

**ГОДИШНА ПРОГРАМА НА ОУ„КРСТЕ П.МИСИРКОВ“-ОРИЗАРИ, ОПШТИНА КОЧАНИ**

**УЧЕБНА 2020-2021 ГОДИНA**

****

Август, 2020

**Преамбула**

Согласно член 49 од Законот за основно образование Службен весник на РСМ, бр.161 од 05.08.2019 година и Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште бр.18-6579/1 од 06.07.2020година, се изработува годишна програма за работа на основното училиште

**СОДРЖИНА**

**Вовед** ......................................................................................................................................................................................................................................7

1.Општи податоци за основното училиште...........................................................................................................................................................................8

1.1.Табела со општи податоци.......................................................................................................................................................................................9.

1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште...........................................................................9

2. Податоци за условите за работа на основното училиште...............................................................................................................................................12

2.1. Мапа на основното училиште....................................................................................................................................................................................12

2.2. Податоци за училиштниот простор..........................................................................................................................................................................13

2.3. Простор.......................................................................................................................................................................................................................13

2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“.............................................. 14

2.5. Податоци за училишната библиотека ..................................................................................................................................................................15

2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година .....................................................................................15

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште ..........................................................................................................................16

3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа ...................................................................................................16

3.2. Податоци за раководните лица ............................................................................................................................................................................18

3.3. Податоци за вработените административни службеници ................................................................................................................................18

3.4. Податоци за вработените помошно-технички лица ........................................................................................................................................18

3.5. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар ........................................................................................................................................19

3.6. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените ....................................................................................................................19

3.7. Вкупни податоци за старосната структура на вработените ...............................................................................................................................20

3.8. Податоци за учениците во основното училиште .............................................................................................................................................20

4.Материјално-финансиско работење на основното училиште ......................................................................................................................................21

5.Мисија и визија .............................................................................................................................................................................................................21

6.„LESSONS LEAMED“- Веќе научено/стекнати искуства ................................................................................................................................................................22

7. Подрачја на промени, приоритети и цели ..................................................................................................................................................................23

7.1. План за евалуација на акциските планови .....................................................................................................................................................24

8.Програми и организација на работата во основното училиште ................................................................................................................................33

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште .................................................................................................................33

8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите ..............................................35

8.3. Работа во смени .....................................................................................................................................................................................41

8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата ........................................................................................................................................42

8.5. Проширена програма .............................................................................................................................................................................42

8.6. Комбинирани паралелки ...........................................................................................................................................................................43

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште .................................................................................................................44

8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение ....................................................44

8.9. Изборна настава .....................................................................................................................................................................................44

8.10. Дополнителна настава *...........................................................................................................................................................................46*

8.11. Додатна настава .................................................................................................................................................................................46

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици .....................................................................................................................................47

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби ...........................................................................................................................48

8.14. Туторска поддршка на учениците .........................................................................................................................................................49

8.15. План на образовниот медијатор ..........................................................................................................................................................49

9.Воннаставни активности ........................................................................................................................................................................................49

9.1. Училиштни спортски клубови .................................................................................................................................................................49

9.2. Секции/клубови .........................................................................................................................................................................................50

9.3. Акции .........................................................................................................................................................................................................54

10. Ученичко организирање и учество ....................................................................................................................................................................59

11. Вонучилишни активности ....................................................................................................................................................................................63

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа ............................................................................................................................................63

11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности ...............................................................64

12. Натпревари за учениците ...................................................................................................................................................................................65

13.Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција .......................................................................66

14. Проекти што се реализираат во основното училиште .....................................................................................................................................67

15. Поддршка на учениците ..................................................................................................................................................................................85

15.1. Постигнување на учениците ..............................................................................................................................................................85

15.2. Професионална ориентација на учениците ......................................................................................................................................86

15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање,

спречување дискриминација ....................................................................................................................................................................................87

16. Оценување .......................................................................................................................................................................................................89

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето ..................................................................................................................................89

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка ...................................................................................................................................................90

16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар ...............................................90

16.4.Самоевалуација на училиштето .....................................................................................................................................................................................90

17.Безбедност во училиштето ..............................................................................................................................................................................92

18. Грижа за здравјето ..............................................................................................................................................................................................94

18.1. Хигиена во училиштето .........................................................................................................................................................................94

18.2. Систематски прегледи ........................................................................................................................................................................94

18.3. Вакцинирање ......................................................................................................................................................................................95

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата ........................................................................................................................95

19. Училишна клима ...................................................................................................................................................................................................96

19.1. Дисциплина ....................................................................................................................................................................................................................96

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето ..................................................................................................... 98

19.3. Етички кодекси ...............................................................................................................................................................................................................99

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето .................................................................................................................................................................106

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар .....................................................................................................................................106

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите .............................................................................................................................................106

20.2. Активности за професионален развој ......................................................................................................................................................106

20.3. Личен професионален развој .............................................................................................................................................................107

20.4. Хоризонтално учење ............................................................................................................................................................................108

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар .................................................................................................................................109

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите .........................................................................................................................112

21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето ..................................................................................112

21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности ....................................................................112

21.3. Едукација на родителите/старателите ...................................................................................................................................................113

22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште ..........................................................................................................................114

23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште ................................................................................116

1. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште ..............................................................................................................118
2. Заклучок ............................................................................................................................................................................................................119
3. Користена литература ........................................................................................................................................................................................120
4. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште .............................................................................................121
5. Прилози на годишната програма за работа на основното училиште ...................................................................................................................... 122

**ВОВЕД**

Годишната програма за работа на основното училиште е краткорочен развоен документ. Годишната програма за работа на основното училиште „Крсте П.Мисирков“ е изработена врз основа на член 49 од Законот за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 161 од 05.08.2019 година), чл. 36 од Законот за локална самоуправа ("Сл. Весник на РСМ" бр. 36/05 ), Статутот на училиштето, Програмата за развој на училиштето за периодот од 2018-2022, Самоевалуацијата на училиштето за периодот од 2018-2020 година и годишниот извештај за работата на училиштето за учебната 2019/20 година.

Со неа е планирана наставата согласно со наставниот план и другата воспитно-образовна работа во училиштето. Формата и содржината на годишната програма за работа се направени засновајќи се на Индикаторите за работа и квалитет на училиште, дадени од Државниот просветен инспекторат.

Годишната програма за работа на ОУ „Крсте П. Мисирков“ во учебната 2020-2021 година е направена во 16 подрачја и прилози, со кои се отсликува целопупниот живот и работа во училиштето, а со што ќе се остварат целите и задачите во воспитно-образовниот процес. Минатата учебна 2019-2020 година воспитно-образовниот процес беше реализиран во целост. Во периодот од 11.03 до 10.06.2020 година поради пандемијата од вирусот Ковид-19, наставата се реализираше на далечина. Можеме да констатираме дека ваквата новонастаната ситуација за сите нас во училиштето беше предизвик, а истото се однесува и на родителите и учениците. Со цел за унифицирано поставување на наставните задачи и содржини на учениците, поголема прегледност на истите, училиштето изработи веб страна, со посебен простор наречен е-училница каде што секој наставник по својот предмет ги поставуваше наставните содржини на седмично ниво. Како начини за комуникација со учениците и родителите на учениците, посебно родителите на учениците од одделенска настава, се користеа Вибер, Месинџер и ФБ групи, телефонски разговори, за одржување на интерактиви часови некои наставници ја користеа алатката ЗООМ. Задолженијата на учениците им се даваа според претходно утврденииот распоред на часови, а за времето на комуникација преку онлајн групите наставниците и учениците/родителите се договараа во зависност од можностите и слободното време. За секој ученик постои е-портфолио во кое се чуваат изработените училишни задачи и според кое, во најголем дел, учениците добија оценки за второ полугодие.

Средниот успех на ниво на училиште беше 4.46.

И за следната учебна 2020/21 година училиштето подготвува годишна програма за работа во која ќе бидат вклучени наставниците, учениците и родителите чии активности ќе се спроведуваат преку комисии, тимови и работни групи и преку наставаните и воннаставните активности. Сите тие активности се планирани да се реализираат со максимално искористување на сите расположиви потенцијали и ресурси, а со земање предвид и прилагодување на способностите, можностите, желбите и интересите на учениците и секако имајќи предвид дека новата учебна година може да започне повторно со реализација на онлајн настава. Накратко, се надеваме дека годишното планирање ќе ни овозможи да ги спроведеме сите планирани воспитно-образовни цели.

Откако ќе се стабилизира ситуацијата со корона вирусот Ковид-19, ќе се продолжи и со реализацијата на проектот „Забавни дигитални часови“, проект од ЕРАЗМУС + програмата на ЕУ. Мобилностите и обуките планирани во рамките на овој проект беа стопирани поради прогласената пандемија.Со одделни делови од програмата за работа на ОУ „Крсте П. Мисирков“ во учебната 2020-2021 година, правата и обврските на учениците и организацијата на работата во училиштето ќе бидат запознаени учениците и родителите преку подготвување на соодветна информативна брошура.

**1. Општи податоци за основното училиште**

**1.1. *Табела со општи податоци***

|  |  |
| --- | --- |
| **Податоци** |  |
| Име на основното училиште | ООУ„Крсте П.Мисирков“ |
| Адреса, место, општина | Ул. Маршал Тито бр.20 Оризари, Кочани |
| Телефон | 033-294-597 |
| Факс | 033-294-597 |
| Веб-страница |  |
| Е-маил | [orizari\_kpmisirkov@yahoo.com](mailto:orizari_kpmisirkov@yahoo.com) |
| Основано од.. | Собрание на општина Кочани |
| Верификација-број на актот | 136487/1, |
| Година на изградба | прва зграда 1934г., втора зграда 1976г. |
| Тип на градба | тврда градба |
| Внатрешна површина на училиштето (m2) | 1295m2 |
| Училиштен двор (m2) | 2912m2 |
| Површина на спортски терени и игралишта | 573m2 |
| Начин на загревање на училиштето | парно греење |
| Училиштето работи во смени | 2 |
| Број на паралелки | 9/ 19 |
| Број на комбинирани паралелки | 1 |
| Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето | македонски јазик |
| Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби | / |
| Во основното училиште има паралелки од музичко училиште | / |
| Во основното училиште има ресурсен центар | / |
| Други податоци карактеристични за основното училиште | ПОУ село Прибачево година на изградба 1934 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Членови на училиштен одбор (име и презиме)** | 1. Јорданчо Јанев (Претседател) (Наставнички совет)  2. Методи Андонов (Наставнички совет)  3. Елисавета Златкова (Наставнички совет)  4. Михаела Наумова Ѓоргиева (Совет на родители)  5. Александра Монева (Совет на родители)  6. Сашко Насев (Совет на родители)  7. Михаил Иванов (Општина Кочани)  Претставници од ученички парламент:  1. Маја Димитријева  2. Џенифер Мишкова |
| **Членови на совет на родители (име и презиме)** | ...............................-1а  ...............................-1б  Викторија Стаменкова -2а  Александра Паунова – 2б  Драгана Иванова -3а  Тања Митрова- 3б  Сашка Наумова - 4 а  Марија Коцев - 4 б  Оливера Андонова-5 а  Александра Монева – 5 б  Сашка Иванова – 6 а  Михаела Наумова Ѓоргиева – 6 б  Марија Мишкова – 7 а  Лидија Салтирова – 7 б  Даниела Ивановска – 8 а  Снежана Стоилкова – 8 б  Ленче Ангелова – 9 а  Борче Иванов – 9 б  Тодор Петрушев – ПУ Прибачево |
| **Стручни активи (видови)** | Стручни активи   * странски јазици * македонски јазик * Одделенска настава 1 до 5 одд. * Ликовно, музичко и физичко образование * Општествено подрачје (историја, граѓанско образование, изборни предмети) * МАФИНТЕХ актив во областа на математика, физика, информатика и техничко образование * Природна група на предмети (географија, биологија и хемија) |
| **Одделенски совети (број на наставници)** | Одделенска настава 11 наставници  Предметна настава 21 наставник |
| **Членови на училишниот инклузивен тим (име и презиме)** | Елена Таевски - наставник  Билјана Јефтимова - наставник  Мирјана Анастасова - педагог  Марија Георгиева – психолог  Ленче Анѓелова – родител  Михаела Н. Ѓоргиева - родител  Соња Иванова - директор |
| **Заедница на паралелката (број на ученици)** | 8/40 |
| Членови на училишниот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент) | Број на ученици – 8  Претседател на ученичкиот парламент – Емили Стаменкова |
| Ученички правобранител |  |

**2. Податоци за условите за работа на основното училиште**

2.1. Мапа на основното училиште

ОУ„Крсте П. Мисрков се наоѓа во с.Оризари на 3 километри од Кочани.

[www.maps.google.com :](http://www.maps.google.com/) **ОУ ,,Крсте Петков Мисирков", Оризари, Македонија**



2.2. Податоци за училишниот простор

|  |  |
| --- | --- |
| Вкупен број на училишни згради | 2 |
| Број на подрачни училишта | 1 |
| Бруто површина на зградата | 1295 м2 |
| Површина на сала | 1300 м2 |
| Број на спортски терени | 1 573 м2 |
| Површина на училишен двор | 2912 м2 |
| Број на катови | 2 |
| Број на училници | 11 |
| Број на помошни простории | 5 |
| Училишна библиотека, медијатека | 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 | 11 | 594м2 | 4 | Нови табли и шкавчиња |
| Кабинети | 2 | 108м2 | 4 |  |
| Библиотека | 1 | 18м2 | 3 | Промена на мебел |
| Медијатека | 1 | 48м2 |  | Промена на мебел, поставување парно греење. |
| Читална | / | / | / | / |
| Спортска сала | 1 | 1300м2 | 4 | Печка за затоплување |
| Канцеларии | 5 | 76м2 | 5 | Канцелариски мебел за психолог |
| Училиштен двор | 1 | 2912м2 | 5 |  |
| Заеднички простор за прослави | / | / | / | / |
| Кујна | / | / | / | / |
| Трпезарија | / | / | / | / |
| Друго |  |  |  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Материјално-технички услови** | Училиштето располага со разновидна стручна литература и наставни средства и помагала согласно со нормативите по сите наставни предмети. Училиштето ги утврдува 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. Наставниците и учениците знаат кои наставни средства и материјали им се на располагање и истите ефективно и ефикасно ги користат во наставата и во учењето. Учењето и наставата се збогатени преку планирано користење на ИКТ, отворени образовни расурси и сл. Наставниците и учениците имаат пристап до интернет. Училиштето располага со разновидна стручна литература и наставни средства и помагала согласно нормативите за сите наставни предмети (освен по физика, хемија и физичко и здравствено образование од областа на еколошкото образование и заштитата на животната средина.  Од опрема училиштето поседува: телевизор (3), DVD (1), апарати за копирање (3), графоскоп (1), микроскоп (1), касетофони (8), карти географски и историски, сите видови геометриски тела, 1 пијано како и доволно опремени нагледни збирки за наставните предмети физика, хемија и биологија. Училиштето има библиотека која располага со околу 10 000 книжен фонд.  Во училиштето има компјутерска лабораторија за потребите на наставата по информатика. Со компјутери се опремени 4 училници преку Проектот „Компјутер за секое дете“ (сега има вкупно 65), 63 ученички лаптопи Classmate и 28 наставнички лаптопи.  Училишната библиотека располага со повеќе од пет наслови на книги по ученик, вклучувајќи ги и лектирните изданија и прописно ја води библиотечната евиденција. Библиотеката е добро подредена и располага со компјутер и пристап до интернет. Библиотеката е отворена од 07:00 часот до 15:00 часот за користење од страна на учениците со што се опфатени и двете смени. |

2.5. Податоци за училишната библиотека

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред.број** | **Библиотечен фонд** | **Количество** |
| 1 | лектири | 5.210 |
| 2 | енциклопедии | 120 |
| 3 | книги на македонски јазик | 5.500 |
| 4 | книги на странски јазик | 2.523 |
| 5 | стручна литература | 1.700 |
| 6 | прирачници | 10 |
| 7 | речника | 3 |
| 8 | првописи по македонски јазик | 5 |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Што се преуредува или обновува** | **Површина во m 2** | **Намена** |
| Реконструкција на таван | 44м2 |  |
| Замена на гумен под со плочки | 44м2 |  |
| Замена на внатрешни врати | 19 |  |
| Замена на училишни табли со магнетни табли | 11 |  |
| Уредување на медијатека | 48м2 |  |
| Преуредување на библиотека | 18м2 |  |
| Уредување на канцеларија за психолог | 10м2 |  |
| Поставување на парно греење во медијатека | 48м2 |  |
| Училишни шкавчиња за учениците | 4 |  |
| Печка за парно греење во спортска сала | 1 |  |

**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** | **Година**  **на раѓање** | **Звање** | **Степен**  **на образо-вание** | **Работно место** | **Ментор/**  **советник** | **Години на стаж** |
| 1 | Методи Андонов | 1960 | Дипломиран наставник по историја | ВШС | Наставник по историја | / | 34 |
| 2 | Благој Данилов | 1957 | Дипломиран наставник по одделенска настава | ВШС | Одделенски наставник | / | 36 |
| 3 | Киро Данилов | 1958 | Дипломиран наставник по одделенска настава | ВШС | Одделенски наставник | / | 38 |
| 4 | Елена Тасевска | 1984 | М-р по одделенска настава |  | Одделенски наставник | / | 8 |
| 5 | Јорданчо Јанев | 1961 | Дипломиран наставник по ФЗО | ВСС | Наставник по физичко образование | / | 34 |
| 6 | Катерина Михајловска | 1964 | Дипломиран наставник по географија | ВСС | Наставник по географија | / | 26 |
| 7 | Невенка Митева | 1955 | Дипломиран педагог | ВСС | Одделенски наставник | / | 38 |
| 8 | Елисавета Златкова | 1960 | Дипломиран наставник по одделенска настава | ВШС | Одделенски наставник | / | 36 |
| 9 | Милка Данилова | 1959 | Дипломиран наставник по одделенска настава | ВШС | Одделенски наставник | / | 36 |
| 10 | Соња Митева | 1964 | Дипломиран наставник по одделенска настава | ВШС | Одделенски наставник | / | 32 |
| 11 | Станка Митрева | 1967 | Дипломиран наставник по одделенска настава | ВСС | Одделенски наставник | / | 30 |
| 12 | Голубина Салтирова | 1980 | Дипломиран наставник по одделенска настава | ВСС | Одделенски наставик | / | 3 |
| 13 | Изабела Митева | 1977 | Дипломиран наставник по англиски јазик | ВСС | Наставик по англиски јазик | / | 16 |
| 14 | Илчо Арсов | 1979 | Дипломиран наставник по музичко образование | ВСС | Наставник по музичко образование | / | 14 |
| 15 | Маргарита Велкова | 1973 | Дипломиран наставник по физика и математика | ВСС | Наставник по физика | / | 14 |
| 16 | Виолета Цекова | 1972 | Дипломиран наставник по македонски јазик | ВСС | Натавник по македонски јазик | / | 14 |
| 17 | Даниела Димитрова | 1974 |  | ВСС | Наставник по етика на религијата | / | 9 |
| 18 | Весна Лазарева | 1976 | Дипломиран наставник по биоглогија | ВСС | Наставник по биологија | / | 17 |
| 19 | Милева Богданова | 1983 | Дипломиран наставник по одделенска настава | ВСС | Одделенски наставник | / | 10 |
| 20 | Милко Михајлоски | 1987 | Дипломиран информатичар | ВСС | Наставник по информатика | / | 8 |
| 21 | Горан Тасевски | 1982 | Дипломиран наставник по англиски јазик | ВСС | Наставник по англиски јазик | / | 9 |
| 22 | Светлана Мишева | 1975 | Дипломиран наставник по македонски јазик | ВСС | Наставник по македонски јазик | / | 8 |
| 23 | Марина Серафимова | 1978 | Дипломиран наставник по математика | ВСС | Наставник по математика | / | 7 |
| 24 | Мирјана Папазова | 1959 | Дипломиран наставник по одделенска настава | ВШС | Одделенски наставник | / | 38 |
| 25 | Билјана Јефтимова | 1985 | Дипломиран наставник по англиски јазик | ВСС | Наставник по англиски јазик | / | 7 |
| 26 | Сања Пандурска | 1993 | Дипломиран наставник по германски јазик | ВСС | Наставник по германски јазик | / | 2 |
| 27 | Стојка Савева | 1973 | Дипломиран наставник по социологија | ВСС | Наставник по граганско образование | / | 15 |
| 28 | Станкица Атанасова | 1994 | Дипломиран наставник по фзо | ВСС | Наставник по физичко образование | / |  |

3.2. Податоци за раководните лица

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **број** | **Име и презиме** | **Година**  **на раѓање** | **Звање** | **Степен**  **на образо-вание** | **Работно место** | **Ментор/**  **советник** | **Години на стаж** |
| 1 | Соња Иванова | 1975 | Директор | Магистер по образовни науки | Директор |  | 13 |

3.3. Податоци за вработените административни службеници

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **број** | **Име и презиме** | **Година**  **на раѓање** | **Звање** | **Степен**  **на образо-вание** | **Работно место** | **Години на стаж** |
| 1 | Ана Данева | 1989 | Дипломиран Правник | ВСС | Секретар | 7 |
| 2 | Марија Горгиева | 1977 | Дипломиран Психолог | ВСС | Психолог | 8 |
| 3 | Мирјанка Анастасова | 1962 | Дипломиран Педагог | ВСС | Педагог | 31 |
| 4 | Деспина Ефтимова | 1997 | Дипломиран Економист | ВСС | Благајник кој врши административни работи | 1 |

3.4. Податоци за вработените помошно-технички лица

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **број** | **Име и презиме** | **Година**  **на раѓање** | **Звање** | **Степен**  **на образо-вание** | **Работно место** | **Години на стаж** |
| 1 | Љупчо Павлов | 1965 |  | основно | Економ - домаќин | 12 |
| 2 | Ангелчо Лазаров | 1987 | електромеханичар | ССС | служител | 8 |
| 3 | Кате Арсова | 1967 | Хемиски техничар | ССС | служител | 12 |
| 4 | Љупчо Саздов | 1975 |  | основно | служител | 11 |
| 5 | Зоранчо Атанасов | 1967 |  | ССС | служител | 25 |
| 6 | Стефан Спасов | 1961 |  | основно | служител | 19 |

3.5. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Етничка и полова структура на вработените | | | | | | | | | |
|  | вкупно | Македонци | | Албанци | | Турци | | Роми | | други | |
| м | Ж | м | Ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| Број на вработени | 38 | 11 | 27 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Број на наставен кадар | 27 | 7 | 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Број на стручни соработници | 3 | 0 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Административни работници | 2 | 0 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Техничка служба | 5 | 4 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Директор | 1 | 0 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.6. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

|  |  |
| --- | --- |
| Образование | Број на вработени |
| Високо образование | 22 |
| Виша стручна спрема | 9 |
| Средно образование | 4 |
| Основно образование | 3 |

3.7. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

|  |  |
| --- | --- |
| Години | Број на вработени |
| 20-30 | 6 |
| 31-40 | 10 |
| 41-50 | 12 |
| 51- пензија | 10 |

3.8. Податоци за учениците во основното училиште

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одд.** | **Бр. на**  **паралелки** | **Бр. на**  **Ученици** | **Етничка и родова структура на учениците** | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Албанци** | | **Турци** | | **Роми** | | **други** | |
| **М** | **Ж** | **м** | **Ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| **I** | **2** | **18** | **8** | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **2** | **15** | **6** | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **III** | **2** | **18** | **9** | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV** | **2** | **26** | **11** | **15** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V** | **2** | **16** | **9** | **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **III Прибачево** | **1** | **4** | **3** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I - V** | **11** | **97** | **46** | **51** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VI** | **2** | **27** | **12** | **15** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VII** | **2** | **26** | **11** | **15** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VIII** | **2** | **36** | **18** | **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IX** | **2** | **24** | **13** | **11** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VI - IX** | **8** | **113** | **54** | **59** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I - IX** | **19** | **210** | **100** | **110** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**4. Материјално-финансиско работење на основното училиште**

Финансиското работење во училиштето се сотои од водење на сметководствено и благајничка евиденција на сретствата на училиштето. Финансиските средства со кои располага училиштето се добиваат преку месечки блог дотации од страна на Општина Кочани, а се распоредуваат според потребите на училиштето. За набавките кои имаат поголема вредност, се распишува тендер и на тој начин се врши набавка на стоки или услуги кои училиштето би ги користело за тековно и непречено работење.

**5. Мисија и визија**

***ВИЗИЈА***

ОУ “Крсте П.Мисирков” ќе биде училиште со современа, ефикасна и квалитетна настава за максимелен развој и едукација на учениците и вработените, а компатибилна со националната програма за развој на образованието. Нашето училиште ќе формира и развива свест за почитување на сличностите и разликите помеѓу луѓето, ќе се стреми кон формирање на здрави личности со правилни ставови кон животот воопшто и со идеја да бидат успешни граѓани на Република Северна Македонија и да ја почитуваат својата мултинационална држава и воедно сите националности што живеат во неа.

***МИСИЈА***

Нашето училиште обезбедува еднакви можности на сите ученици за учење, стекнување со знаења, способности и вештини, развивајќи ја свеста за правата, обврските и меѓусебното почитување. Мисијата на нашето училиште е да се стреми во насока на создавање услови за осознавање и запознавање на другите култури во Република Северна Македонија, како и остварување на непосредна соработка и соживот со ученици, наставници од училишта каде што се учи на наставен јазик различен од нашиот.

***СЛОГАНИ***

РАБОТИ ПАМЕТНО, А НЕ ПОТЕШКО.

УЧИ ЗА ДА НАУЧИШ И УМЕЕШ.

ПРИНЦИПИТЕ СЕ МНОГУ ПОВАЖНИ ОД ПРАВИЛАТА.

“ЛУЃЕТО НЕМААТ НИШТО ПРОТИВ ДА БИДАТ НА БРОДОТ КОЈ СЕ НИША, АКО ЗНААТ КАДЕ ОДАТ И АКО ТАМУ И САМИТЕ САКААТ ДА СТИГНАТ”

***ВРЕДНОСТИ***

**Веруваме во секој поединец** . Свесни сме дека секое дете е уникатно и важно. Затоа со децата градиме позитивни односи и ги почитуваме, ги поттикнуваме да се спознаат себе си - нивните предности, предизвици, стил на учење, култура и интереси. Развиваме динамична, предизвикувачка средина за учење во која децата можат да го развијат нивниот целосен потенцијал - социјално, емотивно, креативно, интелектуално и физички.

**Ја будиме љубо вта за учење** . Создаваме една интегрирана, осмислена програма во која децата можат да истражуваат и да експериментираат преку лично искуство. На децата им даваме можност да ги следат своите интереси и размислувања, да прават избор и да преземат одговорност за сопственото учење. Ние охрабруваме љубопитност, имагинација и креативност.

**Ги разбираме децата и детството**. Познати ни се фазите на развојот на детето и различните потреби на секоја возрасна група. Користиме методи на поучување кои одговараат на фазите на детството. Квалификувани сме во набљудувањето деца и користење на различни пристапи за вклученост на секое дете.

**Промовираме одговорност за нашата животна средина и општествена заедница.** Обезбедуваме сигурна, грижлива заедница во која постои меѓусебно почитување. Кај нашите ученици негуваме и всадуваме способност и желба да бидат одговорни и да придонесуваат за светот. Ја цениме искреноста, сочувството и храброста.

**Ја почитуваме различноста .** Кај учениците развиваме разбирање за сличностите и разликите кај луѓето и способноста да се донесат општествено одговорни одлуки. Охрабруваме флексибилност, снаодливост, критичко размислување и комуникација.

**Гледаме на образованието како партнерство помеѓу родителите, наставницит и учениците** . Активно ги вклучуваме родителите во образованието на нивните деца и животот на училиштето. Промовираме континуиран професионален и личен развој на нашите вработени. Наставниците, родителите и целата училишна заедница се вклучени во препознавањето на нашата мисија.

**6. „LESSONS LEAMED“- Веќе научено/стекнати искуства**

Во текот на секоја учебна година во ОУ „Крсте П. Мисирков“ се спроведуваат редовни анализи после секое тромесечие, како и после секоја изведена активност или училишен настан. Една од целите на овие анализи е детектирање на добрите и слабите страни и последователно, извлекување на одредени поуки кои би биле корисни и би воделе кон поуспешни реализации во иднина.

Во текот на изминатата учебна година не беа забележани некои поголеми слабости во училиштето, туку истите беа соодветни на работната динамика и случајности кои веднаш можеа да бидат корегирани.

На 24, 25 и 27 февруари во училиштето се спроведе и редовната интегрална евалуација од страна на државен просветен инспекторат. Сé уште немаме добиено нацрт верзија на извештај од ДПИ, меѓутоа сепак, во оваа годишна програма ќе се осврнеме на некои од слабостите што усно ни беа укажани од страна на тимот на инспектори.

Како позитивна може да се забележи добрата соработка помеѓу наставниците, пред сѐ помеѓу наставниците кои соработуваат во стручните активи. Позитивна е и може да се истакне и соработката помеѓу наставниот кадар и стручната служба. Ваквата соработка во голем дел придонесува за добрата училишна клима, а индиректно и за поквалитетна настава. Ваквата ситуација можеби нема директни и веднаш видливи ефекти, но секако многу влијае врз целокупниот училишен етос во перспектива.

Меѓусебната соработка помеѓу наставниците и нивната соработка со наставниците од Хрватска и Бугарија реализирана преку проектот „Две и пол минути до полноќ“ од Еразмус + програмата, придонесе за стекнување на нови знаења, односно користење на веб алатки и вмрежување преку е Твининг платформта. Овој проект е успешно реализиран, а од ноември, 2019 година започнавме со реализација на уште еден проект од ЕРАЗМУС + програмата, со наслов „Забавни дигитални часови“. Во овој проект ќе соработуваме со училишта од Ескишекир-Турција, Турда-Романија, Лудбрег-Хрватска и Пиреа-Грција.

Со плановите за работа во учебната 2020/21 година планираме да посветиме особено внимание на овие активности, како и развивање на поширока соработка со другите основни училишта во општината, но и пошироко.

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

Според Програмата за развој, Годишниот извештај и усните забелешки од спроведената интегрална евалуација од страна на ДПИ, произлегуваат следниве приоритети и цели за новата учебна 2020/2021 година, кои што се во тесна врска со потребите и интересите на вработените, особено со потребите на учениците и во склад со можностите на училиштето:

- Овозможување континуирана соработка и партиципација на учениците во воспитно образовниот процес

- Одржување на училишната зграда и здрава средина во училиштето

- Унапредување на професионалните компетенции на наставниот кадар

Во зависност од дефинираните приоритети произлегуваат следниве цели:

**Приоритет 1. Овозможување континуирана соработка и партиципација на учениците во воспитно образовниот процес**

Цел 1.1. Зајакнување на воспитната компонента кај учениците

Цел 1.2. Партиципација на учениците во донесувањето на одлуки за подобрување на наставниот процес

**Приортет 2. Одржување на училишната зграда и здрава средина во училиштето**

Цел 2.1. Едукација за заштита на животната средина

Цел 2.2. Обезбедување на здрави услови за работење и престој во училишната зграда

**Приоритет 3. Унапредување на професионалните компетенции на наставниот кадар**

Цел 3.1. Подобрување на квалитетот на наставата и зајакнување на улогата на стручните тела во училиштето

Цел 3.2. Активно вклучување на наставницитеод одделенска настава во проектот „Забавни дигитални часови“ од ЕРАЗМУС + програмата

**7.1. План за евалуација на акциските планови**

**Приоритет 1. Овозможување континуирана соработка и партиципација на учениците во воспитно образовниот процес**

**Цел 1.1. Зајакнување на воспитната компонента кај учениците**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| задача | Критериум за успех | Инструменти | Индикатор за успешност | одговорно лице |
| 1.1.1. Да се запознаат учениците и да ја практикуваат воспитната компонента во секојдневниот живот | - Информирање на одговорните наставници на Ученичката заедница  - Информирање на учениците на одделенски часови/ ОЖВ  - Работилници  - Драматизации на секојдневни случки од училишниот живот | Учебник по ОЖВ | Учениците го практикуваат наученото, подобрена дисциплина и успех. | Наставници, стручна служба |

**Цел 1.2. Партиципација на учениците во донесувањето на одлуки за подобрување на наставниот процес**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| задача | Критериум за успех | Инструменти | Индикатор за успешност | одговорно лице |
| 1.2.1. Да се запознаат учениците со своите права и должности | - Информирање на одговорните наставници на Ученичката заедница  - Информирање на учениците на одделенски часови  - Работилници | Кодекси на однесување, Конвенција за права на детето. | Учениците си ги знаат своите права и должности | Наставникот одговорен за Ученичката заедница |
| 1.2.2..Вклучување на учениците во конкретни активности | - Формиран на ученички парламент;  - Избран на ученички правобранител;  - Избрани на претставници во Училишен одбор;  - организирање работилници  - Проектна активност  „Училишен весник“ | Анкетни листови, чек листи, | Учениците се вклучени во повеќе училишни активности. | Наставници, стручна служба |

**Приоритет 2. Оддржување на училишната зграда и здрава средина во училиштето**

**Цел 2.1. Едукација за заштита на животната средина**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| задача | Критериум за успех | Инструменти | Индикатор за успешност | одговорно лице |
| 2. 1. 1. Да се едуцираат сите вработени во училиштето за заштита на животната средина | - Формирање на еко тим;  - Изработка на програма за примена на еко стандарди;  - Едукација на сите вработени | Програма од еко-тим | Вработените се едуцирани за заштита на животната средина. | Координатор на тим |
| 2. 1. 2. Да се  интегрираат наставните содржини со содржини од заштита на животната средина | - Информирање на наставниците за интегрирација на наставните содржини со содржини од заштита на животната средина по предмети и на ниво на генерации. | Наставни планови и програми | Интегрирани и реализирани содржини со стандарди за заштита на животната средина. | Директор, стручна служба |
| 2. 1. 3. Да се отстранат непотребните предмети од училишната зграда | - ослободување на непотребните предмети во училштнита зграда: скршени клупи, саксии, вазни, табли, исушени цвеќиња. | Чек листи | Расчистена училишната здрага од непотребни предмети | Директор, стручна служба |

**Приоритет 3. Унапредување на професионалните компетенции на наставниот кадар**

**Цел 3.1.** Подобрување на квалитетот на наставата и зајакнување на улогата на стручните тела во училиштето

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| задача | Критериум за успех | Инструменти | Индикатор за успешност | одговорно лице |
| 3.1.1.Средби со наставниците (стручните активи) со стручните служби на седмично ниво. | - Одржани средби и континуирана комуникација помеѓу наставниците и стручната служба, поквалитетно одржување на часовите, зголемена дисциплината на учениците | Планирања на наставниците, оперативни планови за часови, стратегии за подобрување на дисциплината на учениците за време на часовите | Подобрена настава и соработка помеѓу наставници, родители и ученици, подобрена дисциплина-помалку изречени педагошки мерки | Директор, стручна служба |
| 3.1.2. Планирање и реалзиарње на нагледни часови, каде што наставниците ќе вршат меѓусебна посета на часови, со цел размена на нови методи и техники за работа | Изработен план за посети на часови | Планирања на наставници, наставни програми | Разменети се нови методи и техники за работа помеѓу наставниците | Стручна служба, директор |
| 3.1.3. Формирање на Тим за професионален развој | Формиран Тим од наставници и стручни сорабвотници за проефсионален развој | Следење на поминати обуки, состаноци со наставници | Предложени нови теми за обука на наставници, предлчози за иновации во наставната програма, дисеминација на посетените семинари, обуки | Тим за професионален развој, Директор |
| 3.1.4. Зајакнување на улогата на стручната служба | -Одржани предавања од страна на стручната служба.  - Одржување на редовни консултации за дневни подготовки, месечни и годишни планирања. | -планови за работилници, предавања, | Подобрени и усогласени дневни подготовки, планирања, анализи на успех | Стручна служба |

**Цел 3.2. Вклучување на училиштето/наставниците во проектот „Забавни дигитални часови“ од ЕРАЗМУС + програмата**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| задача | Критериум за успех | Инструменти | Индикатор за успешност | одговорно лице |
| 3.3.1 Спроведување активности според динамиката на проектните активности во аликацијата | - Реализирани активности според проектната апликација | Проектна апликација | - Реализирани активности според проектната апликацијаДиректор, проектен тим |  |

**Приоритет 4** Просторно – технички услови како услов за стимулативна училишна средина и квалитетна настава

**Цел 4.1. Средување на училниците**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Акциски планови** | | | | | | | | | | | | |
| Приоритетна област бр.4 | **Просторно – технички услови како услов за стимулативна училишна средина и квалитетна настава** | | | | | | | | | | | |
| Цел.бр.4.1 | ***Средување на училниците*** | | | | | | | | | | | |
| Активности | * проценка на моменталната состојба * Обновување на училишниот мебел на приземје * Замена на стари со нови внатрешни врати * замена на старите со нови светилки | | | | | | | | | | | |
| Време на реализација | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Носител | * технички персонал, директор, | | | | | | | | | | | |
| Начин на спроведување (ресурси) | * обезбедување на потребниот материјал | | | | | | | | | | | |
| Инструменти | * фотографии, фактури | | | | | | | | | | | |
| Очекувани резултати | * уредени училници | | | | | | | | | | | |
| Одговорно лице | * технички персонал, директор, | | | | | | | | | | | |
| Буџет | Светилки – 286.500,00 денари  Врати – 300.000,00 денари | | | | | | | | | | | |

**Цел бр.4.2 Медијатека**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Цел.бр.4.2 | ***Медијатека*** | | | | | | | | | | | |
| Активности | * обезбедување на просторија за медијатека * уредување со веќе постоечки училишен инвентар (рафтови за книжен фонд, маси , столови, завеси) * поставување на ТВ, лап топ, проектор, проекционо платно * уредување на ѕидовите со ученички изработки | | | | | | | | | | | |
| Време на реализација | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Носител | * технички персонал, директор, наставници | | | | | | | | | | | |
| Начин на спроведување (ресурси) | * реализирање на горе наведените активности | | | | | | | | | | | |
| Инструменти | * извештај од превземените активности | | | | | | | | | | | |
| Очекувани резултати | * функционална медијатека | | | | | | | | | | | |
| Одговорно лице | * директор, наставници и ученици | | | | | | | | | | | |
| Буџет | 100.000,00 денари | | | | | | | | | | | |

**Цел 4.3. Збогатување на училиштето со нагледни и наставни средства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Цел.бр.4.3 | ***Збогатување на училиштето со нагледни и наставни средства*** | | | | | | | | | | | |
| Активности | * Да се утврди потребата од нагледни средства * Обезбедување на финансиски средства * Одржување на истите | | | | | | | | | | | |
| Време на реализација | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Носител | * директор, наставници, ученици, родители | | | | | | | | | | | |
| Начин на спроведување (ресурси) | * реализирање на горе наведените активности | | | | | | | | | | | |
| Инструменти | * извештај од превземените активности | | | | | | | | | | | |
| Очекувани резултати | * обезбедените нагледни средствада бидат во функција на наставата по наставни предмети | | | | | | | | | | | |
| Одговорно лице | * директор, наставници и ученици | | | | | | | | | | | |
| Буџет | 120.000,00 денари | | | | | | | | | | | |

**Цел 4.4. Реновирање на кровот на училишната зграда и фасада**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Цел.бр.4.4 | ***Реновирање на кровот на училишната зграда и фасада*** | | | | | | | | | | | |
| Активности | * Проценка на состојбата на кровната конструкција * Изготвување на план / проект за реконструкција на истиот * Реализација | | | | | | | | | | | |
| Време на реализација | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Носител | * технички персонал, фирма одбрана по пат на тендер, директор, невладин сектор, МОН | | | | | | | | | | | |
| Начин на спроведување (ресурси) | * реализирање на горе наведените активности | | | | | | | | | | | |
| Инструменти | * извештај од превземените активности | | | | | | | | | | | |
| Очекувани резултати | * реконструиран кров и обновена фасада | | | | | | | | | | | |
| Одговорно лице | * директор, партнер соработник | | | | | | | | | | | |
| Буџет | 2.093.272,00 денари | | | | | | | | | | | |

**Приоритет 5 Инклузија во образованието**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приоритетна област бр.5 | ***Инклузија во образованието*** | | | | | | | | | | | |
| Цел.бр.5.1 | Развивање на знаења и способности   * професионален развој на наставниците и стручните соработници | | | | | | | | | | | |
| Активности | Професионални компетенции | | | | | | | | | | | |
| Време на реализација | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Носител | Директор, Наставници, Стручни соработници | | | | | | | | | | | |
| Начин на спроведување (ресурси) | * Обуки за наставниците и стручните соработници, инклузивен тим; * Презентации * Работилници * Прирачници за добра практика за наставници | | | | | | | | | | | |
| Инструменти | Презентации, материјали, прирачници | | | | | | | | | | | |
| Очекувани резултати | * обучени наставници * позитивна маѓусебна комуникација и почитување на различностите кај учениците | | | | | | | | | | | |
| Одговорно лице | Директор, наставници, стручни соработници | | | | | | | | | | | |
| Буџет |  | | | | | | | | | | | |

**8. Програми и организација на работата во основното училиште**

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

**КАЛЕНДАР НА УЧЕБНАТА 2020.21 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), министеротза образование и наука донесе

**КАЛЕНДАР ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТА НА ОСНОВНИТЕ УЧИЛИШТА ВО УЧЕБНАТА 2020/2021 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 2020/2021 година.

Член 2

Учебната година во основните училишта почнува на 1 септември 2020 година, а завршува на 31 август 2021 година.

Наставната година започнува на 1 септември 2020 година и завршува на 10 јуни 2021 година.

Член 3

Наставната година ја сочинуваат две полугодија - I и II полугодие.

Првото полугодие започнува на 1 септември 2020 година и завршува на 30 декември 2020 година. Второто полугодие започнува на 21 јануари 2021 година и завршува на 10 јуни 2021година.

Член 4

Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор.

Зимскиот одмор започнува на 31 декември 2020 година и завршува на 20 јануари 2021 година.

За време на зимскиот одмор вработените во училиштето од 1 јануари 2021 година до 12 јануари 2021 година користат платени неработни денови.

Летниот одмор започнува на 11 јуни 2021 година и завршува на 31 август 2021година.

Член 5

Основните училишта во времето од 14 јуни до 25 јуни 2021 година организираат дополнителна настава, поправни испити и одделенски испити, а од 16 август до 20 август 2021 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 работнa недела.

Член 7

Во учебната 2020/2021 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.

Член 9

Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзии, денот на еколошката акција на младите во Република Северна Македонија, 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.

Член 10

Со денот на влегувањето во сила на овој календар престанува да важи Календарот за организација и работа на основните училишта во учебната 2019/2020 година („Службен весник на Република Македонија“ бр.154/19).

Член 11

Овој календар влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“, а ќе започне да се применува од 1 септември 2020 година.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Значајни настани,манифестации,**  **Јубилеи** | **Активности** | **Носители на активности** | **Време на реализација** |
| 8 Септември- независност на РМ | Читање реферат | Историска секција, директорот | IX |
| Детска недела | Пригодна програма за прием на првачињата во Детската организација, ликовна изложба, литературни творби. | Директорот, стручните соработници, наставници | X |
| 5-ти Октомври- Денот на учителот  Октомври -Денови на оризот  23 Октомври-Ден на народното востание | Читање реферат  Учество во манифестациите на ЛС | Директорот,наставници по македонски јазик | X |
| 11 Октомври-Ден на востанието на РМ | Читање реферат | Историска, литературна секција | X |
| 1-ви Ноември ден на толеранцијата | Културно уметничка програма, | Стручна служба, наставници, ученици | XI |
| 11-ти ноември Патронен празник | Програма за одбележување на патрониот празник | Директорот, стручните соработници, наставници, ученици, родители | IV |
| 1-ви декември Одбележување на денот на борба против сидата | Предавање, презентација, анкета | Стручна служба, наставници, ученици | XII |
| 3-ти декември Одбележување на денот на лица со ПОП | Предавање, презентација, | Стручна служба, наставници, ученици | XII |
| 20.12.2020 година одбележување на денот на солидарноста | Хуманитарна акција | Директорот, стручните соработници, наставници, ученици, родители | XII |
| Нова година | Новогодишен хепенинг | Ученици, наставници, родители | XII |
| 21 март-Ден на Екологијата | Работни акции во училиштето и локалната средина | Учениците, одд.раководител, директорот, едо одбор | III |
| Велигденски празници | Фарбање на велигденски јајца | Одд. Наставници, ликовна секција | IV |
| 20 –ти април одбележување на денот на планетата Земја | Творење, еко кампања | Одд. Наставници, ликовна секција, еко одбор | IV |
| Мајски празници | Читање на реферат | Одд. наставници, наставникот по историја | V |
| 24 Мај | Предавање, учество во активностите на ЗПР-Кочани | Одд. наставници, наставникот по историја, македонски јазик | V |
| Јуни | Завршна приредба за истакнување на постигнатите успеси научениците | Ученици, наставници, | VI |

|  |
| --- |
| **ЕКОЛОШКИ КАЛЕНДАР** |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 Октимври | Меѓународен ден на пешаците |
| 16 Октомври | Меѓународен ден на храната |
| Ден на акција на еко-училиштата – се реализира двапати во текот на една учебна година  Ајде Македонија – ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Северна Македонија | |

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

***РАСПОРЕДУВАЊЕ НА НАСТАВНИОТ КАДАР ВО ПРЕДМЕТНА НАСТАВА ПО НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наставник | Стручна подготовка | Наставен предмет | Паралелки во кои предава | Број на часови |
| 1. Светлана Мишева | ВСС7-1 | Македонски јазик | VIa, VIb, Ixb | 12 |
| 2. Виолета Цекова | ВСС7-1 | Македонски јазик | VIIа, VIIб, VIIIa, VIIIb, IXа | 20+1 |
| 3. Горан Тасевски | ВСС7-1 | Англиски јазик | VIIа, VIIб, VIIIа,VIIIб,IXа,IXб + I ПУ Прибачево | 20 |
| 4. Изабела Митева | ВСС7-1 | Англиски јазик | Iа,Iб,IIа,IIб,IIIа,IIIб,IVа+ III ПУ Прибачево | 20 |
| 5. Билјана Јефтимова | ВСС7-1 | Англиски јазик | IVб, Va, Vб, VIa, VIb | 19+1 |
| Вештини на живеење | VIIа, VIIб |
| 6. Сања Велкова | ВСС7-1 | Германски Јазик | VIа, VIб , VIIа, VIIб, VIIIa, VIIIб, IXа, IXб | 16 |
| 7. Марина Серафимова | ВСС7-1 | Математика | VIa, VIIIа, VIIIб, IXа, Ixб | 21 |
| 8. Маргарита Велкова | ВСС-7 | Физика | VIIIа, VIIIб, IXа, Ixб | 21+1 |
| Математика | VIb, VIIа, VIIб |
| 10. Весна Лазарева | ВСС-7 | Биологија | VIIа, VIIб, VIIIа, VIIIб,I Xа, Ixб | 12+1 |
| 11. ЕмицаТрајанова | ВСС-7 | Хемија | VIIIа, VIIIб, IXа, Ixб | 8  6 |
| Природни науки | Va, Vb, VIa, Viб | 8 |
| 12. Методи Андонов | ВшС-6 | Историја | VIа, VIб, VIIа, VIIб, VIIIа, VIIIб, IXа, IXб | 20+1 |
| Географија | VIIIа, VIIIb |
| 13.Катерина Михајлоска | ВСС7-1 | Географија | VIа, VIб,VIIа,VIIб, IXа, Ixб | 12 |
| 14. Милко Михајлоски | ВСС7-1 | Информатика  Проектиод  информатика, Програмирање | VI a, VI b, VII a , VII b | 6+1 |
| Програмирање | IXa, Ixb | 4 |
| Проекти од инфо | VIIIa, VIIIb | 4 |
| 15.Јорданчо Јанев | ВСС7-1 | ФЗО | VIа, VIб, VIIа, VIIб, VIIIа,VIIIб,IXа, IXб | 24+1 |
| 16.Оливера Атанасова | **ВСС7-1** | Ликовно образование | VIа, VIб, VIIа, VIIб, VIIIа,VIIIб,IXа, IXб | 8 |
| 17. | **ВСС7-1** | Иновации | IXа, Ixб | 2 |
| 17. Иле Арсов | ВСС7-1 | Музичко образование | VIа, VIб, VIIа, VIIб, VIIIа,VIIIб,IXа, IXб | 8+1 |
| Хор и оркестар | 3+3 | 6 |
| 18. | ВСС7-1 | Граѓанско образование | VIIIа, VIIIб, IXа, IXб | 4 |
| 19. | ВСС7-1 | Етика | VIIа, VIIб | 2 |
| 20.Даниела Димитрова | ВСС7-1 | Етика во религиите | VIа, Viб | 4 |
| 21.Мариетка Стојанова | ВСС7-1 | Техничко образование | Vа,Vб,VIа, VIб | 8 |

**Поделба на часовите на наставниот кадар**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Паралелка** | **Одделенски наставник** | **Вкупен број на ученици** | **машки** | **женски** |
| **Iа** | **Станка Митрева** | **9** | **4** | **5** |
| **Iб** | **Соња Митева** | **9** | **4** | **5** |
| **Прибачево I** | **Мирјана Папазова** | **1** | **/** | **1** |
| **Вкупно I** |  | **19** | **8** | **11** |
| **Iiа** | **Невенка Митева** | **7** | **3** | **4** |
| **Iiб** | **Милева Богданова** | **7** | **2** | **5** |
| **Вкупно II** |  | **14** | **5** | **9** |
| **IIIа** | **Голубина Василева** | **8** | **5** | **3** |
| **IIIб** | **Елена Тасевски** | **10** | **6** | **4** |
| **Прибачево III** | **Мирјана Папазова** | **3** | **3** | **/** |
| **Вкупно III** |  | **21** | **14** | **7** |
| **Ivа** | **Милка Данилова** | **14** | **5** | **9** |
| **Ivб** | **Киро Данилов** | **13** | **8** | **5** |
| **Вкупно IV** |  | **27** | **13** | **14** |
| **Vа** | **Благој Данилов** | **10** | **6** | **4** |
| **Vб** | **Елисавета Златкова** | **8** | **4** | **4** |
| **Вкупно V** |  | **18** | **10** | **8** |
| **Вкупно од I – V** |  | **99** | **50** | **49** |
| **Viа** | **Весна Лазарова** | **13** | **6** | **7** |
| **Viб** | **Методи Андонов** | **13** | **6** | **7** |
| **Вкупно VI** |  | **26** | **12** | **14** |
| **VIIа** | **Билјана Јефтимова** | **13** | **7** | **6** |
| **VIIб** | **Маргарита Велкова** | **13** | **4** | **9** |
| **Вкупно VII** |  | **26** | **11** | **15** |
| **VIIIа** | **Јорданчо Јанев** | **20** | **11** | **9** |
| **VIIIб** | **Иле Арсов** | **15** | **8** | **7** |
| **Вкупно VIII** |  | **35** | **19** | **16** |
| **Ixа** | **Виолета Цекова** | **14** | **7** | **7** |
| **Ixб** | **Милко Михајлоски** | **10** | **6** | **4** |
| **Вкупно IX** |  | **24** | **13** | **11** |
| **Вкупно од VI – IX** |  | **111** | **55** | **56** |
| **Вкупно од I – IX** |  | **210** | **105** | **105** |

**Распоред на часовите**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Наставен предмет* | *I одделение* | | *II одделение* | | *III одделение* | |
| *Бр. на часови неделно* | *Бр. на часови годишно* | *Бр. на часови неделно* | *Бр. на часови годишно* | *Бр. на часови неделно* | *Бр. на часови годишно* |
| *час на одд. Заедница* |  |  | *1* | *36* | *1* | *36* |
| *дополнителна настава* |  |  | *1* | *36* | *1* | *36* |
| *додатна настава* |  |  | *1* | *36* | *1* | *36* |
| *Задолжителни предмети* | | | | | | |
| *македонски јазик* | *6* | *216* | *6* | *216* | *6* | *216* |
| *англиски јазик* | *2* | *72* | *2* | *72* | *3* | *108* |
| *Математика* | *5* | *180* | *5* | *180* | *5* | *180* |
| *природни науки* | *2* | *72* | *2* | *72* | *2* | *72* |
| *Општество* | *1* | *36* | *1* | *36* | *1* | *36* |
| *ликовно образование* | *2* | *72* | *2* | *72* | *2* | *72* |
| *музичко образование* | *2* | *72* | *2* | *72* | *2* | *72* |
| *физичко и здравствено*  *образование* | *3* | *108* | *3* | *108* | *3* | *108* |
| *Работа со компјутер и основи на програмирање* |  |  |  |  | *2* | *72* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Наставен предмет* | *VI одделение* | | *VII одделение* | |
| *Бр. на часови неделно* | *Бр. на часови годишн*  *о*  *36* | *Бр. на часови неделно* | *Бр. на часови годишн о* |
| *час на одд. Заедница* | *1* | *1* | *36* |
| *дополнителна и додатна настава* | *2* | *72* | *2* | *72* |
| *Задолжителни предмети* | | | | |
| *македонски јазик* | *4* | *144* | *4* | *144* |
| *англиски јазик – I* | *3* | *108* | *3* | *108* |
| *германски – II* | *2* | *72* | *2* | 72 |
| *математика* | *5* | *180* | *4* | *144* |
| *историја* | *2* | *72* | *2* | *72* |
| *географија* | 2 | 72 | *2* | *72* |
| *биологија* |  |  | *2* | *72* |
| *природни науки* | *2* | *72* |  |  |
| *ликовно образование* | *1* | *36* | *1* | *36* |
| *музичко образование* | *1* | *36* | *1* | *36* |
| *физичко и здравствено*  *образование* | *3* | *108* | *3* | *108* |
| *техничко образование* | *1* | *36* |  |  |
| *Изборни предмети* | | | | |
| *Животни вештини* |  |  | *2* | *72* |
| *Етика во религиите* | *2* | *72* |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Наставен предмет* | *IV одделение* | | *V одделение* | |
| *Бр. на часови неделно* | *Бр. на часови годишн о* | *Бр. на часови неделн о* | *Бр. на часови годишно* |
| *час на одд. заедница* | *1* | *36* | *1* | *36* |
| *дополнителна настава* | *1* | *36* | *1* | *36* |
| *додатна настава* | *1* | *36* | *1* | *36* |
| *Задолжителни предмети* | | | | |
| *македонски јазик* | *5* | *180* | *5* | *180* |
| *англиски јазик* | *3* | *108* | *3* | *108* |
| *Математика* | *5* | *180* | *5* | *180* |
| *Општество* | *2* | *72* | *2* | *72* |
| *природни науки* | *2* | *72* | *2* | *72* |
| *техничко образование* | *1* | *36* | *2* | *72* |
| *ликовно образование* | *2* | *72* | *2* | *72* |
| *музичко образование* | *2* | *72* | *2* | *72* |
| *физичко и здравствено*  *образование* | *3* | *108* | *3* | *108* |
| *Работа со компјутери и основи на програмирање* | *2* | *72* | 2 | 72 |
| *Изборни предмети* | | | | |
| *Творештво* | 1 | 36 | *1* | *36* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Наставен предмет* | *VIII одделение* | | *IX одделение* | |
| *Бр. На часови неделно* | *Бр. На часови годишно* | *Бр. На часови неделно* | *Бр. На часови годишно* |
| *час на одд. Заедница* | *1* | *36* | *1* | *36* |
| *дополнителна и додатна настава* | *2* | *72* | *2* | *72* |
| *Задолжителни предмети* | | | | |
| *македонски јазик* | *4* | *144* | *4* | *144* |
| *англиски јазик – I* | *3* | *108* | *3* | *108* |
| *германски јазик- II*  *и јазик – II* | *2* | *72* | *2* | *72* |
| *Математика* | *4* | *144* | *4* | *144* |
| *Историја* | *2* | *72* | *2* | *72* |
| *Географија* | *2* | *72* | *2* | *72* |
| *Биологија* | *2* | *72* | *2* | *72* |
| *Физика* | *2* | *72* | *2* | *72* |
| *Хемија* | *2* | *72* | *2* | *72* |
| *граѓанско образование* | *1* | *36* | *1* | *36* |
| *ликовно образование* | *1* | *36* | *1* | *36* |
| *музичко образование* | *1* | *36* | *1* | *36* |
| *физичко и здрав. образование* | *3* | *108* | *3* | *108* |
| *Иновации* |  |  | *1* | *36* |
| *Изборни предмети* | | | | |
| *Проекти од информатиката* | *2* | *72* |  |  |
| *Програмирање* |  |  | *2* | *72* |

Училишен хор

3 часа неделно, 108 часа годишно

Училишен оркестар

3 часа неделно, 108 часа годишно

8.3. Работа во смени

Училиштето работи во две смени во 10 универзални училници, 1 работилница по ТО (Роботека), 1 кабинет по музичко, 1 кабинет по информатика и спортска сала.

Наставата се остварува преку наставните планови и програми за деветгодишно образование, предложени од БРО и донесени од министерот за образование и наука и истите опфаќаат:

* Задолжителна настава по наставни предмети од I до IX одделение;
* Изборна настава (учениците и родителите, по спроведена презентација и анкета, се изјаснуваат и ги избираат изборните предмети);
* Дополнителна настава, која се организира за учениците кои имаат потешкотии во учењето и на кои им е потребна помош во текот на наставната година;
* Додатна настава, која се организира за ученици кои покажуваат значителни резултати по одделни предмети;
* Воннаставни активности за јакнење на меѓупредметните цели на наставните програми;
* Работа со талентирани ученици;
* Слободни ученички активности.

***ОРГАНИЗАЦИЈА НА ЗАДОЛЖИТЕЛНА НАСТАВА***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Распоредот на наставното време | | |
| I – смена | Предметна настава | Одделенска настава |
| 1. 7:30 – 8:10  2. 8:15 – 8:55  3. 9:15 – 9:55  4. 10:00 – 10:40  5. 10:45 – 11:25  6. 11:30 – 12:10  7. 12:15 – 12:55 | 1. 7:30 – 8:10  2. 8:15 – 8:55  3. 9:15 – 9:55  4. 10:00 – 10:40  5. 10:45 – 11:25  6. 11:30 – 12:10  7. 12:15 – 12:55 |
|  |  |  |
| II – смена | Предметна настава | Одделенска настава |
| 1. 13:00 – 13:40  2. 13:45 – 14:25  3. 14:45 – 15:25  4. 15:30 – 16:10  5. 16:15 – 16:55  6. 17:00 – 17:40  7. 17:45 – 18:25 | 1. 13:30 – 14:10  2. 14:15 – 14:55  3. 15:15 – 15:55  4. 16:00 – 16:40  5. 16:45 – 17:25  6. 17:30 – 18:10  7. 18:15 – 18:55 |

8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Македонски**  **јазик** | **Албански**  **јазик** | **Турски**  **јазик** | **Српски**  **Јазик** | **Босански**  **јазик** |
| **Број на паралелки** | 19 |  |  |  |  |
| **Број на ученици** | 210 |  |  |  |  |
| **Број на наставници** | 28 |  |  |  |  |

8.5. Проширена програма

Учебната 2017-18 година, училиштето покрена иницијатива за реализација на проширена програма за учениците од прво, второ и трето одделение.

На родителска средба, на родителите им беше презентирано дека со учениците од прво до трето одделение може да се реализира проширена програма (член 33 став 1 од Законот за основно образование на РМ), со прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнувањето на часовите за редовна настава и еден час по завршувањето на наставата.

Училиштето спроведе анкета со родителите на учениците од прво, второ и трето одделение за потребите на учениците од проширена програма. Резултатите од анкетата покажаа дека не постои интерес од страна на родителите за спроведување на проширена програма.

8.6. Комбинирани паралелки  
Во централното училиште ООУ,,Крсте П. Мисирков” Оризари нема комбинирани паралелки, додека во подрачното училиште во село Прибачево постои една комбинирана паралелка.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Број на комбинирани паралелки | Вид на комбинации | Име и презиме на наставници | Број на ученици |
| 1 | I - III | Мирјана Папазова | 4 |

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Странски јазици што се изучуваат | Број на паралелки во кои се изучуваат | Број на ученици |
| 1. Англиски јазик | 19 | 210 |
| 1. Германски јазик | 8 | 113 |

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

Наставата по физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение ја реализираат тандем наставници и тоа:

* Во I (прво) –а одд. одделенски наставник Станка Митрева и предметен наставник Станкица Атанасова
* Во I (прво)- б одд. одделенски наставник Соња Митева и предметен наставник Станкица Атанасова
* Во ПУ во с.Прибачево во I (прво) одд. . одделенски наставник Мирјана Папазова и предметен наставник Станкица Атанасова
* Во II (второ)- а одд. одделенски наставник Невенка Митева и предметен наставник Станкица Атанасова
* Во II (второ)- б одд. одделенски наставник Милева Богданова и предметен наставник Станкица Атанасова

**8.9. Изборна настава**

***АКТИВНОСТИ ЗА ИЗБОР НА НАСТАВЕН ПРЕДМЕТ***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Бр. | Планирана програмска  активност | Време на  реализација | Реализатор | За кого е наменета | Очекувани резултати |
| 1. | Потесен избор на изборни предмети за следната учебна година | прва седмица, мај | одделенски раководители, педагог, директор | ученици, родители,  наставници, Стручната служба и директор | Задоволуање на потребите на учениците според возраста и потенцијалот |
| 2. | Презентирање на наставните  програми на изборните предмети пред учениците и родителите | втора седмица, мај | одделенски  раководители и предметни наставници | ученици и родители | Да се направи правилен избор за  изборните наставни предмети преку запознавање на учениците и родителите со целите на програмата |
| 3. | Спроведување анкета | втора  седмица, мај | одделенски  раководители | ученици и родители | Се согледува одлуката на учениците и  родителите |
| 4. | Анализа на податоците од спроведената анкета | трета седмица, мај | педагог, директор | наставници,  Стручната служба и директор | Се согледува одлуката на мнозинството ученици и родители |
| 5. | Известување за применливи  изборни предмети во следната учебна година | трета седмица, мај | директор | наставници,  Стручната служба, директор и БРО | Полесно планирање на наставниот процес |

***РАСПОРЕД НА ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ЗА 2020/2021***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | III | | IV | | V | | VI | | VII | | VIII | | IX | |
| Изборни предмети: | Бр.на час.  нед. | Бр.на час.  год. | Бр.на час.  нед. | Бр.на час.  год. | Бр.на час.  нед. | Бр.на час.  год. | Бр.на час.  нед. | Бр.на час.  год. | Бр.на час.  нед. | Бр.на час.  год. | Бр.на час.  нед. | Бр.на час.  год. | Бр.на час.  нед. | Бр.на час.  год. |
| Творештво |  |  | 1 | 36 | 1 | 36 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Етика на религии |  |  |  |  |  |  | 2 | 72 |  |  |  |  |  |  |
| Проекти од информатиката |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 72 |  |  |
| Програмирање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 72 |
| Проекти од ликовната уметност |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Техничко образование |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Вештини за живеење |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 72 |  |  |  |  |

8.10. Дополнителна настава

Дополнителна настава се организира за ученици кои покажуваат континуирано слаби резултати во учењето, а особено ако:

* имаат најмалку две слаби оценки,
* имаат слаби резултати по одреден наставен предмет,
* отсуствуваат од наставата по одреден наставен предмет и
* на барање на ученикот или неговиот родител, односно старател.

Ученикот упатен на дополнителна настава во текот на еден месец посетува дополнителна настава најмногу по два наставни предмети со најмногу четири наставни часови по наставен предмет.

Доколку ученикот не ги посетува часовите по дополнителна настава добива неоправдан изостанок.

За упатувањето на ученикот на дополнителна настава наставникот задолжително го известува родителот, односно старателот.

Распоред за дополнителна настава се доставува до 20 септември.

8.11. Додатна настава

Додатна настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети

(талентирани ученици).

Додатната настава за учениците наставникот е должен да им ја понуди на учениците, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат додатната настава.

Распоред за додатна настава се доставува до 20 септември.

***Реализација на додатна и дополнителна настава***

Реализацијата на додатната и дополнителната настава е условена од потребите, барањата и афинитетите на учениците во поглед на нивото на усвоеноста на наставниот материјал по различни наставни предмети. Секој одделенски и предметен наставник изготвува индивидуална програма за работа на ниво на паралелката, при што бројот на учениците варира зависно од гореспоменатите потреби.

Во текот на годината се реализираат вкупно 36 часови додатна и исто толку дополнителна настава.

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Во училиштето има систем за идентификација на учениците чии основи се дадени во табелата:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.  Бр. | Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор |
|  | Првична идентификација на надарените ученици | При упис во училиштето | Училишниот педагог и училишниот психолог |
|  | Идентификување на надарените ученици | Организирани натпревари, редовна настава | Наставници, стручна служба |
|  | Тестирање на учениците во одделенска настава преку тестови за интелегенција | Второ полугодие | Стручната служба |
|  | Спроведување анкетен прашалник во деветите одделенија за текот на образовниот процес на нашите ученици | Мај | Стручната служба |
|  | Разговори со родителите | Континуирано | Одделенски раководители, стручна служба |
|  | Истакнување на воочените надарени ученици на Одделенските и Наставничките совети | Континуирано | Одделенски раководители, наставници |
|  | Состаноци заради истакнување на надарените ученици и поуспешен премин од одделенска во предметна настава | Континуирано | Наставниците кои предавале на учениците од петто одделение деветгодишно образование и наставниците кои предаваат во шесто одделение деветгодишно образование |

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Подеднакво е важно да се пружат наједноставни услови за образование на секое дете и за дете кое има пречки во развојот.

Секое дете учи на свој начин и со поинакво темпо од другите деца. За секое дете треба да се овозможи индивидуализирано проучување, да се применуваат методи и постапки кои ќе ги задоволат развојните потреби на единката, средина во која секое дете само ќе доаѓа до нови сознанија, а наставникот да го следи, планира и организира неговото поучување и учење.

Планирани активности:

* Идентификација на деца со посебни потреби
* Состаноци
* Соработка
* Едукација

Идентификација на деца со посебни потреби

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време** | **Реализатори** | **Ресурси** | **Очекувани резултати** |
| Цела година | наставници, Стручна служба, родители | Медицинска белешка, мислење на стручна служба и одд. наставник | Реализирање на поставените цели |

Планирања

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време** | **Вид** | **Кој** |
| Тековна година | Долгорочни, среднорочни, краткорочни | Наставници |

Соработка со: Родители, Б Р О, стручна служба, наставници

Едукација:Едукативни обуки за наствен кадар и родители од стручни лица

Време на реализација: Цела учебна година.

8.14. Туторска поддршка на учениците

Со законот за основно образование Министерството обезбедува дополнителна поддршка за учениците, по предметите кои се дел од наставниот план во учебната година во која е запишан ученикот, по претходно добиена писмена согласност од родителот, односно старателот. Дополнителната поддршка , ги реализира тутор-волонтер, согласно со Програмата за обезбедување на туторство на ученици од основното образование, која ја утврдува министерот. Тутор-волонтер, може да биде редовен студент кој доброволно подучува ученици и кој ги исполнува посебните критериумите за избор за тутор-волонтер утврдени во програмата. Согласно законот во месец септрември Одделенските раководители, класните раководители, предметните наставници и педагошко-психолошката служба ќе ги информираат учениците за можноста да добијат дополнителна поддршка од тутор-волонтер.

Во училиштето немаме остварено таква практика.

8.15. План на образовниот медијатор

Во нашето училиште немаме присуство на медијатор.

**9. Воннаставни активности**

Воннаставните активности претставуваат интегрално и мошне значајно подрачје во севкупната воспитно-образовна дејност на училиштето, кои ги одразуваат потребите и интересите на учениците и служат за поддршка на нивниот личен, кариерен (професионален) и социјален развој.

9.1. Училиштни спортски клубови

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид на спорт** | **одд.** | **одговорни наставници** | **Цели** | **време на реализација** |
| меѓуодделенски натпревар во шах | VI , VII, VIII и IX | Јорданчо Јанев | - да ги поставува правилно фигурите, да ги знае правилата на земање фигури и бранење, донесување на брзи и правилни решенија | февруари |
| меѓуодделенски натпревар во фудбал | VI , VII, VIII и IX | Јорданчо Јанев | - да усвојува, увежбува и усовршува елементи од фудбалските техники.  - да почитува коректно и фер плеј натпреварување. | февруари |
| меѓуодделенски натпревар во пинг- понг | VI , VII, VIII и IX | Јорданчо Јанев | - да увежбува елементи од пинг-понг.  -да се запознае со основните техники на држење рекет.  -да применува правила во играта пинг-понг | март |

Одговорен наставник: Јорданчо Јанев

9.2. Секции/Клубови

***ОБЕМ И РАЗНОВИДНОСТ НА ПЛАНИРАНИТЕ ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Бр. | Планирана програмска  активност | Време на  реализација | Реализатор | За кого е наменета | Очекувани резултати |
| 1. | Избор на секции и  наставници за оваа учебна година | Август | Ученици, наставници,  Стручната служба и директор | Ученици, наставници | Покривање на поголем број на наставни предмети со воннаставни активности |
| 2. | Подготовка на  применливи програми за воннаставни активности | Август, септември | Ученици и наставници | Ученици, наставници | Квалитетен избор на наставни содржини пропратени со интегрирани теми актуелни за локалната заедница |
| 3. | Реализација на  применливи програми за воннаставни активности | Во текот на целата година | Ученици и наставници | Ученици, наставници | Збогатување на знаењата на учениците, отворање на нови погледи, остварување на меѓупредметните цели |
| 4. | Спроведување на училишни натпревари | Февруари, март | Ученици и наставници | Ученици, наставници | Мотвирање на учениците кон стекнување  на повисоки знаења, истакнување на надарените ученици и учество на натпревари од повисоко ниво |
| 5. | Организирање и  спроведување на екскурзии | мај, јуни | Комисија за екскурзии | Ученици, наставници | Стекнување на повеќе социјални придобивки, вештини, знаења |
| 6. | Организирање и спроведување на приредби | Октомври, ноември | Комисија за приредби,  прослави и одбележување на значајни датуми | Ученици, родители,  локална заедница, останати соработници | Сплотеност меѓу учениците, меѓу кадарот,  информираност на различни субјекти од локалната заедница за постигнатите успеси и квалитетот на училиштето |

|  |  |
| --- | --- |
| **СЕКЦИЈА** | **РЕАЛИЗАТОРИ/СОРАБОТНИЦИ** |
| Драмска и литературна секција | Насравник Виолета Цекова  Наставник Светлана Мишева  Литературни клубови, поети, писатели  Соработка со компетентни институции |
| Англиска секција | Наставник Билјана Јефтимова  Наставник Горан Тасевски  Соработка со компетентни институции |
| Германска секција | Наставник Сања П. Велкова  Соработка со компетентни институции |
| Млади физичари | Наставник Маргарита Велкова  Соработка со компетентни институции |
| Млади музичари | Наставник Иле Арсов  Соработка со компетентни институции |
| Млади математичари | Наставник Марина Серафимова  Соработка со компетентни институции |
| Млади историчари | Наставник Методи Андонов  Соработка со компетентни институции |
| Млади географичари | Наставник Катерина Михајлоска  Соработка со компетентни институции |
| Спортски секции | Наставник Јорданчо Јанев  Спортски клубови  Соработка со компетентни институции |
| Млади информатичари | Наставник Милко Михајлоски  Соработка со компетентни институции |

**ПРОГРАМА ЗА ВОВЕДУВАЊЕ НА АНТИКОРУПЦИСКИ СОДРЖИНИ ВО ВОННАСТАВНИТЕ АКТИВНОСТИ КАЈ УЧЕНИЦИТЕ**

Корупцијата ја поткопува довербата во институциите на граѓаните, ги загрозува стабилноста и развојот на општеството, го поткопува владеењето на правото и човековите права и слободи, ги поткопува добро владеење, правичноста и социјалната правда. Република Македонија, се разбира, не е единствената земја која е тешко погодена со коруптивни дејствувања и однесувања во сите области на животот, туку како и други земји во транзиција и пост-конфликтни општества е посебно изложена на тешки последици од корупцијата, поради недоволна изграденост на одредени институционални капацитети за борба против оваа појава , поради недоволно развиена транспарентност и отчетност.

Поради ваквите штетни влијанија на корупцијата Министерството за образование и наука на РМ донесе одлука за имплементација на клучните мерки под димензијата Антикорупција од Стратегијата за Југоисточна Европа за 2020, односно воведување на актикорупциски содржини како воннаставни активности.

**Зошто е важно во училиштето децата да учат за борбата против корупцијата? Што ќе добијат учениците со ова образование?**

Младите секојдневно, во поголема или помала мера, се сведоци или актери на однесувања кои можат да се сметаат за корумпирани. Во семејството, медиумите, социјалните медиуми, може да се слушнат приказни за давање на подароци на лекарите, вработување "преку врски", полицаец добива пари за да не напише сообраќајна казна итн. Во училиштето, учениците забележуваат дека наставникот е поблаг со некои ученици, затоа што, можеби е во пријателски односи со нивните родители, кои се соочуваат препишување на тестови, поклонети оценки и слично.

Важно е младите да ги препознаат лошите однесувања и дејствувања и да се оспособат за борба против нив.

**Целта на оваа програма е:**

* Учениците да се здобијат со знаења за основните концепти (корупција, етиката, моралот, одговорноста, непотизам, измама, конфликт на интереси, итн);
* Да се запознаат со степенот на корупција во македонското општество и неговите последици;
* Да се запознаат со законските механизми за борба против корупцијата;
* Да се здобијат со вештини за борба против коруптивното однесување и зајакнување на активната антикорупција.

Само образовано лице ќе може да се соочи со проблемот на соодветен начин ако е во ситуација кога неговите права се повредени или ако тој стане жртва на корупција.

Само образовано лице може да донесе одговорни одлуки, со што ќе создаде култура на одговорност како еден од основните механизми за спречување на корупцијата и антикорупциските активности.

**Дидактички препораки**

* При планирањето и реализацијата на активностите ќе се внимава на развојните можности, возраста, способностите и интересите на учениците за кои се наменети активностите.
* Активностите ќе се изведуваат како воннаставни активности,а ќе бидат организирани од страна на тим составен од наставници и стручни соработници.
* За сите активности времетрањето на часовите е 40 минути.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Реден број | Активност | Време на реализација | Реализатор | Очекувани резултати |
| 1 | Формирање на тимови од наставници и СС за реализација на програмата за антикорупција | Ноември, 2020 | Директор, СС | Тимови од одделенска настава (од 1-5 одд.)  Тимови за предметна настава (од 6 до 9 одд.) |
| 2 | Подготовка на предавања/работилници од страна на тимовите за секое одделение поединечно | Крај на ноември, 2020 | Тимови за реализација на програмата за антикорупција | Подготвени работилници/предавања |
| 3 | Изготвување на план со прецизирани датуми за спроведување на работилниците по одделенија во тек на месец декември | Крај на ноември, 2020 | Директор, СС и тимови за антикорупција | Изготвен детален план со датуми за реализација на работилниците по одделенија |
| 4 | Реализација на работилниците/предавањата за антикорупција | Декември, 2020 | Тимови за реализација на програмата за антикорупција | Реализирани предавања/работилници |
| 5 | Доставување извештај за реализираните работилници/предавања | Декември, 2020 и јануари, 2021 | Тимови за реализација на програмата за антикорупција | Извештаи за секоја реализирана работилница |
| 6 | Подготовка на предавања/работилници од страна на тимовите (дополнување на предавањето од првото полугодие); може да биде и само работилница за време на која учениците ќе изработат, дизајнираат флаери, постери на тема антикорупција | Март, 2021 | Тимови за реализација на програмата за антикорупција | Подготвени работилници/предавања |
| 7 | Реализација на работилниците/предавањата за антикорупција | Март, 2021 | Тимови за реализација на програмата за антикорупција | Реализирани предавања/работилници според планираното |
| 8 | Објавување на ликовен и литературен конкурс на ниво на училиште на тема антикорупција | Мај, 2021 | Тимови за реализација на програмата за антикорупција и наставници по македонски јазик и ликовно образование. | Објавен и спроведен конкурс на тема антикорупција и изрбрани три најдобри литературни и три најдобри ликовни творби.  (Наградените ученици ќе добијат соодветни награди) |
| 9. | Извештај од спроведените конкурси | Мај, јуни 2021 година | Тимови за реализација на програмата за антикорупција и наставници по македонски јазик и ликовно образование. | Објавен и спроведен конкурс на тема антикорупција и изрбрани три најдобри литературни и три најдобри ликовни творби.  (Наградените ученици ќе добијат соодветни награди) |

Изработил:

Марија Георгиева

Училишен психолог

**9.3. Акции**

Во училиштето  учениците со наставниците и останатите вработени реализираат акции. Истите имаат цел да се развие свеста за хумани односи. Тие се планираат и се во состав на Годишната програма за работа на училиштето.

На ниво на училиште се организираат  собирни и еколошки акции.

Еколошките акции  опфакат чистење на училишниот двор, изнесување и фрлање на сметот од училишниот двор и селектирање на истиот.

Засадување на садници во опкружувањето на училиштето, како и засадување и окопување на цвекиња(ружи )во училишниот двор.

Ослободување од непотребнте предмети во зградата(скршени клупи,табли,стари плакари  и други нефункционални предмети).

Континуирано се изведуваат акции за собирање облека, обувки и прехранбени продукти.

Се организираат доброволни собирнии акции на парични средства за разни потреби на учениците од социјално ранливите категории, за изведување на некој оперативен зафат во и надвор од земјава. Акциите се изведуваат во соработка со Советот на родители и Ученичкиот парламент.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време на реализација** | **Носители** | **Ресурси** |
| Одбележување на детската недела | 5-9.10.2020 год. | Директор  Одд.наставници  ППС  Ученици  Родители  Општината | Сопствени извори  ЦД плеер, прибор за цртање, ЛЦД проектор, проекционо платно |
| Одбележување на Светскиот денот на толеранцијата | 1.11.2020 год. | Директор  Одд.наставници  ППС  Ученици  Родители | Сопствени извори  ЦД плеер, прибор за цртање, ЛЦД проектор, проекционо платно |
| Активности за Халовин | 31.10.2020 год. | Директор  Одд.наставници  ППС  Ученици  Родители | Сопствени извори  ЦД плеер, прибор за цртање, ЛЦД проектор, проекционо платно |
| Одбележување на денот на борба против сидата | 1.12.2020 год. | Директор  Одд.наставници  ППС  Ученици  Родители  Црвен крст | Сопствени извори  ЦД плеер, прибор за цртање, ЛЦД проектор, проекционо платно, анкети |
| Одбележување на денот на лица со ПОП | 3.12.2020 год. | Директор  Одд.наставници  ППС  Ученици  Родители  Црвен крст | Сопствени извори  ЦД плеер, прибор за цртање, ЛЦД проектор, проекционо платно |
| Хуманитарна акција по повод одбележување на денот на солидарноста | 20.12.2020 год. | Директор  Одд.наставници  ППС  Ученици  Родители | Сопствени извори  ЦД плеер, прибор за цртање, ЛЦД проектор, проекционо платно |
| Новогодишен хепенинг | 28-31.12.2020 год. | Директор  Одд.наставници  ППС  Ученици  Родители | Сопствени извори  ЦД плеер, прибор за цртање, ЛЦД проектор, проекционо платно |
| Денот на жената | 8.03.2021 год. | Директор  Одд.наставници  ППС  Ученици  Родители | Сопствени извори  ЦД плеер, прибор за цртање, ЛЦД проектор, проекционо платно |
| Еко акции | 21.03.2021год. | Директор  Одд.наставници  ППС  Ученици  Родители  Општина | Сопствени извори  ЦД плеер, прибор за цртање, ЛЦД проектор, проекционо платно |
| Априлијада | 1.04.2021 год. | Директор  Одд.наставници  ППС  Ученици  Родители  Општина | Сопствени извори  ЦД плеер, прибор за цртање, ЛЦД проектор, проекционо платно |
| Денот на планетата Земја | 20.04.2021 год. | Директор  Одд.наставници  ППС  Ученици  Родители | Сопствени извори  ЦД плеер, прибор за цртање, ЛЦД проектор, проекционо платно |
| Патронен празник на училиштето | 27.04.2021 год. | Директор  Одд.наставници  ППС  Ученици  Родители | Сопствени извори  ЦД плеер, прибор за цртање, ЛЦД проектор, проекционо платно |

**ЕКОЛОШКИ АКЦИИ И КАМПАЊИ**

Дел од целта на програмата на еко-училиште е да се подигне општата свест за активностите во областа на животната средина во училиштето и во заедницата со цел колку што е можно повеќе луѓе да добијат можност да учествуваат.

За таа цел оваа учебна 2020/2021 год. планираме да реализираме три еко кампањи:

1.Кампања ,,Здрава храна за детство без мана“

Време на реализација :16 октомври.2020 год.Меѓународен ден на храната.

Целна група:Да бидат вклучени учениците од I до IX одделение ,заедно со наставниците и родителите.

Цел на оваа кампања е децата од најмала возраст да го разберат значењето на хранење со здрава храна.

2.Кампања ,,Сите на велосипед“

Време на рализација;22.септември.2020 год. ,,Меѓународен ден без автомобили“

Целна група:Да се вклучат ученици од I до IX одделение,наставници,родители;

Цел на оваа кампања е да се мотвират учениците и пошироката јавност да го користа велосипедот како превозно средство и на тој начин да ја заштитат животната средина.

3.Кампања,,Водата се штеди зошто многу вреди“

Време на реализација 22.март.2021 год.,,Светски ден за заштеда на вода“

Целна група:Да бидат вклучени учениците од I до IX одделение ,заедно со наставниците и родителите како и пошироката јавност.

Цел на оваа кампања е од најмала возраст да се развие свеста за рационално користење на водата .

4. Кампања „ Ден на планетата Земја“

Време на реализација 22 Април 2021 год

Целна група Да бидат вклучени учениците од I до IX одделение ,заедно со наставниците и родителите како и пошироката јавност.

Цел на оваа кампања е од мала возраст да се развие свеста за заштита на планетата Земја

Нашето училиште и оваа 2020/2021 година ќе спроведува ,,Ден на акција“кои се реализираат двапати во учебната година.

Време на реализација:ноември и април

Целна група:Учениците ,наставниците ;

Целта за реализација на ,,Ден на акција“е развивање на еколошката свест и допринос за почиста и поубава животна средина.

Како и секоја учебна година така и оваа се планира да се организира ,,Ден на екологијата“– ден на еколошка акција

Целна група:учениците ,наставниците и техничкиот персонал

Цел :Да се развие љубовта кон природата ,да се чува и негува она што природата ни го дала.

**10. Ученичко организирање и учество**

План и програма за работа на ученичкиот парламент

**Цел**: Афирмација на работата на Ученичкиот парламент во училиштето

**Задачи:**

Вклучување на учениците во работата на УП

Информирање на учениците од училиштето за работата на УП

Подобрување на општествениот живот на учениците во училиштето и надвор од него

Подобро користење на слободното време

Подигање на нивото на ученичките компетенции

Учество во активностите планирани со Годишната програма за работа на училиштето и Развојниот план на училиштето

Соработка со хуманитарни и НВО организации

**Активности:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | Назив на активноста | Носители на активноста |
| Септември | -Состанок со учениците,формирање УП и изготвување на заеднички план на активности за учебната 2020/2021 год.  –Избор на раководство на Ученичкиот парламент  –Запознавање членовите на УП со законската рамка на дејствување на парламентот ,со правата и должностите на членовите  –Усвојување на Програмата за работа на Ученичкиот парламент за оваа учебна година  –Определување претставници од УП за стручниот актив за развојното планирање  –Избор на претставник од Ученичкиот парламент | Директорот на училиштето, наставниците надлежни за работата сo УП, Претседател на УП |
| Октомври | – Реализација на програмата за ,,Детска Недела,,  –Информирање на учениците за прашања од посебно значење за нивното школување  –Промовирање добри примери од училишниот живот | Директор на училиште, наставници одговорни за работа со УП, Претседател на УП |
| Ноември | –Разгледување односите на соработка ученици и наставници и атмосферата во училиштето  -Проблеми во училишниот живот и дискусија на тема подобрување на условите во училишниот живот и промовирање на љубезно однесување  - Одбележување на Патрониот празник на училиштето | Директор на училиште, наставници одговорни за работа со УП,  Претседател на УП |
| Декември | -Одбележување на Светскиот ден на волонтерите  -Активно учество во животот и работата на училиштето - одбележување на новогодишните празници | Директор на училиште, наставници одговорни за работа со УП,  Претседател на УП |
| Јануари-Февруари | -Успех на учениците на крајот на првото полугодие - анализа и мерки за подобрување на успехот | Директор на училиште, наставници одговорни за работа со УП, Претседател на УП |
| Март | - Одбележување на Меѓународниот ден на жената  - Заедничка активност со студенти во класот на ученици со посебни потреби  - Уредување на внатрешноста на училиштето | Директор на училиште, наставници одговорни за работа со УП,  Претседател на УП |
| Април | - Одбележување на 1-ви Април Денот на шегата  - Помош при организирање на ученички натпревари  - Одбележување на Светскиот ден на книгата  - Професионална ориентација - застапеност на средните училишта | Директор на училиште, наставници одговорни за работа со УП,  Претседател на УП |
| Мај | - Соработка со Ученички парламенти на други училишта | Директор на училиште, наставници одговорни за работа со УП,  Претседател на УП |
| Јуни | -Информирање на учениците за прашања од посебна важност за нивното образование  - Анализа и проценка на работата на ученичкиот парламент | Директор на училиште, наставници одговорни за работа со УП,  Претседател на УП, |
| Во текот на годината | - Давање мислења и предлози на професионалните тела, Совет на родители и директорот за правилата на однесување во училиштето, мерки за безбедност на учениците, годишен работен план, план за развој на училиштата, училишна програма, резултати од самоевалуација, начин на уредување на училишен простор, слободни и воннаставни активности, учество во спортови и други натпревари и организирање на сите манифестации на ученици во училиште и надвор и други прашања од значење за нивното образование.  - Членови на УП како врснички воспитувачи - пренесување искуства во нивниот оддел; иницирање активности на ниво на одделенија  - Културно - забавен живот на учениците - дизајнирање активности | Директор на училиште, наставници одговорни за работа со УП,  Претседател на УП |

**11. Вонучилишни активности**

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

Оваа учебна година училиштето планира самостојно да ги спроведе тендерските постапки потребни за екскурзиите.

Ученичките екскурзии, еднодневните излети (пролетен и есенски) и наставата во природа ќе се организираат за проширување и продлабочување на знаењата на учениците од одделни воспитно - образовни подрачја и наставни предмети, како и заради спортување, рекреација и други видови педагошко организирање на слободното време на учениците.

Екскурзиите и еднодневните излети што се во непосредна функција на наставата (наставни екскурзии) ќе се изведуваат во рамките на задолжителни наставни денови, што треба да си ги исполни училиштето во текот на наставната година. Училиштето организира екскурзија еднаш во учебната година во траење од еден до три дена и тоа:

-за учениците од III одделение – еден ден, тим: актив на трето одд.;

-за учениците од VI одделение – два дена; тим: актив на шесто одд.;

- за учениците од V одделение – 4 дена Настава во природа, тим: актив на петто одд.;

-за учениците од завршното одделение IX одд. – три дена, тим: актив на деветто одд.;

- еднодневен пролетен и есенски излет, одговорен – директор и наставен кадар;

- еднодневна екскурзија на ниво на училиште, одговорен – директор и наставен кадар.

Начинот на изведување на екскурзиите, излетите и др. вонучилишни активности ги утврдува министерот на предлог на БРО.

Планираните ученички екскурзии за минатата учебна година се планираат да се реализираат во учебната 2020-21 година по добиена согласност од соодветните институции.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Програма за ученички екскурзии** | | | | | |
| **Програмска**  **Активност** | **Временска**  **рамка** | **Реализатор** | **Целна група** | **Ресурси** | **Исходи и ефекти** |
| Планирање на ученички екскурзии и настава во природа | Септември | Одговорни наставници | Наставници и ученици | Изготвување на план и распоред | Успешно планирање на ученички екскурзии |
| Разгледување и усвојување на програмите на Совет на родители | -Октомври  -Јануари | Одговорни наставници | Родители | Изготвена програма | Заедничко планирање |
| Разгледување и усвојување на програмите од УО | -Октомври  -Јануари | Одговорни наставници | Членови на УО | Изготвена програма | Информирање на ОУ и усвојување на програмите |
| Доставување на програмите до БРО и Општина | -Октомври  -Јануари | Училиште | БРО  Совет на општина | Изготвена програма | Согласност за реализација |
| Реализација на ученички екскурзии и настава во природа | Во текот на второ полугодие | Одговорни наставници | Ученици  Одговорни наставници | Реализирани екскурзии | Информирање на Совет на родители, ОУ |
| Изготвување на извештај од реализираните уч.екскурзии и настава во природа | Јуни,2021 | Одговорни наставници | Одговорни наставници |  |  |

**12. Натпревари за учениците**

Училиштето големо внимание ќе посвети на развивање и поттикнување на здрав и натпреварувачки дух кај учениците, а стекнатите знаења и умеења ќе ги презентираат пошироко,а со тоа ќе обезбедат своја афирмација како и афирмација на училиштето.

Во овој дел се застапени училишни натпревари по предметите математика од IV-IXодд., природни науки IV-VIодд., училишен натпревар по англиски јазик V-IXодд, училишен натпревар по англиски јазик во спелување од II -IVодд., училишен натпревар по физика за VIII и IX, Училишен натпревар по географија за VI-IX, Училишен натпревар по македонски јазикза IX,Училишен натпревар по историја за учениците од VI-IX, сообраќај и физичко и здравствено образование.

Училиштето ќе учествува и на Општински, Регионални и Државни натпревари со свои ученици по предмети и подрачја кои ќе бидат организирани во време и место според планот на Бирото за развој на образованието или во зависност од други организации кои ќе бидат организатори.

**13.Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција**

**Предмет на Акциониот план**

Акциониот план се изготвува во врска со проектот „Потикнување на мултикултурализмот во образованието“

**Цели на Акциониот план:**

* Да се поттикне мултикултурализмот во редовната и вон-наставните активности
* Да се запознаат учениците со сопствената и со културата на другите етнички заедници
* Да се обезбеди интеракција со културата на другите етнички заедници

***-ОДНОСИ МЕЃУ СИТЕ СТРУКТУРИ***

Училиштето води политика на заемно почитување и рамноправен третман на сите структури што учествуваат во училишниот живот. Во училиштето постои професионална соработка меѓу вработените. Раководниот и наставниот кадар играат клучна улога во одржувањето на постојано поттинувачка атмосфера во училиштето, што се гледа од нивното однесување со учениците, другите вработени, родителите и посетителите на училиштето. Вработените ги упатуваат учениците да се грижат за училиштето и едни за други. Сите ученици (без оглед на способностите, родот, верата и потеклото) се чувствуваат безбедни и прифатени од возрасните и од другите ученици во училиштето.

**14. Проекти што се реализираат во основното училиште**

Проектот на Владата на РСМ **„Компјутер за секое дете“** и Проектот **“Бесплатни учебници”** се реализираат. Во врска со вториот проект, формираната комисија задолжена за дистрибуцуја на учебниците при нашето училиште навреме ги заврши своите активности. Се изврши печатирање и евидентирање на новодобиените учебници. Сите ученици на почетокот на учебната година добија комплети учебници. Според определен протокол од страна на училиштето комплетите учебници беа вратени по завршувањето на учебната година.

Проект ,,**Училиште на 21 век”** – Цел: развивање на критичко размислување кај учениците и наставниците. Носители: Катерина Михајловска, Милко Михајловски, Виолета Целкова и Горан Тасевски. Проектот ке се реализира континуирано.

Проект **,,Превенција од Врсничко насилство”** – Цел: препознавање, превенција и справување со насилството во училиштето. Носители: стручна служба.

Училиштето е вклучено во **Еко-проектот** поддржан од МОН и успешно ги реализира планираните активности, како и во проектот Зелен пакет- јуниор за одделенска настава. Наставниците од одделенска настава се вклучени во проектите **„Јазична писменост“** и „Математика **со размислување“** во почетните одделенија. Училиштето е вклучено во Проектите **„Меѓуетничка интеграција во образованието“** (МИО) и **„Заедничка грижа за правилно насочување на учениците**“ во реализација на Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието.

Проектот **„Две и пол минути до полноќ“**, финансиран од Еразмус + програмата на ЕУ кој што започна во ноември, 2017 година е заршен согласно договорот за грант на 31.10.2019 година. Сите активности се успешно реализирани. Завршниот извештај за проектот е одобрен од страна на националната агенција во Р. Бугарија.

Од оваа учебна година, училиштето се вклучи во уште еден проект од **ЕРАЗМУС +** програмата, со наслов „Забавни дигитални часови“. Апликант партнер е основно училиште од Р. Турција, а учествуваат основни училишта од Р. Грција, Р. Романија и Р. Хрватска. Во проектот се вклучени наставници од одделенска настава и ученици од 8-10 годишна возраст. Планирани се обуки на наставници во сите земји учеснички и реализација на еден е-твининг проект. Проектот ќе трае две години. Според планираните проектни активности, се одржа само првиот состанок на проектни партнери и правта обука за наставници во Ескишекир, Р. Турција. Сите останати мобилности во врска со овој проект се откажани и одложени на неодредено време, односно зависно од подобрувањето на состојбата со пандемијата.

Од минатата учебна година училиштето е вклучено во Проектот **„Фудбал во училишта“** во кој се вклучени учениците од одделенска настава (ученици од 2 до 5 одд), а го реализира наставникот по ФЗО. Проектот го спроведува Фудбалската федерација на Македонија во соработка со Федерацијата на училишен спорт. Истиот се реализира во три фази и во истиот се вклучени 120 училишта со околу 15000 ученици.

Проект :**Нов концепт на Граганското образование**

Со цел - зајакнување на демократската клима во училиштето, во текот на првото полугодие од учебната 2020/21 година, за прв пат ќе се спроведе Отворен ден за граѓанско образование во нашето училиште чија намена е да се поттикне одговорноста кај учениците за состојбите и условите во училиштето и заедницата и да се зајакне нивната иницијативност за преземање активности за позитивна промена. Истовремено, активноста ќе придонесе во промоција на граѓанските вредности на ниво на целото училиште и поврзување на училиштето со пошироката заедница.

За таа цел на почетокот на учебната година со учениците и наставникот по Граганско образование и стручната служба по демократски пат ќе биде лоциран проблем на ниво на училиште кој ке се реализира во текот на првото полугодие.За истиот ке се изготви Акциски план со конкретни задачи,активности,реализатори и временска рамка.

Проект Образовен додаток за редовни ученици од социјално загрозени семејства кој се реализира во соработка со Министерството за труд и социјална политика и МОН со цел подобрување на редовноста на учениците во наставата.

**Вклучување на училиштето/наставниците во проектот „Забавни дигитални часови“ од ЕРАЗМУС + програмата**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| задача | активности | временска рамка | Носител | начин на спроведување/ресурси | инструменти | очекувани резултати | одговорно лице | потребен буџет |
| 3.3.1. Спроведување на активности според динамиката проектната апликација | **- состаноци, обуки, работа со ученици и слично** | Тековно во учебната година | Директор, проектен тим | Според проектната апликација | // | Реализирани состаноци, обуки, работа со ученици | Директор, проектен координатор | Буџетот е опреденен со проектната апликација |

**ФОРМУЛАР ЗА ЧЛЕНОВИ НА ЕКО ОДБОР**

**Учебна година 2020/2021год.**

1. **Податоци за градинката/училиштето**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Градинка/училиште** | | ОУ,,Крсте П. Мисирков“ - Оризари | | |
| **Општина** | | Кочани | | |
| **Адреса** | | ,,Маршал Тито“ бр.20 | | |
| **Директор** | | Соња Иванова | | |
| **Телефон** | | 033 294 597 | | |
| **Фах** | | 033 294 597 | | |
| **Е-пошта** | | [orizari\_kpmisirkov@yahoo.com](mailto:orizari_kpmisirkov@yahoo.com) | | |
|  | Име и презиме | | Телефон | Е-пошта |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Координатор на Програмата** | **Милева Богданова** | **076-369-604** | **milevab@t.mk** |

**Членови на Еко-одбор:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Име и презиме | Позиција | Институција |
| 1. | **Марија Велинова** | **ученик** | **ОУ,,Крсте П .Мисирков“** |
| 2. | **Владимир Митров** | **ученик** | **ОУ,,Крсте П .Мисирков“** |
| 3. | **Бисера Стоилова** | **ученик** | **ОУ,,Крсте П .Мисирков“** |
| 4. | **Драган Стаменков** | **ученик** | **ОУ,,Крсте П. Мисирков“** |
| 5. | **Мартин Арсов** | **ученик** | **ОУ,,Крсте П. Мисирков“** |
| 6. | **Милена Монева** | **ученик** | **ОУ,,Крсте П. Мисирков“** |
| 7. | **Андреа Наунова** | **ученик** | **ОУ,,Крсте П. Мисирков“** |
| 8. | **Соколов Андреј** | **ученик** | **ОУ,,Крсте П. Мисирков“** |
| 9. | **Нена Петрова** | **ученик** | **ОУ,,Крсте П. Мисирков“** |
| 10. | **Бојан Атанасов** | **ученик** | **ОУ,,Крсте П. Мисирков“** |
| 11. | **Филип Стаменков** | **ученик** | **ОУ,,Крсте П. Мисирков“** |
| 12. | **Емили Стаменкова** | **ученик** | **ОУ,,Крсте П. Мисирков“** |
| 13. | **Светлана Мишева** | **родител** | **ОУ,,Крсте П. Мисирков“** |
| 14. | **Милко Михајлоски** | **наставник** | **ОУ,,Крсте П. Мисирков“** |
| 15. | **Билјана Јефтимова** | **наставник** | **ОУ,,Крсте П. Мисирков“** |
| 16. | **Соња Митева** | **наставник** | **ОУ,,Крсте П. Мисирков“** |
| 17. | **Елена Иванова** | **наставник** | **ОУ,,Крсте П. Мисирков“** |
| 18 | **Љупчо Павлов** | **вработен** | **ОУ,,Крсте П. Мисирков“** |
| 19. | **Ангелчо Лазаров** | **вработен** | **ОУ,,Крсте П. Мисирков“** |
| 20. | **Аника Илијевска** | **општина** | **Општина Кочани** |
| 21. | **Елеонора Иванова** | **родител** | **Авто Школа,, Зебра“** |
| 22. | **Марија Богатинова** | **родител** | **Болница-Детско одд.** |
| 23 | **Благој Трајанов** | **бизнис сектор** | **Солитер** |
| 24 | **Марјанчо Иванов** | **бизнис сектор** | **Индустрија** |
| 25. | **Венцо Наунов** | **бизнис сектор** | **Тим градба** |

1. **Статистички податоци**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **членови на еко-одбор** | **машки** | **женски** | **Вкупно** |
| ученици/деца | ***6*** | ***6*** | ***12*** |
| наставници/воспитувачи | **1** | **3** | **4** |
| вработени | **2** | **/** | **2** |
| претставници од општина | **/** | **1** | **1** |
| претставници од родители | **/** | **3** | **3** |
| претставници од НВО | **/** | **/** | **/** |
| претставници од медиуми | **/** | **/** | **/** |
| претставници од бизнис сектор | **3** | **/** | **3** |
| останати | **/** | **/** | **/** |
| **ВКУПНО** | **12** | **13** | **25** |

***ПЛАН НА АКТИВНОСТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ПРОГРАМА***

**учебна година 2020/2021**

**ЕКО СТАНДАРД 1.** ЕНЕРГИЈА

**Цел: намалување на потрошувачката на електрична и топлинска енергија за 15% во споредба со претходната година.**

|  |  |
| --- | --- |
| **ТОЧКИ НА АКЦИЈА** | **ИНДИКАТОРИ** |
| 1. ПОСТАВУВАЊЕ ЕНЕРГЕТСКО  ШТЕДЛИВИ СВЕТИЛКИ | 1.1. План за поставување на штедливи светилки  (изработка на спецификација)  1.2. Понуда за набавка на штедливи светилки 1.3. Фактура и испратница за набавени штедливи светилки  1.4. Број на поставени штедливи светилки во зградата |
| 2. САНИРАЊЕ ИЛИ ПОСТАВУВАЊЕ  НА ЕНЕРГЕТСКО ЕФИКАСНИ  ПРОЗОРЦИ И ВРАТИ | 2.1. План за санирање или поставување на енергетско ефикасни прозорци и врати (изработка на спецификација)  2.2. Понуда за набавка на енергетско ефикасни прозорци и врати  2.3. Фактура и испратница за набавени енергетско ефикасни прозорци и врати  2.4. Вкупна квадратура на поставени енергетско ефикасни прозорци и врати  2.5. Број на заменети врати и прозорци |
| 3. ПОСТАВУВАЊЕ  ТЕРМОИЗЛОЛАЦИОНА ФАСАДА | 3.1. План за поставување на термоизолациона фасада  (изработка на спецификација)  3.2. Понуда за набавка и поставување на термоизолациона фасада  3.3. Фактура и испратница за набавена и поставена термоизолациона фасада  3.4. Вкупна квадратура на поставена термоизолациона фасада |
| 4. САНИРАЊЕ ИЛИ ПОСТАВУВАЊЕ  НА ТЕРМО И ХИДРО КРОВНА  ИЗОЛАЦИЈА | 4.1. План за санирање или поставување на термо и хидро кровна изолација (изработка на спецификација)  4.2. Понуда за набавка и поставување на термо и хидро кровна изолација  4.3. Фактура и испратница за набавена и поставена термо и хидро кровна изолација  4.4. Вкупна квадратура на поставена термо и хидро кровна изолација |
| 5. ПОСТАВУВАЊЕ СОЛАРНИ ПАНЕЛИ | 5.1. План за поставување на соларни панели (изработка на спецификација)  5.2. Понуда за набавка на соларни панели  5.3. Фактура и испратница за набавени соларни панели  5.4. Број на поставени соларни панели |
| 6. ПОСТАВУВАЊЕ ФОТОВОЛТАИЧНИ  ПАНЕЛИ И СИСТЕМ ЗА СОПСТВЕНО  ПРОИЗВОДСТВО НА ЕЛЕКТРИЧНА  ЕНЕРГИЈА | 6.1. План за поставување на фотоволтаични панели и систем за сопствено производство на електрична енергија (изработка на спецификација)  6.2. Понуда за набавка на фотоволтаични панели и систем за сопствено производство на електрична енергија  6.3. Фактура и испратница за набавени фотоволтаични панели и систем за сопствено производство на електрична енергија  6.4. Број на поставени фотоволтаични панели и пресметка на капацитетот на системот за сопствено производство на електрична енергија |
| 7. ПЛАН ЗА КОРИСТЕЊЕ НА  РАЗЛИЧНИ ИЗВОРИ ЗА ГРЕЕЊЕ | 7.1. Анализа за можностите на зградата за користење на различни извори на греење  7.2. Понуда за набавка на различни извори на енергија (со спецификација)  7.3. Фактура и испратница за набавени грејни тела  7.4. Број на набавени и поставени грејни тела |
| 8. ИЗРАБОТКА НА ПЛАН ЗА  РАЦИОНАЛНО КОРИСТЕЊЕ НА  ЕНЕРГИЈАТА | 8.1 Анализа на потрошувачката на различните извори на топлинска и електрична енергија кои се користат во зградата (дрво, нафта, ел. енергија или гас) 8.2. План со активности за намалување на потрошувачката и рационално користење на енергијата на годишно ниво |
| 9. ВОВЕДУВАЊЕ НА ЕДНОСМЕНСКО РАБОТЕЊЕ ВО ЗИМСКИОТ ПЕРИОД  (ВО УЧИЛИШТА КАДЕ ШТО ИМА  УСЛОВИ) | 9.1. Анализа за можностите за едносменско работење во училиштето во зимскиот период  9.2. План со временска рамка за едносменско работење во зимскиот период  9.3. Одлука за воведување на едносменско работење во зимскиот период |
| 10. ПОСТАВУВАЊЕ НА УПАТСТВА ЗА  РАЦИОНАЛНО КОРИСТЕЊЕ НА  ЕЛЕКТРИЧНА И ТОПЛИНСКА  ЕНЕРГИЈА | 10.1. Изработени дизајнирани упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија во училиштето  10.2. Број на поставени упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија |
| 11. ФОРМИРАЊЕ НА ЕКО-ПАТРОЛИ  КОИ ЌЕ ГО СЛЕДАТ, НАДГЛЕДУВААТ  И КОНТРОЛИРААТ ПРОЦЕСОТ НА  ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА ОВИЕ  АКТИВНОСТИ | 11.1. Број на ученици во еко патроли  11.2. План на активности за еко патролите  11.3. Пополнети контролни листови на еко патролите  11.4. Број на извештаи на еко патролите |

**ЕКО СТАНДАРД 2. ВОДА**

**Цел: намалување на потрошувачката на вода за 15% во споредба со претходната година.**

|  |  |
| --- | --- |
| **ТОЧКИ НА АКЦИЈА** | **ИНДИКАТОРИ** |
| 1. ИСПРАВНА ВОДОВОДНА  ИНСТАЛАЦИЈА | 1.1. Анализа на постоечката водоводна инсталација  (функционалност на цевки, славини, казанчиња и чешми)  1.2. План за одржување со замена и санација на водоводната инсталација  1.3. Фактура или испратница за набавени и поставени нови на цевки, славини, казанчиња и чешми |
| 2. ПОСТАВУВАЊЕ ШТЕДЛИВИ  ТОАЛЕТНИ КАЗАНЧИЊА | 2.1. План за поставување на штедливи тоалетни казанчиња (изработка на спецификација)  2.2. Понуда за набавка и поставување на штедливи тоалетни казанчиња  2.3. Фактура и испратница за набавени и поставени штедливи тоалетни казанчиња  2.4. Број на поставени штедливи тоалетни казанчиња |
| 3. ПОСТАВУВАЊЕ ШТЕДЛИВИ  ЧЕШМИ (АВТОМАТСКИ) | 3.1. План за поставување на штедливи чешми (изработка на спецификација)  3.2. Понуда за набавка и поставување на штедливи чешми  3.3. Фактура и испратница за набавени и поставени штедливи чешми  3.4. Број на поставени штедливи чешми |
| 4. ПОСТАВУВАЊЕ НА СИСТЕМ ЗА  КОРИСТЕЊЕ НА ТЕХНИЧКА ВОДА ЗА  НАВОДНУВАЊЕ | 4.1. Анализа на можностите на училиштето за користење на различни системи за обезбедување на техничка вода (систем капка по капка, собирање дождовница и сл.)  4.2. План за поставување на систем за обезбедување |

|  |  |
| --- | --- |
|  | техничка вода (изработка на спецификација)  4.3. Понуда за набавка и поставување на систем за обезбедување техничка вода  4.4. Фактура и испратница за набавен и поставен за систем за обезбедување техничка вода  4.5. Вкупна квадратура за наводнување со техничка вода |
| 5. ИЗРАБОТКА НА ПЛАН ЗА  РАЦИОНАЛНО КОРИСТЕЊЕ НА  ВОДАТА | 5.1 Анализа на потрошувачката на вода во зградата  (тоалети, кујна, училници, двор и др.)  5.2. План со активности за намалување на потрошувачката и рационално користење на водата на годишно ниво |
| 6. ПОСТАВУВАЊЕ НА УПАТСТВА ЗА  РАЦИОНАЛНО КОРИСТЕЊЕ НА  ВОДАТА | 6.1. Изработени дизајнирани упатства за рационално користење на водата во училиштето/градинката  6.2. Број на поставени упатства за рационално користење на водата |
| 7. ФОРМИРАЊЕ НА ЕКО-ПАТРОЛИ  КОИ ЌЕ ГО СЛЕДАТ, НАДГЛЕДУВААТ  И КОНТРОЛИРААТ ПРОЦЕСОТ НА  ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА ОВИЕ  АКЦИИ | 7.1. Број на ученици во еко патроли  7.2. План на активности за еко патролите  7.3. Пополнети контролни листови на еко патролите  7.4. Број на извештаи на еко патролите |

**ЕКО СТАНДАРД 3. УРЕДЕН И ЕКОЛОШКИ ДВОР**

**Цел: еколошки и функционално уреден двор кој е безбеден и пристапен за сите**

|  |  |
| --- | --- |
| **ТОЧКИ НА АКЦИЈА** | **ИНДИКАТОРИ** |
| 1. САНИРАЊЕ ИЛИ ПОСТАВУВАЊЕ  НА ЗАШТИТНА ОГРАДА | 1.1. План за санирање и одржување на постоечката заштитна ограда (поправки, фарбање и сл.)  1.2. План за оградување на дворот (изработка на спецификација)  1.3. Понуда за набавка на материјали за поставување заштитна ограда  1.4. Фактура и испратница за набавена и поставена заштитна ограда  1.5. Вкупно метри поставена заштитна ограда |
| 2. ПОСТАВУВАЊЕ НА ПРИСТАПНИ ПАТЕКИ ВО ДВОРОТ | 2.1. План за санирање и одржување на постоечките пристапни патеки (поправки, обележување и сл.)  2.2. План за поставување на нови пристапни патеки во дворот (изработка на спецификација)  2.3. Понуда за набавка на материјали и изградба на пристапни патеки во дворот  2.4. Фактура и испратница за набавени материјали и изградба на пристапни патеки  2.5. Пресметка на вкупна должина поставени пристапни патеки во дворот |
| 3. САНИРАЊЕ ИЛИ ПОСТАВУВАЊЕ  НА УРБАНА ОПРЕМА | 3.1. План за санирање и одржување на постоечката урбана опрема (поправки, фарбање на клупи, корпи, патеки и сл.)  3.2. План за поставување на нова урбана опрема на нова урбана опрема (изработка на спецификација)  3.3. Понуда за набавка и поставување на урбана опрема 3.4. Фактура и испратница за набавена и поставена урбана опрема  3.5. Број на поставена урбана опрема во дворот (клупи, корпи и сл.) |
| 4. ПОСТАВУВАЊЕ НА ПАРКИНГ  МЕСТА ЗА ВЕЛОСИПЕДИ | 4.1. План со лоцирани делови во дворот за поставување паркинг места за велосипеди (изработка на спецификација)  4.2. Понуда за набавка и поставување на паркинг места за велосипеди  4.3. Фактура и испратница за набавени и поставени паркинг места за велосипеди  4.4. Број на поставени паркинг места за велосипеди |
| 5. ФУНКЦИОНАЛНО И БЕЗБЕДНО  ИГРАЛИШТЕ | 5.1. План за санирање и одржување на постоечките игралишта (поправки, фарбање и сл.)  5.2. Понуда за набавка на материјали и поставување нови игралишта  5.3. Фактура и испратница за набавени и поставени нови игралишта  5.4. Број на поставени игралишта |
| 6. ЗАСАДУВАЊЕ НА ДРВЈА И  ХОРТИКУЛТУРНО УРЕДУВАЊЕ НА  ДВОРОТ | 6.1. План за одржување на хортикултурата и дрвјата во дворот (кастрење, потхранување, наводнување и сл.) 6.2. Понуда за набавка на нови растенија и дрвја за уредување на дворот  6.3. Фактура и испратница за набавени растенија и дрвја за уредување на дворот  6.4. Број на организирани акции за засадување на растенија и дрвја за уредување на дворот  6.5. Број на засадени растенија и дрвја за уредување на дворот |
| 7. РЕДОВНО ОДРЖУВАЊЕ НА  ЗЕЛЕНИТЕ ПОВРШИНИ И  ХОРТИКУЛТУРАТА ВО ДВОРОТ | 7.1. План со активности за редовно одржување на дворот, урбаната опрема, игралиштата, хортикултурата и пристапните патеки  7.2. Организирање акции за одржување на дворот, урбаната опрема, игралиштата, хортикултурата и пристапните патеки  7.3. Број на реализирани акции за одржување на дворот, урбаната опрема, игралиштата, хортикултурата и пристапните патеки |
| 8. ПОСТАВУВАЊЕ НА УПАТСТВА ЗА  ОДРЖУВАЊЕ НА ДВОРОТ | 8.1. Изработка на дизајнирани упатства за одржување на дворот  8.2. Број на поставени упатства за одржување на дворот |
| 9. ПОСТАВУВАЊЕ НА  ФУНКЦИОНАЛНА ЕКО УЧИЛНИЦА  ВО ДВОРОТ | 9.1. Анализа на можностите за поставување на функционална еко училница во дворот (лоцирање на површина, пристапност, функционалност и сл.)  9.2. План за поставување на функционална еко училница во дворот  9.3. Понуда за набавка на материјали и изградба на функционална еко училница во дворот  9.4. Фактура и испратница за набавени материјали и изградба на функционална еко училница во дворот  9.5. Пресметка на вкупна квадратура, елементи и опрема за поставената функционална еко училница во дворот |
| 10. ИЗРАБОТКА НА ПЛАН ЗА  РАЦИОНАЛНО НАВОДНУВАЊЕ НА  ДВОРОТ | 10.1 Анализа на потрошувачката на вода во дворот (чешми, фонтани, чистење, наводнување и др.).  10.2. План со активности за рационално наводнување на дворот. |
| 11. ФОРМИРАЊЕ НА ЕКО-ПАТРОЛИ  КОИ ЌЕ ГО СЛЕДАТ, НАДГЛЕДУВААТ  И КОНТРОЛИРААТ ПРОЦЕСОТ НА  ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА ОВИЕ  АКТИВНОСТИ | 11.1. Број на ученици во еко патроли  11.2. План на активности за еко патролите  11.3. Пополнети контролни листови на еко патролите  11.4. Број на извештаи на еко патролите |

**ЕКО СТАНДАРД 4.** ВНАТРЕШНА СРЕДИНА

**Цел: еколошки и функционално одржување на зградата и здрава внатрешна средина**

|  |  |
| --- | --- |
| **ТОЧКИ НА АКЦИЈА** | **ИНДИКАТОРИ** |
| 1. КОРИСТЕЊЕ НА ЕКОЛОШКИ И  НЕТОКСИЧНИ ХИГИЕНСКИ  СРЕДСТВА | 1.1. Број на набавени еколошки и нетоксични средства за одржување хигиена |
| 2. ПЛАН ЗА РЕДОВНО ОДРЖУВАЊЕ  НА ХИГИЕНАТА ВО ЗГРАДАТА | 2.1. Изработен план за одржување на хигиената во училиштето |
| 3. ПОСТАВУВАЊЕ НА УПАТСТВА ЗА  ОДРЖУВАЊЕ НА ХИГИЕНАТА ВО  ЗГРАДАТА | 3.1. Изработка на дизајнирани упатства за за одржување на хигиената во зградата  3.2. Број на поставени упатства за одржување на хигиената во зградата |
| 4. ФОРМИРАЊЕ НА ЕКО-ПАТРОЛИ  КОИ ЌЕ ГО СЛЕДАТ, НАДГЛЕДУВААТ  И КОНТРОЛИРААТ ПРОЦЕСОТ НА  ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА ОВИЕ  АКТИВНОСТИ | 4.1. Број на ученици во еко патроли  4.2. План на активности за еко патролите  4.3. Пополнети контролни листови на еко патролите  4.4. Број на извештаи на еко патролите |
| 5. ОСЛОБОДУВАЊЕ ОД  НЕПОТРЕБНИТЕ ПРЕДМЕТИ ВО  ЗГРАДАТА (СКРШЕНИ КЛУПИ,  САКСИИ, ВАЗНИ, ТАБЛИ, СТАРИ И  ИСУШЕНИ ЦВЕЌИЊА И СЛИЧНО) | 5.1. Извештај за бројот на отстранети непотребни предмети во зградата |
| 6. БОЈАДИСУВАЊЕ НА ЅИДОВИТЕ СО ЕКО БОИ ИЛИ БОИ НАРЕЧЕНИ  ИОС (ИСПАРЛИВИ ОРГАНСКИ  СОЕДИНЕНИЈА) | 6.1. Документ (нарачка, испратница и слично) од кој јасно се гледа нарачката и видот на бојата |

**ЕКО СТАНДАРД 5. OТПАД**

**Цел: едукација за намалување на отпадот преку организирана селекција**

|  |  |
| --- | --- |
| **ТОЧКИ НА АКЦИЈА** | **ИНДИКАТОРИ** |
| 1. ПОСТАВУВАЊЕ НА КОРПИ ЗА  СЕЛЕКЦИЈА НА ОТПАД | 1.1 Број на поставени корпи за селекција на отпад  (хартија/пластика/стакло//тетрапак/електронски отпад итн.) |
| 2.ЕВИДЕНЦИЈА НА СОБРАНИОТ  ОТПАД | 2.1. Документ/потврда за количина на собран отпад од овластена компанија за собирање на отпад (хартија/пластика/стакло/терапак итн.) |
| 3. ПОСТАВУВАЊЕ КОМПОСТЕР | 3.1. Број на одредени места за компостирање  3.2. Количина на собран компост  3.3. Број на назначени лица за одржување на компостерот |
| 4. ПОСТАВУВАЊЕ НА УПАТСТВА ЗА  СЕЛЕКЦИЈА НА ОТПАД НА ВИДНО | 4.1. Изработка на дизајнирани упатства за селекција на отпад |
| МЕСТО | 4.2. Број на поставени упатства за селекција на отпад на видни места |
| 5. ФОРМИРАЊЕ НА ЕКО-ПАТРОЛИ  КОИ ЌЕ ГО СЛЕДАТ, НАДГЛЕДУВААТ  И КОНТРОЛИРААТ ПРОЦЕСОТ НА  ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА ОВИЕ  АКТИВНОСТИ | 5.1. Број на ученици во еко патроли  5.2. План на активности за еко патролите  5.3. Пополнети контролни листови на еко патролите  5.4. Број на извештаи на еко патролите |
| 6. ВОСПОСТАВУВАЊЕ ПРАКСА ЗА  СЕЛЕКЦИЈАТА НА ОТПАДОТ ПРИ  ОДРЖУВАЊЕ НАСТАНИ | 6.1. Направен план за намалување на отпадот при организирање на конкретен настан 6.2. Број на организирани настани |
| 7. ВОСПОСТАВУВАЊЕ ПРАКСА ЗА  СОБИРАЊЕ И ДОНИРАЊЕ НА ХРАНА | 7.1. Направен план за собирање и донирање на храна 7.2. Назначени лица за воспоставување на праксата во училиштето/градинката |
| 8. ВОСПОСТАВУВАЊЕ ПРАКСА ЗА  РАЗМЕНА НА ИГРАЧКИ (ЗА ДЕТСКИ  ГРАДИНКИ) | 8.1. Број на реализирани активности во градинката |

**ЕКО СТАНДАРД 6. ТРАНСПОРТ**

**Цел: едукација и информирање за одржлив транспорт преку користење алтернативни превозни средства и поставување инфраструктура**

|  |  |
| --- | --- |
| **ТОЧКИ НА АКЦИЈА** | **ИНДИКАТОРИ** |
| 1. ПОСТАВУВАЊЕ ПРИСТАПНИ  ПАТЕКИ ЗА ВЕЛОСИПЕДИ | 1.1. План за санирање и одржување на постоечките пристапни патеки (поправки, обележување и сл.).  1.2. План за поставување на нови пристапни патеки (изработка на спецификација).  1.3. Понуда за набавка материјали и изградба на пристапни патеки  1.4. Фактура и испратница за набавени материјали и изградба на пристапни патеки  1.5. Пресметка на вкупна должина поставени пристапни патеки |
| 2. ПОСТАВУВАЊЕ НА ПАРКИНГ  МЕСТА ЗА ВЕЛОСИПЕДИ | 2.1. План со лоцирани делови во дворот за поставување паркинг места за велосипеди (изработка на спецификација)  2.2. Број на поставени паркинг места за велосипеди |
| 3. ПОСТАВУВАЊЕ НА ПОЛИГОН ЗА  ВЕЛОСИПЕДИ | 3.1. Број на набавени реквизити и материјали за поставување на полигонот  3.2. Број на одржани едукативни активности за соодветната учебна година |
| 4. ПОСТАВУВАЊЕ УПАТСТВА ЗА  БЕЗБЕДНИ ТРАНСПОРТ РУТИ | 4.1. Број на поставени упатства за безбедни рути |
| 5. ФОРМИРАЊЕ ЕКО-ПАТРОЛИ КОИ  ЌЕ ГО СЛЕДАТ, НАДГЛЕДУВААТ И  КОНТРОЛИРААТ ПРОЦЕСОТ НА  ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА ОВИЕ  АКТИВНОСТИ | 5.1. Број на ученици во еко патроли  5.2. План на активности за еко патролите  5.3. Пополнети контролни листови на еко патролите  5.4. Број на извештаи на еко патролите |
| 6. ВОСПОСТАВУВАЊЕ ПРАКСА ЗА  КОРИСТЕЊЕ НА ВЕЛОСПЕДОТ КАКО  ПРЕВОЗНО СРЕДСТВО ВО  УЧИЛИШТАТА | 6.1. Број на наставници кои го користат велосипедот како превозно средство  6.2. Број на ученици кои го користат велосипедот како превозно средство |

**ПЛАН НА АКТИВНОСТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Еко-стандард** | **Точка на акција** | **Цел** | **Време на реализација** | **Одговорен** | **Постигнати резултати** | |
| **ЕКО-СТАНДАРД 1 ЕНЕРГИЈА** | **Поставување енергетско штедливи светилки** | **Заштеда на ел.енергија замена на 50% од постоечките светилки** | **Во текот на целата учебна година** | **Директор**  **тех. персонал** |  |  |
| **ЕКО-СТАНДАРД 1 ЕНЕРГИЈА** | **Санирање или поставување на енергетско ефикасни прозорци и врати** | **максимално искористување на енергија.Да нема загуба на истата** | **Во текот на целата учебна година** | **Тех. персонал** |  |  |
| **ЕКО-СТАНДАРД 1 ЕНЕРГИЈА** | **Поставување на упатства за рационално користење на елек. И топ. енергија** | **Изизготвување дизајнирани упатства за рационални користење на ел. Енергија** | **септември** | **Наставници ученици** |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЕКО-СТАНДАРД 1 ЕНЕРГИЈА** | **Формирање на еко патроли кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности** | **Директно вклучувањ на учениците и одговорност во работата.План за следење на еко патрола** | **Во текот на целата учебна година** | **Наставник ученик** |  |  |
| **ЕКО-СТАНДАРД 2 ВОДА** | **1.Поставување штедливи чешми (автоматски)** | **замена на нфункционални чешми поради трошење на вода** | **Септември- јуни** | **Технички прсонал** |  |  |
| **ЕКО-СТАНДАРД 2 ВОДА** | **2.Поставување на штедливи тоалетни казанчиња** | **Заштеда на вода која појастојано се троши** | **Јули –август** | **Технички прсона** |  |  |
| **ЕКО-СТАНДАРД 2 ВОДА** | **3.Поставување на систем за користење на техничка вода за наводнување** | **намалување на потрошувачката на вода** | **Во текот на цлата учебна година** | **Технички персонал** |  |  |
| **ЕКО-СТАНДАРД 2 ВОДА** | **Поставување на упатства за рационално користење на ВОДА** | **Изизготвување дизајнирани упатства за рационални користење на вода** | **септември** | **Наставници ученици** |  |  |
| **ЕКО-СТАНДАРД 2 ВОДА** | **Формирање на еко патроли кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности** | **Директно вклучувањ на учениците и одговорност во работата.План за следење на еко патрола** | **Во текот на целата учебна година** | **Наставник ученик** |  |  |
| **ЕКО-СТАНДАРД 3 УРЕДЕН И ЕКОЛОШКИ ДВОР** | **Санирање или поставување на урбана опрема** | **План за санирање и одржување на постоечката уббана опрема**  **План напоставување на нова.** | **Во текот на целата учебна година** | **Координатор**  **Наставници**  **Ученици**  **тех.персонал** |  |  |
| **ЕКО-СТАНДАРД 3**  **УРЕДЕН И ЕКОЛОШКИ ДВОР** | **2.Садење на дрвја и хортикуларно уредување на дворот** | **План за одржување на хортикултурата и дрвјата во дворот1.Набавка на садници**  **2.садење на садниц** | **Во текот на целата учебна година**  **Ден на еколгијата** | **Наставници**  **Ученици**  **Технички персонал** |  |  |
| **ЕКО-СТАНДАРД 3**  **УРЕДЕН И ЕКОЛОШКИ ДВОР** | **Редовно одржување на зеллените површини и хортикултурата во дворот** | **План со активности за редовно одржување на хортикултурата и урбаната опрема.** | **Во текот на целата учебна година** | **Координатор, наставници, ученици, тех.персонал** |  |  |
| **ЕКО-СТАНДАРД 3 Уреден и еколошки двор** | **Поставување на упатства з а одржување на дворот** | **1.Изработка дизајнирани упатства од стар предмети(некорисн матријал);**  **2.Истакнување** | **Прво полугодие полугодие** | **Ученици**  **Наставници** |  |  |
| **ЕКО-СТАНДАРД 3 Уреден и еколошки двор** | **Формирање на еко патроли кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности** | **Директно вклучувањ на учениците и одговорност во работата.План за следење на еко патрола** | **Во текот на целата учебна година** | **Наставник ученик** |  |  |
| **ЕКО-СТАНДАРД 4. ВНАТРЕШНА СРЕДИНА** | **Користење на еколошки и нетоксични хигиенски средства** | **Набавка на еколошки срдства за чистење** | **Во текот на целата учебна година** | **Техничкиот персонал** |  |  |
| **ЕКО-СТАНДАРД 4. ВНАТРЕШНА СРЕДИНА** | **Поставување на упатства за одржување на хигиената во зградата** | **Изработка дизајнирани упатства за одржување на хигиената на зградата** | **Септември** | **Координатор, наставници, ученици** |  |  |
| **ЕКО-СТАНДАРД 4. ВНАТРЕШНА СРЕДИНА** | **Формирање на еко патроли кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности** | **Директно вклучувањ на учениците и одговорност во работата.План за следење на еко патрола** | **Во текот на целата учебна година** | **Наставник ученик** |  |  |
| **ЕКО-СТАНДАРД 4. ВНАТРЕШНА СРЕДИНА** | **Ослободување на непотребни предмету во зградата** | **Ослободување на простор** | **Јануари, август и** в**о текот на целата учебна година** | **Наставници, тех.персонал** |  |  |
| **ЕКО-СТАНДАРД 5 ОТПАД** | **Поставување на корпи за селекција на отпад** | **Селектирање на отпад**  **Поставување на корпи за селекција** | **Септември** | **Еко одбор** |  |  |
| **ЕКО-СТАНДАРД 5 ОТПАД** | **Поставување на упатства за селекција на отпад на видно место** | **Изработка дизајнирани упатства за селекција на отпад** | **Октомври** | **Наставници, ученици** |  |  |
| **ЕКО-СТАНДАРД 5 ОТПАД** | **Воспоставување на пракса за селекција на отпадот при одржување настани** | **Собирање на отпадот и план за намалување на отпад при организирање на настан** |  |  |  |  |
| **ЕКО-СТАНДАРД 5 ОТПАД** | **Формирање на еко патроли кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности** | **Директно вклучувањ на учениците и одговорност во работата.План за следење на еко патрола** | **Во текот на целата учебна година** | **Наставник ученик** |  |  |
| **ЕКО-СТАНДАРД 5 ОТПАД** | **Воспоставување на пракса за собирање и донирање на храна** | **Потикнување за хуманост. План за собирање и донирање храна** | **Во текот на целата учебна година** | **Назначени лица за воспоставување на пракса** |  |  |
| **ЕКО-СТАНДАРД 6 ТРАНСПОРТ** | **Поставување на пристапни патеки за велосипеди** | **Санирање на постоечките и план за нови патеки** | **Јуни- август** | **Тех. Персонал наставници** |  |  |
| **ЕКО-СТАНДАРД 6 ТРАНСПОРТ** | **Поставување на полигон за велосипеди** | **Набавка на реквизити и материјали за поставување на шполигон** | **Во текот на целата учебна година** | **Тех. Персонал наставници, наставник по техничко обр.** |  |  |
| **ЕКО-СТАНДАРД 6 ТРАНСПОРТ** | **Формирање на еко патроли кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности** | **Директно вклучувањ на учениците и одговорност во работата.План за следење на еко патрола** | **Во текот на целата учебна година** | **Наставник ученик** |  |  |
| **ЕКО-СТАНДАРД 6 ТРАНСПОРТ** | Воспоставување на пракса за користење на велосипедот како превозно средство во училиштата | Заштита на животната средина користејќи велосипед. Број на наставници и ученици кој користат велосипед како превозно средство. | **Во текот на целата учебна година** | **Наставник ученик, вработени** |  |  |

**15. Поддршка на учениците**

15.1. Постигнување на учениците

Тргнувајки од основната цел и задача на училиштето да биде во служба и функција на учениците, нашиот колектив исклучително се залага да придонесе за унапредување на постигнувањата на учениците, а воедно да биде нивна поддршка во процесот.

Училиштето преку редовно изведување на наставата, соработка со локалната средина (посети, набљудувања), соработка со родителите и педагошко – психолошката служба, обезбедување поголема нагледност, компјутерски училници и реализација на проекти за осовременување на наставата, ги подобрува постигнувањата на учениците и се намалуваат изостаноците на ниво на училиште.

Училиштето ги подобрува постигнувањата на учениците преку дополнителна и додатна настава и слободни ученички активности. Редовно се одржуваат дополнителни и додатни часови кои се евидентирани во посебен дел во дневниците. Учениците коишто покажуваат натпросечен интерес и знаење се поттикнуваат и мотивираат да земат учество на натпревари на училишно, опрштинско и државно ниво, како и редовно да учествуваат на актуелните конкурси. За таа цел редовно се одржуваат додатни часови, на кои се прошируваат знаењата. Дополнителната настава се реализира за учениците кои пројавуваат тешкотии во учењето.

На наставничките совети се прави споредба со минатогодишните резултати на полугодие и тие од оваа учебна година, како и споредбени резултати и на крајот на учебната година со резултатите од истиот период од претходната учебна година

***ПРЕГЛЕД НА ПОСТИГНУВАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Одделе***  ***ние*** | ***Вкупно*** | | ***1*** | | ***2*** | | ***3*** | | ***4*** | | ***Вкупно*** | | ***Успех*** | | ***Среден успех на паралелката*** | |
| ***Ученици*** | | ***одлични*** | | ***мн.добри*** | | ***добри*** | | ***доволни*** | | ***м*** | ***Ж*** |  | |
| ***се*** | ***ж*** | ***бр.*** | ***%*** | ***бр.*** | ***%*** | ***бр.*** | ***%*** | ***бр.*** | ***%*** | ***бр.*** | ***%*** |  |  |  | ***Вкупен број на описно оценети ученици*** |
| ***I*** | ***15*** | ***9*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ***15*** |
| ***II*** | ***21*** | ***9*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ***21*** |
| ***III*** | ***26*** | ***14*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ***26*** |
| ***IV*** | ***16*** | ***7*** | ***15*** | ***93,75*** | ***1*** | ***6,25%*** | ***/*** | ***/*** | ***/*** | ***/*** | ***16*** | ***100%*** | ***4.82*** | ***4.88*** | ***4,84*** |  |
| ***V*** | ***27*** | ***15*** | ***24*** | ***88.89*** | ***3*** | ***11.11*** | ***/*** | ***/*** | ***/*** | ***/*** | ***27*** | ***100%*** | ***4.35*** | ***4.93*** | ***4.59*** |  |
| ***I-V*** | ***105*** | ***54*** | ***39*** | ***90.70*** | ***4*** | ***9.30*** |  |  |  |  | ***43*** | ***100%*** | ***4.59*** | ***4.91*** | ***4.75*** | ***62*** |
| ***VI*** | ***26*** | ***15*** | ***13*** | ***50%*** | ***4*** | ***15,38*** | ***6*** | ***23,03*** | ***3*** | ***11,54*** | ***26*** | ***100%*** | ***3.59*** | ***4.45*** | ***4,07*** |  |
| ***VII*** | ***36*** | ***18*** | ***16*** | ***44,4*** | ***9*** | ***25%*** | ***8*** | ***22,2*** | ***3*** | ***8,4%*** | ***36*** | ***100%*** | ***3, 65*** | ***4.61*** | ***4.11*** |  |
| ***VIII*** | ***24*** | ***11*** | ***12*** | ***56%*** | ***6*** | ***25%*** | ***6*** | ***25%*** | ***/*** | ***/*** | ***24*** | ***100%*** | ***3.6*** | ***4.65*** | ***4.12*** |  |
| ***IX*** | ***25*** | ***12*** | ***13*** | ***52%*** | ***9*** | ***36%*** | ***3*** | ***12%*** | ***/*** | ***/*** | ***25*** | ***100%*** | ***3.84*** | ***4.57*** | ***4.22*** |  |
| ***VI-IX*** | ***111*** | ***56*** | ***54*** | ***48.65*** | ***28*** | ***25.23*** | ***23*** | ***20.72*** | ***6*** | ***5.40*** | ***111*** | ***100%*** | ***3.67*** | ***4.57*** | ***4.12*** |  |
| ***I-IX*** | ***216*** | ***111*** | ***93*** | ***60.39*** | ***32*** | ***20.78*** | ***23*** | ***14.94*** | ***6*** | ***3.89*** | ***154*** | ***100%*** | ***413*** | ***4.74*** | ***4.44*** | ***62*** |

15.2. Професионална ориентација на учениците

Професионалната ориентација на учениците е од големо значење за целокупниот општествен систем на една земја. Од правилната професионална ориентација ќе зависи дали вистинскиот човек ќе дојде на вистинското работно место каде работните задачи ќе ги извршува професионално и одговорно и при тоа ќе се чувствува исполнето и задоволно од она што го работи. Правилната професионална ориентација овозможува личноста да создаде успешна професионална кариера. Наставниците се добро обучени за да можат да утврдат, а потоа и предложат, односно сугерираат кој ученик за која професија има афинитети. Првично наставникот прави проценка кој ученик какви способности поседува, а тоа го постигннува анализирајќи ги интересите на учениците како и можностите, приликите и опкружувањето. За правилна професионална ориентација на учениците се води досие за секој ученик во кое се бележи: психо-физичкиот развој на ученикот, неговите успеси поврзани со учењето, неговите интереси за дадени предмети и области, однесувањето, успесите поврзани со воннаставните активности. Во училиштето континуирано се следат и евидентираат горенаведените податоци во досието на ученикот. Преку водењето на досието на ученикот наставникот ќе има доволно информации кои ќе му помогнат правилно да го насочи ученикот кое средно училиште да го одбере за да може да го продолжи своето образование. Професионалната ориентација на учениците во училиштето ја реализира училишниот психолог во соработка на педагогот во училиштето и наставниците.

Програма за професионална ориентација на учениците Училиштето им помага на родителите, односно старателите и на учениците при изборот на средното училиште, согласно особеностите, способностите и афинитетите на учениците. Заради следење на индивидуалните афинитети на учениците и давање помош на учениците и нивните родители, односно старатели во избор на средното училиште, психологот односно педагогот во училиштето користи алатки за утврдување на способностите, интересите и можностите на учениците и реализира програма за професионална ориентација за ученици од осмо и деветто одделение, која на предлог на Бирото, ја утврдува министерот. Целта на сите активности е навремено и правилно професионално информирање и ориентирање на учениците, учениците да се запознаат со можностите кои ги нудат средните училишта, со структурите и занимањата, да се информираат за условите и критериумите за упис во средно училиште, откривање на интереси и желби на учениците за продолжување на образованието, давање помош за правилен избор на струка и занимање. Со учениците ќе бидат разгледани предавања, разни стручни и пропагандни материјали од средните училишта, разгледување Конкурсот за упис во државните средни училишта, приватните колеџи и др. Се организираат и презентации на занимања од државните и приватните средни училишта од градот преку кои учениците се запознаваат со условите и критеирумите за упис во средно образование. Доколку постојат можности ќе се организира посета од страна на учениците на поедини средни училишта, или да се обезбедат предавачи кои ќе ги запознаат учениците со разни струки и занимања. Се следи уписот на учениците во средните училишта преку повратна информација од средните училишта каде се запишани нашите учениции податоците се доставуваат до МОН-ДПИ.

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

Во нашето училиште врз основа на истражувањата за видот на насилство преку анкетирање на учениците, родителите и наставниците и самоевалуацијата на училиштето изготвена е предлог ,,Политика за спречување на насилство во училиштето“. Во оваа учебна година истата треба да се разгледа и одобри од Советот на родители и Училишниот одбор како би можеле истата да ја практикуваме.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. Бр.** | **Планирана програмска активност** | **Време на реализ.** | **Реализатор** | **Ресурси** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице за следење на активноста** |
| 1. | Донесување ,,Политика за насилство во училиштето“ | Септември | Наставнички совет  Совет на родители  Училишен одбор | / | Наставниците ќе имаат документ кој ќе биде извор за планирање на активностите поврзани со спреч. Насилство | Директор и ППС |
| 2. | Работилница:  Креирање на инструменти за следење на насилството | Октомври | Стручна служба | Стручни материјали од обука за спречување на насилство | Полесно детектирање на насилството и поефективно спроведување на процедурите | Директор и ППС |
| 3. | Училишна трибина за превенција од насилство под наслов „Зарази се со вирусот наречен СОЖИВОТ“ | Ноември | Тим за насилство  Ученичка заедници | / | Учениците и родителите темелно да се запознаат со активностите што ги презема училиштето. Да се поттикне разговор за насилството и менување на навиките во семејството. | Директор и ППС |
| 4. | Изготвување на пароли и флаери под мотото ,,Насилство СТОП“ | Во тек на учебната година | Актив јазици  Ученичка заедница | Хамери  Бои  Пластификатор  Копир  Печатар - боја | Развивање на свест за правилно однесување кај учениците и возрасните лица во училиштето | Директор и ППС |
| 5. | Уметничко творење  - ликовно  - музичко  - литературно | Во тек на учебната година | Одделенски и предметни наставници наставници  Ученици | Наставни програми | Учениците се поттикнати постојано да размислуваат за насилството и се охрабрени да разговараат за него и да го пријавуваат | Директор и ППС |

**16. Оценување**

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Училиштето ги применува законските прописи што го регулираат оценувањето на учениците. Наставничкиот совет на училиштето има усвоено кодекс на оценување и училишни критериуми и стандарди за оценување на 16.3.2012, чија основна цел е да го поддржи учењето на секој ученик. Постигнувањата на учениците се оценуваат описно и бројчано. Оценувањето од I до III одделение е описно, а од IV до VI одделение описно (во прво тримесечие, на полугодие и трето тримесечие) и бројчано (на крај на наставната година) и само бројчано се оценуваат учениците од VII, VIII и IX.

Наставниците во своите применливи наставни програми имаат испланирано писмено проверување на знаењата и истото е заведено во класичниот и електронскиот дневник на паралелката. Оценувањето на постигањата на учениците го следат и учениците индивидуално и преку комисии од ученици во паралелките од шесто до деветто одделение, како дел од процесот самооценување и соученичко оценување.

Во текот на учебната година од наставниците се очекува да се придржуваат кон кодексот на оценување, да ги применуваат планираните активности, да разменуваат искуства преку отворени часови и состаноци во рамките на стручните активи, во секој класификационен период, во текот на учебната година.

Наставниците во своите планирања имаат испланирано дијагностичко, формативно и сумативно оценување. Тие користат различни методи и форми за оценување при што континуирано го следат и оценуваат напредокот на учениците за формативно оценување (дискусија за време на часот, усна повратна информација, пишана повратна информација, сложеност на прашања, самооценување и оценување од страна на учениците, проекти, портфолио). Оценувањето е вградено во секој дел од секој час, и при тоа се применува критериумско сумативно оценување според усвоените критериуми на ниво на училиште (објективни тестови, есејски прашања, усни одговори, усни презентации, демонстрации, изведби и др.)

Наставниците имаат изработено критериуми, стандарди на оценување на ниво на наставен предмет и теми, користат инструменти за оценување. Со нив учениците се запознаваат и самите се креатори, на почетокот на реализација на наставната тема, во текот на часовите истите се истакнуваат на видно место во училниците, ги имаат во портфолиото на паралелката. Во своите дневни планирања наставниците издвојуваат сегменти од часот со цел учениците самостојно да изработат инструменти за оценување и учениците се поттикнуваат на самооценување и соученичко оценување.

Контролните тестови, писмените работи се изработуваат во три нивоа на знаење и учениците предвреме се запознаени со критериумот на оценување. Родителите се информираат за учењето и постигањата на учениците преку родителски и индивидуални средби, наставни часови, огласни табли. Учениците и родителите кои не се задоволни од оценка можат писмено да поднесат приговор до Наставничкиот совет.

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Училишен тим за следење, анализа и поддршка: Виолета Цекова ,Станка Митрева, Милка Данилова, Марина Серафимова и педагошко – психолошката служба.

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

Работата на воспитно образовниот кадар ја следи првенствено самото училиште, односно директорот и стручните соработници, како и другите наставници преку посета на отворени часови и други видови презентација на работата. Компетенциите на наставникот за поучување и учење на учениците се клучните компетенции кои се основа на наставната работа и на наставничката професија. Затоа, за планирањето на неговиот професионален развој, потребно е да се имаат докази и сознанија за тоа колку тој успешно и квалитетно ја изведува на-ставата со своите ученици. Такви сознанија се обезбедуваат на различни начини (увид во наставничкото портфолио, следење на постигањата на учениците, разговори со ученици, наставници и родители, извештаи и констатации од директорот и стручните соработници и слично), но најверодостојни се сознанијата добиени преку непосредно следење на наставата, односно работата со ученици. За следење на воспитно-образовната работа учи- лиштето во склоп на годишната програма за работа подготвува програма според која во текот на учебната година директорот, педагогот и психологот четири пати во годината (два пати во полугодие) вршат непосреден увид кај секој наставник во квалитетот на

16.4. Самоевалуација на училиштето

Од самоевалуацијата на учлиштето за 2018-2020 година произлегоа неколку подрачја на промени и приритети кои што би требало да се реализираат во текот на учебната 2020-21. Истите се посочени и споменати во делот број 6 од оваа годишна програма. Истите се разработни како акциски планови со конкретни задачи преку кои ќе се дојде до нивна реализација. Како посебен дел 2014-2015 учебна година се изработи самоевалуација за воведување на МИО активности во наставата. Оваа учебна година не се правеше нова самоевалуација бидејќи и покрај тоа што голем број наставници работеа активности со интеграција на МИО содржини, сепак нашето училиште не доби партнер училиште со кое поблиску би соработувало заради остварување на повидиливи промени во оваа насока. Поради тоа сметајќи дека резултатите за состојбата во нашето училиште се непроменети на ова место ги реплицираме резултатите добиени од претходната самоевалуација:

Наставниците во однос на сите четири индикатори за актуелната состојба во однос на МИО се изјасниле со највисоки бодови, што значи дека ја проценуваат актуелната состојба во однос на сите активности на училиштето како доста поволна. Три од четирите индикатори имаат оценка поголема од 3 на скалата од 1 до 4. Според наставниците, најмалку се реализираат активности со учениците кои би биле насочени кон МИО.

За разлика од нив, учениците и родителите се донекаде изедначени во однос на проценките на сите четири индикатори во однос на актуелната состојба. Нивните прценки покажуваат дека според нив училиштето во однос на сите четири индикатори не достигнува актуелна состојба со оценка повисока од 2,93.

Кај сите три групи на испитаници може да се забележи највисока проценка на актуелната состојба во однос на атмосферата и опкружувањето.

Во однос на посакуваната состојба кај сите три групи испитаници се забележува пораст по однос на сите четири индикатори, што значи дека сите посакуваат и доживуваат за потребно да се преземат активности во насока на воведување на МИО.

Најголема разлика се забележува кај индикаторите за активности со учениците и кај проценките на родителите и кај проценките на учениците. Посакуваната во однос на актуелната состојба е зголемена за еден или повеќе од еден. Исто така и кај сите останати индикатори се забележува зголемување на оценката за посакувана состојба со што може да се заклучи дека во училиштето има простор и расположение за вложување на повеќе напори за воведување на активности за МИО со кои би се дошло до посакуваната состојба.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **План за изготвување на самоевалуација** | | |
|  | **Подрачје** | **наставници** |
| 1 | **Наставни планови и програми** | **Одговорен наставник: Весна Лазарева** |
| 2 | **Постигнувања на учениците** | **Одговорен наставник: Горан Тасевски** |
| 3 | **Учење и настава** | **Одговорен наставник: Иле Арсов** |
| 4 | **Поддршка на учениците** | **Одговорен наставник:** **Билјана Јефтимова** |
| 5 | **Училишна клима и односи во училиштето** | **Педагог – Мирјана Анастасова** |
| 6 | **Ресурси** | **Одговорен наставник: Маргарита Велкова** |
| 7 | **Управување раководење и креирање политика** | **Одговорен наставник: Изабела Митева** |
|  | **Извештај** | **Педагог – Мирјана Анастасова** |

**17.Безбедност во училиштето**

Училишниот простор во училишната зграда и училишниот двор е безбеден за изведување настава и воннаставни активности. Училиштето е оградено со метална ограда и има два влеза во неговиот двор. Училишниот двор е простран со бетонски, асфалтиран и зелен дел и ги задоволува потребите за игра на учениците. Училиштето има пропишани мерки и активности за безбедност на учениците во текот на наставата во училишната зграда и во училишниот двор и истите ги реализира според планираното. Инфраструктурата во училиштето (мебелот, скалите, подовите, покривот, прозорците, струјните места, дворот, итн.) се безбедни и не претставуваат потенцијална опасност од повреди на учениците.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. Бр. | Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | За кого е наменета | Очекувани резултати |
|  | Изработка на распоред за дежурства на наставниците и распоред за дежурства на техничкиот персонал | Прва недела на септември | Директор, домаќин, одговорен наставник за изготвување распоред на наставните часови од предметна и од одделенска настава | Ученици, наставници | Поголема безбедност и контрола на движењето на учениците во училишната зграда и училишниот двор. Контрола на надворешни посети во училишната зграда |
|  | Предавање за безбедноста во сообраќајот: „Безбедно до училиште“ | Октомври | Гостин од Полициска станица, сообраќаец  Наставник по техничко образование | За учениците од првиот период на деветгодишното основно образование | Најмалите ученици да ги научат основните правила во сообраќајот, потребни за нивно безбедно и самостојно пристигнување во училиште. |
|  | Изготвување правилник за престојот и движењето на учениците и родителите во училиштето | Декември | Совет на родители, стручна служба, одделенски наставници, останати наставници, директор, | За сите ученици и нивните родители | Да се воведе ред во движењето на ученици и родители во училишната зграда и училишниот двор за време на наставата; да се зголеми безбедноста на учениците |
|  | Основање на секција за прва помош и заштита | Еднаш месечно во текот на учебната година. | Наставници по биологија и вештини на живеење, наставници од одделенска настава | Ученици од вториот и третиот период на деветгодишно основно образование | Учениците знаат како да постапат кога треба да се укаже прва помош.  Учениците да постапуваат според претходно подготвени процедури |
|  | Изготвување на протокол за однесување во случај на елементарна непогода | Ноември | Училишен тим за прва помош и заштита | За сите присутни во училиштето | Во случај на елементарна непогода, учениците и вработените да ја знаат својата улога и место и да се однесуваат според пропишаните правила од протоколот |
|  | Обележување на сите потенцијално опасни места во училиштето и училишниот двор | Континуирано | Домаќинот на училиштето  Хаусмајсторот  Технички персонал | За сите присутни во училиштето | Спречување на несакани незгоди и повреди |
|  | Симулација на елементарна непогода | Јуни | Училишен тим за прва помош и заштита | За сите присутни во училиштето | Учениците и вработените ќе увежбуваат однесување при елементарна непогода |

**18. Грижа за здравјето**

18.1. Хигиена во училиштето

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

Хигиената во училиштето редовно се одржува, се користат соодветни средства за чистење и дезинфекција и се врши:

* + - контрола на хигиената на сите простории во објектите;
    - контрола на средствата за одржување на хигиената;
    - соработка со Републичкиот санитарен и здравствен инспекторат;

Согласно Програмата од Министерството за здравство за задолжителна вакцинација и систематски преглед на учениците, оваа учебна година вакцинација и систематски преглед на учениците ќе бидат реализирани според планот на здравствената организација.

18.2. Систематски прегледи

Ќе се реализираат без да се попречува наставата (пред/по завршувањето на часовите), а ќе бидат опфатени учениците:

-I одделение придружувани од наставниците: Станка Митрева и Соња Митева

-III одделение придружувани од наставниците: Елена Тасевски и Голубина Василева

-V одделение придружувани од наставниците: Елисавета Златкова и Благој Данилов

-VII одделение придружувани од наставниците: Биљана Јефтимова и Маргарита Велкова

18.3. ВАКЦИНИРАЊЕ

Согласно насоките од Министерството, а во соработка со ЈЗУ Здравствен дом-Кочани, заради несакани ефекти, вакцинацијата на учениците ќе се реализира во здраствениот дом. Со календарот за имунизација и вакцинација ќе бидат опфатени учениците од:

* + - Прво одделение
    - Второ одделение
    - Трето одделение
    - Седмо одделение – само девојчиња
    - Осмо одделение

Одговорно лице од училиштето е директорот и стручната служба.

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

Наставните содржини за здравата исхрана во одделенска настава ќе се реализираат на часовите по природни науки, а во предметна настава на часовите по биологија, вештина за живеење и на одделенскиот час.

Ќе се организираат едукативни предавања од стручни предавачи како и родители кои што се едуцирани за соодветни теми. Наставниците со учениците ќе реализираат активности од кампањата „Здрава храна за детство без мана“ со цел едукација на учениците за здравата исхрана, подигање на свеста кај учениците, а вклучени ќе бидат и родителите.

***ЕКОЛОШКИ АКЦИИ И КАМПАЊИ***

Дел од целта на програмата на еко-училиште е да се подигне општата свест за активностите во областа на животната средина во училиштето и во заедницата со цел колку што е можно повеќе луѓе да добијат можност да учествуваат.

За таа цел оваа учебна 2020/2021 год. планираме да реализираме три еко кампањи:

1.**Кампања** ,,**Здрава храна за детство без мана“**

Време на реализација :16 октомври.2020 год.Меѓународен ден на храната.

Целна група:Да бидат вклучени учениците од I до IX одделение ,заедно со наставниците и родителите.

Цел на оваа кампања е децата од најмала возраст да го разберат значењето на хранење со здрава храна.

2.**Кампања ,,Сите на велосипед“**

Време на рализација;22.септември.2020 год. ,,Меѓународен ден без автомобили“

Целна група:Да се вклучат ученици од I до IX одделение,наставници,родители;

Цел на оваа кампања е да се мотвират учениците и пошироката јавност да го користа велосипедот како превозно средство и на тој начин да ја заштитат животната средина.

3.**Кампања,,Водата се штеди зошто многу вреди“**

Време на реализација 22.март.2021 год.,,Светски ден за заштеда на вода“

Целна група:Да бидат вклучени учениците од I до IX одделение ,заедно со наставниците и родителите како и пошироката јавност.

Цел на оваа кампања е од најмала возраст да се развие свеста за рационално користење на водата .

4**. Кампања „ Ден на планетата Земја**“

Време на реализација 22 Април 2021 год

Целна група Да бидат вклучени учениците од I до IX одделение ,заедно со наставниците и родителите како и пошироката јавност.

Цел на оваа кампања е од мала возраст да се развие свеста за заштита на планетата Земја

Нашето училиште и оваа 2020/2021 година ќе спроведува **,,Ден на акција“**кои се реализираат двапати во учебната година.

Време на реализација:ноември и април

Целна група:Учениците ,наставниците ;

Целта за реализација на ,,Ден на акција“е развивање на еколошката свест и допринос за почиста и поубава животна средина.

Како и секоја учебна година така и оваа се планира да се организира

**,,Ден на екологијата“**– ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Македонија

Целна група:учениците ,наставниците и техничкиот персонал

Цел :Да се развие љубовта кон природата ,да се чува и негува она што природата ни го дала.

**19. Училишна клима**

19.1. Дисциплина

Дисциплината на учениците и вработените е многу добра и планираме таква и да остане. 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, но авторитетно се справуваат со проблемите што се однесуваат на дисциплината и редовноста, поради што нема прекини во учењето и наставата. Училиштето соодветно го применува правилникот за изрекување педагошки мерки.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. Бр. | Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | За кого е наменета | Очекувани резултати |
|  | Анализа, ревизија и дополнување на правилникот за изрекување педагошки мерки | Октомври | Стручна служба, тим за насилство, директор | Одделенски раководители, стручна служба, директор | Подобрен правилник согласно актуелните барања и стандарди во образованието |
|  | Изработка на правилник за обврските и должностите на дежурните наставници, технички персонал. | Октомври | Директор, стручна служба | Наставници, ученици, родители | Подобрување на организацијата на работа на училиштето |
|  | Изработка на формулари за следење на поведението на ученикот во училиштето | Октомври | Стручна служба, одделенски раководители | Ученици, наставници, родители, стручна служба, директор | Подобро следење и евидентирање на состојбите со поведението на ученикот |
|  | Проект „55 основни правила на однесување“ | Континуирано | Ученичка заедница | Ученици | Подобрување на однесувањето на учениците, преку нив и наставниците во училиштето |

**Акционен план**

Акциониот план се изготвува за подобрување на училишната дисциплина на учениците и вработените. Целта на акциониот план е да се поттикне училишната дисциплината на учениците и вработените за време на одморите во училиштето и училишниот двор.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р. бр. | Планирани активности | Време на реализација | Носители на активноста | Очекувани резултати |
| 1. | Изготвување на план и програма за работа | Август | наставници | Подобрување на училишната дисциплина во училиштето |
| 2. | Определување на одговорни наставници – распоред на дежурства во прва и втора смена | септември  во текот на целата год. | наставници, | Одговорно и доследно спроведување на дежурствата |
| 4. | Изготвување на книга за писмена евиденција | септември  во текот на целата год | наставници, | Навремено водење белешки за одржаното дежурсво |
| 5. | Видно и соодветно место за истакнување на списоци за дежурни наставници | септември  во текот на целата год | наставници, | Навремено и транспаренто информирање |

19.2. ***ЕСТЕТСКО И ФУНКЦИОНАЛНО УРЕДУВАЊЕ НА ПРОСТОРОТ ВО УЧИЛИШТЕТО***

Сите вработени и ученици во училиштето се задолжени да придонесуваат за естетското и функционално уредување на училиштето. Во училиштето се организираат разновидни настани чија реализација бара соодветно уредување: патронен празник и хепенинзи на различни теми. Изгледот на училиштето е важен сегмент во прилагодувањето на учениците и нивно максимално ангжирање во воспитно-образовниот процес.

Во училиштето се води грижа за уредувањето и одржувањето на просторот, а и опкружувањето на училиштето. Се води сметка уредувањето да биде функционално, естетско за сите кои што престојуваат во училиштето пријатно да се чувствуваат. Во сите училници за ентериерот се грижат наставниците и учениците, тие во текот на целата учебна година го адаптираат просторот според предметот кој го изучуваат. За уредувањето на холот и ходниците одговорен е Тимот за естетско уредување кој заедно со учениците според изготвената програма ги уредува. Останатите простории се опремени според намената за која што служат. Во училиштето исто така се води грижа и за училишниот двор, се одржуваат зелените површини, се засадуваат садници и цвеќиња, поставените клупи се одржуваат. Со учество на учениците и наставниците во училиштето, а во некои активности и со учество на родителите се води и континуирана грижа за изгледот и хортикултурно уредување на училишниот двор, одржување на зеленилото, цвеќињата, поставените клупи и кантите за отпадоци.Тоа е грижа на сите вработени кои во одредени периоди на учебната година преку организирани акции заедно со учениците придонесуваат за убавиот изглед на училиштето.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р. Бр. | Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | Ресурси | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење на активноста |
|  | Уредување на училишниот хол | Во текот на целата година | Комисија за естетско уредување | Одговорни наставници | Убав и уреден простор | Комисија за естетско уредување  Директор |
|  | Уредување на училници | Во текот на целата година | Наставници | наставници | Убав и уреден простор | Комисија за естетско уредување  Директор |
|  | Уредување на училишниот двор | Во текот на целата година | Одговорни лица и технички персонал | Одговорни лица и технички персонал | Убав и уреден простор | Комисија за естетско уредување  Директор |

19.3. ***ЕТИЧКИ КОДЕКСИ***

“ Однесувај се кон другите

како што сакаш тие

да се однесуваат кон тебе”

1. Основни норми и начела

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

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 заснована на пол, раса, боја на кожата, национално и социјално потекло, политичко и верско уверување, имотно и опшествена положба;
* да ја почитува личноста на своите ученици, нивните родители и своите колеги.

2.Професионалниот лик на наставникот односно стручниот работник и струката

Наставникот односно стручниот работник треба:

-да биде високо стручен за работата што ја врши и да има визија за неа;

-да има современа, општо - етичка и општо културна изграденост и педагошки осет;

-постојано да се ангажира за што поквалитетно и поефикасно планирање и реализирање на наставата со коректност, сигурност, одговорност и прецизност, објективност и непристрасност, начелност и доследност во своето однесување;

-да ги почитува законските одредби и одлуките на органите во училиштето и пошироко;

* секогаш секаде да внимава на својот јазик кој треба да е литературен, јасен, достапен и достоинствен;

-секогаш да служи за пример со својот изглед, однесување и да гради култура и естетски навики кај своите ученици;

-да внимава на својот морален лик;

-да има одговорен однос спрема средствата и условите во кои или со кои ја реализира својата дејност;

-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 која 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;

-постојано да работи на своето стручно - педагошко усовршување, преку користење стручна литература, посета и активно учество на семинари, размена на искуство со колеги и др.

-Секој наставник како стручен за определена област, застапник на определена наука во училиштето и пошироката заедница и одговорен за создавање на интелектуален потенцијал и етичка ориентација треба:

* севкупниот свој потенцијал и ангажман да го мобилизира за афирмација на својот предмет, преку развивање на чуство на збогатеност со нови сознанија кај учениците и предизвикување почит кон предметот кај колегите, родителите и пошироката јавност;
* да го популаризира својот предмет и надвор од училиштето, преку учество во јавни трибини, пишување статии, стручни трудови, книги и слично;
* да има критички однос спрема ненаучните теории, идеи и идеологии како и спрема носителите на истите;
* да иницира и да се ангажира во развојни и други проучувања и проекти во училиштето и надвор од него.

3. Наставникот и часот

* Извршувајќи ја својата работа наставникот: треба навреме да го започне часот;
* треба редовно да го евидентира часот како и отсутните ученици;
* да нема пореметување на планираната работа на часот со соопштенија, разговори и посети;
* добро да го планира секој наставен час за да овозможи позитивна поттикнувачка, опуштена и срдечна работна атмосфера и ангажирање на сите ученици за постигнување максимум од зацртаната цел до крајот на часот;
* часот треба да го изведува според современата наставна технологија, со умешно вклучување и водење на учениците, квалитетно поучување и рационална организација на наставата.

4.Наставникот, односно стручниот работник и ученикот

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:

* ја почитува личноста на секој ученик;
* професионално и чесно се однесува кон секој ученик и е праведен и хуман, објективен и непристрасен, одмерен и доследен без оглед на возраста, полот, верата, националноста, расата и опшествено економската положба;
* со учениците избегнува стил на комуницирање и ојава недолични за професијата што ја обавува;
* верува дека секој 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 ја поттикнува и неговата самостојност, критичноста и индивидуалноста на ученикот, преку методи на активна настава;
* ги познава стиловите на учење и ги оспособува учениците за самостојно учење;
* го учи ученикот како да ги самооценува 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 и квалитетно да ги извршува своите задачи и тоа редовно;
* не смее да ги омалуважува и навредува учениците;
* со учениците не смее да пројавува агресивност, нетолерантност, желба за доминација, плашливост, апатичност,депресивност, некуоникативност, болна самоувереност, болна амбициозност, ослабени позитивни механизми на однесување и слично;
* нокогаш не го казнува ученикот телесно не го малтретира психички и не се служи со заплашување, уцени, заканувања и други форми на негативно однесување;
* избира и води вон наставна активност во која се смета за најинветивна и преку која ќе им овозможи на учениците да ги задоволат своите интереси и да ги развиваат своите таленти;
* ги познава социјално - економските и други услови во кои учениците живеат и учат;
* должен е редот да им помага на учениците кои заостануваат во совладување на наставата;
* бара од учениците уредно, пристојно и дисцилинирано однесување и на секој вид на девијантно однесување реагира со укажување;
* должен е да го сослуша секој ученик кога ќе му се обрати или помош во решавање на лични проблеми и да му помогне или да го упати на стручна помош кај компонентни лица во или надвор од училиштето;
* во работата со учениците не ги искажува своите политички убедувања и определувања и не дозволува пропагирање на било какви тесно политички или тесно портикуларистички идеологии (од политичка, националистичка, верска или друга природа);
* со личен пример и со сите средства се бори против причнителите на болеста на зависности другите негативни појави - дрога, алкохол, пушењето, криминал и сл;
* меѓу учениците постојано гради односи на другарство, меѓусебно разбирање, соработка и почитување;

5.Наставникот, стручниот работник и родителот

Наставникот односно стручниот работник е во постојана комуникација со родителите и притоа:

* се грижи соработката со родителите да биде што понеспоредна и ефикасна;
* ги потикнува интересот и ангажирањето на родителите во решавањето на проблемите со учениците;
* за прашањата од личниот и семејниот живот води сметка за потполна дискреција;
* со целосно внимание и одговорност како и со педагошки и културен такт се однесува према оние родители кои не пријавуваат нужен интерес за соработка и недоволно се грижат за однесувањето на своите деца;
* навремено и објективно ги информира родителите;
* ги почитува аргументите на родителите;
* бара соработка и ангажман на родителите во решавањето на проблемите;
* упатува на помош од компетентни лица и установи кога тој не е во состојба да помогне.

6. Меѓусебен однос на наставниците и стручните соработници

За ефикасно и воспитно - образовно формирање на учениците како и во интерес на угледот и достоинството на професијата и училиштето наставникот односно стручниот работник е должен да се грижи и да придонесува за градење и развивање на позитивни и професионални коректни односи со своите колеги, при што:

-е должен да го почитува секој свој колега врз основа на другарство, искреност и отвореност со што се обезбедува услов за креативност и конструктивна работа;

-меѓусебната соработка ја темели врз договарање, размислување на искуства, одлучување и совесно и ефикасно извршување на договорените задачи;

во комуникација со учениците, родителите и со други лица ја цени стручноста и достоинството на своите колеги и се воздржува од изнесување на слабости и озборување;

-во личен разговор или на стручен соработник добронамерно и без тендециозност укажува на слабоста на својот колега со што го штити угледот на професијата и училиштето;

-ги почитува и спроведува ставовите и одлуките на мнозинството изградени врз слободата и јавна расправа;

солидарен е со својот колега особено кога станува збор за решавање на социјални и здравствени проблеми;

-им помага на младите колеги пренесувајќи им го своето педагошко и стучно искуство и знаење.

7. Наставникот односно стручниот работник и училиштето

Наставникот и стручниот работник, додека се наоѓа во училиштето, е на должност цело време и насекаде при што се обврзува:

* да го почитува работното време и траење на наставниот час;
* активно да учествува во реализацијата на сите планирани и програмирани задачи на стручните органи и тела;
* да се грижи за целиот училишен простор и имот, посебно за кабинетот во кој изведува настава;
* да ги почитува и да се придржува на правилата од куќниот ред на училиштето.

8.Наставникот односно стручниот работник и општествената заедница

Во современите демократски и плурални услови наставникот, односно стручниот работник исклучиво од уставните и законските определби при што:

* целосно и безрезервно ја прифаќа опшествено - демократската реалност и ориентација на Република Македонија како самостојна и независна држава и како заедничка на сите нејзини граѓани;
* мора да биде лојален граѓанин на Република Северна Македонија, да го чува нејзиниот углед и авторитет, да се грижи за нејзиниот проспиритет, интегритет и сувереност и да придонесува за формирање на учениците во духот на заедничкиот и конструктивен живот независно од националната верска и друга припадност;
* се придружува кон меѓународните стандарди, договори и конвенции за слободите и правата на човекот, а особено Конвенцијата на ООН за правата на детето;
* има право и должност да се залага и да се бори за достоинството на професијата просветен работник;
* се залага и се бори за достојна материјална положба на образовните институции со цел да се обезбеди нивно нормално функционирање како основен услов за квалитетно организирање на едукативниот процес;
* за залага и се бори за соодветен материјален статус на професијата и наградувањето на неговата работа што ќе му овозможи целосно да се посвети на квалитетно, стручно и одговорно извршување на неговите работни задачи.

**9.Завршни одредби**

Секој наставник односно стручен работник се обврзува да го почитува и спроведува овој кодекс. За непочитување и непридржување на кодексот одговорен е прекршителот лично.

ЗАБЕЛЕШКА:

Со овој кодекс се опфатени основните барања и начела што го определуваат професионално - етичкото однесување на наставниците и стручните работници. Овие барања и начела можат да се дополнуваат, прошируват и усовршуваат.

Етички кодекс за оценувањето на постигањата на учениците

Директорите и стручните соработници во училиштата прифаќаат:

* да создаваат култура на правично и фер оценување во училиштето;
* да ги заштитуваат правата на приватност во оценувањето;
* да спречат евентуална злоупотреба на резултатите од оценувањето на учениците;
* да обезбедат правен процес на жалби во врска со оценувањето;

Етичноста е дел од личниот систем на вредности. Етички се однесуваме не затоа што така ни налага законот, не затоа што некој тоа го очекува од нас, туку затоа што веруваме дека така треба и сакаме така да се однесуваме.

Наставниците прифаќаат:

- да бидаат непристрасни, објективни, позитивни , отворени и подготвени да им дадат подршка и помош на учениците во процесот на оценување;

* со своето однесување во процесот на оценување да промовираат високи морални вредности и да бидат пример за учениците;
* да ја избегнуват секоја ситуација што може да претставува конфликт на интереси непристрасно и непринципиелно однесување во процесот на оценување;
* да одбијат секаков вид интервенција или поткуп понуден со цел да дадат оценка поголема од заслужената;
* да се спротистават на неетичко однесување на други субјекти во оценување ученици, родители и колеги;
* во процесот на оценувањето да ја почитуваат личноста на ученикот и неговите родители;
* да водат грижа за приватноста на ученикот и сознанијата за неговото учење, да не ги споделуват со лица кои не се дел од процесот на наставата;
* да соработуваат со колегите со цел да се подобри оценувањето;
* при оценувањето да не прават дискриминација на учениците по било која основа ( национална, верска, полова, расна, социјална состојба и сл.);

Родителите прифаќаат:

* да го подржуваат учењето на своите деца преку залагање за фер оценување;
* да се возджат од активности кои неоправдано би ги довеле нивните деца до повластена положба о оценувањето во однос на другите деца;
* да ги почитуваат професионалните односи и совети на наставниците во врска со оценувањето на нивните деца;
* кај своите деца-ученици да почитуваат чесен и фер однос и со своето однесување во врска со оценувањето на постигањата на учениците да им бидат пример за тоа;
* кај своите деца да ги препознаваат и спречуваат евентуалните обиди со недозволени постапки да добијат поволна оценка од објективно утврдената;

Секој кој ја проценува етичноста на своите постапки сврзани со оценувањето на учениците ќе има предвид како тоа го засега не само некој конкретен ученик, туку и други ученици;

Во подигање на етичноста во оценувањето етички е ако секој појде од себе;

Учениците прифаќаат:

* да се залагаат за праведно и фер оценување на сите ученици и да се спротиставуваат на појави кои доведуваат до необјективно оценување;
* да ги почитуваат барањата и договорените процедури во врска со оценувањето и да се информираат за последиците од нивното непочитување;
* да не поставуваат неприфатливи барања во врска со оценувањето на нивните постигања;
* да ги почитуваат советите на наставниците поврзани со оценувањето и учењето;
* да не се служат со недозволени постапки во текот на презентирањето на бараните знаења и вештини и да одбегнуваат да вршат какво било влијание ( непосредно или посредно) со цел некој ученик да се здобие со повисока оценка од реално заслужената;

Службениците во институциите надлежни за Образованието на државно и на локално ниво прифаќаат:

* да обезбедуваат навремено подготвување и донесување на квалиетни нормативни акти (закони,, правилници, упатства и др.) со кои се регулира оценувањето на напредокот на учениците и да се грижат за нивната доследна примена во практиката;
* навремено и непристрасно да реагираат на приговори, жалби, молби и слично во врска со оценувањето за чие разрешување се надлежни, а кои се пднесени од учениците и нивните родители;
* информациите (резултатите) од оценувањето што им се службно достапни, да не ги користат за ненаменски цели и на начин кои би произвеле негативни последици за учениците или би довеле до несоодветни одлуки во образованието;
* професионалната позиција да не ја користат во приватни цели, поврзани со оценувањето во некое училиште или на некој ученик;

Појдовни вредности: Поддржано од Училишен одбор, Совет на родители и Наставнички совет

Почитување

Демокраичност

Чесност

Праведност

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Училиштето води политика на заемно почитување и рамноправен третман на сите структури што учествуваат во училишниот живот. Во училиштето постои професионална соработка меѓу вработените. Раководниот и наставниот кадар играат клучна улога во одржувањето на постојано поттинувачка атмосфера во училиштето, што се гледа од нивното однесување со учениците, другите вработени, родителите и посетителите на училиштето. Вработените ги упатуваат учениците да се грижат за училиштето и едни за други. Сите ученици (без оглед на способностите, родот, верата и потеклото) се чувствуваат безбедни и прифатени од возрасните и од другите ученици во училиштето.

**20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар**

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Современото образование ја наметнува потребата од континуиран професионален развој на образовниот кадар бидејќи тој е еден од клучните фактори што влијае врз постигањата на учениците. За подобрување на квалитетот на образованието на образовниот кадар покрај формалното образование треба да се зема предвид и концептот на доживотно учење, т.е нивна континуирана надградба. Почитувајќи го концептот на доживотно учење и новините во образованието, како и констатираните состојби од самоевалуацијата, интегралните увиди, образовниот кадар континуирано присуствува на обуки, семинари, работилници, конференции, трибини, организирани од страна на Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието на Македонија, невладини организации и други релевантни институции. Професионалниот развој ќе формира училишна заедница отворена за сите, и со перманентно стручно усовршување ќе овозможи имплементирање на современо и квалитетно образование.

20.2. ***АКТИВНОСТИ ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ***

По извршениот увид во извештаите од самоевалвацијата и интегралната евалвација утврдивме дека наставниот кадар има потреба од едукација и обука за:

* + Изготвување процедури за работа со ученици со посебни потреби;
  + Работилници за креирање инструменти за детектирање и справување со насилството во училиштето;
  + Индивидуални консултации со психолошко - педагошката служба за содржината на тематско процесно планирање и видот и содржината на подготовките за час;
  + Утврдување на процедури за следење на личниот професионален развој;
  + Да се обезбеди континуирано хоризонтално учење;

***20.3 ЛИЧЕН ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ***

*Процедура за избор на наставници за професионален развој:*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. Бр.** | **Планирана програмска активност** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Ресурси** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице за следење на активноста** |
| 1 | Анализа на посетени обуки и стекнати сертификати од Модернизација на училиштата; ПЕП ; Училиште по мерка на детето; БРО и МОН | Септември | Директор  Педагошко-псих. служба | Педагошки картон  Досие на наставникот | Да се утврди кои наставници треба да работат на личниот професионален развој | Директор |
| 2 | Изготвување план и програма за организирање хоризонтално учење и сертификација | Октомври | Директор  Педагошко-псих. служба | Извештај од спроведената анализа | Организирано и навремено спроведување на хоризонтално учење кај детектираните наставници | Директор |
| 3 | Посета на наставни часови на наставници кои посетиле обуки и стекнале сертификати за да се провери применувањето на наученото | Континуирано | Директор  Педагошко-псих. служба  Претставници од тимовите | Инструменти за следење на часот | Да се утврди дали и на кои наставници им е потребно повторно хоризонтално учење и обнова на сертификатите | Директор  Тим за професионален развој |
| 4 | Изготвување критериуми за избор на наставници кои може да бидат кандидати за ментори на приправници | Ноември | Директор  Педагошко-псих. служба  Претседатели на активите | Педагошки картон  Досие на наставникот | Училиштето да располага со соодветни кандидати за ментори на приправници | Директор  Тим за професионален развој |
| 5 | Работилница за утврдување на профил на професионален наставник и систем на вреднување | Октомври | Директор  ПП-служба  Претседатели на активи | Закон за основно образование | Мотивирани наставници кои работат на личниот професионален развој | Директор |

***20.4 ХОРИЗОНТАЛНО УЧЕЊЕ***

Оваа учебна 2020/2021 година, е предвидена посета на наставни часови на наставници кои посетиле обуки и стекнале сертификати за да се провери применувањето на наученото со цел да се утврди дали и на кои наставници им е потребно повторно хоризонтално учење и обнова на сертификатите како и за избор на наставници-ментори на приправници. За оваа цел ќе се изготви распоред на отворени часови од соодветните наставници најдоцна до 21 Септември 2020 и ќе биде објавен на огласна табла.

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **АКЦИОНЕН ПЛАН НА ТИМОТ ЗА КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ И СТРУЧНИТЕ**  **СОРАБОТНИЦИ УЧЕБНА 2020/21 ГОДИНА** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | **Следење** | | |
| **Задача** | **Активност** | **Временска рамка (месец)** | **Носител** | **Начин на спроведувањ**  **е (ресурси)** | **Инструмент и** | **Очекувани резултати** | **Одгово рно лице** | |  |
| 1.Планирање на работата на тимот за професионале н и кариерен развој на наставниците/с тручните соработници | Изготвување програма и акционен план на тимот за професионален и кариерен развој на наставниците/струч ните соработници во училиштето | Август | тим | / | формулар | Подобрен професиона лен и кариерен развој на наставницит е/стручните соработници | Коорди натор на тимот | |  |
| 2.Изготвување на процедура за планирање и реализирање на стручното осовршување | Утврдување на чекори за планирање на професионален развој на наставниците/струч  ните соработници | Август | тим | Прирачници за професионале н и кариерен развој | Прилози од прирачницит е за професиона лен развој | Подобрен професиона лен развој на наставницит е/стручните соработници | тим | |  |
| 3.  Идентификува ње на потребите на наставниците од обуки и наставни средства и материјали за професионале  Н и кариерен развој | Спроведување на анкета | Септември | Координат ор на тимот, одделенск и и предмете н наставник | Анкетирање на наставниците | Анкета | Утврдување на потребата за обуки за кариерен и професиона лен развој на наставницит е/стручните  соработници | тим |
| 4. Планирање на  професионале н развој на наставниците/с тручните соработници во учебната  2020/2021 год. | Изготвување на училишна програма за професионален и кариефрен развој во учебната 2020/2021 год. | Прва недела Септември | тим | Извештај од стручните активи | Формулар за училишна програма | Професиона лно и кариерно усовршувањ е на наставницит е/стручните соработници | Коорди натор на тимот |
| 5.Предлог теми за професионален и кариерен развој | Организирање работилница на тема ,,Поттикнување на тимската работа и соработка мегу наставниците,, | Ноември | тим | работилница | Стручни материјали | Подобрена тимската работа мегу наставниците заедно да извршуваат задачи и да постигнуваат иста цел | ППС |
| 6.Стручна тема | Организирање работилница на тема ,,Стратегии и техники на подучување и учење,, | Март | тим | работилница | Стручни материјали | Активно ги ангажираат децата во развивањето знаења, вештини и способности | ППС |
| 7. Следење на реализацијата на училишната прогарама за професионале н развој | Анализа на месечни извештаии од стручните активи за потребите за стручно усовршување | Тековно | Координат ор на тимот | Извештај за реализација на програмата на стручните активи | Инструмент за реализација на програмата на стручниот актив | Подобрени компетенции на наставницит е/стручните соработници | тим |

**21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите**

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

Вклучувањето на семејствата и на заедницата во работата на училиштето е еден од главните елементи за постигнување на подобри резултати на учениците, како и за поотворени и подемократски училишта.

Сигурни сме дека секој родител сака да придонесе училиштето на неговото дете да биде подобро, а населбата во која живеат да биде побезбедна и да нуди многу можности за децата. Во некои заедници има долг список проблеми и родитлите не знаат од каде да почнат да ги решаваат. Најважна е желбата да се направи промена. Истражувањата покажуваат дека училиштата и семејствата би требало да изградат партнерски однос базиран на взаемна комуникација, споделени обврски и одговорности во воспитувањето и образованието на децата и во организирањето на училишниот живот. Од ова произлегува изработката и спроведување на оваа програма.

Цел на воспитно-образовната работа на подрачјето вклученост на семејството во училиштето е да се анимира и стави во педагошка функција се што може да понуди семејството за поуспешно остварување на програмските задачи на училиштето, а исто така училиштето да влијае на подигнувањето на културно - образовното ниво во училиштето.

Целта и значењето на ова подрачје е да употреби и стави во функција се што може да понуди семејството за поуспешно остварување на програмските задачи во училиштето.

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

Основни задачи на училиштето што оваа учебна година ќе бидат поставени, ќе се однесува на остварувањето на разновидни општествени, културни и образовни активности за подобрување и унапредување на соработката со семејството. Предвидено е таа да се реализира преку следните програмски подрачја:

***-ВО ЖИВОТОТ И РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО***

Совет на родители со претходно изготвена програма за работа

-детектирање на состојбите во училиштето од типот на потребни дефекти и поправки на инвентарот и подобрување на условите за работа,

-нивни идејни планови за организација на активности во училиштето,

-учество на родителите во донесување на решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиште и реализација на истите,

-организирање на распоред за средби со родители и отворен ден за прием кои ќе бидат истакнати на огласна табла и др.

***-ВО ПРОЦЕСОТ НА УЧЕЊЕ***

-Вклучување на родителите со нивни мислења и сугестии за дополнувања и измени на секаков вид планирања,

-Нивна информираност за наставниот процес преку континуирана соработка со Советот на родители,Училишниот одбор, директорот на училиштето, наставниот кадар, стручната служба, учениците.

-Семејна поддршка кон наставниците за олеснување на работата со ученици со потешкотии во развој и поддршка за соработка за напредување на учениците–таленти.

-Семејствата помагаат во прибирање на дидактички матерјали, помагала и други наставни средства и матерјали.

-Поддршка за примена на иновации во наставата,

-Помош при професионалната ориентација на учениците.

***-ВО АКТИВНОСТИТЕ НА УЧИЛИШТЕТО***

Иницијатива за поуспешна реализација на слободните ученички активности и другите воннаставни активности, натпревари, екскурзии, приредби, манифестации,промоции и др.

***-ВО ДОНЕСУВАЊЕ ОДЛУКИ***

Вклучување и партиципација на родителите во давање на идеи, предлози и донесување на одлуки и тоа преку Советот на родители, Училишна заедница, Училишен одбор.

21.3. Едукација на родителите/старателите

-Организирање на едукативни работилници за родители, типизирани предавања (трибини, дебати, семинари и работилници) и третирање на теми преку соопштенија, флаери, плакети, брошури, училишни весници.

-Советодавно-консултативни работилници –индивидуални и групни посета на семејства и др.

***-ИЗРАБОТКА НА БРОШУРА ЗА РОДИТЕЛИ***

Формирање на тим за подготовка и реализација на брошурата, се дефинира времето на нејзино печатење и се предвидуваат потребните финансиски средства.

Конкретни задачи и специфични активности за нивна реализација, време за реализација, одговорни лица за спроведување на активноста, начин на спроведување на активноста, кои се очекувани резултати од реализираната активност, следење на реализацијата, индикатор за реализираната активност и потребен буџет.

**22. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

-***СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА***

Соработката со локалната средина ќе се остварува преку соработка со семејството, соработка со воспитно-образовни установи, информирање на јавноста за резултатите што ги постигнува училиштето. Планирани се активности за учество на учениците во натпревари и манифестации организирани од страна на локалната заедница како на пример: натпревар во Прва помош и заштита, Кочански денови на оризот, 1-ви Април ден на шегата, Детски семафор, литератирни, ликовни конкурси и др.

***-СОРАБОТКА СО ИНСТИТУЦИИ ОД ОБЛАСТА НА КУЛТУРАТА***

Училиштето има одлична соработка со ЈОУ Библиотека ,,Искра“ Кочани и Локална библиотека- Оризари. Учениците го промовираат училиштето со учество на литературни читања. Исто така во соработка со овие установи училиштето организира литературни читања на истакнати писатели и творци од нашата општина.

***-СОРАБОТКА СО ИНСТИТУЦИИ ОД ОБЛАСТА НА ОБРАЗОВАНИЕТО***

Училиштето соработува со основни училишта од општината и пошироко во рамките на спортски секции, организирање изложби, размена на искуства. За оваа учебна година се планира и соработка со партнерско училиште за имплементација на проектот Меѓуетничка интеграција во образованието.

Училиштето соработува со БРО за стручна помош на училиштето и наставниците.

***-СОРАБОТКА СО НЕВЛАДИНИ ОРГАНИЗАЦИИ***

Нашето училиште соработува со невладини организации како во областа на спроведување на одредени едукативни семинари, така и за инвестициски активности од областа на технологијата и реконструкција.

Проектот „Funny digital classes“ од ЕРАЗМУС + програмата на Европската унија е во тек. Истиот започна во октомври 2019 год. и успешно се реализира.

Училиштето соработува и со организацијата на Црвен Крст за разни хуманитарни акции, подготовка на ученици за натпревари во давање прва помош, театарски претстави и слично.

***-СОРАБОТКА СО СПОРТСКИ ДРУШТВА***

***-СОРАБОТКА СО ЗДРАВСТВЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ***

Училиштето соработува со следните здравствени организации:

-Медицински центар - Кочани

-Амбуланта – Еуромедика 05, Оризари

***-МЕДИУМСКА ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО***

Со цел да се промовираат активностите и постигањата пред медиумите и јавноста, училиштето соработува со: ТВ Кочани, Канал8, месечен весник на општина Кочани ИНФО.

*АКТИВНОСТИ ОД ЕКОЛОШКАТА ПРОГРАМА И НИВНА ПРОМОЦИЈА ПРЕД ЈАВНОСТА*

План за информирање на пошироката заедница:

Целта на програмата на ЕКО-УЧИЛИШТЕ е да се подигне општата свест за активностите во областа на животната средина во училиштето и во заедницата во која што живееме се со цел колку што е можно повеќе луѓе да добијат можност да учествуваат. Училиштето минатата година организираше редовен ,,Ден на акција“ кои поминаа доста успешно и затоа и оваа учебна година планираме да ги спроведеме

-Да се изберат цели од планот на активност ;

-Да се планираат и распределат одговорностите;

-Да бидат колку што е можно вклучени повеќе ученици ,наставници,(целата заедница)

-Постигнатите резултати медиумски да бидат објавени со цел пошироката јавност да биде информирана за еколошките активности што ги спроведува нашето училиште.

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

СЛЕДЕЊЕ НА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈАТА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приоритетни подрачја за следење | Начин и Време на следење | Одговорно лице | Кој треба да биде информиран за следењето |
| Настава  Следење на планирањата на наставниците (годишни,глобални и тематски) | Инструмент за следење на сите видови планирања  Презентација; дискусија; договор  Септември- јуни | Стручна служба | Директор  Наставнички Совет |
| Воннаставни активности  Ученичко организирање и учество | Давање насоки во работата на Ученичкиот парламент  Октомври | Стручна служба | Директор,наставници |
| Вонучилишни активности  Екскурзии,излети,настава во природа | Програми  Извештаи  мај | Стручна служба  Одговорни наставници | Совет на родители  Наставнички совет |
| Натпревари на учениците | Во текот на учебната година | ППС | Наставнички совет  Совет на родители  Ученички парламент |
| Следење реализацијата на Проектите што се реализираат во училиштето | Континуирано | Директор ,ППС,Одговорни наставници за Проектите | Наставнички совет  Координатор на Проектот  Училишен одбор  Совет на родители  Ученички парламент |
| Оценување на учениците | Увид во Одделенски книги и  Електронски дневници  континуирано | Стручна служба | Наставнички совет  Родители |
| Следење на Грижата за здравјето на учениците | Реализација на Програмата за грижа за здравјето на ученицитево соработка со Медицински центар Кочани  Хигиена во училиштето  континуирано | ППС  Одд.раководители  Медицински центар Кочани | Наставнички совет  Совет на родители  Санитарен инспекторат |
| Следење на професионалниот и кариерен развој на воспитно –образовниот кадар | Наставничко портфолио  Континуирано | ППС | Директор,стручни тела и органи |
| Следење на Педагошката евиденција и документација | Континуирано во текот на целата учебна година | Директор и стручна служба | Директор  ДПИ |
| Увид во одделенските книги | Инструмент за следење на одделенските книги(дневници)  Континуирано | ППС | Директор |

**24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште**

Следењето и евалуацијата на Годишната програма на училиштето е комплексна и сложена работа.Директорот и стручната служба на

училиштето го следи квалитетот на планирањето на наставата.Се врши увид кој има за цел да провери колку квалитетно наставниците ги подготвуваа подолгорочните планирања (процесно-развојните) и какви приоди користат во кусорочните(дневни планирања)

Во текот на учебната година директорот и стручните соработници прават непосреден увид во реализација на наставата.При увидот се користи инструмент составен од пет дела и тоа,1. Планирање и нподготовка за час,2.Организација,тек и изведба на часот,3.Комуникација со учениците,4.Оценување на учениците 5.Создавање безбедна и стимулативна средина за учење,

Следење на реализацијата на воннаставните активности

Наставниците до директорот и стручната служба на училиштето доставуват Извештаи за реализирани воннаставни активности.

-работа со СУА и ученички заедници и организации

-учество на натпревари,квизови,конкурси и освоени награди

-работа со учениците на училишни проекти,приредби,презентации,настани,манифестации,гостувања,посети и сл.

-активности со родителите и локалната заедница.

1. **Заклучок**

Годишната програма за работа на училиштето е реализирана преку ангажираноста на носителите на воспитно – образовната дејност и нивните соработници. Наставните програми по одделни наставни предмети се реализирани целосно и покрај новонастанатата ситуација со Ковид 19. Од постигнатите резултати во целост не можеме да бидеме задоволни, од причини што почнувајки од 11.03.2020 год.па се до 10.06.2020 год наставата се одвиваше далечински (онлајн),а за таков вид настава немаме искуство и покрај големите напори и вложувања на наставниците. За следната учебна година ги даваме следните препораки:

* Наставниците, секој по својот предмет да ја планирааат наставата навремено на сите нивоа.
* Доколку и од септември се продолжи со учење од далечина да се следат Упатствата од МОН И БРО.
* Наставниците да бидат обучени за овој вид на настава.
* Поради неможноста на крајот одделенските раководители заедно со родителите на последната родителска средба да го разгледаат постигнатиот успех, истото да го сторат на почетокот од новата учебна година.
* Натамошно подобрување на учењето преку квалитетно оценување на ученичките знаења, примена на формативното оценување (Почитување на Етичкиот кодекс на оценување), континуирана примена на стандардите за оценување;
* Посебно да се води грижа за одржување на компјутерите;
* Постојано користење на стручната литература во училиштето;
* Да се спроведе акциониот план што ке се изготви по добиениот извештај од спроведената Интегрална евалуација на училиштето од страна на ДПИ во периодот од 24,25 и 27 02.2020 год.
* Целосно почитување на функционалниот Кодекс на однесување во училиштето, а во рамките на ова и доследно спроведување на дежурствата за време на одморите;
* Ученичката заедница и Ученичкиот парламент поактивно да се вклучи во реализацијата на активностите предвидени со Годишната програма;
* Да продолжи соработката со Општина Кочани, Државниот просветен инспекторат и Бирото за развој на образованието како и со другите институции;
* Училиштето да продолжи да се вклучува во нови проекти.
* Да се продолжи со подобрувањето на просторните и материјалните услови за задоволување на потребите за реализација на наставата и работата во училиштето;

1. **Користена литература**

Закон за основно образование Службен весник на РСМ бр.161 од 05.08.2019 година

Закон за наставници и стручни соработници

Закон за работни односи

Закон за јавни набавки

Закон за организација и работа на органите на државната управа

Наставни планови и програми

Статут на ООУ,,Крсте П. Мисирков” Оризари – Кочани бр. од 28.11.2019 година

Етички кодекс

Деловодник за работа

Правилник за работа на комисии

Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште бр.

Годишен извештај на ООУ,,Крсте П. Мисирков” од учебната 2019 – 2020

Извештај од интегрална евалвација бр. Од.28.07.2020год.

Извештај од самоевалвација

Извештаи за финансиското работење на училиштето

1. **Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште**
   1. Соња Иванова – директор
   2. Мартина Митевска – секретар
   3. Марија Георгиева – психолог
   4. Марина Серафимова – предметен наставник
   5. Милева Богданова – одделенски наставник
   6. Биљана Јефтимова – предметен наставник
   7. Елена Тасевски – одделенски наставник
   8. Изабела Митева - предметен наставник

**Претседател на училишниот одбор: Директор:**

**Јорданчо Јанев ООУ„Крсте Петков Мисирков„ Оризари**

**М.П . м-р Соња Иванова**

**Дел.Бр. 01-248**.

**Датум:12.08.2020**.

**Место:**  Оризари, општина Кочани

Врз основан на член 108 од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ бр. 161 од 05.08.2019 година и Статутот на ООУ,,Крсте П. Мисирков” Оризари – Кочани Училишниот одбор на седницата одржана на ден 11.08.2020 година ја однесе следнава

**ОДЛУКА**

**За разгледување и усвојување на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2020/2021 година**

1. Училишниот одбор на ООУ,, Крсте П. Мисирков” Оризари на седницата одржана на ден 11.08.2020 година ја разгледа и усвои Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2020/2021 година.

2. Одлуката стапува на сила со денот на нејзиното донесување.

Претседател на Училишен одбор

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

Јорданчо Јанев