**ОСНОВНО ОПШТИНСКО УЧИЛИШТЕ ,,СВ.КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ '' Македонски Брод**

Ул:„Партизанска“ бр.33 6530 Македонски Брод тел/фах 045 - 274-131
www.oouklimentohridski.edu.mk e-mail:oukliment@yahoo.com

# ГОДИШНА ПРОГРАМА

***На ООУ"Св.Климент Охридски"Македонски Брод за учебната 2021/2022година***

**Јуни,2021 година Македонски Брод**

**СОДРЖИНА**

**Преамбула Вовед** …… 5 стр.
**1.Општи податоци за основното училиште** ..... 6 стр.
1.1.Табела со општи податоци ..... 6 стр.
1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште ..... 7 стр.
**2. Податоци за условите за работа на основното училиште** ..... 8 стр.
2.1. Мапа на основното училиште ..... 9 стр.
2.2. Податоци за училиштниот простор .....10стр.
2.3. Простор .....11 стр.
2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“
**ПРЕГЛЕД на просторот, опремата и намештајот** ..... 12 стр.
2.5. Податоци за училишната библиотека ..... 14 стр.
2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година ..... 14 стр.
**3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште** ..... 14 стр.
3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа ..... 14 стр.
3.2. Податоци за раководните лица ..... 16 стр.
3.4. Податоци за вработените административни службеници ..... 16 стр.
3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица ..... 18 стр.
3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори ..... 19 стр.
3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар ..... 19 стр.
3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените ..... 20 стр.
3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените ..... 20 стр.
3.10. Податоци за учениците во основното училиште ..... 21 стр.
**4. Материјално-финансиско работење на основното училиште** ..... 23 стр.
**5. Мисија и визија** ..... 23 стр.
**6. „LESSONS LEAMED“- Веќе научено/стекнати искуства** ..... 24 стр.
**7. Подрачја на промени, приоритети и цели**..... 25 стр.
7.1. План за евалуација на акциските планови ..... 28 стр.

**8. Програми и организација на работата во основното училиште** ..... 29 стр.
8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште ..... 29 стр.
8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите ..... 32 стр.
8.3. Работа во смени ..... 35 стр.
8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата ..... 35 стр.
8.5. Проширена програма ..... 35 стр.
8.6. Комбинирани паралелки ..... 36 стр.
8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште ..... 36 стр.
8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение ..... 36 стр.
8.9. Изборна настава ..... 36 стр.
8.10. Дополнителна настава ..... 37 стр.
8.11. Додатна настава ..... 37 стр.
8.12. Работа со надарени и талентирани ученици..... 38 стр.
8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби ..... 38 стр.
8.14. Туторска поддршка на учениците ..... 39 стр.
8.15. План на образовниот медијатор ..... 39 стр.
**9. Воннаставни активности** .....39 стр.
9.1. Училиштни спортски клубови ..... 39 стр.
9.2. Секции/Клубови ..... 40 стр.
9.3. Акции ..... 40 стр.
**10. Ученичко организирање и учество** ..... 41 стр.
**11. Вонучилишни активности** .....41 стр.
11.1. Екскурзии, излети и настава во природа .....42 стр.
11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности ..... 42 стр.
**12. Натпревари за учениците** .....42 стр.
**13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот**..... 44 стр.
**14. Проекти што се реализираат во основното училиште** ..... 44 стр.
**15. Поддршка на учениците** .....45 стр.
15.1. Постигнување на учениците ..... 45 стр.
15.2. Професионална ориентација на учениците ..... 47 стр.
**16. Оценување** .....47 стр.
16.1. Видови оценување и календар на оценувањето ..... 47 стр.
16.2. Тим за следење, анализа и поддршка ..... 48 стр.
16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар ..... 48 стр.

16.4. Самоевалуација на училиштето ..... 48 стр.
**17. Безбедност во училиштето** ..... 49 стр.
**18. Грижа за здравјето** .....49 стр.
18.1. Хигиена во училиштето ..... 50 стр.
18.2. Систематски прегледи ..... 50 стр.
18.3. Вакцинирање ..... 50 стр.
18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата ..... 50 стр.
**19. Училишна клима** .....50 стр.
**20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар** .....52 стр.
**ЛИЧЕН ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ**.....53 стр.
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите ..... 54 стр.
20.2. Активности за професионален развој ..... 54 стр.
20.3. Личен професионален развој ..... 54 стр.
20.4. Хоризонтално учење ..... 54 стр.
20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар ..... 54 стр.
**21. Советување на родители** ..... 55 стр.
21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето ..... 55 стр.
21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности ..... 55 стр.
21.3. Едукација на родителите/старателите ..... 55 стр.
22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште ..... 55 стр.
**ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА- (ЛОКАЛНА САМОУПРАВА, МЕСНО НАСЕЛЕНИЕ, БИЗНИС СЕКТОР**) .....56 стр.
**ИНСТИТУЦИИ ОД ОБЛАСТА НА КУЛТУРАТА** .....56 стр.
**ИНСТИТУЦИИ ОД ОБЛАСТА НА ОБРАЗОВАНИЕТО** .....56 стр.
**НЕВЛАДИНИ ОРГАНИЗАЦИИ** .....56 стр.
**СПОРТСКИ ДРУШТВА** ..... 57 стр.
**ЗДРАВСТВЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ** .....57 стр.
**МЕДИУМИ..**..... 57 стр.
**23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште** ..... 57 стр.
**24.Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште**.....58 стр.
**25. Заклучок** .....58 стр.
**26.Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште** ..... 58 стр.
**27.Користена литература** .....59 стр.
**ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ** .....60 стр.

## Преамбула

ООУ „Св.Климент Охридски“, Македонски Брод , ја изработи Годишната програма врз основа на Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште. Документи врз кои се заснова оваа Годишна програма се:
-Закон за основно образование, сл.весник 161 од 05.08.2019г,
-Закон за наставници и стручни соработници, Закон за работни односи,
-Закон за јавни набавки,
-Закон за организација и работа на Државната управа,
-Статутот на училиштето, Развојната програма на училиште,
-Самоевалвацијата,
-Извештај од интегрална евалвација,
-Годишен извештај за работата на училиштето од претходната учебна година.

## 1.Вовед

Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2021/2022 година е документ во кој е испланирана целокупната работа на училиштето во сите области од неговото работење како мисијата и визијата, подрачјата на промени, приоритетите и целите, акциските планови, како и начинот на евалуација на акциските планови со цел да се унапреди воспитно - образовната работа во училиштето.
Програмата на ООУ „СвКлимент Охридски“, Македонски Брод е изработена врз основа на:
-Законот за основно образование,
-Законот за наставници и стручни соработници,
-Статутот на училиштето,
-Подзаконски акти, наставни планови и програми за деветгодишно образование,
-Развојниот план,
-Самоевалвацијата на училиштето,
-Програмата и извештајот за работата на училиштето од претходната учебна година, извешатите на ДПИ од извршена интегрална евалвација , извештаи за финансиското работење на училиштето.
Во изготвувањето на годишната програма учествуваше комисија формирана од директорот на наставнички совет.

# 1.Општи податоци за основното училиште

## 1.1.Табела со општи податоци

| Податоци | |
|---|---|
| Име на основното училиште | Св.Климент Охридски“ |
| Адреса, место, општина | Ул.„Партизанска-33“ Македонски Брод |
| Телефон | 045/274 131 , 075/389 192 |
| Факс | |
| Веб-страница | www.oouklimentohridski.edu.mk |
| Е-маил | oukliment@yahoo.com |
| Основано од.. | СО Македонски Брод |
| Верификација-број на актот | 10-39999/1 од 27.10.1997 |
| Година на изградба | 1946 и 1990 |
| Тип на градба | Тврда |
| Внатрешна површина на училиштето (m2) | 3218м2 |
| Училиштен двор (m2) | 6400м2 |
| Површина на спортски терени и игралишта | 1270м2 |
| Начин на загревање на училиштето | На дрва со централно греење |
| Училиштето работи во смени | Не |
| Број на паралелки | 19 |
| Број на комбинирани паралелки | Нема |
| Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето | Македонски |
| Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби | / |
| Во основното училиште има паралелки од музичко училиште | / |
| Во основното училиште има ресурсен центар | / |
| Други податоци карактеристични за основното училиште | Во состав на училиштето се и Подрачните училишта Требино, Сувидол,Манастирец,Црешнево, Самоков, Брест и во Косово |

Основната дејност на училиштето е организирање и реализирање на воспитание и образование на учениците од реонот на општина Македонски Брод, заради што постиои и дисперзирана организациона мрежа која ја покрива целокупната територија на општината. Во своето над 75 годишно постоење низ училишните клупи поминале над 22153 ученици, кои денес како стручни кадри даваат свој придонес во развојот на нашиов крај, град и нашата држава. Целта на училиштето е да им овозможи на учениците индивидуален развој во сообразност со нивните предиспозиции и кај нив да се развиваат чувства на одговорност,
смисла за убавото, културните традиции и свест за припадноста на Р С Македонија и да ги почитуваат и исполнуваат граѓанските права и обврски. Основен и најзначаен документ за работа на училиштето претставува Годишната програма.

Во овој документ се наведени главните правци по кои треба да се „движи“ училиштето во текот на учебната година. Тука се предвидени и конкретизирани активностите на ниво на училиште, носителите на тие активности, терминте за нивна реализација, одговорностите на училишните субјекти како и очекуваните исходи и ефекти од нивното остварување

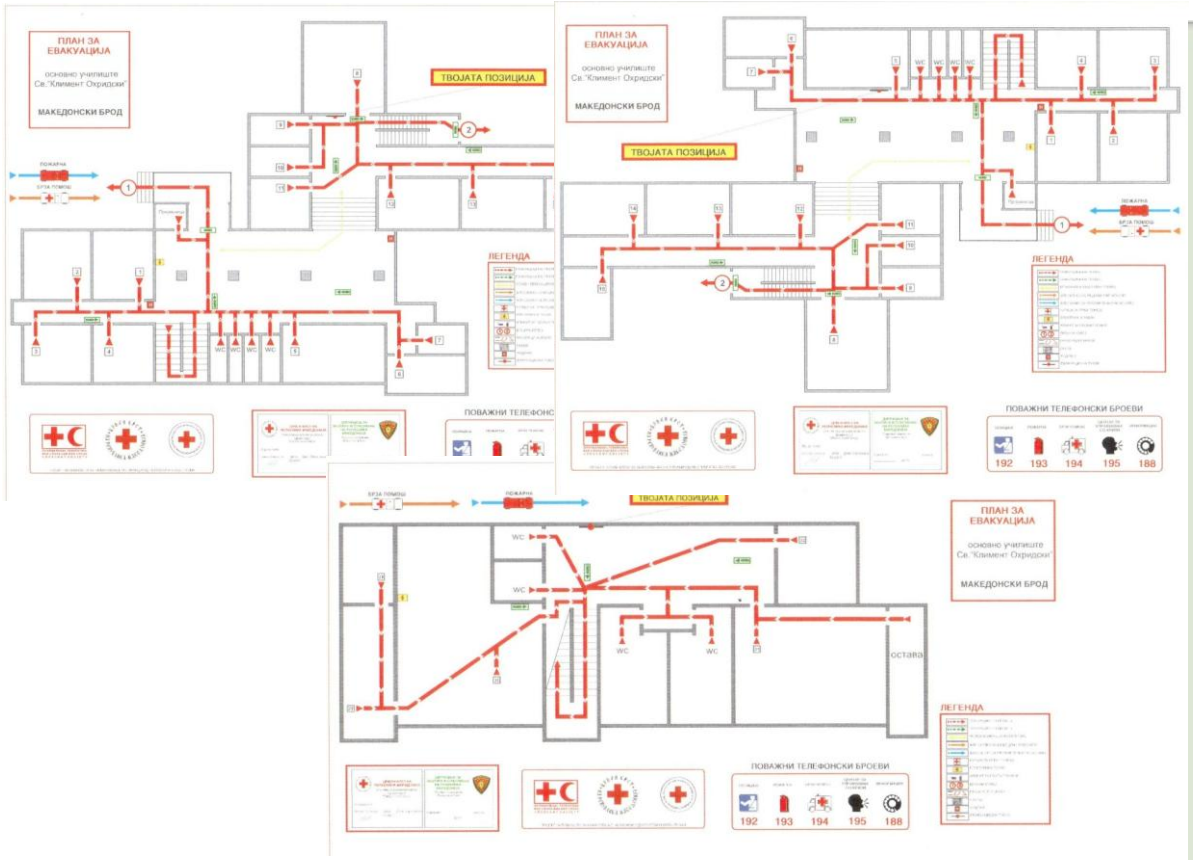
## 1.2 Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште

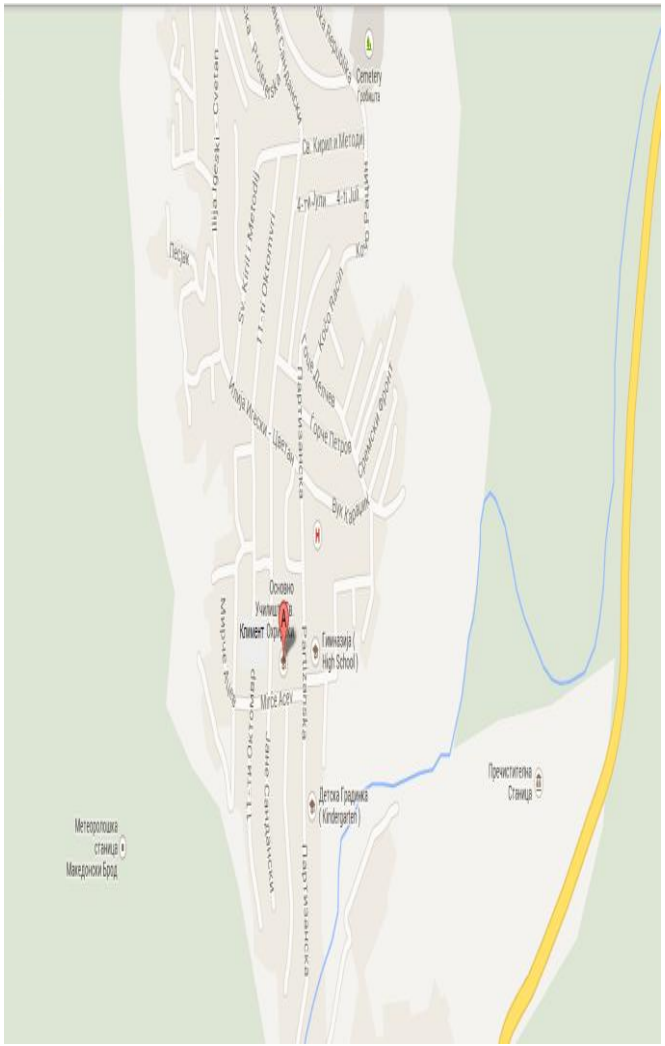
| | |
|---|---|
| **Членови на училиштен одбор (име и презиме)** | Давор Тримчески – претседател ( од совет на родители) , Рената Т.Кузманоска,(потпретседател), Зоран Стојаноски, Наташа Стојкоска (избрани од Наставнички совет)., Емилија Петкоска, Весна Котеска, (совет на родители), Миле Милошески (совет општина) |
| **Членови на совет на родител (име и презиме)** | Емилија Петкоска (претседател), Љупка Мишкоска,Бранка Костадиноска, Ирена Мишкоска, Дарко Стефаноски,Весна Котеска, Василика Костадиноска, Ивица Алексоски, Ивица Стојкоски, Давор Тримчески, Александар Тримчески, Сања Миленкоска, Жарко Ставрески,Љупчо Цветаноски, Благица Божиноска, Вуле Симјаноски, Олса Максимоска, Славе Новески, Драганчо Матески |
| **Стручни активи (видови)** | Актив на одд.наставници од 1-3 одд., Актив на одд.наставници од 4 и 5 одд., Актив на јазичари, Природно математички актив, Актив на општествени науки и вештини |
| **Одделенски совети (број на наставници)** | Совет на одделенски наставници 25 и совет на предметни наставници 28 |
| **Членовина училиштниот инклузивен тим (име и презиме)** | Гоце Стојановски, Кристина Симјаноска, Сузана Тренгоска, Елизабета Темелкоска, Елизабета Милошеска, Игор Тренкоски, Лидија Андова |
| **Членови на ученичка заедница (број на ученици)** | 16 |
| **Ученички правобранител** | |
| **Стручен тим (име и презиме)** | Гоце Стојановски, Милисав Димоски, Гордана Трајаноска, Светлана Танеска, Сузана Тренгоска,Вера Китаноска, Марјана Трпеска и Рената Т.Кузманоска |
| **Членови на еко-одбор (број)** | 30 |

# 2. Податоци за условите за работа на основното училиште

## 2.1. Мапа на основното училиште

- ***мапа на училиштето*** (каде се наоѓа), ***план на просториите***



## 2.2. Податоци за училиштниот простор

ООУ “Св.Климент Охридски“ Македонски Брод е лоцирано во централното градско подрачје на улица “Партизанска“ бр.33. Училиштето се до 1968 година го носи името “Кирил и Методиј“, а од таа година се преименува во “Единство“ кое име го задржува се до 1997г. кога го добива името „ Св.Климент Охридски“, а од 01.12.2010 година се преименува во ООУ “Св.Климент Охридски“. Училиштето како целина е составено од два објекта кои внатрешно се поврзани со скалишен простор. Постариот објект е пуштен во функција во далечната 1946 г., а поновиот објект во 1990 година. Во состав на училиштето се: ПУ Самоков, ПУ Манастирец кои се деветгодишни и подрачните петгодишни училишта во Требино, Сувидол, Црешнево , Брест и Косово..

| **Име на училиштето** | **ООУ“Св.Климент** | **ПУСамоков** | **ПУМанастире** | **ППУ** | **ППУ** | **ППУ** | **ППУ** | **ППУ** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **адреса, општина, место** | Ул.“Партизанска-33“ Македонски Брод | Ул.Јозев Обремски СА | Село Манастирец | Село Требино | Село Сувидол | Село Црешнево | Село Брест | Село Косово |
| **телефон** | 045/274-131 | 075/389-194 | 075/389-193 | 071-282-088 | 078-508-372 | 078-209-807 | 072-218-168 | 078 345 907 |
| **факс** | 045/274-131 | | | | | | | |
| **е-пошта** | oukliment@yahoo.com WEB : www.oouklimentohridski.edu.mk | | | | | | | |
| **основач** | Локалната самоуправа | | | | | | | |
| **Верификација- број на актот** | 10-3999/1 | | | | | | | |
| **Година на верификација** | 27.10.1997 | | | | | | | |
| **Јазик на кој се изведува наставата** | Македонски јазик | | | | | | | |
| **Година на изградба** | 1946 г. и 1990 г. | 1975г. | 1948г | 1950г. | 1989г. | 1948г. | 1946г. | 1946 |
| **Тип на** | Тврда | Тврда | Тврда | Тврда | М.барака. | Тврда | Тврда | Тврда |
| **Површина на објектот** | 3218м2 | 1200 м2 | 946 м2 | 90 м2 | 96 м2 | 180 м2 | 150 м2 | 90 м2 |
| **Површина на училшниот двор** | 6400м2 | 490 м2 | 6200 м2 | 150 м2 | 300 м2 | 400 м2 | 450 м2 | 220 м2 |
| **Површина на спортски терени и** | 1270м2 | 270 м2 | 2050 м2 | 40 м2 | 150 м2 | 200 м2 | 200 м2 | 120 м2 |
| **Училиштето работи во смена** | Не | не | Не | не | Не | не | Не | не |
| **Начин на загревање на училиштето** | На дрва со централно | На дрва со це | На дрва со це | На дрва | На дрва | На дрва | На дрва | На дрва |
| **Број на одделенија** | 9 | 9 | 9 | 5 | 5 | 4 | 3 | 3 |
| **Број на паралелки** | 19 | 8( 7+1комб) | 4 (4ком.) | 1 комб. | 1 комб. | 1 комб. | 1 комб. | 1 комб. |
| **Број на** | Една | | | | | | | |
| **Статус на еко-училиште (зелено знаме, сребрено или бронзено ниво)** | Бронзено ниво и Зелено знаме | | | | | | | |
| **Датум на добиен статус** | 03.12.2011г.Бронзено ниво , 21.02.2013г.04.2015г. 14.02.2017г 18.11.2018 г.Зелено знаме , | | | | | | | |

## 2.3. Простор

| | | |
|---|---|---|
| **Вкупен број на училишни згради** | 8 | Во летниот период во училиштето во Македонски Брод се ќе се извршат сите неопходни подготовки, крпење на пукнатини, молерисување каде што е потребно , а истото ќе се направи и во подрачните училишта од страна на вработените и ќе постапено согласно анализата и планот на активности на еко одборот. Задолжително едезинфекција, дезинсекција и дератизација на сите простории според новонастанатата состојба со пандемијата Училиштето е спремно ќе биде за почетокот на учебната 2021/2022 година. |
| **Училишен двор** | 8 | |
| **Број на подрачни училишта** | 7 | |
| **Бруто површина** | 24.872м2 | |
| **Нето површина** | 5 970м2 | |
| **Број на спортски терени** | 8 | |
| **Број на катови** | 2 | |
| **Број на училници** | 36 | |
| **Број на помошни простории** | 34 | |
| **Училишна библиотека** | 3(1М.Брод,1 Сам,1 Ман | |
| **Начин на загревање на училиштето** | На дрва . | |

| **Просторија** | **Вкупен број** | **Површина (m2)** | **Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)** | **Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)** |
|---|---|---|---|---|
| Училници | 18 | 900 | | |
| Библиотека | 1 | 48 | | |
| Кабинети | 2 | 90 | | |
| Медијатека | | | | |
| Читална | | | | |
| Спортска сала | 2 | 800+230=830 | | |
| Канцеларии | 6 | 200 | | |
| Училиштен двор | 1 | 6400м2 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Заеднички простор за прослави | 1 | 200 | | |
| Кујна | 1 | 27 | | |
| Трпезарија | 1 | 120 | | |
| Друго | | | | |

**2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“**
**ПРЕГЛЕД на просторот, опремата и намештајот**

| **Просторија** | **Бројна состојба** | **Опрема** | **Намештај** |
|---|---|---|---|
| Училници | Одделенска настава:11 | модели<br>-слики<br>-телевизори<br>-лаптопи<br>Компјутери<br>Знаме<br>ЦД плеери<br>Smart табла | -клупи<br>-столчиња<br>-табла<br>-катедра<br>-шкаф |
| Училници | -Предметна настава:8 | - модели,<br>слики, компјутери, скенер,<br>-опрема за предметите по:<br>хемија, биологија, физика, ТО и музичко образование,<br>Телевизори<br>Smart табла | -клупи<br>-столчиња<br>-табла<br>-катедра<br>-шкаф |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Кабинети | 2 | - модели,<br>-LCD проектор<br>слики, компјутери, скенер,<br>Smart табла | -клупи<br>-столчиња<br>-табла<br>-катедра<br>-шкаф |
| Физичко образование | -Спортска сала 2<br>-Отворено тениско игралиште | -јарец, душеци, топки, греда<br>-стативи-голови,кошови | -катедра, столче , табла |
| Помошни простории | -Директор:1<br>-Пом.директор : 1<br>-Стручни соработници:2<br>Административ. простории: 2<br>-Наставничка канцеларија | компјутер<br>печатач | -работни маси<br>-столчиња<br>-шкафови |
| Библиотека | -ученичка литература,списанија,стручна литература<br>Компјутер | | Сталажи за книги<br>-работна маса<br>-столчиња |
| Сала за презентации | | Smart табла<br>Бела табла<br>Компјутер | |

## 2.5. ПОДАТОЦИ ЗА УЧИЛИШНАТА БИБЛИОТЕКА

| **Ред.број** | **Библиотечен фонд** | **Количество** |
|---|---|---|
| 1. | Учебници | 13 733 |
| 2. | Лектири и стручна литература | 2771 + 1071= 3 842 |

## 2.6. ПЛАН ЗА ОБНОВУВАЊЕ И АДАПТАЦИЈА ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ ВО ОВАА УЧЕБНА ГОДИНА

| **Што се преуредува или обновува** | **Површина во m 2** | **Намена** |
|---|---|---|
| Обнова на училишната трпезарија | 100м2 | Просторијата е опремена со компјутер и смарт табла и има намена за презентации, активности каде е потребно присуство на поголема група на ученици. Капацитетот е 80 ученици. |

## 3. ПОДАТОЦИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ И ЗА УЧЕНИЦИТЕ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ
## 3.1. ПОДАТОЦИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ КОИ ЈА ОСТВАРУВААТ ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

| Ред.број | Год раѓање | Име | Презиме | Раб_место | Степен на образование | Стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1955 | Славко | Тренкоски | Наставник | VII | 40 |
| 2 | 1981 | Марјан | Стојаноски | Наставник | VII | 10 |
| 3 | 1972 | Марјана | Трпеска | Наставник | VII | 27 |
| 4 | 1975 | Рената | Т.Кузманоска | Наставник | VII | 17 |
| 5 | 1987 | Маријана | Ристеска | Наставник | VII | 9 |
| 6 | 1975 | Елизабета | Темелкоска | Наставник | VII | 23 |
| 7 | 1969 | Светлана | Танеска | Наставник | VII | 28 |
| 8 | 1985 | Дијана | М.Ристески | Наставник | VII | 11 |
| 9 | 1982 | Елена | Новеска | Наставник | VII | 13 |
| 10 | 1979 | Драгана | Златеска | Наставник | VIII | 18 |
| 11 | 1959 | Драган | Цветаноски | Наставник | VI | 38 |
| 12 | 1979 | Даниел | Кузманоски | Наставник | VII | 15 |
| 13 | 1961 | Звонко | Блажески | Наставник | VI | 34 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | 1968 | Нада | Јаќимоска | Наставник | VII | 25 |
| 15 | 1964 | Елизабета | Милошеска | Наставник | VI | 29 |
| 16 | 1979 | Ирена | Кулеска | Наставник | VII | 19 |
| 17 | 1988 | Наташа | Когој | Наставник | VII | 10 |
| 18 | 1986 | Јовица | Блажески | Наставник | VII | 10 |
| 19 | 1960 | Владе | Угриноски | Наставник | VII | 33 |
| 20 | 1978 | Златко | Ристески | Наставник | VII | 12 |
| 21 | 1961 | Јасмина | Трајаноска | Наставник | VI | 37 |
| 22 | 1969 | Јасмина | Батанџиоска | Наставник | VI | 28 |
| 23 | 1968 | Валентина | Ѓуроска | Наставник | VI | 27 |
| 24 | 1970 | Зоран | Стојаноски | Наставник | VIII | 27 |
| 25 | 1980 | Гордана | Блажеска | Наставник | VII | 14 |
| 26 | 1977 | Лидија | Андова | Наставник | VII | 9 |
| 27 | 1977 | Јасмина | Јованова | Наставник | VII | 17 |
| 28 | 1983 | Гордана | Трајаноска | Наставник | VII | 12 |
| 29 | 1958 | Бранко | Димоски | Наставник | VI | 38 |
| 30 | 1987 | Станка | ТрпескаНаумоска | Наставник | VII | 2 |
| 31 | 1987 | Јасна | Н. Радеска | Наставник | VII | 7 |
| 32 | 1961 | Богоја | Стојаноски | Наставник | VI | 36 |
| 33 | 1961 | Коце | Богданоски | Наставник | VI | 37 |
| 34 | 1986 | Горан | Ѓуроски | Наставник | VII | 10 |
| 35 | 1986 | Николина | К Дејаноска | Наставник | VII | 10 |
| 36 | 1971 | Маја | Б.Тренкоска | Наставник | VII | 16 |
| 37 | 1983 | Александра | Кофилоска | Наставник | VII | 2 |
| 38 | 1983 | Александар | Станкоски | Наставник | VII | 12 |
| 39 | 1981 | Жарко | Блажески | Наставник | VII | 10 |
| 40 | 1983 | Јасмина | Кузманоска | Наставник | VII | 2 |
| 41 | 1963 | Тони | Ставрески | Наставник | VII | 35 |
| 42 | 1965 | Драган | Настески | Наставник | VII | 13 |
| 43 | 1986 | Наташа | Стојкоска | Наставник | VII | 11 |
| 44 | 1988 | Соња | Спироска | Наставник | VII | 8 |
| 45 | 1987 | Мирјана | Силјаноска | Наставник | VII | 10 |
| 46 | 1992 | Сара | Радеска | Наставник | VII | 4 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 47 | 1984 | Марјан | Силјаноски | Наставник | VII | 6 |
| 48 | 1979 | Мирјана | Јандриеска | Наставник | VII | 4 |
| 49 | 1981 | Јанинка | Г.Костадиноска | Наставник | VII | 6 |
| 50 | 1995 | Мартина | Филипоска | Наставник | VII | 2 |
| 51 | 1994 | Христина | Трпческа | Наставник | VII | 1 |
| 52 | 1973 | Сашо | Андов | Наставник | VII | 7 |
| 53 | 1989 | Кристина | Симјаноска | Дефектолог | VII | 4 |
| 54 | 1964 | Васе | Силјаноски | Библиотекар | VII | 28 |
| 55 | 1963 | Вера | Китаноска | Педагог | VII | 30 |
| 56 | 1963 | Сузана | Тренгоска | Психолог | VII | 29 |

### 3.2. ПОДАТОЦИ ЗА РАКОВОДНИТЕ ЛИЦА

(Се наведуваат основните податоци за директорот, помошникот на директорот).

| **Ред.број** | **Име и презиме** | **Година на раѓање** | **Звање** | **Степен на образо-вание** | **Работно место** | **Ментор/ советник** | **Години на стаж** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Гоце Стојановски | 1971 | Одд. наставник | 8 | Директор | | 26 |
| 2 | Милисав Димоски | 1961 | Предметен наставник | 6 | Пом.Директор | | 39 |

### 3.4. ПОДАТОЦИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ

**(Се наведуваат основните податоци за вработените административни службеници)**

| Ред. број | Име и презиме | **Година на раѓање** | Звање | **Степен на образо-вание** | **Работно место** | **Години на стаж** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Менка Глигуроска | 1964 | Секретар | VI | Секретар | 33 |
| 2 | Далибор Мисајлески | 1982 | Архивар-тех секретар | IV | Архивар-тех секретар | 7 |
| 3 | Јасмина Костадиноска | 1980 | Благајник | IV | Благајник | 3 |

## 3.5. ПОДАТОЦИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ПОМОШНО-ТЕХНИЧКИ ЛИЦА

| Ред.број | Име и презиме | **Година нараѓање** | Звање | **Степен наобразо-вание** | **Работноместо** | **Години на стаж** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Горанчо Трајаноски | 1977 | Економ -домаќин | IV | Економ -домаќин | 15 |
| 2 | Славе Јованоски | 1960 | Ложач на парно | III | Ложач на парно | 28 |
| 3 | Стојко Ѓорѓиоски | 1966 | Хаусмајстор | III | Хаусмајстор | 35 |
| 4 | Дијана Костадиноска | 1979 | Хигиеничар | III | Хигиеничар | 21 |
| 5 | Милица Ѓорѓиоска | 1965 | Хигиеничар | Основно.о | Хигиеничар | 21 |
| 6 | Стева Божиноска | 1965 | Хигиеничар | III | Хигиеничар | 13 |
| 7 | Весна Донеска | 1967 | Хигиеничар | III | Хигиеничар | 24 |
| 8 | Стојан Ванески | 1968 | Чувар | III | Чувар | 27 |
| 9 | Лазо Стефаноски | 1958 | Чувар | IV | Чувар | 26 |
| 10 | Зоре Мојсоски | 1966 | Чувар | IV | Чувар | 27 |
| 11 | Стамена  Павлеска | 1961 | Кувар | III | Кувар | 37 |
| 12 | Снежана  Силјаноска | 1961 | Хигиеничар | IV | Хигиеничар | 34 |
| 13 | Веса Меноска | 1966 | Хигиеничар | Основно.о | Хигиеничар | 21 |
| 14 | Борка Трпкоска | 1969 | Хигиеничар | Основно.о | Хигиеничар | 5 |
| 15 | Радица Алексоска | 1969 | Хигиеничар | III | Хигиеничар | 29 |
| 16 | Јовица Цветкоски | 1977 | Хаусмајстор |  | Хаусмајстор | 10 |
| 17 | Даниела Алампиоска | 1981 | Хигиеничар | IV | Хигиеничар | 8 |
| 18 | Сашо Ристески | 1977 | Возач | IV | Возач | 18 |
| 19 | Даниел Цветаноски | 1986 | Возач | IV | Возач | 10 |
| 20 | Цене Трпкоски | 1966 | Хигиеничар | Основно.о | Хигиеничар | 14 |
| 21 | Оливера Анѓелеска | 1981 | Хигиеничар | IV | Хигиеничар | 5 |
| 22 | Слаѓана Конеска | 1986 | Хигиеничар | IV | Хигиеничар | 4 |
| 23 | Томе Лазески | 1970 | Хигиеничар | Основно.о | Хигиеничар | 4 |
| 24 | Драган Дојчиноски | 1973 | Кувар | IV | Кувар | 4 |
| 25 | Боге Мицкоски |  | Хигиеничар | IV | Хигиеничар | 5 |
| 26 | Велче Цветаноски | 1976 | Хигиеничар | Основно.о | Хигиеничар | 5 |

## 3.6. ПОДАТОЦИ ЗА АНГАЖИРАНИТЕ ОБРАЗОВНИ МЕДИЈАТОРИ

| Ред.број | Име и презиме на образовниот медијатор | Година на раѓање | Звање | Степен на образо-вание | Години на стаж | Временски период за кој е ангажиран образовниот медијатор |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |

## 3.7. ВКУПНИ ПОДАТОЦИ ЗА НАСТАВЕН И НЕНАСТАВЕН КАДАР

| Наставен и ненаставен кадар | вкупно | Етничка и полова структура на учениците | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Роми | | Други | |
| | | м | Ж | м | ж | м | ж | м | Ж | м | Ж |
| Број на вработени | 88 | 38 | 50 | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Број на наставен кадар | 53 | 21 | 32 | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Број на стручни соработници | 4 | 1 | 3 | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Административни работници | 4 | 1 | 3 | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Техничка служба | 26 | 14 | 12 | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Директор | 1 | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Пом.дире ктор | | | | | | | | | | | |
| Образовни медијатори (доколку се | | | | | | | | | | | |

3.8. ВКУПНИ ПОДАТОЦИ ЗА СТЕПЕНОТ НА ОБРАЗОВАНИЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ

| Образование | Број на вработени | М | Ж |
|---|---|---|---|
| Високо образование | 48 | 16 | 32 |
| Виша стручна спрема | 12 | 7 | 5 |
| Средно образование | 24 | 12 | 12 |
| Основно образование | 4 | 3 | 1 |

3.9 ВКУПНИ ПОДАТОЦИ ЗА СТАРОСНАТА СТРУКТУРА НА ВРАБОТЕНИТЕ

| Години | Број на вработени |
|---|---|
| 20-30 | 3 |
| 31-40 | 23 |
| 41-50 | 32 |
| 51 - пензија | 30 |

## 3.10. ПОДАТОЦИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

| Одд. | Бр. на Паралелки | | | | | | | | | Бр. на ученици | | | | | | | | | Етничка и родова структура на учениците | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Роми | | други | |
| | Македонски Брод | ПУс.Самоков | ПУс.Манастирец | ПУс.Суводол | ПУ с.Брест | ПУс.Црешне | ПУТребино | ПУ с Косово | Вкупно | Македонски Брод | с.Самоков | с.Манастирец | с.Суводол | с.Брест | с.Црешнево | с.Требино | С.Косово | Вкупно | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| **I** | 3 | | | | | | | | **3** | 32 | 2 | 1 | 2 | 2 | / | / | **/** | **39** | 25 | 14 | | | | | | | | |
| **II** | 2 | 1 | | | | | | | **3** | 30 | 5 | / | 2 | / | 1 | / | **2** | **40** | 22 | 18 | | | | | | | | |
| **III** | 2 | | | | | | | | **2** | 25 | 2 | 1 | / | 1 | / | 2 | **2** | **33** | 18 | 15 | | | | | 2 | / | | |
| **IV** | 2 | 1 | | | | | | | **3** | 36 | 3 | 1 | 2 | 1 | 1 | 3 | 2 | **49** | 28 | 21 | | | | | | | | |
| **V** | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **9** | 40 | 8 | / | 2 | 3 | 1 | 2 | 1 | **57** | 27 | 30 | | | | | 2 | / | | |
| **I – V** | **11** | **4** | **1** | **1** | **1** | **1** | **2** | **1** | **20** | **163** | **20** | **3** | **8** | **7** | **3** | **7** | **7** | **218** | **120** | **98** | | | | | **4** | **/** | | |
| **VI** | 2 | 1 | | | | | | | **3** | 34 | 5 | 2 | | | | | | 50 | 29 | 21 | | | | | | | | |
| **VII** | 2 | 1 | 1 | | | | | | **4** | 42 | 9 | 4 | | | | | | **64** | 30 | 34 | | | | | | / | | |
| **VIII** | 2 | 1 | | | | | | | **3** | 53 | 12 | 2 | | | | | | 67 | 32 | 35 | | | | | | 2 | | |
| **IX** | 2 | 1 | 1 | | | | | | **4** | 47 | 6 | 5 | | | | | | 58 | 21 | 37 | | | | | **/** | 3 | | |
| **VI-IX** | **8** | **4** | **2** | | | | | | **14** | **185** | **32** | **13** | | | | | | **239** | **112** | **127** | | | | | **/** | **5** | | |
| **I-IX** | **18** | **8** | **4** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **34** | **348** | **52** | **16** | **12** | **7** | **3** | **7** | **7** | **457** | **231** | **225** | | | | | **4** | **5** | | |

| МАКЕДОНСКИ БРОД | | | | ПУСАМОКОВ 1 | | | | ПУ МАНАСТИРЕЦ 2 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Паралелка** | **М** | **Ж** | **Вк.** | **Паралелка** | **М** | **Ж** | **Вк.** | **Паралелка** | **М** | **Ж** | **Вк.** |
| I-1 | 19 | / | 10 | I | 1 | 1 | **2** | I | 1 | / | **1** |
| I-2 | / | 13 | 11 | II | 2 | 3 | **5** | II | / | / | ***I*** |
| I-3 | | | 11 | III | 1 | 1 | **2** | III | 1 | / | **1** |
| II-1 | 7 | 7 | 14 | IV | 2 | 1 | **3** | | | | |
| II-2 | 8 | 8 | 16 | V | 3 | 5 | **8** | IV | 1 | / | **1** |
| III-1 | 6 | 6 | 12 | **Вк.I-V** | **9** | **11** | **20** | V | / | / | ***I*** |
| III-2 | 8 | 5 | 13 | VI | 5 | / | **5** | **Вк.I-V** | **3** | ***I*** | **3** |
| IV-1 | 12 | 7 | 19 | VII | 5 | 4 | **9** | VI-VII | 2/1 | //3 | **6** |
| IV-2 | 8 | 9 | 17 | VIII | 5 | 7 | **12** | VIII- IX | 2/3 | //2 | **7** |
| V-1 | 9 | 10 | 19 | IX | 3 | 3 | **6** | | | | |
| V-2 | 12 | 9 | 21 | **Вк. VI-IX** | **18** | **14** | **32** | **Вк. VI-IX** | **8** | **5** | **13** |
| **Вк.I-V** | **89** | **74** | **163** | **Вк. I - IX** | **27** | **25** | **52** | **Вк.I - IX** | **11** | **5** | **16** |
| VI-1 | 11 | 7 | 18 | **ППУ СУВИДОЛ 3** | | | | **ППУТРЕБИНО 4** | | | |
| VI-2 | 8 | 8 | 16 | I | 2 | / | **2** | I | / | / | ***I*** |
| VII-1 | 12 | 14 | 26 | II | 2 | / | **2** | II | / | / | ***I*** |
| VII-2 | 12 | 13 | 25 | III | / | / | ***I*** | III | / | 2 | **2** |
| VIII-1 | 10 | 15 | 25 | IV | 1 | 1 | **2** | IV | 2 | 1 | **3** |
| VIII-2 | 15 | 13 | 28 | V | 1 | 1 | **2** | **V** | / | 2 | **2** |
| IX-1 | 7 | 17 | 24 | **Вк.** | **6** | **2** | **8** | **Вк.** | **2** | **5** | **7** |
| IX-2 | 8 | 15 | 23 | **ППУБРЕСТ 5** | | | | **ППУ ЦРЕШНЕВО 6** | | | |
| **Вк.VI-IX** | **83** | **102** | **185** | I | 2 | / | **2** | II | 1 | / | **1** |
| ***Вк.I-IX*** | ***172*** | ***176*** | ***348*** | II | / | / | ***I*** | III | / | / | ***I*** |
| **ППУ КОСОВО 7** | | | | III | / | 1 | **1** | IV | / | **1** | **1** |
| II | 2 | / | **2** | IV | 1 | / | **1** | V | 1 | / | **1** |
| III | 2 | / | **2** | V | 1 | 2 | **3** | **Вк.** | **2** | **1** | **3** |
| IV | 1 | 1 | **2** | **Вк.** | **4** | **3** | **7** | | | | |
| V | / | 1 | **1** | **ППУ I-V** | **19** | **13** | **32** | **Вк. ПУ I-V** | **12** | **11** | **23** |
| **Вк.** | **5** | **2** | **7** | **ПУ VI-IX** | **26** | **19** | **45** | **ВкПУI - IX** | **38** | **30** | **68** |

Вкупен број на ученици во ООУ,,Св.Климент Охридски“ Македонски Брод и полова застапеност

| I | | | II | | | III | | | IV | | | V | | | I-V | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| м | ж | Вк. | м | ж | Вк. | М | ж | Вк. | м | ж | Вк. | м | ж | вк | м | ж | вк |
| 25 | 14 | 39 | 22 | 18 | 40 | 18 | 15 | 33 | 28 | 21 | 49 | 27 | 30 | 57 | **120** | **98** | **218** |

| VI | | | VII | | | VIII | | | IX | | | VI- IX | | | I- IX | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| м | ж | Вк. | м | ж | Вк. | м | Ж | Вк. | м | ж | Вк. | м | ж | Вк. | м | ж | В.к |
| 29 | 21 | 50 | 30 | 34 | 64 | 32 | 35 | 67 | 21 | 37 | 58 | **112** | **127** | **239** | **232** | **225** | **457** |

Вкупен број на ученици од I – III 112 - 65 м, 47ж ; IV- VI 156 –84м,72ж VII-IX 189 – 83м , 106 ж

Број на паралелки 36 и тоа :

-Чисти од I-V - 12 паралелки , комбинирани-8 паралелки продолжен престој-2

- Чисти од VI-IX -12паралелки комбинирани – 2 паралелки

## 4. МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

ООУ „ Св.Климент Охридски“ Македонски Брод е општинско училиште кое се финансира со средства добиени од Буџетот на Република Северна Македонија, на начин и постапка утврдени со Законот за буџетите на Република Северна Македонија, Законот за извршување на Буџетот на Република Северна Македонија и Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа. Финансирањето на платите за вработените е преку блок дотации и наменски дотации утврдени согласно методологијата за утврдување на критериуми за распределба на блок дотациите и Уредбата за методологијата за распределба на капиталните и наменските дотации утврдени во Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа. Основниот критериум за распределба на висината на блок дотациите и наменските дотации е според бројот на ученици во основните училишта на своето подрачје. Средствата за плати и надоместоци за вработените се на сметката 903 - блок дотации. Исто така училиштето има и своја сопствена сметка 787 на која прилив на средства има од кирии од издавање на деловен простор во делот на училиштето.

За комплетното финансиско работење училиштето поднесува извештај до оснивачот најдоцна до 28 февруари преку пишани документи а исто така и јавно ги истакнува на својата веб страна. Редовно секоја година нашето училиште склучува договори со осигурителни компании за осигурување за одговорност од непогоди и несреќи.

## 5. МИСИЈА И ВИЗИЈА

***Мисија*: Поттикнување на индивидуален развој,стекнување на применливи знаења , примена на современа образовна технологија и развивање на еколошка свест.**

**Цел на мисијата:**

Училиштето може и знае да нуди современа, модерна, квалитетна настава која е прилагодена на потребите на учениците.

Да бидеме училиште кое нуди современа, модерна, квалитетна настава која е прилагодена на потребите на учениците и ќе овозможи нивно креативно, интелектуално и позитивно оформување и надградување.

Да влијаеме на сестраниот развиток на личноста со вистински вредности и начела кои ги стекнале кај нас, а ќе и бидат двигател и водич низ лавиринтите на животот.

***Визија:* Училиштето ќе биде пријатно и безбедно место кое ќе овозможи современа,ефикасна и квалитетна настава приспособена според потребите и интересите на учениците**

**Цел на визијата:**. : Можеме и знаеме преку образовниот процес да влијаеме на создавање на здрави личности, кои ќе ги остварат обврските на одговорни граѓани

## 6. „LESSONS LEARNED“- ВЕЌЕ НАУЧЕНО/СТЕКНАТИ ИСКУСТВА

| | |
|---|---|
| Во учебната 2020/2021 г. во нашето училиште се одржа Отворен ден за граѓанско образование. Но поради пандемуијата активностите беа онлајн<br>Отворен ден за граѓанско образование беше ставен на промовирање на граѓанските вредности и практикување на демократско однесување. Учениците ги застапуваа своите идеи, ги презентираа своите барања за добивање институционална поддршка (од училиштето, општината) за позитивна промена во средината.<br>Крајната цел на оваа активност беше поттикнување на чувството на одговорност за состојбите и условите во училиштето и заедницата и зајакнување на ученичката иницијативност за преземање активности за позитивна промена. Во активноста беа вклучени ученици од секоја возраст, наставници и родители( активности и по предметот граѓанско образование) | Училиштето треба да поддржи активности за поттикнување на демократска клима, да го слуша гласот на учениците, нивните иницијативи, лоцирање на проблеми, застапување и презентирање на идеите и барањата за добивање поддршка од возрасните. На овој начин учениците ќе покажат дека се чувствуваат пријатно во училиштето, се зголемува чувството на припадност кон училиштето како заедница и се зголемува мотивацијата за учење и постигнување |
| Оваа година манифестацијата Златен костен се одржа оналјн во соработка Домот на културата.<br>Предвидените панаѓури не се одржаа поради пандемијата. Овие настани претходните години предизвика позитивни реакции кај месното население, а особено со голем интерес беше прифатен од страна на родителите. По повод настанот беше организирана и ликовна изложба во која зедоа учество и ученици од | Да се продолжи со организирање на настанот во вид на панаѓур и во наредните години.<br>Според интересот на учениците и родителите да се ораганизираат и друг вид на панаѓури (Велигденски, Новогодишен, пролетен...) бидејќи им дава мотив и поттик на учениците и наставниците да ја покажат својата креативност |
| Поради пандемијата на Корона –вирусот оваа учебна година наставата се одвиваше on-line односно се спроведе учење на далечина. Како училиште наидовме на проблеми кои во текот на работата се решаваа. | Во иднина како препорака/поука од ваквиот вид на настава по мислењето на наставниците произлегува:<br>- МОН и БРО да предложат користење на |

| | |
|---|---|
| | платформи за реализација на наставата, за да не се создаде конфузија помеѓу учениците.<br>- да се направи систем за следење на присутноста на учениците за време на наставата на далечина (т.е. што се смета за присуство при различните начини на реализација на наставата),<br>- да се продолжи со организирање обуки за настава на далечина за наставниците, каде би можеле да добијат повеќе информации околу поединечни методи за настава на далечина, дигитални алатки и платформи за комуникација<br>- да се обезбеди стабилен интернет и компјутери за наставниците.<br>Овие активности ќе се спроведат и при реализација на наставата со физичко присуство. |
| Во рамките на стручните активи наставниците реализираа интерни обуки од стекнати искуства, се оствари голема и редовна соработка и размена на идеи и искуства соработката беше онлајн | Очекуваме работата на стручните активи и соработката на наставниците да продолжи со ист и зголемен интензите и со физичко присуство. |

## 7. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ

Врз основа на извршената самоевалуација во училиштето и извештајот од интегралната евалуација изведена од страна на ДПИ се утврдија следниве приоритети

1. Набавување на нагледни средства и дидактички помагала за квалитетно изведување на наставата и потрошен материјал .
2. Одржување на семинари и обуки на наставниот кадар во насока на подобрување на работата со ученици со посебни потреби и со потешкотии во учењето.
3. Подобрување на условите за работа -

- Изградба на санитарните јазли во стариот дел на училиштето наменети за учениците со цел да се спречат нус појави со поголеми последици,
- реконструкција на парниот котел,
- изградба на мултифункционално игралиште во училишниот двор

1. **НАБАВУВАЊЕ НА НАГЛЕДНИ СРЕДСТВА И ДИДАКТИЧКИ ПОМАГАЛА ЗА КВАЛИТЕТНО ИЗВЕДУВАЊЕ НА НАСТАВАТА И ПОТРОШЕН МАТЕРИЈАЛ**

***Образложение:*** според извештајот од ДПИ при извршена интегрална евалуација увидовме дека наша слаба страна е недоволната снабденост на нагледни дидактички помагала. Токму затоа во оваа учебна година планирано е постапно збогатување на училиштето со дидактичко - наставни помагала во одделенска и предметна настава пред се со набавка на смарт уреди.
***Очекувани исходи***: значително подобрување на квалитетот на наставата со што ќе се подобри училишната клима во училиштето, мотивација на наставниот кадар и учениците за активно вклучување во активностите на училиштето.
***Временска рамка***: почеток на септември - прво полугодие.
***Чекори:*** Изготвување на план, обезбедување на финансиски средства, спроведување на јавна набавка,
***Ресурси***: лице за јавни набавки, одговорно лице, средства одобрени со финансиски план за 2020/2021 година.
***Тим за следење***: директор, одговорно лице од тимот

**2.ОДРЖУВАЊЕ НА СЕМИНАРИ И ОБУКИ НА НАСТАВНИОТ КАДАР ВО НАСОКА НА ПОДОБРУВАЊЕ НА РАБОТАТА СО УЧЕНИЦИ СО ПОСЕБНИ ПОТРЕБИ И СО ПОТЕШКОТИИ ВО УЧЕЊЕТО**

***Образложение:*** Со цел да се подобри работата на учениците со посебни потреби и потешкотии во учењето, да се надоградба на едукацијата на наставниот кадар и да се овозможи соодветно напредување на тие ученици.

***Очекувани исходи***: значително подобрување на квалитетот на наставата со што ќе се подобри училишната клима во училиштето, мотивација на наставниот кадар и учениците за активно вклучување во активностите на училиштето, рушење на бариери, изнаоѓање на алтернативни решенија, професионален приод кон работата со тие ученици.
***Временска рамка***: цела учебна година.

***Чекори:*** Изготвување на план, обезбедување на финансиски средства,
***Ресурси***: лице за јавни набавки, одговорно лице, средства одобрени со финансиски план за 2020/2021 година.
***Тим за следење***: директор, одговорно лице од тимот.

### 3.1 САНАЦИЈА НА САНИТАРНИТЕ ЈАЗЛИ ВО СТАРИОТ ДЕЛ НА УЧИЛИШТЕТО НАМЕНЕТИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ СО ЦЕЛ ДА СЕ СПРЕЧАТ НУС ПОЈАВИ СО ПОГОЛЕМИ ПОСЛЕДИЦИ

***Образложение***: санитарните јазли наменети за учениците преставуваат сериозен проблем по здравјето на учениците. Токму затоа е потребно нивно изградување. Актуелизација на потребата.
***Очекувани исходи:*** подобрени услови кои влијаат на доброто здравје на учениците.
***Временска рамка:*** цела учебна година.
***Чекори:*** Преговарање со локалната самоуправа, обезбедување на финансиски средства, изготвување на план, реализација.
***Чекори:*** Изготвување на план, обезбедување на финансиски средства,
***Ресурси***: лице за јавни набавки, одговорно лице, средства одобрени со финансиски план за 2020/2021 година.
***Тим за следење***: директор, одговорно лице од тимот.

### 3.2 РЕКОНСТРУКЦИЈА НА ПАРНИОТ КОТЕЛ

***Образложение***: санација на парниот котел е потребна поради лошата состојба во кој се најдува.

***Очекувани исходи:*** подобрени услови за работа, заштеда на енергија и заштита на здравјето на сите субјекти во училиштето.
***Временска рамка:*** цела учебна година.
***Чекори:*** лице за јавни набавки, одговорно лице, средства одобрени со финансиски план за 2020/2021година.
***Ресурси***: лице за јавни набавки, одговорно лице, одобрени средства.
***Тим за следење***: директор, одговорно лице од тимот.

### 3.3 Изградба на кошаркарско игралиште во училишниот двор

***Образложение***: Во училиштето поради немање на кошаркарско игралиште во училишниот двор наставата по физичко образование се изведува со тешкотии. Новата ситуација со здравствените протоколи се однесува токму и тоа учениците повеќе да бидат на отворен простор.
***Очекувани исходи:*** подобрени услови за учениците .
***Временска рамка:*** тековна година.
***Чекори:*** Преговарање со локалната самоуправа, обезбедување на финансиски средства, изготвување на план, реализација
***Ресурси***: лице за јавни набавки, одговорно лице, одобрени средства.
***Тим за следење***: директор, одговорно лице од тимот.

## 7.1. ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА АКЦИСКИТЕ ПЛАНОВИ

**Критериум за успех**

Наша цел е успешно да се реализираат акциските планови, а критериум за успех ни се здрави и задоволни ученици кои напредуваат според можностите и способностите. Родители кои се навремено информирани за здравствените потреби, контроли на нивните деца и целокупниот воспитно образовен процес, воспоставена соработка на високо ниво.

Наставници кои постојано се надоградуваат со знаења и се подготвени за современа и квалитетна настава. Навремено планирање и организирање на наставата и воннаставните активности. Подготвени да ги пренесат своите способности и знаења на другите.

Интеграција со локалната заедница, вклучување во акции за подобрување на животната средина.

**Инструменти:**

Во зависност од акционио план ќе се користат најразлични инструменти за следење на реализација на истите. Ќе се користат скали на проценка и прашалници за да се откријат потребите на учениците...

Опсервација и набљудување на работа на наставниците

Увид во педагошката евиденција записници од родителски средби, одделенски совет, стручен актив, совет на родители, училишен одбор.

Наставни планови и програми

Промоција на активностите во училиштето преку медиумите. Снимен материјал од дадени активности. Изработка на постери, флаери, проекти, презентации, реферати.

**Индикатор за успешност:**

Како индикатор за успешност во однос на постигањата на учениците ќе се користат годишните извештаи (просекот на оценките е покачен, се намалува бројот на слаби оценки, зголемена сооработка со родителите, зголемен е бројот на различни видови стратегии ).

**Одговорен за следење:**

Директно: Директор, училишен одбор, стручна служба, училишни тимови, наставници, ученици, совет на родители.

Индиректно: БРО, МОН, Државен просветен инспекторат, ЦСР, Локална самоуправа.

Повратна информација:

Годишниот извештај за работата на училиштето дава повратна информација за постигањата,поуки за подобрување на успехот, мотивацијата, вреднувањето на напредокот на учениците и наставниците.

# 8. ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

## 8.1 Календар за организација на учебната 2021/2022год

Според календарот за организација и работа на Основните училишта во учебната 2021/2022 година изготвен од страна на Министерството за образование и наука (Број 08 –--------.2021 година) учебната година во училиштето започнува на 01.09.2021 година, а завршува на 31.08.2022 година. Наставната година започнува на 01.09.2021 година, а завршува на 10.06.2022 година

**КАЛЕНДАР ЗА УЧЕБНАТА 2021/22ГОДИНА**

ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА КАЛЕНДАРОТ ЗА РАБОТА НА ООУ„Св.КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“ МАКЕДОНСКИ БРОД ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022ГОДИНА

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

| 2022 | II полугодие | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| работни денови | јануари | | | февруари | | | | | Март | | | | | април | | | | | мај | | | | | Јуни | | ВК |
| понеделник | | 24 | 31 | | 7 | 14 | 21 | 28 | | 7 | 14 | 21 | 28 | | 4 | 11 | 18 | 25 | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | 6 | 18 |
| вторник | | 25 | | 1 | 8 | 15 | 22 | | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | 5 | 12 | 19 | 26 | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | | 7 | 19 |
| среда | | 26 | | 2 | 9 | 16 | 23 | | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | 6 | 13 | 20 | 27 | 4 | 11 | 18 | 25 | | 1 | 8 | 20 |
| четврток | 20 | 27 | | 3 | 10 | 17 | 24 | | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | | 7 | 14 | 21 | 28 | 5 | 12 | 19 | 26 | | 2 | 9 | 21 |
| петок | 21 | 28 | | 4 | 11 | 18 | 25 | | 4 | 11 | 18 | 25 | | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 6 | 13 | 20 | 27 | | 3 | 10 | 19 |
| вкупно денови | 8 | | | 20 | | | | | 23 | | | | | 19 | | | | | 20 | | | | | 7 | | 97 |

8 Септември (среда) Ден на независноста на РМ

11 Октомври (понеделник) Ден на народното востание
23 Октомври (сабота) Ден на Македонската Револуционерна Борба
8 Декември (среда) „Св. Климент Охридски“
25Април (понеделник) Втор ден Велигден
2 Мај (понеделник) Рамазан Бајрам – прв ден
24 Мај (вторник) „Св. Кирил и Методиј“
**За граѓаните од православната вероисповест**
19 Јануари (среда) Богојавление (Водици)
22 Април (петок) Велики Петок, петок пред Велигден
10Јуни (петок) Дуоб Петок, петок пред Духовден

7 Декември – Ден на училиштето – наставен ден со посебна програма ( вторник )

| | |
|---|---|
| **понеделници** | **34** |
| **вторници** | **36** |
| **среди** | **36** |
| **четвртоци** | **39** |
| **петоци** | **36** |
| **ВКУПНО** | **181** |

Предвидени се датумите за одбележување на празниците, а во чест на овие денови училиштето од своја страна ќе организира културни, спортски и други манифестации со што ќе даде свој придонес во одбележувањето на истите.

*8.1 Еколошки календар*

Во текот на учебната година училиштето ќе ги одбележи следниве позначајни настани од еколошкиот календар

| | | | |
|---|---|---|---|
| **16Септември** | **Светски ден за заш. на озонската обвивка** | **22 Март** | **Светски ден за заштеда на водите** |
| **22 Септември** | **Меѓународен ден без автомобили** | **7 Април** | **Светски ден на здравјето** |
| **2 Октомври** | **Ден на акција на еко-училиштата** | **10 Април** | **Ден на акција на еко-училиштата** |
| **8 Октомври** | **Меѓ.ден за намалу. на униш. на при.** | **22 Април** | **Светски ден на планетата** |
| **15 Октомври** | **Меѓународен ден на пешаците** | **15 Мај** | **Светски ден за заштита на климата** |
| **16 Октомври** | **Меѓународен ден на храната** | **31 Мај** | **Светски ден против пушењето** |
| **5 Март** | **Светски ден за заштеда на енергија** | **5 Јуни** | **Свет. ден за заштита на ж. средина** |
| **21 Март** | **Ден на екологијата** | | |
| **Ден на дрвото – ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Македонија , Ајде Македонија – ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Македонија.** | | | |

## 8.2. ПОДЕЛБА НА КЛАСНО РАКОВОДСТВО, ПОДЕЛБА НА ЧАСОВИТЕ НА НАСТАВНИОТ КАДАР, РАСПОРЕД НА ЧАСОВИТЕ
### Предметна настава

Оваа табела ќе трпи промени со одредени кадровски промени кои ќе се случат до почетокот на учебната години

| Р.бр | Име презиме | Предмет | Класно раководство | Стручна подготовка |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Владе Угриноски | Историја, Граѓанско образование, Етика | **6-1** | ВСС |
| 2 | Златко Ристески | Музичко-образование,хор, оркестар, | **6-2** | ВСС |
| 3 | Јасмина Батанџиоска | Математика,физика | **7-1** | ВС |
| 4 | Наташа Стојкоска | Англиски јазик | **7-2** | ВСС |
| 5 | Елизабета Милошеска | Математика,физика | **8-1** | ВС |
| 6 | Ирена Кулеска | Англиски јазик | **8-2** | ВСС |
| 7 | Гордана Трајаноска | Француски јазик | **9-1** | ВСС |
| 8 | Јовица Блажески | Физичко образование, | **9-2** | ВСС |
| 9 | Христина Трпческа | Македонски јазик | **6 ПУ Самоков** | ВСС |
| 10 | Горан Ѓуроски | Географија, ,Нашата татковина ,Истражување на родниот крај,Граѓанско образование | **7 ПУ Самоков** | ВСС |
| 11 | Коце Богданоски | Географија,Историја,Нашата татковина | **8 ПУ Самоков** | ВС |
| 12 | Богоја Стојаноски | Математика,физика | **9 ПУ Самоков** | ВС |
| 13 | Наташа Когој | Англиски јазик | **6-7 ПУ Манастирец** | ВСС |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 14 | Бранко Димоски | Географија,Историја,Истражување на родниот крај, | **8-9 ПУ Манастирец** | ВС |
| 15. | Марјана Трпеска | Библиотека,Етика,Запознавање со религиите,Раководител | | ВСС |
| 16. | Рената Т Кузманоска | ЕМИС,Библиотека,Кујна, Раководител | | ВСС |
| 17. | Јасна Н Радеска | Биологија,Природни науки | | ВСС |
| 18. | Мирјана Јандриеска | Хемија,Биологија,Природни науки | | ВСС |
| 19. | Славко Тренкоски | Ликовно о,Проекти од Ликовното образование,Иновации | | ВСС |
| 20. | Јасмина Трајаноска | Македонски јазик | | ВС |
| 21. | Мартина Филипоска | Македонски јазик | | ВСС |
| 22. | Соња Спироска | Англиски јазик,Француски јазик | | ВСС |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 23 | Сашо Андов | Техничко образование | | ВСС |
| 24. | Сара Радевска | Информатика ,Проекти од информатиката | | ВСС |
| 25. | Марјан Стојаноски | ФЗО | | ВСС |
| 26. | Марјан Силјаноски | ФЗО | | ВСС |
| 27. | Тони Ставрески | Воспитувач | | ВСС |
| 28. | Драган Настески | Воспитувач | | ВСС |

***Преглед на наставници во одделенска настава (прегледот ке претрпи измена по добивањето согласности за формирање на паралелки)***

| **Ред.бр.** | **Име и презиме** | **Одд.раковод.** | **Стручна подготовка** |
|---|---|---|---|
| 1. | Драган Цветаноски | **1/1** | ВС |
| 2. | Даниел Кузманоски | **1/2** | ВСС |
| 3. | Гоце Стојановски(замена) | **1/3** | ВСС |
| 3. | Звонко Блажески | **2/1** | ВСС |
| 4. | Нада Јаќимоска | **2/2** | ВСС |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5. | Елизабета Темелкоска | **3/1** | ВСС |
| 6. | Маријана Ставреска | **3/2** | ВСС |
| 7. | Светлана Танеска | **4/1** | ВСС |
| 8 | Дијана Милошеска Ристеска | **4/2** | ВС |
| 9. | Елена Новеска | **5/1** | ВС |
| 10. | Драгана Златеска | **5/2** | ВСС |
| 11. | Лидија Андова | **ПУ Требино** | ВСС |
| 12. | Зоран Стојаноски | **ПУ Сувидол** | ВСС |
| 13. | Станче Трпеска | **ПУ Црешнево** | ВСС |
| 14. | Јасмина Јованова | **ПУ Манастирец** | ВСС |
| 15. | Јасмина Кузманоска | **ПУ Брест** | ВСС |
| 16. | Жарко Блажески | **ПУ Косово** | ВСС |
| 17. | Александар Станкоски | **1-2 ПУ Самоков** | ВСС |
| 18. | Гордана Блажеска | **3-4 ПУ Самоков** | ВСС |
| 19. | Валентина Ѓуроска | **5 ПУ Самоков** | ВС |
| 20. | Николина К Дејаноска | **Продолжен престој** | ВСС |
| 21. | Маја Б Тренкоска | **Продолжен престој** | ВСС |

## 8.3. РАБОТА ВО СМЕНИ

Училиште работи во една смена.
Распоредот за времетраењето на училишните часови и одморите е во Прилог на Годишната програма.

## 8.4. ЈАЗИК /ЈАЗИЦИ НА КОЈ/И СЕ ИЗВЕДУВА НАСТАВАТА

| | **Македонски јазик** | **Албански јазик** | Турски јазик | Српски јазик | Босански јазик |
|---|---|---|---|---|---|
| **Број на паралелки** | 36 | | | | |
| **Број на ученици** | 457 | | | | |
| **Број на наставници** | 56 | | | | |

## 8.5. ПРОШИРЕНА ПРОГРАМА

Во училиштето се реализира и Проширена програма. Проширената програма на основното училиште 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 воннаставни активности и вонучилишни активности, односно организирање на секции, клубови, екскурзии, натпревари, други активности кои училиштето ги реализира надвор од наставната програма, како и активности на ученичката организација.
Продолжен престој е организирана со 2 паралелки од кои 1 паралелка за учениците од 1 одделение и 1 паралелка за учениците од 2 и 3 одделение.Бројот на учениците е дефинирано во зависност од барањето на родителите.Оваа година има изјави од 59 родители на ученици за потреба од продолжен престој.

## 8.6. КОМБИНИРАНИ ПАРАЛЕЛКИ

Комбинирани паралелки има во Подрачните училишта Манастирец I-V , VI – VII и VII- IX
ПУ Самоков I-II ,III- IV ,ПУ Требино, ПУ Сувидол, ПУ Црешнево,ПУ Брест и ПУ Косово.

## 8.7. СТРАНСКИ ЈАЗИЦИ ШТО СЕ ИЗУЧУВААТ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Во училиштето се изучуваат два странски јазици и тоа:
1. Англиски јазик (од прво до деветто одделение) -457 ученици

2. Француски јазик (изборен јазик од шесто до деветто одделение) –239 ученици

## 8.8. РЕАЛИЗАЦИЈА НА ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ОБРАЗОВАНИЕ СО УЧЕНИЦИТЕ ОД ПРВО ДО ПЕТТО ОДДЕЛЕНИЕ

Тандем настава по физичко и здравствено образование оваа учебна година ќе реализираат наставниците кои предаваат во прво и второ одделение, заедно со наставник по ФЗО кој што ќе биде дополнително ангажиран во училиштето.

## 8.9. ИЗБОРНА НАСТАВА

Училиштето организараше онлајн презентација во месец мај 2020 година со која им се овозможи на родителите и учениците од VI – IX одделение преку одд. наставници да се запознаат со изборните предмети предвидени според наставниот план и програма и да одлучат кој предмет ќе го изберат. Изборната настава се реализира по наставни предмети предвидени со Наставниот план:

| Изборни предмети | **Одделение во кое ќе се изведуваат** |
|---|---|
| Класична култура на европската цивилизација , IX одд.Проекти од ликовна уметност/ ПУ Манастирец,ПУ Самоков/, IX одд., а во ,. | VI одд |
| Запознавање со религиите/ПУ Манастирец,ПУ Самоков/ | VI одд |
| Нашата татковина, | VII одд |
| Истражување на родниот крај, | VIII одд. |
| Проекти од ликовна уметност/ ПУ Манастирец,ПУ Самоков/, | IX одд |
| Проекти од информатика во Македонски Брод | IX одд |
| Творештво | IV и V одд |

## 8.10. ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА

Дополнителна настава ќе се организира за учениците кои ќе се соочуваат со повремени тешкотии во учењето, побавно напредуваат или заостануваат во усвојувањето на содржините и другите задачи од еден или повеќе наставни предмети. Дополнителна настава ќе се организира во зависност од потребите на учениците од прво до деветто одделение. Истата ќе се изведува во текот на целата наставна година, по часовите од редовната настава, а на крајот од учебната година дополнителна настава ќе се организира за учениците со негативни оценки

Секој месец ќе се изработува распоред за дополнителната настава и тој ќе биде истакнат во ходникот на училиштето и на Веб страната. Стручната служба активно учествува во реализација на дополнителната настава со цел да се детектираат причините за послабиот успех кај секој ученик поединечно, од што произлегуваат најсоодветни постапки за корекција на
слабиот успех како негативност. Содржините за оваа настава се специфични за секој ученик и затоа ќе се применуваат пред се индивидуални форми на работа, работа во групи, а ќе се користи и фронтална работа со учениците од секоја од групите.

## 8.11. ДОДАТНА НАСТАВА

Додатна настава ќе се организира за учениците кои во текот на редовната настава постигнуваат надпросечни резултати, пројавуваат и се потврдуваат со особена надареност и талентираност во одделни наставни предмети. Истата ќе се изведува во текот на целата наставна година, по часовите од редовната настава, во слободното време на учениците според определени Програмски содржини и со писмена согласност од родител. Во согласност со кадровските услови ќе се организира додатна настава за учениците од 2-ро до 9-то одделение, а ќе биде организирана според претходно изготвени програми. На почетокот од септември ќе биде изработен распоред за додатна настава кој по донесувањето станува составен дел на оваа годишна програма.

**- Индивидуализирани програми за деца со посебни образовни потреби-** Секој наставник изработува идивидуална програма за деца со посебни образови потреби која ќе биде биде поттикнувачка и мотивирачка за учениците. Истата ќе се реализира од септември до мај во текот на една училишна година во која ќе бидат вклучени природата на проблемот со кој се соочува ученикот, целите во учењето, употребата на стратегии и дидактички материјали. Како одговорни лица се јавуваат одделенските и предметните наставници во соработка со стручната служба, а особено со дефектологот во училиштето кој ќе ги координира и организира сите активности. Ученикот со посебни потреби континуирано го вреднуваме според оваа програма, поединечно, усмено или писмено, со прилагодување на особеностите на ученикот. Во училиштето се формира и тим за работа со деца со посебни потреби .

## 8.12. РАБОТА СО НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ

Училиштето има изработено процедурата за идентификација на надарените и талентираните ученици, која е во Прилог на Годишната програма на училиштето. Во согласно со идентификуваните надарени и талентирани ученици, наставниците кај кои ќе се појават такви ученици ќе иготват програми за работа со истите.

## 8.13. РАБОТА СО УЧЕНИЦИ СО ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ

Членовите на училишниот инклузивен тим, се наведени во подрачје 1.2 на оваа програма. Во нашето училиште постојат инклузивни тимови за ученици.

| | |
|---|---|
| 1. ЕМИЛ АЈРЕДИНОВ<br>Одд.наст.: Звонко Блажески (наст.анг. ј и наставни ФЗО)<br>Педагог: Вера Китаноска<br>Спе.едукатор:Кристина Симјаноска<br>Родител/старатњл: Миланка Несторoска | 7. МИХАЕЛА КАРЕВСКА<br>Класен.рак.: Наташа Когој<br>Педагог: Вера Китаноска<br>Спе.едукатор: Кристина Симјаноска<br>Родител/старател: Зоре Трпески |
| 2. КАЛИНА ТРЕНКОСКА<br>Одд.наст.: Елизабета Темелкоска<br>Педагог: Вера Китаноска<br>Спе.едукатор: Кристина Симјаноска<br>Родител:Игор Тренкоски | 8. ЉУБИЦА ДУКОСКА<br>Класен.рак.: Наташа Когој<br>Педагог: Вера Китаноска<br>Спе.едукатор: Кристина Симјаноска<br>Родител/старател:Светлана Трендафилоска |
| 3. БРАНКО МИЦКОСКИ<br>Одд.наст.:Жарко Блажески<br>Педагог: Вера Китаноска<br>Спе.едукатор: Кристина Симјаноска<br>Родител: Мимоза Мицкоска | 9. НИКОЛИНА ЃОРЃИЕВСКА<br>Класен.рак.: Јасмина Батанџиоска<br>Педагог: Вера Китаноска<br>Спе.едукатор: Кристина Симјаноска<br>Родител: Михаела Красманович |
| 4. ДАНИЕЛА ЃОРЃИЕВСКА<br>Одд.наст.: Драгана Златеска<br>Педагог: Вера Китаноска | 10. ЈОВАН АНДОВ<br>Класен.рак.: Елизабета Милошеска<br>Педагог: Вера Китаноска |

| | |
|---|---|
| Спе.едукатор: Кристина Симјаноска<br>Родител/старател: Јулија Маркоска | Спе.едукатор: Кристина Симјаноска<br>Родител: Лидија Андова |
| 5. ТОДОР ДОЈЧИНОВ<br>Одд.наст.: Елена Новеска<br>Педагог: Вера Китаноска<br>Спе.едукатор: Кристина Симјаноска<br>Родител/старател: Петра Божиноска | 11. ДАРКО СТОЈКОСКИ<br>Класен.рак.: Ирена Кулеска<br>Педагог: Вера Китаноска<br>Спе.едукатор: Кристина Симјаноска<br>Родител/старател: Јованка Попоска |
| 6. МАРТИН ТРАЈКОВ<br>Класен.рак.: Јовица Блажески<br>Педагог: Вера Китаноска<br>Спе.едукатор: Кристина Симјаноска<br>Родител/старател: Добрица Стојаноска | 12. АМЕЛА ТРАЈКОСКА<br>Класен.рак.:<br>Педагог: Вера Китаноска<br>Спе.едукатор: Кристина Симјаноска<br>Родител/старател: Јованка Попоска |

## 8.14. ТУТОРСКА ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

Во училиштето се уште нема организирано туторство на ученици. Оваа учебна година, училиштето ќе ги следи понудите и потреби на ученици.

## 8.15. ПЛАН НА ОБРАЗОВНИОТ МЕДИЈАТОР

Во училиштето се уште нема образовен медијатор. Оваа учебна година, училиштето ќе ги следи понудите и во соработка со Локалната самоуправа и МОН ќе се труди да обезбеди Образовни медијатори

## 9. ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

Ова подрачје ќе биде проткаено со содржини и активности што ќе се реализираат вон наставата.
Оперативната Годишна програма за работа во делот за вонаставните активности се состои и од следните подрачја:

## 9.1. УЧИЛИШТНИ СПОРТСКИ КЛУБ

Во училиштето е формиран училиштен спортски клуб „Св.Климент Охридски “, основан на 21.08.2017 год. со Статут од 21.08.2017 год. како основачки акт, во чии рамки активнои се вклучени учениците во три спортски дисциплини:
- фудбал машки и женски, футсал машки и женски и бокс.

Во прилог на годишната програма како Анекс ќе биде приложена програма за работа на истиот

## 9.2. СЕКЦИИ/КЛУБОВИ

| Ред. број | Име на секцијата | Реализатор | Бр.на час. |
|---|---|---|---|
| 1. | Математичка секција | Милисав Димоски, Елизабета Милошеска,Богоја Стојаноски, Јасмина Батанџиоски | 36 |
| 2. | Историска секција | Владе Угриноски,Бранко Димоски,Коце Богданоски | |
| 3. | Географска секција | Бранко Димоски,Коце Богданоски,Горан Ѓуроски | |
| 4. | Новинарска секција | Васе Силјаноски | |
| 5. | Странски јазици | Наташа Стојкоска,Наташа Когој,Мирјана Силјаноска | |
| 6. | Литературна секција | Јасмина Трајаноска,Мартина Филипоска,Христина Трпческа | |
| 7. | Еколошка секција | Јасна Радеска, Мирјана Јандреска | |

## 9.3. АКЦИИ

(Се изработува план за организирање на базари, хепенинзи, хуманитарни настани, еколошки акции и сл., со јасно дефинирани содржини, време на реализација, име и презиме на лицата задолжени за реализацијата на акциите, од кои паралелки ќе бидат активно вклучени учениците, потребни средства и материјали и извори од кои ќе се добијат, тим за следење на акциите (во кој треба да има и претставници од советот на родители).

| **Планирана активност** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Цели** | **Ресурси** |
|---|---|---|---|---|
| Одржување и уредување на училишниот простор и дворот: Почеток на годината, Велигденски хепенинг, Ден на училиштето, | Септември, мај, јуни | Наставници и ученици | Развивање на организаторски способности и успешно уредување | Планови,алат кеси и сл. |
| Одржување и уредување на непосредната околина: училиште, паркови | Во текот на годината | Наставници и ученици | Придонес за здрава и чиста околина и развивање на работни навики | Кеси, алат, цвеќе |
| Собирни акции: стара хартија и пластика учебници и книги | Стекнување работни способности | Наставници и ученици | Стекнување работни способности | Кеси, алат, цвеќе |
| Засадување садници во училишниот двор | Стекнување работни способности | Наставници и ученици | Стекнување работни способности | Кеси, алат, цвеќе |
| Негување на цвеќина во училишните простории | Во текот на годината | Наставници и ученици | Создавање навики и развивање љубов кон цвеќето | Ѓубриво, вода, цвеќе |
| ОДГО | Септември - декември | Наставници по ГО,дефектолог, и ученици/парламент/ | Развивање на демократска култура и граѓанство | Комјутер,LCD, постери |

## 10. УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО

Во секоја паралелка од второ до деветто одделение се формира заедница на паралелката која работи на дисциплината, хигиената, редовноста на учениците, решавање на проблемите во паралелката. Претседателите на ученичките заедници, го формираат ученичкиот парламент кој работи на ниво на училиште. Исто така согласно законот за основно образование избран е и ученички правобранител.
Претставници од Ученичкиот парламент и правобранителот учествуваат на Наставнички совет, Советите на одделенски и предметни наставници, Училишниот одбор, Тимот за Меѓуетничка интеграција во образованието, при изработка на Годишната програма.

Програмите за работа на ученичкиот парламент и правобранителот се во Прилози на оваа Годишна програма.

## 11. ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ

### 11.1. ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И НАСТАВА ВО ПРИРОДА

Тимот за изработка на програма за екскурзии, излети и настава во природа и други вонучилишни активности е

1. Гоце Стојановски
2. Маријана Ристеска
3. Златко Ристески
4. Ирена Кулеска
5. Весна Котеска (училишен одбор)

Ќе се реализираат два еднодневни излети- пролетен и есенски, настава во природа со учениците во петто одделение, и еднодневна екскурзија за учениците во 3то одд, двовневна екскурзија за учениците во 6то одд, и тридневна екскурзија за учениците во 9то одд

### 11.2. ПОДАТОЦИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ ВКЛУЧЕНИ ВО ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ

Податоците за бројот на учениците и од кои паралелки се учениците кои се вклучени во вонучилишни активности ќе бидат дополнително утврдени со почетокот на Учебната година.

## 12. НАТПРЕВАРИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ

**ПРЕГЛЕД на структурата и видовите на натпревари и конкурси и динамика на реализацијата во учебната 2021/2022 год.**

**Напомена:** Во Прегледот не се внесени оние натпревари и конкурси за кои немаме сознание дека ќе бидат организирани. Доколку истите се организираат и се прифатат ќе станат составен дел од Прегледот.

Со цел да се презентираат постигнувањата во наставно-воспитната работа и воннаставните активности, училиштето ќе организира вакви активности на ниво на училиште, ќе земе активно учество на натпревари на ниво на регион и во рамките на државата, огранизирани натпревари од страна на БРО, друштва и други регистрирани надлежни организации (Совет за грижи и воспитување на децата на РСМ., Совет за безбедност на сообрајќајот). Во текот на второто полугодие, започнуваат огранизирани натпревари, најпрво училишни (помеѓу паралелки од централното и подрачните училишта), потоа општински (регионални) и најпосле државни натпревари. Учениците од ова училиште ќе земат учество на сите натпревари, како и на приредби, смотри, манифестации, конкурси и други организирани активности.

План за натпревари

| **Планирана активност** | Време | **Реализатор** | **За кого пред кого ќе се реализира** | Ресурси | **Очекувани цели и ефекти** |
|---|---|---|---|---|---|
| планирање на реализациј на училишни натпревари | септември | одговорен наставник | предметни наставници и ученици од VI до IX одд | план и распоред по наставни предмети | успешна реализација на училишните натпревари |
| дополнителни менторски активности за подготовка на учениците | октомври | предметни наставници | предметни наставници и ученици од VI до IX одд | дополнителни материјали од наставниот предмет | продлабочување на знаењата и вештините на учениците и стекнување на поширок сознанија |
| непосредно информирање за | најмалку два дена пред | стручна служба | ученици од VI до IX одд | тетратка за соопштение | навремено информирање и |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| одржување на натпреварите | натптерварот | | | | транспарентност со цел побројно |
| истакнување на резултати | Најдоцна една седмица по одржаниот натпревар | предметен наставник | ученици од VI до IX одд | ранг листи истакнување на огласна тапла | навременост транспарентност во истакнување на спортски резултати |
| активности за подготовка на натпревари од повисок ранг (општински,регионални и државни натпревари) | во текот на второто полугодие | предметени наставници, пласирани ученици | предметени наставници, пласирани ученици, одговорен наставник | ранг листи истакнување на огласна тапла | навременост транспарентност во истакнување на спортски резилтати |
| спроведувањена натпревари од повисок ранг (општински,регионални и државни натпревари) | во текот на второто полугодие | организатор на натпревар предметени наставници, пласирани ученици | предметени наставници, пласирани ученици | тестови со задачи на повисоко ниво на знаење | чество и афирмација на учениците |
| анализа на резултати од одржани натпревари | јуни | одговорен наставник | предметени наставници,Стучна служба | ранг листи и извештаи од спроведени натпревари | оформување на слика за успешноста и пласманот на учениците |
| презентација на извештајот од одржаните натпревари | јули | одговорен наставник | наставници,Стучна служба | изготвен извештај од спроведени натпревари | оформување на слика за успешноста и пласманот на учениците |

## 13. УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ/ИНТЕРКУРТУЛАРИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКАТА ИНТЕГРАЦИЈА

Во училиштето наставата се одвива на Македонски јазик.. Но тоа не не спречува да соработуваме со други училишта со различен етнитет како би разменувале позитивни практики и би биле промотори на редот, мирот, сожителството, културното наследство традицијата затоа што сме свесни дека не сме само едни и единствени на просторот во кој живееме и работиме. Ние сме потполно свесни дека треба да научиме да бидеме сите едно-сплотени, обединети, да немаме стереотипи и предрасуди, да го намалиме бројот на конфликти.
За таа цел училиштето е веќе вклучено во Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието (ПМИМО), финансиран од УСАИД и реализиран од страна на Македонскиот центар за граѓанско образование во соработка со Центарот за човекови права и разрешување конфликти и БРО како задолжителен дел од наставниот процес преку планирање на наставни содржини по сите предмети во сите одделенија

Во нашето училиште тимот за интеграција на мултикултурализмот во воспитно-образовниот процес е:
1 Гоце Стојановски- директор
2.Милисав Димоски
3.Владе Угриноски
4.Сузана Тренгоска
5.Мирјана Силјаноска

***План на активности на тимот за меѓуетбичка интеграција за учебната 2021/2022 година: Во прилог на Годишната програма***
*Дел од планираните активности на овој тим поради пандемијата со Корона не ги реализиравме, па годинава во планот ќе бидат опфатени некои пд нив.*

1. Организирање на десеминација на нововработени наставници, членовите од тимот кои ги имаат поминато обуките за МИО во училиштето ќе организираат десиминација на своите колеги. За оваа активност не се потребни финансиски средства, само обезбедување на соодветен простор според новонастанатата ситуација. По завршувањето на истата училиштето на колегите кои ќе ја поминат обуката треба да им издаде потврда.

Време на реализација: август-декември 2021год.

2. Одбележување на празници со потенцирање на интеркултурализмот , Нова Година, 8-ми Март, 9-ти Мај, со организирање на работилници со средства од училиштето и локалната бизнис заедница , а со поддршка од родителите. На овие работилници ќе се изработуваат : честитки, брошури, ќе се организираат дебати на кои ќе се зборува за меѓуетнички сличности, и разлики, предрасуди и стереотипи, Во зависност од условите и можностите би сакале да бидат мултикултурни

## 14. ПРОЕКТИ ШТО СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Ќе се реализираат проектите:

-Заедничка грижа за правилно насочување на учениците;

- Меѓуетничка интеграција на младите во образованието и Образование за одржлив развој;

-Проект од програмата Еразмус+; Во проектот се вклучени покрај нашето и училишта од Србија, Франција и Турција.

-Проекти од Антикорупциска едукација на учениците од основните училишта

## 15. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

### 15.1. ПОСТИГНУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

(Се наведуваат постигнувањата на учениците од минатата учебна година, по наставни предмети и области, се наведува изработениот план за оваа учебна година поставуваат со конкретни цели и конкретни активности, одговорни наставници, очекувани резултати и тим за евалуација), се наведуваат конкретни активности од стручната служба за поддршка на учениците и за подобрување

| | Успех по предмети | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Задолжителни предмети | Наставни предмети | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | неоценети | Оценети | Сред.успех |
| | Македонски | | | | | | | | |
| | Математика | | | | | | | | |
| | Англиски | | | | | | | | |
| | Француски | | | | | | | | |
| | Ликовно о | | | | | | | | |
| | Музичко о | | | | | | | | |
| | Природни науки | | | | | | | | |
| | ТО | | | | | | | | |
| | Работа со компјутери | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Информатика | | | | | | | | |
| | Општество | | | | | | | | |
| | Географија | | | | | | | | |
| | Историја | | | | | | | | |
| | Етика | | | | | | | | |
| | Граѓанско о | | | | | | | | |
| | Биологија | | | | | | | | |
| | Физика | | | | | | | | |
| | Хемија | | | | | | | | |
| | Иновации | | | | | | | | |
| | ФЗО | | | | | | | | |
| | Вкупно 1 | | | | | | | | |
| Изборни предн ети | Творештво | | | | | | | | |
| | КЛ.кул.на еврос.цивил | | | | | | | | |
| | Запознавање со религи | | | | | | | | |
| | Проекти од информатика | | | | | | | | |
| | Прок. Од ликовна уметност | | | | | | | | |
| | Наш.таковина | | | | | | | | |
| | Истр.род.крај | | | | | | | | |
| | Вкупно 2 | | | | | | | | |
| | Вкупно 1+ 2 | | | | | | | | |

Во учебната 2019/20 год. вкупниот број на ученици беше 481 ученици (234 машки и 247 женски). Примерно поведение имаат 481 ученици. Средниот успех е 3,91. Вкупниот број на изостаноци е 3851 од кои 3807 оправдани и 44 неоправдани.
Во учебната 2020/21 год. вкупниот број на ученици беше 471 ученици (232 машки и 239 женски). Примерно поведение имаат 471ученици, 3 ученици писмена опомена. Средниот успех е 3.99 Вкупниот број на изостаноци е 3174од кои 3033 оправдани и 111 неоправдани

Соработка со установите од областа на образованието (средни училишта од општината и пошироко, центарот за социјални работи, различни здруженија, медицински установи и други установи кои можат да помогнат во воспитно-образовниот процес на учениците); Организирање стручни предавања, советувања и обуки за родители; Интегрирање на децата со посебни образовни потреби во општеството; еднаквост и правичност за сите во училиштето како ученици така и вработени; соработка со локалната заедница, семејството и родителите;
Интензивирање на соработката со училиштата „Пере Тошев“ од Десово за реализација на ПМИО. Отпочнување соработка за збратимување со училишта од Р. Бугарија и Р.Србија; изградба на мултифункционално игралиште.

Според анализата се забележува подобрување на успехот на учениците, а Тимот за подобрување на оценувањето и наставниците и понатаму ќе спреведуваат активности со цел подобрување на квалитетот на наставата и постигањата на учениците. На Отворениот ден за ГО во рамките на Трибината Ученички иницијативи, ќе бидат презентирани иницијативите на учениците за:
-зголемување на безбедноста во училиштето и доставени барања до локалните институции
- решавање на проблем со кучиња скитници и доставени барања до локалните институции
- селектирање на отпад, поставување корпи за различни видови отпад и доставено барање до ЕЛС и ЈКП
- од страна на Ученичката заедница ќе бидат презентирани заклучоците од работилницата за булинг кои воедно претставуваат предлог активности кои промовираат ненасилство во училиштето.
Во училиштето се изготвуваат следниве програми дадени во Прилог :

- Програми за подобрување на постигнувањата на учениците
- Програма за работа со ученици со потешкотии во учењето • Програма за справување со насилно однесување во училиште
- Програма за развивање на позитивна социо-емоционална клими

## 15.2. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ

Тимот на реализација на професионална ориентација на учениците е во состав:
Гоце Стојановски,Сузана Тренгоска,Вера Китаноска,Марјана Трпеска
За прервземените активносто во Прилог постои Акционен план за професионална ориентација.

## 16. ОЦЕНУВАЊЕ

## 16.1. ВИДОВИ ОЦЕНУВАЊЕ И КАЛЕНДАР НА ОЦЕНУВАЊЕТО

(Се даваат генерални информации за описното и бројчаното оценување по одделенија, се прави план за писменото оценување имајќи ги предвид законските ограничувања. Во ова подрачје треба да се даде опис на активностите со кои: ќе се стимулира имплементирањето на стандардите во оценувањето, што се очекува како активност на секој предметен наставник во секој

класификационен период, планирање на формативното и сумативното оценување, оценување на учениците со попреченост и начини на известување на родителите за успехот на учениците. Исто така, се наведуваат членовите на комисијата за повторна проверка на знаењето на учениците, како и ниспитниата комисиј за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување.).

## 16.2. ТИМ ЗА СЛЕДЕЊЕ, АНАЛИЗА И ПОДДРШКА

(Се наведуваат членовите на тимот за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди, се утврдува процедурата за поплаки и жалби по добиени оцени, а, исто така, се презентира планот за следење и анализа на состојбите со оценувањето со временски период и за конкретен наставен предмет, планот за поддршка на наставниците кои покажуваат слаби резултати во работењето, поддршка за наставниците кои се иноватори и креатори на развојот на квалитетното оценување, план на споделување на добрата пракса во рамки на училиштето во врска со оценувањето.).

## 16.3. СТРУЧНИ ПОСЕТИ ЗА СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТОТ НА РАБОТАТА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

(Се наведува планот на директорот и стручните соработници, со изработените инструменти и временска рамка за посета на наставните часови и воннаставните активности во оновното училиште).

## 16.4. САМОЕВАЛУАЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

(Се наведуваат името и презимето на членовите на училишната комисија и нивниот план за спроведување на самоевалуација за утврдување на квалитетот на работата на основното училиште.).

Оценувањето како една од најважните компоненти на наставниот процес која се користи за следење и подобрување на поучувањето и учењето, се изведуваа континуирано од првиот па се до третиот период и тоа: – Во првиот период во текот на учебната година учениците се оценуваат описно, додека на крајот на учебната година добиваат свидетелства со описни оценки.38 – Во вториот период, на крајот од првото полугодие и на крајот од учебната година, учениците добиваат бројчани оценки додека на крајот од првото и третото тримесечие се оценуваат описно. – Во третиот период, на крајот од трите тримесечиа учениците добиваат описни оценки, додека на крајот на учебната година добиваат бројчани оценки. При оценувањето се користат стандардите и критериумите изготвени од БРО, во координација со сознанијата стекнати на обуките во рамките на Проектот за основно образование – компонента за Унапредување на оценувањето на учениците. Оценувањето ќе се изведува формативно и сумативно при што ќе се применува Етичкиот кодекс. Ќе се формираат комисии составени од ученици кои ќе го следат оценувањето и ќе даваат свое мислење. Ќе се формира тим за следење,анализа и поддршка на наставниците при изведувањето на процесот на оценувањето како и усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди.Притоа ќе се изготви план за поддршка на наставници со слаби резултати од работењето како и за наставниците-креатори и иноватори на развојот на квалитетно оценување. Ќе се воспостави процедура за поплаки и жалби по добиени оцени која ќе ја спроведува тим составен од стручната служба,одделенски како и предметни наставници и начин за известување на родителите по жалбите. Ќе се вршат квартални анилизи на постигнатите резултати и ќе се вршат споредби со веќе постигнатите во изминатите периоди. Задачите и активностите кои произлегуваат од горе наведеното, како и реализаторите, ресурсите, инструментите, временските рамки и критериумите за успешно оценување се прикажани табеларно,

## 17. БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО

(Програма за лична и колективна заштита и безбедност, превенција и заштита од природни и други несреќи пожари, поплави и слични закани и ризици, план за евакуација со предвидени вежби на ниво на училиште, курсеви за прва помош и заштита итн.).

Во училиштето има “План и програма за заштита и спасување при случај на елементарни непогоди”. Има противпожарни апарати кои се поставени на видно место во училиштето и на секој од нив е ставено упатство за употреба.Учениците редовно се информирани и обучувани како да се однесуваат во случај на опасност. Училиштето има изработено план за движење при евакуација кој е истакнат на видни места. За заштита и безбедноста на на просториите во училиштето има план за дежурства на наставници и техничка служба за време на часовите, влезните врати се заклучени и има дежурни ученици на влезовите. Поставени се видео камери низ училиштето. За време на работните денови во училиштето има физичко обезбедување и платен чувар во ноќниот период.

## 18. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО

Грижата на училиштето за заштита и унапредување на здравјето на учениците е обврска која што се реализира во соработка со родителите, здравствената служба и поширокатa заедница. Во училиштето треба да се обезбеди беспрекорна хигиена на училишните простории:

-Редовно метење и бришење со крпа во кабинетите

-Редовно бришење по ходниците со средства за дезинфекција и тоа кога учениците се на часови и во време на викенд

-За време на часовите додека учениците се во кабинетите на настава, редовно да се мијат санитетските јазли со вода , а за време на викендите со дезинфекциони средства

-Дезинфекционите средства не смеат да се употребуваат кога учениците се на настава, бидејќи предизвикуваат задушување и оштетување на дишните патишта

-Редовно чистење на училишниот двор од отпадоци Притоа приоритетни ќе бидат следните цели кои ќе се реализираат: ¬

Оспособување на учениците за преземање активности за поздрав живот во училиштето и во локалната средина;

¬ да осознаваат што е лична хигиена и како таа се одржува;

¬ да прфаќаат лична одговорност во одржување на хигиената во училницата и во непосредното опкружување;

¬ да се оспособуваат редовно да практикуваат хигиенски навики; ¬ да осознаваат некои болести, како се манифестираат и дали и како се пренесуваат;

¬ да се оспособуваат за користење на едноставни заштитни мерки и прифаќаат совети за заштита и лекување од болести;

¬ да осознаваат различни начини за користење на слободното време и да согледаат дека слободното време може да се искористи за одржување и подобрување на општата здравствена состојба и за проширување на своите знаења. Училиштето има изработено Програма за здравствена заштита и здравствено воспитание

дадена во Прилог

## 18.4. ЕДУКАЦИЈА ЗА ЗДРАВА ИСХРАНА – ОБРОК ВО УЧИЛИШТАТА

(Се наведува на кој начин ќе се организира оброкот/ците за учениците во училиштето. Се определува бројот и терминот на предавањата кои ќе ги организира училиштето за здрава храна, предавачите, како и другите интерни активности кои ќе ги спроведуваат наставниците (или родител кој што е едуциран на оваа тема).

Во училиштето нема организиран оброк. Во рамките на Образование за животни вештини кој се реализира на одделенските часови има работилници кои се однесуваат на здравата исхрана и во сите одделенија се реализираат по еден до два часови. Во ракките на проектот Заедничка грижа за правилно насочување на учениците, дел од наставниците кои имаат родители едуцирани на оваа тема, ќе реализираат работилници.

## 19. УЧИЛИШНА КЛИМА

1. Дисциплина Дисциплината во училиштето го опфаќа меѓусебниот однос на сите субјекти во воспитно - образовниот процес ( ученици, наставници, персонал ), како и односот на секој од нив поединечно кон материјалните добра и училишниот имот. Таа е пропишана и се реализира според повеќе правни акти како: правила за однесување на учениците, куќниот ред на училиштето, интерни правила за педагошки мерки, распоред на дежурства на наставниот кадар и распоред на дежурства на ученици во училиштето. Во нив подробно се разработени правилата на однесување на секој од гореспоменатите субјекти, како и санкциите во случај на прекршување на утврдените правила. *Напомена : Правилниците се во прилог на Годишната програма

План за подобрување на училишната дисциплина

| **Активност** | **Цел** | **Носители на активност** | **реме на реализација** |
|---|---|---|---|
| Создавање на листа на дежурни ученици по одделенија | Контролирање на однесувањето на учениците за време | Ученици од 2-ро до 9-то одделение Во текот на цела | Во текот на цела учебна година |
| Создавање на листа на дежурни наставници во двете смени | Контролирање на однесувањето на учениците за време на одморите | Наставници од одделенска и предметна настав | Во текот на цела учебна година |

*Напомена: распоредот на дежурни наставници е дел од прилозите Контролата на движење и активности во училишниот двор ќе се обезбеди преку постоечкиот систем за видео надзор

1. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето За развивање на одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на просторот и опкружувањето на училиштето, со искуствата и придобивките од проектот „Стимулативна училница“ организиран од БРО, учениците под раководство на наставниците создаваат т.н. „стимулативни училници“ од поодделни научни области,

со што се реализира едукативниот елемент на наставата, но истовремено и естетскиот момент на просторот (училниците ) во кои се поминува голем дел од денот. Уредувањето на просторот ќе биде во функција на вклучувањето на училиштето во проектот МИМО како и потребите за реализација на наставните содржини по Кембриџ програмата за учениците од 1-во до 3-то одделение. Со цел естетско уредување на просторот и подобрување на животот во училиштето на Отворениот ден за ГО од страна на учениците ќе бидат иницирани активности за: - чистење и разубавување на дел од училишниот парк - цртање мурал (слика, текст,) на дел од училишниот двор За реализација на овие активности учениците претходно ќе достават Барање за одобрување од училиштето.. Преку реализацијата на општествено-корисната работа кај учениците ќе се негува позитивниот однос кон работата. Во прилог на тоа во училиштето ќе се превземаат следните активности: -одржување на училиштето преку уредување на училниците и кабинетите, ходниците, училишната зграда и училишниот двор. Исто така во училиштето функционираат и слободните ученички активности со кои ќе се создадат претпоставки за задоволување и негување на индивидуалните интереси и способности на учениците, а во интерес на уредувањето и одржувањето на просторот и опкружувањето на училиштето. Такви се ликовната секција и секцијата на млади биолози

– **Етички кодекси** Училиштето во рамките на своето работење има изготвено Етички кодекс за однесување на наставниците, Етички кодекс за однесување на учениците, Етички кодекс за оценување на учениците и Еко кодекс, а некои од начелата за етички кодекс на вработените и учениците во училиштето опфатени се и во рамките на одредбите од куќниот ред на училиштето.

- Мултикултурализам Во училиштето наставата се одвива на Македонски јазик и најмногубројни се Македонците. Но тоа не не спречува да соработуваме со други училишта со различен етнитет од нашиот, како би разменувале позитивни практики и би биле промотори на редот, мирот, сожителството, културното наследство традицијата затоа што сме свесни дека не сме само едни и единствени на просторот во кој живееме и работиме. Ние сме потполно свесни дека треба да научиме да бидеме сите едно-сплотени, обединети, да немаме стереотипи и предрасуди, да го намалиме бројот на конфликти. За таа цел училиштето е веќе вклучено во Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието (ПМИМО), финансиран од УСАИД и реализиран од страна на Македонскиот центар за граѓанско образование во соработка со Центарот за човекови права и разрешување конфликти и БРО како задолжителен дел од наставниот процес преку планирање на наставни содржини по сите предмети во сите одделенија.

8. Односи меѓу сите структури За подобрување на комуникацијата во училиштето се формира тим кој ќе направи анализа на критичните точки во комуникацијата.За подобрување на училишната клима и 43 односите во училиштето може да се организираат заеднички состаноци-работилници, дебати, предавања, на кои ќе се разгледуваат слабостите во комуникацијата. Во тимот ќе бидат опфатени сите структури во училиштето и ќе биде составен од следните членови:

1. Гоце Стојановски –Директор 2. Сузана Тренгоска – Психолог 3. Вера Китаноска - Педагог 4. Давор Тримчески -Претседател на Училишен Одбор 5. Емилија Петкоска – Совет на родители 6. Сара Јованова -Ученичка заедница 7.

*Предлог мерките, носителите на активностите и целите и задачите за подобрување на училишната клима и односите во училиштето ќе ги изготви Тимот по изготвените извештаи.

## 20. ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

Стручно усовршување Во текот на учебната година стручното усовршување во училиштето ќе се одвива низ следните форми: -Индивидуално стручно усовршување преку следење на стручна литература и списанија (Просветно дело, Просветен работник, Образовни рефлексии и Воспитни крстопати) -Екстерно стручно усовршување преку учество на семинари, советувања во организација на Бирото за развој на образованието и др.институции -Интерно стручно усовршување преку работата на стручните активи во училиштето.

-Стручно усовршување на наставник-приправник преку менторство со примена на Акционене план за менторство.

## ЛИЧЕН ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

Секој наставник задолжен за водење на сопствено професионално досие за чија контрола задолжени се директорот, стручните соработници, инспекторите од ДПИ, општинскиот просветен инспектор. Секој наставник треба да е мотивиран за постојано посетување на разни семинари, обуки, конференции, регионални средби заради стекнување на нови искуства, сертификати. Секој наставник треба пред почетокот на секоја година да има сопствен план за професионален развој но поради немање на листа на провајдери (понудувачи) на вакви обуки и нивниот не постојан облик кој не е претходно најавен не ни може и однапред да се планира па затоа истите се приморени тековно тоа да го прават преку целата година. Хоризонтално учење Главен акцент оваа година ќе се постави на размената на професионално искуство преку размена, разгледување на видео снимки на различни делови и аспекти кај учениците и делови од курикулум, и особено интеграција на повеќе предмети. Кои делови ќе се разгледуваа и кои ќе се снимаат се определуваат со програмите на активите кои ќе станат дел од годишната програма.

### Тимска работа и училишна клима

Подигнување на квалитетот на воспитно образовниот процес е можно само кога во него ќе се вклучат повеќе учесниципздружени професионално и со користење на умешноста на секој од учесниците.Меѓусебната соработка и почитување игра важна улога во функционирањето на училиштето. Во таа насока училиштето предвидува начини и форми за поттикнување на взаемната соработка помеѓу наставниците.Акцент се става на отворена комуникација, почитување на поединечни мислења како и критичноста и самокритичноста. Тимската работа меѓу наставниците и училишната клима ќе се подобрува преку одржување на состаноци на ниво на стручни активи, на кои ќе се пронаоѓаат ефективни решенија за детектираните проблеми. Наставниците на ниво на генерација и актив тимски ги изработуваат годишните и тематските планирања, тестовите за проверка на знаењата и разменуваат предлози и искуства се со

цел за подобра и поефективна настава. Воедно во соработка со стручните соработници во училиштето ќе се работи на подобрување на ефективноста на секој наставник индивидуално но и на нивона стручен актив преку одржување со редовни состаноци на стручните активи. Наставниците коишто стекнале вештини, знаења и информации за подобрување на наставниот процес и правилнотофункционирање на училиштето на различни обуки, семинари, конференции и др. Ќе ги споделат своите искуства соостанатите наставници на ниво на стручен актив, работна група или/и наставнички совет.Раководната служба и стручните соработници ќе ги следат трендовите во наставата и работа со деца и за истите ќе гиинформираат наставниците.

### 20.1. ДЕТЕКТИРАЊЕ НА ПОТРЕБИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

(Се утврдуваат и наведуваат потребите и приоритетите за професионален развој на воспитно образовниот кадар, што произлегуваат од детектираните состојби, резултатите од самоевалуацијата, интегралните евалуации, како и од следењето и вреднувањето на работата на наставниците и стручните соработници од надлежна институција).

### 20.2. АКТИВНОСТИ ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

(Конкретно се планира и наведува организирање на обуки, семинари, работилници од кои имаат потреба наставниците и стручните соработници, се изготвуваат акциони планови за истите, се врши дисеминација од проектите, се подготвуваат извештаи, се прави евалуација и од неа произлегуваат наредените приоритети за професионален развој

### 20.3. ЛИЧЕН ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

(За сопствено лично усовршување наставникот и стручниот соработник прави личен план за професионален развој во однос на зајакнување на своите професионални компетенции, а врз основа на резултатите од интегралната евалуација, извештаите од посетите од страна на директорот на основното училиште, како и од страна на советниците од Бирото за развој на образованието).

### 20.4. ХОРИЗОНТАЛНО УЧЕЊЕ

(Се планираат различни активности за продлабочување на стручни знаења и зајакнување на професионални вештини или размена на професионални искуства, преку професионалните активи, заедници за учење. Училиштето изготвува акциски план со планирани активности, носители на тие активности, време на реализација, очекувани резултати, начин на следење и критериуми за успех).

### 20.5. КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

(План за поддршка на воспитно-образовниот кадар за нивното кариерно напредување).

**СОВЕТУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИ**

Советувањето на родители се реализира согласно Законот за основно образование, во првиот дел се повикуваат родители на ученици кои направиле 10 неоправдани или 100 оправдани изостаноци, вториот дел се однесува на родители чии деца имаат повеќе од 3 слаби оцени и третиот дел се советуваат родители чии деца се со проблематично однесување. Целта на советување на родителите е нивно едуцирање за начините на кои може да се подобрат вештините на воспитување на децата и да се унапредат односите во семејството за да можат нивните деца поуспешно да се справуваат со разни видови училиштни тешкотии и животни предизвици. Секојдневното искуство покажува дека вклученоста на родителите во училиштниот живот има позитивно влијание, не само врз училиштниот успех на нивните деца, туку и врз нивниот развој и севкупно однесување. Поврзаноста на училиштето со семејството во многу случаи се појавува како пресуден фактор за успешна адаптација на училиштниот живот , подобри резултати во учењето, поцелисходно усвојување социјални вештини и за превенција и за справување со разни видови ризични и несоодветни однесувања. Во прилог е даден Планот на задолжителни активности за јакнење на воспитната компонента во ООУ „Св.Климент Охридски“ Македонски Брод

**21.1. ВКЛУЧЕНОСТ НА РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ ВО ЖИВОТОТ И РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО**

(Се наведува распоредот за прием на родителите/старателите (наставник, ден во неделата и час), се презентира планот за вклученоста и партиципацијата на родителите во давање на идеи, предлози и донесување на одлуки, преку советот на родители и училиштниот одбор. Исто така, се наведува програмата за работа на советот на родителите).

**21.2. ВКЛУЧЕНОСТ НА РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ ВО ПРОЦЕСОТ НА УЧЕЊЕ И ВОННАСТАВНИТЕ АКТИВНОСТИ**

(Се наведува планот за вклученоста на родителите во секаков вид планирања, давање поддршка на наставниците за работата со ученици со попреченост, надарените и талентираните ученици, за професионалната ориентација на учениците, во прибирање на дидактички материјали, помагала и други наставни средства и материјали, како и учество во реализација на часовите).

**21.3. ЕДУКАЦИЈА НА РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ**

(Се наведува планот за едукативни работилници и обуки за родителите/старателите, програмата за конкретните облици на соработка со родителите, со одговорни наставници и планираното време за нивна реализација. Се презентира и планот за начините на информирање на родителите/старателите (флаери, плакети, брошури и сл), со носители на активностите и потребните финансиски средства).

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

(Се наведуваат конкретните планови за комуникација и соработка со: другите основни училишта, со локалната заедница, институциите од областа на културата, институциите од областа на образованието, невладини организации, спортски друштва, здравствените организации, медиуми итн., со носители на активностите и временскиот период за реализација на плановите).

### ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА- (ЛОКАЛНА САМОУПРАВА, МЕСНО НАСЕЛЕНИЕ, БИЗНИС СЕКТОР)

Училиштето континуирано реализира успешна соработка со локалната самоуправа, бизнис заедницата и месното население преку индивидуални средби, пишана електронска комуникација, состаноци, дебатни трибини, посета на институции и бизнис компании во локалното опкружување , собири за одредени случувања на училиштето. Локалната заедница ќе се вклучи во промовирање на постигнатите резултати на училиштето од различен вид, промовирање на проектните активности, комуникацијата со медиумите и друго..

### ИНСТИТУЦИИ ОД ОБЛАСТА НА КУЛТУРАТА

Во согласност со наставните програми на наставниците од одделенска настава и предметна настава, континуирано во текот на целата година ќе се реализираат посети и соработки со институциите од областа на културата, и за истите ќе доставува извештај. Училиштето традиционално активно учествува на објавени конкурси и натпревари: - литературни и ликовни конкурси и изложби, посета на културно- историски споменици, музеи, библиотека, театар, дом на култура, кино престави ... Во насока на исполнување на поставените цели училиштето ќе соработува со: - Градската библиотека - Домот на култура - Драмскиот театар - Друштвото на писатели - Природно - научен музеј - ЗОО - Музејот на револуционерната бо

### ИНСТИТУЦИИ ОД ОБЛАСТА НА ОБРАЗОВАНИЕТО

Училиштето во текот на годината ги следи и постапува по сите упатства дадени од - МОН - БРО - ДИЦ - ЕЛС Сектор за образование. Учествува во сите организирани обуки, семинари, предавања, работилници кои се посочени од соодветните државни образовни институции. Постојаната комуникација со активот на директори за координација на активности во кои се вклучени сите општински училишта како давање иницијативи за зголемување на соработката. За подобрување на условите за работа на наставниците и учениците, училиштето ќе биде во постојана комуникација и со основачот на училиштето.

### НЕВЛАДИНИ ОРГАНИЗАЦИИ

Соработката со невладиниот сектор е во континуитет години наназад па така ќе продолжи и оваа учебна година. Меѓу нив се соработката со Црвениот Крст, Еколошко друштво Треска,СПОРТСКИ ДРУШТВА

Училиштето активно ќе соработува со следните спортски друштва: - Федерација на училишен спорт на Македонија - - Спортски клуб при нашето училиште Активностите на планот на соработка со спортските друштва ќе се реализираат преку учество на нашите ученици на локални, градски и државни натпревари во разни спортови. На овој начин ќе се поттикнува и спортскиот и натпреварувачкиот дух кај децата.

**ЗДРАВСТВЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ**

Една од најзначајните задачи во воспитно образовниот процес е грижата за здравјето на учениците. Во таа насока нашето училиште континуирано соработува со Центарот за јавно здравје - оддел училишна медицина и училишна стоматологија, Центарот за социјални грижи. Преку соработка со овие институции перманентно, превентивно и континуирано ќе се заштитува здравјето на учениците.

За добра промоција на училиштето вашен сегмент е соработката на институцијата со медиумите. Медиумот е врска со јавноста и јавното мислење.

## 23. СЛЕДЕЊЕ НА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈАТА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

(Во овој дел треба да се наведе на кој начин ќе се реализира следењето на активностите предвидени со годишната програма за работа на основното училиште.)

Реализацијата на Годишната програма ја следеше: Училишниот одбор, Советот на родителите, Наставничкиот совет, државниот просветен инспекторат и одговорниот советник од Бирото за развој на образованието преку состаноци, посети и извештаи. Следењето на организацијата, реализацијата и ефикасноста на наставните и воннаставните активности, следењето на сите видови подготовка на наставата и воннаставните активности беа задачи на директорот на училиштето во соработка со стручните соработници, просветната инспекција и советниците од Бирото за развој на образованието и притоа направија целосен увид во работата на училиштето и реализацијата на проектите. Следењето и вреднувањето на постигањата на учениците во наставата го вршеа предметните наставници и наставниците од одделенска настава преку писмени работи, тестови, контролни работи, усно испитување, практична работа и т.н. Врз основа на следењето на резултатите од наставата и воннаставните активности од страна на директорот, советниците од Бирото за развој на образованието, државниот просветен инспекторат и стручните соработници се изготвија полугодишни и годишни извештаи, анализи и информации за изминатите тримесечија по разни основ

## 24.ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Со цел да се увиди до кој степен и како се реализираат поставените цели од годишната програма во нашето училиште ќе се организираат тековно повеќе видови истражувања кои ќе имаат за цел давање на повратни информации. Во контекст на тоа ќе бидат организирани разни видови на анонимни онлајн анкетни прашалници од затворен тип, работилници и стручни состаноци преку кои ќе се бара од сите релевантни фактори (вработени, родители, ученици) по пат на дебати, искажувања на свои мислења аргументирано да се вреднуваат критикуваат постигањата и реализацијата на поставените цели и задачи со годишната програма. Крајната цел на ова е подобрување на воспитно образовниот процес во училиштето.

## 25. ЗАКЛУЧОК

Годишната програма за работа на училиштето е изработена согласно новиот правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основните училишта донесен на 06.07. 2020 година. Прилагодувана е така да сите активности кои ќе се превземаат од страна на вработените делуваат позитивно и мотивирачки на ученикот. Секако важен сегмент ни се и родителите, локалната заедница и преставниците од локалната самоуправа кои преку предвидените цели имаме намера да ги приближиме до нашето училиште и да ги мотивираме во нивно активно вклучување а се со цел подобрување на воспитно - образовниот процес, условите за работа и на нашите ученици и на вработените. Со оглед на тоа дека се прави на почеток на учебната година а воспитно - образовниот процес е променлив и движечки процес а и имајќи ја во предвид постоечката ситуација со пандемијата од COVID-19 не е исклучено дека оваа годишна програма може да претрпи одредени измени и надополнувања во текот на годината.

## 26.КОМИСИЈА ЗА ИЗРАБОТКА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Годишната програма за работа на училиштето ја изработи комисијата составена од

1. Гоце Стојановски
2. Милисав Димоски
3. Вера Китаноска
4. Сузана Тренгоска
5. Рената Т.Кузманоска
6. Марјана Трпеска
7. Кристина Симјаноска

**Јуни,2021 година**
**Македонски Брод**

**Директор**
**Гоце Стојановски**

**М П**

**Претседател на УО**
**Давор Тримчески**

## *Прилог бр 1: Годишна програма за работа на Директорот*

Основа за планирање на работата на директорот на училиштето е законската регулатива и потребите на корисниците на услугите - ученици и родители, како и подобрување на условите за учење и подучување на реализаторите на воспитно-образовниот процес. Раководен орган на училиштето е директорот. При вршењето на својата раководна и менаџерска функција директорот ќе се раководи од неговата програма за работа на училиштето.

Обврски на современиот директор:

• да обезбедува услови за најефикасно давање на воспитно-образовни, научно-истражувачки, едукативни, развојни и информатички услуги.

• да обезбедува стратегија за развој на училиштето која нема да биде подложна на влијание од окружувањето и на чести промени и нестабилност.

• да обезбедува услови на организција, да ги задоволат барањата на оние државни органи кои ја контролираат нејзината работа (МОН, БРО, Државен просветен инспекторат и др.)

• да обезбеди континуирано користење информатичкиот систем кој ќе овозможи ползување на достигањата кај другите, но и нудење на своите достигања во науката, воспитанието, образованието, образовната технологија.

• да делува како авторитет кој компетентно и одговорно ги води организацијата, раководењето, мотивирањето и контрола над работата.

| I. Водство | | |
|---|---|---|
| 1.1. Стратешко водство<br>1.2. Училишна клима и култура<br>1.3. Соработка со родителите и заедницата | Носители и соработници | Време на реализација |
| 1.1 Влијание на вработените во училиштето да ги претставуваат прифатените вредности во училиштето во опкружувањето и пошироко - Избирање на | Стручна служба, | Континуирано |

| | | |
|---|---|---|
| стилови на водство и примена согласно ситуацијата - Вложување во развојот на идентификуваните водачи, формирање тимови, давање ресурси и слобода за дејствување - Остварување континуирана соработка со органите и телата во училиштето | наставници | |
| 1.2 - Воспоставување механизми за поддршка на наставниците и учениците со што придонесува за нивни високи постигања - Превземање активности за одржување на постојано поттикнувачка атмосвера и градење позитивна клима на прифаќање и почитување на сите - Воспоставување на систем што обезбедува сите ученици да се чувствуваат безбедни и прифатени вклучувајќи ги и учениците со ПОП - Воспоставување процедури што обезбедуваат култура на транспарентност и одговорност - Поставување висики и достижни очекувања од учениците и вработените - Воспоставување хоризонтална и вертикална соработка во сите стручни тела во училиштето - Обезбедување принцип на ‘’ отворена врата’’ за соработка со наставниците, родителите, локалната заедница и бизнис сектор - Обезбедување услови за реализација за активности од областа на инклузија мултикултурализам, меѓуетничка интеграција, екологија и др. | Надлежни институции општина<br>Наставници<br>вработени<br>директор | Континуирано |
| 1.3 - Информирање на локалната самоуправа за потребите на училиштето и обезбедување подршка - Соработка со локалната заедница при справување со кризни ситуации што ги засегаат училиштето и локалната заедница ( непогоди, епидемии, насилство и слично) - Презентирање на работата на училиштето и промовирање преку постигањата на учениците и наставниците - Заедничка реализација на превентивни, хуманитарни и културни активности со локалната заедница - Соработка со граѓанскиот сектор и активно вклучување на вработените и учениците во проекти од интерес на заедницата и на училиштето - Соработка со соодветни невладини здруженија за заштина и поддршка на младите - Соработка со институции надлежни за образованието- МОН, БРО, ДПИ , ДИЦ и др. - Обезбедување услови за соработка со други училишта - Реализација на планирани активности со родителите во одделни сегменти во воспитно образовниот процес | Директор<br>педагог<br>психолог<br>наставници,<br>Општина М.Брод | Континуирано |

| II. Раководење со човечки ресурси | | |
|---|---|---|
| 2.1 Комуникација и односи со јавност<br>2.2 Унапредување на човечките односи<br>2.3 Професионален и кариерен развој<br>2.4 Обезбедување кадар, работно воведување и ангажирање | | |
| 2.1 - Формирање тимови за односи со јавноста и изготвување акционен план и програма за презентација на училиштето<br>- Воспоставување и одржување јасен систем на комуникација во училиштето и средината - Комуницирање со вработените континуирано, непосредно во писмена и во електронска форма<br>- Користење на различни видово и приоди во формална и неформална комуникација<br>- Применување на позитивен модел на комуникациски вештини со вработените<br>- Приспособување на начинот на комуникација за надминување на недоразбирањата<br>- Планирање на состаноците и навремено информирање на учесниците<br>- Конструктивно насочување на дискусиите за време на состаноците<br>- Градење стратегија за одржување на угледот на училиштето<br>- Реализација на планот за привлекување на ученици како резултат на | Педагог<br>Психолог<br>наставници | континуирано |

| | | |
|---|---|---|
| квалитетот на вработените и наставата во училиштето<br><br>- Следење на осипувањето и градење стратегија за негово намалување во училиштето | | |
| 2.2 - Градење јасен приод за развој на меѓуетничките односи и надминување на конфликтите<br><br>- Учество во разрешување конфликти и градење доброи меѓучовечки односи<br><br>- Водење на грижа при распределба на работните ангажмани на вработените<br><br>- Развивање на клима и култура кои го подржуваат вклучувањето на вработените во донесувањето одлуки, поставување цели и креирање промени | Педагог<br><br>Психолог<br><br>наставници | континуирано |
| 2.3 - Анализирање на ефективноста на сопственото работење и изготвување личен план за професионален развој<br><br>- Воспоставување систем за интерно стручно усовршување на вработените (предавања, работилници)<br><br>- Менаџирање со активностите предвидени во годишниот план за професионален развој<br><br>- Користење на различни инструменти за евалуација на работата | Педагог<br><br>Психолог<br><br>наставници | континуирано |
| 2.4 - Планирање на персонална соработка со институциите<br><br>- Спроведување интервју со потенцијални кандидати за вработување<br><br>- Обезбедување стручен и компетентен кадар<br><br>- Континуирано следење на работата на сите вработени и обезбедување соодветна подршка<br><br>- Препознавање и наградување на индивидуални постигнувања | Педагог<br><br>Психолог<br><br>наставници | континуирано |

| III. Педагошко раководење на училиштето | | |
|---|---|---|
| 3.1 Планирање<br>3.2 Подршка на наставата и учењето<br>3.3 Обезбедување квалитет (евалуација, самоевалуација и развој)<br>3.4 Создавање здрава, безбедна и демократска средина за учење и развој на ученикот | | |
| 3.1 - Градење систем за вклучување на предлозите на вработените во планирањето на работата на училиштето<br>- Изготвување годишни, оперативни и неделни планови за сопствената работа<br>- Ревидирање на програмите краткорочно, среднорочно и долгорочно<br>- Презентирање на годишните планирања пред органите и телата на училиштето и пред локалната заедница<br>- Иницирање и насочување активности за иновација во наставата | Наставници<br>координатори на тимови ,<br>стручна служба | континуирано |
| 3.2 - Воспоставување процедури за планирање на наставата и на воннаставните активности<br>- Подршка на наставниците при планирањето<br>- Изработка и користење инструменти за следење на наставата<br>- Следење наставни часови и давање повратни информации | Наставници<br>координатори на тимови ,<br>стручна служба | континуирано |
| 3.3 - Следење на ефективноста од реализацијата на училишните планови и програми<br>- Поддршка на тимовите за изработка на самоевалуацијата | Наставници<br>координатори на тимови , | |

| | | |
|---|---|---|
| - Водење советодавно<br><br>– инструктивни разговори со наставниците, учениците и родителите<br><br>- Обезбедување размена на добри практики на иновативна настава во рамките на училиштето и со други училишта вклучувајки и користење на современо образовна технологија | стручна служба | континуирано |
| 3.4 - Обезбедување грижа од страна на сите во училиштето за физичката средина, изглед, хигиена и слично<br><br>- Обезбедување услови за безбедно опкружување и заштита на учениците од насилство и злоупотреба<br><br>- Формирање инклузивни тимови<br><br>- Обезбедување активности за запознавање со културите на заедниците што живеат во РМ<br><br>- Создавање услови за вклучување на учениците во животот на училиштето и непречена работа на ученичките организации | Директор<br><br>Стручна служба | континуирано |

| IV. Финансиско раководење | |
|---|---|
| 4.1 Раководење со финансиските ресурси<br><br>4.2 Раководење со материјалните ресурси | |
| 4.1 - Пронаоѓање можни извори на дополнително финансирање и дополнителни средства за училиштето<br><br>- Следење на наменското трошење на средствата во согласност со одобрениот буџет<br><br>- Информирање на органите и телата во училиштето за трошење на финансиските сретства | Континуирано |

| | |
|---|---|
| - Навремено исполнување на финансиските обврски<br>- Следење на постапките за реализирање на јавните набавки согласно законот<br>- Обезбедување услови за транспарентно усвојување на завршната сметка | |
| 4.2 - Реализација на планот и распоредот за максимално коистење на расположивите капацитети за изведување на наставата и воннаставните активности во согласно со потребите<br>- Реализација во обезбедување на потребни материјални ресурси за одвивање на наставата<br>- Вклучување на вработените во планирањето на буџетот и информирање за негоба прераспределба<br>- Обезбедување на материјални ресурси за непречено одвивање на наставата | Континуирано |

| V. Законско и административно работење на училиштето | | |
|---|---|---|
| 5.1 Примена на законски и под законски акти<br>5.2 Изработка и примена на интерни акти и документација<br>5.3 Раководење со административните процеси<br>5.4 Примена на информациските системи во училиштето | | |
| 5.1 - Обезбедување примена на законската регулатива во училиштето<br>- Воспоставување систем за информирање на вработените и претставниците од училишните органи и тела за релевантни законски прописи | Педагог<br>претседатели на активи<br>одделенски наставници, | |

| | | |
|---|---|---|
| | родители<br>секретар<br>училишен одбор | Континуирано |
| 5.2 - Организирање и учество во работата на тимовите за изработка на интерни акти<br>- Носење интерни акти во сопствена надлежност<br>- Обезбедување доследно спроведување на интерните акти<br>- Спроведување одлули донесени од училишниот одбор | Педагог<br>психолог<br>наставници | Континуирано |
| 5.3 - Организирање и следење на работата на вработените и обезбедување соодветни услови<br>- Доделување задачи на вработените, обезбедување почитување почитување на рокови и непосредно раководење со процесот<br>- Воспоставување добро организиран систем за административни работи во училиштето | | Континуирано |
| 5.4 - Обезбедување услови за развој и функционирање на информациските системи<br>- Обезбедување услови за сеопфатна електронска евиденција на сите активности на училиштето<br>- Користење информациски системи во секојдневната работа | | Континуирано |

Директор:Гоце Стојановски

# *Прилог бр. 2 Годишна програма на помошник директорот*

Помошник директорот на училиштето помага на директорот во непосредно организирање на работата во училиштето. Тој остварува континуирана соработка со стручните служби (педагог, психолог, дефектолог, библиотекар), Наставнички совет, Совет на родителите,Училишниот одбор и сите останати тела и структури кои делуваат во училиштето како и самата Општина. Во остварување на своите обврски и работењето ги има следните задолженија:

**Се грижи за благовремено извршување на работата во училиштето;**

• Се грижи за навремено изготвување на Годишната програма и нејзино успешно реализирање;
• Соработува со подрачните училишта
• Помага на директорот во подготвувањето на седниците на стручните органи на училиштето;
• Во отсуство на директорот раководи со целокупната организација и работа на училиштето;
• Води грижа за подобрување на условите за работа и непречено вршење на дејноста на училиштето;
• Соработува со други училишта со цел унапредување на наставата и воннаставната дејност во училиштето;
• Врши и воспитно – образовна работа;
• Ја следи работата на стручните активи;
• Се грижи за законитоста во работењето на училиштето и нивно спроведување;
• Соработува со педагошко – психолошката служба, одделенските раководители и останатиот воспитно наставен кадар, сородителите на учениците како и пошироко;
• Врши увид на успехот, изостаноци и поведение на учениците, доставува извештаи за потребите на Општината, БРО, МОН и други научни и социјални институции;
• Води грижа за редот и дисциплината во училиштето и нивно одржување;

Целокупната активност на пом.директорот во ООУ“Св.Климент Охридски“ Мак.Брод во текот на учебната 2021/2022 год. ќе биде насочена кон подобрување на квалитетот на работа на училиштето, а аналогно на тоа кон постигнување на подобри резултати.

Посебно внимание ќе биде посветено на воспитно-образовниот процес како основна работа на училиштето во нејзиното планирање, организирање, координирање и реалзациаја на активностите. Преку сопствени ставови, мислења, предлози сугестии ќе учствува во планирање на воннаставните активности на учениците(слободни ученички активности, учество на конкурси, натпревари и ученичка заедница и сл.) работата на административно техничкиот персонал. Исто така ќе учествува во подготовките на состаноците на стручните органи и тела во училиштето. Ќе ја следи целокупната работа во училиштето, ќе врши дијагностицирање на одредени појави и проблеми и ќе превзема активности за нивно лоцирање и решавање заедно со директорот и останатите субјекти во училиштето. Континуирано во текот на целата година ќе дава помош во согласност со своите можности на сите наставници преку непосредна соработка во изготвување на инструменти за објективно оценување на ученичките знаења, умеења и вештини, но истовремено ќе се грижи за рационално и функционално користење на расположивите технички средства. Ќе настојува во наставно-воспитниот процес да бидат применувани современи наставни методи и форми за работа. На планот на соработката со родителите активно ќе учествува во работата на советот на родители на училиштето.

Активно ќе зема учество во соработката со локалната средина .Сопствен придонес ќе даде и во изготвување на сите анализи,полугодишни и годишни извештаи. Учество во планирање и изготвување на сите видови распореди во училиштето. Перманентно ќе ја следи ажурноста и исправноста во водењето на педагошката евиденција и документација. Активно ќе учествува во работата на Стручниот тим на училиштето,комисии и еко одборот.

При реализација на програмата ќе соработува со директорот на училиштето,педагошко-психолошката служба,наставниците,учениците и нивните организации како и со членовите на училишниот одбор и советот на родители.

Учество во тимови за изработка на Годишната програма и реализација на активностите од тимовита. Координатор на тимот за Меѓуетничка интеграција на образованието.Претседател на комисијата за јавни набавки во училиштето,водење на планот за заштита и спасување исл...

# I. Концепциско програмско подрачје

1. **Педагошко раководење**
-решавање на педагошко образовни прашања
-советодавна и информативна аналитичка работа
-соработка со стручни и научни институции
2.**Организациони-раководни работи**
-Изградување на училишен,наставнички и ученички колектив
-советодавна и аналитичка работа
-соработка со стручни орган
3.**Административна работа**
-Давање помош и упатство во водење на одд. и главните книги
-Увид во одделенските и матичните книга
-Соработка со педагошко-психолошка служба
**4.Следење и разрешување на карактеристични воспитно образовни проблеми и други негативни појави во работата на училиштето**

| Програмско-концепциско подрачје | Носители и соработници | Време на реализација |
|---|---|---|
| **II Аналитичо-студиска работа-осовременување на воспитно образовната работа и други дејности** | Директор<br>Пом.директор | Континуирано |
| 1,Анализа на годишните,глобалнита и тематските планирања | | |
| 2.Прооучување на тематските процесни планирања на наставниците | | |
| 3.Изработка на анализи и извештаи за постигнатите резултати во работата на училиштето | | |
| 4.Упатување на наставниците во аналитичките работи во наставата и во останатите работи | | |
| **III.Соработка со стручни служби во училиштето и стручни служби и институции надвор од него** | | |
| 1.Учество во работата на педагошко-психолошката служба во училиштето при програмирање, следење и контрола на работата | Директор<br>Пом.директор<br>Педагог<br>Психолог<br>Наставници<br>БРО | Континуирано |
| 2.Соработка со БРО во отсуство на директорот | | |
| 3.Соработка со стручни организации,НВО и др.институции | | |
| 4.Соработка за стручно усовршување на наставниците,преку семинари,обуки,консултативни состаноци,евиденција и контрола на резултатите од тоа усовршување. | | |
| **IV.Педагошко – инструктивна работа** | | |
| 1.Педагошко насочување во врска со планирањето, програмирањето и подготвувањето на оперативните планови на наставниците и вон наставните активности | Директор<br>Пом. Дир.<br>Педагог<br>Психолог | Континуирано |
| 2.Подготовка на концепт за работа во наредниот период за работа во наредната учебна година на сите вработени во училиштето | | |

**Годишна програма за работа на помошник директор**

| **Планирана програмска активност на работа** | **Време на реализација** | **Реализатор** |
|---|---|---|
| Соработка со наставниците при подготовка и реализација на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2021/22 год.<br>• Организација за спроведување обуки за потребите на наставниците.<br>• Општ увид за условите и просторот во училиштето за почетокот на учебната 2021/2022 година.<br>• Соработка со наставниците при подготовка и реализација на новата учебна година.<br>• Соработка со наставниците при подготовка на забавна програма за учениците, училишна програма за почетокот на учебната година.<br>• Учество во изготвување на распоредот за наставниците и за дежурни наставници.<br>• Соработка со наставниците и родителите за подобра комуникација на наставник, родител и ученик.<br>• Учество на одделенски и наставнички совет | август,<br>септември,<br>во текот на целата учебна година | помошник директор, одделенски и предметни наставници, стручна служба |
| Соработка со подрачните училишта<br>• Соработка со Општината и други институции.<br>• Разговор со наставниците со цел давање на помош за одредени работи.<br>• Советодавна работа со учениците, одделенската заедница и родителите на учениците,<br>• Комплетирање на учебници за учениците, од страна на МОН.<br>• Информирање на наставниците за планирани семинари, обуки и учество во проекти<br>• Учество на Наставнички совет за првото тромесечие<br>• Изработување на различни извештаи за | октомври,<br>ноември<br>во текот на целата учебна година | директор,<br>помошник директор,<br>наставници,родители,ученици |

| | | |
|---|---|---|
| потребите на институциите. | | |
| Подготовка за одржување на Одделенски и Наставнички совет<br>• Увид во изготвувањето на полугодишниот извештај за работата на училиштето во првото полугодие од учебната 2021/2022година.<br>• Соработка со наставниците при потреба и избор за примена на нови методи и техники во наставата.<br>• Подобрување на хигиената во училиштето и одржување на чист училишен двор.<br>• Избор на стручна литература за потребите на училиштето. | декември,<br>јануари.<br>февруари<br>во текот на целата учебна година | директор,наставници,<br>помошник директор,<br>стручни соработници,ученици,<br>технички персонал |
| Планирање и координирање на работата на подрачните со централното училиште.<br>• Унапредување на соработката на подрачните со централното училиште преку организирање на спортски и други заеднички активности .<br>• Соработка со други училишта преку организирање спортски и други активности по повод Патрониот празник на училиштето.<br>• Увид во реализацијата на остварени родителски средби на наставниците со родителите.<br>• Предлози за набавка на нагледни средства, материјали и слично за потребите на наставниците | март,<br>април, | Помошник директор,<br>наставници,<br>ученици |
| Увид во запишување на првачиња за наредната 2021/22година.<br>• Анализирање на проблемите во воспитно- образовниот процес.<br>• Контрола во организација и одржување на родителски средби.<br>• Помош при избор и набавка на учебници,стручна литература<br>• Набавка на книги за наградување на учениците за постигнатиот успех во училиштето .<br>• Непречена соработка на училиштето со Општината, БРО, МОН и дру | мај,<br>јуни,<br>јули,<br>во текот на целата учебна година | помошник директор,стручна служба,класни раководители,<br>родители, технички персонал |

**Јуни,2021**
**Македонски Брод**

**Пом.директор**
**Милисав Димоски**

**Директор**
**Гоце Стојановски**

# *Прилог бр.3 Годишна програма на педагог*

Педагог: Вера Китаноска

| | |
|---|---|
| **I** | **Работа со ученици** |
| **II** | **Работа со наставници** |
| **III** | **Работа со родители** |
| **IV** | **Соработка со заедницата** |
| **V** | **Професионален развој и професионална соработка** |
| **VI** | **Аналитичко - истражувачка работа** |
| **VII** | **Училишна структура, организација и култура** |

**Подрачје I: Работа со ученици**

**Потподрачје: Поддршка на учениците во учењето**

| **Активности** | **Време за реализација** | **Соработници** |
|---|---|---|
| 1. Планирање работа во работилници со учениците<br>2. Индивидуално или групно подучување на учениците на техниките за учење<br>3. Подготвување, приспособување, предлагање и применување соодветни стратегии за поучување<br>4. Учество во приспособување наставни содржини за конкретни ученици согласно нивните потреби и можности | Континуирано | Психолог<br>Наставници |

| **Потподрачје: Следење и поддршка на развојот на учениците** | | |
|---|---|---|
| **Активности** | **Време за реализација** | **Соработници** |
| 1. Идентификување и користење стратегии за справување со кризни состојби на учениците или нивно несоодветно однесување<br>2. Поддршка во организација и реализација на воннаставните активности на учениците во училиштето<br>3. Решавање на воспитни ситуации со примена на современи модели за педагошко водење<br>4. Планирање, организирање и реализирање на превентивни работилници (болести, независност, психотропни супстанци) | Континуирано | Директор<br>Тимови<br>Наставници<br>Психолог |
| **Подрачје II: Работа со наставници** | | |
| **Потподрачје: Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно – образовниот процес и самоевалуацијата** | | |
| **Активности** | **Време за реализација** | **Соработници** |
| 1. Давање на стручна помош во подготовката и реализацијата на наставата<br>2. Помош на наставниците во изготвување на инструменти за вреднување и самовреднување на постигањата на учениците<br>3. Промовирање на иновативни приоди во наставата<br>4. Поддршка на наставниците при самовреднувањето | Континуирано | Наставници<br>Директор<br>Психолог |

| **Потподрачје: Поддршка на наставниците за работа со учениците** | | |
|---|---|---|
| **Активности** | **Време за реализација** | **Соработници** |
| 1. Примена на соодветни методи во работата со ученици со различни лични карактеристики<br>2. Демонстрирање на различни приоди во учењето кои ќе им помогнат на учениците во учењето | Континуирано | Наставници<br>Дефектолог<br>Психолог |
| **ПодрачјеIII : Работа со родители** | | |
| **Потподрачје: Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите** | | |
| **Активности** | **Време за реализација** | **Соработници** |
| 1. Поддршка на родителите во работата со деца со посебни образовни потреби<br>2. Користење на различни методи за индивидуални и групни советувања на родители | Континуирано | Психолог<br>Родители |
| Подрачје IV : Соработка со заедницата | | |
| **Потподрачје: Соработка со локалната заедница** | | |
| **Активности** | **Време за реализација** | **Соработници** |
| 1. Остварување на контакти со со локалната заедница | | |

| | | |
|---|---|---|
| 2. Остварување на контакти со средни училишта за информирање на учениците за нивното понатамошно образование | Континуирано | Локална заедница<br>Ученици<br>Наставници<br>Психолог |
| **Подрачје V: Професионален развој и професионална соработка** | | |
| **Потподрачје: Поддршка на професионалнио развој и соработката во училиштето** | | |
| **Активности** | **Време за реализација** | **Соработници** |
| 1. Учество во изготвување на програмата за работа на наставниците - приправници Водење 2. документација за професионална ориентација на воспитно-образовниот кадар Упатување на 3. наставниците во основните професионални компетенции | Континуирано | Наставници Наставници - приправници |
| **Подрачје VI: Аналитичко - истражувачка работа** | | |
| **Потподрачје: Истражување на воспитно – образовната работа** | | |
| **Активности** | **Време за реализација** | **Соработници** |
| 1. Спроведување на истражување за подобрување на наставата Учество во истражувања 2. Интерпретација на сознанијата од истражување и предлагање на наредни | Второ полугодие | Директор<br>Наставници<br>Психолог |

| | | |
|---|---|---|
| активности | | Ученици |
| **Подрачје VII: Училишна структура, организација и култура** | | |
| **Потподтачје: Училишна структура и организација** | | |
| **Активности** | **Време за реализација** | **Соработници** |
| 1. Користење на инструменти за следење на наставата<br>2. Интерпретација на добиените сознанија<br>3. Примена на нови стратегии за подобрување на наставата<br>4. Следење на педагошка документација и евиденција<br>5. Учество во формирање на паралелки<br>6. Работа со училишниот парламент<br>7. Водење евиденција на опфат на ученици | Континуирано | Ученици<br>Наставници |

# *Прилог бр 4: Годишна програма на психолог*

## *Психолог: Сузана Тренгоска*

| | |
|---|---|
| **I** | **Работа со ученици** |
| **II** | **Работа со наставници** |
| **III** | **Работа со родители** |
| **IV** | **Соработка со заедницата** |
| **V** | **Професионален развој и професионална соработка** |
| **VI** | **Аналитичко – истражувачка работа** |
| **VII** | **Училишна структура, организација и клима** |

**Подрачје I: Работа со ученици**

**Потподрачје: Поддршка на учениците во учењето**

| **Активности** | **Време за реализација** | **Соработници** |
|---|---|---|
| 1. Примена на техники и стратегии за проценка и поттикнување на когнитивниот развој<br>2. Примена на техники за советување<br>3. Планирање работа во психолошки работилници со учениците | Континуирано | Педагог<br>Ученици |

| **Потподрачје: Следење и поддршка на развојот на учениците** | | |
|---|---|---|
| **Активности** | **Време за реализација** | **Соработници** |
| 1. Идентификување и соодветно реагирање на кризни состојби на ученици<br>2. Користење потврдени техники и стратегии за проценка и подобрување на социо-<br>Емоционалното функционирање на учениците и нивното здравје<br>3. Планирање, организирање и реализирање на превентивни работилници (болести,<br>независност, психотропни супстанци) | Континуирано | Тимови<br>Ученици<br>Педагог |

| **Потподрачје: Професионална и кариерна ориентација на учениците** | | |
|---|---|---|
| **Активности** | **Времезареализација** | **Соработници** |
| 1. Примена на тестови за професионални интереси<br>2. Примена на тестови за општии посебни способности Презентирање на добиените информации на учениците | Април | Агенција за вработување<br>Педагог<br>Ученици |

| **Подрачје II: Работа со наставници** | | |
|---|---|---|
| **Потподрачје: Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно – образовниот процес и самоевалуацијата** | | |
| **Активности** | **Време за реализација** | **Соработници** |
| 1. Помош во подготовка и реализација на интерактивна настава<br>2. Помош во изготвување на инструменти за вреднување и самовреднување на Постигањата на учениците<br>3. Психометриска анализа на тестови на знаења | Континуирано | Педагог |

| **Потподрачје: Поддршка на наставниците за работа со учениците** | | |
|---|---|---|
| **Активности** | Време за реализација | **Соработници** |
| 1. Идентификација на надарени ученици и работа со истите<br>2. Работа со ученици со различни лични карактеристики<br>3. Демонстрирање на различни приоди во учењето кои ќе им помогнат на учениците во учењето | Континуирано | Наставници<br>Дефектолог<br>Педагог |

| **Подрачје III :Работа со родители** | | |
|---|---|---|
| **Потподрачје: Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите** | | |
| **Активности** | **Време за реализација** | **Соработници** |
| 1. Поддршка на родители во работа со деца со ПОП<br>2. Организирање и спроведување на индивидуални и групни советувања со родители чии деца се соочуваат со неуспех во учењето, несоодветно однесување и<br>Нередовно посетување на настава<br>3 Советување на родители | Континуирано | Педагог<br>Родители |
| **Потподрачје: Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето** | | |
| **Активности** | **Време за реализација** | **Соработници** |
| 1. Соработка со семејството за превенција и спречување на негативно влијание на средината врз младите | Континуирано | Педагог<br>Директор<br>Родители |

| **Подрачје IV :Соработка со заедницата** | | |
|---|---|---|
| **Потподрачје: Соработка со локалната заедница** | | |
| **Активности** | **Време за реализација** | **Соработници** |
| 1. Остварување на контакти со соодветни институции сродни на дејноста<br>2. Остварување на контакти со средни училишта за информирање на учениците за нивното понатамошно образование | Континуирано | Локална заедница<br>Ученици<br>Наставници<br>Педагог |
| **Подрачје V: Професионален развој и професионална соработка** | | |
| **Потподрачје: Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиште** | | |
| **Активности** | **Време за реализација** | **Соработници** |
| 1. Учество во изготвување на програмата за работа на наставниците - приправници<br>2. Водење документација за професионална ориентација на воспитно-образовниот кадар<br>3. Упатување на наставниците во основните професионални компетенции | Континуирано | Наставници<br>Наставници - приправници |

| **Подрачје VI: Аналитичко – истражувачка работа** | | |
|---|---|---|
| **Потподрачје: Истражување на воспитно – образовната работа** | | |
| **Активности** | **Време за реализација** | **Соработници** |
| 1. Следење на изготвување аналитички лист и тестови за знаење<br>2. Спроведување на акциски стражување<br>3. Учество во акциски истражувања<br>4. Интерпретација на сознанијата од акциското истражување и предлагање на наредни Активности | Второ полугодие | Директор<br>Наставници<br>Педагог<br>Дефектолог<br>Ученици |

| **Подрачје VII: Училишна структура, организација и клима** | | |
|---|---|---|
| **Потподтачје: Училишна структура и организација** | | |
| **Активности** | **Време за реализација** | **Соработници** |
| 1. Користење на инструменти за следење и интерпрентација на добиените сознанија од следениот час<br>2. Користење на психодијагностички инструменти | Континуирано | Педагог<br>Наставници |

| Потподрачје: Училишна клима, безбедна средина и демократско учење | | |
|---|---|---|
| **Активности** | **Време за реализација** | **Соработници** |
| 1. Користење механизми, техники и стратегии за кризни интервенции во училиштето<br>2. Користење на вештини за разрешување на конфликти<br>3. Обезбедување на соодветна помош и психоцоцијална и емоционална подршка на учениците при закани или загрозување на здравјето | Континуирано | Педагог |

# *Прилог бр.5 Програма за работа на училишниот библиотекар*

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

Библиотекарот со своето образование и знаење, професионални компетенции, организациско и стручно искуство, работни навики, интеркадровски односи и мотивација, претставува главен двигател во развојот на училишната библиотека.

| **Планирана програмска активност** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Очекувани исходи и ефекти** |
|---|---|---|---|
| Прибирање и средување на учебници за 2021/22г. | Август, септември и јуни | Библиотекар, членови на секцијата | Реална состојба на учебниците |
| Чување на библиотечниот фонд:книги,списанија,прирачници, енциклопедии и др. | Во текот на целата година | Библиотекар, членови на секцијата | Оспособени ученици за работа во училишната библиотека |
| Водење на седмична и месечна евиденција | Во текот на целата година | Библиотекар | Увид во користење на библиотеката од страна на учениците |
| Изработка на полугодишен извештај за работата на библиотеката | Декември | Библиотекар | Увид во користење на библиотеката од страна на учениците |
| Водење на библиотекарската секција „Клуб на млади библиотекари“ | Во текот на целата година | Библиотекар | Добар пласман на учениците |
| Посетување на книжарници, саеми на книги,пратење на библиографии,новини ,списанија за библиотекарството и сл. | Во текот на целата година | Библиотекар, ученици, наставници | Добар одзив на учениците за одбележување на месецот на книгата |
| Изработка на годишен извештај за | Јуни | Библиотекар | Увид во работата на библиотекарот |

| | | | |
|---|---|---|---|
| работата на библиотеката | | | |
| Пласирање на детските списанија „Росица“„„Другарче“, „„Развигор“ и „Наш свет`` . | Во текот на целата година | Библиотекар | Користење на детскиот печат од страна на учениците |
| Обработка на книжниот фонд по УДК | Во текот на целата година | библиотекар, ученици | Средена и организирана библиотека според универзални стандарди |
| Набавка и инвентарно сигнирање на лектирни изданија, енциклопедии,стручна литература и други купени или подарени книги | Во текот на целата година | Библиотекар, членови на секцијата | Средена и организирана библиотека според универзални стандарди |
| Со членовите на секцијата „Клуб на млади библиотекари“работа на чување, оспособување и користење на стари книги | Во текот на целата година | Библиотекар | Навремено прибирање на библиотечниот инвентар |
| Месечно информирање за невратени книги | Во текот на целата година | Библиотекар | Навремено прибирање на библиотечниот инвентар |
| Средување и заведување на учебници за учебната 2021/22 г. | Август, септември, јуни | Библиотекар, наставници, ученици | Учениците навремено ги добиваат бесплатните учебници |
| Учество на натпреварот „Млади билиотекари“ | Октомври | Библиотекар, членови на секцијата | Добар пласман |
| Поттикнување и мотивирање на учениците за читање романи,раскази,приказни и други литературни видови | Во текот на целата година | Библиотекар, ученици | Учениците да створат навика за читање |
| Насочување и навикнување на учениците сами да бараат книги во библиотеката | Во текот на целата година | Библиотекар, ученици | Учениците самостојно ги пронаоѓаат книгите |
| Развивање навика кај учениците за посетување на библиотеката | Во текот на целата година | Библиотекар, ученици | Учениците од најмала возраст посетуваат библиотека |

| | | | |
|---|---|---|---|
| (посебно кај најмалите членови од II и III одд.) | | | |
| Разговор со учениците за прочитани книги | Во текот на целата година | Библиотекар, ученици | Подобри резултати во учењето |
| Упатување и навикнување на учениците за самостојно користење на разни извори на знаење (речници, енциклопедиии, лексиконии друг информативен материјал) | Во текот на целата година | Библиотекар, ученици | Самостојно користење на овој вид литература |
| Оспособување на заинтересирани ученици за работа во библиотеката (средување, инвентарирање, сигнирање, издавање на книги , санирање на оштетени книги и сл.) | Во текот на целата година | Библиотекар, членови на секцијата | Средена и организирана библиотека според универзални стандарди |
| Совладување на методи,техники и средства за стекнување знаења во библиотеката како трајни вредности кои учениците треба да ги понесат од училишните клупи | Во текот на целата година | Библиотекар, ученици | Подобри резултати во учењето |
| Посета на градската библиотека во Македонски Брод | Во текот на годината | Библиотекар, ученици | Учениците да створат навика за читање |

Библиотекар Васе Силјаноски

# *Прилог бр 6*:Програма за работа на Наставнички совет

| Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | Очекувани исходи и ефекти |
|---|---|---|---|
| Разгледување и усвојување на предлог програмата за работата во учебната 2021/2022г. | Август | Директор, стручни соработници и наставници | Правилно планирање на воннаставните активности за тековната година и успешно започнување на новата учебна година |
| Распоредување на работни задачи и обврски на вработените во училиштето кои произлегуваат од Годишната програма | Август | Директор, стручни соработници и наставници | Успешно започнување на новата учебна година |
| Формирање на комисии | Тековно | Директор, стручни соработници и наставници | Тимска работа и подобри резултати во работата |
| Анализа од увидот во педагошката документација и евиденција и електронски дневник | Октомври | Директор, стручни соработници и наставници | Воочување и корекција на евентуалните пропусти |
| Разгледување и усвојување на успехот и поведението во првиот класификационен период од учебната 2021/2022г.<br><br>Тековни активности-заклучоци од родителските средби | Ноември | Директор, стручни соработници и наставници | Воочување на слабостите во успехот на учениците како и донесување на мерки за нивно надминување |
| Организирање на Патрониот празник –Ден на училиштето | Декември | Директор, стручни соработници и наставници | Афирмирање на училиштето и постигнувањата на учениците |
| Информации за реализација на проекти | Декември | Директор, стручни соработници и наставници | Унапредување на наставата |
| Утврдување на успехот и поведението во текот на првото полугодие во учебната 2021/2022г. | Декември | Директор, стручни соработници и наставници | Афирмирање на училиштето и постигнувањата на учениците |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Тековни активности-заклучоци од родителските средби | | | |
| Стручно усовршување на наставниците(обуки,семинари...) | Тековно | Директор, стручни соработници и наставници | Унапредување на наставата |
| Договорни активности: посета на објекти од едукативен карактер, екскурзии, полуматура, натпревари | Март | Директор, стручни соработници и наставници | Унапредување на наставата |
| Одбележување на Велигденски базар | Април | Директор, стручни соработници и наставници | Истакнување на креативните способности на учениците и меѓусебната взаемна помош |
| Утврдување на успехот и поведението во третиот класификационен период од учебната 2021/2022г. | Април | Директор, стручни соработници и наставници | Воочување на слабостите во успехот на учениците како и донесување на мерки за нивно надминување |
| Анализа на резултатите од ученичките натпревари и од реализацијата на проектите | Мај | Директор, стручни соработници и наставници | Евалуација на постигнатите резултати<br>Уочување и корекција на евентуалните пропусти |
| Утврдување на годишниот успех на учениците<br><br>Избор на најдобар ученик и најдобар наставник | Јуни | Директор, стручни соработници и наставници | Воочување на слабостите во успехот на учениците како и донесување на мерки за нивно надминување<br>Поттикнување на учениците за поголем успех во нивното образование<br>Потикнување на настваниците за професионален развој |
| Организирање на поправни и други испити | Јуни | Директор, стручни соработници и наставници | Успешно организирање и спроведување на евентуалните испити |
| Разгледување и донесување одлуки по приговори на родители за утврдени оценки | Јуни | Директор, стручни соработници и наставници | Транспарентност и праведност на оценувањето |
| Разгледување на годишниот извештај за работа на училиштето | Август | Директор, стручни соработници и наставници | Унапредување на наставата |

# *Прилог бр. 7:* Програма за работа на стручниот актив на одделенска настава

| | Планирана програмска активност | Цел на активност | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| 1. | Избор на учебници и прирачници кои ќе се употребуваат во учебната 2021/2022 година | Подобрување и унапредување на наставата | Јуни 2021 |
| 2. | Изготвување и усвојување на планот и програмата за работа на стриучен актив | Унапредување на работата на стручниот актив | Август 2021 |
| 3. | Планирање и примена на ИКТ во наставниот процес со застапеност од најмалку 30 % од наставните часови | Унапредување на наставниот процес | Август 2021 |
| 4. | Изготвување на план и програма за реализирање на излети Подобрување и унапредување на наставата Август 2019 | Подобрување и унапредување на наставата | Август 2021 |
| 5. | Подготовки за почетокот на учебната година (родителски средби, МИО активности, прибирање и изготвување на нагледни средства) | Подобрување и унапредување на наставата | Август 2021 |
| **6.** | Предлози и договор за отворени часови | Подобрување и унапредување на наставата | Август 2021 |
| 7. | Консултации и изготвување на долгорочни, краткорочни планирања, неделни планирања и дневен оперативен план | Подобрување и унапредување на наставата | Август 2021 |
| 8. | Предлог и подготовки за организирање и одбележување на детската недела | Навикнување на учениците за активно учество во одбележување на позначајни датуми | Септември 2021 |
| 9. | Презентација на проекти за учебната 2021/2022 година | Подобрување на знаење и вештини кај учениците | Континуирано |
| 10. | Активности поврзани со еколошкиот календар | Развивање на еколошката свест | Континуирано |
| 11. | Стручно усовршување на наставниците во рамките на стручниот актив и изработка на план за личен професионален развој | Подобрување и унапредување на наставата | Октомври 2021 |
| 12. | Стручна тема- опсервација: „Значењето на врската наставник-ученик-родител за подобар успех на учениците“ | Подобрување и унапредување на наставата | Октомври 2021 |
| 13. | Анализа на редовноста на учениците за редовна, дополнителна и додатна настава | Промена на начинот на работа со ученици кои имаат послаб успех | Ноември 2021 |
| 14. | Стручна тема- опсервација: Развој на социјални способности на ученикот | Подобрување и унапредување на наставата | Ноември 2021 |
| 15. | Следење на резултатите од редовната настава преку изготвување на контролни тестови, наставни ливчиња; анализа на реализација на дополнителната и додатната настава | Подобрување и унапредување на наставата | Декември 2021 |
| 16. | Стручна тема- опсервација: „Семејното воспитување како темел за училишното образование“ | Подобрување и унапредување на наставата | Декември 2021 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17. | Анализа на успехот на учениците во првото полугодие, проверка на педагошка документација и евиденција | Подобрување и унапредување на наставата | Јануари 2022 |
| 18. | Стручна тема- опсервација: „ Воспитување на хумани односи меѓу половите во училишната возраст – потреба и можности” | Подобрување и унапредување на наставата | Февруари 2022 |
| 19. | Активности за подготовка на учениците за натпревари | Промоција на училиштето | Март 2022 |
| 20. | Стручна тема- опсервација: „Интерактивен пристап во наставно едукативна поддршка на учениците“ | Подобрување и унапредување на наставата | Март 2022 |
| 21. | Следење на темите за редовна настава, поединечни и заеднички теми | Подобрување и унапредување на наставата | Април 2022 |
| 22. | Следење на степенот на усвоеност на реализација на материјалот по наставни предмети | Подобрување и унапредување на наставата | Април 2022 |
| 23. | Стручна тема- опсервација: „ Развој на креативните способности кај учениците” | Подобрување и унапредување на наставата | Април 2022 |
| 24. | Стручна тема- опсервација:Примена креативни вештини за развој на креативност кај ученикот | Подобрување и унапредување на наставата | Мај 2022 |
| 25. | Анализа од резултатите на крајот на учебната година; | Подобрување и унапредување на наставата | Мај 2022 |
| 26. | Изработка на извештај за работа на стручниот актив за учебната 2021/2022 год. | Претставување на очекуваните и добиените резултати од работата на стручниот актив | Јуни 2022 |

# Планирани нагледни часови на одделенскиот актив

| Содржина | Одделение | Реализатор | Наставен предмет | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|
| Растенијата се живи суштества | I | Драган Цветаноски | Природни науки | Април 2022 |
| Артикулација на гласот З | I | Даниел Кузманоски | Македонски јазик | Декември 2021 |
| Главни делови на растенијата | I | Гоце Стојановски | Природни науки | Април 2022 |
| Правење сенки | II | Звонко Блажески | Природни науки | Март 2022 |
| Собирање до 100 | II | Нада Јаќимоска | Математика | Февруари 2022 |
| Струјно коло | III | Елизабета Темелкоска | Природни науки | Февруари 2022 |
| Разликува 2Д форми според бројот на страните, темињата и правите агли | III | Маријана Ристеска | Математика | Март 2022 |
| 2Д форми - многуаголници | IV | Светлана Танеска | Математика | Ноември 2021 |
| Интерпретација на песната: „Штурецот и мравката “ | IV | Дијана Милошеска – Ристески | Македонски јазик | Април 2022 |
| Интерпретација на текстот „Лоши зборови“ | V | Елена Новеска | Македонски јазик | Септември 2021 година |
| Множење со двоцифрен број без премин | V | Драгана Златеска | Математика | Октомври 2021 година |
| Плоштина на 2Д форми | V Самоков | Валентина Ѓуроска | Математика | Декември 2021 |
| Артикулација на гласот З | Комбинирана Самоков | Александар Станкоски | Македонски јазик | Декември 2021 |
| Таблица множење со 2, 5, 10 | Комбинирана Самоков | Гордана Блажеска | Математика | Февруари 2022 |
| Удвојување на броевите | Комбинирана Манастирец | Јасмина Јованова | Математика | Март 2022 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3Д форми | Комбинирана Сувидол | Зоран Стојаноски | Математика | Ноември 2021 |
| Множење и делење на трицифрени броеви со 10 | Комбинирана Требино | Лидија Андова | Математика | Ноември 2021 |
| Дизајн и визуелни комуникации – изработка на честитка | Комбинирана Црешнево | Станка Трпески | Ликовно образование | Март 2022 |
| Надвлекување со јаже | Комбинирана Косово | Жарко Блажески | Физичко и здравствено образование | Април 2022 |
| Сетила | Комбинирана Брест | Јасмина Кузманоска | Природни науки | Април 2022 |

# *Прилог бр 8: Програма за работа на стручниот актив на предметна настава*

Членови на активот по предмети:

| Ред. број | Име и презиме | Наставен предмет |
|---|---|---|
| 1. | Милисав Димоски | Математика |
| 2. | Богоја Стојаноски | Математика - Физика |
| 3. | Јасмина Батанџиоска | Математика - Физика |
| 4. | Елизабета Милошеска | Математика - Физика |
| 5. | Мирјана Јандриеска | Биологија - Хемија |
| 6. | Јасна Радеска | Биологија-Природни науки |
| 7. | Горан Ѓуроски | Географија |
| 8. | Коце Богданоски | Географија |
| 9. | Бранко Димоски | Географија – Природни науки |
| 10. | Сара Радевска | Информатика |
| 11. | Сашо Андов | Техничко образование |
| 12. | Јанинка Горгиева Костадиноска | Природни науки |

Основни задачи:

- Запознавање на учениците со елементарните законитости во природата преку конкретни наставни предмети;
- Примена на добро изразени форми, методи и средства при реализација на наставните содржини;
- Следење и усовршување на техниките за активно учење;
- Следење и настојување да се спроведе успешна корелација на содржините по предмети;
- Редовно следење на иновации, стручна литература, печат и интернет;
- Постојано методско педагошко усовршување на наставниците преку следење и посетување на стручни семинари, советувања и други форми на работа;
- Унапредување на работата со ученици со посебни образовни потреби;
- Споделување на знаења, стручност и искуства;
- Употреба на микро бит ( mikro bit) во наставата;

- Правилна примена на кртитериуми или стандарди во оценувањето на постигањата на учениците преку стандардизирани тестови, писмени работи и наставни ливчиња;
- Следење на постигањата на учениците по квартали;
- Водење грижа за напредокот на учениците со посебни образовни потреби и нивно вклучување во воннаставните активности;
- Овозможување на подобрување на постигањата на послабите ученици преку организирање на дополнителна настава, како и овозможување на унапредување на постигањата на одличните ученици преку организирање на додатна настава;
- Учество во проекти и натпревари;
- Вклучување на учениците од различен пол, етничка припадност и успех во СУА и воннаставни активности;
- Редовна дисеминација на наставниците кои посетиле семинар или обука на останатите наставници во колективот;
- Способност и квалитет за реализација на ONLINE настава;
- Водење на Е дневник и примена на ИКТ во наставата.

Наставниците од стручниот актив на природно - математичката група предмети во текот на учебната 2021/22 година редовно ќе одржуваат состаноци на кои ќе се разговара за новините во наставата. Исто така ќе има постојана соработка , дискусија, осврти, анализи и корелација меѓу наставниците од овој актив во текот на учебната година. Во функција на професионалниот развој на наставниците се и програмските активности за стручно и педагошко усовршување на наставниот кадар опфатени со програмите на стручните активи и нагледните часови .

- Програма за работа на стручниот актив на природно - математичка група предмети реализирана по содржини

**Август и Септември**

- Разгледување на наставните програми за математика, природни науки, биологија, хемија, физика, географија, информатика и техничко образование за 6, 7, 8 и 9 одд.;
- Изработка на планови и програми-долгорочни и среднорочни;
- Изработка на програми за дополнителна настава, додатна настава и слободни ученички активности;
- Соработка со инклузивниот тим и изработка на програми за деца со посебни потреби – ИОП;
- Прибирање и разгледување на стручна литература;
- План за реализација на дополнителна и додатна настава како и слободни ученички активности;
- Обезбедување на наставни и нагледни средства и помагала.

**Октомври**

- Разгледување на активностите за унапредување на воспитно- образовната дејност;
- Изготвување на инструменти за дијагностицирање и следење на постигањата на учениците;
- Изработка на нагледни средства.

**Ноември**

- Анализа на успехот и поведението на учениците во првото тримесечие од учебната 2021/22 година;
- Изготвување и текстуално прилагодување на евидентните листови според критериумите и стандардите на оценување;
- Превземање активности за подобрување на успехот со учениците кои потешко напредуваат;
- Работа со ученици кои имаат потешкотии во наставниот процес и организирање на дополнителна настава.

**Декември**

- Соработка со наставници по други наставни предмети;
- Учество во проект - натпревар за mikro bit;
- Изработување и текстуално прилагодување на евидентните листови според критериумите и стандардите на оценување;

**Јануари**

- Анализа на успехот и поведението на учениците на крајот на првото полугодие од учебната 2021/22 година;
- Превземање на активности за подобрување на успехот во второто полугодие;
- Средување на педагошката евиденција и документација;
- Следење на стручна литература.

**Февруари**

- Определување на ученици кои ќе учествуваат на натпревар по математика, биологија, хемија, природни науки и географија;
- Учество на општински натпревар по математика, биологија, хемија, природни науки и географија.

**Март**

- Анализа на постигнатите резултати од одржаниот општински натпревар по математика, биологија, хемија, природни науки и географија;
- Подготовка на учениците за регионалниот натпревар по математика, биологија, хемија, природни науки и географија;
- Учество на математичкиот натпревар Кенгур;
- Организирање активности со еко-содржини.

**Април**

- Учество на регионален натпревар по математика, биологија, хемија, природни науки и географија.
- Анализа на постигнатите резултати од одржаниот регионален натпревар ;
- Изработување и текстуално прилагодување на евидентните листови според критериумите и стандардите на оценување;
- Анализа и дискусија за постигнатиот успех и поведението на учениците на крајот од третото тримесечие;

**Мај**

- Учество на државен натпревар по математика, биологија, хемија, природни науки и географија;
- Анализа на постигнатите резултати од одржаниот државен натпревар

**Јуни**

- Анализа на работата на стручниот активот за учебната 2021/2022 година;
- Изготвување на годишен извештај од работата на стручниот актив;
- Средување на педагошката евиденција и документација;
- Предлог-програма за работа на стручниот активот за следната учебна 2022/2023 година.

- Планирани нагледни часови на активот:

| Наставен предмет (реализатор) | Наставна содржина | Цели | Ресурси | Очекувани резултати | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|
| Математика | | | | | |
| Физика | | | | | |
| Биологија | | | | | |
| Хемија | | | | | |
| Географија | | | | | |
| Информатика | | | | | |
| Техничко образование | | | | | |
| Природни науки | | | | | |

Забелешка : доколку има потреба оваа програма може да претрпи промени и дополнувања кои се во корист на целиот актив и во согласност на активот.

# *Годишна програма за работа на јазичниот актив за учебната 2021/2022*

Одговорни наставници:
Христина Трпческа и Мартина Филипоска
Членови:
Јасмина Трајаноска, Гордана Трајаноска, Наташа Когој, Наташа Стојковска, Мирјана Силјаноска, Соња Спироска

| Планирани активности | Време на релизација | Цели и исходи |
|---|---|---|
| | Прво полугодие | |
| 1. Донесување на програма за работа на јазичниот актив за учебната 2021/2022 година<br>2. Договор за формирање на секција и изработка на програма за работа<br>3. усогласување на програмите и планирањата за учебната 2021/2022<br>4. подготовка и изработка на годишните планирања<br>5. подготовка и изработка на тематските планирања | Август 2021 | ➢ анализа на работата од минатата година при што се носат заклучоци и предлози за измени на понудената програма<br>➢ донесување на програма за стручниот актив - Анализа на работата од минатата година при што се носат заклучоци и предлози за измени на понудената програма<br>➢ донесување на програма за стручниот актив |
| 6. разгледување на активности за примена на ИКТ во наставата по македонски јазик и странски јазици | Месечно во текот на учебната година | ➢ поуспешна примена на ИКТ во наставата |
| 7. усогласување, подготовка и изработка на критериумите и инструментите за оценување<br>8. планирање на посети на семинари, обуки, конференции | Септември, 2021 година | ➢ усогласување на критериумите за следење и оценување на постигнувањата ➢ професионален развој на наставниците |
| 9. реализација на слободните ученички активности , Денови на странски јазици во споредба со македонскиот јазик | Септември, 2021 година | ➢ развивање интерес кај учениците по мајчин јазик и странски јазици - Ангажирање на учениците во воннаставни ученички активности |
| 10. Презентација на отворен час | Прво полугодие | ➢ анализа на час и размена на идеи за подобрување на реализацијата |
| 11. анализа за реализацијата на дополнителната и додатната настава<br>12. Анализа на успехот и поведението на првото полугодиее. Предлози за подобрување на успехот<br>13. Евентуални дисеминации од посетени конференции , семинари, обуки итн.<br>14. подготовка за училишни, градски и државни натпревари | Јануари / Февруари, 2022 година | ➢ Евалуација на работата на активот и предлог – чекори за подобрување |

| | | |
|---|---|---|
| | Второ полугодие | |
| 15. презентација на отворен час | Второ полугодие | ➢ анализа на час и размена на идеи при реализација на часовите |
| 16. работни средби на членовите на активот – договарање и дискусија за тековната работа<br>17.извештај од меѓусебно посетените часови и заклучоци 18. Извештај од евентуалните одржани | Во текот на учебната 2021/2022 година | ➢ Подобрување на квалитетот на наставата по македонски јазик и странски јазици |

| | | |
|---|---|---|
| семинари и советувања | | |
| 19. посета на семинари по македонски, англиски и француски јазик што ќе бидат организирани во текот на учебната 2021/2022 година | Во текот на учебната 2021/2022 година | ➢ Професионален развој на наставниците и подобрување на вквалитетот на наставата |
| 20. Презентација на стручна тема (по посета на настан од професионален развој) | Времето на реализација ќе биде договорено | ➢ Подобрување на квалитетот на наставата по странски јазици |
| 21. Евалуација на работата на активот<br>22. анализа на постигнатите резултати од скциите и резултати од разни натпревари<br>23. изработка на извештај за работата на стручниот актив | Јуни, 2022 година | ➢ анализа на работата на активот и изработка на план за евентуално подобрување |

Забелешка: Распоредот на реализацијата на предвидените планирани активности на јазичниот актив е флексибилен со цел да се постигнат максимални резултати кои би биле корисни за поголемиот број на членовите во активот.

## *Прилог бр.9 Програма за општествено хуманитарна работа*

| Планирана програмска активност | Цел на активност | Реализатор | Време на реализација | Очекувани резултати и ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Активност за одржување и уредување на училишната зграда и двор | Позитивен став кон трудот | Класни раководители | Во текот на годината | Чувство за одговорност при работа |
| Активност за уредување на училниците и холот на училиштето со цветен насад | Развивање на смислата за етстетско и хортикултурно уредување на просторот | Одговорни наставници | Ноември, март, април и мај | Создавање на навики за уредност, симетрија, навремено извршување на задачите и одржување на цвеќето и зеленилото |
| Активности за пошумување на училиштето и непосредната околина | Активност за денот на екологијата | Одговорни наставници | Март | Поттикнување на еколошкиот дух, љубов кон природата и природните убавини |
| Активности за собирање на пластични шишиња | Натпреварувачка активност | Одговорни наставници | Континуирано | Развивање на еколошката свест кај учениците |
| Одбележување на недела на гладта | Парична акција | Одговорни наставници | Октомври | Развивање на хуманост и солидарност кај учениците |
| Собирна акција за помош на социјално загрозените семејства | Да се помогне на социално загрозените ученици | Одговорни наставници | Во текот на учебната година | Потикнување на солидарноста и хуманоста кај ученици |
| Организирање на собирни акции: парични, облека, храна, играчки и книги | Донирај и помогни | Одговорни наставници, педагог, психолог | Во текот на годината | Развивање на хуманост и солидарност кај учениците |
| Активности по повод патрониот празник | Промоција на училиштето | Одговорни наставници | Декември | Уважување и негување на делата на нашиот патрон Св.Климент Охридски |

# *Прилог бр 10 Програма за работа на детската организација*

| Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | Методи и постапки за реализација | Очекувани исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Избор на раководство на ДО | Септември | Одговорни наставници и ученици | Излагање и дискусија | Правилен избор на членови на предлог на учениците |
| Учество на предавање И јас сум учесник во сообраќајот | Септември | Предавачи од РСБСП | Предавање | Развивање на сообраќајната култура |
| Учество во одбележување на Денот на нашиот град | Септември | Сојуз за грижи и воспитување на децата и училиштето | Работилница | Афирмација на нашиот град |
| Прием на првачиња во ДО | Октомври | Одговорни наставници и ученици | Училишна приредба | Свечено ветување и поделба на детски пасоши |
| Одбележување на Светскиот ден на учителот | Октомври | Одговорни наставници и ученици | Работилница | Почит кон учителот |
| Одбележување на Денот на училиштето | Декември | Одговорни наставници и ученици | Училишна приредба | Афирмација на училиштето |
| Учество во Новогодишна приредба | Декември | Одговорни наставници и ученици | Училишна приредба | Развивање на чувство за пријателство и дружење |
| Учество на Велигденски базар | Април | Одговорни наставници и ученици | Работилница | Развивање на чувство за пријателство и дружење |
| Учество на Денот на словенските просветители | Мај | Одговорни наставници и ученици | Училишна приредба | Развивање на чувство за пријателство и дружење |
| Посета на институции | континуирано | Одговорни наставници и ученици | Работилница | Афирмација на училиштето |

# *Прилог бр.11 Програма за работа на училишниот парламент*

| Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | Ресурси(извори) | Очекувани исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Формирање на ученичкиот парламент и запознавање со правата и должностите | Септември 2021 | Педагог, психолог | Наставна програма од БРО | Запознавање со демократските принципи |
| Презентирање на програмата | Септември 2021 | Педагог, психолог | Годишна програма | Усвојување на програмата |
| Разгледување на правилникот за педагошки мерки | Октомври 2021 | Педагог, психолог | Правилник за педагошки мерки | Запознавање на учениците со Правилникот |
| Работилница на тема:Другарство | Ноември 2021 | Педагог, психолог | Дискусија, изготвени материјали | Едукација на учениците за важноста од развивањето на другарството |
| Договор за организирање и спроведување на музичка забава | Декември 2021 | Педагог, психолог | Изготвени анкети и понуди | Развој на претприемнички вештини и подигање на повисок степен на општествено корисната работа на учениците |
| Разгледување на полугодишен извештај на училишен парламент | Февруари 2022 | Педагог, психолог | Извештаи | Поттикнување на креативно размислување |
| Договор за организирање и спроведување на активности за Св.Валентин и Св.Трифун | Февруари 2022 | Педагог, психолог | Излагање и дискусија | Добро организирана забава за учениците |
| Предавање на тема: Техники и методи за успешно учење | Март 2022 | Педагог, психолог | презентација ,дискусија | Успешност во учењето |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Договор за организирање и спроведување на одредени манифестации | Април 2022 | Педагог, психолог | Изготвени анкети | Развој на претприемачки вештини и подигање на повисока свест за општествено корисна работа кај учениците |
| оговор за учество на манифестации | Мај 2022 | Педагог, психолог | Излагање и дискусија | Негување на културни вредности и добро организирана забава за учениците |
| Известување за полуматурска забава | Мај 2022 | Педагог, психолог | Годишна програма | Добро организирана полуматурска забава |
| Договор за учество во проекти | Во текот на годината | Раководство на училишниот парламент | Одговорно лице | Подигање на повисок степен на општествено корисната и хуманитарната работа на учениците |
| Соработка со локална та заедница | Во текот на годината | Педагог, психолог | Излагање и дискусија | Стекнување на знаења и вештини |

## *Прилог бр.12 Програма за соработка со локална средина и локална заедница*

| Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | Ресурси | Очекувани исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Средба на литературни и ликовни дружини | Се определува според потребите | Членовите на секциите и наставникот | Лични творби,цртежи по избор според барањата | Соработка, дружење |
| Соработка на ученичките заедници | Се определува според потребите | Членови на ученичките заедници и одговорни наставници | Изготвени програми | Подобрување на работата во училиштата |
| Соработка и средби на детските организации од одделенска настава | Се определува според потребите | Членови на детските организации и одговорни наставници | Изготвени програми | Подобрување на работата во училиштата |
| Соработка на стручен план меѓу училиштата | Ноември-март | Наставници, директор | Стручна литература | Подобрување на работата во училиштата |
| Учество на разни заеднички спортски манифестации | Се определува според потребите | Членовите на секциите и наставникот | По избор | Соработка, дружење |
| Музички средби | Се определува според потребите | Членовите на секциите и наставникот | По избор | Соработка, дружење |
| Реализација на проект со градинка ,,7-ми Септември'' | Септември-Мај | Одговорни наставници од I -V одделение | Изготвена програма | Промоција на училиштето |
| Соработка со средни училишта и нивна промоција | Мај | Ученици, наставници, директор | Материјал по избор на учениците | Подобро информирање на учениците кое ќе им помогне во одлуката за продолжување на нивното образование |
| Учествово во манифестации организирани од страна на Општина Македонски Брод | Континуирано | Општината | Програми на општината | Негување и издигнување на културното ниво |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Учество на прославата на Денот на ослободувањето на Македонски Брод | Септември | Наставници и ученици | Подготвени изведби со учениците | Чувство за почит,чест, слава кон личности од минатото и историјата на македонскиот народ |
| Одбележување на патрониот празник | Декември | Наставници и ученици | Изготвени програми, музички точки | Развој на позитивно расположение, дружба по повод патрониот празник |
| Соработка и посети на културни установи | По потреба | Членови на секции и наставници | Програми и проекти | Дружење и соработка |
| Перманентна соработка со установи и претпријатија | Континуирано | Директор и претседател на училишен одбор | Програми и проекти | Подобрување на условите во училиштето |
| Едукација на учениците за функционирање на општината | Во текот на годината | Ученици и лица од општината | Програми, проекти и портфолија | Продлабочување на знаењата |
| Учество и посета на манифестации од јавен интерес | Континуирано | Вработени и ученици | Програми | Подобрување на културното ниво |
| Средба со претседателот на советот на општината | Мај | Директор и претседател на советот | Законски прописи | Унапредување на демократската свест |
| Учество во одбележувањето на денот на Европа | Мај | Директор, наставници и ученици | Програма | Успешна прослава |
| Презентирање на постигањата | Јуни | Директор и стручни соработници | Документи и извештаи | Афирмирање на училиштето |

# *Прилог бр 13:* Програма за јавна и културна дејност на училиштето

| Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | Очекувани исходи и ефекти |
|---|---|---|---|
| Организирање свечена приредба по повод првиот училишен ден за првачиња | Септември | Наставниците од I одделение | Развој на позитивна училишна клима и срдечно добредојде за првачињата |
| 7-ми Септември денот на ослободувањето на Македонски Брод | Септември | Одговорни наставници по историја и ученици | Развој на чувство за почит кон личности од минатото и историјата на македонскиот народ |
| Одбележување на 8 Септември ден на независностана РМ | Септември | Одговорни наставници и ученици | Продлабочување на знаењата од националната историја |
| Одбележување на светскиот ден на учителот | Октомври | Одговорни наставници | Одбележување на оваа благородна професија |
| Одбележување на Детска недела | Октомври | Одговорни наставници и ученици | Развивање позитивни карактерни особини |
| Организирање свечена приредба по повод прием на првачиња во ДО | Октомври | Одговорни наставници од прво одделение и група ученици | Развој на чувство за припадност во ДО |
| Одбележување на 11 Октомври. Положување на свежо цвеќе пред бистата на паднатите борци | Октомври | Одговорни наставници | Развој на чувство за почит кон личности од минатото и историјата на македонскиот народ |
| Посета на кино претстави, театри, концерти и музеи | Континуирано | Одговорни наставници | Развивање на интерес кон уметноста |
| Одбележување на 8 Декември ден на св. Климент Охридски -Патронен празник на училиштето | Декември | Одговорни наставници | Развој на чувство за почит кон личности од минатото и историјата на македонскиот народ |
| Новогодишен хепенинг | Декември | Одговорни наставници ( II, IV, VI и VIII одд.) | Развој на позитивно расположение по повод Нова година и собирање финансиски |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | средства<br>за потребите на училиштето |
| Одбележување на св. Валентин и св.Трифун<br>Ден на вљубените и денот на виното<br>Изработка на честитки sид на љубовни желби и пораки на учениците<br>Организирана забава за Учениците | Февруари | Одговорни наставници и ученици | Развој на позитивно расположение по повод<br>Денот на вљубените и развој на позитивна училишна клима |
| Одбележување на Денот на жената 8 ми март | Март | Одговорни наставници и ученици | Негување љубов и почит кон понежниот пол -<br>жената |
| Одбележување на денот на пролетта | Март | Одговорни наставници | Развивање на уметничките таленти кај учениците и промоција на вештините на учениците |
| Априлијада - маскенбал со учениците и дефиле низ градот | Април | Одговорни наставници и ученици | Будење на креативоста кај учениците |
| Велигденски хепенинг | Април | Одговорни наставници ( I, III, V, VII IX одд.) | Развој на позитивно расположение по повод<br>Велигден и собирање финансиски средства за<br>потребите на училиштето |
| Посета на саем на образование | Април | Одговорни наставници и ученици | Професионална ориентација на учениците |
| Одбележување на 1 Мај-меѓународен ден на трудот | Мај | Одоворни наставници | Почитување на правата на работникот |
| Одбележување на денот на победата над фашизмот | Мај | Одоворни наставници | Почитување на празници |

## *Прилог бр.14 Програма за антикорупциска едукација на учениците*

| Планирана програмска активност | Цел на активноста | Реализатор | Време на реализација | Очекуванио исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Донесување и усвојување на програма за активностите на тимот за планирање | Доделување на задолженија на членовите на тимот | Тим за планирање | Октомври 2021 | Успешна реализација на програмата и размена на искуства |
| Предзнаења за корупцијата и антикорупцијата кај учениците | Пополнување на прашалници од страна на учениците | Наставник предавач | Ноември 2021 | Согледување на предзнаењата кај учениците |
| Предавање за запознавање на учениците со поими од оваа област | Разбирање и препознавање на поимите | Наставник предавач | Ноември 2021 | Запознавање со поимите корупција, антикорупција интегритет и етичност |
| Работилници за антикорупциската едукација на учениците | Активно учество на учениците преку сфаќања или разбирање на поими, настани и слично | Наставник предавач | Декември 2021 | Запознавање со облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; да се препознаваат механизмите за спречување на корупцијата во општеството |
| Работилница: Активна борба против корупцијата | Оивисоки нивиа на знаења кај учениците ( анализа и синтеаза) | Наставник предавач | Февруари 2022 | Да анализираат како и каде може да се појави корупцијата и како може да се спречи истата; да се |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на грачанската култураво современото општество |
| Утврдување на знаењата кај учениците за корупцијата и антикорупцијата | Пополнување на прашалници од страна на ученици и активности за повторување | Наставник предавач | Февруари 2020 | Да се утврдат знаењата на учениците |

## *Прилог бр 15: Работа за професионална ориентација на ученици*

| Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | Цел на група | Очекувани исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Изготвување анкета за интересите и афинитетите на учениците од IX одделение | Февруари и март | Педагошко психолошка служба | Ученициод IX одделение | Проценка на интересите на учениците |
| Испитување на општи и специфични способности на учениците од IX одделение | Февруари и март | Педагошко психолошка служба | Ученициод IX одделение | Проценки на способностите на учениците |
| Организирање индивидуални и групни разговори со ученици и родители | Март | Педагошко психолошка служба | Ученициод IX одделение и родители | Помош и насочување на учениците кон идно занимање и професионално советување |
| Индивидуална работа со ученици | Март, април и мај | Педагошко психолошка служба | Ученициод IX одделение | Помош и насочување на учениците кон идно занимање и професионално советување |
| Информирање за мрежа на средни училишта, услови и критериуми | Април и мај | Државни и приватни средни училишта | Ученициод IX одделение | Презентирање пропаганден материјал од средните училишта, организирање средби со преставници на приватни и Државни средни училишта |
| Примена на тестови за професионална и кариерна ориентација на учениците | Мај | Педагошко психолошка служба | Ученициод IX одделение | Запознавање на учениците со нивните професионални интереси |

# *Прилог бр 16: Програма за работа на основната организација на ПЦК*

Одговорни наставници: Маријана Ристеска, Николина Кочоска Дејаноска

Во Подмладокот на Црвениот крст членуваат сите ученици од прво до девето одд. Една од основните стандарди која ја води работата на оваа организација е развивање на солидарноста, помагање на сите луѓе без разлика на расната , верската и етичката припадност. Активностите се организираат според потребите и се реализираат во текот на целата учебна година , за успешна реализација се вклучуваат вработените во училиштето, наставниците, учениците, според потребите се организира соработка со родителите, Црвениот крст, локалната самоуправа и невладини организации.

## Цели и задачи:

Создавање, развивање и негување хигиенски навики кај учениците, подигнување на нивото на здравствената култура, оспособување на подмаладокот за укажување прва помош во случај на несреќи, како и водење постојана грижа за здравјето преку здрава исхрана и здрава и чиста средина за живеење;

Развивање на чувствата за хуманост, солидарност, сочувство, толеранција и почитување по пат на разновидни игри и работа, а со тоа здобивање на пријатели и развивање на пријателството;

Постигнатите знаења и резултати Подмладокот на Црвениот крст ќе ги спроведува низ познатите традиционални форми за проверка на знаењата и способностите што ги организира Црвениот крст како што се: натпревари, конкурси и други форми на соработка.

**СЕПТЕМВРИ**

- Донесување на Годишна програма за работа
- Формирање на тим за одржување на хигиената во училиштето
- Вклучување во акцијата “Недела за борба против ТБЦ”(14 - 21 Септември )
- Одбележување на неделата на младите (16-21 Септември)

**ОКТОМВРИ**

- Собирна акција на детска облека, играчки и училишен прибор (6 Октомври)
- Акција за чистење на зеленилото во училишниот двор
- Одбележуване на денот на гладните 16 Октомври (собирна акција во храна и пари )
- Работна акција за собирање на секундарни суровини

**НОЕМВРИ**

- Организирање на  врснички едукации за превенција од Ковид -19
- Активности по повод “Месецот за борба против пушењето, алкохолизмот и наркоманијата”
- Подготовки за настава по прва помош со ученици од седмо одделение
- Прием на првачињата во Организацијата на ПЦК

**ДЕКЕМВРИ**

- Активности за одбележување на неделата за борба против СИДАТА – предавање
- Посета на домот за деца без родители по повод Новата Година
- Извештај за активностите за одржување на хигиената во училиштето

**ЈАНУАРИ**

- Предавање: Одржување на лична хигиена

**ФЕВРУАРИ**

- Одбележување на неделата за борба против срцевите заболувања (21-28 Февруари)
- Обука за ЦКА-ПХВ проектите на ЦК

**МАРТ**

- Одбележување на неделата на борба против ракот (1-8 Март)
- Одбележување на 17 Март Ден на Црвениот крст и Ден на крводарителството во  СРМ
- Планирање и подготовка на ЦКА - ПХВ активности во училиштето

**АПРИЛ**

- Одбележување на 7 април светскиот ден на здравјето
- Одбележување на неделата на хигиената (08-15 Април)
- Реализација на ЦКА - ПХВ активности во училиштето

**МАЈ**

- Активности по повод Недела на Црвениот крст (8 - 15 Мај)
- Одбележување на 21 Мај Ден на Црвениот крст на СРМ
- Учество на екипите во натпреварите за давање на Прва помош

**ЈУНИ**

- Акција за собирање на учебници и училишен прибор
- Извештај за работата на ПЦК

| ***Планирана програмска активност*** | ***Време на реализација*** | ***Реализатор*** | ***Методи и постапки за реализација*** | ***Исходи и ефекти*** |
|---|---|---|---|---|
| **Избор на активисти од сите одделенија** | Септември | Одговорни наставници и ученици | Дискусија | **Претставниците се мотивирани за успешна реализација на програмските активности** |
| **Свечен прием на првачињата во подмладокот на ЦК - приредба** | Октомври | Одговорни наставници и ученици | Групна работа | **Поттикнат интерес кај учениците за значењето на организацијата на Црвениот Крст** |
| **Собирна акција на детска облека, играчки и училишен прибор<br>Кампања за Денот на гладта** | Октомври | Одговорни наставници и ученици | Донирај и помогни | **Развивање на хуманост и солидарност** |
| **Организирање на на врснички едукации за превенција од Ковид -19** | Ноември | Одговорни наставници и ученици | Групна работа | **Подигнување на свест кај младите за превенција од Ковид -19** |
| **Предавање за ХИВ Сида** | Ноември | Одговорни наставници и ученици | Дискусија | **Стекнување на знаења за болеста и превенција** |
| **Крводарителски клуб** | Декември | Одговорни наставниц и ученици | Предавање за крв | **Стекнување на знаења за крвта и крводарителството како хуман чин** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Одбележување на недела за борба против срцеви заболувања** | Февруари | Одговорни наставниц и ученици | Дискусија | **Стекнување на знаења и превенција за срцеви заболувања** |
| **Одбележување на недела за борба против ракот<br>Ден на Црвениот Крст и ден на Крводарителството** | Март | Одговорни наставници и ученици | Дискусија | **Стекнување на знаења и превенција и борва против ракот<br>Стекнување на знаења за крвта и крводарителството како хуман чин** |
| **Светски ден на здравјето<br>Недела на хигиената** | Април | Одговорни наставници и ученици | Групна работа | **Развивање на свест за здрав живот и одржување на хигиената** |
| **Недела на Црвен Крст на СРМ<br>Натпревар во давање на Прва помош** | Мај | Одговорни наставници и ученици | Групна работа | **Развивање на хуманост и солидарност** |

# *Прилог бр. 17* Програма за работа на училишниот хор

***ЦЕЛ:***

Целта на УЧИЛИШНИОТ ХОР е учениците да ги прошират знаењата и способностите во областа на музиката за која покажуваат посебен интерес, определба и сензибилитет, Учениците се оспособуваат за соработка и колективен однос во заедничка презентација на вокални дела во училиштето и надвор од него.

***Посебни цели:***

- да создава навика за редовност и точност;
- да се развиваат творечки способности, етички и естетски вредности;
- да развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции;
- да развива способност за индивидуално вокално интерпретирање;
- да ги почитува дадените упатства на диригентот / менторот;
- да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;
- да ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа;
- да открива нови можности за примена на хорска активност во синтетизираните уметности или мултимедијален проект;
- да учествува на разни видови настапи (во училиштето, локалната средина и др.);
- да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата;
- да развива љубов и способност за вокална интерпретација и запознавање со културата на другите народи.

## Структуирање на содржините

| ***ДЕЛА ЗА ОБРАБОТКА*** | **Конкретни цели**<br>*Ученикот треба:* | **Дидактички насоки**<br>*Наставникот треба:* | ***Време на реализација*** |
|---|---|---|---|
| ***Аудиција*** | *- да е музикален;*<br><br>*- да има чист глас;*<br><br>*- да поседува соодветен тонски распон на гласот;*<br><br>*- да демонстрира една песна по свој избор* | *- организирање на целосна аудиција (формирање на нов хор);*<br>*-распејување;*<br>*-колективно пеење;*<br>*-поединечно преслушување;*<br>*-нотен запис на народната песна „Билјана платно белеше“ како најдобра заради дијапазонот (децима);*<br><br>*- реаудиција на новопримени хористи/членови* | *- септември*<br><br>*-во текот на цела учеба година* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ***-Основи на вокалната техника*** | *-да демонстрира правилна положба на телото за време на пеењето;*<br><br>*- да дише правилно;*<br><br>*- да применува вежби за дишење;*<br><br>*- да демонстрира распејување* | *- објаснува за основните елементи на вокалната техника;*<br>*- објаснува и демонстрира вежби за распејување;*<br>*- објаснува за значењето на вокалната техника и функционирање на фоноторните органи;*<br>*- објаснува за внатрешен слух;*<br>*- дискутира за пеењето со образложение дека тоа не е само физиолошка туку и интелектуална дејност, а потребно е и емоционално доживување на тоновите за да можат да допрат до свеста и душата на слушателот* | *- септември*<br><br>*- октомври*<br><br>*- во текот на целата учебна година* |
| ***„Пијте смело“ – В.А.Моцарт*** ( канон) | *-да дискутира за карактерот на композицијата;*<br><br>*- да дискутира вокална интерпретација на каноното* | *-објаснува за поимот канон и начинот на изведба* | *-октомври*<br>*- ноември* |
| ***Композиции за патронен празник (песни наменски кои се во согласност со сценариото и целите на прославата)***<br>***„Химна за Св.Климент“***<br>***„Еко песна“ –за училиштето*** | *- да дискутира за карактерот на композицијата;*<br><br>*- да објаснува за текстот* | *- објаснува за карактерот на композицијата;*<br><br>*- објаснува за начинот на интерпретација* | *-ноември*<br>*-декември*<br>*-јануари* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ***Задолжителна композиција за натпревари (композиција која ја одбира стручна комисија и се доставува во месец октомври)*** | *- да дискутира за формата на композицијата;*<br><br>*- да се приспособува за интерпретација;*<br><br>*- да објаснува за карактерот на композицијата* | *-објаснува за начинот на исполнување на композицијата;* | *-јануари*<br>*-февруари*<br>*-март* |
| ***„You are my Sunshine" обработка на странска песна*** | *- да ја идентификува композицијата;*<br>*- да дискутира за карактерот на композиција;* | *- објаснува за изборот на композициите;*<br>*- го анализира текстот на композициите;*<br>*- објаснува за карактерот на песните и начинот на исполнување* | *-февруари*<br>*- март* |
| ***„Химна за Св. Браќа Кирил и Методиј" од Таки Христиќ*** | *- да дискутира за карактерот на композицијата;*<br>*- да објаснува за текстот* | *- објаснува за карактерот на композицијата;*<br>*- објаснува за начинот на интерпретација* | *- мај* |

**Забелешка:** во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот. Ќе се обработуваат и други композици, во зависност од интересот и желбите на учениците и потребите на сите културно- уметнички манифестации

## Организација на хорската настава

Часовите по ХОР ќе се организираат во текот на целата учебна година, а неделниот фонд е според тежинското ниво на композициите (двогласни, тригласно) по 3 часа седмично. Во училишниот хор можат да членуваат ученици од VI, VII, VIII и IX, одделение, според интересот и гласовните можности на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализација ќе се организира според просторните можности на училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат на активностите во училиштето и Хорските смотри/ натпревари кои се реализираат секоја учебна година, како и за потребите на локалната средина и пошироко за разни културно-уметнички пригоди.

## Наставни методи и активности

Во остварувањето на целите на училишниот ХОР ќе се применуваат следните наставни форми: истражувачка, проблемска, фронтална, групна, индивидуална и др., а од методите ќе се користат: разговор, дискусии, практична работа, демонстративна и други методи. Во работата ќе доминира иницијативноста, самостојноста, креативноста, слободно изразување на индивидуалните чувства преку вокална презентација. Ќе се соработува и со разни културно-уметнички институции и уметници кои ќе бидат гости во училиштето каде ќе може да се презентира професионален начин на хорска интерпретација

## Просторни и материјално-технички услови за работа

Наставата по ХОР ќе се реализира во наменски кабинет по Музичко образование опремен со соодветни помагала, инструменти и стручна литература.

**Настапи:** Училишниот ХОР ќе настапува на сите културно-уметнички манифестации предвидени во Програмата на училиштето. Истотака ќе учествува и на хорските смотри/натпревари организирани од страна на БРО и Здружението на музички педагози на Р.Македонија.

**Одговорен наставник:**
**Златко Ристески**

# Прилог бр 18 : Годишна програма на училишен специјален едукатор

**СПЕЦИЈАЛЕН ЕДУКАТОР: Кристина Симјаноска ООУ,, Климент Охридски- Македонски Брод**
**Учебна 2021-2022 година**

| | |
|---|---|
| **I** | **Работа со ученици** |
| **II** | **Работа со наставници** |
| **III** | **Работа со родители** |
| **IV** | **Соработка со заедницата** |
| **V** | **Професионален развој и професионална соработка** |
| **VI** | **Аналитичко - истражувачка работа** |
| **VII** | **Училишна структура, организација и клима** |

**Подрачје I: Работа со ученици**

**Потподрачје: Поддршка на учениците во учењето**

| **Активности** | Време за реализација | Соработници |
|---|---|---|
| 1. Образовна процена и дијагностика со користење на формални и неформални методи<br>2. Индивидуална подршка во учењето, подршка и асистенција во наставата во училница и надвор од неа<br>3. Детектирање на ученици со ПОП<br>4. Прифаќање и распоредување на учениците со ПОП по паралелки<br>5. Диференцијација и индивидуализација со цел да се обезбеди пристап до наставните содржини<br>6. Вежби за реедукавија и психомоторика<br>7. Развој на социјални вештини и комуникација | Септември<br>/Континуирано<br>Септември/ Јануари<br>Континуирано | Наставник<br>Ученици<br>Образо.аси.<br>Стручна служба |

| | | |
|---|---|---|
| 8. Вежби за надминување на потешкотиите во учењето<br>9. Вклучување и подршка во воннаставни и спортски активности | | |

**Потподрачје: Следење и поддршка на развојот на учениците**

| **Активности** | Време за реализација | Соработници |
|---|---|---|
| 1. Примена на инструменти за опсервација, идентификација, асистенција на ученици со посебни образовни потреби и потешкотии во учењето<br>2. Примена на формални и неформални методи за процена и следење на развојот на ученикот<br>3. Примена на инструменти за следење на училишниот успех на ученикот<br>4. Редовна евалуација на ИОП на ученикот<br>5. Водење на ученичко досие за секој ученик со ПОП<br>6. Примена на инструменти за следење и опсервација на инклузивноста на ученикот на часот<br>7. Синтетизирање и интерпретирање на добиените податоци од членовите на инклузивниот тим на ученикот со ПОП | Континуирано | Ученици<br>Тимови |

**Потподрачје: Професионална и кариерна ориентација на учениците**

| **Активности** | Време за реализација | Соработници |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 1. Потикнување на индивидуализација кај ученикот<br>2. Потикнување на функционални развојни способности кај ученикот, социјални вештини и комуникација<br>3. Примена на групни едукативни работилници<br>4. Индивидуални средби со ученици<br>5. Едукативни гостувања на професионалци од различни струки<br>6. Организација и спроведување на кариерни денови ,посета на отворени денови во средните училишта ,посета на саем на образование и сл.<br>7. Информирање и советување за кариерен избор според специфичните карактеристики на учениците со посебни образовни потреби | Април | Стручни соработници<br>Родители<br>Предметни наставници<br>Кл.раководители<br>Надворешни соработници |

| **Подрачје II: Работа со наставници** | | |
|---|---|---|
| **Потподрачје: Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно – образовниот процес и самоевалуацијата** | | |
| **Активности** | Време за реализација | Соработници |
| 1. Формирање на инклузивен тим и индивидуален инклузивен тим за секој ученик со ПОП<br>2. Изработка на програма за работа на Инклузивен тим<br>3. Координација во изготвување на ИОП и диференцијација на наставата<br>4. Евалуација на работата на ИТ и ИОП<br>5. Индивидуални разговори и консултации со наставниците<br>6. Групни работилници на тема:<br>,,Изготвување на ИОП,,<br>,,Посебни образовни потреби- еднаквост и квалитет во реализација на наставата”<br>,,Интеркултурно образование”<br>,,Изработка на инструменти за оценување на постигнувањата на учениците”<br>,, Како до инклузивно училиште на деца со аутистичен спектар на нарушување” (три дела)<br>7. Посета на наставни часови и консултативни средби со наставниците<br>8. Примена на инструменти за Идентификување на ученици со посебни образовни потреби<br>9. Примена на стратегии за работа и адаптацијата на ученици со ПОП<br>10. Учество во стручното усовршување на наставниците во работата со ученици и следење на нивниот напредок | Континуирано | Директор<br>Тимови<br>Активи<br>Наставници |

| **Потподрачје: Поддршка на наставниците за работа со учениците** | | |
|---|---|---|
| **Активности** | Време за реализација | Соработници |
| 1. Индивидуални разговори со учениците и наставниците<br>2. Советување за техники при учење<br>3. Насочување на наставниците за работа со ученици со ПОП и со ученици со потешкотии при учењето<br>4. Групни работилници на тема: ,, Ученици со потешкотии и предизвици во работата со нив,, и сл.<br>5. Изработка на формулари и техники за следење и проценка на напредокот на учениците со ПОП во текот на целата ученбна година | Континуирано | Наставници<br>Стручна служба |

| **ПодрачјеIII : Работа со родители** | | |
|---|---|---|
| **Потподрачје: Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите** | | |
| **Активности** | Време за реализација | Соработници |
| 1. Организирање и спроведување на индивидуални и групни советувања со родители чии деца се соочуваат со ПОП, со неуспех во учењето, несоодветно однесување  нередовно посетување на настава и ученици во кризни ситуации<br>2. Групни работилници со родителите на родителските средби<br>3. Подготовка на куса литература за развојните карактеристики на учениците и начините за работа со нив | Континуирано | Директор<br>Родители<br>Стручна служба |

**Потподрачје: Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето**

| Активности | Време за реализација | Соработници |
|---|---|---|
| 1. Вклучување на претставници на родители во Инклузивниот тим како и во изработка на програмата на работа на ИТ<br>2. Вклучување на родителите во изготвување на ИОП<br>3. Организирање и вклучување на родителите во воннаставни активности во училиштето | Континуирано | Директор<br>Родители<br>Стручна служба<br>Наставници |

**Подрачје IV : Соработка со заедницата**

**Потподрачје: Соработка со локалната заедница**

| Активности | Време за реализација | Соработници |
|---|---|---|
| 1. Учество во проекти<br>2. Реализација на иницијативи за унапредување на воспитно образовниот процес<br>3. Планирање и организирање на воннаставни активности и практична настава на учениците<br>4. Остварување на контакти со соодветни фирми во кои може да се реализира | Континуирано | Локална заедница Ученици<br>Наставници<br>Невладини организации<br>МОН |

| | | |
|---|---|---|
| истражувачка настава<br>5. Остварување на контакти со средни училишта за информирање на учениците за нивното понатамошно образование<br>6. Соработка со владини инстуции, МОН,БРО и други образовни институции Соработка со Локалната самоуправа на општината М.Брод<br>7. Соработка со невладини организации<br>8. Соработка со бизнис секторот и научно-културни институции<br>9. Соработка со здравствени установи и институции во полето на рано откривање, дијагностикаи третман на ученици со ПОП<br>10. Институт за специјална едукација и рехабилитација Соработка со Сојуз на дефектолози (специјални едукатори и<br>11. Соработка со Основно училиште со Ресурсен Центар ОУ,,Кочо Рацин”- Битола<br>12. Соработка со Меѓународна комисија за функционалност МКФ | | БРО |

| **Подрачје V: Професионален развој и професионална соработка** | | |
|---|---|---|
| **Потподрачје: Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето** | | |
| **Активности** | Време за реализација | Соработници |
| 1. Посета на обуки, семинари и конференции во областа на специјалната едукација, инклузија, лица со посебни образовни потреби односно воспитно -образовнит процес<br>2. Одржување на работилници со наставниците за проширување на нивните знаења во работа со ученици со ПОП<br>3. Следење на стручна литература | Континуирано | Директор<br>Стручна служба<br>Наставници |

| **Подрачје VI: Аналитичко - истражувачка работа** | | |
|---|---|---|
| **Потподрачје: Истражување на воспитно – образовната работа** | | |
| **Активности** | Време за реализација | Соработници |
| 1. Спроведување и учество на акциско истражување, анкети, пашалници поврзани со воспитно- образовниот процес во училиштето и училишната клим и начинот на спроедување на инклузивниот процес<br>2. Интерпретација на сознанијата од акциското истражување и предлагање на наредни активности<br>3. Спроведување на анкети и прашалници за учениците, наставниците и родителите<br>4. Анализа на резултатите добиени од истражувањата и изработка на акциски планови во контекст на добиените резултати<br>5. Спроведување на истражување и прибирање на податоци во | Второ полугодие | Директор<br>Наставници<br>Стручна служба<br>Ученици |

| | | |
|---|---|---|
| соработка со владини и невладини институции поврзани со инклузија | | |

| **Подрачје VII: Училишна структура, организација и клима** | | |
|---|---|---|
| **Потподтачје: Училишна структура и организација** | | |
| **Активности** | Време за реализација | Соработници |
| 1. Учество во изработка на Годишна програма на училиштето<br>2. Учество во водење на евиденција и педагошка документација во училиштето<br>3. Изработка на Годишен и месечен план за работа<br>4. Учество во изработка на Програма за работа на Инклузивниот тим<br>5. Координација во изработка на Индивидуални образовни планови<br>6. Водење на досие за учениците со посебни образовни потреби<br>7. Учество во комисии и работни групи Изработка на извештаи,записници,формулари и други потребни документи<br>8. Консултации со наставниците | Август<br>Континуирано | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници |

| **Потподрачје: Училишна клима, безбедна средина и демократско учење** | | |
|---|---|---|
| **Активности** | Време за реализација | Соработници |
| | | |
| 1. Информирање и советување на учениците со посебни образовни потреби за вклучување во соодветни активности на ученичките заедници<br>2. Помош на ученичките заедници за прифаќање на учениците со ПОП<br>3. Индивидуални и групни разговори<br>4. Работилници за запознавање со инклузивниот процес во училиштето и<br>подигнување на свеста кај учениците за прифаќање на учениците со ПОП | Континуирано | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Ученици<br>Родители |

***Работа со ученици со посебни образовни потреби***

Како и секоја учебна година, со учениците со ПОП ќе се работи по претходно изготвен акционен план, во којшто се вклучени Годишната програма за работа на инклузивниот тим, Процедурата за идентификација на деца со ПОП и изработката на Индивидуален образовен план. Кај секој ученик кај кого што ќе биде детектирана потреба за изработка на ИОП, наставниците, Специјаниот едукатор и родителот на засегнатиот ученик ќе изработуваат ИОП-и за индивидуалните потреби и способности на учениците со ПОП. Овие планирања се составен дел на планирањата на наставникот. Во текот на оваа учебна година се предвидува да бидат ангажирани образовни асистенти за потребите на учениците со ПОП врз основа на соработката со основното училиште со Ресурсен центар ,,ОУ Кочо Рацин”- Битола

Училиштето има формирано училишен инклузивен тим со времетраење од три мандати. Инклузивниот тим функционира онака како што налагаше Законот за основно образование со следните членови.

| | |
|---|---|
| **Членови на училишен инклузивен тим** | 1. Гоце Стојановски – директор, координтор на УИТ<br>2. Кристина Симјаноска- специјален едукатор<br>3. Елизабета Темелкоска-одделенски наставник<br>4. Елизабета Милошеска-предметен наставник<br>5. Сузана Тренгоска-психолог<br>6. Лидија Андова-родител<br>7. Игор Тренкоски-родител |

Во нашето училиште има поголем број на ученици со посебни образовни потреби, а со тоа и се формираат повеќе инклузивни тимови за ученик. Членовите на Инклузивниот тим за ученик (ИТУ) се: претставник на УИТ, одделенски/ класен раководител и ИТУ-сите наставници кои предаваат на инклузираниот ученик како и родителот/старателот на ученикот. Во ООУ„ Св. Климент Охридски “ Македонски Брод, развиена е добра инклузивна пракса и политика која се применува и почитува. Имаме инклузирано ученици со најразлични посебни образовни потреби,од кои повеќето доаѓаат од згрижувачки семејства, некои се со потешки попреченост, а некои се со полесни попреченост или потешкотии па во зависност од видот на ПОП за овие ученици во соработка на УИТ и ИТУ се изработуваат Индивидуални образовни планови (долгорочен, среднорочен, краткорочен) се применува и планира диференциран пристап на работа, прилагодувања во училница и слично. Специјалниот едукатор преку својата годишна програма за работа има однапред испланирано како ќе се одива целокупниот инклузивен процес во училиштето.
При изработката на ИОП-от на даден формулар јасно се дефинираат задачите и улогата на секој еден чинител на истиот, се поставуваат рокови и одговорни лица за реализација на ИОП-от.

## План на активности за работа со ученици со ПОП

| Активност | Вид на поддршка | програма | Време на реализација | Одговорно лице |
|---|---|---|---|---|
| Анализа на програмата на тимот за инклузивно образование и работата на тимот пред почетокот на учебната година | Групна | Годишна програма за работа на УИТ | август | Членови на УИТ |
| Идентификација и превенција на специфичните пречки во развојот на учениците | индивидуална | Годишна програма за работа на стручни соработници, годишна програма за работа на УИТ | континуирано | Стручни соработници, Координатор на УИТ |
| Формирање база на податоци за број на деца со ПОП и потешкотии, Континуирано ажурирање на базата на податоци | индивидулана | Годишна програма за работа на специјален едукатор | Август, континуирано | Специјален едукатор |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Изготвување на педагошки профил на ученикот со ПОП | Индивидуална, групна | Годишна програма за работа на специјален едукатор, годишна програма за работа на УИТ | септември | ИТУ |
| Индивидуален корективно- стимулативен третман на ученици со дисфункции во когнитивното, сензо- моторното и социо-емоционалното функционирање<br>Корекција и компензација на развојните потешкотии и пружање непосредна помош во учењето | индивидуално | Годишна програма за работа на специјален едукатор | континуирано | специјален едукатор |
| Советодавно- инструктивна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето, емоционални потешкотии и социјална наприлагоденост | Индивидуално, групна | Годишна програма за работа на стручни соработници, годишна програма за работа на УИТ | На крајот од секое тримесечје, континуирано | Стручни соработници(психолог), Координатор на УИТ |
| Поддршка на учениците кои потекнуваат од згрижувачки семества социјално загрозени семејства и семејства по социјален ризик | индивидуално | Годишна програма за работа на стручни соработници, годишна програма за работа на УИТ | континуирано | Стручни соработници(социјален работник), Координатор на УИТ |
| Проценка/идентификација на образовните потреби на учениците | индивидуално | Годишна програма за работа на | континуирано | Стручни соработници |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | стручни соработни ци | | |
| Работа на превенција на појавите на насилно однесување во училиштето | Индивидуално, групно | Годишна програма за работа на стручни соработни ци | континуирано | Стручни соработни ци (психолог) |
| Поддршка на учениците при професионална орентација | Индивидуално, групно | Годишна програма за работа на стручни соработници | Април,мај | Стручни соработници |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Едукација на учениците од редовната популација за надминување на предрасудите за сите чинители на инклузивното образование преку воннаставните активности, проектни активности | Групно | Годишна програма за работа на стручни соработници | Во текот на учебната година | Одделенски раководител , Ученички парламент, секции |
| Анализа на работата на УИТ и реализација на програмата, вреднување на резултатите од работата | Групно | Годишна програма за рабта на УИТ | јуни | УИТ |

Училишен специјален едуктор при ООУ ,, Св. Климент Охридски,, Македонски Брод,

Кристина Симјаноска

# Прилог бр 19: Програма за работа на Училишниот одбор

Училишниот одбор ќе одржи толку седници колку што налагаат динамиката и работата во училиштето. На сите седници Училишниот одбор планира да работи на:

1. Носење на интерни правни акти неопходни за нормално функционирање на училиштето.
2. Кооптирање на нови членови претставници од Општината и од редовите на наставниците и родителите.
3. Усвојување на Предлог Годишната програма за работа на училиштето и Извештај за работата на училиштето.
4. Разгледување и усвојување на Предлог Годишната програма за изведување на ученички екскурзии и Извештај за изведените ученички екскурзии во учебната 2021/2022 година
5. Реална проценка и донесување предлог Финансов план на училиштето.
6. Усвојување на Извештај за извршен попис на средства и нивни извори со состојба на 31.12.2021 година.
7. Усвојување на Предлог за Завршна сметка за 2021 година.
8. Усвојување на Полугодишен извештај за работата на училиштето
9. Усвојување на Годишен план за набавки од мала вредност за фискалната 2022 година.
10. Интензивирање на комуникацијата со Општината и Локалната заедница.
11. Следење на квалитетот на наставата и резултатите на учениците.
12. Поддршка и обезбедување на професионалниот развој на наставниците.
13. Грижа за детските права на учениците.
14. Грижа за здравјето на учениците.
15. Разгледување и одлучување по приговори и жалби на ученици, родители односно старатели на ученици и вработени во училиштето ( доколку има вакви приговори и жалби ).
16. Разгледува и други прашања поврзани со Статутот на училиштето.

## Приоритети во работата на Училишниот одбор се:

- Работата на УО е во функција на создавање на услови за изведување на современа и квалитетна настава во училиштето која ќе им овозможи на учениците да се здобијат со трајни и применливи знаења и вештини, неопходни за подобро и поефикасно продолжување на своето образование во средните училишта
- Подобрување на училишната клима

| Р. број на седницата | Содржина на седницата- Дневен ред | Време на одржување |
|---|---|---|
| 1. | -Разгледување и усвојување на Предлог Годишната програма за работа на училиштето во 2021/2022 година.<br>- Разгледување и усвојување на предлог Програма за ученички екскурзии<br>- Донесување на Годишната програма за работа на Училишниот одбор.<br>- Донесување одлука за објавување на оглас за прибирање на понуди за осигурување на учениците од последици од несреќен случај<br>-Формирање комисија за изготвување на самоевалуација на училиштето | Август 2021 |
| 2. | -Кооптирање на нови членови претставници од Општина Центар и од редот на родителите.<br>- Донесување Одлука за издавање на училишен простор на користење за учебната 2021/2022 год.<br>- Тековни информации | Септември 2021 |
| 3. | - Формирање на комисии<br>- Тековни информации | Декември 2021 |
| 4. | - Разгледување на извештаи според планот за следење на процесите на Годишната програма | Јануари 2022 |

| | | |
|---|---|---|
| | - Тековни информации | |
| 5. | - Разгледување на годишна сметка за 2022 година и предлагање на истата за усвојување до основачот<br>- Разгледување и усвојување на Полугодишен извештај за работата на училиштето во првото полугодие 2021/2022 год.<br>- Разгледување за пописот на средства за 2021 година<br>- Тековни информации | Февруари 2022 |
| 6. | -Разгледување на прашања иницирани од Советот на родители<br>- Тековни информации | Април 2022 |
| 7. | - Разгледување на иницијативи за патронат и екскурзии<br>- Тековни информации | Мај 2022 |
| 8. | - Разгледување на Извештајот за работа на училиштето и негово предлагање до основачот<br>-Разгледување на Извештајот за ученички екскурзии во учебната 2020/2021 година<br>- Разгледување на Извештаи за трошењето на финансиските средства на училиштето<br>- Тековни информации | Јуни 2022 |