

Штип, август 2016

ГОДИШНА ПРОГРАМА

НА ООУ „СЛАВЕЈКО АРСОВ“ – ШТИП

ЗА УЧЕБНАТА 2016/2017 ГОДИНА



I ВОВЕД.....	3
II ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО.....	4
III МИСИЈА И ВИЗИЈА.....	17
IV ВЕКЕ НАУЧЕНО/СТЕКНАТИ ИСКУСТВА.....	19
V ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ.....	20
VI АКЦИСКИ ПЛАНОВИ.....	21
VII ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА АКЦИСКИ ПЛАНОВИ.....	21
VIII КАЛАНДАР ЗА РАБОТА.....	23
IX НАСТАВА.....	26
X ОЦЕНУВАЊЕ.....	44
XI ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ.....	50
XII ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО.....	53
XIII УЧИЛИШНА КЛИМА И ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО.....	54
XIV ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВНИОТ КАДАР.....	59
XV ВКЛУЧЕНОСТ НА СЕМЕЈСТВАТА ВО УЧИЛИШТЕТО.....	63
XVII ПРОГРАМСКИ ПРИЛОЗИ.....	64
П1 - ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ.....	64
П2- ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ.....	75
П3 – ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН ОДБОР.....	85
П4 – ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ.....	88
П5- ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ.....	90
П6 – ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИ АКТИВИ.....	94
П7 - Програма за самоевалуација.....	195

П8 - ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДБИ	198
П9 – Програма за ученички екскурзии.....	207
П10 –ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ.....	214
П11 - ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА И ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА	217
П12 – РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ	218
П13 – ПРОГРАМА ЗА ОПШТЕСТВЕНО-ХУМАНИТАРНА РАБОТА.....	219
П14 - ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКА ЗАЕДНИЦА.....	219
П15 - ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ	223
П16 - ПРОГРАМА ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ НА УЧИЛИШТЕТО	226
П17 - ПРОГРАМА ЗА ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ	229
П18 – ПРОГРАМА ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО - ПМИО.....	237
П19 - ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ	238
П20 - ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ	243
П21 - ПРОГРАМА ЗА РОДОВА СЕНЗИТИВНОСТ	250
П22 – ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНАТА БИБЛИОТЕКА	251
П23 – Програма за работа со надарени ученици	255
П24 - Програма за работа со деца со посебни образовни потреби	262
П25 – Програма за работа со ученици со потешкотии во развојот	264
П26 - Програма за откривање и грижа за учениците со емоционални потешкотии.....	266
П27 - ПРОГРАМА ЗА ОЦЕНУВАЊЕ, СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ :.....	268
П28 - ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ	271
П29 -СЛЕДЕЊЕ, ВРЕДНУВАЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО -ОБРАЗОВНАТА РАБОТА.....	281
П30 – ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ, НАСТАВНИЦИ И РОДИТЕЛИ	284

I ВОВЕД

ООУ „Славејко Арсов“ е општинско основно училиште кое се наоѓа во населбата Баби во периферниот дел на градот Штип.

Училиштето го носи името на револуционерот Славејко Арсов, роден во Штип на 17.8.1878 год. од татко Арсо Кикиритков и мајка Евдокија Коцева. Се школувал во Штип, Скопје и Софија, а со македонското револуционерно дело се запознал рано во својот живот уште во 1894/95год. и тоа од Гоце Делчев и Даме Груев. Целиот свој живот го посветил на борбата за слобода на македонскиот народ, бил член на ТМОРО од 1896 год, а во 1902 год. станал војвода на чета во битолско-преспанскиот регион. Својот живот го дал за слободата на Македонија на 9.7.1905 год. кога во нерамноправна битка со османлиите во близина на селото Ѓуѓанци- кратовско бил тешко ранет и за да не падне во рацете на непријателот, се самоубил.

Училиштето е со современи архитектонски решенија и со можност да ги задоволува потребите на современото учење, односно на воспитно-образовниот процес.

ООУ „Славејко Арсов“ со работа со ученици започна на 1.9.1982 год. како четиригодишно училиште со две предучилишни групи. Училиштето работеше во две смени; I и III одд. и една предучилишна група во А смена, II и IV одд. и една предучилишна група во Б смена. Училиштето припаѓаше под тогашниот образовен центар „Јосип Броз-Тито“. Во учебната 1985/86 год. училиштето стана подрачно училиште на новоотвореното ОУ „Димитар Влахов“ и беше дел од тоа училиште до 2012 год.

Училиштето до учебната 1992/93год. реализираше настава од I до IV одд., а од учебната 1993/94 год. ги опфаќа и учениците од V до VIII одд., односно прерасна во основно училиште. За таа цел, тогаш се извршија неопходни подготовки и адаптација на училиштето, бидејќи училиштето не ги задоволуваше потребите за изведување на настава во високите одделенија. Адаптацијата на училиштето се состоеше од опремување на училиштето со нагледни средства, училишни табли, училишни клупи, столчиња, а во поново време и со компјутери со цел наставата да ги задоволи стандардите на современото образование. Истовремено се работеше и на санирање на некои негативности на санитарните јазли и една поголема училница беше претворена во физкултурна сала.

Од 2012 година училиштето работи како самостојно основно општинско училиште.

II ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО

- Општи податоци за училиштето

Име на училиштето	ООУ „Славејко Арсов“
адреса, општина, место	ул. „Крушевска Република“ бр. 68, Штип
телефон	032/606-590, моб. 078/473-942
Факс	032/606-590
е-маил	ou_slavejkoarsov@yahoo.com
основано од	Општина Штип
Верификација – број на актот	11-6964/4
Година на верификација	2011
Јазик на кој се изведува наставата	македонски
Година на изградба	1982
Тип на градба	цврста градба
Површина на објектот	1071м ²
Површина на училишниот двор	2000 м ²
Површина на спортски терени и игралишта	/
Училиштето работи во смена	да
Начин на загревање на училиштето	парно греење – нафта
Број на одделенија	9
Број на паралелки	21
Број на смени	2
Статус на еко-училиште(зелено знаме, сребрено и бронзено ниво)	/
Датум на добиен статус	/

- Просторни услови за работа на училиштето

Вкупен број на училишни згради	1
Училишен двор	2000м ²
Број на подрачни училишта	/
Бруто површина	1816м ²
Нето површина	1071м ²
Број на спортски терени	0
Број на катови	1
Број на училници	11
Број на помошни простории	4
Училишна библиотека	да
Начин на загревање на училиштето	парно греење -нафта

- Материјално технички услови

	Кол.
Клупи стари	20
Клупи нови	120
Стол нов	240
Стол стар	30
Табла	9
Компјутерски куќишта	14
Тастатури	164
Монитор	164
Глушец	164
Лап топ со глумче	108
Печатар	3
Телевизор	2
Бела голема табла	1
Машинка на косење трева	2
Алуминиумски мердевен	1
LCD проектор	1

ИСТОРИЈА И ГЕОГРАФИЈА	Кол.
КОМПАС Пластичен од Ф 100	1
РЕЛЈЕФНА КАРТА НА ЕВРОПА	1
КАРТА НА МАКЕДОНИЈА ПЛАСТИФИЦИРАНА димензии 157 x 115 см./ размер 1: 200.000	1
КАРТА НА СВЕТОТ димензии 195 x 140 см-размер 1: 2.250.000 ПЛАСТИФИЦИРАНА	1
РИМСКА ИМПЕРИЈА димензии 133 x 92 см 1 : 4.800.000 ПЛАСТИФИЦИРАНА	1
ПОЈАВА НА ЧОВЕКОТ КАРТА димензии 133 x 92 см 1 : 24.000.000 ПЛАСТИФИЦИРАНА	1
ВОЕНИ ОПЕРАЦИИ ВО ЕВРОПА(ВТОРА СВЕТСКА ВОЈНА) димензии 133 x 92 см 1 : 24.000.000 ПЛАСТИФИЦИРАНА	1
МАКЕДОНИЈА ВО ПРВАТА СВЕТСКА ВОЈНА димензии 133 x 92 см 1 : 4.800.000 ПЛАСТИФИЦИРАНА	1
АНТИЧКА МАКЕДОНИЈА димензии 133 x 92 см 1 : 4.800.000 ПЛАСТИФИЦИРАНА	1
САМУИЛОВО ЦАРСТВО димензии 133 x 92 см 1 : 4.800.000 ПЛАСТИФИЦИРАНА	1
ПОДЕЛБА НА МАКЕДОНИЈА (БАЛКАНСКИ ВОЈНИ) димензии 133 x 92 см 1 : 4.800.000 ПЛАСТИФИЦИРАНА	1
ВТОРА БАЛКАНСКА ВОЈНА (ПОДЕЛБА НА МАКЕДОНИЈА) димензии 133 x 92 см 1 : 4.800.000 ПЛАСТИФИЦИРАНА	1
Глобус (Светлечки глобус со силна структура и долготрајна сина боја. Пречникот е 30 цм, висина 42 цм, со сијалица која се менува. Достапен е на македонски јазик.)	1
РЕЛЈЕФНА КАРТА НА Р.МАКЕДОНИЈА 114 x 82 см размер 1:280.000	1
ТЕЛЕВИЗОР	1
PHILIPS DVD3950/58 DVD	1
ДВИЖЕЊЕ НА ЗЕМЈАТА ОКОЛУ СОНЦЕТО (модел), (модел за демонстрирање на еклиптиката на земјата околу сонцето со сијаличка која е како извор на светлина=0.0293625 m3)	1

ШКОЛСКА ТАБЛА 240x120 см. МАГНЕТНА ЗЕЛЕНА (зелена на метална основа со алуминиумски лајсни и пластични ќошници, алуминиумски држач 120см за креда, позадината со емајлиран лим , држачи за прицврстување на таблата со типли и штрафови и 4-ри магнетчиња, димензии 240x120 см.)	2
---	---

ФИЗИКА И МАТЕМАТИКА	Кол.
ЛЕКИ КОМПЛЕТ (конкавни и конвексни - сет составен од минимум 7 дела, сместени во дрвена кутија)	1
ИНФЛУЕНТНА МАШИНА (модел на инфлуентна машина со дијаметар 20 см поставен на дрвено основа со рачка за погон)	1
ЗВУЧНА ВИЉУШКА (резонантна дрвена кутија со алуминиумска виљушка до 1700 Hz и чеканче, димензии ш22 в11 д16 кутија)	1
ЛЕМИЛО(ЛЕТКУМ) (со метален врв и пластична рачка со класичен приклучок за во струја со мин 30 W)	3
МОДЕЛ НА ДИНАМО	1
МОДЕЛ НА ВЕТЕРНИЦА	1
ГАЛВАНОМЕТАР опсег 35-0-35	1
АБОНИТНА ПРАЧКА со должина од 25cm	1
НАЈЛОНСКА ПРАЧКА со должина од 25cm	1
ПОЛИЕТИЛЕНСКА ПРАЧКА со должина од 25cm	1
СТАКЛЕНА ПРАЧКА (со должина од 30 cm димензии ш 30 в3 д3 кутија во која има сместено две стаклени прачки)	1
ШИРЕЊЕ НА ТЕЛА ПРИ ЗАГРЕВАЊЕ (метален статив со ланец и месингано топче 22 мм и месинган прстен со ист дијаметар за демонстрација на ширење на тела)	1
ЕЛЕКТРОСКОП (метална кутија со топче и ливчиња за демонстрација на капацитетот на електрицитет со скала и 4мм штекер за разелектризирање)	1
ЕЛЕКТРИЧНО КОЛО (на пластична основа со сијалички, прекинувачи и спојници за сериско и	2

паралелно сврзување)	
АМПЕРМЕТАР опсег до 5 А АС/DC	2
ВОЛТМЕТАР опсег 0-10 V АС/DC	2
ОДПОРНИК СО ЛИЗГАЧ (метален со навој за определување на одпорот опсег 0-20+5% димензии: 32 x 8.5 x 14см)	1
ПРАЧКАСТ МАГНЕТ должина 50/75/100 mm	2
ПОТКОВИЧЕСТ МАГНЕТ големина 50/75/100 mm	2
МАГНЕТНА ИГЛА (магнетизирана метална игла за демонстрација на страните на светот со јасно обележани север и југ)	1
КОМПАС Пластичен од Ф 100	1
ЛУПА	1
ВАГА ЗА ТЕЧНОСТ И ТЕЖИНА (за споредување и мерење на тежина и волумен на цврсти материјали и течности со метални и пластични тегови)	1
МЕНЗУРА 100 мл. (стаклена огноотпорна градуирана од 100 мл.)	3
ШУБЛЕР метален од мин 15 см	1
ДИНАМОМЕТРИ (пластични градуирани со метална спирама до 5)	6
ТЕРМОМЕТАР од -30 до 150 *C	3
ШПИРТНА ЛАМБА (метална со фитил 200 мл.)	1
УНИМЕР (универзално нисконапонско мерило)	4
ТРИАГОЛНИЦИ (сет) 45*и60* (пластични за цртање на школска табла, ПВЦ со рачка)	1
АГЛОМЕР (пластичен со поделци до 180 * со рачка)	1
ШЕСТАР ШКОЛСКИ ПЛАСТИЧЕН ПВЦ со треножец и агломер	1
ЛЕЊИР пластичен 1 м. ~1m, за цртање на школска табла со рачка ПВЦ	1
ДРВЕНИ ТЕЛА ПО ГЕОМЕТРИЈА мали (пакување со 7 основни геометриски тела изработени од дрво во дрвена кутија)	1
ПРОЕКЦИОНО ПЛАТНО СО НОГАРКИ 155x155 см. (150 x 150 cm, преносливо со ногарки, склопиво во ролна, со рачка за пренесување)	1

LCD проектор (видео бим)	1
ШКОЛСКА ТАБЛА 240x120 см. МАГНЕТНА ЗЕЛЕНА (зелена на метална основа со алуминиумски лајсни и пластични кошници , алуминиумски држач 120см за креда, позадината со емајлиран лим , држачи за прицврстување на таблата со типли и штрафови и 4-ри магнетчиња, димензии 240x120 см.)	1

БИОЛОГИЈА И ХЕМИЈА	Кол.
МИКРОСКОП ЗВ НИКОЛЕТ (зголемување 40, 100 и 400 пати, со окулар (360*)и три објективи , со постоље со макро и микро винт, сијаличка 230V~20W)	1
МИКРОСКОПСКИ ПРЕПАРАТИ БОТАНИКА (во дрвена кутија со минимум 20 препарати)	1
МИКРОСКОПСКИ ПРЕПАРАТИ ЗООЛОГИЈА (во дрвена кутија со минимум 20 препарати)	1
ТОРЗО средно 42 см. (средно торзо од 42 см. составено од 8 дела т.е органи)	1
ДИКОТИЛЕДОНСКИ СИСТЕМ (модел на дикотиледонски систем со надожен пресек и структура димензии 36x24x17 см.)	1
МОНОКОТИЛЕДОНСКИ СИСТЕМ (модел на монокотиледонски систем со надожен пресек и структура димензии 42x13x41 см.)	1
МОДЕЛ НА ЦВЕТ (модел со листови толчник и прашници на основа димензии 17x17x17 см.)	1
АНАТОМСКИ МОДЕЛ НА НОСНА ПРАЗНИНА (преглед на внатрешен и надворешен состав на носната празнина со пресек на коска , рскавец и синус од ПВЦ)	1
МОДЕЛ НА УВО (изработен од PVC материјал со сите главни органи за слух и рамнотежа од 2 дела 3 пати зголемено 32x16x11 см.)	1
МОДЕЛ НА БУБРЕГ со адреналинска жлезда (пресек на бубрег со надбубрежна жлезда од 2 дела во природна големина и поставен на основа)	1
МОДЕЛ НА ЖЕЛУДНИК од 2 дела (Овој модел ја прикажува морфологијата на желудник во надувана состојба и гастритис состојба од тврда пластика 2 пати зголемен.)	1

МОДЕЛ НА КАРЛИЦА СО РБЕТ (изработен од PVC материјал во природна големина карлица со 5 рбетки пршлени)	1
МОДЕЛ НА КОЖА (Прикажан е составот на кожата изработена од PVC материјал 105 пати зголемена димензии 27x10x31см.)	1
МОДЕЛ НА МОЗОК од 8 дела (мозок со артерии од 8 дела изработен од PVC материјал во природна големина 18.5x14x13.5 см)	1
МОДЕЛ НА ОКО 6 пати зголемено 15.5 см од 4 дела рожница , очен нерв , ирис и леки за прекршување на светлината)	1
МОДЕЛ НА ПАНКРЕАС И ЦРН ДРОБ (Моделот е од 3 дела панкреас ,црниот дроб и дванаесетпалачно црево во природна големина 23x12.5x26 см изработен од PVC материјал.)	1
МОДЕЛ НА РАКА (Изработен е од PVC материјал во природна големина, ги демонстрира сите функции на раката и надворешен анатомски состав.)	1
МОДЕЛ на (провидни) БЕЛИ ДРОБОВИ (од две провидна белодробни крила 2 пати зголемени лево од 8 дела и десено со 10 дела со душник и бронхиално разгранување)	1
МОДЕЛ на ГРКЛАН/СРЦЕ/БЕЛИ ДРОБОВИ (Моделот е во природна големина од PVC материјал ,од 7 делови.Белите дробови имаат две подвижни крила да се покаже внатрешната структура, срцето се дели на два дела и ги покажува коморите и залистоците,гркланот се дели на два дела и дијафрагмата е прикажана.Димензии 36x23x12 см.)	1
ЖЕНСКИ УРОЛОШКО-ГЕНИТАЛЕН СИСТЕМ (Моделот е од бубрези , уринарни канали , бешика(мочен меур) , матка , јајници со мембрана , лигаменти на матката со артерии ...)	1
МАШКИ УРОЛОШКО-ГЕНИТАЛЕН СИСТЕМ (Моделот е составен од бубрези,мочен меур,пенис и тестиси .Направен од мека ПВЦ пластика.)	1
БАРОМЕТАР (за мерење на атмосферски притисок, 100 мм со пумпица живин од 960 до 1060 милибари)	1
МОДЕЛ НА СКЕЛЕТ 85 см. скелет на човек (модел од пластика) висина 85 см, со подвижни	1

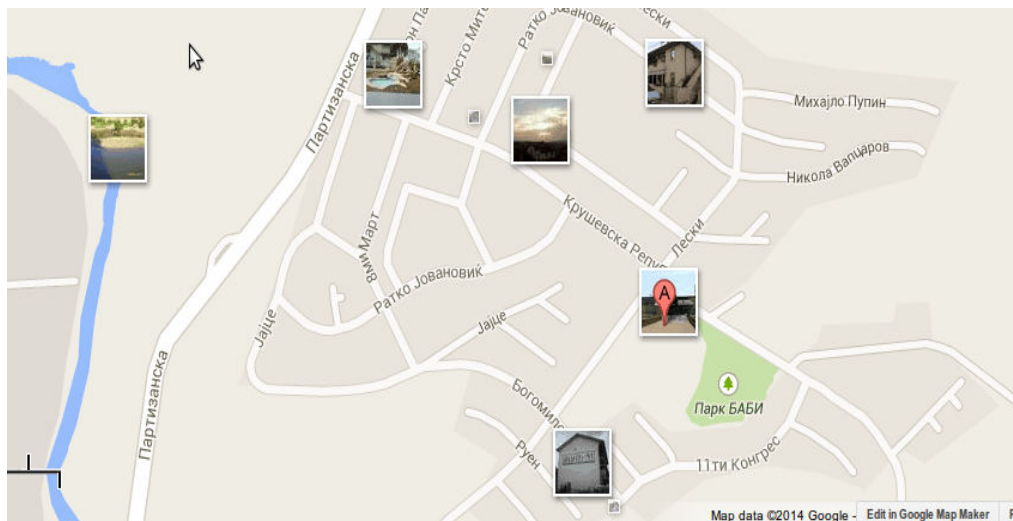
екстремитети, сомостоечки на постоље	
БАТЕРИСКА ЛАМБА	1
МОДЕЛ НА МОЛЕКУЛИ (составен од топчиња и сврзници за демонстрација на хемиските врските кај молекулите, димензии ш27 в4.5 д18 кутија)	1
ПИПЕТА ГРАДУИРАНА сраклена огноотпорна 5мл	5
ПИКАТОР ЗА ПИПЕТИ гумени пумпици за до 10 мл	5
СТАЛАЖА ЗА ЕПРУВЕТИ пластична со Ф 16 мм за 60 епрувети	1
ЕПРУВЕТА 16x160 стаклена огноотпорна димензии 16x160	50
ЕЛЕРМАЕР 250 мл. стаклен огноотпорен градуиран од 250 мл.	2
ИНКА Ф 80 стаклена огноотпорна, со должина 140 см, Ф 80 см	2
ЛАКМУС ПЛАВ сместен во пластична кутија и со 100 листа	1
ЛАКМУС ЦРВЕН сместен во пластична кутија и со 100 листа	1
ТАПИ СО ЕДЕН(ДВА) ОТВОРИ (сет од минимум 50 бр со различен дијаметар со 1 отвор 460 гр. со 2 отвори 510 гр. димензии ш18 в3 д14 кесе)	1
ЛАБОРАТОРИСКО ШИШЕ ЗА ВРИЕЊЕ Boiling flask 1000m	1
СААТНО СТАКЛО сверно огноотпорно стакло Ф 80 мм	1
СТАКЛЕН АВАН СО ТОЛЧНИК 75 mm	1
МАГНЕЗИУМОВА ЛЕНТА трака од 50 м со ширина од 5 мм	1
АЗОТНА КИСЕЛИНА AZOTNA K-NA/NITRIC ACID 65% PA 1000ML M	1
АМОНИУМ ХИДРОКСИД NH4OH раствор AMONIAK R-R/AMMONIA SOL.PA 1000ML	1
ЖИВА II ОКСИД ЖОЛТ ZIVIN(II)OKSID ZOLT PA 50G MA	1
ЖИВА II ОКСИД ЦРВЕН ZIVIN(II)OKSID CRVEN PA 50G MA	1
НАТРИУМ НИТРАТ 250 гр. во гранули NATRIUM NITRAT/SODIUM NITRATE PA 250G	1
НАТРИУМ ХИДРОКСИД NATRIUM HIDROKSID/SODIUM HYDROX.PA 1000G	1
ФЕЛИНГ I раствор KBR FEHLING I 100ML	1
ФЕЛИНГ II раствор KBR FEHLING II 100ML	1
ФЕНОЛФТАЛИН KBR FENOLFTALEIN 1% раствор R-R 100ML	1

ФОРМАЛИН 1 л. FORMALDEHID 35% раствор R-R PA 1000ML	1
ПРЕДМЕТНО СТАКЛО 26x76 мм од 1 мм дебелина	1
ПОКРОВНО СТАКЛО 18x18 мм дебелина 0,13 - 0,17 мм	1
ЧЕТКА од природно свинско влакно Ф 12 мм	1
ШТИПКА ЗА ЕПРУВЕТА дрвена, должина 12 см	3
ЛАЖИЧКА ЗА ХЕМИКАЛИИ (од нерѓосувачки челик 15 см. со два краја едниот како шпатула а другиот лажичест)	2
БИРЕТА по ШЕЛБАХ од 50 мл.	1
ХЛОРОВОДОРОДНА КИСЕЛИНА (PREKURZORI) концентрирана HLOROVODORODNA K-NA DIM.37% PA 1000ML M	1
СУЛФУРНА КИСЕЛИНА 1л. PREKURZORI SULFURNA K-NA/SULFUR.AC.95-97%PA1000MLM	1
ВАГА СО ВИСИНОМЕР до 120 кг	1
КОМПАС Пластичен од Ф 100	1
ШПИРТНА ЛАМБА Метална со фитил 200 мл	1
ШКОЛСКА ТАБЛА 240x120 см. МАГНЕТНА ЗЕЛЕНА (зелена на метална основа со алуминиумски лајсни и пластични кошници , алуминиумски држач 120 см за креда, позадината со емајлиран лим , држачи за прицврстување на таблата со типли и штрафови и 4-ри магнетчиња. Димензии 240x120 см.)	1

Ново набавени материјали во 2015/2016 год.

Радио CD плеер	2
Синтисајзер	1
Книжен фонд – книги библиотека	151
Шкафчиња за наставници	37
Шкафчиња за библиотека	3
Метално шкафче(архива)	1
Печатар	1
Ножици за кроење	1
LCD проектор	1
Врати	15

-Мапа на училиштето (каде се наоѓа), план на просториите



ООУ „Славејко Арсов“ – Штип е лоциран во населбата Баби во град Штип, во источниот дел на Р. Македонија, оддалечено 100 км од главниот град Скопје. На северната страна излегува на улицата „Крушевска Република“, на јужната излегува на улицата „Богомилска“, на западната страна на улицата „Лески“ и на исток на улицата „11-ти Конгрес“.

- План на просториите

Училиштето е изградено наменски за изведување на воспитно-образовна дејност. Училиштето е со современи архитектонски решенија и со можност делумно да ги задоволи потребите на современото учење, односно на воспитно-образовниот процес.

Во централниот дел на училиштето има наставничка канцеларија, помошна просторија за техничкиот персонал, 3 санитарни простории, просторија адаптирана за спортска сала, една училница за 1-во одд. и 3 училници за изведување на настава. Во десното крило се наоѓаат 3 училници и една адаптирана просторија за библиотека. Во левото крило се наоѓаат 3 училници и една адаптирана просторија за изведување на настава во 1-во одд.

- Структура на училиштето

<p>Членови на Училишен одбор (име и презиме)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Киро Јорданов - претседател; 2. Весна Жежова – член; 3. Живка Мирчовска – член; 4. Венцислав Панев – член; 5. Ристе Трајчев - член 6. Кире Стојков – член; 7. Орхида Катарева – член; 8. Филип Мајсторски-член 9. Драган Коцев - член
<p>Членови на Совет на родители (име и презиме)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Драган Коцев – претседател 2. Владимир Иветиќ – член 3. Ристе Трајчев – член 4. Лидија Јосифова -член 5. Елена Ѓеоргиева-член 6. Олгица Петковска-член 7. Дејан Марков-член 8. Игор Зафиров-член 9. Горан Гигов-член 10. Кире Петров-член 11. Тања Донева-член 12. Влатко Ивков-член 13. Саше Христов-член 14. Маријан Панов-член 15. Методи Лазовски-член 16. Кире Стојков-член 17. Кате Ордева-член 18. Ване Николов-член 19. Стојанче Овнарски -член 20. Бобан Ѓорѓиев – член 21. Љубинка Малинова – член

Стручни активи (видови)	Во училиштето постојат поголем број на стручни активи: -Стручен актив по македонски јазик; -Стручен актив по англиски јазик и германски јазик; -Стручен актив по математика, физика и информатика; -Стручен актив по географија, историја, граѓанско образование, нашата татковина. - Стручен актив по хемија, биологија, природни науки и природни науки и техника -Стручен актив по физичко и здравствено образование. -Стручен актив - одделенска настава I одд. -Стручен актив – одделенска настава II одд. -Стручен актив – одделенска настава III одд. -Стручен актив – одделенска настава IV одд. -Стручен актив – одделенска настава V одд.
Одделенски совети (број на наставници)	Совет на наставници од одделенска настава (12 членови); Совет на наставници од предметна настава (9 членови).
Членови на ученичка заедница(број на ученици)	Членови на ученичка заедница се претседателите на паралелките од предметна настава (9 членови)

-Наставен и ненаставен кадар

наставен и ненаставен кадар	вкупно	Етничка и полова структура на наставниците									
		Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	Ж	м	ж
Број на вработени	39	10	29	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на наставен кадар	35	11	24	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на стручни соработници	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/
Административни работници	2	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/
Техничка служба	4	2	2	/	/	/	/	/	/	/	/
Директор	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/

- Степен на образование на вработени

Образование	Број на вработени
Високо образование	30
Виша стручна спрема	4
Средно образование	5

- Старосна структура на вработени

Години	Број на вработени
20 - 30	2
31 - 40	12
41 - 50	15
51 - пензија	10

-Ученици

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и полова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	3	48	21	24	/	/	2	/	/	/	1	/
II	2	51	26	24	/	/	/	/	/	/	1	/
III	2	36	15	18	/	/	/	1	/	/	2	/
IV	2	28	16	12	/	/	/	/	/	/	/	/
V	3	54	29	20	/	/	/	1	1	/	2	1
I - V	12	217	107	98	/	/	2	2	1	/	6	1
VI	2	49	23	25	/	/	/	/	/	/	/	1
VII	2	50	21	27	/	/	/	1	/	/	1	/
VIII	2	44	21	22	/	/	/	1	/	/	/	/
IX	3	47	23	20	/	/	/	/	1	/	2	1

VI - IX	9	190	88	94	/	/	/	2	1	/	3	2
I - IX	21	407	195	192	/	/	2	4	2	/	9	3

- Наставен јазик

	Наставен јазик	Наставен јазик	Наставен јазик	Наставен јазик
Број на паралелки	21	/	/	/
Број на ученици	407	/	/	/
Број на наставници	35	/	/	/

III МИСИЈА И ВИЗИЈА

Визија на училиштето:

Развивање на современа настава, обезбедување на ЕКО средина, применување на објективно оценување, развивање на чувства за одговорност и хуманост, подобрување и промовирање на учениците со развивање на вештини соработувајќи со локалната и пошироката мултиетничка заедница.

Изјава на визијата: Иднината со знаење ја градиме вредно, сплотени како едно.

Мисија на училиштето:

Добра организираност на вработените, фокусирани кон работата и поставените цели, за создавање на еднакви можности за учење и создавање на здрава и чиста училишна клима и создавање на услови кои промовираат етничка интеграција и стекнување практично применливи знаења кај учениците.

Поаѓајќи од ова: Изјава на мисијата

КВАЛИТЕТНО ЗНАЕЊЕ - ПАТ КОН ИДНИНАТА.

СЛОГАНИ:

1. Моето училиште е мојот втор дом!
2. Работи паметно, а не потешко!
3. Учи за да научиш и умееш!
4. Разбирај го учењето како сопствена потреба – создавај позитивни вредности!
5. Натпреварувај се со своето знаење – планирај ја својата иднина!

МОТО:

- Училиште со визија преточена во акција за стекнување знаења и умеења!



*Училиште со визија преточена во
акција за стекнување знаења и
умеења*

IV VEKE НАУЧЕНО/СТЕКНАТИ ИСКУСТВА

ООУ „СлавејкоАрсов“ Штип во својата долгогодишна работа постојано ги користи претходно стекнатите искуства со цел темелно да ги планира идните активности. Врз основа на Годишниот извештај за реализација на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2015/2016 г. и врз основа на спроведената самоевалуација на училиштето, ги согледаваме следните искуства:

- Опрременоста на училиштето со нагледен наставен материјал е добар предуслов за успешно изведена настава;
- Успешната работа на наставниците и стручната служба води кон подобри резултати на научениците во воспитно-образовниот процес;
- Континуираното одржување на хигиената во училиштето (училниците, тоалетите, училишниот двор и ходниците) е услов за здрав живот;
- Соработката со родителите води кон подобар резултат на успехот и дисциплината на учениците;
- Посетата на семинари од страна на наставниците дава добри резултати во модернизација и усовршување на наставата;
- Вклученоста и изработката на проекти води кон постигнување подобри резултати во сите сфери на училишниот живот и афирмација на училиштето;
- Учеството на учениците и наставниците во хуманитарни акции води кон подигнување на свеста за хуманост и соработка со Црвен крст;
- Организирањето на наставата, планирањето и подготовката, следењето и оценувањето на учениците, изборот на форми и методи од страна на наставниците води кон унапредување и надоградување на наставниците;
- Уредувањето на училниците и училишниот двор е чекор кон овозможување училишната средина да биде пријатно место за работа, учење и престој;
- Реализацијата на екскурзии, излети, слободни ученички активности, натпревари и друго поттикнува јакнење на духот и телото на учениците;
- Изготвувањето на тримесечни, полугодишни и годишни извештаи за успехот и поведението на учениците е показател за континуирано следење на постигањата и успехот на учениците;
- Интеграција на МИО (меѓуетничка интеграција во образованието) активности на наставниот и ученичкиот кадар во образовниот систем;
- Обновување, замена на делови од внатрешниот училишен ентериер, замена на внатешни врати, обнова на подовите во ходниците на училиштето.

V ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ

- Реализирање на отворени часови во училиштето од страна на наставници, ученици, родители, стручни лица;
- Потреби за промени во животот и работата на училиштето;
- Уредување на училишниот двор – белег на училиштето;
- Професионално усовршување на наставниот кадар;
- Подобрување на успехот на учениците по предметите по кои се изведува кабинетска настава во споредба со минатото година;
- Набавка на реквизити во наставата по физичко образование;
- Работа со учениците за нивниот морален лик;
- Усовршување на надарените ученици во онаа област која нив најмногу ги привлекува;
- Едукација на учениците и родителите за справување со денешницата;
- Обуки на вработените;
- Изградба на летниковоц;
- Подобрување на меѓусебната комуникација меѓу учениците;
- Зголемување на еколошката свест кај учениците, наставниците и родителите;
- Имплементација на проект за ЕКО училиште;
- Едукација на наставниците за тимска работа со учениците;
- Подобрување на редовноста на учениците;
- Подобрување на општиот успех на учениците;
- Реализација на еколошки акции за собирање и уредување, состаноци, обуки;
- Подобрување на просторните и материјалните услови за работа- адаптација на веќе постоечки простории во училиштето;
- Изготвување на училишен весник преку кој ќе се промовираат постигањата на училиштето.

Селектирани приоритети

- Имплементација на проект за ЕКО училиште;
- Подобрување на просторните и материјалните услови за работа- адаптација на веќе постоечки простории во училиштето;
- Изготвување на училишен весник преку кој ќе се промовираат постигањата на училиштето;
- Изградба на летниковоц.

Главни приоритети

- Подобрување на просторните и материјалните услови за работа- адаптација на веќе постоечки простории во училиштето;
- Изготвување на училишен весник преку кој ќе се промовираат постигањата на училиштето.

VI АКЦИСКИ ПЛАНОВИ

Целта на основното образование и воспитание е да им овозможи на учениците индивидуален развој во сообразност со нивните predispositions и возрастни карактеристики; да усвојат знаења и умења за природата, општеството и човекот и да се оспособат за нивна примена во животот; да развиваат чувство за одговорност, смисла заубаво и да ги почитуваат и исполнуваат граѓанските права и обврски. Од досегашните резултати во неколкугодишната работа на училиштето, факт е дека постојат реални услови за успешен понатамошен развој на сите сегменти од работата. Со единствена цел да се продолжи традицијата на успешно работење, како и да се следат новите модели на образование и настава, во оваа учебна година ќе биде предвидена реализацијата на неколку приоритети, кои ќе бидат објаснети во продолжение.

VII ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА АКЦИСКИ ПЛАНОВИ

Задача	Активност	Период	Носител	Начиннаспроведување (ресурси)	Очекуванирезултати	Одговорнолице	Потребенбуџет
Подобрување на просторните и материјалните услови за работа-адаптација на веќе постоечки простории во училиштето	Обезбедување на материјални средства за адаптација на веќе постоечки простории во училиштето	2017/18	Општина Штип ООУ „Славејко Арсов“- Штип	Буџетска и сопствена сметка на училиштето	Обезбедени материјални средства	Директор и тим за успешна реализација на активноста	Средства во вредност на одреден тип квалитет на потребниот материјал
	Тековни активности поврзани со успешното реализирање на поставената задача за адаптација на веќе	2017/18	Општина Штип ООУ „Славејко Арсов“- Штип		Подобрување на просторните и материјалните услови за работа во училиштето	Директор и тим за успешна реализација на активноста	Средства во вредност на одреден тип квалитет на потребниот материјал

	постоечки простории во училиштето						
--	-----------------------------------	--	--	--	--	--	--

Задача	Активност	Период	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Очекувани резултати	Одговорно лице	Потребен буџет
Изготвување на училишен весник преку кој ќе се промовираат постигањата на училиштето	Формирање на тим за изготвување на училишен весник	септември октомври	Директор Наставнички совет	Лична афирмација	Формиран тим за изработка на училишен весник	Директор Стручна слижба	
	Подготовка и прибирање на материјал за изработка на училишен весник	Цела учебна година	Тим за изработка на училишен весник (наставници, педагог, ученици, родители)	Селекција на промотивен материјал за промоција на училиштето	Подготвен материјал	Тим за изработка на училишен весник (наставници, педагог, ученици, родители)	
	Изработка на училишен весник	мај 2017	Училишен тим	Во електронска и печатена верзија	Изработен училишен весник	Тим за изработка на училишен весник	
	Издавање и промоција на училишен весник	мај 2017	Училишен тим Издавачка куќа	Печатење и промовирање	Издаден училишен весник за промовирање на постигањата на училиштето	Издавачка куќа Медиумска куќа	Сопствен буџет на ООУ „Славејко Арсов“ – Штип Наоѓање на друг вид финансиска поддршка

VIII КАЛЕНДАР ЗА РАБОТА

За успешна реализација на воспитно-образовната дејност училиштето ја планира, организира и програмира работата согласно календарот за организација и работа на училиштето во учебната 2016/2017 година со кој календар се утврдува организирањето на учебната година и одморите на учениците во училиштето.

- Воспитно образовната работа за учениците се организира во текот на целата работна недела.
- Наставата се остварува во траење од 180 наставни денови.

Учебната година во училиштето почнува на 1 септември 2016 година, а завршува на 31 август 2017 година. Наставната година започнува на 1 септември 2016 година и завршува на 10 јуни 2017 година. Наставната година ја сочинуваат две полугодија - I и II полугодие. Училиштето ќе организира дополнителна настава за оние ученици кои на крајот од учебната година имаат по една или две слаби оценки, ќе организираи ќе спроведува подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни или одделенски испити.

- Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор.
- Екстерното проверување на знаењата на учениците од VI – IX одделение се врши на крајот од наставната година.
- Интерното оценување на знаењата на учениците од I – V одделение и за наставните предмети по кои учениците се стекнуваат со вештини - односно наставни предмети за кои не може да се врши екстерно проверување на постигањата на успехот на учениците, се врши на крајот на учебната година.

- На Денот на училиштето, 15 октомври 2016 г., не се изведува настава и се организираат културни, спортски и други манифестации.

- Денови кога се изведуваат ученичките екскурзии, Денот на дрвото/ Денот на еколошката акција на младите во Република Македонија, Денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата се ненаставни денови кога се изведуваат посебни програми.

Еколошки календар за 2016-2017

5 март - Светски ден за заштеда на енергија;

22 март - Светски ден за заштеда на водите;

7 април - Светски ден на здравјето;

22 април - Светски ден на планетата;

15 мај - Светски ден за заштита на климата;

31 мај - Светски ден против пушењето;

5 јуни - Светски ден за заштита на животната средина;

16 септември - Светски ден за заштита на озонската обвивка;

22 септември - Меѓународен ден без автомобили;

08 октомври - Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата;

15 октомври - Меѓународен ден на пешаците;

16 октомври - Меѓународен ден на храната;

Ден на дрвото - Ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Македонија - ненаставен ден;

Ден на акција на еко -училиштата- се реализира двапати во текот на една учебна година;

Ајде Македонија - ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Македонија.

СЕДМИЦА	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	
2016	I полугодие																				
работни денови	септември					октомври					ноември					декември					ВК
понеделник		5	12	19	26	3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26	16
вторник		6	13	20	27	4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27	16
среда		7	14	21	28	5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28	17
четврток	1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29	16
петок	2	9	16	23	30	7	14	21	28		4	11	18	25		2	9	16	23	30	18
вкупно денови	21					19					22					21					83

СЕДМИЦА	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.	39.	40.	41.	42.	43.	44.	
2017	II полугодие																								
работни денови	јануари			февруари				март					април				мај				јуни		ВК		
понеделник		23	30		6	13	20	27		6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29		5	18
вторник		24	31		7	14	21	28		7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30		6	20
среда	18	25		1	8	15	22		1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31		7	20
четврток	19	26		2	9	16	23		2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25		1	8	20
петок	20	27		3	10	17	24		3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26		2	9	19
вкупно денови	9			20				23					18				21				6		97		

За сите граѓани на РМ

8 Септември (четврток) - Ден на независноста на РМ

11 Октомври(вторник) - Ден на народното востание

23 Октомври (недела) - Ден на Македонската Революционерна Борба - неработен ден е понеделник

8 Декември (четврток) - „Св. Климент Охридски“

1 Мај (понеделник) - Ден на трудот

17 Април (понеделник) - Втор ден Велигден

24 Мај (среда) - „Св. Кирил и Методиј“

За граѓаните од православната вероисповест

19 Јануари (четврток) Богојавление (Водици)

понеделник	34
вторник	36
среда	37
четврток	36
петок	37
ВКУПНО	180

IX НАСТАВА

Организација на задолжителна настава

Наставата во училиштето се изведува во две смени – прва и втора смена. Прва смена започнува од 7:30 ч., а завршува во 12:55 ч. Втора смена започнува во 13:30 ч., а завршува во 18:55 ч. Наставата се реализира во 9 класични училници, 2 прилагодени училници за наставата од 1 одделение и 3 адаптирани во специјализирани училници (кабинети). За обезбедување на дисциплината и редот во училиштето ќе има распоред за дежурства на наставниците и список на дежурни ученици.

Работното време за администрација започнува во 7 часот и трае до 15 часот, а за техничкиот персонал работното време започнува во 6 часот и трае до 21 часот.

Задолжителен странски јазик е англиски јазик, а како втор задолжителен странски јазик од шесто одделение е германски јазик.

Листа на раководители на паралелки

Одделенска настава

Р.б.	Одделение	Одделенски раководители
1.	I ¹	Елица Козарева
2.	I ²	Едита Пингова
3.	I ³	Катерина Сенева
4.	II ¹	Сузана Стојанова
5.	II ²	Наташа Дуртаноска
6.	III ¹	Тања Божинова
7.	III ²	Павле Мицев
8.	IV ¹	Живка Мирчовска
9.	IV ²	Снежана Симоновска
10.	V ¹	Виолета Синева
11.	V ²	Гордана Милев
12.	V ³	Роса Коцева

Предметна настава

Р.б.	Одделение	Одделенски раководители
1.	VI ¹	Горан Христов
2.	VI ²	Кристина Сандева
3.	VII ¹	Деспина Крстова
4.	VII ²	Милкица Миленковиќ-Стојанова
5.	VIII ¹	Даниела Накова
6.	VIII ²	Габриела Бреслиева
7.	IX ¹	Киро Јорданов
8.	IX ²	Бобан Панов
9.	IX ³	Весна Жежова

Преглед на воспитно-образовниот кадар со часови

Предметна настава

Предмет	Наставник	Бр. на часови
Македонски јазик	1. Милкица Миленковиќ-Стојанова	16+1
	2. Даниела Иванова	20
	Вкупно:	36+1
Англиски јазик	1. Габриела Бреслиева	20+1
	2. Киро Јорданов	20+1
	3. Ристе Троковски	18
	Вкупно:	58+2
Германски јазик	1. Даниела Накова	18+1
		Вкупно:
Влашки јазик	1. Ленче Ташкова	4
		Вкупно:
Ликовно образование	1. Дејан Марков	4
	2. Тоше Тошев	5
		Вкупно:
Музичко образование	1. Драги Николов	9
		Вкупно:
Математика	1. Весна Жежова	12+1

	2. Деспина Крстова	22+1
	3. Нов наставник	4
	Вкупно:	38+2
Физика	1. Весна Жежова	10
	Вкупно:	10
Хемија	1. Тони Поп-Димитров	10
	Вкупно:	10
Биологија	1. Рада Зафироска	14
	Вкупно:	14
Географија	1. Кристина Сандева	18+1
	Вкупно:	18+1
Историја	2. Горан Христов	18+1
	Вкупно:	18+1
Граѓанско образование	2. Горан Христов	5
	Вкупно:	5
Техничко образование	1. Митко Мицевски	8
	Вкупно:	8
Физичко и здравствено образование	1. Бобан Панов	21+1
	2. Никола Шутев	6
	Вкупно:	27+1
Нашата татковина	1. Кристина Сандева	2
	Вкупно:	2
Природни науки	2. Рада Зафироска	10
	Вкупно:	10
Информатика	1. Марина Арсова	6
	Вкупно:	6
Проекти од информатика	1. Марина Арсова	4
	Вкупно:	4
Програмирање	1. Марина Арсова	2
	Вкупно:	2
Хор	1. Драги Николов	3
	Вкупно:	3

Оркестар	1. Драги Николов	3
	Вкупно:	3
Нарони танци и ора	1. Драги Николов	2
	Вкупно	2
Проекти од музичка уметност	1. Драги Николов	4
	Вкупно:	4
Етика	1. Лилјана Георгиева	2
	Вкупно:	2
Етика во религиите	1. Жаклина Георгиева	4
	Вкупно:	4
Иновации	1. Ристе Троковски	3
	Вкупно:	3
Библиотека	1. Милкица Миленковиќ - Стојанова	4
	Вкупно:	4

Изборна настава

Врз основа на спроведената анкета за избор на наставен изборен предмет по одделенија и паралелки ќе се реализира изборната настава во текот на учебната 2016/2017 година.

Табела бр. - Анкета за изборни предмети за учебната 2016/2017 г.

Одд. во 2015/2016	Одд. во 2016/2017	понудени предмети	избран изборен предмет
II-1	III-1	1.Јазик и култура на Власите	Јазик и култура на Власите
		2.Јазик и култура на Ромите	
II-2	III-2	1.Јазик и култура на Власите	Јазик и култура на Власите
		2.Јазик и култура на Ромите	

III-1	IV-1	Творештво	Творештво
III-2	IV-2	Творештво	Творештво
IV-1	V-1	1.Работа со компјутер	Творештво
		2.Творештво	
IV-2	V-2	1.Работа со компјутер	Творештво
		2.Творештво	
IV-3	V-3	1.Работа со компјутер	Творештво
		2.Творештво	
V-1	VI-1	1.Етика на религиите	Етика на религиите
		2.Запознавање на религиите	
		3.Класична култура во европската цивилизација	
V-1	VI-1	<u>Избор на втор странски јазик</u>	Германски јазик
		1.Германски јазик	
		2.Француски јазик	
V-2	VI-2	1.Етика на религиите	Етика на религиите
		2.Запознавање на религиите	
		3.Класична култура во европската цивилизација	
V-2	VI-2	<u>Избор на втор странски јазик</u>	Германски јазик
		1.Германски јазик	
		2.Француски јазик	
VI-1	VII-1	1.Проекти од музичката уметност	Проекти од музичката уметност
		2. Проекти од ликовната уметност	
		3.Унапредување на здравјето	
VI-2	VII-2	1.Проекти од музичката уметност	Проекти од музичката уметност
		2. Проекти од ликовната уметност	
		3.Унапредување на здравјето	
VII-1	VIII-1	1.Проекти од информатиката	Проекти од информатиката
		2.Вештини за живеење	
		3.Воспитание за околината	
VII-2	VIII-2	1.Проекти од информатиката	Проекти од информатиката
		2.Вештини за живеење	
		3.Воспитание за околината	
VIII-1	IX-1	1.Танци и народни ора	

		2.Програмирање	Програмирање
		3.Нашата таковина	
VIII-2	IX-2	1.Танци и народни ора	Нашата татковина
		2.Програмирање	
		3.Нашата таковина	
VIII-3	IX-3	1.Танци и народни ора	Танци и народни ора
		2.Програмирање	
		3.Нашата таковина	

Дополнителна настава

Дополнителната настава се изведува со ученици од одделенска и предметна настава по предмети по кои учениците покажуваат послаб успех, а особено ако:

- имаат најмалку две слаби оценки;
- имаат слаби резултати по одреден наставен предмет;
- отсутнуваат од наставата по одреден наставен предмет;
- на барање на ученикот или неговиот родител (старател)
- подготовка пред тест.

Ученикот упатен на дополнителна настава во текот на еден месец посетува дополнителна настава најмногу по два наставни предмети, со најмногу четири наставни часови по наставен предмет. Доколку ученикот не ги посетува часовите по дополнителна настава, добива неоправдан изостанок. За упатување на ученикот на дополнителна настава наставникот задолжително го известува родителот (старателот). Распоредот за реализација на дополнителна настава за учебната 2016/2017 год. е прикажан во Прилог бр. 11. Истиот се поставува на видно место во училиштето.

Додатна настава

Додатна настава се реализира со посебни програми за ученици со поголем интерес и талент за соодветни наставни содржини. Додатната настава ја нуди наставникот на учениците за кои смета дека можат да одговорат на повисоки барања , а учениците

одлучуваат дали ќе ја посетуваат додатната настава. Многу често додатната настава се користи за подготовка на учениците за ученички натпревари, конкурси и сл. Распоредот за додатна настава е прикажан во Прилог бр.11.

Индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани ученици

Доколку во училиштето се препознае надарен ученик со оригинални идеи, таленти, истакнати способности, секој наставник организира настава согласно потребите и можностите на ученикот и програмата за работа.

Во тие програми се опфатени цели за развивање на истражувачкиот дух на ученикот, развивање на способностите за самостојно расудување, изнаоѓање решенија и креирање. Се изучуваат теми надвор и пошироко од редовниот план и програма, се подготвува за разни натпревари, се користи проширена литература и се поттикнува создавање проекти и нови дела. Се работи на подобрување на способноста за анализа и можностите за истражување со цел задоволување на мотивите за интелектуална радозналост.

Наставникот со поддршка на тим особено ќе води сметка да усвојуваат знаења, да се здобиваат со искуства, да развиваат творечки способности, емоционална поддршка и мотивација.

Индивидуализирани програми за работа со ученици со посебни образовни потреби

За учениците со посебни образовни потреби, секој наставник ги определува етапните цели поврзани со други предмети по можност, програми, кои дидактички средства и други услови за учење се потребни. Воглавно ги оспособува овие ученици за реализирање едноставни истражувања, развива осет за ритам, мелодија, оспособува за правилно одење и трчање, за доживување на просторот и откривање структурни појави, ги оспособува за читање и интерпретирање податоци.

Наставникот го воведува во усмено и писмено изразување, творење и збогатување на речникот, како и во вршење едноставни споредувања истовремено водејќи сметка за вклучување и почитување на учениците.

Изборот на содржините е прилагоден на нивото на знаење и способности и тие се поврзани една со друга, се надополнуваат.

➤ *Проекти кои се имплементирани во наставата се:*

- Немаме резервна планета;
- Модернизација на образованието;
- Едубунту;
- Компјутер за секое дете;
- Е-дневник;

- Борете се за Вашите права;
- Имплементација на Конвенцијата за правата на детето во наставата во Р.Македонија;
- Детето-потрошувач;
- Решавање на конфликти меѓу малолетници;
- Е-училиште;
- TOOL KIDS;
- PEP.
- Правна социјализација

➤ *Проекти кои се во тек на реализација во училиштето и се во соработка со МОН и БРО:*

- Описно оценување;
- Соработка на родителите со училиштето;
- Континент без граници;
- Унапредување на оценувањето на учениците;
- ИКТ во наставата;
- Математика во 21 век;
- Креирање на едноставни дигитални содржини за примена во наставата;
- Развивање на совест за сексуално здравје;
- ОХО-Интеграција на еколошката едукација во македонскиот едукативен систем;
- Унапредување на наставата по техничко воспитание;
- Јазично описменување – читање и пишување;
- Имплементација и изработка на дигитални содржини во наставата по македонски и англиски јазик;
- Унапредување на медиумската писменост во образованието;
- Унапредување на наставата по математика и природни науки;
- Проект за меѓуетничка интеграција во образованието МИО.
- Заедничка грижа за правилно насочување на учениците

Употреба на ИКТ во наставата – одделенска настава

име и презиме	септември												октомври														
	македонски јазик	математика	ЗО	Музичко образование	Ликовно образование	ФЗО	Природа	Општество	Природни науки	Работа со компјутери	Творештво	Јазик и култура на Власите	Јазик и култура на Ромите	македонски јазик	математика	ЗО	Музичко образование	Ликовно образование	ФЗО	Природа	Општество	Природни науки	Работа со компјутери	Творештво	Јазик и култура на Власите	Јазик и култура на Ромите	
Елица Козаре	/	11		2	2	2		2	4					3	/		5	5	2		2	3					
Едита Пингова	/	11		2	2	2		2	4					3	/		5	5	2		2	3					
Катерина Сенева	2	13		3	3	2		2	4					6	9		5	6	2		2	3					
Сузана Стојанова	5	5		1	2			3						3	5		2	1			3						
Наташа Дуртаноска	5	5		1	2			3						3	5		2	1			3						
Павле Мицев	7	5		3	2	4		3						7	5		3	2	4		3	3					

Виолета Синева	5	4		2	2			2	2					8	5		2	2					3	2		3		3	
Роса Коцева	5	4		2	2			2	2					8	5		2	2						3	2		3		
Гордана Милев	5	4		2	2			2	2					8	5		2	2					3	2			3		
Снежана Симоновск	8	5		4	3	2	2	1						8	7	4	2	2	2						2			1	
Живка Мирчовска	8	5		4	3	2	2	1						8	7	4	2	2	2						2			1	
Татјана Божинова	7	5		3	2	4		3	3					7	5		3	2	4					3	3				

име и презиме	ноември													декември												
	македонски јазик													македонски јазик												
математика													математика													
ЗО													ЗО													
Музичко образование													Музичко образование													
Ликовно образование													Ликовно образование													
ФЗО													ФЗО													
Природа													Природа													
Општество													Општество													
Природни науки													Природни науки													
Работа со компјутери													Работа со компјутери													
Творештво													Творештво													
Јазик и култура на Власите													Јазик и култура на Власите													
Јазик и култура на Ромите													Јазик и култура на Ромите													

Елица Козаре	6	/		5	4	2		2	3					4	4		4	5	2		3				
Едита Пингова	6	/		5	4	2		2	3					4	4		4	5	2		3				
Катерина Сенева	9	6		5	6			2	2					8	6	4	7	2		3	8				
Сузана Стојанова	4	5		3	3			3						4	4		2	2	3		2				
Наташа Дуртаноска	4	5		3	3			3						4	4		2	2	3		2				
Павле Мицев	8	7		2	2	4		3	3					7	6		4	4	4		3	2			
Татјана Божинова	8	7		2	2	4		3	3					7	6		4	4	4		3	2			
Живка Мирчовска	7	4	4	2	2				2		1			7	6	4	2	2			2		1		

Виолета Синева	7	6		2			2	2		2	1			7	5		2	2			3	4		2		
Роса Коцева	7	6		2			2	2		2	1			7	5		2	2			3	4		2		
Гордана Милев	7	6		2			2	2		2	1			7	5		2	2			3	4		2		
Снежана Симоновск	7	4	4	2	2					2	1			7	6	4	2	2						2		1

име и презиме	Јануари										февруари									
	македонски јазик	математика	Музичко образование	Ликовно образование	ФЗО	Природа	Општество	Природни науки	Работа со компјутери	Творештво	македонски јазик	математика	ЗО	Музичко образование	Ликовно образование	ФЗО	Природа	Општество	Природни науки	Творештво
Елица Козарева	2	/	3	1	1	/	3			6	3		7	2	1	2	6			
Едита Пингова	2	/	3	1	1	/	3			6	3		7	2	1	2	6			

Катерина Сенева	5	4	3	2	1			3			7	8		7	4	1		3	6		
Сузана Стојанова	2	2	1	2	3						4	5		1	2			3			
Наташа Дуртаноска	2	2	1	23							4	5		1	2			3			
Павле Мицев	5	2	1	2	2		1	1			7	5	3	2	4		2	2			
Тајјана Божина	5	2	1	2	2		1	1			7	5	3	2	4		2	2			
Живка Мирчовска	8	5	4	3	2	1			1	1	8	5	4	3	2	1			2		1
Снежана Симоновска	8	5	4	3	2	1			1	1	8	5	4	3	2	1			2		1
Гордана Милев	3	2	1	2	2		1			/	8	4	3	3	2	4					3
Роса Коцева	3	2	1				1			/	8	4		2	2			2	2	2	3
Виолета Синева	3	2	1				1			/	8	4		2	2			2	2	2	3

име и пезиме	Март									април										
	македонски јазик	математика	ЗО	Музичко образование	Ликовно образование	ФЗО	Општество	Природни науки	Творештво	македонски јазик	математика	ЗО	Музичко образование	Ликовно образование	ФЗО	Природа	Општество	Природни науки	Творештво	јазик и култура на Власите
Павле Мицев	7	6		3	4	4	3	3		8	5		2	4	3	2				
Наташа Дуртаноска	5	6		3	2	2	3			5	5		3	3	1	3				
Сузана Стојанова	5	6		3	2	2	3			5	5		3	3	1	3				
Катерина Сенева	10	10		9	5	1	2	6		9	7		7	6	2	2	2			
Едита Пингова	5	/		9	3	1	3	6		3	2		7	4	2	2	2			
Елица Козарева	5	/		9	3	1	3	6		3	2		7	4	2	2	2			

Татјана Божинова	7	6		3	4	4	3	3		8	5		2	4		3	2			
Живка Мирчовска	8	5	4	3	2	1		3	1	8	5	4	3	2	1			2	2	8
Снежана Симоновска	8	5	4	3	2	1		3	1	8	5	4	3	2				2	2	8
Гордана Милев	7	6		2	2		2	3	1	7	6		2	2			3	2	1	3
Роса Коцева	7	6		2	2		2	3	1	7	6		2	2			3	2	1	3
Виолета Синева	7	6		2	2		2	3	1	7	6		2	2			3	2	1	

име и презиме	Мај													јуни											
	македонски јазик	математика	ЗО	Музичко образование	Ликовно образование	ФЗО	Природа	Општество	Природни науки	Работа со компјутери	Творештво	Јазик и култура на Власите	Јазик и култура на Ромите	македонски јазик	математика	ЗО	Музичко образование	Ликовно образование	ФЗО	Природа	Општество	Природни науки	Работа со компјутери	Творештво	
Елица Козарева	1	1		7	4	2		2	7					3	/		2	2	1		1				
Едита Пингова	1	1		7	4	2		2	7					3	/		2	2	1		1				
Катерина Сенева	5	7		7	4	2		3	7					3	2	2	3	1			2				
Сузана Стојанова	4	2		3	2	1		3						2	1		1	1	1						
Наташа Дуртаноска	4	2		3	2	1		3						2	1		1	2	1						
Павле Мицев	7	5		2	2	4		2	3					2	2		1	2	2		1	2			
Татјана Божинова	7	5		2	2	4		2	3					2	2		1	2	2		1	2			
Живка Мирчовска	8	5	4	3	3	1			2		1			3	2	2	2	1				2			
Снежана Симоновска	8	5	4	3	3				2		1			3	2		2	1				2			
Гордана Милев	8	5		2	2			3	4		2			1	2		1	2			1	1			
Роса Коцева	8	5		2	2			3	4		2			1	2		1	2			1	1			

Виолета Синева	8	5		2	2			3	4		2			1	2		1	2			1	1		
----------------	---	---	--	---	---	--	--	---	---	--	---	--	--	---	---	--	---	---	--	--	---	---	--	--

Употреба на ИКТ во наставата – предметна настава

Име и презиме	Одд.	Наставен предмет	септември	октомври	ноември	декември	јануари	февруари	март	април	мај	јуни
Милкица М. Стојанова	VII	македонски јаз.	3	6	6	6	2	4	3	7	5	1
	IX	македонски јаз.	5	4	5	5	4	4	4	4	5	3
Даниела Иванова	VI	македонски јаз.	4	5	4	4	3	7	5	6	3	2
	VII	македонски јаз.	3	6	6	6	2	4	3	7	5	1
	VIII	македонски јаз.	7	2	7	5	3	5	4	4	5	1
Деспина Крстова	VI	математика	5	7	6	6	3	7	7	4	6	2
	VII	математика	6	4	6	4	2	5	5	5	6	2
	IX	математика	5	6	5	4	2	6	5	5	5	2
Рада Зафироска	V	природни науки	1	/	5	3	1	4	4	2	2	/
	VI	природни науки	1	1	5	2	2	3	4	2	2	/
	VII	биологија	3	4	3	1	1	2	4	4	3	/
	VIII	биологија	1	4	2	3	1	3	3	2	3	/
	IX	биологија	2	3	3	5	1	2	2	3	2	/
Кристина Сандева	VI	географија	4	4	5	3	1	2	3	4	5	1
	IX	нашата татковина	3	4	5	5	1	3	4	5	5	/
	VII	географија	2	3	4	3	1	2	3	4	5	1
	VIII	географија	4	4	4	4	1	2	4	5	5	1
	IX	географија	4	5	5	1	1	1	4	4	5	1
Горан Христов	VI	историја	1	3	3	3	2	5	5	3	4	1
	VII	историја	3	3	4	4	2	5	2	4	4	1
	VIII	историја	3	3	3	3	1	4	4	4	4	1
	IX	историја	3	3	4	4	4	4	3	3	4	1
	IX	граѓанско обр.	2	2	2	2	1	1	2	2	2	1
	VIII	граѓанско обр.	1	2	2	1	1	1	2	2	2	1
Митко Мицевски	V	техн. образ.	1	3	4	2	1	2	3	3	2	/

	VI	техн. образ.	2	3	2	1	1	2	1	1	1	/
Габриела Бреслиева	VI	англиски јаз.	4	5	4	4	1	4	4	4	4	2
	VII	англиски јаз.	4	5	4	4	1	4	4	4	4	2
	VIII	англиски јаз.	4	5	4	4	1	4	4	4	4	2
	I	англиски јаз.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Даниела Накова	VI	германски јаз.	2	2	3	3	1	2	3	3	2	/
	VII	германски јаз.	2	3	2	3	/	4	2	2	2	1
	IX	германски јаз.	2	2	2	3	1	2	2	3	2	1
	VIII	германски јаз.	2	2	2	4	1	4	3	/	1	1
Лилјана Георгиева	VII	етика	2	1	2	1	/	2	1	1	1	1
Жаклина Ѓоргиева	VI	етика во религии	2	4	3	4	2	3	2	3	3	1
Дејан Марков	VI	ликовно обр.	1	/	1	1	/	2	1	1	1	/
	VII	ликовно обр.	1	1	1	/	/	1	/	1	1	/
Драги Николов	VI-IX	музичко образ.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	VII	проект од муз. ум.	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1
	IX	народ. танци ора	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1
Ристе Троковски	I	англиски јаз.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	II	англиски јаз.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	III	англиски јаз.	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2
	IV	англиски јаз.	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2
	IX	иновации	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Весна Жежова	IX	физика	3	1	4	2	1	4	3	1	1	1
	VIII	физика	5	1	7	2	/	2	2	1	2	/
	VIII	математика	5	6	5	4	2	6	5	5	5	2
	IX	математика	5	6	5	4	2	6	5	5	5	2
Тони Поп Димитров	IX	хемија	3	4	4	3	1	3	4	4	3	1
	VIII	хемија	3	4	4	3	1	3	4	4	3	1
Киро Јорданов	II	англиски јаз.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	/
	IV	англиски јаз.	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2
	V	англиски јаз.	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2
	VIII	англиски јаз.	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2
Тоше Тошев	VIII	ликовно образ.	1	1	2	1	/	/	2	2	1	/
	IX	ликовно образ.	1	1	2	1	/	/	2	2	1	/
Нов наставник	VII	математика	6	4	6	4	2	5	5	5	6	2

X ОЦЕНУВАЊЕ

- Видови оценување и календар на оценување

Оценувањето како една од најважните компоненти на наставниот процес која се користи за следење и подобрување на поучувањето и учењето, се изведува континуирано од првиот, па сè до третиот период. Во зависност од образовниот период, во училиштето постои интерно оценување на постигнувањата на учениците, кое се одвива континуирано во текот на целата учебна година со анализи на состојбите во четири класификациони периоди.

Постигањата на учениците во училиштето се оценуваат описно и бројчано според стандардите за оценување дадени од БРО и МОН. Во првиот период (I до III одд.) се оценува описно, во вториот период (IV-VI одд.) постигањата на ученикот по задолжителни и изборни предмети се оценуваат описно и бројчано, на крајот на првото полугодие и крајот на учебната година оценувањето е бројчано, а по класификационите периоди-тримесечја, описно. Учениците од третиот период (VI-IX одд.) се оценуваат бројчано со оценки од (1) до (5).

Училиштето води сметка за оптовареноста на учениците со писмено оценување. За таа цел училиштето изготвува план за писмено оценување во кој при планирањето се води сметка за законските ограничувања (дневно да се реализира најмногу едно, а седмично најмногу 2 писмени работи). Секој наставник води досие за ученици и професионалното досие на наставник. Досието за ученици содржи ученички изработки со цел перманентно следење на учениците и формирање објективна оценка. Професионалното досие на наставникот содржи дел од изработките на учениците, планирањата и преземените активности за реализација на редовната настава и воннаставните активности.

Наставниците се грижат за реално оценување на знаењата на учениците преку примена на стандарди во оценувањето. Имплементирањето на стандардите за оценување ќе се стимулира преку реализирање активности од програмите на стручните активи и континуирано следење на новитетите од БРО.

Во табелата што следи презентирани се видовите на оценување и оценките во основното училиште:

Одделение/вид на оценување- оценки	Вид на оценување
I – III одделение описно оценување/описна оценка	Формативно следење и сумативно описно оценување на постигањата на крајот на одреден период
IV - VI одделение: комбинирано оценување / бројчена оценка	Формативно следење и сумативна бројчена оцена на крајот на определен период
VII - IX одделение : бројчено оценување / бројчена оценка	Формативно следење и сумативна бројчена оцена на крајот на определен период

Следењето се изведува индивидуално, групно и колективно во зависност од следената педагошка појава. Се врши по пат на соодветни инструменти и техники (усно и писмено проверување, тестови, писмени вежби, контролни задачи, есеи, проекти, набљудување и др.) со што се прибираат податоци, а потоа истите се евидентираат и обработуваат.

Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од Министерот за образование и наука и Бирото за развој на образованието. Секој наставник во секое одделение на почетокот на учебната година формира комисија од учениците за следење на оценувањето и предлози при оценувањето. Според наставниот план и програма секој наставник е должен во текот на учебната година да изработи план за писмено оценување на учениците за тековната година. Дневно може да планира најмалку по една, а седмично по две писмени работи.

Стандардите за оценување на учениците помагаат на секој наставник за подигање на квалитетот на оценувањето на учениците. Според законските прописи, на крајот на учебната година учениците од VI, VII, VIII и IX одделение ќе бидат оценувани со екстерно тестирање по два предмета од страна на ДПИ. Во училиштето може да се користат различни оценувачки активности кои пак не водат кон следните видови оценувања:

Формативно оценување кое има за цел подобрување на учењето на ученикот. Ова оценување е насочено кон пронаоѓањето грешки, потешкотии или недостатоци во учениковата активност и пружа совети и податоци за понатмошно подобрување на работата.

Сумативното оценување е она кое го одредува стандардот на постигања достигнат во одреден момент, а најчесто се врши на крајот од полугодieto или годината, а пример за ова се оценките од свидетелството.

Нормативното оценување- учениковиот успех се оценува преку споредување со успехот на другите ученици.

Се користат и други видови на оценување меѓу кои и дијагностичко, неформално, објективно и др. Во оценувачките активности вклучени во наставата се и домашните задачи, тестовите изработени од наставникот, стандардизирани тестови, формални испити (кои се поретки и се користат само при одделенските испити).

Начини на оценувањето се:

1. **Писмено оценување** : тестови, квизови, тестови од отворен тип, диктати (кои најчесто се дадени на учениците да ги решат дома и да ги донесат во одреден ден);
2. **Изведби од учениците** : пишувани есеи, презентации, портфолио, воочливи индикатори базирани врз набљудување и дискусија, холистички листи;
3. **Оценување од страна на учениците** : чек-листи, скали на нивоа, пишан осврт на она што мислат дека го знаеле, интервју;

4. **Самооценување:** оценките за групата можат да се дадат само за групни проекти, оценките од учениците може да послужат за проценка на индивидуалните придонеси и процеси во групата.
- Училиштето ги применува позитивните законски прописи што го регулираат оценувањето на учениците. Училиштето има дефинирана политика за оценувањето во која основна цел е да го поддржи учењето на секој ученик;
 - Сите наставници користат различни методи и инструменти за оценување и континуирано го следат и оценуваат напредокот на учениците. Учениците се вклучуваат во оценувањето (преку самооценување, меѓусебно оценување, градење критериуми, водење портфолија и сл.). Приодите во оценувањето им овозможуваат на учениците да ги подобруваат постигањата;
 - Сите наставници редовно им даваат повратни информации на учениците за нивната работа, дискутираат со учениците за нивниот напредок и постигањата. Голем акцент се става на вреднување на тековните постигања на учениците и на идентификување на идните активности што ќе се применуваат во учењето и поучувањето;
 - Наставниците целосно ги искористуваат информациите добиени од оценувањето за да го евалуираат и подобрат планирањето и спроведувањето на наставата.

Извори на податоци се:

Програма за работа на училиштето; интерен правилник за оценување; стандарди за оценување; увид во педагошка евиденција и документација; користени инструменти за оценување (тестови на знаење, листи за проверка, бодовни листи); примери на оценети ученички трудови; записници од стручни активи, Наставнички совет, анкети/интервјуа со ученици и наставници, анкети и интервјуа со родители; евиденција на наставници за остварени средби и соработка со родители; инструмент за следење и вреднување на работата на наставникот за оценувањето на напредокот на учениците.

Тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето

Во училиштето се формира тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето составен од директор, педагог и претседатели на стручни активи. Тимот изготвува процедура за постапување по поплаки и жалби по добиени оценки на

учениците. Исто така постои процедура за информирање на родителите и учениците за резултати од екстерното оценување.

Интерно и екстерно оценување

Учениците I, II, III, IV и V одделение се оценуваат по пат на интерно оценување, што значи комисија составена од три члена ги проверуваат досиејата на секој ученик поединечно во врска со доказите и инструментите на оценување спроведени од страна на наставникот по еден даден предмет по избор од МОН. На крај се дава мислење, се пресметува бодовна листа и се заокружува на крајна оценка.

Интерно оценување се спроведува и на наставните предмети кои спаѓаат во вештини, ликовно образование, музичко образование, техничко образование и физичко образование.

Учениците од VI, VII, VIII, IX одделение се оценуваат по пат на екстерно оценување по два наставни предмети одредени од страна на МОН и истите полагаат на крајот на учебната година по електронски пат со заокружување на одговорите. Резултатите се дадени во бројчани оценки и истите се внесуваат во свидетелствата.

Изборните предмети и проекти не спаѓаат во екстерно или интерно оценување

ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

Успехот на училиштето вон наставните активности се гледа и во воннаставните активности што се организираат за поголема мотивација, афирмација и реализација на учениците, наставниците и самото училиште.

Како дел од овие активности се разни празнувања и одбележувања, натпревари, литературни и ликовни конкурси и многубројни секции.

Би ги наброиле следниве:

1. Прием на првачињата во училиштето;
2. Одбележување на денот на независноста;
3. Засади ја својата иднина;
4. Одбележување на Неделата на детето;
5. Прием на учениците од прво одд. Во детската организација на Црвениот крст;
6. Одбележување на неделата за борба против пороците;
7. Ден на шегата;
8. Одбележување на патрониот празник на училиштето;
9. Спортски натпревари;
10. Ден на просветните работници;
11. Завршни – интерни приредби по повод доделувањето на свидетелствата;
12. Следење на театарски претстави;
13. Посета на знаменитости и установи од јавен интерес и карактер;
14. Учество во разни тековни проекти;
15. Инволвираност и учество во конкурси, телевизиски програми, интервјуа, натпревари на дадени теми.

Во нашето училиште се организираат бројни натпревари како од областа на спортот каде учениците несебично даваат се од себе и не само за да учествуваат, туку и за да победат. Исто така има интерни натпревари по разни предмети, а уште поголема мотивираност за учество на општински, регионални како и меѓународни натпревари организирани од страна на МОН, Федерација на училишен спорт и други организации.

Учениците и наставниот кадар учествува на бројни конкурси, хуманитарни настани, хепенинзи, еколошки активности, изработки на експонати и слично.

Во склопот на училиштето се активни секции и тоа драмска, литературна, еколошка, англиска секција, Црвен крст, Правен клуб, математичка секција, хор, оркестар, спорт, ликовна секција, информатичка секција.

XI ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

Постигнувања на учениците

Како главна цел на една воспитно – образовна институција е постигнувањата на учениците во однос на знаењата и вештините. ООУ „Славејко Арсов“ презема мерки и активности за оптимизирање на максимални резултати преку остручување на наставниот кадар преку семинари, обуки и советувања на човечките ресурси кои ги поседува училиштето. Во однос на просторните услови, училиштето прави напори за осовременување на наставно-научните помагала за постигнување на максимални услови за учење и практична примена на знаењата. Од овие причини, учениците од нашето училиште во континуитет постигнуваат добри резултати во учењето што се гледа пред сè од резултатите кои тие ги постигнуваат на општинските и републичките натпревари, а и по учеството во голем број на проекти. За учениците кои поради некоја причина не успеваат да ги постигнат потребните резултати, училиштето организира дополнителна настава додека за учениците кои покажуваат особен интерес и успех, како и надарените ученици, училиштето организира додатна настава.

Превентивни програми

Превенција од насилство

Во училиштето е забрането каков било вид на насилство од физички или психички карактер. Од тие причини, училиштето има донесено Кодекс на однесување за наставниците, учениците, родителите и сите оние кои учествуваат во работата на училиштето и е во согласност со Законот за основно образование, а со правилник за постапување се постапува по прекршоци и непочитувања на правилата на училиштето. Правилниците им се достапни на учениците за нивен увид.

Наставниците го разбираат и почитуваат процесот за заштита на учениците и го спроведуваат во целост. Тие внимателно им приоѓаат на потребите на децата во правец на нивно исполнување, како потребата за сигурност и достоинство.

Родителите се запознати со правата за поднесување на поплаки во случај на насилство, а во случај на поплака, училиштето постапува навремено и непристрасно.

Во случај на појава на психичко или физичко насилство на ученик од страна на ученик во училиштето, се постапува според Правилникот за изрекување на педагошки мерки на училиштето. Во случај на насилство на наставник или друг возрасен (вработен во училиштето) врз ученик, се постапува според Законот за работни односи.

Заштита од пушење, алкохол и дрога

Забрането е пушење и конзумирање на алкохол и дистрибуција и конзумирање на психотропни супстанции во училиштето и училишниот двор.

Во училиштето се организираат разни видови предавања на теми поврзани со заштитата од пушењето, алкохолот и дрогата, како и за нивното штетно влијание врз здравјето на луѓето. Нив најчесто ги организира Црвениот Крст, полицијата, Локалната самоуправа и други релевантни организации и институции. Исто така, на оваа тема се реализираат работилници од Животни вештини кои се работат на одделенските часови заедно со одделенските раководители, се реализираат активности кои предметните наставници ги работат на некои од часовите преку обработка на теми поврзани со истите и се дискутира за пороците на денешнината на часовите на Училишната заедница. Училиштето исто така во соработка со локалната заедница наоѓа начини да спречи користење на алкохол и наркотични супстанции во и околу неговиот двор. Училиштето има пишани процедури за регистрирање на појава на ваквите состојби и за постапување при секое отстапување од нив.

Грижа за ученици со емоционални потешкотии

При уписот на учениците во прво одделение, учениците се тестираат од страна на училишниот педагог, а преку спроведување на оваа постапка, можат да се откријат и одредени недостатоци кај нив.

Исто така, за извесни потешкотии кои ги имаат учениците на емоционален или физички план, се информираме преку родителите на учениците или пак истите се откриваат во текот на наставниот процес.

Емоционалните и социјалните проблеми на учениците се согледуваат од страна на наставниците во текот на воспитно-образовниот процес. Наставниците разговараат со учениците, со нивните родители, со стручната служба на училиштето и со директорот на училиштето, а по потреба контактираат и со релевантни институции соодветни за помош и надминување на проблемите. Од големо значење за емотивната и социјалната стабилност на учениците се и часовите од одделенска заедница на кои преку дискусии, советодавни предавања и содржини од Животни вештини, одделенскиот раководител ги насочува учениците кон: поттикнување на другарство, меѓусебно почитување и помагање, негување на позитивни навики и сл.

Безбедност во училиштето

Училишниот простор е безбеден за изведување на настава. Инфраструктурата на училиштето (мебелот, скалите, подовите итн.) е безбедна и не претставува потенцијална опасност за повреди на учениците. Безбедноста во училиштето се зголемува преку секојдневни организирани дежурства на наставниците за време на одморите. За заштита од физички повреди на видно место во училиштето, се истакнати Кодекси за однесување на наставниците и учениците и Куќен ред на училиштето кон кои се придржуваат и учениците и наставниците. Училиштето има пропишани мерки и активности за безбедност на учениците во текот на наставата во училишната зграда и двор и истите ги реализира според планираното.

Училиштето соработува и учествува во проекти на Црвен Крст Штип преку кои дел од наставниците и учениците се обучени за давање прва помош при несреќни случаи во училиштето.

Во училиштето има ПП апарати, но наставниците не се обучени за работа со нив. Училиштето во соработка со Противпожарната служба на градот Штип се вклучи во поттикнување на учениците за стекнување сознанија за противпожарна заштита преку усвојување теориски знаења и учество во противпожарен квиз-натпревар.

Училиштето има програма за намалување на последиците од елементарни непогоди.

Позитивна социо – емоционална клима

Грижа за ученици од социјално загрозени семејства

За учениците кои потекнуваат од социјално загрозени семејства, училиштето се труди да обезбеди материјални средства за нивно помагање. Училиштето соработува со родителите и други релевантни институции. Ова помагање во пракса се спроведува со обезбедување надворешна финансиска помош од хуманитарни организации, како што е Црвениот Крст или преку самоиницијативно помагање од страна на учениците и наставниците во училиштето.

XII ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО

Хигиена во училиштето

За хигиената во училиштето се грижи тим од хигиеничари вработени во училиштето кои редовно, секојдневно ги чистат местата кои учениците ги користат како што се училници, санитарни јазли, сала за рекреација и часовите по ФЗО, ходници итн. Во санитарните јазли редовно се менува и доставува течен сапун за миење на рацете на учениците. Далот за прием на храна е целосно одвоен од другите делови во просторија посебно наменета за тие услови. За дезинфекција на просториите хигиеничарите користат посебно определени дезинфекциони средства. За сметот во и надвор од училиштето има поставено корпи за отпадоци кои ги има во секоја училница, во ходниците и надвор од училишната зграда.

Систематски прегледи

Со систематски прегледи ќе бидат опфатени следниве одделенија: I, III, V и VII одделение, каде при реализирање на систематските прегледи нема да има попречувања во наставата бидејќи реализирањето ќе биде пред и после завршувањето на часовите. Учениците при систематските прегледи ќе бидат придружувани од одделенскиот / класен раководител.

Вакцинирање

Вакцинирањето на учениците т.е кои ученици ќе бидат опфатени за вакцинација, се врши во соработка со Медицински центар.

Вакцинирањето на учениците се врши во прво, второ, седмо и деветто одделение во соработка со Медицински центар.

Едукација за здрава исхрана

Покрај другото, за здравјето на учениците најважна е здравата исхрана. Училиштето редовно прави програми за едукација за здраво и правилно хранење на учениците преку образовни програми во наставниот процес по одредени предмети, на часовите по Животни вештини, како и преку едукација од надврешни субјекти: медицински лица, невладини организации проекти, Црвен Крст итн.

XIII УЧИЛИШНА КЛИМА И ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО

Дисциплина

Училиштето се грижи за здравјето и безбедноста на учениците, ги негува родовата сензитивност и мултикултурализмот, ја поддржува инклузивноста и ја зајакнува паритиципацијата на учениците, родителите и заедницата во училишниот живот. Во училиштето се одржуваат предавања за здрава исхрана, орална хигиена и многу други предавања во соработка со МОН, БРО и институции од заедницата. Постои однос на взаемно почитување во училиштето од страна на учениците, наставниците и техничкиот персонал. Наставниот кадар ужива почит кај родителите, учениците се идентификуваат со училиштето, се грижат за неговиот углед и се горди што се дел од него.

Училиштето има Кодекс на однесување со кој се поставени принципите и правилата на однесување на сите структури во училиштето (раководниот кадар, наставниците, стручната служба, техничкиот персонал, учениците и

родителите). Во неговата изработка учествувале претставници на сите структури, а при неговото усвојување е спроведена демократска процедура со учество на претставници на сите структури. Училиштето има пишани процедури за реагирање во случај на прекршување на принципите и правилата на однесување пропишани со кодексот и таквите процедури ги спроведува во пракса (кодекси на однесување на родителите, учениците, наставниците и стручните служби и полугодишен извештај).

Дисциплината на учениците е многу добра. Постои работна атмосфера за време на наставата и воннаставните активности, а вработените постојано се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците за време на одморите, приемот на учениците и нивното заминување од училиште. Учениците се совесни и соработуваат со кадарот и меѓусебно учтиво се однесуваат. Вработените внимателно, но авторитетно се справуваат со проблеми кои се однесуваат на дисциплината и редовноста, поради што нема прекини во учењето и наставата. Училиштето соодветно го применува правилникот за педагошки мерки.

Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

За функционалното уредување на училниците и кабинетите се задолжени наставниците кои просторот го уредуваат во согласност со потребите на предметот кој го предаваат како и потребите на учениците. Покрај наставниците, училиштето има обезбедено нагледни средства за унапредување на наставата кои се сместени соодветно во специјализирани простории, кабинети при што се одржува кабинетска настава по предметите: хемија, биологија, математика, физика, географија и историја кои се распоредени во три кабинети спрема соодветноста на наставните предмети и програми.

Уредувањето на просторот во училниците многу влијае врз успехот кој го постигнуваат учениците поради тоа наставниците и другите дејствувачи во училиштето обрнуваат големо внимание на истото.

Етички кодекси

Во однос на етичкото однесување на сите чинители во училиштето, училишниот одбор и стручната служба имаат изготвено кодекси на однесување на вработените, учениците и лицата кои гравитираат околу училиштето и се дел од училишниот живот. Училиштето ги има изготвено следниве кодекси на однесување: Правила на однесување на учениците, наставниците, стручната служба, Еко- кодекс, Правилник за однесување во кабинетите.

Мулти – културализам

Училиштето води политика на позитивно вреднување и промовирање на етничката, културната, верската и јазичната разноликост во училиштето и заедницата. Учениците учат да ја почитуваат сопствената и културата традицијата на другите етнички заедници во Р. Македонија без оглед на која етничка група ѝ припаѓаат.

Училиштето е вклучено во проектот и програмата на МОН за мултикултурализам: Меѓуетничка Интегрција во Образованието при што има изведено неколку мултикултурни случувања во училиштето и во партнер училиштето (ООУ „Битолскиот конгрес“ – с. Лопате). Во рамките на оваа програма, наставниците држат предавања и работилници во правец на запознавање и доближување на културните разлики на учениците на часовите по Животни вештини.

Односи меѓу сите структури

Училиштето води политика на взаемно почитување и рамноправен третман на сите структури што учествуваат во училишниот живот. Во училиштето постои професионална соработка меѓу вработените. Раководниот и наставниот кадар играат важна улога во одржување на постојано добра атмосфера во училиштето што се гледа од нивното однесување со

учениците, другите вработени, родителите и посетителите на училиштето. Вработените ги упатуваат учениците да се грижат едни за други. Речиси сите ученици (без оглед на способности, род, етничка припадност, вера и потекло) се чувствуваат прифатени од возрасните и од другите ученици во училиштето.

Еколошки активности (податоци за вклученоста на 7-те чекори Еко-менаџмент и 4 еко-стандарди во текот на учебната година)

Училиштето редовно ги спроведува 7-те чекориод Еко-менаџментот преку спроведување на приоритетните точки на акција од четирите Еко-стандарди.

7 чекори на Еко-менаџментот:

- Формирање на Еко-одбор;
- Анализа на состојбата на животната средина;
- План на активности;
- Следење и евалуација на напредокот;
- Поврзување со наставната програма;
- Информирање и вклучување на целото училиште и пошироката јавност;
- Еко-кодекс.

4 Еко-стандарди:

- Заштеда на енергија;
- Заштеда на вода;
- Одржување на зградата и здрава средина во училиштето;
- Уреден и еколошки двор.

Приоритетни точки на акција за учебната 2016/2017 година:

Приоритетни точки на акција од Еко-стандардот „Заштеда на енергија“:

- Редовно чистење на прозорците за максимално искористување на сончевата енергија;

- Истакнување на упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија;
- План за намалена потрошувачка на изворите за греење;
- Формирање на еко-патроли вклучени во реализација на точките на акција од Еко-стандардот „Заштеда на енергија“, кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на планираните активности.

Приоритетни точки на акција од Еко-стандардот „Заштеда на вода“:

- Замена и санирање на старите тоалетни казанчиња со нови штедливи тоалетни казанчиња;
- Обезбедување на техничка вода за одржување на зелените површини во училишниот двор;
- Анализа на состојбата на водоводната инсталација;
- Формирање на еко-патроли вклучени во реализација на точките на акција од Еко-стандардот „Заштеда на вода“, кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на планираните активности.

Приоритетни точки на акција од Еко-стандардот „ Одржување на зградата и здрава средина во училиштето“:

- Ослободување од непотребните предмети во училишната зграда;
- Разубавување на ходниците, канцелариите и училниците со цвеќиња;
- Чистење на ходници, канцеларии, училници и фискултурна сала со еколошки и нетоксични средства;
- Назначување на одговорни лица согласно бројот на паралелки за реализација на горенаведените точки на акција (приоритетните точки на акција од Еко-стандардот „Одржување на зградата и здрава внатрешна средина).

Приоритетни точки на акција од Еко-стандардот „ Уреден и еколошки двор“:

- Истакнување на упатства за одржување на дворот;
- Одржување на зеленилото;
- Садење на локални цвеќиња;
- Редовно чистење на дворот.

XIV ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

Детектирање на потребите и приоритетите

За осовременување на наставно-воспитниот процес, како и постојано следење на новите достигнувања во педагошкото работење на наставниците и другите стручни работници, училиштето ќе се грижи за стручно усовршување на наставниците, нивно оспособување за користење современи наставни форми и методи со кои ќе се овозможи подобра и поквалитетна настава. Преку стручното усовршување наставниците ќе се оспособат за успешна реализација на новите програмски содржини што се случуваат како резултат на општествените промени и новите научни достигнувања, согласно наставните планови и програми за работа. Потребите на наставниот кадар ќе бидат задоволени преку организирање на стручно усовршување по пат на семинари, обуки, предавања, работилници по стручни активи, размена на искуства, мислења, одржување на нагледни отворени часови и сл., како и со Општина Штип (советници, просветни инспектори). Од големо значење за усовршувањето на наставниот кадар во училиштето ќе биде постојаниот контакт со Бирото за развој на образованието, останатите училишта и разни јавни институции, преку следење на стручна литература, состаноци, дискусии и сл.

Активности за професионален развој

За унапредување на професионалните компетенции на наставниот кадар во училиштето се преземаат поголем број активности како од страна на училиштето преку учество и организирање на обуки, дисеминации и работилници, така и од соодветните државни и општински образовни институции.

Како општ план за унапредувањето на компетенциите на наставниците би ја поставиле следнава табела:

Задача	Активност	Ресурси	Временска рамка за реализација
1. Да се обучат сите наставници по соодветните предмети за нови методи и техники за реализирање на наставните содржини по секој наставен предмет одделно.	I. Спроведување на обука II. Дисеминација на стекнатите знаења во наставата и работата со учениците III. Вклучување на стручни лица во наставата како помош на наставниците IV.Извештај за сите спроведени активности	Наставници	2016/2017 година
2.Изучување на странски јазици – англиски	I.Спроведување на обуката	Вработени: наставници по англиски	2016/2017 година

Личен професионален развој

За личниот професионален развој на наставниците, како и на стручната служба, секоја година се организираат семинари, обуки, работилници, дисеминации кои им овозможуваат на наставниците да си ги подобруваат своите лични компетенции и да го унапредуваат наставно – научниот и образовен процес во училиштето со што ќе ја дадат најдобрата можна едукација на учениците кои посетуваат настава во училиштето. Потоа, дисеминирање на резултатите и вештините од поискусните и повозрасни наставници, реализација на активности кои подразбираат да учесниците ги споделуваат вештините и знаењата со поголема група на едукатори, лице-в лице или мултимедијално. Насочени се кон изнесување на идеи и демонстрирање и моделирање на вештини. Овозможуваат наставниците да се запознаат со новите идеи, со новите начини на реализација на активностите, овозможуваат запознавање на колегите, пријателства, дисеминацијата на знаењата, инструктивните методи кои ги применуваат пооделни наставници во регионот, па и пошироко. Често овозможуваат поставување на соодветни проектни активности и нивна посеопфатна реализација.

- Личниот професионален развој на наставникот има огромно значење за образовниот процес, што значи тој за нашето училиште:
- Има значајно влијание на верувањата наставникот и на неговата наставничка практика;
- Влијае на учењето на ученикот и на имплементацијата на образовните реформи;
- Има влијание на воспоставување на наставничка конекција, ја јакне тимската работа и соработка како во училницата, училиштето на локално, национално ниво, па и пошироко;
- Влијае на определување на целите (конкретни, реалистични и променливи) и задачите на наставата и учењето;
- Промена на наставни методи, форми, стратегии;
- Промена на позицијата и улогата на субјективните фактори во наставниот процес.

Хоризонтално учење

Задача	Активност	Период	Носител	Начини на спроведување	Очекувани резултати
Организирање на отворени часови	Пренесување на знаењата	2016/2017 година	Наставници и стручни соработници	Усна презентација, разговор, дискусија	Размена на професионално искуство
Организирање на состаноци	Отворена комуникација со конкретни заклучоци, предлози и мерки	2016/2017 година	Наставници и стручни соработници	разговор, дискусија	Поттикнување на попродуктивна соработка помеѓу наставниците

Организирање на интерни обуки и дисеминација	Пренесување на знаењата помеѓу наставниците	2016/2017 година	Наставници и стручни соработници	Презентации, разговор, дискусии, проекти	Зголемено взаемно почитување и доверба
Организирање на работилници	Размена на мислења и искуства	2016/2017 година	Наставници и стручни соработници	Практична работа-проекти	Почитување на мислењето на секој поединец, давање и прифаќање на критики

Тимска работа и училишна клима

Оваа работа го проучува квалитетот на училишната клима. Една од целите е да се дефинира темелно училишната клима каде вниманието се насочува во следните 5 подрачја:

1. Целокупната работа на училиштето и мотивацијата за учење;
2. Квалитетот и стручноста;
3. Училишни правила и одделенска дисциплина;
4. Солидарноста како општествена вредност;
5. Архитектонски, естетски и хигиенски вредности во училиштето.

Тимот претставува посебна група на луѓе кои се избрани со одредена цел да реализираат задача која не може да се реализира самостојно или на друг начин.

Тимската организација на работа дава поголема можност и влијание врз работата и ја зголемува мотивацијата; дава можности за создавање и развивање нови идеи и поголема ефикасност на поединецот.

Во секојдневното работење во училиштето ќе се организираат постојани и привремени тимови кои ќе одржуваат состаноци за размена на искуства со цел да се зголеми соработката помеѓу наставниците. Тимската работа ќе придонесе за подобро остварување на професионалниот развој за образовниот кадар под услов да се одвива по принципи кои обезбедуваат взаемна усогласеност и продуктивност.

Сметаме дека потребата од тимска работа во нашето училиште е неопходна. Соработката која секојдневно се одвива помеѓу директорот и тимот и помеѓу самите наставници зборува за фактот дека комуникацијата помеѓу нив е неопходна пред сè за успех во работата како и за унапредување на наставата.

XV ВКЛУЧЕНОСТ НА СЕМЕЈСТВОТА ВО УЧИЛИШТЕТО

Во животот и работата на училиштето

Училиштето и родителите сепартнери во работата и училиштето е отворено и овозможува родителите да се вклучат во работата на училиштето во рамките на формалните нивоа на одлучување -Совет на родители, родителски средби и Училишен одбор со посебни програми во кои има содржини за реализација за целата учебна година. Секоја иницијатива од страна на родителите се разгледува и се одлучува по неа. Комуникацијата на училиштето со родителите се сведува на одржување на најмалку пет родителски средби во текот на годината , а по потреба се одржуваат и индивидуални родителски средби. Постои распоред за прием на родители од наставниците каде наставниците секоја седмица 1 час седмично се во училиштето за прашања на родителите од наставата и за помош и поддршка на учениците, истиот е истакнат на огласна табла во училиштето.

XVII ПРОГРАМСКИ ПРИЛОЗИ

П1 - ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ

ВОВЕД

„Вербата во успехот е половина успех”

Директорот го претставува училиштето и води грижа за поквалитетна организација и реализација на сите подрачја од воспитно-образовната работа во училиштето. Директорот го води педагошкиот процес во училиштето, воспоставува организациска позитивна училишна клима, мотивира, инспирира, стимулира, насочува и комуницира со вработените за да постигне висок степен на работна исполнетост и амбиент во кој ќе се реализира работниот процес. Активно учествува во планирањето на работата на училиштето и е одговорен за реализацијата на Годишната програма на училиштето.

Директорот се грижи за материјално-финансиското работење на училиштето, за функционирање на стручните органи, за спроведување на законските прописи и општи акти на училиштето.

ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЧИ:

1. Изготвување на училишен весник преку кој ќе се промовираат постигањата на училиштето

- Формирање тим за изготвување на училишен весник
- Подготовка и прибирање на материјал за изработка на училишен весник
- Изработка на училишен весник
- Издавање и промоција на училишен весник

Цели:

- Промовирање на постигањата на училиштето
- Поттикнување на меѓусебна соработка и заедничко работење на сите субјекти во воспитно-образовниот процес

2. Подобрување на просторните и материјалните условите за работа во училиштето

- Потребазапромена:

- Адаптација на веќе постоечки простории во училиштето

Цели:

- Да се идентификуваат потребните средства;
- Да се обезбедат материјални средства за адаптација на веќе постоечки простории во училиштето
- Успешно реализација на поставената задача

Времена реализација - во текот на целата учебна година. Очекувани ефекти: Подобрување на условите за работа во училиштето. Промовирање на постигањата на училиштето. Поголема мотивираност на учениците и наставниците. Зголемена соработка на сите субјекти во ВОП директор, стручни соработници, наставници, ученици, родители.

Содржинските подрачја за работа на директорот ќе бидат поделени во следниве подрачја:

- а) Административно-организациско подрачје
- б) Педагошко-инструктивно подрачје
- в) Раководење со училиштето
- г) Соработка со средината

Зареализацијата на

планираните активности со Годишната програма за работа на директорот ќе се води уредна педагошка евиденција и документација.

Подрачје: Административно-организациски задачи

<p>Програмски задачи</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Распределба на задачи и задолженија на поедини носители: распределба на наставници по предмети и одделенија, стручни активности, одделенски раководства и други задолженија; 2. Изработка на задолженија и формирање на комисии и тимови; 3. Формирање на тим за изготвување на училишен весник; 4. Организација на пописна имотот, изработка на пресметки, завршна сметка и
---------------------------------	--

	<p>реализација на финансискиот план;</p> <p>5.Активности за адаптација на веќе постоечки простории за подобрување на условите за работа;</p> <p>6.Следење на хигиенските услови во училиштето;</p> <p>7.Подготовка и одржување на седници на Наставничкиот совет и Одделенскиот совет;</p> <p>8.Организирање на уписот на децата во прво одделение и нивен целосен опфат;</p> <p>9.Организирање на прием,дистрибуција и враќање на бесплатните учебници;</p> <p>10.Организирање и учество во одбележувањето на значајни датуми и прослави во училиштето;</p> <p>11.Други прашања од организациска проблематика и материјално-финансиски активности.</p>
Цели	Успешна подготвеност за нормално одвивање на ВОР, почитување на законската регулатива и грижа за осовременување на училиштето.
Соработници	Наставници, секретар, стручни соработници, Училишен одбор и технички персонал
Форми на работа	Консултации, разговори, соопштенија, решенија и др.
Време	Континуирано во текот на учебната година
Очекувани ефекти	Ефикасност во функционирањето на целокупната работа во училиштето, осовременување на ВОП, модернизирање на просторот и средствата за работа

Подрачје: Педагошко – инструктивна работа

Програмски задачи	<p>Програмско-концептиски задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Изработка на Годишната програма за работа на училиштето 2.Изработка на Програма за работа на директорот 3.Изработка на Годишна програма за работа на Наставничкиот совет 4.Увид и давање упатство при водењена педагошката евиденција и документација 5.Увид во одделенскитедневници и главните книги 6.Увид во планирањата и подготовките на наставниците за настава 7.Увид во часовите кај сите наставници и по сите предмети 8.Анализа на постигнатите резултати (успех на учениците) по секој класификационен период 9.Изработка на распоред за дежурства на наставниците 10.Прифаќање на нови наставници, стручни соработници и нивно воведување во работата на училиштето 11.Свикување на родителски средби 12.Следење на наставни часови кај наставниците 13.Организирање на активности за промоција на училиштето(брошури, конкурси, приредби) 14.Подобрување на редот, дисциплината и безбедноста во училиштето 15.Организирање активности за подобрување на материјалната состојба, нагледноста и техничката опременост на училиштето;
Цели	Унапредување на воспитно-образовната работа во училиштето

Соработници	Наставници, секретар, стручнисоработници
Форми на работа	Консултации, разговори, соопштенија, решенија, анкети и др.
Време	Континуирано во текот на учебната година
Очекувани ефекти	Успешен почеток и тек на учебната година, подигање на повисоко ниво на организациската поставеност на училиштето, реализација на годишната програма

Подрачје: Раководење со училиштето

- Застапување и претставување на училиштето
- Спроведување на одлуките на органите на училиштето
- Следење на спроведувањето на плановите и програмите на наставниот кадар и стручните соработници
- Изготвување на анкетизаи изборни предмети
- Организација, вреднување и надзор на работата на наставниот кадар
- Следење на ИКТ во наставниот процес и е-дневник
- Реализирање на проекти

Подрачје: Соработка со средината

- Соработка со родители (Совет на родители)
- Општина Штип
- Урбана заедница Баби
- Министерство за образование и наука
- Биро за развој на образованието
- Државен и општински просветен инспекторат

- Културни институции
- Невладини организации
- Стопански субјекти
- Основни и средни училишта и др.

Подрачје: Водење педагошка евиденција и документација

- Водење сопствена педагошка евиденција и документација:
- Годишна програма за работа на директорот по програмски подрачја;
- Годишна оперативна програма;
- Хронолошки дневник ;
- Дневник за советодавна работа со ученици, наставници и родители;
- Други документи кои произлегуваат од секојдневната работа.

Оперативен план за следење на ВОР во училиштето

ПОДРАЧЈЕ: Водство

Р.бр	Програмска содржина	Време	Соработници
1.	Изготвување на Годишна програма за работа на училиштето	VIII	Стручна служба Наставници

2.	Подготвувањенаконцепција зараспределбана : -Наставни предмети; -Фонд на часови; -Распределба на одделенски раководства; -Претседатели на стручни активности; -Одговорни за реализација на подрачја од воспитно-образовната работа; -Тимови, комисији за реализација на подрачја од воспитно-образовната работа	VIII	Стручна служба Наставници
3.	Координирање при изготвувањена: -Распоред на часови; -Распоред на дополнителна и додатна настава; -Примена на ИКТ во наставата; -Распоред на слободни ученички активности	VIII	Наставници
4.	-Изготвувањена сопствена програма за работа	VIII	
5.	-Следење, контрола и анализа на водењето на педагошката документација	IX-VI	Стр. Служба
6.	Изготвувањена план за стручно усовршувањена наставниот кадар и стручните соработници	IX	Стр. Служба

ПОДРАЧЈЕ: Следење на организацијата и реализацијата на воспитно-образовната работа

Р.бр	Програмска содржина	Време	Соработници
1.	Следење на прописи, написна работа и програмирање на работата на стручните организатори, нивните права, обврски	IX-VI	Стр. Служба Наставници Секретар

2.	-Планирање, водење на работата на Одделенските совети -Планирање и водење на работата на Наставнички совет	X-VI	Стр.Служба Наставници
3.	Следење на сочуввање и учество во работата на стручните активи	X-VI	Стручна служба Претседатели на стручни активи
4.	Соработка и следење на работата на стручните соработници	X-VI	Стручна служба
5.	Соработка и следење на работата на одделенските раководители	X-VI	Стручна служба Наставник - родител- ученик

ПОДРАЧЈЕ: Аналитичко–студиска работа

Р.бр	Програмска содржина	Време	Соработници
1	Изготвување информации, осврти, анализи и месечни извештаи	IX-VI	Стручна служба Наставници
2.	Опременост на кабинетите и условите за работа во училиштето	VIII, I, VI, VIII	Наставници
3.	Успехот и поведението на учениците на квалификационите периоди, полугодие и крајот на учебната година	XI, I, III, VI	Стручна служба Наставници
4.	Следењето на реализацијата на зацртаните приоритети	XI, I, VI	Стручна служба
5.	Следењето на реализацијата на проектите во училиштето	VI	Стручна служба
6.	Реализацијата на Годишната програма за работа во училиштето	I, V, VI	Стручна служба
7.	Анализата на тематски и дневни подготовки	IX-VI	Стручна служба

ПОДРАЧЈЕ: Соработка со родители, ученици и локална заедница

Р.бр	Програмска содржина	Време	Соработници
1	Планирање и следење на реализацијата на општите родителски средби	IX-VI	Стручна служба Наставници
2.	Планирање на формизасоработка со родителите-трибини, работилници, индивидуални средби	VIII-VI	Стручна служба Наставници Родители
3.	Соработка со Ученичката заедница, паралалки, групи или индивидуално	IX-VI	Стручна служба Наставници Ученици
4.	Соработка со МОН и БРО	IX-VI	МОН, БРО
5.	Соработка со основни и средни училишта	IX-VI	Основни и средни училишта
6.	Соработка со локална самоуправа, Градоначалник на Општина Штип	IX-VI	Општина Штип
7.	Соработка со институции од интерес на воспитно-образованата дејност: Центризасоцијални работи, библиотека, музеи, театар и др;	IX-VI	Институции

ПОДРАЧЈЕ: Стручно усовршување на наставниот кадар

Р.бр	Програмска содржина	Време	Соработници
1	Подтикнување на наставниот кадар и стручните соработници кон самоусовршување, посета на семинари	IX-VI	Стручна служба Наставници
2.	Опременост на училишната библиотека со стручна литература	IX-VI	Стручна служба Наставници
3.	Реализација на програмата на стручните активи	IX-VI	Претседатели на стручни активи
4.	Опременост на училиштето со нагледни средства, изработка на истите	IX-VI	Стручна служба Наставници Родители
5.	Опременост на училиштето со нагледни средства, изработка на истите	IX-VI	Наставници Родители
6.	Следење на примена на техники на формативно-сумативно оценување	IX-VI	Стручна служба Наставници Родители

ПОДРАЧЈЕ: Други работни задачи

Р.бр	Програмска содржина	Време	Соработници
1	Обезбедување и подобрување на материјално-техничките услови за работа на училиштето	IX-VI	Стручна служба Наставници Технички 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	Секретар Книговодител
4.	Активно учество во работата на: Советот на родители во училиштето; Училишниот одбор	IX-VI	Стручна служба Наставници Родители
5.	Грижа заhortикултурно уредување на училиштето и училишниот двор	IX-VI	Наставници Родители
6.	Грижа за безбедност на училиштето	IX-VI	МВР

П2- ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ

ВОВЕД

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

- Законот за основно образование/ Сл. весник на РМ 55/05 измените и дополнувањата на законот за основно образование (Сл. Весникна РМ51/2007год.);
- Концепцискиот документ "Основно образование – содржини и организација на воспитнообразовната дејност";
- Основите за програмирање на воннаставната воспитнообразовна дејност на основното училиште и работата на стручните работници од 1998 год. ;
- Статутот на училиштето;
- Основите за планирање на содржините и организацијата на воспитно-образовната дејност на основното училиште 2006 год;
- Наставните програми;
- Годишниот извештај за работа на училиштето за претходната учебна година;
- Годишната програма за работа на училиштето во тековната учебна година;
- Условите , состојбата и потребите на училиштето;
- Календарот за работа во учебната година.

1.ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ			
Планирање и програмирање на воспитно-образовната работа			
Б.р.	Содржини на работа	Соработници / реализатори	Време на реализација
1.	Учество во изработката на концепцијата на Годишната програма за работа на училиштето и изработка на нејзини поедини делови	Директор Наставници Стручна служба	Август
2.	Учество и кординација во изработката на наставните планови и програми по одделенија и за поедини предмети	Директор Наставници Стручна служба	Август - Септември
3	Учество и кординација во изработка на развојниот план на училиштето	Директор Наставници Стручна служба	Август - Септември
4.	Учество и кординација и во изборот и концепирањето на воннаставните активности	Директор Наставници Стручна служба	Август - Септември
5.	Учество во изработката на наставните планови за додатна, дополнителна настава, одделенска заедница, секции, екскурзии, настава во природа	Директор Наставници Стручна служба	Август - Септември
6.	Кординација и учество во изработка на проекти	Директор Наставници Стручна служба	Континуирано
7.	Учество во изработката на плановите и програмите за работа на стручните органи на училиштето	Директор Наставници Стручна служба	Континуирано
8.	Учество во изработката на програми за работа со надарени и деца со посебни потреби	Директор Наставници Стручна служба	Континуирано
9.	Учество во изработка на план и програм за професионална ориентација на учениците како и негова реализација	Директор Наставници Стручна служба	Септември
10.	Изработка на Годишна програма и месечни планирања за работа на педагогот	Стручна служба	Септември Секој месец

2.ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ			
Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето			
Б.р.	Содржини на работа	Соработници / реализатори	Време на реализација
1.	Учество во изготвување на евиденција на училишните обврзници во тековната година и известување на родителите за уписот и потребната документација.	Директор Комисија за упис во прво одделение	Мај
2.	Следење и набљудување на децата, индивидуално и во група за упис во I одд.	Комисија за упис во прво одделение	Мај
3.	Давање на мислење за деца кои се родени во јануари наредната година	Комисија за упис во прво одделение	Мај
4.	Правење на анализа на карактеристиките на идните првачиња и учество во формирање на паралелките	Стручна служба	Август
5.	Запознавање на наставниците од прво одделение со карактеристиките на идните првачиња	Наставници Стручна служба	Август
6.	Распределување на доселени ученици од други училишта и следење на нивната адаптација	Стручна служба	Континуирано
7.	Следење и вреднување на планирањата од наставниот кадар	Педагог Директор	Септември/Декември Февруари/Април
8.	Следење и вреднување на наставниот процес (посета на часови	Педагог Директор	Октомври-ноември Март/Април
9.	Следење и давање помош при организација и реализација на задолжителната, додатната и дополнителната настава	Директор Наставници Стручна служба	Август - Јуни
10.	Следење и учество во организација и реализација на воннаставните активности	Директор Наставници Стручна служба	Август - Јуни Континуирано
11.	Следење и водење на педагошка евиденција и документација во училиштето	Директор Наставници Стручна служба	Континуирано
12.	Следење на прилагодувањето на	Наставници	Континуирано

	учениците во I одд. и VI одд. преку - посета на часови - разговор со ученици - разговор со родители	Стручна служба	
13.	Систематско следење и анализирање на наставниот процес како и работата на сите ученици	Наставници Стручна служба	Континуирано
14.	Откривање на ученици кои имаат потешкотии во учењето преку - посета на часови - разговор со наставници - разговор со родители - увид во одделенска книга	Наставници Стручна служба	Континуирано
15.	Следење на успехот и редовноста на учениците	Наставници Стручна служба	Континуирано
16.	Следење и помош при организација и реализација на проекти	Директор Наставници Стручна служба	Континуирано
17.	Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето меѓу ученик-ученик, ученик-наставник и наставник-наставник, на индивидуално и групно ниво	Ученици Наставници Стручна служба	Континуирано
18.	Испитување на причините кои се јавуваат во воспитно-образовната работа	Директор Стручна служба Наставници Ученици Родители и други институции	Континуирано
19.	Следење на оптеретеноста на учениците	Наставници Ученици Родители Педагог	Континуирано
20.	Следење на постапките на оценување на учениците	Директор Наставници Педагог	Континуирано
21.	Учество во организација и спроведување на екстерно	УКЕПУ-Училишна комисија за екстерно проверување на	април мај

	тестирање на знаењата на учениците	учениците	јуни
22.	Систематско вреднување на својата работа	Педагог	Континуирано

3.ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ			
Советодавно-консултативна работа со учениците, наставниците и родителите			
Б.р	Содржини на работа	Соработници / реализатори	Време на реализација
1.	Идентификување и работа на отстранување на педагошките причини на проблемите во учењето и однесувањето	Наставници Стручна служба Ученици	Континуирано
2.	Следење и проучување на интересите и постигнувањата на учениците и нивно усогласување со нивните желби и интереси	Стручна служба Учениците во звршното одделение	Мај
3	Запознавање на учениците со видовите на средните училишта	Стручна служба Учениците од IX одд Преставници од средните училишта	Мај
4.	Давање помош и поддршка во вклучување на учениците во учество во различни проекти и активности	(одделенски заедници, ученичка заедница, ПЦК и др.) Стручна служба Ученици	Континуирано
5.	Учество во организирање на активности и содржини каде учениците на креативен начин го организираат своето слободно време	Стручна служба Ученици	Континуирано
6.	Советодавна работа со ученици кои потешко напредуваат или покажуваат асоцијално однесување, нередовност во наставата и слаб успех	Директор Стручна служба Ученици	Континуирано
7.	Советодавна работа со наставници и ученици при избор на слободни активности, јавни настапи, конкурси, натпревари и др.	Директор Стручна служба Наставници Ученици	Септември-Мај

8.	Советодавна работа со наставниците - приправници	Наставници Стручна служба	Континуирано
9.	Консултативна-советодавна работа со наставниците во разрешувањето на проблемите на релација ученик-ученик и ученик-наставник-семејство	Директор Стручна служба Наставници	Континуирано
10.	Советодавна работа со наставници во реализирање на проекти	Наставници Стручна служба	Септември-Мај
11.	Давање помош за стручно усовршување на наставниците и нивно упатување за користење на стручна литература заради осовременување на наставниот процес	Директор Наставници Стручна служба	Континуирано
12.	Давање на потребна помош на одделенските наставници во квалитетно обавување на нивната улога	Наставници Стручна служба	Континуирано
13.	Давање помош на наставниците во реализација на одредени часови како пример за добра пракса	Стручна служба Наставници	Периодично
14.	Советодавна работа за водење на педагошка евиденција и документација	Стручна служба Наставници	Континуирано
15.	Помош во пополнување на професионалното досие на наставниците	Наставници Стручна служба	Континуирано
16.	Учество во работата на стручните тимови и активи, и превземање мерки за унапредување на нивната работа	Наставници Стручна служба	Континуирано
17.	Советодавна работа со родителите чии деца имаат проблеми со учењето, редовноста и дисциплината	Наставници Стручна служба	Континуирано
18.	Промовирање и поттикнување на родителите во поедини облици на работа во училиштето	Наставници Стручна служба	Континуирано
19.	Запознавање на учениците со Конвенцијата за детските права	Наставници Стручна служба	Септември
20.	Советодавна работа со родителите за осмислување на	Наставници	Континуирано

	слободното време на децата	Стручна служба	
21.	Едукација на родителите за развојните карактеристики на децата	Наставници Стручна служба	Септември
22.	Давање поддршка и помош во работата на Советот на родители и Училишниот одбор	Наставници Стручна служба	Континуирано
23.	Поддршка за учество на родителите во разни проекти на стручни и невладини организации кои се реализираат во училиштето или се занимаваат со проблемите на нивните деца.	Наставници Стручна служба	Континуирано

4. ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ			
Аналитичко - истражувачка работа			
Б.р.	Содржини на работа	Соработници / реализатори	Време на реализација
1.	Анализа на општите услови за реализација на воспитно-образовната работа во училиштето	Директор Наставници Стручна служба	Август-Септември
2.	Изработка на анализа за успехот и дисциплината на учениците на класификациони периоди (прво тримесечие, полугодие, второ тримесечје и крај на година)	Директор Наставници Стручна служба	Ноември Декември Март Јуни
3	Анализа на часовите на редовната настава и другите облици на воспитно-образовната работа на кои присуствувал педагог и согледување на нивната дидактичко-методска заснованост	Директор Наставници Стручна служба	Октомври Март
4.	Анализа и унапредување на работата на воннаставните активности	Стручна служба Наставници Ученици	Декември Мај
5.	Испитување на нивото и квалитетот на ученичките знаења - испитување на брзината и точноста на читање на: а) нелогичен текст	Стручна служба	Април/Мај

	б) логичен текст - испитување на читање со разбирање		
6.	Испитување на нивото и квалитетот на ученичките знаења по одделни предмети	Стручна служба	Континуирано
7.	Истражување и анализа на оптеретеноста на учениците при преминот од одделенска во предметна настава	Стручна служба	Ноември
8.	Анализа на потребите за стручно усовршување на наставниот кадар	Наставници Стручна служба	Декември
9.	Учество во научни истражувања со други институции	Стручна служба	Континуирано
10.	Изготвување на полугодишен и годишен извештај за работа на училиштето	Педагог, Предметен наставник по информатика	Јануари/Август
11.	Изготвување на извештај за сопствената работа	Педагог	Јануари/Јуни
12.	Изготвување на извештаи по спроведени анкети за избор на втор странски јазик и изборен предмет	Педагог	Јуни
13.	Изготвување на анализа и извештај по спроведена анкета за професионалната информираност и ориентација на учениците од деветто одделение	Педагог	Мај

5.ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ

Соработка со стручни институции, локална заедница и стручно усовршување

Б.р.	Содржини на работа	Соработници / реализатори	Време на реализација
1.	Соработка и учество во работата на стручни друштва, органи и организации (Современ педагог , БРО, МОН, ФФ други училишта и др)	Стручна служба Наставници	Еднаш месечно и по потреба
2.	Соработка со образовни, здравствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно-образовната работа	Стручна служба	Континуирано
3	Предлагање на набавка на стручна литература и списанија; правење на	Стручна служба	Континуирано

	прегледи за актуелни и на стручни делови		
4.	Учество во размена на искуства со други педагози и психолози	Стручна служба	Континуирано
5.	Работа на сопствено и стручно усовршување(следење стручна литература, перманентно стручно усовршување преку посета на семинари, советувања и обуки организирани од МОН, БРО и др. институции)	Стручна служба	Континуирано
6.	Учество во воспоставување на соработка со локалната самоуправа и заедница во реализација на заеднички активности	Директор Наставници Стручна служба Ученици	Континуирано

6.ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ			
Педагошка евиденција и документација			
Б.р.	Содржини на работа	Соработници / реализатори	Време на реализација
1.	Годишен глобален план и Програма за сопствената работа	Стручна служба	Континуирано
2.	Месечен оперативен план за работа	Стручна служба	Континуирано Секој месец
	Месечен извештај за работа	Стручна служба	Континуирано Секој месец
3	Хронолошки дневник за работа	Стручна служба	Континуирано
4.	Дневник за работа со ученици	Стручна служба	Континуирано
5.	Дневник за работа со наставници	Стручна служба	Континуирано
6.	Дневник за работа со родители	Стручна служба	Континуирано
7.	Дневник за разговор со други субјекти	Стручна служба	Континуирано
8.	Водење на педагошки картон за работата на наставниците	Стручна служба	Континуирано
9.	Водење на професионално досие на наставниците	Стручна служба Наставници	Континуирано
10.	Водење на ученичко досие на учениците	Стручна служба Ученици	Август Континуирано
11.	Документација за извршаната	Стручна служба	Континуирано

аналитичко-истражувачката работа (прегледи, инструменти,извештаи, анализи, информации и др)		
---	--	--

7.ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ			
Подготовка за сите облици на работа со ученици, наставници и родители			
Б.р.	Содржини на работа	Соработници / реализатори	Време на реализација
1.	Подготовка и планирање на предавања со ученици, наставници и родители	Стручна служба Наставници Директор	Континуирано
2.	Подготовка на материјали за поедини истражувања и изработка на инструменти	Стручна служба	Континуирано
3.	Планирање на посета на часови	Стручна служба	Континуирано
4.	Планирање и подготовка на анализи,прикази и соопштенија	Стручна служба	Континуирано
5.	Следење на стручна литература	Стручна служба	Континуирано
6.	Подготовка на процедура за изработка на училишниот развоен план	Директор Стручна служба Наставници	Континуирано
7.	Подготовка и договарање со останатите стручни соработници , тимови и стручни институции за заедничките задачи и активности во училиштето и надвор од него	Стручна служба	Континуирано

Со оглед на тоа дека најголемиот дел од горе наведените содржини се од континуиран карактер, времето на реализација ќе го конкретизирам во месечното оперативно планирање.

Покрај напред наведените работи и работни задачи во сопствената годишна програма за работа, педагогот ќе биде вклучен и во реализацијата на приоритетните задачи од годишната програма за работа на училиштето, реализација на повеќе оперативни и тековни задачи кои произлегуваат од секојдневната организација на воспитно – образовната дејност

во училиштето и надвор од него и консултативно - инструктивна функција и задачи од областа на други подрачја со третман на перманентна работа.

Поради природата на работата оваа програма може при нејзиното реализирање да има промени, поради моментално настанати ситуации во корист на воспитно-образовната работа.

ПЗ – ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН ОДБОР

Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор. Училишниот одбор се состои од 9 члена :

- 3 претставници од Наставничкиот совет ;
- 3 претставници од родителите на учениците ;
- 2 претставници од основачот - Локалната самоуправа ;
- 1 претставник од Министерството за образование и наука.

Членовите на одборот се именуваат со мандат од четири години.

Одлуките на училишниот одбор се донесуваат со мнозинство на гласови од вкупниот број на членови на одборот.

Појдовна основа за планирање на програмата за работа на Училишниот одбор е Законот за основно образование член 96 и 97 (службен весник бр.44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 63/04)

АВГУСТ:

- Усвојување на програма за работа на Училишниот одбор;
- Информација за реализираната подготовка околу почетокот на учебната година;
- Анализа на годишната програма за работа во ООУ „Славејко Арсов“ Штип за учебната 2016/2017 год. (забелешки, мислења, предлози за реална конструкција). Усвојување.

- Разгледување на годишниот извештај за работата на ООУ „Славејко Арсов“ – Штип од учебната 2015/2016 год.

- Разгледување и одобрување на Програма за екскурзии на ООУ „Славејко Арсов“ – Штип за учебната 2016/2017 год.

СЕПТЕМВРИ:

Анализа на реализираниот план за почетокот на учебната година (одделенија, запишани ученици, испишани ученици, миграции);

Разгледување на тековните активности во училиштето.

ОКТОМВРИ:

Анализа на успехот на учениците во текот на првото тримесечје, нивните изостаноци и нивниот сооднос;

Анализа на планот за финансова пресметка (мислења, предлози и сугестии). Усвојување;

Формирање на комисија за екстерно проверување на учениците.

НОЕМВРИ:

Преглед на ефектни постигнувања од областа на воспитно-образовната дејност за период од првото тримесечје од годишната програма-реализација. (Успех на учениците).

ДЕКЕМВРИ:

Анализа на годишната финансова пресметка (мислења, предлози и сугестии и евентуално усвојување);

Формирање на училишна комисија за спроведување на самоевалуација на училиштето;

Разгледување на полугодишниот извештај за работа на училиштето и ефективно реализираните задачи според годишната програма.

ЈАНУАРИ:

Подготовки за елаборација на нова визија за идна програма за развој на воспитно-образовната и финансва конструкција на дејноста.

МАРТ:

Информација за постигнати резултати во првиот квартал од учебната 2016/2017 година (финансова и воспитно-образовна дејност).

АПРИЛ:

Анализа на успехот на учениците во текот на третото тримесечје, нивните изостаноци и нивниот сооднос;

Анализа на релизирањето на задачите од годишната програма.

МАЈ:

Подготовка за годишна програма за следната учебна година;

Насоки и обврски во училиштето за следната учебна година.

ЈУНИ:

Рекапитулација на програмата за работа на училиштето (реализирани и нерализирани задачи);

Разгледување на ефектите од реализираните и нерализираните задачи и понатамошни насоки;

Донесување на програма за развој на училиштето;

Усвојување на годишен извештај на работа на Училишен Одбор за учебната 2016/2017 година.

Забелешка: Претседателот на училишниот одбор може на свое барање и барање на останатите членови на УО да свика и вонредни состаноци во случај на одредена потреба.

П4 – ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

Советот на родители за остварување на својата основна дејност е помош за професионално и научно ангажирање во воспитно-образовните прашања на децата и младите и тоа:

- Во училиштето и низ организираното делување на воспитно- образовниот процес;
- Во локалната средина и пошироката заедница каде децата и младите се движат, го добиваат дополнителното воспитание и образование и каде во најголем дел го поминуваат своето слободно време.

СЕПТЕМВРИ:

- Запознавање со годишната програма за работа на училиштето;
- Донесување на деловодник за работа;
- Вклучување на родителите во реализација на воспитната програма;
- Грижа за здравјето и исхраната на учениците;
- Дополнување на членови на совет на родители.

ОКТОМВРИ:

- Анкетирање на родителите, по можности, желби, вложување со свое ангажирање во училиштето;
- Разгледување на можности за збогатување на книжниот фонд во училишната библиотека;
- Одбележување на патрониот празник;
- Избор и одлука за формирање на Комисија за екстерно проверување на постигањата на учениците во ООУ „Славејко Арасов“ Штип.

НОЕМВРИ:

- Анализа на успехот и поведението на учениците во првиот класификационен период;
- Подобрување на дидактичките услови за реализација на наставниот план и програма;

- Обезбедување на материјални услови за зимување.

ДЕКЕМВРИ:

- Следење на реализирањето на проектот „Борба против пороците“;
- Избор на член во Комисија за спроведување на самоевалуација на учителите;
- Учество во одбележувањето на Новогодишните празници.

ЈАНУАРИ:

- Анализа на воспитно-образовната работа во првото полугодие;
- Состанок на УО и СР за распределба на планот за екскурзиите што се предвидени во текот на годината.

ФЕВРУАРИ:

- Соработка во програмското реализирање, материјално обезбедување на ученичките екскурзии;
- Вклучување на родителите во различни форми на работа на училиштето;
- Професионална ориентација на учениците.

МАРТ:

- Забелешки, пофалби, идеи и мислења од родителите за работата на училиштето;
- Анализа на работата на Советот на родителите во периодот септември-март;

АПРИЛ:

- Анализа на успехот и дисциплината на учениците во третиот класификационен период;
- Разгледување на завршна прослава на учениците од деветто одделение;

МАЈ:

- Ангажирање на советот во обезбедување подобра работна дисциплина во училиштето;
- Разгледување на реализираните задачи од годишната програма.

ЈУНИ:

- Изработка на глобална годишна програма за работа на советот за наредната учебна година;
- Разгледување за наградување на ученици кои постигнале значителни резултати во воспитно-образовниот процес и изрекување на дисциплински мерки на учениците кои ги прекршуваат редот во училиштето;
- Изработка на годишен извештај за работата на Советот на родители во изминатата учебна година, согедување на реализирани и нерализирани задачи;
- Анализа на воспитно-образовната работа на училиштето во текот на учебната година.

П5- ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ

Наставничкиот совет го сочинуваат одделенските и предметните наставници и стручните соработници на училиштето. Наставничкиот совет го свикува и со него претседава директорот на училиштето.

За секој наставнички состанок директорот со стручната служба е должен да изготвува анализи, информации, извештаи и на наставниците да им го достави неколку дена пред одржување на советот за да се подготват за истиот. За секој наставнички состанок се води записник.

Р. бр.	ПРОГРАМСКИ СОДРЖИНИ	Време на реализација	Носители на активностите
1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Подготовка за новата учебна 2016/17 година; ▪ Разгледување и усвојување на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2016/17 година и Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2015/2016 година; ▪ Запознавање на наставниците со сите измени во плановите и програмите за работа; ▪ Поддршка на училишната политика во системот на следење, проверување и оценување; ▪ Подготовки за прием на првачињата на првиот ден во училиштето; ▪ Определување на училници на паралелки. 	август	Директор, стручна служба, наставници
2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Разгледување на планирањата на стручните активи; ▪ Разгледување на планирањата на наставниците; ▪ Следење на социјализацијата на учениците од прво и шесто одделение; ▪ Распределување на ученици кои се запишани во училиштето од други училишта; ▪ Планирање на родителски средби; ▪ Упатство за водење на педагошката евиденција и документација; ▪ Донесување на процедури за потребите на училиштето; ▪ Други тековни прашања од работата на училиштето. 	септември	Директор, наставници, стручна служба

3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Формирање на училишна комисија за спроведување на екстерното проверување; ▪ Планирање на екскурзии; ▪ Оценување на учениците-усогласување на критериумите и превземање мерки за стимулирање на учениците; ▪ Други тековни прашања од работата на училиштето. 	октомври	Директор, наставници, стручна служба
4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа на организацијата и реализацијата по предмети (согледување на одделенскиот совет); ▪ Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците во првото тримесечје; ▪ Планирање на родителски средби; ▪ Други тековни прашања од работата на училиштето. 	ноември	Директор, Наставници, стручна служба
5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Определување на стимулативни мерки за наградување на учениците кои постигнале посебни резултати по успех и по афирмирање на училиштето; ▪ Подготовка за одбележување на Нова година; ▪ Избирање членови за училишна комисија за спроведување на самоевалуација на училиштето; ▪ Други тековни прашања од работата на училиштето. 	декември	Наставници, стручна служба
6	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Утврдување на успехот и поведението од првото полугодие; ▪ Полугодишен извештај со евалуација на целокупната ВОР во прво полугодие; ▪ Анализа за работата на одделенски совет, наставничкиот совет и стручните активи; ▪ Извештај од реализација на проектите; ▪ Формирање на работни тимови за спроведување на самоевалуација на училиштето; ▪ Активности за подобрување на работни услови во реализација на воспитно-образовната дејност. 	јануари	Директор, наставници стручна служба

7	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Реализација на воннаставните активности во текот на првото полугодие; ▪ Реализација на задолженијата на наставниците; ▪ Извештај за успехот на училиштето на ниво на општина; ▪ Други тековни прашања од работата на училиштето. 	февруари	Директор, Наставници, стручна служба
8	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Следење на оценувањето на учениците; ▪ Осврт на успехот, редовноста, поведението и дисциплината на учениците во второто тримесечје; ▪ Планирање на родителски средби; ▪ Одбележување на денот на жената; ▪ Активности за денот на екологијата; ▪ Други тековни прашања од работата на училиштето. 	март	Директор, Наставници, стручна служба
9	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Организација на училишни натпревари; ▪ Други тековни прашања од работата на училиштето. 	април	Директор, наставници, стручна служба
10	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Активности за планирање на екстерното проверување на постигањата на учениците на училишно ниво; ▪ Договор и организирање на екскурзии; ▪ Одбележување на денот на просветителите; ▪ Други тековни прашања од работата на училиштето. 	мај	Директор, наставници, стручна служба
11	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Реализација на училишните програми; ▪ Осврт на успехот, редовноста, поведението на учениците на крајот на училишната година; ▪ Избор на првенец на генерацијата; ▪ Утврдување на рокови за продолжна настава; ▪ Формирање на тим за изготвување на годишен извештај за тековната учебна година; ▪ Формирање на тимови за изготвување на годишна програма на училиштето за наредната учебна година. 	јуни	Директор, наставници, стручна служба

П6 – ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИ АКТИВИ

ГОДИШНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ ЗА ЧЕТВРТО ОДД

НАСТАВА-ВИДОВИ НАСТАВА

Организација на редовна настава:

Задолжителни предмети	Број на часови неделно	Број на часови годишно
Македонски јазик	5	180
Математика	5	180
Англиски јазик	3	108
Ликовно образование	2	72
Музичко образование	2	72
Природни науки	2	72
Општество	2	72
Физичко образование	3	108
Час на одделенска заедница	1	36
Дополнителна и додатна настава-2		72
Техничко образование	1	36
Творештво	1	36

Наставата по наведените наставни предмети ја организираат и реализираат професори по одделенска настава, освен по предметот Англиски јазик

Форми и начин на реализација на воннаставните активности и слободните ученички активности

- посета на стопански и нестопански објекти и културни институции и споменици;
- учество во натпревари
- учество на конкурси за литературни и ликовни творби;
- изработка на проекти и презентации;
- организирање на приредби по различни поводи;

Јавни и културни активности на училиштето

а) донации и спонзорства: приватни стопанственици, училиште, локална самоуправа, МОН

б) учество во проекти и степенот на реализација во тековната година

- компјутеризација во наставата
- чекор по чекор
- училиште по мерка на детето
- модернизација во наставата (стратегии и техники на учење и поучување)
- Меѓуетничка интеграција во училиштето

в) оспособеноста за користење на современа технологија во наставата

-наставниците се оспособени за работа со компјутери

г) оспособеност за тимска работа – соработка во рамките на активот

д) соработка со Локалната самоуправа и институции во опкружувањето:

учество во еколошки акции, посета на институции од локалната самоуправа, здравствено-едукативни активности.

Оценување на учениците

Во текот на учебната година оценувањето на постигнувањата на учениците се изведува описно за тромесечјата, а за полугодие и крајот на учебната година учениците се оценуваат со бројчани оценки.

ДИЈАГНОСТИЧКО ПРОВЕРУВАЊЕ И ОЦЕНУВАЊЕ

На почетокот на учебната година наставникот врши дијагностичко проверување на предзнаењата на учениците со цел да ја спознае состојбата таква каква што е, во функција на квалитетното планирање и реализирање на идните активности. Дијагностичкото проверување наставникот може да го реализира со примена на повеќе инструменти како што се: дијагностички тестови, со усни прашања од наставникот...

ФОРМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ - Во текот на наставата во четврто одделение се врши формативно следење кое ќе овозможи формирање на објективни описи, како повратна информација за

постигањата на учениците во определен временски период.

Формативното следење на постигањата на учениците наставникот може да го реализира со користење на соодветни методи и постапки:

- разговори наставник/ученик;

- усни одговори;
- писмени вежби;
- тестови;
- домашни работи;
- портфолио - собирање на показатели (детски изработки, творби, искази и сл.)

за секој ученик посебно по сите наставни предмети. Портфолиото треба, во текот на целата година, да им е достапно на родителите за да можат да придонесат во квалитетната реализација на наставата по сите наставни предмети. Портфолиото на ученикот со прочистени и селектирани податоци продолжува во наредното, повисоко одделение.

На крајот од првото и третото тримесечје, врз основа на сознанијата од формативното оценување, се реализира

Микросумативно оценување

од чишто резултати се оформуваат тримесечните описни вреднувања на постигањата на учениците.

СУМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ

Врз основа на целокупните податоци добиени од следењето и проверката на постигањата на учениците во текот на реализацијата на наставната програма наставникот ја констатира(описува) развојната состојба на секој ученик поединечно, во рамките на секое програмско подрачје по сите наставни предмети.

Програма за работа на активот на IV одделение

Во текот на учебната 2016/2017 година, активот на четврто одделение деветолетка, редовно ќе се состанува и ќе разговара за работата и работните обврски и задолженија:

АВГУСТ

Учество во изготвување на годишната програма на училиштето

Разгледување на наставните планови и програми
Изготвување на програма за работа на активот
Изготвување на годишни планирања по наставни предмети
Изготвување на план за примена на еко стандардите
Изготвување на план за додатна и дополнителна настава
Изготвување распоред на часови
Договор за реализација на излети и местата кои би се посетиле

СЕПТЕМВРИ

Договор за родителски средби
Изготвување на годишно планирање
Изработка на планирања за работа во слободните активности
Изготвување на извештај за работа на актив за месец септември

ОКТОМВРИ

Договор за одбележување на:
Светска детска недела
Месецот на книгата
Патрониот празник на училиштето
Изготвување на извештај за работа на актив за месец октомври

НОЕМВРИ

Анализа на успехот во првото тромесечие
Договор за родителски средби
Изготвување на извештај за работа на актив за месец ноември

ДЕКЕМВРИ

Договор и подготовка за Новогодишните празници

Изработка на Новогодишни украси и украсување на елка
Изготвување на евидентните листови
Изготвување на извештај за работа на актив за месец декември

ЈАНУАРИ

Изготвување на полугодишен извештај за работа на актив
Анализа на искористеноста на наставно-нагледните средства, ИКТ,
примена на нови техники на учење
Изготвување на извештај за работа на актив за месец јануари

ФЕВРУАРИ

Подготовка за меѓународе натпревар по математика „Кенгур2016“
Договор за одбележување на 8 Март -денот на жената
Изготвување на извештај за работа на актив за месец февруари

МАРТ

Одбележување на Денот на пролетта и акција чистење на блиската
околина
Меѓународен натпревар по математика
Изготвување на евидентните листови
Изготвување на извештај за работа на актив за месец март

АПРИЛ

Пролетен крос
Изготвување на извештај за работа на актив за месец април

МАЈ - ЈУНИ

Изработка на евидентни листови и сведетелства

Анализирана успехот на учениците

Активно учество во училишната комисија за Екстерно тестирање

Изготвување на извештај за работа на актив за месец мај

Изработка на извештај за работата во текот на учебната година

Изготвување на свидетелства за учениците и комплетирање на педагошката евиденција и документација

Програма за работа на активот од прво одделение

АВГУСТ

- Конституирање на програмата за работа на стручниот актив за прво одделение;
- Реализирање на потребни организациони подготовки за изработување на планирањата;
- Проследување на стручна и прирачна литература;
- Реализирање на потребни организациони подготовки за приемот на првачињата.

СЕПТЕМВРИ

- Донесување на програма за работа на активот;
- Согледување на предзнаењата на учениците;
- Состанок на активот за избор на одговорен наставник;
- Избор на нагледни средства и договор за нивно колегијално користење;
- Планирање за одржување на родителски средби;
- Изготвување на извештај за реализирана работа на активот за месец септември.

ОКТОМВРИ

- Анализа на месечниот план за работа за тековниот месец октомври;
- Предлог за одржување на стручни предавања на избрана тема;
- Планирање за одбележување на детската недела;
- Размена на искуства;

- Планирање за одбележување на Патронен празник на училиштето;
- Планирање за одржување на излет;
- Изготвување на извештај за реализирана работа на активот за месец октомври.

НОЕМВРИ

- Анализа на месечниот план за работа за тековниот месец ноември;
- Консултации со стручните служби за учениците кои тешко ја следат наставата;
- Ангажирање на учениците во едноставните активности;
- Планирања за одржувања на настава во природа;
- Планирања за организирање на посети;
- Планирања за организирање на прием на децата во организацијата на Црвениот Крст;
- Планирање за одржување на родителски средби;
- Изготвување на извештај за реализирана работа на активот за месец ноември.

ДЕКЕМВРИ

- Анализа на месечниот план за работа за тековниот месец декември;
- Планирање за одбележување на заедничка приредба по повод Нова година и пристигнувањето на дедо Мраз;
- Резултати од реализираната настава до сега;
- Согледувања во извршените увиди од страна на надлежните фактори;
- Изготвување на извештај за реализирана работа на активот за месец декември;
- Извештај за првото полугодие;
- Планирање за јануари.

ЈАНУАРИ

- Анализа на месечниот план за работа за тековниот месец јануари;
- Договарање и утврдување на начини за подобри резултати во наставата во второто полугодие;
- Изготвување на извештај за реализирана работа на активот за месец јануари.

ФЕВРУАРИ

- Анализа на месечниот план за работа за тековниот месец февруари;
- Разгледување на тековни потешкотии и начин за отстранување на истите ;
- Планирања за одржувања на настава во природа (набљудување кокиче и качунка);
- Изготвување на извештај за реализирана работа на активот за месец февруари.

МАРТ

- Анализа на месечниот план за работа за тековниот месец март;
- Планирања за одбележување на празникот 8 Март -денот на жената;
- Планирање за одбележување на денот на екологијата;
- Консултации со стручните служби за учениците кои тешко ја следат наставата;
- Проследување стручна литература;
- Изготвување на извештај за реализирана работа на активот за месец март.

АПРИЛ

- Анализа на месечниот план за работа за тековниот месец април;
- Планирања за одбележувања на денот на шегата;
- Планирања за одбележувања на верскиот празник Велигден;
- Планирање за одржување на родителски средби;
- Разгледување стручна литература;
- Анализирање на потешкотиите во работењето;
- Изготвување на извештај за реализирана работа на активот за месец април.

МАЈ

- Анализа на месечниот план за работа за тековниот месец мај;
- Планирање за одржување на излет;
- Планирање за набљудување на блиската околина (крстосница, сообраќајни знаци, семафор, пешачки премин);
- Конструирање на резултатите од наставните и воннаставните активности;

- Договарање за иден одговорен на активот;
- Изготвување на извештај за реализирана работа на активот за месец мај.

ЈУНИ

- Анализа на месечниот план за работа за тековниот месец мај;
- Договарање за одржување на заедничка завршна приредба по повод завршувањето на учебната година;
- Планирање за одржување на родителски средби;
- Изготвување на извештај за реализирана работа на активот за месец јуни;
- Годишен извештај за работата на стручниот актив.

Програма на активот по биологија - хемија – природни науки

Настава - видови настава:

- Организација на редовна настава

По предметот биологија се предвидени по 2 (два) часа неделно во 7.,8. и 9. одделение оддеветгодишното образование.

По предметот хемија се предвидени по 2 (два) часа неделно во 8. и 9. одделение од деветгодишното образование.

По предметот природни науки се предвидени по 2 (два) часа неделно во 5. и 6. деветгодишно одделение .

Наставата се извршува по наставна програма согласно Бирото за развој на образование, по учебници одобрени од МОН.

Редовната настава во ООУ „Славејко Арсов“ ја изведуваат:

- **Рада Зафироска** - Биологија 7-1, 7-2, 8-1, 8-2, 9 -1, 9-2 и 9-3 ; Природни науки: 5-1, 5-2 ,5-3, 6-1и 6-2;

- **Тони Поп-Димитров** - Хемија 8-1, 8-2, 9-1, 9-2 и 9-3.

- Форми и начини на реализација на воннаставните активности и слободните ученички активности

5.Учество на натпревари (општински, регионални и државни);

2.Презентации, проекти;

3.Еколошка патрола-Ден на екологијата.

- *Планирани проекти*

1. Електронско оценување;

2. ЕДУБУНТУ во наставата.

Мисија:

Стекнување на знаења, развивање на логичкото мислење на учениците и нивно оспособување за примена на стекнатите знаења во секојдневниот живот.

Визија:

Овде сите сме еднакви,се почитуваме,соработуваме,подучуваме ,се менуваме себе си како личности.

Слоган:

Знаењето е еквивалент со светлината на излезот од тунелот.

Подрачје на промени и приоритети:

- Да има постојан пристап на интернет;
- Мотивирање на учениците за примена на стекнатите знаења при решавање проблеми во секојдневниот живот;
- Негување на навиката за имплементирање на знаењата во секојдневието;
- Подготвување на учениците за самостојна истражувачка работа, користење на енциклопедија, интернет;
- Вмрежување на компјутерите и обука на наставници за мрежно работење со нив;
- Обезбедување на потребни учебници за наставниците;
- Набавување на стручна литература;
- Одобрување на списанија за учениците по соодветен предмет;
- Откривање на талентирани ученици;
- Да се зголеми соработката со други училишта од други градови;
- Учество на учениците на квиз натпревари;
- Помагање на слабите ученици за подобрување на нивниот успех;
- Поголема соработка во активите.

Селектирање на три приоритети:

- Подготвување на учениците за самостојна истражувачка работа, користење на енциклопедија, интернет;
- Поголема соработка во активите;
- Вмрежување на компјутерите и обука на наставниците за мрежно работење со нив.

Документски и програмски прилози:

- Годишен глобален план по предметите

- Тематско процесно распределение по предметите

- Програма за изведување на дополнителна настава и додатна настава по предмети

Дополнителна настава: Часовите ќе бидат организирани еднаш неделно за ученици со потешкотии во совладувањето на методските единици.

Додатна настава: Часовите ќе бидат организирани еднаш неделно за ученици со афинитети и желба за проширување и надградување на знаењата

Биологија:

7. одд.: Клетки и организми, Растенија, Живи суштества во нивната животна средина

8. одд.: Органски системи кај човекот, Варијабилност и Класификација на организмите.

9. одд.: Фотосинтеза и растење на растенијата, Размножување и растење кај човекот,

Екологија, Влијание на човекот врз животната средина и Природна селекција.

Природни науки:

5. одд.: Испарување и кондензација, Сенки, Движење на Земјата и Животниот циклус на цветните растенија

6. одд.: Органи и системи во телото на човекот, Спроводници и изолатори Синџири на исхрана

Хемија:

8. одд.: Поим, својства промени и класификација на супстанциите, Хемиски симболи,

формули и равенки,

9. одд.: Метали (општи својства на металите), Јаглеводороди (органиски соединенија, состав и класификација)

- Проекти на одредена тема

- Тестови

- Програма за работа на стручниот актив

Состанување на активот еднаш месечно (по потреба и почесто) и размена на искуства и соработка со стручни активи од други училишта (разговор за: новите наставни планови и програми и нивната реализација, примена на ИКТ во наставата, проблемите на кои наидуваме при реализација на одделни наставни содржини, подготовка на ученици за натпревар, тековни проблеми).

- Оценување

Тековно се оценува активноста и ангажираноста на учениците, работа во групи, логично размислување и точноста на дадените одговори. Учениците постојано добиваат усна повратна информација за нивните постигања со цел подобро да го осознаат процесот на сопственото учење (да бидат информирани што треба да напраат за да напредуваат). Оценувањето кое го прави наставникот е формативно и сумативно.

Со оглед на специфичноста на предметите методолошките форми и пристапи варираат и се прилагодени се со цел учениците да постигнат повисоко ниво на комуникативни вештини и љубов кон овие предмети.

-Професионален развој

Согласно предвидените проекти , семинари и обуки за наставници во текот на учебната година како и континуирана соработка со соодветните стручни активи и институции активот по биологија, природни науки и хемија активно ќе се вклучи во сите овие предвидени активности.

-Воспитното влијание на училиштето

Активот по биологија, хемија и природни науки преку своето делување во наставата како и во воннаставните активности има за цел :

- да се создаде позитивна клима во училницата со што секој ученик ќе се развива емоционално со позитивен став кон учењето и наставниците;
- во наставата приоритет да биде еднаков пристап кон сите ученици со што секој ученик ќе постигне интелектуален развој.

ГОДИШНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ ЗАПЕТТО ОДД.

НАСТАВА-ВИДОВИ НАСТАВА

Организација на редовна настава:

--	--	--

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Неделен фонд	Годишен фонд
Македонски јазик	5	180
Математика	5	180
Англиски јазик	3	108
Ликовно образование	2	72
Музичко образование	2	72
Техничко образование	2	72
Општество	2	72
Природни науки	2	72
Физичко и здравствено образование	3	108
Дополнителна и додатна настава	2	72
Час на одделенската заедница	1	36
Творештво(изборен предмет)	1	36
13.Јазик и култура на Власите(изборен предмет)	2	72
Вкупно :		

	32	1 080
--	----	-------

Наставата по наведените наставни предмети ја организираат и реализираат : професор по одделенска настава, професор по Англиски јазик, професор по Природни науки, професор по Техничко образование и професор по Јазик и култура на Власите.

Форми и начин на реализација на воннаставните активности и слободните ученички активности

- посета на стопански и нестопански објекти и културни институции и споменици;
- учество во натпревари;
- учество на конкурси за литературни и ликовни творби;
- изработка на проекти и презентации;
- организирање на приредби по различни поводи.

Јавни и културни активности на училиштето

а)донации и спонзорства:приватни стопанственици,училиште,локална самоуправа,МОН

б)учество во проекти и степенот на реализација во тековната година

- компјутеризација во наставата
- чекор по чекор
- училиште по мерка на детето

-модернизација во наставата(стратегии и техники на учење и поучување)

-Меѓуетничка интеграција во училиштето

в) оспособеноста за користење на современа технологија во наставата

-наставниците се оспособени за работа со компјутери

г) оспособеност за тимска работа – соработка во рамките на активот

д) соработка со Локалната самоуправа и институции во опкружувањето:

учество во еколошки акции, посета на институции од локалната самоуправа, здравствено-едукативни активности.

Оценување на учениците

Во текот на учебната година оценувањето на постигнувањата на учениците се изведува описно за тримесечјата, а за полугодieto и крајот на учебната година учениците се оценуваат со бројчани оценки.

ДИЈАГНОСТИЧКО ПРОВЕРУВАЊЕ И ОЦЕНУВАЊЕ

На почетокот на учебната година наставникот врши дијагностичко проверување на предзнаењата на учениците со цел да ја спознае состојбата таква каква што е, во функција на квалитетното планирање и реализирање на идните активности. Дијагностичкото проверување наставникот може да го реализира со примена на повеќе инструменти како што се: дијагностички тестови, со усни прашања од наставникот...

ФОРМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ

Во текот на наставата во петто одделение се врши формативно следење кое ќе овозможи формирање на објективни описи, како повратна информација за

постигањата на учениците во определен временски период.

Формативното следење на постигањата на учениците наставникот може да го реализира со користење на соодветни методи и постапки:

- разговори наставник/ученик;
- усни одговори;
- писмени вежби;
- тестови;
- домашни работи;

• портфолио - собирање на показатели (детски изработки, творби, искази и сл.) за секој ученик посебно по сите наставни предмети. Портфолиото треба, во текот на целата година, да им е достапно на родителите за да можат да придонесат во квалитетната реализација на наставата по сите наставни предмети. Портфолиото на ученикот со прочистени и селектирани податоци продолжува во наредното, повисоко одделение.

На крајот од првото и третото тримесечје, врз основа на сознанијата од формативното оценување, се реализира

Микросумативнооценување

од чишто резултати се оформуваат тримесечните описни вреднувања на постигањата на учениците.

СУМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ

Врз основа на целокупните податоци добиени од следењето и проверката на постигањата на учениците во текот на реализацијата на наставната програма наставникот ја констатира(опишува) развојната состојба на секој ученик поединечно, во рамките на секое програмско подрачје по сите наставни предмети.

Програма за работа на активот на V одделение

Цели и задачи :

- Да се создадат услови за реализирање на наставната програма на секој наставник ;
- Да се обезбедат средства, материјали, прибор за работа ;
- Да се збогатува искуството за реализирање на содржините ;
- Да се согледаат сите измени на програмата наменета за деветтолетката ;
- Да се разменат знаења за организирање на нововведените часови од Животни вештини;
- Да се создаде во начинот на следење , проверување и описно вреднување на учениците ;
- Еднаквост во водење на педагошката евиденција ;
- Да се навикнат учениците во активно учество во одбележување на позначајни дати (празници),да се изгради еколошка свест; хуманост, креативност и натпреварувачки дух .

Со заедничката работа на наставниците од активот се очекува:

- квалитетно планираната воспитно-образовна работа исто така да се реализира ;
- поголема можност за надминување на сите негативности и можност за поголем успех;
- оваа програма со договор на наставниците може да се надополни со содржини што ќе станат актуелни.

Во текот на учебната 2016/2017 година, активот на петто одделение деветтолетка, редовно ќе се состанува и ќе разговара за работата и работните обврски и задолженија:

АВГУСТ

Учество во изготвување на годишната програма на училиштето

Разгледување на наставните планови и програми

Изготвување на програма за работа на активот

Изготвување на годишни планирања по наставни предмети

Изготвување на план за примена на еко стандардите

Изготвување на план за додатна и дополнителна настава

Изготвување распоред на часови

Договор за реализација на излети и местата кои би се посетиле

СЕПТЕМВРИ

Договор за родителски средби

Презентирање на годишно планирање

Изработка на планирања за работа во слободните активности

Изготвување на извештај за работа на актив за месец септември

ОКТОМВРИ

Договор за одбележување на:

Светска детска недела

Месецот на книгата

Патрониот празник на училиштето

Изготвување на извештај за работа на актив за месец октомври

НОЕМВРИ

Анализа на успехот во првото тримесечје

Договор за родителски средби

Изготвување на извештај за работа на актив за месец ноември

ДЕКЕМВРИ

Договор и подготовка за Новогодишните празници

Изработка на Новогодишни украси и украсување на елка

Изготвување на евидентните листови

Изготвување на извештај за работа на актив за месец декември

ЈАНУАРИ

Изготвување на полугодишен извештај за работа на актив

Анализа на искористеноста на наставно-нагледните средства , ИКТ ,
примена на нови техники на учење

Изготвување на извештај за работа на актив за месец јануари

ФЕВРУАРИ

Подготовка за меѓународен натпревар по математика „Кенгур 2017“

Договор за одбележување на 8 Март -денот на жената

Изготвување на извештај за работа на актив за месец февруари

МАРТ

Одбележување на Денот на пролетта и акција чистење на блиската околина

Меѓународен натпревар по математика „Кенгур 2017“

Изготвување на евидентните листови

Изготвување на извештај за работа на актив за месец март

АПРИЛ

Анализа на постигањата на учениците и можностите за учество на натпревари

Договор за Велигденската аукција на јајца

Изготвување на извештај за работа на актив за месец април

МАЈ - ЈУНИ

Изработка на евидентни листови и сведетелства

Анализирана успехот на учениците

Активно учество во училишната комисија за Екстерно тестирање

Изготвување на извештај за работа на актив за месец мај

Изработка на годишен извештај за работата во текот на учебната година

Изготвување на свидетелства за учениците и комплетирање на педагошката евиденција и документација

ПРОГРАМА НА АКТИВОТ ПО АНГЛИСКИ ЈАЗИК

- **НАСТАВА-ВИДОВИ НАСТАВА**

- Организација на редовна настава

По предметот англиски јазик се предвидени по 2 (два) часа неделно во 1-во и 2-ро одделение од деветгодишното образование и по 3(три) часа неделно од 3-то до деветто одделение.

Наставата ја извршуваат дипломирани професори по англиски јазик и книжевност, наставна насока.

Наставата се извршува по наставна програма согласно Бирото за развој на образование, по учебници од издавачката куќа Express Publishing,/Oxford University Press.

Редовната настава во ООУ „Славејко Арсов“ ја изведуваат следните професори:

Габриела Бреслиева 1-1,6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8 -1, 8-2

Киро Јорданов 2-1, 5-1, 5-2, 5-3, 9-1, 9-2, 9-3

Ристе Троковски 1-2, 1-3, 2-2, 3-1, 3-2, 4-1, 4-2

- **ФОРМИ И НАЧИН НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ И СЛОБОДНИ УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ**

- **Секција-** литературна (рана поезија-читање)

Англиската драма во викторијанскиот период (запознавање со делото на В. Шекспир)
Американско катче- изработка на проекти, работилници, проектирање на филм и запознавање со американска култура и цивилизација

- Натпревари на ниво на училиште, квизови, учество во општински, државни натпревари
- Е-учење-соработка и комуникација со деца од светот кои ја користат истата програма (OUP Student's site)

- **КАЛЕНДАР ЗА ЈАВНИ И КУЛТУРНИ АКТИВНОСТИ НА УЧИЛИШТЕТО**

- Современа технологија-користење на официјална веб страна согласно нивото и учебникот, Е-учење,игра
- Тимска работа- формирање на Teacher's Club, учество во еминентни форуми на актуелни теми, заедничко работно портфолио (презентација)
- Соработка со локалната самоуправа-користење Американско катче

- **ПЛАНИРАНИ ПРОЕКТИ**

- Одбележување на патронат на училиштето

- Одбележување на традиционалните празници во земјите од англиско говорно подрачје(Halloween,Thanksgiving,Christmas, St.Valentine,April's fool day,Indian summer festival)
- Оптински натпревар во пишување есеи на дадена тема
- Изработка на проекти по повод ден на екологијата
- МИСИЈА НА АКТИВОТ

Малиот истражувач- голем и сестран човек.

СЛОГАН- Колку јазици зборуваш, толку личности вредиш!

ИЗЈАВА ЗА МИСИЈАТА-Формирање на комплетна личност оспособена за функционирање во општеството како приоритет на воспитнообразовниот процес.

- ВИЗИЈА

Со изучувањето на странскиот јазик учениците се запознаваат со културата, традицијата и обичаите на западните цивилизации, при што добиваат отворен видик кон современиот свет.

ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ И ПРИОРИТЕТИ

- Конкретизација на приоритетни подрачја
 - Збогатување на знаењата од граматиката, фонетиката и фонологијата,правилен изговор и природен тек на говорот;
 - Развивање на способностите за кореспонденција и усвојување на правилата при писмена комуникација;
 - Оспособување на учениците за изработка на мемо, картичка со податоци, кратка биографија;
 - Проширување на знаењата од областа на Британската/Американската историја и цивилизација, како и државното уредување;
 - Мотивирање на учениците за читање на странско четиво, весници,таблоиди,слободна литература;

- Негување на навиката за имплементирање на странскиот јазик во секојдневието;
- Создавање на позитивен став кон неопходноста од англискиот јазик како светски јазик (lingua franca);
- Подготвување на учениците за самостојна истражувачка работа, користење на енциклопедија, интернет;
- Зголемување на свеста и љубовта кон седмата уметност и вреднување на светски познатите автори;
- Согледување на важноста од запознавањето со западната култура во прилог на повисоко ниво на етика и естетика;
- Едукација на наставниците-соработка со Англиски Центар, Британски совет.3

- **Селектирање на приоритети**

- Збогатување на знаењата од граматиката, фонетиката и фонологијата, правилен изговор и природен тек на говорот;
- Оспособување на учениците за изработка на мемо, картичка со податоци, кратка биографија;
- Проширување на знаењата од областа на Британската/Американската историја и цивилизација, како и државното уредување.

- ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ

Задачи и активности

ЦЕЛ	
1 задача Збогатување на знаењата од граматиката, фонетиката и фонологијата, правилен изговор и природен тек на говорот	Време на реализација 2016/2017 Носител наставници и ученици

Активност1 Организирање на дополнителна и додатна настава Активност2 Работа на проекти Оспособување на учениците за изработка на мемо, картичка со податоци, кратка биографија	Критериум за успех Изработени проекти, извршени истражувања, совладување на материјалот
2 задача • Пишување есеј на дадена тема, насоки за пишување есеи	Време на реализација 2016 прво полугодие Носител наставници и ученици
Активност 1 Награден конкурс и избрани есеи	Критериум за успех Успешно изработен готов примерок
3 задача ✓ Проширување на знаењата од областа на Британската/Американската историја и цивилизација, како и државното уредување	Време на реализација 2016/2017 Носител наставници и ученици
Активност 1 Организирање на секција, гледање документарен филм, драматизација на текст од историја Активност 2 Изработка на проект за кралските династии	Критериум за успех Презентација пред публика

1. ДОКУМЕНТСКИ ПРИЛОЗИ

-преглед на слободните ученички активности и проекти

-распоред за изведување на дополнителна и додатна настава

ПРЕГЛЕД НА СЛОБОДНИ УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ

- Изработување на проекти на одредена тема: (фамилијарно стебло, училишен прибор, животни, физички опис и сликовно претставување, познати личности и нивните постигнувања, спорт, познати поп ѕвезди и др.)
- Посета на театар, Американско Катче, саем на книга и интерни натпревари и прослави

РАСПОРЕД ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ДОДАТНА И ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА

ДОПОЛНИТЕЛНА

Часовите ќе бидат организирани двапати неделно за ученици со потешкотии во совладувањето на методските единици

-вежби од граматика

-читање на текст

-повторување на вокабулар

-слушање и разбирање на текст

-спелување и пишување

4. одделение

Вежби за сегашно време, спелување и правилен изговор

5 .одделение

Вежби за минато и идно време, спелување и пишување, совладување на граматичките правила

6. одделение

Вежби за сегашно, минато и идно време, степенување на придавки, слушање и разбирање на текст

7. одделение

Вежби за перфект,пишување есеј,раскажување и правила за формирање на прилози и придавки

8. одделение

Вежби за сите граматички времиња, модлани глаголи, герунд, читање и пишување

9. одделение

Вежби за сите граматички времиња,пасив и условни реченици,трансформација од директен во индиректен говор

ДОДАТНА

Часовите ќе бидат одржани двапати неделно за ученици со афинитет и желба за надградување на јазичната компетентност

4. одделение

Проширување на вокабуларот,слушање и обработка на посложени текстови

5 .одделение

Пишување писмо,мени,е-маил, водење дневник

6. одделение

Истражување за фестивали и празнувања во Британија, УСА,запознавање со националните кујни

7. одделение

Изработка на хороскоп,истражувања за видови на објекти,драматизација и рецитал,пишување состав

8. одделение

Читање и обработка на текстови од списанија и секојдневие,пишување поезија, слушање музика и анализа на содржина

9. одделение

Правила за пишување есеи, изработка на проекти на дадени теми, пишување поезија

1. ПРОГРАМСКИ ПРИЛОЗИ

-оценување

Се применува формативно оценување во текот на сите фази од часот, при што целите и задачите се јасно дефинирани на почетокот на часот.

Наставникот дава усна повратна информација во текот на процесот на учење и презентација на наученото, со цел ученикот подобро да го осознае процесот на сопствено учење. Оценувањето се врши тековно (формативно оценување) и се практикува во сите фази на реализација на темата. Прашањата се поставуваат по ниво на знаење. Тековно се оценува активноста и ангажираноста на учениците, работата во групи, логичкото размислување и точноста на дадените одговори. На крајот, наставникот ги сумира сите бодирања и сумативно ги оценува учениците.

-стручен актив

Наставниците од активот по англиски јазик планира постојана меѓусебна соработка, помош и заедничко дејствување во сите области од наставниот процес.

Како стручен актив планираме соработка со институции од едукативен и културен карактер, организации, фондации и сл.

Со оглед на специфичноста на наставниот предмет, методолошките форми и пристапи варираат и се прилагодени, сè со цел учениците да постигнат повисоко ниво на комуникативни вештини и љубов кон странските јазици

-професионален развој

Согласно предвидените проекти, семинари и обуки за наставници во текот на учебната година, како и континуирана соработка со соодветните стручни активи и институции, активот по англиски јазик активно ќе се вклучи во сите овие предвидени активности.

- 1.Соработка со ЕЛТАМ и учество во организирани семинари
- 2.Соработка со Британски совет и Англиски центар и активна инволвираност во сите нивни обуки
- 3.Соработка со локалните средни и останатите основни училишта во општината и ангажираност во проекти

-јавна и културна дејност

Предвидена е соработка со локалната самоуправа (изработка и учество во проекти со едукативен карактер

-посета на Американско катче,

-фондации и невладини организации

-учество во општински културни настани, манифестации и натпревари

-воспитното влијание на училиштето

Активот по англиски јазик има за цел преку своето делување во наставата како и во воннаставните активности :

-учениците да развијат меѓусебна почит и толеранција, да ги осознаат вистинските вредности на другарството, соработката и етичко однесување кон сите субјекти;

-да се создаде позитивна клима во училницата со што секој ученик ќе се развива емоционално, со позитивен став кон учењето и наставниците;

-во наставата приоритет да биде еднаков пристап кон сите ученици, со што секој подеднакво ќе постигне интелектуален развој;

-во наставата посебно внимание да се посвети на реципрочното завземање на улогите субјект-објект во наставниот процес, со што се постигнува квалитетен меѓучовечки однос и интеракција.

ПРОГРАМА НА АКТИВОТ ПО ГЕРМАНСКИ ЈАЗИК ЗА УЧЕБНАТА 2016/2017 ГОД.

◦ НАСТАВА-ВИДОВИ НАСТАВА

- Организација на редовна настава

По предметот германски јазик се предвидени по 2 (два) часа неделно во одделение од деветгодишно образование.

Наставата ја извршува дипломиран професор по германски јазик и книжевност, наставна насока.

Наставата се извршува по наставна програма согласно Бирото за развој на образование, по учебник од издавачката куќа Hueber Verlag и Langenscheidt.

Редовната настава во ООУ „Славејко Арсов“ ја изведува професорот Даниела Накова

1. 6-1, 6-2 , 7-1, 7-2 , 8-1, 8-2 , 9-1, 9-2, 9-3 и во ООУ „Димитар Влахов“ 8-2.

- ФОРМИ И НАЧИН НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ВООНАСТАВНИ АКТИВНОСТИ И СЛОБОДНИ УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ

- Германско катче- презентација на филм и запознавање со Германската култура и цивилизација;
- Натпревари на ниво на училиште, квизови, учество во општински, државни натпревари;

КАЛЕНДАР ЗА ЈАВНИ И КУЛТУРНИ АКТИВНОСТИ НА УЧИЛИШТЕТО

- Проекти;
- Современа технологија-користење на официјална веб страна согласно нивото и учебникот, лап топ, игра;
- Соработка со локалната самоуправа-користење на библиотека при УГД, посета на Германско катче.

ПЛАНИРАНИ ПРОЕКТИ

- Одбележување на Патронат на училиштето месец октомври;
- Одбележување на традиционалните празници во земјите од германското јазично подрачје (Weihnachten, Ostern, Oktoberfest);
- Електронско оценување;
- Изработка на проект по повод денот на Екологијата.

МИСИЈА

- Малиот истражувач- голем и сестран човек.

СЛОГАН- Колку јазици зборувааш, толку личности вредиш !

ИЗЈАВА ЗА МИСИЈАТА-Формирање на комплетна личност оспособена за функционирање во општеството како приоритет на воспитно образовниот процес.

ВИЗИЈА

Со изучувањето на странскиот јазик учениците се запознаваат со културата, традицијата и обичаите на западните цивилизации, при што добиваат отворен видик кон современиот свет.

• ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ И ПРИОРИТЕТИ

Конкретизација на приоритетни подрачја

- Кабинет по германски јазик;
- Збогатување на знаењата од граматиката, фонетиката и фонологијата, правилен изговор и природен тек на говорот;
- Развивање на способностите за кореспонденција и усвојување на правилата при писмена комуникација;
- Оспособување на учениците за изработка на мемо картичка со податоци, кратка биографија;
- Проширување на знаењата од областа на Германската историја и цивилизација, како и државното уредување;
- Мотивирање на учениците за читање на странско четиво, весници, таблоиди, слободна литература;
- Негување на навиката за имплементирање на странскиот јазик во секојдневието;
- Создавање на позитивен став кон неопходноста од германскиот јазик;
- Подготвување на учениците за самостојна истражувачка работа, користење на енциклопедија, интернет;
- Зголемување на свеста и љубовта кон седмата уметност и вреднување на светски познатите автори;
- Согледување на важноста од запознавањето со западната култура во прилог на повисоко ниво на етика и естетика;
- Едукација на наставниците-соработка со Гете Институт , факултет ;

- Селектирање на приоритети -3
- Збогатување на знаењата од граматиката, фонетиката и фонологијата, правилен изговор и природен тек на говорот;
- Оспособување на учениците за изработка на мемо картичка со податоци, кратка биографија;
- Проширување на знаењата од областа на Германската историја и цивилизација, како и државното уредување;

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ

- Задачи и активности

Цел	
1 задача Збогатување на знаењата од граматиката, фонетиката и фонологијата, правилен изговор и природен тек на говорот	Време на реализација 2016/2017 Носител наставници и ученици
Активност1 Организирање на дополнителна и додатна настава Активност2 Работа на проекти	Критериум за успех Изработени проекти, извршени истражувања, совладување на материјалот
2 задача • Оспособување на учениците за изработка на мемо картичка со податоци, кратка биографија	Време на реализација 2016/2017 Носител наставници и ученици
Активност 1 изработка на CV и визит картичка	Критериум за успех Успешно изработен готов примерок

<p>3 задача Проширување на знаењата од областа на Германската историја и цивилизација, како и државното уредување</p>	<p>Време на реализација 2016/2017 Носител наставници и ученици</p>
<p>Активност 1 Гледање документарен филм, драматизација на текст</p>	<p>Критериум за успех Презентација пред соучениците</p>

• ДОКУМЕНТСКИ ПРИЛОЗИ

- Преглед на слободните ученички активности и проекти;
- Изработување проекти на одредена тема (фамилијарно стебло , училишен прибор , познати личности и нивните постигнувања, спорт , познати поп-звезди и друго);
- Посета на театар , посета на Германско катче при УГД, ;
- Распоред за изведување на дополнителна и додатна настава;

Дополнителна настава : Часовите ќе бидат организирани два пати неделно за ученици со потешкотии во совладувањето на методските единици, вежби од граматика, читање на текст , повторување на вокабулаот, слушање и разбирање на текст, спојување и пишување;

6 .одделение : Вежби со личните заменки во еднина и множина и на кои наставки завршуваат глаголите во сегашно време, вежби со W-прашања, вежби со училишен прибор.

7. одделение : Вежби со номинатив и акузатив со определен член , неопределен член , присвојни заменки и негацијата kein, пишување разгледница , вежби со часовникот, вежби со вокабулар;

8. одделение : Вежби со перфект, степенување на придавки , поврзување на две реченици со сврзник, вежби со модалните глаголи во претеритум , вежби со придавска деklinација.

9. одделение : Вежби со неопределен член и присвојни членови во датив , вежби со предлози во датив и акузатив, поврзување на две реченици со сврзници, вежби со идно време;

Додатна настава : Часовите ќе бидат организирани еднаш неделно за ученици со афинитети и желба за проширување и надградување на јазичната компетентност.

6 одделение: Проширување на вокабуларот , слушање, разбирање и обработка на посложени текстови, пишување состав;

7. одделение : Пишување посложен состав (писмо) ,одговарање на е-mail , проширување на вокабуларот , истражување на националната кујна во Германија, конверзација.

8. одделение: Проширување на вокабуларот, истражување за фестивали и празнувања во земјите каде што се зборува германскиот јазик ,пишување на посложен текст во перфект, конверзација.

9. одделение: Слушање на текст со разбирање и прераскажување на текст,пишување на дијалози, состави со теми од секојдневието, конверзација на одредена тема, опис на соба.

- ПРОГРАМСКИ ПРИЛОЗИ

- Оценување

- Тековно се оценува активноста и ангажираноста на учениците, работа во групи, логично размислување и точноста на дадените одговори.Учениците постојано добиваат усна повратна информација за нивните постигања,со цел подобро да го осознае процесот на сопственото учење(да бидат информирани што треба да направат за да напредуваат) .Оценувањето кое го прави наставникот во текот на оваа наставна тема е формативно.

- стручен актив

- Наставникот од активот по германски јазик планира постојана меѓусебна соработка со стручни активи од другите училишта како и со активот по англиски јазик, помош и заедничко делување во сите области од наставниот процес. Како стручен актив планирам соработки со најразни институции од едукативен и културен карактер , организации , фондации и слично.

- Состанување на наставникот од активот по германски јазик со друг стручен актив од другите училишта еднаш месечно и размена на искуства со други училишта (разговор за новите наставни планови и програми и нивна реализација, примена на ИКТ во наставата, проблемите на кои наидуваме при реализација на некои наставни содржини, подготовка на ученици за натпревар и др.).

Со оглед на специфичноста на предметот методолошките форми и пристапи варираат и се прилагодени се со цел учениците да постигнат повисоко ниво на комуникативни вештини и љубов кон странските јазици .

-професионален развој

Согласно предвидените проекти , семинари и обуки за наставници во текот на учебната година како и континуирана соработка со соодветните стручни активи и институции активот по германски јазик активно ќе се вклучи во сите овие предвидени активности.

- Учество во тековните организирани Семинари;
- Соработка со локалните средни и останатите основни училишта во Општината и ангажираност во нивни проекти.

-јавна културна дејност

1. Предвидена е соработка со локалната самоуправа (изработка и учество во проекти со едукативен карактер) , посета на Германско катче при УГД , театар Штип, медиумски куќи, невладини организации, учество во општински културни настани, манифестации и натпревари;

-воспитното влијание на училиштето;

Активот германски јазик преку своето делување во наставата како и во воннаставните активности има за цел :

- учениците да развијат меѓусебна почит и толеранција, да ги осознаат вистинските вредности на другарството, соработката и етичкото однесување кон сите субјекти;
- да се создаде позитивна клима во училницата со што секој ученик ќе се развива емоционално со позитивен став кон учењето и наставниците;
- во наставата приоритет да биде еднаков пристап кон сите ученици со што секој подеднакво ќе постигне интелектуален развој ;

- во наставата посебно внимание да се посвети на реципрочното завземање на улогите субјект и објект во наставниот процес со што се постигнуваат квалитетни меѓучовечки односи и интеракција ;

Програма на активот по математика - физика-информатика

Настава - видови настава:

- Организација на редовна настава

По предметот математика се предвидени по 5 (пет) часа неделно во VI одд., а во VII, VIII и IX одд. по 4 (четири) часа неделно од деветгодишното образование.

По предметот физика се предвидени по 2 (два) часа неделно во VIII и IX одделение од деветгодишното образование.

По предметот информатика се предвидени по 2 (два) часа неделно во VI одделение и 1 (еден) час во VII одделение.

По предметот проекти од информатика се предвидени по 2 (два) часа неделно во VIII одделение од деветгодишното образование.

По предметот програмирање се предвидени по 2 (два) часа неделно во IX одделение од деветгодишното образование.

Наставата се извршува по наставна програма согласно Бирото за развој на образование, по учебници одобрени од МОН.

Редовната настава во ООУ „Славејко Арсов“ ја изведуваат:

- **Деспина Крстова**- Математика: VI-1, VI-2, VII-1, IX-1, IX-2.

- **Весна Жежова** -Математика:VIII-1, VIII-2; IX-3; Физика: VIII-1, VIII-2, IX-1, IX-2, IX-3
- **Марина Арсова** - Информатика:VI-1,VI-2;VII-1, VII-2;Проекти од информатика: VIII-1, VIII-2; Програмирање - IX-1.
- наставник математика - VII-2

- Форми и начини на реализација на воннаставните активности и слободните ученички активности

6.Учество на натпревари (општински, регионални и републички);

7.Секција физика, секција информатика;

8.Презентации, проекти.

- Календар за јавни и културни активности на училиштето

Учество во Проекти во тековната година

-Планирани проекти

1. Електронско оценување;
2. ЕДУБУНТУ во наставата.

Мисија:

Стекнување на знаења,развивање на логичкото мислење на учениците и нивно оспособување за примена на стекнатите знаења во секојдневниот живот.

Визија:

Во триаголникот наставник - родител-ученик центарот е комплетно изградена личност.

Слоган:

Во мозаикот на броевите пронајди го твојот број.

Подрачје на промени и приоритети:

- Да има постојан пристап на интернет;
- Мотивирање на учениците за примена на стекнатите знаења при решавање проблеми од секојдневниот живот;
- Негување на навиката за имплементирање на знаењата во секојдневието;
- Подготвување на учениците за самостојна истражувачка работа, користење на енциклопедија, интернет;
- Потреба од фотокопир, нови табли и нагледни средства;
- Вмрежување на компјутерите и обука на наставници за мрежно работење со нив;
- Обезбедување на потребни учебници за наставниците;
- Набавување на стручна литература;
- Одобрување на списанија за учениците по соодветен предмет;
- Откривање на талентирани ученици;
- Да се зголеми соработката со други училишта од други градови;
- Учество на учениците на квиз натпревари;
- Помагање на слабите ученици за подобрување на нивниот успех;
- Поголема соработка со активите со другите училишта.

Селектирање на три приоритети:

- Подготвување на учениците за самостојна истражувачка работа, користење на енциклопедија, интернет;
- Потреба од фотокопир и нови табли и нагледни средства;
- Обезбедување на потребни учебници за наставниците

Документски и програмски прилози:

- Годишен глобален план по предметите

- Тематско процесно распределение по предметите

- Програма за изведување на дополнителна настава и додатна настава по предмети

Дополнителна настава: Часовите ќе бидат организирани еднаш неделно за ученици со потешкотии во совладувањето на методските единици.

Додатна настава: Часовите ќе бидат организирани по договор со учениците кои имаат афинитети и желба за проширување и надградување на знаењата.

Математика:

VI одд: Број и решавање проблеми; Мерење и решавање проблеми

VII одд: Број и решавање проблеми; Алгебра и решавање проблеми; Геометрија и решавање проблеми; Мерење и решавање проблеми; Работа со податоци и решавање проблеми

VIII одд: Број и решавање проблеми; Алгебра и решавање проблеми; Геометрија и решавање проблеми; Мерење и решавање проблеми; Работа со податоци и решавање проблеми

IX одд: Број и решавање проблеми; Алгебра и решавање проблеми; Геометрија и решавање проблеми; Мерење и решавање проблеми; Работа со податоци и решавање проблеми

Физика:

VIII одд: Сили и движења; Енергија; Светлина; Земјата и подалеку од неа

IX одд: Сили и движење; Енергија; Електрицитет и магнетизам; Звук

Информатика:

VI одд: Компјутери, Мултимедија, Основи на цртање, Текст, Интернет

VII одд: Уредување текст, Мултимедијални презентации, Табеларни пресметувања,

Проекти од информатика:

VIII одд: Проекти со програма за цртање, проекти со програма за обработка на текст, проекти со програма за мултимедијални презентации, проекти со програма за табеларни пресметувања

Програмирање:

IX одд: Поим за алгоритми и програми, Програмирање и интергрирана околина за програмирање, Програма за редоследна структура, Променливи и искази за доделување, Структури за избор, Структури за повторување, Графичко програмирање и желка графика, Потпрограми, Настани и интерактивност, Еднодимензионални низи, Посложени алгоритми и програми.

- Состанување на активот по потреба и размена на искуства и соработка со стручни активи од други училишта (разговор за: новите наставни планови и програми и нивната реализација, примена на ИКТ во наставата, проблемите на кои наидуваме при реализација на одделни наставни содржини, подготовка на ученици за натпревар, тековни проблеми).

- Програма за работа на одд. раководител

-Оценување

Тековно се оценува активноста и ангажираноста на учениците, работа во групи, логично размислување и точноста на дадените одговори. Учениците постојано добиваат усна повратна информација за нивните постигања со цел подобро да го осознаат процесот на сопственото учење (да бидат информирани што треба да напраат за да напредуваат). Оценувањето кое го прави наставникот е формативно и сумативно.

Со оглед на специфичноста на предметите методолошките форми и пристапи варираат и се прилагодени се со цел учениците да постигнат повисоко ниво на комуникативни вештини и љубов кон овие предмети.

-Професионален развој

Согласно предвидените проекти , семинари и обуки за наставници во текот на учебната година како и континуирана соработка со соодветните стручни активи и институции активот по математика, физика и информатика активно ќе се вклучи во сите овие предвидени активности.

-Воспитното влијание на училиштето

Активот по математика, физика и информатика преку своето делување во наставата како и во воннаставните активности има за цел :

- да се создаде позитивна клима во училницата со што секој ученик ќе се развива емоционално со позитивен став кон учењето и наставниците;
- во наставата приоритет да биде еднаков пристап кон сите ученици со што секој ученик ќе постигне интелектуален развој.

ГОДИШНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ ЗА ТРЕТО ОДД.

НАСТАВА-ВИДОВИ НАСТАВА

Организација на редовна настава:

Задолжителни предмети	Број часовина неделно	Број часовина годишно
Македонски јазик	6	216
Математика	5	180
Англиски јазик	3	108

Ликовнообразование	2	72
Музичкообразование	2	72
Природнинауки	2	72
Општество	1	36
Физичкообразование	3	108
Часнаодделенсказаедница	1	36
Дополнителнаидодатнанастава	2	72
Работасокомпјутер	2	72

Наставата по наведените наставни предмети ја организираат и реализираат професори по одделенска настава, освен по предметот Англиски јазик

Форми и начин на реализација на воннаставните активности и слободните ученички активности

- посета на стопански и нестопански објекти и културни институции и споменици;
- учество во натпревари;
- учество на конкурси за литературни и ликовни творби;
- изработка на проекти и презентации;
- организирање на приредби по различни поводи.

Јавни и културни активности на училиштето

а) донации и спонзорства: приватни стопанственици, училиште, локална самоуправа, МОН;

б) учество во проекти и степенот на реализација во тековната година

- компјутеризација во наставата

- чекор по чекор

- училиште по мерка на детето

- модернизација во наставата (стратегии и техники на учење и поучување)

- Меѓуетничка интеграција во училиштето;

в) оспособеноста за користење на современа технологија во наставата

- наставниците се оспособени за работа со компјутери;

г) оспособеност за тимска работа – соработка во рамките на активот;

д) соработка со Локалната самоуправа и институции во опкружувањето:

учество во еколошки акции, посета на институции од локалната самоуправа, здравствено-едукативни активности.

Оценување на учениците

Во текот на учебната година оценувањето на постигнувањата на учениците се изведува описно за тромесечјата, полугодieto и крајот на учебната година.

ДИЈАГНОСТИЧКО ПРОВЕРУВАЊЕ И ОЦЕНУВАЊЕ

На почетокот на учебната година наставникот врши дијагностичко проверување на предзнаењата на учениците со цел да ја спознае состојбата таква каква што е, во функција на квалитетното планирање и реализирање на идните активности. Дијагностичкото проверување наставникот може да го реализира со примена на повеќе инструменти како што се: дијагностички тестови, со усни прашања од наставникот...

ФОРМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ

Во текот на наставата во трето одделение се врши формативно следење кое ќе овозможи формирање на објективни описи, како повратна информација за постигањата на учениците во определен временски период.

Формативното следење на постигањата на учениците наставникот може да го реализира со користење на соодветни методи и постапки:

- разговори наставник/ученик;
- усни одговори;
- писмени вежби;
- тестови;
- домашни работи;

• портфолио - собирање на показатели (детски изработки, творби, искази и сл.) за секој ученик посебно по сите наставни предмети. Портфолиото треба, во текот на целата година, да им е достапно на родителите за да можат да придонесат во квалитетната реализација на наставата по сите наставни предмети. Портфолиото на ученикот со прочистени и селектирани податоци продолжува во наредното, повисоко одделение.

На крајот од секое тримесечје, врз основа на сознанијата од формативното оценување, се реализира **Микросумативнооценување** од чии што резултати се оформуваат тримесечните описни вреднувања на постигањата на учениците.

СУМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ

Врз основа на целокупните податоци добиени од следењето и проверката на постигањата на учениците во текот на реализацијата на наставната програма наставникот ја констатира(опишува) развојната состојба на секој ученик поединечно, во рамките на секое програмско подрачје по сите наставни предмети.

Програма за работа на стручните активи

Во текот на учебната 2016/2017 година, активот на трето одделение деветолетка, редовно ќе се состанува и ќе разговара за работата и работните обврски и задолженија:

АВГУСТ

Учество во изготвување на Годишната програма на училиштето;

Разгледување на наставните планови и програми;

Изготвување на програма за работа на активот;

Изготвување на годишни планирања по наставни предмети;

Изготвување на план за примена на еко стандардите;

Изготвување на план за додатна и дополнителна настава;

Изготвување распоред на часови;

Договор за реализација на излети и местата кои би се посетиле.

СЕПТЕМВРИ

Договор за родителски средби;

Изготвување на годишно планирање;

Изработка на планирања за работа во слободните активности;

Изготвување на извештај за работа на актив за месец септември.

ОКТОМВРИ

Договор за одбележување на:

Светска детска недела;

Месецот на книгата;

Патрониот празник на училиштето;

Изготвување на извештај за работа на актив за месец октомври.

НОЕМВРИ

Анализа на успехот во првото тримесечје;

Договор за родителски средби;

Изготвување на извештај за работа на актив за месец ноември.

ДЕКЕМВРИ

Договор и подготовка за Новогодишните празници;
Изработка на Новогодишни украси и украсување на елка;
Изготвување на евидентните листови;
Изготвување на извештај за работа на актив за месец декември.

ЈАНУАРИ

Изготвување на полугодишен извештај за работа на актив;
Анализа на искористеноста на наставно- нагледните средства, ИКТ, примена на нови техники на учење;
Изготвување на извештај за работа на актив за месец јануари.

ФЕВРУАРИ

Подготовка за меѓународе натпревар по математика „Кенгур 2017“;
Договор за одбележување на 8 Март -денот на жената;
Изготвување на извештај за работа на актив за месец февруари.

МАРТ

Одбележување на Денот на пролетта и акција чистење на блиската

околина;

Меѓународен натпревар по математика;

Изготвување на евидентните листови;

Изготвување на извештај за работа на актив за месец март.

АПРИЛ

Пролетен крос;

Изготвување на извештај за работа на актив за месец април.

МАЈ - ЈУНИ

Изработка на евидентни листови и сведетелства;

Анализирана успехот на учениците;

Активно учество во училишната комисија за Екстерно тестирањ;

Изготвување на извештај за работа на актив за месец мај;

Изработка на извештај за работата во текот на учебната година;

Изготвување на свидетелства за учениците и комплетирање на педагошката евиденција и документација.

ПЛАНИРАЊЕ НА СОДРЖИНИТЕ НА ЧАСОТ НА ОДДЕЛЕНСКАТА ЗАЕДНИЦА ЗА ОСМООДДЕЛЕНИЕ

Цел: На учениците да им се даде можност да се развијат, да ги дополнат и да ги прошират и продлабочат знаењата од содржините предвидени за часот на одделенската заедница за VIII одд. со цел да им се понуди настава која ќе ја задоволи нивната желба да научат повеќе и да се обрне внимание на она што посебно ги интересира во тој момент.

Форми и методи: Се користат различни форми и методи на работа: индивидуална, работа во парови, групна, демонстративна, работа со текст, дијалошко–молошка, разговор, раскажување, објаснување, метод на пишување, аудио-визуелен метод, анализа, синтеза, поттикнување, спречување, предавање и др.

Наставни средства: текстови, анкетни листови, дневен печат, слики, изложби, презентации, работилници и др.

Број на часови: 36

Време на реализација: СЕПТЕМВРИ

Ред. бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Избор на одделенско раководство	- Да се избере одделенско раководство кое ќе ги решава проблемите во паралелката.	- Одделенското раководство придонесува за решавање на проблемите во паралелката.	- одд. раководи тел, ученици	На демократски начин по пат на гласање се избира одд. раководство.
2.	Колку ја познавам мојата држава? (одбележување на 8 Септември);	- Да се обрне внимание на еден од позначајните датуми од историјата и колкаво значење има овој ден за македонскиот народ.	- Согледуваат, применуваат знаења стекнати од медиумите поврзани со овој празник значаен за македонскиот народ.	- одд. раководи тел, ученици	- Разговор за нашата држава и нејзините убавини; - разговор за празникот на нашата држава и како тој се прославува.
3.	Учество во подготовка на Патрониот празник на училиштето	- Да се вклучат во подготовка на Патрониот празник на училиштето.	- Квалитетно реализирани активности.	- одд. раководи тел, ученици, директор	- Избор на ученици; - разгледување предлози за активности.
4.	Работилница I-2.3: „Почитување или послушност“ (ОЖВ) – стр.28	- Да остваруваат позитивни релации со соученици и наставници.	- Сфаќаат колку е важна поддршката од околината за градење позитивна слика за себе.	- одд. раководи тел, ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Рефлексија.

Време на реализација: ОКТОМВРИ

Ред. бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Работилница I - 5.1: „ Од успех кон неуспех – од неуспех кон успех “ – стр.46 (ОЖВ)	- Да умее да направи план за надминување на неуспехот во учењето и навремено да побара помош.	- Зголемена самодоверба, мотивираност и шанси за нов успех.	-одд. раководи тел, ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Рефлексија.
2.	11 Октомври – Ден на народното востание на Р. Македонија	- Да се обрне внимание на еден од позначајните датуми од историјата и колкаво значење има овој ден за македонскиот народ.	- Согледуваат, применуваат знаења стекнати од медиумите поврзани со овој празник значаен за македонскиот народ.	-одд. раководи тел, ученици	- Разговор за Втората светска војна; -Разговор за празникот; -Извлекување заклучоци за последиците од војната.

3.	Работилница I - 6.3: „Мислењето на другиот“ (ОЖВ) – стр.55	-Да изберат најсоодветен начин на искажување на сопственото мислење.	- Знаат да изразат мислење без субјективност и пристрасност, -собираат дополнителни информации; - ја сфаќаат одговорноста при искажување на сопствено мислење.	-одд. раководи тел, ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Рефлексија.
4.	Октомври – месец на книгата	-Да ја согледаат вистинската вредност на книгата и нејзиното значење во формирањето на детскиот правилен поглед кон светот.	- Ја согледуваат вистинската вредност на книгата и нејзиното значење во формирањето на детскиот правилен поглед кон светот.	-одд. раководи тел, ученици	-Разговор за книгите и нивната вредност; - Разговор како се однесуваме кон книгите и како треба да се однесуваме кон нив.

Време на реализација: НОЕМВРИ

Ред. бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Работилница III -6.1: „Притисок“ (ОЖВ) – стр.152	- Да знае за изворите на притисок и за начините на вршење притисок врз него/неа и врз другите.	- Умеат да го отфрлат притисокот како неприфатлив; - ја знаат вредноста на спротивставувањето на притисокот врз себе и врз другите.	-одд. раководи тел, ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Рефлексија.
2.	8 Ноември - Ден на ослободувањето на Штип	- Да се обрне внимание на еден од позначајните датуми од историјата и колкаво значење има овој ден за штипјани.	- Согледуваат, применуваат знаења стекнати од медиумите поврзани со овој празник значаен за штипјани.	-одд. раководи тел, ученици	- Разговор за Втората светска војна; -Разговор за празникот; -Извлекување заклучоци за последиците од војната.

3.	Работилница III-7.1: „Одговорно однесување“ (ОЖВ) – стр.162	- Да ги знаат своите должности и одговорности.	- Преземаат одговорност за себе и другите; -сфаќаат дека постапките може да имаат последици врз другите.	-одд. раководи тел, ученици	-Главна активност; -Дискусија; -Рефлексија.
4.	Разговор за успехот на учениците во првото тримесечје	- Да научат да бидат самокритични спрема она што го постигнале во ова тримесечје.	- Критикуваат, оценуваат објективно.	-одд. раководи тел, ученици	-Разгледување на успехот; -Извлекување заклучоци.

Време на реализација: ДЕКЕМВРИ

Ред. бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Работилница V- 2.1: „Кога ќе пораснам, сакам да бидам....“	- Да умее да ги развива своите потенцијали, знаења и интереси; - да умее да се соочува со	- Ги развива своите потенцијали, знаења и интереси; - умее да се соочува со предизвици;	-одд. раководи тел, ученици	-Воведна активност; -Главна активност; -Дискусија; -Рефлексија.

	(ОЖВ) – стр.20	<p>предизвици;</p> <p>- да сфати дека е важно верувањето во себеси за постигнување на посакуваната цел;</p> <p>- да прифати дека е важно да се одржува позитивно самопочитување базирано на јасно самоспознавање;</p> <p>- да знае различни начини на изразување на способностите преку работа.</p>	<p>- сфаќа дека е важно верувањето во себеси за постигнување на посакуваната цел;</p> <p>- прифаќа дека е важно да се одржува позитивно самопочитување базирано на јасно самоспознавање;</p> <p>- знае различни начини на изразување на способностите преку работа.</p>		
2.	Како да ги победиме пороците на денешницата?	<p>- Да ги знаат пороците на денешницата и нивното штетно влијание врз здравјето на луѓето;</p> <p>- да развиваат свест за некористење на</p>	<p>- Ги знаат пороците на денешницата и нивното штетно влијание врз здравјето на луѓето;</p> <p>- развиваат свест за некористење на цигари, алкохол и</p>	-одд. раководи тел, ученици	-Дискусија

		цигари, алкохол и наркотични средства.	наркотични средства.		
3.	Каква настава сакаме?	- Да ги наведат причините зошто сакаат измени и какви промени во наставниот процес.	- Подобен наставен процес.	-одд. раководи тел, ученици	-Дискусија
4.	Дали денес постои вистинско другарство?	- Да знаат да го дефинираат поимот другарство и да умеат да дискутираат за особините кои треба да ги поседува вистинскиот другар.	- Знаат да го дефинираат поимот другарство и умеат да дискутираат за особините кои треба да ги поседува вистинскиот другар.	-одд. раководи тел, ученици	- Дискусија

Време на реализација: ЈАНУАРИ

Ред. бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
---------	-------------------	--------------	---------------------	----------	------------

1.	Осврт на успехот постигнат во првото полугодие	- Да научат да бидат самокритични спрема она што го постигнале во ова полугодие.	- Откриваат и согледуваат интересни теми, споредуваат содржини и заклучуваат.	-одд. раководи тел, ученици	-Разгледување на успехот; -Правење споредба со првото тромесечие и претходната година; -Извлекување заклучоци.
2.	Работилница I-4.3: „Со кого да разговарам кога сум тажен/тажна? (ОЖВ)- стр.42	- Да знае дека е покорисно тагата да се изрази, отколку да се задржува и да се потиснува во себе; - да знае дека може да побара разговор со лица кои ги чувствува блиски.	- Сфаќа дека е покорисно тагата да се изрази, отколку да се задржува и да се потиснува во себе; - знае дека може да побара разговор со лица кои ги чувствува блиски.	-одд. раководи тел, ученици	-Главна активност; -Дискусија; -Завршна активност; -Рефлексија.

Време на реализација: ФЕВРУАРИ

Ред. бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Здрава исхрана	- Да ја сфатат важноста на здравата исхрана за здравјето	- Ја сфаќаат важноста на здравата исхрана за здравјето	-одд. раководи	- Дискусија

		и правилниот развој на телото.	и правилниот развој на телото.	тел, ученици	
2.	Работилница V – 2.1: ”Рециклираме“ (ОЖВ)- стр.268	- Да знаат различни начини на рециклирање.	- Знаат различни начини на рециклирање.	-одд. раководи тел, ученици	-Главна активност 1; -Дискусија; -Заклучок; -Главна активност 2; -Дискусија; - Заклучок; - Главна активност 3; - Дискусија; -Рефлексија.
3.	Убавините на нашата земја	- Да ги знаат природните убавини на нашата земја, да умеат позитивно да ги опишат, да ги почитуваат и да ги промовираат.	- Ги знаат природните убавини на нашата земја, умеат позитивно да ги опишат, горди се што се државјани на Р. Македонија.	-одд. раководи тел, ученици	- Дискусија
4.	Работилница	- Да ја знаат	- Ја знаат разликата	-одд.	-Воведна активност;

	IV-3.2: „ ХИВ – СИДА “ (ОЖВ)- стр.229	разликата меѓу ХИВ и СИДА; - да знаат како се шири ХИВ и како се заболува од СИДА; - да знаат со кои средства и постапки може да се превенира ширењето ХИВ и СИДА.	меѓу ХИВ и СИДА; - знаат како се шири ХИВ и како се заболува од СИДА; - знаат со кои средства и постапки може да се превенира ширењето ХИВ и СИДА.	раководи тел, ученици	-Главна активност; -Дискусија; -Завршна активност; -Рефлексија.
--	--	--	--	-----------------------------	--

Време на реализација: МАРТ

Ред. бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	8-Март- Празник на жените во светот	- Да се обрне внимание на еден од позначајните датуми од историјата и колку е големо значењето на терминот рамноправност на половите.	- Воочува, применува стекнати знаења.	-одд. раководи тел, ученици	-Разговор за празникот и причините за неговото празнување; -Рамноправност на половите; -Извлекување

					заклучоци.
2.	Работилница III-10.2: „ Нобелова награда“ (ОЖВ)- стр.192	- Да знаат за Нобеловата награда и нејзиното значење; - да знаат неколку добитници на Нобелова награда од различни области.	- Знаат за Нобеловата награда и нејзиното значење; - знаат неколку добитници на Нобелова награда од различни области.	-одд. раководи тел, ученици	-Главна активност 1; -Главна активност 2; -Дискусија; -Заклучок; -Рефлексија.
3.	Пубертет	- Да знаат што е пубертет, кога се јавува и кои телесни и емоционални промени настануваат кај момчињата и кај	- Знаат што е пубертет, кога се јавува и кои телесни и емоционални промени настануваат кај момчињата и кај	-одд. раководи тел, ученици	- Дискусија

		девојчињата.	девојчињата.		
4.	Работилница III-3.2: „ Моите другари “ (ОЖВ)-стр.132	- Да го знаат значењето на другарството; - да ја прифатат соработката и поддршката како дел од релациите меѓу луѓето.	- Го знаат значењето на другарството; - ја прифаќаат соработката и поддршката како дел од релациите меѓу луѓето.	-одд. раководи тел, ученици	-Главна активност 1; -Дискусија 1; -Заклучок; -Главна активност 2; -Рефлексија.

Време на реализација: АПРИЛ

Ред .бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Разговор за успехот кај учениците во третото тримесечје	- Да научат да бидат самокритични спрема она што го постигнале во ова тримесечје .	- Критикуваат, оценуваат објективно.	-одд. раководи тел, ученици	-Разгледување на успехот; -Правење споредба со првото тримесечје и претходното полугодие; -Извлекување

					заклучоци.
2.	Здравјето, нашето најголемо богатство	- Да согледаат дека здравјето е најголемото богатство на човекот.	- Согледуваат и сфаќаат дека здравјето е најголемо богатство.	-одд. раководи тел, ученици	- Дискусија
3.	22 Април- Меѓународен ден на планетата Земја	- Да развиваат свест за водење грижа зачувување на планетата Земја од различни видови загадувања.	- Развиваат свест за водење грижа зачувување на планетата Земја од различни видови загадувања.	-одд. раководи тел, ученици	- Читање реферат; - Дискусија.

4.	Работилница III-2.2: „ Не ни требаат баби! “ (ОЖВ)- стр.120	- Да знаат што се стереотипи и предрасуди; - да умеат да препознаат присуство на стереотипи и предрасуди; - да ја сфатат нагативноста на стереотипите и предрасудите во секојдневието.	- Знаат што се стереотипи и предрасуди; - умеат да препознаат присуство на стереотипи и предрасуди; - ја сфаќаат нагативноста на стереотипите и предрасудите во секојдневието.	-одд. раководи тел, ученици	-Главна активност 1; -Дискусија 1; - Заклучок; -Главна активност 2; -Дискусија 2; - Заклучок; -Рефлексија.
----	---	--	--	--	--

Време на реализација: МАЈ

Ред .бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	1 Мај-Ден на трудот	- Да знаат зошто 1 Мај е прогласен за Меѓународен ден на трудот.	- Знаат зошто 1 Мај е прогласен за Меѓународен ден на трудот.	-одд. раководи тел, ученици	- Читање реферат; - Дискусија за празникот.

2.	Работилница III-1.1: „ Човекови права – дали ги заслужуваме?“ (ОЖВ)- стр.104	- Да знаат за постоењето на базични права и слободи на луѓето; - да можат да ги препознаат базичните права и нивното прекршување.	- Знаат за постоењето на базични права и слободи на луѓето; - можат да ги препознаат базичните права и нивното прекршување.	-одд. раководи тел, ученици	-Главна активност 1; -Дискусија 1; -Главна активност 2; - Заклучок; -Рефлексија.
3.	24 мај – Ден на словенските просветители	Да го знае значењето на браќата Кирил и Методи.	Знае за значењето на браќата Кирил и Методи; Развива свест дека секој народ треба да го чува сопствениот јазик и писмо како доказ за неговиот идентитет.	-одд. раководи тел, ученици	- Читање реферат; - Дискусија; -Изведување заклучоци.
4.	РаботилницаIV – 2.1: „ Козметички средства “ – стр. 222 (ОЖВ)	- Да знае различни козметички средства; - да ги знае последиците од	- Знае различни козметички средства; - ги знае	-одд. раководи тел,	-.Воведна активност; -Главна активност;

		<p>несоодветна употреба на козметичките средства;</p> <p>- да умее да направи избор на козметички средства и соодветно да ги користи.</p>	<p>последниците од несоодветна употреба на козметичките средства;</p> <p>- умее да направи избор на козметички средства и соодветно ги користи.</p>	ученици	<p>-Дискусија;</p> <p>- Заклучок;</p> <p>-Завршна активност;</p> <p>-Рефлексија.</p>
--	--	---	---	---------	--

Време на реализација: ЈУНИ

Ред. бр	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Разгледување на постигнатиот успех	Да научат да бидат самокритични спрема она што го постигнале во оваа учебна година.	Изведува свои заклучоци, критикува, се спротивставува и образложува свои лични ставови.	-одд. раководи тел, ученици	-Разгледување на успехот; -Извлекување заклучоци.

ГОДИШНО ПЛАНИРАЊЕ НА РАБОТАТА НА ОДДЕЛЕНСКИ РАКОВОДИТЕЛ

Септември

- Избирање на раководство на одделенската заедница;
- Распределба на задолженија по групи за хигиената во училницата, уредување на истата и слично;
- Родителска средба;
- Индивидуални родителски средби.

Октомври

- Одбележување на Светска детска недела и месецот на книгата;
- Уредување на училницата;
- Анализа на наставно-воспитните проблеми во одделението и изнаоѓање на решение за нивно надминување;
- Одбележување на патронатот на училиштето;
- Информирање за државниот празник 11 Октомври и Ден на македонската револуционерна борба.

Ноември

- Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тримесечје;
- Анализа на реализираните задолженија на учениците;
- Активности по повод Ден на дрвото.

Декември

- Разговор со учениците и анализа на другарскиот однос во одделението, соработката меѓу учениците;
- Родителска средба;
- Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото полугодие;
- Подготвување на прослава за Нова година.

Јануари

- Разговор и планирање на понатамошните активности на учениците;
- Планирање на задачите во второто полугодие.

Февруари

- Како треба да го подобриме успехот – разговор со учениците;
- Го прелистуваме и читаме детскиот печат.

Март

- Одбележување на денот на мајката;
- Активности во пресрет на пролетта, излет во природа, Разговараме за Екологијата.

Април

- Нашиот успех, поединечни резултати, на кого треба да му се помогне за да го подобри успехот;
- Го славиме Велигден - активности за одбележување на Велигден.

Мај

- Реализација на предвидените излети во природа;
- Натпревар во изразно читање;
- Родителска средба.

Јуни

- Одбележување на крајот на учебната година со подготовки за завршна приредба;
- Разговор за летниот распуст.

Програма за професионален развој

Учество во повеќе обуки

- Учество на десиминација од семинари;
- Обуки од одредени подрачја (се работат иницијативно во текот на годината).

Програма за јавна и културна дејност

- Посета на стопански и нестопански институции во општината и пошироко;
- Посета на театарски претстави и други културни манифестации;
- Посета на културно-историски споменици и културни институции;
- Посета на археолошки наоѓалишта;
- Посета на радио и телевизија;
- Посета на Локална самоуправа – Собрание;
- Одбележување на поважни настани од јавна и културна дејност: 8 Септември-Ден на независноста на РМ; 23 Октомври - Ден на македонската револуционерна борба; Патронен празник на училиштето; Месецот на книгата; Нова година; 8-ми Март; Ден на Екологија; Денот на крводарителството; Ден на словенските просветители...;
- Еколошки акции.

Програма за воспитно влијание на училиштето

- Воспитното влијание на училиштето во најголема мера се согледува преку реализација на одделенските часови и со програмските содржини од предметот Животни вештини.

Теми за работа на часот по животни вештини за III одделение

Р.бр.	Наставна тема
1.	Јас: Личен развој
2.	Јас и ти: Интерперсонални односи
3.	Јас и другите: Општествени односи
4.	Јас и здравјето: Здраво живеење
5.	Јас и околината: Однос со надворешната средина

СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ.

Успешната работа на училиштето значи и вклученост на самите родители во неа.

Ефикасната соработка помеѓу родителите и училиштето подразбира постоење на односи на заемна комуникација, помагање и почитување помеѓу наставникот, учениците и родителите. Родителите им помагаат на своите деца преку надгледување, помош при изработката на домашните задачи, насочување и сл. Но, исто така родителите се информираат за напредокот, постигнувањата и развојот на нивните деца во училиштето. Од родителите училиштето добива информации, што понатаму, ќе ги користи за планирање, реализација и следење на воспитно-образовната работа. Соработката со родителите се планира заедно со нив, имајќи ги во предвид можностите и интересите на самите родители како и потребите на воспитно-образовниот процес во училиштето.

Формите за соработка со родителите се разновидни:

- Разговори (индивидуални, во мали групи) – според потребите;
- Состаноци (родителски средби);
- Информирање на родителите (усно и писмено со белешки, тетратки, наставни ливчиња или друг материјал);
- Планирање на воспитно - образовната работа;
- Учество во реализацијата на одредени активности во одделението, во училиштето или во пошироката средина.

ГЛАВНА ЦЕЛ НА СОРАБОТКАТА СО РОДИТЕЛИТЕ:

- Со активна вклученост на родителите преку нивната поддршка на училишните активности и помошта во самата училница се постигнува поголема контрола на самото дете и подобри резултати во воспитно-образовната работа.

ПОСЕБНИ ЦЕЛИ НА СОРАБОТКАТА СО РОДИТЕЛИТЕ:

Преку **индивидуалните средби** родителот се информира директно за своето дете, добивајќи јасна слика за постигнатите резултати во секојдневната работа.

Родителот може:

- Да воочи колку неговото дете се пронаоѓа во дадената средина и колку може да бара и добива поддршка од другите;
- Колку умее правилно и културно да се однесува во различни ситуации во одделението, училиштето или надвор од

училиште;

- Колку неговото дете е самодисциплинирано и подготвено за преземање одговорност за своите постапки;
- Колку кај детето се развиени одредени способностите и вредностите: самостојност, толерантност, иницијативност, упорност, истрајност, доследност, другарство, заемно помагање, уредност;
- Колку детето е способно да соработува со наставниците, со учениците;
- Да помогне во решавање на полесни социјални прашања.

Преку **групни родителски средби** родителите добиваат информации за целиот воспитно-образовен процес во одделението.

- Родителите се запознаваат со планот и програмата која ќе се реализира во текот на годината (кои учебници ќе се користат, наставни помагала, наставен прибор и др.).
- Родителите добиваат информации за сите новини кои ќе следат во таа учебна година.
- Родителите земаат учество на одредени активности во одделението и во локалната средина.
- Вклучување на родители на кој професијата им е соодветна во најразлични активности.
- Родителите имаат секојдневен увид во портфолиото на учениците.
- Родителите земаат учество во изборот на членовите на училишниот одбор.

ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

Со добра соработка на релација родител – училиште се очекува поголема ефикасност во воспитно-образовната работа и реализација на поставените цели според планот и програмата за трето одделение.

Годишен план и програма за работа и соработка со родителите во учебната 2016 /2017 година

Планирани родителски средби:

Време на реализација:

Прва родителска средба

– почеток на учебна година – септември -

1. Запознавање со наставниот план и програма за трето одд. и снабденост со учебници;
2. Запознавање со критериумите, стандардите и начинот на оценување на учениците;

3. Истакнување на потребата за континуирана соработка со родителите;
4. Осигурување на учениците;
5. Организирана исхрана за учениците.

Втора родителска средба

- прво тримесечје - ноември -

2. Информација за реализацијата на наставниот план и програма;
3. Редовност, дисциплина и успех кај учениците;
4. Доделување на евидентни листови за постигањата на учениците;
5. Напатствија за натамошни активности.

Трета родителска средба

-полугодие - јануари -

2. Информација за реализацијата на наставниот план и програма;
3. Редовност, дисциплина и успех кај учениците;
4. Известување за доделување на евидентни листови;
5. Известување за почеток на второто полугодие;
6. Напатствија за активности за зимскиот распуст и натамошни активности.

Четврта родителска средба

- трето тримесечје – април -

1. Информација за реализацијата на наставниот план и програма;
2. Редовност, дисциплина и успех кај учениците;
3. Делење на евидентни листови за секој ученик со описни оценки;
4. Напатствија за натамошни активности.

Петта родителска средба

– крај на учебната година - јуни -

1. Информации за реализираниот наставен план и програма;

2. Информации за постигањата и годишниот успех во паралелката;
3. Известување за доделување на свидетелства за постигнатиот успех на учениците на крајот од трето одделение со описни оценки;
4. Разгледување на портфолиото на секој ученик од родителите;
5. Проследување на завршна приредба на учениците;
6. Совети за користење на летниот одмор.

Забелешка: Во текот на учебната година ако се јави потреба може да се одржат и повеќе вонредни родителски средби, групни разговори, индивидуални средби.

ДРУГ ВИД НА СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ

- Работилници за различни поводи
- Аукција на велигденски јајца
- Приредба за крајот на учебната година
- Вклучување на родителите во проекти во кои е вклучено училиштето....

Програма на Активот по македонски јазик

Настава – видови настава:

- Организација на редовна настава

По предметот македонски јазик од VI до IX одд. се одржуваат четири часа седмично, односно 144 часа годишно.

Милкица Миленковиќ – Стојанова: VII-2, IX-1, IX-2, IX-3 (во ООУ „ Славејко Арсов “ Штип) и 4 наставни часа работа во библиотека

Даниела Иванова: VI-1, VI-2, VII-1, VIII-1, VIII-2, (во ООУ „ Славејко Арсов “ Штип)

Форми и начини на реализација на воннаставни и слободни ученички активности:

1. Секции: литературно – рецитаторска, драмско-рецитаторска;
2. Интерни натпревари, општински и државни натпревари во знаење, рецитаторски натпревари;

3. Посети на театарски и филмски претстави и медиумски куќи;
4. Литературни читања, поетски средби, литературни фестивали, посета на библиотека и саем на книга;
5. Ораторски работилници;
6. Изработка на презентации, проекти, ѕидни весници;
7. Литературни конкурси, приредби.

Планирани проекти:

1. Одбележување на Патронатот на училиштето (15 октомври) – литературно читање;
2. По повод Месецот на книгата – октомври и Неделата на детето- изработка на ѕиден весник и литературно читање;
3. Одбележување на Неделата за борба против пороците – читање реферат;
4. Светски ден на планетата Земја – читање реферат;
5. Еколошка патрола – Ден на екологијата и Ден на дрвото – изработка на транспаренти;
6. По повод Светскиот ден на крводарителството и Светскиот ден на Црвениот Крст – учество во хуманитарни активности;
7. Одбележување на Ден на вера, надеж и љубов;
8. Одбележување на празникот Св. Кирил и Методи – Ден на сесловенските просветители (читање реферат).

Подрачја на промени и приоритети:

1. Потребни училници со нагледни средства;
2. Негување на изразното читање и рецитирање – ораторска работилница;
3. Читање на лектури и оспособување за нивно вреднување – критички суд;
4. Збогатување со знаења од македонскиот јазик и литература;
5. Усвојување на поими од театарската и филмската уметност и други медиуми – посета на театарски и филмски претстави и медиумски куќи;
6. Развивање на љубов кон книгата преку литературни читања, поетски средби и посета на библиотека;
7. Развивање на хумани односи преку организирање на хуманитарни акции;
8. Учество на натпревари во знаење и рецитирање;
9. Учество во воннаставни и слободни ученички активности – секции;

10. Мотивирање на учениците за истражувачка дејност преку проектни активности;

11. Едукација на наставници.

Селектирање на приоритети:

1. Негување на македонскиот јазик како најкарактеристичен белег на македонскиот национален идентитет;

2. Воннаставните и слободните ученички активности – модул, уште еден чекор до надградени личности;

3. Повеќе проекти – повеќе коцки во мозаикот на знаење кај ученикот.

1. Негување на македонскиот јазик како најкарактеристичен белег на македонскиот национален идентитет Време на
реализација: 2016/2017

Носители: наставници, ученици

Активност 1: Организирање на дополнителна и додатна настава

Активност 2: Организирање на работилници (ораторски, литературни, новинарски) Критериум за успех:

Изработени презентации, пронајдени информации, извршени истражувања

2. Воннаставните и слободните ученички активности – модул, уште еден чекор до надградени личности Време на
реализација: 2016/2017

Носители: наставници, ученици

Активност 1: Организирање интерни натпревари

Активност 2: Организирање приредби, литературни читања, презентации

Активност 3: Ангажираност на секое културно поле и настан во и надвор од училиштето Критериум за успех:

Учество и награди

3. Повеќе проекти – повеќе коцки во мозаикот на знаење кај ученикот Време на реализација: 2016/2017

Носители: наставници, ученици

Активност 1: Изработка на сиден весник

Активност 2: Организирање на хуманитарни акции и едукативни предавања

Активност 3: Медиумски настапи со литературни творби Критериум за успех:

Активност, изработки и постигнати успеси и награди

Преглед на слободни ученички активности и проекти:

а) Слободни ученички активности

1. Литературно – рецитаторска секција;
2. Драмско- рецитаторска секција.

Слободните ученички активности на Активот по македонски јазик ќе се реализираат во текот на учебната 2016/2017 год. Предвидените часови ќе бидат реализирани според потребите за изведба.

б) Проекти

1. Одбележување на Неделата за борба против пороците Време на реализација: 2016

Носители: наставници, ученици

Активност 1: Читање реферат;

Активност 2: Ангажираност на секое културно поле и настан во и надвор од училиштето. Критериум за успех:

Последна недела од ноември и почеток на декември 2016 год.

3. Одбележување на Патронатот на училиштето Време на реализација: 15. 10. 2016 год.

Носители: наставници, ученици

Активност 1: Литературно читање;

Активност 2: ТВ – настап.Критериум за успех:

Награди, настап

Дополнителна и додатна настава

а) Дополнителна настава

1. VI одд.

Изразување и творење: Читање и пишување (вежби);

Јазик: Морфолошки, фонетски, синтаксички и правописни вежби;

Литература: Запознавање со основните литературни поими (народна проза и поезија).

2. VII одд.

Изразување и творење: Изразно читање и рецитирање (творби по избор);

Јазик: Синтаксичка анализа на одбрани текстови, морфолошка анализа на одбрани текстови;

Литература: Споредба на авторска со народна литература.

3. VIII одд.

Изразување и творење: Изразно интерпретирање на авторски творби (раскажување, прераскажување);

Јазик: Синтаксичка анализа на одбрани текстови, морфолошка анализа на одбрани текстови, морфолошко-синтаксичка анализа на текстови;

Литература: Анализа на лирски, епски и лирско-епски творби, анализа на прозни творби по избор.

4. IX одд.

Изразување и творење: Пишување есеј, дневник, записник и други научно-литературни творби и текстови со практична намена;

Јазик: Јазични вежби – синтакса, морфологија, фонетика;

Литература: Лирика, епика, драма – утврдување и вежби.

б) Додатна настава

1. VI одд.

Изразување и творење: Изразно читање, пишување, раскажување, прераскажување на текстови по избор;

Јазик: Дијалектни истражувања на македонските говори, гласовни промени, синтаксички и морфолошки вежби;

Литература: Анализа на народни творби и литературни поими.

2. VII одд.

Изразување и творење: Вежби за говорење со правилно акцентирање – разлика меѓу литературниот и локалниот говор во акцентот, изразна интерпретација на одбрани творби;

Јазик: Читање и анализа на текстови со македонски народен јазик на првите македонски писатели од 19 век, морфолошки и синтаксички вежби;

Литература: Анализа на прозни творби (ликови, фабула, композиција, тема, идеја), анализа на поетски творби (чувства, поетски слики, мотив, јазик).

3. VIII одд.

Изразување и творење: Ораторски вежби (кратко, јасно, емотивно, прецизно излагање со јасна дикција);

Јазик: Морфолошко-синтаксичка анализа на текстови;

Литература: Лирика, епика, драма (видови, поделба, особености);

Медиумска култура: Театар, филм (главни особености).

4. IX одд.

Иразување и творење: Настапување со говор (говор пред група), изразна интерпретација на литературни творби;

Јазик: Фонетска, морфолошка и синтаксичка анализа на текстови по избор;

Литература: Литературни поими и видови (утврдување и вежби), лектирни дела (анализа), осврт на животот и делото на автори од македонската литература.

Дополнителната и додатната настава ќе се изведуваат во текот на учебната 2016/2017 год.

Програмски прилози

- Програма за воспитно влијание на учениците;
- Програма за јавна и културна дејност;
- Програма за професионален развој;
- План на работа на активот по македонски јазик.

Мисија и цел на активот:

Знаењето е дел од ретките нешта што можат да се даваат и да се примаат безгранично. Нашата мисија е несебично да го пренесуваме знаењето на нашите ученици и да ги насочуваме како да учат со креативни методи и со најновите средства на информатичката технологија. Знаењето го создаваме и го имплементираме кај сите наши ученици.

Слогани:

- Почитувај го својот мајчин јазик за да бидеш почитуван!
- Убавиот збор и железна капија отвора.

Програмски прилози

Програма за воспитно влијание на училиштето

Активот по македонски јазик со својата настава, слободни ученички активности, проекти, воннаставни ученички активности очекува:

- Правилна употреба на македонскиот литературен јазик;
- Поголема љубов кон македонскиот јазик, негово негување и практикување
- Меѓусебна почит и толеранција;
- Поголема соработка со наставниците, учениците и родителите;
- Пристојно, учтиво, културно однесување и изразување.

Програма за јавна и културна дејност

- Соработка со Локалната самоуправа (изработка и спонзорирање на проекти со едукативна тематика);
- Соработка со Дом на млади – Штип;
- Соработка со НУБ „ Гоце Делчев “ – Штип;
- Соработка со Дом на култура – Штип;
- Соработка со Театар – Штип;
- Соработка со Друштвото на писателите на Македонија и вклучување во нивните активности;
- Соработка со медиумски куќи;
- Соработка со фондации.

Програма за професионален развој

Активот по македонски јазик ги следи модерните текови во образованието вклучувајќи се активно во сите обуки, проекти, семинари и соработува со другите активи и училишта преку интеграција во наставата. Активот по македонски јазик при ООУ „ Славејко Арсов “ Штип во програмата за професионален развој планира:

- Соработка со Сојузот по македонски јазик за активно учество на семинарот по македонски јазик и Славистичката школа што се одржува секоја година во Охрид, во месец август. На тој начин ќе бидеме вклучени во сите развојни етапи на славистиката, а со тоа и на македонскиот јазик;

- Соработка со Бирото за образование заради подобро изготвување на годишната програма по македонски јазик во основното образование и учебниците по македонски јазик.

План за работа на Активот по македонски јазик во ООУ „Славејко Арсов“ во учебната 2016/2017 год.

Цели Активности Носители Време на реализација Очекувани резултати

- Да се постигнат поквалитетни наставни планирања преку нови наставни форми и методи. -Избирање одговорен на Стручен актив;

-Поделба на часови по паралелки;

-Изготвување на годишни, месечни и дневни планирања;

- Планирање на часови со примена на ИКТ во наставата;

- Планирање на часови со обработка на еко-содржини;

-Изготвување програма за додатна и дополнителна настава;

-Прием на учебници. Членови на стручниот

актив по македонски јазик

август

-Подобрување на квалитетот на работа.

- Да се формираат секциите и да се разгледаат нови методи на оценување низ процесот на формативно и сумативно оценување;

- Наставниците да се вклучат во подготовка на Патрониот празник на училиштето. -Почеток на учебната година;

-Формирање на секции;

-Разгледување на изготвените наставни програми за работа;

-Договор и подготовка за Патрониот празник на училиштето.

Членови на стручниот

актив по македонски јазик, директор

септември

- Усогласување на методите на работа и оценување на ниво на актив;

- Квалитетно реализирани активности.

- Да се подобри меѓусебната соработка, размена на идеи и искуства за процесот на поучување;

- Подготвување за општинскиот натпревар „Млади библиотекари“;
- Наставниците да се вклучат во подготовка и организирање на Патрониот празник на училиштето. - Размена на искуства и идеи за процесот на поучување;
- Анализа на подготвените содржини за општинскиот натпревар;
- Организирање на литературно читање по повод Патронот на училиштето.
- Членови на стручниот актив по македонски јазик, директор октомври
- Подобрување на квалитетот на работа;
- Успешно претставување на општинскиот натпревар;
- Квалитетно реализирани активности.
- Да се направи анализа и синтеза на постигнатите резултати во првото тримесечје. - Подобрување на објективноста кај учениците во процесот на самооценување и взаемно оценување;
- Анализа на постигнатиот успех по македонски јазик во првото тримесечје. Членови на стручниот актив по македонски јазик ноември
- Согледување на придобивките од практичната примена на новите техники на учење.
- Да се подобри наставниот процес со користење на иновативни методи. -Изработка на наставни ливчиња, контролни задачи, тестови;
- Размена на искуства за правилно составување на писмена повратна информација за во писмените работи планирани за овој месец.
- Членови на стручниот актив по македонски јазик, стручна служба во училиштето декември
- Подобрување на квалитетот на работа.
- Да се согледа нивото на реализација на планираните активности. -Анализа на постигнатите резултати;
- Анализа на реализираните воннаставни активности во првото полугодие. Членови на стручниот актив по македонски јазик

јануари

- Подобрување на квалитетот на работа.
- Поорганизирана работа на стручниот актив за постигнување подобри резултати.
- Анализа на реализираните ученички слободни активности.

Членови на стручниот актив по македонски јазик, стручна служба во училиштето

февруари

- Поквалитетно, поорганизирано реализирање на слоб. ученички активности.
- Да се подобри наставниот процес со користење на иновативни методи и да се подобри меѓусебната соработка;
- Да се проследи работата на учениците вклучени во литературни конкурси .
- Учество на литературни конкурси;
- Размена на искуства од примената на вежби со користење на иновативни методи.

Членови на стручниот актив по македонски јазик, стручна служба во училиштето

март

- Согледување на придобивките од практичната примена на новите техники на учење.
- Да се направи анализа и синтеза на постигнатите резултати во третото тримесечје.
- Анализа на постигнатиот успех по македонски јазик во третото тримесечје.

Членови на стручниот актив по македонски јазик, директор.

април

- Согледување на придобивките од практичната примена на новите техники на учење.
- Да се постигне успех во реализацијата на подготовките за екстерното проверување на знаењата на учениците.
- Подготовка за екстерното проверување на знаењата на учениците по македонски јазик.

Членови на стручниот актив по македонски јазик

мај

- Подобрување на квалитетот на работа.

- Да се согледа степенот на реализација на поставените цели во текот на целата учебна година.

-Анализа на реализацијата на поставените цели и задачи за унапредување на наставата по македонски јазик и степенот на примена на нови форми и методи, посебно во процесот на оценување .

Членови на стручниотактив по македонски јазик

јуни

Подобрување на квалитетот на работа.

ДИЈАГНОСТИЧКО ПРОВЕРУВАЊЕ И ОЦЕНУВАЊЕ

На почетокот на учебната година наставникот врши дијагностичко проверување на предзнаењата на учениците со цел да ја спознае состојбата таква каква што е, во функција на квалитетното планирање и реализирање на идните активности. Дијагностичкото проверување наставникот може да го реализира со примена на повеќе инструменти како што се: дијагностички тестови, со усни прашања од наставникот...

ФОРМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ

Во текот на наставата се врши формативно следење кое ќе овозможи формирање на објективни описи, како повратна информација за постигањата на учениците во определен временски период.

Формативното следење на постигањата на учениците наставникот може да го реализира со користење на соодветни методи и постапки:

- разговори наставник/ученик;
- усни одговори;
- писмени вежби;
- тестови;
- домашни работи;
- портфолио - собирање на показатели (детски изработки, творби, искази и сл.) за секој ученик посебно.

На крајот од секое тримесечје, врз основа на сознанијата од формативното оценување, се реализира Микросумативно оценување од чии што резултати се оформуваат тримесечните оценки за постигањата на учениците.

СУМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ

Врз основа на целокупните податоци добиени од следењето и проверката на постигањата на учениците во текот на реализацијата на наставната програма, наставникот ја констатира(опишува) развојната состојба на секој ученик поединечно, во рамките на секое програмско подрачје по предметот македонски јазик.

ПЛАНИРАЊЕ НА СОДРЖИНИТЕ ЗА ЧАСОТ НА ОДДЕЛЕНСКАТА ЗАЕДНИЦА ЗА СЕДМО ОДДЕЛЕНИЕ за учебната 2016/2017

Цел: На учениците да им се даде можност да се развијат, да ги дополнат и да ги прошират и продлабочат знаењата од содржините предвидени за часот на одделенската заедница за VII одд. со цел да им се понуди настава која ќе ја задоволи нивната желба да научат повеќе и да се обрне внимание на она што посебно ги интересира во тој момент.

Форми и методи: Се користат различни форми и методи на работа: индивидуална, работа во парови, групна, демонстративна, работа со текст, дијалогско–монологска, разговор, раскажување, објаснување, метод на пишување, аудио-визуелен метод, анализа, синтеза, поттикнување, спречување, предавање и др.

Наставни средства: текстови, анкетни листови, дневен печат, слики, литературни изложби, презентации, работилници и др.

Број на часови за одделенска заедница: 36

Време на реализација: СЕПТЕМВРИ

Реден број	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Избор на одделенско раководство	- Да се избере одделенско раководство кое ќе ги решава проблемите во паралелката.	- Бирање на одделенско раководство кое ќе допринесе за решавање на проблемите во паралелката.	- одделенски раководител, ученици	- На демократски начин по пат на гласање се избира одд. раководство.
2.	Работилница II-4.1:	- Да знаат што треба	- Знаат што треба да	- одделенски	- Воведна

	„Грешка“ (ОЖВ - стр. 78)	да преземаат кога ќе се направи грешка; - да умеат да извлечат поука од направената грешка, да чувствуваат одговорност за сопствената грешка и да преземаат постапки со кои ќе ја поправат направената грешка.	се преземе кога ќе се направи грешка; - умеат да извлечат поука од направената грешка, ја преземаат одговорноста за сопствената грешка и преземаат постапки со кои ќе ја поправат направената грешка.	раководител, ученици	активност; - Главна активност; - Дискусија; - Заклучок; - Завршна активност; - Рефлексија.
3.	Работилница IV-1.2: „Исхрана за здравје“ (ОЖВ - стр. 209)	- Да знаат како се користи храната за превенција и лекување на болести.	- Знаат како се користи храната за превенција и лекување на болести.	- одделенски раководител, ученици	- Главна активност; - Дискусија; - Заклучок; - Завршна активност; - Рефлексија.
4.	Учество во подготовка на Патрониот празник на училиштето	- Да се вклучат во подготовка на Патрониот празник на училиштето.	- Квалитетно реализирани активности.	- одделенски раководител, ученици, директор	- Избор на ученици; - Разгледување предлози за активности.

Време на реализација: ОКТОМВРИ

Реден број	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Каква настава сакаме?	- Да ги наведат причините зошто сакаат измени и какви промени во	- Подобен наставен процес.	- одд. раководител, ученици	- Дискусија

		наставниот процес.			
2.	11 Октомври - Ден на народното востание на Р. Македонија	- Да се обрне внимание на еден од позначајните датуми од историјата и да се согледа значењето на овој ден за македонскиот народ.	- Воочуваат, применуваат знаења преку медиумите поврзани за овој празник, значаен за македонскиот народ.	- одделенски раководител, ученици	- Разговор за Втората светска војна; -Разговор за празникот; -Извлекување заклучоци за последиците од војната.
3.	Работилница III-2.4: „Кој ќе нацрта поубаво?“ (ОЖВ - стр. 126)	- Да знаат дека постојат разлики меѓу луѓето (расни, полови, етнички, религиски, социјални и сл.); - да знаат за различни можни основи на дискриминација, да ги знаат последиците од неа и да можат активно да се спротивстават на неа.	- Знаат дека постојат разлики меѓу луѓето (расни, полови, етнички, религиски, социјални и сл.); - знаат за различни можни основи на дискриминација, ги знаат последиците од неа и можат активно да се спротивстават на неа.	- одделенски раководител, ученици	- Главна активност 1; - Дискусија; - Заклучок; - Главна активност 2; - Рефлексија.
4.	Октомври - месец на книгата	- Да ја согледаат вистинската вредност на книгата и нејзиното значење во формирањето на детскиот правилен поглед кон светот.	- Ја согледуваат вистинската вредност на книгата и нејзиното значење во формирањето на детскиот правилен поглед кон светот.	- одделенски раководител, ученици	-Разговор за книгите и нивната вредност; - Разговор како се однесуваме кон книгите и како треба да се однесуваме кон нив.

Време на реализација: НОЕМВРИ

Реден број	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Работилница II-7.4: „Бура на идеи за разрешување конфликти“ (ОЖВ - стр. 102)	<ul style="list-style-type: none"> - Да ги знаат правилата на соработливо преговарање; - да можат на конфликтот да гледаат и од позиција на другата страна; - да умеат да го бараат решението на конфликтот заедно со другата страна; - да согледаат дека конфликтот е проблем што треба заеднички да се реши; - да согледаат дека конфликтот е трајно решен само кога и двете страни се чувствуваат како победници. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ги знаат правилата на соработливо преговарање; - на конфликтот гледаат и од позиција на другата страна; - го бараат решението на конфликтот заедно со другата страна; - согледуваат дека конфликтот е проблем што треба заеднички да се реши; - согледуваат дека конфликтот е трајно решен само кога и двете страни се чувствуваат како победници. 	- одделенски раководител, ученици	<ul style="list-style-type: none"> - Главна активност 1; - Дискусија 1; - Заклучок; - Главна активност 2; - Дискусија 2; - Заклучок.
2.	8 Ноември - Ден на ослободувањето на Штип	- Да се обрне внимание на еден од позначајните датуми од историјата и да се	- Согледуваат, применуваат знаења преку медиумите поврзани за овој	- одделенски раководител, ученици	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор за Втората светска војна; - Разговор за

		согледа значењето на овој ден за штипјани.	празник, значаен за штипјани.		празникот; - Извлекување заклучоци за последиците од војната.
3.	Разговор за успехот на учениците во првото тримесечје	- Да научат да бидат самокритични кон она што го постигнале во ова тримесечје.	- Критикуваат, оценуваат објективно.	- одделенски раководител, ученици	- Воведна активност; - Главна активност; - Дискусија; - Заклучок; - Завршна активност; - Рефлексија.
4.	Работилница II-3.1: „Помагање дома, во училиште и во заедницата“ (ОЖВ - стр. 72)	- Да знаат со што можат да помагаат дома, на училиште и во заедницата.	- Знаат со што можат да помагаат дома, на училиште и во заедницата.	- одделенски раководител, ученици	- Разгледување на успехот; - Извлекување заклучоци.

Време на реализација: ДЕКЕМВРИ

Реден број	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Работилница I-4.2: „Што со тагата?“ (ОЖВ - стр. 40)	- Да знаат дека манифестацијата на жалење поради загуба е прифатлива за околината и не е срамна; - да знаат дека можат	- Знаат дека манифестацијата на жалење поради загуба е прифатлива за околината и не е срамна; - знаат дека можат да	- одделенски раководител, ученици	- Воведна активност; - Главна активност; - Дискусија; - Заклучок; - Рефлексија.

		<p>да се обратат на други врсници кои доживеале слична ситуација, да побараат разговор со лица кои ги чувствуваат за блиски;</p> <p>- да прифатат дека е покорисно тагата да се изрази отколку да се задржува и да се потиснува во себе.</p>	<p>се обратат на други врсници кои доживеале слична ситуација, да побараат разговор со лица кои ги чувствуваат за блиски;</p> <p>- прифаќаат дека е покорисно тагата да се изрази отколку да се задржува и да се потиснува во себе.</p>		
2.	Дали денес постои вистинско другарство?	<p>- Да знаат да го дефинираат поимот другарство и да умеат да дискутираат за особините кои треба да ги поседува вистинскиот другар.</p>	<p>- Знаат да го дефинираат поимот другарство и умеат да дискутираат за особините кои треба да ги поседува вистинскиот другар.</p>	- одделенски раководител, ученици	- Дискусија
3.	Работилница 1-2.2: „Нешто се смени, а нешто остана исто?“ (ОЖВ - стр. 26)	<p>- Да знаат за промените во односите со родителите кои настануваат во периодот на адолесценција;</p> <p>- да сфатат дека е важна поддршката од родителите, соучениците и наставниците за</p>	<p>- Знаат за промените во односите со родителите кои настануваат во периодот на адолесценција;</p> <p>- сфаќаат дека е важна поддршката од родителите, соучениците и наставниците за градење на</p>	- одделенски раководител, ученици	<p>- Главна активност 1;</p> <p>- Дискусија 1;</p> <p>- Заклучок;</p> <p>- Главна активност 2;</p> <p>- Дискусија 2;</p> <p>- Заклучок;</p> <p>- Завршна активност;</p> <p>- Рефлексија.</p>

		градење на позитивна слика за себе.	позитивна слика за себе.		
4.	Последици од недозволена употреба на пиротехнички средства	- Да развијат свест за негативното влијание на пиротехничките средства преку согледување на последиците од нивната недозволена употреба.	- Сфаќаат кои се последиците од недозволената употреба на пиротехничките средства.	- одделенски раководител, ученици	- Дискусија.

Време на реализација: ЈАНУАРИ

Реден број	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Осврт на успехот постигнат во првото полугодие	- Да научат да бидат самокритични кон она што го постигнале во ова полугодие.	- Критикуваат, оценуваат објективно.	- одделенски раководител, ученици	- Разгледување на успехот; - Правење споредба со првото тримесечје; - Извлекување заклучоци.
2.	Работилница II-2.1: „Да кажам или не“ (ОЖВ - стр. 68)	- Да умеат да проценат која тајна може да биде штетна; - да знаат со кого и како се споделува „лоша тајна“; - да знаат како да	- Умеат да проценат која тајна може да биде штетна; - знаат со кого и како се споделува „лоша тајна“; - знаат како да	- одделенски раководител, ученици	- Воведна активност; - Главна активност; - Дискусија; - Заклучок; - Завршна

		реагираат кога ќе дознаат „лоша тајна“ без да ја нарушат довербата.	реагираат кога ќе дознаат „лоша тајна“ без да ја нарушат довербата.		активност; - Рефлексија.
--	--	---	---	--	-----------------------------

Време на реализација: ФЕВРУАРИ

Реден број	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Здрава исхрана	- Да ја сфатат важноста на здравата исхрана за здравјето и правилниот развој на телото.	- Ја сфаќаат важноста на здравата исхрана за здравјето и правилниот развој на телото.	- одделенски раководител, ученици	- Дискусија
2.	Работилница III-3.3: „Како што е во менаџера е кај тебе“ (ОЖВ - стр. 134)	- Да знаат за постигнувањата на луѓето направени со тимска работа; - да ги прифатат соработката и поддршката како дел од релациите меѓу луѓето.	- Знаат за постигнувањата на луѓето направени со тимска работа; - ги прифаќаат соработката и поддршката како дел од релациите меѓу луѓето.	- одделенски раководител, ученици	- Главна активност 1; - Дискусија 1; - Заклучок; - Главна активност 2; - Дискусија 2; - Заклучок; - Рефлексија.
3.	Убавините на нашата земја	- Да ги знаат природните убавини на нашата земја, да умеат позитивно да ги опишат, да ги почитуваат и да ги промовираат.	- Ги знаат природните убавини на нашата земја, умеат позитивно да ги опишат, горди се што се државјани на Р. Македонија.	- одделенски раководител, ученици	- Дискусија

4.	Работилница I-1.2: „И слични и различни“ (ОЖВ - стр. 18)	- Да знаат за концептот за себе и за сопствената единственост; - да прифатат дека е важно да се одржува позитивно самопочитување, базирано на јасно самоспознавање.	- Знаат за концептот за себе и за сопствената единственост; - прифаќаат дека е важно да се одржува позитивно самопочитување, базирано на јасно самоспознавање.	- одделенски раководител, ученици	- Главна активност 1; - Главна активност 2; - Дискусија; - Заклучок; - Завршна активност; - Рефлексија.
----	--	--	---	-----------------------------------	--

Време на реализација: МАРТ

Реден број	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	8 Март- Празник на жените во светот	- Да се обрне внимание на еден од позначајните датуми од историјата и да се согледа значењето на терминот рамноправност на половите.	- Согледуваат, применуваат стекнати знаења.	- одделенски раководител, ученици	- Разговор за празникот и причините за неговото празнување; - Рамноправност на половите; - Извлекување заклучоци.
2.	Работилница I-7.1: „ Што треба да се прави во слободното време?“ (ОЖВ - стр. 58)	- Да знаат кои начини за користење на слободното време се продуктивни, а кои се непродуктивни; - да умеат да направат баланс меѓу	- Знаат кои начини за користење на слободното време се продуктивни, а кои се непродуктивни; - умеат да направат баланс меѓу	- одделенски раководител, ученици	- Главна активност; - Дискусија; - Заклучок; - Завршна активност; - Рефлексија.

		<p>слободното и работното време;</p> <ul style="list-style-type: none"> - да умеат да си го организираат слободното време; - да прифатат дека слободното време е во функција на личниот развој и ефикасното извршување на работните обврски. 	<p>слободното и работното време;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умеат да си го организираат слободното време; - прифаќаат дека слободното време е во функција на личниот развој и ефикасното извршување на работните обврски. 		
3.	Разговор за успехот кај учениците во третото тримесечје	- Да научат да бидат самокритични спрема она што го постигнале во ова тримесечје.	- Критикуваат, оценуваат објективно.	- одделенски раководител, ученици	- Разгледување на успехот; - Повеќе споредба со првото тримесечје и претходното полугодие; - Извлекување заклучоци.
4.	Пубертет	- Да знаат што е пубертет, кога се јавува и кои телесни промени настануваат кај момчињата и кај девојчињата.	- Знаат што е пубертет, кога се јавува и кои телесни промени настануваат кај момчињата и кај девојчињата.	- одделенски раководител, ученици	- Дискусија

Време на реализација: АПРИЛ

Реден број	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Работилница IV-1.5: „Зошто се дебелееме?“ (ОЖВ - стр. 215)	- Да знаат како правилно се консумира храната; - да ги знаат последиците од неправилни и неконтролирани диети; - да ги знаат последиците од консумирање енергетски стимуланти; - да умеат да се спротивстават на понудата на штетна/нездрава храна.	- Знаат како правилно се консумира храната; - ги знаат последиците од неправилни и неконтролирани диети; - ги знаат последиците од консумирање енергетски стимуланти; - умеат да се спротивстават на понудата на штетна/нездрава храна.	- одделенски раководител, ученици	- Воведна активност; - Главна активност; - Дискусија; - Заклучок; - Завршна активност; - Рефлексија.
2.	Здравјето, нашето најголемо богатство	- Да согледаат дека здравјето е најголемото богатство на човекот.	- Согледуваат и сфаќаат дека здравјето е најголемо богатство.	- одделенски раководител, ученици	- Дискусија
3.	22 Април - Меѓународен ден на планетата Земја	- Да развиваат свест за водење грижа за зачувување на планетата Земја од различни видови загадувања.	- Развиваат свест за водење грижа за зачувување на планетата Земја од различни видови загадувања.	- одделенски раководител, ученици	- Читање реферат; - Дискусија.
4.	Работилница IV-2.2: „Размена на облека“	- Да знаат дека е опасна размената на	- Знаат дека е опасна размената на облека;	- одделенски раководител,	- Воведна активност;

	(ОЖВ - стр. 224)	облека; - да сфатат дека не треба да се разменува облеката со други.	- сфаќаат дека не треба да се разменува облеката со други.	ученици	- Главна активност; - Дискусија; - Завршна активност; - Рефлексија.
--	------------------	---	--	---------	--

Време на реализација: МАЈ

Реден број	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	1 Мај - Ден на трудот	- Да знаат зошто 1 Мај е прогласен за Меѓународен ден на трудот.	- Знаат зошто 1 Мај е прогласен за Меѓународен ден на трудот.	- одделенски раководител, ученици	- Читање реферат; - Дискусија за празникот.
2.	Работилница II-6.1: „Реакции на омаловажување“ (ОЖВ - стр. 86)	- Да знаат како треба да реагираат на насилничко однесување; - да ги согледаат негативните последици од нереагирањето во ситуации кога некој е жртва на насилничко однесување.	- Знаат како треба да реагираат на насилничко однесување; - ги согледуваат негативните последици од нереагирањето во ситуации кога некој е жртва на насилничко однесување.	- одделенски раководител, ученици	- Воведна активност; - Главна активност 1; - Дискусија 1; - Заклучок; - Главна активност 2; - Дискусија 2; - Заклучок; - Завршна активност; - Рефлексија.
3.	24 Мај - Ден на словенските просветители	- Да го знаат значењето на браќата Кирил и Методи.	- Знаат за значењето на браќата Кирил и Методи;	- одделенски раководител, ученици	- Читање реферат; - Дискусија;

			- развиваат свест дека секој народ треба да го чува сопствениот јазик и писмо како доказ за неговиот идентитет.		- Изведување заклучоци.
4.	Работилница III-2.2: „Не ни требаат баби!“ (ОЖВ - стр. 120)	- Да знаат што се стереотипи и предрасуди; - да умеат да препознаат присуство на стереотипи и предрасуди; - да ја сфатат нагативноста на стереотипите и предрасудите во секојдневието.	- Знаат што се стереотипи и предрасуди; - умеат да препознаат присуство на стереотипи и предрасуди; - ја сфаќаат нагативноста на стереотипите и предрасудите во секојдневието.	- одделенски раководител, ученици	- Главна активност 1; - Дискусија 1; - Заклучок; - Главна активност 2; - Дискусија 2; - Заклучок; - Рефлексија.

Време на реализација: ЈУНИ

Реден број	Наставна содржина	Наставна цел	Очекувани резултати	Носители	Активности
1.	Разгледување на постигнатиот успех	- Да научат да бидат самокритични спрема она што го постигнале во оваа учебна година.	- Изведуваат свои заклучоци, критикуваат, се спротивставуваат и образложуваат свои лични ставови.	- одделенски раководител, ученици	- Разгледување на успехот; -Извлекување заклучоци.

ПРОГРАМА НА АКТИВОТ ПО ГЕОГРАФИЈА, ИСТОРИЈА, ГРАЃАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ И НАШАТА ТАТКОВИНА

Настава – видови настава:

- Организација на редовна настава
 1. Сандева Кристина – Географија- 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1, 8-2, 9-1, 9-2, 9-3
 2. Сандева Кристина – Нашата татковина 9-2
 3. Горан Христов – Историја 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1, 8-2, 9-1, 9-2, 9-3
 4. Горан Христов – Граѓанско образование 8-1, 8-2, 9-1, 9-2, 9-3

- Форми и начини на реализација на воннаставните активности и слободните ученички активности
 1. 8 Септември – ден на независноста на Р.М – Реферат
 2. 11 Октомври – ден на востанието на Р.М – Сиден весник
 3. 15 Октомври – Патронен празник на училиштето - Реферат
 4. Еколошка патрола – Ден на екологијата
 5. 22-Април - Светски ден на планетата Земја – Еко марш низ општина Штип
 6. Научни екскурзии – Битола, Крушево, Спомен куќа на Тоше Проески, Македониум, Мечкин камен, Хераклеа,
 7. Излети – рекреативно еднодневни – локалитет Баргала
 8. Оспособеност за тимска работа – Активи

Мисија:

Стекнување на знаења, развивање на логично размислување на учениците и нивно оспособување за примена на стекнатите знаења во секојдневниот живот.

Слоган:

Знаењето е еквивалент со светлината на излезот од тунелот..

Визија:

Овде сите сме еднакви, се почитуваме, соработуваме, подучуваме, се менуваме себеси како личности.

Подрачја на промени и приоритети

1. Откривање на надарени деца
2. Да се зголеми соработката со други училишта од нашата општина и други општини.
3. Учество на учениците на квиз натпревари
4. Помагање на слаби ученици за подобрување на нивниот успех
5. Зголемување на постоечкиот фонд на стручна литература по предметите географија и историја
6. Барање на нови приоди за подобрување и зголемување на бројот часовите со ИКТ во наставата
7. Изведување на активности заедно со учениците за прибирање на финансиски средства за доопремување и уредување на кабинетот по географија и историја.

Приоритети:

1. Изведување на активности заедно со учениците за прибирање на финансиски средства за доопремување и уредување на кабинетот по географија и историја.
2. Стекнување на нови знаења за начините за подобро оценување на знаењата на учениците

Документски прилози: за географија и нашата татковина

- Распоред за изведување на дополнителна и додатна настава – Географија и Нашата татковина!
 1. Земја, сонце и сончев систем
 2. Македонија, рејлеф, демографија, стопанство, развивање на туризам, туристички места во Р.Македонија
 3. Европа, држави, заливи, полуострови и острови, главни градови и нивни атракции, Азија – религии, култури, обичаи.
 4. Африка, Америка, Австралија и океанија, карактеристики
 5. Развој на нашата татковина, историски локалитети и географски развој на нашата татковина.

Документациски прилози: за историја и граѓанско образование

- Распоред за изведување на дополнителна и додатна настава историја и граѓанско образование.

1. Античка Македонија
2. Македонската држава за време на Александар III Македонски
3. Појава и развој на средновековната историја и култура
4. Создавање на Македонската средновековна држава
5. Балкански војни и Илинденско востание
6. Афирмацијата на националната мисла и создавање на Македонската држава
7. Самостојна и независна Македонија
8. Окупација и поделба на Македонија

Програмски прилози:

- Програма за работа на стручните активи
Состанување на активот еднаш месечно и размена на искуства и соработка со стручни активи од други училишта (дискусија за наставните планови и програми и нивната реализација), примена на ИКТ во наставата, проблемите на кои наидуваме при реализација на поедини наставни содржини, тековни проблеми, подготовка на ученици за натпревар.

П7 - Програма за самоевалуација

За обезбедување квалитет на наставата, на секои две години училиштето врши самоевалуација, според Законот за основно образование (глава XI, член147,член148, член 149). Самоевалуацијата се спроведува според Правилник за начинот и областите за вршењето на самоевалуацијата на основните училишта донесен од страна на министерот за образование и наука. Самоевалуацијата се спроведува на крајот на секоја втора наставна година од страна на училишна комисија составена од пет члена од редот на наставниците, стручните соработници, воспитувачи и родители која на предлог на директорот ја формира Училишниот одбор.

- **Самоевалуацијата ги опфаќа следните области/подрачја:**

9.Организација и реализација на наставата и учењето

10.Постигањата на учениците

11.Професионален развој на наставниците, стручните соработници и воспитувачи и на раководниот кадар

12.Управување и раководење

13.Комуникации и односи со јавноста

14.Училишна клима и култура

15.Соработка со родителите и локалната средина

Самоевалуацијата се спроведува во три фази

- *подготвителна фаза*
- *фаза на реализација*
- *фаза на известување и усвојување*

Вршењето на самоевалуацијата не влијае на реализацијата на воспитно-образовната работа во училиштето. Резултатите од спроведената самоевалуација овозможуваат утврдување на слаби и јаки страни на училиштето кои се земаат во предвид при изготвувањето на Програма за развој на училиштето.

План на активности

Р.б	активност	носител	резултат	време	фаза
1.	Формирање на комисија на училиштето за самоевалуација	Директор, Училишен одбор	Комисија на училиштето за самоевалуација	јануари во тековната учебна година	подготвителна фаза
2.	Административни подготовки за реализирање на самоевалуацијата	Стручна служба	Изготвување на индикатори за квалитет на работа на училиште	февруари во тековната учебна година	
3.	Спроведување на анкета за наставници	Стручна служба	Самоевалуација на наставници		
4.	Сумирање и анализа на резултатите од самоевалуацијата на наставниците	Стручна служба	Утврдување на фактичката состојба		
5.	Состанок со наставниците од одделенска и предметна настава	Стручна служба	-Формирање на работни тимови за спроведување на самоевалуација на училиштето -Првични упатства и насоки за тековниот процес на самоевалуација		
6.	Состаноци со секој работен тим за самоевалуација на училиштето, посебно	Стручна служба	Разгледување на активностите за секој тим посебно	март во тековната учебна година	
7.	Индивидуални разговори со членови од работните тимови за самоевалуација на училиштето	Стручна служба, директор, секретар	Разгледување на конкретни активности		
8.	Изготвување на анкети, интервјуа и разговори за состојбата на училиштето	Стручна служба, Тимови за самоевалуација	Разгледување на состојбата во училиштето	април во тековната	

9.	Спроведување на анкети со родители, наставници и ученици	Тимови за самоевалуација	Увид на фактичката состојба во училиштето	учебна година	
10.	Сумирање, обработка и анализирање на резултатите од спроведените анкети	Тимови за самоевалуација	поединечни извештаи заеднички нацрт извештај	мај во тековната учебна година	Фаза на реализација
11.	Утврдување на слаби и јаки страни во работата на училиштето	Стручна служба Тимови за самоевалуација	Презентирање на предлог мерки за понатамошна работа на училиштето		
12.	Изготвување Нацрт извештај за самоевалуацијата на училиштето	Комисија на училиштето за самоевалуација	Извештај за самоевалуацијата на училиштето		
13.	Разгледување, известување и усвојување на нацрт извештај за самоевалуацијата на училиштето	наставнички совет, совет на родители, ученици, директорот на училиштето и училишниот одбор	Забелешки на нацрт извештајот за самоевалуација на училиштето	јуни во тековната учебна година	Фаза на известување и усвојување
14.	Изготвување на Извештај за самоевалуација на училиштето	Комисија на училиштето за самоевалуација	Извештај за самоевалуација на училиштето		
15.	Доставување на Извештај за самоевалуацијата на училиштето	Комисија на училиштето за самоевалуација	Доставување до Директор, Училишен одбор, основач (објавување на веб страницата на училиштето и на општината)		
16.	Доставување на извештај од самоевалуацијата на училиштето	Комисија на училиштето за самоевалуација	ДИЦ		
17.	Изготвување на Развоен план за работата на училиштето	Тим за изработка на развоен план	Развоен план за работата на училиштето		

П8 - ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДБИ

Цел: Воведување на учениците преку непосредна активна работа, да стимулираат активности кај учениците за зачувување на животната средина и намалување на последиците од природни катастрофи.

Задачи:

- оспособување за планирање на методички постапки и наставни активности за правилно и редовно справување со природни катастрофи;
- конкретизирање на активности и содржини и утврдување на извори на знаења;
- определување активности за учениците во текот на сознајниот процес;
- обликување на наставни активности од сите програмски подрачја;
- можни ситуации за заштита и механизми за самозаштита;
- стратегии за (само) организирање во случај на опасност;

Незгоди, несреќи, катастрофи

- пожари;
- одрони и лизгање на земјиште,
- гром;
- невреме;
- поплава;
- снежни наноси, навеси, лавини;
- земјотрес;
- сообраќајни несреќи;
- не контролирано излевање на нафта и нафтени деривати;
- индустриско загадување на воздухот-смог;
- присуство на нуклеарен отпад;
- прекин во синџирот на природна исхрана;
- кисели дождови;

- долготрајни ниски температури (студови);
- долготрајни високи температури (суши);
- епидемија на заразни болести;
- див оган;

Фактори за настанување на несреќи

Човек	Директно влијание - пожар - сообраќајни несреќи - авионски несреќи	Индиректно влијание - еокатастрофа
Природата	гром невреме-бура поплава снежни наноси земјотреси студ	
Комбинирани влијанија	епидемии прекин во синџирот на природна исхрана	

Тема1: Што ме загрозува?

Што се може да ме загрози?	Кога може да се случи?	Кој ги релизира овие теми?	Со кој се релизираат овие теми	Завршни заклучоци
Секојдневни непријатности	Се може да се одвива ретко, повремено,	Одделенски раководители	Ученици	

Непријатни изненадувања	редовно, често	Одделенски раководители	Ученици	
Несекојдневни случаи		Одделенски раководители	Ученици	
Незгоди		Одделенски раководители	Ученици	
Несреќи	Некои од овие извори на загрозување можеби нема да се случат никогаш	Одделенски раководители	Ученици	
Природни непогоди	За последиците од овие загрозувања треба да бидеме свесни, подготвени, одговорни, совесни.	Одделенски раководители	Ученици	
Катастрофи		Одделенски раководители	Ученици	

Тема 2: Каде се манифестираат опасностите?

Каде може да се случи?	Како можеме да се заштитиме?	Кој ги релизира овие теми?	Со кој се релизираат овие теми?	Завршни заклучоци
-----------------------------------	---	---------------------------------------	--	------------------------------

Во домот (стан, куќа)	Лична (семејна) аштита	Одделенски раководители	Ученици	
Во соседството (зграда, улица, населба)	Колективна-групна заштита	Одделенски раководители	Ученици	
Во местото на живеење		Одделенски раководители	Ученици	
Во пошироката околина		Одделенски раководители	Ученици	
Во ненаселени пространства (поле, шуми)	Масовна заштита	Одделенски раководители	Ученици	
Во непознати региони		Одделенски раководители	Ученици	

Тема 3: Од каде ќе се информирам?

Главни информатори за катастрофи	Како можеме да се информираме	Кој ги релизира овие теми?	Со кој се релизираат овие теми	Завршни заклучоци
---	--------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------	--------------------------

Радио, ТВ, печат, интернет	Следење	Одделенски раководители	Ученици	
Луѓе, сограѓани, соседи, другари, пријатели	Разговор	Одделенски раководители	Ученици	
Наставник	Предавање	Одделенски раководители	Ученици	
Родители, роднини	Разговор	Одделенски раководители	Ученици	
Стручни лица	Обуки наменети за ученици	Одделенски раководители	Ученици	
Стручна литература	Читање книги за катастрофи	Одделенски раководители	Ученици	

Тема 4: За да го избегнам стравот...

Треба да размислам:	Како треба да размислувам?	Кој ги релизира овие теми?	Со кој се релизираат овие теми	Завршни заклучоци
Од каде доаѓа	Точно определување на местото од каде доаѓа	Одделенски	Ученици	

непогодата?	непогодата и како е предизвикана	раководители		
Дали сум загрозен/а	Дали знам да се справам со ситуацијата	Одделенски раководители	Ученици	
Како ќе постапам?	План на редоследот на постапките во ситуацијата	Одделенски раководители	Ученици	
Како ќе помогнам?	Дали сум целосно информиран за ситуацијата?	Одделенски раководители	Ученици	
Дали можам да ги спречам последиците?	Дали знам нешто за заштитата за катастрофата	Одделенски раководители	Ученици	
Дали можам да ги намалам последиците?	Дали можам да ги заштитам другите?	Одделенски раководители	Ученици	
Како ќе се заштитам?	Свесно регистрање	Одделенски раководители	Ученици	

Како ќе ги заштитам другите?	Да помагам на другите	Одделенски раководители	Ученици	
------------------------------	-----------------------	-------------------------	---------	--

Тема 5: За да се заштитам...

Треба...	Не треба...	Кој ги релизира овие теми?	Со кој се релизираат овие теми	Завршни заклучоци
Да се информираме	Да сум рамнодушен	Одделенски раководители	Ученици	
Да не се исплашиме	Да сум егоистичен	Одделенски раководители	Ученици	
Да станам вешт и снаодлив	Да сум незаинтересиран	Одделенски раководители	Ученици	
Да бидам подготвен	Да сум тром, спор	Одделенски раководители	Ученици	
Да бидам оспособен и одлучен	Да сум невнимателен	Одделенски раководители	Ученици	

Да соработувам со други	Да сум несигурен	Одделенски раководители	Ученици	
Да помагам	Да побегнам	Одделенски раководители	Ученици	

Тема 6: Како ќе се снајдам?

Како ќе постапам?	Како ќе размислувам во тој момент?	Кој ги релизира овие теми?	Со кој се релизираат овие теми	Завршни заклучоци
Ќе се оддалчам од местото на несреќата	Ќе бидам сигурен во моето знаење	Одделенски раководители	Ученици	
Ќе побарам помош	Ќе проценам	Одделенски раководители	Ученици	
Ќе повикам полиција 192	Ќе предвидам	Одделенски раководители	Ученици	

Ќе повикам противпожарна 193	Ќе се заштитам	Одделенски раководители	Ученици	
Ќе повикам амбуланта 194	Ќе соработувам	Одделенски раководители	Ученици	
Ќе информирам други луѓе	Ќе поаѓам	Одделенски раководители	Ученици	
Ќе се обидам да помогнам	Ќе реагирам како што реагира групата	Одделенски раководители	Ученици	

Тема 7: Со кога ќе соработувам?

Со лица кои ги познавам	Со организации кои се професионалци	Кој ги реализира овие теми?	Со кој се реализираат овие теми	Завршни заклучоци
Родители, семејство	Полиција	Одделенски раководители	Ученици	

Соседи	Брза помош	Одделенски раководители	Ученици	
Соученици	Против пожарна	Одделенски раководители	Ученици	
Наставници	Помош на патишта	Одделенски раководители	Ученици	
	Информации	Одделенски раководители	Ученици	
	Дежурни служби: -топликација; -водовод и канализација; -електростопанство; -екотелефон.	Одделенски раководители	Ученици	

П9 – Програма за ученички екскурзии

Согласно Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта, донесен од страна на МОН и врз основа на Годишната програма за работа на ООУ „Славејко Арсов“ Штип за учебната 2016/2017г. е изготвена Програмата за екскурзии. Планот и содржината на

екскурзиите се во корелација со реализацијата на делови од Наставниот план и Наставните програми. Во прилог се дадени програмите за екскурзии и излети чија реализација е планирана во текот на учебната 2016/2017 година.

Вид на екскурзија:	Научно - рекреативна
Локација за посета:	Штип – Скопје – Штип
Учесници/ученици:	III одделение
Одговорни раководители:	Павле Мицев, Татјана Божинова
Воспитно – образовни цели:	<ul style="list-style-type: none"> - Преку посета на Скопско Кале, црквата Св.Спас, споменици на град Скопје, плоштад Македонија, Стара чаршија, Спомен куќата на Мајка Тереза учениците се запознаваат со културно историските знаменитости; - Со посета на зоолошката градина учениците се запознаваат со примери од фауната од поголем дел од нашата планета, - Со посета на НУ Природонаучниот музеј - “Чудесниот свет на пајациите” учениците ги надградуваат знаењата во делот на природните науки. - Со посета на аеродромот Александар Велики учениците се запознаваат со воздушниот сообраќај.
Задачи:	<ul style="list-style-type: none"> - Позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности; - градење на чувството на патриотизам, толеранција и соживот; - Поттикнување на интерес на учениците кон природата; - Рекреација, заедничко дружење и поттикнување на позитивни емоции.
Содржини и активности:	<ul style="list-style-type: none"> - Евиденција на ученици кои ќе учествуваат во екскурзијата; - Совети и насоки за однесување на учениците за време на реализацијата на екскурзијата; - Контакти со ТА и родителите;

	<ul style="list-style-type: none"> - Набљудување на местото и запознавање со убавините; - Игри, рекреативни дружења, ужина и одмор.
Времетраење:	1 ден – октомври 2016 г.
Техничка организација:	<ul style="list-style-type: none"> - Избор на најповолна понуда од ТА за реализација на екскурзијата од страна на ООУ „Славејко Арсов“ Штип; - Избор на ТА; - Раководител на екскурзијата именуван од директорот Павле Мицев
Начин на финансирање:	Самофинансирање - родители

Табела 2: Научно – рекреативна екскурзија во VI одделение

Вид на екскурзија:	Научно - рекреативна
Локација за посета:	Штип – Битола – Крушево – Штип
Учесници/ученици:	VI одделение
Одговорни раководители:	Горан Христов, Кристина Сандева
Воспитно – образовни цели:	<ul style="list-style-type: none"> - Мотивирање за развивање на интерес кај учениците кон историјата, културата и минатото; - Поттикнување на позитивен однос кон културните и националните вредности; - Развивање на чувството за љубов кон природните убавини; - Поттикнување на патриотското чувство; - Дружење и јакнење на другарството.
Задачи:	<ul style="list-style-type: none"> - Со посета на градот Битола, историско - археолошкиот локалитет „Хераклеа“, Националниот парк „Пелистер“, Спомен куќата на Тодор Проевски, Споменик „Македониум“, Споменик „Мечкин камен“, Галерија на Никола Мартиновски и црквата Св. Никола се поттикнува градење чувство за

	патриотизам, развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности и љубов кон природата; - заедничко дружење и поттикнување на позитивни емоции.
Содржини и активности:	- Евиденција на ученици кои ќе учествуваат во екскурзијата; - Совети и насоки за однесување на учениците за време на реализацијата на екскурзијата; - Контакти со ТА и родителите; - Набљудување на местото и запознавање со убавините; - Набљудување, воочување, споредување и илустрации на посетените локации.
Времетраење:	2 дена – април/мај 2017г.
Техничка организација:	- Избор на најповолна понуда од ТА за реализација на екскурзијата од страна на ООУ „Славејко Арсов“ Штип; - Избор на ТА; - Раководител на екскурзијата именуван од директорот – Кристина Сандева
Начин на финансирање:	Самофинансирање - родители

Табела3: Научно – рекреативна екскурзија во IXодделение

Вид на екскурзија:	Научно - рекреативна
Локација за посета:	Штип – Прилеп – Охрид – Струга – Штип
Учесници/ученици:	IX одделение
Одговорни раководители:	Киро Јорданов, Бобан Панов, Весна Жежова
Воспитно – образовни цели:	- Развивање на интерес кон историјата и почитување на минатото;

	<ul style="list-style-type: none"> - Поттикнување на позитивен однос кон културните и националните вредности од минатото; - Поттикнување на љубов кон татковината и природата; - Дружење и јакнење на другарството.
Задачи:	<ul style="list-style-type: none"> - Со посета на ТЕЦ – Неготино, Кавадарци – Стоби, Фени и ХЕЦ – Тиквеш, Прилеп – Горен град и Маркови Кули, Ресен – Курбиново, Охрид – Лихнидос, Стари град, Антички театар, Плаошник и Самоилова тврдина, Струга – Природнонаучен музеј и Вевчански Извори, Дебар – ХЕЦ Шпиље, Косовраски бањи, Кањон на реката Радика, Св. Јован Бигорски учениците се: запознаваат со објекти од оштествено значење; - се запознаваат со природните убавини и културно – историските вредности; - стекнување на искуства за грижа за себе и негување на другарството.
Содржини и активности:	<ul style="list-style-type: none"> - Евиденција на ученици кои ќе учествуваат во екскурзијата; - Совети и насоки за однесување на учениците за време на реализацијата на екскурзијата; - Контакти со ТА и родителите; - Набљудување на местото и запознавање со убавините; - Набљудување, воочување, споредување и илустрации на посетените локации.
Времетраење:	3 дена – април/мај 2017 г.
Техничка организација:	<ul style="list-style-type: none"> - Избор на најповолна понуда од ТА за реализација на екскурзијата од страна на ООУ „Славејко Арсов“ Штип; - Избор на ТА; - Раководител на екскурзијата именуван од директорот – Бобан Панов
Начин на финансирање:	Самофинансирање - родители

Табела4: Рекреативен излет од I до IX одделение

Вид на излет:	Рекреативен
Локација за посета:	Штип – Баргала – Штип
Учесници/ученици:	I - IX одделение
Одговорни раководители:	Елица Козарева, Наташа Дуртановска, Гордана Милев, Снежана Симоновска, Деспина Крстова, Габриела Бреслиева, Весна Жежова, Кристина Сандева.
Воспитно – образовни цели:	<ul style="list-style-type: none"> - Стекнување и проширување на знаењата за историско – археолошкиот локалитет „Баргала“; - Запознавање со културно – историските знаменитости; - Запознавање на односите во природната и општествената средина.
Задачи:	<ul style="list-style-type: none"> - Запознавање на учениците со непосредната околина на градот во кој живеат; - Запознавање со историско – археолошкиот локалитет „Баргала“; - Поттикнување на учениците за интерес кон природата, градење еколошки навики; - Заедничко дружење и развивање на интерес за спортски активности.
Содржини и активности:	<ul style="list-style-type: none"> - Евиденција на ученици кои ќе учествуваат во излетот; - Совети и насоки за однесување на учениците за време на реализацијата на излетот; - Контакти со ТА и родителите; - Набљудување, воочување, споредување и илустрации на посетената локација.
Времетраење:	1 ден – октомври 2016 г.
Техничка организација:	<ul style="list-style-type: none"> - Избор на најповолна понуда од ТА за реализација на излетот од страна на ООУ „Славејко Арсов“ Штип;

	<ul style="list-style-type: none"> - Избор на ТА; - Раководител на излетот именуван од директорот
Начин на финансирање:	Самофинансирање - родители

Табела 5: Рекреативен излет од I до IX одделение

Вид на излет:	Рекреативен
Локација за посета:	Штип – Брест – Штип
Учесници/ученици:	I - IX одделение
Одговорни раководители:	Елица Козарева, Наташа Дуртановска, Гордана Милев, Снежана Симоновска, Деспина Крстова, Габриела Бреслиева
Воспитно – образовни цели:	<ul style="list-style-type: none"> - Запознавање на односите во природната и општествената средина - Јакнење на чувството за другарството, соработка и толеранција.
Задачи:	<ul style="list-style-type: none"> - Поттикнување на интересот кај учениците за природата и градење еколошки навики; - Поттикнување на емоционални позитивни односи и заедничко дружење.
Содржини и активности:	<ul style="list-style-type: none"> - Евиденција на ученици кои ќе учествуваат во излетот; - Совети и насоки за однесување на учениците за време на реализацијата на излетот; - Контакти со ТА и родителите; - Набљудување, воочување, споредување и илустрации на посетената локација.
Времетраење:	1 ден – април/мај 2017 г.
Техничка организација:	<ul style="list-style-type: none"> - Избор на најповолна понуда од ТА за реализација на излетот од страна на ООУ „Славејко Арсов“ Штип; - Избор на ТА; - Раководител на излетот именуван од директорот.
Начин на финансирање:	Самофинансирање - родители

П10 –ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ

Натпреварите имаат значајна улога во развојот на личноста на ученикот. Преку нив се поттикнува и развива интересот на учениците кон одредена активност, па на тој начин се воспоставува активен однос кон наставата и вреднувањето на постигнатите резултати. Училиштето кое континуирано вложува во својот развој и создава позитивна, продуктивна и стимулативна училишна клима, создава и ученици кои ќе го вложат својот максимум за реализацијата на сопствените афинитети и вештини. Секој ученик се гордее со своите лични постигнувања, како и со постигнувањата кои ги носи во име на училиштето. Клучот на успехот лежи во сите нас кои го поттикнуваме мотивот за самодокажување на учениците и желбата за афирмација во општеството.

Планирани учества на натпревари во 2016/2017 година:

- **Одделенска настава**

- Учество на ликовни, музички и литературни конкурси распишани по повод на патроните празници на училиштата;
- Учество на регионален натпревар по математика (4-то и 5-то одд.);
- Учество на Меѓународен натпревар по математика Кенгур 2017;

- **Македонски јазик**

- Учество на меѓуопштинскиот натпревар „Млади библиотекари“ во организација на НУ Библиотека „Гоце Делчев“ – Штип;
- Учество на литературни конкурси распишани по повод на патроните празници на училиштата;
- Учество на литературен конкурс распишан од фондација „Никола Кљусев“;
- Учество на литературен фестивал „Ракатки“;
- Учество на натпреварот „Млади рецитатори“;

- Учество на „Детски Рацинови средби“;
- Учество на фестивалот „Детски лирски треперења“;
- Учество на регионален натпревар по македонски јазик (9-то одд.);
- Учество на меѓународни литературни конкурси;

- **Германски јазик**
- Учество на регионален натпревар по германски јазик (9-то одд.) ;

- **Природни науки**
- Учество на регионален натпревар по природни науки (6-то одд) ;

- **Биологија**
- Учество на општински натпревар по биологија (од 7-мо до 9-то одд.) ;

- **Географија**
- Учество на општински натпревар по географија (8-мо и 9-то одд) ;

- **Музичко образование**
- Учество на меѓуопштински хорски и оркестарски смотри;

- **Математика**
- Учество на Меѓународен натпревар по математика Кенгур 2017 (од 6-то до 9-то одд);
- Учество на општински натпревар по математика (од 6-то до 9-то одд);

- **Физика**
- Учество на општински натпревар по физика (8-мо и 9-то одд) ;

- **Англиски јазик**
- Учество на општински натпревар по англиски јазик (5-то и 9 одд.) ;
- Натпревар по пишување есеи (од 7-то до 9-то одд) ;

- **Хемија**

- Учество на општински натпревар по хемија (8-мо и 9-то одд);

- **ФЗО**

- Учество на општински натпревари во ракомет, одбојка, кошарка, фудбал, атлетика и борење во машка и женска конкуренција;
- Учество на натпревари распишани по повод патроните празници на училиштата;
- Учество на ноќна трка, организирана по повод ослободувањето на градот Штип.

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 нејасноти на ученикот.
- Секој наставник по соодветниот наставен предмет отвора папка во која се забележуваат подготвителните активности. Навремено соопштување и договор околу учеството на другите натпревари од повисок ранг.

П11 - ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА И ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА

Име и презиме	I седмица					II седмица					III седмица					IV седмица				
	пон	вто	сре	чет	пет	пон	вто	сре	чет	пет	пон	вто	сре	чет	пет	пон	вто	сре	чет	пет
Милкица М.Стојанова	7							9	IX								7			
Даниела Иванова	6					VI														
Деспина Крстова		8				VIII							IX		8			VIII	9	
Весна Жежова			8				VIII						9						IX	
Даниела Накова	9					6					VIII									IX
Габриела Бреслиева				6				8								VII				
Киро Јорданов	IX																	9		
Тоше Тошев								IX												VIII
Горан Христов	8								6					IX			VII			
КристинаСандева			6				IX					7			8					
Рада Зафироска		6								8		IX								VII
ТониПоп Димитров		IX						Viii												8
Дејан Марков					VII										6					
Драги Николов							9						8							
Бобан Панов					IX															6
Никола Шутев				7			VII													
Митко Мицевски								6										VI		
Марина Арсова		7					VIII						6							
Жаклина Ѓоргиева														6						VI
Математика нов		VII												7						
Лилјана Ѓоргиева																				7
Ристе Троковски														9						

VI,VII,VIII,IX –додатна настава 6,7,8,9,-дополнителна настава

П12 – РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ

Име и презиме	ПОНЕДЕЛНИК							ВТОРНИК							СРЕДА							ЧЕТВРТОК																	
	учи	1	2	3	4	5	6	7	учи	1	2	3	4	5	6	7	учи	1	2	3	4	5	6	7	учи	1	2	3	4	5	6	7	учи	1	2	3	4	5	6
Милкица М. Стојанова		7 ₂	7 ₂	9 ₁	/	9 ₂	9 ₃	/		/	/	9 ₁	7 ₂	9 ₂	9 ₃	/		9 ₁	9 ₃	9 ₂	7 ₂	/	/	/		7 ₂	9 ₁	9 ₂	/	9 ₃	/	/		/	/	/	/	/	
Даниела Иванова		/	7 ₁	8 ₁	6 ₁	6 ₂	/	/		/	/	6 ₁	6 ₂	8 ₂	/	/		8 ₁	/	8 ₂	6 ₁	7 ₁	/	/		7 ₁	8 ₁	6 ₂	8 ₂	/	/	/		6 ₁	6 ₂	8 ₁	8 ₂	7 ₁	/
Деспина Крстова		7 ₁	9 ₂	7 ₁	9 ₁	6 ₁	6 ₂	/		6 ₁	7 ₁	6 ₂	/	/	/	/		9 ₂	9 ₁	6 ₂	7 ₁	6 ₁	/	/		9 ₁	6 ₂	6 ₁	9 ₂	/	/	/		6 ₂	6 ₁	9 ₂	7 ₁	9 ₁	/
Весна Жежова		9 ₃	9 ₃	8 ₂	8 ₁	9 ₁	9 ₂	9 ₃		9 ₃	8 ₂	8 ₁	8 ₁	8 ₁	/	/		9 ₃	8 ₂	8 ₁	/	/	/	/		9 ₂	8 ₂	9 ₁	9 ₁	8 ₁	/	/		9 ₃	8 ₁	8 ₂	/	/	/
Даниела Накова		8 ₁	6 ₂	9 ₃	7 ₂	8 ₁	/	9 ₂		/	/	/	8 ₂	6 ₁	/	/		/	/	7 ₁	9 ₃	/	/	/		6 ₁	9 ₂	7 ₁	9 ₁	/	6 ₂	/		8 ₂	9 ₁	7 ₂	8 ₁	/	/
Габриела Бреслиева		8 ₂	6 ₁	1 ₁	7 ₁	/	/	/		8 ₁	7 ₂	7 ₁	6 ₁	/	8 ₂	/		/	/	/	/	6 ₂	8 ₁	/		8 ₁	1 ₁	7 ₂	6 ₂	7 ₁	8 ₂	/		/	7 ₁	6 ₂	6 ₁	8 ₂	/
Киро Јорданов		9 ₁	/	/	9 ₂	9 ₃	9 ₁	/		/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	9 ₃	9 ₂	9 ₁		/	/	/	/	/	/	/		9 ₂	9 ₃	9 ₁	/	/	/
Тоше Тошев		/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/		8 ₂	/	/	/	/	9 ₁	8 ₁		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Горан Христов		6 ₁	8 ₂	7 ₂	9 ₃	8 ₂	7 ₁	/		8 ₂	8 ₁	9 ₂	9 ₁	6 ₂	9 ₂	/		/	9 ₂	9 ₃	9 ₁	8 ₁	7 ₂	/		/	/	/	8 ₁	6 ₁	9 ₁	/		/	/	7 ₁	6 ₂	6 ₁	9 ₁
Кристина Сандева		6 ₂	9 ₁	9 ₂	6 ₂	/	/	/		7 ₁	6 ₁	9 ₃	9 ₁	/	6 ₂	/		7 ₂	8 ₁	6 ₁	9 ₂	/	/	/		/	/	8 ₂	7 ₁	9 ₂	9 ₃	/		8 ₁	8 ₂	/	9 ₂	7 ₂	/
Рада Зафироска		/	/	/	/	/	6 ₁	8 ₂		9 ₂	6 ₂	7 ₂	9 ₂	9 ₁	6 ₁	/		/	/	9 ₁	8 ₁	7 ₂	7 ₁	9 ₃		8 ₂	9 ₃	8 ₁	/	6 ₂	7 ₁	/		/	/	/	/	/	
Тони Поп Димитров		/	/	/	/	/	/	/		9 ₁	9 ₂	/	/	9 ₃	8 ₁	8 ₂		/	/	/	/	9 ₁	8 ₂	9 ₂		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	8 ₁	9 ₃	
Дејан Марков		/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	7 ₁	/	/	7 ₂	6 ₂	6 ₁
Драги Николов		/	/	6 ₂	/	7 ₁	8 ₂	/		/	/	/	/	7 ₁	7 ₁	/		7 ₂	7 ₂	/	/	9 ₃	/		9 ₃	7 ₂	/	/	/	6 ₁	8 ₁		/	/	/	9 ₁	9 ₃	9 ₂	
Бобан Панов		9 ₂	8 ₁	6 ₁	8 ₂	/	/	/		6 ₂	9 ₃	8 ₁	7 ₁	/	/	/		7 ₁	6 ₁	/	6 ₂	9 ₂	/	8 ₂		/	7 ₁	9 ₃	6 ₁	8 ₂	8 ₁	9 ₂		/	/	/	9 ₃	9 ₂	6 ₂
Никола Шутев		/	/	/	/	7 ₂	7 ₂	9 ₁		/	/	/	/	7 ₂	9 ₁	9 ₁		/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Митко Мицевски		/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/		6 ₁	6 ₂	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Марина Арсова		/	/	/	/	/	8 ₁	8 ₁		7 ₂	9 ₂	/	/	/	/	/		6 ₂	7 ₁	/	8 ₂	8 ₂	6 ₁	6 ₂		/	/	/	/	/	/	/	/	9 ₂	/	6 ₁	/	/	/
Жаклина Ѓоргиева		/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	6 ₂	6 ₁		6 ₂	6 ₁	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Математика нов		/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	7 ₂	7 ₂		/	/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	7 ₂	7 ₂	/	/	/	/	/	/	/	/	
Лилјана Ѓоргиева		/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	7 ₂	7 ₁	/	/	/	/	
Ристе Троковски		/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	9 ₁	9 ₂	9 ₃		/	/	/	/	/	/

Дежурни наставници:

1. Киро Јорданов
2. Кристина Сандева
3. Бобан Панов

1. Тони Поп Димит
2. Весна Жежова
3. Тоше Тошев

1. Горан Христов
2. Рада Зафироска
3. Марина Арсова

1. Милкица М. Стојанова
2. Даниела Накова
3. Драги Николов

1. Габриела Бреслиева
2. Деспина Крстова
3. Даниела Иванова

Весна Жежова - Математика + Физика
 Горан Христов - Историја + Граѓанско образование
 Кристина Сандева - Географија + Нашата татковина
 Рада Зафировска - Биологија + Природни науки
 Драги Николов - Музичко обр. + Проекти од музичка уметност+ Народни танци и ора
 Марина Арсова - Информатика + Проекти од информатика+ Програмирање

П13 – ПРОГРАМА ЗА ОПШТЕСТВЕНО-ХУМАНИТАРНА РАБОТА

ООУ „Славејко Арсов“ во соработка со ООЦК -Штип ги планира следните активности:

- Организирање меѓуучилишни натпревари во Прва помош
- Собирни акции за помош на загрозени лица
- Организирање хуманитарни театарски претстави

П14 - ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКА ЗАЕДНИЦА

Ученичката заедница на училиштето е највисока форма на организирање и дејствување на учениците. Таа ги опфаќа сите учениците од **VI-IX** одделение. Ученичката заедница има свое раководство кое го сочинуваат претседателите на одделенските заедници. Од редот на овие членови се избира претседател, заменик претседател и записничар. По традиција, но заради континуитет во остварувањето на активностите, претседателот на ученичката заедница е од девето одделение, а заменикот од шесто одделение. За вршење на одделени задачи, раководството по потреба задолжува свои претставници, како на пример претставник што ќе учествува во работата на Одделенските совети и Наставничкиот совет. На состаноците се решаваат одредени проблеми и прашања и се поставуваат одговори кои влијаат врз успехот и поведението на учениците, културно-забавниот живот, социјалните прашања, хигиената и естетскиот изглед на училиштето итн.

Ученичката организација овозможува учениците да бидат активно вклучени во училишниот живот, да го искажат своето мислење и самостојно да ги решаваат проблемите поврзани со нивниот живот и работа во училиштето.

ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

Учебна 2016/2017 година							
задача	активност	време	носител	Начин на спроведување	инструмент и	Очекувани резултати	следење

Да се формира раководство то на Ученичката заедница	-Усвојување на програмата за работа	IX	-Тим за работа	Средба после завршување на часовите	Записник, извештај и фотографии	Формирана Ученичка заедница и усвоена програма за работа	педагог
Да се запознаат учениците со теми важни за нивниот психосоцијален развој	-Трибини со стручни лица на следниве теми: -насилство во училиштето- превенција и справување -давање предлози, сугестии за подигање на културата на живеење (здрава исхрана, воспитание за намалување на алкохолизмот меѓу младите , ризик од сексуално преносливи	XI, II, IV	-Тим за работа	Презентација и дискусија Записник,	извештај и фотографии ИКТ	Учениците имаат погледи знаења и информации за дадените теми	педагог

	болести....)						
Учениците да се запознаат со правилниците во училиштето	Презентација на Куќен ред во училиштето -Правилник за Пофалби и награди, -Правилник за педагошки мерки -Предлог-мерки за континуитет во почитувањето на истите	X	-Тим за работа	Презентација и дискусија Правилници, кодекси	Записник, извештај и фотографии	Учениците се запознаени со кодексите на однесување во училиштето	Педагог
Поголемо учество и присуство на учениците во работата на училиштето	-Присуство на Одделенски и Наставнички совети	XI, I, III, VI	-Тим за работа	Присуство на учениците	Записник	Учениците се запознаени со начинот на работа на Одделенските и Наставничките совети	Претседател на Ученичка заедница
Учениците да се запознаат со нивниот училишен успех	- Разгледување на извештај за успехот и поведението	II, VI	-Тим за работа	Презентации, дискусија	Записник, извештај и фотографии	Учениците имаат увид во нивниот успех	Педагог

	во првото полугодие и на крај на годината						
Креирање на друг вид стимулативни и творечки идеи	-Давање предлози за пофалби, награди, признанија	IX-VI	-Тим за работа	Презентации , дискусија	Записник, извештај и фотографии	Зајакнување на личната афирмација на ученикот и подобрување на нивниот успех	Педагог
Да се зголеми свеста за одржување чиста животна средина	- Организирање на еколошки акции	IX-VI	-Тим за работа -ЕКО тим	Групна работа во училишниот двор и училниците Тимот и ЕКО тимот	Алати за работа во градина	Поголема свест за животна средина	Тимот за работа, ЕКО одбор, ЕКО патрола

Одговорен тим:
Загорка Чапова – педагог
Татјана Божинова – наставник
Горан Христов - наставник

П15 - ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

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

- 1. Лекарска превентива** – се организира во соработка со здравствен дом (вакцинирања, систематски и стоматолошки прегледи).
- 2. Наставата** – содржините за здравствено образование во одделенска настава ќе се реализираат на часовите по општество и природни науки, а во предметна настава на часовите по природни науки и техника и биологија. Сите ученици ќе бидат опфатени на часовите по физичко и здравствено образование и на одделенскиот час. Одделенските и класните раководители во соработка со стручната служба на училиштето, исто така ќе обработуваат содржини кои кај учениците ќе развиваат самопочит, самодоверба и ќе ги учат на животни вештини. За учениците од седмо и осмо одд. ќе се организираат и неколку часови за пружање на прва помош.
- 3. Излети, екскурзии и настава во природа** – се организираат според планирањата во програмите, а со цел да се обработат наставните содржини и да се запознаат предели од блиската околина и од татковината.
- 4. Спортски натпревари и игри** – се организираат во текот на школската година помеѓу учениците по одделенија или помеѓу подрачни училишта. Ќе се вклучиме и во други организирани спортски натпревари кои овозможуваат дружење, активен и здрав начин на живот, запознавање со правилата на однесување на спортски натпревари во улога на натпреварувачи или набљудувачи.
- 16. Организирана исхрана** – ќе се организира во текот на целата школска година. Менито се изработува според понудата и според постоечките нормативи. Ќе бидат опфатени поголемиот број ученици.

6.Дезинфекција и дератизација на училишните простории – за да се заштитат учениците од разни болести покрај одржувањето на хигиената на почетокот на учебната година од страна на санитарни служби се врши дезинфекција, дезинсекција и дератизација на училишната зграда.

Цели	Содржина на активностите	Реализатор	Време за реализација	Ресурси	Продукт
1. Креирање на безбедна и здрава животна средина за децата	- Усвојување на програмата за работа; - избор на комисији по одделни точки на активности – записничар; - избирање и изготвување на точки на акција.	наставници	септември	- достапна литература - интернет материјали	-Изготвена програма за работа
2. Вклучување на младите – учениците во процесите поврзани со животната средина и здравјето во училиштето	-Лекарски прегледи; -Предавања; -Изработка на флаери (информирање на учениците, родителите и наставниците за тековните активности).	наставници, педагог	Ноември, декември,	-Здравствен дом, -Трибина :„Менструален циклус, пубертет“; -Текст: „Современи пороци на денешницата	-Успешност во информирањето, комуникацијата и тимската работа на сите чинители во овој процес

<p>3.Континуирано следење на здравјето и грижа за правилен раст и развојот на учениците</p>	<p>Систематски прегледи на учениците од I до IX одд. ; -Календар за задолжителни вакцини на учениците; -Информирање (запознавање) со ТБЦ преку реферат, флаери и вклучување во активности по тој повод на ниво на општина.</p>	<p>Ученици, наставници, психолог,</p>		<p>-Здравствен дом, -реферати, -флаери,</p>	<p>-Формирани навики за редовна контрола и грижа за здравјето, лична и колективна хигиена</p>
<p>4.Исхраната како позитивен дел од современиот начин на живеење</p>	<p>-Предавања од стручно лице (нутриционист;) -Одбележување на меѓународниот ден на здравјето, 7-ми Април; -Вклучување на учениците во изработка на цртежи на тема: „Здрава исхрана“.</p>	<p>Ученици, наставници, нутриционист, психолог, лекар,</p>	<p>Април</p>	<p>-Предавања, -совети,</p>	<p>-Стектати знаења и навики за користење на здравата храна во секојдневниот живот; -Изградени добри манири на учениците при јадењето.</p>

П16 - ПРОГРАМА ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ НА УЧИЛИШТЕТО

Настани, манифестации, одбележување на празници	Време на реализација	Тим за работа во активностите
Прием на првачиња (организирање приредба)	31.8.2016	Актив V одд.
Распишување на литературен конкурс по повод Патрониот празник на училиштето	септември 2016	Милкица Миленковиќ Стојанова Даниела Иванова Виолета Синева
Ден на вера, надеж, љубов	септември 2016	Жаклина Георгиева Милкица Миленковиќ Стојанова Даниела Иванова
Одбележување на 8 Септември - Денот на независноста на Р. Македонија (читање реферат)	7.9.2016	Горан Христов
Одбележување на Патрониот празник на училиштето (читање реферат, литературно читање, прогласување на наградени ученици по распишаниот литературен конкурс, организирани активности во чест на Патронот на училиштето)	15.10.2016	Милкица Миленковиќ Стојанова Даниела Иванова Виолета Синева
Одбележување на празникот Halloween	30.10. 2016	Габриела Бреслиева Киро Јорданов Ристе Троковски
Ден на благодарноста	октомври 2016	Габриела Бреслиева Киро Јорданов Ристе Троковски
Одбележување на Недела на детето (дефиле на првачињата со напишани пароли)	октомври 2016	Актив I одд.

11 Октомври-Ден на востанието на македонскиот народ (читање реферат)	10.10. 2016	Горан Христов
Посета на библиотека	октомври 2016	Милкица Миленковиќ Стојанова Даниела Иванова Роса Коцева
Прием на првачињата во Организацијата на Црвениот крст	ноември 2016	Актив I одд.
Посета на ликовна изложба	ноември 2016	Дејан Марков Тоше Тошев
ДеннаослободувањетонаШтип - 8 Ноември	ноември 2016	Горан Христов Бобан Панов Никола Шутев
Недела на грижа за старите лица	ноември 2016	Весна Жежова Милкица Миленковиќ Стојанова Даниела Иванова Роса Коцева
Одбележување на Недела за борба против пороците (читање реферат, изработка на ѕиден весник)	декември 2016	Рада Зафироска Кристина Сандева
Новогодишна приредба	декември 2016	Елица Козарева Виолета Синева
Новогодишна приредба за децата од детското одделение во Клиничка болница Штип	декември 2016	Живка Мирчовска Катерина Сенева
Денот на прегратките	јануари 21-2017 реализација на 20	Сузана Стојанова Наташа Дуртаноска
Св.Трифун и Св. Валентајн	13, 14 Февруари 2017	Жаклина Георгиева Габриела Бреслиева
Одбележување на Денот на пролетта со		Актив на II одд.

учество во манифестации организирани од Општина Штип	март 2017	работилница
Денот на жената - 8 Март	7, 8 март 2017	Татјана Божинова Снежана Симоновска
Посета на музеј	април 2017	Горан Христов Дејан Марков
Украсување на велигденски штанд и организирање на аукција на велигденски јајца	април 2017	Оделенски раководители на I, II, III, IV и V одд.
Ден на шегата - „Априлијада“	април 2017	Изработка на маски Дејан Марков Тоше Тошев
Одбележување на празникот Св. Кирил и Методи – Ден на сесловенските просветители (читање реферат)	мај 2017	Милкица Миленковиќ Стојанова
Полуматурска прослава	јуни 201	Класни раководители на IX одд.
Свечено доделување награда за првенец на генерацијата	јуни 2017	Директор Драгица Петрова
Доделување свидетелства на учениците	јуни 2017	Класни раководители на IX одд.
Интерни приредби на паралелките од одделенска настава по повод завршувањето на учебната година	јуни 2017	Интерен договор

П17 - ПРОГРАМА ЗА ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ

I ЕКО-СТАНДАРД: ЗАШТЕДА НА ЕНЕРГИЈА за учебната 2016/2017 год.

Полиса: Рационално користење на електричната и топлинската енергија во училишната зграда.

Цел: Намалување на потрошувачката на електричната и топлинската енергија за 10% во споредба со претходната година.

Точка на акција	Предмет	Содржина	Одд.	Време на реализација
Редовно чистење на прозорците за максимално искористување на сончевата енергија	Природни науки	Тестирање на материјалите	I	ноември
	Општество	Мојата татковина	I	септември
	Ликовно образование	Мојот дом-графичко цртање	I	јануари
	Ликовно образование	Ден-ноќ-сликање	I	март
	Музичко образование	Вокално-инструментална музика-слушање	I	ноември
	Македонски јазик	Ветерчо-текст	I	ноември
	Физичко образование	Излет и прошетка во блиската околина	I	мај
	Македонски јазик	Анализа на песната „Нашето сонце“ од Г.Б.	VI	септември
	Македонски јазик	Можен начин	IX	ноември
	Германски јазик	W-прашања , Обработка на текст: Армар – роботот	VII	март
	Физика	Обновлива енергија	IX	декември
	Физика	Објаснување на рефракцијата	VIII	март
	Природни науки	Светлината како фактор за растење	V	мај
Македонски јазик	Говорна вежба: Импровизиран комуникациски разговор	VII	декември	
Природни науки	Тема: Светлина и темнина, Природни и вештачки извори на светлина	II	септември	
Македонски јазик	Изразување и творење: „Ги исчистив прозорците“	IV	ноември	
Природни науки	Дали на растенијата им треба светлина да растат?	IV	декември	
III				
Истакнување на упатства за	Физика	Намалување на топлинската загуба	IX	ноември

рационално користење на електрична и топлинска енергија	Физика Ликовно образование Природни науки	Пренесување на енергија Сликање, мотив:Оган во ноќ Тема: Електрична енергија, Користење на електричната енергија	VIII V II	јануари јануари ноември
	Ликовно образование	Изработка на плакат со упатства	III	февруари
План за намалена потрошувачка на изворите за греење	Македонски јазик	Говорна вежба; комуникациски дијалог на тема „Разговараме за рационално користење на енергијата во училишната зграда“ Слушањенатекст, одговарањанапрашањаодтекстот (Wer darf mitmachen?)	VI	февруари
	Германски јазик	Читање на линиски дијаграм	VI	октомври
	Математика Физика Физика	Намалување на топлинската загуба Искористување и губење на енергијата	VI IX VIII	декември ноември февруари
	Англиски јазик	Тема What have you got, користење на веб-страна за истражување на начините на кои можеме да заштедиме енергија во домот Вежби за нелични глаголски форми	VI	октомври
	Македонски јазик Ликовно образование Општество Општество Географија	Графика Енергија – алтернативни можности Апарати во домаќинството Обем и разместеност на хидроенергетскиот потенцијал	VIII IX V II VII	ноември ноември мај март март
	Македонски јазик Општество	Пишување на реченици со ракописни букви Грижа за домот и опасности	III III	јануари декември
Формирање на еко-патроли вклучени во реализација на точките на акција од Еко-стандардот „Заштеда на енергија“, кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на планираните активности	Германски јазик Биологија	Што е ова? Медиуми во мојот свет Истражување на фактори кои влијаат врз Фотосинтезата	IX IX	март септември
	Ликовно образование Музичко образование	Цртање Утврдување на содржините на темата музичка писменост, песна „Сонце“-пеење по ноти Кој е претприемач- вештини и однесувања	VIII V	ноември мај
	Иновации		IX	септември

II ЕКО-СТАНДАРД: ЗАШТЕДА НА ВОДА за учебната 2016/2017 год.

Полиса: Рационално користење на водата во училиштето.

Цел: Намалување на потрошувачката на вода за 10% во споредба со претходната година.

Точка на акција	Предмет	Содржина	Одделение	Време на реализација
Замена и санирање на старите тоалетни казанчиња со нови штедливи тоалетни казанчиња	Германски јазик	Какво утро! Активности наутро	VII	јануари
	Германски јазик	Како е времето? Опис на времето надвор	IX	јануари
	Математика	Тестирање хипотеза и преставување со дијаграм	VI	мај
	Физика	Густина на течности и гасови	IX	октомври
	Англиски јазик	Вокабулар за секојдневни материјали	VII	мај
	Македонски јазик	Интерпретација на текстот „Пелистерски очи“	V	октомври
	Општество	Простории во училиштето	II	ноември
	Иновации	Краткабиографија (CV)	IX	септември
	Општество	Простории во домот	III	декември
	Ликовно образование	Изработка на плакат со упатства	III	јануари
Обезбедување на техничка вода за одржување на зелените површини во училишниот двор	Македонски јазик	Разговорот како вид комуникација,	VI	март
	Македонски јазик	„Учтивизборови“ од Ј. Дончевска	IX	февруари
	Германски јазик	Причински зависносложени реченици	VIII	септември
	Англиски јазик	Одморот на Антон	VI	септември
	Природни науки	Тема 1, повторување на наставен материјал, дискусии	V	септември
	Македонски јазик	Запознавање со кондензација	VIII	декември
	Македонски јазик	Заповеден начин	VII	ноември
	Ликовно образование	Писмена вежба – Опис на природна појава	IX	декември
	Ликовно образование	Дизајн	VIII	декември
	Природни науки	Дизајн	II	април
Географија	Тема 2.6. Растенијата и животните околу нас Истражување – растенијата и животните во нивната животна средина – набљудување во	VII	ноември	

	Ликовно образование Природни науки	природа –р.л. 2 Реки и речни сливови Цртање со мотив од екологијата Со вода или без вода? (растенија)	IV III	април ноември
Анализа на состојбата на водоводната инсталација	Природни науки Природни науки Општество Математика Ликовно образование Ликовно образование Музичко образование Музичко образование Македонски јазик Македонски јазик Физичко образование Општество Општество	Чиста вода за пиење Како растеме Празници во мојата татковина Одземање на една количина од друга Риба- ИКТ-графичко цртање Чиста и нечиста околина-сликање Зеленчук-песна Еколошка песна Во зеленчуковата градина-текст Необичната риба –текст Моето тело Природни особености на Република Македонија Заштита од елементарни непогоди	I I I I I I I I I I I I I V II	декември декември октомври ноември декември март октомври март октомври декември септември октомври април
Формирање на еко-патроли вклучени во реализација на точките на акција од Еко-стандардот „Заштеда на вода“, кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на планираните активности	Биологија Англиски јазик Ликовно образование Музичко образование Географија Македонски јазик	Како различните хранливи состојки влијаат на растот на растенијата Одиме на кампување Цртање мотив: Облаци Утврдување на музичките целини мотив и фраза преку песната „Снешко“ Растителен свет И.Т - Извештај од извршената ЕКО патрола во училишниот двор	IX V V V VII III	октомври мај март јануари ноември март

III ЕКО-СТАНДАРД: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА ВНАТРЕШНА СРЕДИНА за учебната 2016/2017год.

Полиса: Здрава и чиста внатрешна средина за учење и работење.

Цел: Обезбедување на здрави услови за учење, работење и престој во училиштето.

Точка на акција	Предмет	Содржина	Одделение	Време на реализација
Ослободување од непотребните предмети во училишната зграда	Физика	Невидливи сили	IX	јануари
	Физика	Облици на енергија	VIII	јануари
	Англиски јазик	Комуникативни активности-давање на предлози (Suggestions)	VIII	октомври
	Англиски јазик	Светот во кој живееме, тема 3, користење веб-страници	IX	ноември
	Биологија	Размена на гасовите вобелите дробови	IX	февруари
	Англиски јазик	Направи трик или почисти (ослободување од непотребните предмети во поткровјето)	V	октомври
Разубавување на ходниците, канцелариите и училниците со цвеќиња	Англиски јазик	Електронски отпад во Европа	IX	декември
	Ликовно образование	Сликање	IX	март
	Македонски јазик	Вежби за раскажување– „Замисли дека си цвет“	V	март
	Македонски јазик	Последични зависноложени реченици	IX	март
	Германски јазик	Пазар за стари работи во училиштето! Показни заменки	IX	септември
	Англиски јазик	Читање за тигарот, условни реченици	VII	мај
	Природни науки	Животниот циклус на растенијата	V	април
	Проекти од информатика	Уредување празен слајд	VIII	јануари
	Информатика	Вежби: Програма за цртање	VI	април
	Македонски јазик	Писмена вежба: „Училиштето-мој втор дом“	VIII	февруари
	Македонски јазик	Пишување на соопштение, вест и извештај	VII	мај
	Ликовно образование	Графика	VIII	февруари
Математика	Работа со податоци: Претставување на податоци со слики	II	март	
Иновации	Мотивационо писмо	IX	септември	
Природни науки	Живиот свет во природата	IV	мај	
Македонски јазик	И.Т - Говорна вежба „Мојата училница“	III	октомври	
Природни науки	Дрвја, тревки и растенија што цветаат	III	ноември	
Општество	Училница	III	октомври	
Ликовно образование	Пролетно цвеќе	III	март	

Чистење на ходници, канцеларии, училници и фискултурна сала со еколошки и нетоксични средства	Природни науки Општество Математика	Мешање на течности Моето училиште Текстуални задачи за вербално собирање и одземање	I I I I I I	ноември септември ноември
	Математика Македонски јазик Ликовно образование Физичко образование	Математичка игра „Уште колку треба до...“ Мравката во училиште-текст Моето училиште - графичко цртање Вежби во седење, полулежење и лежење на стомак и грб	I I I I	ноември септември септември ноември
	Македонски јазик Германски јазик Македонски јазик	Грамматичка категорија начин кај глаголите Кај Мануел дома; Активности во домот Приказна со илустрации и текст „Чистотата е половина здравје“	VI VII II	ноември февруари декември
Назначување на одговорни лица согласно бројот на паралелки за реализација на горенаведените точки на акција (приоритетните точки на акција од Еко-стандардот „Одржување на зградата и здрава внатрешна средина)	Македонски јазик Германски јазик Математика	Презентација на службено комуницирање Крос, Приказна по слики Задачи од мода, ранг, медијана и аритметичка средина	IX VIII VI	април април мај
	Општество	Правила на однесување во средината и исполнување на должностите	V	февруари
	Општество	Работилница: Каква сакам да биде мојата училница	II	ноември

IV ЕКО-СТАНДАРД: УРЕДЕН И ЕКОЛОШКИ ДВОР за учебната 2016/2017 год.

Полиса: Уреден и функционален двор кој е во согласност со потребите за заштита на животната средина.

Цел: Функционално уреден двор според сите еколошки параметри на начин на кој максимално ќе користи за потребите на сите кои престојуваат во училиштето.

Точка на акција	Предмет	Содржина	Одделение	Време на реализација
Истакнување на упатства за одржување на дворот	Општество Музичко образование	Мојот роден крај Моето семејство-обработка	I I	март јануари

	Македонски јазик Македонски јазик Општество	Интерпретација на текстот „Еко-акција“ Поим за реченица Училишен двор	V II III	март септември октомври
Одржување на зеленилото	Македонски јазик Германски јазик Математика Проекти од информатика Информатика Македонски јазик Англиски јазик Ликовно образование Ликовно образование Македонски јазик Географија Ликовно образование Ликовно образование	Диктат Степенување на придавки Какви се шансите Слободен цртеж Изработување на презентација Писмена вежба на тема пејзаж Кравите се подебели од козите (поле и трева) Цртање Сликање Интерпретација на текстот „22 Април, ден на планетата Земја“ Климатски фактори во Р. Македонија Сликање „Косење, полевање на тревата“ Куќа	IX VIII VI VIII VII VII V IX VIII V VII IV III	јуни февруари јуни октомври октомври април февруари мај мај април октомври април септември
Садење на локални цвеќиња	Математика Физичко образование Македонски јазик Македонски јазик Математика Англиски јазик Природни науки Македонски јазик Ликовно образование Математика Ликовно образование Иновации	Споредување на два броја до 10 Вежби за одење по нерамен терен Писмена вежба – Пишувам расказ Писмено и усно изразување: „ Јас, новинар – известувач “ Какви се шансите Места во градот, форми со САН, може/не може Денови и години Записник Сликање, мотив:Екологија Работа со податоци:Претставување на податоци со слики Цветна градина	I I VI IX VI VI V VIII V II II IX	септември ноември ноември септември јуни февруари декември мај јуни март март

	Природни науки	Претприемач, претпријатие и претприемништво Садење растенија од луковица	III	октомври декември
Редовно чистење на дворот	Македонски јазик	Анализа на текстот „Немаме резервна планета“	VI	март
	Германски јазик	Одиде надвор од градот во природа! Сврзникот: не само... туку и	IX	декември
	Математика	Какви се шансите	VI	јуни
	Англиски јазик	Тема 5, Училишен живот, составување прашања со смее и не смее	IX	март
	Биологија	Адаптациии на животните и растенијата	IX	март
Македонски јазик	Писмена вежба на тема „Екологија“	VIII	февруари	
Англиски јазик	Светот во кој живееме	IX	декември	
Македонски јазик	Реченици според дадени зборови	II	април	
Македонски јазик	Вредни деца, чисти дворови –текст	III	октомври	

Еколошките теми се имплементирани во 8 наставни предмети во одделенска настава и во 11 наставни предмети во предметна настава.

П18 – ПРОГРАМА ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО - ПМИО

р.б	АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛ	ЦЕЛ	РОК / ДИНАМИКА	МЕСТО
1.	Реализација на содржини со мултиетнички карактер (мултиетнички работилници, предавања, дискусии)	ученици, одделенски заедници, одделенски раководители	Подигање на свеста на учениците за разбирање и прифаќање на различните етникуми и националности во РМ	континуирано на одделенски часови 2016/2017 г.	ООУ „Славејко Арсов“ Штип
2.	Реализација на содржини со мултиетнички карактер во соодветни програмски содржини од наставните предмети	наставници	Подобро разбирање и прифаќање на мултиетничкиот карактер на заедницата	континуирано во редовна настава 2016/2017 г.	ООУ „Славејко Арсов“ Штип
3.	Посета на верски храмови (христијански храм – црква, муслимански храм – џамија, католичка црква)	ученици, одделенски раководители, наставници	Запознавање со верските обичаи при празнување на верски празници кај верниците од различна вероисповед	воннаставни активности континуирано во тековната учебна година 2016/2017 г.	верски храмови
4.	Посета на Музеј на град Штип Предавање „Јудаизмот и евреите“ од Кустос	група ученици, одговорен наставник	Запознавање со јудаизмот и културата на Евреите	март, 2017 г.	Музеј на град Штип
5.	Работилници, истражувачки проекти	ученици, наставници, родители	Приближување кон културата на другите етникуми	2016/2017 г.	ООУ „Славејко Арсов“ Штип

П19 - ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ

Цел

Нашето училиште сериозно го сфаќа малтретирањето и навремено презема мерки за спречување на истото. Целта на училиштето е да им посочи на учениците, родителите и старателите дека пријавувањето на малтретирање е од голема важност и училишната заедница целосно ќе ги поддржи во случај на можно малтретирање.

Училиштето „Славејко Арсов“ има за цел да обезбеди сигурна, среќна и пријатна средина за работа на сите членови на училишната заедница за да можат успешно да учат и напредуваат. Можното малтретирање го спречува остварувањето на горе наведените цели и прави членовите на училишната заедница да не се чувствуваат сигурно. Одговорноста на сите членови на училишната заедница е да ја спроведуваат политиката против малтретирање.

Цели на политиката

Да се осигура дека сите членови на училишната заедница, родители и старатели имаат јасно разбирање за тоа што претставува малтретирањето;

Да се осигура дека сите во училиштето ја разбираат и спроведуваат училишната политика во случај на можно малтретирање;

Да се изгради реален став во училиштето против малтретирање;

Да се спротивстави на пристапот за малтретирање;

Да се зголеми разбирањето за учениците кои се малтретирани.

Учениците кои се наоѓаат или се на пат кон просториите на

училиштето „Славејко Арсов“ имаат право да:

-Се чувствуваат сигурно;

-Не се плашат од другите;

-Не се задевани поради религија, социјална класа, пол, лични разлики, постигања или друго;

-Не се пишуваат неубави или непријатни белешки, SMS пораки, електронски пораки, телефонски повици и слично.

Дефиниција за малтретирање

Малтретирањето може да се спроведе од страна на индивидуални лица или група. Може да биде емоционално, психичко, физичко, сексуално, вербално или во комбинација на сите овие видови.

Малтретирањето е намерно однесување со цел да се нанесе болка и да се предизвика непријатност, кое може да се случи само еднаш, но најчесто е нешто што се повторува подолг период.

Знаци на малтретирање

Физичко: Модринки, гребнатинки, посекотини, оштетена гардероба.

Здравствено: Губење на апетит, болки во стомак, главоболка, дијареа, мокрење во кревет.

Емоционално: Немање желба за одење на училиште, несреќни, повлекување или невообичаено однесување, одбивање да разговара за проблемите, високо ниво на вознемиреност.

Образовно: Потешкотии со концентрација, недобро изработена домашна работа, пропуштени работни задачи.

Запирање на малтретирањето

Училиштето се залага секаков вид на малтретирање да биде пријавен кај возрасни лица и тие имаат одговорност да го пријават случајот на некој од вработените. Учениците се насочуваат што треба да преземат доколку се малтретирани

самите тие или нивни соученици. Ваквите случаи можат да се пријават анонимно преку кутиите за поплаки, но исто така и кај некој од вработените во самото училиште.

Училиштето „Славејко Арсов“ во секој поглед внимава на знаците на малтретирање и сериозно ги сфаќа сите пријави на малтретирање. Наставната програма се користи за да им се помогне на учениците да развијат стратегии за борба против малтретирањето.

Пријавување на малтретирање

Секој пријавен случај ќе се разгледува поединечно, а сите пријавени ќе бидат земени сериозно и ќе бидат истражени. Случаите ќе бидат запишувани и доставени до директорот на училиштето.

Справување со малтретирањето

Кога ќе се открие случај на малтретирање, вработените ќе разговараат со вклучените ученици за случајот на начин кој одговара на нивната возраст. Ќе се обидеме да го користиме ставот за решавање на проблемите. Во разговорот со ученикот вниманието ќе се задржи на изнаоѓање решение за проблемот и спречување на истиот.

Малтретираните ученици ќе добијат соодветна поддршка вклучувајќи помош од надворешни агенции, службени лица или каква било друга служба во чија надлежност е горе наведениот проблем. Учениците кои биле малтретирани, ќе бидат советувани и заштитени со посебен договор за однесување.

Доколку малтретирањето продолжи, ќе бидат превземени една или комбинација од следниве активности:

-Ќе бидат употребени дисциплински мерки според правилниците во училиштето;

-Родителите или старателите ќе бидат известени за да се разговара со нив за случајот;

-Ќе добијат повратна информација за текот на справување со случајот;

-Исклучување од училиште, доколку продолжи малтретирањето, како краен исход.

Можни стратегии за запирање на малтретирање:

-Играње на улоги за да им се помогне на учениците да ги разберат и почитуваат чувствата на другите;

- Дискусии на важни прашања како што се: еднакви права, односи, правда и прифатливо однесување;
- Обука преку поддршка од врсници, советници и ментори;
- Информирање на учениците поврзано со видовите малтретирање.

Вклучување на родители и старатели

Родителите или старателите на учениците кои малтретираат и на оние кои биле малтретирани ќе бидат известени за случајот и од нив ќе се бара да ги поддржат стратегиите за да се справат со проблемот.

На учениците кои малтретираат, ќе им се помогне да ја разберат болката што ја нанесуваат на другите и ќе бидат потсетени на последиците од малтретирањето.

Малтретирањето континуирано ќе се следи и овој процес на следење ќе вклучува награда за добро однесување и мерки за недолично однесување.

Родителите и старателите ќе бидат континуирано вклучени во процесот на следење, но и во сите други одлуки за да има поефективен резултат за намалување на ваквото однесување.

Споделувањето на проблемот треба да биде проследен до училиштето или родителите и старателите со цел да биде навремено решен.

Училиштето „Славејко Арсов“ постојано ќе се повикува на политиката за спречување на насилство и ако е неопходно ќе се обратиме до надворешните служби за помош во однос на проблемот.

Информација за учениците

Учениците ќе бидат информирани преку таблите за известување кои се наоѓаат во самото училиште.

Доколку сте малтретирани

Запомнете дека не е ваша вина! Никој не заслужува да биде малтретиран!

Пробај да се дружиш со пријателски настроена група!

Пробај да се чувствуваш самоуверено дури и кога не се чувствуваш така, но запомни дека заминувањето не е кукавички чин!

Доколку си загрижен или исплашен, за време на одморот можеш да се обратиш до некој вработен во училиштето.

Пишувај дневник каде ќе забележиш сè што се случило, каде, кога и од кого.

Кому да се обратиш:

Класниот раководител;

Секој вработен со кого чувствуваш дека слободно можеш да разговараш или пак кому чувствуваш дека можеш да му веруваш;

Твојот родител, старател или кому било дома;
Твојот пријател, доколку мислиш дека тоа би помогнало;
Доколку случајот е итен, кажи му на кој било возрасен кој се наоѓа во твоја близина.

Кога да кажеш

Кога си уплашен-пријави го малтретирањето најбрзо што можеш или пак, пријави го малтретирањето кога не си на часови-пред училиште, за време на пауза или после училиште. Вработените ќе одвојат време да те слушаат.

Следење и евалуација

Следењето и евалуацијата на оваа политика е составен дел на процесот за самооценување и поттикнување на свеста кај учениците. Политиката е евалуирана и ревидирана со целосна вклученост на вработените, учениците, родителите и старателите.

Важно

Искористи ја кутијата за поплаки-ова се кутии кои може да се искористат за да се пријави случај на малтретирање!

Не помага доколку проблемот го зачуваш за себе. Потребна ти е поддршка, исто така и на учениците кои малтретираат им е потребна поддршка за да го променат своето однесување.

Проблемите сами од себе тешко ќе заминат доколку ги игнорираш, можат само да станат поголеми.

Земи пријател со себе доколку си загрижен да кажеш некому-твојот пријател може да го стори тоа место тебе!

Вработените ќе те сослушаат во доверба додека можат, но мора да знаеш дека тие можеби ќе треба да пренесат одредена информација за да ти ја пружат потребната помош. Тие секогаш ќе ти кажат што ќе сторат следно.

П20 - ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ

Изборот на занимање е една од најзначајните одлуки во животот на еден човек

Изборот на занимањето претставува темел на иднината на младиот човек

Само правилно избраната професија носи

Меѓународната ориентација на трудот професионалната ориентација ја дефинира како помош што му се нуди на поединецот за да може да ги разреши оние прашања што се во врска со изборот на занимањето, при што ќе се имаат во предвид личните способности на поединецот во врска со можностите за негово вработување, во рамките на побарувачката на работната сила, според С. Јакулик.

Професионалната ориентација на учениците ќе се реализира преку наставните содржини во рамките на задолжителната, изборната и факултативната настава и преку сите видови на воннаставни активности на учениците. Но, истата со учениците од деветтите одделенија засилено ќе биде реализирана со помош на одделенските раководители и стручните работници од училиштето преку претходно изготвена програма која е составен дел од оваа програма.

Под професионална ориентација и информирање се подразбира педагошко-психолошка дисциплина која е насочена кон усогласување на потребите на општеството, со интересите и можностите на човекот како фактор во производствените процеси.

<p>Задача на професионалната ориентација:</p> <p>Децата кои се наоѓаат пред крајот на деветгодишното школување се соочуваат со дилемата каде после завршувањето на деветото одделение. Пред нив се поставуваат многу прашања, безброј одговори, но треба да им помогнеме да ги пронајдат вистинските и правилните.</p> <p>Правилната професионална ориентација овозможува усогласување желбите, интересите и способностите со потребите на општеството. На тој начин ќе се избегнат несаканите последици како: чекање подолго време за вработување, професионално заболување, непродуктивност, префрлање од едно работно место на друго, преквалификација итн.</p>
--

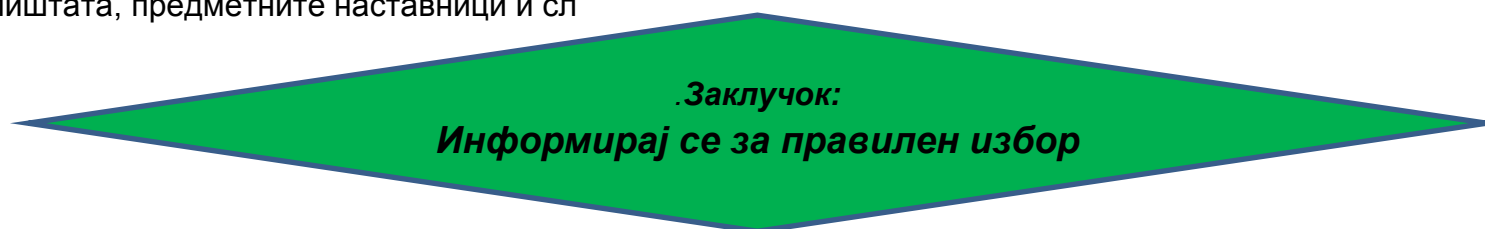
Придобивки од правилен избор на професија/Последици од правилен избор на професија	Последици од неправилен избор на професија
<i>Успех во работата</i>	<i>Неуспех во работата</i>
<i>Радост</i>	<i>Несреќен е</i>
<i>Задоволство</i>	<i>Незадоволство</i>

<i>Навремено извршување на обврските</i>	<i>Доцнење при извршување на работните обврски</i>
<i>Извршување на работните обврски со интерес</i>	<i>Извршување на работните обврски споро, без интерес и со грешки</i>
<i>Интерес за професионално усовршување</i>	<i>Нема интерес за професионално усовршување, излез бара на др. место</i>

Како правилно да се избере идната професија?

Доколку се испочитуваат правилата за помош при избор на професија, можноста да се погреша е многу мала, но ризикот секогаш постои. Исто така ќе напоменеме дека изборот не смее да се направи набрзина.

Потребно е детето да знае што се би можел да работи после завршувањето на структурата која ја одбрал, кои се добрите и лошите страни и слично. Информации за тоа може да добие од родителите, одделенскиот раководител, стручните служби во училиштата, предметните наставници и сл



Во услови на светска криза, кога се бира професија, потребно е да се разбере и пазарната побарувачка на работна сила и да се има умешност да се вкрстат потенцијалот на ученикот и можните професии кои ќе бидат апликативни во реалниот свет. Образованието треба да ги даде вистинските способности и вештини за да можеме да се гордееме со задоволни, успешни и вистински професионалци.

Се разбира, не треба да се чека последната година на учениците за да се обрне внимание на професионалната ориентација - тоа е процес и тема којашто е актуелна за време на целото школување на учениците. Професијата е можност една личност да се реализира и да го даде својот придонес во општеството, токму наставникот, класен раководител или само предметен наставник, може да ги насети потенцијалите на идните професионалци и да му сугерира на ученикот во

неговиот избор. Помошта што наставникот може да му ја понуди на ученикот може да биде круцијален фактор во понатамошниот развој на ученикот. Тој, не само што најдобро знае за потенцијалот на својот ученик, туку може да му ја долови вистинската слика за тоа што го очекува на неговото идно работно место. Независно дали ќе се одлучи за наставник, менаџер, адвокат, трговец, архитект, важно е да се види себеси во таа професија.

Наставникот може да дискутира за овие важни избори и со самиот родител. Само преку еден таков разговор ќе може да му помогне на својот ученик да го направи вистинскиот избор.

Целта на професионалната ориентација е да им се помогне на учениците да се одлучат да го продолжат своето школување и да се насочат кон занимања, кои најмногу би им одговарале на нивните психофизички особини и способности и во кое занимање ќе имаат најмногу изгледи за добра прилагоденост. Грешки во насочувањето не смее да има, бидејќи лошо избраното занимање остава многу големи последици во понатамошниот живот и работа.

Процесот на професионална ориентација е сложен процес и во себе ги содржи следниве фази:

- Професионално информирање;
- Професионално советување;
- Евалуација-следење на оствареното советување.

Професионално информирање

Оваа фаза е подготвителна и е особено значајна, суштината е и во тоа што претставува организирана и систематска активност за давање на сите податоци значајни за правилниот избор на ученикот. Целта на професионалното информирање е ученикот да се запознае со сите релевантни карактеристики и особености на занимањето кое би можел да

го избере. Професионалната информација мора да биде прилагодена со психофизичките способности и да се ограничи на оние занимања за кои би можел ученикот да се оспособи.

Професионално советување

Професионалното советување е психотераписки процес со кој се дејствува врз формирањето на личноста на ученикот и не се применува во краток временски период, туку континуирано низ целото основно образование, со особено акцентирање во деветото одделение. Советодавачот мора да ги познава сите кандидати (здравствена состојба; социјален статус; психолошки развој; интелектуален капацитет; материјална состојба; заинтересираност на семејството; ставови на родителот; ставови на ученикот).

Ученикот треба да ги сфати своите способности и можности и реалната состојба и да се согласи со предложеното занимање, што му е советувано, а одлуката да ја прифати како своја.

Евалуација-следење

Третата фаза на професионалната ориентација се одвива во периодот кога учениците не се веќе во основно училиште, туку го завршиле своето образование. Комуникациите меѓу учениците и училиштето треба да продолжат со следење на текот на запишувањето на учениците во средните училишта во општината и надвор од неа, каде што се продолжува со следење на постигањата на учениците. Целта на евалуацијата е да се дојде до нови сознанија за објективните и субјективните фактори што влијаат врз воспитно – образовниот процес, а тие да можат да се искористат за унапредување на процесот на професионална ориентација.

Организирање на професионалната ориентација

Во основните училишта се застапени сите три фази на професионалната ориентација. Фазата на професионалното информирање има три периоди: опсервационен, што го опфаќа периодот на запишувањето на ученикот- кога им се посветува посебно внимание на испитување на моториката, интереси и склоности; период на одделенска настава и период на предметна настава.

Професионалното информирање се изведува преку содржините на предметите што се изучуваат. Со професионалното информирање, како еден аспект на наставата, т.е. составен дел на воспитно-образовниот процес, овозможено е: запознавање на личноста на ученикот, воспитување на правилен однос кон работата и формирање на активен став во изборот на занимањето.

Професионалното информирање, преку редовната настава, го реализираат наставниците, разработувајќи ги содржините предвидени со наставниот план и програма. Покрај редовната настава, за професионалното информирање придонесуваат и воннаставните и слободните ученички активности. Во програмите на овие воннаставни и слободни активности, треба да да е проткаено и професионалното информирање.

Голема улога во професионалното информирање имаат и часовите на одделенскиот раководител, во чија што програма се предвидени посебни теми во шесто, седмо, осмо и деветто одделение.

ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

Планирани активности	Целна група	Реализатор	Време	Методи и постапки на реализација
Работилници – правилен избор на професија	Ученици од деветто одделение	педагог, одделенски раководители	континуирано	Работилници – животни вештини
Запознавање со повеќе видови на професии	Ученици од деветто одделение	педагог	ноември/декември	дискусија
Писмена вежба – Што сакам да бидам	Ученици од деветто одделение	Педагог наставници по македонски јазик	декември	структура, пишување, демонстрација
Сликање на часот по ликовно образование на тема: „Моето идно занимање“	Ученици од деветто одделение	Педагог, наставници по ликовно образование	јануари/февруари	Сликање, изложба на трудови

Спроведување на анкета за продолжување на образованието	Ученици од деветто одделение	педагог	април/мај	Запознавање со интересите и намерите на учениците за продолжување на образованието
Примена на тестови за општи и специфични способности	Ученици од деветто одделение	педагог	април/мај	Помош за Правилен избор на струки и занимања
Презентација од средни училишта	Ученици од деветто одделение	Вработени од средни училишта	април/мај	Презентации, флери и постериодсредни училишта
Индивидуални и групни разговори за продолжување на образованието	Ученици од деветто одделение	Педагог наставници	април/мај	Дискусии, советување, препораки
Изработкана CV и мотивационо писмо	Ученици од деветто одделение	Педагог наставници по македонски јазик	април/мај	Структура, пишување, демонстрација
Презентација на добиените резултати од тестовите	Ученици од деветто одделение	педагог	мај	Презентација, дискусија Индивидуална препорака за секој ученик

П21 - ПРОГРАМА ЗА РОДОВА СЕНЗИТИВНОСТ

Ре.бр.	активност	носител	време
1	Запишување на учениците во училиштето подеднакво по оддееленија-момчиња и девојчиња	Комисија за упис во прво одделение	мај -октомври
2	Еднаков третман на момчињата и девојчињата во процесот на учење	Одделенски раководители и наставници	септември – јуни
3	Еднакви можности во постигањата на момчињата и девојчињата	Наставници	октомври ноември февруари јуни
4	Подеднакво вработување на мажите и жените во училиштето	Директор	август – јуни
5	Подеднаков третман на ученици од друга националност кои се опфатени во воспитно-образовниот процес	Одделенски раководители и наставници	септември – јуни
6	Предавање, дискусија, дебата, проект на тема „Превенција од заразни преносливи болести“ со учениците од VIII и IX одделение	Наставник по биологија и ученици-	декември
7	Предавање, дискусија, дебата, проект на тема “Алхохолизам” со учениците од VIII и IX одделение	Наставник по биологија и ученици	март
8	Проследување на филм “Ти си Жива” со ученици од IX одделение како одбележување на неделата за борба против трговија со луѓе и илегалната миграција	Стручна служба и Одделенски раководители	2.12 до 9.12 2016 год.

П22 – ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНАТА БИБЛИОТЕКА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Прием на нови членови во училишната библиотека; ▪ Давање на упатства за користење на книгите на членовите на библиотеката; ▪ Издавање и примање на книги од библиотеката на учениците и наставниците; ▪ Континуирано и систематско водење на евиденција за издавање и враќање на книгите од училишната библиотека; ▪ Организирање на планско обезбедување на книжевниот фонд; ▪ Учество во работата на Комисијата за прием на учебници; ▪ Водење на инвентарната книга за книжевниот фонд; ▪ Известување на наставниците и учениците за состојбата на книжевниот фонд; ▪ Делење на новите учебници на учениците; ▪ Формирање на тим од вработени во училиштето и ученици за соработка; ▪ Присуство на договорна средба во НУ-У Библиотека „Гоце Делчев“ Штип за учество на Меѓуопштинскиот натпревар „Млади библиотекари“; ▪ Месечен извештај; 	<p>септември</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Посета на НУ- У Библиотека „Гоце Делчев“ Штип; ▪ Подготовка за Меѓуопштинскиот натпревар „Млади библиотекари“; ▪ Учество на Меѓуопштинскиот натпревар „Млади библиотекари“ во НУ-У Библиотека „Гоце Делчев“ Штип; ▪ Издавање и примање на книги од библиотеката на учениците и наставниците; ▪ Континуирано и систематско водење на евиденција за издавање и 	<p>октомври</p>

<p>враќање на книгите од училишната библиотека;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Водење на инвентарната книга за книжевниот фонд; ▪ Месечен извештај; 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Изработка на проекти со цел запознавање на учениците со животот и творештвото на дел од македонските автори преку истражувачки активности; ▪ Средба со писател/и; ▪ Издавање и примање на книги од библиотеката на учениците и наставниците; ▪ Континуирано и систематско водење на евиденција за издавање и враќање на книгите од училишната библиотека; ▪ Месечен извештај; 	ноември
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Популаризација на нови книги - читање на нови книги; ▪ Издавање и примање на книги од библиотеката на учениците и наставниците; ▪ Континуирано и систематско водење на евиденција за издавање и враќање на книгите од училишната библиотека; ▪ Водење на инвентарната книга за книжевниот фонд; ▪ Прогласување на најредовен читател во првото полугодие; ▪ Порака до читателот-Искористете го распустот за да стекнете навика за читање и да ги проширите знаењата; ▪ Месечен извештај; 	декември
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Средување на книжевниот фонд во библиотеката; ▪ Издавање и примање на книги од библиотеката на учениците и 	јануари

<p>наставниците;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Континуирано и систематско водење на евиденција; ▪ Водење на инвентарната книга за книжевниот фонд; ▪ Нашиот однос кон книгата (како да се чита книга, како да се направи правилен избор на литература, како и зошто треба да се чува и навремено да се враќа книга од училишната библиотека); ▪ Извештај за полугодишната работа на библиотеката; 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Запознавање на учениците со значењето и функцијата на авторот на книгата , рецензенти, уредник, издавач...; ▪ Популаризација на лични творби на ученици од нашето училиште; ▪ Издавање и примање на книги од библиотеката на учениците и наставниците; ▪ Континуирано и систематско водење на евиденција за издавање и враќање на книгите од училишната библиотека; ▪ Водење на инвентарната книга за книжевниот фонд; ▪ Месечен извештај; 	февруари
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Посета на Саем на книгата-средби со автори, издавачки куќи...; ▪ Акција за збогатување на книжевниот фонд на библиотеката преку донирање книги; ▪ Издавање и примање на книги од библиотеката на учениците и наставниците; ▪ Континуирано и систематско водење на евиденција за издавање и враќање на книгите од училишната библиотека; ▪ Водење на инвентарната книга за книжевниот фонд; ▪ Месечен извештај; 	март

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Уредување на училишната библиотека; ▪ Формирање на навики кај учениците за внимателно читање, ракување и заштита на библиотечниот фонд; ▪ Издавање и примање на книги од библиотеката на учениците и наставниците; ▪ Континуирано и систематско водење на евиденција за издавање и враќање на книгите од училишната библиотека; ▪ Водење на инвентарната книга за книжевниот фонд; ▪ Месечен извештај; 	април
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Кирил и Методиј, родоначалници на сесловенската писменост; ▪ Што ќе читаме за време на летниот распуст? (препораки); ▪ Издавање и примање на книги од библиотеката на учениците и наставниците; ▪ Континуирано и систематско водење на евиденција за издавање и враќање на книгите од училишната библиотека; ▪ Водење на инвентарната книга за книжевниот фонд; ▪ Месечен извештај; 	мај
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Прибирање на издадените книги по паралелки; ▪ Претставување на најредовниот читател во учебната 2016/2017 год.; ▪ Собирање и средување на фондот на бесплатни учебници; ▪ Годишен извештај за работата на училишната библиотека. 	јуни

Наставник по македонски јазик: Милкица Миленковиќ-Стојанова

П23 – Програма за работа со надарени ученици

1. Надарениот ученик се препознава според:

- ❖ Високо развиената способност за одредено подрачје, која овозможува натпросечни постигнувања во тоа подрачје;
- ❖ Забрзан ран развој;
- ❖ Исклучителни постигнувања;
- ❖ Исклучително ниво на знаења и вештини;
- ❖ Исклучителна способност за учење (брзо стекнува знаења, длабоко го разбира тоа што го учи, голем капацитет на помнење);
- ❖ Мотивација, отвореност, чувствителност;
- ❖ Креативност;
- ❖ Социјално прилагодено однесување и поседување социјални вештини;
- ❖ Емотивна стабилност.

2. IQ ниво на интелектуалната надареност:

- ❖ Блага 115-129;
- ❖ Умерена 130-144;
- ❖ Јака 145-159;
- ❖ Исклучителна 160 + Нема граница на интелигенцијата.

3. Надареноста кај учениците може да ја воочат:

- ❖ Родителите;
- ❖ Наставниците;
- ❖ Психолозите и педагозите;
- ❖ Другарите од одделението.

4. Наставникот ја препознава надареноста кај ученикот кој:

- ❖ Брзо учи и добро помни;
- ❖ Показува необична интелектуална радозналост;
- ❖ Делува независно;
- ❖ Знае да ја пренесе идејата, дури и невербално;
- ❖ Показува способност за иницијатива.

5. Општи способности на надарените деца:

- ❖ Многу рано прозборело;

- ❖ Рано почнало да користи широк речник на зборови;
- ❖ Многу рано почнало да користи фрази и цели реченици;
- ❖ Многу рано почнало да чита и пишува;
- ❖ Има добра способност за концентрација;
- ❖ Лесно и брзо памти факти и ги поврзува;
- ❖ Учи брзо и лесно;
- ❖ Мисли јасно, ги разбира односите и значењата;
- ❖ Доживува стрес поради високите очекувања од страна на за него важни личности.

6. Посебни способности:

- ❖ Вербално-лингвистички (лесно составува реченици, течно чита, убаво пишува);
- ❖ Логичко-математички (успешно ги разбира броевите и релациите меѓу нив, логички заклучува);
- ❖ Визуелно-просторни (лесно се ориентира во просторот, лесно ги воочува односите меѓу елементите);
- ❖ Телесно-кинестетички (добра контрола на движењата и изразени емоции);
- ❖ Музичко-ритмички (изразен слух за музика, чувство за ритам и мелодија);
- ❖ Интерперсонални (лесно воочува односи меѓу луѓето и комуницира со нив);
- ❖ Интраперсонални (лесно го препознава сопствениот начин на функционирање и функционирањето на другите);
- ❖ Натуралистички (лесно идентификува и класифицира шаблони во природата).

7. Интересирања:

- ❖ Изразува посебен интерес према книгите, атласите, енциклопедиите...
- ❖ Поставува многу прашања, многу е радознано;
- ❖ Бара дополнителни информации и објаснувања;
- ❖ Располага со голем фонд на информации;
- ❖ Сака да пробува нови работи;
- ❖ Постојано бара предизвици;
- ❖ Отворене, добар набљудувач и брзо одговара;
- ❖ Учествова во многу различни активности.

8. Учење:

- ❖ Учи вештини и успешно ги применува;
- ❖ Брзо ги завршува зададените задачи;
- ❖ Брзо разбира;
- ❖ Новите работи ги учи брзо и лесно;

- ❖ Новите идеи и поими брзо ги совладува и практично ги применува, ги поврзува и воопштува;
- ❖ Лесно изведува заклучоци според дадени информации;
- ❖ Употребува многу општи значења и практични знаења;
- ❖ Независен е во размислувањата;
- ❖ Има нови и оригинални решенија и мислења;
- ❖ Користи високо ниво на мислење (анализира, синтетизира, проценува, создаваново, применува...).

9. Мотивација:

- ❖ Има внатрешна мотивација;
- ❖ Сака да учи, чита, истражува;
- ❖ Сака предизвици и барапосложени задачи;
- ❖ Може долго да го задржи вниманието и да се посвети на задачата;
- ❖ Има многу работна енергија и ентузијазам;
- ❖ Има висок мотив за постигнувања;
- ❖ Сака да биде успешен;
- ❖ Си поставува високи цели.

10. Креативност:

- ❖ Има оригинални идеи;
- ❖ На поставените прашања дава невообичаени одговори;
- ❖ Кога решава задачи, наоѓа нови решенија и нови начини на решавање на задачите;
- ❖ Познатитеработи ги согледува од друг агол;
- ❖ Има бујна фантазија;
- ❖ Има потреба своите идеи да ги претвора во мали „проекти“ – пишува, прави, конструира, експериментира, црта...

11. Особини на личноста на надарениот ученик:

- ❖ Има позитивна слика за себе;
- ❖ Упорене;
- ❖ Спремен на ризик;
- ❖ Индивидуалец;
- ❖ Не зависи од одобрувањето на другите и поддршката;
- ❖ Ги преиспитува правилата и авторитетите и не ги зема здраво за готово;
- ❖ Има изразено чувство за правда;
- ❖ Има чувство за хумор;

- ❖ Поосетлив е од другите деца;
- ❖ Поубаво и поинтензиво запазува и реагира на работите;
- ❖ Умее да се наметне на врсниците и да ја преземе улогата на водач и организатор.

12. Надарениот ученик умее понекогаш и:

- ❖ Лесно да скршне од темата или задачата;
- ❖ Да ги заврши задачите брзо, но површно;
- ❖ Да даде отпор при исполнување на задачи кои бараат активности што се повторуваат повеќе пати;
- ❖ Да потфрли при работа на задачи кои не го интересираат или ги смета премногу лесни;
- ❖ Да преземе премногу обврски, да се затрупа со работа и да не доврши сè што работи до крај;
- ❖ Перфекционист е и очекува од другите и тие да бидат такви;
- ❖ Премногу е самокритичен или критичен спрема другите;
- ❖ Не функционира добро во групна работа;
- ❖ Сака да „шефува“.

13. Идентификација на надарените деца:

- ❖ Мерење на степенот на развиеност на особините на индивидуата;
- ❖ Проценка на особините на поединецот;
- ❖ Проценка на духовните и материјалните вредности на ученикот;
- ❖ Тестирање со психолошки мерни инструменти;
- ❖ Тестирање со педагошки мерни инструменти.

14. Постапки и извори за идентификација на надарените деца:

➤ **Постапка: Проценување на надареноста**

Извори на податоци:

- а) родители на учениците;
- б) наставници;
- в) соученици.

➤ **Постапка: Евалуирање на квалитетот на ученички творби, изведби, постигнати резултати во учењето**

Извори на податоци:

- а) успех во одделни наставни подрачја;
- б) литературни и ликовни творби на учениците;
- в) успех во спортски активности;
- г) музички изведби.

➤ **Постапка: Тестирање на способностите, особините на личноста изнаењата на учениците**

Извори на податоци:

- а) тестови на интелигенција;
- б) тестови на посебни интелектуални способности;
- в) тестови за испитување на креативноста;
- г) тестови за испитување на личноста;
- д) тестови на знаења;
- ѓ) тестови на музикалност (преку: пеење на песнички, тестирање на чувство за ритам, слушање);

➤ **Постапка: Анкетирање.**

Извори на податоци:

- а) анкетни листови;
- б) стандардизирани и нестандардизирани интервјуа.

15. Образовни решенија:

- ❖ Издвојување (учење во посебно, специјално опкружување);
- ❖ Забрзување (само забрзано школување, без посебна и проширена програма);
- ❖ Збогатување (учење по посебна, прилагодена програма, која треба да обезбеди додатни, комплексни и сознајно провокативни образовни искуства).

16. Принципи во работата со надарените деца:

- ❖ Создавање на повеќе можности за ученичко истражување и откривање со цел задоволување на мотивите на интелектуалната радозналост;
- ❖ Покажување на учениците дека нивните „необични“ идеи имаат своја вредност;
- ❖ Однесување спрема нив со почит;
- ❖ Давање можност што почесто да решаваат сложени проблеми и притоа да доживеат успех и радост во работата;
- ❖ Обезбедување на: тимска, проблемска, индивидуализирана, програмирана настава, со поттикнување на високи нивоа на знаење.

17. Посакувани особини на наставникот на надарени деца:

- ❖ Ентузијаст;
- ❖ Топла личност;
- ❖ Самодоверба;
- ❖ Добра смисла за хумор;
- ❖ Оригинални идеи;
- ❖ Способност за анализа;

- ❖ Голема вербална способност;
- ❖ Потреба за успеси;
- ❖ Способност за мотивирање;
- ❖ Близок однос со учениците;
- ❖ Флексибилност.

18. Цели на училиштето:

- ❖ Проширување на наставната програма;
- ❖ Вежбање на способноста за размислување на повисоко ниво (анализа, синтеза, евалуација);
- ❖ Развивање на креативноста;
- ❖ Надградување на вештините за решавање проблеми;
- ❖ Постигнување успеси.

19. Важноста на родителите во работата со надарени деца:

- ❖ Родителите го насочуваат детето со интензивен, брз и квалитетен поттик, во вештините во кои тоа најдобро ќе се истакне;
- ❖ Родителите кои и самите се надарени, ќе бидат почувствителни на знаците на надареност и поподготвени да дадат поддршка на своите деца;
- ❖ Детето мора да чувствува љубов, почитување, да има слобода, но и ритам во денот, во смисла на навики, предвидливост, односно свет во кој владеат одредени правила;
- ❖ Родителите се особено важни во нивниот развој, бидејќи се примарни фактори во животот на децата;
- ❖ Најзначајно од сè е да се оствари рана квалитетна емоционална врска бидејќи среќни исигурни деца се многу поупорни во обидувањата кога задачите стануваат посложени;
- ❖ Со оглед на тоа дека надарените деца учат побрзо и полесно од просечните, потребен им е поширок опсег на активности од вообичаено;
- ❖ Секое дете заслужува посебна грижа од своите родители, но и од општеството, па така и надареното дете.

20. Програма за работа со надарени ученици:

- ❖ Давање на дополнителни програмски содржини;
- ❖ Вклучување во истражувачки и работни тимови;
- ❖ Вклучување во натпревари;
- ❖ Вклучување во изработка на проекти;
- ❖ Вклучување во воннаставни активности;
- ❖ Продолжување со активностите и по завршувањето на училишниот ден со помош на родителите (едноставно и

- неофицијално, така што детето нема ни да забележи што се случува);
- ❖ Барање од ученикот да опише или споредува некој лик од филм што е гледан заедно со него;
 - ❖ Барање да се опише некој предмет и да се побара решение како може истиот да се подобри или за што друго може да се користи;
 - ❖ Читање приказна, прекинување со читањето пред самиот крај и барање од ученикот сам да ја продолжи приказната;
 - ❖ Изучување широки теми и проблеми од одредени области;
 - ❖ Интердисциплинарен пристап во наставата, кој е заснован на интеграција на проблемите од различни области на наука (заради поттикнување на желбата на надарените ученици за проширување и продлабочување на знаењата и развивање способност да реагираат на различните појави);
 - ❖ Развивање самосталност во наставата;
 - ❖ Обезбедување флексибилност и разновидност на воспитно-образовниот процес во погледна содржини, облици, методи и вклучување на учениците во одбирање на истите;
 - ❖ Користење на различни изворина информации;
 - ❖ Подобрување на просторот и материјалите за работа;
 - ❖ Овозможување на учениците да ги проценат своите вредности и да создадат сопствени идеи и уверувања;
 - ❖ Овозможување психолошко-педагошка поддршка заради савладување на личните проблеми на учениците;
 - ❖ Оспособување на учениците сами да ги дефинираат проблемите со кои се подготвени да се занимаваат и да ги осмислат постапките за пронаоѓање на решенија;
 - ❖ Развивање на истражувачки дух;
 - ❖ Оспособувањена учениците правилно да приоѓаат на одредени проблеми.

П24 - Програма за работа со деца со посебни образовни потреби

цели	содржини и активности	реализатор	време	очекувани ефекти
Креирање на политика за работа со децата со посебни образовни потреби	-Формирање на тим за поддршка -Изготвување на годишна програма за работа	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители	август	-Успешна реализација на планираните активности
Запознавање со бројот на ученици и видот на попреченост	-Разговори со одд.наставници од I одд.и одд.раководители VI одд. деветгод. образ.	Стручни соработници Одд. наставници	септември	-Преглед и евиденција на учениците и видот на посебните потреби
Индивидуализирање и прилагодување на наставата кон потребите на учениците	-Изработка на индивидуални оперативни планови за работа со учениците со посебни потреби -Диференциран пристап во работата	Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници	октомври	-Успешна реализација на наставната програма со сите ученици -Континуирано следење на постигањата
Следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни образовни потреби (прв квалификационен период)	-Евиденција на успехот и редовноста -Користење на инструменти за следење и вреднување	Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници	ноември	-Проценка на постигањата -Дополнување на индивидуалниот оперативен план -Определување на соодветни форми работа
Градење на стратегии за учење со примена на	-Советодавни консултативни	Стручни соработници,	декември	-Подобрување на постигањата -Подобрување на социјализацијата на

индивидуален и диференциран пристап во работењето	разговори со родителите, одд.наставници, одд.раководители и учениците	родители, одд.наставници, одд.раководители и предметни наставници		овие ученици
Следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни потреби (крај на прво полугодие)	-Евиденција на успехот и редовноста -Користење на инструменти за следење и вреднување	Одд. наставници, одд.раководители и стручни соработници	јануари февруари	-Проценка на постигањата -Дополнување на индивидуалниот оперативен план -Изнаоѓање на соодветни форми и методи за работа
Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со посебни образовни потреби	-Разговори со учениците на одд. часови -Разговори со родителите на родителски и индивидуални средби	Стручни соработници, родители, одд.наставници, одд.раководители и предметни наставници	Во тек на годината	-Развивање на позитивни ставови кај учениците кон учениците со посебни образовни потреби -Вклучување на децата со посебни образовни потреби во локалната заедница
Следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни образовни потреби (трет квалификационен период)	-Следење на успехот и редовноста -Користење на инструменти за следење и вреднување	Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници	април	-Проценка на постигањата и однесувањето -Изнаоѓање на соодветни форми и методи за работа
Изготвување на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби	Утврдување на критериуми за вреднување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби согласно	Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници	мај	Развивање на стратегии за користење на индивидуални инструменти и критериуми при вреднување на постигањата на овие ученици

	прилагодените индивидуални планови			
Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со децата со посебни образовни потреби	-Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на индивидуалните образовни планови -Изготвување на развоен план за работа со овие ученици во идната учебна година	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители	јуни	Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес со овие деца

П25 – Програма за работа со ученици со потешкотии во развојот

Задача/ активности	организација	носител	Време на реализација
Идентификување на учениците кои имаат потешкотии во совладување на наставните содржини предвидени со програмата	Редовна настава и советодавна работа	Одд. рак., стручна служба, наставници	септември-јуни во тековната учебна година
Дијагностицирање на проблемот на ученикот во училишни услови	Разговор со ученик и родител	Одд. рак., стручна служба, наставници	септември-јуни во тековната учебна година
Предлог мерки и	Редовна	Одд. рак.,	септември-јуни во

активности за помош со ученикот	настава	стручна служба, наставници	тековната учебна година
Прилагодување на методите спрема наставните содржини	Редовна настава	Одд. рак., стручна служба, наставници	септември-јуни во тековната учебна година
Прилагодување на задачите спрема можностите на учениците	Редовна настава	Одд. рак., стручна служба, наставници	септември-јуни во тековната учебна година
Организација на часовите за дополнителна настава за максимална индивидуализација	Дополнителна настава	Одд. рак., стручна служба, наставници	септември-јуни во тековната учебна година
Вклучување на учениците во активности во кои може да се компензираат недостатоците, а да ги покажат способностите	СУА Индивидуална работа	Одд. рак., стручна служба, наставници	септември-јуни во тековната учебна година
Соработка со родителите со цел формирање позитивен став спрема своето дете и резултатите на постигнување	Индивидуална работа	Одд. рак., стручна служба, наставници	септември-јуни во тековната учебна година

П26 - Програма за откривање и грижа за учениците со емоционални потешкотии

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

учениците со емоционални потешкотии (на секој квалификационен период)				работа и слободни ученички активности
Обезбедување поддршка од соучениците	- Сов.консул.разговори одд.наставници и раководители и УЗ на паралелката -Соработка со ЗМЗ,ЦСР, социјални патролни работници, СОС Детско село Македонија	Стручни соработници, родители, одд.наставници, одд.раководители и предметни наставници	Во тек на годината	-Подобрување на постигањата -Подобрување на социјализацијата на овие ученици
Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со емоционални потешкотии	-Разговори со учениците -Советодавни разговори со родителите на родителски и индивидуални средби	Стручни соработници, родители, одд.наставници, одд.раководители и предметни наставници	март	-Развивање на самодоверба и самопочитување кај овие ученици

Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со учениците со емоционални потешкотии	-Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на програмата и работата со учениците -Изготвување на стратегија за понатамошна работа	Стручни соработници Одд. наставници Одд. раководители	јуни	Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес, социјалниот и емоционалниот статус на овие ученици
--	---	---	------	---

П27 - ПРОГРАМА ЗА ОЦЕНУВАЊЕ, СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ :

Учениците се оценуваат според стандардите за оценување дадени од БРО и МОН. Согласно концепцијата за деветгодишно образование учениците се оценуваат описно и нумерички според три развојни периоди: ученици од I до III одделение со описно оценување, ученици од IV до VI одделение кои се оценуваат описно и нумерички и ученици од VII до IX одделение кои се оценуваат нумерички.

Училиштето води сметка за оптовареноста на учениците со писмено оценување. За таа цел училиштето изготвува план за писмено оценување во кој при планирањето се имаат во предвид законските ограничувања (дневно да се реализира најмногу едно, а седмично најмногу 2 писмени работи). Секој наставник води досие за ученици и професионалното досие на наставник. Досието за ученици содржи ученички изработки со цел перманентно следење на учениците и формирање објективна оценка. Професионалното досие на наставникот содржи дел од изработките на учениците, планирањата и превземените активности за реализација на редовната настава и воннаставните активности.

Во училиштето е формиран Тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето кој е составен од директор, педагог и претседателите на стручните активи. Тимот има задача да го следи, анализира и унапредува оценувањето на учениците. Тимот изготвува процедура за поплаки и жалби по добиени оценки на ученици. Наставниците се грижат за реално оценување на знаењата на учениците преку примена на стандарди во оценувањето. Имплементирањето на стандардите

за оценување ќе се стимулира преку реализирање активности од програмите на стручните активи и континуирано следење на новитетите од БРО.

-Во првиот период се опфатени учениците од I до III одделение. Тие се оценуваат со описни оценки. Со описното оценување се дава анализа на постигањата на учениците по предмети и опис на социјализацијата и психовизичкиот развој на детето. Успехот и напредокот на учениците во училиштето се анализира во однос на иницијалната состојба, постигнатиот успех и напредокот согласно индивидуалните способности и капацитети.

-Во вториот период се опфатени учениците од IV до VI одделение. Тие се оценуваат со описни и нумерички оценки.

На крајот од првото и третото тримесечје добиваат описни оценки, а на полугодие и на крајот од учебната година добиваат нумерички оценки се со целполесно адаптирање кон преминот во третиот период на деветгодишното образование.

-Во третиот период се опфатени учениците од VII до IX одделение. Тие се оценуваат само со нумерички оценки во сите периоди од учебната година.

Во текот на наставата редовно се следат и вреднуваат постигнувањата на учениците, се прибираат показатели за нивната активност, мотивацијата за учење, соработката со другите и слично (формативно оценување). Секоја активност на часот при која учениците го искажуваат знаењето било на рецептивно, репродуктивно или продуктивно ниво, дава можност за напредокот и негово вреднување. Тоа значи дека евалуацијата се врши како интегрален дел на самиот наставен час, а не како изолиран чин. За остварување на оваа цел наставникот на секој час користи чек-листи за бележење на напредокот на учениците, листи со прашања и вежби за оценување и самооценување и слично. По голем акцент се става на позитивните аспекти на напредокот на учениците т.е она што ученикот го знае. Поради тоа што е важно секој напредок да се награди соодветно, одговорите на учениците се проследуваат со усна или писмена информација.

цели	инструменти	реализација	носители
Континуирано да се оцени нивото на усвоеност на материјалот и наставните	Тестови, писмени работи, есеи, проекти, презентации, наставни	Прво тримесечје од учебната 2016/2017 година	Наставниот кадар во ООУ „Славејко Арсов“

содржини	личиња		
Континуирано да се одреди степенот на разбраност на учениот материјал и можноста за примена преку примери	Анкети, самооценувања, интервјуа, дискусии, усмени излагања, одговарања на прашања,	Прво полугодие од учебната 2016/2017 година	Наставниот кадар во ООУ „Славејко Арсов“
Да се направи евалуација на знаењата, што да се подобри или измени	Чек-листи, диктати, состави	Второ тримесечје од учебната 2016/2017 година	Наставниот кадар во ООУ „Славејко Арсов“
Да се сумира и даде крајна заокружена оценка за целиот покажан резултат, напори, ангажман и разбирање на содржините од страна на учениците	*инструментите се однесуваат на време на реализација во текот на целата учебна година	Второ полугодие од учебната 2016/2017 година	Наставниот кадар во ООУ „Славејко Арсов“

П28 - ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

Програмата за професионалниот развој го опфаќа целиот наставнички и стручен кадар во училиштето: наставници по одделни предмети и административниот персонал во училиштето. Бројот на наставници во училиштето изнесува 35 од кои 31 се со високо образование, а 4 се со виша стручна спрема. Административниот персонал во училиштето го сочинуваат: директорот на училиштето, педагог, секретар и благајник.

За осовременување на наставно-воспитниот процес, како и за постојано следење на новите достигнувања во педагошкото работење на наставниците и другите стручни работници, училиштето ќе се грижи за стручно усовршување на наставниците, нивно оспособување за користење современи наставни форми и методи со кои ќе се овозможи подобра и поквалитетна настава.

Преку стручното усовршување наставниците ќе се оспособат за успешна реализација на новите програмски содржини што се случуваат како резултат на општествените промени и новите научни достигнувања, согласно наставните планови и програми за работа.

Потребите на наставниот кадар ќе бидат задоволени преку организирање на стручно усовршување по пат на семинари, обуки, предавања- работилници по стручни активи, размена на искуства, мислења, одржување на нагледни отворени часови и сл.

Од големо значење за усовршувањето на наставниот кадар во училиштето ќе биде постојаниот контакт со Бирото за развој на образованието, како и со Општина Штип (советници, просветни инспектори, останатите училишта и разни јавни институции), преку следење на стручна литература, состаноци, дискусии и сл.

Личен професионален развој

За личниот професионален развој на наставниците, како и струната служба, секоја година се организираат семинари, обуки, работилници, дисеминации кои им овозможуваат на наставниците да си ги подобруваат своите лични компетенции и да го унапредуваат наставно – научниот и образовен процес во училиштето со што ќе ја дадат најдобрата можна едукација на учениците кои посетуваат настава во училиштето. Потоа, дисеминирање на резултатите и вештините од поистакнатите и повозрасни наставници, реализација на активности кои подразбираат учесниците да ги споделуваат вештините и знаењата со поголема група на едукатори, лице в лице или мултимедијално. Насочени се кон изнесување на идеи и демонстрирање и моделирање на вештини, овозможуваат да наставниците се запознаат со новите идеи, со новите начини на реализација на активностите, овозможуваат запознавање на колегите, пријателства, дисеминацијата на знаењата, инструктивните методи кои ги применуваат поделни наставници во регионот, па и пошироко. Често овозможуваат поставување на соодветни проектни активности и нивна посеопфатна реализација.

Личниот професионален развој на наставникот има огромно значење за образовниот процес, што значи тој за нашето училиште:

- Има значајно влијание на верувањата на наставникот и на неговата наставничка практика;
- Влијае на учењето на ученикот и на имплементацијата на образовните реформи;
- Има влијание на воспоставување на наставничка конекција, ја јакне тимската работа и соработка во училиницата, во училиштето на локално, национално ниво, па и пошироко;
- Влијае на определување на целите (конкретни, реалистични и променливи) и задачите на наставата и учењето;
- Промена на наставни методи, форми, стратегии;
- Промена на позицијата и улогата на субјективните фактори во наставниот процес;

Хоризонтално учење

Задача	Активност	Период	Носител	Начини на спроведување	Очекувани резултати
Организирање на отворени часови	Пренесување на знаењата	2016/2017 година	Наставници и стручни соработници и	Усна презентација, разговор, дискусија	Размена на професионално искуство
Организирање на состаноци	Отворена комуникација со конкретни заклучоци, предлози и мерки	2016/2017 година	Наставници и стручни соработници и	разговор, дискусија	Поттикнување на попродуктивна соработка помеѓу наставниците
Организирање на интерни обуки и дисеминација	Пренесување на знаењата помеѓу наставниците	2016/2017 година	Наставници и стручни соработници и	Презентации, разговор, дискусии, проекти	Зголемено взаемно почитување и доверба
Организирање на работилници	Размена на мислења и искуства	2016/2017 година	Наставници и стручни соработници и	Практична работа- проекти	Почитување на мислењето на секој поединец, давање и прифаќање на критики

Структури кои учествуваат во професионалниот развој на наставниците

Училиштето за ресурси кои учествуваат во професионалниот развој на кадарот ги користи како своите ресурси, ресурсите на Министерството за образование, невладини организации и здруженија и други организации.

Сопствените ресурси училиштето ги користи преку постојано организирање на дисеминации и обуки од страна на наставниот кадар.

Наставниците по странски јазици ќе организираат обуки и дополнителни часови на наставниот кадар за професионално усовршување и надградување.

Задача	Активност	Ресурси	Временска рамка за реализација
1. Изучување на странски јазици – англиски	I.Спроведување на обука	Вработени: наставници по англиски	2016/2017 година
2.Изучување на странски јазици – германски	I.Спроведување на обука	Вработени: наставници по германски	2016/2017 година

Во професионалниот развој на наставниците најважна улога ќе игра директорот. Директорот на училиштето постојано врши надзор на наставниците во училиштето, ја набљудува нивната работа: односот кон учениците и наставните методи и материјали кои ги користи. Во исто време, директорот од набљудувањето на работата на колективот организира и бара обуки и семинари кои ќе го поддржат професионалниот развој на наставниците.

Директорот по потреба и по увидување ќе свикува индивидуални или групни советувања и укажувања.

Задача	Активност	Ресурси	Временска рамка за реализација
1. Надгледување на наставниот кадар	I.Посета на час	Директорот на училиштето	2016/2017 година
2.Советодавни средби	I.Спроведување на советодавни состаноци	Директорот на училиштето	2016/2017 година

3. Организирање на обуки и семинари	I. Соработка со организации, МОН и БРО во правец на професионален развој на наставниците и стручниот актив	Директорот на училиштето	2016/2017 година
-------------------------------------	--	--------------------------	------------------

Стручна служба:

Педагогот во училиштето постојано врши надзор на наставниците во училиштето, ја набљудува нивната работа: односот кон учениците и наставните методи и материјали кои ги користи.

Педагогот по потреба и по увидување ќе свикува индивидуални или групни советувања и обуки, како и менторски средби.

Задача	Активност	Ресурси	Временска рамка за реализација
1. Надгледување на наставниот кадар	I. Посета на час	Педагог во училиштето	2016/2017 година
2. Обуки и менторски средби	I. Спроведување на обука	Педагог во училиштето	2016/2017 година

Наставник по информатика:

Новите методи за работа сè повеќе и повеќе вклучуваат компјутрска опрема и информатичка технологија. За таа цел наставникот по информатика во училиштето ќе врши постојано унапредување на знаењата и способностите на наставниците во однос на употребата на ИКТ во наставата.

Наставникот по информатика ќе врши постојан надзор на употребата на компјутерската опрема, како и изведувањето на ИКТ содржини во наставата.

Наставниците кои ќе имаат потреба бараат од наставникот по информатика да одржи обука или менторска средба од консултативно – обучувачки карактер.

Задача	Активност	Ресурси	Временска рамка за реализација
1. Унапредување на ИКТ компетенции на наставниците	I.Спроведување на обука, менторски средби	Вработени: наставник по информатика	2016/2017 година

Друг наставен кадар:

Секој наставник во училиштето кој има некоја посебна способност или знаење кое би било од полза за наставата ќе може да изврши обука или менторска средба за унапредување на способностите и наставата во училиштето.

МОН и БРО

Училиштето ќе се вклучи во сите обуки, проекти или работилници кои ќе бидат организирани од страна на МОН и БРО. И оваа година, во континуитет ќе се продолжи професионалниот развој преку учество и поддршка на сите организирани обуки, проекти и работилници.

По учеството на одредена обука, семинар или проект, вработените редовно организираат дисеминација за пренесување на знаењата на колективот.

Професионален развој по предмети

Училишен педагог

Училишниот педагог работи на својот професионален развој во соработка со следниве организации на државно и општинско ниво:

Педагошко друштво;

Институт за педагогија.

Македонски јазик

Активот по македонски јазик работи на својот професионален развој во соработка со следниве организации на државно и општинско ниво:

Сојуз на друштвата за македонски јазик и литература на РМ;

Друштво на писатели на РМ;

Министерство за образование;

Биро за развој на образованието на РМ;

НУ – Библиотека „Гоце Делчев“ – Штип;

Дом на млади;

Црвен Крст – Штип.

Англиски јазик

Активот по англиски јазик работи на својот професионален развој во соработка со следниве организации на државно и општинско ниво:

Биро за развој на образованието на РМ;

Министерство за образование;

Британски совет;

Американско катче – Штип;

Мировен корпус - Скопје;

Организација на наставници по Англиски јазик – ЕЛТАМ – Македонија.

Германски јазик

Активот по германски јазик работи на својот професионален развој во соработка со следниве организации на државно и општинско ниво:

Биро за развој на образованието;

Министерство за образование;

HueberVerlag;

Goethe – Institut;

Klett Langenscheidt.

Математика

Активот по математика работи на својот професионален развој во соработка со следниве организации на државно и општинско ниво:

Биро за развој на образованието;

Министерство за образование;

Сојуз на математичари на Македонија.

Географија

Активот по географија работи на својот професионален развој во соработка со следниве организации на државно и општинско ниво:

Биро за развој на образованието;

Министерство за образование;

Сојуз на географичари на Македонија.

Историја

Активот по историја работи на својот професионален развој во соработка со следниве организации на државно и општинско ниво:

Биро за развој на образованието;

Министерство за образование;

АНИМ (Асоцијација на наставници историчари на Македонија).

Биологија

Активот по биологија работи на својот професионален развој во соработка со следниве организации на државно и општинско ниво:

Биро за развој на образованието;

Министерство за образование.

Хемија

Активот по хемија работи на својот професионален развој во соработка со следниве организации на државно и општинско ниво:

Биро за развој на образованието;

Министерство за образование.

Физика

Активот по физика работи на својот професионален развој во соработка со следниве организации на државно и општинско ниво:

Биро за развој на образованието;

Министерство за образование.

Ликовно

Активот по ликовно работи на својот професионален развој во соработка со следниве организации на државно и општинско ниво:

Биро за развој на образованието;

Министерство за образование;

Друштво на ликовни уметници на Македонија.

Физичко и Здравствено Образование и воспитание

Активот по Физичко и Здравствено Образование и воспитание работи на својот професионален развој во соработка со следниве организации на државно и општинско ниво:

Биро за развој на образованието;

Министерство за образование.

Училиштето како и до сега во континуитет ќе ги поддржи и ќе учествува на сите обуки, семинари и проекти кои ги организира МОН, БРО или некоја од акредитираните организации на државно или општинско ниво.

П29 -СЛЕДЕЊЕ, ВРЕДНУВАЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО -ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

Следењето, вреднувањето и унапредувањето на воспитно образовната работа во училиштето ќе биде со цел да се постигне квалитет во работењето и да се придонесе за унапредувањето на воспитно образовната работа.

Предмет на следењето, вреднувањето и унапредувањето ќе биде:

- планирањето, програмирањето и подготовката на дејноста на сите нивоа и од страна на секој субјект;
- следење, проверување и оценување на успехот на учениците и наставниците;
- перманентно стручно усовршување на раководниот, воспитно образовниот и соработнички кадар;
- водење на педагошката евиденција и документација;
- остварување на дејноста на училишната библиотека.

Реализацијата на Годишната програма ќе ја следат: Училишниот одбор, Советот на родителите, Наставничкиот совет, Локалната самоуправа - одделението за образование и одговорниот советник од Бирото за развој на образованието.

Следењето на организацијата, реализацијата и ефикасноста на наставните и вон наставните активности, следењето на сите видови подготовка на наставата и вон наставните активности ќе бидат задачи на директорот на училиштето во соработка со стручните работници, одговорниот советник и останатите советници од Бирото за развој на образованието.

Директорот на училиштето ќе ја следи реализацијата на наставата преку: посета на наставни часови при што ќе ги следи дневните и неделните планирања на наставниците, реализацијата на планирањата и водењето на педагошката евиденција. Исто така ќе ја следи реализацијата на часовите за дополнителна и додатна настава, формите и методите на работа со овие ученици. Вон наставата ќе ја следи преку: посета на часовите на слободните ученички активности, реализацијата на програмите, бројот на учениците и т.н. Вреднувањето на работата на наставниот кадар ќе го врши преку примена на Модел за следење на наставата. Следењето и унапредувањето на наставата ќе го реализира и преку учество во работата на Стручните активи во училиштето.

Одговорниот советник од Бирото за развој на образованието ќе ја следи и вреднува работата на училиштето преку учество во работата на Наставничкиот совет, стручните активи - по потреба и преку индивидуална посета на наставни часови.

Стручните соработници ќе ја следат реализацијата и ќе ја унапредуваат работата во наставата и вон наставата преку посета на наставни часови, слободните ученички активности, дополнителна и додатна настава, учеството во организација на целокупната работа на стручните органи и тела. Следењето на наставните и вон наставните активности стручните работници ќе го вршат преку примена на Модели за следење на истите.

Следењето и вреднувањето на постигањата на учениците во наставата ќе го вршат предметните наставници и наставниците од одделенска настава преку писмени работи, тестови, контролни работи, усно испитување, практична работа и Бирото за развој на образованието преку реализација на Проекти за оценување на постигањата во наставата.

Врз основа на следењето на резултатите од наставата и вон наставните активности од страна на директорот, советниците од Бирото за развој на образованието и стручните работници училиштето ќе изготвува полугодишни и годишни извештаи, анализи и информации по изминатите тримесечја за потребите на стручните органи и тела на училиштето и другите институции надвор од него.

Во ова подрачје директорот и стручните работници ќе ги применуваат следните инструменти: Неделни оперативни планирања, анкетен лист и табеларен преглед за изготвување на полугодишен и годишен извештај, видентни листови за следење на дополнителната, додатната настава и слободните ученички активности, модели за следење на наставни часови и др.

Во рамките на унапредувањето на воспитно образовната работа училиштето ќе продолжи со реализација на веќе започнатите проектии активно ќе се вклучува во нови.

За наставниците почетници во наставата училиштето ќе организира и менторска работа од редовите на вработениот наставен кадар.

Следење и вреднување на воспитно-образовната работа во училиштето

СОДРЖИНА	ВРЕМЕ	ФОРМИ,МЕТОДИ	СОРАБОТНИЦИ	ИНДИКАТОРИ
1. Следење и вреднување на планирањата на наставниот кадар	сепрември и во текот на целата учебна година	- анализа - следење	директор, стручна служба	Листи за следење
2. Следење и вреднување на наставниот процес (посета на часови - консултации со наставниците) Следење на часови за сертификација	во текот на целата учебна година	следење анализа набљудување споредба разговор	директор , стручна служба	Протоколи за следење Сумативен запис Извештаи
3. Следење на дополнителната настава и слободните ученички активности	во текот на целата учебна година	следење анализа набљудување споредба разговор	директор, стручна служба	Протоколи за следење Сумативен запис Извештаи
4. Следење на педагошката евиденција и документација	во текот на целата учебна година	следење анализа разговор	директор, стручна служба, комисија за увид во педагошката документација	Листи за следење
5. Следење на развојот на учениците	во текот на целата учебна година	следење анализа разговор	директор стручна служба, Наставници, родители, ученици	Листи за следење Досие
6. Следење на успехот и напредокот на учениците во наставните и воннаставните активности	во текот на целата учебна година	следење анализа	директор стручна служба, наставници	Извештаи

П30 – ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ, НАСТАВНИЦИ И РОДИТЕЛИ

КУЌЕН РЕД

- За редот и дисциплината во училиштето се грижат дежурните наставници и техничкиот персонал според распоредот даден од директорот
- Се евидентира доаѓањето на секое надворешно лице.
- Средби со родителите се вршат индивидуално или на родителски средби.
- Не е дозволено наставникот да излегува од час и да разговара со родители.
- За замена на часови, наставникот треба навреме да го извести директорот.
- Секој вработен е должен за своето отсуство да го извести директорот.
- Промена на дневниот распоред на часови поради отсуство на наставник, прават дежурните наставници.
- За одржување на хигиената во училиштето и училишниот двор се грижи техничкиот персонал.
- Наставникот и техничкиот персонал се грижат за состојбата во училницата или кабинетот по завршувањето и почнувањето на наставата.
- Забрането е изнесување на училишен инвентар и други добра надвор од училиштето.
- Забрането е оштетување и уништување на училишен инвентар и други добра во училиштето.
- Забрането е внесување алкохол, цигари и други материи штетни и опасни по здравјето на учениците и вработените.
- Пушењето во училишните простории е забрането.
- Отпадот се фрла во корпи за отпадоци поставени во училниците, холот и училишниот двор.
- Не е дозволено загадување и правење штета со внесувањето на храна и пијалоци во училницата.
- Во училиште секој да доаѓа пристојно облечен.

- Не користи мобилен телефон за време на часовите.
- За училишниот инвентар, училишните простории и училишната зграда се грижат учениците и вработените.
- Се што е намерно оштетено во училиштето целосно го плаќа сторителот или целосно го плаќа секој од сторителите.
- Избегнувај ги конфликтните ситуации со соучениците и не се обраќај со погрди и вулгарни зборови.
- Проблемите со своите соученици не ги решавај насилнички, агресивно- со физичко пресметување.
- Не ги повикувај другарите кои не се ученици во нашето училиште да доаѓаат за време на наставата.
- Сите ученици, вработени и други лица што влегуваат во училиштето должни се да се однесуваат културно и пристојно и да го почитуваат куќниот ред.

ПОЧИТУВАЊЕТО НА КУЌНИОТ РЕД ПРИДОНЕСУВА ЗА ПОГОЛЕМА ХАРМОНИЈА ВО УЧИЛИШТЕТО

ОВАА ГОДИШНА ПРОГРАМА ПОДЛЕЖИ НА ПРОМЕНИ ВО ТЕКОТ НА УЧЕБНАТА ГОДИНА ЗАТОА ШТО НЕ МОЖЕ ДА БИДАТ СТРОГО ПРЕДВИДЕНИ СИТЕ АКТИВНОСТИ И СИТЕ ПРОБЛЕМИ СО КОИ БИ СЕ СУДРИЛЕ ВО ТЕКОТ НА РЕАЛИЗИРАЊЕТО.

Тим кој учествувал во изработка на годишната програма:

I Тим:

1. Даниела Накова
2. Горан Христов
3. Виолета Синева

II Тим:

1. Гордана Милев
2. Даниела Иванова
3. Кристина Сандева

III Тим:

1. Елица Козарева
2. Деспина Крстова
3. Габриела Бреслиева

IV Тим:

1. Киро Јорданов
2. Сузана Стојанова
3. Рада Зафироска

V Тим:

1. Наташа Дуртаноска
2. Роса Коцева
3. Ристе Троковски

Лектура: Милкица Миленковиќ Стојанова

Компјутерски ја подготвил: Марина Арсова

Директор:

Претседател на УО:

30.8.2016 година
Штип