

***ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА***

***На ООУ „ Ѓорче Петров “***

***Скопје – Ѓорче Петров***

***за учебната 2020/2021 година***



**Јули 2020 год.**

**Содржина**

Table of Contents

[ВОВЕД 7](#_Toc45834052)

[`1.Општи податоци за основното училиште 8](#_Toc45834053)

[1.1. Табела со општи податоци 8](#_Toc45834054)

[1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште 9](#_Toc45834055)

[2.ПОДАТОЦИ ЗА УСЛОВИТЕ ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ 10](#_Toc45834056)

[2.1 Мапа оа основното училиште 10](#_Toc45834057)

[2.2 Податоци за училшниот простор 11](#_Toc45834058)

[2.3 Простор 11](#_Toc45834059)

[2.4 Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“ 12](#_Toc45834060)

[2.5 Податоци за училишна библиотека: 13](#_Toc45834061)

[2.6 План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година 13](#_Toc45834062)

[3.Податоци за вработените и за учениците во основното училиште 14](#_Toc45834063)

[3.1 Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно - образовната работа 14](#_Toc45834064)

[3.2 Податоци за раководни лица 17](#_Toc45834065)

[3.3 Податоци за воспитувачи / 17](#_Toc45834066)

[3.4 Податоци за вработените административни службеници 17](#_Toc45834067)

[3.5 Податоци за вработените помошно - технички лица 18](#_Toc45834068)

[3.6 /Податоци за ангажирани образовни медијатори / 18](#_Toc45834069)

[3.7 Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар 19](#_Toc45834070)

[3.8 Вкупни податоци за степенот на образование на вработените 20](#_Toc45834071)

[3.9 Вкупни податоци за старосната структура на вработените 20](#_Toc45834072)

[3.10 Податоци за учениците во основното училиштето 21](#_Toc45834073)

[4. Материјално – финансиско работење 22](#_Toc45834074)

[5. Мисија и визија 22](#_Toc45834075)

[6.LESSONS LEARNED”- веќе научено/ стекнати искуства 23](#_Toc45834076)

[7.Подрачје на промени, приоритети и цели 23](#_Toc45834077)

[7.1 План за евалуација на акциските планови 25](#_Toc45834078)

[8.Програми и организација на работата во основното училиште 27](#_Toc45834079)

[8.1 Календар за организацијата на работата во основното училиште 27](#_Toc45834080)

[8.2 Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часови 29](#_Toc45834081)

[8.3 Работа во смени 31](#_Toc45834082)

[8.4 Јазик/ јазици на кој/ и се изведува наставата во основното училиште 32](#_Toc45834083)

[8.5 Проширена програма 32](#_Toc45834084)

[8.6 Комбинирани паралелки / 33](#_Toc45834085)

[8.7 Странски јазици што се изучуваат во основното училиште 33](#_Toc45834086)

[8.8 Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение 33](#_Toc45834087)

[*8.9* Изборна настава 34](#_Toc45834088)

[8.10 Дополнителна настава 34](#_Toc45834089)

[8.11 Додатна настава 35](#_Toc45834090)

[8.12 Индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани ученици 35](#_Toc45834091)

[8.13 Работа со ученици со посебни образовни потреби 36](#_Toc45834092)

[8.14 Туторска поддршка на учениците / 41](#_Toc45834093)

[8.15 План на образовниот медијатор / 41](#_Toc45834094)

[9. Воннаставни активности 41](#_Toc45834095)

[9.1 Училиштни спортски клубови 41](#_Toc45834096)

[9.2 Секции/клубови 41](#_Toc45834097)

[9.3 Акции 46](#_Toc45834098)

[10. Ученичко организирање и учество 47](#_Toc45834099)

[11. Вонучилишни активности 50](#_Toc45834100)

[11.1 Екскурзии, излети и настава во природа 50](#_Toc45834101)

[12. Натпревари за учениците 51](#_Toc45834102)

[13.Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција 57](#_Toc45834103)

[14. Проекти што се организираат во основното училиште 58](#_Toc45834104)

[15. Поддршка на учениците 62](#_Toc45834105)

[15.1 Постигнување на учениците 62](#_Toc45834106)

[15.3 Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација 71](#_Toc45834107)

[16. Оценување 72](#_Toc45834108)

[16.1 Видови оценување и календар на оценувањето 72](#_Toc45834109)

[16.2 Тим за следење, анализа и поддршка 81](#_Toc45834110)

[16.3 Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно образовниот кадар 81](#_Toc45834111)

[16.4 Самоевалуација на училиштето 81](#_Toc45834112)

[17. Безбедност во училиштето 82](#_Toc45834113)

[18. Грижа за здравјето 87](#_Toc45834114)

[18.1Хигиена во училиштето 87](#_Toc45834115)

[18.2 Систематски прегледи 87](#_Toc45834116)

[18.3 Вакцинирање 88](#_Toc45834117)

[18.4 Едукација за здрава исхрана 88](#_Toc45834118)

[19 Училишна клима 90](#_Toc45834119)

[19.1 Дисциплина 90](#_Toc45834120)

[19.2 Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето 90](#_Toc45834121)

[19.3 Етички кодекси 91](#_Toc45834122)

[19.4 Односи меѓу сите структури 91](#_Toc45834123)

[20 Професионален развој на образовниот кадар 92](#_Toc45834124)

[20.1 Детектирање на потребите и приоритетите 92](#_Toc45834125)

[20.2 Активности за професионален развој 92](#_Toc45834126)

[20.2Личен професионален развој 92](#_Toc45834127)

[20.3 Хоризонтално учење 93](#_Toc45834128)

[20.4 Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар 93](#_Toc45834129)

[21 Соработка на основното училиште со родителите/старателите 94](#_Toc45834130)

[21.1 Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето 94](#_Toc45834131)

[21.2 Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставни активности 94](#_Toc45834132)

[21.3 Едукација на родителите/старателите 95](#_Toc45834133)

[22. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето 95](#_Toc45834134)

[23 Следење и имплементација на годишната програма за работа на основното училиште 101](#_Toc45834135)

[28. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште 103](#_Toc45834136)

[29.Заклучок 103](#_Toc45834137)

[30 Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште 104](#_Toc45834138)

[31. Користена литература 105](#_Toc45834139)

**П Р Е А М Б У Л А**

**Врз основа на член 49 став (9) од Законот за основно образование (“Службен весник на Република Северна Македонија”, бр.161/19), член 12 од Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште и Развојната програма за работа на училиштето**

# ВОВЕД

Годишната програма за работа на основното училиште „Ѓорче Петров“ – Скопје, претставува оперативен план за работа, со кој е програмирана целокупната работа во училиштето. Во овој документ, наведени се суштинските активности за учебната 2020/2021 година, нивните носители и реализатори, формите и начините на работа и истиот треба ефикасно да не води при реализација на истите и да придонесе за ефикасно следење на сите чинители на воспитно-образовниот процес. Годишната програма за работа, всушност претставува карткорочен развоен документ, кој ги опфаќа планирањата на сите активности во текот на учебната година, кои се многу важни за успешно изведување на воспитно-образовната и севкупната работа на училиштето.

ООУ „Ѓорче Петров“ - Скопје ја изготвува Годишната програма за работа на училиштето која се темели на документите:

* Закон за основно образование;
* Закон за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта;
* Закон за работни односи;
* Закон за јавни набавки;
* Закон за организација и работата на органите државната управа и други закони.
* Стартегија за образование 2018-2025 година;
* Наставни планови и програми;

Подзаконски акти и интерни акти како што се: Статутот на ООУ „Ѓорче Петров“ - Скопје, Етички кодекс; Деловници за работа на органите; Правилник за работа на комисии; Парвилни за дежурства на наставници; Парвилник за работно време; Правилници за работа на Училишен одбор и за Совет на родители; Правилник за екскурзии; Програма за развој на училиштето и самоевалуација на работата на училиштето;

Училиштето ги користеше и следните анализи и извештаи: Годишен Извештај за работа на училиштето во учебната 2019/2020, Извештаи од финансиско работење на училиштето, Извештаи од Интегрална евалуација; Записници и анализи од седници на Училишен одбор, Наставнички совет, Стручни активи и Совет на родители, Самоевалуација на работењето на училиштето, Акционен план за надминување на слабостите во работењето утврдени со интегралните и инспекциски увиди. Изготвената предлог Годишна програма за работа на училиштето ќе се разгледа и усвои на седница на Училишниот одбор, а потоа се доставува до Советот на Општината „Ѓорче Петров“ – Скопје

# `1.Општи податоци за основното училиште

## Табела со општи податоци

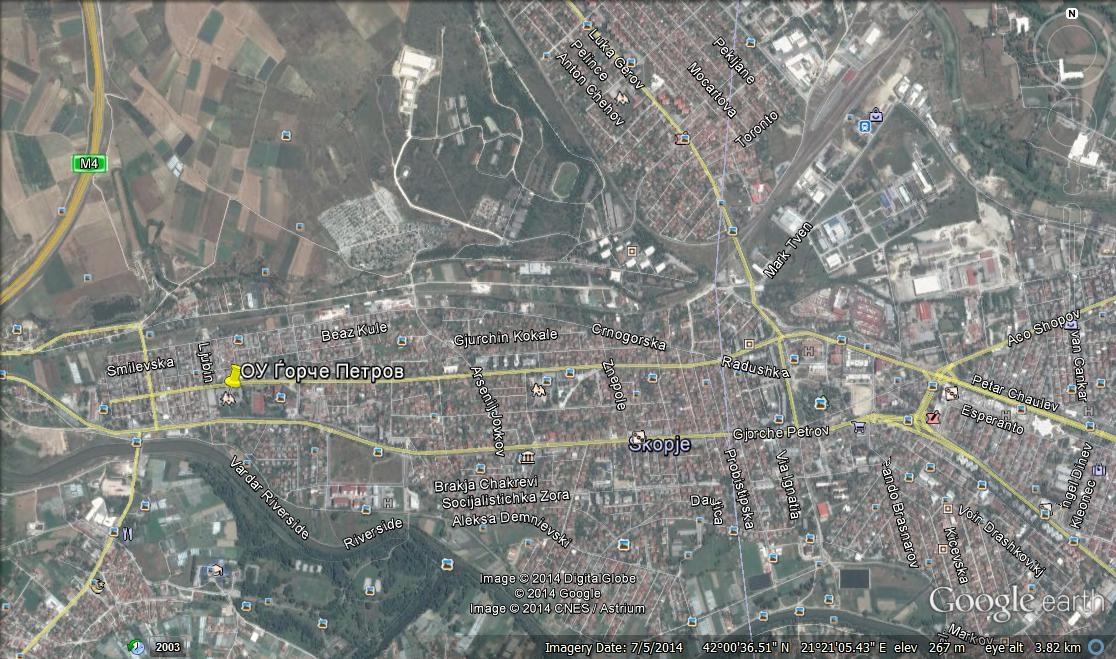
|  |  |
| --- | --- |
| **Име на основното училиштето** | Ѓорче Петров |
| **адреса, општина, место** | Ул. Борис Сарафов бр.131, Ѓорче Петров II, Скопје |
| **телефон** | 02/ 2036037 |
| **фах** | 2036037 |
| **е-маил веб страна** | [ougorcepetrov@yahoo.com](mailto:ougorcepetrov@yahoo.com) |
| **основано од** | Општински комитет за образование култура и физичка култура |
| **Верификација- број на актот** | 11-587/10 31.01.1986 |
| **Година на изградба** | 1970 |
| **Тип на градба** | тврда |
| **Внатрешна површина на училиштето ( m2 )** | 3713 **m2** |
| **Училиштен двор ( m2 )** | 11905 **m2** |
| **Површина на спортски терени и игралишта** | 1860 **m2** |
| **Начин на загревање на училиштето** | Сопствено парно |
| **Училиштето работи во смени** | Да |
| **Број на паралелки** | 17 |
| **Број на комбинирани паралелки** | / |
| **Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето** | Македонски |
| **Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби** | да |
| **Во основното училиште има паралелки од музичко училиште** | не |
| **Во основното училиште има ресурсен центар** | не |
| **Други податоци карактеристични за основното училиште** |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Членови на училиштен одбор (име и презиме)** | Иво Скилевски,  Борка Србова,  Софка Димитриевска,  Амир Медиќ,  Александра Крстевска,  Софија Раковиќ,  Тања Барјактарова, |
| **Членови на совет на родители (име и презиме)** | Претседател Александра Крстевска, членовите дополнително ќе се конституираат |
| **Стручни активи (видови)** | Стручен актив на одделенска настава и предметна настава |
| **Одделенски совети (број на наставници)** | 28 |
| **Членови на училишниот инклузивниот тим ( име и презиме)** | Натали Тошевска Кочоска, Тања Станкова, Софче Димитриевска, Лилјана Милевска, Дивна Мицкова Гавриловска, Стојка Спироска, |
| **Заедница на паралелката (број на ученици)** | 5 |
| **Членови на ученичкиот парламент ( број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)** | 333, Тамара Велковска |
| **Ученички правобранител** | Ненад Илиевски |

# 2.ПОДАТОЦИ ЗА УСЛОВИТЕ ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

## 2.1 Мапа на основното училиште

****

## 2.2 Податоци за училшниот простор

|  |  |
| --- | --- |
| **Вкупен број на училишни згради** | 1 |
| **Број на подрачни училишта** | нема |
| **Бруто површина** | 17 478 m2 |
| **Нето површина** | 5573 m2 |
| **Број на спортски терени** | 1 |
| **Број на катови** | 3 |
| **Број на училници** | 20 |
| **Број на помошни простории** | 3 |
| **Училишна библиотека** | 1 |
| **Начин на загревање на училиштето** | Сопствено парно |

## 2.3 Простор

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Просторија** | **Вкупен број** | **Површина** | **Состојба ( се оценува од1 до 5 согласно Нормативот од 2019 год.)** | **Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкција и сл.)** |
| **Училници** | 10 | 1775 m2 | 3 | Санирање подови на дел од училниците |
| **Кабинети** | 8 | 739 m2 | 3 | Санирање прозори- оков |
| **Библиотека** | 1 | 20 m2 | 4 | Термо изолација на надворешни ѕидови |
| **Медијатека** | / | / | / | / |
| **Читална** | / | / | / | / |
| **Спортска сала** | 1 | 431 m2 | 3 | Санирање прозори- оков |
| **Канцеларии** | 6 | 167 m2 | 4 | Санирање прозори- оков |
| **Училишен двор** |  | 11905 m2 | 4 | Изградба нов спортски полигон |
| **Заеднички простор за прослави** | 2 | 410 m2 | 4 | Санирање прозори- оков |
| **Кујна** | 1 | 29 m2 | 3 | / |
| **Трпезарија** | 1 | 90 m2 | 4 | / |
| **Друго** | 15 | 1912 m2 | 3 | / |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наставен предмет (одделенска и предметна настава)** | **Постоечка опрема и наставни средства** | **Потребна опрема и наставни средства** |
| Македонски јазик |  | Смарт-табла, Лектирни изданија од 6 до 9 одделение, Лап-топ, Правопис на македонскиот јазик-најново издание, Лексикони од областа на јазикот и литературата |
| Природна група предмети |  |  |
| Музичко образование | Клавир, компјутер, мзички инструменти | Смарт интерактивна табла , Звучници за компјутер 50Wats- 1 пар , Палки за тапани А5 – 10 пара |
| Француски јазик | Цедиња од наставните целини | Мал CD – Player за слушање на цедиња на кои се снимени наставните единици кои се обработуваат |
| Одделенска настава | компјутери, мали лаптопи,-сметалки,бројни низи, жетони( капачиња,цевки ),карти со броеви, ножици, табели 100, табела со букви (азбука ), , детски списанија, лектири,сликовници, енциклопедии, глобус, географска карта и релјефна карта на Македонија, ДМИ, топки, линијари, шестар, модели 3Д форми, агломер, | ЛЦД – проектор, проектор, прирачници, лексикони, образовни филмови, постер со дропки ( еквивалентни), шестар, различни видови на линијари, постер со примери за плоштина и обиколка, разни видови ваги, мензури,Постер со човечки скелет, човечки скелет,постер со скелети од животни ( водни, сувоземни), постери со видови живеалишта, постери со слики – магнети, модел отворено и затворено струјно коло, модел на електрична струја, постер со видови звуци, научни филмови од различни области, Документарни филмови за природните богатства на Македонија, за живиот свет во Македонија, ЦД со одбрани детски песни, ЦД со различни видови музика ( сериозна, народна, забавна) според наставните содржини, музички инструменти прилагодени за ученици, постери со музички инструменти, табла со петтолиние, топки, обрачи, јажиња, чуњеви, Звучници за компјутер 1 пар ,Музички систем цд плеер - 1, Вага со тегови - 5, Садови за зафатнина – 5, Метро – 5, Голем сет домино -5, 2Д и 3 Д форми – 10, Песочни часовници – 5, Книги со звуци , книги со приказни за светлина и темнина, Лупи – 20, Книги за растенија – 5, Пластичен зеленчик – 5, Пластично овошје – 5, компјутер, терезија, мензури за мерење волумен |

## 2.5 Податоци за училишна библиотека:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Реден број** | **Библиотечен фонд** | **Количество** |
| 1 | училишна библиотека | 12 462 |
| 2 | стручна литература | 936 |
| 3 | учебници | 1824 |
| 4 | лектири | 2059 |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Што се преуредува или обновува** | **Површина во m2** | **Намена** |
| Замена на две дрвени внатрешни врати за ПВЦ врати | 5 m2 | Преградување на простории, зголемена безбедност |
| Промена на кровот на училиштето од азбестен во лимен |  | Да се спречи протекување од дотраените азбестни плочи, заштита од канцерогени материи |
| Санација на дотраен под во 4 кабинети | 240 m2 | Зголемена безбедност |
|  |  |  |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реден број** | **Име и презиме** | **Година на раѓање** | **Звање** | **Степен на образование** | | **Работно место** | **Ментор/**  **советник** | **Години стаж** |
| 1. | Милорад Васиќ | 1960 | Професор по Француски јазик | ВСС | | Наставник по Француски јазик | / | 31 година  4 месеци |
| 2. | Зоран Бошковски | 1968 | Професор по Македонски јазик | | ВСС | Наставник по Македонски јазик | / | 23 години  11 месеци |
| 3. | Иво Скилевски | 1964 | Наставник по Физика и Хемија | ВСШ | | Наставник по Физика и Хемија | / | 30 години  4 месеци |
| 4. | Васка Трајановска | 1961 | Наставник по Англиски јазик | ВСШ | | Наставник по Англиски јазик | / | 28 години  4 месци |
| 5. | Иванка Мишевска | 1960 | Наставник по Македонски јазик | ВСШ | | Наставник по Македонски јазик | / | 36 години |
| 6. | Злата Павлова | 1962 | Професор по Одделенска настава | ВСС | | Наставник по Одделенска настава | / | 32 години  3 месеци |
| 7. | Зорица Петкова | 1965 | Педагог | ВСС | | Наставник по Одделенска настава | / | 24 години  4 месеци |
| 8. | Биљана Лукешевиќ | 1966 | Педагог | ВСС | | Наставник по Одделенска настава | / | 25 години  6 месеци |
| 9. | Борка Србова | 1963 | Професор по Одделенска настава | ВСС | | Наставник по Одделенска настава | / | 24 години  6 месеци |
| 10. | Викторија Даниловска | 1969 | Професор по Одделенска настава | ВСС | | Наставник по Одделенска настава | / | 29 години  9 месеци |
| 11. | Симе Симовски | 1971 | Професор по Одделенска настава | ВСС | | Наставник по Физичко и здравствено образование | / | 18 години  7 месеци |
| 12. | Весна Скилевска | 1967 | Наставник по Одделенска настава | ВСШ | | Наставник по Одделенска настава | / | 23 години  1 месец |
| 13. | Софка Димитриевска | 1976 | Педагог | ВСС | | педагог | / | 15 години  5 месеци |
| 14. | Емилија Дамјановиќ | 1973 | Професор по Музичко | ВСС | | Наставник по Музичко образование | / | 18 години  7 месеци |
| 15. | Ружица Димоска | 1980 | Професор по Историја | ВСС | | Наставник по Историја | / | 14 години  3 месеци |
| 16. | Стојка Спироска | 1976 | Професор по Одделенска настава | ВСС | | Наставник по Одделенска настава | / | 12 години  9 месеци |
| 17. | Петре Миленков | 1974 | Теолог | ВСС | | Наставник по Етика на религии | / | 9 години  9месеци |
| 18. | Марија Ризова | 1978 | Професор по Биологија | ВСС | | Наставник по Биологија | / | 10 години  11 месеци |
| 19. | Елена Ангелова | 1981 | Професор по Одделенска настава | ВСС | | Наставник по Одделенска настава | / | 2 години  3 месеци |
| 20. | Дивна Мицкова-Гавриловска | 1984 | Професор по Англиски јазик | ВСС | | Наставник по Англиски јазик | / | 7 години  9 месеци |
| 21. | Христина Бојковска | 1983 | Професор по Одделенска настава | ВСС | | Наставник по Одделенска настава | / | 6 години  9 месеци |
| 22. | Елена Думиќ | 1979 | Професор по Одделенска настава | ВСС | | Наставник по Одделенска настава | / | 9 години  12 месеци |
| 23. | Вида Спасевска | 1965 | Професор по Географија | ВСС | | Професор по Географија | / | 13 години  11 месеци |
| 24 | Тања Станкова | 1986 | Дефектолог | ВСС | | Дефектолог | / | 4 години  12 месеци |
| 25. | Даниела Чекова | 1973 | Професор по Одделенска настава | ВСС | | Наставник по Одделенска настава | / | 18 години  9 месеци |
| 27. | Жаклина Смилевска | 1972 | Професор по Математика | ВСС | | Библиотекар | / | 14 години  6 месеци |
| 28. | Маре Андонова | 1980 | Професор по Одделенска настава | ВСС | | Наставник по Одделенска настава | / | 11 години  9 месеци |
| 29. | Виолета Стојанова | 1971 | Професор по Одделенска настава | ВСС | | Наставник по Одделенска настава | / | 8 години  7 месеци |
| 30. | Љиљана Милеска | 1975 | Професор по математика | ВСС | | Наставник по математика | / | 13 години  7 месеци |
| 31. | Дарко Крстаноски | 1987 | Професор по Физичко и здравствено образование | ВСС | | Наставник по Физичко образование | / | 7 месеци |
| 32. | Ирена Влаиќ | 1989 | Професор по Одделенска настава | ВСС | | Наставник по Одделенска настава | / | 2 години  5 месеци |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реден број** | **Име и презиме** | **Година на раѓање** | **Звање** | **Степен на образование** | **Работно место** | **Ментор/**  **советник** | **Години стаж** |
| 1 | Натали Тошевска-Кочоска | 1968 | Педагог | ВСС | Наставник по одделенска настав | / | 23 години  9 месеци |

## 3.2 Податоци за раководни лица

## 3.3 Податоци за воспитувачи /

## 3.4 Податоци за вработените административни службеници

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реден број** | **Име и презиме** | **Година на раѓање** | **Звање** | **Степен на образование** | **Работно место** | **Години стаж** |
| 1. | Весна Маркоска | 1975 | Правник |  | Секретар | 14 години  1 месец |

## 3.5 Податоци за вработените помошно - технички лица

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реден број** | **Име и презиме** | **Година на раѓање** | **Звање** | **Степен на образование** | **Работно место** | **Години стаж** |
| 1. | Димче Јовановски | 1966 | Слаткар | Средно образование | Ложач-ракувач на парни котли | 30 години  5 месеци |
| 2. | Ирена Серафимовска | 1975 | Продавач | Средно образование | Хигиеничар | 11 години  5 месеци |
| 3. | Нина Петреска | 1985 | Општа гимназија | Средно образование | Економ | 8 години  3 месеци |
| 4. | Виолета Тасева | 1990 | Печатар | Средно образование | Хигиеничар | 2 години  6 месеци |
| 5. | Славица Митревска | 1966 | / | Основно образование | Хигиеничар | 22 години  5 месеци |
| 6. | Маја Блажеска | 1984 | Конфекциски моделар | Средно образование | Хиегиеничар | 8 години  11 месеци |
| 7. | Жарко Трајковски | 1976 | Машински-техничар | Средно образование | Хаус мајстор | 1 година  6 месеци |
| 8. | Мерита Мицоска | 1978 | / | Основно образование | Хигиеничар | 5 години  6 месеци |

## 3.6 /Податоци за ангажирани образовни медијатори /

## 3.7 Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Училиште** | **вкупно** | **Етничка и полова структура на учениците** | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Срби** | | **Турци** | | **Роми** | | **други** | |
| **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| **Број на вработени** | 40 | 8 | 30 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Број на наставен кадар** | 28 | 5 | 21 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Број на стручни соработници** | 3 |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Административни работници** | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Техничка служба** | 7 | 2 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Помошно - технички кадар** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Директор** | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Помошник директор** | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Образовни медијатори** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 3.8 Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

|  |  |
| --- | --- |
| **Образование** | **Бројнавработени** |
| **Последипломски студии – втор циклус** | 2 |
| **Високо образование** | 27 |
| **Виша стручна спрема** | 4 |
| **Средно образование** | 5 |
| **Основно образование** | 2 |

## 3.9 Вкупни податоци за старосната структура на вработените

|  |  |
| --- | --- |
| **Години** | **Број на вработени** |
| **20-30** | 2 |
| **31-40** | 12 |
| **41-50** | 12 |
| **61 - пензија** | 14 |

## 3.10 Податоци за учениците во основното училиштето

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одд.** | **Бр. на паралелки** | **Бр. на ученици** | **Етничка и родова структура на учениците** | | | | | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Срби** | | **Роми** | | **Турци** | | **Бошњаци** | | **Албанци** | | **други** | |
| **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| **I** | 2 | 48 | 17 | 12 |  |  |  | 4 | 2 | 1 | 3 | 5 |  | 4 |  |  |
| **II** | 1 | 22 | 7 | 9 |  | 1 | 2 | 1 |  |  | 2 |  |  |  |  |  |
| **III** | 2 | 39 | 14 | 9 |  |  | 6 | 4 | 2 |  | 3 |  |  | 1 |  |  |
| **IV** | 2 | 35 | 10 | 8 |  |  | 4 | 1 | 4 |  | 6 | 2 |  |  |  |  |
| **V** | 2 | 44 | 18 | 13 |  | 1 | 2 | 4 |  | 2 | 3 | 1 |  |  |  |  |
| **I-V** | 9 | 188 | 66 | 51 |  | 1 | 14 | 14 | 7 | 4 | 17 | 8 |  | 5 |  |  |
| **VI** | 2 | 37 | 13 | 11 |  | 1 | 3 | 2 |  |  | 3 | 3 | 1 |  |  |  |
| **VII** | 2 | 33 | 11 | 8 |  | 1 | 2 | 2 |  |  | 3 | 3 | 3 |  |  |  |
| **VIII** | 2 | 42 | 15 | 18 |  |  | 2 |  |  |  | 2 | 3 |  | 2 |  |  |
| **IX** | 2 | 33 | 9 | 10 |  |  | 2 | 2 | 4 | 2 | 1 | 3 |  |  |  |  |
| **V - IX** | **8** | **145** | **48** | **47** |  | **2** | **9** | **6** | **4** | **2** | **9** | **12** | **4** | **2** |  |  |
|  | **17** | **333** | **114** | **98** |  | **3** | **23** | **20** | **12** | **5** | **26** | **20** | **4** | **7** |  |  |

# 4. Материјално – финансиско работење

Материјално финансиско работење се воспоставува кога раководната структура го планира и организира работењето на начин кој обезбедува разумно уверување, при остварување на целите буџетски средства (вклучувајки ги сите извори на финансирање) дa се користат правилно, етички, економично, ефикасно и ефективно, како и усогласеност на работењето со законите, прописите, политиките, плановитe и постапките.

Училиштето ООУ Ѓорче Петров – Скопје, се финансира со средства за наменска/блок дотација за тип на сметка 903, средства од самофинансирачки активности за тип на сметка 787, средствата од донации – тип на сметка 785 и буџетска тип на сметка 603.

Со планирање по аналитички конта се изготвува финансиски план за тип на сметка 903- за исплата на плати и придонеси за социјално осигурување, за покривање на материјални трошоци и одржување. активности, средствата се планираат според реално очекуваните и планираните При изготвување на финансиски план за 787- сметка од самофинансирачки приходи и расходи по аналитички конта.

Финансиски план за тип на сметка 785-донаторска сметка се изготвува според очекуваните приходи по аналитички конта, а во согласност со договорот за добиените средства и буџетска тип на сметка 603, средствата ги добива од Општината, а во согласност со одобрение и планирање од буџетот на Општина Ѓорче Петров.

# 5. Мисија и визија

***Мисија*** - Во ова поглавје се дефинираат принципите, вредностите, очекувањата, мотото и логото на училиштето

**Мисијата** на нашето училиште е да обезбеди подобар квалитет на наставата и знаењата на учениците, применувајќи современи модели на работа. Со примена на активните методи на учење да се зголеми мотивацијата кај сите ученици за стекнување на знаења и вештини кои ќе им помогнат да станат самостојни, свесни и одговорни личности, кои ги негуваат, почитуваат и сакаат традицијата и културното наследство, но истовремено да развиваат и индивидуални вредности и стремежи. Од сите нив да создадеме идни граѓани на Европа, идни хуманисти, научници, врвни спортисти и вредни работници и граѓани на Македонија.

**Визија**

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

# 6.LESSONS LEARNED”- веќе научено/ стекнати искуства

Од досегашното искуство, увидите направени на минатогодишниот Годишен извештај за реализација на годишната програма за работа на училиштето (учебна 2019/2020) , можат да се истакнат следните поуки:

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

# 7.Подрачје на промени, приоритети и цели

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Приоритет** | **Активности** | **Инструменти** | **Индикатор за успешност** | **Одговорен за следење** |
| Обезбедување на услови и опрема за реализација на настава од далечина | * Реализација на интерни обуки за наставници за употреба на ИКТ во настава од далечина * Обезбедување непречен интернет пристап за ученици и наставници | -Анкети  -Извештаи  -Фактури  -Евалуациски листи | - Реализирани интерни обуки за наставниците со употреба на ИКТ во настава од далечина.  - постојан и доволно јак интернет во централно и подрачно училиште | Директор  Педагог  Дефектолог |
| Подобрување на услови за работа во основното училиште | * Опремување на училишна библиотека со ситем за електронско ажурирање на библиотечен фонд | -Записници  - Извештаи  -Фотографии  -Анализи  -Прашалници | -Набавен систем за електронско ажурирање на библиотечен фонд | Директор  Библиотекар  Наставници |
| Изработка на училишни процедури и програми | * Процедура за превенција од дискриминација и сексуално вознемирување * Процедура за помош на ученици под ризик * Процедура за помош на ученици од социјално ранливи категории * Програма за спречување на омраза, провокации и навреди помеѓу учениците * Процедури за превенција од зависности | -Инструменти  -Правилници  -Анкети  -Извештаи  -Анализи | - Изработени процедури за превенција од дискриминација и сексуално вознемирување, помош на ученици под ризик, помош на ученици од социјално ранливи категории и превенција од зависности  - Изработена програма за спречување на омраза, провокации и навреди помеѓу учениците | Директор  Педагог Дефектолог  Наставници |
| Подобрување и вклученост на родители и ученици во активностите на училиштето | * Вклучување на учениците во изработка на анкетни листови за изборни предмети * Вклучување на учениците во работата на Наставнички совет, одделенски совети и Училишен одбор * Реализација на работилници за родители за помош на ученици под ризик * Реализација на отворен ден за граѓанско образование | -Правилници  -Анкети  -Извештаи  -Анализи | - Заинтересираните ученици се вклучени во изработка на анкетни листови за изборни предмети, во работа на Наставнички совет, одделенски совети и Училишен одбор.Реализирани работилници за родители за помош на ученици под ризик  -Зајакната демократска клима во училиштето | Директор  Педагог Дефектолог  Наставници |

## 7.1 План за евалуација на акциските планови

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задача** | **Активност** | **Временска рамка (месец)** | | | | | | | | | | | | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Обезбедување на услови и опрема за реализација на настава од далечина | Обезбедување непречен интернет пристап за ученици и наставници | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Директор,  Наставнк по информатика  Стручни лица од Општина и МОН, други училишта | Анализа на потреби  Набавки  Инсталација на уреди, Увиди  Анализи Извештај | Анкети, Фактури  План за инсталирање интернет, Нацрт за инсталација  Извештаи | Обезбеден интернет и опрема за успешна реализација на настава од далечина. Зајакнати наставнички компетенции за реализација на он лајн настава. Вклучени 98% ученици во настава од далечина. | Домакин  Директор  Секретар  Помошник директор |
| Набавка на ИКТ за наставници и ученици | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| Обуки за наставници за употреба на ИКТ во реализација на настава од далечина | Х | Х | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Анкети на наставници  Интерни обуки  Извештај од обуки | Анкетни листови  Анализи, Извештај и евалуац. од обуки | Наставници по информатика |
| Подобрување на услов за работа во училиштето | Опремување на училишна библиотека со систем за електронско ажурирење на библиотечен фонд | Х | Х | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Библиотекар  Секретар  Директор  Наставник по информатика | Собирање понуди  анализи, Фактури  Набавки, инсталирање и тестирање на системот  Извештај | Анализа на потреби,План за набавка,Понуди  Фактури, Записници  Извештаи | Осовременување на работа на училишна библиотека. Зголемен интерес за изнајмување и читање на книги | Секретар  Библиотекар |
| Изработка на училишни процедури и програми | Изработка на процедура за превенција од дискриминација, насилство и сексуално вознемирување |  |  | Х | Х | Х |  |  |  |  |  |  |  | Стручна служба  Стручни активи  У. парламент | Анализи,Разговори  Анкети, ППТ  Дискусии,Бура на идеи,Изработка на процедура | Анкети, Анализи  ППТ,Записници  Извештаи  Изготвени процедури | Сеопфатна поддршка и помош на учениците. Спречување на дискриминација и насилство во училиште | Психолог |
| Изработка на процедура за помош на ученици под ризик | Х | Х | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Стр служба  Стр. активи  Ученички парламент | Анализи, ППТ  Дискусии, Бура на идеи, Изработка на процедура | Изготвени анализи  Записници  Изготвени процедури | Обезбедување помош и поддршка на сите ученици особено на учениците под ризик | Специјален едукатор и рехабилитатор |
| Изработка на процедура за помош на ученици од социјално ранливи категории | Х | Х | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Директор  Пом. директор  Стручна служба | Анализи, ППТ  Дискусии, Бура на идеи, Изработка на процедура | Анализи, Записници  Изготвени процедури | Обезбедување помош и поддршка на ученици од социјално ранливи категории | Специјален едукатор и рехабилитатор |
| Изработка на програма за спречување на омраза, провокации, навреди помеѓу учениците |  |  |  |  |  | Х | Х | Х |  |  |  |  | Стр. служба  Стручни активи,  Ученички парламент | Анализи, ППТ  Дискусии, Бура на идеи, Програма, Разгледување на Училишен Одбор | Изготвени анализи  Записници од состаноци  Изготвена програма | Спречување на насилство во училиштето. Обезбедување поддршка на ученици | Стручни активи |
| Изработка на процедури за превенција од зависности |  |  |  |  |  |  |  |  | Х | Х | Х |  | Стручна служба  Наставници  Родители | Анализи, ППТ  Дискусии  Бура на идеи  Процедура | Анализи, Записници  Изготвени процедури | Превенција од појава на зависности. Унапредување на здравјето | Педагог  Дефектолог |
| Подобрување на поддршка и вклученост на ученици и родители во активностите на училиштето | Вклучвање на ученици во изработка на анкетни листови за изборни предмети |  |  |  |  |  |  |  |  | Х | Х |  |  | Стр. служба  Струч. активи  Ученички парламент | Изјави од ученици  Изработка анкетни ливчиња, Анкета и анализа | Изјави за интерес од ученици  Анкетни листови  Извештаи | Унапредување на демократските процеси во училиштето. | Наставнички совет |
| Вклучување на ученици во работа на Наставнички совет, совети на паралелки и Училишен одбор | Х |  | Х |  | Х |  |  | Х |  | Х |  |  | Стр. служба  Стручни активи  Ученички парламент | Изјави од ученици Изработка анкетни ливчиња, Анкета и анализа на податоци | Изјави за интерес  Записници од седници со листа на присутни учесници | Унапредување на училишната клима. Унапредување на демократските процеси во училиштето. | Директор |
| Работилници за родители за помош на ученици под ризик. | Х | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Стру. служба  Совет на родители  Наставници | Покани за родители, Реализација  Евалуација | Покани, ППТ  Листи за присутни  Извештај  Евалуација | Едукација на родителите за поттикнување на нови родителски вештини | Педагог  Дефектолог |
| Зајакнување на демократска клима во училиштето | Реализација на отворен ден за граѓанско образование за поттикнување одговорност кај учениците за состoјби и услови во училиште и заедницата и превземање активности за позитивна промена | Х | Х | Х | Х |  | Х |  | Х | Х |  |  |  | Училишно раководство  Наставници  Стручна служба | Презентации за продобивките,  Дискусии од ГО кои развиле интерес кај учениците  Идентифирување аспеки кои треба да се подобрат  Спроведување акции за промена | Инструменти за следење и процена  Листи за учество  Фотографии  Прашалник за ефектите од активностите. Листи на интереси  Записници од акции на ученици | Поттикнување на одговорност и иницијативност кај учениците  Промовирање на граѓанските вредности на ниво на целото училиште | Училишно раководство  Стручна служба  Наставнник по Гра. Обр. |

# 8.Програми и организација на работата во основното училиште

## 8.1 Календар за организацијата на работата во основното училиште

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СЕДМИЦА | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 20 |
| 2020-2021 | **I полугодие** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| работни денови | Септември | | | | | октомври | | | | | ноември | | | | | Декември | | | | | ВК |
| понеделник |  | 7 | 14 | 21 | 28 |  | 5 | 12 | 19 | 26 | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 |  | 7 | 14 | 21 | 28 | 16 |
| вторник | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 |  | 6 | 13 | 20 | 27 | 3 | 10 | 17 | 24 |  | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 16 |
| среда | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 |  | 7 | 14 | 21 | 28 | 4 | 11 | 18 | 25 |  | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | 18 |
| четврток | 3 | 10 | 17 | 24 |  | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 5 | 12 | 19 | 26 |  | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | 18 |
| петок | 4 | 11 | 18 | 25 |  | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | 6 | 13 | 20 | 27 |  | 4 | 11 | 18 | 25 |  | 16 |
| вкупно денови | 21 | | | | | 20 | | | | | 21 | | | | | 22 | | | | | **84** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СЕДМИЦА |  | 21 | | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |  | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 |  |  |
| **2020-2021** |  | | **II полугодие** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| работни денови | јануари | | | | февруари | | | | | март | | | | | април | | | | | Мај | | | | | Јуни | | | ВК |
| понеделник |  |  | | 25 | 1 | 8 | 15 | 22 |  | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 |  | 5 | 12 | 19 | 26 | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 |  | 7 |  | 18 |
| вторник |  |  | | 26 | 2 | 9 | 16 | 23 |  | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 |  | 6 | 13 | 20 | 27 | 4 | 11 | 18 | 25 |  | 1 | 8 |  | 20 |
| среда |  | 20 | | 27 | 3 | 10 | 17 | 24 |  | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 |  | 7 | 14 | 21 | 28 | 5 | 12 | 19 | 26 |  | 2 | 9 |  | 21 |
| четврток |  | 21 | | 28 | 4 | 11 | 18 | 25 |  | 4 | 11 | 18 | 25 |  | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 6 | 13 | 20 | 27 |  | 3 | 10 |  | 20 |
| петок |  | 22 | | 29 | 5 | 12 | 19 | 26 |  | 5 | 12 | 19 | 26 |  | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | 7 | 14 | 21 | 28 |  | 4 |  |  | 19 |
| вкупно денови | 8 | | | | 20 | | | | | 23 | | | | | 21 | | | | | 18 | | | | | 8 | |  | **98** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ЗА ГРАЃАНИТЕ ОД ПРАВОСЛАВНА ВЕРОИСПОВЕД | | | |
| 30 | Април | петок | Велики Петок |
| 3 | Мај | Понеделник | Вторден Велигден |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ЗА СИТЕ ГРАЃАНИ НА РМ | | | |
| 8 | септември | вторник | Ден на независноста на РСМ |
| 11 | октомври | Недела-понеделник | Ден на народното востание |
| 23 | октомври | петок | Ден на Макед. револуционерна борба |
| 8 | декември | вторник | „Св. Климент Охридски“ |
| 30 | април | петок | Велики петок |
| 3 | мај | понеделник | Втор ден Велигден |
| 24 | Мај | понеделник | „Св. Кирил и Методиј“ |
| 13 | Мај | четврток | Рамазан Бајрам |

## 8.2 Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часови

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ** | | **НЕДЕЛЕН ФОНД НА ЧАСОВИ ПО ОДДЕЛЕНИЈА** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **I 1** | **I 2** | **II 1** | | **III 1** | **III 2** | **IV 1** | | | **IV2** | | | **V 1** | | **V 2** | | |
| Македонски јазик | | 6 | 6 | 6 | | 6 | 6 | 5 | | | 5 | | | 5 | | 5 | | |
| Математика | | 5 | 5 | 5 | | 5 | 5 | 5 | | | 5 | | | 5 | | 5 | | |
| Англиски јазик | | 2 | 2 | 2 | | 3 | 3 | 3 | | | 3 | | | 3 | | 3 | | |
| Ликовно образование | | 2 | 2 | 2 | | 2 | 2 | 2 | | | 2 | | | 2 | | 2 | | |
| Музичко образование | | 2 | 2 | 2 | | 2 | 2 | 2 | | | 2 | | | 2 | | 2 | | |
| Техничко образование | |  |  |  | |  |  | 1 | | | 1 | | | 2 | | 2 | | |
| Физичко и здравствено образование | | 3 | 3 | 3 | | 3 | 3 | 3 | | | 3 | | | 3 | | 3 | | |
| Природни науки | | 2 | 2 | 2 | | 2 | 2 | 2 | | | 2 | | | 2 | | 2 | | |
| Општество | | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 2 | | | 2 | | | 2 | | 2 | | |
| Творештво (изборен) | |  |  |  | |  |  | 1 | | | 1 | | | 1 | | 1 | | |
| Работа со компјутери програмирање | |  |  |  | | 2 | 2 | 2 | | | 2 | | | 2 | | 2 | | |
| **ВКУПНО** | | 23 | 23 | 23 | | 26 | 26 | 26 | | | 26 | | | 28 | | 28 | | |
| **БРОЈ НА ЗАДОЛЖИТЕЛНИ ПРЕДМЕТИ** | | 8 | 8 | 8 | | 8 | 8 | 9 | | | 9 | | | 9 | | 9 | | |
| Час на одделенска заедница | |  |  | 1 | | 1 | 1 | 1 | | |  | | | 1 | | 1 | | |
| Дополнителна и додатна настава | |  |  | 2 | | 2 | 2 | 2 | | | 2 | | | 2 | | 2 | | |
|  | | **I 1** | **I 2** | **II 1** | | **III 1** | **III 2** | **IV 1** | | |  | | | **V 1** | | **V 2** | | |
| **ПРЕДМЕТ** | **НЕДЕЛЕН ФОНД НА ЧАСОВИ ПО ОДДЕЛЕНИЈА** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **V I -1** | | | | **VI-2** | | | | **VII -1** | **VII-2** | | **VIII-1** | **VIII-2** | | **IX-1** | | **IX-2** |
| Македонски јазик | 4 | | | | 4 | | | | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | | 4 |
| Математика | 5 | | | | 5 | | | | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | | 4 |
| Англиски јазик | 3 | | | | 3 | | | | 3 | 3 | | 3 | 3 | | 3 | | 3 |
| Француски јазик | 2 | | | | 2 | | | | 2 | 2 | | 2 | 2 | | 2 | | 2 |
| Историја | 2 | | | | 2 | | | | 2 | 2 | | 2 | 2 | | 2 | | 2 |
| Граѓанско образование |  | | | |  | | | |  |  | | 1 | 1 | | 1 | | 1 |
| Географија | 2 | | | | 2 | | | | 2 | 2 | | 2 | 2 | | 2 | | 2 |
| Биологија |  | | | |  | | | | 2 | 2 | | 2 | 2 | | 2 | | 2 |
| Физика |  | | | |  | | | |  |  | | 2 | 2 | | 2 | | 2 |
| Хемија |  | | | |  | | | |  |  | | 2 | 2 | | 2 | | 2 |
| Ликовно обрзование | 1 | | | | 1 | | | | 1 | 1 | | 1 | 1 | | 1 | | 1 |
| Музичко обрзование | 1 | | | | 1 | | | | 1 | 1 | | 1 | 1 | | 1 | | 1 |
| Физичко и здравствено образ. | 3 | | | | 3 | | | | 3 | 3 | | 3 | 3 | | 3 | | 3 |
| Т.О | 1 | | | | 1 | | | |  |  | |  |  | |  | |  |
| Информатика | 2 | | | | 2 | | | | 1 | 1 | |  |  | |  | |  |
| Природни науки и техника | 2 | | | | 2 | | | |  |  | |  |  | |  | |  |
| Етика |  | | | |  | | | | 1 | 1 | |  |  | |  | |  |
| Иновации |  | | | |  | | | |  |  | |  |  | | 1 | | 1 |
| Етика во релиите | 2 | | | | 2 | | | |  |  | |  |  | |  | |  |
| Танци и ора |  | | | |  | | | |  |  | | 2 | 2 | |  | |  |
| Вештини за живеење |  | | | |  | | | | 2 |  | |  |  | |  | |  |
| Унапредување на здравјето |  | | | |  | | | |  | 2 | |  |  | |  | |  |
| Програмирање |  | | | |  | | | |  |  | |  |  | |  | | 2 |
| Народни ора и танци |  | | | |  | | | |  |  | |  |  | | 2 | |  |
| **ВКУПНО ЧАСОВИ** | 28 | | | | 28 | | | | 26 | 26 | | 29 | 29 | | 30 | | 30 |
| **ВКУПНО ПРЕДМЕТИ** | 11 | | | | 11 | | | | 13 | 13 | | 14 | 14 | | 15 | | 15 |
| Час на одделенска заедница | 1 | | | | 1 | | | | 1 | 1 | | 1 | 1 | | 1 | | 1 |
| Дополнителна и додатна настава | 2 | | | | 2 | | | | 2 | 2 | | 2 | 2 | | 2 | | 2 |
|  |  | | | | Училиштен хор 3 часа | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | Училиштен оркестар 3 часа | | | | | | | | | | | | |

## 8.3 Работа во смени

Часовите во ООУ„Ѓорче Петров“ – Скопје започнуваат во 8.00 часот и завршуваат во 17.00 часот. Наставата се одвива во две смени и тоа за учениците од 1-3 одделение кои посетуваат продолжен престој. Првата смена завршува во 12.00 часот, а втората започнува во 12.00 часот и завршува во 17.00 часот. Во училиштето функционира продолжен престој за ученици од 4 и 5 одделение ( учениците од различно одделение). Нивното прифаќање во продолжен престој започнува по завршувањето на редовните часови, додатната и дополнителната настава и трае до 17.00 часот. Учениците од 4-9 одделение посетуваат настава во една смена, која започнува во 8.00 часот, а завршуваат според распоредот на часови.

## 8.4 Јазик/ јазици на кој/ и се изведува наставата во основното училиште

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Македонски јазик | Албански јазик | Турски јазик | Српски јазик | Босански јазик |
| Број на паралелки | 17 |  |  |  |  |
| Број на ученици | 333 |  |  |  |  |
| Број на наставници | 28 |  |  |  |  |

## 8.5 Проширена програма

Проширената програма во ООУ„Ѓорче Петров“ опфаќа организирано прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите во редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава, продолжен престој, дополнителна и додатна настава, како и вон-наставни активности како и вон-училишни активности, односно организирање на секции, клубови, екскурзии, натпревари, други активности кои училиштето ги реализира надвор од наставната програма, како и активности на ученичката организација. Училиштето за учениците од 1,2 и 3 одделение огранизира прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнувањето на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на наставата во согчасност со родителот, односно старателот. Училиштето организира продолжен престој за ученици од 1-3 одделение од иста паралелка, од исто одделение и од различни одделенија по добиена согласност од Министерството. Во продолжениот престој учениците се вклучуваат во согласност со родителот, односно старателот. Училиштето организира продолжен престој за ученици од 4 и 5 одделение од различни одделенија. Во продолжениот престој учениците се вклучуваат во согласност со родителот, односно старателот. За време на продолжениот престој во кој се вклучени ученици од различни паралелки и одделенија, учениците учат, ги работат домашните задачи, работат други училишни обврски и учествуваат во културно-уметнички, спортски и други активности, согласно со Годишната програма за работа на училиштето, согласно со упатството за настава во продолжен престој на ученици од различни паралалки и одделенија, кој го утврдува министерот, на предлог на Бирото.

|  |  |
| --- | --- |
| Активност | Време на реализација |
| Доаѓање на учениците во училиште | 7,00-7,30 |
| Појадок | 7,30 |
| Реализација на наставата (согласно постојаниот распоред) | 8,00 |
| Активности по избор на учениците во катчињата во училницата | 11,30 |
| Додатна настава за неколку ученици од паралелката, а за останатите ученици социјални активности | 12,00 |
| Ручек | 12,40 |
| Подвижни активности (шатфетни игри во дворот) | 13,20 |
| Активности во врска со наставата | 13,35 |
| Вежбање на лесно народно оро, како подготовка за приредба | 14,45 |
| Читање сликовница од библиотечното катче | 15,30 |
| Креативни работилници | 16,00 |
| Средување на училницата и заминување од училиште | 17,00 |

## 8.6 Комбинирани паралелки /

## 8.7 Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одделение** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **Вкупно** |
| **Англиски јазик** | 48 | 22 | 39 | 35 | 44 | 37 | 33 | 42 | 33 | **333** |
| **Француски јазик** |  |  |  |  |  | 37 | 33 | 42 | 33 | **145** |

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

Наставници кои ќе реализираат тандем настава по физичко и здравствено образование:

* Даниела Чекова, одделенски наставник I одделение
* Зорица Петкова, одделенски наставник I одделение
* Елена Ангелова, одделенски наставник I одделение
* Борка Србова, одделенски наставник II одделение
* Елена Думиќ, одделенски наставник II одделение
* Дарко Крстановски, наставник по физичко и здравствено образование

## *8.9* Изборна настава

Оваа настава е задолжителна, а ќе ја следат ученици кои се изјаснија по предходно направената анкета и со согласност на родителите. Секоја учебна година учениците треба да изберат и да изучуваат различен изборен предмет.

Во училиштето ООУ Ѓорче Петров се организира изборна настава за изборни предмети. На крајот на учебната година се известуваат родителите за листата на изборните предмети за наредната учебна година, притоа се известуваат дека од листата треба да се изостават предметите кои учениците ги изучувале во претходните одделенија. На секој ученик им се доставува анкетен лист со листа на изборните предмети од кои треба да изберат еден. Од извршената анкета во нашето училиште резултатите се следниве:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наставен предмет** | **Одделение и паралелки** | **Неделен фонд** | **Име и презиме на наставник** |
| **Творештво** | IV 1, IV 2 | 2×2=4 | Весна Скилевска  Биљана Лукешевиќ |
| **Творештво** | V 1, V2 | 2×2=4 | Маре Андонова  Ирена Влајиќ |
| **Етика на религиите** | VI 1, VI 2 | 2×2=4 | Петре Миленков |
| **Вештини на живеење** | VII 1, VII 2 | 2×2=4 | VII 1 Петре Миленков  VII 2 |
| **Танци и ора** | VIII 1,VIII 2 | 2×2=4 | Емилија Дамјановиќ |
| **Проекти од музичка писменост** | IX1 | 1×2=2 | Емилија Дамјановиќ |
| **Програмирање** | IX 2 | 1×2=2 |  |

## 8.10 Дополнителна настава

Дополнителна настава се организира за ученици кои покажуваат континуирано слаби резултати во учењето.

Основното училиштето најдоцна до 20 септември во тековната учебна година треба да истакне распоред за дополнителна и додатна настава за секој наставен предмет, на видно место во училиштето и истиот да го достави до Државниот просветен инспекторат.

За наставникот кој неоправдано нема да ја реализира дополнителната и додатната настава согласно со распоредот од ставот (1) ќе се поведе постапка за дисциплински престап.

НАПОМЕНА. Додатната и дополнителната настава се реализираат преку наставни часови што се утврдени со УЧИЛИШНИОТ РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ. Примерок од распоредот се истакнува на оглас- ните табли во училиштето и се доставува до Државниот просветен инспекторат.

## 8.11 Додатна настава

Додатна настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети. Додатната настава за учениците од ставот (1) на овој член наставникот е должен да им ја понуди на учениците, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат додатната настава.

## 8.12 Индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани ученици

Работата со надарените деца, денес претставува важен сегмент во образовниот систем. Знаењата и вештините можат да се научат, но талентот ученикот го носи во себе, а наставникот преку својата работа треба да го препознае и мотивира неговиот индивидуален развој, како и да го подржи талентираниот ученик. Во нашето училиште нема ученици со наод и мислење дека се надарени или талентирани, но доколку наставниците детектираат ученици со зголемени интереси, способности, афинитети, мотивација и повисока интелигенција за една или повеќе области изработуваат индивидуални планови и програми за работа со нив со цел развој на способности, вештини и компетенции на учениците потребни за задоволување на сопствените самоактуелизирачки потреби, проценка на сопствените способности и остварување на соработка со ученици во групи. Ова ќе се оствари преку :

- меѓупредметно поврзување – интегрирање на содржините за кои овие ученици покажуваат интерес, со тоа ќе се добијат можности за планирање на работа на проекти, теренска настава или тематски истражувања.

- Менторската настава.

- Диференцирани задачи со проблемски карактер.

- Групна настава за учениците со приближно исти способности ;

- Додатна настава

- Проектни активности;

- Слободни ученички активности;

- Организирање натпревар, конкурси и истражувачки активности;

- Организирање креативни работилници

- Консултативно советодавна работа со родителите на овие ученици

* Остварување на контакти со релевантни институции вон училиштето за прифаќање и вклучување на надарените ученици

За овие ученици се користат принципите на индивидуализација и диференцијација, но и работа во мали групи.Активностите ќе се реализираат во текот на цела учебна година.

## 8.13 Работа со ученици со посебни образовни потреби

Училишниот тим е составен од следните членови: Натали Тошевска-Кочоска директор, Тања Станкова-дефектолог, Софка Димитриевска-педагог, Стојка Спироска-одделенски наставник, Љиљана Милеска-предметен наставник, Дивна Мицкова-Гавриловска-предметен наставник и два родители. Согласно проценките направени во изминатат учебна година, како и податоците од уписот на првачиња, во 2020/2021 вкупниот број на ученици со ПОП изнесува 18. Во продолжение табеларно се прикажани наставниците кои работат со ученици со ПОП, како и за кои предмети ќе биде потребно да се изготви индивидуален образовен план за работа со учениците:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **НАСТАВНИК** | **ОДДЕЛЕНИЕ ВО КОЕ ИМА ВКЛУЧЕНО УЧЕНИК СО ПОПРЕЧЕНОСТ** | **ПРЕДМЕТ ЗА КОЈ ЌЕ СЕ ИЗРАБОТУВА ИОП** | **РЕАЛИЗАТОРИ** | **ВРЕМЕ НА ИЗРАБОТКА** | **ПЕРИОД НА ИМПЛЕМЕНТИРАЊЕ** | **ИНДИКАТОРИ ЗА УСПЕШНОСТ** |
| Даниела Чекова | I | Сите предмети предвидени во наставниот план и програма | Наставници, дефектолог,  педагог,  родител | Септември | Континуирано преку целата учебнат година | Ученикот усвојува поголем дел од предвидените цели и содржини |
| Стојка Спироска | I | Сите предмети предвидени во наставниот план и програма | Наставници, дефектолог,  педагог,  родител | Септември | Континуирано преку целата учебнат година | Ученикот усвојува поголем дел од предвидените цели и содржини |
| Елена Ангелова | I | Сите предмети предвидени во наставниот план и програма | Наставници, дефектолог,  педагог,  родител | Септември | Континуирано преку целата учебнат година | Ученикот усвојува поголем дел од предвидените цели и содржини |
| Борка Србова | II | Сите предмети предвидени во наставниот план и програма | Наставници, дефектолог,  педагог,  родител | Септември | Континуирано преку целата учебнат година | Ученикот усвојува поголем дел од предвидените цели и содржини |
| Елена Думиќ | II | Сите предмети предвидени во наставниот план и програма | Наставници, дефектолог,  педагог,  родител | Септември | Континуирано преку целата учебнат година | Ученикот усвојува поголем дел од предвидените цели и содржини |
| Стојка Спироска | III | Сите предмети предвидени во наставниот план и програма | Наставник, дефектолог,  педагог,  родител | Септември | Континуирано преку цела учебна година | Ученикот усвојува поголем дел од предвидените цели и содржини |
| Викторија Даниловска | III | Сите предмети предвидени во наставниот план и програма | Наставник, дефектолог,  педагог,  родител | Септември | Континуирано преку цела учебна година | Ученикот усвојува поголем дел од предвидените цели и содржини |
| Виолета Стојановска | III | Сите предмети предвидени во наставниот план и програма | Наставник, дефектолог,  педагог,  родител | Септември | Континуирано преку цела учебна година | Ученикот усвојува поголем дел од предвидените цели и содржини |
| Весна Скилевска | IV | Македонски јазик, математика, општество, | Наставник, дефектолог,  педагог,  родител | Септември | Континуирано преку цела учебна година | Ученикот усвојува поголем дел од предвидените цели и содржини |
| Биљана Лукешевиќ | IV | Сите предмети предвидени во наставниот план и програма | Наставник, дефектолог,  педагог,  родител | Септември | Континуирано преку цела учебна година | Ученикот усвојува поголем дел од предвидените цели и содржини |
| Ирена Ѓорѓевска | V | Сите предмети предвидени во наставниот план и програма | Наставник, дефектолог,  педагог,  родител | Септември | Континуирано преку цела учебна година | Ученикот усвојува поголем дел од предвидените цели и содржини |
| Маре Андонова | V | Сите предмети предвидени во наставниот план и програма | Наставник, дефектолог,  педагог,  родител | Септември | Континуирано преку цела учебна година | Ученикот усвојува поголем дел од предвидените цели и содржини |
| Дивна Мицкова | I, II, IV, V | Англиски јазик | Наставник, дефектолог,  педагог,  родител | Септември | Континуирано преку цела учебна година | Ученикот усвојува поголем дел од предвидените цели и содржини |
| Васка Трајановска | IV, VI, VII, VIII | Англиски јазик | Наставник, дефектолог,  педагог,  родител | Септември | Континуирано преку цела учебна година | Ученикот усвојува поголем дел од предвидените цели и содржини |
| Јасмина Стојановска | III | Англиски јазик | Наставник, дефектолог,  педагог,  родител | Септември | Континуирано преку цела учебна година | Ученикот усвојува поголем дел од предвидените цели и содржини |
| Милорад Васиќ | VI, VII, VIII | Француски јазик | Наставник, дефектолог,  педагог,  родител | Септември | Континуирано преку цела учебна година | Ученикот усвојува поголем дел од предвидените цели и содржини |
| Иво Скилевски | V | Природни науки | Наставник, дефектолог,  педагог,  родител | Септември | Континуирано преку цела учебна година | Ученикот усвојува поголем дел од предвидените цели и содржини |
| VIII | Физика |
| Хемија |
| Вештини на живеење |
| Иванка Мишевска | VI, VIII | Македонски јазик | Наставник, дефектолог,  педагог,  родител | Септември | Континуирано преку цела учебна година | Ученикот усвојува поголем дел од предвидените цели и содржини |
| Зоран Бошковски | VI, VII | Македонски јазик | Наставник, дефектолог,  педагог,  родител | Септември | Континуирано преку цела учебна година | Ученикот усвојува поголем дел од предвидените цели и содржини |
| Марија Ризова | VI, VII, VIII | Биологија | Наставник, дефектолог,  педагог,  родител | Септември | Континуирано преку цела учебна година | Ученикот усвојува поголем дел од предвидените цели и содржини |
| Ружица Димоска | VI, VII, VIII | Историја | Наставник, дефектолог,  педагог,  родител | Септември | Континуирано преку цела учебна година | Ученикот усвојува поголем дел од предвидените цели и содржини |
| Граѓанско образование |
| Етика |
| Љиљана Милеска | VII, VIII | Математка | Наставник, дефектолог,  педагог,  родител | Септември | Континуирано преку цела учебна година | Ученикот усвојува поголем дел од предвидените цели и содржини |
| Виолета Ризова | VI | Математика | Наставник, дефектолог,  педагог,  родител | Септември | Континуирано преку цела учебна година | Ученикот усвојува поголем дел од предвидените цели и содржини |
| Вида Спасевска | VIII | Географија | Наставник, дефектолог,  педагог,  родител | Септември | Континуирано преку цела учебна година | Ученикот усвојува поголем дел од предвидените цели и содржини |
| Симе Симовски | VI, VII, VIII | Физичко образование | Наставник, дефектолог,  педагог,  родител | Септември | Континуирано преку цела учебна година | Ученикот усвојува поголем дел од предвидените цели и содржини |
| Емилија Дамјановиќ | VI, VII, VIII | Музичко образование | Наставник, дефектолог,  педагог,  родител | Септември | Континуирано преку цела учебна година | Ученикот усвојува поголем дел од предвидените цели и содржини |

## 8.14 Туторска поддршка на учениците /

## 8.15 План на образовниот медијатор /

# 9. Воннаставни активности

## 9.1 Училиштни спортски клубови

Училишен спортски клуб Дексион 2017 – Скопје.  
Одговорни наставници:

* Симе Симовски – претседател;
* Марија Ризова – основач;
* Вида Спасевска – основач;
* Ружица Димовска – основач;
* Тања Станкова – основач;

Сите спортски активности, предвидени во училишнит спортски клуб Дексион 2017-Скопје, се ставени во морување.

## 9.2 Секции/клубови

**Слободни ученички активности**

Слободните ученички активности имаат за цел да ги задоволат и негуваат индивидуалните интереси и способности на учениците, да ја развиваат самостојноста, доследноста, истрајноста, како и создавањето навики за правилно користење на слободното време. Изборот на слободните ученички активности се спроведува на почетокот на учебната година преку анкетни листови.Секој ученик од одделенска настава добива анкетен лист со следниве понудени активности:

а) Литературен клуб

б) Математички клуб

в) Музички клуб

г ) Ликовен клуб

д) Спортски клуб

ѓ) Истражувачки клуб

Во зависност од избраните активности на учениците наставникот формира клубови на кои работи со учениците по еден час неделно. Наставниците овие слободни ученички активности ги реализираат според претходно изработен план и програма. Слободните ученички активности функционираат на ниво на одделенски актив.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Година 2020/2021** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Временска рамка (месец)** | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | **Следење** |
| **Активност** | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** |
| Драмско – рецитаторски клуб | х | х | х | х | х | х | х | х | х |  |  |  | Ученици од 1 до 5 одделение | Детски списанија,учебник(стихотборби,драмски текстови) | извештај | Драматизирање,рецитирање,имитирање на гласови | По договор на почетокот на учебната година |
| Ликовен клуб | х | Х | х | х | х | х | х | х | х |  |  |  | Ученици од 1 до 5 одделение | Темперни бои,блок,водени бои,колаж,пластелин,мрсни бои,четки,палети,ножици,лепак,хартија во боја | Извештај,ликовни творби | Техники на цртање,дизајнирање,моделирање,печатење | По договор на почетокот на учебната година |
| Ритмичко – балетски клуб | х | х | х | х | х | х | х | х | х |  |  |  | Ученици од 1 до 5 одделение | ЦД плеер,цд | извештај | Кореографија,сценографија,совладување на чекори од различни ритмички игри,развивање на ритам | По договор на почетокот на учебната година |
| Спортски клуб | х | х | х | х | х | х | х | х | х |  |  |  | Ученици од 1 до 5 одделение | Спортски реквизити | Извештај, чек листи | Развивање на натпреварувачки и спортски дух,почитување на правила на игра | По договор на почетокот на учебната година |
| Математички клуб | х | х | х | х | х | х | х | х | х |  |  |  | Ученици од 1 до 5 одделение | Едукативни постери,капачиња, сметалки , табела 100,2 Д и 3 Д форми | Извештај,чек листи | Собирање,одземање,множење, делење, 2Д и 3 Д форми, текстуални задачи | По договор на почетокот на учебната година |
| Истражувачки клуб | х | х | х | х | х | х | х | х | х |  |  |  | Ученици од 1 до 5 одделение | Книги со приказни за светлина и темнина,различни играчки/апарати на батерии,материјали за моделирање,примероци од различни видови почва,карпи | Извештај , евидентни листи(анализа на податоци) | Истражувачка работа,пранирање,споредба,предвидување, набљудување,идентификување | По договор на почетокот на учебната година |

* **Секции и слободни ученички активности во предметна настава**
* Во слободните ученички активности се создаваат услови за задоволување и негување на индивидуалните интереси и способности на учениците.
* Изборот на слободните ученички активности се спроведува на почетокот на учебната година, првата недела од месец септември, преку анкетни листови. Во зависност од изброт на учениците наставникот формира секција/клуб во кој работи со група ученици од исто или различно одделение, според подготвен распоред во училиштето и според интересот на учениците. Наставниците овие слободни ученички активности ги реализираат според претходно изработена програма.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **Секција/клуб** | **Одд.** | **Наставник** |
| 1. | Литературна секција | VI, VIII, IX | Иванка Мишевска-македонски јазик |
| 2. | Новинарска секција | VI, VII | Зоран Бошковски-македонски јазик |
| 3.  4. | Секција за странски јазици | VI-IX | Васка Трајановска –англиски јазик  Дивна Мицкова-англиски јазик  Милорад Васиќ – француски јазик |
| 5. | Математичка секција | VII*,*VIII, IX | Љиљана Милеска |
| 6. | Математичка секција | VI | Виолета Блажева-Ризовска |
| 7. | Математичка секција | VII2 | Соња Стевкова |
| 8. | Млади физичари | VIII, IX | Иво Скилевски |
| 9. | Млади хемичари | VIII, IX | Иво Скилевски |
| 10. | Млади историчари | VI-IX | Ружица Димоска |
| 11. | Географска секција | VI-IX | Вида Спасевска |
| 12. | Биолошка секција | VII-IX | Марија Ризова |
| 13. | Ликовна секција | VI-IX | Виолета Ристовска |
| 14. | Училиштен спорт | VI-IX | Симе Симовски |
| 15. | Информатички клуб | VI, VII |  |
| 16. | Музичка секција | VI-IX | Емилија Дамјановиќ |
| 17. | Библиотекарска секција | VI-IX | Жаклина Смилеска |
| *18* | Млади техничари | VI | Елица Трајковска |

## 9.3 Акции

Aкциите што се одржуваат во училиштето се значаен дел од неговата севкупната воспитно-образовна дејност .

Во нив активно земаат учество учениците,родителите и настaвниците. Акциите претставуваат битен дел од едукацијата на учениците во училиштето.

Со вклучување на учениците во различни активности како што се: хуманитарни акции што подразбираат собирање парични средства преку организизираење и активно учество на базари, хепенинзи,донирање на облека ,собирање на училишен прибор, како и учество во еко акции (собирање стара хартија за рециклирање, средување научилниците, чистење и уредување на училишниот двор и др.) Имаат за цел да развиваат интерес кај учениците за вклучување во општествено корисна работа, задоволство од работата, поттикнување на хуманоста и солидарноста кај децата, развивање на позотивен однос кон другарчињата како и поттикнување на учениците да дејствуваат и размислуваат еколошки, односно од најмала возраст да се созададат еколошки навики со што во иднина би имале почиста животна средина.

# 10. Ученичко организирање и учество

Согласно член 68 од Законот за основно образование училишната заедница ја сочинуваат сите ученици во училиштето.Таа ги опфаќа сите учениците од ***I*-IX** одделение. За организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште, учениците се организираат во заедница на паралелка и ученички парламент.

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

Претседателот на ученичкиот парламент се избира со мнозинство гласови од вкупниот број на претставници од претседателите на заедниците на паралелките по пат на тајно гласање.

Ученичкиот правобранител се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето. Ученичкиот правобранител се избира со мнозинство гласови од учениците од седмо до деветто одделение, по пат на тајно гласање.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Година 2020/2021** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | **Временска рамка (месец)** | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| **Задача** | **Активност** | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | **Носител** | **Начин на спроведување (училишниресурси)** | **инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** |
| Формирање на раководство на училишната заедница-формирање на ученички парламент  Избирање на претседател на ученичкиот параламент и ученички правобранител  Запознавање на учениците со правилниците во училиштето | Усвојување на програмата за работа  Презентација на  -Куќен ред во училиштето,  -Правилникот за пофалби, награди  -Правилник за педагошк имерки | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Тим за училишна заедница заедница | Работни средби,  Презентации, лцд проектор, хартија, тонер | Записник, извештај и фотографии | Формирана Училишна заедница и усвоена програма за работа-формиран ученички парламент  Избран претседател на ученички парламент и ученички правобранител  Учениците се запознаени со кодексите на однесување во училиштето | Тања Станкова  Дивна Мицкова-Гаврилова |
| Запознавање на учениците со теми важни за нивниот психосоцијален развој | Tрибини со стручни лица на следниве теми:  - Начин на воспоставување на комуникација и интеракција со ученици со посебни образовни потреби  -Теми предложени од страна на учениците, според нивните потреби |  |  | Х |  |  | Х |  |  |  |  |  |  | Тим за училишна заедница | Презентација и дискусија | Записник, извештај и фотографии | Учениците имаат поглеми знаења и информации за дадените теми | Тања Станков,  Дивна Мицкова-Гаврилова |
| Поголемо учество и присуство на учениците во работата на училиштето | Вклучување во планирање и реализирање на настани организирани од страна на училиштето (Патрон празник, приредби, хуманитарни настани, проекции, еколошки акции и сл.) |  |  |  | Х |  |  |  | Х |  |  |  |  | Тимот од наставници | Присуство на учениците | Записник, извештај и фотографии | Учениците се вклучени во планирање и реализирање на настани организирани од страна на училиштето | Претседател на Ученички парламент и Ученички правобранител |
| Присуство и учество на претседателот на ученичкиот парламент и ученичкиот правобранител во реализацијата на програмата на работата на училиштето | -Присуство на Одделенски и наставнички совети |  | х |  | х |  |  | х |  |  | х |  |  | Тим на училишна заедница | Присуство на претседателот на ученичкиот парламент и ученичкиот правобранител | Записник | Претставниците на ученичката заедница и ученичкиот парламентактивно учествуваат во реализацијата на годишната програма за работата на училиштето | Претседател на Ученички парламент и Ученички правобранител |

# 11. Вонучилишни активности

## 11.1 Екскурзии, излети и настава во природа

Училиштето Ѓорче Петров планира и организира екскурзии, излети и други вонучилишни активности согласно со годишната програма за работа на училиштето. Начинот на кој ќе се изведуваат екскурзиите, излетите и другите воонучилишни активности ги утврдува министерот, на предлог на Бирото.

Училишните екскурзии на учениците им овозможуваат проширување на знаењата, откривање и истражување на културно историските локалитети, стопанските објекти, природните реткости и убавините на својата татковина. Македонија е земја која е богата со природни убавини и културно-историски споменици. Учениците имаат можност да ја запознаваат преку редовната настава и воннаставните активности кои се реализираат во училиштето, неговата околина и поширокото опкружување.

ООУ „ Ѓорче Петров “, Општина Ѓорче Петров за учебната 2020/2021 година бара согласност за реализација на следните три екскурзии со учениците:

* Еднодневната научна екскурзија за ученици од III одделение
* Дводневна научна екскурзија за ученици од VI одделение
* Тродневна научна екскурзија за ученици од IX одделение
* Два излети со учениците од I до IX одделение о, еден есенски со посета на спортско-рекреативен центар-Сарај и пролетен со посета на манастирот Св. Никита.

Во прилог доставуваме детално разработени програми за сите екскурзии и излети.

11.2 Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности /

# 12. Натпревари за учениците

Најдобрите ученици земаат учество на регионални, општински, градски и републички натпревари покажувајќи ги своите квалитети. Нашите ученици учествуваат на сите натпревари по сите предмети организирани од акредитирани здруженија. Училиштето обезбедува средства за учество на натпреварите и тимска поддршка на натпреварувачите и нивните ментори. По сите наставни предмети се реализираат училишни натпревари.

ПРОГРАМА ЗА ПОДГОТОВКА НА УЧИЛИШНИ НАТПРЕВАРИ

* ПЛАН
* Планирано реализирање на училишни натпревари по наставни предмети од IV до IX одд.
* Истакнување на планот на огласна табла според кој ќе се реализираат и спроведуваат училишните натпревари.
* Планирани активности во додатната настава со која учениците ги продлабочуваат своите знаења и вештини и се стекнуваат со пошироки сознанија.
* Навремено информирање за одржување на училишните натпревари непосредно пред нивно спроведување. 〉 Спроведување на натпреварите.
* Истакнување на резултатите.
* Активности за подготовка на натпревари од повисок ранг.
* ПРОПОЗИЦИИ
* Ученикот има право да се пријави најмногу на три училишни натпревари, односно само на три наставни предмети.
* Ученикот во согласност со одговорните наставници се договара на кој натпревар од повисок ранг ќе земе учество.
* Наставникот- ментор да му овозможи на ученикот дополнителни активности и материјали со кои ќе го збогати неговото знаење во соодветната дисциплина.
* НАЧИН НА ИНФОРМИРАЊЕ
* Навремено истакнат план на огласна табла според кој ќе се реализираат и спроведуваат училишните натпревари.
* Два дена пред одржувањето на натпреварот да се прочита соопштение на учениците.
* Навремено истакнување на резултатите (7 дена по одржаниот натпревар).
* Усна информација за резултатите пред сите учесници во натпреварот.
* Ранг листа да се предаде на одговорниот наставник .
* Да се состави записник од реализираниот училишен натпревар.
* СПРОВЕДУВАЊЕ
* Да се изготви список кои ученици ќе учествуваат на натпреварот.
* Да се избере комисија од соодветни предметни - одделенски наставници.
* Комисијата да изготви тест за спроведување на училишниот натпревар.
* Два дена пред одржувањето на натпреварот да се прочита соопштение на учениците.
* Присуство на комисијата на самиот натпревар. 〉
* АКТИВНОСТИ ЗА ПОДГОТОВКА НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА НИВНО УЧЕСТВО НА ОПШТИНСКИ, РЕПУБЛИЧКИ ИЛИ ДРЖАВНИ НАТПРЕВАРИ
* Наставникот - ментор да му овозможи на ученикот дополнителни активности и материјали со кои ќе го збогати неговото знаење во соодветната дисциплина и редовно да биде на располагање за појаснување на одредени нејаснотиии на ученикот.
* Секој наставник по соодветниот наставен предмет отвара папка во која се забележуваат подготвителните активности. 〉
* Навремено соопштување и договор околу учеството на другите натпревари од повисок ранг.

**ПРОТОКОЛ ЗА УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ**

* Место на одржување на ученички натпревари: Слободна училница .
* На натпреварот се пријавуваат ученици по сопствен избор, исто така одделенските – предметните наставници може да извршат избор на ученици кои ќе учествуваат во натпревари.
* На планот кој ќе се приложи да се вметнат време на реализација (датумите на одржување) на натпреварите да се внимава да нема совпаѓање на датуми во ист ден.
* Два дена пред одржувањето на натпреварот да се прочита соопштение на учениците по кој предмет ќе се организира натпреварот, кое одделение, часот на одржување и местото на одржување.
* Комисијата за натпревари ќе биде составена од одделенските и предметните наставници.
* Учениците имаат право да се пријават најмногу на три училишни натпревари, односно само по три наставни предмети.
* Учениците кои ќе освојат 1, 2, 3 место да бидат на соодветен начин наградени (задолжително пофалница), наградите да бидат унифицирани за сите ученици.
* Одделенскиот наставник кој бил во комисијата, а кои се горенаведени треба да изготват: Список на учениците кои учествувале во натпревар (три списоци), едниот список да биде вметнат во папката за соопштенија, вториот да се истакне на огласна табла (истите да бидат рангирани според бројот на освоени поени и освоено место)
* Одделенските наставници кои биле во комисијата, а кои се горенаведени треба да предадат на одговорниот на Стручен актив:
* Список на учениците кои учествувале во натпревар (трет список)
* Одговорните кои изготвуваат тестови – еден празен пример од тестот.
* На одделенските часови учениците да бидат запознаени со протоколот и планот за училишните натпревари.

**Предметна настава:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задача** | **Предмет** | **Активност** | **Време на реализација** | **Носител** | **Начин на сдпроведување**  **(ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** | **Потребен буџет** |
| **Разв-**  **иање**  **натп-**  **реварувачки дух кај учениците и правилен физички развој** | Спорт и спортски активности (кошарка, фудбал, одбојка, тенис, кроз и други) | Меѓуучилшни  Општински  Градски  Републички | Цела година | Наставникот по физичко и здравствено образование и учениците | Фудбалски кошаркарски одбојкарски натпревари кросеви и сл. |  | Афирмација на училиштето, наставниците и учениците и постигнување на завидни резултати | Симе Симовски |  |
| **Разв-**  **иање**  **натп-**  **реварувачки дух кај учениците и правилен физички развој** | Математика | Училишен  Општински  Регионален  Државем  Меѓународен КЕНГУР  Меѓународен  PSAT8/9 | 10 – 11  2 – 3  3 – 4  4 – 5  3  5 | Сите наставници попредметот математика и учениците | Тест натпревари |  | Афирмација на училиштето, наставниците и учениците и постигнување на завидни резултати | Љиљана Милеска  Виолета Блажевска-Ризовска  Соња Стевкова |  |
| **Разв-**  **иање**  **натп-**  **реварувачки дух кај учениците и правилен физички развој** | Музичко образование | Училишен  Натпревари по музичко образование на ниво на Република Македонија | 10 – 11  4 - 5 | Наставникот по музичко образование и учениците | Учество на музички смотри и манифестации |  | Афирмација на училиштето, наставниците и учениците и постигнување на завидни резултати | Емилија Дамјановиќ |  |
| **Разв-**  **иање**  **натп-**  **реварувачки дух кај учениците и правилен физички развој** | Физика | Училишен  Општински  Регионален  Државен | 10 – 11  2  3  4 - 5 | Наставникот по физика и учениците | Тест натпревари |  | Афирмација на училиштето, наставниците и учениците и постигнување на завидни резултати | Иво Скилевски |  |
| **Разв-**  **иање**  **натп-**  **реварувачки дух кај учениците и правилен физички развој** | Хемија | Училишен  Општински  Регионален  Државен | 10 – 11  2  3  4 - 5 | Наставникот по хемија и учениците | Тест натпревари |  | Афирмација на училиштето, наставниците и учениците и постигнување на завидни резултати | Иво Скилевски |  |
| **Разв-**  **иање**  **натп-**  **реварувачки дух кај учениците и правилен физички развој** | Биологија | Училишен  Општински  Регионален  Државен | 10 – 11  2  4  5 | Наставникот по биологија и учениците | Тест натпревари |  | Афирмација на училиштето, наставниците и учениците и постигнување на завидни резултати | Марија Ризова |  |
| **Разв-**  **иање**  **натп-**  **реварувачки дух кај учениците и правилен физички развој** | Природни науки | Училишен  Општински  Регионален  Државен | 10 – 11  2  4  5 | Наставникот по природни науки и учениците | Тест натпревари |  | Афирмација на училиштето, наставниците и учениците и постигнување на завидни резултати | Марија  Ризова |  |
| **Разв-**  **иање**  **натп-**  **реварувачки дух кај учениците и правилен физички развој** | Географија | Училишен  Регионален  Државен | 10 – 11  2  3 - 4 | Наставникот по географија и учениците | Тест натпревари |  | Афирмација на училиштето, наставниците и учениците и постигнување на завидни резултати | Вида  Спасовска |  |
| **Разв-**  **иање**  **натп-**  **реварувачки дух кај учениците и правилен физички развој** | Македонски јазик | Училишен  ( сите одделенија)  Регионален  ( за ученици од 8 и 9 одделение  Државен  ( за ученици од 9 одделение) | 10 – 11  3 – 4  5 | Наставникот по македонски јазик и учениците | Тест натпревари |  | Афирмација на училиштето, наставниците и учениците и постигнување на завидни резултати | Иванка Мишевска |  |
| **Разв-**  **иање**  **натп-**  **реварувачки дух кај учениците и правилен физички развој** | Англиски јазик | Училишен  Општински  Регионален  Државен | 10 – 11  3  4  5 | Наставниците по англиски јазик и учениците | Тест натпревари |  | Афирмација на училиштето, наставниците и учениците и постигнување на завидни резултати | Васка Трајановска  Дивна Мицкова Гаврилова |  |
| **Разв-**  **иање**  **натп-**  **реварувачки дух кај учениците и правилен физички развој** | Ликовно  образование | Училишен  Ликовна колонија | 10 – 11  4 | Наставникот по ликовно образование | Тест натпревари |  | Афирмација на училиштето, наставниците и учениците и постигнување на завидни резултати | Виолета Ристовска |  |

**Одделенска настава:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задача** | **Предмет** | **Активност** | **Време на реализација** | **Носител** | **Начин на сдпроведување**  **(ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** | **Потребен буџет** |
| **Разв-**  **иање**  **натп-**  **реварувачки дух кај учениците и правилен физички развој** | Спорт и спортски активности (кошарка, фудбал, одбојка, тенис, кроз и други) | Училишен | Цела година | Одделенските наставници и  наставникот по физичко и здравствено образование и учениците | Фудбалски кошаркарски одбојкарски натпревари и сл. |  | Афирмација на училиштето, наставниците и учениците и постигнување на завидни резултати | Одделенските наставници и Дарко Крстановски |  |
| **Разв-**  **иање**  **натп-**  **реварувачки дух кај учениците и правилен физички развој** | Математика | Училишен  (сите одделенија)  Општински  Регионален  (ученици од 4 и 5 одделение)  Меѓународен КЕНГУР | 10 – 11  2 – 3  3 - 4  3 | Одделенските наставници и учениците | Тест натпревар |  | Афирмација на училиштето, наставниците и учениците и постигнување на завидни резултати | Тим од одделенските наставници |  |
| **Разв-**  **иање**  **натп-**  **реварувачки дух кај учениците и правилен физички развој** | Природни науки | Училишен  (сите одделенија)  Општински  Регионален  (ученици од 4 и 5 одделение) | 10 – 11  2  4 | Одделенските наставници и учениците | Тест натпревар |  | Афирмација на училиштето, наставниците и учениците и постигнување на завидни резултати | Тим од одделенските наставници |  |
| **Разв-**  **иање**  **натп-**  **реварувачки дух кај учениците и правилен физички развој** | Македонски јазик | Училишен | 10 - 11 | Одделенските наставници и учениците | Тест натпревар |  | Афирмација на училиштето, наставниците и учениците и постигнување на завидни резултати | Тим од одделенските наставници |  |
| **Разв-**  **иање**  **натп-**  **реварувачки дух кај учениците и правилен физички развој** | Ликовно образование | Училишен | 10 - 11 | Одделенските наставници и учениците | Изготвување на ликовни творби |  | Афирмација на училиштето, наставниците и учениците и постигнување на завидни резултати | Тим од одделенските наставници |  |

# 13.Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција

За реализација на предвидените цели и задачи поврзани со мултикултурализмот во рамки на училиштето формиран е тим во состав: Весна Скилевска, Ружица Димоска, Викторија Даниловска, Елена Думиќ, Натали Тошевска Кочоска, Софка Димитриевска, Дивна Мицкова Гаврилова, Лилјана Милевска,Маре Андонова. При реализација на активностите активно учество ќе земат сите наставници соодветно на потребите на планираната активности и ученици од VI, VII, VIII и IX одд.

, Активностите за промоција на мултикултурализам ќе се реализираат во рамките на Проектот за меѓуетничка интеграција во училиштето. Идејата е размена на култури, традиции, заедничко промовирање на културното наследство меѓу двете училишта преку взаемни посети на културни и образовни манифестации, празници и фестивали. Односно сакаме да бидеме промотери на еднаквоста, мирот, соживотот и толеранцијата, размена на културните и верските, како и образовните вредности.

Покрај запознавањето на различните етникуми во РС Македонија, учениците , нивните родители, и наставниците, ќе можат да ги разбијат стереотипите кои владеат на ова поднебје, и заеднички да се придонесе за развој на мултикултурно општество, давајки свој продонес и учество.

Училиштето соработува со партнер училиштето ОУ,,Дитурија,, Сарај, во кое наставата се одвива на албански јазик. Примарна цел на партнерството е оспособување за соживот во мултикултурното општество, која се остварува преку активности низ кои учениците ќе се ангажираат во размена на култури, традиции, заедничко промовирање на културното наследство меѓу двете училишта преку посети на културни и образовни мнифестации, празници, изложби, разни еколошки акции и др.

Покрај планираните активности кои ќе се реализираат со партнерското училиште и меѓуодделенските активности, наставниците воиндивидуални годишни планирања планираат часови посветени на мултикултурализмот и меѓу етничката интеграција.

# 14. Проекти што се организираат во основното училиште

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реден број** | **Име на проектот** | **Цел на проектот** | **Исходи** | **Реализатор** | **Временска рамка** | **Средства за реализација** | **Кој ги обезбедува** |
| 1 | Меѓуетничка интеграција во училиштето | Да се намалат предрасудите преку контакт и интеракција меѓу припадниците на различни етнички културни заедници  Да се обезбеди почитување на другите преку запознавање со нивната култура |  | Весна Скилевска, Ружица Димоска, Викторија Даниловска, Елена Думиќ, Натали Тошевска Кочоска, Софка Димитриевска, Дивна Мицкова Гаврилова, Лилјана Милевска,Маре Андонова | Во текот на цела учебната година |  | УСАИД |
| 2 | Интеграција на Еколошка едукација во образовниот систем во училиштето | Поттикнување на учениците и вработените да размислуваат и да дејствуваат еколошки  Подобрување на условите за работа на вработените и создавање на подобри услови за престој на учениците во нашето училиште |  | Марија Ризова, Борка Србова, Викторија Даниловска | Во текот на цела учебната година |  |  |
| 3 | Со читање до лидерство | Цел е да се постигне оспособеност на учениците за читање на логички и нелогички текст , читање логички текст со разбирање и одговарање на поставени прашања во врска со текстот се: податоци од анализи од тест зададени на учениците , диктат зададен на учениците на крај од учебната година , пишани податоци од разговори со ученици и наставници , дневни подготовки од наставниците за часови реализирани во оваа програма, планови , прибелешки и записи во тетратките на учениците, забелешки за реализацијата во Дневник на паралелката , разни изработки од учениците за време на активностите од проектот. |  | Зорица Петкова, Даниела Чекова Тања Станкова, Билјана Лукешевиќ | Во текот на цела учебната година |  |  |
| 4 | Училишни градини | Да се подигне свеста на учениците за одгледување на органска храна и создавање на здрави навики. |  | Марија Ризова  Елена Думиќ | Во текот на цела учебната година |  | Slow food-Водно |
| 5 | „ Земи го ранецот и дојди со мене “  Еразмус+, Клучна акција 2: Партнерства за училишна размена |  |  | Викторија Даниловска Стојка Спироска, Марија Ризова Ружица Трпевска Тања Станкова | 24 месеци од 01/09/2019 до 31/08/2021 | 25**,835.00 евра** | Национална агенција за европски образовни програми и мобилност |
| 6 | Подобрување на квалитетот на наставата. | Подобрување на квалитетот на наставата, зајакнување на улогата на стручните тела и дополнување на нивните активности |  | Даниела Чекова  Виолета Стојанова  Весна Скилевска | Во текот на цела учебната година | По потреба | МОН |

# 15. Поддршка на учениците

15.1 Постигнување на учениците

Анализата за училиштето утврди дека голем број (над 50%) ученици кои се оценуваат описно во учебната 2019/2020 година целосно ги постигнаа целите, имаа голем напредок и успешно ги постигнуваа целите и наставните содржини во сите предмети. Во учебната 2019/2020 година во училиштето средниот општ успех на учениците од IV до IX одделение е 4.50. Средниот општ успех на учениците од IV до IX одделение бележи мали статистички незначајни разлики и е на приближно исто ниво со претходните две учебни години.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Успех по учебни години** | | | | **Разлика во последните две години** | |
| **Одд** | **Крај на учебна година** | | |
|  | 2017/2018 | 2018/2019 | 2019/2020 | + | - |
| I | описно | описно | описно |  |  |
| II | описно | описно | описно |  |  |
| III | описно | описно | описно |  |  |
| IV | 4.36 | 4.58 | 4.45 | 0.13 |  |
| V | 4.35 | 4.17 | 4.69 |  | 0.52 |
| I-V | 4.35 | 4.37 | 4.57 |  | 0.20 |
| VI | 4.11 | 4.29 | 4.35 |  | 0.06 |
| VII | 4.00 | 4.07 | 4.53 |  | 0.46 |
| VIII | 4.28 | 4.06 | 4.26 |  | 0.20 |
| IX | 4.30 | 4.38 | 4.32 | 0.06 |  |
| V- IX | 4.17 | 4.20 | 4.36 |  | 0.16 |
| I- IX | 4.25 | 4.28 | 4.46 |  | 0.18 |

Споредба на средниот успех на учениците во последните пет учебни години

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Среден успех** | **2015/2016** | **2016/2017** | **2017/2018** | **2018/2019** | **2019/2020** |
| 4.10 | 4.15 | 4.23 | 4.34 | 4.50 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наставнипредмети** | **VI-1** | **VI-2** | **VI-1,2** | **VII-1** | **VII-2** | **VII-1,2** | **VIII-1** | **VIII-2** | **VIII-1,2** | **IX - 1** | **Средна**  **оцена** |
| Македонскијазик | 4,45 | 3,69 | **4,07** | 4,16 | 4,64 | **4,40** | 4,00 | 3,82 | **3,91** | **4,33** | **4,18** |
| Англискијазик | 4,35 | 3,85 | **4,1** | 4,42 | 4,43 | **4,43** | 4,31 | 4,00 | **4,16** | **4,19** | **4,22** |
| Францускијазик | 4,40 | 3,71 | **4,06** | 4,42 | 4,65 | **4,54** | 4,25 | 4,17 | **4,21** | **4,07** | **4,22** |
| Математика | 4,25 | 3,46 | **3,86** | 3,42 | 4,22 | **3,82** | 3,50 | 3,47 | **3,49** | **3,74** | **3,73** |
| Историја | 4,30 | 3,31 | **3,81** | 4,42 | 4,52 | **4,47** | 4,06 | 4,00 | **4,03** | **4,11** | **4,11** |
| Геогрaфија | 4,90 | 3,85 | **4,38** | 4,53 | 4,52 | **4,53** | 4,25 | 4,35 | **4,3** | **4,22** | **4,36** |
| Граѓанскакултура |  |  |  |  |  |  | 4,43 | 4,41 | **4,42** | **4,37** | **4,40** |
| Биологија |  |  |  | 3,95 | 4,43 | **4,19** | 3,93 | 3,64 | **3,79** | **3,93** | **3,97** |
| Физика |  |  |  |  |  |  | 4,25 | 4,47 | **4,36** | **4,44** | **4,40** |
| Хемија |  |  |  |  |  |  | 4,25 | 4,23 | **4,24** | **4,37** | **4,31** |
| Ликовнообразование | 4,75 | 4,46 | **4,61** | 4,89 | 4,96 | **4,93** | 4,50 | 4,70 | **4,60** | **4,52** | **4,67** |
| Музичкообразование | 4,90 | 4,31 | **4,61** | 4,79 | 4,83 | **4,81** | 4,44 | 4,23 | **4,34** | **4,48** | **4,67** |
| Физичкообразование | 5,00 | 4,92 | **4,96** | 4,89 | 4,91 | **4,90** | 4,62 | 5,00 | **4,81** | **4,89** | **4,89** |
| Т.О | 4,85 | 4,31 | **4,58** |  |  |  |  |  |  |  | **4,58** |
| Природнинауки | 4,30 | 3,54 | **3,92** |  |  |  |  |  |  |  | **3,92** |
| Информатика | 3,65 | 3,46 | **3,56** | 4,11 | 4,48 | **4,30** |  |  |  |  | **3,93** |
| Иновации |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4,44** | **4,44** |
| Етика |  |  |  | 4,73 | 4,83 | **4,78** |  |  |  |  | **4,78** |
| Eтикаворелигиите | 4,35 | 3,54 | **3,95** |  |  |  |  |  |  |  | **3,95** |
| Воспитание за околина. |  |  |  | 4,79 | 4,91 | **4,85** |  |  |  |  | **4,85** |
| Танц и народни ора |  |  |  |  |  |  | 4,75 | 4,70 | **4,73** |  | **4,73** |
| Проекти од муз.уметно. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4,74** | **4,74** |
| **Среднаоценка** | **4,50** | **3,88** | **4,19** | **4,42** | **4,64** | **4,53** | **4,25** | **4,27** | **4,26** | **4,32** | **4,33** |

**Описно оценување и нивоа на оценувања**

• Во првиот период се опфаќаат учениците од I до III одделение. Тие ќе бидат оценувани со описни оценки. Со описното оценување се дава анализа на постигањата на учениците по предмети и опис на социјализацијата и психовизичкиот развој на детето. Успехот и напредокот на учениците во училиштето ќе се анализира во однос на иницијалната состојба, постигнатиот успех и напредокот согласно индивидуалните способности и капацитети. Во однос на спомнатите критериуми, со цел споредбена статистичка обработка и добивање точен преглед на напредокот на учениците, анализата ќе се реализира во три нивоа:

1) Ученици кои ќе покажат голем успех и напредок

2) Ученици кои ќе покажат добар успех и напредок

3) Ученици кои ќе покажат слаб успех и напредок (со потешкотии)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одделение | I1 | II1 | II2 | III1 | III2 | ВКУПНО |
| На почеток запишани | 23 | 18 | 23 | 18 | 14 | 96 |
| Отпишани | 1 | 1 | 3 | / | / | 5 |
| Запишани | / | 1 | 1 | 2 | 1 | 5 |
| Вкупно | **22** | **18** | **21** | **20** | **15** | **96** |
| I ниво | 14 | 8 | 11 | 10 | 9 | 52 |
| II ниво | 3 | 4 | 4 | 5 | 4 | 20 |
| III ниво | 5 | 3 | 2 | 5 | 2 | 17 |
| IV ниво | / | 3 | 4 | / | / | 7 |
| ИОП | / | 1 | / | 1 | 1 | 3 |

Генерален заклучок од анализите на успехот на учениците е дека во споредба со изминатите три година, во учебната 2019/2020 година средниот успех на учениците од IV до IX одделение во централното и подрачното училиште бележи мал пораст кој статистички не е значаен.

Во текот на учебната година се следат постигањата на учениците, нивната редовност и поведение. Се прави анализа на успехот по предмети и по предметите по кои учениците постигнуваат послаби резултати и се организира дополнителна настава. Исто така особено внимание се посветува на учениците со посебни образовни потреби, учениците кои подолго отсуствуваат од настава, надарените и учениците со потешкотии во учењето на кои континуирана поддршка им обезбедуваат наставниците и стручната служба. Училишниот педагог континуирано реализира индивидуални и групни советувања на родители и ученици со несоодветно однесување, голем број изостаноци и намалување на училишниот успех. Специјалниот едукатор и рехабилитатор ги детектира учениците со потешкотии и со посебни потреби, со нив реализира индивидуални вежби поддршка и дава допринос за постигнување на целите на секој ученик планирани со индивидуалниот ИОП и за прилагодување на наставата според потребите на учениците. Исто така се идентификуваат и надарените ученици на кои преку додатната настава им се овозможува да ги прошируваат и продлабочуваат знаењата и да учествуваат на натпревари. На учениците им се овозможува своите активности да ги презентираат пред поширката општествена јавност како на пример: драмски проекти, учество во телевизиски емисии, изложби, проекти и слично.

Во почетокот на учебната 2020/2021 година ќе се формира тим за следење и евалуција на постигањата на учениците. Стручните активи во согласност со својата програма за работа, планирaaт реализација на нагледни часови, вклучување во реализација на Отворен ден за Граѓанско образование и успешна реализација на приоритетите: Обезбедување услови за реализација на настава од далечина, Изработка на училишни програми и процедури и Подобрување на поддршка и вклученост на ученици и родители во активностите на училиштето.

ПРИЛОГ: ПЛАН ЗА ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ И ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ЦЕЛИ** | **Реализација** | **Одговорни лица** | **ИНДИКАТОРИ/ДОКАЗИ/**  **ФОРМИ/МЕТОДИ** | **СЛЕДЕЊЕ/**  **Повратна информација** |
| Формирање тим за следење и евалуација на постигањата на учениците | Следење на постигањата на учениците во учебната | Во текот на учебната година | Членови на тимот; Стручна служба  Директор | Евиденција на наставници  Евидениција на педагог  Евидентни листови за успехот на учениците | Записници од одделенски и наставнички совет |
| Идентификување на когнитивни способности на учениците | Идентификување на надарени, ученици со пречки во развој и ученици со потешкотии во учењето | Во текот на годината | Наставници, Родители  Стручна служба, УИТ, ИТУ на ученици со ПОП | Евиденција на педагогот  Групна индивидуална  Разговор/ тестови | Извештај од спроведена активност |
| Идентификување на ученици кои нередовно посетуваат наставата, значително го намалуваат училишниот успех или пројавуваат несоодветно однесување и давање на поддршка на овие ученици | Поддршка и развој на силни страни на ученици кои имаат потешкотии со учењето, несоодветно однесување и слаб училишен успех | Во текот на годината | Ученици  Наставници  Инклузивен тим  Специјален едукатор и рехабилитатор | Евиденција на педагогот  Групна индивидуална  Разговор/ тестови/ набљудување/ работа со ученици | Извештаи од спроведени активности со учениците. |
| Посета на часови – анализа на вклученост на учениците во активностите на часот и ефекти од применети методи врз напредок на поедини ученици | Идентификување и поддршка на ученици кои имаат потешкотии со учење, несоодветно однесување и слаб училишен успех | Во текот на годината | Директор  Наставници  Инклузивен тим  Стручна служба | Записници од посета на час, евиденција на педагогот  Набљудување/ разговори со ученици/наставници | Извештаи од посети на часови. Консултации со наставникот по посетениот час. |
| Како да ги подобриме постигнувањата при учење од далечина | Унапредување на работа на ученички заедници и Ученички парламент | 12.2020 | Ученички заедници на паралелки, Наставници  Ученички парламент  Стручна служба | Евиденција на ученичка заедница.  Групна/Трибина/ Разговори. | Извештај од спроведена активност. |
| Утврдување на причини за слаб успех и напредок на ученици со потешкотии во учење, советувања на учениците | Поддршка на ученици во учење и подобрување на училишниот успех | Во текот на годината | Ученици, Наставници  Родители, Стручна служба, Инклузивен тим | Записници од разговори и советувања. Индивидуална/ разговори/ дискусии | Записници од активности на педагогот |
| Следење на напредокот на учениците со потешкотии во учењето. Давање поддршка на учениците по потешкотии при учење од далечина | Поддршка на учениците во учењето и помош во подобрување на училишниот успех | Во текот на годината | Наставници, Директор, Родители, Специјален едукатор и рехабилитатор | Евиденција на педагогот  Разговор/ посета на час/анализи на успех | Записници од одделенски и наставнички совет |
| Процена на подготвеност на идните првачиња за вклучување во образовниот процес, социјализација и напредување во училиштето | Препознавање и работа со ученици со емоционални потешкотии , проблеми во однесувањето и приспособување на средината | 05-07.2021 | Комисија за упис на ученици во прво одделение за учебна 2021/2022 година | Документи за упис на ученици/ групна/  Индивидуална/ разговор/ | Извештај за процена на состојба на идните првачиња |
| Посета на часови и следење на приспособување н напредок на учениците | 09-11.2020  02-03.2021 | Стручна служба. Инклузивен тим  Наставници, Родители | Записници од посета на час./ Разговори/  Набљудување | Записници од разговори со наставници/родители/ дефектолог |
| Откривање ученици од I одд со потешкотии во напредокот, консултации со дефектолог, родители и надлежни институции | Поддршка на учениците во учењето и помош во подобрување на училишниот успех | Во текот на годината | Стручна служба Родители Наставници, Директор  Инклузивен тим | Евиденција на педагог Индивидуална работа/ Разговор/ набљудување/ | Записници од активности со учениците. |
| Следење на напредокот на учениците со посебни образовни потреби и индивидуална работа со учениците | Поддршка на учениците со посебни образовни потреби и помош во подобрување на постигнувањата | Во текот на годината | Наставници, Родители Стручна служба, ученици, Инклузивен тим | Записници од посета на час/Индивидуална работа /Тестирање Разговори/ советување, Набљудување | Записници од разговори / наоди од тестирање/ чек листи/евиденција од посета на час |
| Изработка на план за работа со надарени и талентирани ученици, индивидуална работа со надарени и талентирани ученици | Препознавање, идентификување и работа со надарени и талентирани ученици | Во текот на годината | Наставници  Родители, Директор  Стручна служба  Стручни активи | Записници од реазлизирани активности.Разговори/анализи | Изработен план за работа со надарени и талентирани. Записници од работа со над. и тален. |
| Идентификување на ученици со емоционални потешкотии, семејни проблеми и проблеми со однесување и адаптација, ученици со потешкотии на следење на настава од далечина | Поддршка во справување со кризни состојби /Развој на силни страни на учениците  Поддршка при учење од далечина | Во текот на годината | Ученици, Наставници  Родители, Директор  Институции,  Стручна служба | Индивидуална р./ Набљудување  Разговор/ советување  Консултации | Евиденција на педагогот/ Записници од разговори/ извештаи |
| Интервенции и советодавно – консултативна работа со ученици кои имаат кризни ситуации, емоционални проблеми, несоодветно однесување | Поддршка во надминување на проблемот. Поддршка на учениците за нивен хармоничен развој | Во текот на годината | Ученици, Наставници  Родители,Директор, Стручна служба,  Институции | Индивидуална/  Разговор/ набљудување/ советување | Записници од активности со ученици/ родители/ наставници/ соработка со разни институции. |
| Посета на наставен час – набљудување на ученици, разговори со ученици | Прибирање податоци за личен и социјален развој на учениците | Во текот на годината | Ученици,  Наставници  Родители  Инклузивен тим | Посета на час – чек листи /Набљудување /Разговори/Консултации/ Советување | Документација од посета на час, евиденција - работа на педагогот |
| Работилници за личен развој, свест за права и одговорности | Поддршка на личен и емоционален раст и развој на на учениците | 10.2020 до  03.2021 | Наставници Ученици од VII, VIII одделение  Педагог | Евиденција на педагогот  Групна работа/  Работилници | Извештаи од спроведени работилници |
| Поддршка на ученици со ПОП во развој на самодоверба и подобрување на сликата за себе | Поддршка на личен и емоционален раст и развој на на учениците | Во текот на годината | Педагог  Родители | Разговор, вежби, советување | Евиденција на педагогот |
| Индивидуална работа со ученици со ПОП | Подобрување на нивните психомоторни способности  Подобар успех во усвојување на наставните содржини | Во текот на учебната година | Специјален едукатор и рехабилитатор | Разговор, набљудување, работилница | Евиденција на специјален едукатор и рехабилитатор |

## 15.2 Професионална ориентација на учениците

Формираниот тим за професионалниот развој на учениците во состав Софче Димитриевска, Тања Станкова, Иво Скилески и Дивна Мицкова Гавриловска превзема повеќе активности поврзани со професионалната ориентација на ушениците.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планирани активности** | **Целна група** | **Реализатор** | **Време** | **Методи и постапки на реализација** |
| Работилници – правилен избор на професија | ученици од деветто одделение | одделенски раководители  педагог | Во текот на учебната година | Работилници – животни вештини |
| Запознавање со повеќе видови на професии | ученици од деветто одделение | педагог | ноември/декември | дискусија |
| Писмена вежба – Што сакам да бидам | ученици од деветто одделение | педагог  наставници по македонски јазик | декември | Структура, пишување, демонстрација |
| сликање на часот по ликовно образование на тема:„Моето идно занимање“ | ученици од деветто одделение | педагог  наставници по ликовно обр. | јануари/фебруари | Сликање, изложба на трудови |
| Примена на тестови за општи и специфични цели | ученици од деветто одделение | педагог  Завод за вработување | април/мај | Тест за професионална ориентација |
| Презентација од средни училишта | ученици од деветто одделение | вработени од средни училишта | април/мај | Презентации, флери и постери од средни училишта |
| Индивидуални и групни разговори за продолжување на образованието | ученици од деветто одделение | педагог  наставници  дефектолог | април/мај | Дискусии, советување, препораки |
| Изработка на CV и мотивационо писмо | ученици од деветто одделение | педагог  наставници по македонски јазик | април/мај | Структура, пишување, демонстрација |
| Презентација на добиените резултати од тестовите | ученици од деветто одделение | педагог | мај | Презентација, дискусија |

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

Според законот за основно образование се забранува секаков вид на дискриминација како и секој вид насилство во основното образование и воспитание.

За успшно спроведување на законските одредби во нашето училиште се предвидуваат активности за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација, кои во текот на учебната 2020/21 година ќе резутираат со формирање Тим за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација.

Задачи на Тимот за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација ќе бидат:

- Подготовка на Програма за заштита на учениците од насилство, злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација

- Информирање на учениците, вработените и родителите за планираните активности;

- Учество во обуки и проекти за развивање на компетенции потребни за превенција на насилство и спречување дискриминација;

- Предлагање на мерки за превенција и заштита, организирање на консултации и учество во проценката на ризик и донесување одлуки за постапки во случај на сомневање или случување на насилство, злоставување и злоупотреба;

- Вклучување на родителите во превентивните и интервентните мерки и зктивности;

- Следење и проценка на ефектите од преземените мерки за заштита на учениците;

- Соработка со стручни лица и институции заради посеопфатна заштита на учениците од насилство;

- Водење и чување соодветна документација;

- Известување на стручните тела и органи во училиштето.

Програмата за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација ќе се однесува на превентивни и интервентни активности.

Активности кои се превземаат за реализација на промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација најнапред се однесуваат на превентивни активности , односно запознавање на сите засегнати страни цо целите, задачите и предвидените активности, и тоа: запознавање на учениците преку активности на одделенските часови, одделенската заедница, заедницата на учениците, (преку работилници на одделенските часови, одделенските заедници и сл.) запознавање на наставниците на Наставнички совет со активностите кои ќе бидат реализирани како и со начинот на нивната вклученост во реализирање на истите, информирање на родителите на родителски средби, Совет на родители со активностите кои ќе се реализираат и нивната цел, како и вклученоста на стручната служба на училиштето во промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација

Интервентни активности кои ќе се превземаат за реализација на промоција на добросостојба на учениците, заштита насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација започнуваат со

-активности превземени од одделенскиот раководител, (раководителот на паралелката), наставникот во соработка со родителот, со група ученици или индивидуално.

-следуваат активности превземени од одделенскиот раководител во соработка со педагогот, со Тимот за заштита и со Директорот, со задолжително учество на родителите. Доколку ова недава резултати, Директорот иницира воспитно – дисциплински постапки и се изрекуваат педагошки мерки, согласно Законот и Интерниот акт за изрекување педагошки мерки на Училиштето.

- доколку се покаже потреба се превземаат активности од страна на Директорот со задолжително ангажирање на родителите и доколку е потребно вклучување на надлежните органи (Центри за социјална работа, локална самоуправа, медицински установи, полиција...)

# 16. Оценување

## 16.1 Видови оценување и календар на оценувањето

Во ООУ „ Ѓорче Петров “ постигањата на учениците се проверуваат формативно и сумативно и се запишуваат со описни и/или бројчани оценки. Кај учениците од 1, 2 и 3 одделение постигањата во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни оценки. Овие ученици на крајот на прво полугодие добиваат известување за успехот со описни оценки, и на крајот на учебната година добиваат свидетелство со описни оценки. Во 4, 5 и 6 одделение постигањата на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни и бројчани оценки. Овие ученици на крајот на прво полугодие добиваат известување за успехот со описни оценки, а на крајот на учебната година добиваат сведителство со бројчани оценки и оценка за општ успех. Во 7, 8 и 9 одделение постигањата на учениците во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со бројчани оценки. Овие ученици на крајот на прво полугодие добиваат известување за успехот со бројчани оценки, а на крајот на учебната година добива сведителство со бројчани оценки и оценка за општ успех. Општиот успех на учениците се утврдува врз основа на годишните оценки од сите предмети според наставниот план на крајот на годината, а за учениците упатени на поправен испит по завршувањето на поправниот испит. Бројчаните оценки се: одличен (5), многу добар (4), добар (3), доволен (2) и недоволен (1). Сите оценки се преодни освен недоволен (1). Највисока оценка е одличен (5). Оценувањето на учениците се врши согласно стандардите за оценување во наставните програми, а оценувањето со бројчани оценки се врши согласно критериумите за бројчано оценување што ги изготвува Бирото.

Учениците кои ја следат наставата според ИОП, а се 1, 2 и 3 одделение се оценуваат описно. Учениците кои ја следат наставата според ИОП, а се 4, 5, 6, 7, 8 и 9 одделение се оценуваат описно и бројчано. Начинот на оценување на учениците со посебни образовни потреби се прилагодува согласно нивните потреби: зголемен формат, во електронска верзија, аудио формат, употреба на асистивна технологија, подолго време за тестот, помош за читање на прашањата од тестот, надгледувани паузи и флексибилен наставен план, присуство на образовен асистент. Начинот на оценување на учениците со посебни образовни потреби го пропишува министерот, на предлог на Бирото.

Одделенските наставници, односно класните раководители на паралелките континуирано во текот на учебната година ги известуваат учениците за нивното напредување и постигање по секој одделен наставен предмет. Исто така одделенските наставници, односно класните раководители на паралелките го известуваат и родителот , односно старателот за успехот на ученикот најмалку два пати во секое полугодие односно на родителски состанок најдоцна три дена по завршување на одделенските совети за утврдување на успех и поведение на учениците за прво тримесечие, прво полугодие, трето тримесечие и крај на наставна година преку доставување на евидентни листови.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2 одделение** | **Македонски јазик** | **Математика** | **Природни науки** | **Општество** |
| **септември** | 4 недела | 2 недела  4 недела |  |  |
| **октомври** | 2 недела  4 недела | 1 недела  3 недела | 1 недела | 2 недела |
| **ноември** | 2 недела  3 недела  4 недела  5 недела | 1 недела  3 недела  5 недела | 2 недела | 5 недела |
| **декември** | 4 недела | 4 недела | 5 недела | 4 недела |
| **Јануари** | 5 недела | 4 недела |  |  |
| **фебруари** | 1 недела  4 недела | 2 недела  4 недела |  | 3 недела |
| **март** | 3 недела  4 недела | 3 недела  4 недела | 2 недела |  |
| **април** | 1 недела  3 недела  4 недела | 3 недела | 3 недела | 2 недела |
| **мај** |  | 1 недела  3 недела |  | 5 недела |
| **јуни** | 2 недела | 2 недела | 2 недела |  |

Одделенскиот испит, поправен испит или испити за побрзо напредување ученикот го полага пред испитна комисија. Испитната комисија ја формира директорот на училиштето и е составена од председател и два члена-наставници, од кои еден член е наставник од соодветен предмет.

Членови на испитна комисија:

1. Претседател ( одделенски/класен раководител) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Член ( предметен наставник ) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Член ( предметен наставник по соодветен предмет) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3 одделение** | | **Македонски јазик** | | **Математика** | **Природни науки** | | **Општество** | | **Физичко образование** | | **Музичко образование** | | **Ликовно образование** |
| **септември** | | 2 недела | | 2 недела |  | |  | | 1 недела | |  | |  |
| **октомври** | | 3 недела | | 3 недела | 2 недела | |  | | 2 недела | |  | |  |
| **ноември** | | 4 недела | |  | 2 недела | |  | |  | |  | | 4 недела |
| **декември** | | 3 недела | |  |  | | 2 недела | |  | | 4 недела | |  |
| **Јануари** | |  | |  | 3 недела | |  | |  | |  | |  |
| **фебруари** | | 4 недела | | 1 недела |  | | 4 недела | |  | |  | |  |
| **март** | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
| **април** | | 4 недела | |  |  | |  | |  | |  | |  |
| **мај** | | 4 недела | |  |  | |  | |  | |  | |  |
| **јуни** | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
| **4 одделение** | Македонски јазик | | Математика | | | Природни науки | | Општество | | Техничко образование | | Англиски јазик | | |
| **септември** | 4 недела | |  | | |  | |  | |  | |  | | |
| **октомври** |  | | 5 недела | | |  | |  | |  | | 4 недела | | |
| **ноември** | 5 недела | |  | | | 1 недела | | 1 недела | |  | |  | | |
| **декември** | 5 недела | | 5 недела | | |  | | 2 недела | | 3 недела | | 5 недела | | |
| **Јануари** |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |
| **фебруари** |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |
| **март** | 5 недела | |  | | | 1 недела | | 3 недела | |  | | 5 недела | | |
| **април** |  | | 1 недела | | | 3 недела | |  | |  | |  | | |
| **мај** | 4 недела | | 5 недела | | | 5 недела | |  | |  | | 4 недела | | |
| **јуни** |  | |  | | |  | | 1 недела | | 1 недела | |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5 одделение** | **Македонски јазик** | **Математика** | **Општество** |
| **септември** | 4 неделa  Писмено изразување | 3 недела  Контролна задача | 4 недела  Тематско повторување |
| **октомври** | 5 недела  Тематски тест | 4 недела  Птроверка на знаењето | 5 недела  Проверка на знаењата |
| **ноември** | 1 недела  Граматички вежби | 4 недела  Тематски тест | 2 недела  Тематски тест |
| **декември** | 2 недела  Тематски тест | 3 недела  Тематски тест | 4 недела  Тематски тест |
| **Јануари** |  |  |  |
| **фебруари** | 1 недела  Граматички вежби | 3 недела  Проверка на знаењата | 1 недела  Птроверка на знаења |
| **март** | 2 недела  Тест јазик | 3 недела  Контролна работа | 1 недела  Тематско повторувањре |
| **април** |  | 4 недела  Тематска тест |  |
| **мај** | 2 недела  Тест јазик | 2 недела  Тематски тест | 1 недела  Тематски тест  4 недела  Тематски тест |
| **јуни** |  | 1 недела  Тест |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **6 одделение** | **Македонски јазик** | **Англиски јазик** | **Математика** | **Француски јазик** |
| **септември** |  |  |  |  |
| **октомври** |  |  | 4 недела | 4 недела  Тест |
| **ноември** | 1 недела  Контролен тест  3 недела  Прва писмена работа | 4 недела  Тест |  |  |
| **декември** | 2 недела  Полугодишен тест |  | 3 недела | 4 недела  Писмена работа |
| **Јануари** |  |  |  |  |
| **фебруари** |  |  |  |  |
| **март** | 2 недела  Втора писмена работа | 3 недела |  | 4 недела  Тест |
| **април** | 1 недела  Контролен тест |  | 1 недела |  |
| **мај** | 2 недела  Трета писмена работа | 2 неделас |  | 4 недела  Писмена работа |
| **јуни** | 1 недела  Годишен тест |  | 1 недела |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7 одделение** | | **Македонски јазик** | | **Англиски јазик** | **Француски јазик** | | | **Математика** | |
| **септември** | |  | |  |  | | |  | |
| **октомври** | |  | |  | 4 недела  Тест | | |  | |
| **ноември** | | 1 недела  Контролен тест | | 3 недела  Тест |  | | | 1 недела  Прва писмена работа | |
| **декември** | | 2 недела  Прва писмена работа  4 недела  Полугодишен тест | |  | 3 недела  Писмена работа | | | 2 недела  Втора писмена работа  4 недела  Полугодишен тест | |
| **Јануари** | |  | |  |  | | |  | |
| **фебруари** | |  | |  |  | | |  | |
| **март** | | 2 недела  Втора писмена работа | | 2 недела  Тест | 4 недела  Тест | | | 4 недела  Трета писмена работа | |
| **април** | | 1 недела  Контролен тест | |  |  | | |  | |
| **мај** | | 1 недела  Трета писмена работа | | 2 недела  тест | 4 недела  Писмена  работа | | | 3 недела  Четврта писмена работа | |
| **јуни** | | 1 недела  Годишен тест | |  |  | | | 2 недела  Годишен тест | |
| **8 одделение** | Македонски јазик | | Математика | | | Англиски јазик | Француски јазик | |
| **септември** |  | |  | | |  |  | |
| **октомври** |  | | 5 недела  Прва писмена работа | | | 3 недела | 4 недела  Тест | |
| **ноември** | 1 недела  Контролен тест  3 недела  Писмена работа | |  | | | 5 недела |  | |
| **декември** | 2 недела  Полугодишен тест | | 2 недела  Втора писмена работа  4 недела  Полугодишен тест | | |  | 4 недела  Писмена работа | |
| **Јануари** |  | |  | | |  |  | |
| **фебруари** |  | |  | | | 1 недела |  | |
| **март** | 3 недела  Втора писмена работа | | 2 недела  Трета писмена работа | | | 3 недела | 4 недела  Тест | |
| **април** | 1 недела  Контролен тест | |  | | | 5 недела |  | |
| **мај** | 2 недела  Трета писмена работа  4 недела  Годишен тест | | 2 недела  Четврта писмена работа | | | 3 недела | 4 недела  Писмена работа | |
| **јуни** |  | | 1 недела  Годишен тест | | |  |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **9 одделение** | **Македонски јазик** | **Математика** | **Англиски јазик** | **Француски јазик** |
| **септември** |  |  |  |  |
| **октомври** |  |  | 3 недела | 4 недела  Тест |
| **ноември** | 1 недела  Контролен тест  3 недела  Прва писмена работа | 2 недела  Прва писмена работа |  |  |
| **декември** | 2 недела  Полугодишен тест | 1 недела  Втора писмена работа  4 недела  Полуодишен тест | 5 недела | 4 недела  Писмена работа |
| **Јануари** |  |  |  |  |
| **фебруари** |  |  |  |  |
| **март** | 2 недела  Втора писмена работа | 4 недела  Трета писмена работа | 4 недела | 3 недела  Тест |
| **април** | 1 недела  Контролен тест |  |  |  |
| **мај** | 2 недела  Трета писмена работа  3 недела  Годишен тест | 2 недела  Четврта писмена работа | 5 недела | 4 недела  Писмена работа |
| **јуни** |  | 1 недела  Годишен тест |  |  |

## 16.2 Тим за следење, анализа и поддршка

Учениците врз основа на своите постигања се оценуваат описно и бројчано.Оценувањето на ученикот е според стандардите утврдени од Министерот на предлог на БРО.Преку интерно проверување наставниците од одделенска и предметна настава ги оценуваат постигањата на учениците .Секој наставник согласно своите годишни планирања врши проверка на пстигнатигањата на ученикот (писмени задачи, тестови, наставни ливчиња и сл.) Оценките се соопштуваат на родителска средба која се одржува три дена по одржување на Наставнички совет на кој се утврдуваат оценките на учениците. Акоученикотилиродителотне е задоволенодгодишнаоценка, родителотимаправо, ворокодтриденаодденотнасоопштувањетонауспехот, даподнесеписменприговордонаставничкиотсоветнаучилиштето, којтребадабидеобразложен.

Работните должности на наставникот опфаќаат настава и други видови на организирана настава со учениците, (подготовка за настава ,прегледување и оценување на писмени задачи и др.работи потребни за остварување на воспитно образовниот процес).

Во текот на својата работа наставниците се должни професионално да се усовршуваат преку следење на различни програми за обука и професионален развој.

Преку следењето и учеството на различни обуки наставниците се стекнуваат со знаења, вештини , стануваат покреативни , во извршувањето на воспитно образовниот процес а со тоа и креатори на развојот на квалитетно оценување. Многу важно е и споделувањето на добри пракси во однос на оценувањето,во рамките на стручни активи , дисеминации на наставниот кадар, интеграција на наставни предмети и одделенија преку кои би се проследиле различни начини на оценување.

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

Директорот и стручната служба реализираат посети на наставните часови и вон-наставните активности, четири пати во текот на наставата година. Исто така во текот на учебната година ќе се следи работата на вон-наставните активности како клубовите, секциите, организирани посети надвор од училиштето. Директорот и стручните соработници имаат изготвено посебни инструменти за полето на интерес и набљудување на наставните часови. За истите изготвуваат извештаи со препораки за подобрување на квлаитетот на наставата.

## 16.4 Самоевалуација на училиштето

За да се утврди квалитетот на работата на основното училиште на секои две години согласно Законот за основно образование се изготвува самоевалуација.

За таа цел беше избран тим за спроведување на самоевалуацијата во состав:

1. Софка Димитриевска ( педагог)

2. Стојка Спироска ( одделенски наставник)

3. Зорица Петкова ( одделенски наставник)

4. Марија Ризова ( проф. по биологија)

5. Александра Крстевска (претседател на совет на родители).

Предмет на самоевалуацата се седум клучни подрачјакои се однесуваат на главните аспекти од работата на училиштето. Тимот за спровдување на самоевалуација формира тимови од наставници кои ќе работат на секое подрачје поединечно.

Самоевалуацијата се спроведува во три фази:

- подготвителна фаза;

- фаза на реализација

- фаза на известување и усвојување.

За таа цел се користи целокупната евиденција и документација на училиштето, податоци од професионалните досиеја на наставниците, резултатите од спроведените анкетни прашалници за родителите, учениците и наставниците, согласно индикаторите за секое подрачје.

# 17. Безбедност во училиштето

ЦЕЛИ:

- Изготвување на ефикасен план за едукација и заштита на учениците во случај на елементарни незгоди.

- Обука на учениците и вработените за ефикасна постапка во време на елементарна незгода.

- Избегнување и намалување на бројот на жртвите со навремено и организирано укажување

на прва медицинска помош и евакуација на повредените.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задача | Активност | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Носител | Начин на спроведување (ресурси) | | | инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице |  x | Потребен буџет |
| Доделување на задолженија на  членовите на тимот | Донесување и усвојувањена програма за активностите на тимот за планирање | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Тим за планирање | Состанок | | |  | Успешна реализација на програмата и  размена на искуства | Милорад Васиќ  Иво Скилевски |  |  |
| Оспособување на учениците запрепознавање на знаците за опасност | Тестирање на знакѕво о потсетување на учениците |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Тим за планирање,  вработени и  ученици | Практична вежба | |  | | Препознавање на знак и брза реакција во  случај на елементарни непогоди | Милорад Васиќ  Иво Скилевски |  |  |
| Оспособување на тимот занавремено напуштање научилишната зграда | Вежбовна активност -  евакуација |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Тим за планирање,  вработени и  ученици | Практична вежба |  | | | Навремено напуштање на училишната  зграда | Милорад Васиќ  Иво Скилевски |  |  |
| Оспособување на тимот за снаоѓањ во вонредна ситуација | Вежбовна активност на тимот за прва медицинска помош – |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  | Тим за планирање и тим за прва медицинска помош | Практична вежба |  | | | Правилна и брза реакција на тимот за прва помош во случај на елементарна незгода | Милорад Васиќ  Иво Скилевски |  |  |
| Оспособување на тимот за навремено напуштање на училишната зграда | Вежбовна активност и евакуација – |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  | Тим за планирање,  вработени и  ученици | Практична вежба |  | | | Навремено напуштање на училишната  зграда | Милорад Васиќ  Иво Скилевски |  |  |
| Согледување на позитивните и негативните страни на активностите | Евалуација на спроведените активности |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  | Тим за планирање и вработени | Состанок |  | | | Согледивање на недостатоци и нивно елиминирање во идните активности | Милорад Васиќ  Иво Скилевски |  |  |

**План за евакуација на учениците и вработените од ООУ – "Ѓорче Петров"за време**

на елементарнинепогоди и несреќи – земјотрес пожар поплави

Според предвидениот план за евакуација на учениците и вработените

од ООУ – "Ѓорче Петров"

за време на елементарни непогоди и несреќи предвидено е да истите пристапат кон евакуирање така што после звонењето кое е со непрекинат интензитет

I – Кон главниот влез / излез од училиштето се евкуираат учениците и наставниците од

1 - горниот кат кои во моментот на тревогата се затекнати во кабинетите по :

Музичко – Француски јазик,Физика – Хемија, Биологија, Географија – Англиски јазик, Училницата – Challenge

како и оние ученици и наставници од 2 –приземјето на потег од кабинетот по :Македонски јазик

па сé до вецињата во ходникот после скаличките

3 –Техничкиот персонал (хигиеничарки , хаус мајстор и котлар ) II – Кон подрумскиот влез / излез од училиштето

се евкуирааат учениците и наставниците од 1 – приземјето во ходникот после вецињата со правец на движење кон подрумските скали како и учениците , наставниците и останатите вработени од

2 - подрумските кабинети по : Математика, Англиски јазик, Библиотеката, Училишната кујна

III – Кон службениот влез / излез со електронски картички

се евкуираат директорот на училиштето , секретарот, педагогот , дефектологот и домаќинот

Според предвидениот тајминг целата евакуација на училишна зграда треба да трае 1 до 2 минути.

# 18. Грижа за здравјето

## 18.1Хигиена во училиштето

За здрава и чиста работна средина се грижат сите учесници во училишниот живот. Техничкиот персонал редовно ги извршува работните задачи така што хигиената во училиштето е на завидно ниво. Во текот на целата година се води грижа да е исправна и да функционира санитарната опрема во тоалетите. Сите тоалети и санитарии редовно се дезинфицираат со дезинфекциони средства. Во тоалетите редовно има течен сапун. Училиштето се грижи учениците правилно да ги користат санитарните простории, да ја одржуваат личната и колективната хигиена. Ходниците и скалите се чистат два- три пати во денот, училниците редовно се метат,се брише подот, се отстранува отпадот и се проветрува. Мебелот во училниците и канцелариските простории се брише секојдневно. Еднаш месечно се чистат, бришат дрвените и стаклените површини,врати ,прозорци и друг инвентар. Другиот училишен простор со училишниот двор се одржува тековно чист,хортикултурно среден со поставени корпи за отпад. Со цел за чиста и здрава работна средина училиштето спроведува интерни работни акции за средување на работниот простор и училишниот двор.

## 18.2 Систематски прегледи

Систематските прегледи се задолжителни за вработените и за учениците. Тие се вршат во договорени термини во соработка со ЈЗУ- Школска медицина- Поликлиника Ѓорче Петров; Републички завод за здравствена заштита-одделение Медицина на трудот; Сектор за епидемиологија и микробиологија и училиштето, според плановите за работа на институциите.За вработените покрај редовниот годишен санитарен преглед на секои три год, се врши и систематски преглед кој опфаќа: општ лекарски преглед, лабаториски преглед, интернистички, офтамотолошки преглед, ОРЛ преглед. Задолжителни систематски прегледи се прегледите на учениците од: Іодд, ІІІодд, Vодд, VІІодд и ІХодд., кои опфаќаат: мерење на висина и тежина, проверка на вид, проверка на ’рбетниот столб и локомоторниот систем, лабараториски преглед на крв и урина. По извршените прегледи се евидентира состојбата и се даваат препораки за понатамошно специјалистичко проследување (доколку има потреба).

-Задолжителни стоматолошки прегледи се вршат за учениците од Іодд до VІодд, како и залевање на забите, откривање на деформитети и неправилности во растот на забите и вилиците, евиденција на состојбата на забалото, запис во картон. За сите прегледи навремено се информирани родителите и истите се изведуваат во “ЈЗУ Ѓорче Петров“ со одд.раководител или предметен наставник

## 18.3 Вакцинирање

Вакцинирањето се врши според Програмата за имунизација на учениците од основните училишта согласно Правилникот за имунопрофилакса и хемопрофилакса при Министерството за здравство , Државен санитарен и здравствен инспекторат. Вакцинирањето се врши во Поликлиника „ Ѓорче Петров “ во присуство на родител и одделенскиот наставник за учениците од І до Vодд, а за учениците од VІ доІХ одд.одделенскиот раководител или предметен наставник и родител.-Іодд.за учениците со навршени шест год.-ревакцина MRP(морбили,рубеола, паротит) -ІІодд и ІІІодд -ревакцина DT Polio(дифтерија ,тетанус) и тестирање манту за TBC . По добиените резултати од проверката следи вакцина.-VІІ одд, вакцини за детска парализа и тетанус по коиследат ревакцини.Во периодот до12-13 години следат вакцини (втора и трета доза) од веќе примените ,а за девојчињата HPV-хуман папилома вирус-инфекции(три дози во одреден период) за кои се известуваат ученичките и родителите кои ја примиле првата доза.-ІХодд-само девојчињата се ревакцинираат од рубеола, а сите ученици од: детска парализа , дифтерија и тетанус во дози и ревакцина.

## 18.4 Едукација за здрава исхрана

Во рамките на училиштето учениците ќе имаат можност да добиваат топол оброк ( појадок, ручек) и ужина. Истите учениците ќе ги конзумираат во опремена терпезариска просторија која ги задоволува потребите за безбедно конзумирање на храна.

Во почетокот на учебната година секој наставник ќе одржи предавање со учениците во своето одделение. Во годишната програма се планирани работилници кои ќе се реализираат на часовите предвидени на одделенска заедница.

**(септември) Предавање – “Исхрана на училишни деца “**( исхраната на училишни деца треба да биде составена од продукти со висока хранлива вредност, јаглехидрати ( скроб , а не шеќер), белковини ( месо, јајца, млечни производи), масти ( по можност незаситени ).Потребни им се влакна, минерали и витамини. Неопходно е зеленчук, овошје и житарки, што би ги замениле сите предизвикувачки вкусови на брзата храна.Навиките за здрава храна се носат од дома и траат цел живот.

**(октомври) Предавање – “Што треба да содржи училишната ужина на учениците?”** Ужинката треба да има две цели : да го засити детето до следниот оброк и да го дополни внесувањето на одредени намирници што или не се внесуваат во доволна количина во текот на главните оброци или на децата им се неопходни во поголеми количини. Овошјето како основа на здрава храна најдоброо е да се користи како свежо сезонско овошје, но може да се користи и како компот, сушено или во конзервирана варијанта во помала количина.

**(ноември) Предавање – “Балансирана исхрана - важен фактор за правилен раст и развој на децата”** Добро балансирана и здрава исхрана се базира на земање разновидна храна, која ги обезбедува сите потребни хранливи состојки и оптимален дневен внес на енергија, која овозможува нормален раст и развој на децата. Резултатите од систематските прегледи на учениците од основните и средните училишта покажуваат зголемена телесна тежина кај околу 10% од учениците и 7,8% на ученичките. Со внесување на хранливи состојки, телото ја одржува ефикасноста и активноста, се обезбедува висока енергетска активност и отпорност на болести. Храната која ја јадеме мора да биде балансирана со физичките потреби и да содржи доволна количина на калории, протеини, јаглени хидрати, масти, витамини и минерали.

**(февруари) Предавање – “Ужина и здрави течности”**

Многу често зборуваме за исхраната воопшто, а ретко зборуваме за напивките, кои често можат да бидат главни виновници за зголемената телесна маса, а и за нездравото заситување кај децата, што доведува до прескокнување на основните оброци. Не треба да се заборави дека одредени напивки – сокови, шејкови и слично, содржат и поголема количина калории отколку две парчиња чоколада или три бисквити. Водата секако дека треба да биде основен извор на течности, но доколку сакате да имате поширока понуда на здрави течности, тука се лимонадата, цедените сокови и смути-пијалаците. Важно е да не заборавите дека и овие здрави течности се богати со калории и содржат овошни шеќери, па кога доминираат во исхраната, водете сметка да направите добар баланс со другите намирници.

**(март) Предавање – “Салата – градина со здравје”**

Салатата е секогаш идеален избор, но е и едноставна за правење. Осоебно се препорачува за постарите деца бидејќи е полесна за консумација. Измешајте зелена салата, ‘рдокви, домати, краставица, пиперка, сè што имате од свеж зеленчук, потоа додајте парчиња сланина, пилешко или риба. Секогаш можете да ставите неколку бадеми, лешници, сусам и парчиња сушено овошје. Зачинете со маслиново масло, балсамико или сок од лимон. Водете сметка за количината, па порцијата за ужина нека биде половина од вообичаената количина за оброк.

**(април) Предавање – “Негативни последици од брзата храна”**

Популарниот термин „junk“ храна се однесува на специфичен вид храна, која инаку е многу популарна во денешно време и главно се консумира надвор од домот. Таа храна содржи многу шеќер и маснотии и се смета за нездрава . Тука спаѓаат различни слатки, чоколадирани продукти, сладолед, чипс , хамбургери, „хотдогс“, пржени компирчиња и сл. (т.н. брза храна). Доколку ваквата храна се консумира често, за сметка на другите типови храна, како последица, може да се јави гојазност, витамински и минерален дефицит и други здравствени проблеми.

Овие предавања ќе се реализираат секој прв понеделник во месецот, а реализатори на истите ќе бидат одделенските раководители. Предвидени се две предвања чии реализатор ќе биде родител (доктор) кои ќе одржи предавања за здрава храна, нутриционистичките вредности и нејзиното значењето за здравјето на учениците.

# 19 Училишна клима

## 19.1 Дисциплина

Училиштето има изградено углед кој е препознатлив по квалитетот на работа и постигањата на учениците, благодарение на тоа што води грижа за остварување на својата мисија и визија, водејќи сметка за целосната секојдневна дисциплина на учениците, а со тоа ја обезбедува и безбедноста на учениците во училиштето. Училиштето има кодекс на однесување кој се однесува на сите структури: ученици, вработени (наставници, стручни соработници, технички персонал) и родители. Кодексот на однесување е донесен и прифатен преку спроведена демократска процедура со партиципација на сите структури поодделно. За непочитување на кодексот на однесување се пропишани соодветни процедури по кои се постапува зависно од прекршување на правилата на

однесување.Постои взаемно почитување меѓу сите структури во училиштето. Наставниците преку меѓусебна професионална соработка, како и соработка со раководниот кадар и стручните соработници ја одржуваат позитивната училишна клима и атмосфера која делува поттикнувачки на учениците.Однесувањето на вработените и учениците е соодветно на пропишаните принципи во Кодексот на однесување на училиштето. Вработените се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците, како за време на часовите

## 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 со свои изработки, проекти и презентации. 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. По повод одредени празници во училиштето се формираат комисии за избор на најубаво уредена училница, за која учениците добиваат пригодни награди кои претставуваат мотивација и поттик за континуирано естетско уредување на просторот во училиштето. 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.

## 19.3 Етички кодекси

Во училиштето постојат кодекси на однесување за сите субјекти кои го сочинуваат. Кодексите се донесени во согласност со Законот за основно образование, а сите субјекти имаат земено учество во нивното изработување. Кодексите се истакнати на видни места во училиштето и во нив јасно се дефинирани правилата кои треба да се почитуваат. Такви се :

* Етичкиот кодекс за оценувањето на постигањата на учениците;
* Кодекс за однесувањето на наставниците, учениците и родителите;
* Разгледан и усвоен е и Етичкиот кодекс за тестирањето, а изготвен и прифатен е и Еко-кодекс .

Училиштето располага и со правилници во кои се предвидени и постапките кои се превземаат при прекршување на правилата пропишани со кодексите, Кодексот на однесување за наставници, ученици и родители.

Во текот на месец септември ќе се дополни Етичкиот кодекс со ново правило за учениците, наставниците, другите вработени и родителите за начинот на користење на мобилните телефони за време на наставниот процес.

## 19.4 Односи меѓу сите структури

Во училиштето постои конструктивна комуникација помеѓу сите структури во него (Директор, Училишен одбор, Совет на родители, Ученички парламент, Стручни активи).Таа комуникција се темели на вистински вредности и принципи кои помагаат за подобрување на училишната клима и односите во него. Одговорните на сите структури го сочинуваат тимот кој ќе се грижи за надминување на евентуалните негативни појави во однос на училишната клима, изготвувајќи предлог мерки за нејзино подобрување.Со цел подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка , вработените во училиштето, како и досега,ќе остваруваат формални и неформални средби, односно ќе се организираат заеднички прослави, екскурзии, свечености, посети и сл. Како и секоја учебна година училиштето ќе организира заеднички средби и прослави по повод:, Нова година –31 декември, Ден на жената –8 март, Ден на шегата –1 април, Ден на училиштето -23 април, Полуматурска прослава –9 јуни, Екскурзии за учениците и наставниците.

# 20 Професионален развој на образовниот кадар

## 20.1 Детектирање на потребите и приоритетите

Училиштето води грижа за професионалниот развој на образовниот кадар водејќи сметка редовно да се посетуваат обуките и семинарите кои се одобрени и организирани од МОН и БРО. Стручната служба води професионално досие за секој наставник. Редовно се вршат дисеминации на обуките и семинарите со кои се запознаваат и едуцираат и наставниците кои не биле на обуката или семинарот.Тимот за професионален развој на образовниот кадар направи анкета за професионалната подготовка и стручност на наставниот кадар во која наставниците ги изнесоа своите потреби од дополнителни обуки.

Потребите на наставниците за професионален развој ќе се утврдуваат на првите состаноци на стручните активи во месец Септември.

Во текот на учебната година сите понудени обуки ќе бидат доставени до наставниците за кои се наменети или стручните соработници, истите ќе бидат разгледани и посетени. После учеството на обуки, учесниците ќе одржат дисеминација во училиштето по претходно изготвена програма и акционен план, а за истата активност ќе бидат изготвени и извештаи.

Во функција на професионалниот развој на наставниците ќе се организираат и отворени часови, работилници и размена на искуства во рамките на активите

## 20.2 Активности за професионален развој

Училиштето ќе организира најразлични работилници, обуки и семинари кои ќе понудат активности со цел стручно усовршување на наставниците и стручната служба. Притоа се изготвуваат и акциони планови, се спроведува дисеминација од претходно проследени семинари или проекти, се поднесуваат извештаи, а исто така се врши и евалуација од којашто подоцна произлегуваат потребите и приоритетите за понатамошни активности за стручно усовршување и професионален развој. Тука значаеан дел земаат советувањата и стручните подготовки од страна на Бирото за развој на образованието, Министерството за образование и наука како и други стручни институции од областа на воспитно-образовниот процес, но и училиштето кое самостојно спроведува интерно стручно усовршување на образовниот кадар. Во однос на Личниот план за професионален развој на директор/стр.служба/наставник секој според планираните активности ќе ги надоградува сопствените компетенции за квалитетна настава.

## 20.2Личен професионален развој

За сопственото стручно усовршување наставникот и стручен соработник прави личен план за професионален развој за секоја учебна година врз основа на самоевалуацијата во однос на професионалните компетенции, резултатите од интегралната евалуација и извештаите од посети на директорот на училиштето, советници од Бирото, Центарот и Државниот просветен инспекторат.

Поединечното усовршување на образовниот кадар и стручните соработници во училиштето подразбира следење на наставниците како и нивно вреднување преку посебно изготвени критериуми и инструменти. Во личен професионален развој вклучено е и мотивирањето на наставниците и стручните соработници во насока на учество на обуки и семинари, добивање сертификати и слично. Меѓу другото, тука се вбројува и посетата на конференции, средби од регионален или државен карактер, како и свои пишани и објавени текстови и статии во стручна литература. Секој наставник и стручна служба изготвува свој личен план за професионален развој според одредени стандарди и компетенции.

## 20.3 Хоризонтално учење

Посетата на наставниците на разни семинари за нивен професионален развој значи и споделување на искуствата и знаењата стекнати на тие семинари. Професионалното стекнато искуство се разменува и споделува со останатите наставици и стручната служба. Сето тоа училиштето го прави преку дисеминација, работилници или отворени часови. Во тој поглед училиштето треба да подготви акциски планови во кои ќе се објаснети активностите и нивните носители, времето на реализација, начинот на следење како и очекуваните резултати и исходи.

## 20.4 Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Наставниците во основното училиште напредуваат во звања. Категоријата наставник се добива со полагање на стручен испит за наставник. Наставникот може да напредува во звањата наставник – ментор и наставник – советник.Професионалните стандарди за звањата наставник – ментор и наставник – советник и начинот на стекнување ги пропишува министерот, на предлог на Бирото и Центарот. Бројот на наставници кои може да се стекнат со звањата наставник – ментор и наставник – советник за секоја општина во градот Скопје и начинот на стекнување ги пропишува министерот.Должностите и работните задачи на наставник – ментор и наставник – советник се определуваат според член 37 и 38 од Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта.

# 21 Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

Родителите/старателите се вклучени во работата на училиштето преку Советот на родители. Во Советот на родители членуваат претставници-родители од сите одделенија во училиштето. Промената на членовите се врши секој септември кога на родителските средби се избираат членовите за во Советот на родители. Советот на родители преку својата програма за работа дава предлози и идејни решенија за соодветни потешкотии во работата, го следи преку извештаите напредокот на училиштето. Родителите/старателите за секое случување во училиштето, постигнувањата на учениците се известуваат преку родителските средби, приемните денови на наставниците и отворените денови. Преку брошура родителите/старателите се известуваат за најважните активности планирани во годишната програма за работа на училиштето.

Преку програмата за советување родители на ученици кои покажуваат несоодветно однесување, кои имаат три и повеќе негативни оценки по постигувањата и успехот и кои имаат 10 и повеќе неоправдани изостаноци и над 100 оправдани педагогот остварува Советување според пропишана Програма за советување на родители.

21.2 Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставни активности

Родителите постојано ќе бидат вклучени во процесот на учење со тоа што ќе бидат информирани за наставниот план и програма, како и самиот наставен процес на различни начини:

* преку Советот на родители
* преку групни и индивидуални средби со наставници
* преку стручната служба на училиштето
* преку Е-дневникот
* Со тоа ќе им се даде можност навреме да бидат информирани и навреме да делуваат по прашањето на успехот и поведението на своите деца.
* Учеството на родителите во процесот на учење ќе биде насочено и кон давање помош при изработка на нагледни средства и дидактички материјали за покреативно изведување на наставата.

## 21.3 Едукација на родителите/старателите

Ќе бидат организирани едукативни работилници за родители во согласност на работата на Советот на родители, родителски средби и други форми на работа со родителите, средби со стручната служба во функција на Советување на родители, како и индивидуални средби и средби во мали групи од едукативен карактер.

# 22. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задача** | | **Активност** | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице**  ** x** | |  |
| Промоција на свечениот прием на првачињата. | | Објава/промоција на материјали од свечената приредба по повод првиот училишен ден, на училишните веб информативни медиуми. | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | Директорпедагог инаставници | интернет |  | Развивање на позитивна клима во училиштето, промоција на првачињата | педагог | |  |
| Промоција на активностите од одбележувањето на 20 Септември - Денот на општината Ѓорче Петров | | Објава/промоција на ученички активности и трудови на училишните веб информативни медиуми | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | Општина Ѓорче Петров и училиштето | интернет |  | Комуникација со јавноста/ транспарентност во работата и промоција на активности и успеси | Општина Ѓорче Петров и училиштето:  наставници те вклучени во активностите | |  |
| Презентирање на активностите на училиштето | | Одржување и ажурирање на веб страната како интернет информативен училишен весник ,од страна на стручно лице . | X | X | X | X |  | X | X | X | X | X |  | |  | Директори стручно лице | интернет |  | Комуникација со јавноста/ транспарентност во работата и промоција на активности и успеси. | Директор | |  |
| Промоција на активности по повод одбележувањетона 14 Ноември-Деннаослободувањетонанаселбата Ѓорче Петров | | Објава/промоција на материјали од ученичките активности и трудови на училишните веб информативни медиуми |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | Стручно лице и Наставници вклучени во активностите | интернет |  | Комуникација со јавноста/ транспарентност во работата и промоција на активности и успеси. | Наставници вклучени во активностите | |  |
| Промоција на активности по повод одбележувањето на Денот на шегата 1 Април | | Објава/промоција на материјали од ученичките активности и трудови на училишните веб информативни медиуми |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  | |  | Стручно лице и Наставници вклучени во активностите | интернет |  | Комуникација со јавноста/ транспарентност во работата и промоција на активности и успеси. | Наставници вклучени во активностите | |  |
| **Институции од областа на културата и сл.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Промоција на учествата на сите објавени литературни и ликовни конкурси  и натпревари : општински, регионални, државни и меѓународни | | Објава/промоција на материјали од ученичките активности и постигањана училишните веб информативни медиуми |  | Х |  |  |  |  |  | Х | Х |  |  | |  | Стручно лице и Наставници вклучени во активностите | интернет |  | Комуникација со јавноста/ транспарентност во работата и промоција на активности и успеси. | Наставници  вклучени во активностите и натпреварите. | |  |
| Презентација од Посетата на Верски објект Црква | | Презентирање на заедничките поетски творби работени на часовите по Етика во религиите |  |  |  |  |  |  |  | Х |  |  |  | |  | Наставник по Етика во религии и учениците од VI одделение | Учество на ученици на музичко - поетска духовна академија |  | Промоција на етичките вредности и поетско музички творби на учениците | Наставник по Етика во религиите | |  |
|  | **Институции од областа на образованието**  Соработката со сектор за основно образование како дел од општината пред почетокот на новата учебна 2019/2020 г. и во текот на учебната 2019/2020 г. за навремено информирање за обврските и измените во начинот на работа на училиштата и навремено исполнување на истите   * соработката со МОН за изработка на наставните програми по сите наставни предмети * учество на семинари во организација на МОН и БРО * соработка со ДПИ за начин на реализација на наставните програми * Соработка со овластен општински инспектор за потполнување на одделенските дневници, изработка на програми и др. * Соработка со актив на директори на ниво на општина за успешна соработка меѓу училиштата * Соработка со Детската градинка Росица со цел на запознавање на децата од градинката со условите за работа во нашето училиште и заеднички активности по повод одбележување на различни манифестации во училиштето * соработка со други основни училишта преку организирање натпревари и конкурси   Соработка со Средните училишта за нивна презентација на училиштата за учениците од девето | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Невладини организации**   * соработката со невладината организација Дендо Вас за подобра реализација на дополнителната настава во училиштето по сите наставни предмети * учество на семинари во организација на невладината организација Дендо Вас - УСАИД (USAID) * Континуирана соработка со Детска амбасада Меѓаши * Континуирана соработка со СОС- центри * Соработка со Пионерски дом Карпош * Континуирана соработка со Црвениот Крст | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Спортски друштва**  **Училиштето континуирано соработива со спортските друштва во Општината и редовно ќе учествува на сите меѓучилишни, општински, градски и републички натпревари во фудбал, кошарка, одбојка и тенис, учество на кроз и други спортски манифестации со цел Афирмација на училиштето, наставниците и учениците и постигнување на завидни резултати, Соработка со РФМ, Активна соработка со ннационалните селекции (мажи и жени)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Здравствени организации**  **Заради грижа за здравјето и безбедноста на учениците и вработените училиштето ќе соработува со Поликлиника Ѓорче Петров за вакцинирање на учениците според распоредот за имунизација на поликлиниката, центар за социјални грижи, фонд за здравство, осигурителни компаниии др.**  **Акциски план** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| запознавање на учениците со негативните последици од конзумирање на алкохол, никотин и разни видови дроги | | Одбележување на ,, Недела на борба против алкохолот, пушењето и наркоманијата |  |  | Х |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | Учениците од сите одделенија и одделенските раководители | работилници, гледање филмови или презентации |  | Стекнување знаења на учениците за негативните последици од конзумирање на алкохол, никотин и разни видови дроги | директор |  |  |
| Запознавање на учениците со Болеста | | Одбележување на , Ден на борба против AIDS |  |  |  | Х |  |  |  |  |  |  |  | |  | одделенските раководители | гледање на едукативен филм |  | Навремена заштита на учениците од сида | директор |  |  |
| Грижа на учениците за здрави заби | | Одржување на забите |  |  |  |  |  |  | Х |  |  |  |  | |  | стоматолог | предавање |  | Стекнување навики за редовна посета на стоматолог и грижа за своето здравје | директор |  |  |
|  | Медиуми  Училиштето континуирано ќе соработува со сите релевантни пишани и електронски, ТВ и РАДИО медиуми ,онлајн образовни портали и др.со цел информирање на пошироката јавност за работата, активностите во училиштето и постигањата на учениците, преку WEB порталот на училиштето | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

# 23 Следење и имплементација на годишната програма за работа на основното училиште

Следењето на активностите предвидени со годишната програма за работа на основното училиште ќе го следи тим составен од : Натали Кочоска – Тошевска (директор на училиштето ), Тања Станкова ( дефектолог во училиштето), Виолета Стојанова и Даниела Чекова ( одделенски наставници ) , Марија Ризова и Емилија Дамјановиќ ( предметни наставници), претставници од Училишниот одбор и претставници од Совет на родители.Следење ќе се извршува континуирано и за секое подрачје ќе има назначено одговорен наставник кој ќе биде задолжен да собира податоци, води евиденција и поднесува извештај за начинот и времето на следење одредено подрачје и навремено ќе го информира тимот за согледаната состојба за секое тромесечие од тековната учебна година. Тимот ќе има задача по поднесениот извештај од одговорното лице, најмалку еднаш во секое тромесечие да се состанува и да ја согледа имплементацијата на годишната програма од секое подрачје и ако има отстапки навремено да предупреди за евентуални отстапки или ненавремено извршување на обврските за одредено подрачје.

Табеларен приказ за приоритетните подрачја за следење , начинот и времето на следење одредено подрачје, одговорно лице и кој ќе биде информиран за согледаната состојба.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приоритетни подрачја за следење | Одговорно лице | Начин и време на следење | Кој треба да биде информиран за следењето |
| Опрема и наставни средства , книги и друга стручна литература | Елена Думиќ | Увид во документација, еднаш на крајот од секое тромесецје | Тим за следење |
| Материјално- финансиско работење на основното училиште | Љиљана Милеска | Увид во документација, еднаш на крајот од секое тромесецје | Тим за следење |
| Програми и организација на работата на основното училиште | Стојка Спироска  Ружица Димоска | Увид во документација, еднаш на крајот од секое тромесецје | Тим за следење |
| Воннаставни активности(секции/ клубови, спортски клуб, акции) | СимеСимовски | Увид во документација, еднаш на крајот од секое тромесецје | Тим за следење |
| Вонучилишни активности (екскурзии , излети) | Биљана Лукешевиќ | Увид во документација, еднаш на крајот од секое тромесецје | Тим за следење |
| Натпревари | Милорад Васиќ | Увид во документација, еднаш на крајот од секое тромесецје | Тим за следење |
| Проекти во на основното училиште | Борка Србова | Увид во документација, еднаш на крајот од секое тромесецје | Тим за следење |
| Професионална ориентација на учениците | Дивна Мицкова | Увид во документација, еднаш на крајот од секое тромесецје | Тим за следење |
| Оценување | Зорица Петкова | Увид во документација, еднаш на крајот од секое тромесецје | Тим за следење |
| Безбедност во училиштето | ЗоранБошковски | Увид во документација, еднаш на крајот од секое тромесецје | Тим за следење |
| Грижа за здравјето | ИренаВлајиќ | Увид во документација, еднаш на крајот од секое тромесецје | Тим за следење |
| Училишна клима | Емилија Дамјановиќ | Увид во документација, еднаш на крајот од секое тромесецје | Тим за следење |
| Професионален и кариерен развој на воспитно – образовниот кадар | Тања Станкова | Увид во документација, еднаш на крајот од секое тромесецје | Тим за следење |
| Соработка на основното училиште со родителите | Даниела Чекова | Увид во документација, еднаш на крајот од секое тромесецје | Тим за следење |
| Комуникација со јавност и промоција на училиштето | Виолета Стојанова | Увид во документација, еднаш на крајот од секое тромесецје | Тим за следење |
| Унапредување на мултикултурализмот и меѓуетничка интеграција | Ружица Димоска | Увид во документација, еднаш на крајот од секое тромесечје | Тим за следење |

# 28. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

За успешноста на годишната програма на училиштето во текот на учебната година наставниците и стручните соработници ќе водат фолдери за извршените активности, пред се со вклучени фотографии, извештаи и записници од одржани средби, работилници, посети итн.

На секој квартал од три месеца ќе се врши разговор со наставниците, спроведен на наставничките совети, со учениците, одржан на училишен парламент и со родителите, одржан на Совет на родители, а ќе се однесува на сите активности што се превземени и реализирани дотогаш. Ќе се одвива дискусија за она што е добро и успешно спроведено како и да се дадат препораки за оние активности кои биле помалку успешни.

Ќе се врши постојано набљудување и увид во работата на наставниците како и на учениците.

Извештаи за сработените и одржани средби, работилници, посети итн. ќе се изработуваат на крајот на првото полугодие како и на крајот на учебната година.

# 29.Заклучок

Во ООУ Ѓорче Петров како дел од државниот воспитен-образовен систем со кој се уредува дејноста на основното училиште е институција од јавен интерес. Истото преку Годишната програма ќе ги реализира целите и задачите на воспитанието и образованието на Република Македонија зацртани во Законот за основно образование. Училиштето се стреми кон развивање на социјален, интелектуален и академски прогрес на учениците. Ние обезбедуваме подеднаков напредок на учениците преку развивање на нивните вештини, таленти и потреби. Светот го замислуваме како глобално и отворено место, исполнето со почит и разбирање.

Наставниот план и програма во целост ќе се реализираат од страна на сите наставници без отстапки од истата. Во реализацијата на наставните планови ќе биде видлива примената на активни методи, многубројни идејни решенија и стратегии, зголемената динамика и мотивацијата на учениците, како и јасно дефинираните очекувани исходи. Се трудиме секогаш учениците да се центар на нашето внимание; со многу посети, спортски, воннаставни и слободни активности, ќе учествувавме на многу натпревари, ќе соработувавме со родителите, локалната средина, медиумите и други организации. Ќе организираме многубројни хуманитарни акции развивајки ја хуманоста кај нашите ученици во соработка со Црвен Крст на Република Македонија.

Учениците ќе се запознаат со сопствената но и со другите светски култури и традиции, ќе ја развиваат сопствената креативност, ќе учат за демократија, детски права и одговорности, ќе ја развиваат еколошката свест, ќе стекнуваат едукативни знаења за органска храна. Сето тоа ќе биде реализирано преку истражувачка активност во духот на пријателството и дружењето. Воспоставените критериуми и етички кодекси на оценувањето ќе се применуваат во сите области на оценувањето.

Наставниците од одделенска и предметна настава ќе проследат неколку групни, индивидуални обуки, вон и во училиштето продлабочувајќи ги и пренесувајќи ги сопствените знаења и искуства на стручните активи во училиштето.Еден од приоритетите во нашето училиште е да обезбедиме колку што е можно поголема заштита и безбедност на учениците и на вработените. Постојат пропишани мерки за безбедност на учениците кои се однесуваат на безбедноста во самата училишна зграда, како и безбедноста во училишниот двор, за време на одморите. Редовно ќе се одвиваат дежурства на учениците и наставниците, според однапред направен распоред, вобезбедоноста особен придонес ќе даде лицето вработено преку агенцијата за обезбедување.

Учениците од одделенска настава ќе бидат згрижени и по завршувањето на часовите од страна на дежурниот наставник, се додека не ги земат родителите, а за тоа се води редовна евиденција. Училиштето има изработено План за заштита и спасување кој предвидува заштита на учениците и вработените во училиштето од елементарни непогоди.

Промените што се случуваат во општеството и воопшто во светот, и брзиот развој на технолошките процеси особено се одразуваат врз човекот и семејството како основна клетка во општеството. Таквите промени се особено стресни и се одразуваат на сите и на најмалите членови - децата. Децата своите и проблемите на семејството ги носат во училиштето.Првата интеракција и комуникација се одвива помеѓу наставниците и учениците. Проблемите кои се маниестираат кај учениците од типот на (асоцијално, антисоцијално однесување, емоционални проблеми, отсуство од настава, намалување на успехот) училишниот педагог ќе реализира индивидуални разговори и работилници со ученици и родителите. За реализација на овие работилници и други групни активности со учениците и нивните родители, се изготвени акциски планови и програми за работа, во зависност од видот на проблеми и потребите на учениците.

# 30 Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште

Натали Тошевска Кочоска –Директор на основното училиште

Софче Димитриевска – Педагог на основното училиште

Тања Станкова- Дефектолог на основното училиште

Викторија Даниловска - одделенски наставник

Елена Думиќ - одделенски наставник

Зорица Петкова - одделенски наставник

Љиљана Милеска - предметен наставник

Дивна Мицкова Гаврилоска - предметен наставник

# 31. Користена литература

* Закон за основно образование;
* Закон за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта;
* Закон за работни односи;
* Закон за јавни набавки;
* Закон за организација и работата на органите државната управа и други закони.
* Стартегија за образование 2018-2025 година;
* Наставни планови и програми

Датум..08.2020 год и потпис на директорот на училиштето ООУ„ Ѓорче Петров“

Директор: Натали Тошевска Кочоска

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

Потпис на Претседател на училишен одбор на училиштето ООУ„ Ѓорче Петров “

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*