РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
КИРИЛ И МЕТОДИЈ
Бр. 0102-329/2
15.08. 2022 год.
СВЕТИ НИКОЛЕ

Годишна програма

за работата на ООУ „Кирил и Методиј“ - Свети Николе

учебна 2022-2023

Август 2022

Врз основа на член 108 од Законот за основно образование („Службен весник на РСМ“ бр.161/2019) Училишниот Одбор при ООУ ,,Кирил и Методиј “ Свети Николе на седницата одржана на ден 15.08.2022 година ја донесе следнава

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
КИРИЛ И МЕТОДИЈ
Бр. 0201-32812
15.08.2022 год.
СВЕТИ НИКОЛЕ

О Д Л У К А

За усвојување на Годишена програма за работата на ООУ ,,Кирил и Методиј “ Свети Николе во учебната 2022/2023 година

Член 1

Согласно Законот за основно образование на Република Северна Македонија („Службен весник на РСМ“ бр.161/2019), Училишниот Одбор при ООУ ,,Кирил и Методиј “ Свети Николе ја усвои Годишната програма за работата на ООУ ,,Кирил и Методиј “ Свети Николе во учебната 2022/2023 година.

Програмата за работата на училиштето ќе биде доставена до Совет на општина Свети Николе, Биро за развој на образованието и Државен просветен инспекторат на Република Северна Македонија.

Член 2

Одлуката стапува на сила од денот на нејзиното донесување.

Претседател
На Училишен Одбор при
ООУ ,,Кирил и Методиј “ Свети Николе

Милица Тосевска Апостолова

Преамбула

Годишната програма за воспитно-образовната работа на ООУ „Кирил и Методиј“ - Свети Николе е изработена врз основа на Законот за основно образование („Службен весник на РСМ“ бр.161/2019 год.), Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште, („Службен весник на РСМ “ од 6.7.2020 год.) од Министерство за образование на РСМ.

Училиштето ќе изработи План за организација, реализација, следење на реализацијата на наставата и целокупната работа на училиштето за учебна 2022/2023 година и ќе донесе одлука на Наставнички совет и Училиштен одбор на училиштето. Истиот преку Општина Свети Николе ќе биде доставен до Министерството за образование и наука на Република Северна Македонија.

Создавањето подобро образование и заложбите на национално и локално ниво се усогласени во поддршка на училиштето повторно да се отвори со акцент на следниве клучни аспекти:

- безбедна училишна средина;
- подготовка на инклузивен и флексибилен наставен план и наставни практики кои одговараат на индивидуалните потреби на секое дете;
- трансформирање на училишната клима, структури и организација така што инклузијата, грижата, почитта и холистичката поддршка имаат централно место во мисијата на училиштата.

Ред.бр.	СОДРЖИНА	Стр.
	Содржина	2
	Вовед	9
1.	**Општи податоци за училиштето**	11
1.1.	Табела со општи податоци	11
1.2.	Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште	12
2.	**Податоци за условите за работа на основното училиштето**	13
2.1.	Мапа на училиштето	13
2.2.	Податоци за училишниот простор	14
2.2.	Структура на училиштето	14
2.3.	Простор	15
2.4.	Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“	16
2.5.	Податоци за училишната библиотека	19
2.6.	План за обнобување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година	19
3.	**Податоци за вработените и за учениците во основното училиште**	20
3.1.	Податоци за вработените кои ја сочинуваат воспитно-образовната работа	20
3.2.	Податоци за раководните лица	24
3.3.	Податоци за воспитувачите	24
3.4.	Податоци за вработените административни службеници	24

3.5.	Податоци за вработените помошно -технички лица	25
3.6.	Податоци за ангажираните образовни медијатори	25
3.7.	Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар	26
3.8.	Вкупни податоци за степенот на образование на вработените	26
3.9.	Вкупни податоци за старосната структура на вработените	27
3.10.	Податоци за учениците во основното училиште	27
4.	**Материјално-финансиско работење во основното училиште**	28
5.	**Мисија и визија**	29
6.	**„LESSONS LEAMED“ - Веќе научено/Стекнати искуства**	30
7.	**Подрачја на промени, приоритети и цели**	31
7.1.	План за евалуација на акционите планови	38
8.	**Програми и организирање на работата во основното училиште**	41
8.1.	Календар за организација на работа во основното училиште	41
8.2.	Поделба на класно раководство, поделба на часови на наставниот кадар, распоред на часови	44
8.3.	Работа во смени	48
8.4.	Јазици/јазик на кој/и се изведува наставата	48
8.5.	Проширена програма	48
8.6.	Комбинирани паралелки	49
8.7.	Странски јазици што се изучуваат во основното училиште	49
8.8.	Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од I-V одд.	50

8.9.	Изборна настава	**50**
8.10.	Дополнителна настава	**51**
8.11.	Додатна настава	**52**
8.12.	Работа со надарени и талентирани ученици	**52**
8.13.	Работа со ученици со посебни образовни потреби	**56**
8.14.	Туторска поддршка на учениците	**60**
8.15.	План на образовниот медијатор	**60**
9.	**Вонаставни активности**	**61**
9.1.	Училишни спортски клубови	**61**
9.2.	Секции/клубови	**64**
9.3.	Акции	**66**
10.	**Ученичко организирање и учество**	**69**
11.	**Вонучилишни активности**	**71**
11.1.	Екскурзии, излети и настава во природа	**71**
11.2.	Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишните активности	**71**
12.	**Натпревари на учениците**	**72**
13.	**Унапредување на мултикултурализам/интеркултуларизмот и меѓуетничка интеграција**	**76**
14.	**Прокти што се реализираат во основното училиште**	**79**
15.	**Поддршка на учениците**	**81**
15.1.	Постигнување на учениците	**81**

15.2.	Професионална ориентација на учениците	**85**
15.3.	Промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација	**85**
16.	**Оценување**	**87**
16.1.	Видови оценување и календар на оценувањето	**87**
16.2.	Тим за следење, анализа и поддршка	**89**
16.3.	Стручени посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар	**89**
16.4.	Самоевалуација на училиштето	**91**
17.	**Безбедност во училиштето**	**92**
18.	**Грижа за здравјето**	**95**
18.1.	Хигиена во училиштето	**95**
18.2.	Систематски прегледи	**95**
18.3.	Вакциирање	**96**
18.4.	Едукација за здрава храна-оброк во училиштата	96
19.	**Училишна клима**	**97**
19.1.	Дисциплина	**97**
19.2.	Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето	**97**
19.3.	Етички кодекси	**98**
19.4.	Односи меѓу сите структури во училиштето	**98**
20.	**Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар**	**98**
20.1.	Детектирање на потребите и приоритетите	**98**

20.2.	Активности за професионален развој	**99**
20.3.	Личен професионален развој	**99**
20.4.	Хоризонтално учење	**107**
20.5.	Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	**109**
21.	**Соработка на основното училиште со родителите/старателите**	**110**
21.1.	Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето	**110**
21.2.	Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и вonнаставни активности	**110**
21.3.	Едукација на родителите/старателите	**111**
22.	**Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште**	**111**
23.	**Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште**	**113**
24.	**Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште**	**113**
25.	**Заклучок**	**114**
26.	**Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште**	**115**
27.	**Користена литература**	**115**
	Прилози на годишната програма за работа на основното училиште	
►	Програма за работа на директорот	
►	Програма за работа на психологот	
►	Програма за работа на педагогот	
►	Програма за работа на дефектологот	

►	Програма за работа на социологот
►	Програма за работа на библиотекарот
►	Програма за работа на Училишниот одбор
►	Програма за работа на Советот на родители
►	Програма за работа на Одделенскиот совет
►	Програма за работа на Наставничкиот совет
►	Програма за стручни активи
►	Програма за училишниот инклузивен тим
►	Програма за ангажираните образовни медијатори
►	Програма за тутори
►	Програма за хор и оркестар
►	Програма за заедница на паралелката
►	Програма за Ученичкиот парламент
►	Програма за Ученичкиот правобранител
►	Распоред на часови
►	Акциони планови за реализација на сите проекти во училиштето и акциски истражувања
►	Програма за воннаставни активности
►	Програма за дополнителна настава
►	Програма за додатна настава
►	Програма за вонучилишни активности

►	Програма за реализација на ученички натпревари
►	План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите
►	План за професионална ориентација на учениците
►	План за промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација
►	План за следење и анализа на сосотојбите со оценувањето
►	План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар
►	Програма за самоевалуација на училиштето
►	Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди
►	Распоред на дежурни наставници
►	План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето
►	Правилник за однесување на учениците, наставниците и родителите (во училиштето и во училишниот двор)
►	Програма за професионален и кариерен развој на воспитно - образовниот кадар
►	Програма за соработка на основното училиште со родителите / старателите
►	Програма за соработка со локалната средина и локална заедница
►	Програма за грижа на здравјето на учениците
►	Програма за јавна и културна дејност на училиштето
►	Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Вовед

Годишната програма за работа на ООУ „Кирил и Методиј " - Свети Николе претставува оперативен план за работа, со кој е програмирана целокупната работа во училиштето. Во овој документ, наведени се суштинските активности за учебната 2022/2023година, нивните носители и реализатори, формите и начините на работа и истиот треба ефикасно да нѐ води при реализација на истите и да придонесе за ефикасно следење на сите чинители на воспитно-образовниот процес. Годишната програма за работа, која всушност претставува краткорочен развоен документ ги опфаќа планирањата на сите активности во текот на учебната година, кои се многу важни за успешно изведување на воспитно-образовната и севкупната работа во училиштето.

Овој суштински документ треба ефикасно да нѐ води при реализација на планираните глобални активности, ефикасно следење на сите чинители на воспитно-образовниот процес, ги предвидува сите форми и начини на работа овозможени од условите во кои работи училиштето: материјално-технички, кадровски, финансиски и други услови во поширокота заедница каде егзистира училиштето. Планирањето на сите активности во текот на учебната година опфатено со Годишната програма за работа е мошне важно за успешно изведување на воспитно-образовната работа и севкупниот училиштен живот.

Тргнувајќи од горенаведеното, ООУ „Кирил и Методиј " - Свети Николе за учебната 2022/2023година изготви Годишна програма врз основа на:

- Законот за основно образование на РСМ, член 49;
- Закон за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта на РСМ;
- Законот за работни односи на РСМ;
- Закон за јавни набавки на РСМ;
- Статутот на ООУ „Кирил и Методиј" - Свети Николе бр.0101-620/1 од 18.12.2019 година за кој е добиена согласност од Министерството за образование и наука на РСМ бр.18-216 од 02.03.2020 година;
- Систематизацијата на работни места во ООУ „Кирил и Методиј"- Свети Николе бр. 0101-519/1 од
- 01.11.2019 година, за која е добиена согласност од Министерството за информатичко општество и администрација на РСМ бр.12/6-3720/2 од 17.10.2019 година;

- Нормативи, процедури, кодекси и други документи на ООУ „Кирил и Методиј“ - Свети Николе;
- Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште;
- Наставни планови од I до IX одделение изготвени и одобрени од Биро за развој на образованието на Р. Северна Македонија;
- Концепција за деветгодишно образование изготвена и одобрена од Биро за развој на образованието на Р. Северна Македонија;
- Развоен план на училиштето;
- Самоевалуацијата на училиштето;
- Нацрт-извештајот од интегрална евалуација;
- Извештај за финансиско работење на училиштето и записници;
- Програма за работа на училиштето од претходната година;
- Годишен извештај за работа на училиштето за учебната 2022/2023 година.

ООУ „Кирил и Методиј “ - Свети Николе како дел од државниот воспитно-образовен систем со кој се уредува дејноста на основното училиште е институција од јавен интерес. Истото, преку годишната програма ќе ги реализира целите и задачите на воспитанието и образованието на Република Северна Македонија зацртани во Законот за основно образование.

Годишната програма претставува најзначаен документ за работа на училиштето. Во овој основен документ се наведени главните правци по кои треба да се движи училиштето во текот на учебната 2022/2023година. Тука се прецизирани активностите на ниво на училиште, носителите на тие активности, роковите за нивна реализација, одговорностите на училишните субјекти, како и очекуваните исходи и ефекти од нивното остварување.

1. Општи податоци за основното училиште

1.1. Табела со општи податоци

Податоци	
Име на основното училиште	ООУ „Кирил и Методиј “ - Свети Николе
Адреса, место, општина	ул. Анѓел Трајчев бр. 40 - Свети Николе
Телефон	032/443 - 110
Факс	032/443 - 110
Веб-страница	http://oukirilimetodij.weebly.com
Е-маил	oukirilimetodij@yahoo.com
Основано од	Собрание на Општина Свети Николе, со Решение бр.02-1071/14 од 29.06.1973
Верификација-број на актот	Бр.1002 – 509 од 10.06.1986
Година на изградба	1969
Тип на градба	тврда
Внатрешна површина на училиштето (m2)	3644 m^2
Училиштен двор (m2)	8785 m^2
Површина на спортски терени и игралишта	
Начин на загревање на училиштето	Сопствено парно греење на воден систем загреван со екстра лесно масло за греење
Училиштето работи во смени	две смени
Број на паралелки	36
Број на комбинирани паралелки	1
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	македонски
Во основното училиште има паралелки за ученици сопосебни образовни потреби	да
Во основното училиште има паралелки од музичкоучилиште	не
Во основното училиште има Ресурсен центар	не
Во основното училиште има Центар за поддршка на учењето на учениците со посебни образовни потреби	да
Други податоци карактеристични за основното училиште	/

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

Членови на училиштен одбор (име и презиме)	Милица Тосевска Апостолова – Претседател, претставник од Совет на родители, Кети Димкова - одделенски наставник, Дијана Душанова Тосева, - предметен наставник,Соња Петкова – предметен наставник, Каролина Андушева - претставник од Совет на родители, Катерина Јованчева — претставник од Совет на родители, Благој Коцев – претставник од Основачот
Членови на советот на родители (име и презиме)	Томислав Арсовски , Сашка Трајчева Стаменкова, Дејан Гичев, Христина Стошиќ, Снежана Мицевска, Христина Стаменкова, Катерина Иванова, Јулијана Донева, Василка Николова, Никола Донев, Емилија Стоилев, Татјана Петровска, Елена Златева, Фросина Глигоров, Весна С. Митева, Марија Серафимов, Наташа Ордева, Фросина Саздевска, Елеонора М. Илиева, Марија М. Коцева, Александра Симоновска, Фросина Трајчева, Деспина Станкова, Лазо Донев, Катерија Јованчева, Игор Манев, Милица Т. Апостолова, Ленче Динушева, Татјана Василова, Каролина Андушева, Бранкица Арсовска и родителите кои ќе бидат избрани од редот на родители на деца запишани во прво одделение
Стручни активи (видови и одговорни наставници)	**Природно-математички актив:** Верка Давчева и Маријана Строиманова **Општествено-јазичен актив:** Јасмина Б. Кралева и Андријана Г. Петрушева **Спортско-уметнички актив:** Александар Радев и Тони Цветковски **Актив на одделенска настава:** Иле Михајловски и Катерина Стоилевска
Одделенски совети (број на наставници)	Совет на одделенски наставници – вкупно 20 наставници Совет на предметни наставници – вкупно 32 наставници
Членови на училишниот инклузивен тим (име и презиме)	Анета Ивановска - директор; Кате Милошевска Митев – дефектолог - специјален едукатор и рехабилитатор; Елена Велкова - педагог; Катерина Поповска - родител; Фросина Златевска - родител; Анастазија Саздова - предметен наставник; Марија И. Зафировска - одделенски наставник.
Заедница на паралелката (број на ученици)	35
Членови на ученичкиот парламент (број на ученици,име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	35
Ученички правобранител	ќе се избере на првиот состанок на Ученичкиот параламент на почетокот на учебната година**.**

2. Податоци за условите за работа на основното училиште

2.1. Мапа на централното основно училиште

ПОУ „Кирил и Методиј“ во с. Долно Ѓуѓанце

Подрачното основно училиште во с. Долно Ѓуѓанце е со бруто површина на објектот од 10364 м^2, вкупна површина од 2210 м² и вкупна внатрешна површина од 210 м². Во училиштето се организира и реализира воспитно-образовна работа со ученици од прво до петто одделение во комбинирана паралелка, во соодветни училници. Наставата се одвива во една смена, ја изведува наставник во одделенска настава, освен предметите англиски јазик, природни науки во петто одделение и техничко образование во петто одделение, кои ги изведуваат соодветни предметни наставници. Затоплувањето се врши со цврсто гориво - дрва.

Училиштето располага со спортски терен со реконструирано, отворено, повеќенаменско, спортско игралиште и уреден училиштен двор.

2.2. Податоци за училишниот простор

Вкупен број на училишни згради	**2 училишни згради + 2 спортски сали**
Број на подрачни училишта	1, во с. Долно Ѓуѓанце
Бруто површина	10364 м^2 во централното училиште 2210 м^2 во подрачното училиште
Нето површина	3579 м^2 во централното училиште 210 м^2 во подрачното училиште
Број на спортски терени	1 отворен спортски терен и 2 спортски сали
Број на катови	2
Број на училници	24
Број на помошни простории	6 во централното училиште 1 во подрачното училиште
Училишна библиотека, медиотека	1 библиотека во централното училиште
Начин на загревање на училиштето	Централно училиште со топловоден систем на погон на екстра лесно масло за греење Подрачното училиште во с. Долно Ѓуѓанце на цврсто гориво - дрва

2.3. Простор

Просторија	Вкупен број	Површина (m^2)	Состојба (се оценува од1 до 5, согласно Нормативот од 2019година)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	18	972 m^2	3	Потребно е реконструкција на ѕидовите во подрачното училиште и промена на вратите и прозорците на училниците во подрачното училиште Промена на врати, подови и ресконструкција на таваните во сите училнци
Кабинети	8	432 m^2	3	Потребно е реконструкција на кабинетите по физика и техничко образование во централното училиште
Библиотека	1	25 m^2	4	Потребна е набавка на нови лектирни изданија
Медијатека				
Читална				
Спортска сала	Во рамките на училиштето	404,42m^2	3	Потребно е молерисување на ѕидовите во спортската сала
	Спортска сала „Цар Самуил“	1001,25m^2		Потребна е замена на оштетените прозорци и реконструкција на кровните површини
Канцеларии	8		4	Потребно е промена на канцеларискиот мебел (маси, столови и шкафови) во канцелариите во централното и подрачното училиште
Училиштен двор	6785m^2 во централното училиште 2000m^2 во подрачното училиште		3	Потребно е реконструкција на бетонската подлога во училишниот двор на централното училиште
Заеднички простор за прослави	/			
Кујна	Не е во функција			
Трпезарија	1	25 m^2		
Друго				Молерисување на ходници и реконструкција на тавани на приземје и прв кат

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

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Одделенска и предметна настава	Philips Led телевизори со 109 cm екран – 11 броја ЦД плеери -3 броја Звучници – 10 броја ПРОЕКТОР Резолуција: SVGA 800×600 Светлина: 3800 ANSI lumensКонтраст: 22 000:1 Приклучоци: HDMI; VGA; USB – 1 бројИНТЕРАКТИВНА СМАРТ ТАБЛА -2 броја ПВЦ вага за течност и тежина, за споредување и мерење на тежина и волумен на цврсти материјали и течности со мин.10 метални и 10 пластични тегови — 5 броја КОНСТРУКТОРСКИ ГЕОМЕТРИСКИ ФИГУРИ Од 240 парчиња во форма на триаголник, квадрат, правоаголник, петоаголник и шестоаголик во повеќе бои за конструкција на геометриски фигури --1број ДЕТСКИ МУЗИЧКИ ИНСТРУМЕНТИ (ТРОПАЛКИ- 5 броја, ТРИАНГЛ-5 броја, ДРВЕНИ СТАПЧИЊА -5 броја, КАСКАЊЕТИ - 5 броја, ЧИНЕЛИ- 5 броја, КСИЛОФОН — 1 број, ДАЈРЕ- 2 броја) ПОСТЕР ТАБЕЛА 100 – 3 броја 54 таблети	Потребно е да се зголеми бројот на интерактивни (смарт) табли и да има во секоја училница
Математика	ШЕСТАР ДРВЕН- Дрвен со вакум и метален зглоб -1број ДРВЕНИ ТЕЛА ПО ГЕОМЕТРИЈА- Пакување со 7 основни геометриски дрвени тела (мала големина) – 2 броја ГЕОМЕТРИСКИ СЕТ ПЛОШТИНА НА ТЕЛА- PVC сет од 8 геометриски тела (тродимензионални) со плоштина волумен и периметар во 4 бои -1број	
Физичко и здравствено образование	ТОПКА ЗА РАКОМЕТ Обем 500-520 мм Тежина 290-330 гр. – 2 бројаТОПКА ЗА ФУТСАЛ КОЖЕНА	Поголем број на топки за сите спортови, гимнастички душеци, нова мрежа за одбојка, перца (топчиња) за бадминтон, ѓулиња, рекети за пинг-

	Обем 620-640мм Тежина 400 -440 гр -2 броја	понг и топчиња, шведски клупи Потребна е континуирана набавка на застарената наставна опрема
Географија и Историја	Физичко- географска карта на Р.С.Македонија со мак.дим.157x115 см, пластифицирана врамена во најлон, соразмер 1: 200 000 -1број Физичко- географска карта на Европа со мак.дим.170x162 см, пластифицирана врамена во најлон, со размер 1: 200 000 - 1број Физичко- географска карта на Азија со мак.дим.167x170 см, пластифицирана врамена во најлон, со размер 1: 200 000 - 1број Физичко- географска карта на Античка Македонија со мак.дим.120x155 см, пластифицирана врамена во најлон, соразмер 1: 200 000 -1број Физичко- географска карта на на Северна Америка со мак.дим.82x112 см, пластифицирана врамена во најлон, соразмер 1: 200 000 -1број Физичко- географска карта на на Јужна Америка со мак.дим.82x112 см, пластифицирана врамена во најлон, соразмер 1: 200 000 -1број Физичко- географска карта на на Австралија со мак.дим.82x112см, пластифицирана врамена во најлон, со размер 1: 700 000 -1број	Потребна е континуирана набавка на застарената наставна опрема
Географија и одделенска настава	Физички глобус со димензии мин.Висина 42см, Пречник 30см - 1број	Потребна е континуирана набавка на застарената наставна опрема
Биологија, физикаи природни науки	МИКРОСКОП МОЛЕКУЛАРЕН Зголемување 40, 100 и 400 пати Со окулар (360*) и три објективи Со постоље со макро и микро винт Сијаличка 230V~20W – 1 број МОДЕЛ НА СКЕЛЕТ 85СМ- Скелет на човек со подвижни екстремитети, поставен на самостоечка основа висина 85см – 1 број Прачкаст магнет- должина 50/75/100мм – 3 броја Потковичест магнет - 50/75/100мм – 3 броја Компас димензија Ф-100- 1 број	Потребна е континуирана набавка на застарената наставна опрема

	Динамометар: пластичен, градуиран со метална спирала за мерења до 5Н – 1-број Микроскоп Микроскопски препарати Каширани слики 2 хартиени постери од сетила Лабораториска опрема 1 лупа Гипсени модели на срце, бубрег, заб, колено, мозок, надворешно уво Тегли со препарирани животни во формалин Опремен е еден кабинет по природни науки со целосно модерна опрема за работа на ученици во лабораториски услови	
Мизичко образование	БЛОК ФЛЕЈТА – 10 броја	
Македонски јазик (одделенска)	Лектирни изданија, енциклопедии, детски списанија	Поголем број на лектирни изданија
Македонски јазик (предметна)	Лектирни изданија, енциклопедии,	Поголем број на лектирни изданија
Англиски јазик (одделенска)	Издавачките куќи чии изданија ги користиме не снабдуваат со дидактички материјали, флеш карти, постери, книги за методиза наставници. ЦД, лап топ, проектор	Изданија на книги и списанија на англиски јазикhttps://www.expresspublishing.co.uk/ и речници (македонски англиски и обратно)
Англиски јазик (предметна)	ЦД , лап топ, проекторЦД- плеер, книги во библиотека	
Француски и италијански јазик	ЦД , лап топ, проектор ЦД- плеер, книги вобиблиотека	Потребна е континуирана набавка на застарената наставна опрема
Граѓанско образование	Прирачник по Граѓанско образование за осмо и деветто одд.,проектор и лаптоп	Потребна е континуирана набавка на застарената наставна опрема
Етика	Учебник по Етика	Етички речник
Информатика	Интернет, компјутери	Потребна е континуирана набавка на застарената наставна опрема

Иновации	/	
Физика **Хемија**	Термометар, шпиртна ламба, филтер хартија, магнетно идукциско поле, оптичка клупа, стаклено ѕвоно, барометар, волт метар, динамо метар, електроскоп, компас, комплет леќии магнетна игла.	Потребна е континуирана набавка на застарената наставна опрема
Техничко образование	10 ножици, 10 триаголници, 1 чеканче, 1 клешта, 2 лемила, 1 продолжителен кабел, 1 велосипед, 10 чунови	Потребна е континуирана набавка на застарената наставна опрема
Запознавање со религиите	Учебник по предметот Запознавање со религиите, списанија	Старогрчки митови, географска карта на светот
Вештини на живеење	Нагледни средства: план за евакуација, ППЗ апарати, изработени хамери, разбојчиња за ткаење	

2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
1	Вкупен број на книги	8928
2	Наслови	3250
3	Лектирни изданија по наслови	58
4	Број на лектири по насловни изданија	1896
5	Слободна литература	1520 наслови со вкупно 6825 книги
6	Странска литература	231 наслов со вкупно 260 книги
7	Стручна литература	114 наслови со вкупно 260 книги

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

Што се преуредува или обновува	Намена
Реновирање на подрачното училиште	Подобрување на условите во кои се изведува наставата, постигнување на енергетска ефикасност на објектот
Реновирање на централното училиште и училишниот двор	Подобрување на условите во кои се изведува наставата, постигнување на енергетска ефикасност на објектот

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

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

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1.	Македонка Додевска	1989	Дипломиран професорпо македонска книжевност и јужнословенски книжевности со македонски јазик	ВСС, магистер	Наставник по македонски јазик		0
2.	АнастазијаСаздова	1973	Дипломиран професорпо македонска книжевност и јужнословенски книжевности со македонски јазик	ВСС	Наставник по македонски јазик		17
3.	Фросина Златевска	1983	Дипломиран професор по македонска книжевност и јужнословенски книжевности со македонски јазик	ВСС	Наставник по македонски јазик		9
4.	Саша Мицевска	1980	Дипломиран професор по англиски јазик и книжевност	ВСС	Наставник по англиски јазик		20
5.	Снежана Наумова	1970	Дипломиран професор по англиски јазик и книжевност	ВСС, Магистер по образовен менаџмент	Наставник по англиски јазик		25
6.	Горица Коцева	1984	Дипломиран професор по англиски јазик и книжевност	ВСС	Наставник по англиски јазик		13
7.	Елена Трајкова	1990	Дипломиран професор по англиски јазик и книжевност	ВСС	Наставник по англиски јазик		3
8.	Дијана ТосеваДушанова	1986	Дипломиран професор по француски јазик и книжевност	ВСС	Наставник по француски јазик		8

9.	Андријана Петрушева	1987	Дипломиран професор по италијански јазик и	ВСС	Наставник по италијански јазик		9
10.	Тодорка Ордева	1982	Дипломиран професор по математика	ВСС	Наставник по математика		11
11.	Соња Петкова	1979	Дипломиран професор по математика	ВСС	Наставник по математика		15
12.	Радица Јованова	1991	Дипломиран професорпо математика	ВСС	Наставник по математика		6
13.	Славица Панева	1962	Дипломиран професор по математика и физика	ВСС	Наставник по физика		22
14	Весна Кралева	1980	Дипломиран професорпо хемија и биологија	ВСС	Наставник по биологијаи хемија		5
15.	Соњица Давкова	1963	Наставник по биологија и хемија	Виша стручна спрема	Наставник по биологија		25
16.	Соња Андроникова	1972	Диоломиран професор по биологија	ВСС	Наставник по природни науки		12
17.	Дејан Димовски	1984	Дипломиран историчар-архивист	ВСС	Наставник по историја		10
18.	Јасмина Бојаџиева Кралева	1984	Дипломиран професор по историја	ВСС	Наставник по историја		11
19.	Маријана Строиманова	1981	Дипломиран професор по географија	ВСС, Магистер по евроинтеграции и комуникации	Наставник по географија		12
20.	Благој Јаначков	1992	Дипломиран професор по географија	ВСС	Наставник по географија		5
21.	Кирил Трајчев	1969	Дипломиран професор по филозофија	ВСС	Наставик по етика		8
22.	Жаклина Трајанова	1970	Дипломиран електро инженер, КТИА	ВСС	Наставник по информатика		23
23.	Верка Давчева	1984	Дипломиран професор по информатика и техничко образование	ВСС	Наставник по техничко образование		11
24.	Маја Ефтимова Стојанова	1981	Дипломиран сликар со под отсек графички дизајн	ВСС	Наставник по ликовно образование		14
25.	Тони Цветковски	1982	Дипломиран музички педагог	ВСС	Наставник по музичко образование		9
26.	Александар Радев	1982	Дипломиран професор по	ВСС	Наставник по		15

			физичко образование		физичко и здравствено образование		
27.	Даниела Петкова	1982	Дипломиран професор по физичко образование	ВСС	Наставник по физичко и здравствено образование		12
28.	Виктор Трендафилов	1988	Дипломиран професор по ФЗО	ВСС	Наставник по ФЗО		3
29.	Мики Панев	1993	Дипломиран професор по физичко образование	ВСС	Наставник по физичко и здравствено образование		0
30.	Билјана Ладева Петровска	1979	Дипломиран одделенски наставник, модул англиски јазик	ВСС	Наставник по англиски јазик		10
31.	Иле Михајловски	1972	Дипломиран одделенски наставник	Виша стручна спрема	Одделенски наставник		27
32.	Билјана Јордановска	1968	Дипломиран наставник Предучилишна настава	ВСС	Одделенски наставник		19
33.	Марија ИвановаЗафирова	1986	Дипломиран одделенски наставник	ВСС	Одделенски наставник		12
34.	Даниела Јанева	1980	Дипломиран педагог	ВСС	Одделенски наставник		15
35.	Ружица Атанасова	1967	Дипломиран одделенски наставник	ВСС	Одделенски наставник		23
36.	Јасмина Мишева	1977	Дипломиран одделенски наставник	ВСС	Одделенски наставник		18
37.	Катерина Стоилевска	1981	Дипломиран одделенски наставник	ВСС	Одделенски наставник		10
38.	Фимка ПетковаАрапиноска	1983	Дипломиран одделенски наставник	ВСС	Одделенски наставник		13
39.	Лидија Миланова	1964	Дипломиран одделенски наставник	ВСС	Одделенски наставник		22
40.	Валерија Ивановска	1973	Дипломиран одделенски наставник	ВСС	Одделенски наставник		24
41.	Катерина Митева	1965	Дипломиран одделенски наставник	ВСС	Одделенски наставник		30
42.	Елена Гавевска	1979	Дипломиран одделенски наставник	ВСС	Одделенски наставник		17

43.	Наташа Трајчева	1980	Дипломиран одделенски наставник	ВСС	Одделенски наставник		16
44.	Сања Накова	1985	Дипломиран одделенски наставник	ВСС	Одделенски наставник		11
45.	Славица Конева	1982	Дипломиран одделенски наставник	ВСС	Одделенски наставник		14
46.	АлександраРисафова	1983	Дипломиран одделенски наставник	ВСС	Одделенски наставник		14
47.	Татјана Апостолова	1969	Дипломиран одделенски наставник	ВСС	Одделенски наставник		26
48.	Снежана Мишевска	1965	Дипломиран одделенски наставник	ВСС	Одделенски наставник		28
49.	Лидија Лазева	1965	Дипломиран одделенски наставник	ВСС	Одделенски наставник		30
50.	Валерија Маџова	1980	Дипломиран одделенски наставник	ВСС	Одделенски наставник		21
51.	Кети Димкова	1979	Дипломиран одделенски наставник, модул англиски јазик	ВСС	Одделенски наставник		16
52.	Елена Велкова	1976	Дипломиран педагог	ВСС	Педагог		12
53.	Драгана Митрушева	1995	Специјален едукатор и рехабилитатор	ВСС	Дефектолог		4
54.	Ана Пушкова Ѓоргиева	1988	Дипломиран психолог	ВСС	Психолог		7
55.	Светлана Митрушов	1977	Дипломиран социолог	ВСС	Социолог		19
56.	Кате Милошевска Митев	1984	Дипломиран дефектолог	ВСС	Дефектолог		5
57.	Сања Данева	1985	Дипломиран професор по италијански јазик и	ВСС	Наставник по италијански јазик		1
58.	Христина Салтирова	1983	Дипломиран професорпо македонска книжевност и јужнословенски книжевности со македонски јазик	ВСС	библиотекар		11

3.2. Податоци за раководните лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образо-вание	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1.	Анета Ивановска	1974	Дипломиран професор по македонски јазик и книжевност	ВСС	директор		20

3.3. Податоци за воспитувачите

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образо-вание	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
/							

3.4. Податоци за вработените административни службеници

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1	Викторија Андушова	1985	Дипломиран правник	ВСС	Секретар-советник	4 год.
2	Ленче Динушева	1978	Дипломиран одделенски наставник	ВСС	Благајник	16 год.
3	Биљана Петрова	1969	Техничар за моделирање и креирање во текстилната индустија	ССС	Технички секретар	27 год.

3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години настаж
1	Јадранка Стојановска	1962	Неквалификуван работник	основно	хигиеничар	29 год.
2	Лила Цветковска	1964	Неквалификуван работник	основно	хигиеничар	35 год.
3	Донка Павловска	1974	Неквалификуван работник	основно	хигиеничар	24 год.
4	Велика Андова	1968	Неквалификуван работник	основно	хигиеничар	28 год.
5	Соња Накова	1967	Неквалификуван работник	основно	хигиеничар	32 год.
6	Елена Христова	1966	Хемиски техничар	основно	хигиеничар	26 год.
7	Венцо Арсовски	1961	Неквалификуван работник	ССС	хигиеничар	34 год.
8	Тончо Митев	1968	Неквалификуван работник	основно	хигиеничар	24 год.
9	Горан Костов	1968	Средно музичко училиште	ССС	чувар	16 год.
10	Горанче Давитков	1966	Земјоделски техничар	ССС	хаусмајстор	24 год.
11	Ѓорѓи Козелов	1968	Неквалификуван работник	основно	хигиеничар	17 год.
12	Благој Тосевски	1968	Електротехничар	ССС	парноложач	28 год.
13	Бобан Илиев	1976	Техничар за земјоделски машини	ССС	хигиеничар	8 год.
14	Мишо Мишев	1971	Правен техничар	ССС	Економ	19 год.
15.	Виолета Николова	1969	Техничар за моделирање и креирање во текстилната индустија	ССС	хигиеничар	13 год.

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
/						

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Кадар	вкупно	Етничка и полова структура на вработените											
		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	77	17	58										
Број на наставен кадар	52	11	41										1
Број на воспитувачи	/	/	/										
Број на стручни соработници	6	/	6										
Администра-тивни работници	3	/	3										
Помошно-технички кадар	15	8	7										
Директор	1	/	1										
Помошник директор	/	/	/										

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Последипломски студии-втор циклус	3
Високо образование	57
Виша стручна спрема	2
Средно образование	7
Основно образование	8

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	3
31-40	25
41-50	23
51-60	25
61 - пензија	1

3.10. Податоци за учениците во основното училиште

Членови на комисија за запишување на ученици во прво одделение:

Елена Велкова-педагог; Драгана Митрушева - дефектолог ; Елена Гавевска - одделенски наставник

Одд.	Број на пара-лелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	3	62	36	26										
II	4	61	34	27										
III	4	58	22	36										
I-III	**11**	**181**	**92**	**89**										
IV	4	61	39	22										
V	4	57	33	21										
IV-V	**8**	**118**	**72**	**43**										
VI	4	59	35	24										
VII	3	58	34	23				1						
VI-VII	**7**	**117**	**69**	**47**				1						
VIII	4	69	33	36										
VII-VIII	**7**	**127**	**67**	**59**										
IX	4	55	22	33										
VIII- IX	**8**	**124**	**55**	**69**										
VI-IX	**15**	**241**	**124**	**116**				1						

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

Училиштето согласно законските прописи изработува финансиски план за наредната година кој ги опфаќа средствата од трите извори на финансирање (буџетска сметка 903, самофинасирачка сметка 787 и донаторска сметка 785). При тоа се потпира на искуството од тековната година. Предлог буџетите се презентираат и усвојуваат од страна на Училишниот одбор за потоа да бидат доставени до Општината. Сопствените приходи на училиштето не го надминуваат годишниот лимит за регистрација на ДДВ обврзник (1.000.000,00 денари). Јавните набавки се спроведуваат согласно Законот за јавни набавки, а најдоцна до 31 јануари одговорното лице го донесува и Годишниот план за јавни набавки. Јавните набавки кои го надминуваат законскиот лимит (1000 Евра) се вршат преку системот на ЕСЈН. Годишните финансиски извештаи за сите три жиро сметки се презентираат, по нив се дискутира и се усвојуваат од страна на Училишниот одбор, а потоа се доставуваат на усвојување до Советот на општината. Трошоците во финансискиот план се предвидуваат и согласно потребите на наставата (наставниот кадар доставува до директорот листи за потребните материјали и средства неопходни за изведување на наставата).

5. Мисија и визија

Воспитно образовната работа во ООУ “ Кирил и Методиј “ - Свети Николе ќе се состои во организирање и реализирање на квалитетна настава и давање можност за перманентно постигнување на што подобар успех кај учениците и тенденција средниот просек на успехот на училиштето да се подобрува секоја наредна година. Образованието на учениците е добро организирано во согласност со потребите на високо-образовните установи и пазарот на труд во регионот и пошироко преку реализирање на современа и флексибилна активна настава, според потребите на учениците, со примена на современа информатичка технологија. Со мисијата и визијата на училиштето сакаме да го поттикнеме индивидуалниот развој на учениците според нивните можности и способности, да градиме добри човечки односи и меѓусебна соработка со наставниот кадар, кој е подготвен преку квалитетна настава да влијае на формирање на индивидуи корисни за себе и општеството.

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

ООУ ,,Кирил и Методиј” - Свети Николе е образовна институција која е добро организирана, материјално-технички опремена и кадровски екипирана со развиена внатрешна и надворешна соработка и комуникација. Образованието на учениците се организира и реализира со современа и флексибилна активна настава, со примена на информатичка технологија, според потребите и можностите на основното образование. Учениците во училиштето постигнуваат висок успех и квалитетни резултати, во соработка со наставниците - ментори за учество на регионални и републички натпревари. Учениците и наставниот кадар го почитуваат куќниот ред во училиштето, кодексот на однесување и со личен ангажман, залагање и труд го подобруваат квалитетот на работата на училиштето. Кај наставниот кадар, постои добра меѓусебна соработка и комункација како и соработка со учениците и родителите, детектирање на слабите страни кај ученикот и нивно елиминирање.

Училиштето се труди да обезбеди заштита и безбедност на учениците во сите погледи. Учениците се навремено информирани за својот напредок и успех преку описното и бројчаното оценување. Исто така, за промовирање на личните постигања на учениците, училиштето организира разни активности каде што ќе можат сите ученици без оглед на полот и личниот успех да ги покажат своите способности како што се: приредби, спортски натпревари, конкурси, учество во секции, натпревари, изложби на ученички творби и др. Современите трендови вообразованието, како одговор на крупните општествени - економски промени и брзиот техничко-технолошки развој бараат промени во организационата поставеност и начинот на работа на училиштето, се со цел воспоставување на процес на континуирано подобрување на работата на училиштата, што ќе доведе до обезбедување на квалитет во образованието. ООУ „Кирил и Методиј” - Свети Николе има долгогодишна традиција и училишна култура во воспитно-образовната дејност, претставува добро организирана, материјално-технички опремена и кадровски екипира институција. Воспитно-образовната работа во ООУ „Кирил и Методиј”- Свети Николе ќе се организира и реализира со квалитетни дидактичко-методски подготовки на раководниот и наставниот кадар за квалитетна реализација на наставните планови и програми предвидени од Министерството за образование и наука. Покрај тоа, ќе се применува висок степен на раководење, примена на современа и флексибилна активна настава, информатичка технологија во наставниот процес, квалитетно организирање и реализирање на наставата, континуиран процес на професионален развој на наставниот кадар, континуирано и објективно следење на постигнатите резултати на наставниот кадар, континуирано и објективно следење на

постигнатите резултати кај учениците, почитување на личноста на ученикот и наставникот, наградување на учениците од деветто одделение кои од прво до деветто одделение ќе бидат одлични, избор и наградување на најдобри ученици, избор и наградување на ученик на завршената генерација, наградување на учениците кои во текот на наставната година ќе постигнат успешни резултати на организираните натпревари, квалитетна педагошка евиденција и доследно споведување на одлуките, заклучоците и мислењата донесени од страна на Стручните активи, Наставнчкиот совет, Советот на родители, Училиштниот одбор, Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието. Активирање на стручните тимови за изработка на проекти значајни за училиштето со вклучување на поголем број на ученици и наставници-ментори во изработка на проекти значајни за развој на училиштето и заедницата.

7. Подрачје на промени, приоритети и цели

Својата работа училиштето континуирано ја следи преку самоевалуација, а како резултат на неа и имајќи ја предвид визијата на училиштето и програмата за развој констатирана е потребата од промени во следните области во насока на подобрување и усовршување:

- Поголема вклученост на родителите во животот и работата на училиштето;
- Планирање и реализирање на повеќе воннаставни активности
- Воспоставување на поголема заемна соработка на ниво на стручни активи
- Развивање на поголема интеракција и соработка помеѓу ученик- ученик и ученик- наставник
- Професионален развој на наставниот кадар
- Зајакнување на капацитетот на ученичката заедница
- Индивидуална работа со децата со посебни образовни потреби и инклузираните уценици кои имаат наод и мислење од стручен тим
- Користење на различни начини на информирање на родителите и јавноста за активностите кои се реализираат воучилиштето;
- Збогатување на училишните библиотеки со лектири и стручна литература и нивно дигитализирање
- Набавка на нови нагледни средства потребни за успешно реализирање на наставата
- Подобрување на материјално- техничките услови во училиштето и естетско уредување.
- и други промени се со цел благовремено надминување и елиминирање на согледаните негативности, и слабости вотекот на учебната година.

Утврдени приоритети за промени за тековната учебна година

ООУ „Кирил и Методиј“ Свети Николе за тековната учебна година со своето развојно планирање , годишниот извештај и самоевалуацијата ги утврдува следните приоритети:

- Поголема поддршка во реализирање на младински активизам во училиштето
- Меѓусебна соработка меѓу наставниците во процесот на реализирање на современа настава
- Подобрување на материјално-техничките услови во училиштето и естетско уредување.

Задача	Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	✓ x	Потребен буџет
Формирање на ученички парламент	Избор на ученичка заедница Формирање на ученички парламент Изработка на програма за работа на ученичкиотпарламент Избор на тела на уч.парламент	✓	✓	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Директор Педагог Психолог Социолог Родители Ученици	Врз основа на Законот за основно образование во училиштето да биде формиран ученички парламент, негови тела и дабиде донесена програма за работа	Програма за работа на ученичкиот парламент Записници од одржани состаноци од ученичкиот парламент	Формиран ученички парламенткој ќе функционираво училиштето според насоките дадени по законот за основно образование	Директор Педагог Психолог Социолог		Дополнително ќе биде утврден
Вклучување на ученичкиот парламент во секојдневната работа на училиштето	Присусутво на состаноците на Наставнички совет , Совет народители и Училишен одбор -Давање на иницијативи за воннаставни активности -Вклучување на ученици во работата на одредени тимовии комисии	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	x	✓	Ученици Педагог- Психолог Социолог Одговорен наставник Одделенски раководители	Постојана и успешна работана ученичката заедница во секојдневната работа на училиштето	Решенија за формирање на комисии извештаи од реализирани активности произлезениод работатана ученичката заедница, записници од состаноци	Поголема вклученост на учениците преку своите претставницито ученичкиот парламент во работатана училиштето (давање на сугестии, предлози, поголемо учество во активностите присуство на состаноци членување во комисии исл.)	Директор Педагог Психолог Социолог		Дополнително ќе биде утврден

Учениците самостојно да идентификуваат состојби/потреби/проблеми кои можат да бидат решени преку ученички иницијативи	Учениците, водени од наставникот, ги утврдуваат потребите на нивното училиште или заедница, истражувале или анализирале области кои треба да се подобрат	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	x	x	Наставник граганско педагог психолог претставниците од ученичкиот парламент	Преку „бура на идеи“ за потребите/проблемите на учениците, систематски водена од странана наставникот Преку разговор со членови на заедницата за нивните потреби Спроведување анкета за мислења и ставови во врска со одреден проблем/состојба	Прашалници Анкети	Поттикнување на одговорност и иницијативност кај учениците Промовирање на граѓанските вредности нанивона целото училиште	Учениците, водени од наставникот, ги утврдуваат потребите нанивното училиште или заедница, истражувалеили анализиралеобласти кои треба да се подобрат		
Зајакнување на демократската клима во училиштето	Реализација на Отворен ден за граѓанско образование													Училишно раководствоСтручна служба Наставник по ЃО	Презентации од ученици за придобивките одГО Дискусии/дебатиза теми од ГО кои поттикнале интерес кај учениците Идентификување на аспекти во училиштето/ заедницата кои треба да се подобрат и спроведување ученичка акцијаза позитивна промена	Презентации . Разговор (Инструменти за следење и проценка: листи на учество, фотографии, прашалник за ефектите од активностите)	Поттикнувањ е на одговорност и иницијативно ст кај учениците Промовирањена граѓанските вредности нанивона целото училиште Обезбедување на подршкаод надворешни субјекти во реализирањена утврдените ученички иницијативи	Училишно раководство Стручна служба Наставник поГО		

Учениците преземаат конкретни активности со цел да го решат лоцираниот проблем. Притоа, тие покажуваат автономија во делувањето, слободни се, активни, третирани се како еднакви навозрасните.	Реализирање на приоритетна ученичка иницијатива	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	x	x	Членови на ученичкиот парламент, наставници педагог психолог Директор	За време нанастанот учениците се активно вклучениво реализација на активностите За време нанастанот, учениците се третирани како еднакви на возраснитеУчениците меѓусебно соработуваат, комуницираат Учениците имаат значајна улога во носењето одлукипри реализација на активноста		Развивање на чувствотоза другите; Развивање чувствителност за проблемитево местото каде што живеат; Поттикнување на лична и општествена одговорност; Подобрувањ е на самодовербата; Чувство на припаѓањекон училиштето/з аедницата. Покажуваат автономија во делувањето, слободни се, активни, третирани како еднаквина возрасните.	Училишно раководство Стручна служба Наставниц и		

Година 2022/2023																				
		Временска рамка (месец)																следење		
Задача	Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведува ње (ресурси)	Инструмен ти	Очекувани резултати	Одговорно лице	✓ x	Потре бен буџет
Зајакнување на капацитетите на стручните активи	-Донесување на програма за работа на стручните активи -редовно одржување на состаноци на стручните активи - застапеност на одлуките на стручните активите во програмските докумнети на училиштето	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓	Наставници -Стручни соработници	Состаноц ина стручнит еактиви Редовна комуникац ија и размена на информаци и .	Записниц и ододржани состаноци	Донесени одлуки кои се реализираат во текот на учебната година Усогласен инаставни планови меѓу наставниците кои предаваатист предмет Усогласени критериуми наоценување	Директор Стручни соработн ици		
Изготвување на стратегија за следење на индивидуалн ите потреби на наставниците и обезбедувањ е на механизам за реализација на индивидуалните планови за професионален развој	Детектирање на потребите на наставниците за професионален развој Изготвување на училишна програма за професионален развој на наставниците Изнаоѓање на акредитирани центри и провајдери за конкретни обуки и обезбедување средства за посета и реализација Спроведување на обуки	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Директор Стручна служба	Програма за професион ален развој Лични планови за професион ален развој Анкетни листови Работни листови прирачници компјутерска технологија	Програма за професионал ен развој Лични планови за професионал ен развој Анкетни листови Работни листови прирачници компјутерска технологија	Поголема компетентностна наставниците за реализција на воспитно образовната работа	Директор Стручни соработни ци		

Организирање на отворени часови	- Изработка на распоред за организирање на отворени часови -Одржување на отворени часови - Примена на стекнати позитивни пракси од отворени часови Одржување на отворени часови за наставници од други училишта - Посета на отворени часовиво други училишта	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	x	x	Наставници -Стручни соработници	Училишен план за реализирање на отворени часови	-дневни подготовки -Материјали и нагледни средства за реализирање на настава -распоред за организирање на отворени часови Протоколи за следење на часови Наставни листови	Размена на позитивни пракси Поголема флексибилност на часовите во однос на комбинирање на методи и техники Примена на стекнатите искуства на сопствените часови	Директор Стручни соработници наставници		
Редовна дисеминација по посетени обуки	- Задолжително вршење на дисеминација по посетените обуки -Изготвување на извештај за дисеминацијата - Издавање на потврди за извршените дисеминации од страна на училиштето	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Наставници -Стручни соработници	Материјали потребни за дисеминација, ЛЦД	-извештаи од извршената дисеминација, потврди за извршените десиминации	Повеќето наставници да можат да користат Нови практики во наставата. Наставниците редовно да бидат информирани за новините од наставниот процес.	Директор Стручни соработници		

Акциски план

Приоритети	Задачи	Активности	Време на реализација	Одговорни лица
1.Реновирање на централното училиште и училишниот двор	Подобрување на условите за работа.	Детектирање на постоечката состојба. Изработка на потребна документација. Стапување во контакт со донатори.	Јули – Август 2022	Комисија за јавни набавки, изведувач
2. Набавка на шкафови зазаштита и чување на нагледно-наставните помагала во училниците	Подобрување на условите за работа, подобра заштита на нагледно-наставните помагала во училниците	Детектирање на постоечката состојба. Изработка на потребна документација. Стапување во контакт со донатори	Март-Април 2023	Комисија за јавни набавки
3. Реновирање во ПУ во с.Долно Ѓуѓанце	Подобрување на условите за работа.	Детектирање на постоечката состојба. Изработка на потребна документација. Поправка на внатрешните ѕидови, прозори и врати.	Јуни-Август 2023	Комисија за јавни набавки, изведувач
4. Набавка на интерактивни табли и ЛЦД проектори	Подобрување на условите за работа, мотивирање на наставниците и учениците	Детектирање на постоечката состојба. Изработка на потребна документација. Стапување во контакт со донатори	Август 2021 и Февруари 2022	Комисија за јавни набавки

7.1. План за евалуација на акциските планови

ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА АКЦИОНИТЕ ПЛАНОВИ				
Приоритети	*Критериуми за успех*	*Инструменти*	*Индикатори за успешност*	*Одговорни за следење*
Реновирање на централното училиште и училишниот двор	Подобрување на условите за работа.	Санација на таванските сидови, на подовите во училниците, замена на вратите во училниците и реконструкција на училишниот двор	Подобрена изолација и заштеда на топлотна енергија, зголемување на безбедноста на учениците и вработените	Изведувач, надзорен орган
Набавка на шкафови за заштита и чување на нагледно-наставните помагала во училниците	Поквалитетна настава, мотивирани наставници и ученици, подобри резултати	Набавени нагледни и технички средства	Поквалитетна настава , подобри резултати	Комисија за набавки
Реновирање во ПУ во с.Долно Ѓуѓанце.	Подобрување на условите за работа.	Поправка на внатрешните сидови, прозорите и вратите.	Подобрена изолација и заштеда натоплотна енергија	Изведувач, надзорен орган
Набавка на интерактивни табли и ЛЦД проектори	Поквалитетна настава, мотивирани наставници и ученици, подобри резултати	Набавени нагледни и технички средства	Поквалитетна настава , подобри резултати	Комисија за набавки

Цел: Поголема подршка во реализирање на младински активизам во училиштето				
Критериуми за успех	**Инструменти**	**Индикатори за успешност**	**Училишни тимови**	**Повратна информација**
Врз основа на Законот за основно образование во училиштето да биде формиран ученички парламент, негови тела и да биде донесена програма за работа	Програма за работа на ученичкиот парламент Записници од одржани состаноци од ученичкиотпарламент	Избор на одделенска заедница Формирање на ученички парламент И избор на тела на ученички парламент програма за работа на ученичкиот парламент	Директор Педагог Психолог Социолог Наставници Ученици	Формиран ученички парламенткој ќе функционира во училиштето според насоките дадени по законот за основно образование
Вклучување на ученичкиот парламент во секојдневната работа на училиштето	Решенија за формирање на комисии извештаи од реализирани активности произлезени од работата на ученичката заедница	Присусутво на состаноците на Наставнички совет , Совет на родители и Училишен одбор -Давање на иницијативи за воннаставни активности -Вклучување на ученици во работата на одредени тимовии комисии	Ученици Одговорни наставници Директор Педагог Психолог Социолог	Поголема вклученост на учениците преку своите претставници во ученичкиот парламент во работата на училиштето (давање на сугестии, предлози, поголемо учество во активностите присуство на состаноци членување во комисии и сл.)
Учениците самостојно да Идентификуваат состојби/потреби/проблеми кои можат да бидат решени преку ученички иницијативи	Инструментизаследење и проценка: листинаучество, фотографии, Прашалници Анкети	Учениците самостојно да детектират одреден проблем потреба заеднички за сите и да понудат конкретни решенија на негово решавање со помошна училиштето и локалната заедница	Ученици Наставник по граѓанско образование Одговорни наставници директор Педагог ПсихологСоциолог	Учениците, водени од наставникот, ги утврдуваат потребите на нивното училиште или заедница, истражувале или анализирале области кои треба да се подобрат
Потикнување на учениците да покренуваат акции на ученички активизам и да преземаат конкретни активности со цел да го решат лоцираниот проблем. При тоа, тие покажуваат автономија во делувањето, слободни се, активни, третирани се како еднакви на возрасните. Слободно ги презентираат своите идеи и бараат подршка за реализирање.	Презентации. Разговор Инструменти за следење и проценка: листи на учество, фотографии, прашалник за ефектите од активностите	Ученичкиот парламент покажува автономија во делувањето и слободно реализираат ученички активизам од идеа до негова реализација	Ученици Наставник по граѓанско образование Одговорни наставници директор Педагог Психолог Социолог	Реализирање на приоритетна ученичка иницијатива

Меѓусебна соработка меѓу наставниците во процесот на реализирање на современа настава				
Критериуми за успех	**Инструменти**	**Индикатори за успешност**	**Училишни тимови**	**Повратна информација**
Формирање на стручните активи нивна активна улога во донесување на одлуки во училиштето.	Записници од одржани состаноци	Донесување напрограма за работа на стручните активи -редовно одржување насостаноци на стручните активи - застапеност на одлуките на стручните активите во програмскитедокумнети на училиштето	Наставници стручни соработници	Донесени одлуки кои се реализираат во текот на учебната година Усогласени наставни планови меѓу наставниците кои предаваат ист предмет Усогласени критериуми на оценување
Наставниците да ги надоградат индивидуалните потреби во однос на поуспешна реализација на наставта и обезбедување на механизам за реализација на индивидуалните планови за професионален развој	училишна програма за професионален развој на наставниците личен план за професионаленразвој на наставникот потврди за посетени обуки	Детектирање напотребите на наставниците за професионален развој Изготвување научилишна програма за професионален развој на наставниците Изнаоѓање на акредитирани центри и провајдери за конкретни обуки обезбедување средства за посета и реализација Спроведување на обуки	Наставници стручни соработници	Поголема компетентност на наставниците за реализција навоспитно образовната работа
Користење на позитивни пракси во наставата усвоени на отворените часови	Планирање Протокол за следење на часИзвештај од следениот час подготовки -Материјали и нагледни средства за реализирање нанастава Наставни листови	Размена напозитивни пракси Поголема флексибилностна часовите во однос на комбинирање на методи и техники Примена настекнатите искуства на сопствените часови	Наставници стручни соработници	Стекнати искуства кои ќе се применуваат на часовите Поголема флексибилност на часовите во однос на комбинирање наметоди и техники Поголема соработка помеѓу наставниците во делот на размена наискуства и примената на различни нагледни средства.
Редовна дисеминација по посетени обуки на поголеброј на наставници во училиштето	-извештаи од извршената дисеминација, потврди за извршените десиминации	Повеќето наставници да можат да користат Нови практикиво наставата. Наставниците редовно да бидат информирани зановините од наставниот процес.	Наставници стручни активи	Наставниците редовно се информирани за сите промени и новиниво воспитно-образовниот процес. Поголем број наставници ќе ги користат придобивките од посетените обуки

8. Програми и организациона работа во основното училиште

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

Учебната 2022/2023година започнува на 1 септември 2022 година, а завршува 31 август 2023 година.

Наставната година започнува на 1 септември 2022 година и завршува на 9 јуни 2023 година.

Наставната година ја сочинуваат две полугодија: I и II полугодие. Првото полугодие започнува на 1 септември 2022 година и завршува на 30 декември 2022 година. Второто полугодие започнува на 18 јануари 2023 година и завршува на 9 јуни 2023 година.

Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор. Зимскиот одмор започнува на 31 декември 2022година и завршува на 17 јануари 2023 година. Летниот одмор започнува на 10 јуни 2023 година и завршува на 31 август 2023 година.

Основните училишта во времето од 12 јуни до 23 јуни 2023 година организираат дополнителна настава, поправни испити и одделенски испити, а од 15 август до 21 август 2023 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити и одделенски испити и ги спроведуваат истите.

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

Во текот на наставната година се остваруваат 180 наставни денови.

На денот на училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации.

Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзии, денот на училиштето и традиционалниот ен на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот се наставни денови кога се изведуваат посебни програми.

За учениците кои не ги посетуваат ученичките екскурзии, училиштето организира редовна настава согласно распоредот на наставни часови.

5 март	Светски ден на заштеда на енергија	**21 март**	Ден на екологијата и пролетта
7 април	Светски ден на здравјето	**22 април**	Светски ден на планетата
15 мај	Светски ден на заштита на климата	**31 мај**	Светски ден против пушењето
5 јуни	Светски ден за заштита на животната средина	**16 септември**	Светски ден за заштита на озонската обвивка
22 септември	Меѓународен ден без автомобили	**8 октомври**	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата
15 октомври	Меѓународен ден на пешаците	**16 октомври**	Меѓународен ден на храната
Ден на акција на еко-училиштата (се реализира двапати во текот на една учебна година)			

Месеци	Наставни денови	Денови кога не се реализира настава
Септември	**22**	8 Септември- Ден на самостојноста
Октомври	**21**	11 Октомври - Ден на народното востание 23 Октомври -Ден на Македонската револуционерна борба
Ноември	**22**	/
Декември	**22**	8 декември-Св. Климент Охридски
Јануари	**8**	Зимски распуст
Февруари	**19**	/
Март	**23**	/
Април	**17**	14 Април - Велики Петок, 17 Април – Втор ден Велигден
Мај	**20**	1 Мај – Ден на трудот 24 Мај -„Св. Кирил и Методиј“ – Патронен празник на училиштето
Јуни	**6**	/
ВКУПНО	**180**	

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

Поделбата на класното раководство го одредува директорот, а распределбата на часови по стручни активи, на наставниот кадар се прави според потребата за исполнување на фондот на часови , при тоа почитувајќи се Педагошката интеграција во регионот односно наставниците што немаа доволен број на часови дополнуваа во други училишта.

Согласно Законот за основно образование на РСМ, наставниците се запознаени дека распоред за додатна и дополнителна настава ќе се изготвува месечно.

Р А С П О Р Е Д   Н А Н А С Т А В Н И Ц И   учебна 2022 /23 година

	Име и презиме	Предмет	одделение	Одделенски раководител	бр. часов	вкупно
1	**Македонка Додевска**	Македонски јазик	$9^{1\,2\,3}$; $6^{2\,4}$	9^{2}	20	21
2	**Анастазија Саздова**	Македонски јазик	9^{4} ; $8^{1\,2\,3\,4}$	8^{2}	20	21
3	**Фросина Златевска**	Македонски јазик	$6^{1\,3}$; $7^{1\,2\,3}$		20	20
4	**Саша Мицевска**	Англиски јазик	2^{1}; $5^{1\,2}$; $6^{1\,2\,3\,4}$		20	20
5	**Горица Коцева**	Англиски јазик	$4^{2\,4}$;$8^{1\,2\,3\,4}$; 2^{3}	8^{1}	21	22
6	**Снежана Наумова**	Англиски јазик	$7^{1\,2\,3}$; $9^{1\,2\,3\,4}$	9^{3}	21	22
7	**Елена Трајкова**	Англиски јазик	5 Д.Ѓ, 2^{2} ; $4^{1\,3}$; $5^{3\,4}$ 3^{1}		20	20
8	**Дијана Д. Тосева**	Француски јазик	6^{3}, 8^{4}, 9^{4} ; $7^{1,3\ г}$	8^{4}	8	9
9	**Андријана Петрушева**	Италијански јазик	$6^{1\,2\,4}$ 7^{2} ,$8^{1\,2\,3}$; $9^{1\,2\,3}$	6^{2}	20	21
10	**Сања Данева**	Италијански јазик	$7^{1,3\ г}$		2	2
11	**Радица Јованова**	Математика	$6^{1\,2\,3\,4}$		20	20
12	**Соња Петкова**	Математика	$7^{1\,2\,3}$ $9^{1\,2}$	7^{3}	20	21
13	**Тодорка Ордева**	Математика	$9^{3\,4}$; $8^{1\,3\,4}$	9^{4}	20	21

14	**Славица Панева**	Физика	**$8^{1 2 3 4}$; $9^{1 2 3 4}$**		**16**	**20**
		Математика	**8^{2}**		**4**	
15	**Весна Кралева**	Хемија	**$9^{1 2 3 4}$**	**7^{2}**	**8**	**21**
		Природни науки	**$5^{1 2 3 4}$**		**8**	
		Унапредување на здравјето	**2 гр.**		**4**	
16	**Соњица Давкова**	Биологија	**7^{2} $9^{1 2 3 4}$**		**10**	**20**
		Хемија	**$8^{1 2 3 4}$**		**8**	
		Истражување на родниот крај	**1 гр.**		**2**	
17	**Соња Андроникова**	Природни науки	**$6^{1 2 3 4}$**	**6^{1}**	**8**	**21**
		Биологија	**$7^{1\ 3}$; $8^{1 2 3 4}$**		**12**	
18	**Дејан Димовски**	Историја	**$8^{1 2 3 4}$; $6^{1 2 3 4}$**	**6^{4}**	**16**	**21**
		Класична култура во евр.цив.	**2 гр.**		**4**	
19	**Јасмина Б. Кралева**	Историја	**$7^{1 2 3}$; $9^{1 2 3 4}$**	**9^{1}**	**14**	**21**
		Истражување на родниот крај	**1 гр.**		**2**	
		Граѓанско образование	**$9^{1 2 3 4}$**		**4**	
20	**Маријана Строиманова**	Географија	**$6^{1 2 3 4}$; $7^{1 2 3}$; $8^{1 2\ 4}$**		**20**	**20**
21	**Благој Јаначков**	Географија	**$8^{\ 3}$; $9^{1 2 3 4}$**		**10**	**10**
22	**Кирил Трајчев**	Етика	**$7^{1 2 3}$**		**3**	**11**
		Запознавање на религиите	**2 гр.**		**4**	
		Граѓанско образование	**$8^{1 2 3 4}$**		**4**	
23	**Жаклина Трајанова**	Информатика	**$6^{1 2 3 4}$; $7^{1 2 3}$**	**6^{3}**	**11**	**22**
		Проекти од информатика	**2 гр.**		**4**	
		Програмирање	**1 гр.**		**2**	
		Иновации	**$9^{1 2 3 4}$**		**4**	
24	**Верка Давчева**	Техничко образование	**$5^{1 2 3 4}$; $6^{1 2 3 4}$; Д.Ѓ.5**		**14**	**18**
		Техничко образование	**2 гр.**		**4**	

25	**Маја Е. Стојанова**	Ликовно образование	**6; 7; 8; 9**	**7^{1}**	**15**	**20**
		Проекти од ликовната уметност	**2 гр.**		**4**	
26	**Тони Цветковски**	Музичко образование	**6; 7; 8; 9; хор; оркестар**		**21**	**21**
27	**Даниела Петкова**	Физичко и здр.образование	**$6^{1 2 3}$;$9^{1 2 3 4}$**		**21**	**21**
28	**Александар Радев**	Физичко и здр.образование	**$7^{1 2 3}$;$8^{1 2 3 4}$**	**8^{3}**	**21**	**22**
29	**Мики Панев**	Физичко и здр.образование	**$2^{1 2 3 4}$; $4^{1 2}$ Д. Ѓ 1,2,3**		**21**	**21**
30	**Виктор Трендафилов**	Физичко и здр.образование	**$4^{3 4}$; $3^{1 2 3 4}$ 6^{4}**		**21**	**21**
31		Физичко и здр.образование	**$1^{1 2 3}$**		**9**	**9**
32	**Билјана П. Ладева**	Англиски јазик	**$1^{1 2 3}$;2^{4}; $3^{2 3 4}$; Д.Ѓ.1;2.3**		**20**	**20**

Забелешка

Распределбата на часови може да претрпи измени во текот на учебната година.

ОДДЕЛЕНСКИ НАСТАВНИЦИ ВО УЧЕБНАТА 2022/2023ГОДИНА			
паралелка	**Име и презиме на одделенскиот наставник**	**паралелка**	**Име и презиме на одделенскиот наставник**
I-1	Биљана Јордановска	**III-4**	Катерина Митева
I-2	Марија И. Зафирова	**IV-1**	Елена Гавевска
I-3	Иле Михајловски	**IV-2**	Наташа Трајчева
II-1	Јасмина Мишева	**IV-3**	Сања Накова
II-2	Ружица Атанасова	**IV-4**	Славица Конева
II-3	Катерина Стоилевска	**V-1**	Александра Рисафова
II-4	Даниела Јанева	**V-2**	Татјана Апостолова
III-1	Фимка П. Арапиновска	**V-3**	Лидија Лазева
III-2	Лидија Миланова	**V-4**	Снежана Мишевска
III-3	Валерија Ивановска	**Комбинирана паралелка воПОУ „Кирил и Методиј“ с. Долно Ѓуѓанце**	Валерија Мацова

Комбинирана паралелка за ученици со посебни образовни потреби	
Име и презиме на специјалниот едукатор и рехабилитатор	Драгана Митрушева

8.3. Работа во смени

Наставата во училиштето ќе се изведува во две смени. Часовите за време на првата смена започнуваат во 7:30 а завршуваат во 13:00 часот, додека за време на втората смена започнуваат во 13:30, а завршуваат во 18:15 часот. Наставниот час трае 40 минути.

Напомена: Поради пандемијата од коронавирусот наставата ќе биде оранизирана согласно насоките од МОН.

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

	Македонскијазик	**Албански јазик**	**Турскијазик**	**Српскијазик**	**Босанскијазик**
Број на паралелки	35				
Број на ученици	540				
Број на наставници	52				

8.5. Проширена програма

Врз основа на Законот за Основно образование, а според Концепцијата за основно воспитание и образование во нашетоучилиште се реализира проширена програма со која организирано се прифаќаат учениците еден час пред почетокот на часовите за редовна настава и еден час по завршување на наставата и продолжен престој на учениците.

Во училиштето се организира прифаќање и заштита на учениците од прво до трето одделение во согласност со родителите и нивните потреби. За таа цел одделенските раководители од прво до трето одделение на родителите на почетокот на учебната година ќе им понудат изјави со кои родителите изјавуваат дека поради работни обврски имаат потреба нивното дете да биде прифатено во училиштето еден час пред почетокот на редовната настава. И врз добиените податоци и потребите на родителите во училиштето се организира прифаќање на учениците еден час пред почетокот на часовите за редовна настава и еден час по завршување на наставата.

Врз основа на член 40 од Законот за Основно образование на РСМ, во ООУ „Кирил и Методиј “ - Свети Николе се организира продолжен престој за учениците од прво до трето одделение.

Во централното училиште ќе се организира продолжен престој во комбинирани паралелки во кој се опфатени ученици од I одделение по претходна добиена согласност од страна на родителите. Задачи за работа кои ги реализира продолженииот престој се: згрижување на ученици, создавање на работни навики, самостојност, проширување на знаењето и помош за успешно совладување на наставниот материјал. Во продолжениот престој учениците пишуваат домашна работа, вежбаат, решаваат наставни ливчиња, а се реализираат и слободни активности како читање на детска литература играње колективни игри и друго. Со почетокот на учебнатата година и откако ќе бидат собрани согласностите од родителите учили

штето изработува список на ученици кои се опфатени со продолжен престој и до колку часот го посетуваат истиот.

8.6. Комбинирани паралелки

Во нашето училиште работат 1 паралелки во кои се изведува комбинирана настава.

Во Подрачното училиште с. Долно Ѓуѓанце имаме 1 комбинирана паралелка за ученици од I - V одделение. Оваа учебна година во паралелката ќе има еден ученик во прво одделение, еден ученик во второ одделение, еден ученик во трето одделение и еден ученик во петто одделение.

Во состав на нашето училиште работи и паралелка за ученици со посебни образовни потреби. Оваа учебна година истата ќе ја посетува 1 ученик во I одделение. Наставата во паралелката ја реализира Специјален едукатор и рехабилитатор

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Во училиштето како прв странски јазик се изучува Англискиот јазик кој се изучува во сите паралелки од прво до деветто одделение, според наставниот план и програма за соодветното одделение освен во паралелката за ученици со посебни образовни потреби (35 паралелки) и го изучуваат сите ученици.

Од шесто одделение учениците започнуваат со изучување на втор странски јазик и учениците преку анкети за избор треба да изберат од германски, италијански, француски и руски јазик кој ќе го изучуваат во текот на школувањето од шесто до деветто одделение. Во училиштето како втор странски јазик учениците ги изучуваат италијанскиот и францускиот јазик.

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

Од учебната 2019/2020 година согласно новиот Закон за основно образование во реализација на наставата по физичко и здравствено образование од прво до петто одделение, освен одделенскиот наставник, се вклучува и предметен наставник. Од оваа учебна година се вклучува сукцесивно односно освен во прво одделение, предметен наставник заедно со одделенскиот наставник ќе реализираат тандем настава по физичко и здравствено образование во прво, второ, трето одделение и четврто одделение.

8.9. Изборна настава

Во зависност од интересите, учениците изучуваат изборни предмети во одредено одделение. Постапката за избор на изборните предмети во училиштето се изведува согласно процедурата за изборни предмети. И оваа учебна година во согласност со Наставниот план за деветгодишно основно образование на учениците им беа понудени за избор одредени предмети. Учениците избраа по еден предмет кој го немаат изучувано во претходната учебна година и тој влегува како задолжителен предмет во распоредот на ученикот.

Постапката за избор на изборните предмети се изведува согласно следнава процедура

- изготвување на анкетни листови за ученици и родители со понудени најмалку три изборни предмети, соодветни за одделението.
- презентирање на програмите за понудените изборни предмети пред родителите на родителските средби.
- обработка на податоците од спроведената анкета на ниво на паралелка
- изготвување на извештај на ниво на училиште од страна на стручните соработници и негово презентирање на наставнички совет
- формирање на групи од најмалку 15 ученици од едно или повеќе одделенија за следење на настава
- информирање на родителите и учениците за изборните предмети кои ќе бидат застапени
- изборот на наставници кои ќе изведуваат настава по изборните предмети се прави во согласност со нормативите за наставен кадар дадени во наставните програми од МОН и БРО.

Процедура за избор на изборни предмети за учебната 2022/2023година	*Време на реализација*
Прибирање податоци за понудени изборни предмети од наставните планови и програми за деветгодишно основно образование	април, 2022 год.
Подготвување на анкетни ливчиња за ученици и родители	април, 2022 год.
Одржани родителски средби на кои се презентирани програми за понудените изборни предмети	мај, 2022 год.
Спроведување и обработка на анкета спроведена со ученици, а во согласност со родители за определба на изборен предмет	јуни,2022 год.
Презентирање на добиени податоци од анкетата пред Наставнички совет	август, 2022 год.
Информирање на ученици и родители за резултати добиени од спроведена анкета за избраните изборни предмети	септември, 2022год.

Според интересите и изборот на учениците во оваа учебна година тие ќе ги изучуваат следниве изборни предмети. Во шесто одделение ќе се изучуваат предметите Запознавање на религиите (2 групи) и Класична култура во европските цивилизации (2 групи). Во седмо одделение учениците избраа да ги изучуваат предметите Проекти од ликовната уметност (2 групи) и Унапредување на здравјето (2 групи). Учениците од осмо одделение ќе изучуваат: Истражување на родниот крај (2 групи) и Проекти од информатиката (2 групи). Во деветто одделение учениците избраа да го изучуваат предметот Програмирање (1 група) и Техничко образование (2 групи).

8.10. Дополнителна настава

Во текот на учебната година ќе се организира дополнителна настава за ученици кои покажуваат континуирано слаби резултати во учењето, а особено ако имаат слаби резултати по одреден наставен предмет, најмалку две слаби оценки, отсуствуваат од наставата по одреден наставен предмет. Дополнителна настава ќе се организира во одделенска и предметна настава од II до IX одделение при што индивидуално ќе се работи со учениците. Реализацијата на дополнителната настава ќе се евидентира во одделенскиот и во електронскиот дневник и е дел од годишната програма за работа на секој наставник поединечно. Училиштето на месечна основа ќе изработува распоред за дополнителна настава за секој наставен предмет и ќе го објави на огласна табла.

8.11. Додатна настава

Додатната настава се организира со ученици кои во текот на редовната настава постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети. Основна цел е надарените и талентирани ученици да ги унапредуваат своите способности, нивно креативно ангажирање, како и учество на натпревари. Преку оваа настава доаѓа до израз самостојната работа на учениците, работата во мали групи, решавање на проблеми од теориска и практична природа, организирање на дебати, експериментирање, докажување, вреднување, работа на различни проекти и др. Додатната настава ќе се организира за учениците од II до IX одделение, ќе се евидентира во одделенскиот и електронскиот дневник и е составен дел од годишната програма за работа на наставникот. Училиштето на месечна основа ќе изработува распоред за додатна настава за секој наставен предмет и ќе го објави на огласна табла.

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

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

Нашето училиште континуирано ги следи постигањата на учениците и има изградено маханизам за идентификација,следење и подршка на учениците кои посебно се истакнуаат во учењето.

Акцентот во Програмата за работа со надарени ученици се става врз методите и формите на работа кои ќе бидат насочени кон самостојно учење и користење информации, развивање на способности, формирање методи, умеења и постапки за доаѓање до нови знаења и решенија. Работата со надарените и талентирани ученици ќе се остварува преку:

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

- организирање креативни работилници.

Планот за работа со надарени и талентирани ученици ќе се реализира преку преку процедурата за нивна идентификација апотоа ќе продолжи со работа со овие ученици, нивно следење и поддршка како и правилно насочување за правилен психофизички развој.

- да се препознаат и идентификуваат надарените ученици;
- да се препознаат и идентификуваат надарените ученици по видот на талентот;
- да се откријат карактеристиките на надарените ученици;
- практична работа со надарените ученици и нивно професионално насочување;
- следење на развојот и напредокот на личноста на ученикот;
- да се поттикнува мотивацијата кај учениците;
- давање совети за родителите на надарени ученици;
- развивање на способностите на ученикот за едно или повеќе подрачја,преку развој на нивните способности, интереси, мотивацијата и техники на учење;
- учество на натпревари;
- правилен психо-физички развој на личноста на надарениот ученик

Програма за работа со надарени и талентирани ученици

СОДРЖИНА	ЦЕЛ	НОСИТЕЛ-РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Формирање на Училишен тим за работа со надарени ученици - евидентирање на надарените ученици; **-Разговори со одделенските раководители и родители**	-Формирање на Училиштен тим за работасо надарени ученици - Запознавање со бројот ивидот на надарените ученици	Стручни соработници	септември	-формирање на тим заработа со надарени ученици и индивидуализација на наставата -преглед повид на надарените учениците
-Соработка на стручниот работник со предметните наставници за секој ученик поединечно; -примена на современи наставни форми,избор на задачи, давање на проектна или есејска работа **-реализација на додатна наставаи вонннаставни активности**	Индивидуализирање на наставата , прилагодување на методите на предавање-оценување кон надареноста на ученикот	Педагог Психолог Наставници	Во текот на учебната година	Планирање,организац. на поучувањето -проширени извори на податоци; -прилагодување на содржините кон потребите на учениците
-следење на успехот,редовноста на ученикот; **-увид во изработки научениците;** **-увид во инструменти за следење, вреднување на учениците – увид во постигања од работата на секциите и во реализацијата на додатната настава**	Утврдување на индивидуалните постигања на надарените ученици	Педагог Психолог Наставници	Во текот на учебната година	Реална проценка на постигнувањата; -измени, дополнувања н аиндивидуалниот план за работа со ученикот; Определување на форми /методи за работа со ученикот
Соработка со надарените учениците ; со родителите на надарените учениците, со одделенските раководители на учениците надарените учениците - учество на надарените ученици во работатана секциите и во	Подобрување на постигањата на надарените ученици	Педагог Психолог Наставници	Во текот на учебната година	Почитување на разлики и коректен однос кон надарените ученици Подобрена социјализ. на надарените учениците Подобрување на постигањата надарените

реализацијата на додатната настава				ученици
Тестови на интелигенција	Утврдување на социо-емоционалниот статус, развој на надарените ученици;	Педагог Психолог Наставници	Во текот на учебната година	Развивање на позитивни ставови кај учениците кон надарените ученици
- утврдување на критерими за вреднување на надарените ученици во согласност со наставни планови, програми,	Изработка на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на надарените ученици	Педагог Психолог Наставници	Во текот на учебната година	Креирање на инструменти за вреднување на надарените ученици
учества на интерни и екстерни натпревари	Учество на натпревари	Педагог Психолог Наставници	Во текот на учебната година	Јакнење на самодовербата - споредба со надарени ученици од други ОУ - промоција на училиштето
утврдување на слаби/јаки страни од примената на програмата; - конципирањеразвоен план за работа сонадарените ученици;	Евалуација на програмата за работа со надарените ученици	Педагог Психолог Наставници	Во текот на учебната година	-Изработка на индивид. планови за работа со надарени ученици; - Подобрување на постигањата и социјализацијата на надарените ученици

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Во училиштето се идентификувани ученици со посебни образовни потреби, кои се категоризирани од надлежна институција и кои имаат големи потешкотии во совладувањето на наставните содржини и во социјализацијата во средината-паралелката. За овие ученици во нашето училиште функционира една паралелка за ученици со посебни образовни потреби со комбинирана настава за ученици од прво до деветто одделение со кои работи специјален едукатор и рехабилитатор по посебни индивидуализирани наставни програми.

Во учебната 2022/2023година во нашето училиште се запишани шест ученици со посебни образовни потреби кои се инклузирани во редовна настава. За овие ученици секој наставник во соработка со дефектологот и останатите членови од тимот за инклузија ќе изготви посебни програми за работа со цел овие ученици да напредуваат по сопствено темпо и согласно своите можности.

Во нашето училиште има дефектолог кој работи со ученици со посебни потреби со категоризација инклузирани во редовна настава или без категоризација кои имаат посериозни потешкотии во усвојувањето на наставните програми кои не работат по ИОП но, за кои родителите се согласни училишниот дефектолог да работи со нив.

Училиштето врз основа на Законот за основно образование е формиран Училишен инклузивен тим со дел. број 0306-386/1 од 5.9.2019 година, со мандат од три учебни години. Членови на Училишниот инклузивен тим се Анета Ивановска - директор; Кате Милошевска Митев - дефектолог- специјален едукатор и рехабилитатор; Елена Велкова- педагог; Катерина Поповска- родител; Фросина Златевска - родител; Анастазија Саздова- предметен наставник; Марија И. Зафировска - одделенски наставник. Изработена е Годишна програма за работа на Училишниот инклузивен тим во учебната 2022/23година.

Исто така има формирано инклузивен тим за секој ученик посебно инклузиран во редовна настава. Овие тимови се со времетраење до завршување на школувањето на ученикот. Согласно Законот за основно образование се формирани инклузивни тимови за сите девет ученици со посебни образовни потреби кои се запишани во училиштето.

Преку јавен оглас кој го распишува Ресурсниот центар „Маца Овчарова“ - Велес со почетокот на учебната 2022/23година во училиштето ќе бидат ангажирани образовни асистенти додека преку јавен оглас кој го распишува Центарот за социјална работа и политика Свети Николе во училиштето ќе бидат ангажирани и лични асистенти за учениците со посебни образовни потреби инклузирани во редовна настава.

АКЦИОНЕН ПЛАН НА ТИМОТ ЗА ИНКЛУЗИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ СО ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ ЗАУЧЕБНА 2022/2023 ГОД.

Задачи	Активности	Време на реализација	Носители	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Операционализација на политиката за работа со ученици со посебни образовни потреби и емоционални тешкотии	Изработка на годишна програма заработа и акционен план.	Август	УИТ	Насоки за изработка на годишна програма за работа на училиштето		Во програмите за работа се вклучени активности за инклузивно образование	Член од УИТ
Идентификација на ученици со ПОП и потешкотии во учење кај ученици со физичкоприсуство	Разговори со наставници и раководител, идентификување на учениците со ПОП запишани во I одделение	Септември	Наставници УИТ	Дијалог, процедура за следење и изработка наИОП		Евиденција на ученици со посебни образовни потреби и изградена соодветна стратегија за работа со нив	
Запознавање на предметните наставници со учениците со ПОП коипреминуваат од одделенска во предметна настава	Размена на искуства меѓу одделенските и предметните наставници за работата со овие ученици (со ученичкодосие)	Септември	Стручни соработниц, одделенски наставници од V одд., предметни наставници од VI одд.	Дискусија	Евидентен лист за следење, досие на ученик	Соодветна прифатеност на учениците со ПОП што преминуваатво VI одд.	

Изготвување на индивидуален образовен план	*Ревидирање на ИОП(форма, содржина...). *Изготвување на ИОП (долгорочен, среднорочен, дневнопланирање на диференцирани цели). *Изготвувањена ИОП за учениците со ПП од прво одделение	Континуирано	Наставници, стручни соработници родители	*Годишна програма за соодветното одделение. *Наод и мислење од ЗМЗ, Центар за слух, говор, глас, Клиника за детски болести, Клиника за психијатрија.	Формулар за ИОП	Успешно. прилагодена наставна програма за учениците со ПП	
Континуирана поддршка на учениците со ПП	*Консултативни разговори на стручните соработници со одделенските наставници, раководители и родители. *Советодавно-консултативна работа со ученицитесо емоционални тешкотии и посебнипотреби	Континуирано	Стручни соработници, одделенски наставници, одделенски раководители, родители, ученици	Консултативно-советодавна работа. Советодавен центар за деца и родители СОС Детско село, патролни социјални работници, ЦСР	Досие на ученик соПП	*Подобрување на постигањата. *Вклучување во животот на паралелката, училиштето и локалната заедница. *Зајакнување на родителските вештини и капацитети	
Следење на активностите и постигањата на учениците со ПОП	*Евиденција за успехот, редовностаи однесувањето на учениците со ПОП. *Ревидирање на ИОП	Квартално, тековно	Тим за откривање и грижа за ученици со ПОП, стручни соработници и одделенски	Евидентни листови за оценување	Евидентен лист за следење на учениците сред. ИОП	*Процена на постигањата. *Вклучување на овие ученици во групна работа и слободни ученички активности	

			наставници, одделенски раководители				
Обезбедување поддршка од соучениците	Советодавно-консултативни разговори со одделенските наставници и раководители со одделението, ученичката заедница, родителите	Во текот на учебната година	Стручни соработници, одделенски наставници, одделенски раководители предметни наставници ,родители, ученици	Консултативно-советодавна работа, Советодавен центар за деца и родители СОС детско село, патролни социјални работници, ЦСР	Досие на ученик соПП	Подобрување на постигањата ина социјализацијата на ученици со ПОП	
Подобрување на инклузивната практика.	Инструктивна работасо наставници.	Во текот на учебната година.	Стручни соработници, наставници.	Консултативно-советодавна работа.		Постигање на планираните цели во воспитно-образовниот процес на децата со посебни потреби.	

8.14. Туторска поддршка на учениците

Врз основа на член 36 од Законот за основното образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. Број 161 од 5 август 2019, Министерството обезбедува дополнителна поддршка за учениците преку донесена Програмата за обезбедување туторство на ученици од основното образование. На овој начин се уредува обезбедување туторство на ученици преку овозможување на пристап до бесплатни дополнителни часови за учениците запишани во шесто, седмо, осмо и деветo одделение во основното образование. Со оваа програма се овозможува студентите да развијат вештини за подучување на ученици, а учениците истовремено имаат можност за бесплатно и интерактивно подучување согласно своите индивидуални потреби.

Нашето училиште за учебната 2022/23година има организирано туторска поддршка на ученици со посебни образовни потребипреку проектот „Чекор по чекор“ (’’Step by step’’) финансиран од УСАИД и Фондацијата „Отворено општество “.

8.15. План на образовниот медијатор

Врз основа на член 37 од Законот за основното образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. Број 161од 5 август 2019, Министерството обезбедува дополнителна поддршка за учениците Роми кои потекнуваат од социјално загрозени семејства и/или се подолго време надвор од образовниот систем, за нив може да се ангажираат образовни медијатори.

Нашето училиште за учебната 2022/23година нема ангажирано медијатор. Во иднина училиштето ќе ја разгледа можноста за поднесување на барање за ангажирање на медијатор, бидејќи во училиштето имаме ученици роми кои потекнуваат од социјално загрозени семејства.

9. Воннаставни активности

9.1. Училишни спортски клубови

Училишниот спорт има непосредно влијание врз психофизичкиот развој кај учениците, го зајакнува нивното здравје, изградува навики за здрав живот и спортска култура. Ги задоволува потребите за правилен развој на учениците и тоа преку игрите, спортот, гимнастиката во зависност од интересот на ученикот. Цели на училилишниот спорт се: психофизичкиот развој на учениците, зајакнување на нивното здравје, изградување навики за здрав живот и спортска активност и култура на добр држење на телото.

Во ООУ„Кирил и Методиј“ - Свети Николе има регистрирано Училиштен спортски клуб „ЛИСКА –ПОТОК“ - Свети Николе. Клубот е основан со Акт на основање од 16.2.2015 година и Решение за вршење дејност — училиштен спорт од Агенција за млади и спорт на РСМ бр.08-94/2 од 13.02.2017 година.

Во Централниот регистер на Р. Македонија е запишан со Решение од 23.02.2015 год. со ЕМБС 7018690, со деловоден бр.30720150000393, со седиште на ул. Анѓел Трајчев бр.40, Свети Николе .

Училишниот спортски клуб има донесено Статут бр.0101-258/1 од 12.08 2020 година и Програма за работа бр.0306-71/2 од 23.02.2015 год.

Училишниот спорски клуб е формиран за следниве спортови: кошарка, одбојка, голем фудбал, футсал, ракомет,

пливање, корективна гимнастика, стрелаштво, планинарење, тенис, пинг-понг, велосипедизам, скијање, лизгање и други спортови. Во рамките на спортскиот клуб се формирани следниве секции: кошарка, фудбал, одбојка, футсал, корективна гимнастика, пинг-понг.

Училишниот спортски клуб е вклучен во системот на натпревари кои се организираат од страна на Федерација научилишен спорт на Македонија.

План на активности за реализација на училишните спортови

Училишен спорт	*Време на реализација*	*Опфатеност на ученици*	*Одговорен наставник*
Одбојка	Во текот на учебната година	VI, VII VIII IX одделение	**Александар Радев Даниела Петкова**
Пинг-понг	Во текот на учебната година	VI, VII VIII IX одделение	**Александар Радев Даниела Петкова**
Футсал	Во текот на учебната година	VI, VII VIII IX одделение	**Александар Радев Виктор Трендафилов**
Кошарка	Во текот на учебната година	VI, VII VIII IX одделение	**Александар Радев Даниела Петкова**
Ракомет	Во текот на учебната година	VI, VII VIII IX одделение	**Даниела Петкова Мики Панев**
Корективна гимнастика	Во текот на учебната година	Од I до IX одделение	**Александар Радев Даниела Петкова Виктор Трендафилов Мики Панев**
Посета на базен	ноември, декември	Од 2 до 9 одд.	**Александар Радев Даниела Петкова Виктор Трендафилов Мики Панев**
Посета на лизгалиште	декември	3-9 одд.	**Александар Радев Даниела Петкова Виктор Трендафилов Мики Панев**
Посета на зимски рекреативен центар	**Јануари, февруари**	**3-9 одд.**	**Александар Радев Даниела Петкова Виктор Трендафилов Мики Панев**

Исто така, во нашето училиште наставниците планираат и реализираат и индивидуалните спортови како Пинг-понг, Велосипедизам и Атлетика (крос).

Како критериуми за вреднување на постигањата, се учества на општински, регионални и државни натпревари, во организација на Федерација на училишен спорт на Македонија, Здружението на училиштен спорт на општина Св. Николе.

Цели на училишниот спорт во оваа учебна година е преку разновидните спортови кои им се нудат на учениците масовно и активно да се вклучат во спортот преку училишните натпреварувања, а со тоа и да се насочат кон одреден спорт, социјализација и меѓуетничко почитување со учениците од други националности, фер-плеј однос, градење на натпреварувачкидух, формирање на цврста и здрава личност. Цели за развивање на моторните способности се: аеробна и анаеробна способност, брзина, рамнотежа, ориентација во просторот, развој на општата моторика и спречување на развивање на деформитети кај младата популација

Претседател:

Александар Радев и Даниела Петкова

9.2. Секции/Клубови

Учениците земаат активно учество во различни секции преку кои стекнуваат дополнителни знаења, вештини и способности и даваат придонес во одбележување на патрониот празник на училиштето, како и промовирање на училиштето во бројни активности кои ги организира општината. Со цел да се поттикне и негува љубопитноста и креативноста кај учениците, да се негува доследноста и истрајноста во извршување на задачите, да се развиваат мотивите и условите за афирмирање на личноста на ученикот, како и да се создаваат навики за правилно користење на слободното време, во училиштето се организираат слободни активности за учениците од одделенска и предметна настава. За одделенска настава слободните ученички активности ќе се организираат во рамките на паралелката при што секој одделенски раководител треба да организира две секции. Во предметна настава учениците избираат по сопствена желба која секција сакаат да ја посетуваат.

При одредување на видовите на секциите и слободните ученички активности ќе се тргне од принципот на слободен избор на учениците. Почитувајќи ги одредбите, ученикот во предметна настава може да биде најмногу во две секции во зависност од неговите интереси и способности. Одговорните наставници - реализатори изработуваат посебна програма за нивна реализација. Содржините на сите видови секции ќе се планираат и евидентираат во одделенските дневници.

Своите афинитети и интереси учениците ќе можат да ги искажат преку работата на следните активности:

-Слободни ученички активности за проширување на знаењата по одделни наставни предмети;

-Слободни технички активности;

-Слободни културно-уметнички активности;

-Слободни спортски активности;

Во слободните активности за проширување на знаењата по одделни предмети ќе работат следните секции во одделенска настава:

	Вид на слободна активност	Одговорен наставник
1.	Литературна секција	I I I одд. – Фимка П. Арапиновска
2.	Математичка секција	I I I одд. – Валерија Ивановска
3.	Ликовна секција	I I I одд. – Катерина Митева
4.	Драмска секција	I I I одд. – Лидија Миланова

Во слободните активности за проширување на знаењата по одделни предмети ќе работат следните секции во предметна настава:

	Вид на слободна активност	Одговорен наставник
1.	Литературна секција	Анастазија Саздова, Фросина Златевска
2.	Драмско-рецитаторска секција	Македонка Додевска, Снежана Наумова
3.	Љубители на англискиот јазик	Горица Коцева, Елена Трајкова, Саша Мицевска, Билјана П. Ладева
4.	Љубители на италијанскиот јазик	Андријана Петрушева, Сања Данева
5.	Љубители на францускиот јазик	Дијана Д. Тосева
6.	Математичка секција	Соња Петкова, Тодорка Ордева, Радица Јованова
7.	Млади хемичари	Весна Кралева
8.	Млади физичари	Славица Панева
9.	Млади биолози	Соњица Давкова
10.	Млади еколози	Соња Андроникова
11.	Историска секција	Дејан Димовски, Јасмина Б. Кралева

12.	Географска секција	Маријана Строиманова, Благој Јаначков
13.	Сообраќајна секција	Верка Давчева
14.	Спортски слободни ученички активности	Ракомет (машки и женски)- Даниела Петкова, Мики Панев Кошарка (машки и женски) — Александар Радев, Даниела Петкова Мал фудбал (машки и женски)- Александар Радев, Виктор Трендафилов
15.	Информатичка секција	Жаклина Трајанова
16.	Географска секција	Маријана Строиманова, Благој Јаначков
17.	Ликовна секција	Маја Е. Стојанова
18.	Хор и оркестар	Тони Цветковски

Одделенските наставници од I-V одделение исто така ќе реализираат секции согласно интересите на учениците.

Преку работата на секциите учениците ќе ги збогатуваат своите знаења како теоретски така и практично, а исто така ќе бидат организирани посети на организации кои остваруваат дејност од таа област.

Во почетокот на учебната година секој наставник ќе доби задолжение да формира секција и да изврши избор на ученици кои ќе членуваат во истата. При вклучувањето на учениците во секциите наставниците се раководат од принципот на доброволност и наклоност на учениците кон предметот. Но, пред сè се води сметка за оптовареноста на учениците при што е зацртано еден ученик да членува во најмногу две секции.

9.3. Акции

Повеќето различни програми од годишната програма за работа на училиштето овозможуваат и предвидуваат реализирање на различни манифестации, приредби, базари, хепенинзи, хуманитарни настани, еколошки акции и друг вид на акции кои ќе придонесат за поттикнување на ученичките иницијативи и ученичкиот активизам за актуелизирање а и решавање на одредени проблеми од секојдневието. За таа цел ученичкиот парламент ќе биде поттикнат и подржан во изготвување на план со кој ќе бидат планирани, ќе бидат точно одредени целите, содржината, времето на реализација, како и носителите на овие акции (настани) организирани од страна на училиштето. При изработка на планот треба да се земе во предвид и потребните средства и материјали и извори од кои ќе се добијат, а исто така за секоја организирана активност ќе се формира итим за следење на акциите.

Септември	***Приредба по повод приемот на првачињата –*** Александра Рисафова, Татјана Апостолова, Снежана Мишевска, Лидија Лазева
Октомври	***Приредба по повод приемот на првачињатаво Детската светска Организација*** —Јасмина Мишева, Ружица Атанасова, Катерина Стоилевска, Даниела Јанева ***Одбележување на Месецот на книгата*** - библиотекар, стручна служба
Ноември	***Активности на тема „Борба против болести на зависност“*** – стручни соработници, одделенски раководители на 8-мо и 9-тто одделение
Декември	***Приредба по повод Нова година*** – Елена Гавевска, Наташа Трајчева, Сања Накова,Славица Конева Одбележување на празникот Свети Климент Охридски – Јасмина Б. Кралева, Дејан Димовски, Кирил Трајчев, Македонка Додевска, Анастазија Саздова, Фросина Златевска, Тони Цветковски.
Март	***Приредба по повод Осми март*** – ФимкаПеткова Арапиноска, Лидија Миланова, Валерија Ивановска, Катерина Митева.
Април	***Активности по повод одбележувањето на празникот Велигден*** – библиотекар, стручна служба, одделенски наставници
Мај	***24 Мај - Патронен празник на училиштето, свечена академија, приредба за учениците, спортски активности*** – Македонка Додевска, Анастазија Саздова, Фросина Златевска, Снежана Наумова, Тони Цветковски, Зоран Цветковски, Александар Радев, Даниела Петкова, Иле Михајловски, Маја Ефтимова Стојанова и сите одделенски наставници
Јуни	***10 јуни - Хепенинг по повод завршетокот на учебната година*** - сите одделенски наставници

ТИМОВИ	НАСТАВНИЦИ И РОДИТЕЛИ
Тим за планирање на екскурзии	Валерија Ивановска, Жаклина Трајанова , Јасмина Б. Кралева, Каролина Андушева.
Тим за естетско декорирање на училиштето	Маја Е. Стојанова, Иле Михајловски, Весна Кралева, Наташа Ордева.
Тим за самоевалуација и развојно планирање	Снежана Наумова – предметен наставник, Кети Димкова - одделенски наставник, Јасмина Мишева – одделенски наставник, Елена Велкова – стручен соработник, педагог, Милица Т. Апостолова - родител
Тим за следење на професионалниот развој на наставниците	Директор, психолог, педагог, социолог, Иле Михајловски, Катерина Стоилевска, Верка Давчева, Маријана Строиманова, Андријана Петрушева, Јасмина Б. Кралева, Александар Радев, Тони Цветковски
Тим за организирање на училишни натпревари	Соња Петкова, Соња Андроникова, Тодорка Ордева, Кети Димкова, Фросина Трајчева
Тим за новогодишно уредување на училиштето	Ана Пушкова Ѓоргиева, Ленче Динушева, Радица Јованова, Дејан Димовски, Катерина Јованчева
Тим за следење на можности за аплицирање на проекти	Горица Коцева, Саша Мицевска, Снежана Наумова, Елена Трајкова, Мики Панев, Светлана Митрушов, Дијана Д.Тосева, Билјана П. Ладева
Тим за инклузија	Педагог, психолог, социолог, дефектолог, специјален едукатор и рехабилитатор,родители и наставници
Тим за спортски настани и натпревари	Александар Радев, Даниела Петкова, Виктор Трендафилов, Мики Панев
Тим за активности по повод патронен празник	Директор, Анастазија Саздова, Фросина Златевска, Снежана Наумова, Македонка Додевска, Маја Е. Стојанова, Иле Михајловски, Тони Цветковски

10. Ученичко организирање и учество

Ученичката заедница на ниво на паралелка во соработка со одделенскиот раководител формира раководство на ученичката заедница.

Како новина од минатата учебна година, наместо досегашната ученичка заедница, согласно Законот за основно воспитание и образование, се формира ученички парламент. Составот на ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките. Од страна на сите претседатели, со тајно гласање се избира претседателот на ученичкиот парламент. Претседател на ученичкиот парламент во ООУ „Кирил и Методиј“ - Свети Николе за учебната 2022/23година ќе се избере на почетокот на учебната 2022/2023година по формирањето на заедниците на паралелките и избор на претседател за секоја паралелка.

По формирањето на ученичкиот парламент ќе се изготви програма за работа во која ќе бидат предвидени активноститеи задачите на учениците со кои ќе се овозможи да се поттикнува и развива иницијатива, да се согледаат, постават и решат заедничките проблеми, да се придонесува во организирањето и спроведувањето на културниот, забавниот и спортско-рекреативниот живот во училиштето да се соработува со наставниците, одделенските раководители и стручните работници при решавањето на проблемите поврзани со наставата.

Исто така, се избира Ученички правобранител со мнозинство гласови од учениците од седмо до деветто одделение по пат на тајно гласање.

План за работа на ученичкиот парламент:

СОДРЖИНИ	ЦЕЛИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Избор на раководство на ученичкиот парламент	Формирање на ученички парламент и одредување на раководство	Септември
Предлози и мислења за донесување на програма за работа	Утврдување на приоритетите за работа на ученичката заедница	Септември
Донесување на програма за работа	Усвојување на програмата	Септември
Вклучување на ученичкиот парламент во секојдневната работа на училиштето	Присусутво на состаноците на Наставнички совет ,Совет на родители и Училишен одбор -Давање на иницијативи за воннаставни активности -Вклучување на ученици во работата на одределнитимови и комисии	Во текот на целата година
Учениците самостојно да идентификуваат состојби/потреби/проблеми кои можат да бидат решени преку ученички иницијативи	Учениците, водени од наставникот, ги утврдуваат потребите на нивното училиште или заедница, истражувале или анализирале области кои треба да се подобрат	септември- октомври
Учество во организирани акции, општествено корисна работа во училиштето и надвор од него	Вклучување на учениците во активностите организирани од училиштето, локалната заедницакако и организирање на активности кои произлегуваат од нивните потреби и интереси. Активности за уредување на ентериерот научилниците, холовите Учество во подобрување на еколошкиот амбиент во училиштето	Во текот на целата година
Учество во организирање приредби по повод празници во училиштето и надвород него	Вклучување на учениците во општествениот и културен живот на општеството	Во текот на целата година
Давање предлози, сугестии за подигањена културата на живеење (здрава исхрана, воспитание за намалување на алкохолизмот меѓу младите , ризик од сексуално преносливи болести)	Организирање на предавања, работилници според потребите на учениците	Во текот на целата година
Информирање за работата на ученичката заедница	Изработка на информатор (ѕиден весник) заради транспарентност од работата на ученичката заедница	Во текот на целата година

11. Вонучилишни активности

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

Во учебната 2022/23год. во нашето училиште е планирано организирање на екскурзии со воспитно-образовен карактер, чија цел е кај учениците да се развива другарство, почитување, интерес за природните богатства и културно-историското наследство, како и љубов кон природата.

Според правилникот за начинот на изведување на ученички екскурзии и други слободни активности Училишниот одбор со одлука формира посебен стручен тим за подготовка на Програмата за екскурзии и други слободни активности во училиштето. Стручниот тим го сочинуваат: директорот на училиштето, одделенски раководители или други наставници кои реализираат настава во училиштето во траење од најмалку една година. Директорот на училиштето именува раководител на екскурзијата и другите слободни активности од редот на наставниците кои реализираат настава.

Во текот на учебната година за сите ученици ќе бидат организирани еднодневна наставно-научна екскурзија за учениците од III одделение, дводневна наставно-научна екскурзија со учениците од VI одделение и дводневна наставно- научна екскурзија со учениците од IX одделение.

При тоа се има предвид учениците од наведените одделенија да ги посетат оние локалитети и објекти во Р.Северна Македонија кои претходните учебни години ги немаат посетено, а кои биле организирани од страна на ООУ„Кирил и Методиј“- Свети Николе.

Стручниот тим за организирање и реализација на екскурзии под раководство на директорот на училиштето и во согласност со Правилникот за начинот на изведување на ученички екскурзии и други слободни активности ќе ја изготви Програмата за изведување на екскурзии на учениците во учебната 2022/23година.

Еднодневна екскурзија	мај III одд.	Скопје	Развивање на другарство и социјализација на учениците, стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе; Учениците непосредно да се запознаат соприродните одлики на Република Северна Македонија; Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции.
Дводневна екскурзија	мај VI одд.	Источна Македонија	Продлабочување и проширување на знаењата, како и запознавање со природните убавини; Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетски вредности. Развивање на другарство и социјализација на учениците, стекнување наискуство за осамостојување и грижа за себе.
Дводневна екскурзија	Април IX одд.	Западна Македонија	Продлабочување и проширување на знаењата, како и запознавање со природните убавини, Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетски вредности, развивање на другарство и социјализација на учениците, стекнување наискуство за осамостојување и грижа за себе.

12. Натпревари за учениците

Учениците кои се истакнуваат со своите знаења и вештини во одредна област имаат можност истите да ги презентираат и докажат на ученичките натпревари, организирани од училиштето или надлежните институции. Развивањето на знаењата и вештините на овие учениците се реализира под менторство на наставниците од училиштето.

Натпреварите ќе се организираат со цел учениците да го развијат натпреварувачкиот дух, да се развие стремеж за постигнување повисоки вредности во културата, уметноста и спортот. Преку нив се развива и се продлабочува интересот на учениците и се воспоставува активен однос кон наставата, се прошируваат програмските основи, се продлабочуваат и се збогатуваат знаењата, се

воспоставуваат контакти со ученици од други училишта. Ученичките натпревари играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот.

Нашето училиште учествува на :

- училишни натпревари
- општински натпревари
- регионални натпревари
- државни натпревари
- меѓународни ученички натпревари

Учениците ќе земат учество на натпреварите кои се организираат претежно во второто полугодие од учебната година, првин на општинско ниво, а потоа на регионално и на републичко ниво. Учениците за натпревар ќе се подготвуваат на додатна настава и на слободните ученички активности. Наставниците ќе им даваат помош на учениците при изборот на литература и проверка на нивните знаења.

ПРОГРАМА ЗА ПОДГОТОВКА НА УЧИЛИШНИ НАТПРЕВАРИ

1. ПЛАН

- Планирано реализирање на училишни натпревари по наставни предмети од 4 до 9 одд.;
- Истакнување на планот на огласна табла според кој ќе се реализираат и спроведуваат училишните натпревари;.
- Планирани активности во додатната настава со која учениците ги продлабочуваат своите знаења и вештини и се стекнуваат со поширoки сознанија;
- Навремено информирање за одржување на училишните натпревари непосредно пред нивно спроведување;
- Спроведување на натпреварите;
- Истакнување на резултатите;
- Активности за подготовка на натпревари од повисок ранг.

2. НАЧИН НА ИНФОРМИРАЊЕ

- Навремено истакнат план на огласна табла според кој ќе се реализираат и спроведуваат училишните натпревари;
- Два дена пред одржувањето на натпреварот да се прочита соопштение на учениците;
- Навремено истакнување на резултатите (7 дена по одржаниот натпревар);
- Усна информација за резулатите пред сите учесници во натпреварот;
- Ранг листа да се предаде на одговорниот наставник;
- Да се состави записник од реализираниот училишен натпревар.

3. СПРОВЕДУВАЊЕ

- Да се изготви список кои ученици ќе учествуваат на натпреварот;
- Да се избере комисија од соодветни предметни – одделенски наставници;
- Комисијата да изготви тест за спроведување на училишниот натпревар;
- Два дена пред одржувањето на натпреварот да се прочита соопштение на учениците;
- Присуство на комисијата на самиот натпревар.

4. АКТИВНОСТИ ЗА ПОДГОТОВКА НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА НИВНО УЧЕСТВО НА ОПШТИНСКИ, РЕПУБЛИЧКИ ИЛИ ДРЖАВНИ НАТПРЕВАРИ

- Наставникот- ментор да му овозможи на ученикот дополнителни активности и материјали со кои ќе го збогати неговото знаење во соодветната дисциплина и редовно да биде на располагање за појаснување на одредени нејаснотиии на ученикот;
- Секој наставник по соодветниот наставен предмет отвара папка во која се забележуваат подготвителните активности;
- Навремено соопштување и договор околу учеството на другите натпревари од повисок ранг.

ПРОТОКОЛ ЗА УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ

Место на одржување на ученички натпревари: Слободна училница и училишна библиотека.

1. На натпреварот се пријавуваат ученици по сопствен избор. Исто така, одделенските - предметните наставници може да извршат избор на ученици кои ќе учествуваат во натпревари;
2. На планот кој ќе се приложи да се вметнат време на реализација (датумите на одржување) на натпреварите и да се внимава да нема совпаѓање на датуми во ист ден;
3. Два дена пред одржувањето на натпреварот да се прочита соопштение на учениците по кој предмет ќе се организира натпреварот, кое одделение, часот на одржување и местото на одржување;
4. Комисијата за натпревари ќе биде составена од одделенските и предметните наставници;
5. Учениците кои ќе освојат 1место да бидат на соодветен начин наградени, наградите да бидат унифицирани за сите ученици;
6. Одделенскиот наставник кој бил во комисијата, а кои се горенаведени треба да изготват:

- ✓ Список на учениците кои учествувале во натпревар (три списоци), едниот список да биде вметнат во папката за соопштенија, вториот да се истакне на огласна табла (истите да бидат рангирани според бројот на освоени поени и освоено место)
- ✓ Одделенските наставници кои биле во комисијата, а кои се горенаведени треба да предадат на одговорниот на Стручен актив:
- ✓ Список на учениците кои учествувале во натпревар (трет список);
- ✓ Одговорните кои изготвуваат тестови – еден празен пример од тестот.

7. На одделенските часови учениците да бидат запознаени со протоколот и планот за училишните натпревари.

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

Во нашето училиште наставата се одвива на Македонски јазик и најмногубројни се Македонците, но исто така имаме ученици Роми. Но тоа не не спречува да соработуваме со други училишта со различен ентитет 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 сплотени, обединети и така треба да ги учиме нашите ученици и идни генерации. До претходната учебна година во нашето училиште се реализираше Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието, се она што научивме и усвоивме од овој проект ќе продолжиме да го негуваме за да бидеме промотери на еднаквоста, мирот, соживотот и толеранцијата, размена на културните и верските, како и образовните вредности.

ГОДИШЕН АКЦИСКИ ПЛАН ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО

ПРИЛОГ 1. ГОДИШЕН АКЦИСКИ ПЛАН Учебна 2022/23

Очекуван резултат 1:
Меѓуетничката интеграција е составен дел од годишната програма за работа на училиштата

	Опис на активноста	**Одговорни институции**	**Временска рамка**	**Индикатори**	**Ресурси**	**Поддршка и следење**
1.1	Креирање на акционен план со заеднички активности	ТИМ на СИТ	август	4.1.Подрачје на планирање	/	**ТИМ на СИТ од двете училишта**
1.2.	Оставрување на средби сотимовите за училишна интеграција	Тим на СИТ од ООУ„Кирил и Методиј и Тим на СИТ од ООУ„Наим Фрашери’’-Куманово	септември	4.1.Подрачје на планирање	Финансиска поддршка	Координативно тело за МИО од општината Тимот на СИТ
1.3.	Дефинирање на заеднички активности на ниво на училиште ,по повод ,,Месецот на книгата “	Тим на СИТ од ООУ„Кирил и Методиј и Тим на СИТ од ООУ„Наим Фрашери’’-Куманово	октомври	4.1.1Наставни и воннаставни активности	Финансиска поддршка	Координативно тело за МИО од општината Тимот на СИТ и одговорни наставници

1.4.	Соработка на ниво на стручни активи (размена на идеи ,искуства ,планирања)	Тим на СИТ од ООУ„Кирил и Методиј и Тим на СИТ од ООУ„Наим Фрашери’’-Куманово ,стручните активи	ноември	4.3Размена на искуства и информирање при планирање	Поддршка за потребни материјали	Координативно тело за МИО од општината Тимот на СИТ и одговорни наставници
1.5	Одбележување на патронот на градот „Свети Николај“ во СветиНиколе	Координативното тело на општините и Тимовите од СИТ на партнер училиштата	декември	5.Училишна клима и промовирање на мултикултурализмот	Финансискаподдршка	Координативно тело за МИО од општината Тимот на СИТ и одговорни наставници
1.6	Одбележување на Денот на Планетата Земја-22 Април Ликовна работилница и еколошка акција Активност 1 – Вкупно 30 ученици, по 15 ученици од двете училишта,5 наставници, 5 родители	СИТ-Еко одбор на училиштето и одговорни наставници СИТ-Еко одбор на партнер училиштетои одговорни наставници	април	4.1.1Наставни и воннаставни активности	Финансискаподдршка	Координативно тело за МИО од општината Тимот на СИТ и одговорни наставници
1.7	„Велигденски хепенинг“	СИТ-Еко одбор на училиштето и одговорни наставници СИТ-Еко одбор на партнер училиштето и одговорнинаставници	април	4.1.1Наставни и воннаставни активности	Финансиска подршка	Координативно тело за МИО од општината Тимот на СИТ и одговорни наставници
1.8.	Учество на приредба по повод патронен празник на училиштето „Свети Кирил и Методиј“ Активност 2 – Вкупно 30 ученици, по 15 ученици од двете училишта, 5 наставници, 5 родители	Координативно тело на општината и СИТ на двете училишта	мај	4.1.1Наставни и воннаставни активности	Финансискаподдршка	Координативно тело за МИО од општината Тимот на СИТ и одговорни наставници

Очекуван резултат 2:

Учениците со помош и поддршка од училиштето и од наставниците, учествуваат во различни манифестации и на натпревари од различниобласти што се организираат на општинско, регионално, државно или на меѓународно ниво. Учениците работат на проекти и покренуваатиницијативи од еколошка природа. Училиштето за афирмирање на воннаставните активности соодветно ги користи различните медиуми (пр. училиштен весник, училишно радио, интернет-страница, социјални мрежи, ученичко катче и сл.).

	Опис на активноста	Одговорни институции	Временска рамка	Индикатори	Ресурси	Поддршка и следење
2.1.	Одбележување на Денот на Планетата Земја-22 Април Ликовна работилница и еколошка акција	СИТ-Еко одбори на училиштата и одговорни наставници	април	4.1.1Наставни и воннаставни активности	Финансиска подршка	Координативнотело за МИО од општината Тимот на СИТ иодговорни наставници
2.2.	Учество на приредба по повод патронен празник на училиштето	Координативно тело на општините и СИТ на училиштата	мај	4.1.1Наставни и воннаставни активности	Финансиска поддршка	Координативнотело за МИО од општината Тимот на СИТ иодговорни наставници

Очекуван резултат 3:

Училиштето активно е вклучено во животот на локалната заедница преку спроведување заеднички проекти и организирање и учество на настани од интерес на заедницата. Училиштето промовира волонтерско вклучување на учениците во активностите на заедницата.

Заедницата се вклучува во подобрување на условите за работа во училиштето. Училиштето промовира и прифаќа вклучување волонтери од заедницата во наставните и во воннаставните активности. Тоа промовира мултиетничка интеграција и инклузивност во пошироката средина.

	Опис на активноста	Одговорни институции	Временска рамка	Индикатори	Ресурси	Поддршка и следење
3.1.	Активности по повод одбележување на патронот на градот „Свети Николај“ во Свети Николе	Координативно тело на општината и СИТ на училиште	декември	5.Училишна клима и промовирање на мултикултурализмот	Финансиска поддршка	Координативнотело за МИО од општината Тимот на СИТ иодговорни наставници
3.2.	„Велигденски хепенинг“,	СИТ-Еко одбор на училиштето и одговорни наставници СИТ-Еко одбор на партнер училиштетои одговорни наставници	април	4.1.1Наставни и воннаставни активности	Финансиска поддршка	Координативно тело за МИО од општината Тимот на СИТ и одговорни наставници

Тим за меѓуетничка интеграција: Снежана Мишевска, Снежана Наумова, Саша Мицевска, Соња Андроникова, Светлана Митрушов.

14. Проекти што се реализираат во основното училиште

МИМО (меѓуетничка интеграција на младите во образованието)

Нашето училиште е вклучено во Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието кој е проект на УСАИД во Македонија,за меѓуетничка интеграција на младите во образованието, спроведуван од Македонскиот центар за граѓанско образование (МЦГО). Наставниците ќе реализираат часови со МИМО содржини. А училиштето има формирано тим кој изработи акциски план за спроведување на МИМО активностите кои ќе се реализираат во училиштето.

Одговорен наставник за МИМО проектот е одделенскиот наставник Снежана Мишевска.

ЕКО проект (интеграција на еколошкото образование)

Со оваа годишна програма се предвидува интеграција на еколошките содржини во редовниот воспитно — образовен процес со цел да се подобрат условите за престој и работа во училиштето како и да се поттикнат учениците и вработените да размислуваат и да дејствуваат еколошки.

Реализација на самата еко-програма „Интеграција на еколошкото образованиуе во македонскиот образовен сиситем вклучува релизација на еко-програма согласно 7–те чекори на еко-менцирање, застапеноста на мултикултурализмот и односите со јавноста за транспренстност во реализација на предвидените теми и еко-стандарди за оваа учебна година.

➢ На почетокот е формиран еко-одбор (составен од ученици, настваници, родители, претставници од родители, НВО сектор, општината, бизнис сектор и технички персонал) кој ќе реализира состаноци секој месец за успешна реализација на еко-програмата.

Одговорен наставник за ЕКО проетот е одделенскиот наставник Катерина Стоилевска.

План на активности учебна 2022/2023 год. (во прилог 4 еко-стандарди)

➢ Во текот на учебната година ќе бидат реализирани еко-наставани содржини согласно 9 (девет) еко-теми (заштеда на енергија, заштеда на вода, биодиверзитет, рециклирање на отпад, транспорт, одржлив развој, здрава животна средина во училишниот двор, здрава храна, здрава животна средина во училишната зграда) преку одделенска и предметна настава во кој ќе бидат вклучени сите ученици.

➢ Во текот на реализација на наставата ќе биде направена евалуација за реализација на еко-програмата „Интеграција на еколошкото образование во македонскиот образовен систем“.

- За сите реализирани активности транспратено ќе се известува јавноста преку родитески средби, огласна табла, печатени медиуми преку општински информатор и електронски медуми преку ТВ Свет, радио како и националите телевизии. И оваа година ќе има изработено Еко-кодекс кој ќе биде дел од куќниот ред на работа во училиштето и зачувување на здрава животна средина.

Проект „Компјутер за секое дете“

Примена на ИКТ во наставата ИКТ задолжително се применува во наставата по сите предмети. Планот на часови кои ќе се реализираат со примена на ИКТ се посебно наведени во Годишните глобални и тематски планирања на наставниците, со временскиот период во кој ќе се реализираат. Со тоа се продолжуваат активностите од проектот „Компјутер за секое дете“.

Училиште за 21 век-примена на микробит во наставата

За реализација на овој проект беа едуцирани директорот и наставници од природно-математичката група на предмети. Целта на овој проект е да се зајакнат вештините за критичко размислување и решавање проблеми како и подобрување на дигителните вештини на учениците преку наставни и воннаставни активности. Дигиталните вештини на учениците ќе се подобрат со стекнување знаење за кодирање со користење на уредите за кодирање Микро:бит. Училиштето има добиено и одреден број на уреди за кодирање микро:бит.

Тим на одговорни наставници за проектот - Училишта на 21 век - примена на микробити во наставата се наставниците: Жаклина Трајанова, Соња Петкова, Тодорка Ордева, Фросина Златевска, Соња Андроникова и Снежана Наумова.

Програма ЕРАЗМУС+

Тимот од наставници за интернаионализација на училиштето преку учество на европски проекти изготви проект: „**WELL TRAINED TEACHERS BRING EUROPE CLOSE TO STUDENTS“ со регистерски број 2020-1-MK01-077614 од Клучна Акција КА101(мобилност на наставен кадар во училиштето) с**о две мобилности за: 1. Обука на лица за изработка на проекти финанситрани од европските фондови за образование и мобилност ЕРАЗМУС+ и 2..Мобилност за унапредување на јазичнитекомпетенции на наставниците по англиски јазик следејќи ги современите трендови на настава за 21 век и истиот го аплицираше на повикот за апликации за проекти во месец март 2020 година. Училиштето доби известување дека проектот е прифатен , но е ставен на резервна листа на чекање во случај да се откаже некој од апликантите истиот ќе има предност за финансирање. Проектот е планиран да се реализира за две години во период од октомври 2020 до октомври 2022 година.

Одговорен наставник за ЕРАЗМУС + програмата е предметниот наставник Снежана Наумова.

15. Подршка на учениците

15.1. Постигнување на учениците

Во нашето училиште се води редовна евиденција на сите постигнувања на нашите ученици.Евиденцијата се води пооделно за секој ученик и ментор во професионалното досие на секој наставник во училиштето.

Стручната служба располага со податоци за постигањата на учениците според пол и етничка припадност по сите наставни предмети и за сите квалификациони периоди .

Просекот на среден успех на учениците од прво до трето одделение во учебната 2021/22 година изнесува **85,70% во високо ниво, 9,89 % се во средно ниво, основно ниво 4,42%, нездоволително ниво - /.**

Од 4 до 5 одделение во учебната 2021/22 година, средниот успех изнесува **4,46** и тоа 4,42 кај момчињата и 4,51 кај девојчињата.

Среден успех од 4 до 9 одделение во учебната 2021/22 година изнесува **4,29** и тоа 4,15 кај момчињата и 4,45 кај девојчињата.

Средениот успех од 6 до 9 одделение во учебната 2021/22 година изнесува **4,23** и тоа 4,14 кај момчињата, 4,36 кај девојчињата.

Бројот на изостаноци во учебната 2021/22 година изнесува **вкупно 18044.** Просекот на изостаноци изнесува 32,54 по ученик. Од вкупниот број на изостаноци **17952** се оправдани (или во просек **32,40** по ученик), неоправдани се **92** (или **0,17** по ученик).

Сите наставници во редовна настава им обезбедија поддршка на учениците кои имаа тешкотии во учењето на учениците со посебни образовни потреби, како и на надарените и талентираните ученици, избирајќи активности соодветни на нивните можности и потреби. Во текот на целата учебна година наставниците реализираа дополнителна настава за ученици кои пројавуваа потешкотии во учењето и додатна настава за учениците кои покажуваат интерес и значајни резултати во одредена област.

Стручната служба редовно ги следеше постигањата на учениците при премин од еден во друг циклус и по завршувањето на основното образование.

Со цел подобрување на успехот кај учениците во училиштето се реализира и дополнителна настава за оние ученици кои имаат потешкотии во учењето. Училиштето има изготвено програма за откривање и грижа за учениците со потешкотии во учењето.

Во почетокот на учебната година стручните соработници преку разговор со одделенските натавници ги идентификуваат и евидентираат учениците со потешкотии во учењето.

-Континуирано се следи емоционалниот, социјалниот и личен развој на овие ученици преку советодавно-консултативнаработа со нив ,нивните родители и наставниците.

-По завршување на секој класификационен период се следат индивидуалните постигања, односно успехот на овиеученици.

- Со цел подобрување на емоционалниот и социјалниот статус на овие ученици училиштето соработува со релевантните институции.

Како активност со цел подобрување на намалениот успех кај одредени ученици и намалување на неоправданото изостанување кај учениците, училиштето ги повикува родителите на овие ученици на советување кај психологот.

Училиштето исто така посветува внимание на промовирање на постигнувањата на учениците преку соработка со локалните медиуми. Училиштето исто така креира политика за потикнување на наставниците и учениците за што поголемо учество на натпревари на локално, регионално и државно ниво.

Согласно Законот за основно образование и интерниот Правилник за наградување и пофалување на учениците, училиштето има развиено систем за наградување и пофалба на учениците и нивните ментори за постигнатиот успех. Исто такаво соработка со локалната самоуправа по повод Патрониот празник на нашиот град „Свети Николај “ и Денот на ослободувањето на општина Свети Николе -14ти септември овие ученици и нивните ментори се наградуваат со ваучер и пофалница.

Училиштето планира и реализира активности за професионална ориентација на учениците. Овие активности се со цел навремено и правилна професионална ориентација на учениците, учениците да се запознаат со видовите занимања да се информираат за условите и критериумите за упис во средните училишта, откривање на интересите и можностите на учениците и правилен избор за продолжување на образованието.

Заради поттикнување и подобрување на ученичките постигања во учебната 2022/2023година, се планираат следниве активности:

Активности	Наставник	Време на реализација	Очекувани ефекти
Учество на различни ликовни и литературни конкурси во училиштето и надвор од него	Одделенски и предметни наставници	во тек на цела учебна 2022/2023година	Поттикнување и мотивирање за учество на поголем број ученици на предвидените конкурси
Доделување на награди и признанија на најуспешните ученици и промоција на нивните постигања пред претставници од локалната самоуправа, родители, претставници од други институции со кои соработува училиштето, ученици и наставници	Одговорни наставници и директор	октомври 2022 год. јануари и јуни 2023 год.	Вклучување на што поголем број ученици за учество на различни натпревари, конкурси, манифестации и сл.
Презентација на анализите за успехот и поведението на учениците од сите класификациски периоди пред членовите на Советот на родители	Педагог и претседател на Советот на родители	ноември 2022 год. јануари, април и јуни 2023 год.	Информирање на членовите наСоветот на родители за постигањата на учениците
Организирање и учество на разни интерни, општински, регионални и републички натпревари, манифестации, конкурси, квизови, креативни изработки и сл.	Одделенски и предметни наставници	во тек на цела учебна 2022/2023година	Зголемување на учеството на учениците и промоција на постигнатите резултати пред сите заинтересирани субјекти
Учество на учениците во изготвување на различни творби и презентации од областа на професионалната ориентација (ликовни творби, презентации, паноа, албуми, книги и сл.)	Стручна служба, библиотекар и одделенски раководители на IX одделенија	април - јуни,2023 год.	Креативно и интересно вклучувањена учениците за посоодветен избор на средното училиште, според нивните желби, можности и способности
Избор и доделување на награда за постигнат успех на ученикот на генерација	Класни раководители на деветтите одделенија и тим од наставници за доделување на награди и признанија.	јуни, 2023 год.	Презентација на постигнувањата на ученикот на Наставнички совет

Евалуација на активностите за поддршка на учениците

Активности	Наставник	Време на реализација	Очекувани ефекти
Извештај од учеството на учениците на различни ликовни и литературни конкурси во училиштето и надвор од него	Одговорен наставник од тимотза одбележување на празници	ноември, 2022 год. јануари, април и јуни2023 год.	Зголемена мотивација на учениците за учество на ликовни и литературни конкурси
Изготвување на извештај од промоцијана ученичките постигања пред сите заинтересирани субјекти	педагог	ноември, 2022 год. јануари, април и јуни2023 год.	Целосен увид за начинот на организација и реализација на предвидените активности и сознанија за идни чекори за успешна промоција на ученичките постигања
Изготвување на анализи за успех и поведение на учениците за сите класификациски периоди за презентација пред членовите наСоветот на родители	Училиштен педагог и психолог	ноември, 2022 год. јануари, април и јуни2023 год.	Посоодветно информирање на родителите за квалитетот на ученичките постигања
Извештај од учество на учениците во спроведените интерни, општински, регионални и републички натпревари, манифестации, конкурси, квизови, креативни изработки и сл.	Одделенски и предметни наставници	јуни, 2023 год.	Добиени подобри сознанија за учеството, мотивираноста и постигањата на учениците како и планирање на идни активности
Проверка на интересот на учениците-учесници во активностите од ПОП со соодветна чек-листа за таа намена	Стручна служба, библиотекар и одделенски раководители на IX одделенија	јуни, 2023 год.	Зголемена желба и интерес за учество на учениците во активностите од ПО
Сумирање на бројот на доделени пофалници на најуспешните ученици по паралелки за крајот на учебната година	Директор, стручна служба	јуни, 2023 год.	Согледување на состојбата за бројот на успешни ученици на крајот од учебната година

15.2. Професионална ориентација на учениците

Тим за професионална ориентација на учениците :

Ана Пушкова Ѓорѓиева – психолог Елена Велкова – педагог
Тодорка Ордева – одделенски раководител

Тимот за професионална ориентација на учениците има обврска да ги запознае учениците од деветто одделение со различните занимања кои се нудат, преку лични тестови за професионална ориентација се следат и откриваат учениците со специфични способности и интереси. Тимот за професионална ориентација организира средби на учениците од деветто одделение со личности со различни занимања, претставување на средни училишта, како и посета на средни училишта. Од страна на психологот се реализираат предавања и работилници за професионална ориентација.

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

Во училиштето ќе се работи и на превентивни програми од неколку позначајни области како што се спречување на насилставата во училиштата, заштита на учениците од заразни болести и болести на зависност, заштита на учениците при вклучување во сообраќајот веднаш по напуштање на училиштето и безбедно пристигнување до нивните домови.

И оваа учебна година се продолжува со соработка со надлежните институции преку заеднички работилници, учество во проекти, размена на податоци која соработка треба да влијае на намалувањето на асоцијалното однесување, намалување на насилството и девијантното однесување во училиштето и надвор од него, превентивно дејствување врз болестите на зависност и сл.

Училиштето има своја училишна политика за превенција и справување со асоцијалното однесување во училиштето. Планирањето на едукативни работилници со родители, ученици и наставници за подобрување на социо-емоционалнатасостојба на учениците, вклучување на надлежните институции и експерти за определените области на дејствување Организирање на активности во училиштето како и надвор од училиштето, заеднички посети на установи, социјални активности за интеракција која е осмислена и во функција на подобрување на соработката. Исто така преку различни програми се организираат разни предавања, работилници кои ќе влијаат за намалување на болестите на зависноста.

Превентивни содржини планираат одделенските раководители кои на одделенските часови реализираат работилници за превенција од насилство, превенција од зависности - дрога, алкохол, пушење, превенција од хив и сида и превенција од заразни болести.

Позитивна социо-емоционална клима

Еден од предусловите за квалитетно и успешно реализирање на воспитно-образовниот процес, е креирањето на позитивна социо-емоционална клима во училиштето. Од квалитетот на работната атмосфера зависи и квалитетот на комуникацијата и интеракцијата меѓу сите релевантни субјекти во училиштето. Исто така, од училишната клима зависи ставот на децата, учењето и образованието воопшто, како и односите меѓу учениците, наставниците и родителите.

Постоењето на позитивна атмосфера во училиштето зависи од повеќе фактори и тоа:

-Личноста на наставниците и другите вработени во училиштето;

-Соодветна комуникација;

-Соработка меѓу учениците, наставниците и родителите;

-Условите за работа;

-Грижата за правилен социо-емоционален развој на учениците;

-Поддршка и мотивирање на вработените и учениците.

Во текот на оваа учебна година ќе се работи на взаемното почитување на личноста- негување на слободата за изразување, остварување на правото на барање, примање и давање информации, интерактивен однос, меѓусебна доверба, почитување намислењата на сите; еднаквост и правичност — еднакво и без предрасуди однесување кон учениците, родителите, достапност на информации за сите. Се планираат содржини за ранлива група на ученици за кои препорака дава одделенскиот ракводител, советот на одделенските наставници, советот на предметните наставници, стручната служба, во соработка со родителите, содржините се прилагодени на возраста, интелектуалниот и емоционалниот статус на учениците. Се планираат иинтерактивни работилници за родителите на учениците кои се вклучени во оваа програма, кои се реализираат од страна на стучната служба во училиштето.

16. Оценување

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Предмет на следење, проверување и оценување на воспитно-образовната дејност ќе бидат постигнатите резултати во совладувањето на воспитно- образовните содржини, работните навики, степен на заинтересираности ангажираност во учењето и практична оспособеност за примена на знаењата . Постигнувањета на учениците ќе се вреднуваат со примена на различни стратегии на оценување

Оценката треба да биде одраз на залагањето на ученикот за време на часот како и надвор од часот. За таа цел начините со кои ќе ги оцениме треба да бидат разновидни и тоа:

- ✓ Усно оценување (базирано на стандардите за оценување и Блумовата таксономија);
- ✓ Писмено оценување (преку објективни тестови);
- ✓ Формативно оценување (за време на самите часови);
- ✓ Сумативно оценување (на полугодие и на крајот на годината).

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

Бројчаната оценка се утврдува на следниот начин:

- **Оценка доволен два (2)** - знаењата на ученикот се однесуваат на запомнување и репродуцирање, ученикот треба да препознава од понуденото, да дефинира, да репродуцира факти, да набројува, да именува одредени поими и да го применува знаењето во наједноставни задачи,
- **Оценка добар три (3)** - знаењата на ученикот се однесуваат на разбирање и сфаќање, ученикот е исполнителен во извршување на активностите за време на часовите, способен е да интерпретира факти, да споредува и набројува, да препознава поими и факти и да го применува знаењето во едноставни задачи;
- **Оценка многу добар четири (4)** - знаењата на ученикот се однесуваат на примена на задачи од познати и нови елементи,

ученикот може да анализира факти и практично да ги применува знаењата, логички да размислува и да има свое мислење, да е постојано активен, исполнителен, редовен во учењето и обврските, да толкува, споредува, да ги разложува и илустрира со конкретни примери стекнатите знаења;

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

ПИСМЕНО ОЦЕНУВАЊЕ: После секоја тематска целина се проверува степенот на стекнати знаења преку објективни тестови (прашања од сите 4 скалила според Блумовата таксономија, прашања со заокружување, со дополнување, со поврзување, со објаснување, со решавање и др.). За таа цел бодирањето е на следниот начин: од 30% до 50% успешност на реализираностна тестот следи оценка два (2), од 50% до 70% следи оценка три (3), од 70% до 85% оценка четири (4) и од 85% до 100% оценка пет (5).

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

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

Оценувањето на учениците се реализира според стандардите за оценување дадени од БРО и МОН.

Согласно концепцијата за деветгодишно образование учениците се оценуваат описно и нумерички според трипериоди:

Учениците кои се опфатени во првиот период **I-III одделение се оценуваат со описни оценки.**
Со описното оценување се дава приказ на постигањата на учениците по предмети и опис на социјализацијата и развојот на детето.

Учениците кои се опфатени во вториот период **IV-VI одделение се оценуваат со описни и нумерички оценки.** На крајот од првото и третото тромесечие и првото полугодие добиваат описни оценки,а на крајот од учебната година добиваат нумерички оценки се со цел полесно адаптирање кон преминот во третиот период на деветгодишното образование.

Учениците кои се опфатени во третиот период **VII-IX одделение се оценуваат само со нумерички оценки.**

Секој наставник води досие за учениците кое што содржи ученички изработки со цел перманентно следење на учениците и формирање објективна оценка. Дел од изработките на учениците се и елемент на професионалното досие на наставникот. Во професионалното досие на наставникот исто така се вклучени и планирањата и преземените активности за реализација на редовната настава и воннаставните активности.

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Во училиштето се формира тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето. Тимот е составен од директор, психолог , педагог и дефектолог. Тимот ја следи и проверува усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди, изготвува процедура за поплаки и жалби по добиени оцени на ученици го утврдува начинот на информирање на родителите и др. планирани активности. Имплементирањето на стандардите за оценување ќе се стимулира преку реализирање активности од програмите на стручните активи и континуирано следење на новитетите од БРО. Формативното и сумативното оценување се планираат и реализираат во текот на наставата преку редовно следење и вреднување на постигањата на учениците, прибирање показатели за нивните активности, ангажирање на учениците, посветеност во работата како и тимската работа.

Тимот изготвува план на следење за секој период и наставен предмет. На крајот се прави една конечна анализа на состојбата,за да се процени дали предвиденото е реализирано за да се превземаат потребните чекори.

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

Со програмата за работа на педагошко-психолошката служба во делот од подрачјето Следење и вреднување на воспитно-образовната работа се предвидени содржини преку кои се следи и вреднува работата на наставниците како една од компонентите на системот за евалуација на воспитно-образовниот процес во училиштето.

Во постапката на следење на работата на наставникот, педагошко-психолошката служба и наставникот ќе се сретнуваат најмалку три пати и тоа: при анализата на плановите и подготовките за работа во месец август и најмалку по еднаш во полугодие кога педагошко-психолошката служба прави посета на наставата по однапред поставени цели.

Исто така континуирано во текот на учебната година ќе се следи пополнувањето на педагошката документација и евиденцијаи за истото ќе бидат изготвени записници.

План за следење на организацијата и реализацијата на воспитно – образовната работа:

Предмет и содржина	Време на реализација	соработници	форма и методи на работа
Увид во годишните и тематските - процесни планирања наставните и воннаставните активности	септември	педагог, психолог, едукатор рехабилитатор	**Индивидуална, групна консултации**
Континуиран преглед на целокупната педагошкадокументација	октомври јануариаприл јуни	педагог, психолог,одд. раководител	**Индивидуална, групна консултации разговори**
Увид, следење, насочување и водење евиденција за изработка на дневни планирања	месечно во текот нагодина	педагог,психоло г,наставници	**Индивидуална, групна консултации разговоринасоки давање оценка**
Увид, контрола и следење на остварување на стручните, оперативно организациските матер.- техн. идидактичко- методските подгототвки за реализација на наставата и воннаст. активности	континуирано	педагог-психолог	**Индивидуална, групна консултации разговори**
Следење на реализацијата на активностите од Програмите *Математика со размислување во почетните одделенија, почетно читање, Меѓуетничка интеграција на младите во образованието, Интеграција на еколошкото образование во македонскиот образовен систем, програма за антикорупциска едукација на учениците*	континуирано	Педагог - психолог	**Индивидуална, тимска Консултации Давање насоки**
Посета на часови и водење евиденција за истите како од редовната така и од часовите од СУА и дополнителна и додатна настава	континуирано во текот на учебната година	педагог-психолог	**индивидуална, групнаразговор**
Непосредна подготовка и разговор,анализа на часот и давање соодветна педагошка, дидактичка помош-организирање и изведување на индивидуални разговори, групно и друго ниво со наставници одсоодветно одд. или предмет	во текот на учебнатагодина	педагог, психолог, наставници, советници	**Индивидуална, групна, разговор,**
Иницирање, насочување на активностите за осовременување на наставата и примена на современи наставни средства	после секоја посета на час	Педагог, психолог	**Индивидуална, групнаРазговор Размена на искуство**

Поттикнување на наставниците за организирање нагледни часови и взаемно посетување на истите, од стр. на наставници	во текот на учебнатагодина	педагог,психолог, наставници - членови на активи	**индивидуална, групна, фронтална разговор и размена на идеи**
Активно следење на реализација на програмските задачи на сите стручни органи и комисии во училиштето	**во текот на учебната година**	**одговорни лица**	**Индивидуална, групна Разговор**

16.4. Самоевалуација на училиштето

Комисијата за изготвување Самоевалуација на работата на ООУ „Кирил и Методиј“ - Свети Николе, за периодот од 2019 годинадо 2021 година, изврши Самоевалуација на работата во училиштето. Членови на Училишната комисија за Самоевалуација на училиштето за периодот 2019-2021 година се:

1. Снежана Наумова – предметен наставник
2. Кети Димкова - одделенски наставник
3. Јасмина Мишева – одделенски наставник
4. Елена Велкова – стручен соработник, педагог
5. Милица Т. Апостолова - претставник од Совет на родители.

Тимот ја изготви Самоевалуацијата на работата на ООУ „Кирил и Методиј“ - Свети Николе, за периодот од 2019 година до 2021 година со важност до 2023 година. Во текот на работата, СЕУ тимовите oстварија средби и разговори со сите вработени во училиштето. Се изврши проверка на потребната документација и од неа се користеа повеќе податоци. Исто така, беа спроведени анкети со учениците, наставниците, Директорот, стручната служба и родителите. Сите добиени податоци беа анализирани и врз нивна основа се донесе извештај. За изготвување на Самоевалуацијата беа користени насоките од Законотза основно образование, од Проектот за модернизација на образованието и Индикаторите за квалитетот на работата на училиштето изготвени од МОН и ДПИ. Целта на Самоевалуацијата е со конкретни анализи и осврти на сите области на работење на училиштето да се добие слика за квалитетот во работењето, напредокот и постигањата на училиштето, јаките но,и слаби страни, за кои ќе следат предлог мерки за нивно надминување. Секако дека воочените слабости ќе ги мотивираат сите учесници во наставниот процес (директни или индиректни) да ги вложат сопствените капацитети и

искористат постојните ресурси за подобрување на условите и стандардите во училиштето. На тој начин ќе се придонесе за целосно и квалитетно реализирање на воспитно-образовниот процес. Самоевалуацијата ги издвојува и приоритетните области на делување за унапредување и осовременување на наставните и вонынаставните активности. Заедничка цел на сите субјекти во училиштето е слабите страни да се во се помал број, а јаките да се одржуваат, односно зголемуваат.

17. Безбедност во училиштето

Просторот во училиштето е во доволна мера безбеден за изведување на настава и не претставува опасност за повредување на учениците. Сите потенцијално опасни места (електрични приклучоци, лизгави површини, струјни места, канализациски одводи и др.), се соодветно обележани и во ЦОУ и во подрачното училиште. Редовно се сервисираат и проверуваат ПП-апаратите во училиштето На влезот во училиштето, влегувањето и излегувањето на сите субјекти го надгледуваат вработените од техничкиот персонал, а за заштита на учениците и вработените во училиштето има поставено камери за видео-надзор. Сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес треба во училиштето да се чувствуваат безбедно и сигурно за да можат успешно да ја извршуваат својата работа. И родителите сакаат нивните деца училиштето да го доживуваат како безбедна средина и да се чувствуваат пријатно. За таа цел училиштето има изработено план за безбедност на учениците.

Симулирана евакуација со учениците и вработените во училиштето ќе се организира и спроведе за некоја природна непогода, заради проверка на подготвеноста на училиштето за соодветно постапување и реагирање во вакви ситуации. Ваквавежба ќе се реализира со цел, да се провери подготвеноста на училишниот кадар за безбедна евакуација и заштита на учениците и вработените при евентуална временска непогода или друга потенцијално опасна ситуација.

Содржина и реализирана активност	Цели	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
Донесување и усвојување на програма за активностите на тимот за планирање	Доделување на задолженија на членовите на тимот	Тим за планирање	Ноември 2022	Стручна литература план и скица	**Успешна реализација на програмата и размена на искуства**
Тестирање на знак (ѕвоно) потсетување на учениците	Да се оспособат учениците за препознавање на знаците за опасност	Тим за планирање	Ноември 2022	Ѕвоно	**Препознавање на знак ибрза реакција во случај на пожари и други елементарни непогоди**
Вежбовна активност Евакуација од пожар одделенска и предметна	Оспособување на тимот за снаоѓање вовонредна ситуација	Тим за планирање Тим за противпожарна	Декември 2022	Апарати за противпожарна заштита	**Правилна и брза реакцијаво случај на пожар**
Евалуација одспроведената активност	Согледување на позитивните и негативните странина спроведените активности	Тим од одговорни наставници	Февруари 2023	Извештај	**Отстранување нанедостатоците**
Тестирање на знак(ѕвоно) потсетување научениците	Да се оспособат учениците за препознавање на знаците за опасност	Тим за планирање	Март 2023	Ѕвоно	**Препознавање на знак ибрза реакција во случај на пожари и други елементарни непогоди**
Вежбовна активностна тим за прва медицинска помош	Оспособување на тимот за снаоѓање вовонредни ситуации	Тим за планирање Тим на прва медицинскапомош	Април 2023	Медицински материјал за укажување на прва медицинска помош	**Правилна и брза рекцијана тимот**
Евалуација од спроведената активност за прва медицинска помош	Согледување на позитивните и негативните странина спроведените активности	Тим одговорни наставници	Мај 2023	Извештај	Отстранување нанедостатоци

Нашето училиште има изработено план за заштита од пожари и други елементарни непогоди.

ПЛАН ЗА ЗАШТИТА ОД ПОЖАРИ И ДРУГИ ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ

СОДРЖИНА/АКТИВНОСТИ	ОЧЕКУВНИ ЕФЕКТИ	ВРЕМЕ
Тестирање на сигналите за опасност	Учениците да го препознаваат знакот	**Септември / октомври**
Вежбовна активност против пожар	Тимот е оспособен за акција	**ноември / април**
Евалуација на спроведените активности	Пропустите се согледани и отстранети	**Ноември / април**
Вежбовна активност за Прва медицинска помош	Практична и успешна интервенција	**октомври**
Евалуација на спроведените активности	Согледани се мерки за понатаму	**октомври**
Вежбовна активност за брза евакуација од училиштето	Тимот е оспособен за акција	**април**
Евалуација на спроведените активности	**Пропустите се согледани и отстранети**	**април**

ЦЕЛИ:

- Изготвување на ефикасен план за едукација и заштита на учениците во случај на елементарни незгоди.
- Обука на учениците и вработените за ефикасна постапка во време на елементарна незгода.
- Избегнување и намалување на бројот на жртвите со навремено и организирано укажување на прва медицинска помош и евакуација на повредените.
- Обука на наставници за укажување на прва помош

18. Грижа за здравјето

18.1. Хигиена во училиштето

Училишната средина во голема мера влијае врз правилен психофизички развој на детскиот организам. Основна цел на училишната хигиена е да го сведе на минимум негативното влијание на училишната средина врз физичкото и психичкото здравје на учениците. Сето ова се остварува со правилно одржување на сите училишни простории, во согласност со хигиенските стандарди и барања.

Грижата на училиштето за заштита и унапредување на здравјето на учениците е обврска која што се реализира во соработка со родителите, здравствената служба и пошироката 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 пред и по завршување на часовите;

-За време на часовите додека учениците се во кабинетите на настава, редовно да се чистат санитарните јазли со со дезинфекциони средства;

-Редовно чистење на училишниот двор од отпад.

Два пати годишно ќе се врши дезинфекција, дезинсекција и дератизација.

18.2. Систематски прегледи

Систематски преглед на учениците од I, III, V, VII и IX одделение се спроведуваат - Според планот на Здравниот дом во Свети Николе. Тие опфаќаат мерење на висина и тежина, проверка на вид, проверка на рбетен столб и локомоторен систем, лабараториски преглед на крв и урина. По извршените прегледи се евидентира состојбата и доколку има потреба се даваат препораки за понатамошно специјалистичко проследување. За сите прегледи навремено се информираат родителите, а истите се изведуваат во Здравниот дом во Свети Николе со одделенскиот раководител или предметен наставник. Систематските прегледи се извршуваат по завршувањето на часовите без да се попречува наставата.

Исто така, во соработка со Здравниот дом во Свети Николе ќе се спроведе систематски преглед и залевање на забите на учениците.

18.3. Вакцинирање

Вакцинација и ревакцинација се врши Според планот на Здравниот дом во Свети Николе. Опфатени се учениците според календарот за имунизација и вакцинација, одговорното лице од училиштето е одделенскиот раководител. Вакцинацијата ќе се врши во Здравниот дом во Свети Николе во присуство на родител и одделенски наставник за учениците од I до V одделение,а за учениците од VI до IX одделение во присуство на одделенскиот раководител.

Според календарот за имунизација и вакцинација, предвидено е да бидат опфатени сите ученици од 6 до 15 години кои треба да ги примат следниве вакцини:

6 години (I одделение) - мали сипаници, рубеола, заразни заушки;

7 години (II одделение) - туберкулоза, детска парализа, дифтерија, тетанус;

12 години (VI одделение) - инфекции со Хуман папилома вирус (ХПВ) (само за девојчиња);

15 години (завршна година во основното образование) - рубеола (само за девојчиња), детска парализа, дифтерија и тетанус.

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

Во текот на учебната година ќе се организираат едукативни предавања за значењето на здравата исхрана со цел подигање на свеста кај учениците и родителите за потребата од конзумирање на здрава храна, а учениците ќе изработуваат проект на истата тема.

Во рамките на кампањата „ Здрава храна за детство без маана“ ќе бидат реализирани активности во кои активно ќе бидат вклучени учениците , наставниците и родителите и преку разни едукативни содржини, но и приготвување, дегустација ипрезентација на соодветни рецепти ќе се даде допринос за остварување на целите на самата кампања.

19. Училишна клима

19.1. 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: кодексите на однесување, 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 детално се разработени правилата на однесување на секој од гореспоменатите субјекти, како и санкциите во случај на прекршување на утврдените правила.

На почетокот на учебната година одделенските раководители ќе ги запознаат учениците со правилата и должностите на однесувањето. Ќе се изготви Правилник за сите должности и обврски на сите вработени и истиот се поставува на видно место во училиштето. Наставниците се задолжени и за дисциплината на учениците за време на одморите. Ќе се изготви распоред, кој без исклучок се следи и спроведува. За следењето на дисциплината за време на одморите наставниците поднесуваат дневна евиденција. Следењето на дисциплината за време на одморите се врши во ходниците, училниците, санитарните јазлии секако во училишниот двор.

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Како учениците така и сите вработени во училиштето се задолжени да допринесуваат за уредувањето на просторот во училиштето, се со цел негова подобра функционалност и удобност. Наставниците допринесуваат за естетското и функционалното уредување на училиштето со свои изработки, проекти и презентации и секако со континуирано поттикнувањена учениците за истото. Во училиштето ќе се организираат и разновидни настани чија реализација напоредно бара соодветно уредување.

Изгледот на училиштето е важен сегмент во прилагодувањето на учениците и максимално ангажирање во воспитно- образовниот процес, затоа на истото ќе му се посветува доволно внимание. Освоените награди на учениците ќе им послужат за поттик секоја година да бидат се подобри во уредувањето на својата училница, а со тоа и во општиот изглед на училиштето.

19.3. Етички кодекси

Во училиштето постојат кодекси на однесување на сите субјекти кои го сочинуваат.

- Етички кодекс за наставници
- Етички кодекс за ученици
- Етички кодекс за родители
- Етички кодекс за останати вработени

Кодексите се донесени во согласност со Законот за основно образование и истите се истакнати на видни места во училиштето,а во нив јасно се дефинирани правилата кои треба да се почитуваат. Се дадени како прилог.

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Во текот на оваа учебна година ќе се работи на подобрување на комуникацијата во училиштето. За подобрување на училишната клима и односите во училиштето може да се организираат заеднички состаноци-работилници, дебати, предавања, на кои ќе се разгледуваат слабостите во комуникацијата.

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-obраовниот кадар

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Стручното усовршување и професионалниот развој на образовниот кадар влегува во приоритетите на училиштето. Во таа насока училиштето се грижи за професионалниот развој во кој се вклучени сите одделенски и предметни наставници како и стручната служба. Професионалниот стручен развој подразбира индивидуално усовршување, усовршување спроведено од страна на училиштето т.е. интерно, како и надворешно усовршување кое го врши Бирото за развој на образованието, Министерството за образование и наука и сл.

Потребите и приоритетите кои произлегуваат од детектираните состојби од самоевалуацијата, интегралните евалуации и новините и насоките дадени од Министерството и основачот, се извор за детектирање на потребите и приоритетите за професионлен развој на образовниот кадар.

Во интерес на професионалниот развој на вработените во нашето училиште по спроведената обука на наставницитеза да можат

самостојно да ги детектираа компетенциите од различни подрачја од воситно- образовната дејност за кои имаат потреба да ги развиваат и надополнуваат во функција на подобрување на воспитно-образовната работа изработена е училишна програма за професионален развој од каде училиштето ќе добива податоци и насоки за потребните обуки и семинари за наставниците.

Со утврдување на потребите за професионалниот развој на вработените се планира организација и реализација на интерни обуки и дисеминации на новини кои ќе ги реализараат нашите наставници за своите колеги. Во согласност со финансиските можности на училиштето се планираат и посета на обуки кои ги одржуваат овластени обучувачи.

20.2. Активности за професионален развој

За наставниците училиштето ќе обезбеди присуство на најразлични работилници, обуки и семинари кои ќе понудат активности со цел стртучно усовршување на наставниците и стручната служба Притоа се изготвуваат и акциони планови, се спроведува дисеминација од претходно проследени семинари или проекти, се поднесуваат извештаи, а исто така се врши и евалуација од којашто подоцна произлегуваат потребите и приоритетите за понатамошни активности за стручно усовршувањеи професионален развој. Тука значаеан дел земаат советувањата и стручните подготовки од страна на Бирото за развој на образованието, Министерството за образование и наука како и други стручни институции од областа на воспитно-образовниот процес.

20.3. Личен професионален развој

УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

ООУ„Кирил и Методиј”- Свети Николе учебна 2022/2023 год.

Професионалниот развој на наставниците е долгорочен интегративен процес во кој преку учење, практична работа и истражувачки активности се развиваат и унапредуваат нивните знаења, вештини и способности. Професионалниот развој на наставниците во основа е процес на унапредување на вештините и компетенциите со цел унапредување на квалитетот на наставата, како и учењето и постигнувањата на учениците.

Унапредувањето на основните професионални компетенции на наставниците опфаќаат професионални вредности, професионални знаења и разбирања и професионални способности и вештини во следните подрачја:

- ✓ Знаења за наставниот предмет и за воспитно-образовниот систем;
- ✓ Поучување и учење (планирање и подготовка на наставата, реализација на наставата, оценување на учениците, познавање на учениците и излегување во пресрет на нивните потреби);

- ✓ Создавање на стимулативна средина за учење (создавање на безбедна средина за учење и училишна клима);
- ✓ Социјална и образовна инклузија;
- ✓ Комуникација и соработка со семејството и заедницата и
- ✓ Професионален развој и професионална соработка.

Наставниците и стручните соработници изработуваат личен план за професионален развој за секоја учебна година врз основа на самоевалуацијата во однос на основните професионални компетенции, резултатите од интегралната евалуација, оценувањата на знаењата на учениците, извештаите од посети на советници од Бирото за развој на образованието, како и други сознанија за сопствената работа.

Училишната програма за професионален развој ги опфаќа потребите на образовниот кадар детектирани од извештаите на стручните активи и индивидуалните планови за професионален развој на наставниците, како и приоритетите за професионален развој на училиштето. Професионалното усовршување ќе се остварува преку акредитирани програми за обука, преку проекти одобрени од министерството, и со посебен акцент на интерно стручно усовршување во училиштето, регионални колаборативни тимови за учење и преку индивидуални форми на учење.

Компетенции	Тема/Наслов/ Носител	Активности и форми на професионален развој	Очекувани исходи	Вид на проф. развој	Потребни ресурси	Учесници (Име и презиме)	Улога на учесниците	Време на реализација
Подрачје 1 Работа со ученици *Подподрачје 1.2Следење и подржка на развојот на учениците*	Следење и поддршка на развојот на учениците;	Користење на стручна литерараура Обука Организирање на наставни содржини согласно клучните поими и поставените цели	Подобрување на лични вештини Проширување на знаењата Стекнување методи и техники за работа	интерен во рамките на стручните активи и надворешен – семинари, обуки	- Соработка со стручна служба,соработка со родители,употреба на бележник	Специјален едукатор и рехабилитатор	учесници	Септември 2022 –јуни 2023
Подрачје 1 *Работа со ученици* *Подподрачје1.5*	Ги потикнувам и подржувам учениците да се пријавуваат на конкурси и натпревари	Користење на стручна литература и размена на искази со колеги и стручна служба Соработка со учениците Соработка со други институции (градска библиотека)	Поголем напредок и мотивираност кај учениците, зголемување на интересот за учество на натпревари и конкурси	интерен во рамките на стручните активи и надворешен – семинари, обуки	- Финансиски средства за обука	библиотекар	учесници	Септември 2022 –јуни 2023

Работа со ученици ***1. Изработка на индивидуални образовни планови.*** ***2.Подготовка, приспособување, предлагање и примена на соодветни стратегии за поучување***	Ја познава предметната материја на која ги поучува учениците и знае како таа е поврзана со другите наставни предмети	-Соработка со семејството на ученикот со ПОП, -Размена на искуства со наставниците во училиштето кои работат веќе со вакви ученици -Разговор со психолог, педагог, дефектолог -Користење на инклузивни стратегии за учење	Насочување на учениците да користат современи сознанија, поголема стимулација за истражување и учење, внесување иновации, зголемување на ефикасноста при учењето...	интерен во рамките на стручните активи и надворешен – семинари, обуки	- Финансиски средства за обука	стручна служба: педагог, социолог, психолог,	Учесници	Септември 2022 –јуни 2023
2.1.1 Работа со наставници	Давање стручна поддршка на наставниците за користење различни извори на знаења (мултимедијални содржини, книги итн.)	Соработка со наставниот кадар, упатување на наставниците за користење на мултимедијални содржини	Мотивирање на наставниците за користење различни извори на знаења	интерен во рамките на стручните активи и надворешен – семинари, обуки	Стручна литература, таблети	библиотекар	учесник	Септември 2022 –јуни 2023
II.2 ***Унапредување на меѓучовечки односи***	Воспоставувам и одржувам клима и култура кои го поддржуваат вклучувањето на вработените во донесување одлуки, поставување цели и креирање промени.	Различни методи и техники за мотивација, преговарање и посредување, Конструктивни предлози што ги мотивираат вработените дополнително да се ангажираат	Зголемување на самодоверба и подобра комуникација кај вработените Поголемо задоволство, мотивираност за креативност во работа и одговорност во извршување на работните задачи	интерен и надворешен – семинари, обуки	Стручна служба Стручна литература и прирачници Соработка со други училишта	директор	учесници	Септември 2022 –јуни 2023

II.2 Учествува во процесот на идентификација на специфичните образовни потреби стручната служба заедно со користење различни методи за диференцијација и индивидуализација на наставата.	1.Осмислувањ е начини за поттикнување на посебните способности на надарените ученици.	Стручна литература, размена на искуства преку учество на состаноци со „Здружение на педагози“ -Обука за поттикнување на посебните способности на надарените ученици	Зголемена поддршка и подигање на свеста кај учениците за истакнување на сопствените способности, мотивирање на наставниците за откривање и работа со надарени ученици.	надворешен	- Материјални и финансискисредства	стручна служба: педагог, социолог, психолог,	учесници	Септември2022– јуни 2023
III.2 Едукација на родители	Организирање на едукативни средби или работлиници со родители (пр. Развојни карактериситки на деца, карактеристики на учење, мотивација за учење и јакнење на самодоверба)	Вклучување на семејствата во планирање на активности на паралелката Поттикнување и учество во едукација на родители	Поголема информираност Подобрување на компетенции	интерен	Давање на стручна литература Градење стратегии за соработка со семејствата	Специјален едукатор и рехабилитатор	учесници	Септември2022– јуни 2023
III.2.5 Организирање на учениците во заеднички активности каде до израз доаѓа меѓуврсничката соработка	Организирање на едукативни средби и работилници со учениците за меѓуврсничка соработка	. -Ги потикнувам учениците на соработка; -Ги вклучувам во носењето одлуки во училиштето; -Придонесувам за развој на чувство на припадност кон училиштето;	-Примена на стекнатите знаења; -Развивање на соработката; -Создавање на поголеми работни навики и одговорности во извршувањето на работните задачи; -Стекнувања на нови знаења и размена на искуства; -Поголем развој на карактерот на учениците.	интерен во рамките на стручните активи и надворешен – семинари, обуки	- Финансиски средства за обука	наставници	Учесници	Септември2022– јуни 2023

Подрачје3: Создавање стимулативна средина за учење ***Подподрачје3.2УЧИЛИШНА КЛИМА***	Воспоставувам систем за поддршка на наставници и ученици и систем што обезбедува сите ученици, вклучувајки ги и учениците со посебни образовни потреби да се чувствуваат безбедни и прифатени во училиштето.	Ги промовирам вредностите на училиштето заедно со вработените, учениците и преку соработка со родителите на разни средби, дебати,предавања, работилници и слично. Обезбедувам услови за реализација на активности од областа на инклузија, мултикултурализам,меѓуетничка интеграција и сл.	Позитивна клима за работа и задоволство од сработеното со што сите се чувствуваат безбедни и прифатени во училиштето Позитивна атмосфера во сите сегменти на работењето на училиштето Култура на транспарентност и одговорност	интерен и надворешен – семинари, обуки	Соработка со сите структури во училиштето и локална заедница Семинари и обуки	директор	учесници	Септември 2022 –јуни 2023
IV.1.3 ***Социјална и образовна инклузија***	Применувам инклузивни стратегии за учење и поучување	Користење на стручна литература и размена на искази со колеги Присуство на отворен час или обука Ќе водам дневник на активности	Поголем напредок и мотивираност кај учениците, спроведување на поквалитетна настава прилагодена спрема можностите на учениците	стручните активи и надворешен –	- Финансиски средства за обука,стручна литература	наставници	Учесници	Септември 2022 –јуни 2023
IV.1.5 ***Социјална и образовна инклузија***	Реализирање инклузивни активности во училиштето	-Ги идентификувам специфичните образовни потреби; -Користам инклузивни стратегии за учење и поучување ; -Изработувам наставни средства за инклузивна работа; -Размена на искуства со наставниците од други училишта; -Посета на семинари и обуки за инклузивна работа.	-Подобрување на моите вештини и способности за инклузивното знаење и образование ; -Поставување на цели во наставата според индивидуалните карактеристики и потреби на учениците -Практична примена на стекнатите знаења во наставниот процес -Постигнување на подобри резултати, успех и вештини кај учениците со посебни образовни потреби	интерен во рамките на училиштето– семинари, обуки	-Финансиски средства; терна и екстерна обука и средби со колеги ;	наставници	учесници	Септември 2022 –јуни 2023

IV. 1.10 Социјална и образовна инклузија	Правам професионално ориентирање на учениците со посебни образовни потреби	Користење на стручна литература и размена на искази со колеги и стручна служба	Зголемување на искуството како наставник и спроведување на поквалитетна и покреативна настава прилагодена спрема можностите на учениците	интерен во рамките на училиштето– семинари, обуки	Соработка со стручен актив или посета на обука од надворешен провајдер	наставници	учесници	Септември 2022 –јуни 2023
V.1.2 Комуникација и соработка со семејството и заедницата	Ги вклучувам семејствата и претставниците од локалната заедница во процесот на поучување	Размена на искуства со колеги и стручен актив Размена на искуства со стручна служба	Поголема соработка со родителите и претставниците на локалната заедница, поголема транспарентност и поквалитетна примена на активностите во наставата со инволвираност на претставници од родителите и локалната заедница.	интерен во рамките на училиштето–	Состаноци со колеги и стручни соработници	наставници	учесници	Септември 2022 –јуни 2023
V. 1. Професионален развој и професионална соработка	Личен професионален развој	Соработка со колеги, социјални мрежи и сл Внесување иновации во работата и проценка на нивна ефективност Практична примена нановини од струка	Можност за поголема соработка и професионален развој Надградување на личноста и досегашните нејзини постигнувања Зголемена самодоверба	интерен во рамките на стручните активи и надворешен – семинари, обуки	материјали и стручна литература	Наставник-Специјален едукатор и рехабилитатор	учесници	Септември 2022 – јуни 2023
Подрачје 5 – Комуникација и соработка со семејството и заедницата	Планирање, реализирање и следење на активности кои промовираат интеркултурно образование согласно спецификите на локалната средина	Соработка со стручен актив Соработка со родителите Соработка со институции од локалата Посети, реализација на наставни и воннаставни активности	Ефективни механизми за комуникација и континуирано унапредување на соработката со семејството Вклучување на родители во одделни сегменти од воспитно-образовен процес	интерен и надворешен – семинари, обуки	Реализирање на превентивни, хуманитарни и културни активности на локална заедница	директор	учесници	Септември 2022 –јуни 2023

VI.2.1 ***Професионален развој и професионална соработка***	Идентификување и предлагање теми за обука во училиштето	-Ги следам промените во наставната област и новините во образовниот систем; - потикнувам за реализирање на обуки во училиштето; -ги вклучувам новините во својата работа.	--Реализирани обуки во училиштето; -Вклучени новини во работата	интерен и надворешен – семинари, обуки	- Финансиски средства за обука говор со колегите од активот за спроведување на истражувањето;	наставници	учесници	Септември 2022 –јуни 2023
V.2.6 ***Професионален развој и професионална соработка***	Селектирање (во соработка со наставниците) на образовните ресурси подготвени од наставниците, нивно организирање, чување и презентирање	Соработка со наставниците	Поголема организираност, побрз пристап кон ресурсите.	интерен и надворешен семинари, обуки	Финансиски средства	библиотекар	учесници	Септември 2022 –јуни 2023
VI.2 ***Аналитичко – истражувачка работа***	Изработка на издржливи проекти и пополнување на апликации за грантови, донации	-Обука за изработка на проекти, следење на фондации, донатори, конкурси од МОН и ЕУ, амбасади и др. --Собирање на податоци и изработка на фискална конструкција, аплицирање, реализација	Одобрени проекти, грантови, донации. Подобрена стимулативна и безбедна средина за учење. Подобри резултати кај учениците, Намалени изостаноци	интерен и надворешен – семинари, обуки	Финансиски средства	стручна служба: педагог, социолог, психолог	учесници	Септември 2022 –јуни 2023

АКТИВНОСТИ ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ВРАБОТЕНИТЕ					
Планирана програмска активност	***Време на реализација***	***Реализатор***	***Извори / ресурси***	***Методи и постапки***	***Очекувани ефекти***
Реализација на нагледни часови	IX - VI 2022/23	Стручни активи	Дневни подготовки, наставни ливчиња, изработки на учениците	Следење, вреднување, оценување	Наставниците ја презентираат својата работа со примена на нови методи при креирање на современите планирања и реализација на наставни содржини
Задолжителни дисеминации	Во текот на учебната година	Наставници	ЛЦД, план на работа	Интерна обука	Стручно усовршување на наставникот кадар
Следење на професионалниот развој на наставниците	IX 2022 до VII 2023	Тим за професионален развој Директор Психолог	Документација за професионален развој Наставничко портфолио	Увид во Наставничко портфолио	Зголемување на мотивираноста кај наставниците за нивниот континуиран професионален развој. Унапредување на професионалната стручност
Анализи на успешност и редовност во водење на педагошка документација и евиденција	II-V 2023	Тим за профеcио-нален развој Директор Стручни активи	Педагошка документација и евиденција	Увид во педагошка евиденција н документација	Намалување на пропусти и грешки во водење на педагошка документација и евиденција. Унапредување на работата на наставниците
Посета на семинари, конгреси, обуки и стручни собири	IX 2022 до VII 2023	БРО Овластени провајдери Општина МОН	Годишни планови и програми	Посета на семинари	Практична примена на новите знаења и вештини во работата и во осовременување на наставата

Личен професионален развој

Секој наставник води сопствено професионално досие за чиј надзор задолжени се директорот, стручните соработници, инспекторите од ДПИ, општинскиот просветен инспектор. Се следи и вреднува напредувањето на секој наставник преку однапред подготвени интерни критериуми од страна на стручната служба во училиштето. Наставниците се мотивирани за постојано посетување на разни семинари, обуки, конференции, регионални средби заради стекнување на нови искуства, сертификати.

Хоризонтално учење

Оваа година главен акцент ќе се стави на размената на професионално искуство на ниво на стручни актиив преку нагледни часови, отворени часови, размена на идеи и иксутства од претходните години , разгледување на видео снимки на различни делови од наставни часови, во рамки на курикулум, и особено внимавајќи на интеграција на повеќе предмети. Како ќе се реализира ова учење определуваат програмите на активите кои ќе станат дел од годишната програма.

20.4. Хоризонтално учење

Посетата на наставниците на разни семинари за нивен професионален развој значи и споделување на искуствата и знаењата стекнати на тие семинари. Професионалното стекнато искуство се разменува и споделува со останатите наставици и стручната служба односно еден од начините на професионален развој во училиштето е хоризонталното учење (наставниците учат едни од други) и подразбира различни видови на организирано и планирано пренесување на знаењата и размена на професионалните искуства, внатре во училиштето, како и помеѓу повеќе училишта.

Сето тоа училиштето го прави преку дисеминација, работилници или отворени часови. Во тој поглед училиштето треба да подготви акциски планови во кои ќе се објаснети активностите и нивните носители, времето на реализација, начинот на следење како и очекуваните резултати и исходи. Се планираат различини видови на организирање и пренесување на знаењата или размена на професионално искуство, преку активите, со организирање на отворени часови, работилници, кои се планиранирани во програмите на стручните активи.

За хоризонталното учење е посебно важна тимската работа во училиштето која овозможува создавање и развивање нови идеи и поголема продуктивност на секој поединец.

План за хоризонтално учење:

Активност	Задача	Носител на активноста	Време на реализација	Очекувани ефекти
Посета на отворени и нагледни часови	Споделување искуства	Наставниот кадар	Во текот на цела година	Адекватен избор на форми,методи , техники и наставнисредства
Меѓусебни консултации за имплементирање на новините во наставни програми	Споделување сознанија стекнати наобуките од страна на БРО	Наставниот кадар	Во текот на цела година	Успешна реализација на програмите во наставата
Размена на дневни подготовки, нагледни средства и други материјали меѓу наставниците од нашето училиште	Збогатување на ресурсите за реализирање на наставните содржини	Наставниот кадар	Во текот на целагодина	Користење соодветни ресурсиво наставата Подобрена тимска работа меѓунаставниците
Размена на искуства меѓу наставници од различни училишта и различни етнички заедници	Збогатување на ресурсите за реализирање на наставните содржини	Наставниот кадар	Во текот на цела година	Зголемена соработка на локално ниво и почитување на мултикултурализмот

Критериумиза успех — тимска работа на наставниците која придонесува за имплементација на современи приоди во наставата, размена на примери на добра практика и спроведување активности од проектите кои се реализираат во училиштето

Учениците се оспособени самостојно да дејствуваат во еколошки и претприемнички дух и да соработуваат со другите етнички заедници во општеството.

Инструменти –формулари за увид во годишни, тематски и дневни планирање и посетени часови

Индикатор за успешност – изготвени годишни, тематски и дневни планирања со застапени современи наставни форми, методи и техники и имплементирани насоки за работа дадени од МОН и БРО

Одговорен за следење – директор, стручни соработници, одговорни наставници

Повратна информација –

-создавање клима за тимска работка меѓу наставниците

-преземање одговорност за соработка и почитување на индивидуалниот придонес на секој поединец во колективот

-развиен мултикултурен сензибилитет кај образовниот кадар и спроведени долгорочни и краткорочни активности во рамките на проектот за меѓуетничка интеграција

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Не може да имаме ученици кои континуирано учат и ефективно соработуваат, без наставници кои ги имаатистите тие карактеристики...“ Michael Fullan

Оваа учебна година ќе се реализира програмата за кариерен развој на воспитно-образовниот кадар чија цел е реализирање на обврските и задолженијата на наставниците и стручните соработници преку готови изработени стручни компетенции и стандарди по кои ќе се реализираат работните задачи. Наставниците и стручните соработници прават самопроценка на компетенциите анализа на самопроценката како законска обврска и изготвување на Годишна програма за кариерен развој на ниво на училиште.

Оваа учебна година ќе бидат понудени следните активности за професионален и кариерен развој на наставниците и стручните соработници:

-семинари за измени од наставните планови и програми од страна на БРО;

-интерни обуки, предавања и работилници на стручни активи и наставнички совет, дисеминација на обуки на ниво на училиште за потребите за реализирање на наставата од далечина, комбинираната настава или редовната настава со физичкоприсуство;

-тренинг центри и др. конгрес конференции, студиска програма, стручно патување, вебинари, панел дискусија, симпозиуми, пленарно предавање, видео конференции,тркалезна маса и сл.

Индивидуалното усовршување ќе се одвива преку:

-следење на стручна литература, периодика, стручен печат, енциклопедии, консултација со експерти, интрернет, размена на искуства, соработка со колеги од други училишта од државата, анализа на видео снимки од наставни часови, рефлексивен деневник на учење, едукација на далечина. Колективни или колаборативни форми на стручно усовршување, заедничкиакциски истражувања, студија на случај, активности, менторска поддршка.

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

Училиштето им дава можност на родителите да се вклучат во воспитно-образовниот процес на нивните деца и да учествуваат активно со свои забелешки и сугестии во работата на училиштето преку организирање на редовни и индивидуални родителски средби, отворен ден за прием на родителите (секој прв понеделник во месецот), вклучување во Советот на родители, Училишниот одбор.

Советот на родители се избира од редот на родителите кои не се вработени во училиштето, секоја паралелка има свој претставник, а тројца од Советот на родители се делегираат за претставници во Училишниот одбор.

За да се зајакнат капацитетите на дејствување на Советот на родители претходно се изготвува програма за работа, при што се детектираат состојбите во училиштето од типот на потребите на училиштето, дефекти и поправки на инвентарот и подобрување на условите за работа, нивни идејни планови за организација на активности во училиштето, родителите учествуваат во донесување на решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиште и реализација на истите, организирање на распоред за средби со родители и отворен ден за прием кои ќе бидат истакнати на огласна табла и др.

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

Родителите даваат мислења и сугестии за дополнување и изменување на секаков вид планирања, постојано се информирани за наставниот процес преку континуирана соработка со Училишниот одбор, директорот на училиштето, наставниот кадар, стручната служба и учениците. Даваат подршка на наставниците за олеснување на работата со ученици со потешкотии во учењето и посебно ги поддржуваат соработките за напредување на учениците–таленти. Семејствата помагаат во прибирање на дидактички матерјали, помагала и други наставни средства и материјали. Им даваат поддршка на наставниците за иновациите во наставата и помагаат при професионалната ориентација на учениците.

Родителите ќе ги подржуваат и активно ќе се вклучуваат во активностите за поуспешна реализација на слободните ученички активности и другите вонннаставни активности, натпревари, екскурзии, приредби, манифестации,промоции и др.

Родителите се вклучени и партиципираат во давање на идеи, предлози и донесување на одлуки,на родителските состаноци, преку совет на родители, училишна заедница, училишен одбор.

21.3. Едукација на родителите/старателите

Во текот на учебната година се планираат и организираат едукативни работилници за родители, типизирани предавањаи третирање на теми преку соопштенија, брошура. Советодавно-консултативни работилници –индивидуални и групни, посета на семејства и др.

Во нашето училиште на почетокот од наставната година се изработува брошура за родители при што им се презентира делови од годишната програма за работа на училиштето како и делови од кодексите на однесување и сл. Со цел родителите да бидат што повеќе информирани за работата на училиштето.

22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

Локална заедница (локална самоуправа, бизнис заедница,локално население)

Училиштето планира реализација на соработка со локалната заедница, вклучување на локалното население и родителите во реализација на училишните проекти, еколошките акции, унапредување на наставата и промоција на работењето на училиштето. Овие активности ќе се реализираат низ повеќе форми на групна работа: состаноци, средби, дебати, трибини, посети на институции и бизнис-компании во локалното опкружување, собири и здружувања по одредени поводи во училиштето. Ќе се промовираат постигнати резултати од различен вид, промовирање на проектни активности преку усна и пишана информација, изложбени паноа, учество во медиумите и електронска комуникација.

Институции од областа на културата

Училиштето и во текот на оваа учебна година ќе ја продолжи соработката со институциите од областа на културата, а со ќе се потикнуваат учениците да дадат придонес во областа на културата и подигањето на општото културнто ниво на средината.

Општествено -културната работа ќе се остварува преку повеќе форми на работа и со различни содржини, при што за учениците ќе се организираат посети на кино престави, театарски престави, опера, драма, изложби, литературни читања, саемот на книгата, Фестивалот на детска песна „Златно славејче“ спортски и други манифестации, според потребите.

Ќе се следат објавени конкурси и натпревари на кои ќе се учествува на литературни и ликовни конкурси, посета на културно - историски споменици, музеи, библиотеки, Дом на културата, кино - сали.

Институции од областа на образованието

Соработката со установите од областа на образованието ќе се изведува со цел подобрување на ученичкиот стандарт, успехот и поведението, дисциплината, социјалната положба и друго. За таа цел, училиштето ќе соработува со основните училишта, средното училиште и ученичкиот дом во општината и пошироко, и со други установи кои ќе можат да помогнат во воспитно -образовниот процес на учениците. Во текот на годината перманентно ќе се соработува со МОН, БРО, ДПИ, ДИЦ, Сектор за основно образование. Соработката ќе се реализира преку сите видови контакти, комуникација (пишана, електронска,усна) преку посети на училиштето, организирање обуки и семинари.

Невладини организации

Со цел афирмирање на активностите и постигнувањата во училиштето и обезбедување помош и поддршка на учениците, и поуспешна реализација на наставата училиштето е отворено за соработка со организации од невладиниот сектор.

Спортски друштва

Активностите на планот на соработката со спортските друштва ќе се реализраат преку учество на нашите ученици на локални, општински и државни натпревари во разни спортови. На овој начин ќе се поттикнува и спортскиот инатпреварувачкиот дух кај децата.

Здравствени организации

Бидејќи грижата за здравјето на учениците е значајно, нашето училиште на овој план соработува со Јавната здравствена установа Здравен дом Свети Николе. Преку соработката со оваа институциија перманентно, превентивно и континуирано ќе се заштитува здравјето на учениците.

Медиуми (со цел промоција на училиштето)

Соработката со медиумите е вежен дел во соработката со јавноста. Како и секое современо училиште и нашето училиште има потреба од афирмација на неговата работа и постигнатите резултати, со цел јавноста да има увид во начинот на работење, целите и резултатите што притоа се постигнуваат. На овој начин и ученичкото творештво и постигања во разни области добиваат можност за поширока афирмација. Нашето училиште соработува со локалната телевизија во нашата општина, локалното радио како и со некои списанија за деца и млади.

Активностите ќе се промовираат преку локалните медиуми- ТВ-Свет - локалната телевизија, локалната радио станица,општинскиот информатор-на општина Свети Николе, како и преку веб страната на училиштето и фејсбук страната на училиштето.

Приоритетни подрачја за следење	Начин и време на следење	Одговорно/ни лице/а	Кој треба да биде информиран за следењето
Реализација на настава	Континуирано	директор психолог педагог	Наставниците, учениците, родителите, ДПИ, МОН,БРО
Реализација на воннаставни активности на учениците и наставниците	Континуирано	директор психолог педагог	Наставниците, учениците, родителите, ДПИ, МОН,БРО
Следење на оценувањето и постигнувањата на учениците	Континуирано	директор психолог педагог	Наставниците, учениците, родителите, ДПИ, МОН,БРО

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

Секоја спроведена задача, секое реализирање на одредена програма или акциски план, се следи од страна на одговорното лице односно одговорниот тим, кој поднесува извештај со повратна информација за текот на активноста и постигнатите резулати. При тоа се земаат во предвид критериумите за успех како и индикаторите за успешност.

Одговорно лице за следење на акциските планови се директорот и одговорни лица назначени од директорот, стручната служба, државен просветен инспекторат, наставници , совет на родители.

24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Училишната програма како документ ќе биде основен водич при реализирање на воспитно-образовната програма. Новите идеи и начинот на работа ќе се приложуваат во вид на анекси. Реализацијата на програмата постојано и систематски ќе се следи од директорот на училиштето. Материјалот што ќе се прибере е од непосредно значење и ќе се обработува во вид на информации, извештаи, анализи и други форми и истиот ќе се презентира преку стручните и управните органи и тела во определен временски интервал. На крајот од учебната година ќе биде подготвен извештајот за реализацијата на годишната програма и истиот ќе биде презентиран на стручните органи и тела на училиштето и доставен до соодветните надлежни институции.

За навремена и доследна реализација на Годишната програма за работа на училиштето, ќе се врши следење и евиденција на реализираните активности предвидени со Програмата:

- Следење на реализацијата на годишно, тематско и дневно планирање.
- Следење на реализацијата на наставни и воннаставни активности.
- Следење на реализацијата и начинот на водење на педагошката евиденција и документација (педагошко водство,комисии за проверка).
- Подготвување на Извештаи за работата на училиштето, успехот и поведението на учениците на тримесечие, полугодиеи на крај на учебната година.
- Анкетирање на ученици, наставници и родители.
- Учество на натпревари.
- Годишниот извештај за работата на училиштето и успехот и поведението на учениците ќе биде разгледан на Наставнички совет, Училиштен одбор и ќе се достави до надлежните институции.
-

25. Заклучок

Најзначаен документ за работа на училиштето е Годишната програма. Во овој основен документ се наведени главните правци по кои треба да се движи училиштето во текот на учебната 2022/2023 година. Тука се прецизирани активностите на ниво на училиште, носителите на тие активности, роковите на нивна реализација, одговорностите на училишните субјекти, како и очекуваните исходи и ефекти од нивното остварување. Во изготвувањето на оваа Годишна програма беа вклучени голем број училишни тимови и поединци. Годишниот извештај за работата на училиштето ќе покаже колку сите заедно реално сме успеале во нејзината реализација, се со цел да овозможиме како училиште здрав развој и квалитететен воспитно-образовен процес за нашите ученици.

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

Комисијата за изработка на Годишната програма за работа на ООУ„Кирил и Методиј" - Свети Николе во учебната 2022/23 година е формирана со Одлука на директорот бр.0206-209/1 од 1.06.2022 година во следниов состав:

1. Анета Ивановска, директор
2. Елена Велкова, стручен соработник – педагог
3. Светлана Митрушов, стручен соработник – социолог
4. Јасмина Мишева, одделенски наставник
5. Тодорка Ордева, предметен наставник
6. Соња Андроникова, предметен наставник
7. Соња Петкова, предметен наставник
8. Теодосија Маркова, претставник од Училиштен парламент

27. Користена литература

- Законот за основно образование на РСМ („Службен весник на РСМ бр.161./19);
- Законот за наставници и стручни соработници во основните училишта („Службен весник на РСМ бр.161./19);
- Законот за работни односи на РСМ; Законот за јавни набавки на РСМ;
- Стратегијата за образование на РСМ 2018-2025;
- Наставниот план и програма за воспитно - образовниот план во училиште;
- Наставните програми по предмети (одделенска и предметна настава); Кадровските и материјалните услови на училиштето;
- Најновите сознанија од советувањата, семинари, педагошка литература и пракса и новата концепција за основно образование.

- ***Прилог бр1***

Годишна програма за работа на директорот

Директорот на училиштето во согласност со законските прописи и статутот на училиштето, обавува раководна функција која бара темелен, сериозен и одговорен пристап во работењето. Директорот го води училиштето во насока на трансформација и воведување иновации со цел подобрување на квалитетот на наставната и целокупното работење на училиштето. Програмата за работа на Директорот пртставува составен дел од Програма за работа на училиштето и директорот ќе се насочи кон нејзина квалитетна реализација.

Ф У Н К Ц И И Н А Д И Р Е К Т О Р О Т

За да ја врши успешно својата одговорна работа, директорот на училиштето треба да извршува повеќе функции:

- Планско-програмерска работа
- Организациона работа
- Стручно-аналитичка работа
- Педагошко-инструктивна работа
- Следење и вреднување на работата
- Советодавна работа со родителите на учениците
- Работа со стручните органи во училиштето
- Нормативна дејност
- Евалваторска и истражувачка функција

Планирањето е менаџерска функција со која , врз база на анализа на резултатите остварени во некој изминат период (степенот на мисијата) се предвидува иднината (се креира визијата) и се донесуваат одлуки кои треба да се оставруваат.

Директорот со својата позиција и улога, која ја има како водач на работата во училиштето и главен носител во изработките на годишните програми, годишни и полугодишни извештаи, развојните училишни планови. Изработката на Годишната програма за работа на училиштето за 2019/2020 година е суштинска функција на директорот во доменот на планирањата. Планирањето на програмата произлегува и е во согласност со визијата и мисијата на училиштето.

Организаторската функција на директорот се состои во тоа што тој ги определува начините ,методите и постапкита со кои треба да се реализираат зацртаните програми и планови за работа на училиштето. Во рамките на оваа функција, особено место има и воспоставувањето на правилно канцелариско работење, како и организирање на сите манифестации, активности и проекти во училиштето.

Водењето пред се се однесува на ускладувањето на односите меѓу луѓето и создавање на здрава клима и амбиент за работа во училиштето.

Евалуаторската функција на директорот го опфаќа следењето и вреднувањето на се што е планирано и организирано — контрола врз работењето на соработниците и административно-финансискиот и техничкиот персонал и евалвација, насочена кон работата и постигнувањата на наставниците и учениците во училиштето, со цел да се има повратна информација за степенот на реализација на работењето.

Самоевалвацијата за работата на училиштето ги открива силните и слабите страни, па оттука произлегуваат промените и активностите во подрачјата на организирање и осовременување на наставата. Направено е планирање со кое се утврдува мисијата и се тежнее кон визијата.

Педагошко-инструктивната функција на директорот е се позначајна во воспитно-образовните институции. Директорот со своето искуство и знаење треаба да биде во состојба да спроведува обуки на наставниот кадар, поточно да биде иницијатор и организатор на стручното усовршување на кадарот и воведување во работата на новвработените.

Работа со стручните органи во училиштето – Директорот ги планира и одржува Наставничките совети иодделенските совети, учествува во работата на Стручните активи и останатите стручни тела во училиштето.

Советодавна работа со родителите на учениците

Советодавната работа на директорот со родителите на учениците е една од работите со која се среќава во текот нацелата година, со цел за изнаоѓање на адекватни правилни решенија во интерес на учениците.

Нормативната дејност се огледува во следење, проучување, консултирање за законите, прописите и нормативите инивната правилна примена.

НЕПОСРЕДНО СЛЕДЕЊЕ НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

- ✓ Изготвување на Годишна програма за работа на училиштето
- ✓ Подготвување Програма за развој на училиштето
- ✓ Увид во техничката и другата подготвеност на училиштето за работа
- ✓ Запознавање со општат програмска структура
- ✓ Формирање на паралелки, воспитно – образовни групи и распределба на часови
- ✓ Свечен прием на учениците во прво одделение
- ✓ Запознавање со прописите и упатствата за водење педагошка документација
- ✓ Помош во изработката на годишните и тематските распределенија на наставниците
- ✓ Советодавна – консултативна работа со наставниците,родителите,учениците
- ✓ Следење на редовната настава и вонаставните ученички активности
- ✓ Следење на работата на комисиите формирани во училиштето

- ✓ Следење на работата на техничкиот персонал
- ✓ Следење на работата на административниот персонал
- ✓ Ораганизација и учество во одбележување на празници и други настани
- ✓ Организација во работата на сметководството и увид во финансиски-материјалното работење на училиштето

АНАЛИТИЧКО СТУДИСКА РАБОТА

- ➢ Анализирање и проучивање на сите видови планирања и програмирања на наставниците
- ➢ Изготвување на извештаи (полугодишни и годишни за постигнувањата во работењето во текот на учебната година)
- ➢ Анализа на постигнатите резултати на учениците за прво и второ тримесечие
- ➢ Анализи на работењето и резултати од работата,прегледи и др. Проучувања и анализи на карактеристични проблеми во воспитно-образовниот процес

ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНА РАБОТА

- ✓ Насоки за планирање на наставата: глобално, тематско,процесни планирање,
- ✓ Планирање на формите, методите и наставните средства
- ✓ Увид во планирањето на наставата
- ✓ Работа со помладите наставници - организација на наставата, посета начасови
- ✓ Посета на часови од редовната настава, дополнителната наставаи слободните   ученички активности
- ✓ Увид на дневните подготовки на наставниците за час
- ✓ Увид во реализација на наставниот план и програма
- ✓ Увид во работата на стручните органи
- ✓ Увид во работата на часот, планирањата и дневникот за работа на наставниците, е-дневникот, психолошката служба , библиотеката иадминистративно-техничкиот кадар

СОРАБОТКА СО УЧЕНИЦИ

- o Помош при конституирање на работата на ученичките организации, (учество   и помош на нивните состаноци)
    - ▪ Насочување и давање помош во организирање на културно-забавниот живот на учениците
- o Присуство на родителските средби
- o Учество во работата на Советот на родители
- o Следење на резултатите од индивидуалната и групната советодавна работа (наставник – родител – ученик)
- o Наградување на ученици кои се истакнале на натпревари по одделенипредмети и активности, како и прогласување на ученик на генерација
- o Работа со ученици кои покажуваат асоцијално однесување,
- o Организирање активности за одржување на хигиената во училиштетои надвор од него

СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ

- Учество во планирање, програмирање и грижа за реализација на задачите во работата со Советот на родители на училиштето
- Планирање и реализација на родителски средби
- Групни и ндивидуални средби со родители
- Известување на родителитеза работата на училиштетои за изменитена правата и обврските на учениците
- Превземање на проектни активностиво кои се вклучени и родителите
- Редовно информирањеи вклучување на родителитево работата на училиштето

КОНЦЕПЦИСКО ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ

- Распределба на активностите на наставниците по предмети, наставни часови, одделенски раководства и стручни активи
- Соработка и следењена работата на стручните органи и стручните соработници
- Планирање и програмирањена редовната, изборната,дополнителна и додатна настава,слободни ученички активности и увиди вонивните работи
- Учество во реализацијатана развојниот план на училиштето стручно усовршување — посета на семинари, симпозиуми и состаноци

РАБОТА НА СТРУЧНИТЕ ОРГАНИ НА УЧИЛИШТЕТО

- Учество и планирање на работата на стручните органи (Одделенски Совети, Стручни активи, Наставнички Совети)
- Подготвување и одржување на работната седница на Наставничкиот Совет
- Работа на Одделенски совети на кои се разгледува успехот, поведението и редовноста на учениците во двете тримесечијата и полугодието
- Увид на Дневникот на паралелката
- Одржување одделенски советии наставнички советиза утврдување на годишниот успех

СЛЕДЕЊЕ НА ОРГАНИЗАЦИЈАТА И РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

- Запознавање со новите наставни плановии програми, учебници, прирачници
- Следење и вреднување на наставата
- Стручно усовршување на наставниот кадар
- Поттикнување на наставницитеза координирана работа и тимска работа
- Активно следење на реализацијатана програмските задачи на сите стручни органи во училиштето

ПЕРМАНЕНТНО, СТРУЧНО ПЕДАГОШКО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

- Следење и помошпри стручното усовршување на наставниот кадар

- Грижа за збогатување на училишната библиотекасо стручна литература
- Усовршување на методите за работа во наставата
- Организира менторства за наставници - приправници

СЛЕДЕЊЕ НА ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

- Инвестиционо одржување на училишниот објект и инвентар
- Увид во работењето на сметководителот
- Изработка на Годишен финансиски план, План за јавни набавки, месечни извештаи, Годишна завршни сметки на сметководителот

СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА САМОУПРАВА

- Градоначалник на Општина Свети Николе
- Совет на Општина Свети Николе
- Одделението за образование на Општина Свети Николе
- Соработка со основните и средни училишта во општината
- Соработка со установи од областа на културата, здравството,безбедноста

Оперативна програма за работа на директорот

Водство			
Ред Бр	Програмска содржина	Време на реализација (месец)	Соработници
1.	Изготвување на Годишна програма за работа на училиштето	VII / VIII	Стр. Служба, Наставници
2.	Подготвување на концепција за распределба на : • Наставни предмети; • Фонд на чаови; • Одделенски раководства; • Одговорен на стручен актив; • Одговорни за релизација на подрачјаод воспитно-образовната работа; • Тимови-комисии за релизација на подрачја од воспитно-образовната работа	VIII	Стр Служба,Наставници
3.	Координирање при изготвување на: • Распоред на часови; • Распоред на дополнителна настава; • Распоред на слободни ученичкиактивности	VIII / IX	Наставници
4.	Изготвување на сопствена програма за работа	VIII / IX	
5.	Изготвување на план на училиштето за самоевалуација на училиштето	IX	Стр. Служба, Наставници
6.	Следење, контрола и анализана водењетона педагошката документација	IX-VI	Стр. Служба
7.	Изготвување на план за стручно усовршување на наставниот кадар истручните соработници	XI	Стр. Служба

СЛЕДЕЊЕ НА ОРГАНИЗАЦИЈАТАИ РЕАЛИЗАЦИЈАТАНА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА			
Ред Бр	**Програмска содржина**	**Време на реализација (месец)**	**Соработници**
1	-Следење на планирањата според наставните плановии програми (глобални, тематски и дневни) -Следење на реализацијата на наставата -Следење на континуитетот и квалитетот наоценувањето на учениците (критериуми, инструменти, јавност, објективност) -Следење на примената на формативното и сумативното оценување -Следење на квалитетот на наставничките портфолија -Анализа со констатации за реалзиацијa на училишното оценување Сопствено стручно усовршување за стекнување на стручни знаења од област на: -Следење и вреднување на воспитно-образовната работа; дефектологија, психологија, методика, социологија, дидактика, андрагогија;	**IX-VI**	Стр. Служба Наставници
2.	Увид во планирањата на наставниот кадар и стручните соработници	**X-VI**	Стр. Служба, Наставници
3.	Увид во планирањата и реализацијата на дополнителна настава и слободните ученички активности	**X-VI**	Стр. СлужбаНаставници
4.	Увид во водењето на одделенските дневници и матичните книги	**X-VI**	Стр. СлужбаНаставници

5.	Посета на наставни часови со цел утврдување на: • Примена на активни форми на работа во одделенска настава; • Примена на активни форми на работа вопредметна настава; • Дефинирање и реализирање на целите начасот; • Примена на нагледни средства во наставата; • Примена на диференцирани цели во наставата • Следење на активност на определени ученици;	**Во текот на целата година**	
6.	Анализа на податоците од следењето: -Разговор со наставникот; -Изготвувањезаписник-протокол; -Давање на задолженија, инструкции -Следење на изработените студии на случај -Изготвување на мислења за сертификација на наставници по компоненти	**X-VI**	Стручна службаНаставници
7.	-Следење на планирањата според наставните планови и програми (глобални, тематски и дневни) -Следење на реализацијата на наставата -Следење на континуитетот и квалитетот наоценувањето на учениците (критериуми, инструменти, јавност, објективност) -Следење на квалитетот на наставничките портфолија -Анализа со констатации за реалзиација на училишното оценување	**X-VI**	Стручна службаНаставници
8.	Сопствено стручно усовршување за стекнување на стручни знаења од област на: -Следење и вреднување на воспитно-образовната работа; - Педагогија, психологија, методика, социологија,дидактика, андрагогија, докимологија;;	**X-VI**	Стр. СлужбаНаставници **Институции** **МОН на РМ БРО на РМ** **ПЕ на Општ.**

РАБОТА НА СТРУЧНИ ОРГАНИ			
Ред бр	**Програмска содржина**	**Време**	**Соработници**
1	Следење на прописи, написи за работата и програмирањетона работата на стручните органи и тела, нивните права, обврски	**IX-VI**	**Стр.Служба, НаставнициСекретар**
2	-Планирање, водење на работата на Одделенските совети -Планирање и водење на работата на Наставн. совет	**X-VI**	**Стр.Служба, Наставници**
3	Следење насочување и учество во работата на стручниотактив	**X-VI**	**Стр.Служба, Наставници Одг. на стр. актив**
4	Соработка и следење на работата на стручните соработници	**X-VI**	**Стр.Служба**
5	**Соработка и следење на работата на одделенскитераководители**	**X-VI**	**Стр. Сл., Н-Р-У**

АНАЛИТИЧКО-СТУДИСКА РАБОТА			
Ред бр	**Програмска содржина**	**Време**	**Соработници**
1	Изготвување информации, осврти, анализи и извештаи за:	**IX-VI**	**Стр. Служба, Наставници**
2	• Опременост на кабинетите и условите за работа воучилиштето	**VIII, I.VI**	**Наставници**
3	• Успехот и поведението на учениците на квалификационите периоди, полугодие и крајот на учебната година	**XI, I, IV, VI**	**Стр. СлужбаН, аставници**
4	• Следењето на реализацијата на зацртаните приоритети	**XI, I, VI**	**Стр. Служба**
5	• Следењето на реализацијата на проектте во училиштето	**VI**	**Стр. Служба**
6	• Реализацијата на Годишната програма за работа научилиштето	**I, VI**	**Стр. Служба**
7	• **Анализа на тематски и дневни подготовки**	**X-VI**	**Стр. Служба**

СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ, УЧЕНИЦИИ ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА			
Ред бр	**Програмска содржина**	**Време**	**Соработници**
1.	Планирање и следење на реализацијата на општите родителски средби	**IX-VI**	Стр. Служба, Наставници
2.	Планирање на форми за соработка со родителите-трибини, работилници, индивидуални средби	**VIII-VI**	Стр. Служба,Наставници Родители
3.	Соработка со Ученичката заедница, паралалки, групи или индивидуално	**IX-VI**	Стр. Служба, Наставници,Ученици
4.	Соработка со МОН и БРО на РМ, одговорен советник на училиштето	**IX-VI**	МОН, БРО на РМ, советник
5.	Соработка со основни и средни училишта	**IX-VI**	
6.	Соработка со локална самоуправа, градоначалник на Општина СветиНиколе	**IX-VI**	Општина Свети Николе
7.	**Соработка со институции од интерес на воспитно-образованата дејност: Центри за социјални работи, Завод за ментално здравје,УНИЦЕФ, библиотеки, кина, музеи;**	**IX-VI**	Институции

СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИОТ КАДАР			
Ред бр	**Програмска содржина**	**Време**	**Соработници**
1	Подтикнување на настаниот кадар и стручните соработници кон самоусовршување, посета на семинари	**IX-VI**	**Стр. Служ. Наставници**
2.	Опременост на училишната библиотека со стручна литература	**IX-VI**	**Стр.Служ. Наставници**
3.	Реализација на програмата на стручниот актив	**IX-VI**	**Одговорен на стр.актив**
4.	**Опременост на училиштето со нагледни средства, изработка на истите**	**IX-VI**	**Стр. Служ. Наставници Родители**

ДРУГИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ			
Ред бр	**Програмска содржина**	**Време**	**Соработници**
1	Обезбедување и подобрување на материјално-техничките услови за работа научилиштето	**IX-VI**	**Стр. СлуНаставн.** **Техн. персонал**
2.	Следење и увид во работата на административната служба во училиштето	**IX-VI**	**Секретар**
3.	Следење и увид во финансиското работење на училиштето	**IX-VI**	**СекретарСметков.**
4.	Активно учество во работата на: • Советот на родители во училиштето; • Училишниот одбор	**IX-VI**	**Стр. Сл. Настав.** **Родители**
5.	Грижа за хортикултурно уредување на училиштето и училишниот двор	**IX-VI**	**Наставн.Родители**
6.	**Грижа за безбедноста на училиштето**	**IX-VI**	**Чувар**

По потреба Годишната програма за работа на директорот може да претрпи промени во склоп со актуелни тековни проблематики и информации од воспитно образовната дејност.

Директор

Анета Ивановска

➢ ***ПРИЛОГ БР. 2***

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР ВО ООУ „КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ СВЕТИ НИКОЛЕ

Ред. бр. наседници цата	Содржина на седницата	Носители	Соработници	Време на одржување
1.	Разгледување и доставување предлог за Годишен извештајза работата на училиштето до Советот на општина	Членови	Директор Стручна служба Секретар	Август 2021 год.
2.	Разгледување и доставување предлог на годишна програма за работа на училиштето до Советот на општина	Членови	Директор Стручна служба Секретар	Август 2021 год.
3.	Надополнување и усвојување на годишната програма заработа на училишен одбор	Членови	Секретар	Август 2021 год.
4.	Разгледување на Акциски план за работа на УО во тековната година од директорот на училиштето за имплементација на планираните активности од годишнатапрограма во тековната работа што се однесуваат на реализација на училишни проекти, посебни настани, проблеми, формирање на постојани и повремени комисиикако помошни тела, донесување одлуки и сл.	Членови	ДиректорСекретар	Септември 2021 год.
5.	Екскурзии и други работи од значение за дејноста на училиштето. Разгледување предлог за формирање на комисија за екскурзии (членови од наставниците – класните раководители, членови од родителите/старателите).	Членови	ДиректорСекретар	Септември 2021 год.
6.	Разгледување на програма за екскурзии	Членови	Директор Секретар	Октомври 2021 год.
7.	Разгледување предлог за расходување стар инвентар во училиштето	Членови	Директор Секретар	Октомври 2021 год.
8.	Објавување на оглас за избор на директор	Членови		

9.	Давање мислење за избор на наставници и стручни соработници	Членови	Директор Секретар	
10.	Предлага финансов план до основачот	Членови	Директор Секретар Книговодител	Ноември – Декември2021 год.
11.	Разгледување и усвојување на полугодишен извештај заработата на училиштето	Членови	Директор Стручна служба Секретар	Јануари 2022 год.
12.	Разгледување на извештајот за попис на училиштето	Членови	Директор Секретар	Јануари 2022 год.
13.	Предлага завршна сметка до основачот	Членови	Директор Книговодител Секретар	Февруари 2022 год.
14.	Разгледува евентурални жалби и приговори од вработени,родители и ученици	Членови	Наставнички совет Директор Секретар	Во текот на целатаучебна година
15.	Екскурзии и други работи од значение за дејноста на училиштето; Разгледување предлог за комисија за екскурзии (членовиод наставниците – класните раководители, членови од родителите)	Членови	Совет на родители Секретар	Февруари – Март 2022 год.
16.	Разгледување на извештајот од комисијата за изведувањеекскурзии	Членови	Совет на родители, Директор, Секретар	Април – Мај 2022 год.
17.	Разгледување и усвојување на годишниот извештај за работа на училиштето	Членови	Директор, Стручна служба, Секретар	Јуни – Јули 2022 год.
18.	Разгледување на извештајот за работата на УО за тековната учебна година	Членови	Секретар	Јуни – Јули 2022 год.
19.	Информација за формирање стручен тим за работа на годишната програма на училиштето за наредната учебнагодина и утврдување на главните приоритети и насоки заработата на училиштето.	Членови	Директор,Секретар	Јуни – јули 2022 год.

- *ПРИЛОГ БР. 3*

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ
ВО ООУ„КИРИЛ И МЕТОДИЈ “ СВЕТИ НИКОЛЕВО УЧЕБНАТА 2022/2023ГОДИНА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Донесување на Годишна програма за работа на Советот на родители	Август 2022
Разгледување, дополнување и усвојување на Годишната програма за работана училиштето	Август 2022
Запознавање со новите членови на Советот на родители	Септември 2022
Разгледување на понуди за осигурување на учениците	Октомври 2022
Тековни прашања во врска со воспитно-образовната дејност во училиштето	Во текот на учебната година
Разгледување на успехот и поведението на учениците во првото тромесечје	Ноември 2022
Разгледување на полугодишниот извештај за работа на училиштето и давање предлози за постигнување на подобри резултати	Јануари 2023
Разгледувањето на успехот и поведението на учениците по третото тримесечие	Април 2023
Предлози за подобрување на условите во кои работи училиштето (уредување, манифестации, еколошки акции).	Тековно
Учество во избор на понудувачи за изведување на ескурзии, сликање иполуматурска забава	Април / Мај 2023
Разгледување на Годишниот извештај за работа на училиштето	Јуни / Јули 2023

Претседател на Советот на родители

Марија Адраманова

- ***ПРИЛОГ БР:4***

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ ПРИ ООУ„КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ СВЕТИ НИКОЛЕ

Наставничкиот совет како стручен орган на основното училиште го сочинуваат одделенските и предметните наставници и стручните соработници на училиштето. Наставничкиот совет го свикува и со него претседава директорот.

Наставничкиот совет на основното училиште:

-дава мислење по предлог на програмата за развој и на годишната програма за работа и го следи нејзиното извршување;

-го разгледува и утврдува успехот на учениците и работата на други стручни органи;

-им одобрува на учениците побрзо напредување во основното училиште;

-го разгледува остварувањето на наставниот план и програмите и презема мерки за нивно извршување;

-донесува одлуки по приговори на учениците за утврдени оцени;

-го разгледува извештајот од реализацијата на годишната програма за работа, од самоевалвацијата, од извршената интегралнаевалвација и предлага соодветни мерки;

-расправа и одлучува за стручни прашања поврзани со воспитно образовната работа;

-избира претставници во училишниот одбор;

-дава мислење за планирањето, реализацијата и вреднувањето на постигањата во наставата и учењето;

-дава предлози за напредување на наставниците и стручните соработници на училиштето;

-одлучува за воспитни мерки и

-врши и други работи утврдени во статутот на училиштето.

Содржина и активности	Време на реализација	Реализатор
Разгледување на Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2020/2021 год	Јули 2021	**Директор наставници**
Разгледување на Годишната програма за работа на училиштето за следната учебна година	Август 2021	**Директор Наставници Стручни соработници**
Распределба на часови и задолженија	Август 2021	**Директор Стручни соработници**
Извештај од еваулација од посетените часови и увид во дневните планирања на наставниците	Ноември 2021	**Педагог**
Повратна информација од одржаните родителски средби со заклучоци и предлози	Тековно	**Наставници Директор**
Разгледување на анализата на успехот и поведениетона учениците за првото тромесечје	Ноември 2021	**Стручни соработници Директор**
Сугестии и укажувања за уредно водење на електронскиот дневник и педагошката евиденција	Тековно	**Директор**
Одлуки за воспитни мерки	Тековно	**Директор Наставници Стручни соработници**
Анализа и утврдување на успехот и поведението на учениците за првото полугодие	Јануари 2022	**Директор Стручни соработници**
Давање на мислење за наставник – приправник ,стручен соработни	Тековно	**Директор Наставници Стручни соработници**
Разгледување на успехот и поведението на учениците во третото тромесечје	Април 2022	**Стручни соработнициДиректор**
Разгледување на годишниот извештај за работа на училиштето	Јули 2022	**Директор Стручни соработници**
Врши и други работи утврдени со статутот на училиштето	**Тековно**	**Директор Наставници Стручни соработници**

- ***ПРИЛОГ БР.5***

Годишна програма за работа на училишниот педагог за учебната 2022/2023година

1. Вовед

Годишната програма на училишниот педагог е изготвена врз основа на:

- Законот на основно образоание („Сл. Весник на РМ“ 2016-КОНСОЛИДИРАН ТЕКСТ) и неговите измени и дополнувања;
- Основни професионални компетенции и стандарди за стручни соработници- МЦГО, 2016;
- Статутот на училиштето;
- Годишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2021/2022 година;
- Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022/2023;

2. Основни професионални компетенции и стандарди за стручни соработници

I Работа со ученици

Подрачје: Подршка на учениците во учењето

Подрачје: Следење и поддршка на развојот на учениците

II Работа со наставници

Подрачје: Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно – образовниот процесПотподрачје: Поддршка на наставниците за работа со учениците

III Работа со родители

Потподрачје: Индивидуални и групни советувања и консултации со родтиелите

IV Соработка со заедницата

Потподрачје: Соработка со локалната заедница

V Професионален развој и професионална соработка

Потподрачје: Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето

VI Аналитичко – истражувачка работа

Потподрачје: Истражување на воспитно – образовната работа

VII Училишна структура, организација и клима

Потподрачје: Училишна структура и организација (планирање, следење на воспитно – образовната работа, педагошкаевиденција и документација, евалуација)

Своите работните задачи педагогот ќе ги реализира во следниве подрачја:

РАБОТА СО УЧЕНИЦИ						
Подршка на учениците во учењето						
Ред бр	**Активност**	**Цели**	**Реализација**	**Соработ ници**	**Индикатори/докази Форми/методи**	**Следење/повратна информација**
1.	Прибирање податоци за причините за неуспех (разговори со ученици , наставници, родители,испитувања)	Поддршка и помош на учениците во усвојувањето на методите на рационално учење и подобрување на постигањата	континуирано	наставници, родители	учениците имаат развиена вештина за користење на мнемонички техники, активнопреслушување и др., записници од разговори и советувања, индивидуална или заедничкаформа на работа	подобрување на постигањата на учениците
2.	Советодавна работа со ученици кои нередовно јапосетуваат наставата, значително го намалуваат училишниот успех или пројавуваат различни облицина несоодветно однесување	подобрување на поведението на учениците и редовноста во	континуирано	Стручни соработници наставици	намален број педагошкимерки во однос на претходната година, записници од разговори соученици, наставници и родители, едукативни работилници	подобрување на поведението на учениците

3	Идентификување на потребите од поддршка на учениците во учењето Реализација на работилници, предавања,презентации за подобрување на учењето кај учениците (зголемување на мотивацијата за учење, методи и техники на успешноучење, создавање работни навики,)	Учениците да научаткако рационално да учат	октомври, ноември 2021 год.	Стручни соработници Ученичка заедница	учениците практикуваат методи на рационално учење,ППТ презентација, заедничкаметода, список за присуство, заедничка метода	подобрување на постигањата
4.	Анкета за адаптацијата на од одделенска во предметна настава Посета на час за адаптација на ученици во прво одделение Учество во идентификувањена ученици со посебни образовни потреби	да се видат потешкотиите во прилагодувањето на учениците при преминот од одделенска вопредметна настава да се следи создавањето на работните навики ,почитување направила ,прилагодување во новата средина	Септември/Октомври 2021год.	Стручни соработници	идентификувани и разрешени евентуални потешкотии, анализа на анкетата, анкетни листови	олеснета адаптација на учениците при преминот од одделенска во предметна настава олеснета адаптација од преучилишна во училишна настава
Следење и подршка на учениците						
1.	Следење на напредокот на учениците со потешкотии во учењето	поддршка на учениците со потешкотии во учењето и помош во подобрување на постигнувањата	континуирано	Стручни соработн ици Директор, родители, наставни ци	записници од консултативни разговори, индивидуална метода, набљудување	подобрена социјализација и постигања на учениците со потешкотии во развојот
2.	Следење на работата нанадарени и талентираниученици	препознавање, идентификување и поддршка на надарении талентирани ученици	континуирано	родители, наставни ци Стручни сосработн ици	индивидуална работа, набљудување, разговор,советување	учениците учествуваат и освојуваат награди на училишно, општинско, регионално и меѓународно ниво
3.	Советодавна работа со учениците кои имаат имаат емоционални проблеми, потекнуваат од нефункционални семејства исл. Прибирање	да им се пружи подршка на учениците да развијат механизмина самоподршка и поголема самодоверба	континуирано	наставници, родители Стручни соработници	записници од советодавно – консултативни разговори, индивидуална, раговор, советување	подобра социо-емоционална клима во училиштето, учениците со

	податоци за личниот и емоционалниот развој кај учениците- (набљудување, анкетирање,разговори) Интервенирање при несоодветно однесување кај ученици					емоционални проблеми се чувствуваат безбедно и сигурно во училиштето
4.	Анкета за превенција однасилно однесување	учениците да се запознаат како да го идентификуваат врсничкото насилство, видовите насилничко однесување и како да реагираат кога ќе препознаат насилство	Октомври/ноември 2021 год.	Стручни соработници Ученичка заедница	учениците препознаваат насилство и го пријавуваат, анализа на анкетните листови,презентација, списоци за присутност на работилниците	намалување на врсничко насилство
5.	Работилници на теми поврзани со менталното и физичко здравје на учениците Учество во организирање и реализирање на активности за развивање на хуманоста, солидарноста и меѓуетничката соработка (хуманитарни акции)	запознавање научениците со последиците од злоупотребата на алкохол, наркотичнисредства и цигари	континуирано	Ученичка заедница, Стручни соработници	заедничка метода, едукативни работилници,списоци со присуство на учениците	учениците се мотивирани за да донесат одлука за здрав живот и рационално користење на слободно време
6.	Упис на деца во првоодделение	да се запишат деца за прво одделение и да соприбере потребната документација	Мај, 2022 год.	Стручни соработници	индивидуален разговор со родителот и детето, потребна документација, пополнети прашалници	извршен е упис на учениците од реонот на училиштето, учениците се распоредени во паралелки
7.	Анализа од спроведено тестирање во второ одделение за брина начитање	да се научи техникатана читање и да се зголеми брзината на читање	Февруари2022 год.	Одговор ни наставници	Заедничка, индивидуална,наставни материјали	извештај и анализа од спроведеното тестирање
8.	Следење на ученици кои завршиле деветто одделениеи континуираноi следење на успехот до крајот на учебната година	Следење на успехот и избор на упис во средно училиште	континуирано	Стручни соработници и Стручни соработници од средни училишта	Известувања за запишаниученици и известување зауспехот Споредбена анализа Списоци на запишани ученици	Споредбена анализа за успехотво преминот од деветто во прва година средно образование и евиденција.

9.	Осипување и запишување на ученици во тек на учебнагодина	Следење на промената во бројната состојба на учениците во тек на учебна година	континуирано	Стручни соработн ици Одделенски раководители Ученици	Преведнци,водење евиденција	Анализа на промена на бројната состојба на учениците
Професионална кариера и ориентација на учениците						
1.	Анкетирање на учениците од завршното одделение Информирање на учениците за можностите и перспективите на професиитеи условите за запишување	да се види дали учениците донеле одлука за запишувањево одредено средно училиште и од кого зависи донесувањето истата	Април/Мај, 2022 год.	Стручни соработници	анализа на анкетнилистови, заедничка метода, анкетни листови,конкурс за запишување во средниучилишта	евидентирање на запишаните ученици од завршното одделение во средните училишта во општината и пошироко
2.	Испитување на учениците од завршното одделение со прашалник за испитување на интереси и способности	да се информираат учениците за најразвиените способности и интереси	Април/Мај, 2022 год.	Стручни соработници	анализа на прашалниците за испитување интереси и способности и запознавање на учениците со резултатотод истите, листи за испитување на способностите и интересите на учениците,заедничка метода на работа	евиденција за запишаните ученици восредните училишта во општината и пошироко
3.	Организирање презентации на средни училишта за претставување предучениците Работилница на тема „Како да избереме занимање?“	да се запознаатучениците со потребните физички и психички особини за различни занимања и струки	Април/Мај, 2022 год.	Стручни соработници	заедничка метода, презентација на различнизанимања, струки и способности, список за присуство	информациите од предавањето им помагаат на учениците да донесат правилна одлука за избор на занимање
РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ						
Подршка на наставниците за планирање и реализирање на ВОП						
2.	Советодавно-консултативна работа со наставниците околу реализацијата на наставниот процес, примена на современи форми и методи на работа	осовременување на наставниот процес	континуирано	Стручни соработници	индивидуална метода,разговор	примена на различни наставни техники
3.	Советодавна работа со наставниците за различни начини за помош во учењетокај ученици со различни	запознавање на наставниците со индивидуалните карактеристики на	континуирано	Стручни соработници	индивидуална метода,разговор	наставниците употребуваат различни начини за помош во учењето

	способности и различни карактеристики	учениците				кај ученици со различни способности и карактеристики
4.	Разговор со одделенските раководители за преземање мерки за разрешување на одредени проблеми	подршка на одделенскиот и раководителот на паралелката околу разрешување проблеми вопаралелката	континуирано	Стручни соработници	индивидуална метода,разговор	олеснет ВОР на учениците со емоционални проблеми или отсуство поради болест
5.	Помош и евиденција при изрекување на педагошкимерки	редовна евиденција за учениците со изречени педагошки мерки	континуирано	Стручни соработници	индивидуална метода,разговор	редовна евиденција на изречени педагошки мерки и навремено информирање на родителите
6.	Советодавно-консултативна равота со наставници-почетници	да се запознаат и насочат наставницитево делот на планирањата, артикулацијата на наставниот час, оценувањето и др.	континуирано	Стручни соработници	индивидуална форма, разговор, записници од средбата со наставникотпочетник	наставникот почетник успешно гореализира ВОР
7.	Непосредно следење на реализацијата на наставниот процес преку посета на часови	да се следи примена на форми и методи, ИКТ, формативно и сумативно оценување, примена на наставни техники и др.	еднаш во полугодие	Стручни соработници	протокол за посета на час	корегирани евентуални пропусти по консултативниот разговор после посетата на часот
8.	Подршка на наставниците во работата со надарени и талентирани ученици	да се прилагодат наставните содржини според способноститеи можностите на ученикот	континуирано	наставници	индивидуална форма,разговор, консултации	изработен опис, педагошки профил иИОП за ученикот
10.	Следење на квалитет и континуитет во водење на педагошката евиденција, редовно внесување содржиниво е-дневник	Континуирано водење и внесување на содржини во дневникотза работа на паралелката и е-дневникот	континуирано	Стручни соработници	индивидуална метода, консултативен разговор	редовно водење евиденција и внесување содржинидневникот за работаи е - дневникот

11.	Водење на професионалнодосие за наставниците	Редовно внесување податоци во професионалнотодосие и картонот	континуирано	Стручни соработници	индивидуална метода, консултативен разговор	континуиран внесна податоци во досието и педагошкиот картон на наставниците
Подршка на наставниците за работа со родители						
1.	Советодавно -консултативна работа со одделенските и раководителите на паралелките околу дневниотред на родителските средби, подготовка на материјали (изјави, согласности и др.), предавања од областа на образованието и воспитанието, евиденција наприсутни родители и др.	ефикасно реализирани родителски средби	континуирано	Стручни соработници	индивидуална метода,разговор, текст метода	родителите се информирани за тековните активности во училиштето
2.	Информирање на одделенските раководители/раководителина паралелки, за учениците кои потекнуваат од нефункционални или семејства во ризик	запознавање на одделенскиот раководител/раководител на паралелка за учениците кои потекнуваат од семејства со понизок социјален статус,	континуирано	Стручни соработници	индивидуална метода,разговор,	одделенскиот раководител/ раководител на паралелка води грижа за учениците со ризик
	Информирање на родителите на учениците со посебни образовни потреби за нивнитеправа, обврски и упатување до релевантни институции	нефункционални семејства и семејстваво ризик со цел да обезбедиме услови и клима во паралелкатаовие ученици да се чувствуваат прифатено од останатите				
Работа со родители						
Индивидуални и групни советувања						
1.	Индивидуални и групни советувања на родители чии деца нередовно посетуваат настава,имаат намален успех,или манифестираат различниoблици	да се запознаат родителите со родителските стиловина воспитување, почесто да контактираат	континуирано	Стручни соработници	групна и индивидуална форма, разговор, предавање	родителите се запознати со начините на воспитување и комуникација со

	на несоодветно однесување	со наставниците и да го посетуваат училиштето				нивните деца
2.	Советодавна работа со родители околу воспитувањето на нивните деца	да се запознаат родителите со начините како да бидатистрајни во спроведувањето на одреден воспитен стил	континуирано	Стручни соработници	индивидуална форма,разговор	родителите во соработка со училиштето поставуваат одредени правила на однесување и инсистираат истите да се почитуваат
Едукација на родителите						
1.	Изготвување на предавања за родителски средби со теми од тековни проблеми и предизвици	едукација на родителите за начините за помош на учениците за подобрување на училишниот успех	континуирано	Стручни соработници Совет на родители	текст метода,презентација	родителите се запознати со проблемите,предизвиците и начините за надминување на истите
Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето						
1.	Планирање и вклучување на родителите во одделни сегменти во воспитно образовниот процес (учество во тековни проекти- меѓуетничка интеграција, екопрограма, заедничка грижа заправилно насочување на учениците-ден на родители предавачи, учество во организирање и реализирањена хуманитарни и еколошки активности, учество во подготовки, одбележување на значајни датуми и настани(новогодишни празници, Патронат, Велигденски работилници) “	подобрување на соработката со родителите и нивна вклученост во работата на училиштето	континуирано	Стручни соработници	групна, разговор	извештај од спроведени активности
2.	Промовирање и поттикнувањена родителите во поедини облици на работа на училиштето	поголемо вклученостна родителите во работата на училиштето	континуирано	директор, Стручни соработници Совет на родители	групна, разговор	извештаи од спроведени активности

СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА						
Соработка со локалната заедница						
1.	Соработка со основните и средните училишта од општината	унапредување на воспитно-образовниот процес	континуирано	Стручни соработници	разговор, консултации	реализација на активности поврзанисо училиштата во општината
2.	Планирање, реализирање и следење на активностите помеѓу училиштето и заедницата (реализација на проекти, еколошки акции, кампањи за подигање на еколошката свест, одбележување значајни датуми и настани, финансиска поддршка, учество на литературни конкурси и манифестации)	Развивање на хуманости солидарност кај децата	континуирано	Стручни соработници Локални институции	записници од собирни акции, разговор,извешати,реализирани активности	помош од различени институции и соработка со учениците,промови рање и вклучување воразлични активностиво соработка со локална заедница
ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА						
Личен професионале развој						
1.	Учество во разни форми на сопствено стручно усовршување во и надвор одучилиштето Помош во работата на наставници-приправници	професионално и кариерено напредување, стручноусовршување	континуирано	директор	индивидуална, групна, семинари, предавања, обуки,конференции	извештаи од посетени обуки, сертификати
2.	Проучување на стручна литература и интернет за проширување на стручните знаења и вештини	да се дојде допотребните информации веднаш по јавувањето на потребата,споредба на знаењата од различни извори, процена на валидноста и релевантноста на информациите	континуирано	Стручни соработници	индивидуална,информации	подобрување на практиката преку примена на знаења добиени од стручна литература, со пребарување по интернет и др.
3.	Консултации со експерти	добивање подршка и насоки за преземени активности	континуирано	Профе сори од високо обра зовни институци и	дописка по електронски пат	поголема сигурност во донесените одлуки

4.	Водење и анализа на сопствено портфолио заличен развој	да се организира збирка на докази застручни искуства, постигања и ПР во определан временски период	континуирано	само стојно	печатено и електронскопортфолио	подобрување на практиката преку примена на стекнатите искуства
Подршка на професионалниот развој и соработка во училиштето						
1.	Пренесување на знаења и вештини преку колаборативни форми на професионален развој	да се обезбеди дирекна практична примена на знаењата, создавање клима и култура на заедничко учење	Август/септември 2021 год.	Стручни соработници наставници	заедничка форма, групнаформа, презентации, списоци на присутни наставници	подобрување на стручните компетенции на наставниците
2.	Заедничко акцискоистражување	да се следат постапките, условите и ефектите врз учењетосо примена на нови иновативни методи	континуирано	наставници	групна форма, текст метода,анализа на резултати	примена на ефикасни иновативни техникиза унапредување на наставата
4.	Изработка на план за Професионален развој на наставниците и стручните соработници за оваа учебна година	поддршка и идентификување на потребите за ПР на наставниците и стручните соработници	Септември 2021 год.	наставници од одделенска и предмет на настава	заедничка, групна, План за професионален развој	подобрување на стручните компетенции на наставниците
АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА						
Анализа и процена на воспитно-образовната работа						
1.	Анализа на успехот, изостаноците и поведениетона учениците по одделенија,пол и етничка припадност накрајот на секој класификационен период	увид во состојбата и план за подобрувањена истата	ноември,јануари, март, јуни	Стручни соработници	статистика/ анализи/прегледи/дискусии/ППТ извештаи	анализи, статистички извештаи
2.	Изготвување анализи и извештаи за потребите наМОН, БРО, ДПИ за разниаспекти од ВОР	анализа на работењетона училиштето, предлог мерки за унапредувањена работата	во текот на учебна та година	Стручни соработници директор	Прегледи, анализи	евиденција на педагог, училишна документација
3.	Анализа на посетата на наставните часови, нагледни часови и др. активности во училиштето според однапред	да се види планирањето и артикулацијата на наставниот час,	еднаш восекое полугодие	Стручни соработници	протоколи за следење начас, консултации, анализа на посетенитечасови	корекција и надминување на евентуалните пропусти

	поставени цели	поставување цели и реализирање исходи, планирање и реализирање на употребата на наставни техники, ИКТ и др.				
	Анализа од спроведено тестирање во второ одделение за брзина начитање	да се научи техникатана читање и да се зголеми брзината на читање	Февруари2022 год.	Одговор ни наставни ци	Заедничка, индивидуална,наставни материјали	извештај и анализа од спроведеното тестирање
	Подготовка, задавање ианализа на анкетни прашалници	анкетни прашалници за злоупотреба на алкохол, врсничко насилство и адаптацијапри преминот од одделенска во предметна настава	континуирано	Психолог самостојно	Заедничка метода, анализана анкетни прашалници	Анализи
	Анализа на податоци од спроведена анкета за адаптација на првачињата	помош на ученици со проблеми со адаптација, социјализација и социјална изолација	Прво полугодие	одделенс ки раководит ели, Стручни соработници	анкета, анализа, разговор,дискусија	извештај од анализата на анкетата
	Анализа на зрелоста на идните првачиња и детектирање на ученици со потешкотии во социјализација, учење и адаптација	Увид во предзнаењатаи идентификација на ученици со потешкотииво социјализација,учење и адаптација	Мај 2022 год.	Стручни соработници	набљудување разговор,прашалник	извештај за иницијалната состојба на идните првачиња
	УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА					
	Училишна структура и организација (планирање, следење на настава, педагошка евиденција и документација, евалуација					
1.	Планирање и програмирање на сопствената работа	правилна организацијана работата	Август 2021 год.	Стручни соработници	годишна и месечна програма	извештај за планираните и реализираните активности
2.	Изработка на Годишна програма за работата на училиштето и поединечни документациски и програмски прилози:	детално планирање наВОР	Август, Септември 2021 год.	Стручни соработници	годишна програма ипрограмски прилози	Годишен извештај од сите одговорни поподрачја
3.	Учество во наставничкиот совет планирањето	Организирање и учество во работата на одделенскиот и	Индивидуалн а, групна	Во текот на целата учебна	Директор Струни соработници Наставници	Програма за работа на одделенскиот и наставничкиот

		наставничкиот советврз основа на потребите произлезениод релизирањето на воспитно-образовната работа во училиштето.		година		советЗаписници, дневен ред
4.	Изработка на Полугодишен и Годишен извештај	Увид во реализацијатана севкупната воспитно-образовна рабоат	Јануари, Јуни 2022 год.	Стручни соработници	Бројчани извештаи по паралелки и одделенија	Годишен и Полугодишен извештај
5.	Помош при планирањето, програмирањето и работатана стручните активи	Соработка и давање стручна помош при изработката на програмите за работа на стручните активи	Индивидуална група	Август	Стручни соработнициНаставници	Програми за работа на стручните активи Записници од одржаните состаноци
6.	Учество во изготвување на програмата за работа на инклузивниот тим на училиштето	Изготвување на програма за работа на инклузивниот тим која ќе доведе до поголема соработка , размена на искуство со цел постигнување на подобри резултати	Групна дискусии, предлози, сугестии.	Август септември	Дефектолог психолог Одделенски наставнициродители	Програми за работа записници, извештаи
7.	Следење на квалитет и континуитет во водење на педагошката евиденција	следење на Законска регулатива и унапредување на работењето на училиштето	континуирано	директор Стручни соработн ици одговорни наставници	извештаи за увидот во педагошката евиденција и документација	Уредно и навремено водење на педагошка евиденција и документација
8.	Следење и вреднување на годишните тематските планирања од наставниоткадар	Наставниците да достават планирањакои во целост ќе ја прикажат и олеснат нивната работа во текот на годината	Индивидуална Соработка со наставник анализа	Август септември	Стручни соработницинаставници	Чек листи за вреднување на распределенијата Годишни планирања кои се изработени и ги содржат сите компоненти
9.	Евалуација на работата на училиштето и реализација на Годишната програма	Унапредување на наставата и воспитната работа, согледување на слаби и јаки страни во работењето	полугодие и крај година	директор Стручни соработници одгово рни наставници	анализи, извештаи, согледувања, седници наНаставнички совет/ дискусии, разговори	Годишен извештај заработа на училиштето, записници од Наставнички совет

Училишна клима, безбедна средина и демократско учество						
1.	Формирање и следење на работата на училишниот парламент	учениците преку демократско учество да изберат раководство, да партиципираат со свои идеи и сугестии во работата на училиштето	септември-јуни	Стручни соработници	записници од одржани состаноци, ливчиња за изборна раководство	учениците по демократски пат бираат раководство и се запознати дека можат да влијаат врзработата на училиштето
2.	Обезбедување на позитивна социо-емоционална клима преку грижа за учениците кои потекнуваат од семејства со низок социо-економски статуси семејства во ризик Учество во организирање на хуманитарни акции за помошна ученици од социјално-ранливи категории	Учениците кои потекнуваат од семејства во ризик да се чувствуваат безбедно и прифатеново училиштето	континуирано	наставници	записници и извештаи одразговори и хуманитарниакции за помош	учениците од семејства во ризик редовно го посетуваат училиштето и напредуваат според сопствените можности и потенцијали
3.	Промовирање на вредности кои се однесуваат на прифаќање на различитостите,толеранција и ненасилнооднесување;	поттикнување и создавање на климаза прифаќање и недискриминација;	континуирано	Наставници Стручни соработници	записници од консултативни разговори	учениците се почитуваат меѓусебно и намален е бројот на конфликтите
4.	Идентификација и советодавна работа –можнизакани по безбедноста (психичка и физичка) за учениците	создавање на безбедна средина и позитивна клима меѓу сите чинители во училиштето	континуирано	директорн аставниц и Стручни соработници	инфирмации, решенија,записници	училиштето претставува безбедна средина за сите ученици
5.	Едукативни работилници за ненасилно разрешување на конфликти	учениците да научат кои се извори на конфликтите и начини за нивно разрешување	Во текот на учебната година	Наставници Стручни соработн ици	список на присутни ученици, работни материјали	учениците практикуваат ненасилно разрешување на конфликтите

Јули,2022 година

Педагог:Елена Велкова

ПРИЛОГ БР. 6

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПСИХОЛОГОТ ВО ООУ„КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ СВЕТИ НИКОЛЕ ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

Годишната програма на училишниот психолог е изготвена врз основа на:

• Законот за основно образование и неговите измени и дополнувања

• Концепскиот документ „Основно образование-содржини и организација на воспитно-образовната дејноста“, донесен 1996

• Статутот на ООУ„Кирил и Методиј“ Свети Николе

• Годишниот извештај за работа на ООУ„Кирил и Методиј“ Свети Николе за учебната 2021/2022

• Годишната програма за работа на ООУ„Кирил и Методиј“ Свети Николе за учебната 2022/2023

Една од основните задачи на психологот е да придонесе ученикот да се развива во здрава, културна и слободна личност. Во таа насока психологот ќе ги дава следните услуги:

• Допринос за работата на наставаниците која ќе овозможи активирање и напредување на учениците според нивните можности

• Грижа за наставните и нагледните средства во училиштето да бидат искористени во согласност со индивидуалните можности и карактеристики на учениците

• Организирање и реализирање на активности при што ќе ги има во предвид и ќе дојдат до израз индивидуалните можности и потреби на учениците на сите возрасти

• Учество во организирање на целокупната воспитно-образовна работа во училиштето

• Примена на прописите за остварување на правата и должностите на учениците, напредувањето, напредувањето и изрекувањето педагошките мерки за кршење на училишните правила и куќниот ред на основното училиште.

ПРОГРАМСКИ ПОДРАЧЈА

Наведените работни задачи на психологот во текот на учебната година глобално се распределени во неколку подрачја и се во функција на:

1. Планирање, програмирање и организирање на воспитно-образовната работа
2. Следење на воспитно-образовната работа
3. Аналитичко-истражувачка работа
4. Советодавно-консултативна работа
5. Општо-стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар
6. Водење на педагошка евиденција и документација

Планирање, програмирање и организирање на воспитно-образовната работа

Содржина на работата	Цел	Форми и методи на работа	Време на реализација	Соработници	Индикатори
Изготвување на сопствена програма за работа	Дефинирање на активностите, редослед на активностите	Согледување на досегашните практики, извештаи за работа	Август		Документ:Програма за работа на психологот
Учество во изработка на годишната програма на училиштето	Учество во организирање и планирање на работата на училиштето	Дискусии, предлози, сугестии. Договори со тимовите за изработка	Август	Директор, педагог, стручни активи	Изотвена Програма за работа на училиштето
Учество во планирање на работата на одделенските заедници и ученичката заедница на училиштето	Активно учество на учениците во работата на училиштето	Дискусии, предлози, работилници	Во текот на учебната година	педагог	Организирање на состаноци, работилници, записници
Учество во формирање на паралелки во прво и шесто одделение	Формирање на паралелки приближно хомогени по однос на број, пол, успех, етничка припадност	Податоци за учениците добиени од одделенските раководители	Септември	Педагог, наставници	Образувани паралелките за прво и шесто одделение

Следење и вреднување на воспитно-образовната работа

Содржина на работата	Цел	Форми и методи на работа	Време на реализација	Соработници	Индикатори
Упис на деца во прво одделение	Утврдување на подготвеноста за поаѓање на училиште	Разговори со децата и родителите, опсервација	Мај	педагог	Пополнети матични листови, цртежи од децата
Информирање на наставниците за одредени специфичности кај учениците	Навремено информирање и договор за заедничко делување	Разговор со родителите, консултација со наставниците	Септември	Педагог, наставници	Создавање на реална слика за капацитетите на учениците адекватно планирање на воспитно-образовниот процес
Распоредување на новодојдените ученици и испишување на ученици	Создавање на позитивен однос кон училиштето	Разговор со децата, родителите и наставниците	Во текот на годината	педагог	Успешна адаптација на учениците
Следење на прилагоденоста на учениците во новоформираните паралелки	Утврдување на степенот на прилагоденоста во училишната средина	Посета на часови, разговор со наставници, родители и ученици	Октомври, ноември	Педагог, одделенски раководители	Откривање на учениците со потешкотии во адаптивниот процес и давање на стручна

					помош
Откривање и следење на ученици кои имаат разни облици на неадаптивно однесување, емоционално-социјални тешкотии, изостанување	Идентификација на учениците и откривање на причините за несоодветното однесување	Индивидуални и групни разговори, соработка со родителите и наставниците	Во текот на годината	Педагог, наставници, родители	Записници, евидентни листови
Советодавна работа со учениците кои покажуваат слаб успех	Откривање на причините за слабиот успех кај учениците	Разговори, консултации	Декември март	Педагог, наставници, родители	Записници од разговор со родители, ученици, наставници, евидентни листови
Учество во изготвување на: -Полугодишениот и Годишниот извештај за работа на училиштето	Презентирање и проценка на работата на сите субјекти во училиштето	Обработка на податоци од дискусии, доставување на извештаи	Јануари, јуни	Директор, педагог, наставници	Изготвен полугодишен и годишен извештај за работа на училиштето
Учество во изготвување на извештаи и анализи по тримесечија, интегрирани наставни денови	Прибирање на податоци за постигањата на учениците	Анализа на прегледи, споредбена аналоиза на податоци	По класификациони периоди	Директор, педагог, наставници	Статистичка обработка на податоци, изготвени писмени изваштаи и анализи
Учество во реализација на проектите кои се одвиваат во училиштето	Пружање на стручна помош, насоки и поддршка на тимовите	Дискусии, предлози	Во текот на годината	Директор, наставници во тимовите	Извештаи од реализираните проекти
Учество во реализацијата на воннаставните активности и следење на реализацијата на индивидуалните планови	Поддршка на наставниците и учениците	Дискусии, предлози	Во текот на годината	Директор, педагог, наставници	Извештаи, изработено планирања

Аналитичко-истражувачка работа

Содржина на работата	Цел	Форми и методи на работа	Време на реализација	Соработници	Индикатори
Испитување на професионалните желби на учениците во функција на професионално информирање и ориентирање	Информирање за потребните способности и образование за одредена професија образованието	Анкета, предавање	Април,мај	педагог	Анализа од направената анкета
Анализа на успехот на учениците по одделни предмети по тримесечија(негативни оценки по тримесечие, успехот на	Следење на напредувањето на учениците	Изготвување на извештаи, полугодишен, годишен, прво и трето тримесечие	Во текот на годината	педагог	Анализи, извештаи

полугодие, на крајот на учебната година , по пол, предмети, одделенија, етничка припадност)					
Следење на преминот од одделенска во предметна настава Компарација на успехот на учениците при преминот од одделнска во предметна настава	Анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците	Изготвување на анализи	Октомври, мај	педагог	Анализи, извештаи

Советодавно-консултативна работа

Содржина на работата	Цел	Форми и методи на работа	Време на реализација	Соработници	Индикатори
Советодавно-косултативна работа со наставниците во врска со изготвување на годишни, глобални тематски-процесни планирања, програми за одд.час, дополнителна и додатна настава	Дефинирање на активностите О поддршка на тимовите	Разгледување на програмите, планирањата	Септември	Педагог, наставници	Изработени програми и планирања
Работа со ученици со посебни образовни потреби-активности во паралелката во која се вклучени	Помош и поддршка на наставниците во работата со учениците по ПОП	Индивидуални и групни разговори, соработка со родителите	Во текот на годината	Педагог, наставници, родители	Записници, евидентни листови
Пружање помош во намалување на тешкотииите во напредувањето, континуирано следење на овие ученици	Откривање на причините за слабиот успех и нивно отстранување	Консултации, разговор, следење	Во текот на годината	педагог	Записници, евидентни листови, одд.дневници
Професионална ориентација и информирање на учениците од девето одделение	Правилно насочување и информирање на учениците за нивното понатамошно образование	-информирање на учениците за мрежата на училишта за средно образование и конкурсот за упис -индивидуални разговори и консултации со учениците и родителите	Април, мај	педагог	ТПИ-тестот за професионални интереси анализа на тестот

		во врска со изборот на идната професија			
Инструктивна помош на родители за нивно вклучување во воспитно-образовната работа преку запознавање на структурата за работа во училиштето	Информирање на родителите за начинот на работа на училиштето, можностите за нивна вклученост	Индивидуални и групни разговори, соработка со родителите	Во текот на годината	педагог	Годишна програма, брошура за родители и ученици
Информирање на родителите за успехот што го постигнуваат нивните деца и учениците пошироко (индивидуално, групно)	Согледување на факторите кои влијаат врз постигањето на учениците	Советување, разговори	Во текот на годината	педагог	Записници, евидентни листови
Реализирање на програмата за Советување за родители на ученици кои: -нередовно посетуваат настава -значително им опаднал успехот -покажуваат асоцијално или антисоцијално однесување	Информирање на родителите и согледување на факторите кои влијаат на постигањата и однесувањето на учениците	Советување, разговор	Ноември, април	Одд.раководите ли, родители	Записници од советувањето
Пружање помош на наставниците при реализацијата на интегрирарана настава во комбинираните паралелки	Пружање на стручна помош и поддршка на наставниците во реализацијата на интегриараната настава	Дискусии, предлози	Во текот на годината	Педагог, наставници	Реализација на интегрирана настава
Стручна помош и советување при изрекување на педагошки мерки	Пружање на советодавна помош при изрекувањето на педгошките мерки	Советување, разговор	Во текот на годината	Педагог, наставници	Записници од раздовор, одлука за изреќени педагошки мерки

Соработка со стручни институции, локална заедница и стручно усовршување

Содржина на работата	Цел	Форми и методи на работа	Време на реализација	Соработници	Индикатори
Стручна помош на наставниците во подготовка на сите видови настава, изготвување на поквалитетни дневни подготовки, квалитетно водење на педагошката евиденција и документација	Квалитетно изработување на дневните подготовки и уредно водење на педагошката евиденција	Увид во дневните подготовки и педагошката евиденција	Во текот на годината	педагог	Дневни подготовки, педагошка документација
Работа околу унапредување на оценувањето на знаењата на учениците	Следење на примената на стандардите и критериумите на оценување	Разговор со наставниците, стручните активи, посета на часови	Во текот на годината	педагог	Евиденција од посета на часови
Учество во работата на стручните активи	Следење на работата на стручните активи	Увид во програмите на стручните активи	Во текот на годината	Педагог, наставници	Програми, извештаи
Следење и унапредување на интеракциски односи во наставата: наставник-ученик, ученик-ученик, наставник-наставник	Следење на комуникацијата меѓу учениците и наставниците воочување на некои конфликти	Информативни разговори со учениците, наставниците	Во текот на годината	Педагог, наставници	Записници од разговор со наставници, ученици
Соработка со образовни, здравствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат во остварување на целите и задачите на воспитно-образовната работа	Вклученост во реализирање на дадени цели преку соработката со институциите	Дискусии, разговори	Во текот на годината	Педагог, наставници	извештаи
Соработка со локалната заедница	Вклученост во соработката на училиштето со лолната заедница	Дискусии, разговори	Во текот на годината	Педагог, наставници	извештаи
Поддршка при изработка на план за личен и професионален развој	Размена на искуства меѓу наставниците за примена на современи методи за работа	Давање на стручна помош и насоки	септември	Педагог, наставници	Програма за личен и професионален развој
Самостојно стручно усовршување преку учество на семинари и советувања	Континуирана грижа за личниот професионален развој	Обуки организирани од страна на МОН и БРО	Во текот на годината	педагог	Изработка на план за личен развој

Водење на педагошка евиденција и документација

Содржина на работата	Цел	Форми и методи на работа	Време на реализација	Соработници	Индикатори
Водење на сопствена евиденција и документација	Евидентирање на реализираните содржини	индивидуална годишна програма за работа, хронолошки дневник за работа	Во текот на годината	Педагог, директор	Годишна програма, дневник за работа
Увид во водење на педагошката евиденција	Давање на насоки и помош	Индивидуална работа, извештаи	Во текот на годината	педагог	Записници, извештаи
Водење на професионални досиеа на наставниците	Следење на напредокот на наставниците	Пополнување на базата на податоци во професионалните досиеа на наставниците	Септември	педагог	Континуирана грижа за личниот и професионален развој на наставниците
Водење на евиденција за учениците по одделенија	Следење и евидентирање на бројот на ученици по оодделенија, паралелки	Обработка на евидентни листови	Во текот на годината	педагог	Евидентни листови

Психолог : Ана Пушкова Ѓорѓиева

- **ПРИЛОГ бр.7**

Програма за работа на дефектологот во ООУ„Кирил и Методиј“ Свети Николе

за учебната 2022/2023година

ВОВЕД

Програмата за работа на дефектологот во основното училиште се однесува на работа со ученици кои имаат потешкотии во учењето, читањето, пишувањето, сметањето и други потешкотии како и со ученици кои имаат посебни образовни потреби. Тргнувајќи од фактот дека говорот е основно средство за социјализација на учениците во училиштето и пренесување на знаењата, било усмено или писмено, проблеми во говорната комуникација се сериозна пречка за постигање на успех, како и за интелектуален, емоционален и социјален развој на учениците. Работата на дефектологот вклучува превенција, детекција и проценка на специфичните потреби на овие ученици, пружање поддршка во процес на учење и напредување, стимулација и рехабилитација на ученици со развојни проблеми. Дефектологот својата работа ја остварува преку индивидуална работа со учениците , наставниците, родителите и преку соработка со други чинители во образовниот процес, со користење на разни методи и видови на работа (индивидуална и групна работа, советување и дефектолошки методи и техники). Дефектологот обезбедува оптимални услови за поддршка на учениците со пречки во психовизичкиот развој. Придонесува во градењето на инклузивна клима и култура за прифаќање на ученици со посебни образовни потреби.

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

- Годишна програма за работа на училиштето во учебната 2022/2023год.;
- Годишен извештај за работа на училиштето во учебната 2020/2021год.;
- Основни професионални компетенции и стандарди за стручни соработници;
- „Индикатори за квалитетот на работата на училиштата’’- Скопје 2014 год.;
- Закон за основно образование и негови измени и дополнувања(Сл.весник бр.161);
- Прирачник за следење на работата и планирање на професионалнит развој на наставници и стручнисоработници во основните училишта;
- „Основи за програмирање на вонннаставната воспитно-образовна дејност на основното училиште и работата настручните соработници’’- 1998 год.;
- Правилникот за начинот на водењето и содржината на педагошката евиденција и документација во основнитеучилишта и
- Развоен план на училиштето.

Задачи:

Програмата и планот за работа на стручниот соработник- дефектолог опфаќа задачи со кои ќе се овозможи поуспешна интеграцијана децата со посебни образовни потреби во училиштето, а тие се:

- Вежби за реедукација на психомоториката – класичен дефектолошки третман;

- Превенција на говорно - јазичните нарушувања;
- Стимулација на говорно – јазичниот развој кој неодговара на возраста на ученикот;
- Стимулација на говорно – јазичниот развој кај учениците со аутизам;
- Идентификација на учениците со потешкотии во читање и пишување кај учениците;
- Корекција на учениците со потечкотии во читањето и пишувањето;
- Поддршка на јакнењето на компетенциите на наставниците преку упатување на концептот на инклузивното образование;
- Поддршка на јакнењето на компетенциите на наставниците преку упатување и обучување за карактеристиките на децата сопосебни образовни потреби;
- Соработка со останатите стручни соработници и наставници со цел обезбедување на оптимални услови за спроведување на инклузивното образование на учениците со потешкотии во психофизичкиот развој.

Годишната програма за работа на дефектологот ги опфаќа следните подрачја и содржини:

1. **Планирање и програмирање на работата на дефектологот**
   - ✓ Изготвување на планирања и програма на ниво на училиште
2. **Работа со ученици со ПОП**
   - ✓ Подршка на учениците во учењето
   - ✓ Следење и подршка на развојот на учениците
   - ✓ Професионална и кариерна ориентација на учениците
3. **Работа со наставници и стручни соработници**
   - ✓ Подршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно- образовниот процес и самоевалуацијата
   - ✓ Поддршка на наставниците за работа со учениците
4. **Работа со родители**
   - ✓ Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите
5. **Соработка со заедницата**
   - ✓ Соработка со надлежни установи, институции и единици на локална самоуправа)
6. **Професионален развој и професионална соработка**
   - ✓ Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето
7. **Аналитичко- истражувачка работа**
   - ✓ Истражување на воспитно - образована работа

8. Училишна структура, организација и клима

- ✓ Училишна структура и организација(планирање, следење на воспитно – образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалуација)
- ✓ Училишна клима, безбедна средина и демократско учество

1. Планирање и програмирање на работата на дефектологот			
Активности	Цели	Време на реализација	Соработници
Учество во изготвување на годишнапрограма за работа на училиштето	Да се утврдат приоритетите на училиштето за остварување повисоки стандарди	август	Директор, Стручна служба
Изработка на сопствена годишна програма	Да се утврдат приоритетите за остварување и да се овозможи увидво активностите и работата на дефектологот	август	Директор, Стручна служба
Изработка на сопствена месечна програма	Да се утврдат приоритетите за работаи остварување распоредени по месеци	континуирано	Директор, Стручна служба, Дефектолог
Учество во изготвување на годишна програма за работа на Инклузивен тим	Да се овозможи поефикасна инклузија	август	Членови на инклузивентим
Учество во изработка на индивидуални планови на работа со учениците со ПОП	Полесен пристап до наставните содржини и поефективно учење	септември	Директор, Стручна служба, Наставници, Родител
2. Работа со ученици			
Потподрачје 1: Подршка на учениците во учењето			
Активности	Цели	Време на реализација	Соработници
Опсервација на ученици	Да се детектираат ученици со ПОП и нивните потреби, Да се овозможи соодветна помош и подршка во воспитно – образовна работа	Септември- октомври	Стручна служба, одделенски и предметни наставници
Координација во изработка на ИОП	Да се прилагоди воспитно – образовната програма	Септември	Наставници, родители

Идентификување на ученици со ПОП	Да се формира мислење за емоционален, психомоторен и социјален развој	Септември-октомври	Стручна служба
Процена на психомоторика на ученици соПОП	Согледување на индивидуални способности и можности	септември-јуни	дефектолог
Стимулирање на говор	Побрзо да се појави говор	Континуирано	Наставници, логопед
Подготвување, планирање и давање препораки за идентификација на образовните потреби на учениците за обезбедување соодветна поддршка научениците	Да знаат како да овозможат соодветна подршка и како да реализираат настава во инклузија соученици со ПОП	септември	Инклузивен тим, стручни соработници,наставници
Реедукација на психо-моторикаСензомоторна интеграција	Сензорна интеграција се користи со цел да му се помогне на ученикот да надмине одредени пречки во развојот	континуирано	Дефектолог
Работа на развој на социјални вештини и комуникација	Да се подобрат социјалните вештинии комуникација во секојдневниот живот	континуирано	Стручни соработници
Работа со ученици кои тешко можат да го совладаат процесот читање, пишување и математички операции (дислексија, дисграфија и дискалкулија)	Да се надминат проблемите или да се подобрат способностите во сметањето, читањето и пишувањето	континуирано	Стручни соработници, наставници
Превенирање и рехабилитирање на нарушувањата на вербална и невербална комуникација на учениците со ПОП	Да се рехабилитираат нарушувањатаво вербална и невербална комуникација	континуирано	Наставници

Потподрачје 2: Следење и поддршка на развојот на учениците

Активности	Цели	Време на реализација	Соработници
Користење на различни методи и инструменти за идентификување напотребите на учениците	Да се развијат вештини за совладување на планираните програмски содржини од воспитно – образовен процес	континуирано	Стручни соработници, наставници
Водење досие за секој ученик со ПОП	Континуирано да се следи развојотна ученици со ПОП	континуирано	Стручни соработници

Соработка со членови од инклузивен тимво училиштето	Да се искористат сите пристапи усогласени со индивидуалните потреби во планирање, учење иоценување	континуирано	Стручна служба, наставници,родители
Индивидуална работа со ученици со ПОП и потешкотии во учењето, диференцијација и индивидуализација	Да се овозможи полесно усвојувањена наставните содржини; Подобрување на психомоторниотразвој, подобрување на успех со усвојување на знаења	Континуирано	Дефектолог
Учествува и врши ревизија на ИОП	Следење на постигнатите резултати	Декември мај јуни	Инклузивен тим
Подподрачје 3: Професионална и кариерна ориентација на учениците			
Активности	Цели	Време на реализација	Соработници
Информирање на учениците со ПОП за соодветните профили	Да се подобри информираноста на учениците за избор на понатамошно образование	април-мај	Стручни соработници
Индивидуално и групно советување на учениците со ПОП и нивните родители за правилен избор на понатамошно образование или професија	Да се подобри информираноста на учениците и нивните родители за условите за запишување во средно училиште, Да се дадат совети и насоки за правилен избор на понатамошното образование	април-мај	Класни раководители, стручни соработници, родители

3. Работа со наставници

Потподрачје 1: Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно – образовниот процес и самоевалуацијата			
Активности	Цели	Време на реализација	Соработници
Давање на стручна помош на наставниците при изборот/изработка на инструменти за оценување на знаењата на учениците со ПОП	Правилно да се изберат/изработат инструментиза оценување на учениците со ПОП	Континуирано	Наставници, Стручна служба

Давање насоки (групни и индивидуални консултации) за документирање на постигањатана учениците со ПОП	Правилно документирање на постигањата на учениците соПОП	Континуирано	Стручни соработници, наставници
Потподрачје 2: Поддршка на наставниците за работа со учениците			
Активности	Цели	Време на реализација	Соработници
Давање стручна помош на наставниците преку индивидуални или групни средби и обуки за идентификување на учениците со ПОП и стратегии за работа сонив	Наставниците да добијат соодветна стручна помош за идентификување на ученици со ПОП	Континуирано	Наставници, Стручни соработници
Овозможување подршка во определување на наставните содржини кои ќе се обработуваат со ученик со ПОП	Определување на наставните содржини кои ќе се обработуваат	Континуирано	Наставници, Стручни соработници
4. Работа со родители			
Потподрачје 1: Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите			
Активности	Цели	Време на релизација	Соработници
Информирање на родителите на ученици со ПОП за состојбата на нивните деца	Да се информира родителот за состојбана на неговото дете	Континуирано	Наставници, Стручна служба
Информирање на родителот за напредок на учениците во третманот	Да се информира родителот во каква насока се движи ученикот(дали и колку има напредок или стагнација)	континуирано	Дефектолог,родител
Информирање на родителите на децата со ПОП за нивните права, обврски и бенефиции кои можат да ги добијат и упатување до релевантни институции за помош	Да се информираат родителитена учениците со ПОП за правата на нивните деца	Континуирано	Стручна служба, Родители

Давање инструкции на родителите за работа со нивните деца во домашниуслови	Да се пружи помош за полесно совладување на воспитно — образовните задачи	Континуирано	Дефектолог,Родители
Реализирање индивидуални консултации со родителите за поддршка на децата со ПОП	Да се информираат родителитеза постигањата и напредокот на нивните деца	континуирано	Дефектолог,Наставници
Соработка со родителите на учениците со ПОП и нивно охрабрување да учествуваат во спроведувањето на инклузивно образование	Поголема вклученост на родителите кои учествуваат во спроведување на инклузивно образование	континуирано	Дефектолог,Наставници, Родители
Информирање на родителите за поволностите кои ги нуди државата и невладините организации и тоа во вид на стипендија и обезбедување на ментор-тутор на ученикот		На почетокот на учебната година и за време на објава наконкурс	Дефектолог,Родители

5. Соработка со заедницата

Потподрачје 1: Соработка со надлежни установи, институции и единици на локална самоуправа

Активности	Цели	Време на релизација	Соработници
Размена на искуства со дефектолози и други стручни соработници од училиштата од општината и од други општиниво државата	Да се разменат искуствата на дефектолозите и стручните соработници за поефикасна настава	Континуирано	Дефектолози , Стручни соработници
Соработка со здравствениустанови и институции	Навремено добивање на информации, рано откривање, дијагностицирање и третман на ученици со ПОП	Континуирано	Наставници, Стручна служба, Инклузивен тим

Соработка со локалните властии поширока социјална средина	Да се постигнат целите на инклузивно образование, образовната работа и благосостојбата на учениците со ПОП	Континуирано	Локална власт,Директор, Наставници, Стручна служба
Соработка со надлежни институции(МОН, БРО), меѓународни асоцијации и организации, невладини организации	Навремено добивање на нови информации, размена на информации	Континуирано	Стручни лица во невладин сектор, меѓународни асоцијациии организации, надлежни институции(МОН, БРО)
Соработка со Сојуз на специјални едукатори ирехабилитатори	Навремено добивање на нови информации, размена на информации	Континуирано	Дефектолози
6. Професионален развој и професионална соработка			
Потподрачје 1: Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето			
Активности	Цели	Време на релизација	Соработници
Следење на стручна литература	Да се стекнат нови знаења заработа со ученици со ПОП	Континуирано	Дефектолози
Учествување на обуки, вебинари, семинари, конференции, работилници, трибини од невладини организации, МОН, БРО и др.	Да се стекнат нови знаења и вештини за работа со ученицисо ПОП	Континуирано	Дефектолози, Стручни соработници
Водење на интерни обуки, работилници во училиштето, дисеминација на посетенитеобуки	Да се информираат наставниците за новините и практиките за работа со ученицисо ПОП	Континуирано	Дефектолози, Стручни соработници Наставници,
7. Аналитичко – истражувачка работа			
Потподрачје 1: Истражување на воспитно - образована работа			
Активности	Цели	Време на релизација	Соработници
Анализа на добиените податоциза бројот на учениците со ПОП во училиштето	Да се споредат податоците за да се увиди дали бројот на овиедеца се зголемува или намалува секоја учебна година	Континуирано	Директор, стручна служба, наставници

Водење регистар и негово ажурирање	Да се добие увид за бројот на ученици со ПОП	Континуирано	Директор, стручна служба, наставници
Анализа на развојот на инклузивната клима во училиштето и вклученоста на учениците со ПОП во наставните и вonнаставните содржини	Да се увиди каква е инклузивната клима на училиштето и вклученоста на учениците си ПОП во наставните и вonнаставните содржини	Континуирано	Директор, стручна служба, наставници
8. Училишна структура, организација и клима			
Потподрачје 1: Училишна структура и организација(планирање, следење на воспитно – образовната работа, педагошкаевиденција и документација, евалуација)			
Активности	Цели	Време на релизација	Соработници
Запишување на учениците во прво одделение и организирање на паралелките (распределување на учениците)	Да се добијат хомогенизирани паралелки	мај	Стручна служба
Потподрачје 2: Училишна клима, безбедна средина и демократско учество			
Активности	Цели	Време на релизација	Соработници
Информирање и советување на учениците со ПОП како да се вкучат во секојдневните активности на ученичките заедници(Им помага на ученичките заедници да ги прифатат учениците со ПОП)	Учениците со ПОП да се вклучат во активностите на ученичките заедници и да бидат прифатени од истата	Континуирано	Стручна служба

Изработил:Специјален едукатор и рехабилитатор - Дефектолог: Кате Милошевска Митев

➢ **Прилог 8**

Годишна програма за работа на училишниот социолог за учебната 2022/2023година

1. Вовед

Годишната програма на училишниот педагог е изготвена врз основа на:

- Законот на основно образоание („Сл. Весник на РМ“ 2016-КОНСОЛИДИРАН ТЕКСТ) и неговите измени и дополнувања;
- Основни професионални компетенции и стандарди за стручни соработници- МЦГО, 2016;
- Статутот на училиштето;
- Годишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2021/2022 година;
- Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022/2023;

2. Основни професионални компетенции и стандарди за стручни соработнициI Работа со ученици

Подрачје: Подршка на учениците во учењето

Подрачје: Следење и поддршка на развојот на учениците

II Работа со наставници

Подрачје: Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно – образовниот процес

III Работа со родители

Потподрачје: Индивидуални и групни советувања и консултации со родтиелите

Потподрачје:Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето

IV Соработка со заедницата

Потподрачје: Соработка со локалната заедница

V Професионален развој и професионална соработка

Потподрачје: Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето

VI Аналитичко – истражувачка работа

Потподрачје: Истражување на воспитно – образовната работа

VII Училишна структура, организација и клима

Потподрачје: Училишна структура и организација (планирање, следење на воспитно – образовната работа, педагошкаевиденција и документација, евалуација)

Потподрачје:Училишна клима,безбедна средина и демократско учество

Своите работните задачи социологот ќе ги реализира во следниве подрачја:

РАБОТА СО УЧЕНИЦИ						
Подршка на учениците во учењето						
Ред бр	**Активност**	**Цели**	**Реализација**	**Соработ ници**	**Индикатори/докази Форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
1.	Прибирање податоци за причините за неуспех (разговори со ученици , наставници, родители,испитувања)	Поддршка и помошна учениците во усвојувањето на методите на рационално учење и подобрување на постигањата	континурано	наставници, родители	учениците имаат развиена вештина за користење на мнемонички техники, активно преслушување идр., записници од разговори и советувања, индивидуална или заедничка форма на работа	подобрување на постигањатана учениците

2.	Советодавна работа со ученици кои нередовно ја посетуваат наставата, значително го намалуваат училишниот успех или пројавуваат различни облици на несоодветнооднесување	подобрување на поведението на учениците и редовноста во	континурано	Стручни соработници наставици	намален број педагошкимерки во однос на претходната година, записници од разговори со ученици, наставници и родители, едукативни работилници	Подобрување на Поведението на учениците
3	Идентификување на потребите од поддршка на учениците во учењето Реализација наработилници, предавања,презентации за подобрување на учењето кај учениците (зголемувањена мотивацијата за учење, методи и техники на успешно учење, создавањеработни навики,)	Учениците да научат како рационално да учат	октомври, ноември, 2021 год.	Стручни соработници Ученичка заедница	учениците практикуваатметоди на рационално учење, ППТ презентација, заедничка метода, список за присуство, заедничкаметода	подобрување на постигањата
4.	Анкета за адаптацијата наод одделенска во предметна настава Посета на час за адаптација на ученици вопрво одделение Учество во идентификување наученици со посебниобразовни потреби	да се видат потешкотиите во прилагодувањето на учениците при преминот од одделенска во предметна настава да се следи создавањето на работните навики ,почитување направила ,прилагодување во новата средина	Септември/ Октомври, 2021 год.	Стручни соработници	идентификувани и разрешени евентуалнипотешкотии, анализа на анкетата,анкетни листови	олеснета адаптација на учениците при преминот од одделенска во предметна настава олеснета адаптација од преучилишна во училишна настава
Следење и подршка на учениците						
1.	Следење на напредокот на учениците со потешкотии во учењето	поддршка на учениците со потешкотии во учењето и помош во	континурано	Стручни соработници	записници од консултативни разговори,	подобрена социјализацијаи постигања на

		подобрување на постигнувањата		Директор ,родители, наставници	индивидуална метода, набљудување	учениците со потешкотии во развојот
2.	Следење на работата на надарени и талентирани ученици	препознавање, идентификување и поддршка на надарени и талентирани ученици	континурано	родители наставници Стручни сосработ ници	индивидуална работа, набљудување, разговор, советување	учениците учествуваат и освојуваат награди на училишно, општинско, регионално и меѓународнониво
3.	Советодавна работа со учениците кои имаат имаат емоционални проблеми, потекнуваат од нефункционални семејстваи сл. Прибирање податоциза личниот и емоционалниот развој кај учениците- (набљудување, анкетирање, разговори) Интервенирање при несоодветно однесувањекај ученици	да им се пружиподдршка на учениците да развијат механизмина самоподдршка и поголема самодоверба	континурано	наставници, родители Стручни соработн ици	записници од советодавно – консултативни разговори, индивидуална, раговор, советување	подобра социо-емоционална клима во училиштето, учениците со емоционални проблеми се чувствуваат безбедно и сигурно во училиштето
4.	Анкета за превенција од насилно однесување	учениците да се запознаат како да го идентификуваат врсничкото насилство, видовитенасилничко однесување и како да реагираат кога ќе препознаат насилство	Октомври/ноември,2021 год.	Стручни соработн ици Ученичка заедница	учениците препознаваат насилство и го пријавуваат, анализа на анкетните листови, презентација, списоци за присутност наработилниците	намалување на врсничко насилство
5.	Работилници на теми поврзани со менталното и физичко здравје на	запознавање на учениците со последиците од	континурано		заедничка метода,	учениците се мотивирани зада

	учениците Учество во организирање и реализирање на активностиза развивање на хуманоста, солидарноста и меѓуетничката соработка (хуманитарни акции)	злоупотребата на алкохол, наркотични средства и цигари		Ученичка заедница ,Стручни соработн ици	едукативни работилници, списоци со присуство на учениците	донесат одлука за здрав живот и рационално користење на слободно време
6.	Упис на деца во прво одделение	да се запишат деца за прво одделение ида со прибере потребната документација	Мај, 2023 год.	Стручни соработн ици	индивидуален разговор со родителот и детето, потребна документација, пополнети прашалници	извршен е уписна учениците од реонот на училиштето, учениците се распоредени во паралелки
7.	Следење на ученици кои завршиле деветто одделение и континуиранoиследење на успехот до крајот на учебната година	Следење на успехоти избор на упис во средно училиште	континурано	Стручни соработн ици и Стручни соработн ици од средни	Известувања за запишани ученици и известување за успехот Споредбена анализа Списоци на запишаниученици	Споредбена анализа за успехот во преминот од деветто во прва година средно образование и евиденција.
8.	Осипување и запишување на ученици во тек на учебна година	Следење на промената во бројната состојба на учениците во тек на учебна година	континурано	Стручни соработн ици Одделенски раководи тели Ученици	Преведнци,водењеевиденција	Анализа на промена на бројната состојба научениците
Професионална кариера и ориентација на учениците						
1.	Анкетирање на учениците од завршното одделение Информирање на	да се види дали учениците донеле одлука за		Стручни	анализа на анкетнилистови, заедничка метода,анкетни листови,конкурс за	евидентирање на запишаните ученици од

	учениците за можностите и перспективите на професиите и условите за запишување	запишување во одредено средно училиште и од кого зависи донесувањето истата	Април/Мај, 2022 год.	соработн ици	запишување во средниучилишта	завршното одделение во средните училиштаво општината и пошироко
2.	Испитување на учениците од завршното одделение со прашалник за испитување на интереси и способности	да се информираат учениците за најразвиените способности и интереси	Април/Мај, 2022 год.	Стручни соработн ици	анализа на прашалниците за испитување интереси и способности и запознавање научениците со резултатот од истите, листи за испитување на способностите и интересите на учениците, заедничка метода наработа	евиденција за запишаните ученици во средните училиштаво општината и пошироко
3.	Организирање презентациина средни училишта за претставување пред учениците Работилница на тема „Какода избереме занимање?“	да се запознаат учениците со потребните физичкии психички особини за различни занимања и струки	Април/Мај, 2022 год.	Стручни соработн ици	заедничка метода,презентација на различни занимања, струки и способности,список за присуство	информациите од предавањето им помагаат на учениците да донесат правилна одлука за избор на занимање
РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ						
Подршка на наставниците за планирање и реализирање на ВОП						
2.	Советодавно-консултативна работа со наставниците околу реализацијата на наставниот процес, примена на современи форми и методи на работа	осовременување на наставниот процес	континурано	Стручни соработн ици	индивидуална метода,разговор	примена на различни наставни техники
3.	Советодавна работа со наставниците за различни	запознавање на наставниците со	континурано	Стручни		наставниците употребуваат

	начини за помош во учењето кај ученици со различни способности и различни карактеристики	индивидуалните карактеристики на учениците		соработн ици	индивидуална метода,разговор	различни начини за помош во учењето кај ученици со различни способности и карактеристики
4.	Разговор со одделенските раководители за преземање мерки за разрешување на одредени проблеми	подршка на одделенскиот и раководителот на паралелката околу разрешување проблеми вопаралелката	континурано	Стручни соработн ици	индивидуална метода,разговор	олеснет ВОР на учениците со емоционални проблеми или отсуство поради болест
5.	Помош и евиденција при изрекување на педагошки мерки	редовна евиденцијаза учениците со изречени педагошки мерки	континурано	Стручни соработн ици	индивидуална метода,разговор	редовна евиденција на изречени педагошкимерки и навремено информирањена родителите
6.	Советодавно-консултативна равота со наставници-почетници	да се запознаат инасочат наставниците воделот на планирањата, артикулацијата на наставниот час, оценувањето и др.	континурано	Стручни соработн ици	индивидуална форма, разговор, записници од средбата со наставникотпочетник	наставникот почетник успешно го реализира ВОР
7.	Непосредно следење на реализацијата на наставниот процес прекупосета на часови	да се следи применана форми и методи, ИКТ, формативно и сумативно оценување, применана наставни техникии др.	еднаш во полугодие	Стручни соработн ици	протокол за посета на час	корегирани евентуални пропусти по консултативниот разговор после посетата на часот

8.	Подршка на наставницитево работата со надарени и талентирани ученици	да се прилагодат наставните содржини според способностите и можностите на ученикот	контину ирано	наставници	индивидуална форма,разговор, консултации	изработен опис, педагошки профил и ИОПза ученикот
10.	Следење на квалитет и континуитет во водење на педагошката евиденција, редовно внесување содржини во е-дневник	Континуирано водење и внесувањена содржини во дневникот за работа на паралелката и е-дневникот	контину ирано	Стручни соработн ици	индивидуална метода, консултативен разговор	редовно водење евиденција и внесување содржини дневникот за работа и е - дневникот
11.	Водење на професионално досие за наставниците	Редовно внесување податоци во професионалнотодосие	контину ирано	Стручни соработн ици	индивидуална метода, консултативен разговор	континуиранвнес на податоци во досието и педагошкиот картон на наставниците
12.	Евиденција на социјална структура на родители на наши ученици	Водење евиденцијана социјалната структура на родителите на нашите ученици	Септември, 2021 год.	Наставн ици, родители	социјална структура во одделението од секој одделенски раководител и одделенски наставник наставник	Преку социјалната структура ,детекција на ранливи категории на ученици
Подршка на наставниците за работа со родители						
1.	Советодавно - консултативна работа со одделенските и раководителите на паралелките околудневниот ред на родителските средби,	ефикасно реализирани родителски средби	континурано	Стручни соработн ици	индивидуална метода,разговор, текст метода	родителите се информираниза тековните активности во училиштето

	подготовка на материјали (изјави, согласности и др.), предавања од областа на образованието и воспитанието, евиденција на присутни родители и др.					
2.	Информирање на одделенските раководители/раководители на паралелки, за учениците кои потекнуваат од нефункционални или семејства во ризик Информирање на родителите на учениците со посебни образовни потреби за нивните права, обврски и упатување до релевантни институции	запознавање на одделенскиот раководител/раководител на паралелка за учениците кои потекнуваат од семејства со понизок социјален статус, нефункционални семејства и семејства во ризик со цел да обезбедиме услови и клима во паралелката овие ученици да се чувствуваат прифатено од останатите	континурано	Стручни соработници	индивидуална метода,разговор,	одделенскиот раководител/ раководител на паралелка води грижа за учениците со ризик
Работа со родители						
Индивидуални и групни советувања						
1.	Индивидуални и групни советувања на родители чии деца нередовно посетуваат настава,имаат намален успех, или манифестираат различни облици на несоодветно однесување	да се запознаат родителите со родителските стилови на воспитување, почесто да контактираат со наставниците и да го посетуваат училиштето	континурано	Стручни соработници	групна и индивидуална форма, разговор, предавање	родителите се запознати со начините на воспитување и комуникација со нивните деца

2.	Советодавна работа со родители околу воспитувањето на нивните деца	да се запознаат родителите со начините како дабидат истрајни во спроведувањето на одреден воспитен стил	континурано	Стручни соработн ици	индивидуална форма,разговор	родителите во соработка со училиштето поставуваат одредени правила на однесување и инсистираат истите да се почитуваат
Едукација на родителите						
1.	Изготвување на предавањаза родителски средби со теми од тековни проблемии предизвици	едукација на родителите за начините за помошна учениците за подобрување на училишниот успех	континуирано	Стручни соработн ици Совет на родители	текст метода,презентација	родителите се запознати со проблемите,пре дизвиците и начините за надминување на истите
Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето						
1.	Планирање и вклучување на родителите во одделнисегменти во воспитно образовниот процес (учество во тековни проекти- меѓуетничка интеграција, еко програма, заедничка грижа за правилно насочување на учениците-ден на родители предавачи, учество во организирање и реализирање на хуманитарни и еколошки активности, учество во подготовки, одбележувањена значајни датуми и	подобрување на соработката со родителите и нивна вклученост во работата на училиштето	континурано	Стручни соработн ици	групна, разговор	извештај од спроведени активности

	настани(новогодишни празници, Патронат, Велигденски работилници) “					
2.	Промовирање и поттикнување на родителите во поедини облици на работа на училиштето	поголемо вклученостна родителите во работата на училиштето	континурано	директо, Стручни соработници Совет на родители	групна, разговор	извештаи од спроведени активности
СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА						
Соработка со локалната заедница						
1.	Соработка со основните и средните училишта од општината	унапредување на воспитно- образовниот процес	континурано	Стручни соработници	разговор, консултации	реализација на активности поврзани со училиштата во општината
2.	Планирање, реализирање и следење на активностите помеѓу училиштето и заедницата (реализација на проекти, еколошки акции, кампањи за подигање на еколошката свест, одбележување значајни датуми и настани, финансиска поддршка, учество на литературни конкурси и манифестации)	Развивање на хуманост и солидарност кајдецата	континурано	Стручни соработници Локални институции	записници од собирниакции, разговор,извешати,реализ ирани активности	помош од различени институции и соработка со учениците,промовирање и вклучување во различни активности во соработка со локална заедница
ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА						
Личен професионале развој						
1.	Учество во разни форми на сопствено стручно усовршување во и надвор од училиштето Помош во	професионално и кариерено напредување, стручно усовршување	континурано	директор	индивидуална, групна, семинари, предавања, обуки, конференции	извештаи од посетени обуки, сертификати

	работата на наставници-приправници					
2.	Проучување на стручна литература и интернет за проширување на стручните знаења и вештини	да се дојде до потребните информации веднашпо јавувањето на потребата,спордбана знаењата од различни извори, процена на валидноста и релевантноста на информациите	континурано	Стручни соработн ици	индивидуална,информации	подобрување на практикатапреку примена н азнаења добиени од стручна литература, со пребарување по интернет и др.
3.	Консултации со експерти	добивање подршка и насоки за преземени активности	континурано	Профе сори од високо обра зовни институции	дописка по електронскипат	поголема сигурност во донесените одлуки
4.	Водење и анализа на сопствено портфолио заличен развој	да се организира збирка на докази застручни искуства, постигања и ПР во определан временски период	континурано	само стојно	печатено и електронско портфолио	подобрување на практикатапреку примена на стекнатите искуства
Подршка на професионалниот развој и соработка во училиштето						
1.	Пренесување на знаења и вештини преку колаборативни форми на професионален развој	да се обезбеди дирекна практична примена на знаењата, создавање клима и култура на заедничко учење	Август/септе мври,2021 год.	Стручни соработн ици настав ници	заедничка форма, групнаформа, презентации, списоци на присутни наставници	подобрување на стручните компетенции на наставниците

2.	Заедничко акциско истражување	да се следат постапките, условитеи ефектите врз учењето со применана нови иновативни методи	континуирано	наставници	групна форма, текстметода, анализа на резултати	примена на ефикасни иновативни техники за унапредувањена наставата
4.	Изработка на план за Професионален развој на наставниците и стручните соработници за оваа учебна година	поддршка и идентификување на потребите за ПР на наставниците и стручните соработници	Септември 2021 год.	наставни ци ододде ленска и предмет на настава	заедничка, групна, План за професионален развој	подобрување на стручните компетенции на наставниците
АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА						
Анализа и процена на воспитно-образовната работа						
1.	Анализа на успехот, изостаноците и поведението на учениците по одделенија, пол и етничка припадност накрајот на секој класификационен период	увид во состојбата и план за подобрување на истата	ноември,јану ари, март, јуни	Стручни соработн ици	статистика/ анализи/прегледи/дискуси и/ППТ извештаи	анализи, статистички извештаи
2.	Изготвување анализи и извештаи за потребите на МОН, БРО, ДПИ за разни аспекти од ВОР	анализа на работењето на училиштето, предлог мерки за унапредување на работата	во текот на учебна та година	Стручни соработн ици директор	Прегледи, анализи	евиденција на педагог, училишна документација
3.	Подготовка, задавање и анализа на анкетни прашалници	анкетни прашалницизa злоупотреба на алкохол, врсничко насилство и адаптација припреминот од одделенска во предметна настава	континурано	Психолог самостој но	Заедничка метода,анализа на анкетнипрашалници	Анализи
4.	Анализа на податоци од спроведен социограм	помош на ученици со проблеми со		одделенски раководи тели,		извештај од

		адаптација, социјализација и социјална изолација	Прво полугодие	Стручни соработници	Социограм, анализа,разговор, дискусија	социометриска метода
5.	Анализа на зрелоста наидните првачиња и детектирање на ученици со потешкотии во социјализација, учење и адаптација	Увид во предзнаењата и идентификација на ученици со потешкотии во социјализација,учењеи адаптација	Мај 2022 год.	Стручни соработници	набљудување разговор, прашалник	извештај за иницијалната состојба на идните првачиња
УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА						
Училишна структура и организација (планирање, следење на настава, педагошка евиденција и документација, евалуација						
1.	Планирање и програмирање на сопствената работа	правилна организација наработата	Август 2021 год.	Стручни соработници	годишна и месечнапрограма	извештај за планираните и реализираните активности
2.	Изработка на Годишна програма за работата на училиштето и поединечни документациски и програмски прилози:	детално планирањена ВОР	Август, Септември 2021 год.	Стручни соработници	годишна програма ипрограмски прилози	Годишен извештај од сите одговорни по подрачја
3.	Изработка на Полугодишени Годишен извештај	Увид во реализацијата на севкупната воспитно-образовна рабоат	Јануари, Јуни.2022год.	психолог	Бројчани извештаи по паралелки и одделенија	Годишен и Полугодишен извештај
4.	Следење на квалитет и континуитет во водење на педагошката евиденција	следење на Законска регулатива и унапредување на работењето на училиштето	континурано	директор Стручни соработници одговорни наставници	извештаи за увидот во педагошката евиденција и документација	Уредно и навременоводење напедагошка евиденција и документација
5.	Евалуација на работата на училиштето и реализација на	Унапредување на наставата и воспитната	полугодие и крај година	директор Стручни	анализи, извештаи, согледувања, седници на	Годишен извештај заработа

	Годишната програма	работа, согледување на слаби и јаки страниво работењето		соработн ици одгово рни наставници	Наставнички совет/ дискусии, разговори	на училиштето, записници од Наставничкисовет
Училишна клима, безбедна средина и демократско учество						
1.	Формирање и следење на работата на училишната заедница	учениците преку демократско учествода изберат раководство, да партиципираат со свои идеи и сугестииво работата на училиштето	септември-јуни 2022/23год.	Стручни соработн ици	записници од одржани состаноци, ливчиња заизбор на раководство	учениците по демократски пат бираат раководство исе запознати дека можат давлијаат врз работата на училиштето
2.	Обезбедување напозитивна социо-емоционална клима преку грижа за учениците кои потекнуваат од семејства со низок социо-економски статус и семејства во ризик Учество во организирањена хуманитарни акции запомош на ученици од социјално-ранливи категории	Учениците кои потекнуваат од семејства во ризик дасе чувствуваат безбедно и прифатено во училиштето	континурано	наставници	записници и извештаи од разговори и хуманитарни акции за помош	учениците од семејства во ризик редовно го посетуваат училиштето и напредуваат според сопствените можности и потенцијали
3.	Промовирање на вредности кои се однесуваат на прифаќање на раличитостите, толеранцијаи ненасилно однесување;	поттикнување и создавање на климаза прифаќање и недискриминација;	континурано	Наставници Стручни соработн ици	записници од консултативни разговори	учениците се почитуваат меѓусебно и намален е бројот на конфликтите

4.	Идентификација и советодавна работа –можни закани по безбедноста (психичка и физичка) за учениците	создавање на безбедна средина и позитивна клима меѓу сите чинители во училиштето	континурано	директор наставници Стручни соработн ици	инфирмации, решенија,записници	училиштето претставува безбедна средина за сите ученици
5.	Едукативни работилници за ненасилно разрешување на конфликти	учениците да научаткои се извори на конфликтите и начини за нивноразрешување	Во текот на учебната година	Наставници Стручни соработн ици	список на присутниученици, работни материјали	учениците практикуваат ненасилно разрешување на конфликтите

Јули,2022 година

Социолог:Светлана Митрушов

ООУ „КИРИЛ И МЕТОДИЈ”
СВЕТИ НИКОЛЕ

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ НА ОПШТЕСТВЕНО - ЈАЗИЧНА ГРУПА ПРЕДМЕТИ 2022-2023 ГОДИНА

ЈУНИ, 2022 ГОДИНА

Цели:

Целта на работата на овој стручен актив е соработка на наставниците кои ги предаваат предметите од општествено-јазичната група и размена на искуства и идеи.
Според планот и програмата на овој актив наставниците кои посетувале обуки или семинари ги пренесуваат стекнатите знаења заради подобрување и усовршување на воспитно - образовниот процес. На состаноците се разгледува успехот и поведението на учениците и според тоа се преземаат мерки за нивно подобрување и осовременување на наставата. Исто така се организира дополнителна и додатна настава со цел учениците што е можно полесно, но и подобро да ги совладаат наставните содржини по овие наставни предмети,а исто така се подготвуваат и реферати за значајни датуми. Соработката меѓу наставниците овозможува исто така полесно организирање на материјалот и темите од страна на наставниците за подобрување и осовременување на наставата.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

Време на реализација	**Содржина**	**Активности**	**Очекувани ефекти**
Август – Октомври	➢ Поделба на активностите за работа во активот 2022-2023 ➢ Изработка и донесување на годишен план на активот. ➢ Цели и содржини на Програмата на стручниот актив. ➢ Договор за изработка на Годишните програми и тематско процесните планирања по предмети. ➢ Договор за изработка на еко-стандардите со точки на акција и нивно интегрирање восоодветните предмети. ➢ Дебата за успехот на	➢ Избирање на одговорни наставници на стручниот актив. ➢ Изготвување на годишната програма на стручниот актив. ➢ Разгледување на наставните планови и програми како и тематските, процесни планирања и евентуални измени и дополнувања. ➢ Разгледување на еко-стандардите и нивно интегрирање во наставните планирања. ➢ Успех, поведение на учениците по првото тромесечие. ➢ Корелација во оценувањето меѓу наставните предмети од овој актив. ➢ Учество на литературно читање по повод Месец на книгата организирано од Домот на културата „Крсте Петков	➢ Следење и примена на сите современи методи при изработка на програмите. ➢ Како понатаму во успешно оценување (компарирање)

	учениците. ➢ Дебата за оценувањето меѓу наставните предмети од овој актив. ➢ Сумирање на резултати од учество на натпреварот за млади библиотекари.	Мисирков“. ➢ Учество на натпреварот за Млади библиотекари. ➢ Соработка со активот на одделенска настава по повод Детската недела.	
Ноември - Декември	➢ Оценување на учениците и подобрување на успехот. ➢ Предлози за одбележување на денот на италијанскиот јазик. ➢ Разговор за успешноста во реализирањето на наставните програми по предмети.	➢ Анализа на успехот и поведението од првото полугодие и мерки за подобрување на истите ➢ Одбележување на денот на италијанскиот јазик. ➢ Реализација на наставните програми по предмети во текот на првото полугодие ➢ Соработка со активот на одделенска настава по повод Нова Година и Божиќ.	➢ Промена на начинот на работа со учениците кои имаат послаб успех. ➢ Учество на учениците и взаемна соработка со наставниците во изготвување на различни активности.
Јануари- Март	➢ Дебата за успехот на учениците. ➢ Практични прикази . ➢ Подобрување на наставата на локално ниво со размена на искуства. ➢ Претставување на нашето училиште на локално и државно ниво.	➢ Успех, поведение на учениците по третото тромесечие. ➢ Примена на ИКТ во наставата. ➢ Оспособување за примена на современи методи и форми во наставата. ➢ Подготовка за организирање и учествување на одделенските, општинските, регионалните и државните натпревари од областа на наставните предмети од овој стручен актив. ➢ Соработка со активот на одделенска настава по повод 8-ми Март.	➢ Примена на сов-ремени методи и форми во работата (ИКТ-технологија). ➢ Размена на искуства. ➢ Успешно претсавување на нашето училиште. ➢ Подготовка за учество на Патрониот Празник.
Април- Мај	➢ Дискусија со одговорните наставници за саемот на	➢ Заедничко учество на саемот на книгата во Скопје и посета на Музејот во Скопје	➢ Можност на едно место да се видат

	книгата. ➢ Подготовка за учество на Патрониот Празник.	и културно историските споменици. ➢ Реферати за денот на словенските просветители.	најновите изданија на издавачките куќи, да се присуствува на многу промоции на нови дела, да се купи литература со која ќе се збогати домашната библиотека.
Јуни	➢ Анализа на успехот. ➢ Анализа на резултатите од одржаните натпревари. ➢ Причини за слаб успех на учениците и мерки за подобрување на слабиот успех. ➢ Анализа на работата на Активот.	➢ Извештај за успехот и поведението на крајот од учебната година 2022/2023 по предмети. ➢ Согледување на постигнатите резултати од одржаните натпревари и искуства и планови за следната година. ➢ Организација на продолжителна настава. ➢ Реализација на програмата (квантитет и квалитет).	➢ Извештај за успехот и поведението на крајот на учебната година. ➢ Извештај за успехот од натпреварите. ➢ Реализирана продолжителна настава. ➢ Распределба на часови. ➢ Што сме сработиле и како понатаму.

Покрај забележаните точки , Активот ќе расправа и за прашања што ќе произлезат од тековното работење.

Координатори на актив
општествено-јазична група предмети:

Јасмина Бојаџиева-наставник по историја
Андријана Петрушева – наставник по италијански јазик

ГОДИШНА ПРОГРАМА

За работа на активот од културно-уметничко подрачје и физичко образование

СЕПТЕМВРИ

- Креирање на електронска колаборативна платформа со прашања и предлози
- Формирање на стручниот актив
- разгледување на наставни планови и програми (годишна, тематска и дневна)
- разгледување на постојните нагледни средства и можност за набавка на нови, по предметите ликовно, музичко и физичко образование
- договор за формирање секции и слободни активности

ОКТОМВРИ

- Креирање профили на социјалните мрежи,форуми дискусиони групи за комуникација меѓу наставниците,учениците и нивните родители
- Спроведување на меѓуодделенски турнир во мал фудбал-машки и ракомет-женски
- Разгледување можност за соработка со локалната самоуправа за разни јавни настани пред граѓанството
- организирање месечна ликовна изложба во холот на училиштето
- Разгледување и одредување термин за нагледен час

НОЕМВРИ

- поставување на линкови донаставни материјали,електронски содржини кои што би се користеле во настава
- разгледување на активноста на учениците во редовната настава, додатна, дополнителна и слободни ученички активности
- анализа на постигнатиот успех во првото тримесечие
- организирање предавање од стручно лице за деформитетите кај учениците
- рализација на нагледен час

ДЕКЕМВРИ

- Да предлагаат иновации во наставните програми за основно образование
- согледување од оценувањето на учениците
- реализација на нагледен час
- анализа на нагледниот час
- застапеноста на корелацијата меѓу наставните содржини и предметите
- приредбана училишниот хор и оркестар и талентирани ученици за музика по повод Нова Година

ЈАНУАРИ

- Редовни консултации за подобрување на дневните подготовки,месечни и годишни планирања
- Сумирање на полугодишните резултати од наставната работа во текот на првото полугодие (истакнување на успешно реализираното и изнаоѓање начин за исправување на грешките)

ФЕВРУАРИ

- Планирање и реализирање на нагледни часови каде што наставниците вршат меѓусебна посета на часови
- Активност за подобрување на успехот на учениците и меѓусебна помош кај учениците

МАРТ

- организирање на ликовна изложба по повод 8-ми Март, денот на жената
- разменување на искуство меѓу наставниците околу начинот на оценување

АПРИЛ

- организирање на ликовна изложба на тема „Маскенбал“ за 1 април
- договор за штандови на знаење
- организирање на пролетен крос

МАЈ

- Десиминација на посетените семинари обуки и сл.
- договарање околу музичките, ликовните и спортките активности по повод патрониот празник на нашето училиште
- организирање спортски натпревари по повод патрониот празник
- одредување на тема за ликовниот конкурс по повод патрониот празник и организирање на изложба од пристигнатите

цртежи

ЈУНИ

- анализа на оцените и постигнатиот успех на учениците во текот на целата учебна година

Одговорени наставници за активот

Александар Радев
Тони Цветковски

Во текот на учебната година, секој од членовите редовно ќе учествува на организираните семинари и искуствата ќе ги пренесува наостанатите членови од активот.

Наставници по ФЗО: Зоран Цветковски, Александар Радев, Даниела Петкова и Виктор Трендафилов.Наставници по Историја: Дејан Димовски и Јасмина Бојаџиева Кралева .Наставник по ликовно образование: Маја Ефтимова Стојанова. Наставник по музичко образование: Тони Цветковски и Љупче Златев

Прилог бр.26

План за работа на природно математички актив за учебната 2022/23год.

Време на резлизација	Планирани активности:
АВГУСТ:	✓ Поделба на одговорности за работа во активот 2022-2023 година; ✓ Изработка на годишна програма за работа на активот во учебната 2022-2023година; ✓ Разгледување на користени интернет страници,ИКТ алатки,нагледни средства за работа од во претходната година и споредување на искуства; ✓ Тековни проблеми.
СЕПТЕМВРИ:	✓ Планирање и изработка на програма за дополнителна и додатна настава; ✓ Вклучување на учениците во изборот на планирањата на работата н воннаставните и слободните активности; ✓ Интегрирање на редовната настава со ЕКО стандардите со цел развој и подигање на еколошката свест кај учениците; ✓ Интегрирање на МИМО проектот во редовната наставата со цел за развој и подигање на меѓуетничката свест кај учениците.
ОКТОМВРИ:	✓ Планирање на писмени проверувања - разгледување, договарање за термините за спроведување на истите; ✓ Планирање на работата со ученици заинтересирани за натпревари; ✓ Училишна клима и односи во училиштето;

	✓ Редовни консултации за подобрување на дневните подготовки,месечни и годишни планирања и останатата педагошка евиденција; ✓ Тековни проблеми.
НОЕМВРИ:	✓ Анализа на резултатите од првото тромесечие од учебната 2022/2023 година; ✓ Мерки за подобрување на успехот кај учениците; ✓ Споредбена анализа на наставата од претходните години и оваа учебна година ; ● Да се предлагат теми за обуки кои ке ги доставуваат до тимот за професионален развој на наставниците во училиштето.
ДЕКЕМВРИ:	✓ План за спроведување на училишни натпревари; ✓ Опфатеност на учениците во вонаставните активности; ● Изложба и изработка на новогодишни украси за Новогодишен Базар ; ✓ Тековни проблеми.
ЈАНУАРИ:	✓ Анализа на постигнатите резултати од првото полугодие; ✓ Активности за подобрување на успехот на учениците.
ФЕВРУАРИ :	✓ Подготовка за реализација-организирање и спроведување на општинските натпревари од областа на предметите од природно – математичкиот актив **;** ✓ Договор за писмени работи и тестови; ✓ Меѓусебна помош кај учениците.
	✓ Активности за подготовка на учениците за регионални натпревари;

МАРТ:	✓ Мерки за подобрување на успехот кај учениците. ✓ Тековни проблеми.
АПРИЛ:	✓ Анализа на резултатите од третото тромесечие; ✓ Активности за подготовка на државните натпревари; ✓ Присуство на учениците на дополнителната и додатната настава.
МАЈ:	✓ Анализа на резултатите од општинските,регионалните и државните натпреварите; ✓ Советодавна помош на учениците од IX одделение при избор на идните професии – за запишување во средно училиште. ✓ Тековни проблеми.
ЈУНИ:	✓ Анализа на успехот и поведението на учениците на крајот на учебната 2022/2023 година; ✓ Изработка на извештај од работата на стручниот актив во учебната 2022/2023 година.

Одговорни насавници:

- ***Маријана Строиманова***
- ***Верка Давчева***

Забелешка

Програмата за работа на активот може да биде дополнета и да претрпи измени во зависност од потребите на наставниците - членови на активот

Актив на наставници по природни науки : Соња Петкова, Тодорка Ордева, Славица Панева, Весна Кралева, Соња Андроникова, Соњица Давкова, Маријана Строиманова, Верка Давчева

Прилог бр.27

Годишен план за работа на стручниот актив на одделенски наставнициво ООУ„Кирил и Методиј“ Свети Николе

во учебната 2022/2023година

Ред. бр.	Содржини	Време
1.	Изготвување список на учебници за пооделни предмети со авторите по кои треба да се реализира програмата; Изготвување на личен професионален развој на одделенските наставници за учебната 2022/2023 година;	Јули
2.	Разгледување и анализа на новите наставни планови и програми за работа. Изготвување н агодишни глобални и тематски планирања по наставни предмети. Определување на учебници и прирачници кои ќе се користат во текот на учебната година. Разгледување на содржините, целите и задачите кои треба да се реализираат, формите и средствата за работа и соодветна стручна литература. Изработка на формулар за водење на дневните подготовки. Изработка на распоред на часовите и потребниот ученички прибор. Утврдување на стандардите и критериуми за оценување. Работилница: Вметнување на еко-содржини вогодишните планирања. Уредување на училниците и училишниот простор. Подготовки за прием н апрвачињата во училиште и за првиот училиштен ден. Договор за посета на потребни обуки на активот на одделенска настава за учебната 2022/23година за подобрување на личниот професионален план на секој наставник.	Август
3.	Договор за креирање профили на социјалните мрежи, форуми и дискусиони групи за комуникација меѓу наставниците, учениците и нивни теродители. Посочување на линкови до наставни материјали, електронски содржини кои што би користеле во наставата. Предлагање на иновации – современи техники кои ќе се користат во наставата. Прибирање и разгледување на стручна литература. Одредување нанагледни средства за користење при реализирање на наставната програма. Изработка на стандарди, критериуми за оценување, инструменти за дијагностицирање и следење на постигањата на учениците. Изготвување на месечен тематски план за работа по сите наставни предмети. Планирање на контролни задачи, одредување на време на реализација, нивниот карактер, цел и намена. Договор за одржување на нагледни часови. Консултации за наставни листови, дневни подготовки, месечен тематски план за работа по сите наставни предмети. Планирање на часови со применана ИКТ. Договор за изведување на ученичка екскурзија (време, цел и релација). Планирање на родителски средби. Изготвување распоред за одржување на додатна и дополнителна настава. Спроведување на точките на акција од **Еко-стандард 3 – ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА ИЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО.**	Септември

	Точка за акција 4 o Ослободување од непотребните предмети во зградата (скршени клупи, саксии, вазни, табли, стари и исушени цвеќиња и сл.) **Точказаакција 8** o Разубавување на ходниците, канцелариите и училниците со цвеќиња. Подготовка на активности и организирање приредба по повод приемот на првачињата во Детската организација.	
4.	Изработување програма за стручно усовршување на активот. Анализа на првите впечатоци од наставата и адаптација. Прием на првачињата во Детската организација. Активности по повод месецот на книгата. Подготвување на евидентни, аналитички и чек листи за проверување и вреднување на знаењата и постигањата на учениците. Подготовка за посети, набљудување и екскурзија. Консултации за наставни листови, дневнип одготовки, месечен тематски план за работа по сите наставни предмети. Договор за времето за одржување на родителски состанок. Разгледување на можноста за вклучување на наставниците со свои соопштенија, предавања и слично од семинари и советувања или од користење на нова стручна и педагошка литература. Спроведување на точките на акција од**Еко-стандард 1 –ВОДА.** **Точка за акција 4** o Истакнување на упатства за рационално користење на водата во училишната зграда.	Октомври
5.	Анализа на постигнатиот успех во првото тримесечие од учебната година. Изготвување извештај за реализираните содржини во првото тримесечие и нивното усвојување од страна на учениците. Изготвување на евидентни, аналитички, чек листи и наставни ливчиња. Договор за претстојната родителска средба. Анализа на активностите на учениците од редовна, додатна и дополнителна настава, како и на слободните ученички активности. Предлог за подобрување на успехот и дисциплината на учениците. Подготвување на евидентни листови за соопштување на постигањата кај учениците во текот на првото тримесечие. Консултации за наставни листови, дневни подготовки, месечен тематски план за работа по сите наставни предмети. Спроведување на точките на акција од **Еко – стандард 2 –ЕНЕРГИЈА.** **Изработка на презентација соодветна на возраста на учениците за Еко – стандард 2 – ЕНЕРГИЈА.**	Ноември

	Точка за акција 6 o Истакнување на упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија во училишната зграда.	
6.	Сумирање на полугодишните резултати од наставната работа преку критички осврт, што е успешно и како да се надополни пропуштеното. Подготвување на евидентни листови за соопштување на постигањата кај учениците. Изработка на наставни листови и тематски план за работа по сите наставни предмети. Планирање околу организацијата за учество во Новогодишната програма.	Декември
	Анализа на постигнатите резултати во првото полугодие со предлози за надминување на пропуштеното. Пополнување на табеларни прегледи за успехот, поведението и редовноста. Изработка на наставни листови и тематски план за работа по ситенаставни предмети. Стручно усовршување и пренесување сознанија (дисеминација) од советувања и семинари. Изготвување извештај за реализираните содржини во првото полугодие и нивното усвојување од страна на учениците. Средување на педагошката евиденција и документација.	Јануари
	Соработка со стручни активи од други училишта. Изработка на тематски план за работа по сите наставни предмети. Активности за подобрување степенот на писменост ка јучениците. Изготвување на евидентни листови. Реализација на нагледен час (наставна содржина, реализатор, цел и задачи). Активности за подготовки на учениците за училишни и општински натпревари. Активности за подобрување на успехот на учениците. Подготовка за приредба по повод 8. Март.	Февруари
	Приредба по повод 8.Март. Активности за подготовки на учениците за меѓународен натпревар „Кенгур“. Подготовка на учениците за учество на маскенбалот за денот на шегата. Разгледувањенапостигнатитерезултатиодтретототримесечие. Договор за родителска средба. Активности за одбележување на Денот на екологијата -21.Март. Изготвување извештај за реализираните содржини во третото тримесечие и нивното усвојување од страна на учениците. Разгледување на можностите за вклучување на учениците во еколошка акција. Спроведување на точките на акција од **Еко – стандард 4 – УРЕДЕН ДВОР.** **Точка за акција 8** o Садење на дрвја и цвекиња. **Точка за акција 4** o Редовно чистење на дворот. **Точка за акција 12**	Март

	- Означени места со изработени и поставени знаци видливи за сите во дворот (за место за игра, место за одмор, место каде не треба да се гази и слично). **Точка за акција 3** - Формирање на еко патроли (група на ученици во реализација на точките на акција, кои ќе ги следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности).	
	- Учество во организацијата и реализацијата на Априлијадата. - Регионален натпревар по математика. - Регионален натпревар по природн инауки. - Договор за Велигденски работилници. - Следење предавања на стручна тема. - Договор за еднодневна екскурзија. - Разгледување на резултатите од реализирањето на еко-содржините. - Разгледување на постигнатиот успех во третото тримесечие.	Април
	- Согледување на остварените цели и задачи од реализацијата на наставната програма. - Согледување на искористеноста на нагледни средства со кои располага училиштето. - Разгледување на постигнатите резултати од контролните задачи. - Дефинирање на критериумите и стандардите за сумативно оценување. - Реализацијанаученичкаекскурзија. - Подготовки за патрониот празник на училиштето.	Мај
	- Анализа на реализираните задачи за унапредување на стручната методска работа на наставниците. - Изготвување на годишен преглед за успехот и поведениeто на учениците. - Изработка на годишен извештај за работа на одделенскиот актив за учебната 2022/2023година. - Изработка на извештај од работата на стручниот актив од прво до петто одд. За учебната 2022/ 2023год.	Јуни

Актив на одделенски наставници : Билјана Јордановска, Сања Накова, Елена Гавевска, Славица Конева, Александра Рисафова, Татјана Апостолова, Снежана Мишевска, Лидија Лазева, Иле Михајловски, Марија И. Зафирова, Александар Златев, Јасмина Мишева, Лидија Миланова, Даниела Јанева, Ружица Атанасова, Фимка Арапиноска, Наташа Трајчева, Валерија Ивановска и Катерина Стоилевска.

Претседател на стручен актив одделенски наставници : Иле Михајловски и Катерина Стоилевска

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИОТ ПАРЛАМЕНТ НА УЧИЛИШТЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023ГОД.

СОДРЖИНИ	ЦЕЛИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Избор на раководство на ученичкиот парламент	Формирање на ученички парламент и одредување на раководство	**Септември**
Предлози и мислења за донесување на програма за работа	Утврдување на приоритетите за работа на ученичката заедница	**Септември**
Донесување на програма за работа	Усвојување на програмата	**Септември**
Вклучување на ученичкиот парламент во секојдневната работа на училиштето	Присусутво на состаноците на Наставнички совет,Совет на родители и Училишен одбор -Давање на иницијативи за воннаставни активности -Вклучување на ученици во работата на одреденитимови и комисии	**Во текот на целата година**
Учениците самостојно да идентификуваат состојби/потреби/проблеми кои можат да бидат решени преку ученички иницијативи	Учениците, водени од наставникот, ги утврдуваат потребите на нивното училиште или заедница, истражувале или анализирале области кои треба дасе подобрат	**Септември- октомври**
Учество во организирани акции, општествено корисна работа во училиштето и надвор од него	Вклучување на учениците во активностите организирани од училиштето, локалната заедница како и организирање на активности кои произлегуваатод нивните потреби и интереси. Активности за уредување на ентериерот научилниците, холовите Учество во подобрување на еколошкиот амбиент во училиштето	**Во текот на целата година**
Учество во организирање приредби по повод празници во училиштето и надвор од него	Вклучување на учениците во општествениот икултурен живот на општеството	**Во текот на целата година**
Давање предлози, сугестии за подигањена културата на живеење (здрава исхрана, воспитание за намалување на алкохолизмот меѓу младите , ризик од сексуално преносливи болести	Организирање на предавања, работилници според потребите на учениците	**Во текот на целата година**
Информирање за работата на ученичката заедница	**Изработка на информатор (ѕиден весник) заради транспарентност од работата на ученичката заедница**	**Во текот на целата година**

Програма за реализација на ученички натпревари

Цели	Содржини/ Активности	Реализатор	Време на реализација	Очекувани ефекти
Изготвување план и распоред	Планирање на училишнинатпревари	Одговорни наставници	септември	Успешна реализација на училишните натпревари
Навремено информирање за организирање интерни натпревари	Изготување план заодржување интерни натпревари	Одговорни наставници	Ноември	Транспарентност и навременост во информирањето
Поттикнување интерес и развивање афинитети кон одредени науки, спортски и ликовни активности	Менторски активности заподготовка на учениците	Одговорни наставници	Ноември/декември	Продлабочување на знаењата и вештинитена учениците
Учество на учениците на интерните натпевариво училиштето	Спроведување научилишните натпревари	Одговорни наставници	Декември	Избор на ученици кои ќе одат на натпревари од повисок ранг
Учество на учениците на натпревари од повисок ранг	Активности за подготовка на натпревари од повисок ранг (градски,општински и државни натпревари)	Предметни наставници ученици	Во тек на второто полугодие (март, април,мај)	Учество и афирмација на учениците учесници
Развивање натпреварувачки дух кај учениците како значајна компонента од нивниот развој и формирање на личноста	Одржување на натпревариод повисок ранг (градски,општински и државни натпревари) по: македонски јазик, англиски јазик, германски јазик, математика, физика, хемија, информатика, историја, географија, Црвен крст, ТО и народнатехника Натпревари по хорски иоркестарски смотри	Предметни наставници Ученици	Во тек на второто полугодие (април, мај)	Изградена смодоверба и натпреварувачки дух кај учениците
Презентирање на извештајот од одржаните натпревари	Анализа и сумирање на резултатите од одржанитенатпревари	Одговорен наставники стручни соработници	јуни	Постигнати високи резултати на регионални натпревари Промоција научилиштето

ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА НАСТАВА

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

ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА

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

СЛЕДЕЊЕ НА ОРГАНИЗАЦИЈАТА И РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА

ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА И ДРУГА СТРУЧНА- ПЕДАГОШКА РАБОТА

Предмет и содржина	Време на реализација	соработници	форма и методи на работа
Увид во годишните и тематските – процесни планирања наставните и воннаставните активности	септември	педагог, психолог	**Индивидуална, групна консултации**
Континуиран преглед на целокупната педагошкадокументација	октомври јануари април јуни	педагог, психолог,одд.раководител	**Индивидуална, групна консултации разговори**
Увид,следење,насочување и водење евиденција заизработка на дневни планирања	месечно во текот нагодина	педагог,психолог, наставници	**Индивидуална, групна консултации разговори насоки давање оценка**
Увид, контрола и следење на остварување на стручните, оперативно организациските матер.- техн. и дидактичко-методските подгототвки за реализација на наставата и воннаст. активности	континуирано	педагог-психолог	**Индивидуална, гру консултации разговори пна**
Следење на реализацијата на активностите од програмите ***Кембриџ од I-IX одд., Математика со размислување во почетните одделенија,почетно читање, Меѓуетничка интеграција на младите вообразованието, Интеграција на еколошкото образование во македонскиот образовен систем, програма за антикорупциска едукација на учениците***	континуирано	Педагог - психолог	**Индивидуална, тимска Консултации Давање насоки**
Посета на часови и водење евиденција за истите какоод редовната така и од часовите од СУА и дополнителна и додатна настава	континуирано во текот на учебната година	педагог-психолог	**индивидуална, групна разговор**
Непосредна подготовка и разговор,анализа на часот идавање соодветна педагошка, дидактичка помош- организирање и изведување на индивидуални разговори, групно и друго ниво со наставници одсоодветно одд. или предмет	во текот на учебнатагодина	педагог, психолог, наставници, советници	**Индивидуална, групнаразговор,**
Иницирање, насочување на активностите заосовременување на наставата и примена на современи наставни средства	после секоја посета на час	Педагог, психолог	**Индивидуална, групнаРазговор Размена на искуство**
Потикнување на наставниците за организирање нагледни часови и взаемно посетување на истите, од стр. на наставници	во текот на учебнатагодина	педагог,психолог, наставници - членови на активи	**индивидуална, групна, фронтална разговор и размена на идеи**
Активно следење на реализација на програмските задачи на сите стручни органи и комисии воучилиштето	**во текот на учебната година**	**одговорни лица**	**Индивидуална, групна Разговор**

ПРОГРАМА ЗА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА И ЗДРАВСТВЕНО ВОСПИТАНИЕ НА УЧЕНИЦИТЕВО ООУ „КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ СВЕТИ НИКОЛЕ

Реализирајќи ја програмата за здравствена заштита на учениците ќе се придонесе за изградување на здрава личност(психички,физички и социјално), способна да се грижи за своето здравје, здравјето на своето семејство и поблиската околина.

СОДРЖИНА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Систематски прегледи	Во текот на годината	**Училишен доктор**
Одржување на лична хигиена	Континуирано	**Наставнициученици**
Против епидемиолошки мерки	По потреба	**Санитарна служба**
Формирање на навики за здрава исхрана Предавања, работилници	Во текот на годината	**Училишен доктор Наставници**
Штетното влијание на дрогата ,алкохолот и тутунот	Во текот на годината	**Стручна служба Наставници Надворешен соработник**
Вакцинации и ревакцинации	Во текот на годината	**Здравствен дом**
Психофизички промени на личноста во пубертетот	Тековно	**Доктор Стручни соработници**
Стоматолишки прегледи	Во текот на годината	**Доктор - Стоматолог**
Грижа за здрава животна средина	Во текот на годината	**НаставнициУченици**
Грижа за здрава училишна средина	**Во текот на годината**	**Наставници Ученици**

ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

цели	активности	Време на реализација	реализатори
Дефинирање, идентификување и определување на начини за справување со насилното однесување во училиштето	Изработка на училишна политика за намалување на насилното однесувањево училиштето	септември	**Директор Педагог Психолог наставници**
Планирање на активностите – воведување на училишна политика за намалување на насилното однесување во училиштето	Изготвување на обрасци за евидентирање на појавите на насилнооднесување кај учениците -одржување на состаноци на тимот за намалување на насилното однесувањево училиштето -запознавање на Наставничкиот совет,Советот на родители, Училишниот одбор, Ученичката заедница со постапките за спречување на насилнотооднесување во училиштето	септември	**Директор Педагог Психолог наставници**
Спречување и намалување на насилното однесувањево училиштето	Активности со учениците информирањеза училишната политика за справувањесо насилното однесување	октомври	**Педагог Психолог наставници**
Континуирано следење и евидентирање на појавите на насилно однесување во училиштето	-Евидентирање на случаи на насилно однесување во училиштетои изготвување на извештаи за спроведените активности -Доследно спроведување на постапки и процедури при евидентирано насилно однесување во училиштето	Во текот на учебната година	**Педагог Психолог наставници**
Соработка со релевантните установи	Соработка со релевантните установимвр, центар за социјална работа , здравен дом	Во текот на учебната година	**Директор Педагог Психолог**
Работа со ученици кои манифестираат насилно однесување	Советодавна работа со учениците	Во текот на учебната година	**Педагог Психолог Одделенски раководители**
Подршка на ученици кои биле изложенина насилство	Советодавна работа со учениците	Во текот на учебната година	**Педагог Психолог Одделенски раководители**
Превенција, справување и намалување на насилното однесување	Работилници со ученичката заедницаили друга група на ученици со целПревенција, справување и намалување на насилното однесување	Во текот на учебната година	**Педагог Психолог**
Подршка на родителите чии деца манифестираат или биле изложени на насилство во училиштето	**Советодавно-консултативна работа со родители чии деца манифестираатили биле изложени на насилно однесување во училиштето**	**Во текот на учебнатагодина**	**Педагог Психолог**

ПЛАН ЗА РАБОТА И СОРАБОТКА НА УЧИЛИШТЕТО СО ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ ОД ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА

ВИД НА УСТАНОВИ ИНСТИТУЦИИ ИОБЈЕКТИ	ЦЕЛИ НА АКТИВНОСТА	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТА
Библиотека	Посета на градската библиотека ,користењена услугите и зачленување во истата	**Одд.раководителиУченици** **Библиотекар**
Кино Театар	Гледање на театарска претстава или филм одзабавен или едукативен карактер	**Наставници Ученици**
Дом на културата	Посета на изложи и други настани организирани од институцијата	**Наставници Ученици**
Полициска станица	Одбележување на денот на полицијата -едукативни работилници од областа насобраќајот, алкохолизам, опојни сретства,деликвенција.	**Наставници** **Стручни соработници** **Претставници од полициската станица**
Јавни гласила	Посета на локалната телевизија и радио изапознавање со нивната работа	**НаставнициНовинари**
Приватен и општествен сектор	Запознавање со дејноста што ја вршат	**Одделенски раководители**
Локална самоуправа	**Запознавање со институциите на локалната власт**	**Одделенски раководители**

- **ПРИЛОГ БР.18**

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИ КОИ ИМААТ ЕМОЦИОНАЛНИ ПОТЕШКОТИИ

цели	Активности и содржини	Време на реализација	Носители	Очекувани ефекти
Креирање на политика за работа со деца соемоционални потешкотии	-Формирање на тим заподдршка -изготвување на програма за работа	август	Директор стручни соработници	**Успешна реализација на планираните активности**
Идентификација на ученици со емоционални потешкотии	Разговор со одделенските наставници и раководители	септември	Одделенски наставници Психолог педагог	**Евиденција на овии ученици и градење на стратегија за работа со нив.**
Континуирана подршка на учениците со емоционални потешкотии	-Консултативни разговорина стручните соработници со одделенските наставници и родителите -Консултативно- советодавна работа со ученици со емоционални потешкотии	Во текот на учебната година	Одделенски наставници Психолог педагог	**-Подобри постигања** **-Вклучување во животот на паралелката, училиштето и локалната заедница**
Следење на индивидуалните постигања и однесувањето на овие ученици за секој квалификационен период оделно	-Евиденција на успехот, Редовноста и однесувањето на овиеученици	Ноември, , јануари, април, јуни	Одделенски наставници Психолог педагог	**Вклучување на овие ученици во групна работа и во слободните ученички активности**
Обезбедување на подршка од соучениците	Советодавно- консултативни разговори сосоучениците	Во текот на учебната година	Одделенски наставници Психолог Педагог Предметни наставници	**подобрување на социјализацијата кајовие ученици**
Подобрување на социјалниоти емоционалниот статус на учениците со емоционални потешкотии	-разговори со учениците -советодавни разговори со родителите -организирање на работилници	Во текот на учебната година	Одделенски наставници Психолог Педагог Предметни наставници	**Развивање на самодоверба и самопочитување кај ови ученици** **Активно вклучување во општествениот живот**

Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа на ученици емоционални потешкотии и	**Утврдување на слабите ијаки страни од реализацијата на програмата** **- Изготвување настратегија за понатамошна работа**	**Мај јуни**	**Одделенски наставници Психолог педагог**	**Определување на степенот на реализираницели од програмата**

➢ **ПРИЛОГ БР.19**

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО НАДАРЕНИ УЧЕНИЦИ ВОООУ„КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ СВЕТИ НИКОЛЕ

СОДРЖИНА	ЦЕЛ	НОСИТЕЛ-РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Формирање на Училишен тим за работа со надарени ученици -евидентирање на надарените ученици; -Разговори со одделенските раководители и родители	-Формирање на Училишен тим за работасо надарени ученици - Запознавање со бројот и видот на надарените ученици	Стручни соработници	септември	-формирање на тим за работа со надарени ученици и индивидуализација на наставата -преглед повид на надарените учениците
-Соработка на стручниот работник со предметните наставници за секој ученик поединечно; -примена на современи наставни форми, избор на задачи, давање на проектна или есејска работа -реализација на додатна наставаи вонпаставни активности	Индивидуализирање на наставата , прилагодување на методите на предавање-оценување кон надареноста на ученикот	Педагог Психолог наставници	Во текот на учебната година	Планирање,организац. на поучувањето -проширени извори на податоци; -прилагодување насодржините кон потребите на учениците
-Следење на успехот, редовноста на ученикот; -увид во изработки на учениците; -увид во инструменти за следење,вреднување научениците -увид во постигања од работата на секциите и во реализацијата надодатната настава	Утврдување на индивидуалните постигања на надарените ученици	Педагог Психолог наставници	Во текот на учебната година	Реална проценка на постигнувањата; -измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот; Определување на форми / методи за работа соученикот
Соработка со надарените учениците ; со родителите на надарените учениците, со одделенските раководители на учениците надарените учениците -учество на надарените ученици во работата на секциите и во реализацијата на додатната настава	Подобрување на постигањата на надарените ученици	Педагог Психолог наставници	Во текот на учебната година	Почитување на разлики и коректен однос кон надарените ученици Подобрена социјализ. на надарените учениците Подобрување на постигањата надарените ученици

Тестови на интелигенција	Утврдување на социо-емоционалниот статус, развој на надарените ученици;	Педагог Психолог наставници	Во текот на учебната година	Развивање на позитивни ставови кај учениците кон надарените ученици
- утврдување на критерими за вреднување на надарените ученици во согласност со наставни планови, програми,	Изработка на индивидуални инструменти заутврдување на постигањата на надарените ученици	Педагог Психолог наставници	Во текот на учебната година	Креирање на инструментиза вреднување на надарените ученици
учества на интерни и екстерни натпревари	Учество на натпревари	Педагог Психолог наставници	Во текот на учебната година	Јакнење на самодовербата - споредбасо надарени ученици од други ОУ -промоција на училиштето
утврдување на слаби/јаки страни од примената на програмата; - конципирање развоен план за работа со надарените ученици;	Евалуација на програмата за работа со надарените ученици	Педагог Психолог наставници	Во текот на учебната година	-Изработка на индивид. планови за работа со надарени ученици; - Подобрување напостигањата и социјализацијата на надарените ученици

- **ПРИЛОГ БР.20**

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИ СО ПОТЕШКОТИИ ВО УЧЕЊЕТОВО ООУ„КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ СВЕТИ НИКОЛЕ

СОДРЖИНА	ЦЕЛ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
- евидентирање на ученици со потешкотии во учењето –	Откривање и евидентирање на ученици со потешкотии во	Стручна служба одделенски	септември	Утврдување на видот на потешкотии во учењето
Разговори со одд.раководители- дефинирање на временски период и начини за соработка со -наставници, -родители, -институции	учењето	раководител		кај ученикот -формиран е тимот за соработка
Разговор на стручните соработници со наставниците засекој ученик поединечно; - примена на современи наставниформи - конципирање на индивидуална програма за ученикот	Индивидуализирање на наставата, - прилагодување наметодите на предавање- оценување кон потребите на ученикот	стручен тим, стр. соработници, предметни наставници	Во текот на учебната година	Планирање,организац. на поучувањето -проширени извори на податоци; - прилагодување на содржините кон потребите на учениците
-следење на успехот, редовноста на ученикот; - увид во изработки на учениците; - увид во инструменти за следење,вреднување на учениците разговор со учениците со потешкотии во учењето; разговор со родителите на ученици со потешкотии во учењето, разговори со	Утврдување на индивидуалните постигања на учениците со потешкотии во учењето	Стручни соработници, предметни наставници	Во текот на учебната година	Реална проценка на постигнувањата; -измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот; - Определување соодветни форми/методи за работа со ученикот Подобрена социјализ. Подобрување на постигањата на учениците со потешкотииво учењето-примена на

одд.раководители				соодветни форми за работа
Работилници со учениците со потешкотии во учењето и нивните родители	прифаќање на потребите наученикот од семејството -јакнење на самодовербата на ученикот-родителот	Стручни соработници, предметни наставници	Во текот на учебната година	-соработка на релација У-Н-Р-институции - самодоверба на учениците со потешкотииво учењето
- социометриска метода - разговори со ученичка заедница; - присуство на родителски средби	Утврдување на социо-емоционалниот статус, на ученици со потешкотии	Стручни соработници, предметни наставници	Во текот на учебната година	Развивање на позитивни ставови кај учениците кон ученици со потешкотии во учењето
утврдување на критерими за вреднување на на ученици со потешкотии во учењето во согласност со наставни планови, програми	Изработка на инструменти за следење на постигањата на ученици со потешкотии	Стручни соработници, предметни наставници	Во текот на учебната година	Развој на критерими, индивидуални инструм. за вреднување на ученици со потешкотии во учењето
утврдување на слаби/јаки страин од примената на програмата; -конципирање развоен план за работа со ученици со потешкотии во учењето;	Евалуација на програмата за работа со ученици со потешкотииво учењето	Стручни соработници, предметни наставници	Во текот на учебната година	Изработка на индивид. планови за работа со ученици со потешкотии; Подобрување на постигањата ученици со потешкотии во учењето Подобрување на социјализац. на со ученици со потешкотии во учењето;

ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ, НАСТАВНИЦИ И РОДИТЕЛИ ВО УЧИЛИШТЕТО И УЧИЛИШНИОТ ДВОР

Куќниот ред и кодексите на однесување за учениците, наставниците, родителите и останатите вработени во училиштето ги содржат основните начела на однесување во училиштето и училишниот двор, што е предуслов за успешно работење на училиштето. Правилата се видливо истакнати, така што сите учесници во воспитно-образовниот процес имаат можност постојано да се потсетуваат на нив.

Сите учесници во воспитно-образовниот процес треба да бидат запознаени со својата улога своите права и обврски.

КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ВО ООУ„КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ СВЕТИ НИКОЛЕ

Ученикот треба:

- ☐ Да се стреми кон постигнување на подобри резултати во наставата.
- ☐ Да се ангажира во воннаставните активности согласно своите можности и интереси.
- ☐ Да биде објективен,коректен и одговорен во однесувањето.
- ☐ Да ги почитува законските одредби во училиштето
- ☐ Да не пуши цигари, не користи алкохоли дрога во училиштето
- ☐ Да пројавува интерес за учење
- ☐ Да развива способност и навика за учење
- ☐ Да стекнува вештини за лично надградување и организирање на слободното време.
- ☐ Навреме и редовно да доаѓа на настава.
- ☐ Задолжително да присуствува на часовите
- ☐ За секое отсуство да приложи писмено или усно оправдување од родителот или старателот.
- ☐ Да придонесува за создавање на позитивна атмосфера на часот.
- ☐ Активно да се ангажира на часот.
- ☐ За време на часот мобилните телефони се исклучени.
- ☐ Да ги почитува соучениците и учениците од училиштето.
- ☐ Да соработува со другите ученици.
- ☐ Да почитува и гради другарство.
- ☐ Да биде толерантен и да им помага на другите.
- ☐ Да пренесува знаење на другите.
- ☐ Да ја почитува личноста на вработените.
- ☐ Коректно да се однесува кон сите.
- ☐ Да има одговорен однос кон училишниот инвентар и другите материјални добра.
- ☐ Да ги почитува правилата на училиштето
- ☐ Редовно да ги информира своите родители за постигнатите успеси и неуспеси.

☐ Да ги почитува укажувањата на родителите.

☐ Ученикот има право да побара помош од директорот, одделенскиот раководител, стручните соработници и одделенските ипредметни наставници.

Доколку ученикот свесно не ги почитува овие начела и принципи, кон него ќе се превземат соодветни педагошки мерки

КОДЕКС ЗА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР ВО ООУ„КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ СВЕТИ НИКОЛЕ

☐Воспитно-образовниот кадар доаѓа 15 минути пред почетокот на часот, а дежурните наставници 30 минути пред почетокот на наставата.

☐Ако ученикот задоцни наставникот му дозволува да присуствува на час.

☐ Секој наставник е должен навреме да го отпочне и да го заврши наставниот час.

☐ Наставниците се должни во исправна состојба да ги чуваат нагледните средства, кабинетскиот простор и училишната опрема.

☐ Сите наставници се должни да се грижат за одржување на редот, дисциплината и хигиената во училиштето.

☐Дежурните наставници во зависност од временските услови и должината на одморот определуваат дали учениците ќе се задржат во училишниот двор или училницата-кабинетот.

☐Секој наставник се грижи училницата – кабинетот да биде уреден и украсен во склад со критериумите.

☐Дневниците за работа на паралелките по завршување на наставата се чуваат во наставничката канцеларија.

☐Дневникот на паралелката не смее да биде носен од ученик, родител или друго лице надвор од училиштето.

☐На наставниците, директорот, стручните соработници во училиштето забрането им е физички и психички да ги малтретираат учениците.

☐Забранета е употреба на алкохол во училиштето од страна на вработениот воспитно-образовен кадар.

☐Во училиштето е забрането било какво верско и политичко организирање- дејствување од страна на вработените.

☐Не е дозволена дискриминација на учениците заснована на пол, раса, национална и верска припадност, социјално потекло од страна на воспитно-образовниот кадар.

☐Секое отсуство на наставникот од наставата претходно се најавува, за да може наставата да се организира.

☐ Мора да бидат почитувани термините за одржување на додатна и дополнителна настава и слободните ученички активности.

☐ Задолжително е почитувањето на термините за индивидуалните и групни средби со родителите.

☐Не е дозволен прием и разговор со родител или друга странка за време на одржувањето на наставниот час.

☐Вработениот воспитно-образовен кадар се должен со личен пример да влијаат врз учениците.

☐Главната книга и одделенскиот дневник ги води класниот раководител.

☐Наставниците и стручните соработници во текот на својот работен век се должни стручно да се усовршуваат.

☐Советодавната работа со децата со проблеми се врши во присуство и соработка со класниот раководител.

Должностите на воспитно-образовниот кадар се изготвени во склад со Законот за основно образование, Статутот научилиштето, Правилниците и другите акти на училиштето.

КОДЕКС ЗА РОДИТЕЛИТЕ ВО ООУ„КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ СВЕТИ НИКОЛЕ

☐Да го почитуваат времето на престојот на учениците во училиштето.

☐Да го почитуваат Куќниот ред на училиштето.

☐Потешкотиите во паралелката да ги подобруваат преку соработката со наставниците, одделенските раководители, учениците и стручните соработници, а по следниот редослед: Разговор со ученикот и со родителот во присуство на одделенскиот наставник и стручните соработници.

☐Комуникацијата со наставниците да се одвива во конструктивна насока, со професионално однесување и со меѓусебно почитување.

☐Да го подржуваат учењето на своите деца преку залагање за фер оценување.

☐Да се воздржат од активности кои неоправдано би ги довеле нивните деца во повластена положба во оценувањето во однос на другите деца.

☐Да ги почитуваат професионалните одлуки и совети на наставниците во врска со оценувањето на нивните деца.

☐Кај своите деца - ученици да поттикнуваат чесен и фер однос, а со своето однесување во врска со оценувањето на постигањата на учениците, да им бидат пример за тоа.

☐Да ги препознаваат кај своите деца и да ги спречуваат евентуалните обиди со недозволени постапки да добијат поповолна оцена од објективно утв

КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА ДРУГИТЕ ВРАБОТЕНИ ВО ООУ„КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ СВЕТИ НИКОЛЕ

☐ Останатите вработени во училиштето треба да ги извршуваат работните задачи што се во нивниот делокруг, а се во согласност со Законот за ОО;

☐ Да го почитуваат куќниот ред во училиштето;

• Техничкиот персонал редовно и навреме да ги чистат училниците, ходниците и другите простории за општествена и педагошка дејност;

☐ Техничкиот персонал да соработува со наставниците , стручните соработници и директорот и да се однесуваат во склад со потребите на наставата;

☐ Стручните соработници и директорот го почитуваат кодексот за наставниците;

☐ Вработениот треба да доаѓа навреме на работното место;

☐ Вработениот треба совесно и самостојно да ја извршува својата работа;

☐ При работата Вработениот не треба да дискриминира друг вработен или ученик по вера, раса, возраст, пол или економски статусниту пак да влегува во било каков вид на комфликт;

☐ Вработениот треба да го почитува секој ученик и вработен;

☐ Вработениот треба да остварува коректна комуникација со останатите вработени без вербални напади или навреди;

☐ Вработениот го почитува времетраењето на паузата и не ја користи надвор од предвидениот временски рок;

☐ Вработениот треба да се воздржува од непотребно влегување на часовите освен во сличаи кога тоа го налага работната обврска предвидена за тој ден;

- Вработениот треба да остварува коректна комуникација и треба да биде на располагање на родителите и учениците вотекот на целото работно време или во термините за прием одредени од самиот вработен;

□Вработениот со својот лик, однесување, говор и култура треба да биде пример за учениците и вработените вучилиштето

ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ

ЦЕЛИ	СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР	РЕСУРСИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Да се формира тимза професионална информација и ориентација на учениците	Формирање тим за професионална информација и ориентација на учениците	Директор Стручни соработници Наставници	План и програма за работа	Август	**Навремено и правилно образовно и кариерно информирање, советување и насочувањена учениците**
Запознавање на учениците со одредени струки и занимања **Остварување контакти и соработка со бизнис секторот од локалната заедница**	Избор на наставни содржини преку кои ќесе запознаваат учениците со одредени занимања Предавања одродители Организирани посети на компании од во локалната заедница	Наставници Родители Стручни лицасо одредени занимања	Ангажирани лица со одредени занимања Наставни содржини	Во тек на учебната година	**Информирани ученици соодредени струки и занимања**
Учениците да ги откриваат сопствените интереси и желбиза продолжувањена образованието	Изработка на литературни состави и ликовни творби на тема “ Моето идно занимање“	Наставници	Писмени состави Ликовни твобри	Во тек на учебната година	**Откриени интереси и желби кај учениците за понатамошно образование**

Запознавање со информираноста, интересите и намерите на учениците за продолжување на образованието	Спроведување анкета за професионална информираност и ориентираност на учениците	Стручни соработници	Анкети Записници Извештаи	Март	**Добиени податоци за професионалната информираност и ориентираност на учениците за запишувањево средно образование**
Да се запознаатучениците со условите и критеирумите за упис во средно образование Да се посетат отворени денови на средни училишта, кариерни и образовни саеми	Организирање презентации од државните и приватните средни училишта од градот Посета на отворени денови на средни училишта Посета на кариерни и образовни саеми	Одделенски раководители Стручни соработници	Конкурс за упис во средно образование Стручни лица ПрезентацииФлаери	Во тек на второто полугодие	**Учениците се запознати сокритериумите за упис во средните училишта, како исо одредени занимања и струки**
Информирање на родителите со критеирумите за упис во средно образование	Родителски и советодавно консултативни средбисо родителите	Одделенски раководители Стручни соработници .	Конкурс за упис во средно образование	АприлМај	**Информирани родители со критериумите за упис во средно образование**
Да им се помогне на учениците при правилен избор на училиште во кое ќе го продолжат образованието преку индивидуални и групни разговори	**Примена на тестовиза општи и специфични способности**	**Наставници** **Стручни соработници**	**Психолошки мерни инструменти** **(тестови од батеријата ДАТ и тестовина општи интелектуални способности)**	**Март Арпил**	**Учениците направиле правилен избор на училиште во кое ќе го продолжат образованието**

ПРОГРАМА ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ ВОООУ„КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ СВЕТИ НИКОЛЕ

ПРИЛОГ:

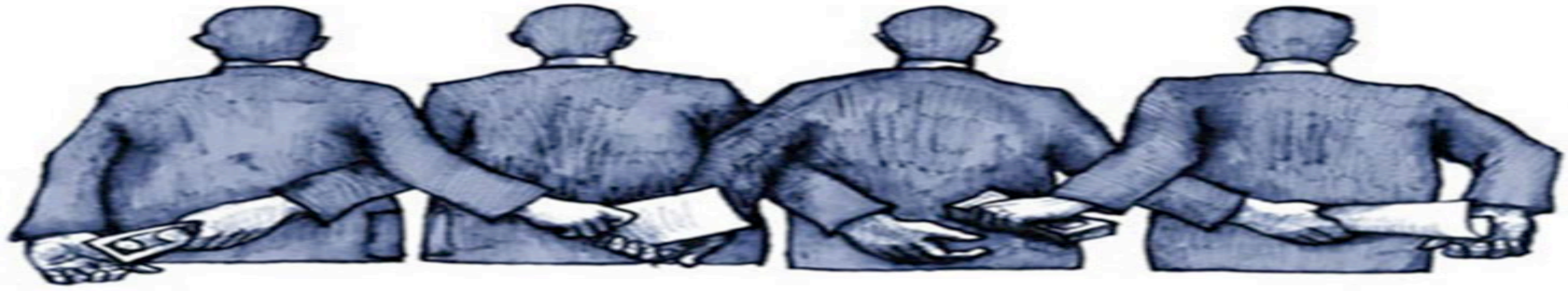
Врз основа на Годишната програма за работа на ООУ ,, Кирил и Методиј’’, Свети Николе

за учебната 2019/2020год. (арх. Бр.0102-296 од 31.08.2017 год.), за изменување и дополнување на

Годишната програма за работа на ООУ ,, Кирил и Методиј’’од Свети Николе ја изготви следната

Програма за Антикорупциска едукација на учениците

од основните училишта за учебната 2022/2023 год.



Раководител на
тим за планирање и спроведување на

антикорупциските активности во наставата по Граѓанско образование

Вовед:

Демократијата и нејзиното приближување кон граѓаните е од суштинско значење за учениците, а какво општество ќе градиме е во зависност од тоа какво образование ќе поседуваме. Борбата против корупцијата во Р.Македонија е едно подрачје кое е недоволно развиено, граѓаните не се доволно информирани или нивните знаења се нецелосни. Исто така малку се знае и за заштита од корупцијата. Наставниот предмет Граѓанско образование е директно поврзан со темите во врска со демократијата и со развојот на граѓанскиот систем, со чија помош учениците се едуцираат како да бидат добри граѓани. Но сепак треба да констатираме дека во самиот предмет нема дел ниту посебна содржина кои се однесуваат на антикорупциската борба.

Проектот ,, Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта''има за цел да воспостави вредносен систем, кој ќе ја измени сегашната култура на прифаќање на корупцијата и ќе ги промовира придобивките на доброто владеење и однесување, заменувајќи ги лошите навики и пораки со добри, и истакнувајќи ги позитивните примери. Ученикот опфатен во проектот ќе може да ја препознае корупцијата и да се заштити од оваа негативна општествена појава.

Со мотото **,, Корупција-ја сечеш гранката на која седиш''**

Програмата за антикорупциска едукација на учениците од нашето училиште ќе опфати:

а) предавања за запознавање на учениците со поимите, можностите, за заштита и превентивно делување кон корупциските активности;

б) работилници за антикорупциска едукација на учениците, со чија помош истите ќе бидат ставени во активна ситуација, во која ќе земат учество;

в) пополнување на прашалници од учениците пред почетокот на проектот и по неговото завршување;

г) запознавање на пошироката јавност со активностите поврзани со борбата против корупцијата преку работата на учениците;

д) антикорупциска едукација на наставниците, кои што ќе го спроведуваат проектот во нашето училиште;

ѓ) покана и учество на личности поврзани со борбата против корупцијата.

е) покана и учество на личности поврзани со борбата против корупцијата.

Цели на програмата:

Ученикот/ученичката е потребно:

- да се запознае со поимите корупција, антикорупција, интегритет, и етичност;

- да се запознае што значи ,,одолевање на социјален притисок'';

- да знае за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;

- да ги препознава механизмите за спречување на корупцијата;

- да го сфати штетното влијание на корупцијата во општеството;

- да ја сфати улогата на Државната комисија за спречување на корупција во Република Македонија и механизмите преку кои таа делува;

- да анализира како и каде може да се појави корупцијата и на кој начин може да се спречи истата;

- да се стави во ситуација, во која ќе има активна улога, преку која ќе разбере за антикорупцијата и за потребата од антикорупциска едукација и

- да се стави во улога на активен граѓанин, кој ќе придонесе за развојот на Република Македонија.

Во прилог ви ги доставуваме конкретните цели и активности за учебната 2022/2023 година.

Конкретни цели и активности:

Содржина	**Цели**	**Вид на активност**	**Активности**	**Време на реализација**
Предзнаења за корупцијата и антикорупцијата	Да се согледаат предзнаењата на учениците	Прашалник за учениците	Пополнување на прашалникот од страна на учениците	Октомври 2022 год.
Стекнување на основни знаења за корупција и атикорупција	- Да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност; - да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; - да ги препознаваат механизмите за спречување накорупцијата; - да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството; - да ја сфатат улогата на Државната комисија за спречување на корупција во Република Македонија и механизмите преку кои таа делува	Предавање и вежби	Предавање; Power point презентација; дискусија	Ноември 2022 год.

Причини и последици од корупцијата	- Да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност; - да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; - да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството	Работилница	Говорна активност; дискусија; кусо предавање	Март 2023 год.
Активна борба против корупцијата	-Да се запознаат што значи „одолевање на социјален притисок“; -да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; -да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата; да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството	Работилница	Говорна активност; дискусија; кусо предавање	Април 2023 год.

Тим за Антикорупциска едукација на учениците во ООУ „Кирил и Методиј’’-Св.Николе

Раководител: наставник:Јасмина Бојаџиева Кралева

наставник: Кирил Трајчев

социолог: Светлана Митрушов

ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

-Годишна програма за работа на: директор, помошник директор, сите стручни соработници одделно, училиштен одбор, совет на родители, наставнички совет, стручни активи, одделенски совети, училиштен инклузивен тим, ангажираните образовни медијатори, тутори, хор и оркестар, заедница на паралелката, ученички парламент, ученички правобранител.

-Распоред на часови

-Акциони планови за реализација на сите проекти во училиштето и акциски истражувања

-Програми за воннаставни активности

-Програма за додатна настава

-Програма за дополнителна настава

-Програми за вонучилишни активности

- Програма за реализација на ученички натпревари

-Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

- Проекти што се реализираат во основното училиште

-План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите

-План за професионална ориентација на учениците

-План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација

-План за следење и анализа на состојбите со оценувањето

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

-Програма за самоевалуација на училиштето

-Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди

- Распоред на дежурни наставници

- План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето

- Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)
- Програма за професионален и кариерен развој на воспитно – образовниот кадар
- Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите
- Програма за соработка со локална средина и локална заедница
- Програма за грижа за здравјето на учениците
- Програма за јавна и културна дејност во училиштето
- Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

10.8.2022година
Свети Николе

ООУ „Кирил и Методиј“ Свети Николе
Директор

Анета Ивановска

Врз основа на член 108, став 1, алинеа 2 од законот за основно образование („Службен весник на Република С. Македонија“ бр. 161/2019) училишниот одбор на ООУ „ Кирил и Методиј “ Свети Николе, на седницата одржана на ден -----.2022 година, во врска со Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022-2023 година ја донесе следнава

О Д Л У К А

Согласно законот за основно образование, училипниот одбор на ООУ „ Кирил и Методиј “ Свети Николе, ја усвои Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022/2023 година. Програмата за работа на училиштето ќе биде доставена до Советот на општина Свери Николе, Биро за развоја на образованието на Република Северна Македонија и до Државен просветен инспекторат.

Претседател на училишен одбор

____