



ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
„ **ПЕТАР ПОП АРСОВ** “
КАРПОШ

СКОПЈЕ

ГОДИШНА ПРОГРАМА
2019/2020год.



Содржина

1.ВОВЕД	6
2.ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО	8
2.1. Општи податоци на училиштето	8
2.2. Просторни услови за работа на училиштето.....	9
2.3. Материјално - технички услови.....	9
2.4. Мапа на училиштето	10
2.5. Скица на училиштето	11
2.5. Структура на училиштето.....	14
2.6. Наставен и ненаставен кадар	14
2.7. Степен на образованиена вработените	15
2.8. Старосна структура на вработените.....	15
2.10. Стручна служба	15
2.11.Наставници од одделенска настава.....	16
2.12.Наставници- одделенски раководители во предметна настава	17
2.13.Наставници без класно раководство	17
2.14.Наставници кои дополнуваат во нашето училиште:	18
2.15.Наставници кои дополнуваат во друго училиште.....	18
2.16.Административно-технички персонал го сочинуваат	18
2.17.Хигиено-технички персонал во училиштето го сочинуваат	18
2.9. Ученици.....	19
2.10. Наставен јазик	19
3. Мисија и Визија	20
Мисија	Ошибка! Закладка не определена.

Визија	Ошибка! Закладка не определена.
4. Веќе научено / Стекнати искуства.....	21
5. Подрачје на промени, приоритети и цели	22
6. Акциски планови	23
7. План за евалуација на акциските планови	27
8. Календар за работа.....	29
9. Настава.....	32
9.1. Видови на настава.....	33
9.2. Организација на задолжителната настава	33
9.3. Изборна настава	34
9.4. Дополнителна настава	35
9.5. Додатна настава.....	35
9.6. Индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани ученици.....	35
9.7. Индивидуализирани програми за деца со посебни потреби	36
9.8. Проекти кои се реализираат во училиштето	36
9.9. Употреба на ИКТ во наставата	37
10. Оценување	37
10.1. Видови оценување и календар на оценување	37
10.2. Тим за следење, анализа и поддршка	38
10.3. Самоевалуација на училиштето.....	38
10.4. Воннаставни активности.....	39
11. Поддршка на учениците	42
11.1. Постигање на учениците	42
11.2. Превентивни програми	42
12. Грижа за здравјето	44
12.1. Хигиена во училиштето	44

12.2. Систематски прегледи	44
12.3. Вакцинација	45
12.4. Едукација за здрава исхрана	45
13. Училишна клима и односи во училиштето	46
13.1 Дисциплина	46
13.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето	47
13.3. Етички кодекси.....	47
13.4. Мулти - културализам.....	47
13.5. Односи меѓу сите структури	48
14. Професионален развој на образовниот кадар	49
14.1. Детектирање на потребите и приоритетите.....	49
14.2. Активности за професионален развој	49
14.3. Личен професионален развој.....	50
14.4. Хоризонтално учење.....	50
14.5. Тимска работа и училишна клима	50
15. Вклученост на семејството во училиштето.....	51
15.1. Во животот и работата на училиштето.....	51
15.2. Во процесот на учење.....	52
15.3. Во активноста во училиштето.....	52
15.4. Во донесување на одлуки.....	52
15.5. Едукација на семејството.....	53
15.6. Изработка на брошура за родителите	53
16. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето	53
16.1. Локална заедница.....	53
16.2. Институции од областа на културата	53
16.3. Невладини организации	54

16.4. Спортски друштва	54
16.5. Здравствени организации	54
16.6. Медиуми	55

1.ВОВЕД

Годишната програма за работа на училиштето е краткорочно развојно планирање со кое се планира обемот и распоредот на активности што произлегуваат од наставниот план и наставните програми за реализација на наставата и воннаставните активности. Исто така, во состав на Годишната програма за работа на училиштето, постои и програма за следење и вреднување на работата на училиштето, за реализирање на развојните цели. Следењето и вреднувањето на поставените цели се реализира преку интерна самоевалуација, а носители се наставниците, директорот, учениците, родителите и стручните соработници.

Наставните програми за задолжителните предмети и изборните ги подготвува БРО а ги одобрува МОН. Врз основа на програмите секој наставник изготвува своја наставна програма за предметот по кој изведува настава. За реализација на додатна и дополнителна настава исто така наставникот изготвува планирање. Наставните програми се чуваат кај училишниот педагог.

Во училиштето се реализира проширена програма според Концепцијата за основно образование кои што опфаќаат:

- Прифаќање на учениците од I-V одд еден час пред започнување на наставата и еден час по завршување на наставата,
- Организиран продолжен престој за учениците од I до III одделение и продолжен престој во група од прво до петто одделение

При изготвувањето на Годишната програма за работа на училиштето користени се:

- Концепцијата за деветгодишно основно образование
- Програмата за работа на училиштето од претходната учебна година (2018/2019год)
- Програма за развој на училиштето
- Подзаконски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работа на органите итн.), правилници (Правилник за работа на комисији, правилник за дежурства на наставници, правилник за работно време итн.)
- Извештаи (Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година, извештаи од интегрална евалвација, од Самоевалвација, програма за развој, извештаи за финасиското работење на училиштето, записници).

- Наставните планови и програми
- Законот за основно образование, Закон за работни односи, Закон за јавни набавки, Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони (да се наведат членови од законот)
- Подзаконски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работа на органите итн.), правилници (Правилник за работа на комисији, правилник за дежурства на наставници, правилник за работно време) итн.

2.ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО

2.1. ОПШТИ ПОДАТОЦИ НА УЧИЛИШТЕТО

Име на училиштето	ООУ „Петар Поп Арсов“
адреса, општина, место	Трифун Бузев бб Карпош Скопје
телефон	02 30 62 436
фах	02 30 62 436
е-маил	pparsov@yahoo.com
основано од	МОН
Верификација- број на актот	11-587/5
Година на верификација	31.01.1986год
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски јазик
Година на изградба	1972год.
Тип на градба	тврда градба
Површена на објектот	10 000м ²
Површина на училишниот двор	5 000м ²
Површина на спортски терени и игралишта	
Начин на загревање на училиштето	централно
Број на одделенија	9
Број на паралелки	28
Број на смени	две

2.2. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО

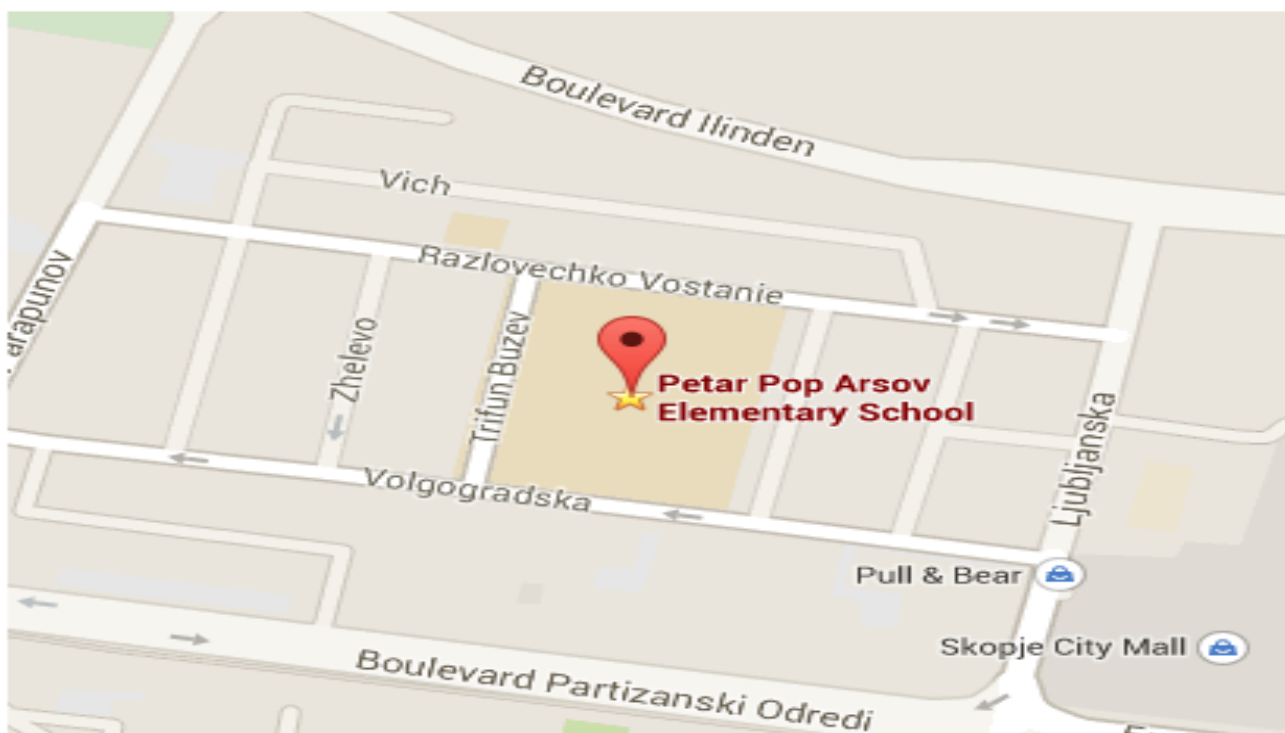
Вкупен број на училишни згради	две
Број на подрачни училишта	/
Бруто површина	10 000м2
Нето површина	10 000м2
Број на спортски терени	6
Број на катови	2
Број на училници	22
Број на помошни простории	10
Училишна библиотека	да
Начин на загревање на училиштето	централно греење

2.3. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

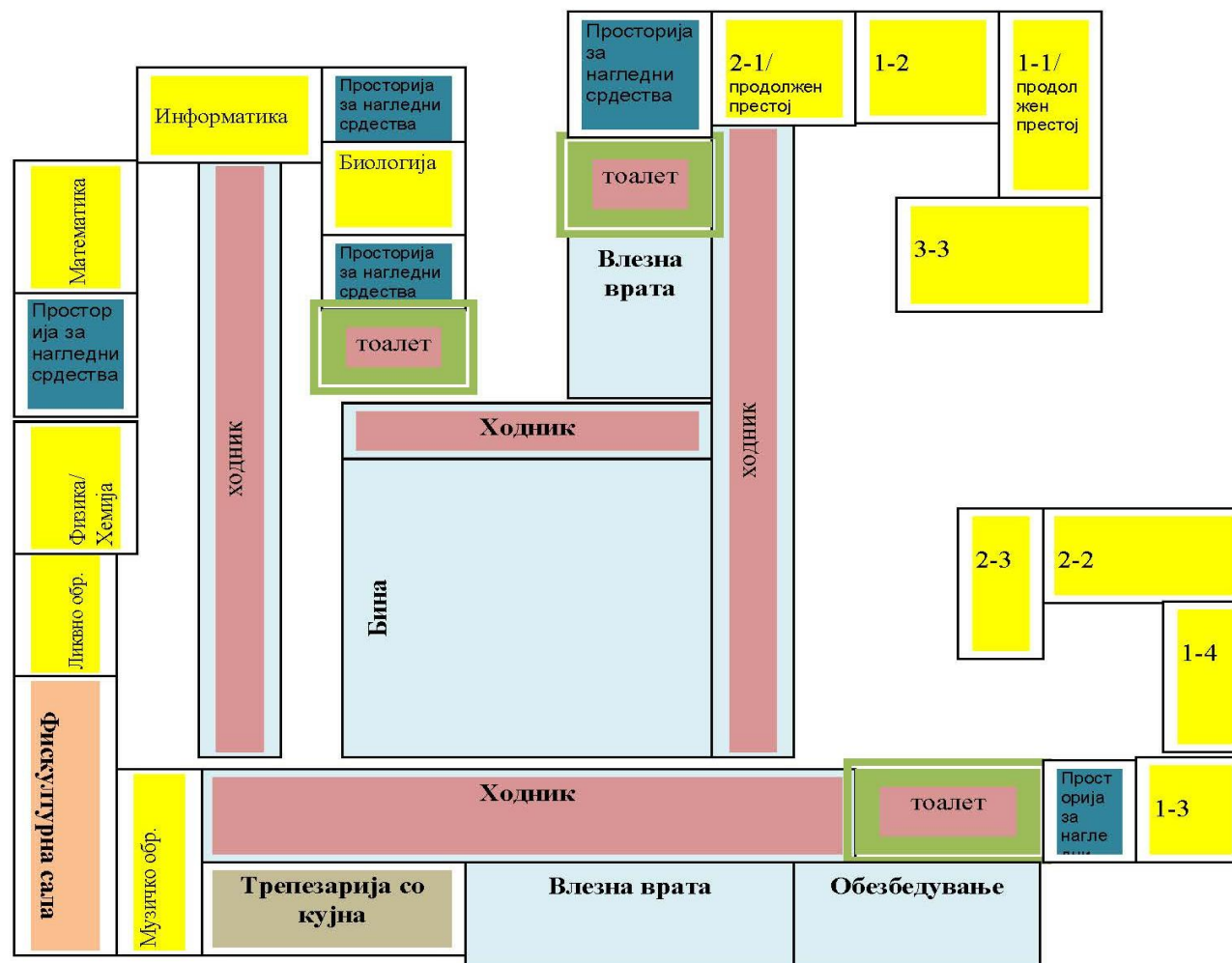
Материјално технички услови	ЛЦД - 23, фотоапарати 2, видекамера-1, синтисајзер -1, компјутери-30монитори и 4 куќишта и скенер-1, харддиск-2, ЛЦД телевизори-2, 2 ДВД-а, книжевен фонд 12462
------------------------------------	---

2.4. МАПА НА УЧИЛИШТЕТО

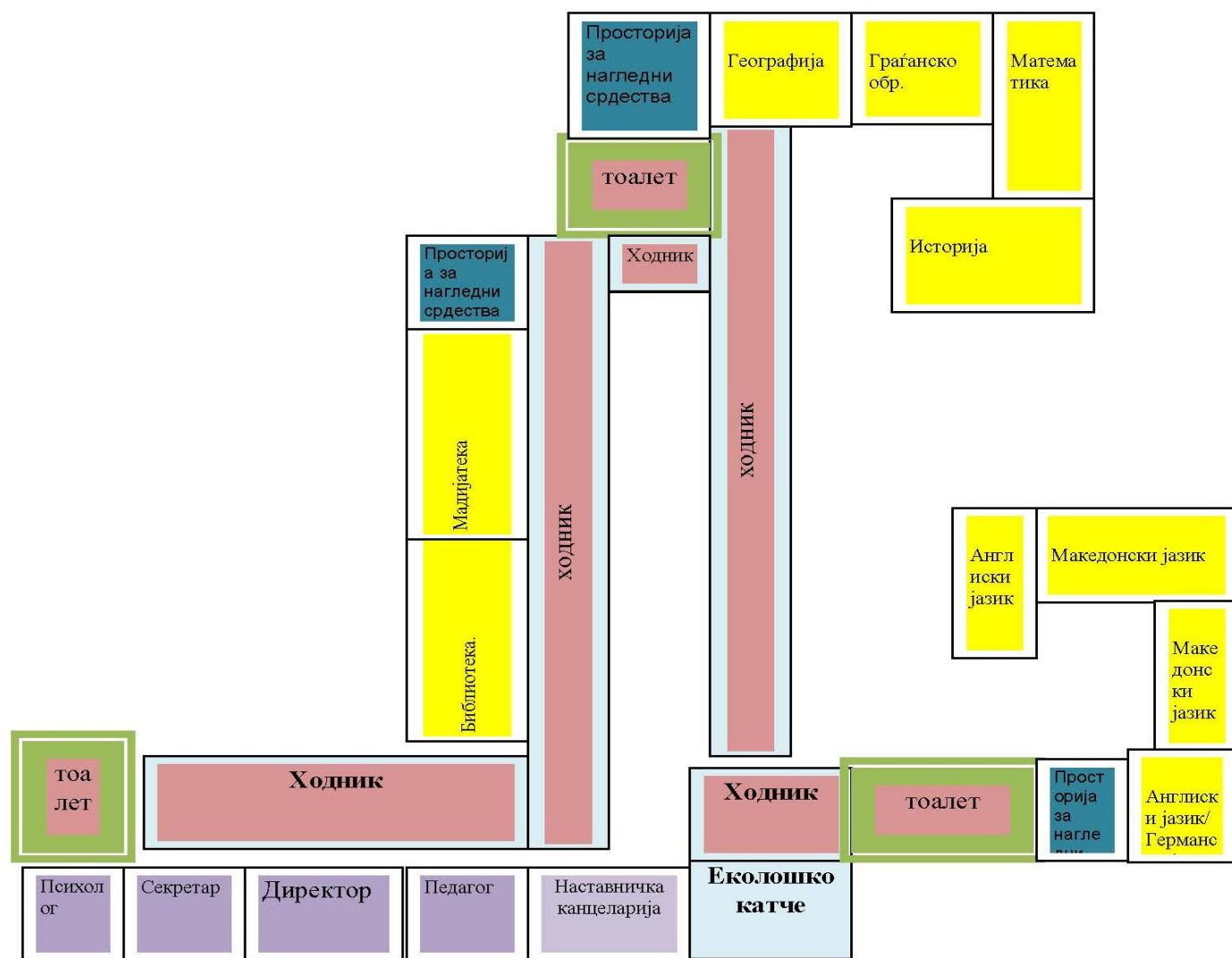
Во централниот дел на општината Карпош на ул. „Трифун Бузев“ бб се наоѓа основното училиште „Петар Поп Арсов“ во непосредна близина на реката Вардар обиколено со зелени површини и урбано градско подрачје на населбата



2.5. СКИЦА НА УЧИЛИШТЕТО

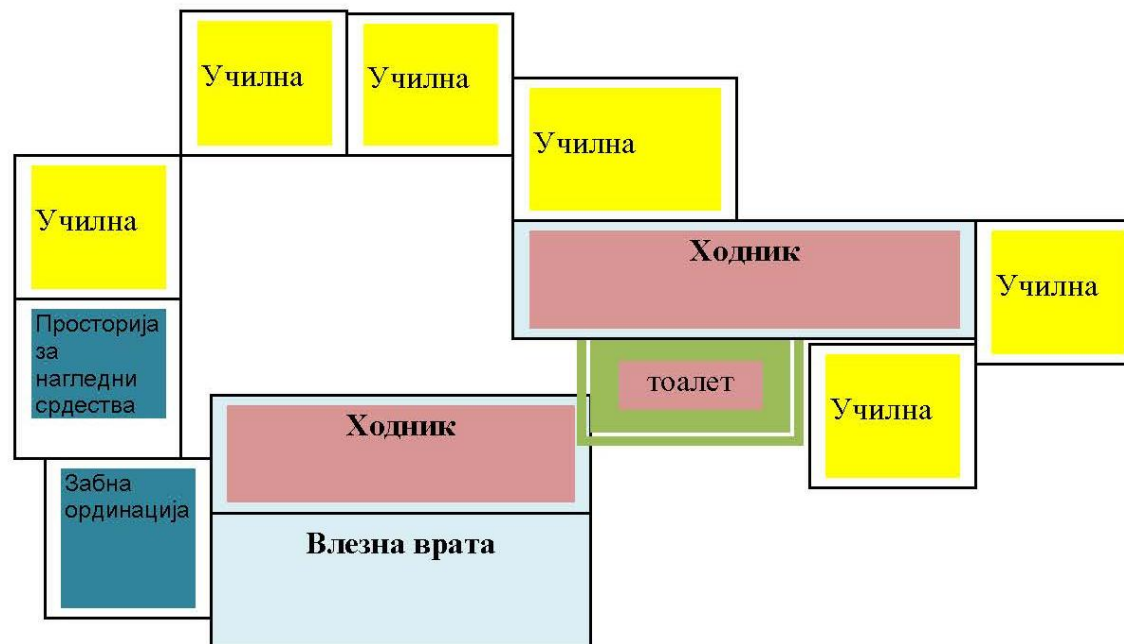


Прв кат



Втор кат

Дополнителен објект



Допонителниот објект не го користи училиштето и истиот е издаден на приватна градинка.

2.6. СТРУКТУРА НА УЧИЛИШТЕТО

Членови на училиштен одбор (име и презиме)	Илија Мукаетов, Марко Бислимовски, Александра Митровска, Ирена Мишевска, Елена Домика, Елизабета Теодосиевска, Татјана Топаловска, Александра Петковска Митровска и Зденка Митреска
Членови на совет на родители (име и презиме)	Членуваат 28 родители
Стручни активи (видови)	три актив на одд. настава природно математички актив јазичен актив
Одделенски совети (број на наставници)	49
Членови на ученичка заедница (број на ученици)	28

2.7. НАСТАВЕН И НЕНАСТАВЕН КАДАР

Одд.	вкупно	Етничка и полова структура на учениците									
		Македонци		Албанци		Турци		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	62	5	56							1	/
Број на наставен кадар	49	4	44							1	/
Број на стручни соработници	3	/	3								
Административни работници	1	/	1								
Техничка служба	8	1	7								
Директор	1	/	1								

2.8. СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ

Образование	Број на вработени
Високо образование	34
Виша стручна спрема	10
Средно образование	2
НКВ	6

2.9. СТАРОСНА СТРУКТУРА НА ВРАБОТЕНИТЕ

Години	Број на вработени
20-30	3
31-40	17
41-50	28
50-60	12
61 - пензија	2

2.10. СТРУЧНА СЛУЖБА

P	Име и презиме	Стручна спрема	Работно место
1.	Даниела Панајотова	ВСС	педагог
2.	Светлана Јовевска	ВСС	психолог
3.	Оливера Котева	ВСШ	библиотекар

2.11. НАСТАВНИЦИ ОД ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА

	Име и презиме	одделение	Стручна	Вид на настава	Фонд на часови
1	Наташа Пејчиќ	I-1	BCC	продолжен	20+1
2	Анета Спировска	I-1	BCC	продолжен	20+1
3	Пепи Стефановска	I-2	BCC	продолжен	20+1
4	Ана Гарванлиева	I-2	BCC	продолжен	20+1
5	Јана Перковска	I-3	BCC	продолжен	20+1
6	Славица Несторовска	I-3	BCC	продолжен	20+1
7	Силвана Крстевска	II-1	BCC	класична	20+1
8	Нада Анчевска	II-2	BCC	продолжен	20+1
9	Гордана Мисајловска	II-3	ВШС	продолжен	20+1
10	Рената Брезовска	II-3	BCC	продолжен	20+1
11	Ивана Крстевска	II-3	BCC	продолжен	20+1
12	Весна Додевска	III-1	BCC	класична	20+1
13	Биљана Петрова	III-2	BCC	продолжен	20+1
14	Мимоза Драгутиновска	III-2	BCC	продолжен	20+1
15	Анета Влаховиќ	III-3	BCC	продолжен	20+1
16	Атина М. Трајковска	III-3	BCC	продолжен	20+1
17	Оливера Саздова	IV-1	BCC	класична	20+1
18	Јелена Благоевиќ	IV-2	BCC	продолжен	20+1
19	Зденка Митроска	IV-3	ВШС	продолжен	20+1
20	Билјана Јосифова	V-1	ВШС	класична	20+1
21	Ангелина Трпковска	V-2	ВШС	продолжен	20+1
22	Ирена Лозановска	V-3	BCC	продолжен	20+1
23	Аница Оносимовска	продолжен престој	ВШС	продолжен	I, II и III одд
24	Загорка Голејшка	продолжен престој	BCC	продолжен	IV одд
25	Христина Саздовска	продолжен престој	BCC	продолжен	V одд

2.12. НАСТАВНИЦИ- ОДДЕЛЕНСКИ РАКОВОДИТЕЛИ ВО ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

	Име презиме	Предмет	Стручна	Одделен	Фонд на часови
1.	Ники Радосављевиќ	англиски јазик	BCC	VI-1	20+1
2.	Лидија Водјаниќ	музичко образование	BCC	VI-2	20+1
3.	Катерина Милевска	математика	M-p	VI-3	20+1
4.	Мирјана Николовска	историја	BCC	VI-4	20+1
5.	Александра Кузмановска	англиски јазик	BCC	VII-1	20+1
6.	Татјана Ѓурев	информатика	BCC	VII-2	20+1
7.	Мирјана Патаракоска	физика и природни науки	BCC	VII-3	21+1
8.	Даниела Штерјова	англиски јазик	BCC	VIII-1	20+1
9.	Олгица Бајалциева	биологија	BCC	VIII-2	20+1
10.	Биљана Ромевски	македонски јазик	BCC	VIII-3	20+1
11.	Ана Илиевска	германски јазик	BCC	IX-1	20+1
12.	Наташа Стефановска	историја	M-p	XI-2	20+1
13.	Валентина Ристоска Димовска	математика	BШС	XI-3	20+1

2.13. НАСТАВНИЦИ БЕЗ КЛАСНО РАКОВОДСТВО

	Име презиме	Предмет	Стручна	Фонд на часови
1.	Александар Аргирски	Физичко и здр.обр	BCC	20
2.	Маргарита Богоевска	географија	BCC	20
3.	Тони Шулајковски	ликовно образование	M-P	19
4.	Бинета Тодорова	хемија	BCC	12
5.	Александра Петковска	англиски јазик	BCC	20
6.	Магдалена Ј Петковска	математика	BCC	20
7.	Марија Петкова	македонски јазик	BCC	20
8.	Гоце Дукоски	физичко	BCC	20
9.	Сања Зографска	германски јазик	BCC	6
10.	Марија Таневска (на породилно)	Македонски јазик	BCC	20

2.14. НАСТАВНИЦИ КОИ ДОПОЛНУВААТ ВО НАШЕТО УЧИЛИШТЕ:

РБ	Име и презиме	Училиште	Предмет
1.	Спасе Колекески	ООУ „Јана Амос Коменски“	Техничко образование
2.	Валентина Пешевска	ООУ „Вера Циривири Трена“	Хемија
3.	Благојче Бошковски	ООУ „Аврам Писевски“	Географија
4.	Зорица	ООУ „Аврам Писевски“	Природни науки

2.15. НАСТАВНИЦИ КОИ ДОПОЛНУВААТ ВО ДРУГО УЧИЛИШТЕ

РБ	Име и презиме	Училиште	Предмет
1.	Тони Шулајковски	ООУ „Аврам Писовски“	Ликовно образова
3.	Бинета Тодорова	ОУ „Кузман Јосифовски Питу“	Хемија
4	Сања Зографска	ООУ „Владо Тасевски“	германски јазик

2.16. АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИ ПЕРСОНАЛ ГО СОЧИНУВААТ

РБ	Име и презиме	Стручна спрема	Работно место
1.	Емилија Лукановска	ВШС	Секретар
2.	Анета Таневска	ССС	Домаќин
3.	Горан Маринковиќ	ССС	Хаус мајстор

2.17. ХИГИЕНО-ТЕХНИЧКИ ПЕРСОНАЛ ВО УЧИЛИШТЕТО ГО СОЧИНУВААТ

РБ	Име и презиме	Стручна спрема	Работно место
1.	Снежана Трајковска	НКВ	Хигиеничар
2.	Гордана Мирковиќ	НКВ	Хигиеничар
3.	Златка Јованова	НКВ	Хигиеничар
4.	Кристинка Станкоска	НКВ	Хигиеничар
5.	Марина Митровска	НКВ	Хигиеничар
6.	Суза Стаматоска	НКВ	Хигиеничар

2.18. УЧЕНИЦИ

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Срби		Албанци		Турци		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	3	70	39	31										
II	3	70	38	31								1		
III	3	61	26	35										
IV	3	79	36	37		1		2	1				1	1
V	3	79	32	41	2				1				1	2
I - V	15	359	171	175	2	1		2	2			1	2	3
VI	4	91	40	49	1								1	
VII	3	79	37	40								1	1	
VIII	3	86	44	39	2								1	
IX	3	77	38	37									2	
VI - IX	13	333	159	165	3							1	5	
I - IX	28	692	330	340	5	1		2	2			2	7	3

2.19. НАСТАВЕН ЈАЗИК

	Наставен јазик-македонски	Наставен јазик-албански	Наставен јазик-турски	Наставен јазик-српски
Број на паралелки	28	/	/	/
Број на ученици	692	/	/	/
Број на наставници	49	/	/	/

3. МИСИЈА И ВИЗИЈА

ДА СТЕКНЕМЕ НОВИ ЗНАЕЊА ЗА НОВОТО ВРЕМЕ

Мисија

Нашето училиште претставува здрава и пријатна средина, во која се едуцираат учениците преку истражувачки проекти ,интеракција и добра организација на воспитно- образовниот процес, каде што ученикот е главен субјект на сите активности.

Визија

Со заеднички сили и забрзани чекори се стремиме кон иднината: преку модернизација на наставата, осовременување на наставните средства, усовршување на наставничкиот кадар и подобрување на училишната клима во училиште каде што секој од нас ќе се најде себеси во остварувањето на едукативниот процес.

4. БЕЌЕ НАУЧЕНО / СТЕКНАТИ ИСКУСТВА

Во својата работа училиштето постојано ги користи поуците и искуствата од работата во изминатите учебни години и анализата на работењето на сите органи и тела кои функционираат во него. Овие искуства придонесуваат за надминување на одредени пропусти во работењето, а воедно се користат за изготвување на годишните програми, како на училиштето, така на сите стручни органи и тела и програмите за работа на наставниците. За успешно постигање на поставените цели училиштето најмногу ги користи искуствата добиени од:

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

5. ПОДРАЧЈЕ НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ

Подрачјата на промени ќе произлезат од приоритетите и целите на училиштето,развојното планирање на училиштето, и извештајот од интеглната евакуација (2018- 2019год) а тоа се:

- Опременување на училиштето со нагледни средства набавка на компјутери
- Стручно усовршување на наставниот кадар професионален развој
- Подобрување на соработката со родителите
- Демократски охрабрани ученици

Целта на првиот приоритет е подобрување на наставата со доопременување на училиштето со поголем број на нагледни средства како што ќе се даде приоритет на компјутерите за успешно реализирање на ИКТ наставата.

Целта на вториот приоритет е подобрување на квалитетот на настава со стручно усовршување на наставниот кадар.

Целта на третиот приоритет е подобрување на квалитетот на соработката со родителите со цел до подобро поведење и поквалитетно реализирање на воннаставните активности..

Целта на четвртиот приоритет е учениците да ги вклучиме активно да учествуваат во активностите во училиштето и вклучени во донесувањето на одлуки.

6. АКЦИСКИ ПЛАНОВИ

	Година 2016/2017																			
		Временска рамка (месец)																Следење		
Зада ча	Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведу вање (ресурси)	инструм енти	Очекуван и резултати	Одговорно лице	☐ x	Потребен буџет
Еколошка интеграција	- Одржување на часови со интеграција на еколошка едукација Воведни предавања за енергија; отпад; вода; транспорт;													Рената Брезовска и наставниците	Човечки ресурси	листи за евакуација, презентации, следење на тековната состојба на водовод и инсталација	Развивање на свес за екологијата	Рената Брезовска		
Примена на дигитални содржини во наставата....	Презентација на планираните активности Историски час за евреите Онлајн презентација со училишта од странство													Даниела Штериова , Мирјана Николова, Биљана Ромевски, Наташа Стефановска, Марија Петкова	Човечки ресурси, филмови и наставен материјал од www.centropa.org	анкети, презентација на ученици - филм , изложба.	Поголеми сознанија за евреите	Даниела Штериова		

Меѓуетничка интеграција	Патронен празник спортски игри традиционални јадења - Новогодишна приредба Работилница, квиз, дебата												Наташа Стефановска и Гордана Мисајловска, Силвана Крстевска, Мирјана Николовска наставници, стручна служба	Човечки ресурси	листа на следење, извештаи, слики, ИКТ презентации	Подобрување на меѓуетничката соработка	Наташа Стефановска и Гордана Мисајловска		20.000ден
Намалување на насилиството	Опсервација и идентификација на насилно однесување												Психолог наставници и ученици	Човечки ресурси	анкети, извештаи	Намалено насилно однесување	Светлана Јовевска		1,000 ден
	Анализа на насилното однесување																		
	Клуб на медијатори																		
	Работилници со проблематични паралелки																		
Пакомак - рециклирај	Презентација зошто да се рециклира Собирна акција												Наставници и ученици	Човечки ресурси	Презентација, извештаи	Развивање на свеста кај учениците за рециклирање	Олгица Бајалчиева и Ирена Николова		1.000ден

Еразмус K101 и 229	Анализа на потребни документи Посета на обуката Десиминација Презентација на извештаите												Тим на наставници и и стручна служба	Човечки ресурси	Извештаи	Усовршување на знаењата за ИКТ	Тим на наставници, стручна служба и директор		22.320.00евра
Сподели почит	Предлог на активности Реализација на активностите Извештај												Тим на ученици	Човечки ресурси	Извештај	Ширење на говорот на почит наспроти говор на омраза	Ученици Психолог		1000,00 ден
Зелени стапалчиња	Предлог на активности Реализација на активностите Извештај												Тим на ученици	Човечки ресурси	Извештај	Зачувување на животната средина	Ученици наставници		1000,00 ден
Вело училиште	Предлог на активности Реализација на активностите Извештај												Тим на ученици	Човечки ресурси	Извештај	Стекнување на знаења за користење на велосипедот	Ученици наставници		1000,00 ден

E- Twinning Национална Агенција	Изработка на проекти Аплицирање на проекти Реализирање на работилници Аплицирање за Европски сертификат												Тим на ученици , наставници и родители	Човечки ресурси	Презентација	Развивање на вештините кај учениците и иновативноста кај наставниците	Стручна служба, наставници, ученици		
Од Кукла до куклена престава Erasmus + КА 229	Анализа на потребите и вештините за изработка на кукли Изработка на кукли Составување на текст Изработка на куклена престава Изведување на престава												Тим на ученици , наставници и родители	Човечки ресурси	Презентација на целиот проект	Развивање на естетското , конгнитивното, социјалното и емотивното чувство од најрана возраст	Педагог, Наставници, ученици		10000,00

7. ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА АКЦИСКИТЕ ПЛАНОВИ

Акциски план	Критериуми за успех	Инструмент и	Индикатор за успешност	Училишен тим	Повратна информација
Наставниот кадар да се обучи за работа со ученици со потешкотии во учење	<ul style="list-style-type: none"> - Да се утврди бројот на наставниците кои посетувале обука за работа со ученици со потешкотии во учење - Да се изврши консултација со Бирото за развој(БРО и ПЕП) во врска со организацијата и реализацијата на оваа обука. - Да се обучат наставниците за работа со ученици со потешкотии во учење - Да се изведе десиминација на останатите наставници 	Анкети прашалници ,формални и неформални разговори	Реализација на акцискиот план 80%	Директор наставници, стручна служба	Извештај по сработеното доставен до директорот,и разгледан од Наставничкиот совет и Советот на родители а одобрен од Училишен одбор
Обезбедување на наставни нагледни средства и технички помагала, и компјутери	<ul style="list-style-type: none"> - Утврдување на фактичката состојба на нагледни средства - Определување на приоритети при набавка на нови нагледни средства - Набавка на нови нагледни средства - Следење на соодветната примена на истите 	Анкета	Реализација на акциониот план 80 %	Директор наставници, стручна служба	Извештаи од наставници, извештај од интегрална еваулација и од просветен инспекторат

Вклученост на родителите во воннаставните активности	<ul style="list-style-type: none"> - Утврдување на досегашната соработка со родителите - Утврдување на можноста за поголема соработка со родителите 	Дневници, анкети, записници , покани	Реализација 80% на акцискиот план	Педагог , психолог, Совет на паралелки, раководители на паралелките Совет на родители	Успешна соработка со родителит и подобри резултати кај учениците
Демократски охрабрани ученици	<ul style="list-style-type: none"> - Утврдување на работата на ученичката заедница - Организирање на работилници Презентација на веќе стекнатото знаења 	Записници Анкети	Реализација на планот	Педагог, психолог, ученици	Успешна соработка со учениците, стекнати знаења за демократија во училиштето

8. КАЛЕНДАР ЗА РАБОТА

СЕДМИЦА	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	20
2019-2020	I полугодие																				
работни денови	Септември					октомври					ноември					Декември					ВК
понеделник	2	9	16	23	30		7	14	21	28		4	11	18	25	2	9	16	23	30	16
вторник	3	10	17	24		1	8	15	22	29		5	12	19	26	3	10	17	24	31	18
среда	4	11	18	25		2	9	16	23	30		6	13	20	27	4	11	18	25		16
четврток	5	12	19	26		3	10	17	24	31		7	14	21	28	5	12	19	26		17
петок	6	13	20	27		4	11	18	25		1	8	15	22	29	6	13	20	27		16
сабота																					
вкупно денови	20					21					21					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		43		
2019-2020		II полугодие																											
работни денови	јануари			февруари					март					април					Мај					Јуни			ВК		
понеделник		20	27	3	10	17	24		2	9	16	23	30		6	13	20	27		4	11	18	25	1	8		19		
вторник		21	28	4	11	18	25		3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26	2	9		21		
среда		22	29	5	12	19	26		4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10		21		
четврток		23	30	6	13	20	27		5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28	4			20		
петок		24	31	7	14	21	28		6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29	5			17		
сабота																													
вкупно денови		10			20					22					20					19					7				98

ЗА ГРАЃАНИТЕ ОД ПРАВОСЛАВНА ВЕРОИСПОВЕД			
17	Април	петок	Велики Петок

ЗА СИТЕ ГРАЃАНИ НА РМ			
8	септември	недела - понеделник	Ден на независноста на
11	октомври	петок	Ден на народното востание
23	октомври	среда	Ден на Макед.револуционерна борба
8	декември	Недела - понеделник	„Св. Климент Охридски“
17	април	петок	Велики петок
20	април	понеделник	Втор ден Велигден
1	мај	петок	Ден на трудот
24	Мај	Недела- понеделник	„Св. Кирил и Методиј“
24	Мај	недела- понеделник	Рамазам Бајрам
5	Јуни	петок	Задушница

РАБОТНИ- НЕНАСТАВНИ ДЕНОВИ СО ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ			
22	октомври	вторник	патрон празник
21	март	Сабота - петок	ден на екологија

Согласно Календарот за работа на училиштето учебната година започнува на 02.09.2019 година, а завршува на 10.06.2020 година. Во текот на учебната година ќе се реализираат најмалку 180 работни денови со учениците а според календарот за оваа учебна година планирани се 181 наставни денови. Зимскиот распуст на учениците е од 31.12.2019 – 20.01.2020 година, а летниот од 10.06.2019 – 31.08.2020 година.

Согласно Календарот за работа на училиштето учебната година започнува на 02.09.2019 година, а завршува на 10.06.2020 година. Во текот на учебната година ќе се реализираат 181 работни денови со учениците а според календарот за оваа учебна година планирани се 180 наставни денови. Зимскиот распуст на учениците е од 31.12.2019 – 20.01.2020 година, а летниот од 10.06.2019 – 31.08.2020 година.

Еколошки календар

5 март	Светски ден за заштеда на енергија
22 март	Светски ден за заштеда на водите
7 април	Светски ден на здравјето
22 април	Светски ден на планетата
15 мај	Светски ден за заштита на климата
31 мај	Светски ден против пушењето
5 јуни	Светски ден за заштита на животната средина
16 септември	Светски ден за заштита на озонската обвивка
22 септември	Меѓународен ден без автомобили
08 октомври	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата
15 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 два пати во текот на една учебна година	
Ајде Македонија - ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Македонија	

9. НАСТАВА

Минатогодишното искуство покажа дека многу од активностите кои се спороведоа во училиштето дадоа голем бенефит за воспитно образовната работа и постигањата на училиштето. Како многу корисни и успешни се покажаа обуките кои се реализираа за наставниците, а беа организирани од страна на тимовите за: инклузивно образование, професионален развој на наставниците, булинг, унапредување на следење на постигнувањата на учениците, работа со проекти и претприемничко учење. Оваа година ќе се продолжи со обука за наставниците на тие полиња и со таквите предавања наставниците ќе се надоградуваат во полето за работа со ученици со посебни потреби, во полето за оценувања како формативното така и сумативното оценување (и кај ученици со ПОП) како и на полето на размената на искуствата на наставниците околу, усовршување на ИКТ во наставата, отворените часови и сл. Во текот на оваа учебна година сите тимови во училиштето ќе обезбедат директна и/или индиректна поддршка на наставниците и стручните соработници во однос на професионалниот развој на наставниците. Тимот за подобрување на ИКТ вештините ќе бидат поддршка на наставниците и стручните соработници за примена на веб алатки. Истите ќе можат да ги користат при изготвувањето на различната училишна документација а заедно со Членовите на тимот за ЕУ проекти ќе присуствуваат на конференции и обуки, стекнатото знаење и искуство ќе го десиминираат пред наставниците во рамките на стручните активности и работни групи. Тимовите заедно со раководната и стручната служба во училиштето ќе обезбедат низа обуки, консултации, работилници и дисиминации во насока на професионалниот развој. Во училиштето и понатаму ќе се продолжи со едукација за еколошко образование и интегрирање на што повеќе еко содржини во наставните и вон наставните активности се со цел создавање на свест за чиста околина, здрав живот и здрави генерации. Наставата се планира и организира согласно Наставниот план и програма за основно образование и континуирано се следи и вреднува нејзината реализација. Таа е организиран воспитно-образовен процес преку кој учениците се стекнуваат со знаења, вештини, умеења, формираат систем на ставови и вредности и ги развиваат своите индивидуални способности. Воспитно-образовната дејност во училиштето се одвива според наставниот план и програма одобрени од Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието и Годишната програма на училиштето, доставена навреме и одобрена од Бирото за развој на образованието, Државен просветен инспекторат и Општина Карпош. Во училиштето се организира настава во две смени. Во едната смена се организира настава за учениците од одделенска настава (I до V одделение), а во другата смена за учениците од VI до IX одделение. Менувањето на смените се врши на секои две недели. За учениците со продолжен престој се организира настава во текот на целиот работен ден.

Наставното време во првата смена започнува во 07³⁰ часот, а за втората смена во 12³⁰ часот за учениците од предметна настава и од 13¹⁵ за учениците од одделенска настава.

9.1. ВИДОВИ НА НАСТАВА

Во училиштето се реализира -задолжителна настава, изборна настава, продолжен престој во една група, продолжен престој во групи, дополнителна настава и додатна настава и слободни ученички активности.

9.2. ОРГАНИЗАЦИЈА НА ЗАДОЛЖИТЕЛНАТА НАСТАВА

Најчеста и најдоминантна настава која се однесува на редовното школување е задолжителната настава. Таа настава се изведува по пропишана програма за работа со точно одредено време на наставна работа за поединечно одделение. Задолжителните предмети ја сочинуваат содржинската основа на основното училиште, со која на учениците им се овозможува вертикална проодност за продолжување на школувањето во средното образование. Застапеноста на наставните предмети по одделенија и нивните квантитативни износи изразени во седмичен и годишен фонд на часови произлегува од наставниот план. Наставата ќе се изведува во две смени. Менувањето на смените се врши на секои две недели. Часовите во првата смена започнуваат во 07³⁰ часот, часовите во втората смена започнуваат во 12:³⁰ часот за учениците од предметна настава а за учениците од одделенска настава во 13.¹⁵ Наставниот час трае 40 минути. Прв задолжителен странски јазик е англискиот јазик, а како втор задолжителен изборен јазик од шесто одделение е германски јазик. Наставата ќе се изведува во 22 училници, 14 специјализирани училници (кабинети), и 1 физкултурна сала. Поделбата на класно раководство го одредува директорот, а поделбата на часови на наставниот кадар се прави според потребата за исполнување на фондот за часови кои седмично треба да биде од 21 до 24 часови.

ПРВА СМЕНА		ВТОРА СМЕНА		ЦЕЛОДНЕВНА НАСТАВА	
1 час	07,30 – 08,10	1 час	12.30 -13.10	Појадок	07,00- 07,30
2 час	08,15- 08.55	2 час	13.15 -13.55	1 час	07,30 – 08,10
3 час	09,10 - 9,50	3 час	14.15 -14.55	2 час	08,15- 08.55
4 час	09,55-10,35	4 час	15.00-15.40	3 час	09,10 - 9,50
5 час	10,40- 11,20	5 час	15.45-16.25	4 час	09,55-10,35
6 час	11,25- 12, 05	6 час	16.30 -17.10	Ручек и слободни уч.актв.	10,40- 12,05
7 час	12,10-12,50	7 час	17.15 -17.55	5 час	12.10 -12.50
8 час	12.55 -13.35	8 час	18.00- 18.40	6 час	12.50 - 13.30
				дежурство	до 17,00

9.3. ИЗБОРНА НАСТАВА

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

- IV и V одд. ќе изучуваат Творештво со по еден час неделно
- VI одд. ќе изучуваат Запознавање со религиите и Класична култура на европската цивилизација со по 2 часа неделно.
- VII одд Вештини на живеење со 2 часа неделно
- VIII одд Проекти од информатика , Програмирање и Народни танц и ора со 2 часа неделно
- IX одд ќе изучуваат Нашата татковина, Изборен спорт, Проекти од ликовна уметност со по 2 часа неделно

9.4. ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА

Дополнителната настава се организира за ученици кои покажуваат континуирано слаби резултати во учењето. Основното училиштето најдоцна до 20 септември во тековната учебна година треба да истакне распоред за дополнителна и додатна настава за секој наставен предмет, на видно место во училиштето и истиот да го достави до Државниот просветен инспекторат. За наставникот кој неоправдано нема да ја реализира дополнителната и додатната настава согласно со распоредот ќе се поведе постапка за дисциплински престап. **НАПОМЕНА.** Додатната и дополнителната настава се реализираат преку наставни часови што се утврдени со **УЧИЛИШНИОТ РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ**. Примерок од распоредот се истакнува на огласните табли во училиштето и се доставува до Државниот просветен инспекторат најдоцна до 20 Септември.

9.5. ДОДАТНА НАСТАВА

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

9.6. ИНДИВИДУАЛИЗИРАНИ ПРОГРАМИ ЗА РАБОТА СО НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ

Секојдневната работа на наставниците со децата наметнува постојани средби со ученици кои според своето ниво на интелигенција и талент се разликуваат и издвојуваат од останатите. Носители на програмата се сите наставници кои ќе детектираат надарени и талентирани ученици.

По спроведените меѓуодделенски натпревари во рамки на воннаставните активности и по детектирањето на талентирани ученици, секој наставник ќе изработи посебна индивидуална програма која ќе го поттикнува и развива талентот на ученикот.

Начин на реализација: Заради поттикнување на личниот пораст и развивање на креативноста на талентирани ученици во училиштето ќе се стави акцент на новите начини на работа преку проекти, работилници, разговори, демонстрации, работа на терен, вклучување на надворешни соработници, родители, семејства и пошироката општествена заедница, кои даваат огромен број можности и склоности, како и преку подготовка на индивидуални задачи од проблемски тип, за различни подрачја

9.7. ИНДИВИДУАЛИЗИРАНИ ПРОГРАМИ ЗА ДЕЦА СО ПОСЕБНИ ПОТРЕБИ

Во нашето училиште има 13 ученика со попреченост и специфични потешкотии во учењето. За учениците со попреченост изработуваме Индивидуален образовен план, а за учениците со специфични потешкотии во учењето се применуваат принципите на Индивидуализација и Диференцијација. Во училиштето доаѓа мобилен дефектолог.

9.8. ПРОЕКТИ КОИ СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО УЧИЛИШТЕТО

- ✓ *Интеграција на еколошката едукација во основното образование*
- ✓ *Примена на дигитални содржини во наставата - интеракција на наставана тема Историјата на евреите, модерна технологија и социјалните мрежи*
- ✓ *Меѓуетничка интеграција*
- ✓ *Намалување на насилството*
- ✓ *Пакомак-рециклирање на пластична амбалажа*
- ✓ *Зелени стапалчиња*
- ✓ *Еразмус проекти КА 229 и КА 201*
- ✓ *Клуб на медијатори*

9.9. УПОТРЕБА НА ИКТ ВО НАСТАВАТА

Активната настава и користењето на ИКТ во наставата се предуслов за напредна и современа настава каде ученикот е во центарот на вниманието е активен во текот на целиот час, додека наставникот е насочувач и организатор на часот. Со ваквиот вид на настава учениците стекнуваат самодоверба, самостојност во работата, лично искуство и знаење кое е долгорочно за него. Наставникот во својата годишна програма за работа 30% од наставата планира да ја реализира со користењена ИКТ кои се расположливи во училиштето. Реализацијата на програмата со користење на ИКТ ја следи директорот и стручната служба при посетата на часовите на наставниците.

10. ОЦЕНУВАЊЕ

10.1. ВИДОВИ ОЦЕНУВАЊЕ И КАЛЕНДАР НА ОЦЕНУВАЊЕ

Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од страна на Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието. Согласно концепцијата за деветгодишно образование учениците се оценуваат описно и нумерички според три периоди: Учениците кои се опфатени во првиот период I-III одделение се оценуваат со описни оценки. Со описното оценување се дава приказ на постигањата на учениците по предмети и опис на социјализацијата и развојот на детето. Учениците кои се опфатени во вториот период IV-VI одделение се оценуваат со описни и нумерички оценки. На крајот од првото и третото тромесечие добиваат описни оценки а на полугодие и на крајот од учебната година добиваат нумерички оценки се со цел полесно адаптирање кон преминот во третиот период на деветгодишното образование. Учениците кои се опфатени во третиот период VII-IX одделение се оценуваат само со нумерички оценки. На почетокот на секоја учебна година наставниците изготвуваат План за писмено проверувањена постигањата на учениците и истиот е евидентиран во дневникот на паралелката. Исто така проверувањата на постигањата на учениците (формативно и сумативно оценување) со однапред утврдена динамика, наставниците ја дефинираат во нивните годишни тематски и процесни планирања. Се користат форми, методи на следење, инструменти за следење на постигањата на учениците (чек листи, аналитички листи, увид во портфолио..)

10.2. ТИМ ЗА СЛЕДЕЊЕ, АНАЛИЗА И ПОДДРШКА

Во училиштето постои тим за следење, анализа и поддршка на наставниците при изведувањето на процесот на оценувањето како и усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди и критериуми за оценување. За да се согледа состојбата во оценувањето во училиштето се врши посета на часови и увид во дневните подготовки, се прибираат податоци за изготвување на извештаи и компаративни анализи. Стручните соработници изготвуваат анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците по завршување на класификационите периоди, исто така изготвуваат и споредбени анализи за успехот на учениците по предмети, паралелки и по пол за 3 години наназад. При оценувањето се почитува транспарентноста, односно учениците и родителите редовно се информираат за постигањата оцените. Со цел постигнување објективност во оценувањето наставниците континуирано даваат усна и писмена информација за нивните постигања. За истата цел наставниците изготвуваат објективни тестови со квалитетни тест задачи за што интерно се обучени.

10.3. САМОЕВАЛУАЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Согласно законот за Основно образование училиштето на секои две години спроведува самоевалуација на целокупната работа во текот на две учебни години.

Самоевалуацијата се спроведува во три фази:

- подготвителна фаза (се врши определување на методи, техники и инструментите за самоевалуација и се прибавува документацијата потребна за вршењето на самоевалуацијата);
- фаза на реализација (се врши анализа на податоците и документацијата, се добиват и се усогласуваат добиените наоди, се подготвуваат поединечни извештаи и за самоевалуација и заеднички нацрт извештај за спроведената самоевалуација);
- фаза на известување и усвојување (се обезбедува достапност на нацрт извештајот за Наставничкиот совет, Совет на родители, ученици, директорот на училиштето и Училишен одбор кои можат да достават забелешки за нацрт извештајот за спроведената самоевалуација).

Во самоевалуацијата на училиштето се вклучени сите наставници кои работат во тимови поделени по подрачја. Врз основа на Извештајот од извршената самоевалуација со предлог за подобрување на квалитетот на наставата, училиштето изготвува План за развој.

Самоевалуација е изработена во учебната 2016/2018год и развојното планирање 2018-2019год.

11. ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

Воннаставните активности претставуваат интегрално и мошне значајно подрачје во севкупната воспитно-образовна дејност на училиштето. Затоа во овој дел на Годишната програма се содржани основите за организирање и програмирање на: Слободните ученички активности.

11.1. Училишен спорт

Во нашето училиште постојат неколку спортски екипи кои континуирано години наназад егзистираат и забележуваат одлични резултати.

Освен училишните спортски екипи, забележителни резултати постигнуваат и нашите спортисти кои се натпреваруваат во поединечните спортови.

Во учебната 2019/2020 година во нашето училиште ќе работат спортскиот клуб кој е формиран во учебната 2014/2015 :

- ✓ екипа во фудсал (машки)
- ✓ екипа во одбојка (девојчиња и машки)
- ✓ екипа во кошарка (машки)
- ✓ екипа ракомет (машки)
- ✓ пинг-понгársка секција (машки и девојчиња)
- ✓ шаховска секција (машки и девојчиња)

Екипите и поединците годинава ќе настапуваат на општинските,градските и државните натпревари.

Подготивките и тренинзите ќе се одвиваат континуирано во текот на целата учебна година, во зависност од распоредот, акцент ќе се става на претстојните натпревари.

Учениците кои ќе земат учество во спортските екипи и секции претходно ќе бидат селектирани од одговорните наставници по физичко и здравствено образование.

11.2. Секции и слободни ученички активности

Низ слободните ученички активности се создаваат претпоставки за задоволување и негување на индивидуалните интереси и способностите на учениците. Слободните ученички активности се реализираат во слободното време на учениците и врз основа на соодветни програми што се составен дел на оваа програма.

Изборот на слободните ученички активности се спроведува на почетокот на учебната година преку анкетни листови на првата недела од месец септември. Во зависност од избраните активности на учениците наставникот формира клубови на кои работи со учениците по еден час неделно. Наставниците овие слободни ученички активности ги реализираат според претходно изработен план и програма. Слободните ученички активности во одделенска настава функционираат на ниво на актив (одделение).

11.2. Ученички натпревари

Стегнатите знаења и умеања постигнати во редовната настава и воннаставните активности, учениците ќе имаат можност да ги презентираат на разновидни натпревари, јавни настапи, како и со програми пред другарчињата и родителите. Училиштето организира училишни натпревари, со цел да се детектираат учениците кои постигнуваат најдобри резултати по одредени предмети, а кои понатаму ќе се подготвуваат за општински, регионални и државни натпревари. Училишните натпревари ќе се реализираат во октомври и ноември, со цел координирање со општинските натпревари.

11.3. ОПШТЕСТВЕНО ХУМАНИТАРНА РАБОТА

Основни приоритети на оваа задача е позитивниот однос кон работата, негување и одржување на заедничкото, почитување на човечкиот труд, средствата за производство како и резултатите од вложениот труд. Преку реализација на активностите учениците треба да се стекнат со основни знаења, навики и нивна примена во производствените и другите општествено-корисни работи, одржување на хигиената во училиштето и во неговата околина. Активностите ја поттикнуваат хуманоста и солидарноста кај учениците и подигање на еко свест кај учениците.

11.4. Еко-патроли

Се доставуваат списоци за организација на учениците од различни возрастни групи во составот на еко-патролите за реализација на еколошката програма. Еко-патролите подготвуваат извештаи и листи за следење на реализацијата на точките на акција од воспоставените еко-стандарди.

Целите на еколошките активности се :

- Рационална употреба на енергијата;
- Рационална употреба на водата;
- Намалување на отпадот и одржување на хигиената во училишната зграда;
- Хортикултурно одржување на училишниот двор.

Активности, редовно ги спроведуваат еко-патроли од страна на учениците од различни возрастни групи.

Активностите на еко – патрулата се фотографираат,документираат во пишани извештаи, а по потреба се прави и видео запис од активностите на еко-патролата.

Еко-патролите кои ќе се спроведат оваа година се приложени во планот на активности.

Еко-патролите се организирани во 4 групи по двајца ученици:

- 1 група - Заштеда на енергија
- 2 група - Заштеда на вода
- 3 група - Одржување на зградата
- 4 група - Одржување на дворот

Еко-патролите секојдневно ги следат состојбата и реализирањето на точките на акција и водат евиденција на чек-листи, кои му ги предаваат на одговорниот наставник. На крајот од секое тримесечје одговорниот наставник и учениците од еко-патролата прават анализа на чек-листите и по потреба, предлагаат мерки и акции за подобрување на утврдената состојба.

11.5. УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ

Во учебната 2019/2020 год планирани се ученички екскурзии, излети.настава во природа летен и зимски одмор. За учениците од пето одделение планирана е настава во природа, за учениците од шесто одделение планирана е наставно научна екскурзија во траење од два дена. за учениците од девето одделение планирано е наставно научна екскурзија во траење од три дена. Во текот на учебната година планирани се два излета еден на есен и еден на пролет во учебната 2019/2020 год.

12. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

12.1. ПОСТИГАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Наставниот кадар во нашето училиште води редовна евиденција на сите постигнувања на нашите ученици кои достоино го претставуваат нашето училиште во сите натпреварувања организирани од БРО, Федерација за училишни спортови на Македонија и други друштва од земјата.

Евиденција се води и поодделно за секој ученик и ментор во професионалното досие на секој од наставниците во училиштето.

Нашето училиште јавно ги пофали и соодветно ги награди сите заслужни за постигнатите резултати во последните години и ќе продолжи да го спроведува истото и во следните години. На сите ученици им без доделени посебни пофалници за постигнатите резултати и достоинственото презентирање и афирмирање на нашето училиште низ државата, кои свечено им беа доделени на јубилејниот патронат на училиштето пред учениците и родителите.

12.2. ПРЕВЕНТИВНИ ПРОГРАМИ

Учениците учествуваат во разни активности во соработка со МВР. Воедно тимови од МВР за учениците од 2 и 4 одделение вршат обука за однесување на учениците во сообраќајот. За болестите на зависност одделенските раководители и раководителите на паралелки на одделенските часови реализираат работилници од програмат за Животни вештини, идентификација на учениците кои имаат проблеми со зависност се врши во соработка со стручната служба и се превземаат мерки за нивно надминување. Нашето училиште од минатата година и од оваа учебна година вклучува активности во рамки на проектот “Сподели почит” со кое се афирмира говорот на почит, наспроти говорот на омраза. Идентификацијата на учениците кои имаат асоцијално однесување се врши во соработка со стручната служба и потоа се превземаат мерки за нивно надминување преку Советување на учениците и родителите, известување до педагошката служба во МОН. Стручната служба остварува соработка со Центарот за социјални грижи, МВР, Заводот за ментално здравје-Скопје, Детска клиника и социјалните служби во општина Карпош.

12.3. БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО

Целта на безбедноста во училиштето е

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

12.4. ПОЗИТИВНА СОЦИО- ЕМОЦИОНАЛНА КЛИМА

Училиштето се грижи за учениците од ранливите групи ,кои имаат социјални и емоционални потешкотии, преку обезбедување на бесплатна храна во училиштето, бесплатен превоз до одредена дестинација, хуманитарни акции за храна и облека. За учениците со емоционални потешкотии стручната служба во училиштето заедно со наставниците работат за надминување на проблемите и создавање добросостојба на учениците и јакнење на себеподдршката. Училиштето негува почитување на личноста, слободата за изразување, остварување на правото на барање, примање и давање информации, интерактивен однос, меѓусебна доверба, почитување на мислењата на сите; еднаквост и правичност и без предрасуди во однесувањето кон учениците, родителите и достапност на информации за сите.

13. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО

Здравственото образование на децата е приоритет не само заради самото здравје, туку и од гледна точка на самиот образовен систем – за да можат децата да учат треба да се здрави.

13.1. ХИГИЕНА ВО УЧИЛИШТЕТО

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

13.2. СИСТЕМАТСКИ ПРЕГЛЕДИ

Систематските прегледи се задолжителни за вработените и за учениците. Тие се вршат во договорени термини во соработка со ЈЗУ-Школска медицина- Карпош Поликлиника Ѓорче Петров ординација- Ѓорче Петров, Републички завод за здравствена заштита-одделение Медицина на трудот; Сектор за епидемиологија и микробиологија и училиштето, според плановите за работа на институциите. За вработените покрај редовниот годишен санитарен преглед на секои три год, се врши и систематски преглед кој опфаќа: општ лекарски преглед, лабораториски преглед, интернистички, офтамотолошки преглед, ОРЛ преглед. Задолжителни систематски прегледи се прегледите за учениците од: Iодд, IIодд, Vодд, VIIодд и IXодд., кој опфаќа: мерење на висина и тежина, проверка на вид, проверка на 'рбетниот столб и локомоторниот систем, лабораториски преглед на крв и урина. По извршените прегледи се евидентира состојбата и се даваат препораки за понатамошно специјалистичко

проследување (доколку има потреба). Задолжителни стоматолошки прегледи се вршат заучениците од I одд до VI одд, како и залевање на забите, откривање на деформитети и неправилности во растот на забите и вилиците, евиденција на состојбата на забалото, запис во картон. За сите прегледи навремено се информирани родителите и истите се изведуваат во “ЈЗУ “ Карпош со одд.раководител или предметен наставник При договарање на термините за вршење на прегледите се води сметка истите да се извршуваат во термини пред започнување или после завршување на часовите за да не се попречува наставниот процес. Сите добиени резултати, информации, состојби, укажувања се заведуваат во здравствениот картон и се води грижа за тајност и заштита на податоците.

13.3. ВАКЦИНАЦИЈА

Вакцинирањето се врши според Програмата за имунизација на учениците од основните училишта согласно Правилникот за имунопрофилактика и хемопрофилактика при Министерството за здравство , Државен санитарен и здравствен инспекторат. Вакцинирањето се врши во амбулантата “Карпош“ во присуство на родител и одделенскиот наставник за учениците од I до V одд, а за учениците од VI до IX одд. одделенскиот раководител или предметен наставник и родител. -I одд. за учениците со навршени шест год.-ревакцина MRP (морбили, рубеола, паротит) -II одд и III одд -ревакцина DT Polio (дифтерија , тетанус) и тестирање манту за TBC . По добиените резултати од проверката следи вакцина. -VII одд, вакцини за детска парализа и тетанус по кои следат ревакцини. Во периодот до 12-13 години следат вакцини (втора и трета доза) од веќе примените , а за девојчињата HPV-хуман папилома вирус-инфекции (три дози во одреден период) за кои се известуваат ученичките и родителите кои ја примиле првата доза. -IX одд-само девојчињата се ревакцинираат од рубеола, а сите ученици од: детска парализа , дифтерија и тетанус во дози и ревакцина.

13.4. ЕДУКАЦИЈА ЗА ЗДРАВА ИСХРАНА

За реализација на овој дел од грижата за здравјето на учениците, училиштето го реализираат различни предавања во врска со здрав храна од Виталија и предавање за правилно користење на храната од Центарот за дијабет.

14. УЧИЛИШНА КЛИМА И ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО

14.1 ДИСЦИПЛИНА

Училиштето има изградено углед кој е препознатлив по квалитетот на работа и постигањата на учениците, благодарение на тоа што води грижа за остварување на својата мисија и визија, водејќи сметка за целосната секојдневна дисциплина на учениците, а со тоа ја обезбедува и безбедноста на учениците во училиштето. Училиштето има кодекс на однесување кој се однесува на сите структури: ученици, вработени (наставници, стручни соработници, технички персонал) и родители. Кодексот на однесување е донесен и прифатен преку спроведена демократска процедура со партиципација на сите структури поодделно. За непочитување на кодексот на однесување се пропишани соодветни процедури по кои се постапува зависно од прекршување на правилата на однесување. Постои взаемно почитување меѓу сите структури во училиштето. Наставниците преку меѓусебна професионална соработка, како и соработка со раководниот кадар и стручните соработници ја одржуваат позитивната училишна клима и атмосфера која делува поттикнувачки на учениците. Однесувањето на вработените и учениците е соодветно на пропишаните принципи во Кодексот на однесување на училиштето. Вработените се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците, како за време на часовите и за времена одморите, така и при приемот и заминувањето на учениците од училиште. Постои распоред за дежурства на наставниците во ходниците, училниците, дворот и санитарните јазли и секојдневна евиденција за тековните збиднувања. Во случаи на непочитување на правилата на однесување се постапува соодветно Правилникот за изрекување педагошки мерки, пропишан со Законот за основно образование и Интерниот правилник на училиштето, вклучувајќи ги и евидентните листови за насилно однесување помеѓу учениците кои ги водат наставниците, како и протоколите за упатување на разговор на учениците кај стручните соработници.

14.2. ЕСТЕТСКО И ФУНКЦИОНАЛНО УРЕДУВАЊЕ НА ПРОСТОРОТ ВО УЧИЛИШТЕТО

Сите вработени и ученици во училиштето се задолжени да придонесуваат за естетското и функционално уредување на училиштето со свои изработки, проекти и презентации. Во училиштето се организираат разновидни настани чија реализација бара соодветно уредување: патронен празник и хепенинзи на различни теми. Изгледот на училиштето е важен сегмент во прилагодувањето на учениците и нивно максимално ангажирање во воспитно-образовниот процес. По повод одредени празници во училиштето се формираат комисии за избор на најубаво уредена училница, за која учениците добиваат пригодни награди кои претставуваат мотивација и поттик за континуирано естетско уредување на просторот во училиштето. Со учество на учениците и наставниците во училиштето, а во некои активности и со учество на родителите се води и континуирана грижа за изгледот и хортикултурно уредување на училишниот двор, одржување на зеленилото, цвеќињата, поставените клупи и кантите за отпадоци.

14.3. ЕТИЧКИ КОДЕКСИ

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

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

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

14.4. МУЛТИ - КУЛТУРАЛИЗАМ

Активностите за промоција на мултикултурализам ќе се реализираат во рамките на Проектот за меѓуетничка интеграција во училиштето. Идејата е размена на култури, традиции, заедничко промовирање на културното наследство меѓу двете училишта преку взаемни посети на културни и образовни манифестации,

празници и фестивали. Односно сакаме да бидеме промотери на еднаквоста, мирот, соживотот и толеранцијата, размена на културните и верските, како и образовните вредности.

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

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

14.5. ОДНОСИ МЕЃУ СИТЕ СТРУКТУРИ

Во училиштето постои конструктивна комуникација помеѓу сите структури во него (Директор, Училишен одбор, Совет на родители, Ученичка заедница, Стручни активи). Таа комуникација се темели на вистински вредности и принципи кои помагаат за подобрување на училишната клима и односите во него. Одговорните на сите структури го сочинуваат тимот кој ќе се грижи за надминување на евентуалните негативни појави во однос на училишната клима, изготвувајќи предлог мерки за нејзино подобрување. Со цел подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка, вработените во училиштето, како и досега, ќе остваруваат формални и неформални средби, односно ќе се организираат заеднички прослави, екскурзии, свечености, посети и сл. Како и секоја учебна година училиштето ќе организира заеднички средби и прослави по повод: Ден на училиштето – 21 октомври Нова година – 31 декември Ден на жената – 8 март Ден на шегата – 1 април Полуматурска прослава – 9 јуни Екскурзии за учениците и наставниците.

15. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

Училиштето води грижа за професионалниот развој на образовниот кадар водејќи сметка редовно да се посетуваат обуките и семинарите кои се одобрени и организирани од МОН и БРО. Стручната служба води професионално досие за секој наставник. Редовно се вршат дисеминации на обуките и семинарите со кои се запознаваат и едуцираат и наставниците кои не биле на обуката или семинарот. Тимот за професионален развој на образовниот кадар направи анкета за професионалната подготовка и стручност на наставниот кадар во која наставниците ги изнесоа своите потреби од дополнителни обуки. Исто така, од оваа учебна година секој наставник и стр.служба, како и директор задолжително ќе изработува свој Личен план за професионален развој според стандарди и компетенции за директор/наставници/стручни соработници, а потоа на ниво на стручни активности ќе се изработува една Годишна програма на училиштето за професионален развој.

15.1. ДЕТЕКТИРАЊЕ НА ПОТРЕБИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

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

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

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

15.2. АКТИВНОСТИ ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

Училиштето ќе организира најразлични работилници, обуки и семинари кои ќе понудат активности со цел стручно усовршување на наставниците и стручната служба. Притоа се изготвуваат и акциони планови, се спроведува дисеминација од претходно проследени семинари или проекти, се поднесуваат извештаи, а исто така се врши и евалуација од којашто подоцна произлегуваат потребите и приоритетите за понатамошни активности за

стручно усовршување и професионален развој. Тука значаен дел земаат советувањата и стручните подготовки од страна на Бирото за развој на образованието, Министерството за образование и наука како и други стручни институции од областа на воспитно-образовниот процес, но и училиштето кое самостојно спроведува интерно стручно усовршување на образовниот кадар. Во однос на Личниот план за професионален развој на директор/стр.служба/наставник секој според планираните активности ќе ги надоградува сопствените компетенции за квалитетна настава.

15.3. ЛИЧЕН ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

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

15.4. ХОРИЗОНТАЛНО УЧЕЊЕ

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

15.5. ТИМСКА РАБОТА И УЧИЛИШНА КЛИМА

Меѓусебната соработка и почитување играат важна улога во функционирањето на училиштето. Во таа насока училиштето предвидува начини и форми за поттикнување на взаемната соработка помеѓу наставниците.

Тука акцент се става на отворената комуникација, почитување на поединечни мислења како и критичноста и самокритичноста. Стручното усовршување и професионалниот развој на образовниот кадар ќе опфати оспособување на наставниците за реализација на новите програмски содржини кои доаѓаат како резултат на општествените промени, новите научни достигнувања, новите планови и програми од прво до деветто одделение (Cambridge програми) и сл. За таа цел училиштето во текот на целата учебна година ќе се грижи за професионалниот развој на наставниците и ќе се залага за нивно активно учество на работилници, обуки и семинари. Сите овие предвидени активности ќе се реализираат во согласност со потребите и барањата на училиштето и образовниот кадар во текот на учебната година.

16. ВКЛУЧЕНОСТ НА СЕМЕЈСТВОТО ВО УЧИЛИШТЕТО

16.1. ВО ЖИВОТОТ И РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО

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

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

16.2. ВО ПРОЦЕСОТ НА УЧЕЊЕ

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

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

16.3. ВО АКТИВНОСТА ВО УЧИЛИШТЕТО

Ќе бидат земени во предвид дадените предлози од стана на родителите, во однос на учество на разни манифестации (продажни, изложбени и собирни акции во училиштето) како помошници во изработка на производи зависно од темата, промоции, како и посета на одредени институции и објекти кои се тесно поврзани со наставниот план и програми.

16.4. ВО ДОНЕСУВАЊЕ НА ОДЛУКИ

Како членови на органите на училиштето активно ќе учествуваат во давање предлози за донесувањето одлуки во врска со изведување екскурзии, топол оброк и ужинка за учениците, опременост на училиштето, организирање презентации, трибини на теми интересни за учениците и родителите, уредување на училишниот простор и сл.

16.5. ЕДУКАЦИЈА НА СЕМЕЈСТВОТО

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

16.6. ИЗРАБОТКА НА БРОШУРА ЗА РОДИТЕЛИТЕ

Со формирање на тим од наставници и стручна служба ќе се изработи брошура за родители за која што претходно беше предвидено да се обезбедат финансиски средства и да се запази рокот на печатење, која родителите ја добиваат на првиот училишен ден на своите првачиња.

17. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

17.1. ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА

Соработката со локалната заедница ќе се остварува преку повеќе форми на работа, електронски, усно и ќе пристапиме кон реализирање на активностите кои ќе ги понуди истата. Во прилог на оваа програма има и програма за соработка со локалната средина и заедница.

17.2. ИНСТИТУЦИИ ОД ОБЛАСТА НА КУЛТУРАТА

Сите конкурси и покани за натпревари кои стигнуваат во нашето училиште, ќе бидат доставени до одговорните наставници и истите ќе бидат спроведени преку учество на учениците. Ликовните и литературните изложби, споменици и други установи ќе бидат посетени според потребите на наставата и по избор на предметниот или одделенски наставник. Кино и театарските претстави ќе ги организираме исто така според потребите на наставата со избор на кино или театарска претстава од страна на одговорните наставници и соодветно на возраста на учениците. Сите овие активности се вградени во програмите на стручните активи.

17.3 ИНСТИТУЦИИ ОД ОБЛАСТА НА ОБРАЗОВАНИЕТО

Училиштето континуирано соработува со МОН, БРО,ДПИ,ЕЛС- Сектор за основно образование. Сектор за основно образование во делот на општината Карпош , актив на директори на Општина Карпош, градинките и други основни, средни училишта и факултетите. Училиштето со градинките соработува при уписот на првачиња и заеднички активности. Средните училишта вршат презентации за уписи на учениците. Во соработката со факултетите примаме студенти за пракса. Стручната служба стручно се усовршува во заеднички работни состаноци на ниво на град Скопје.

17.4. НЕВЛАДИНИ ОРГАНИЗАЦИИ

Соработката со невладините организации ќе се реализира во текот на учебната година и според нивните програми, за што во овој момент немаме информации

17.5. СПОРТСКИ ДРУШТВА

Училиштето ќе продолжи да соработува со спортските клубови во кои членуваат наши ученици.

17.6. ЗДРАВСТВЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ

Како и досега, училиштето ќе продолжи да соработува со институциите кои се директно поврзани со грижата за здравјето на учениците, а тоа се: Здравствен дом „Ѓорче Петров; Здравствен дом „Карпош „ ; Меѓуопштинскиот центар за социјални работи; Заводот за ментално здравје,, ; Осигурителна компанија.

Во текот на годината ќе се организираат и предавања (најмалку две) според потребата, изведени од стручни лица /надворешни соработници или од Црвениот Крст. Одговорни лица ќе бидат стручните соработници, одговорните на Црвениот крст и еден предметен наставник. Целта на ваквото едуцирање е да се прошират знаењата на учениците и да се развива свеста за значењето на здравјето и водење грижа за сопственото здравје.

16.7. МЕДИУМИ

Училиштето располага со брошури кои им ги даваме на родителите на сите првачиња кои се запишуваат во нашето училиште и таа активност ќе продолжи и понатаму, а ќе биде проширена и со промовирање на училиштето и преку одредени медиуми. Оваа активност ќе се реализира во договор со сите наставници и Советот на родители. А исто така јавноста континуирано ќе биде информирана за случувањата преку веб-страната на училиштето <http://ooupetarpoparsov.edu.mk/>

Датум 26.06.2019 год и потпис на директорот на училиштето ООУ „Петар Поп Арсов“

Директор: м-р Татијана Савеска

Потпис на Претседател на училишен одбор на училиштето ООУ „Петар Поп Арсов“
