега in.

Енергија штеди – тоа денес многу вреди!
Кога сонце свети – гаси светло!
Не фрлај ништо што не е ветво!
Кога топло кумбе гори – ти прозор не отворај!
Штом не пиеш вода – ти чешма затворај!

Училиштето уреди го,
нека биде чисто – ти среди го!

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Директорот и стручната служба во училиштето континуирано работат во насока на создавање и одржување на позитивна клима на соработка и развој во училиштето.

Во училиштето постои традиција на заеднички прослави (новогодишни, 8ми март, екскурзија за завршеток на учебна година и сл.) кои се во функција на зближување, позитивна комуникација и зголемување на меѓусебната соработка помеѓу вработените.

Останатите субјекти (учениците и родителите) преку состаноци, усни и писмени известувања се навремено известени за секое превземање на одредени одлуки поврзани во условите за работа и воопшто воспитно-образовниот процес. Се почитуваат и прифаќаат нивните мислења и предлози, секако доколку се во согласност со политиката на училиштето, Законот за основно образование и интерните правилници.

Училиштето тековно дава поддршка и внимава на индивидуалните потреби и способности на учениците. Стручната служба преку различни методи на работа врши советувања на родители, чии деца покажуваат социјална неадаптираност, деца со агресивно однесување и деца чие однесување е резултат на нарушени семејни односи, согласно нивните индивидуални потреби.

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Наставниците во текот на својата работа се должни континуирано професионално да се усовршуваат. Професионалниот и кариерниот развој на наставниците и стручните соработници се уредени со Законот за основно образование, Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта во РСМ, како и Правилникот за основните професионални компетенции на наставниците во основните и средните училишта.

Основните професионални компетенции и стандарди за наставниците опфаќаат знаења, способности и вештини коишто ги поседува наставникот за да може квалитетно да ја обавува наставничката професија. Тие опфаќаат професионални вредности, професионални знаења и разбирања, како и професионални способности и вештини во следниве подрачја:

1. Знаења за наставниот предмет и за воспитно образовниот систем
2. Поучување и учење
3. Создавање стимулативна средина за учење
4. Социјална и образовна инклузија
5. Комуникација и соработка со семејството и заедницата
6. Професионален развој и професионална соработка

На сопственото стручно усовршување наставникот е должен да посвети најмалку 60 часа во текот на три учебни години, од кои минимум 40 од учество на акредитирани програми за обука за што средства се обезбедуваат во буџетот на БРО, ЛС и образовни проекти одобрени од МОН. Исто така, секој наставник во рок од три години поминува 20 часови обука за приоритетни програми определени од министерот, за што средства се обезбедуваат од буџетот на БРО. Наставникот прави **личен план за професионален развој** за секоја учебна година. Планот го одобрува директорот на училиштето на предлог на тимот за професионален развој на училиштето, кој се состои од координаторите на стручните активи на наставници, директор и стручен соработник.

Детектирање на потребите и приоритетите

Врз основа на увидот во личните планови за професионален развој на наставниците како и претходно извршените разговори, анкети и анализи, тимот при ООУ „Пере Тошев“ - Росоман изготви акциски план за потребите и приоритетите од професионално усовршување на наставниот кадар и стручната служба за учебната 2021/2022 год.

Потреба	Ефекти	Носители	Временска рамка
Социјална и образовна инклузија и изготвување индивидуален образовен план	Познавање различни концепти и модели за инклузивно образование, познавање на различните видови ученици на кои им е потребна помош и изготвување индивидуален образовен план за нив	-Тим за професионален развој -Провајдер -Дефектолог од ресурсен центар	Во текот на учебната 2021/2022
Оценување на учениците	Познавање современи и различни методи на следење и оценување на учениците, нивните можности и ограничувања, изработка на инструменти за оценување, особено со диференциран пристап	-Тим за професионален развој -Провајдер -Наставници -Директор	Во текот на учебната 2021/2022
Обуки за учење на далечина	Ефективно и оптимално користење на платформите за е-учење заради подобрување на квалитетот на наставата на далечина	-Тим за професионален развој -Провајдер -Наставник по информатика	Во текот на учебната 2021/2022
Планирање отворени часови	Планирање,	-Тим за професионален	Во текот на

	имплементација и следење на отворен час	развој -Наставници, стручни активи -Директор	учебната 2021/2022
Планирање на професионалниот развој	Познавање на ефективните модели и можности за професионален развој	-Тим за професионален развој -Провајдер -Наставници -Директор	Во текот на учебната 2021/2022

Исто така утврдена е и потреба од развој на меките вештини кај вработените, кои играат голема улога во професионалниот развој. Тие овозможуваат ефективно и ефикасно да се користат и тврдите вештини, знаењето и искуството. Овој вид вештини го подобруваат начинот на кој луѓето соработуваат, влијаат навреме и успешно да се завршат работните задачи и поставени цели.

20.2. Активности за професионален развој

Кариерниот развој ќе се остварува согласно Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта во РСМ. Доколку наставник сака да напредува во звање, потребно е да се пријави на конкурс што ќе се објави на страницата на МОН. Бодови за напредување се добиваат од проф.развој, проф.практика и проф.соработка и соработка со семејството и заедницата. Апликантот врз основа на нормативната регулатива ги присобира бараните докази, а училиштето обезбедува мислење за исполнетоста на дел од компетенциите според следниов план:

План за кариерен развој на воспитно-образовниот кадар во ООУ „Пере Тошев“-Росоман					
Активност 1	Реализација	Активност 2	Активност 3	Реализација	Носители на активностите
Запознавање на воспитно-образовниот кадар во училиштето со основните професионални компетенции кои треба да ги поседува наставник/,наставник-ментор, наставник-советник	На почеток на учебната година или по барање на наставник/ стручен соработник	-Увид во доказите -Информации по пат на анкета од: 1.Родители 2.Ученици 3.Наставници 4.Увид во училишната документација	Проценка/мислење од страна на училиштето	По барање на наставник	Директор, наставници, стручна служба, ученици, родители

20.3. Хоризонтално учење

Хоризонталното учење, како и досега, ќе се остварува преку размена на искуства и добри практики на наставниците на ниво на училиште, преку стручните активи, отворените часови, дисеминации, работилници и други облици на состаноци и едукации внатре во организацијата, но и преку соработка со колеги од други училишта од земјава и странство.

За успешно имплементирање на ваквиот вид учење неопходно е унапредување на тимската работа. Тимот за професионален развој ќе изготви **акциски план** како дел од својата програма за работа за учебната 2021/22 год. Хоризонталното учење и размена на искуства, инструменти и знаења се реализира во рамки на Заедницата за учење, како дел од проектот Со читање до лидерство.

20.4. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Планот за професионален развој се однесува за подобрување на наставната практика од страна на наставниците со крајна цел подобрување на постигањата на учениците.

За оваа цел во училиштето постои и тим за професионален развој кој што е составен од:

Анета Јоновска-Љубенова – директор

Виолета Јовановска – педагог

Маноелка Панарин

Слободан Печевски

Жаклина Василевска - Ѓорѓиева

Главна цел на овој тим е подобрување на наставната практика и пренесување на искуствата меѓу наставниците кои посетувале семинари и обуки. Доколку во текот на учебната година МОН и БРО достават одредени понуди за посета на обуки и семинари тековно ќе се одредат кои ќе бидат носители на тие обуки.

Во однос на личниот и професионален развој за секој наставник директорот на училиштето и стручната служба во своите годишни програми го планираат поединечното следење и напредување на наставниците преку однапред подготвени интерни критериуми.

Наставниците кои покажуваат афинитети кон одредени подрачја се мотивираат за посета на семинари, обуки, учество на конференции и сл.

За професионалниот развој на наставниците во годишната програма и во програмата на тимот за професионален развој се планира/организира пренесување на знаења и размена на искуства преку организирање на отворени часови и работилници.

Особено акцент ќе се стави на следниве работи:

Едукација на наставниот кадар за изведување на настава на далечина, преку платформа која ќе даде успешност во организација, изведување и оценување на ефектите од наставата;

Подобрување на соработката помеѓу одделенските и предметните наставници (посебно со наставниците во пето одд. и предметните наставници во шесто);

Презентација на проектни задачи од предметна и одделенска настава

Нагледни часови на ниво активи:

Актив на наставници по македонски, англиски и француски јазик

Стручен актив на наставници од општествена група предмети

Стручен актив на наставници по математика, физика и информатика

Стручен актив на наставници од одделенска настава

За подобрување на училишната клима и тимската работа помеѓу наставниците се настојува односите кои се воспоставуваат меѓу наставниците да бидат на високо професионално ниво со искрена меѓусебна соработка и заемна помош.

Продлабочувањето на соработката се остварува низ индивидуалните средби на наставниците во самото училиште, средби на стручните активи како и меѓуучилишна и меѓуопштинска соработка.

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 реализирано 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 програмата 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	Опделе на насока за професионален развој на наставниците и стручните сораб. за тековната уч.год.
Обезбедување на обуки/работилници за задоволување на детектираните потреби за професионален развој на наставниците/ стручните сораб.	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 сораб.	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 наст.кадар
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.

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето

- Во животот и работата на училиштето

Родителите се многу важен фактор во животот и работата на училиштето и како такви во ООУ „Пере Тошев“ се вклучени во сите нивоа на одлучување преку Училишен одбор и Совет на родители.

Со посебно изготвена програма за работа се наведува како да се зајакнат капацитетите на дејствување на родителите; се детектираат состојбите во училиштето од типот на потребни дефекти и поправки на инвентарот и подобрување на условите за работа; се нудат идејни планови за организација на активности во училиштето; се предвидува како родителите да учествуваат во донесување на одлуки и решенија во интерес на сите субјекти во училиштето и реализација на истите; се организира распоред за средби со родителите и отворен ден за прием кои ќе бидат истакнати на огласната табла во училиштето. Програмата за соработка со

21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности

- Во процесот на учење

Подобрувањето на вклученоста на родителите е ветувачка стратегија за подобри резултати на учениците и надминување на образовните слабости. Со имплементацијата на деветгодишното основно образование улогата на родителите станува се поголема во насока на активен фактор во воспитно – образовниот процес. Воведувањето на електронскиот дневник е со цел да се зголеми информираноста и вклученоста на родителите во процесот на учење. Наставниците во ООУ „Пере Тошев“ ќе продолжат со истакнувањето на важноста родителите да го совладаат и да го користат системот за информирање на родители кој го нуди електронскиот дневник.

Преку Советот на родители, секој родител може да придонесе со сопствени сугестии за дополнителни и измени на секаков вид планирања и активности кои имаат едукативни цели и се важни за развојот на учениците. ООУ „Пере Тошев“ ќе продолжи да го информира Советот на родители за наставниот процес преку континуирана соработка, како и за работата и постигнувањата на учениците, наставниот кадар, стручната служба и директорот на училиштето

Со примена на проектот Заедничка грижа за правилно насочување на учениците, кој е предложен од МОН, родителите имаат можност да се вклучат директно во процесот на учење, земајќи ја улогата на предавач/едукатор во теми од својата област. Во ООУ „Пере Тошев“ и оваа учебна година активно ќе се реализира овој проект со цел поголема вклученост на родителите во процесот на учење.

- Во активностите во училиштето

ООУ „Пере Тошев“ е отворено за соработка и проширување на идеите со помош на родителската партиципација во сите активности. Претседателот на Советот на родители одржува средби со директорот на училиштето заради планирање и имплементирање на родителските активности кои треба да се во согласност со училишните програми. Училиштето може да ја охрабри вклученоста на родители со:

развијање план за подобрување на партнерството со родителите;
дизајнирање прашалник за родители со што ќе се осознаат можностите и ставовите за нивно вклучување;

Родителите преку Совет на родители можат да дадат иницијативи за поуспешна реализација на слободните ученички активности и другите воннаставни активности, натпревари, екскурзии, приредби, промоции и други активности и да учествуваат во планирањето на други манифестации во кои училиштето и учениците ќе бидат вклучени.

21.3. Едукација на родителите/старателите

За одредени теми се организираат едукативни работилници за родителите, работилници и трибини, советодавно индивидуални и групни советувања за одредени проблеми.

Покрај погоренаведените облици на соработка со родителите, училиштето ја спроведува и Програмата за советување на родители која се врши со:

- Родители чии ученици изостануваат од настава;
- Родители на ученици кои имаат слаби оценки по три предмети или покажале нагло опаѓање на училишниот успех;
- Родители на ученици кои манифестираат асоцијални облици на однесување.

Преку ваквото советување на родителите се врши едукација за препознавање на сопствениот стил на родителство во служба на подобрување на комуникацијата помеѓу учениците и родителите и надминувањето на постоечките препреки кои се причина за одредено детектирано однесување.

Проследувајќи ги стручните презентации на училишниот психолог родителите ќе имаат можност од стручен аспект да се здобијат со подобри комуникациски вештини и правилен избор на момент и делување врз своите деца.

За промоција на училиштето активно функционира фејсбук страната на која што постојано се објавуваат фотографии и статуси за активностите на училиштето.

Претставниците на родителите во Советот на родители учествуваат со свои евентуални предлози при изработка на информативната брошура за родители.

22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

- Локална заедница (локална самоуправа, бизнис заедница, месно население..)

Комуникацијата со локалната самоуправа може да биде усна, пишана, електронска, преку организирани средби, собири, трибини и сл. Пишаната комуникација со локалната самоуправа може да содржи различни барања, (пр. за согласност за паралелки, вработувања, усвојување на Годишната програма за работа на училиштето, финансиски план, и сл.). Организираните собири може да бидат за Денот на училиштето, при организирањето на базари за Нова година, Велигден, Духовден, заедничка изработка на проекти и сл.

Комуникацијата со бизнис заедницата се заснова на донирање на средства за реализација на одредени натпревари во училиштето и културно-уметнички манифестации по повод одбележување на значајни датуми и празници.

Комуникацијата со местното население се заснова на одржување средби по повод организирање на базари, отворени денови, предавања од разни области, за одбележување на првиот училишен ден, Ден на шегата и други манифестации според настаните што ќе следуваат.

Комуникацијата со медиумите може да биде преку разни средби и настапи на КТВ за различни случувања. (пр. за почетокот на учебната година, за примена на иновации, промени и постигањата на училиштето, за Денот на училиштето, афирмирање на училиштето како и постигнувањата на резултатите од разни натпревари, ликовни и литературни конкурси).

- Институции од областа на културата

Во текот на целата учебна година од страна на наставниот кадар се следат разни конкурси и натпревари на кои што учениците од нашето училиште земаат активно учество на истите. (пр. по повод Денот на училиштето, при СОУ „Добри Даскалов“, и други основни и средни училишта од други општини). Во текот на учебната година предвидени се посети на институции од областа на културата преку воннаставните активности.

- Институции од областа на образованието

Соработката со МОН може да биде во двонасочна комуникација преку разни барања, дописи, известувања, извештаи и други облици кои што произлегуваат од потребите во текот на целата учебна година, а се со цел постигнување на основните цели на воспитно-образовниот процес.

Соработката со БРО се заснова на пишана и електронска комуникација, како и средби организирани од нивна страна за професионален развој на наставниот кадар и стручната служба.

Соработката со ДПИ може да биде во пишана, електронска комуникација како и преку разни увиди и посети.

- Невладини организации

Соработката со невладините организации се заснова на одредени средби, работни состаноци по повод заеднички активности и проекти и сл. Училиштето е отворено за соработка со невладиниот сектор и организациите чија дејност има за цел подобрување на здравјето и условите за учениците. Учениците преку соодветни наставни единици се информираат за задачите на Детската амбасада и СОС центри и се информираат за целта на нивното постоење како и за телефонските броеви. Училиштето соработува со Општинската организација на Црвен крст од Кавадарци и во текот на учебната година се изведуваат повеќе активности.

- Спортски друштва

Учениците од ООУ „Пере Тошев“ учествуваат во СУА по физичко и здравствено образование и наставниците преку селекција формираат групи по повеќе спортски дисциплини (спортови - мал фудбал, кошарка, ракомет, одбојка, пинг-понг, карате, шах) по интерес на учениците од двата пола машки -женски. Сите овие натпревари се во организација на Федерацијата на училишен спорт кое во соработка на канцелариите на училишен спорт Кавадарци учениците учествуваат на општински натпревари во Кавадарци, на овие натпревари учествуваат сите основни училишта кои што гравитираат во општината. Преку систем на елиминација на овие натпревари учениците

учествуваат потоа на регионални натпревари па на државни кои се организирани од Федерацијата на училишен спорт на Р.Македонија и се одржуваат во месец мај во тековната година.

-Здраствени организации

Училиштето и оваа учебна година заради грижата за здравјето на учениците и вработените ќе соработува со здравствените организации: ЈЗУ - Кавадарци - медицинскиот центар кој што се наоѓа во самата општина, забната амбуланта во самата општина, центарот за социјални грижи - за советодавна помош на социјално ранливите групи кои се наоѓаат во училиштето, фондот за здравство, фонд со осигурителна компанија - каде што ќе се врши осигурување на учениците врз доброволна база.

- Медиуми

Со цел на промоција и афирмација на училиштето оваа година ќе соработува со следниве локални ТВ и радио станици: КТВ и РТК (за постигањата на учениците од разни натпревари, за првиот училишен ден, при обележување на позначајни празници и активности кои се спроведуваат во училиштето, денот на училиштето, еколошки активности).

Формиран е тим од ЕКО одборот кој ќе ги реализира и организира активностите и настаните предвидени од еколошката програма. Претседателот на Еко одборот ќе биде задолжен за комуникација со медиумите и промоција на училишните активности од делот на екологијата.

23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште

Приоритетни подрачја за следење	Начин и време на следење	Одговорно/и лице/а	Кој треба да биде информиран за следењето
Вовед; Општи податоци за основното училиште	Проверка на веродостојноста на општите податоци во годишната програма, органите на управување, стручни органи и ученичко организирање за време на изработка на годишната програма;	Стручна служба, секретар	Директор
Податоци за условите за работа на основното училиште	Следење на податоците за училишниот простор, опремата, нагледни сретства, библиотечен фонд и сл. Во текот на учебната година.	Библиотекар Комисија за попис	Директор, стручна служба
Податоци за вработените и за учениците во основното училиште	Следење на податоците за сите вработени лица во училиштето, промените во вработувања и сл	Секретар Стручна служба	Директор
Материјално финансиско работење	Извештај за финансиско работење, во текот на година	Претседател и членови на Училишен одбор	Директор, Училишен одбор, Општина Росоман
Мисија и визија, Веќе научено /стекнати искуства, Подрачје на промени приоритети и цели, Евалуација на акциските планови	Извештај, записници од реализација на целите и евалуација на плановите	Стручни соработници, во текот на годината, Тим за следење на акциските планови	Директор, Училишен одбор,
Програми и организација на работата во основното училиште	Доставување извештај за реализација на наставните планови и програми, на полугодие и крај на учебната година	Сите наставници и стручни соработници	Директор, Локална самоуправа, УО, Совет на родители
Воннаставни активности,	Доставување извештај за реализација на	Стручна	Директор, стручни

Ученичко организирање	воннаставните активности, на полугодие и крај на учебната година	служба	соработници
Вонучилишни активности	Доставување извештај за реализација на вонучилишните активности, на крај на учебната година	Тим за екскурзии	Директор, стручни соработници
Натпревари за учениците	Доставување извештај за учество на натпревар, во текот на учебната година	Наставниците кои учествуваат на натпревар, поединечно	Директор, стручни соработници
Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција	Извештај за реализирани активности во насока на развивање на мултикултурализмот и меѓуетничката интеграција	Училишен тим за МИО	Директор, стручни соработници
Проекти кои се реализираат во училиштето	Извештај за проекти кои се реализирани во училиштето, во текот на учебната година	Индивидуално (наставници)	Директор, стручни соработници,
Поддршка на учениците	Извештај, записници од постигањата на учениците, професионална ориентација и промоција на добросостојба во училиштето	Стручна служба	Директор
Оценување	Тимот за следење, и проверка на усогласеноста на оценувањето предвидените стандарди	Стручна служба Сите наставници	Директор
Безбедност и грижа за здравјето на учениците и вработените во училиштето	Следење на безбедноста во училиштето и здравјето на учениците во текот на учебната година	Директор, Стручна служба, Наставници, Техничка служба	Совет на родители, Училишен одбор, пошироката јавност

Училишна клима	Следење на дисциплината во училиштето, естетското функционирање и односите меѓу сите структури, во текот на цела учебна година	Директор, Стручна служба	Наставнички совет, Совет на родители, Училишен одбор
Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	Следење на потребите на наставниците за професионален развој, преземени активности, личен план за професионален развој, на почетокот и во текот на учебната година	Тим за проф.развој Стручна служба Наставници	Директор
Соработка на основното училиште со родителите/старателите	Следење на вклученоста на родителите/старателите во животот и работата на училиштето, вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставни активности и едукација на родителите/старателите со записници од средби, и реализирани активности во текот на учебната година	Стручна служба, Наставници	Директор
Комуникација со јавноста и промоција на училиштето	Следење на соработката со други основни училишта, медиуми, локална заедница, невладини организации и сл. Преку записници од состаноци и извештај од реализирани активности	Директор, Наставници, Стручни соработници	Родители, Училишен одбор, пошироката јавност

Одговорни за имплементација на годишната програма се сите вработени во основното училиште

24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

За да се обезбеди увид во работата на училиштето и исполнување на краткорочните и долгорочните планови неопходен е процесот на евалуација. Собирањето на докази поврзани со индикаторите или критериумите за успех се на ниво на помошна алатка со која ќе се изврши проценка на ефективностa на планирањата и на реализацијата на целокупната работа на училиштата, идентификација на областите за кои е потребно дополнително подобрување и дополнително оспособување на раководниот кадар за донесување на издржани одлуки за одржување на силните и надминување на слабите страни.

План за евалуација на Годишната програма за работа на училиштето

Содржини	Индикатори за квалитет/критериуми за успех	Докази	Заклучоци Препораки
<p>-Табела со општи податоци</p> <p>-Податоци за условите за работа на основните училишта</p>	<p>Услови за изведувањена настава според Нормативот,</p> <p>Максимално користење на расположливите капацитети за изведување на наставата и на воннаставните активности,</p> <p>Разновидна стручна литература и наставни средства и помагала согласно со нормативите по сите наставни предмети,</p> <p>Утврдување на потребите за наставни средства и помагала, вклучувајќи книги, материјали за практична работа, аудио-визуелна и ИКТ опрема, и континуирано ги обновува за да соодветствуваат на современите наставни текови. Користење на ИКТ</p>	<p>-Мапа на основното училиште</p> <p>Податоци за училиштниот простор</p>	
<p>Податоци за вработените и за учениците во основното училиште</p>	<p>Број на вработени и соодветност на наставниот кадар</p> <p>Ефективност и распоредување на кадарот</p> <p>Стручната служба како поддршка на наставниот кадар</p>	<p>Податоци за: вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа, за раководните лица, за воспитувачите, за вработените административни работници, вработените помошно-технички лица,</p> <p>Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар</p>	
<p>Материјално-финансиско работење на основното</p>	<p>Постапки со кои се обезбедува почитување на законската регулатива за финансиско работење</p>	<p>Годишната програма за работа,</p> <p>Планот за развој на</p>	

<p>училиште</p>	<p>Транспарентност во планирањето и трошењето на училишниот буџет</p>	<p>училиштето, Непосредниотувид, Записниците од просветната и санитарната инспекција, Распоредот на часови; Полугодишните годишниот извештај, Записниците од работата на стручните активи, Интервјуа со наставниците</p>	
<p>Мисија и визија</p>	<p>Приспособувањена наставните програмина децата со посебни образовни потреби Родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност во наставните програми и учебните помагала</p>	<p>Наставните планови и програми од МОН, Годишната програма за работа на училиштето, Тематските планирања на наставниците, Нормативните акти на училиштето, Стручните упатства и насоки за операционализација на наставните планови и програми, Педагошката евиденција и документација, Анкети со наставниците, родителите и учениците, Интервјуа со директорот, стручните соработници, наставниците, родителите и со учениците; Записниците од Училишниот одбор, Советот на родители и стручните органи на училиштето;</p>	
<p>LESSONS LEARNED,,– Веќе научено/стекнати искуства</p>	<p>Истражување и споделување на позитивни и предизвик искуства од минатите учевни години кои би придонеле до поуспешна работа во тековната уч.година</p>	<p>Анкета-стручни соработници</p>	
<p>Подрачја на промени, приоритети и цели</p>	<p>Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми Приспособувањена наставните програмина децата со посебни</p>	<p>Наставните планови и програми од МОН, Годишната програма за работа на училиштето, Тематските планирања на</p>	

	<p>образовни потреби</p> <p>Избор на наставни предмети</p>	<p>наставниците, Нормативните акти на училиштето, Стручните упатства и насоки за операционализација на наставните планови и програми,</p> <p>Педагошката евиденција и документација, Анкети со наставниците, родителите и учениците, Интервјуа со директорот, стручните соработници, наставниците, родителите и со учениците; Записниците од Училишниот одбор, Советот на родители и стручните органи на училиштето,</p> <p>Брошурите и интернет страницата на училиштето Програмата за работа на ученичката заедница,</p> <p>Записниците од претходните инспекциски увиди</p>	
<p>Програми и организација на работата во основното училиште</p>	<p>Применувани наставни планови и програми</p> <p>Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми</p> <p>Приспособување на наставните програми на децата со посебни образовни потреби</p> <p>Избор на наставни предмети</p> <p>Планирањена активности за реализација на слободните часови/проектните активности на училиштето</p>	<p>Наставните планови и програми од МОН, Годишната програма за работа на училиштето, Тематските планирања на наставниците, Нормативните акти на училиштето, Стручните упатства и насоките за операционализација на наставните планови и програми,</p> <p>Педагошката евиденција и документација, Анкети со наставниците, родителите и учениците, Интервјуа со директорот, стручните соработници, наставниците, родителите и со учениците; Записниците од Училишниот одбор,</p>	

		Советот на родители и стручните органи на училиштето, Поднесени барања, Брошурите и интернет страницата на училиштето Програмата за работа на ученичкиот парламент	
Воннаставни активности	Обем и разновидност на планираните и реализираните воннаставни активности Вклученост на учениците во изборот и планирањето на работата во воннаставните активности Афирмирање на учениците и на училиштето преку воннаставните активности	Записници, извештаи, листи за присуство/учество, пофалници, благодарници и фотографии и сл.	
Ученичко организирање и искуство	Партиципација на учениците во решавањето проблеми и донесувањето одлуки Соработка со локалната заедница Соработка со деловната заедница и невладиниот сектор Учество на натпревари Избор на екскурзии, на изборни предмети и сл.	Записници од состаноци на ученичка заедница и ученички парламент, согласности	
Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција	Познавање на правата на децата Еднаков и правичен третман на сите ученици Прифаќање и промовирање на мултикултурализмот	Анкетите/интервјуата со наставниците, родителите и со учениците Записници од состаноци на ученичка заедница и ученички парламент, согласности	
Проекти што се реализираат во основните училишта	Соработка на училиштето со родителите Соработка со локалната заедница Соработка со деловната заедница и невладиниот сектор	Извештаи, фотографии, изветувања и сл.	
Поддршка на учениците Промоција на добросостојба на	Заштита од физички повреди и елементарни непогоди Превенција од насилство Заштита од пушење, алкохол и дрога Квалитет на достапна храна	Годишната програма за работа на училиштето, Куќниот ред, Правилникот за организација и систематизација на работата и работните места,	

<p>учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување на дискриминација</p>	<p>Поддршка на учениците со телесни пречки во развојот</p> <p>Грижа за учениците од социјално загрозувани семејства</p> <p>Давање помош при избор на занимањето/институцијата за понатамошно образование,</p> <p>Грижа за учениците со емоционални потешкотии</p> <p>Водење евиденција за индивидуалниот напредок на учениците</p> <p>Анализа на напредокот на учениците по паралелки</p>	<p>Записниците од органите на училиштето, надлежните органи за контрола на хигиената и здравјето на децата, Увидот во педагошката евиденција и документација, Увидот во училишниот простор</p>	
<p>Оценување</p>	<p>Следење на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност според наставни предмети и според квалификациони периоди и мерки за подобрување во редовната и дополнителната настава</p> <p>Идентификација на учениците со тешкотии во учењето, на надарените ученици и на учениците со посебни образовни потреби</p> <p>Следење на постигањата на ученици при премин од еден во друг циклус од едно до друго ниво на образование, следење на хоризонтално и вертикално движење на учениците</p>	<p>Извештаи од: Тим за следење, анализа и поддршка</p> <p>Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар</p> <p>Самоевалуација на училиштето</p>	
<p>Безбедност во училиштето</p> <p>Грижа за здравјето</p>	<p>Реализација на превентивни програми и работилници,</p> <p>Хигиена во училиштето и дворот,</p> <p>Ангажирање на лице за обезбедување на просторот во и околу училиштето</p> <p>Систематски прегледи</p> <p>Вакцинирање</p> <p>Едукација за здрава исхрана –оброк во училиштата</p> <p>Училишна клима</p> <p>Дисциплина</p> <p>Естетско и функционално уредување на во училиштето</p>	<p>Извештаи од: работилници, Увиди во состојбата</p>	

	Етички кодекси		
Односи меѓу сите структури во училиштето	Углед/имиџ на училиштето Кодекс на однесување Училишна клима Поведение и дисциплина во училиштето Партиципација на учениците во решавањето проблеми и донесувањето одлуки	Еднаков и правичен третман на сите ученици Евиденција за: Соработка на училиштето со родителите, со локалната заедница, со деловната заедница и невладиниот сектор	
Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	Детектирање на потребите и приоритетите Активности за професионален развој Личен професионален развој Хоризонтално учење Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	Анкетите/интервјуатасо наставниците, родителите и со учениците, Педагошката евиденција за изречени педагошки мерки, Правилникот за оценување, напредувањето, полагањето испити, видовите пофалби, наградите и педагошките мерки за учениците, Статутот на училиштето, Куќниот ред на училиштето, пофалбите, наградите, признанијата и др	
Соработка на основното училиште со родителите/старателите	Соработка на училиштето со родителите, Вклучување на родителите во давањето предлози и донесувањето на одлуки, Учество во воспитно образовната работа на училиштето на сите нивоа (наставни, воннаставни) Индивидуални и групни средби Едукација на родителите/старателите	Извештаи од родителски средби, советувања, заеднички активности, анкети од Самоевалуација, прашалници, фотографии и сл.	
Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште	Промовирање на личните постигања на учениците Промовирање на постигањата во име на училиштето Информирање и соработка со медиуми, владини и невладини организации и сл.	Годишен извештај за работа на училиштето Изложените трудови на учениците Паноатасо пофалби, награди Медиумското промовирање на постигањата на учениците	

		Интервјуата со наставниците и со стручните соработници, учениците, родителите	
Следење на на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште	Редовно евидентирање и увид во реализацијата на сите подрачјаи содржини предвидени со Програмата за работа на училиштето	Извештаи: Полугодишен, Годишен, извештаи за реализирани активности	
Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште	Извештај за спроведена евалуација на Годишната програма	Евалуација и извештај од Комисија/тим за следење на реализацијата	

25. Заклучок

Комисијата за изработка на Годишната програма ги опфати сите подрачја наведени во правилникот за изготвување, според насоките дадени од Министерството за образование и наука.

Внесени се табелите за основни податоци за основното училиште, наставниот кадар и учениците, како и органите на управување, стручните органи и ученичкото организирање. Во неа содржи и податоци за условите за работа во училиштето, како и потребата од обновување и адаптација.

Наративно е опишано финансиското работење во училиштето. Мисијата и визијата со конкретни стратешки чекори кои ќе донесат развој на училиштето. Интегрирани се сите програми за организација на работата во училиштето, календар за организација, јазици кои ќе се изучуваат, задолжителна и изборна настава, дополнителна и додатна настава, како и работа со надарени и талентирани деца и деца со посебни потреби. Покрај наставните активности наведени се сите воннаставни и вонучилишни активности кои ќе се реализираат во училиштето. Испланирани се и општинските, регионалните и државните натпревари. Во планот влегува и мултикултурализмот, како и сите други проекти кои се планираат во училиштето. На учениците се дава поддршка во учењето и постигнување на резултатите, поддршка во професионалната ориентација, како и следење на оценувањето. Се промовираат програми за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство и превенција од болести на зависност. Во училиштето ќе се води грижа за безбедноста на учениците и вработените, со одржување хигиена, редовни ситематски прегледи, следење на вакцинирањето и едукации за здрава храна. Училиштето има програма за заштита и спасување од елементарни непогоди. Училишната клима и односите помеѓу учениците и вработените е на високо ниво, при што се води грижа за почитување на различностите. Наставниот кадар редовно професионално се усовршува и има план за потребите од професионален развој. Училиштето соработува со сите родители на учениците, преку индивидуални средби, родителски средби и преку советот на родители. Редовно се соработува со јавноста, а промоција се врши преку веб стараната и социјалните мрежи. Училиштето има план за следење на имплементацијата на годишната програма, со план за начинот на следење и одговорни лица за следење. Во евалуацијата на годишната програма посебно ќе се обрне внимание на доказите, односно критериумите за успех, со формирање заклучоци и препораки. Доказите ќе се собираат преку прашалници, документи, записници, увиди и други инструменти. При изготвувањето на годишната програма комисијата ги зеде предвид планираните, не/реализираните активности и содржини од годишната програма за работа од минатата учебна година, ги дополни и доусоврши стратегиите за нивна полесна имплементација во воспитно – образовната работа со што ќе се постигнат идеалите за целисходна работа на училиштето. Неопходно е да се спомене и дека доколку поради актуелната состојба со пандемијата со КОВИД 19, дел од програмата може да претрпи измени, односно да се адаптира за онлајн изведување доколку насоките бидат да се реализира далечинско учење.

26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште

Изработка на Годишна програма за работа на основното училиште ООУ „Пере Тошев“ – Росоман за учебната 2021/22 година:

- Анета Јоновска – Љубенова - директор
- Анита Јованова-Петрова – училишен психолог
- Виолета Јовановска - училишен педагог
- Јане Димов - ученик
- Александра Касапинова – наставник по англиски јазик
- Душанка Трајковска – англиски јазик
- Данча Давчева – наставник по македонски јазик
- Трајанка Ризова- одделенски наставник
- Мирјана Димова – одделенски наставник
- Стрилка Кузманова – наставник по англиски јазик

28. Користена литература

- Закон за основно образование (Службен весник на РСМ бр. 161/19 година)
- Концепција за деветгодишно образование
- Концепција за воннаставни активности во основното образование
- Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште
- Правилник за формата и содржината на личниот план за професионален развој на наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта
- Правилник за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава во основните училишта
- Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта
- Развојна програма на ООУ „Пере Тошев“ – Росоман
- Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2020/21 год.
- Годишен извештај за работата на училиштето за учебната 2020/21 год.

Директор

Анета Јоновска-Љубенова

М.П

Претседател на УО

Милован Андонов

Росоман, 10.8.2021

ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

- ПРИЛОГ 1. ГОДИШНИ ПРОГРАМИ НА ОРГАНИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО**
- ПРИЛОГ 2.1 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИОТ ПАРЛАМЕНТ**
- ПРИЛОГ 2.2. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЗАЕДНИЦАТА НА ПАРАЛЕЛКАТА**
- ПРИЛОГ 3 . РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ**
- ПРИЛОГ 4. ПРОГРАМИ ЗА ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ**
- ПРИЛОГ 4.1 .ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА**
- ПРИЛОГ 4.2. ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА НАСТАВА**
- ПРИЛОГ 5. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ**
- ПРИЛОГ 6. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИ СО ПОТЕШКОТИИ**
- 6.1 ПРОГРАМА НА ИНКЛУЗИВЕН ТИМ ЗА ОБРАЗОВАНИЕ**
- 6.2 ПРОГРАМА ЗА ОТКРИВАЊЕ И ГРИЖА ЗА УЧЕНИЦИТЕ СО ЕМОЦИОНАЛНИ ПОТЕШКОТИИ**
- ПРИЛОГ 7. ПРОГРАМИ ЗА ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ**
- ПРИЛОГ8. ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ**
- ПРИЛОГ9.ПРОГРАМА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ/ ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКАТА ИНТЕГРАЦИЈА**
- ПРИЛОГ 10. ПЛАН ЗА ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ И ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ**
- ПРИЛОГ 11. ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ**
- ПРИЛОГ 12. ПЛАН ЗА ПРОМОЦИЈА НА ДОБРОСОСТОЈБА НА УЧЕНИЦИТЕ, ЗАШТИТА ОД НАСИЛСТВО, ОД ЗЛОУПОРЕБА И ЗАПУШТАЊЕ, СПРЕЧУВАЊЕ ДИСКРИМИНАЦИЈА**
- ПРИЛОГ 13. ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ И АНАЛИЗА НА СОСТОЈБИТЕ СО ОЦЕНУВАЊЕТО**
- ПРИЛОГ 14. ПЛАН ЗА СТРУЧНИ ПОСЕТИ ЗА СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТОТ НА РАБОТАТА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР**
- ПРИЛОГ 15. ПРОГРАМА ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО**
- ПРИЛОГ 16. ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ**
- ПРИЛОГ 17. РАСПОРЕД НА ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ**
- ПРИЛОГ 18. ПЛАН ЗА ЕСТЕТСКО И ФУНКЦИОНАЛНО УРЕДУВАЊЕ НА ПРОСТОРОТ И ОПКРУЖУВАЊЕТО НА УЧИЛИШТЕТО**
- ПРИЛОГ 19. ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ, НАСТАВНИЦИ И РОДИТЕЛИ (ВО УЧИЛИШТЕТО И УЧИЛИШНИОТ ДВОР)**
- ПРИЛОГ 20. ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР**
- ПРИЛОГ 21. ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ СО РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ**
- Прилог 21.1 – Програма за советување на родители**
- ПРИЛОГ 22. ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНА СРЕДИНА И ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА**
- ПРИЛОГ 23. ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ**
- ПРИЛОГ 24. ПРОГРАМА ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ НА УЧИЛИШТЕТО**
- ПРИЛОГ 25. Програма на Еко одбор**
- ПРИЛОГ 26. ПРОГРАМА ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 Г.**
- ПРИЛОГ 27. ПРОГРАМА ЗА СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

ПРИЛОГ 1. ГОДИШНИ ПРОГРАМИ НА ОРГАНИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

ПРИЛОГ 1.1 : ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ

В О В Е Д

Училиштето претставува специфичен сложено - динамичен организациски систем низ кој се обавува воспитно-образовна дејност во чија педагошка структура, освен наставата се организираат и остваруваат други рамноправно значајни подрачја: воннаставна воспитно-образовна и стручно педагошка дејност, слободни ученички активности и работа на проекти во училиштето.

Училиштето во основа го карактеризираат три компоненти:

1. Надворешна структура на училиштето;
2. Однесување на директорот на училиштето;
3. Внатрешна структура

Институционална рамка на училиштето

Успешноста на училиштето е тесно поврзана со однесувањето на директорот т.е. ако директорот:

- ја познава мисијата на училиштето;
- ја координира работата на училиштето со доделување улоги;
- активно и визионерски вклучен е во планирањето и спроведувањето на промените;
- подготвен да ги делегира, овластува и ги вреднува придонесите на колегите;
- обучен е и вешт комуникатор кој ги информира вработените за важни одлуки и настани;
- верен е и предан целосно на училиштето, неговата репутација го подобрува квалитетот на предавањата во училиштето од час во час од ден на ден;
- има високи очекувања од целиот персонал и учениците;
- непосредна комуникација со родителите и локалната средина;
- координација на работата на ученичките заедници;

Претходно изнесеното укажува на круцијалното значење на директорот да знае да ја планира својата работа зашто таа непосредно влијае на ефикасноста на наставата.

Како директор на ООУ „Пере Тошев“ при изготвувањето на сопствената Годишна програма и оперативен план пред се ја имав во предвид суштината на дејноста што организацијата ја обавува, состојбите внатре во организацијата и нејзиното опкружување и во донесување и спроведување на активностите што се однесуваат на нејзината сегашност и иднина, во врска со организациската мисија, организациската филозофија и политика и визијата кон која се стреми како и стратегијата со која ќе се постигне остварувањето на визијата.

Директор, менаџер во училиште. Современите трендови во образованието наметнаа и нови барања во поглед на местото и улогата на директорот, како раководен орган во училиштето. Имено директорот повеќе не е само педагошко инструктивен раководител, задолжен исклучиво за наставата туку добива многу пошироки надлежности и поголеми одговорности. Работните задачи што ги има директорот во едно современо училиште се состојат од многубројни разновидни активности поврзани со планирање, организирање, координирање, водење, мотивирање и евалуирање во училиштето.

Цел: Постоенето или мисијата на училиштето е да им обезбедува на своите клиенти/корисници (учениците, родителите, локалната самоуправа и државата) постигнување на повисоки образовни резултати и при тоа секогаш да се прави повратна информација (взаемно).

Воедно при изготвување на оваа програма во предвид ги зедев развивањето на партнерските односи на училиштето со други училишта и други институции преку трансфер на знаењето и учењето за поактивен пристап кон промените во самата организација.

Низ целокупната активност постојано треба да се надградувам и од другите конкурентни организации кои ќе ја поттикнат мојата креативна тензија за остварување на повисоки цели. Особено ќе настојувам на интегративноста на училиштето со локалната средина, отварање на училиштето за сите заинтересирани. Доследно ќе работам на реализација на Годишната програма и Развојното планирање на училиштето и сите други акти што се донесуваат во истото. Воедно, доследно ќе ја спроведувам законската регулатива и сите промени што ќе настанат во таа сфера. Во образовната дејност приоритет ќе му дадам на тимското учење и работење и на структурата на планирањето на оценувањето на постигањата на учениците(спрема мојата лична визија која ме

води во работата за остварувањето на успешноста како менаџер во образованието т.е. оној кој има, развива, дава, создава и учи.

УСПЕШЕН МЕНАѢЕР ВО РАБОТАТА

Соодветното менаџирање на човечките ресурси во секоја воспитно-образовна организација се одразува на квалитетот и успехот во работата на организацијата. Менаџирањето со луѓето во една организација е еден корисен начин на обезбедување на човечките ресурси со цел да се постигнат нејзините цели и да се задоволат индивидуалните и личните цели на поединците. Еден од основните принципи на менаџментот на човечки ресурси е вистинскиот човек да биде на вистинското место и во вистинско време, притоа секој да добие она што му припаѓа и на секој подеднакво да му се овозможи да напредува според своите способности, квалитети и резултати.

Менаџирањето во училиштето опфаќа.

- Вклучување на голем број луѓе;
- Практикување на професионалното и транспарентното;
- Успешно раководење со меѓучовечките односи;
- Зголемување на општествената одговорност што треба да ја има во училиштето;

Главен дел

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 2021/22 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.

Главна 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 пртставува 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"> ➤ Завршување на Годишниот извештај за учебната 2020/21 година ➤ Анализа на постигнувањата од претходната учебна година ➤ Изработка на Годишната програма за воспитно-образовната работа на училиштето во 2021/2022 година, поставување на приоритети, цели, активности за оваа учебна година ➤ Изготвување на распоред на училиштето и распоред на дежурни наставници 	Август	<ul style="list-style-type: none"> • Во соработка со сите структури во училиштето • Распоредите за часови и дежурства во соработка со назначените наставници
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Изработка на програма за работа на Наставничкиот совет и програмата за работа на одделенскиот 	Август	<ul style="list-style-type: none"> • Во соработка со педагогот и психологот и записничарот на Наставнички Совет

совет		
➤ Изработка на програмата за работа на директорот на училиштето	Август	• Директор
➤ Планирање на стручно усовршување на наставниот кадар	Септември	• 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 2021/22
➤ Распределба на часовите, формирање на паралелки за прво одделение, и други задолженија на наставниот кадар	Јули-август	• Во соработка со педагогот, психологот, комисија за упис во прво одделение, наставници
➤ План за уредување на училиштето и училишниот двор. ➤ План за финансиско работење и план за јавни набавки ➤ Листа на приоритети за набавка на нагледни средства, стручна литература и други материјали во учебната година. ➤ Листа на приоритети за набавка на потребни хигиенско технички средства и други материјали.	Август-септември	• Во соработка со општината и вработените во училиштето • Училишниот одбор, Советот на родители • Училишниот одбор, комисија за јавни набавки, секретар • Наставници, стручна служба, стручни активни • Домаќин, хаусмајстор, технички персонал

Организирање

Содржина	Време на реализација	Забелешки
➤ Организирање на активностите по повод Првиот училишен ден, ➤ Одбележување на Детската недела ➤ Организирање Новогодишна приредба ➤ Обележување на патронатот на училиштето, ➤ Организирање базари по повод значајни празници и сите други активности од општествено хуманитарен, натпреварувачки, забавен и ревијален карактер	Цела наставна година	• Во соработка со Тимот за културно забавен живот
➤ Организирање на работата на стручните активни	Август, септември, декември,	• Доколку има потреба директорот ќе интервенира во организацијата

➤ Определување на распоред на работата: распоред на часови за наставата, додатна и дополнителна настава и воннаставните активности и другите активности	Септември	<ul style="list-style-type: none"> Во соработка со наставникот задолжен за изработка на распоредот на часовите и стручните соработници, комисији и тимови во училиштето
➤ Организирање на материјалното, финансиското и административно-техничкото работење на училиштето	Во текот на целата година	<ul style="list-style-type: none"> Во соработка со администрација и сметководителот на училиштето
➤ Организирање на процес на евалуација и следење на поставените цели од развојното планирање за оваа година	периодично	<ul style="list-style-type: none"> Во соработка со педагогот и психологот, координаторите за самоевалуација, тимот за развојно планирање
➤ Иницијатива за отворање на дисперзирана паралелка по музичко и балет од ООМБУ „Лазо Мицев - Рале“	септември	<ul style="list-style-type: none"> Во соработка со Градоначалник на општина Росоман, Совет на општина Росоман и раководен кадар на ООМБУ „Лазо Мицев - Рале“

Раководење

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

Евалуација 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"> Во соработка со педагог и психолог, наставниците
➤ Преглед и анализа на годишните планови за работа на стручните соработници	септември	<ul style="list-style-type: none"> Директор
➤ 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"> Во соработка со педагог и психолог
➤ Следење на задолжителната, изборната, дополнителната и додатната настава и слободните ученички активности	Во текот на наставната година	<ul style="list-style-type: none"> Во соработка со педагог и психолог и председателите на стручните активи
➤ Следење на работата на административно-техничкиот персонал	Секојдневно	<ul style="list-style-type: none"> Во соработка со вработените
➤ Следење на редовноста и дежурствата на вработените	Секојдневно	<ul style="list-style-type: none"> Директор и стручна служба
➤ 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"> Директор и стручна служба
➤ Следење на реализација на годишната програма (сите подрачја и програмски содржини)	Секојдневно	<ul style="list-style-type: none"> Во соработка со педагог и психолог
➤ Следење на примена на различни модели и техники на учење во наставата	Во текот на наставната година	<ul style="list-style-type: none"> Тим за професионален развој на наставниците
➤ Следење на примена на компјутерска и друга современа технологија во наставата	Во текот на наставната година	<ul style="list-style-type: none"> Во соработка со педагогот и психологот
➤ Следење на оценувањето	Според програмите за работа на стручните активи	<ul style="list-style-type: none"> Методи, техники, тестови и други видови оценување
➤ Следење на педагошката евиденција и документација според програмите за работа на стручните активи	Еднаш месечно	<ul style="list-style-type: none"> Во соработка со педагогот и психологот

➤ Следење на Планот за професионален развој - стручно усовршување на наставниот кадар	Во текот на учебната година	<ul style="list-style-type: none"> Тим за професионален развој на наставниците
➤ Следење на работа на одделенските раководители	Во текот на наставната година	<ul style="list-style-type: none"> Ќе се следи реализација на плановите на работа Стручни соработници
➤ Анализи на успехот и поведението, реализација на наставните планови	На крај од секој класификационен период	<ul style="list-style-type: none"> Преку извештаи и анализи и Годишен извештај за работа

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"> Конкретна стручна помош за надминување на секојдневни проблеми и слабости
➤ Соработка со учениците и нивните организации	Во текот на целата наставна година	<ul style="list-style-type: none"> Директор и стручна служба
➤ Соработка со локалната самоуправа, родители, МОН, БРО, ДИЦ, ДПИ невладини организации, медиуми	Во текот на целата наставна година	<ul style="list-style-type: none"> Директор и стручна служба
➤ Увид во годишните и тематските планирања за работата на наставниците	Во текот на целата наставна година	<ul style="list-style-type: none"> Педагог, психолог
➤ Преглед на матичните книги и одделенските дневници	Во текот на целата наставна година	<ul style="list-style-type: none"> Педагог и психолог и комисија за проверка на дневници и главни книги
➤ Посета и евиденција за посетените часови	Во текот на целата наставна година	<ul style="list-style-type: none"> Педагог, психолог, стручни активи
➤ Запознавање на вработените со законски акти, правилници, кодексот, систематизацијата и други правни акти	Во текот на целата наставна година	<ul style="list-style-type: none"> Во соработка со секретарот на училиштето

Други работи и работни задачи

Содржина	Време на реализација	Забелешки
➤ Учество во работата на Училишниот одбор	Континуирано	<ul style="list-style-type: none"> директор
➤ Соработка со Советот на родителите	Континуирано	<ul style="list-style-type: none"> директор
➤ Соработка со МОН, ДПИ, ДИЦ, БРО, локалната средина	Континуирано	<ul style="list-style-type: none"> Соработка со медиумите, месната заедница и други институции и сл
➤ Соработка со други	Според	<ul style="list-style-type: none"> директор

училишта	интересот на двете страни	
➤ 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	• Директор и стручна служба
➤ Работа со ученици	Индивидуално и на одделенски часови	• Во соработка со наставниците

*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 1.2 ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ

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

- Законот за основно образование
- Основите за програмирање на воннаставната воспитно-образовна дејност на основното училиште и работата на стручните соработници од 1998 година;
- Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2020/21;
- Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2021/22.
- 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 2021/22	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 ориентација 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 критриуми	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 на работата на проектите во кои е вклучено училиштето	Наставници БРО, МОН	континуирано

11	Следење на постапките на оценување на учениците	Наставници	континуирано
12	Консултативни средби со наставници во врска со употреба на одредени форми, методи и техники на работа со цел унапредување на наставниот процес		
13	Непосредно следење и унапредување на сопствената работа (планирање, програмирање, евидентирање и документирање)	Психолог директор	континуирано
14	Учество во работа на стручни активи		
Програмско подрачје 3: Совтодавна –консултативна работа со ученици ,наставници и родители			
1	Советодавна инструктивна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето, емоционални потешкотии	Психолог наставници	континуирано
2	Активности од програмата за професионална ориентац ија на учениците	Ученици психолог	Април мај
3	Следење и подршка на унапредување на ученичката заедница	Наставници директор	континуирано
4	Помош и подршка на наставниците во изготвување на годишно тематско и дневно планирање	наставници	септември
5	Консултации со наставници по завршена евалуација од посета на часови и увид во дневни подготовки	наставници	Ноември-април
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 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	Психолог, директор	Јануари јуни
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	Социјални установи Советници, општински	континуирано

	остварување на целите и задачите на воспитно-образовната работа	и државни инспектори	
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 образовни 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, анкетаирање	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 Завод за статистика за почетокот на учебната 2021/22			
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 РЕАЛИЗАЦИЈА	НА
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 РЕАЛИЗАЦИЈА	НА
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 наставниците од второ одделение во врска со напредокот на учениците при изучувањето на печатните и ракописните букви	Анализа на успехот Разговор	Одделенски и предметни наставници	До крајот на месецот	
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	Пополнување на евидентна листа		До крајот на месецот	
Учество на наставнички совет и излагање на заклучоците од содржаните одделенски совети-Предлог ученици од IX одделение за денот на	Излагање и дискусија	Наставнички колегиум	До средината на месецот	

општината 17 Декември			
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 одделнските дневници во врска со регистрирањето на вторите оценки и одржување на одделенските совети	Состанок со наставници	Наставници	До крајот на месецот
Присуство на одделнските 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 I,II,III,IV,V и VI одделение	Индивидуално но со секој наставник		До крајот на месецот
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 напредуваатпри 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	Анализа на статистички извештај	Индивидуално	До крајот на месецот

на училиштето			
Активности со цел испитување на премиот 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, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ СО РАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Техничка подготвка 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
	Разговори со ученици, родители, одделенски раководители	Ученици, родители, одделенски раководители, наставници	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 СО РАБОТНИЦИ	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 второ одделение. 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 СО РАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Припрема за одржување на	преглед на	индивидуално	до средината на

одделенските совети на крајот на третото тромесечие (регистрирање на оценки по сите предмети)	одделенските дневници, разговор		месеот
Присуство на одделенските совети и презентирање на податоци за предлог особено истакнати и истакнати ученици.	презентирање	наставнички колегиум	до средината на месеот
Учество на Наставнички совет-потврдување на особено истакнати и истакнати ученици. Прибирање на податоци во врска со испитувањето.	потврдување на предложените ученици	наставнички колегиум	до крајот на месеот
Советодавна работа со уленици кои имаат повеќе единици.	разговор, советување	ученици	до крајот на месеот
Активности за одбележување на патрониот празник на училиштето.	одговорни наставници	одговорни наставници	до крајот на месеот
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 месеот
Советодавна работа со родителите	разговор	родители	до крајот на месеот

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 месеот
Анкетирање на учениците од IX одделение во врска со професионалната ориентација.	анкетирање	ученици	до крајот на месеот
Изготвување на инструменти за прибирање на податоци за изработка на годишен извештај.	формулари	индивидуално	до крајот на месеот
Соработка со училишните педагози.	договарање	училишни педагози	до крајот на месеот
Упис на ученици во прво одделение и опсервација.	правење список извршување опсервација	родители, наставници, ученици	до крајот на месеот

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	прибирање на податоци и анализирање	одд. раководители	од 10 до 28 јуни

сумирање на резултатите. Сумирање на резултатите од извршеното испитување.			
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 премиот 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

ВОВЕД

Годишната програма на училишниот психолог е подготвена врз основа на:

- Закон за основно образование (Сл. на РСМ бр.161 од 2019г.)
- Годишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2020/21 година,;
- Годишната програма за работата на училиштето за учебната 2021/22 година;
- Стручни материјали, евиденција од сопствената работа, разни податоци од спроведени активности 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 2021/22 год.

Цел: следење на 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 Училишен одбор, разни тимови и комисии (за упис на првачиња, за јавни набавки, за проверка на познавањето на македонскиот јазик и неговото кирилско писмо и сл.), ментор на стручен соработник – приправник од друго училиште, 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 Училишен парламент	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 ученици во прво одделение	април/мај/јуни
8	Присуство на одделенски и наставнички совет, состаноци на стручни активи, состаноци на Училишен парламент, 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	континуирано

	од потенцијално ризични семејства	
10	Работа со ученици - професионална ориентација	март-мај

3. СОРАБОТКА СО НАСТАВНИЦИ		
Р.бр.	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		
Р. бр.	СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ	Време на реализација
1	Присуство на состаноци на Совет на родители - презентација на Годишна програма, извештаи, тековни работи (проекти, активности..)	континуирано
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 училиница	септември - јуни
2	Следење на процесот на адаптацијата на учениците запишани во прво одделение во учебната 2021/22год.	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, Креактив и сл.)	континуирано
5	Соработка со психолози и останати стручни соработници од основните училишта во регионот	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, 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	Разговор	Наставници, педагог	До крајот на месецот

подготвување на планирањата			
Формирање паралелки (I одд и VI одд.)	Анализа	Педагог	До крајот на месецот
МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ			
СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ, СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
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 МОН на почетокот на учебната 2021/22	Статистички внес на податоци	Педагог, директор, секретар	До крајот на месецот
Давање насоки за формирање Одделенски заедници и Училишен парламент	Разговор, постапка опишана во Училишен парламент 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 Училишен парламент – избор на правобранител, претседател и претставници во УО запознавање со правата и обврските	Дискусија, бура на идеи, анализа, синтеза	ученици	Последна недела од 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 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 Училишен парламент– креирање на план/програма за работа според интересите на учениците	Дискусија, бура на идеи, анализа, синтеза	ученици	Последна недела од месецот
МЕСЕЦ НОЕМВРИ			
СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Учество на одд. и наставнички совет; регистрирање на ученици со негативни оценки и голем бр. на изостаноци	Анализа на успехот Разговор	Одделенски и предметни наставници	До крајот на месецот
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	тестирање	Ученици	Во текот на месецот

ученици			
Состанок со Училишен парламент	разговор	ученици	Последна недела од месецот
Изработка на социограм	Анализа на податоци	/	До крајот 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	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 Училишен парламент	разговор	ученици	Последна недела од 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
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 Училишен парламент	разговор	ученици	Последна недела од месецот
МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ			
СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
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 Училишен парламент	разговор	ученици	Последна недела од месецот
МЕСЕЦ МАРТ			
СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ,ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
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 – ученички парламент, 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 Училишен парламент	разговор	ученици	Последна недела од месецот
Посета на часови (редовна, додатна и дополнителна настава)	Опсервација, разговор	наставници	До крајот на месецот
МЕСЕЦ АПРИЛ			
СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
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 Училишен парламент	Разговор, насочување	ученици	Последна недела од месецот

МЕСЕЦ МАЈ

СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА
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 Училишен парламент– анализа на работата на УП	аналитички	ученици	Последна недела од месецот

МЕСЕЦ ЈУНИ

СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
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	прибирање на податоци и анализа	одд.раководители	Втората недела од месецот

извештај и сумирање на резултатите.			
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

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 остарува 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 активност	Време на реализација
Годишно планирање за работа на библиотекарот	библиотекар	август
Прием и заведување на нови, прибирање и средување учебници за учениците за учебната 2021/22 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 2022 год. (изведба на предногодишна претстава, организирање на предногодишен 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 2022“	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: **Милован Андонов**

**На Советот на родители на ниво на училиште за учебната 2021/2022 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	Проценка на успехот	Членови на советот	Директор, стручен соработник	Ноември, јануари, април, мај

	тримесечие и крај на учебна година				
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 одбележување на Денот на училиштето	Членови на советот	Фирми од општината	април
16	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
17	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
18	Евалуација	Изготвување критериум за успехот	Членови на советот	Директор, стручен соработник	јуни

Членови на Советот на ниво на училиште се:
Претседател на Совет на родители

IIa-Радица Ѓорѓиев
IIб- Весна Настовска
IIIa- Загорка Златкова
III б – Дијана Стојовска
IVa- Савка Сколова
Va- Сузана Петрова
Vб –Елена Арсловска
VIa- Марија Ѓорѓиева
VIб – Јасминка Делова
VIIa – Цвета Кочовска
VIIб – Невенка Ѓелова
VIIIa – Пере Миленовиќ
VIIIб- Савка Соколова
IXa – Катарина Димова
IXб- Јованов Горан

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

На Советот на родители на ниво на паралелка за учебната 2021/2022 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.

ПРИЛОГ 1.7

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

на Одделенскиот раководител за учебната 2021/2022 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.

ПРИЛОГ 1.8

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

на Училишен одбор при ООУ “Пере Тошев”-Росоман

Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор, составен од 7 члена согласно Законот за основно образование (Сл. Весник на РСМ, бр.161 од 5.8.2019 год.).

Претставниците од наставниците, стручните соработници и воспитувачите во училишниот одбор ги именува и ги разрешува Наставничкиот совет. Претставниците на родителите ги избира и разрешува Советот на родители при училиштето. Претставникот од Основачот го именува и разрешува органот на Локалната самоуправа. Претставникот од Министерството за образование и наука го именува и разрешува МОН на Р.М. 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. На седниците на училишниот одбор, се покануваат и во

неговата работа учествуваат, без право на глас и двајца претставници на учениците избрани од ученичкиот парламент. Претставниците на училишната заедница се избираат со тајно гласање од ученичкиот парламент, кое се спроведува на почетокот на секоја учебна година.

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 2021/2022 година кои се предвидени во неговата работа:

Содржина	Учесници	Индикатори	Време на реализација
<ul style="list-style-type: none"> -Подготвеност на училиштето за почетокот на учебната 2021/2022 година -Реализација на редовна настава - снабденоста на учениците со учебници - Информација за усвојување на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2021/2022 год. и доставување до основачот - Општина Росоман - Презентација на годишната програма за работа на училиштето за учебната 2021/2022 	Членови на училишен одбор	записници	август
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа на успехот,изостаноците, поведението и дисциплината во првото тромесечие од учебната 2021/2022 година. - Давање мислење по објавен оглас за прием на наставен и ненаставен кадар за учебната 2021/2022 год. - Информација за реализација на тековни проекти - Извештај од работата на Детската организација 	Членови на училишен одбор	записници извештај	ноември, декември
<ul style="list-style-type: none"> - Активно учество на Училишниот одбор во реализацијата на планираните активности - Разгледување на предлози од Наставнички совет, Совет на родители, ученици, наставници или друго инволвирано лице - Информации и помош во реализација на проектите во училиштето - Давање поддршка на учениците, максимално користење на училишните ресурси, климата во училиштето, раководењето и управувањето. 	Членови на училишен одбор	записници извештаи	Во текот на годината
<ul style="list-style-type: none"> -Разгледување на предлог извештај за работата на училиштето во првото полугодие од учебната 2021/2022година. -Разгледување и усвојување на извештаите од пописот и завршна сметка за 2021год. - Информација за реализација на планираните активности 	Членови на училишен одбор	записници извештаи	февруари
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа на успехот, изостаноците, поведението и дисциплината на учениците на крајот од учебната 2021/2022 година - Усвојување на предлог Извештајот за работа на училиштето во учебната 2021/2022 година 	Членови на училишен одбор	записници извештаи	јули

Претседател на училишен одбор
Милован Андонов

ПРИЛОГ 1.9**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТ НА ОДДЕЛЕНСКИ / ПРЕДМЕТНИ СОВЕТИ**

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

ПРИЛОГ 1.10**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 1.11 Програма за работа на стручните активи

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 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 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 на наставната година. Редовно се одржуваат состаноци на кои се усогласуваат активностите според планот.

Членови на активот:

Данча Давчева, Мирјана Јошева, Андриана Николова, Александра Касапинова, Сања Панарин – Малинков, Стрилка Кузманова, Душанка Трајковска, Силвија Крстик, Силвија Трајкова

Содржина на работа	Форми, методи, постапки, инструменти	Реализатори, соработници	Време на реализација
усвојување на годишната програма за работа на активот;	групна	Членки на активот, стручна служба	Август/ Септември 2021
Анализа на работата на активот во време на пандемија и планови за евентуално продолжување на учењето на далечина;			
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 меѓусебна консултација за дневни подготовки;			
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 воспитно-образовната дејност;	групна	Членки на активот, стручна служба	Октомври 2021
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 2021
посета на театарска претстава 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 2021
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 2022

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 2022
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 2022
активности околу подготовката на учениците за претстојните натпревари			

филмска проекција 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 2022
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 2022
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 2022

Претседател на стручен актив

Стрилка Кузманова

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 методички 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

Содржини на работа	Форми, методи, постапки и инструменти	Реализатори и соработници
-усвојување на Годишната програма за работа на активот; -проучување на наставни планови и програми; -планирање на излети, екскурзии, посета на саеми, музеи, археолошки локалитети, спортски и други натпревари -избор на стручна литература и други видови прирачници кои ќе се користат во текот на учебната година; -поделба на обврските и задачите за работата на активот; -изработка на годишни, глобални и тематски планови и меѓусебна консултација за дневни подготовки; - разгледување и консултации во врска со воведувањето на еколошки содржини во наставата и содржини од Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието	-групна -индивидуална	-Наставници -Стручна служба
Содржини на работа	Форми, методи, постапки и инструменти	Реализатори и соработници
-изработка на годишни, глобални и тематски планови и меѓусебна консултација за дневни подготовки; -изедначување на критериумите за вреднување на знаењата; -разменување на идеи за начини и методи за изведување на наставата	-групна -индивидуална -демонстрација	-Наставници -Стручна служба
Содржини на работа	Форми, методи, постапки и инструменти	Реализатори и соработници
-разгледување на активностите за унапредување на воспитно-образовната дејност; -согледување на резултатите од примената на новите начини на работа; -соработка со музеи, галерии, сојузот на училишен спорт, основните училишта и сл.	-групна -индивидуална -демонстрација	-Наставници -Стручна служба -Ученици

Содржини на работа	Форми, методи, постапки и инструменти	Реализатори и соработници
-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
Содржини на работа	Форми, методи, постапки и инструменти	Реализатори и соработници
-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
Содржини на работа	Форми, методи, постапки и инструменти	Реализатори и соработници
-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
Содржини на работа	Форми, методи, постапки и инструменти	Реализатори и соработници
-Пренесување искуства од семинари, обуки, предавња и советувања -анализа на наставните часови -организирање на наставен час со присуство на членови на активот	-групна -индивидуална -демонстрација	-Наставници -Стручна служба -Ученици
Содржини на работа	Форми, методи, постапки и инструменти	Реализатори и соработници
-активности околу подготовката на учениците за училишни натпревари и понатамошно учество на општински, регионални и државни натпревари	-групна -индивидуална -демонстрација	-Наставници -Стр.служба -Ученици
Содржини на работа	Форми, методи, постапки и инструменти	Реализатори и соработници
-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
Содржини на работа	Форми, методи, постапки и инструменти	Реализатори и соработници
-учества на општински, регионални и државни натпревари -обележување на Денот на училиштето-патронот со пригодна програма -релизација на претходно планираните екскурзии, излети и културни знаменитости	-групна -индивидуална -дискусија -демонстрација	-Наставници -Стручна служба -Ученици
Содржини на работа	Форми, методи, постапки и инструменти	Реализатори и соработници

-анализа на успехот на учениците - анализа на целокупните активности на активот за целата учебна година	-групна -индивидуална -дискусија -демонстрација	-Наставници -Стручна служба
--	--	--------------------------------

Преглед на бројот на наставници на стручниот актив :

Ива Јосифова – Ликовно образование, Јасмина Симоновиќ – Музичко образование, Трајче Орешков, Душко Јошев и Лазар Толев – Физичко и здравствено образование

Претседател:

Трајче Орешков

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА НАСТАВНИЦИТЕ ПО МАТЕМАТИКА, ФИЗИКА И ИНФОРМАТИКА

Во ООУ Пере Тошев Росоман во учебната 2021/22 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
-формирање на актив и избор на раководство -изработка на Годишната програма за работа на активот; -проучување на новите наставни планови и програми според новата наставна програма по Кембриџ во седмо, осмо и деветто одделение по математика и физика; -избор на стручна литература и други видови прирачници кои ќе се користат во текот на учебната година; -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	-групна -индивидуална -објаснувања -демонстрација -дискусија	Наставници	АВГУСТ

консултација за дневни подготовки; - разгледување и консултации во врска со воведувањето на еколошки содржини во наставата и содржини од Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието			
- консултација за дневни подготовки; -изработка на нови дневни подготовки според новата наставна програма по Кембриџ во седмо, осмо и деветто одделение по математика и физика; -изедначување на критериумите за вреднување на знаењата; -разменување на идеи за начини и методи за изведување на наставата (по Кембриџ); -изработка на програма за СУА.	-групна -индивидуална -објаснувања -дискусија	-Наставници -Стручна служба	СЕПТЕМВРИ
-разгледување на активностите за унапредување на воспитно-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	ОКТОМВРИ
-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	НОЕМВРИ
-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	ДЕКЕМВРИ
-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	ЈАНУАРИ

-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	ФЕВРУАРИ
- 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	МАРТ
-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	АПРИЛ
-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	МАЈ
-анализа на успехот на учениците и целокупните активности на активот за целата учебна година .	-групна -индивидуална -објаснувања -дискусија	-Наставници -Стручна служба	ЈУНИ

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

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 2021/22 година:

Содржини на работа	Форми,методи,постапки инструменти	и	Реализатори соработници	и
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 2021/22 год.	-групна -индивидуална -објаснувања -демонстрација		-Наставници -Стручна служба	
Содржини на работа	Форми,методи,постапки инструменти	и	Реализатори соработници	и
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	
Содржини на работа	Форми,методи,постапки инструменти	и	Реализатори соработници	и
1. Соработка со активи од други училишта	-групна -индивидуална -демонстрација		-Наставници -Стручна служба	
Содржини на работа	Форми,методи,постапки инструменти	и	Реализатори соработници	и
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. Посета на час од колеги	-групна -индивидуална -демонстрација		-Наставници -Стручна служба	
Содржини на работа	Форми,методи,постапки инструменти	и	Реализатори соработници	и
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	
Содржини на работа	Форми,методи,постапки инструменти	и	Реализатори соработници	и

1.Анализа на успехот од првото полугодие 2.Изготвување на полугодишен извештај	-групна -индивидуална	-Наставници -Стручна служба
Содржини на работа	Форми,методи,постапки инструменти	Реализатори соработници
1. Мерки за подобрување на успехот . 2. Посета на часови меѓу колегите од училиштето.	-групна -индивидуална -демонстрација	-Наставници -Стручна служба
Содржини на работа	Форми,методи,постапки инструменти	Реализатори соработници
1. Анализа од примената од иновациите во наставата . 2. Подготовка за Априлијада.	-групна -индивидуална -демонстрација	-Наставници -Стручна служба -Ученици
Содржини на работа	Форми,методи,постапки инструменти	Реализатори соработници
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
Содржини на работа	Форми,методи,постапки инструменти	Реализатори соработници
1. Одбележување на патрониот празник на училиштето. 2. Активности за одбележување на Денот на сесловенските просветители.	-групна -индивидуална -дискусија -демонстрација	-Наставници -Стручна служба -Ученици
Содржини на работа	Форми,методи,постапки инструменти	Реализатори соработници
1.Анализа на успехот на крајот од учебната 2021/2022 година. 2.Анализа на работата на активот од одделенска настава . 3.Изработка на Извештај за работата и успехот на учениците во учебната 2021/22 година.	-групна -дискусија -демонстрација	-Наставници -Стручна служба

Преглед на бројот на наставници на стручниот актив на одделенски наставници

Ред. бр.	Членови	Ред. бр.	Членови
1.	Ленче Танчева	10.	Весна Настовска
2.	Лидија Филипова	11.	Анета Колева
3.	Татјана Ичев	12.	Блажо Тасев
4.	Катарина Димова	13.	Трајанка Ризова
5.	Виолета Младеновиќ	14.	Зорица Василева
6.	Жаклина Василевска Ѓорѓиова	15.	Гордана Димитриева

7.	Лидија Јованвска	16.	Драгана Темова
8.	Мирјана Димова	17.	Анита Пешова
9.	Македонка Јанева	18.	Даниела Ѓорѓиова
		19.	Зоранчо Јовановски

Претседател
на актив одделенска настава

Македонка Јанева

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА НАСТАВНИЦИ ОД БИОЛОГИЈА, ХЕМИЈА,
ИСТОРИЈА И ГЕОГРАФИЈА

Содржина на работа	Форми, методи, постапки, инструменти	Реализатори, соработници	Време реализација	на
усвојување на годишната програма за работа на активот; 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	групна	Членови на активот	Август 2021	

Содржина на работа	Форми, методи, постапки, инструменти	Реализатори, соработници	Време реализација	на
меѓусебна консултација за дневни подготовки; разгледување на критериумите за вреднување на знаењата; Градење критериуми за вреднување на знаењата на учениците според Стандардите за оценување (бодовни листи, чек-листи). разменување на идеи за начини и методи за изведување на наставата вклучување во одбележување во	групна	Членови на активот, стручна служба	Септември 2021	

недела на детето во првата седмица од месец октомври			
--	--	--	--

Содржина на работа	Форми, методи, постапки, инструменти	Реализатори, соработници	Време реализација на
<p>Договор за изготвување контролни тестови по биологија за 7, 8 и 9 одделение, за хемија, историја и географија за 8 и 9 одд. и за природни науки за 5 и 6 од</p> <p>согледување на резултатите од примената на новите начини на работа;</p> <p>Консултации околу реализација (изведба) на практични вежби, примена на истражување и ИКТ во наставата и примената на екологијата во наставата за горенаведените наставни предмети</p>	групна	Членови на активот, стручна служба	Октомври 2021

Содржина на работа	Форми, методи, постапки, инструменти	Реализатори, соработници	Време реализација на
<p>анализа на успехот од прво тримесечје и предлози за негово подобрување;</p> <p>осврт кон среднорочно и краткорочно планирање на наставата по Природни науки за 5 и 6 одд и биологија, историја, хемија и географија по Кембрич</p> <p>Тековни прашања - следење на Проектни активности во училиштето</p>	групна	Членови на активот	Ноември 2021

Содржина на работа	Форми, методи, постапки, инструменти	Реализатори, соработници	Време реализација на
<p>анализа на работата со талентирани ученици/додатна настава;</p> <p>анализа на работата со учениците што посетуваат дополнителна настава;</p> <p>разгледување на успехот од првото полугодие.</p>	групна	Членови на активот	Декември 2021

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

Содржина на работа	Форми, методи, по стапки, 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	Членови на активот	Јануари 2022

Содржина на работа	Форми, методи, по стапки, инструменти	Реализатори, соработници	Време на реализација
Договор за подготовка на учениците за училишни и општински натпревари по предметите биологија, хемија географија, историја и природни науки	групна	Членови на активот	Февруари 2022
Анализа на работата на СУА во изминатиот период и насоки за наредните активности			
организирање наставни часови со присуство на членови од активот.			

Содржина на работа	Форми, методи, по стапки, инструменти	Реализатори, соработници	Време на реализација
Консултации околу подготовка на учениците за училишните и општински натпревари по предметите биологија, природни науки, хемија и географија	групна	Членови на активот	Март 2022
Консултации околу изработка на училишен тест по хемија, историја, географија биологија и избор на најдобриот претставник на нашето училиште, кој ќе не претставува на Општински натпревар.			
Подготовки на учениците за претстојните натпревари.			

Содржина на работа	Форми, методи, постапки, инструменти	Реализатори, соработници	Време реализација	на
анализа на успехот на учениците во третото тримесечие од учебната 2021/2022 год.	групна	Членови на активот	Април 2022	
разгледување на реализацијата на ДОД, ДОП и СУА.				
Сумирање на резултатите од училишните натпревари и насоки за учество на Регионални/Републички натпревари				

Содржина на работа	Форми, методи, постапки, инструменти	Реализатори, соработници	Време реализација	на
Разгледување на постигнатите резултати на учениците од Регионалните и Републичките-државни натпревари	групна	Членови на активот	Мај 2022	
Консултации околу реализацијата на планираните тестови во второто полугодие од учебната 2021/2022 год				

Содржина на работа	Форми, методи, постапки, инструменти	Реализатори, соработници	Време реализација	на
анализа на целокупните активности.	групна	Членови на активот	Јуни 2022	

Претседател:

Јана Шепандиева

Членови:

1. Весна Окардова

2. Зоран Јаневски

3. Трајко Душковски

4. Слободан Печевски

ПРИЛОГ 2.1 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИОТ ПАРЛАМЕНТ

Ученичкиот парламент е формиран од претставници на ученици од 4 до 9 одделение во училиштето од одделенска и предметна настава и има вкупно 38 ученици. Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките од 4то до 9то одделение, составен од 38 ученици и ги има следните надлежности:

- активно учествува во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците,
- го промовира ученичкиот активизам,
- учествува во активности за обезбедување врсничка поддршка на учениците со посебни образовни потреби, во реализација на наставата и воннаставните активности,
- учествува во подготовката на годишната програма за работа,
- дава предлог активности за годишните програми за екскурзии,
- дава предлози за воннаставни активности на училиштето,
- дава предлози за подобрување на ученичкиот стандард,
- учествува во евалуацијата на работата на училиштето,
- преку свои претставници учествува во советот на родители и наставничкиот совет и
- организира и учествува во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено корисна работа.

За заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето се грижи Ученичкиот правобранител кој се избира со мнозинство гласови на учениците од седмо до деветто одделение.

Како и претходните учебни години и оваа учебна година ќе биде формиран ученички парламент на ниво на училиште.

За таа цел изработена е Годишна програма за работа распределена по месеци за цела учебна година. Како координатор на работата на учениците на ученичкиот парламент во смисла на давање насоки и помош е одреден училишниот психолог Анита Јованова-Петрова. Координаторот ќе биде повикуван на состаноците на Ученичката заедница тогаш кога ќе има потреба од дополнителна советодавна помош.

Програма по месеци за работа на Ученички парламент

р.бр.	Кога	Што	Кој
1	Септември	Прв состанок и избор на Претседател, Правобранител и претставници на УП во Училишен одбор	Ученици од УП, стручна служба
2	октомври	Дебата: кои прашања не' засегаат?	Ученици од УП, стручна служба
3	Ноември (прва половина)	Анкетирање на учениците за потребата и интересот за воннаставни активности	Ученици од УП, стручна служба
3	Ноември (прва половина)	Анализа на резултатите од анкетата и доставување на извештај до останати субјекти во училиштето	Ученици од УП, стручна служба
4	Ноември (втора половина)	Еко акција	Ученици од УП, стручна служба
5	Декември (прва половина)	Организација на прослава на Нова Година	Ученици од УП, наставници
6	Декември (втора половина)	Организација и спроведување на хуманитарна акција	Ученици од УП, стручна служба
7	Јануари (втора половина)	Анкетирање на учениците за потребата и интересот за спортски активности во училиштето	Ученици од УП, стручна служба
8	Февруари (Прва половина)	Анализа на резултатите од анкетата и доставување на извештај до останати субјекти во училиштето	Ученици од УП, стручна служба

9	Март (прва половина)	Еко акција	Ученици од УП, стручна служба
10	Април	Организација и спроведување на хуманитарна акција	Ученици од УП, стручна служба
11	Мај	Изготвување на извештај за работата на Ученичкиот парламент	Ученици од УП, стручна служба
12	Континуирано	Присуство на состаноци на Училишен одбор	Претставници од УП

ПРИЛОГ 2.2. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЗАЕДНИЦАТА НА ПАРАЛЕЛКАТА

Согласно член 68 од Законот за основно образование (Сл.весник 161/19) сите ченици во училиштето ја сочинуваат ученичката заедница. Учениците имаат право на организирање на ниво на паралелка. Ученичкото организирање служи за да се овозможи активно учество на учениците во застапувањето и промовирањето на нивните права и интереси, преку демократско учество во донесувањето одлуки во училиштето во однос на прашањата што се од нивен непосреден интерес. Со оглед на тоа дека мисијата и визијата на нашето училиште се во духот на демократијата и еднаквоста, им се допушта и воедно се поддржува донесувањето на одлуки од страна на учениците и слободата на изразување на своето мислење. Учениците се вклучени на различни начини и на различни нивоа на одлучување за сите нешта кои нив ги засегаат во училиштето, во скоро сите домени од училишното живеење поврзани со: наставата, воннаставните активности, односите меѓу учениците, односите со возрасните и физичките услови во училиштето. Заедницата на паралелка ја сочинуваат учениците од одделна паралелка со демократски избран претседател и свој заменик претседател, додека пак ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите и потпретседателите на заедниците на паралелките.

Учениците преку заедниците на паралелките работат спред План и Програма заработка која може да се проширува и менува во склад со нивните потреби. Преку Заедницата на паралелката учениците ја користат можноста да учествуваат во донесувањето одлуки во училиштето за работи кои ги засегаат нив, но со поставување на одредени неминовни ограничувања кои произлегуваат како од нивната возраст, така и од различните одговорности на различните учесници во животот на училиштето.

План за работа на заедницата на паралелката

Активности	Реализација	Одговорни лица	Критериуми за успех	ресурси
Запознавање со Програмата и планот за работа на ученичката заедница (улогите на членовите на ученичката заедница, избор на раководство)	септември	Одд./класен раководител, учениците	Конституирање на ученичката заедница	Листови за гласање План и Програма за работа на заедницата на паралелката,
Одбележување на светскиот дел на учителот и детска недела	Октомври	Одд./класен раководител, учениците	Почит кон професијата наставник	Текстови
Учество во кампањата Да	Ноември	Одд./класен раководител,	Предавачи од РСБСП	Предавање Компјутер,

ги заштитиме децата во сообраќајот		учениците		прожектор записници
Работилници за изработување на украси за украсување на училиштето	Континуирано	Одд./класен раководител, учениците	Изработка на украси за училиштето	Хамери, боици, лепак,
Учество во настани со локалната средина, Општествено-корисна работа, Здравствена грижа, Натпревари и квизови,	Континуирано	Одд./класен раководител, учениците, Локалната средина, Стручната служба, Здравствени установи, НВО и др.	Вклученост на учениците во општествениот живот во и надвор од училиштето	Известувања и согласности од родителите
Организирање на новогодишна забава	Декември	Одд./класен раководител, учениците	Забава и дружење	Лцд-плеер
Посета на институции	По договор	Одд./класен раководител, учениците	Запознавање со работата на одделни институции	Известувања и согласности од родителите
Учество во патрониот празник на училиштето	Мај	Одд./класен раководител, учениците	Промоција на талентите од заедницата на паралелката,	Известувања и согласности од родителите

ПРИЛОГ 3 : РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ

ПРИЛОГ 4: ПРОГРАМИ ЗА ВООНАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

цели	содржини и активности	реализатори	Време	очекувани ефекти
Ангажирање на учениците во секции/клубови со цел продлабочување на знаењата и/или вештините во одредена област	Според програмите за изведување на секции	Наставници	Септември-јуни	Учениците имаат зголемен интерес кон одредени области/хобија
Развивање на хуманост и желба за помагање	спроведување активности поврзани со општествено хуманитарна работа во училиштето	Ученички парламент, Стручни соработници;	декември	Успешна реализација на планираните активности
Вклучување на сите вработени и ученици во активностите за одржување и уредување на просторот во училиштето и училишниот двор	Садење садници; Отстранување на сметот; Собирање стара хартија, пластика...	Директор; Одд. Наставници; Одд.раководители; Стручни соработници; Ученици	Во тек на годината	Чиста и здрава околина; Поголем интерес за собирање на материјали за рециклирање
Одбележување на значајни денови, патрониот празник, ден на Општината	Учество на локалната заедница, компаниите и родителите во активностите општествен и хуманитарен карактер	Директор; Стручни соработници; Ученици, Наставници	Во тек на годината	Развој на креативноста и естетските вредности, Развиени чувства за одговорност и солидарност

ПРИЛОГ 4.1 .ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА

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	-Директор	-Следење на планирањата	-Посета на	Во тек на	-Подобар квалитет при реализација на

на дополнителна настава	-Стручни соработници	на наставниците -Следење на постигањата на учениците вклучени во дополнителна настава	часови -Евидентен лист за реализација на дополнителна настава -Работни листови за учениците	годината	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 4.2. ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА НАСТАВА

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕНСКА РАМКА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање на политика за поддршка на планирањето на додатната настава во училиштето	-Директор -Наставници -Стручни соработници	-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 5. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ

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 велиме 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.

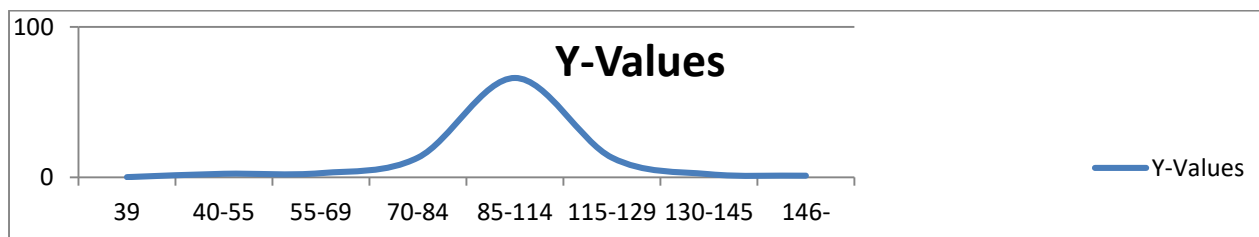
- **Надареност за лидерство**

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 вешта забележителна улога имаат социјалните фактори, како и специјалните програми за развивање на лидерството, кои даваат предност на стилите 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:



Индикатори – начини на откривање на талентираните 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
 - Самодоверба 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 талентираните 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 возрастна 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 запуштеност 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 талентирани 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:

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Методи и постапки за реализација	Очекувани ефекти
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	Октомври/ноември	Стручна служба/наставници	тестирање	Потврда на првично посочените талентирани/надарени ученици

учениците)				
Идентификување на талентирани и надарени ученици – III фаза (Разговор со идентификуваните ученици и нивните родители)	Ноември/декември	Училишен психолог	интервју	Добивање информации од учениците и родителите за интересите на ученикот
Вклучување на надарените ученици во додатна настава	во текот на годината	Одд.наставниц и 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 6. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИ СО ПОТЕШКОТИИ

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 /потешкотии 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	- формирање тимот за соработка - откриени се учениците со посебни потреби,
Да се открие потешкотијата 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 соработка со други институции, - водење на ученичко досие,	- ученици, - стручни соработници (психолог, педагог), - наставници (одд. раководител, други наставници), - родители, - стручни лица од други институции, - директор	- Тестови за општи интелектуални способности - Тестови за општи интелектуални способности (<i>доколку истите бидат обезбедени од страна на училиштето</i>) - 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, - користен и се планираните инструменти

	- одредување на постапки на работа.				НТИ , техники, наставни средства и помагала - документ ирана е работата, водено е ученичко досие.
Да се постигне соодветен успех кај ученикот	- 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.	- ученик, - наставници, - стручни соработници, - родители	- наставни средства и помагала	- континуирано, додека има потреба	- вклучени се сите субјекти, - изведени се планираните активности, - ученикот е проверен со соодветни методи, - информирани се родителите.

6.1 ПРОГРАМА НА ИНКЛУЗИВЕН ТИМ ЗА ОБРАЗОВАНИЕ

За учебната 2021/2022 година

Во согласност со Програмата за работа со ученици со посебни потреби и ученици со потешкотии во учењето, инклузивниот тим во училиштето разработи свој план за работа во оваа учебна година, преку кој ќе се следи, ќе се поддржуваат и евалуираат постигањата на учениците со посебни потреби, како и работата на училиштето во сегментот на работа со учениците со посебни потреби и потешкотии во учењето.

Во прилог следи акционен план за учебната 2021/2022 година:

цели	содржини и активности	Реализатор	време	очекувани ефекти
Формирање на инклузивен тим во училиштето	-формирање на тимот од стручни соработници	Директор	Август	-Формиран инклузивен тим
Креирање на политика за работа со децата со посебни образовни потреби	-Формирање на тим за поддршка -Изготвување на годишна програма за работа	Стручни соработници Одд. наставници Одд. раководители	Август	Успешна реализација на планираните активности
Запознавање на наставниците со бројот на ученици и видот на попреченост	-Разговори со одд. наставници од I одд. и одд. раководител и VI одд. деветгод. образ.	Стручни соработници Одд. наставници	Септември	Преглед и евиденција на учениците и видот на посебните потреби
Насоки и поддршка при изработка на ИОП за секој ученик со посебни потреби и потешкотии во учењето	-Изработка на индивидуални оперативни планови за работа со учениците со посебни потреби -Диференциран пристап во работата	Одд. наставници Одд. раководители Стручни соработници	Октомври	-Успешна реализација на наставната програма со сите ученици -Континуирано следење на постигањата
Давање насоки за понатамошна работа преку следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни образовни потреби (прв квалификационен период)	-Евиденција на успехот и редовноста -Користење на инструменти за следење и вреднување	Одд. наставници Одд. раководители Стручни соработници	Ноември	-Проценка на постигањата -Дополнување на индивидуалниот оперативен план -Определување на соодветни форми работа
Давање насоки за стратегии на поучување со примена на индивидуален и диференциран пристап	-консултативни разговори со одд. наставници, наставници од предметна настава,	Стручни соработници, родители, одд. наставници, одд. раководители и предметни наставници	Декември	-Подобрување на постигањата -Подобрување на

во работењето	одд.раководители и ученици			социјализацијата на овие ученици
Давање насоки за понатамошна работа преку следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни потреби (крај на прво полугодие)	-Евиденција на успехот и редовноста -Користење на инструменти за следење и вреднување	Одд. наставници, одд.раководители и стручни соработници	Јануари Февруари	-Проценка на постигањата -Дополнување на индивидуалниот оперативен план -Изнаоѓање на соодветни форми и методи за работа
Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со посебни образовни потреби преку работилници и индивидуална и групна работа на инклузивниот тим	-Разговори со учениците одд. часови -Разговори со родителите на родителски и индивидуални средби - работилници во одделенијата каде се вклучени учениците со инклузија, - работилници за родители	Стручни соработници, родители, одд.наставници, одд.раководители и предметни наставници	Во тек на годината	-Развивање на позитивни ставови кај учениците со посебни образовни потреби -Вклучување на децата со посебни образовни потреби во локалната заедница
Давање насоки за понатамошна работа преку следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни образовни потреби (трет квалификационен период)	-Следење на успехот и редовноста -Користење на инструменти за следење и вреднување	Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници	Април	-Проценка на постигањата и однесувањето - Изнаоѓање на соодветни форми и методи за работа
Давање насоки и поддршка за подготовка на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби	Утврдување на критериуми за вреднување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби согласно прилагодените индивидуални планови	Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници	Мај	Развивање на стратегии за користење на индивидуални инструменти и критериуми при вреднување на постигањата на овие ученици
Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа на инклузивниот тим	-Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на индивидуалните образовни планови - утврдување на јаки/слаби страни на работењето на	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители	Јуни	Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес со овие деца

	инклузивниот тим -Изготвување на развоен план за работа со овие ученици во идната учебна година			
Состаноци на инклузивниот тим	Разговор и заклучоци од тековната работа на стручните соработници, како и од следењето на учениците и работата на наставниците со нив	Стручни соработници	Континуирано, 1-2 месечно во текот на годината	Извештај од реализацијата на тековните активности

6.2 Програма за откривање и грижа за учениците со емоционални потешкотии
Учебна 2021/2022 година

цели	содржини и активности	реализатор	време на реализација	очекувани ефекти
Креирање на политика за работа со деца со емоционални потешкотии	-Формирање на тим за поддршка -Изготвување на годишна програма за работа	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители	Август	Успешна реализација на планираните активности
Идентификација на ученици со емоционални потешкотии	-Разговори со одд.наставници и раководители	Стручни соработници Одд. наставници и раководители	Септември	Евиденција на овие ученици и градење стратегија за работа со нив
Континуирана поддршка на учениците со емоционални потешкотии	-Консултативни разговори на стручните соработници со одд.наставници, раководители и родители -советодавно консултативна работа со учениците со емоционални потешкотии	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители Родители	Во тек на годината	-Подобрување на постигањата - Вклучување во животот на паралелката, училиштето и локалната заедница -Зајакнување на родителските вештини и капацитети
Следење на индивидуалните постигања и однесувањето на учениците со емоционални потешкотии	-Евиденција за успехот, редовноста и однесувањето	Одд. наставници Одд.раководители Стручни	Ноември, јануари, април	-Проценка на постигањата -Вклучување на овие ученици во групна

(на секој квалификационен период)		соработници		работа и слободни ученички активности
Обезбедување поддршка од соучениците	-Сов.консул.разговори одд.наставници и раководители и УЗ на паралелката -Соработка со ЗМЗ, ЦСР, социјални работници	Стручни соработници, родители, одд.наставници, одд.раководители и предметни наставници	Во тек на годината	-Подобрување на постигањата -Подобрување на социјализацијата на овие ученици
Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со емоционални потешкотии	-Разговори со учениците -Советодавни разговори со родителите на родителски и индивидуални средби	Стручни соработници, родители, одд.наставници, одд.раководители и предметни наставници	Март	-Развивање на самоверба и самопочитување кај овие ученици
Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со учениците со емоционални потешкотии	-Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на програмата и работата со учениците -Изготвување на стратегија за понатамошна работа	Стручни соработници Одд.наставници Одд.раководители	Јуни	Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес, социјалниот и емоционалниот статус на овие ученици

Тим за поддршка: педагог, психолог, наставници

ПРИЛОГ 7. ПРОГРАМИ ЗА ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ

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 умеања 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 „Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта“, излети и настава во природа.

Сите програми се изработени врз основа на член 42 од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година), Концепција за воннаставни активности во основното образование и Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта од 19.11.2019 г.

ПРЕДЛОГ ПЛАН ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ИЗЛЕТ

ООУ „Пере Тошев“ - Росоман

наменета за учениците од I, II, IV и V одделение при ООУ „Пере Тошев“ - Росоман

9. Релација: Росоман - Моклиште - Росоман

10. Учесници: Учениците од I, II, IV и V одделение и одделенските раководители.

11. Времетраење: 1- работен ден во месец мај 2022 година

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

13. Задачи:

- Изучување и истражување на објекти и појави во природата како и односите во општествениот живот,
- 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;
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

14. Содржини и активности:

Пролетен излет: Посета на Моклиште - Меморијален центар Дванаесетте другари и разгледување на неговата непосредна околина, градот Кавадарци.

Есенски излет:

Поаѓање од Росоман во 8.00 часот

Пристигнување во Моклиште во 8.30 часот

Посета на Меморијален центар Дванаесетте другари

Враќање во Росоман

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

16. Начин на финансирање: Излетот ќе биде изведен со средства од родителите.

Одделенски раководители: Ленче Танчева, Жаклина Василевска Ѓорѓиева, Лидија Јовановска, Македонка Јанева, Татјана Ичев, Даниела Ѓорѓиова, Катарина Димова, Виолета

Младеновиќ, Блажо Тасев, Анета Колева, Весна Настовска, Зорица Василева, Анита Пешова, Драгана Темова, Трајанка Ризова, Гордана Димитриева.

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:

- Посета на градот Скопје, при што ќе се продлабочуваат стекнатите знаења за сообраќајот, животните и културно-исторското минато на нашиот народ;
- Посета на Скопско кале, црквата Св. Спас – гробот на Гоце Делчев, Стара чаршија, Аеродром, Зоолошка градина.

4. Раководител, наставници, ученици:

Одговорни наставници: Наставници од III одд. од ООУ „Пере Тошев“ Росоман
Ориентационен број на ученици по паралелки: околу 33 ученика односно повеќе од 90% од вкупниот број на ученици во трето одделение

5. Времетраење: еден ден/ мај 2022 година

6. Локации за посета и правци на патување:

Росоман - Скопје - Росоман

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.

ПЛАНИРАЊЕ НА ВООНАСТАВНА АКТИВНОСТ ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД I, II, III, IV и V ОДДЕЛЕНИЕ

1. Воспитно-образовни цели:

Подигање на музичка култура и едукација кај учениците од основните училишта, за која возраст и е наменет фестивалот во согласност со воспитно - образовната работа на училиштето.

Задачи:

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

Содржини и активности:

Планирано е посета на Детски фестивал, Едукативно - креативниот центар, како и разгледување на неговата непосредна околина.

Поаѓање од Росоман во 10.00 часот

Пристигнување во Скопје во 11, 00 часот

Посета на Детскиот фестивал и Едукативно - креативниот центар

Враќање во Росоман

4. Раководител, наставници, ученици:

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

Опфат на ученици: I, II, III, IV и V одд. (опфат на ученици околу 180 односно повеќе од 90%)

5. Времетраење: еден ден

Време на реализација: ноември - 2021 год

6. Локации за посета и правци на патување: Росоман - Скопје - Росоман (Учениците до локацијата за излет, т.е воннаставната активност 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, т.е воннаставната активност го финансираат родителите

ПЛАНИРАЊЕ НА ВОННАСТАВНА АКТИВНОСТ ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД I, II, III, IV и V ОДДЕЛЕНИЕ

1. Воспитно-образовни цели:

Подигање на нивото на медиумска култура и едукација кај учениците од основните училишта, за која возраст и е наменета претставата 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 Детски театар

Поаѓање од Росоман во 10.00 часот

Пристигнување во Скопје во 11, 00 часот

Посета на Детскиот театар

Враќање во Росоман

4. Раководител, наставници, ученици:

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

Опфат на ученици: I, II, III, IV и V одд. (опфат на ученици околу 180 односно повеќе од 90%)

5. Времетраење: еден ден

Време на реализација: април 2022 год.

6. Локации за посета и правци на патување: Росоман - Скопје - Росоман (Учениците до локацијата за излет, т.е воннаставната активност 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 т.е воннаставната активност го финансираат родителите

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.

Раководител, наставници, ученици:

Одговорни наставници: одделенски раководители на паралелките VI во централното училиште во Росоман и VI одд во ПУ Сирково

Ориентационен број на ученици по паралелки: околу 40 ученици во VI одд.

Времетраење: 2 (два) работни дена

Време на реализација: мај/ јуни 2022 година

Локации за посета и правци на патување:

Прв ден:

Росоман - манастир „Успение на Пресвета Богородица“ с.Вељуса - манастир „Св.Леонтиј“ Водоча - Струмица

Содржини и активности:

Тргување од *Росоман* во претпладневните часови(од 8.00 ч.); Попатен одмор за појадок во природа , упатување кон манастирите во с.Вељуса и с.Водоча (Успение на Пресвета Богородица и св.Леонтиј — учениците ќе имаат можност да се запознаат со историјата на овие манастири од монахињите кои се дел од овие манастири). Пристигнување во Струмица и сместување во хотел - ручек во хотелот, а по ручекот - прошетка низ градот.

Во попладневните часови свечена вечера во хотелот и забава со диџеј (во самиот хотел).

Втор ден:

Струмица –Смоларски Водопади – Комплекс Лебедово Езеро - Дојран: Вардарски рид, Дојранско Езеро - Росоман

Содржини и активности:

По појадокот во хотелот - упатување кон Смоларските Водопади, разгледување на природните убавини и богатата флора и фауна, ручек во туристичкиот комплекс Лебедово Езеро.По ручекот упатување кон Дојран, 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, по која учениците се упатуваат кон Росоман во попладневните часови.

Техничка организација:

Ќе се изведува согласно на член 42 од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година), Концепција за воннаставни активности во основното образование и Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта од 19.11.2019 г.

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 Детското одмаралиште во Михајлово и разгледување на неговата непосредна околина; едукативна посета на фабриката „Горска“ во с. Конопиште (разговор со одговорно лице за процесот на производство) и посета на Спомен куќата на народниот херој Страшо Пинџур во с. Ваташа .

Раководител, наставници, ученици:

Одговорни наставници:

- Александра Касапинова - одделенски раководител на VIIа-одд.;
- Мануела Панарин - одделенски раководител на VIIб-одд.;
- Јасмина Симоновиќ - одделенски раководител на VII-одд ПУ Сирково;
- Малинка Пеливанова- одделенски раководител на VIIIа-одд.;
- Мирјана Јошева - одделенски раководител на VIIIб-одд.;
- Бетка Ристова - одделенски раководител на VIII-одд ПУ Сирково;

Ученици:

Ориентационен број на ученици по паралелки:

- VII а одд. – околу 21 ученици
- VII б одд. – околу 23 ученици
- VII одд. ПУ Сирково – околу 5 ученици
- VIII а одд.- околу 16 ученици
- VIII б одд.- околу 16 ученици
- VIII ПУ Сирково околу 4 ученици

Времетраење: Еден работен ден

Време на реализација: месец мај, 2022 година

Локации за посета и правци на патување:

Росоман – Кавадарци - Михајлово - Конопиште - с. Ваташа - Росоман
(Учениците до локацијата за излет ќе пристигнат со автобус)

Техничка организација: Ќе се изведува согласно член 42 од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година), Концепција за воннаставни активности во основното образование и Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта од 19.11.2019 г. 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 VI до IX одд. (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: 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:

- 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
- Душанка Трајковска- наставник по англиски јазик
- Силвија Трајкова - наставник по француски јазик
- Тања Сами - наставник по француски јазик

Опфат на ученици: VI, VII, VIII и IX одд. (околу 174 ученика)

Времетраење: еден работен ден

Време на реализација: ноември, 2021 год.

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 ѕвездено небо и разговор со одговорно лице од планетариумот.

- Едукативна посета на прородно 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

Опфат на ученици: Учениците од VIII одд. при ООУ „Пере Тошев“-Росоман и ПОУ„Пере Тошев“-Сирково; Вкупно: 53 ученици

Времетраење:

Еден работен ден во месец мај 2022 година

Локации за посета и правци на патување:

Росоман - Скопје – Росоман

Техничка организација: ќе се изведува согласно член 42 од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година), Концепција за воннаставни активности во основното образование и Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта од 19.11.2019 г.

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

ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ ВОН – НАСТАВНА АКТИВНОСТ ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД IX ОДДЕЛЕНИЕ (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
- Душанка Трајковска - наставник по англиски јазик
- Силвија Крстик - наставник по англиски јазик
- Силвија Трајкова - наставник по француски јазик
- Тања Сами- Теова - наставник по француски јазик

Ученици:

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

Времетраење:

Еден работен ден во месец септември 2021 година

Локации за посета и правци на патување:

Росоман - Скопје – Росоман

Техничката организација:

Ќе се изведува согласно член 42 од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година), Концепција за воннаставни активности во основното образование и Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта од 19.11.2019 г.

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.

ПРЕДЛОГ ПЛАН ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ВОННАСТАВНА АКТИВНОСТ ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОД. – ПОСЕТА НА ОПЕРА И БАЛЕТ

Воспитно-образовни цели:

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

Задачи:

- подигање на нивото на култура и музичко едуцирање;
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;

- развивање интерес за музика и музичко изразување ;

Содржини и активности: посета на МНТ Скопје, следење на опера или балет во Скопје, како и прошетка низ градот (во непосредна близина на театарот).

Раководител, наставници, ученици:

Одговорни наставници:

- Јасмина Симоновиќ - наставник по музичко образование
- Данча Давчева - наставник по македонски јазик
- Виолета Јовановска - педагог

Опфат на ученици: училишниот хор (околу 90 ученици)

Времетраење: еден работен ден

Време на реализација: декември 2021 и април/мај, 2022 год.

Локации за посета и правци на патување: Росоман- Скопје- Росоман

Техничка организација: Ќе се изведува согласно член 42 од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година), Концепција за воннаставни активности во основното образование и Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта од 19.11.2019 г. 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: Воннаставната активност ја финансираат родителите.

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: Анита Колева, Трајко Душковски, Стрилка Кузманова

Ориентационен број на ученици по паралелки: IX а – 15 ученици; IX б – 16 ученици; IX Сирково – 2 ученика; Вкупно: 33 ученици во IX одд.

Времетраење: 3 (три) работни дена

Време на реализација: мај / јуни 2022 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 летниот период;
- Разгледување на црквата Св. Спас и оддавање почит на Гоце Делчев како еден од најистакнатите револуционери, борци, мислителите од илинденскиот период;

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

Втор ден

Охрид - Струга

Струга: Природно - научен музеј и Вевчански Извори; Мостот на поезијата, изворот на реката Црн Дрим, прошетка низ Струга

Содржини и активности:

5. 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.
6. Посета на Вевчанските Извори;

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

7. Посета на мостот на поезијата и изворот на реката Црн Дрим;

8. Прошетка и разгледување на убавините на Струга.

По ова учениците се упатуваат кон хотелот во Охрид во договор на вечера и ноќевање.

Трет ден:

Охрид – Битола - Росоман

Охрид: Св. Наум, Залив на коските, Антички театар, Св.Софија, Плаошник и Самоилова Тврдина;

Битола: Хераклеа.

Содржини и активности:

7. 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.
8. Посета на Св. Наум, запознавање со неговиот историјат, културна и религиозна важност.
9. Посета на Заливот на коските запознавање со неговата културна вредност.
10. 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.
11. После планираните посети учениците имаат прошетка низ градот Охрид;
12. 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 член 42 од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година), Концепција за воннаставни активности во основното образование и Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта од 19.11.2019 г. 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 8. ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ

Р.Б р	Наставен Предмет и одговорен наставник	Училишен натпревар и Ориентационо временски	Општински натпревар ориентационо временски и	Државен натпревар и ориентационо временски
1.	Македонски јазик : Данча Давчева Мирјана Јошева	IX одд Март 2022	Април 2022	прва – втора недела во мај 2022
2.	Математика: Мануела Панарин Малинка Пеливанова Бетка Ристова	Кенгур без граници март 2022	Од VI до IX одд. Февруари 2022– општински Март/април 2022 - регионален	Мај 2022
3.	Англиски јазик: Александра Касапинова Стрилка Кузманова Сања Панарин - Малинков	Од V до IX одд, февруари 2022	Март 2022 - општински Април 2022 - регионален	Мај 2022
4.	Географија: Слободан Печевски	Од V – IX Март 2022	Април 2022	Април/мај 2022
5.	Историја: Трајко Душковски	Од VI - IX		прва половина на мај 2022
6.	Физичко и здравствено образование: Трајче Орешков Душко Јошев	Футсал- машки Мај 2022 Кошарка-машки и женски Април/мај 2022	Футсал – машки и женски во октомври/ноември 2021 Фудбал - машки април 2022г. Кошарка - машки и женски Април 2022 Ракомет – машки и женски март 2022 Истите дисциплини учествуваат регионални натпревари но во градови во зона – запад	Пинх-понг –м.ж Ноември 2021 Спортска сала Карате м.и ж. Декември – спортска сала Сите спортови машки и женски Мај месец 2022 – ДСИ – град во Р.Македонија – Државни спортски Игри
7.	Техничко образование: Наќо Бошков	Меѓу училишен натпревар со ученици од Росоман и Сирково Март 2022	олимпијада – мај 2022 квиз натпревар – декември 2021	Олимпијада мај 2022
8.	Музичко образование (хор и оркестар): Јасмина Симоновиќ	Од VI,VII,VIII, IX Февруари 2022		Ако се освои прво место
9.	Информатика: Анита Колева	Со ученици од VI ,VII Февруари 2022		
10.	Биологија и природни науки: Јана Шепендиева	Со ученици од V-IX	Април 2022	
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 2022		Олимпијада IX Олимпијада Мај- месец

**ПРИЛОГ 9. ПРОГРАМА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ/
ИНТЕРКУРТУЛАРИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКАТА ИНТЕГРАЦИЈА**

Планирана програмска активност	Време реализација на	Реализатор	Методи и постапки за реализација	Очекувани ефекти
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

ПРИЛОГ 10. ПЛАН ЗА ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ И ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

Активности/Задачи	Реализатори	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење повратна информација	Временска рамка	Критериуми за успех
Следење на оценувањето	Тим за следење, анализа и поддршка на учениците	ученици,	педагошка документација и евиденција	-наставни програми, стандарди и критериуми за оценување	анализа на активности и на учениците (усни и писмени одговори, евиденција за вештини)	Септември-јуни	Подобри резултати
Следење на наставни часови	директор, педагог, психолог	ученици, наставници	Евидентен лист за следење	евидентен лист за посета на час	разговор по посетениот час, извештај од извршениот увид на час	(4 пати годишно) и по потреба	Утврдување на потребите за пружање на индивидуална или групна поддршка
Анализа на постигањата на учениците	Тим за следење, анализа и поддршка на учениците	ученици, наставници	педагошка документација и евиденција, стандарди за оценување	Евиденција за посета на час, критериуми за оценување, разговор со одд./предметен наставник	Следење на постигањата на ученикот, писмени евиденции, консултација со наставници	Септември-јуни	Изработка на индивидуален план за поддршка на ученикот
Реализација на индивидуален план за поддршка на ученикот	Наставници, Тим за следење, анализа и поддршка на учениците, Стручна служба	ученици,	индивидуален план за поддршка на ученикот	Евиденција за постигањата на учениците	Извештај од посетен час кај наставник почетник	По потреба	Повисоки резултати и постигања

ПРИЛОГ 11. ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ

Во текот на учебната 2021/22 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 анкетаат 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.

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.

Планирана програмска Активност	Време на реализација	Реализатор	Методи и постапки за реализација	Очекувани ефекти
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 12. ПЛАН ЗА ПРОМОЦИЈА НА ДОБРОСОСТОЈБА НА УЧЕНИЦИТЕ, ЗАШТИТА ОД НАСИЛСТВО, ОД ЗЛОУПОРЕБА И ЗАПУШТАЊЕ, СПРЕЧУВАЊЕ ДИСКРИМИНАЦИЈА

1. ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Акционен план за превенција од насилно однесување во училиштето

Задачи	Активности	Одговорни лица	Време реализација
Утврдување на постапки и процедури во случаи на насилно однесување	<p>Запознавање на Наставничкиот совет, одделенските совети, Советот на родители, Училишниот одбор и Ученичката заедница со утврдените постапки процедури</p> <p>Изготвување на обрасци за евиденција на појавите на насилно однесување</p> <p>Одржување на состаноци на лидерите на тимот за превенција од појави на насилно однесување</p>	<p>Директор</p> <p>Стручни соработници</p> <p>Членови на советот на родители</p> <p>Психолог</p> <p>Педагог</p> <p>Директор</p> <p>Стручни соработници</p>	Септември
Соработка со релевантни установи	<p>Соработка со МВР; Центарот за социјална работа; Здравствени установи</p> <p>Поднесување писмени пријави до надлежните служби</p>	<p>Директор</p> <p>Тим</p> <p>Стручни соработници</p>	<p>Во тек на годината</p> <p>Во тек на годината</p>
Континуирано следење и евидентирање на појавите на насилно однесување во училиштето	<p>Доследно спроведување на постапките и процедурите во случаи на насилно однесување и заштита од насилство</p> <p>Евидентирање на случаите на насилство во училиштето и изготвување на извештаи за спроведените активности</p>	<p>Директор</p> <p>Наставници</p> <p>Стручни соработници</p> <p>Ученици</p>	Во тек на годината
Поддршка на учениците кои трпат насилство	Советодавна работа со учениците и евиденција	Одд.наставници и раководители и стручни соработници	Во тек на годината
Работа со учениците кои манифестираат насилно	<p>Советодавна работа со учениците и евиденција</p> <p>Соработка со релевантни</p>	Одд.наставници и раководители и стручни	Во тек на годината

однесување	установи (Центар за социјална работа) и нивно вклучување во работата со овие ученици	соработници Стручни лица од ЦСР	
Соодветна работа со родителите	Советодавна работа со родителите на учениците жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување	Одд.наставници и раководители и стручни соработници	Во тек на годината

За успешно реализирање на овие активности е најважно: постојано следење на однесувањето на учениците од одделенските наставници и раководители, посебно на учениците со несоодветно однесување, одговорно дежурство од страна на наставниците и учениците, добра меѓусебна соработка помеѓу одд. наставници и раководители и брзо и адекватно реагирање при појави на насилство.

П О Л И Т И К А на училиштето

против насилството

I. Вовед

Според Светската здравствена организација **насилството** е намерна употреба на физичка сила или моќ против себе или некое друго лице, или против група или заедница, која резултира или може да резултира со повреда, смрт, психолошка повреда или депривација. Насилното однесување може да се случува во различни релации возрасен – дете, дете-дете, возрасен – возрасен.

Облици на насилство:

ФИЗИЧКО НАСИЛСТВО

Облици на однесување преку кои на други лица им се нанесува физичка болка или повреда. Може да доведе до полесни и потешки повреди, но и до усмртување на жртвата.

ПСИХИЧКО НАСИЛСТВО

Психичко насилство претставува насилно однесување при кое се повредуваат чувствата и достоинството на жртвата, а се манифестира низ: Заканување; Навредување и исмевање; Изнудување и принудување; Замолчување; Изолација

МАЛТРЕТИРАЊЕ

Се смета дека еден ученик е малтретиран кога подолго време е изложен на агресивно однесување коешто намерно предизвикува повреда или непријатност преку физички контакт, вербални напади, тепачки или психолошка манипулација. Во малтретирањето спаѓа нерамноправната сила која вклучува задевање, исмејување, употреба на навредувачки прекари, физичко насилство или социјално исклучување.

НАСИЛСТВО ПРЕКУ ИНТЕРНЕТ И МОБИЛНИ ТЕЛЕФОНИ

Сајбер- малтретирањето претставува вознемирување преку и-меил, мобилни телефони, текст пораки и погрдни веб-страници

ВАНДАЛИЗАМ

Вандалско однесување - кога злонамерно се оштетуваат предмети или објекти во туѓа сопственост.

СЕКСУАЛНО НАСИЛСТВО

Постојат три типа сексуално насилство кои се разликуваат според интензитетот:

Сексуалното вознемирување; Сексуалното злоставување; Сексуална експлоатација

II. Цели и принципи на политиката за креирање на училиште без насилство

ООУ „Пере Тошев“ е училиштето во кое „преку современа и квалитетна настава до здрави индивидуи кои ги почитуваат различностите.“

Повикувајќи се на мисијата на ООУ „*Пере Тошев*“ целите на политиката за креирање на Училиште без насилство се:

Општа цел:

Училиштето да биде место каде секое дете се чувствува безбедно и слободно и има разбирање за социјална правда и еднаквост.

Конкретни цели на политиката:

- Да се развива ненасилна етика во училиштето
- Да се гарантира дека сите вработени, ученици и родители/старатели знаат што е насилно однесување
- Да се развиваат активности кои ќе го спречуваат насилното однесување
- Да се намали насилното однесување во училиштето
- Зголемување на свеста кај учениците за негативните ефекти од насилството
- Да се воведат интервентен протокол за справување со насилни инциденти

Принципи на кои се темели политиката:

- Безбедноста и добросостојбата се една од главните одговорности на нашата училишна заедница
- Почитувањето е основна вредност која овозможува ненасилна комуникација и разрешување на конфликтите
- Ненасилството е единствен одговор кој го прекинува кругот на насилство
- Еднаквост и недискриминација – во нашето училиште сите ученици и вработени се еднакви и не смеат да бидат подложени на било каков облик на дискриминација по ниту една основа.

III.Акционен план за реализација на политиката за креирање на Училиште без насилство

1.Намалување на инцидентите со вандализам во училиштето

Активност	Цел на активноста	Целна група	Одговорно лице	Време на реализација
Активирање на училишната заедница за донесување на правило во секоја паралелка	Превземање на одговорност од страна на секој ученик и целата паралелка за надоместување на штетата направена при уништување на училишниот инвентар.	Секоја училишна заедница	Одговорни наставници за уч.заедница Одделенски раководител	Септември Октомври
Информирање на родителите за одлуката	Запознавање и прифаќање на одлуката и од страна на родителите	Совет на родители	Одделенски раководител	Септември Октомври
Спортски натпревар	Промовирање на здравите животни стилови	Ученици од 1 до 9 одд.	Милан Колев Одделенски раководител	Мај

2. Намалување на инцидентите со вербално и физчко насилство помеѓу учениците

Активност	Цел на активноста	Целна група	Одговорно лице	Време на реализација
Активирање на училишната заедница за донесување на правило во секоја паралелка	Превземање на индивидуална и групна одговорност при случаите на насилство врз соученик.	Секоја училишна заедница	Стручна служба Одделенски раководители	Септември – октомври
Информирање на родителите за одлуката	Запознавање и прифаќање на одлуката и од страна на родителите	Родители на ученици од секоја училишна заедница	Класен раководител	Септември – октомври

3.Зголемување на свеста кај учениците за негативните ефекти од насилството

Активност	Цел на активноста	Целна група	Одговорно лице	Време на реализација
1. Работилница за ненасилно решавање на конфликти	Запознавање со ефектите од насилството и усвојување на техники за постапување во конфликтни ситуации.	Ученици од 3 до 9 одд.	Одделенски раководител Стручна служба	Октомври Ноември

2. Работилница за детски права	Запознавање со спецификите на Детските права, принципите и причините за нивното постоење	Ученици од 1 до 9 одд.	Класен раководител Стручна служба	Декември / Февруари
3. Работилница за комуникација и соработка	Запознавање со начините на позитивна комуникација и ефектите од неа. Промовирање на соработката како начин за успевање во заедницата.	Ученици од 6 до 9 одд.	Класен раководител Стручна служба	Март / Април
4. Литературно творење	Промовирање на соживотот, другарството и мирот.	Ученици од 6 до 9 одд.	Павлинка Костадинова Павлинка Костадинова	Ноември
5. Ликовно творење	Промовирање на соживотот, другарството и мирот.	Ученици од 1 до 9 одд.	Класен раководител Роза Атанасова	Април
6. Пишување на пораки на странски јазици	Промовирање на соживотот, другарството и мирот.	Ученици од 6 до 9 одд.	Наставници по англиски јазик	Март
7. Етика	Осознавање на учениците за важноста од свеста и покајувањето	Ученици од 6 – 9 одд.	Наставник по етика- февруари	
8. Едукација за родители	Подигање на свеста кај родителите за ефектите на родителските стилови врз правилно формирање на однесување на децата.	Родители на деца од : • 1 до 3 одд • 4 до 5 одд • 6 до 9 одд	Стручни служби на училиштето психолог Класни раководители	Септември Октомври Ноември
4. Прифаќање на заеднички практики и процедури при постапување со инцидентите на насилство				
Активност	Цел на активността	Целна група	Одговорно лице	Време на реализација
1. Донесување на протокол за постапување со инцидентите на насилство	Постигнување на јасни правила и процедури за постапување со инцидентите на насилство	Родители Наставници Ученици	Директор на училиштето -Заменик директор	Август

				Тимот за училиште без насилство	
2. Едукација одделенски наставници	за	Подигање на свеста кај наставниците за бројот и степенот на насилни инциденти во училиштето. Давање на насоки за постапување.	Наставници од одделенска настава	Тимот за училиште без насилство Стручна служба – психолог	Ноември
3. Едукација предметни наставници	за	Подигање на свеста кај наставниците за бројот и степенот на насилни инциденти во училиштето. Давање на насоки за постапување.	Наставници од предметна настава	Тимот за училиште без насилство Стручна служба – психолог	Ноември
4. Едукација ученици	за	Подигање на свеста кај учениците за бројот и степенот на насилство во училиштето и давање на насоки за постапување.	Сите ученици во училиштето	Тимот на училиште без насилство Одделенски наставници	Ноември

IV. Политика за спроведување на казни и награди

Награди кои се користат за да се поттикне намалување на насилството

Во нашето училиште награди освен за училишните постигнувања се доделуваат и на учениците кои најмногу придонесуваат за почитување и примена на принципите и вредностите на политиката во своето однесување. Овие ученици и наставници ќе бидат избирани преку тајно гласање со кутии поставени во холот на училиштето. За наградите за учениците и наставниците ќе биде одлучено на состанок на органите на училиштето – ученичката заедница, наставнички совет, совет на родители.

Класните раководители воведуваат свои начини на наградување и поттикнување на ненасилството во своите класови во договор со учениците и родителите.

Мерки кои се користат за да се намали насилството

Училиштето има веќе изготвени Кодекси за однесување на ученици, наставници, родители и други вработени.

Санкциите се изрекуваат во согласност со Правилникот за изрекување на педагошки мерки. Освен тоа во нашето училиште предвидуваме дополнителни корективни механизми за поттикнување на одговорноста кај учениците. Како корективни механизми во нашето училиште се сметаат вклучувањето на ученици во вршење на одредени општо корисни работи за училиштето (уредувањето на дворот, чистењето на училниците, подготовки за одредени манифестации, организација на презентации и сл.) Која дополнителна активност ќе биде применета зависи од договорот со стручното лице, родителот и ученикот како дел од разрешувањето на насилното однесување.

Поддршка за учениците

Поддршката на учениците е еден од најважните сегменти во превенцијата на насилното однесување. Поддршката на учениците во нашето училиште ја дава класниот раководител преку континуирано следење на однесувањето на ученикот, потоа во соработка со стручната служба и тимот за намалување на насилство во училиштата се одлучува за дополнителна поддршка на учениците преку вклучување во одредени активности или проекти за стекнување и развивање на социјални и комуникациски вештини, вештини за разрешување на конфликти и емоционална писменост.

Нашето училиште има соработка со Советувалиштето за млади на Црвениот крст на град Кавадарци и во одредени случаи ги упатува учениците на советување во ова советувалиште.

Поддршка на наставниците

Поддршката на наставниците ја овозможуваме преку систем на споделување на добри практики во самото училиште. Системот на споделување добри практики подразбира две средби на наставничкиот совет во текот на годината на кои се разговара за позитивните искуства и постигнатите резултати во справувањето со насилството, агесијата и други проблеми поврзани со однесувањето. На овие средби стручните соработници може да презентираат методи на справување со емоциите или други ефикасни примери за справување со насилството, техники на опуштање, емоционална писменост и сл. или наставници кои поминале слични обуки да ги пренесат на колегите. Оние наставници кои имаат проблеми во справувањето со насилството имаат задача да ги посетат часовите и класните часови на наставниците кои успешно се справуваат со насилството и да изработат план за вклучување на искуствата на колегите во својата работа.

Како дополнителна поддршка на наставниците училиштето бара обуки за наставниците кои може да помогнат во справувањето на насилството.

Соработка и вклучување на родителите

Родителите се најважните соработници во заложбата за намалување на насилството во училиштата. Затоа сите сме насочени кон воспоставување, одржување и подобрување на соработката со родителите. Родителите редовно се информираат за сите активности и приоцеси кои се реализираат во училиштето, се бара нивното мислење и учество.

Пристапот кон родителите е пристап како кон соработници и насочен кон разрешување на проблемите со цел да се надмине завземањето страни и јазот помеѓу училиштето и родителите. Родителите се вклучени во процес на советување доколку директорот и стручната служба одлучат дека тоа е потребно за да се овозможи напредување на постигнувањата и однесувањето на ученикот.

Родителите во текот на годината минимум два пати на родителските состаноци реализираат работилници поврзани со родителството, воспитувањето и превенцијата на насилното однесување во училиштето.

Родителите исто така учествуваат во донесувањето одлуки за воспоставување на сите мерки на безбедност и планирањето на активностите за превенција односно во изработката на акционите планови на училиштето.

Следење и евалуација на политиката

Следењето и евалуацијата на оваа политика е составен дел на процесот за самоевалуација. Сите политики се евалуирани и ревидирани со целосна вклученост на вработените, учениците, родителите и старателите. Се води документација и евиденција за сите активности кои се реализираат во текот на учебната година и два пати во текот на годината се организираат состаноци на тимот за намалување на насилството за следење на имплементацијата на политиката.

V. ПРОТОКОЛ ЗА РЕАГИРАЊЕ ПРИ ПОЈАВА НА НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

Протоколот ги дефинира одговорностите и улогите на членовите на училишната заедница во однос на регулирањето појавата на насилно однесување во училиштето.

Однесување	Активност – Мерка	Лица кои се вклучени
Сознание на насилството за	<ul style="list-style-type: none"> Набљудување и собирање на информации кога ќе се појави било кој облик на насилство во училиште Сомневање дека насилството се случува на некое дете врз основа на неговото надворешно однесување или преку добиени индиректни информации на различни релации (ученик-ученик; возрасен – ученик; ученик- возрасен; возрасен – возрасен) Охрабување за пријава на насилно однесување, директно (до возрасните (училиштен кадар, родители) или индиректно и анонимно (преку кутии за пријавување на насилното однесување). Евидентирање на насилството 	<p>Наставник, ученик/ци, родители</p> <p>Наставник, ученик, класен раководител</p> <p>Наставник, класен раководител, стручни соработници, родители, ученици</p> <p>Класен раководител, стручен соработник</p>
Прекинување на насилството	<ul style="list-style-type: none"> Наставникот, класниот раководител или било кој друг возрасен треба веднаш да реагира за да го прекине насилството Доколку наставникот процени дека нема да може самоиот да ја прекине ситуацијата потребно е да побара помош од училишното обезбедување, полиција или друг возрасен или стручен соработник Ги раздвојува учениците доколку се работи за физика пресметка Повикува или пружа прва помош при повреди Доколку се работи за малтретирање се бара прекин на интеракција помеѓу вклучените страни Во случај на сајбер насилство може да се побара отстранување на содржини објавени на интернет или запирање на понатамошно споделување на содржини (слики, пораки и сл.) 	<p>Класен раководител, стручен соработник</p> <p>Класен раководител, родител/старател, полиција</p>
Смирување на ситуацијата	<ul style="list-style-type: none"> Наставникот обезбедува сигурност за ученикот/учениците Користење на техники за емоционална контрола – техники на дишење и сл. 	<p>Класен раководител, стручен соработник, наставник</p>
Разрешување на ситуацијата	<ul style="list-style-type: none"> Консултации за тоа кој пристап или постапка за разрешување на ситуацијата ќе се примени Примена на вештини за разрешување конфликт Советодавни разговори Репаративни пристапи Изрекување на педагошки мерки Изрекување на други методи за санкционирање (дополнителен ангажман во 	<p>Директор, класен раководител, стручен соработник</p> <p>Класен раководител, стручна служба и родител, ученик/ци</p> <p>Стручна служба и родител, ученик/ци</p>

	училиштето и сл.) • Постигнување/потпишување на договор за подобрување на однесувањето, неповторување на делото • Советување и соработка со родителите • Вклучување, соработка и/или препраќање во други институции	Стручен соработник, класен раководител Класен раководител Стручен соработник и директор Класен раководител Стручен соработник и директор, родител Центри за социјална работа, сос телефони, НВО, центри за ментално здравје, други здравствени установи и сл.
Пишување извештај	• Извештај за целиот процес на реагирање на насилството • Во извештајот се предлагаат други превентивни мерки (организирање на дебати, проекции на филмови и сл.)	Стручен соработник, класен раководител,

1. УЛОГИ И ОДГОВОРНОСТИ ВО СЛУЧАЈ НА НАСИЛСТВО КОЈ КОГА И НА КОЈ НАЧИН ИНТЕРВЕНИРА

Дежурниот наставник

- дежура
- воочува и пријавува случај на насилство
- реагира во случај на насилство
- го известува раководителот на паралелката
- го евидентира случајот, соработува со Тимот

Раководителот на паралелката

- го воочува случајот на насилно однесување и реагира веднаш
- го спречува насилството
- разговара со учесниците
- ги информира родителите и обавува разговор со нив
- по потреба соработува со службата и Тимот
- ги следи резултатите од преземените мерки
- го евидентира случајот и води документација

Стручна служба

- ги воочува случаите на насилно однесување и реагира веднаш
- го известува раководителот на паралелката и соработува со него
- по потреба разговара со родителот
- предлага мерки за заштита
- ги следи ефектите
- по потреба соработува со други установи
- го евидентира случајот

Технички персонал

- дежура
- го прекинува насилството и го пријавува

Учениците

- воочуваат случаи на насилно однесување
- бараат помош од наставниците
- пријавуваат на раководителот на паралелката или на друг наставник

2. ОБРАЗЕЦ ЗА ЕВИДЕНЦИЈА НА НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ

Датум на случување на насилство _____

Место на случување на насилство

- во двор
- училница
- во ходник
- тоалет
- во училишниот двор

Време на случување на насилство

- пред часови
- по часови
- за време на одморот
- за време на 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 час

Начин на откривање

- лично видено
- со известување од сведок
- со известување од родител
- со известување од жртвата

Лицето кое е жртва _____

Лицето кое врши насилство _____

Насилството се случува

- прв пат
- се повторува

Краток опис на насилството

Видот на интервенција

Предложени мерки

Вреднување и процена на ефикасноста од преземените мерки

Евидентирал _____

ПРИЛОГ 13. ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ И АНАЛИЗА НА СОСТОЈБИТЕ СО ОЦЕНУВАЊЕТО

Оценувањето е процес на добивање на информации за тоа како ученикот учи, а тие можат да користат за разновидни одлуки за планирање на цели и активности. Заради обезбедување на поголема објективност се формираат комисији од ученици кои вршат оценување во рамките на работна група, пар или индивидуално.

Со планирањето се предвидува подобрување на квалитетот на оценувањето и наставниците имаат за цел да допринесат за повисоки постигања во учењето на учениците.

Во рамките на основното образование постојат три развојни периоди, врз чија основа се темели начинот на оценување на постигнувањата на учениците и тоа :

- Од I до III одделение се применува описно оценување;
- Од IV до VI одделение – комбинирано и
- Од VII до IX одделение бројчано оценување на постигнувањата на учениците.

При оценувањето се земаат во предвид писмените и усните одговори на учениците согласно со законските ограничувања (дневно најмногу по едно, а седмично по две писмени работи).

Врз основа на приложените стандарди од страна на БРО и МОН, наставниот кадар ги изработува и имплементира критериумите за оценување на постигнувањата на учениците и преку истите добива повратна информација за стекнатите знаења. Очекуваните резултати здобиени преку соодветните индикатори кај секој предметен наставник се во корелација со поставените цели и дадените задачи за секој од горе споменатите класифицирани периоди.

Заради обезбедување на навремени и релевантни показатели за учењето и постигањата на учениците се врши континуирано формативно и сумативно оценување во текот на целата учебна година.

Сумативното оценување е сложен и одговорен процес на критичко-синтетичко проценување на постигнувањата на учениците од страна на наставникот и се врши на крајот од одредена тема или полугодие.

Формативното оценување подразбира прибирање и интерпретирање на информации со цел да се влијае на подучувањето и учењето.

Со цел за подобрување на континуитетот и објективноста во оценувањето во рамките на училиштето е формиран тим за следење, анализа и поддршка со индикаторите прикажани во табелата подолу

План на тимот за следење, анализа и поддршка на наставници кои покажуваат послаби резултати во работењето

Задачи Активности	Реализатори	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење повратна информац	Временска рамка	Критериуми за успех
Планирање на оценувањето на сите нивоа	Директор стручна служба наставници	ученици родители, наставници	стручни материјали	наставни програми и стандарди за оценување	анализа на сите видови планирања	октомври	Подобрен квалитет на планирањата

Увид во дневните планирања	директор, педагог, помошник директор, психолог	наставници	дневно оперативни планирања	извештај од увидот	консултација со наставници	континуирано	подобро планирања
Следење на наставни часови	директор, педагог, психолог	ученици наставници	дневно оперативни планирања	евидентен лист за посета на час,	разговор по посетениот час, извештај од извршениот увид	континуирано	реализирани часови со примена на новите методи и форми за оценување
Обука на наставници почетници во врска со оценувањето	Наставници ментори	Наставници и што не посетувале семинар за оценување	Материјал и од семинарите	Консултативни разговори и нагледни часови	Извештај од посетен час кај наставник почетник	По потреба	Обучени наставници и почетници

**ПРИЛОГ 14. ПЛАН ЗА СТРУЧНИ ПОСЕТИ ЗА СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА
КВАЛИТЕТОТ НА РАБОТАТА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР**

	Активност	Носител	Време на реализација	Критериум за успех
1	Изготвување на распоред за посета на часови	Стручен соработник директор	септември	Изготвен распоред
1	Посета на часови по различни предмети	Стручен соработник директор	Ноември - март	Успешност во реализација на наставните цели
2	Посета на часови	Стручен соработник директор	Ноември- март	Примена на современи методи и форми на работа
3	Посета на часови за дополнителна и додатна настава	Стручен соработник директор	октомври/април	Примена на индивидуализиран/ диференциран пристап
4	Обезбедување индивидуална повратна информација до наставниот кадар	Стручен соработник директор	Октомври - април	Евиденција во портфолието на наставникот
5	Анализа на посетени часови со акцентна очекувани исходи на часот	стручен соработник директор	април	Утврдување на недостатоци во реализацијата на очекуваните исходи
6	Презентација на добиените сознанија Наставнички совет	Стручен соработник директор	мај	Објективни сознанија за актуелната состојба во наставниот процес

ПРИЛОГ 15. ПРОГРАМА ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Согласно законот за Основно образование, училиштето на секои две години спроведува самоевалуација на целокупната работа во текот на две учебни години. Самоевалуацијата се спроведува во три фази:

-подготвителна фаза (се врши определување на методи, техники и инструментите за самоевалуација и се прибавува документацијата потребна за вршењето на самоевалуацијата);

-фаза на реализација (се врши анализа на податоците и документацијата, се добиват и се усогласуваат добиените наоди, се подготвуваат поединечни извештаи и за самоевалуација и заеднички нацрт извештај за спроведената самоевалуација);

-фаза на известување и усвојување (се обезбедува достапност на на нацрт извештајот за Наставничкиот совет, Совет на родители, ученици, директорот на училиштето и Училишен одбор кои можат да достават забелешки за нацрт извештајот за спроведената самоевалуација).

Во самоевалуацијата на училиштето се вклучени сите наставници кои работат во училиштето, распоредени во тимови поделени по подрачја.

Врз основа на Извештајот од извршената самоевалуација со предлог за подобрување на квалитетот на наставата, училиштето изготвува Програма за развој. Последната самоевалуација е спроведена во јуни 2021 год. Врз основа на анализите од самоевалуацијата се темелат и приоритетите и целите кои се содржат во оваа Годишна програма, изнесени погоре.

Според член 146 од Законот за основно образование училиштето врши самоевалуација која се спроведува на крајот на секоја втора наставна година. Самоевалуацијата опфаќа 7 подрачја, а податоците кои се содржат во неа се добиваат од различни извори: главни книги, годишни, полугодишни извештаи, годишна програма за работа на училиштето, одделенски дневници, записници од Училишен одбор, наставнички совети, разговори, интервјуа, анкети за учениците, наставниците и родителите, набљудување и сл.

За секое подрачје се формира и тим за изработка кој детално го обработува своето поле и изнесува слаби и јаки страни, како и анализа на резултатите и идни активности кои ќе бидат спроведени.

Извештајот од самоевалуацијата се разгледува на Наставнички совет и се изнесуваат забелешки, доколку има, и се внесуваат во извештајот. Потоа истата се разгледува и прифаќа на Совет на родители и училишен одбор.

Цели	Активности	Временска рамка	Носители	Резултати
Подготовка за спроведување на самоевалуација на училиштето	Формирање училишна комисија за самоевалуација	Септември	Директор/ УО	Формирана комисија
Спроведување на самоевалуација за работата на ОУ	Формирање на тимови за секое подрачје	Септември	Наставнички совет	Формирани тимови
Определеување на методи, техники и инструменти за спроведување на самоевалуација	Истражување, анализа	Октомври	Тимови по подрачја	Добивање на валидни показатели за работата на училиштето
Согледување на јаките и слабите страни во работењето на	Анализа на податоците и документацијата од спроведената	Април/мај	Тимови по подрачја	Изготвен извештај од самоевалуација

училиштето	самоевалуација			
Презентација на извештајот пред наставнички совет, совет на родители и УО	Презентација	Јуни/јули	Училишна комисија за самоевалуација	Добивање на забелешки и усвојување на извештај од самоевалуација
Објавување на извештајот од самоевалуација на веб-страната на училиштето	/	Јули	Училишна комисија за самоевалуација	Обезбедување транспарентност во работата на училиштето

ПРИЛОГ 16. ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ

СОДРЖИНА:

1.ПРОЦЕНА НА ЗАГРОЗЕНОСТ ОД ПРИРОДНИ НЕПОГОДИ И ДРУГИ НЕСРЕЌИ

1. Општи карактеристики
 - 1.1. Локација и големина на комплексот;
 - 1.2. Број, големина и карактеристики на објектите;
 - 1.3. Број и структура на вработените;
 - 1.4. Вид на дејност и можност за предизвикување на техничко – технолошки несреќи;
 - 1.5. Патна мрежа;
 - 1.6. Водоводна, канализациона и хидрантска мрежа;

2.Проценка по мерките за заштита и спасување

- 2.1. Евакуација;
- 2.2. Засолнување;
- 2.3. Радиолошка, хемиска и биолошка заштита;
- 2.4. заштита и спасување од урнатини;
- 2.5. Заштита и спасување од поплави;
- 2.6. Заштита и спасување од пожари;
- 2.7. Заштита и спасување од неексплодирани убојни средства (НУС);
- 2.8. прва медицинска помош;
- 2.9. Заштита на животната средина и природа;

3.Потреби и можности за организација и раководење со заштитата и спасувањето и организирање на силите за заштита и спасување

4.Оспособеност за заштита и спасување

5.Заклучок

II. ПЛАН ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ

1.План за заштита и спасување од пожари

- 1.1. Потсетник за употреба на планот;
- 1.2. Организација на превентивни мерки за заштита од пожари;
- 1.3. Преглед на потенцијално загрозените објекти – простории од пожари;
- 1.4. Преглед на универзалното одделение за заштита и спасување;
- 1.5. Преглед на формациските и прирачните средства за гасење пожари;
- 1.6. План за заштита и спасување од пожари, на карта 1 : 500 (1000);
- 1.7. Прилози на планот

-Упатство за постапување во случај на појава на пожар;

-Список на поважни телефонски броеви на одговорните субјекти во општината.

2.Мерки за заштита и спасување

- 2.1. Евакуација;
 - 2.1.1. Активности и мерки за заштита и спасување пред евакуација;
 - 2.1.2. Активности и мерки за заштита и спасување за време на евакуација;
 - 2.1.3. Активности и мерки за заштита и спасување после евакуација
- 2.2. Засолнување;
- 2.3. Спасување од урнатини;
- 2.4. Прва медицинска помош;
- 2.5. заштита на животната средина и природа;

1.ПРОЦЕНА НА ЗАГРОЗЕНОСТ ОД ПРИРОДНИ НЕПОГОДИ И ДРУГИ НЕСРЕЌИ

1. ОПШТИ КАРАКТЕРИСТИКИ

1.1. Локација и големина на комплексот

Локацијата – објектот се наоѓа во централниот дел на Росоман во непосредна близина на магистралниот пат Градско – Прилеп и Општинската зграда.

Теренот на кој се наоѓа локацијата е рамен, со стабилни геомеханички Карактеристики. На северната страна граничи со улицата „Пролетерска“. Во североисточниот дел кај спојот на улица „Пролетерска“ со улицата „Пере Тошев“ се наоѓа детска градинка. На источниот дел граничи со улицата „Пере Тошев“. На јужниот дел граничи исто така со еден крак од улицата „Пере Тошев“ и на запад под магистралниот пат Прилеп – Градско граничи со индивидуален стамбен објект и два стопански објекти кои работат како ладилници за овошје и зеленчук.

1.2. Број, големина и карактеристики на објектите

Училишната зграда е објект од масивна конструкција кој е граден 1970 Година, а пуштен во употреба 1971/72 година. Во основа е неправилна геометриска форма со подрум, приземје и 1 кат. Кровот на објектот е од секундарна дрвена конструкција врз покривната плоча, со лимен покрив.

Во подрумскиот дел е сместена котларасо приближна површина од 40 м², со бетонски ѕидови, која работи на екстра лесно гориво.

На источната страна од училишната зграда обезбеден е 1 главен влез – излез, на Јужната страна 1 спореден излез и на северната страна плус 1 спореден влез – излез.

Електричната инсталација е монофазна и трофазна.

Спортската сала е во изградба.

1.3. Број и структура на вработените и учениците

Бројот на вработените во ООУ „Пере Тошев“ Росоман изнесува вкупно 60 од кои 19 мажи и 41 жени, а бројот на учениците е 347 во кој спаѓаат и учениците од подрачните училишта: с.Сирково - 36, с.Трстеник - 9, с.Манастирец - 14 и с.Паликура - 6.

Структурата на вработените е следната: Раководен кадар - 1, стручни соработници - 3, наставници - 43, административен персонал - 2 и технички персонал - 12.

Работата се одвива во една смена како во централното, така и во подрачните училишта.

1.4. Вид на дејноста и нејзино влијание на можноста за предизвикување техничко – технолошки несреќи

Вид на дејноста (образовно - воспитна) е таков да при истат не се применуваат опасни и штетни материи и материјално - технички средства кои би можеле да предизвикаат соодветни несреќи и хаварии.

1.5. Сообраќајна инфраструктура

Од северната и источната страна на училиштето постојат пристапни улици, со асфалтни коловози и воглавно прописни ширини на истите.

На северната страна е улицата „Пролетерска“ од која има влез, а со истата не поврзува поплочена патека со ширина 2,50 м во должина од 70 метри до главниот влез на училиштето.

Од источната страна од кај улица „Пере Тошев“ е обезбеден главниот пешачки пристап - влез и бетонска патека до ООУ „Пере Тошев“ оддалечен од улицата во должина од 25 метри.

На западната страна до границата на училишниот двор се наоѓа металната ограда на растојание од објектот од приближно 60 м со која се граничи со стопанските објекти.

1.6. Водоводна, канализациона и хидрантска мрежа

- Водоводната и канализациона мрежа во објектот е исправна и во функција. Санитариите во објектите се прописни со обезбеден степен на хигиена.

- Во објектите има два внатрешни хидранти од кои еден на приземје и еден на првиот кат.

- Во непосредна близина на училиштето на прописно растојание нема надворешни хидранти за обезбедување на противпожарна вода.

2. ПРОЦЕНА ПО МЕРКИТЕ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ

2.1. Евакуација

Евакуацијата на учениците и вработените би се вршела во случај на појава на пожар и опасност од урнатини како последица на земјотреси или воени дејства.

-Во дадена ситуација на евакуација – преместување на побезбедно место ќе подлежат околу 318 ученици и 38 вработени.

-се проценува дека во кругот на училишниот двор и постоечките игралишта (ракометно, кошаркарско и др.) постојат поволни места (локации) за прифат на евакуираните лица, при што не се потребни некои посебни мерки за уредување на истите (што зависи и многу и од годишното доба и моменталните климатски прилики.

-При посложени ситуации, најверојатно ќе има потреба и од помош од страна на одговорните субјекти за ЗС во општината – републиката.

2.2.Засолнување

Со оглед на тоа дека генералната загроеност од воени дејства е мала, а од друга страна што општина Росоман се наоѓа во зона со низок степен на загроеност (III – та зона), воената загроеност на ООУ „Пере Тошев“ е релативно мала, но во секој случај целосно не треба да се исклучи.

-При евентуална загроеност од воени дејства, бројот на лицата што треба да се засолнат (ученици и вработени) е ист како и при вршењето на евакуација од останатите ризици;

-Носители на мерката засолнување би биле дел од наставниците кои за тоа се задолжени во рамките на планот за ЗЦ.

2.3. Радиолошка, хемиска ни биолошка заштита

-Во мирновремени услови не постои реална загроеност од РХБ опасности (со исклучок на хаварија од потешок степен на некоја од нуклеарните центри во соседните или земји од блиското опкружување), а исто се проценува дека и во воени услови истата е мала и незнатна.

-Степенот на обученост за РХБ заштита на вработениот персонал и учениците е на ниско ниво.

-Не се располага со средства за лична и колективна заштита, порати што тежиште би се дало на користењето на месни и прирачни средства за заштита и помош од одговорните специјализирани органи на РХБ заштита.

2.4.Заштита и спасување од урнатини

Генерално земено, загроеноста на луѓето (учениците, вработените и случајно затекнатите странки) и објектите од уривање и затрупување е мала.

Во мирновремени услови таа може да биде како последица на појави - земјотреси, а во воени услови како последица на воени дејства.

Основниот објект (училишната зграда) кој е изграден пред приближно претставува масовна конструкција со сидарија од блокови и армирачко бетонски хоризонтални и вертикални серклажи и арм.бет.меѓукатни плочи, што не обезбедува доволен степен на сигурност од сеизмички потреси кои се можни во сеизмичката зона во која се наоѓа општината односно градот Росоман (со сеизмичност од 8-9 степени по Макросеизмичката скала).

Последиците од евентуалните земјотреси, не е можно точно да се предвидат, но при земјотреси со посилен интензитет истите сигурно не би биле мали.

2.5.Заштита и спасување од поплави

Во близина на локацијата на училишниот комплекс нема реки и акумулации, поради што е исклучена можноста од појава на поплави од поголеми размери. Исклучок претставува заканата од поплава од евентуално напукнување односно рушење на Тиквешкото езеро.

Исто, се проценува дека можноста за појава од поплави како последица од поројни дождови е мала, со оглед на регуларноста на одводот на атмосферските води, како во дворното место, така и во околните сообраќајници - со прописна канализација, асфалтирани коловози и дворни површини со прописни наклони.

2.6.Заштита и спасување од пожари

-Степенот на загроеност од пожари се проценува дека е мал. Евентуално, пожар може да биде предизвикан од невнимание или од неисправност на електро инсталацијата во објектите која во поголем дел е монофазна и од постаро годиште.

-Осетливоста на објектите на пожар е релативно мала со оглед, да истите се од масивен тип - изведени од тешко горлив материјал (блокови, бетон и армиран бетон). Исклучок претставува дрвената кровна конструкција, но поволен момент кај истата што лежи врз армирано бетонска таванска плоча, кај која електроинсталацијата е водена од долната страна (меѓу а.б.ребра).

-Во подрумскиот дел на објектот е сместена котлара за парно греење на екстра лесно гориво со површина од приближно 40 м², кај која покрај подот и таванската плоча, и преградните ѕидови се изведени од бетон, поради што е намалена можноста за брзо ширење на евентуалниот пожар.

-Се проценува дека нема потреба од формирање на посебна единица за заштита и спасување од пожари, односно дека потребно формирање на универзално одделение за заштита и спасување (ЗС) кое покрај за гасење на почетни пожари би било наменето за давање на прва медицинска помош и расчистување урнатини од помали размери. –За оспособување на истото би било потребно извршување на соодветна основна обука.

-Опременоста со опрема и средства за гасење на пожари во ООУ „Пере Тошев“ Росоман е релативно добра. Се располага со 7 ППaparати и 2 внатрешни хидранти, кои се распоредени еден на приземје и еден на 1 кат. Во непосредна близина на ООУ „Пере Тошев“ Росоман нема надворешен ППхидрантски приклучок за снабдување со вода при гасење на пожари.

-постоечките сообраќајници околу училишниот комплекс, пристапите и внатрешната уреденост и комуникативност на дворното место овозможуваат непречен и ефикасен пристап и интервенција на ПП возила, механизација и ангажирани сили за гасење на пожари.

2.7.заштита и спасување од неексплодирани убојни средства (НУС)

Досега во рамките на училишниот комплекс и блиската околина, при изведба на градежни зафати - ископи не се пронајдени заостанати неексплодирани убојни средства (НУС). Во колку евентуално во наредниот период се појават индиции за нивно присуство, согласно постоечката законска регулатива за тоа ќе бидат известена ДЗС-ПО Кавадарци како надлежна служба.

2.8.Прва медицинска помош (ПМП)

Нема некои поголеми можности природните непогоди, епидемии и други несреќи позначајно да влијаат на хигиенско-епидемиолошката ситуација во училиштето.

Хигиенско -епидемиолошката состојба постојано се следи и се превземаат потребните превентивни мерки за заштита. Рдовно се врши дезинфекција на просториите, анализа на водата и систематски прегледи на вработените и учениците.

Училиштето располага со основните средства за давање прва медицинска помош и на приземјето и на првиот кат, а за нивна примена оспособен е дел од наставниот кадар (за интервенции при полесни повреди и сл.), со напомена дека во наредниот период е потребна дополнителна обука од страна на соодветни стручни служби (здравствени установи, Црвен крст или ЦО при ДЗС).

2.9.Заштита на животната средина и природа

Дејноста на училиштето е од таков вид што не може да влијае на предизвикување на било какви техничко - технолошки хаварии.

Во училиштето не постои отпад кој би бил опасен за животната средина, а обичниот смет редовно прописно се одстранува во постоечките контејнери.

Посебно внимание се посветува на одржување на училишниот двор, како и воопшто на еколошкото едуцирање на учениците.

3.ПОТРЕБИ И МОЖНОСТИ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И РАКОВОДЕЊЕ СО ЗАШТИТАТА И СПАСУВАЊЕТО И ОРГАНИЗИРАЊЕ НА СИЛИТЕ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ

Со оглед на тоа дека се работи за заштита и спасување на установа од јавен карактер со континуирано присуство на голем број деца-ученици, организирањето и раководењето со заштитата и спасувањето е од голема потреба и значење.

Спрема проценетиот степен на загрозеност од природни непогоди и други несреќи во рамките на училиштето формирана е една универзална единица за ЗС во јачина на одделение со бројност од 8 припадници.

Формирани се две екипи од по 4 извршители со по еден водител. За чиј персонален и материјален состав е даден во Планот за ЗС. Истите со извршување на потребната основна обука би се оспособиле за гасење на почетни пожари, давање ПМП и ЗС при помали урнатини.

Освен наведената единица за ЗС, обврска за учество во акциите за ЗС имаат и сите вработени во училиштето, од кои одреден број се распоредуваат во поделните екипи за реализација на предвидените соодветни мерки во Планот за ЗС (евакуација, засолнување, ПМП и др.)

Од наведеното произлегува дека организацијата и раководењето со Зс и силите на ЗС би се одвивало на ралација : Водители на екипа извршители.

4.ОСПОСОБЕНОСТ НА РАКОВОДНИОТ КАДАР; ЕДИНИЦАТА ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ И ВРАБОТЕНИТЕ

-Проценка е дека моменталната оспособеност на раководниот кадар во училиштето за ЗС – преземање превентивни мерки и организација и раководење со акциите за ЗС е на задоволително ниво, со напомена дека е потребна соодветна обука со тежиште на раководењето и координацијата во услови на употребата заштита и спасување.

-Универзалното одделение е новоформирано, иако неговите припадници поседуваат одредени познавања за ППЗ и ПМП, неговата обученост за вршење заштита и спасување не е на потребното ниво, поради што е потребно организирање на основна обука на истото, која би се ивела плански во наредниот период. Исто потребно е плански-етапно да се обезбедат и потребната опрема и средства за ЗС за истото, како и воопшто за училиштето.

-Оспособеноста на работниот персонал за ЗС не е на потребното ниво, поради што е потребна соодветна обука, со тежиште на заштита од пожари и давање ПМП.

5.ЗАКЛУЧОК

-Генерално земено, степенот на загрозеност на ООУ „Пере Тошев“ од природни непогоди и други несреќи не е многу голем. Во планирањето на заштитата и спасувањето (ЗС) приоритет треба да се даде на ЗС од пожари и давањето прва медицинска помош, но не треба да се занемарат и другите мерки за ЗС, поготово евакуацијата (преместување на побезбедно место) која се јавува како потреба при скоро сите видови на загрозеност од поголем обем за што е потребно и планско практично увежбување.

-Со оглед да обемот на можните последици не може точно да се предвиди, потребно е големо внимание да се посвети на преземањето на неопходните превентивни мерки за заштита кои би спречиле појава на одредени опасности (пожари, урнатини и др.) или би допринеле за намалување на нивните штетни последици.

-Степенот на организираност и подготвеност на силите на ЗС при ООУ „Пере Тошев“ Росоман (раководен кадар, формирана универзална единица за ЗС и вработени) во моментот не е на потребното ниво, поради што во наредниот период е потребно извршување на основна обука за ЗС со истите.

-Опременоста со средства за лична и взаемна заштита е делумна и не е на потребното ниво, поради што е потребно во наредниот период етапна набавка на истата (што недостасува). Тежиште треба да се даде на обезбедувањето на потребниот број и одржување во исправна состојба на ПП опремата и средства за ПМП (ПП апарати, внатрешни и надворешни хидранти, прирачни аптеки, санитарски носила и др.).

-Со оглед да можностите на сопствените сили за ЗС за спречување на несреќите и непогодите не се големи, при загроености од поголем обем ќе има потреба од барање на помош од одговорните субјекти за ЗС во општината.

II. ПЛАН ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ

1.П Л А Н

за заштита и спасување од пожари

1.1. ПОТСЕТНИК

за употреба на Планот за ЗС од пожари

а)Превентивни мерки

Ракувачот на планот (директорот или назначеното одговорно лице) периодично (на 3 или 6 месеци) го проверува планот во делот на предвидените превентивни мерки за заштита и спасување од пожари и превзема мерки за нивно спроведување-реализирање (на оние кои недостасуваат).

б)Оперативни мери (при појава на пожар)

При појава на пожар, ракувачот на планот ги превзема следните мерки

1.Го отвора планот и **согласно упатството за постапување во случај на пожар** г превзема мерките на сигурност и узбуна, го активира универзалното одделение за заштита и спасување и останатите вработени за брзо локализирање и гасење на пожарот.

2. Ја известува (лично или преку друго овластено лице) Територијалната противпожарна единица (ТППЕ), а по потреба и Полициската станица, Брзата помош и други одговорни субјекти (по телефонски броеви дадени во Прилог на планот).

3. Во зависност од конкретната ситуација, организира и заедно со затекнатите наставници спроведува евакуација на луѓето (учениците, работниот персонали евентуално затекнатите странки) и материјалните добра од објектот (објектите) во кој е појавен пожарот по предвидените правци за евакуација согласно упатството (постапката) за вршење на евакуација, до одредените собирни места. По доаѓањето на ТППЕ, командувањето со акцијата за гасење на пожарот го превзема командирот на истата (или од него одредено ливе-водител на екипаа за интервенција).

1.2. Организација на превентивни мерки за заштита од пожари

1.2.1. Просторни мерки за заштита

Просторните мерки за заштита се превземаат во урбанистичките решенија на населбите, односно со нивното зонирање и тоа:

-Одредување микролокација на објектите;

-Обезбедување на соодветни сообраќајници и пристани патишта, како и слободни површини за ефикасна интервенција;

-Обезбедување на инсталации, уреди и средства отпорни во поглед на пожарите;

-Урбанистичко условување, за примена на поедини градежни мерки за заштита од пожари.

Наведените мерки детално се опфатени (односно треба да бидат опфатени) со мерките за заштита во областа на урбанизмот.

***Потребно е** да се провери дали наведените мерки се реализирани и доколку не се, да се предвидат (во превентивните мерки на планот) и превземат активности за нивно реализирање.

1.2.2. Градежни мерки за заштита од пожари

Градежните мерки за заштита влијаат на продолжувањето ба времето на ширењето на пожарот од едно локално жариште на друго, односно од дел на објектот на целокупниот објект. Освен продолжувањето на времето на траењето, може да се зголеми и отпорноста на објектот на дејството на пожарот.

Начелно градежните мерки се деат на:

-Мерки кои допринесуваат за помала пожарна осетливост на објектите;

-Мерки кои овозможуваат локализација и спречување на ширењето на пожарите;

-Мерки кои овозможуваат успешна интервенција при гасењето и спасувањето на луѓето и материјалните добра.

1.2.2.1. Мерки кои допринесуваат за помала пожарна осетливост на објектите

Во нив спаѓаат градежни мерки кои не ја пореметуваат функционалноста на објектите, а ја намауваат нивната пожарна осетливост, а тоа начелно се:

-Избор на градежните материјали (избегнување на делумно или потполно согорливи материјали, окализација и смалување на употребата на лесно запалливите материјали, задолжителна примена на несогорливите материјали за носивите и надворешните сидови, столбови, меѓукатни конструкции, кровните покривки и др.);

-Избор на конструкциите (кои се понеосетливи на влијанието на пожарите);

-Избор на опремата (видови на ложишта, начин на ложење и складирање на материјалите, видовите на намештајот, видовите на завесите и сидните облоги);

-Поволен распоред за запалливите материјални добра (експлозивни материји, разни видови на гориво, интендантска опрема која може да биде различна по степенот на запалливост);

-Вградување на уреди за детекција на појавата на пожарите.

1.2.2.2. Мерки кои овозможуваат локализација и спречување на ширењето на пожарите

Овие мерки начелно се реализираат при изградбата на градежните објекти, односно нивната функционална организација, просторно обликување и конструирање и конструциските елементи.

1.3. Преглед на потенцијално загрозените објекти-простории од пожари

Реден Број	Назив на објектот	Пристап				Тип на градба	Причина за загрозеност	Опременост со ПП средства
		Пеш.	Со м/в возило, град. механ.)		(ПП			
1	Училишна зграда	I кат	да	да	Од источна страна директно во објектот, а од североисточна индиректно	Масивна (сидарија)	Елекктр. исталација	ПП апарати хидратант
		Приз.	да	да		Масивна (сидарија)	Елекктр. исталација	ПП апарати
		Подрум				Масивна (сидарија)	Елекктр. Исталација котлара	ПП апарати
2.	Администрација	да	да	-//-	-//-	-//-	-//-	

1.4. Преглед на универзалното одделение за заштита и спасување

Персонален и материјален состав на Универзална единица за заштита и спасување во Јачина на одделение во _____ (трг. Друштво ЈП, ЈУ)

Реден број	Должност	Име и презиме	Адреса	Телефон	Материјален состав	
1.	Водител на прва екипа				Мобилни телефони	4
2.	Извршител	Виолета Младеновиќ	Ул. „Гоце Делчев“ бр.65 Росоман	071/262-947	Работни одела	4
3.	Извршител	Анета Ј. Љубенова	Ул. „Страшо Пинџур“ бр.53 Росоман	071/331-381	Заштитни маски	9
					Копачи	2
4.	Извршител	Лидија Јовановска	Ул. „Стерјо Несторовски“ бр.49 Росоман	076/215-399	Санитетска торба	3
					Лопати	3
5.	Водител на втора група	Цветан Саздов	Ул. „Пролетерска“ бб Росоман	072/238-833	ПП скали	1
6.	Извршител	Наќо Бошков	Ул. „Пере Тошев“ бр.10	078/450-418	Прв завој	9

			Росоман			
7.	Извршител	Спасе Јоновски	Ул.„Маршал Тито“ бр.71 Росоман	075/788- 930	ПП апарати	7
8.	Извршител					

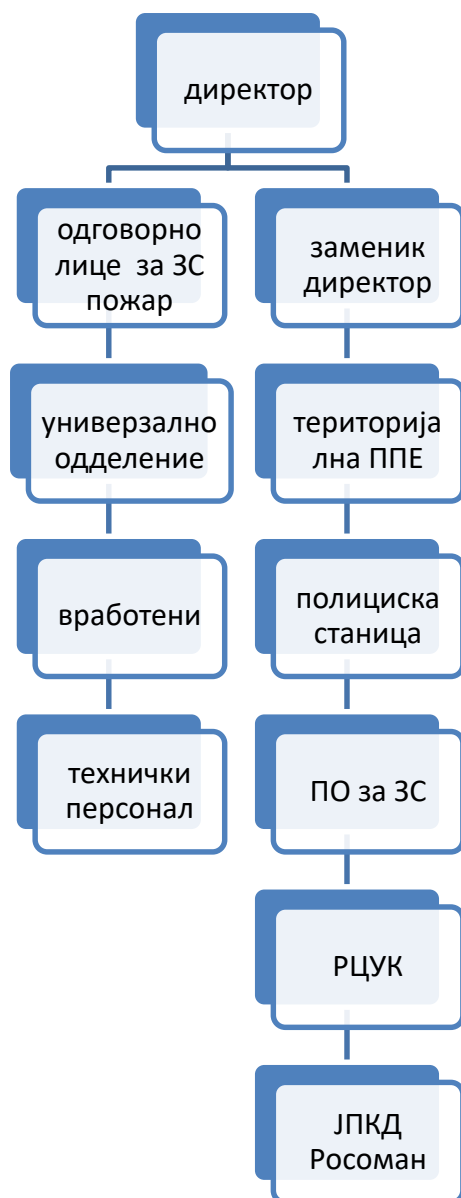
1.5. План за заштита и спасување од пожари на карта 1 : 1000

1.6. ПРИЛОЗИ НА ПЛАНОТ

УПАТСТВО

за постапување во случај на пожар

- 1.Право и обврска на вработените е да се вклучат активно во акција за локализирање и гасење на пожарот како и спасување на имотот и лица загрозени од пожар.
- 2.За гасење на настанат пожар во погоните и просториите на компанијата се користи претходно поставена опрема, алат, апарати за почетно гасење пожар, противпожарер хидрант и друга опрема.
- 3.Се вклучуваат системите за алармирање и узбунување и се воведува вонредна состојба.
4. Веднаш се прекинува со работа, се исклучуваат машините, доводот на струја проток на запалливи течности и гасови.
- 5.Се известуваат службите за обезбедување, дговорните лица, противпожарните служби, полицијата, брзата помош и други служби.
- 6.Се затвараат сите отвори, врати, прозорци, за да се спречи прилив на свеж воздух кој го ефектуира горењето.
- 7.Се пристапува прво кон спасување на загрозени лица и имот, вработените кои не се ангажираат во акцијата за гасење и спасување се евакуираат на безбедно место.
- 8.Се користат претходно одбележаните противпожарни патеки, одбележаните излези и правци на евакуација.
- 9.Се оддалечуваат и отстрануваат од местото на пожарот опасните материјали, боци со дисогас и други гасови под притисок, материјали кои при горење создаваат отровни и други штетни гасови.
- 10.При гасење на пожарот задолжително е користење на лична заштитна опрема, заштитни маски, шлемови, нараквици и друга колективна опрема за заштита.
- 11.Приоритет при спасувањето на имотот му се дава на евакуацијата на важни документи и вредносни хартии, опрема која е неопходна за понатамошното работење и производство.
- 12.Се известува сопственикот на компанијата, директорот како и одговорните лица, стручните служби и сите вработени кои се должни да се јават на повикот.
- 13.Се активираат претходно формираните обучени екипи за гасење, спасување и евакуација на луѓе и имот.
- 14.Се обезбедуваат соседните простории и објекти, се известуваат соседните компании, сопствениците кои имаат имот во непосредна близина на компанијата.
- 15.После локализирањето и гасењето на пожарот се врши увид на настанот, се обезбедуваат потребните докази за утврдувањето на причината на настанот и се проценува настанатата штета.
- 16.Се изготвува извештај за настанатиот пожар, се пополнуваат статистички листови од стручните служби и се известува Дирекцијата за заштита и спасување во Кавадарци.
- 17.Постапувањето по ова упатство е задолжително за сите вработени во компанијата и непридружувањето кон истото повлекува одговорност.

-ШЕМА НА СИЛИ ЗА ГАСЕЊЕ НА ПОЖАРИ:**СПИСОК На ПОВАЖНИ ТЕЛЕФОНСКИ БРОЕВИ на одговорните субјекти во општината:**

-Полициска станица.....	192 и 410-310
-Територијална противпожарна единица.....	193 и 410-141
-Брза помош.....	194
-ЈЗУ Здравствен дом.....	413-205
-ЈЗУ Општа болница.....	413-315
-Подрачно одд. За заштита и спасување.....	415-226 и 074/457-568
-Р.Ц. за упр. Со кризи-Кавадарци.....	195 413-826 и 075/317-778
-Единица на локална самоуправа.....	441-331

2. Мерки за заштита и спасување

2.1. Евакуација

Евакуација ќе се организира и спроведува во случај на природни непогоди како настани предизвикани од неконтролирано дејство на природните сили кои го загрозуваат животот и здравјето на луѓето и предизвикуваат штети по имотот и животната средина, земјотреси, поплави, атмосферски и други непогоди, како и во случај на други несреќи-како настани кои се резултат на одредени превиди и грешки во извршувањето на секојдневните работи и активности при ракувае со опасни материји и средства.

Со евакуација се врши планско, организирано и контролирано преместување на вработените, корисниците на услуги и материјалните добра од загрозениот објект на релативно побезбеден простор, односно напуштање и празнење на објектот.

За спроведување на евакуацијата се задолжуваат одреден број на вработени, односно се формира тим од вработени кои се одговорни за вработените и корисниците на услуги без паника да го напуштат објектот преку патиштата за евакуација и стандардните изези предвидени за евакуација. Премините-патиштата за евакуација, скалите и излезните врати треба секогаш да бидат расчистени и добро осветлени.

Одговорни лица за евакуација се:

Атанас Ѓорѓиев

Наќо Бошков

Атанас Стојанов

2.1.1. Активности за ЗС пред евакуација

-Ходниците и скалите треба постојано да се слободни за комуникација со целата нивна ширина;

-Вратите за излез треба да се лесно достапни и да се отвараат во правец на евакуацијата;

-Ходниците и излезите освен со основното светло треба да се осветлени и со додатно светло и постојано да се одржуваат во исправна состојба.

2.1.2. Активности и мерки за ЗС за време на евакуација

-Вработените навремено ги известуваат корисниците на услуги за потребата на евакуација;

-Вработените се ангажираат за своја безбедност евакуација и за безбедна евакуација на корисниците на услуги на објектот од објекто на надворешноста до безбедно место надвор од објектот.

1.3. АКТИВНОСТИ И МЕРКИ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ПОСЛЕ ЕВАКУАЦИЈАТА

-Вработените после евакуацијата вршат увид на бројната состојба на евакуираните вработени и корисници на услуги;

-Вработените вршат увид дали има повредени;

-Вработените на повредените им укажуваат прва помош;

-Вработените повикуваат медицинска екипа од единицата за брза помош на градот на тел. 194.

2. Постапка во случај на земјотреси и урнатини

1. Останете мирни;

2. Најдете сигурно место под маса, во кош, под носечка греда, под касета на врата или нешто слично;

3. Не е препорачливо да се трча, да се употребуваат скали, да стоите до прозорец, шкафови или полици со книги;

4. Внимавајте на скршените стакла, оџците и мебелот што паѓа може сериозно да ве повреди;

5. Доколку се наоѓате во зграда од армиран бетон на приземје веднаш напуштете ја зградата и излезете на отворен простор;

6. Доколку се наоѓате во зграда со рамка од армиран бетона на горните спратови останете горе до смирување на тресењето и потоа веднаш напуштете ја зградата;

7. Доколку се наоѓате во барака напуштете ја веднаш;

8. Доколку се наоѓате во зграда со масивна конструкција, напуштете ја веднаш и излезете на отворен простор;

9. Наставниците организирано по одделенија ги спроведуваат учениците на безбедно место;

10. За потреби на пребарувањето и расчистувањето на евентуално настанатите урнатини ќе се ангажираат надворешни сили, како Републичките сили за ЗС, Специјализираните единици во соодветните претпријатија, ЕЛС и други.

За контакти и координација со истите, задолжен е директорот на фирмата или назначеното одговорно лице за ЗС.

3. Постапка за давање ПМП

Во случај на појава на повредени, ранети и заболени лица (вработени) како последица на настанати природни непогоди и други несреќи се планира благовремена интервенција за давање на ПМП и тоа;

-Преместување на повредените на собирни места за прифат (означени во графичкиот дел од планот).

-Давање ПМП сам на себе **односно самопомош** (при помала повреда и кога повредата е достапна).

-Давање взаемна помош (укажување помош на други лица)

-Помош на лица за ЗС обучени за давање на ПМП (Прилог – Список на вработени обучени за ПМП)

-Вршење на имобилизација на повредените (полесно повредени со сопствени сили, а потешко повредените од повиканата стручна медицинска екипа)

-Транспорт на повредените до одредените здравствени установи (полесно повредените со сопствени, а потешко повредените со санитарски возила на установата).

СИТУАЦИЈА

$M = 1 : 1000$

ЛЕГЕНДА:

1. ШКОЛО / ПОСТОЕЧКИ ДЕЛ
2. СПОРТСКА САЛА
3. АДМИНИСТРАЦИЈА
4. РАКОМЕТАРСКО ИГРАИШТЕ
5. КОШАРКАРСКО ИГРАЛИШТЕ
6. ШКОЛСКИ ДВОР
7. ПАРКИНГ ПРОСТОР

ПРИЛОГ 17. РАСПОРЕД НА ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ

Неделен распоред на дежурни наставници во ООУ „Пере Тошев“ Росоман за учебната 2021/22 година

ПОНЕДЕЛНИК	ВТОРНИК	СРЕДА	ЧЕТВРТОК	ПЕТОК
I СПРАТ				
ДАНЧА ДАВЧЕВА	ЛЕНЧЕ ТАНЧЕВА	ЛИДИЈА ФИЛИПОВА	ЈАНА ШЕПЕНДИЕВА	ВИОЛЕТА МЛАДЕНОВИЌ
СИЛВИЈА ТРАЈКОВА	ТРАЈЧЕ ОРЕШКОВ	ИВА ЈОСИФОВА	ТАТЈАНА ИЧЕВ	МИЛОВАН АНДОНОВ
ТРАЈКО ДУШКОВСКИ	ЗОРАН ЈАНЕВСКИ	ЈАСМИНА СИМОНОВИЌ		
II СПРАТ				
МАНОЕЛКА ПАНАРИН	ЛИДИЈА ЈОВАНОВСКА	АНИТА КОЛЕВА	СЛОБОДАН ПЕЧЕВСКИ	МАЛИНКА ПЕЛИВАНОВА
АЛЕКСАНДРА КАСАПИНОВА	МИРЈАНА ЈОШЕВА	САЊА ПАНАРИН МАЛИНКОВ	ЖАКЛИНА ВАСИЛЕВСКА ЃОРЃИЕВА	МИРЈАНА ДИМОВА
			МАКЕДОНКА ЈАНЕВА	НАЌО БОШКОВ

*ДЕЖУРСТВАТА СЕ ЗАДОЛЖИТЕЛНИ ОД ПРВИ ДО СЕДМИ ЧАС.

* ОТСУТНИОТ ДЕЖУРЕН НАСТАВНИК ЗАДОЛЖИТЕЛНО ДА СИ НАЈДЕ ЗАМЕНА.

*ДОКОЛКУ НЕ СЕ ПОЧИТУВА РАСПОРЕДОТ ЗА ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ ЌЕ СЛЕДАТ ДИСЦИПЛИНСКИ МЕРКИ.

Директор

Анета Јоновска - Љубенова

ПРИЛОГ 18. ПЛАН ЗА ЕСТЕТСКО И ФУНКЦИОНАЛНО УРЕДУВАЊЕ НА ПРОСТОРОТ И ОПКРУЖУВАЊЕТО НА УЧИЛИШТЕТО

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 работата, уредно и навремено извршување на задачите	Уредување на непосредната околина на училиштето (еколошки акции, кампањи, редовни еколошки патроли)	Наставници и ученици Еко одбор Ученички парламент	Октомври, Март и Мај	Истрајност во работата и навремено извршување на задачите
Развивање основни работни навики и умеања 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 умеање 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 голини 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 19. ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ, НАСТАВНИЦИ И РОДИТЕЛИ (ВО УЧИЛИШТЕТО И УЧИЛИШНИОТ ДВОР)

Врз основа на чл.67 став 2 од Законот за основно образование („Сл.весник на Р.С.М бр.161 од 2019г.) директорот на ООУ „Пере Тошев“ 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 и/или училишниот двор;
- За време на одморите не е дозволено трчање во училиштето и/или во училишниот двор, влегување во туѓи училници;
- Должни се да одржуваат ред;
- За време на час да се дисциплинирани и работно ангажирани;
- Да имаат пристоен 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 секакво 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

Врз основа на чл.67 став 2 од Законот за основно образование („Сл.весник на Р.С.М бр.161 од 2019г.) директорот на ООУ „Пере Тошев“ 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 умеење.

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 стилските 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.

Директор

Анета Јоновска-Љубенова

ПРИЛОГ 20. ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

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 реализирано 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 програмата 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 обуки/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

ПРИЛОГ 21. ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ СО РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ

Родителите се многу важен фактор во животот и работата на училиштето и како такви во ООУ „Пере Тошев“ се вклучени во сите нивоа на одлучување преку Училишен одбор и Совет на родители. Со посебно изготвена програма за работа се наведува како да се зајакнат капацитетите на дејствување на родителите; се детектираат состојбите во училиштето од типот на потребни дефекти и поправки на инвентарот и подобрување на условите за работа; се нудат идејни планови за организација на активности во училиштето; се предвидува како родителите да учествуваат во донесување на одлуки и решенија во интерес на сите субјекти во училиштето и реализација на истите; се организира распоред за средби со родителите и отворен ден за прием кои ќе бидат истакнати на огласната табла во училиштето. Програмата за соработка со родителите се содржи во делот со прилози.

- Во процесот на учење

Подобрувањето на вклученоста на родителите е ветувачка стратегија за подобри резултати на учениците и надминување на образовните слабости. Со имплементацијата на деветгодишното основно образование улогата на родителите станува се поголема во насока на активен фактор во воспитно – образовниот процес. Воведувањето на електронскиот дневник е со цел да се зголеми информираноста и вклученоста на родителите во процесот на учење. Наставниците во ООУ „Пере Тошев“ ќе продолжат со истакнувањето на важноста на родителите да го совладаат и да го користат системот за информирање на родители кој го нуди електронскиот дневник.

Преку Советот на родители, секој родител може да придонесе со сопствени сугестии за дополнителни измени на секаков вид планирања и активности кои имаат едукативни цели и се важни за развојот на учениците. ООУ „Пере Тошев“ ќе продолжи да го информира Советот на родители за наставниот процес преку континуирана соработка, како и за работата и постигнувањата на учениците, наставниот кадар, стручната служба и директорот на училиштето.

Со примена на проектот Заедничка грижа за правилно насочување на учениците, кој е предложен од МОН, родителите имаат можност да се вклучат директно во процесот на учење, земајќи ја улогата на предавач/едукатор во теми од својата област. Во ООУ „Пере Тошев“ и оваа учебна година активно ќе се реализира овој проект со цел поголема вклученост на родителите во процесот на учење.

- Во активностите во училиштето

ООУ „Пере Тошев“ е отворено за соработка и проширување на идеите со помош на родителската партиципација во сите активности. Претседателот на Советот на родители одржува средби со директорот на училиштето заради планирање и имплементирање на родителските активности кои треба да се во согласност со училишните програми. Училиштето може да ја охрабри вклученоста на родители со:

развијање план за подобрување на партнерството со родителите;

дизајнирање прашалник за родители со што ќе се осознаат можностите и ставовите за нивно вклучување;

Родителите преку Совет на родители можат да дадат иницијативи за поуспешна реализација на слободните ученички активности и другите воннаставни активности, натпревари, екскурзии, приредби, промоции и други активности и да учествуваат во планирањето на други манифестации во кои училиштето и учениците ќе бидат вклучени.

- Во донесување одлуки

Во поглед на носењето одлуки во училиштето, родителите се претставени на сите нивоа: преку Совет на родители, се до Училишниот одбор, како орган на управување кој има 3 претставници од редот на родителите. Ова им дава можност на родителите да бидат вклучени и да влијаат врз многу аспекти во образовниот процес. Одлуките на Училишниот одбор се носат со мнозинство гласови од сите присутни, а се однесуваат на голем број прашања почнувајќи од планирањето на воспитно – наставниот процес, активностите во училиштето, до донесување Статут на училиштето.

- Едукација на семејството

Соработката со родителите е една од најважните задачи на училиштето, како нераскинлив дел од триаголникот училиште - ученици - родители. Во ООУ „Пере Тошев“ и оваа година ќе се реализира програмата за советување на родители, за учениците кои се опфатени со правилникот за реализација на истата. За оние теми кои стручната служба и директорот на училиштето ќе увидат дека е потребен третман - ќе се реализираат со родителите на учениците кои се засегнати.

Во тој поглед, училиштето ќе организира едукативни, советодавно-консултативни работилници и предавања за родителите или ќе обработува некои од темите преку соопштенија, флаери или брошури.

Прилог 21.1 – Програма за советување на родители

Советувањето на родителите се реализира согласно Законот за основно образование (Сл.весник на РСМ бр. 161 од 2019 г.);

Се повикуваат родители на ученици кои:

- направиле повеќе од 10 неоправдани или 100 оправдани изостаноци
- имаат повеќе од 3 слаби оценки
- имаат проблематично однесување

Целта на советувањето на родителите е нивно насочување за поефикасно воспитување на децата, поголема свесност за семејните вредности, како да се влијае

врз развивање на емоционалната интелигенција кај децата ,за да можат тие деца успешно да се справат со предизвиците и потешкотиите со кои се среќаваат во училиштето и во животот воопшто.

Успешното делување на „триаголникот“ училиште - ученик - родител , од досегашното искуство се покажува како влијателен фактор за успешно прилагодување на ученикот во училиштето, негово социјализирање, подобрување на успехот на учениците, подготвеност да се прифатат предизвиците и превенција од различни видови на несоодветно однесување.

Програмата за советување на родители

Активност	Време на реализација	Соработници	Прва средба	Втора средба
Прибирање информации за доставени покани од класни раководители	После наставнички совет (8дена пред советување)	Наставници	/	/
Изготвување распоред за советување	/	Наставници, директор	/	/
Советување – нередовно посетување на наставата	Ноември, февруари, мај	Родители наставници	Континуирано	Две недели по првата средба
Советување – Намален успех во учењето	Ноември, февруари, мај	Родители наставници	Континуирано	Две недели по првата средба
Советување – Несоодветно однесување	Ноември, февруари, мај	Родители наставници	Континуирано	Две недели по првата средба
Советување – Намален успех во учењето	Ноември, февруари, мај	Родители наставници	Континуирано	Две недели по првата средба

Напомена: Оваа програма за советување на родители ќе се реализира по предложениот распоред доколку во текот на учебната 2021/2022 година има ученици за кои ќе има некоја од основите за советување.

Реализатор на програмата за советување на родители: Училишен психолог-Анита Јованова-Петрова

ПРИЛОГ 22. ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНА СРЕДИНА И ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА

Планирана активност	Цели	Реализатор	Време на реализација	Очекувани ефекти (евалуација)
Соработка на стручен план меѓу училиштата	Размена на знаења, мислења и искуства	Наставници, директор	Септември-јуни	Подобрување на работата во училиштата
Соработка со средни училишта и нивна промоција	Соработка и размена на знаења, мислења и презентирање	Ученици, наставници, директор	Мај	Подобро информирање на учениците кои ќе им помогне во одлуката за продолжување на нивното образование
Вклучување на училиштето во активностите во локалната средина	Создавање на позитивна клима и чувство на припадност и одговорност кон локалната заедница	Директор наставници ученици	По потреба	Зголемување на интересот за соработка
Посета на институциите во Општина Росоман	Запознавање со институционалниот о уредување во општината	Прво одделение	Октомври	Запознавање со институциите, создавање почит и одговорност кон истите
Учество во одбележување на денот на општината	Унапредување на соработката	Директор, наставен кадар и ученици	декември	Успешно претставување на училиштето
Соработка со невладиниот сектор	Унапредување на одредени вредности и вештини	Директор, наставен кадар и ученици	По потреба	Претставување на концептот за граѓански активизам и волонтерство меѓу учениците

ПРИЛОГ 23. ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Во оваа програма се изнесени содржини што се поврзани со здравјето на учениците. Се реализираат преку превентивни активности, предавања, преку содржини во редовната настава и сл.

Поконкретно, планираните активности се содржани во следните подрачја:

1. Лекарска превентива – се организира во соработка со здравствен дом (вацинирања, систематски прегледи, предавања и сл.)

2. Наставата – содржините за здравствено образование во одделенска настава ќе се реализираат интегрирано во повеќе наставни предмети, а во предметна настава на часовите по биологија, опфатени на часовите по физичко и здравствено образование, природни науки и на одделенскиот час. Одделенската соработка со стручната служба на училиштето истотака ќе продолжи со содржини кои кај учениците ќе ја јакнат самодоверба и ќе ги учат на животни вештини.

3. Излети, екскурзии и настава во природа – се организираат според планирањата во наставните содржини со што ќе се запознаат со предели од блиската околина и од татковината.

4. Спортски натпревари и игри – се организираат во текот на школската година помеѓу учениц подрачни училишта. Ќе се вклучиме и во други организирани спортски натпревари кои овозможуваат здрав начин на живот, запознавање со правилата на однесување на спортски натпревари во улога на натпреварувачи.

Програмска активност	Време на реализација	реализатор	форма	За кого или пред кого се реализира	Очекувани цели и ефекти
Осигурување на учениците	Септември	Училиште	Групна	1-9 одделение	Надомест при евентуални повреди
Недела на борба против туберкозата	Септември	Наставник	тимска	1-9 одделение	Мерки за заштита и превенција
Систематски стоматолошки прегледи	октомври	Детска и превентивна стоматологija	тимска	1-9 одделение	Мерки за заштита и превенција
Одржување на хигиената во домот и училиштето	Октомври	Наставник	Фронтална	1-9 одделение	Подобрување на хигиената во домот и училиштето
Умерена и разновидна исхрана-важна за здравјето на учениците	Октомври	Наставник	Фронтална	1-9 одделение	Колку е важна разновидната исхрана и како да ја подобриме
Пушењето, алкохолот и дрогата се штетни по здравјето	Ноември	Наставник	Фронтална	1-9 одделение	Заштита и превенција, отргнување на учениците од овие пороци
Едукативни стоматолошки работилници и предавања	октомври	Детска и превентивна стоматологija	тимска	1-3 одделение	Мерки за заштита и превенција
1 Декември – Светски ден на борба против сидата	Декември	Наставник	Фронтална	1-9 одделение	Едукација за болеста, како да се заштитиме од оваа болест

Витамините – дополнителни и заштитни материји по човековото здравје	Декември	Наставник	Фронтална	1-9 одделени	Подобрување на здравјето на учениците преку внесување на витамините во
Безбедност и прва помош	Февруари	Наставник	Фронтална	1-9 одделение	Поголема безбедност за учениците во секакви ситуации и помош на лицата на кои им е потребна
Недела на борба против срцевите заболувања 21-28 февруари	Февруари	Наставник	Фронтална	1-9 одделение	Превенција и заштита
Недела на борба против ракот 01-08 март	Март	Наставник	Фронтална	1-9 одделение	Како да се заштитиме од оваа болест
Чиста и здрава околина работна акција	Март	Училиште	Групна	1-9 одделение	Подигање на еколошката свест кај учениците
Ден на екологијата	Март	Училиште	Групна	1-9 одделение	Чистење на училишниот двор
Одбележување на 24 март-денот на борба против туберкозата	Март	Училиште	Фронтална	1-9 одделение	Како да се заштитиме и одбраниме од оваа болест
Учество на кошаркарски и фудбалски натпревари	Март	Наставник	Групна	7-9 одделение	Развој на натпреварувачкиот дух кај учениците
Одбележување на 7 април-светскиот ден на здравјето	Април	Наставник	Фронтална	1-9 одделение	Како да го чуваме и негуваме здравјето кај учениците
Учество на еколошкиот хепенинг по повод 22.04 – Денот на планетата Земја	Април	Училиште	Групна	1-9 одделение	Како да ја сочуваме и да се грижиме за чистата животна средина
Никотинот, алкохолот и дрогата се штетни за човековиот организам	Април	Училиште	Фронтална	1-9 одделение	Мерки за превенција и заштита од овие пороци
Предавање од програмата ALWAYS	Април	Училиште	Групна	6 одделение	Запознавање на учениците со карактеристиките и фазите на пубертетот, за првиот менструален циклус и водењето на лична хигиена
Систематски преглед	Мај	Амбуланта	Фронтална	I, II, V, VII	Мерки за заштита и превенција, навремено

					откривање на евентуални болести и аномалии
Вакцинации	мај	Амбуланта	Фронтална	1-9 одделение	Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии
Еднодневна екскурзија од наставно научен карактер	Мај	Училиште	Групна	1-9 одделение	Запознавање на учениците со културно – историските споменици развој на другарството и социјализацијата
Ден на борба против пушењето 31.05	Мај	Училиште	Фронтална	1-9 одделение	Мерки за заштита и превенција од пушењето

Одговорни лица: Директор, наставници, стручна служба

ПРИЛОГ 24. ПРОГРАМА ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ НА УЧИЛИШТЕТО

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Очекувани исходи и ефекти
Организирање свечена приредба по повод првиот училишен ден за првачиња	септември	Наставниците од I-V Одделение	Развој на позитивна училишна клима и срдечно добредојде за првачињата
Одбележување на денот на учителот учителот	октомври	Одговорни наставници	Одбележување на оваа благородна Професија
Детска недела и прием на првачиња во „Детската организација,,	октомври	Одговорни наставници и Ученици	Развивање позитивни карактерни особини, развој на чувство за припадност во Детската Организација
Посета на детски фестивали и културни манифестации	октомври	Одговорни наставници и ученици	Развивање на културната свест кај учениците
Вклучување во прозлава на Денот на општина Росоман	Декември	Директор, наставници, ученици	Развој на позитивна училишна клима и припадност кон заедницата
Новогодишна програма	декември	Одговорни наставници и ученици	Развој на позитивно расположение по повод Нова година и собирање финансиски средства за потребите на ученици од слабо ранливите категории
Хуманитарна акција	декември	Ученички парламент	Развивање емпатија и алтруизам, превземање акција
Посета на кино и театар за нова година	декември	Одговорни наставници и ученици	Развивање на културната свест кај учениците
Одбележување на денот на пролетта	март	одговорни наставници	Развивање на уметничките таленти кај учениците и промоција на вештините на учениците
1 Април ден на шегата Априлијада	април	Одговорни наставници и ученици	Будење на креативноста кај учениците

Велигденски базар	април	Одговорни наставници и ученици	Развој на позитивно расположение по повод Велигден и собирање финансиски средства за потребите на учениците од
Патронен празник на училиштето	март	Одговорни наставници и ученици	Културно-забавна програма по повод патрониот празник на училиштето.
Посета на кино претстави, театри,	Континуирано	Одговорни наставници	Развивање на интерес кон уметноста, издигање на културната свест кај
Одбележување на 24 Мај „Ден на сесловенските просветители св. Кирил и Методиј,,	мај	Одговорни наставници и ученици	Значењето на сесловенските просветители св. Кирил и Методиј и нивната улога во развојот на македонскиот јазик

ПРИЛОГ 25. Програма на Еко одбор

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 софатен 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 2022 година	Директор Еко одбор Јавно претпријатие	
2.	Енергија	Воведување на едносменско работење во зимскиот прериод	Намалување на потрошувачката на електрична енергија за 20% во споредба со минатата година	Јануари – Фебруари 2022 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 - Декмври 2021година	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 2021 година	Еко одбор	
5.	Вода	Исправна водоводна инсталација	Намалување на потрошувачката на вода за 15% во споредба со претходната	Од Септември 2021 до Јуни 2022година	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 2021 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 2021година	Еко одбор	
8.	Уреден и	Санирање и	Поттикнување на	Октомври –	Еко одбор	

	еколошки двор	поставување на урбана опрема	пракса за еколошки и функционален двор	Ноември 2021		
9.	Уреден и еколошки двор	Функционално и безбедно игралиште	Еколошки и функционален училишен двор кој е безбеден за сите	Мај – Јуни 2022	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 2022	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 2021 до Јуни 2022 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 2021	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 2021 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 2021	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 2021 до Јуни 2022 година	Технички персонал, Еко одбор	
16.	Отпад	Поставување корпи за селекција на отпад	Воспоставување на пракса за селекција на отпад во училиштето	Фебруар – Март 2022 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 2022	Еко одбор	
18.	Отпад	Формирње на еко-патроли кои ќе го следат,	Воспоставување на пракса за селекција на отпад во	Септември 2021 година	Еко одбор	

		надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности	училиштето			
19.	Транспорт	Поставување на паркинг места за велосипеди	Поттикнување на пракса за користење велосипед кај ученици и вработени	Мај – Јуни 2022 година	Технички персонал, Еко одбор	
20.	Транспорт	Воспоставување на пракса за користење на велосипед како превозно сретство до училиштето	Поттикнување на пракса за користење велосипед кај ученици и вработени	Од Септември 2021 до Јуни 2022 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 – патролата

Датум									
Еко патрола 1									
Активности:									
Еко патрола 2									
Активности:									
Еко патрола 3									
Активности:									

ИЗВЕШТАЈ ЗА РЕАЛИЗИРАНА ЕКО-ПАТРОЛА

Акција:

Цел на акцијата:

Опис:

Бр	Активности	Време на реализација	Одговорен
1			
2			
3			
4			
5			
ВКУПНО			

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 активностите на	Период	Очекувани ефекти
1	Формирање на Еко Одбор	директор, координатор, наставници	Септември 2021 година	да се изберат вистинските членови кои ќе ја понесат цела работа и одговорности
2	Формирање на Еко-патроли	Еко одбор, наставници	Септември 2021 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 2021 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 2021 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 2021 година	Да се изработи план за полевање и одговорните лица
6	Изработка на Еко кодекс	Еко Одбор; наставници; заинтересирани родители и други лица	Септември 2021 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 2021 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 2021 година	Зголемување на личната одговорност за зачувување на животната средина (за енергија и за вода)
9	Анализа на состојбата	Еко одбор	Септември - Октомври 2021 година	да се скенира цела состојба и да се утврдат недостатоците и слабите страни; да се изврши еколошка самовалуација
10	Анализа на состојбата на водоводната инсталација (цевки, славини, казанчиња и	Еко одбор, наставници и ученици	Септември-Октомври 2021 година	Да се изврши анализа на моменталната состојба на водоводната инсталација во училишната зграда

	слично).			
11	Ослободување од непотребните предмети во зградата	Директор, технички персонал	Октомври 2021 година	Да се рециклираат или исфрлат 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 2021 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 2021 до 10 Јуни 2022	сите наставници во своите планираеа да ја вметнат Еко програмата по соодветниот наставен предмет и по своите нови плаирања 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 2022 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 за игра, место за одмор, место каде што не треба да се тури и слично)	Еко одбор, наставник по техничко, технички персонал, ученици	Април, Мај 2022 Година	Изработка и поставување на патокази и информативни табли за означување на местата во дворот
19	Истакнување на упатства за одржување на дворот	Еко одбор, наставник по техничко, ученици	Април, Мај 2022 година	Изработка и поставување на упатства за одржување на дворот
20	Поставување на корпи за селекција	Директор, технички персонал	Март – мај 2022 година	Набавка и поставување на корпи за селекција на отпад на повеќе

	на отпад на повеќе локации во училиштето и училишниот двор			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 2022 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 2022	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

ФОРМУЛАР ЗА ЧЛЕНОВИ НА ЕКО-ОДБОР

Учебна година 2021/22

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.	Јане Димов	Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
2.	Лео Лазов	Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
3.	Мартин Тодев	Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
4.		Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
5.		Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
6.		Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
7.		Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
8.		Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
9.		Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
10.		Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
11.		Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
12.		Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
13.		Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
14.		Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
15.		Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
16.		Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
17.		Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
18.		Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
19.		Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
20.		Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
21.		Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
22.		Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
23.		Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
24.		Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
25.		Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
26.		Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
27.		Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
28.		Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
29.		Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман
30.		Ученик	ООУ Пере Тошев Росоман

* Членовите на Еко одбор ќе бидат ажурирани во септември 2021 г.

Статистички податоци

членови на еко-одбор	машки	женски	вкупно
ученици/деца			30

1.	Анета Јоновска Љубенова	Директор	ООУ Пере Тошев Росоман
2.	Јана Шепендиева	Наставник	ООУ Пере Тошев Росоман
3.	Стрилка Кузманова	Наставник	ООУ Пере Тошев Росоман
4.	Весна Окардова	Наставник	ООУ Пере Тошев Росоман
5.	Ива Јосифова	Наставник	ООУ Пере 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.	Пере Миленовиќ	родител	/
10.	Благица Бошеска	родител	/
11.		Бизнис сектор	/
12.		Бизнис сектор	/

* на почетокот на учебната година, кон оваа листа ќе се додадат ученици од VI, VII, VIII 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, јуни 2021

Директор,
Анета Јоновска Љубенова

ПРИЛОГ 26. ПРОГРАМА ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 Г.

Програмата за антикорупциска едукација на учениците ќе опфати:

- а) предавања за запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и превентивно делување кон корупциските активности;
- б) работилници за антикорупциска едукација на учениците, со чија помош истите ќе бидат ставени во активна ситуација, во која ќе земат учество;
- в) пополнување на прашалници од учениците пред почетокот на проектот и по неговото завршување;
- г) запознавање на пошироката јавност со активностите поврзани со борбата против корупцијата преку работата на учениците;
- д) организирање на натпревар за учениците за најдобра творба поврзана со антикорупциската едукација;
- ѓ) антикорупциска едукација на наставниците, коишто ќе го спроведуваат проектот во основните училишта, но и на оние коишто работат секојдневно со учениците;
- е) покана и учество на личности поврзани со борбата против корупцијата.

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

Цели на проектот

Ученикот/ученицката е потребно:

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

Поими

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

Реченици посветени на корупцијата (слогани/пароли)

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

б) Други реченици посветени на корупцијата:

- Корупцијата е авторитет, плус монопол, минус транспарентност.
- Корупција - ТВОЈОТ СТАВ се брои! Стоп за корупцијата – ја разјадува довербата, ја руши демократијата.
- Стоп за корупцијата – создава нееднаквост, ги намалува можностите на немоќните, ги форсира неспособните, го спречува развојот.
- Со корупција сите плаќаат двојно.

Ред. бр	Активности	Цели	Соработници	Време	Очекувани исходи	Докази
1.	Дефинирање на целна група и формирање тим за да се одреди содржината и методот на антикорупциските предавања	Да се запознае тимот со активностите што следуваат	наставник по граѓанско образование, предметни наставници, педагог	Август/ септември 2021 год.	Формирање тим и изработка на програма за антикорупциска едукација за ученици од VIII-IX одделение	Програма за антикорупциска едукација
2.	Донесување и усвојување на програмата за активностите на тимот	Да се доделат задолженија на членовите на тимот	наставник по граѓанско образование, предметни наставници, педагог	Ноември/ јуни 2022	Успешна реализација на програмата	Изработена програма за антикорупциска едукација
3.	Поим за корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност	Учениците да се запознаат со основните знаења за наведените поими	наставник по граѓанско образование	декември 2021	Поголем број на ученици имаат јасна претстава за наведените поими	Анкетен прашалник фотографии
4.	Покана и учество на личности поврзани со борбата против корупцијата	Да се пронајдат начини и модули како да се справиме со корупцијата	ДКСК наставници и ученици	јануари 2022	Совладување на материјата која ќе даде придонес кон развојот на модерното демократско општество	Покана, фотографии од предавање
5.	Борба против корупција - работилница	Да се пронајдат начини и модули како да се справиме со корупцијата	наставник по граѓанско	февруари 2022 год.	Развивање на култура на нетолеранција кон корупцијата	Изработки, фотографии

6.	Ликовен и литературен конкурс на тема: „Корупција-ја сечеш гранката на која што седиш„	Литературно и ликовно изразување на стекнатите знаења	Наставници по македонски јазик и ликовно образование	март 2022 год.	Развивање на ликовни и литературни потенцијал и на учениците	Ликовни и литреатурни творби
7.	Доделување награди од конкурсите	Оддавање признание за активно учество на конкурсот	Наставници по македонски јазик, ликовно образование и граѓанско образование	Април/ мај 2022 год.	Подобрена мотивација за учество во Програмата	Дипломи и пофалници за ученици
8.	Евалуација и извештај за реализирани активности на Програмата за антикорупција	Да се согледаат ефектите од изученото	наставник по граѓанско	мај 2022 год	Сумирање на ефектите од Програмата и предлог акционен план за подобрување и идни активности	Извештај

Наставни средства

- а) Прирачник за наставниците за часовите кои се дел од воннаставните активности, во рамките на проектот „Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта“
- б) Работни листови за наставниците за часовите кои се организирани на воннаставните активности во рамките на проектот „Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта“
- в) Power point презентација во која се објаснуваат основните поими дадени за учениците;
- г) Прашалник за учениците

Тим за програмата за антикорупциска едукација

1. Зоран Јаневски
2. Силвија Трајкова
3. Сања Панарин Малинков
4. Данча Давчева

**ПРИЛОГ 27. ПРОГРАМА ЗА СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА
ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

Содржини	Индикатори за квалитет/критериуми за успех	Докази	Заклучоци Препораки
<p>-Табела со општи податоци</p> <p>-Податоци за условите за работа на основните училишта</p>	<p>Услови за изведувањена настава според Нормативот,</p> <p>Максимално користење на расположливите капацитети за изведување на наставата и на воннаставните активности,</p> <p>Разновидна стручна литература и наставни средства и помагала согласно со нормативите по сите наставни предмети,</p> <p>Утврдување на потребите за наставни средства и помагала, вклучувајќи книги, материјали за практична работа, аудио-визуелна и ИКТ опрема, и континуирано ги обновува за да соодветствуваат на современите наставни текови. Користење на ИКТ</p>	<p>-Мапа на основното училиште</p> <p>Податоци за училиштниот простор</p>	
<p>Податоци за вработените и за учениците во основното училиште</p>	<p>Број на вработени и соодветност на наставниот кадар</p> <p>Ефективност и распоредување на кадарот</p> <p>Стручната служба како поддршка на наставниот кадар</p>	<p>Податоци за: вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа, за раководните лица, за воспитувачите, за вработените административни работници, вработените помошно-технички лица,</p> <p>Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар</p>	
<p>Материјално-финансиско работење на основното училиште</p>	<p>Постапки со кои се обезбедува почитување на законската регулатива за финансиско работење</p> <p>Транспарентност во планирањето и трошењето на училишниот буџет</p>	<p>Годишната програма за работа,</p> <p>Планот за развој на училиштето,</p> <p>Непосредниот увид,</p> <p>Записниците од просветната и</p>	

		санитарната инспекција, Распоредот на часови; Полугодишните годишниот извештај, Записниците од работата на стручните активи, Интервјуа со наставниците	
Мисија и визија	Приспособувањена наставните програмина децата со посебни образовни потреби Родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност во наставните програми и учебните помагала	Наставните планови и програми од МОН, Годишната програма за работа на училиштето, Тематските планирања на наставниците, Нормативните акти на училиштето, Стручните упатства и насоки за операционализација на наставните планови и програми, Педагошката евиденција и документација, Анкети со наставниците, родителите и учениците, Интервјуа со директорот, стручните соработници, наставниците, родителите и со учениците; Записниците од Училишниот одбор, Советот на родители и стручните органи на училиштето;	
LESSONS LEARNED,,– Веќе научено/стекнати искуства			
Подрачја на промени, приоритети и цели	Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми Приспособувањена наставните програмина децата со посебни образовни потреби Избор на наставни предмети	Наставните планови и програми од МОН, Годишната програма за работа на училиштето, Тематските планирања на наставниците, Нормативните акти на училиштето, Стручните упатства и насоки за	

		<p>операционализација на наставните планови и програми,</p> <p>Педагошката евиденција и документација, Анкети со наставниците, родителите и учениците, Интервјуа со директорот, стручните соработници, наставниците, родителите и со учениците;</p> <p>Записниците од Училишниот одбор, Советот на родители и стручните органи на училиштето,</p> <p>Брошурите и интернет страницата на училиштето</p> <p>Програмата за работа на ученичката заедница,</p> <p>Записниците од претходните инспекциски увиди</p>	
<p>Програми и организација на работата во основното училиште</p>	<p>Применувани наставни планови и програми</p> <p>Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми</p> <p>Приспособување на наставните програми на децата со посебни образовни потреби</p> <p>Избор на наставни предмети</p> <p>Планирањена активности за реализација на слободните часови/проектните активности на училиштето</p>	<p>Наставните планови и програми од МОН,</p> <p>Годишната програма за работа на училиштето,</p> <p>Тематските планирања на наставниците,</p> <p>Нормативните акти на училиштето, Стручните упатства и насоки за операционализација на наставните планови и програми,</p> <p>Педагошката евиденција и документација, Анкети со наставниците, родителите и учениците, Интервјуа со директорот, стручните соработници, наставниците, родителите и со учениците;</p> <p>Записниците од Училишниот одбор, Советот на родители и стручните органи на училиштето, Поднесени</p>	

		барања, Брошурите и интернет страницата на училиштето Програмата за работа на ученичкиот парламент	
Воннаставни активности	Обем и разновидност на планираните и реализираните воннаставни активности Вклученост на учениците во изборот и планирањето на работата во воннаставните активности Афирмирање на учениците и на училиштето преку воннаставните активности	Записници, извештаи, листи за присуство/учество, пофалници, благодарници и фотографии и сл.	
Ученичко организирање и искуство	Партиципација на учениците во решавањето проблеми и донесувањето одлуки Соработка со локалната заедница Соработка со деловната заедница и невладиниот сектор Учество на натпревари Избор на екскурзии, на изборни предмети и сл.	Записници од состаноци на ученичка заедница и ученички парламент, согласности	
Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција	Познавање на правата на децата Еднаков и правичен третман на сите ученици Прифаќање и промовирање на мултикултурализмот	Анкетите/интервјуата со наставниците, родителите и со учениците Записници од состаноци на ученичка заедница и ученички парламент, согласности	
Проекти што се реализираат во основните училишта	Соработка на училиштето со родителите Соработка со локалната заедница Соработка со деловната заедница и невладиниот сектор	Извештаи, фотографии, изветувања и сл.	
Поддршка на учениците Промоција на добросостојба на учениците, заштита	Заштита од физички повреди и елементарни непогоди Превенција од насилство Заштита од пушење, алкохол и дрога Квалитет на достапна храна Поддршка на учениците со телесни	Годишната програма за работа на училиштето, Куќниот ред, Правилникот за организација и систематизација на работата и работните места, Записниците од органите	

<p>од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување на дискриминација</p>	<p>пречки во развојот</p> <p>Грижа за учениците од социјално загрозени семејства</p> <p>Давање помош при избор на занимањето/институцијата за понатамошно образование,</p> <p>Грижа за учениците со емоционални потешкотии</p> <p>Водење евиденција за индивидуалниот напредок на учениците</p> <p>Анализа на напредокот на учениците по паралелки</p>	<p>на училиштето, надлежните органи за контрола на хигиената и здравјето на децата, Увидот во педагошката евиденција и документација, Увидот во училишниот простор</p>	
<p>Оценување</p>	<p>Следење на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност според наставни предмети и според квалификациони периоди и мерки за подобрување во редовната и дополнителната настава</p> <p>Идентификација на учениците со тешкотии во учењето, на надарените ученици и на учениците со посебни образовни потреби</p> <p>Следење на постигањата на ученици при премин од еден во друг циклус од едно до друго ниво на образование, следење на хоризонтално и вертикално движење на учениците</p>	<p>Извештаи од: Тим за следење, анализа и поддршка</p> <p>Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар</p> <p>Самоевалуација на училиштето</p>	
<p>Безбедност во училиштето</p> <p>Грижа за здравјето</p>	<p>Реализација на превентивни програми и работилници,</p> <p>Хигиена во училиштето и дворот,</p> <p>Ангажирање на лице за обезбедување на просторото во и околу училиштето</p> <p>Систематски прегледи</p> <p>Вакцинирање</p> <p>Едукација за здрава исхрана –оброк во училиштата</p> <p>Училишна клима</p> <p>Дисциплина</p> <p>Естетско и функционално уредување на</p>	<p>Извештаи од: работилници, Увиди во состојбата</p>	

	во училиштето Етички кодекси		
Односи меѓу сите структури во училиштето	Углед/имиџ на училиштето Кодекс на однесување Училишна клима Поведение и дисциплина во училиштето Партиципација на учениците во решавањето проблеми и донесувањето одлуки	Еднаков и правичен третман на сите ученици Евиденција за: Соработка на училиштето со родителите, со локалната заедница, со деловната заедница и невладиниот сектор	
Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	Детектирање на потребите и приоритетите Активности за професионален развој Личен професионален развој Хоризонтално учење Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	Анкетите/интервјуатасо наставниците, родителите и со учениците, Педагошката евиденција за изречени педагошки мерки, Правилникот за оценување, напредувањето, полагањето испити, видовите пофалби, наградите и педагошките мерки за учениците, Статутот на училиштето, Куќниот ред на училиштето, пофалбите, наградите, признанијата и др	
Соработка на основното училиште со родителите/старателите	Соработка на училиштето со родителите, Вклучување на родителите во давањето предлози и донесувањето на одлуки, Учество во воспитно образовната работа на училиштето на сите нивоа (наставни, воннаставни) Индивидуални и групни средби Едукација на родителите/старателите	Извештаи од родителски средби, советувања, заеднички активности, анкети од Самоевалуација, прашалници, фотографии и сл.	
Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште	Промовирање на личните постигања на учениците Промовирање на постигањата во име на училиштето Информирање и соработка со медиуми,	Годишен извештај за работа на училиштето Изложените трудови на учениците Паноата со пофалби,	

	владини и невладини организации и сл.	награди Медиумското промовирање на постигањата на учениците Интервјуата со наставниците и со стручните соработници, учениците, родителите	
Следење на на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште	Редовно евидентирање и увид во реализацијата на сите подрачјаи содржини предвидени со Програмата за работа на училиштето	Извештаи: Полугодишен, Годишен, извештаи за реализирани активности	
Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште	Извештај за спроведена евалуација на Годишната програма	Евалуација и извештај од Комисија/тим за следење на реализацијата	