–



**ПРЕДЛОГ ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА**

**НА ООУ,,ДАМЕ ГРУЕВ“ - КУКЛИШ, СТРУМИЦА**

**ЗА УЧЕБНАТА 2025 /2026 ГОДИНА**

****

**Aвгуст, 2025 година**

**1. Вовед**

Врз основа на член 35 од Законот за основно образование (Службен весник на РМ бр.103/08, 33/2010, 116/2010, 18/2011 и 51/2011 3/2026 и 74/2025), чл. 36 од Законот за локална самоуправа (Службен весник на РМ бр.05/2002) и член 74 од Статутот на училиштето,

Училишниот одбор на ООУ „Даме Груев“ – Куклиш, Струмица предлага до Советот на Општина Струмица.

Планирањето како процес на воспоставување на цели кои што во процесот на реализација треба да се достигнат преку остварување на повеќе задачи и активности, во воспитно-образовната работа на училиштето претставува конкретизација и селекција на работните задачи кои се реализираат во учебната година.

Во Годишната програма се осмислени активности на сите вработени под раководство на директорот.

Појдовни основи при изработка на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2025/2026се следниве:

* Законот за основно образование;
* Закон за наставници и стручни соработници во основните училишта ;
* Закон за работни односи;
* Закон за јавни набавки ;
* Закон за организација на органите на државната управа
* Стратегија за образование 2018/2025
* Концепција за Основно образование
* Прирачник за развојно планирање на училиштето;
* Програма за развој на училиштето
* Заклучните согледувања на стручните органи за работа на училиштето за изминатата учебна година;
* Подзаконски интерни акти (Статут,Кодекс на однесување,деловници за работа на органите ,Правилник за работа на комисии,Правилник за дежурства на наставници,Правилник за работно време )

-Извештаи (Годишниот извештај за работа на училиштето во учебната 2024/2025 година.Извештај од интегралната евалуација ,Извештај од самоевалуација,Извештај за финансиското работење на училиштето ) и

-Записници,

**2. Лична карта на училиштето**

**- Општи податоци за училиштето**

|  |  |
| --- | --- |
| **Име на училиштето** | ООУ „Даме Груев“ |
| **Адреса, општина, место** | с. Куклиш б.б., Струмица, Струмица |
| **Телефон** | 034/340-670, 034/348-470 |
| **Фах** | 034/340-670, 034/348-470 |
| **Е-маил** | [d.gruev@yahoo.com](mailto:d.gruev@yahoo.com) |
| **Основано од** | Влада на Република Македонија |
| **Верификација-Број на актот** | 10-3174/3 |
| **Година на верификација** | 1999 |
| **Јазик на кој се иведува наставата** | македонски |
| **Година на изградба** | 1958, а новиот дел 1995 |
| **Тип на градба** | Мешовита |
| **Површина на објектот** | 1050 м2 |
| **Површина на училишниот двор** |  |
| **Површина на спортски терени и игралишта** |  |
| **Училиштето работи во смена** | две смени( во три смени во време на Корона ) |
| **Начин на загревање на училиштето** | сопствено парно |
| **Број на одделенија** | 9 |
| **Број на паралелки** | 14 |
| **Број на смени** | 2 |

**- Просторни услови за работа во училиштето**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вкупен број на училишни згради** | 1 |
| **Училишен двор** | 1 |
| **Број на подрачни училишта** | 5 |
| **Бруто површина** | 1 050м2 |
| **Нето површина** | 1000 м2 |
| **Број на спортски терени** | 1 |
| **Број на катови** | 1 |
| **Број на училници** | 8 |
| **Број на помошни простории** | 1 |
| **Училишна библиотека** | 1 |
| **Начин на загревање на училиштето** | сопствено парно греење |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Полно подрачно училиште – Костурино** | | |
| 1 | Број на ученици | 47 |
| 1.1 | Наставата се одвива во: | Две смени |
| 1.2 | Училиштето е: | Полно подрачно |
| 2 | **Податоци за училишната зграда** | |
| 2.1 | Година на градба | 1992 година |
| 2.2 | Реконструкција/санација | 2008 – санација на санитарни јазли  2008 – вградена нова влезна врата  2009 – промена на подови  2009 – промена на сите прозори (ПРВ)  2009 – промена на сите врати  2012 – промена на дел од врати  2020-промена на сите врати на училниците и останатите простории во училиштето |
| 2.3 | Вкупна површина на објектот и катност | 620 м2 – 1 кат |
| 2.4 | Број на употребливи училници | 5 + 1 библиотека |
| 2.5 | Број на кабинети | 1 – кабинет за техника (медијатека) |
| 2.6 | Тип на градба | Мешовита |
| 2.7 | Тип на кровна конструкција и на кровен покривач | Дрвена, Керамида |
| 2.8 | Тип на подови | Винфлекс |
| 2.9 | Тип на столарија | ПВЦ |
| 2.10 | Начин на греење/гориво | Печки на дрва |
| 2.11 | Водовод | Приклучен на водоводна мрежа |
| 2.12 | Санитарни јазли | Во состав на објектот |
| 2.13 | Фискултурна сала | Нема |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Подрачно училиште - Свидовица** | | |
| 1 | Број на ученици | 21 |
| 1.1 | Наставата се одвива во: | Една смена |
| 1.2 | Училиштето е: | Подрачно-одделенска настава |
| 2 | **Податоци за училишната зграда** | |
| 2.1 | Година на градба | 1976 година |
| 2.2 | Реконструкција/санација | 2006 – изграден нов полски клозет  2008 – поставени огради на скали  2008 – промена на сите стакла на прозори  2009 – санација на дел од кровна конструкција  2015-целосна реконструкција на училишната зграда,санитарен јазол во склоп на училишната зграда |
| 2.3 | Вкупна површина на објектот и катност | 185 м2 – 1 кат |
| 2.4 | Број на употребливи училници | 2 – 80 м2 |
| 2.5 | Број на кабинети | Нема |
| 2.6 | Тип на градба | Мешовита |
| 2.7 | Тип на кровна конструкција и на кровен покривач | Дрвена, Керамида |
| 2.8 | Тип на подови | Ламинат ,плочки |
| 2.9 | Тип на столарија | ПВЦ |
| 2.10 | Начин на греење/гориво | Печки на дрва |
| 2.11 | Водовод | Приклучен на водоводна мрежа од 2009 |
| 2.12 | Санитарни јазли | Има (во склоп на училишна зграда) |
| 2.13 | Фискултурна сала | Нема |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Подрачно училиште – Раборци** | | |
| 1 | Број на ученици | 2 |
| 1.1 | Наставата се одвива во: | Една смена |
| 1.2 | Училиштето е: | Подрачно-одделенска настава |
| 2 | **Податоци за училишната зграда** | |
| 2.1 | Година на градба | 1999 година |
| 2.2 | Реконструкција/санација | 1999 година е изградена нова училишна зграда |
| 2.3 | Вкупна површина на објектот и катност | 80 м2 – 1 кат |
| 2.4 | Број на употребливи училници | 1 – 65 м2 |
| 2.5 | Број на кабинети | Нема |
| 2.6 | Тип на градба | Мешовита |
| 2.7 | Тип на кровна конструкција и на кровен покривач | Дрвена, Керамида |
| 2.8 | Тип на подови | Бинфлекс |
| 2.9 | Тип на столарија | ПВЦ |
| 2.10 | Начин на греење/гориво | Печки на дрва |
| 2.11 | Водовод | Приклучен на водоводна мрежа |
| 2.12 | Санитарни јазли | Во состав на објектот |
| 2.13 | Фискултурна сала | Нема |
| 2.14 | Реконструкции | Промена на кров,промена на столарија 2020 год |
|  |  |  |

**- Материјално-технички услови**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Реден бр.** | **Училиште во населено место** | **Наставни средства и технички помагала** | |
| **1** | **ООУ – Куклиш** | 9 компјутери, 10 лаптопи, 2 фотокопири, 5 печатари, 2 скенери, 2 телевизори, 2 ЦД – плеери, 1 видео рекордер, 2 ЛЦД – проектор, 1 платно за ЛЦД, разгласна станица, 1 фото-апарат, компјутери за учениците, лаптопи за учениците од прво до трето одделение, аудио касети, основен прибор за настава по математика, основен прибор по хемија, делумен прибор за настава по ФЗО, географски карти, историски карти, глобус, хармоника за потребите на наставата по МО, 2 велосипеда за наставата по ТО | |
| **2** | **ППОУ – Костурино** | 18 компјутери, 6 фотокопири, 1 ЦД – плеер, 1 ДВД, 3 ЛЦД – проектор, 6 касетофони, аудио касети,  5 телевизори, основен прибор за настава по математика, делумен прибор за настава по ФЗО, географски карти, глобус, лаптопи за наставниците | |
| **3** | **ПОУ – Свидовица** | 1 компјутер,1 принтер ,1 ЦД – плеер, 1 телевизор,основен прибор за настава по математика, математичко сметало делумен прибор за настава по ФЗО, 4 географски карти, лаптопи за наставниците | |
| **4** | **ПОУ – Раборци** | Персонален компјутер ,принтер,ТВ приемник, касетофон основен прибор за настава по математика, математичко сметало, делумент прибор за настава по ФЗО, географски карти, 1 лаптоп за наставникот | |
|  |  |  | |
| . | | |

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

** **

**- Структура на училиштето**

|  |  |
| --- | --- |
| **Членови на Училишен одбор** | Александра Кршковска -претседател,Лубинка Мицева –заменик претседател ,Јане Вучков,Зорица Димовска Митева,  Цонка Стојанова, Слоботка Милушева, |
| **Членови на Совет на родители** | Советот на родителите брои 27 членa, а претседател на Советот на родители е Александра Кршковска , членовите се избираат на почетокот на учебната година на првите родителски средби |
| **Стручни активи** | Одделенска настава: 5 стручни активи  Предметна настава: 5 стручни активи: – природна група предмети,  општествена група предмети, јазична група предмети и група предмети МО, ЛО и ФЗО: |
| **Одделенски совети** | Одделенска настава: 21 наставници;  Предметна настава: 22 наставници. |
| **Членови на Ученичка заедница** | 20 |

**- Наставен и ненаставен кадар**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наставен и ненаставен кадар** | **Вкупно** | **Етничка и полова структура на учениците** | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Албанци** | | **Турци** | | **Роми** | | **Други** | |
| **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **Ж** |
| **Број на вработени** | **54** | **18** | **35** | **/** | **/** | **1** | / | / | **/** | **/** | **/** |
| **Број на наставен кадар** | **41** |  |  |  |  |  | / |  |  |  |  |
| **Број на стручни соработници** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Админстративни работници** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Техничка служба** | **8** |  |  |  |  |  | / |  |  |  |  |
| **Директор** | **1** | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**- Степен на образование на вработени**

|  |  |
| --- | --- |
| **Образование** | **Број на вработени** |
| **Високо образование** | **44** |
| **Виша стручна спрема** | **1** |
| **Средно образование** | **4** |
| **Основно образование** | **5** |

**- Старосна структура на вработени**

|  |  |
| --- | --- |
| **Години** | **Број на вработени** |
| **20 - 30** | **10** |
| **31 - 40** | **15** |
| **41 - 50** | **7** |
| **51 - 60** | **13** |
| **61- пензија** | **8** |

**-Ученици**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одделение** | **Број на паралелки** | **Број 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** | **18** | **10** | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **2** | **22** | **13** | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **III** | **2** | **19** | **10** | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV** | **3** | **24** | **11** | **13** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V** | **3** | **28** | **15** | **13** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I-V** | **13** | **111** | **59** | **52** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VI** | **3** | **29** | **22** | **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VII** | **3** | **32** | **19** | **13** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VIII** | **2** | **24** | **12** | **12** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IX** | **2** | **21** | **16** | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VI-IX** | **10** | **104** | **68** | **36** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I-IX** | **23** | **215** | **128** | **89** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Комбинарани паралелки** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Свидовица** | **2** | **21** | **13** | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Раборци** | **1** | **2** | **/** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Вкупен број на ученици и паралелки** | **26** | **240** | **141** | **99** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**- Наставен јазик**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Наставен јазик-македонски** | **Наставен јазик-албански** | **Наставен јазик-турски** | **Наставен јазик-српски** |
| **Број на паралелки** | **26** | **/** |  | **/** |
| **Број на ученици** | **238** |  |  |  |
| **Број на наставници** | **43** |  |  |  |

**3.Материјално –финансиско работење на основното училиште**

Училиштето навремено ги идентификува потребите од материјално технички средства и континуирано ги планира и обезбедува. Потребите од нагледни средства се согледуваат преку барањата на стручните активи, а истите се планираат во развојниот план на училиштето. Од пописната листа се согледува моменталната состојба на материјално/техничките средства на училиштето. Постои финансов план според кој однапред се планираат средства за потребите на училиштето. Опременоста со наставни средства и помагала придонесува за зголемување на активноста на учениците, подигање на квалитетот на наставата и реализирање на наставните програми. Преку донации училиштето обезбеди средства за обновување на материјално техничките средства. Исто така се обезбедени соодветни клупи и столчиња. Училиштето има воспоставено соработка со Локалната самоуправа и заедница во однос на подобрување на инфраструктурата. Континуирано се следи состојбата на објектот и се обезбедуваат средства за негово одржување. Инфраструктурата на училиштето ги задоволува потребите, но континуирано се работи на обезбедување на средства за одржување. Се применуваат Правилници и Законот за финансиско работење на училиштето .

**4.1 Мисија**

***Ги подготвуваме нашите ученици за постојано учење и за примена на наученото во секојдневниот живот. Ги воспитуваме во духот на современото општество: толерантност, чесност, истрајност, разбивање на предрасудите и меѓуетничките стереотипи.***

**Наше мото: „Кога ќе дуваат ветровите на промените тогаш едни градат ѕидови а други градат ветерници“ – кинеска поговорка**

**4.2 Визија на училиштето**

***Нашето училиште ќе прерасне во едно современо и подвижно училиште, опремено со кабинети, компјутери и спортска сала.***

**5. Веќе научено/Стекнати знаења**

Во учебната 2024/2025 година и години наназад во ООУ„Даме Груев”- Куклиш стекнатите знаења и искуства ги применувавме во наставата, воннаставните активности, при соработка со локалната средина, развојот на училиштето и сите други сегменти од секојдневието на училиштето.

Ги следевме и применувавме промените на наставниот план и програма; новите стекнати знаења ги имплементиравме во наставниот и воннаставниот процес на нашето училиште;

Од анализата на постигнатиот успех и поведение во минатата учебна година дојдовме до заклучок дека постигнатиот успех е многу висок и сите ученици постигнаа примерно поведение. Успешно спроведовме интерно и екстерно тестирање и резултатите од екстерното тестирање кои беа со многу мали отстапки покажаа дека наставниците ги исполнуваат критериумите за успешно оценување. Воспоставените критериуми и етички кодекси на оценувањето се применуваа во сите области на оценувањето. Што е уште по значајно високиот просек на учениците соодветствува со оценувањето од страна на наставниците.

Се трудевме секогаш учениците да се центар во нашето внимание; со многу спортски, воннаставни и слободни активности, учествувавме на многу натпревари притоа внимавајќи кои од нив имаат акредитација, постигнавме високи резултати, соработувавме со родителите, локалната средина, медимите и други организации, ја продолживме соработката со ООУ„Наим Фрашери” од Тетово.

Ги почитувавме законските правила и прописи, ги применувавме новите законски прописи, се грижевме за безбедноста во училиштето која значително се подобри со поставување на заштитна ограда, ги почитувавме етичките кодекси за однесување на учениците, наставниците и родителите. Секаде каде што имаше можност се применуваше ИКТ и компјутеризација; Се направија значителни промени во реновираните училници; Во текот на 2021 год. Извршена е целосна реконструкција на кровот на ПООУ во с.Раборци.Извршена е промена на врати на сите простории о ПООУ с.Костурино .

Во 2025 год.извршена е промена на сите врати на училниците во с.Куклиш.

Се спроведоа и реализираа низа проекти: Еко проекти, Проектот за Меѓуетничка интеграција во образованието, Се реализираа интерни и екстерни обуки и семинари за професионалниот развој на наставниците и др.

Во изработка на оваа Годишна програма покрај стекнатите искуства најголемо влијание имаше: Полугодишниот и Годишниот извештај, Самоевалуацијата на училиштето; Развојниот план за работа; Препораките на Училишниот одбор, Советот на родители, Наставничкиот совет. Тие се однесуваат на следното: Следење на промените во образованието и подобрување на квалитетот во наставата; Имплементација на екологијата во образовниот систем; Промени во инфраструктурата на училиштето; Промени во условите за учење во училиштето; Изработка на план и инструменти за следење на реализираните активности од оваа годишна програма, професионален развој на наставниот кадар, подобрување на имиџот на училиштето.

**6. Подрачја на промени, приоритети и цели**

**Стратешки цели:** Максимално искористување на ученичките потенцијали,овозможување на материјални и човечки ресурси за стекнување на знаења,вештини и умеења на учениците ивистинско насочување за нивно понатамошно образување и професионално ориентирање.За постигнување на овие цели е потребна добра организација во училиштето, добра поставеност на сите структури во училиштето, добри услови за изведување на наставата и воннаставните активности, снабденост со материјални средства, добра училишна клима и култура, соработка со локалната средина, медиумите, невладините организации, следење на промените во општеството, модернизација на целокупниот воспитно образовен процес.

Од стратешките цели на училиштето, приоритетите, можностите, човечките и материјалните ресурси, самоевалуацијата на нашето училиште и развојниот план на истото, извршената интегрална евалуација и извештаите на училиштето и извештајот од Државниот просветен инспекторат, потребите на учениците, наставниците и другите вработени, соработката со родителите и локалната средина и согледувајќи ги силните и слабите страни на училиштето, и имајќи ги во предвид дефинираната мисија и воспоставената визија,ги определивме потребите на промени на училиштето.Се потрудивме да ги определиме приоритетните барања имајќи во предвид дека е потребно и тие да бидат остварливи и да се во рамките на нашите можности. Од листата на потреби за учебната 2025/2026 година,училиштето ги издвои следниве приоритети:

* Естетско уредување на училиштето и уредување на училишниот двор;
* Подобрување на квалитетот на наставата преку набавка на нагледни средства, дидактички материјали и литература и професионален развој на наставниците;
* Подобрување на имиџот на училиштето.

**6. Акциски планови**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Временска рамка (месеци)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Задача** | **Активност** | **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** | **Потребен буџет** |
| Естетско уредување на училиштето и уредување на училишниот двор | 1. Уредување на двор:  -Поставување на нови клупи и корпи за отпадоци, обојување на таблите за кошарка  -Засадување на цвеќиња и трева и редовно косење на тревата  -Едукација за заштита на животната средина | **х**  **х**  **х** | **х**  **х** | **х** | **х** | **х** | **х** | **х**  **х** | **х**  **х** | **х**  **х** | **х** | **х** | **х** | Тим за уредување и тим за соработка со локална средина  Тим за уредување  Тим за уредување на училишната зграда и училишниот двор | Технички персонал, Општина Струмица  Ученици,  наставници  општина  Ученици,  наставници | Анализа на состојбата  -прашалници  План за набавка на растенија,  скица за  уредување,  алати за работа  Анкети,  презентации,  дебати, акции  за собирање на  пластика,  хартија | Подобар естетски изглед на училишниот двор  Подобар естетски изглед на училишниот двор  Почиста  околина,  подобра  иднина | Директор  Посочените тимови  Еко одбор  Наставник  по физика  Одделенски  наставници  од V одд | 5.000 мкд |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2.Уредување на кабинетот по  Техничко и Ликовно образование  -молерисување,  -уредување на  просторот |  |  |  |  | х | х | х |  |  |  |  |  | Тим за  уредување | Хаусмајстoр фирма за  инфрастру-ктурни зафати,  донатори,  Тим за  уредување | План на уредување  Финансиска  пресметка  Јавна набавка | Подобар  естетски изглед на училишниот  простор,  Подобри услови за работа | Тим за  јавни  набавки,  Тим за  уредување  Директор,  Училишен  одбор | 50.000мкд |
| Подобрување на квалитетот на наставата преку набавка на нагледни  средства,  дидактички  материјали и  литература,  професионален  развој на  наставниците | 1.Набавка на  нагледни средства,  дидактички  материјали и  литература  -Формирање на тим за набавка на нагледни средства и  литература,  -собирање на  информации од  наставниците,  стручните  соработници, советот на родители,  училишниот одбор  -изготвување на план за набавка според барањата,  испитување на  пазарот,  финансиските  можности на  училиштето,  можност за донации  -набавка на нагледни  средства и  литература  2.Професионален  развој на  наставниците  (додаден како  прилог XXV во  Годишната  програма) | х  х | х | х |  |  |  | х |  |  |  |  |  | Тим за набавка,  стручни  активи на  наставниците  Директор,  стручна служба  Библотекар  Тим за  професионален  развој | Тимот за  нагледни  средства  Каталози на  фирми  Наставни  планови и  програми  Наставници | Анализа на  состојбата  Состаноци на  стручни активи  Листа на  приоритети за  набавка  План за јавна  набавка  Набавка и  распределба на нагледни  средства и  литература | Подобрување  на квалитетот  на наставата  Подобро и  попрактично  усвојување на новите знаења  Збогатен  библиотечен  фонд | Тим за  набавка на  нагледни  средства и  стручна  литература | 40.000мкд |
| Подобрување на имиџот на училиштето | -Формирање на тим  -Соработка со  локална средина  (општина Струмица,  медиуми, поголема  вклученост на  родителите, други  организации),  -Учество на  натпревари и други настани за  афирмација на  училиштето,  -Прослава на јубилен  патронен празник  -Соработка со други училишта и заеднички проекти со истите,  -Квиз на знаење во училиштето  -Изработка на WEB страна на  училиштето | х  х  х | х  х  х  х | х  х  х | х  х  х  х | х  х  х | х  х  х  х | х  х  х | х  х  х | х  х  х | х  х  х |  |  | Ученици,  наставници    Родители,  директор  Стручна служба во училиштето,  стручни активи  Тимови за  соработка со локалната средина,  училишен  одбор, тим за МИО, тим за патронен  празник | Ученици,  родители  Вработени во училиштето  Родители,  совет на  родители  Училишен одбор | Анкети  Програми за работа на тимовите  Анализа на состојбата од самоевалуација, развоен план и извештај од интегралната инспекција  Организирање и учество во активности, соработка со медиуми и други училишта | Подобрување  на имиџот на  училиштето | Тимовите,  Менаџментот на  училиштето | 50.000мкд |

**7. План за евалвација на акциските планови**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Приоритет** | **Критериуми за успех** | **Инструменти** | **Индикатор за успешност** | **Одговорен за следење** |
| Естетско уредување на  училиштето и уредување на училишниот двор | -Естетски уредено училиште и училишен  двор  -едуцирани вработени со што ќе се подобри  заштитата на животната средина  -поправена влезна капија и зголемена сигурност и безбедност во училиштето и училишниот двор  -уредени кабинети | -клупи, корпи за отпадоци,  цвеќиња, засадена трева, влезна капија  -фотографии  -извештај за реализирани  предавања за заштита на  животната средина | -естетски уредено училиште и училишен двор  -реализирана едукација  -молерисани и уредени кабинети  -функционални простории | Директор  Тим за екологија |
| Подобрување на квалитетот на наставата преку набавка на  нагледни средства, дидактички  материјали и литература, професионален развој на наставниците | -формиран тим за набавка на нагледни средства  -изготвен план за набавка  -набавени дидактички материјали, и литература  -реализација на работилници, посета на  семинари и обуки за професионален развој  на вработените | -одлука за формирање на тим  -план за набавка на дидактички материјали и литература  -извештај од реализирани  работилници и обуки | -набавени дидактички средства и литература  -подигнат квалитетот на наставата  -подобар успех на учениците и подигнување на степенот на задоволство од наставата  -подигнување на степенот на професионалност на вработените | Директор  Тим за екологија |
| Подобрување на имиџот на училиштето | - формиран тим кој ќе работи на подобрување на имиџот на училиштето  -зголемен бројот на контакти со Општина Струмица и учество на манифестации  -гостување и учество на телевизиски емисии  -пласирање на информации за работата на  училиштето во пишаните медиуми  -успешно одбележан патрониот празник  -подобрена соработката со училиштата во општината  -реализиран квиз на знаења во училиштето  -изготвена Web страна на училиштето  -редовно прикачување на информации за училиштето Web страната на училиштето | -одлука за формирање на тим  -фотографии  - извештаи  - реализирани емисии  - пишани текстови  - реализирана приредба по повод патрониот празник  -реализирани средби со  локалната средина и основните училишта  -извештај за реализиран квиз  -функционална Web страна | -поголема транспарентност за  работењето на училиштето  -медиумска застапеност на  училиштето  -електронски современ начин на претставување преку Web страна | Директор  Тим за подобрување на  имиџот  Сите вработени |

**8.1 Календар за работа**

**КАЛЕНДАР ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СЕПТЕМВРИ 2025** | | | | | | | **ОКТОМВРИ 2025** | | | | | | | **НОЕМВРИ 2025** | | | | | | | **ДЕКЕМВРИ 2025** | | | | | | |
| **П** | **В** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** | **П** | **В** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** | **П** | **В** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** | **П** | **В** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | **6** | **7** |  |  | 1 | 2 | 3 | **4** | **5** |  |  |  |  |  | **1** | **2** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | **6** | **7** |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | **13** | **14** | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | **11** | **12** | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | **8** | **9** | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | **13** | **14** |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | **20** | **21** | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | **18** | **19** | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | **15** | **16** | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | **20** | **21** |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | **27** | **28** | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | **25** | **26** | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | **22** | **23** | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | **27** | **28** |
| 29 | 30 |  |  |  |  |  | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |  | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | **29** | **30** | 29 | 30 | 31 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Работни денови:** | | | | | | | **Работни денови:** | | | | | | | **Работни денови:** | | | | | | | **Работни денови:** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЈАНУАРИ 2026** | | | | | | | **ФЕВРУАРИ 2026** | | | | | | | **МАРТ 2026** | | | | | | | **АПРИЛ 2026** | | | | | | |
| **П** | **В** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** | **П** | **В** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** | **П** | **В** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** | **П** | **В** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |
|  |  |  | 1 | 2 | **3** | **4** |  |  |  |  |  |  | **1** |  |  |  |  |  |  | **1** |  |  | 1 | 2 | 3 | **4** | **5** |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | **10** | **11** | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | **7** | **8** | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | **7** | **8** | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | **11** | **12** |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | **17** | **18** | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | **14** | **15** | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | **14** | **15** | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | **18** | **19** |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | **24** | **25** | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | **21** | **22** | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | **21** | **22** | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | **25** | **26** |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | **31** |  | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | **28** |  | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | **28** | **29** | 27 | 28 | 29 | 30 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 30 | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Работни денови:** | | | | | | | **Работни денови:** | | | | | | | **Работни денови:** | | | | | | | **Работни денови:** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МАЈ 2026** | | | | | | | **ЈУНИ 2026** | | | | | | |
| **П** | **В** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** | **П** | **В** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |
|  |  |  |  | 1 | **2** | **3** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | **6** | **7** |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | **9** | **10** | 8 | 9 | 10 |  |  |  |  |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | **16** | **17** |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | **23** | **24** |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | **30** | **31** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Работни денови:** | | | | | | | **Работни денови:** | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **НЕРАБОТНИ ДЕНОВИ ВО 2025/2026 ГОДИНА** | |
| 8 Септември | Ден на независноста |
| 11 Октомври | Ден на востанието на македонскиот народ |
| 23 Октомври | Ден револуционерната борба |
| 8 Декември | Св. Климент Охридски |
| 23 Декември | Ден на училиштето |
| 1-20 Јануари | Зимски одмор за учениците |
| 19 Јануари | Богојавление – верски |
| 10 април | Велики Петок – верски |
| 1 Мај | Ден на трудот |
| 24 мај | Св.Кирил и Методиј |
| Јуни | Духовден,неработен ден за православните верници |
| 2 август | Илинден |
| 28 август | Голема Богородица,неработен ден за православните верници |

**8.1 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 Светски ден без автомобили 8 октомври Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата** |
| **15 октомври Меѓународен ден на пешаците 16 октомври Меѓународен ден на храната**  **Ден на 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** |

**9. Настава**

Согласно со Наставниот план и програма за основно образование наставата се планира, организира и реализира и истата континуирано се следи. Со реализација на наставата се остваруваат основните образовни и воспитни цели на училиштето. Преку наставниот процес учениците се стекнуваат со трајни знаења, вештини, умеења и формираат систем на ставови и вредности и ги развиваат своите индивидуални способности.

Во планирањето и реализацијата на наставата се посветува потребното внимание на сите категории ученици: просечните ученици, талентираните и учениците со посебни образовни потреби. Согласно со Наставниот план во училиштето се организираат и реализираат следните облици на настава:

* Задолжителна настава;
* Изборна настава;
* Дополнителна настава;
* Додатна настава;
* Слободни ученички активности.
* Воннаставни активносто

**- Вид на настава**

**ЗАДОЛЖИТЕЛНА НАСТАВА**

**- Организација на задолжителната настава**

Задолжителната настава претставува основа за реализација на планираните воспитно-образовни цели на основното образование и овозможува вертикална проодност за понатамошното школување на ученикот во средното образование.

Задолжително образование на учениците според старосната возраст започнува од 5 години и 8 месеци до 15 години поделено во три периода и тоа од I до III, од IV до VI и од VII до IX одделение.

* Запишувањето на учениците во I одд. за учебната 2023/204 година се изведува според начинот и во согласност со Законот за основно образование и е во надлежност на комисијата за упис на првачиња.
* Во училиштето сеуште е во тек деветгодишното образование, задолжителен странски јазик е англискиот, а како втор странски јазик учениците ги имаат избрано францускиот и италијански јазик
* Пред почетокот на учебната година се изработува распоред на редовна настава, до 15 септември и распоред за додатна и дополнителна настава, како и распоред за дежурства на наставниците и учениците.
* Наставниот процес ќе се изведува согласно со Наставниот план и Програма на Министерството за образование на Република Северна Македонија, Бирото за развој на образованието и плановите и програмите на училиштето.
* Носители на наставниот процес се наставниците, поединечно, одговорните наставници на активите, педагогот , психологот,помошник директор и директорот на училиштето, кои ќе ги реализираат своите задолженија и активности според своите глобални и тематски планирања кои ги изготвуваат на почетокот на учебната година.

Наставата се реализира преку наставни часови. Секој наставен час трае 40 минути. Редоследот на наставните часови се уредува со распоред на часови . Според педагошката евиденција наставната година се реализира во вкупно 180 наставни денови. Помалиот број на наставни часови се должи на празничните денови во работната недела. Сепак, планираниот број на часови по наставни предмети е реализиран со минимални отстапувања. Направени се значителни чекори во осовременување на оценувањето преку воведување на стандарди за оценување, подобрена е јавноста на критериумите, применувани се различни форми и методи за оценување, подобрен е квалитетот на тестовите.

На часовите по задолжителна настава често се користат стратегии и техники на учење за кои нашите наставници се обучени преку проектите што се реализираат во училиштето: ,,Креативна настава и учење,, , ,, Со читање и пишување до критичко мислење,, , ,,Чекор по чекор,, , како и по пат на многубројни семинари и работилници. Ќе се применуваат техники за учење по повеќе предмети во одделенска и предметна настава: македонски јазик, математика, англиски јазик, хемија, биологија, геграфија, историја и музичко образование, а на тие часови учениците се инструирани за самостојно истражувачко учење, за тимска кооперативна работа во групи и исто така тренирани се за презентирање (прилог LXI Настава).

Поделба на одделенско раководство ,поделба на часовите на наставниот кадар распоред на часовите

|  |  |
| --- | --- |
| Одделение | Одделенски раководител |
| I-1 |  |
| I-2 |  |
| II | Роберт Котевски |
| III | Никола Пројков |
| IV-1 | Зорица Димовска Митева |
| IV-2 | Зуле Михаилова |
| V-1 | Софија Алтанџиева |
| V-2 | Елизабета Стојчева |
| Раборци I-V | Милка Мелева |
| Костурино |  |
| I- | Радмила Манасиева |
| II- | Елизабета Бјадова |
| III | Бранко Василев |
| IV- | Цонка Стојанова |
| V- | Костадин Трајков |
| Свидовица |  |
| I,II,III | Елизабета Стоименовска |
| IV ,V | Дамјан Јанев |
| Предметна настава |  |
| VI-1 | Александра Ѓурчиноска Трајкова |
| VI-2 | Софија Котева |
| VII-1 | Иван Петров |
| VII-2 | Теодора Јовановска |
| VIII | Јане Вучков |
| IX | Марија Абрашева |
|  |  |
|  |  |
| Koстурино |  |
| VI | Ирена Нефтенова |
| VII | Трајче Божинов |
| VIII | Јагода Маџункова |
| IX | Благородна Јанева |

Распоред на часови прва смена : Часовите започнуваат во 07.30.часот

Распоред на часови втора смена : Часовите започнуваат во 13.30.часот

Проширена програма

Во почетокот на учебната година на првата родителска средба се анкетираат родителите на учениците од прво до трето одделение и согласно нивното изјаснување се прави план и распоред на одржување на проширената програма.

- Во подрачните училишта во с.Раборци и с.Свидовица ќе се работи во комбинирани паралелки и тоа во с.Раборци една комбинирана паралелка и тоа прво , и петто одделение и во с.Свидовица две комбинирани паралелки и тоа прво,второ и трето одделение и втората паралелка четврто и петто одделение ..

**- Странски јазик:**

Во училиштеето како прв странски јазик се изучува англискиот јазик од прво до деветто одделение.Како втор странски јазик од шесто до деветто одделение во с.Костурино се изучува францускиот јазик а во с.Куклиш во VI, VII , VIII и IX одд.италијански јазик .

**- Изборна настава**

Изборни предмети ќе се изучуваат само во четврто одд. По новата концепција и истите ќе се изберат на првата родителска средба .На родителите ќе им бидат понудени програми за 12 изборни предмети а истите ќе треба со мнозинство да изберат кои изборни предмети ќе ги изучуваат учениците во учебната 2025/2026 година.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ОДДЕЛЕНИЕ | | | | | | | | | | | |
| I | | II | | III | | IV | | V | | VI | |
|  | Н | Г | Н | Г | Н | Г | Н | Г | Н | Г | Н | Г |
| Задолжителни предмети | | | | | | | | | | | | |
| Македонски јазик / Албански јазик / Турски јазик / Српски јазик / Босански јазик | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| Македонски јазик за учениците кои следат настава на друг јазик |  |  |  |  |  |  | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| Англиски јазик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| Природни науки | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Општество | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | - | - | - | - | - | - |
| Историја и општество | - | - | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Техничко образование и информатика | - | - | - | - | - | - | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| Музикчко образование | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| Ликовно образование | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| Физичко и здравствено образование | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| **Вкупно часови за задолжителни прдмети** | **20** |  | **20** |  | **20** |  | **23 (25)** |  | **24 (26)** |  | **25 (27)** |  |
| Изборни предмети | | | | | | | | | | | | |
| Втор странски јазик |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 72 |
| Слободни изборни предмети | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Јазик на наедницата | - | - | - | - | - | - | (2) | (72) | (2) | (72) | (2) | (72) |
| Албански јазик | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | (2) | (72) |
| Јазик и култура на Ромите, Јазик и култура на Власите, Јазик и култура на Власите, Јазик и култура на Бошњаците, Јазик икултура на Турците, Јазик и култура на Србите | - | - | - | - | (1) | (36) | (2) | (72) | (2) | (72) | (2) | (72) |
| **Вкупно часови (задолжителни и изборни предмети)** | **22** | - | **22** | - | **22** | - | **25 (27)** | - | **26 (28)** | - | **27 (29)** | - |
| **Вкупно број на предмети** | **9** | - | **9** | - | **9** | - | **10 (11)** | - | **10 (11)** | - | **11 (12)** | - |
| Други актвности | | | | | | | | | | | | |
| Час на одделенска заедница | - | - | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наставни предмети | VII | | VIII | | IX | |
| Задолжителни предмети | Н | Г | Н | Г | Н | Г |
| -Македонски јазик  -За учениците од другите заедници нивниот мајчин јазик, албански, турски, српски или босански јазик -Македонски јазик за учениците од другите заедници | 4   3 | 144   108 | 4   2 | 144   72 | 4   2 | 144   72 |
| Математика | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 |
| Англиски јазик | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| Втор странски јазик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Ликовно образование | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| Музичко образование | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| Информатика | 1 | 36 | - | - | - | - |
| Географија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Историја | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Етика | 1 | 36 | - | - | - | - |
| Граѓанско образование | - | - | 1 | 36 | 1 | 36 |
| Биологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Физика | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Хемија | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Иновации | - | - | - | - | 1 | 36 |
| Физикчко и здравствено образование | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| - Вкупно за задолжителни предмети | 26 (29) | 1044 | 29 (31) | 1116 | 30 (32) | 1152 |
| - Број на задолжителни предмети | 12 (13) | - | 13 (14) | - | 14 (15) | - |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| - Изборни предмети | | | | | | |
| Јазик и култура на Власите | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Јазик и култура на Ромите | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Јазик и култура на Бошњаците | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Јазик и култура на Србите | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Јазик и култура на Турците | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Други изборни предмети | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Албански јазик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| **- Број на изборни предмети** | **1-3** |  |  |  |  |  |
| **- Вкупно часови по изборни предмети** | **2-6** |  |  |  |  |  |
| - Дополнителна и додатна настава | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| - Час на одделенската заедница | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| - Училиштен хор - Училиштен оркестар | 3 часа неделно, односно 108 часа годишно  3 часа неделно, односно 108 часа годишно | | | | | |

**- Дополнителна настава**

Дополнителната настава ќе се организира за оние ученици кои покажуваат континуирано слаби резултати во учењето, а особено ако

* имаат најмалку две слаби оценки,
* имаат слаби резултати по одреден наставен предмет,
* отсуствуваат од наставата по одреден наставен предмет и на барање на ученикот или неговиот родител, односно старател,
* ученикот упатен на дополнителна настава во текот на еден месец посетува дополнителна настава најмогу по два наставни преднети со најмногу четири наставни часови по наставен предмет,
* доколку ученикот не ги посетува часовите по дополнителна настава добива неоправдан изостанок,
* за упатувањето на ученикот на дополнителна настава наставникот задолжително го известува родителот односно старателот.

**- Додатна настава**

Додатната настава се организира за ученици кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети (талентирани ученици). Додатната настава за учениците наставникот е должен да им ја понуди на учениците, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат додатната настава. Додатна настава е реализирана со учениците кои покажаа посебен интерес и натпросечни резултати по одделни наставно-научни дисциплини и исто така се изведува според распоредот направен на почетокот на учебната година,а најинтензивно е реализирана во периодот пред да се организираат натпревари. Најдобриот показател за поинтензивна додатна настава се остварените резултати на натпреварите по пооделните предм

**- Индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани ученици**

Надареноста како феномен секогаш претставува предизвик за истражување и проучување, тргнувајќи од препознавањето и идентификацијата на надарените ученици чија што интелектуална способност отскокнува од останатата популација на ученици, па се до изнаоѓање на форми и методи за работа со оваа категорија на ученици. За работа со надарените ученици, наставниците изработуваат:

* **збогатена и проширена програмата -** се спроведува за учениците со исклучителни способности- ***талентираните ученици***.

Реализацијата на индивидуализирани програми за надарените ученици се спроведува преку додатна настава и слободни ученички активности.Целта на ова е подготовка на учениците за натпреваи и други манифестации.Со нивното додатно ангажирање се овозможува јакнење на самодовербата, развивање на натпреварувачки дух и зголемување на мотивот за лична афирмација.

Од друга страна тоа претставува голем допринос за афирмација и зголемување на угледот на училиштето во пошироката општествена средина .

**- Индивидуален план за образование на учениците со посебни потреби**

Индивидуален образовен план (во натамошниот текст ИОП) како официјален пишан документ ќе биде потребен за многу мал број на деца, односно каде што сме препознале дека на детето му треба дополнителна подршка во учењето, преку редовни подготовки за прилагодување и користење на различни методи, видови на работа, визуелни помагала и слични приспособувања, кои го олеснуваат и ги отстрануваат бариерите за учење и учество во класот.ИОП е инструмент за планирање и следење, кој треба да го олесни учењето и напредокот на секое дете. Целта на образованието не е само усвојување на предметот- наставните единици, туку и подготовка за живот и работа. Нашата улога е да одговориме на нивните потреби за поддршка во образованието со цел да се постигнат овие цели (програма за работа прилог XXXV).

ИОП е напишана за едно дете, според неговата образовна потреба а произлегува од неговите можности и способности. Во врска со ова, мора да се нагласи дека не постои одреден ИОП за одредена "дијагноза". Како што децата од "типичен" развој се разликуваат меѓу себе, таков е случај со деца кои имаат одредени тешкотии, пречки во развојот или инвалидност. Ако сме запознаени со дијагнозата на детето може да ни помогне во стратегиите за планирање, но секогаш треба да се има на ум дека не постои еден готов "рецепт" за едукација на децата од одредена група.

Оттука и зборот "индивидуален" во фразата индивидуален образовен план. Тој збор не укажуваат на индивидуална работа со детето, што е честа заблуда. Всушност, правото на индивидуален образовен план, неговата имплементација и евалуација јасно предвидува дека ИОП првенствено се реализира во рамките на заедничките активности во група во училиште-училницата, т.е. наставникот во планирањето на својата работа во група или одделение, вклучува мерки и активности предвидени со ИОП.

**- Проекти кои се реализираат во училиштето**

**- План на активности кои ќе се реализираат во текот на учебната 2025/2026 година со интегрирано планирање во наставата (Одделенска и предметна настава) со сите наставни предмети**

**Прв еко-стандард: Заштеда на енергија**

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

**Цел: Намалување на потрошувачката на електрична и топлинска енергија за 10% во споредба со претходната година.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Точка на акција** | **Предмет и реализатор** | **Содржина** | **Одд** | **Време на реализација** |
| **1. Санирање или замена на прозорците или вратите** | Природни науки – Елизабета Бјадова ,  Гонца Јованова, Зорица Димовска Митева, Радмила Манасиева | Електрична енергија во домот | 2 | Ноември 2025 година |
| Техничко образование - Ацо Атанасов | Заштеда на енергијата во градежништвото | 6 | Мај 2026 година |
| Биологија – Софија Котева | Структура и функција на кожата и нејзината нега и хигиена | 9 | Февруари 2026 година |
| **2. План за намалена потрошувачка на изворите за греење**  **(дрва, нафта и слично)**  **-рационално користење и планирање на изворите за греење** | Математика -,  Иван Петров,Магдалена Ташева Семенков | Прибирање и графичко претставување на податоци | 6 | Октомври 2025 година |
| Етика – Илија Нурев | Еколошка етика | 7 | Февруари 2026 година |
| Ликовно образование - | Изработка и печатење на графички листови - компјутерска графика | 6,7,8,9 | Март 2026 година |
| Општество - Костадин Трајков,  Милка Мелева, Елизабета Стојчева, Дамјан Јанев | Енергија-Алтернативни можности | 5 | Мај 2026 година |
| Географија – Благородна Јанева | Наоѓалишта и производство на јаглен во РМ и други извори на енергија | 7 | Април 2026 година |
| **3. Редовно чистење на прозорците(еднаш неделно) за максимално искористување на сончевата енергија** | Македонски јазик – Марија Абрашева | Есеј – писмена вежба | 7 | Ноември 2026 година |
| ФЗО – Александар Јанков, Ратко Кршков | Вежби за загревање на раце и рамен појас | 7 | Септември 2025година |
| Географија – Благородна Јанева | Растителен свет РМ | 7 | Декември 2025 година |
| **4. Истакнување на упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија** | Општество – Зуле Михајлова , | Опасни игри во домот | 1 | Декември 2025 година |
| Општество –Цонка Стојанов, Милка Мелева | Грижа за домот и опасностите | 3 | Декември 2025 година |
| Природни науки –, Бранко Василев, Зорица Димовска Митева, | Запознавање со струјни кола | 4 | Ноември 2025 година |
| Англиски јазик – Јагода Маџункова, Моника Петрова ,Сања Мицвеа | Take the action now! | 7 | Ноември 2025 година |
| Историја –Трајче Божинов | Индустриски подем на Европа | 8 | Септември 2025 година |
| Ликовно образование – | Фотографија како самостоен ликовен израз (колаж) | 7 | Мај 2026 година |
| Етика – Илија Нурев | Биоетика | 7 | Февруари 2026 година |
| Информатика – Александра Ѓурчиноска | Уредување на празен слајд | 7 | Декември 2025 година |
| Француски јазик – | Обработка на лексика за компјутер и интернет | 7 | Февруари 2026 година |
| Музичко образование  – Јане Вучков | Свирење на вежби со мелодиски и ритмички инструменти | 7 | Ноември 2025 година |

**Втор еко-стандард: Заштеда на вода**

**Полиса: Рационално користење на водата во училишната зграда и двор.**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Точка на акција** | **Предмет и реализатор** | **Содржина** | **Одд** | **Време на реализација** |
| **1. Анализа на состојбата на водоводната инсталација**  **(цевка, славини, казанчиња и слично)** | Општество –Милка Мелева , Зуле Михајлова , Зорица Димовска, Никола Пројков | Одење во тоалет | 1 | Септември 2025 година |
| Англиски јазик – Јагода Маџункова, МоникаПетров, Сања Мицева, | Project 2 | 9 | Февруари 2025 година |
| Француски јазик –  Италијански јазик –Ѓургица Грнчарова | Тема бр.1З  Зборување за заштита на околината | 8 | Септември 2025 година |
| Математика -, Иван Петров | Поим за волумен | 8 | Мај 2026 година |
| **2. Замена и санирање на сите нефункционални чешми во зградата** | Техничко образование – Ацо Атанасов | Својства и видови на метали (железо, бакар, алуминиум) | 8 | Декември 2025 година |
| Музичко образование – Јане Вучков | Пошла Румена на вода студена – обработка по ноти | 8 | Октомври 2025 година |
| **3. Обезбедување на техничка вода за одржување на зелените површини во дворот со поставување на буриња или цели инсталации за собирање на дождовницата (оваа вода ќе се користи за наводнување на зеленилото, чистење на дворот и слично)** | Природни науки – Софија Котева | Со вода или без вода? | 3 | Ноември 2025 година |
| ЛО –, Зорица Димовска Митева, Зуле Михаилова | Изработка на плакати, упатства за рационално користење на водата, за одржување на чиста и здрава средина и др. | 4 | Февруари 2026 година |
| Македонски јазик – , Марија Абрашева | Говорна вежба | 9 | Октомври 2025 година |
| ФЗО – Александар Јанков, Ратко Кршков,Миле Делев | Чиста околина – здрав живот | 7 | Октомври 2025година |
| Историја- , Трајче Божинов | Старата Египетска држава | 7 | Октомври 2025 година |
| Ликовно образование – | Набљудување на непосредната околина и природа како мотиви за ликовен израз со боја | 7 | Октомври 2025 година |
| Македонски јазик- Никола Пројков, Милка Мелева, Костадин Трајков, Елизабета Стојчева | Говорна вежба: Осмислување на пароли за штедење на водата | 5 | Октомври 2025година |
| Географија – Благородна Јанева | Загадување на водата | 9 | Мај 20246  Година |
| **4. Назначување на одговорни лица согласно со бројот на паралелки и смени во училиштето, за спроведување на горенаведените точки на акција** | Ликовно образование – Софија Алтанџиева, Гонца Јованова, Зорица Димовска Митева, | „Езеро“ сликање примарни бои –акварел | 2 | Јуни 2026 година |
| Информатика – Александра Ѓурчиновска | Уредување на податоци во Excel | 7 | Април 2026година |
| Биологија – Софија Котева | Движење и органи за движење во водена средина | 9 | Ноември 2025 година |

**Трет еко-стандард: Одржување на зградата и здрава средина во училиштето**

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

**Цел: Обезбедување на здрави услови за учење и работење на училиштето.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Точка на акција** | **Предмет и реализатор** | **Содржина** | | **Одд** | **Време на реализација** |
| **1. Ослободување од непотребни предмети во зградата (скршени клупи, саксии, вазни, табли, стари и исушени цвеќиња и слично)** | Ликовно образование – Зуле Михаилова Радмила Манасиева , Роберт Котевски, | | Мотив: „Букет за мама“ | 3 | Март 2025 година |
| Ликовно образование – Софија Алтанџиева , Бранко Василе, Зорица Димовска Митева, | „Исушено дрво“ - туш | | 4 | Октомври 2025 година |
| Македонски јазик- Никола Пројков, Милка Мелева, Костадин Трајков, Елизабета Стојчева, | Обработка на текст „Хигиената е половина здравје„ | | 5 | Март 2026 година |
| Француски јазик –  Италијански јазик –Ѓургица Грнчарова | Тема бр.2  Специјално училиште  Глаголите: сака, мрази, обожава. | | 6 | Октомври 2025 година |
| Математика – Иван Петров | Размер | | 8 | Април 2026 година |
| Информатика – Александра Ѓурчиновска | Штетни компјутерски програми: Вируси, црви, тројански коњи, антивируска програма | | 6 | Мај 2026 година |
| Природни науки –Софија Котева | Рециклирање | | 6 | Јуни 2026 година |
| Вештини за живење- Ацо Атанасов | Причини и последици од пожари | | 7, 8 | Март 2026 година |
| **2. Истакнување на упатства за одржување на зградата и здрава средина во училиштето и во сите простории** | Опшество –, (наст,Прво одд) | Мојата училница | | 1 | Ноември 2025 година |
| Англиски јазик – Јагода Маџункова, Моника Дрвошанова,Сања Мицева | Our incredible world – Unit 8 | | 7 | Декември 2025, Јануари 2026 |
| Граѓанско образование –, Трајче Божинов | Правата на детето | | 8 | Ноември 2025година |
| Ликовно образование – | Изработка и печатење на графички листови – компјутерска графика | | 6 | Март 2026 година |
| Етика – Илија Нурев | Учи вредно, а во училиштето биди другар со сите | | 7 | Март 2026 година |
| Музичко образование – Јане Вучков | Роза сина – обработка по слух | | 8 | Март 2026 година |
| **3. Назначување на одговорни лица согласно бројот на паралелки и смени во училиштетто, за спроведување на горенаведените точки на акција** | Општество– Софија Алтанџиева, Зорица Димовска Митева, | Животот и работата во училиштето | | 2 | Октомври 2025 година |
| Ликовно образование- | Причини и последици од пожари | | 6,7,8,9 | Март 2025 година |
| **4.Формирање на еко-патроли(група на ученици) вклучени во реализацијата на точките на акција, кои ќего контролираат процесот на имплементација на овие активности** | Македонски јазик – Марија Абрашева | Дневник | | 9 | Април 2026 година |
| ФЗО – Александар Јанков, Ратко Кршков | Ориентационен крос | | 7 | Декември 2025 година |
| Биологија – Софија Котева | Врските на живите организми со животната средина и нивна приспособливост | | 9 | Септември 2025 година |

**Четврт еко-стандард: Уреден и еколошки двор**

**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 се користи за потребите на сите кои срестојуваат во училиштето.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Точка на акција** | **Предмет и реализатор** | **Содржина** | **Одд.** | **Време на реализација** |
| **1. Санирање (бојадисување, врзување, лепење и слично) на оградата или замена на оштетената ограда со нова** | Ликовно образование –Софија Алтанџиева ,Елизабета Стојчева | Цртање со комбинирање на линии | 1 | Септември 2025 година |
| Ликовно образование –Радмила Манасиева , Зорица Димовска Митева, | Цвеќе (црвено) во вазна (зелена позадина) -гваж | 4 | Ноември 2025 година |
| Фзо – Александар Јанков, Ратко Кршков | Прецизно шутирање во цел | 8 | Април 2026 година |
| Техничко образование – Ацо Атанасов | Заштита на металите од корозија | 8 | Декември 2025година |
| **2. Изработка на план за наводнување(систем капка по капка, собирање на дождовница, распоред на денови за наводнување според зеленилот за користење на техничка вода или слично)** | Македонски јазик- Марија Абрашева | Есеј – писмена вежба | 8 | Октомври 2025 година |
| Природни науки– Софија Алтанџиева, Гонца Јованова, Зорица Димовска Митева, | Грижа за околината | 2 | Мај 2026 година |
| Информатика – Александра Ѓурчиновска | Форматирање на тескт во Word | 6 | Мај 2026 година |
| **3. Поставување патека до влезот на зградата** | Математика –, Иван Петров | Поим за плоштина | 7 | Март 2026 година |
| Ликовно образование – | Илузија на простор „Чист и уреден двор“ | 8,9 | Февруари 2026 година |
| Физичко и здравствено образование – Милка Мелева,Елизабета Стојчева Роберт Котевски, | Одење на стеснета површина (греда) | 3 | Октомври 2025 година |
| Биологија – Софија Котева | Приспосеобеност на растенијата спрема условите на животната средина | 9 | Октомври 2025 година |
| **4. Истакнување на упатствата за одржување на дворот** | Англиски јазик – Јагода Маџункова,Сања Мицева | In the wild – Unit 11 | 6 | Март 2026 година |
| Француски јазик –  Италијански јазик –Ѓургица Грнчарова | Тема бр.2  Здрав дух во здраво тело  Искажување на причини | 9 | Октомври 2025 година |
| Граѓанско образование – | Устав и Уставна демократија (економско-социјални права) | 8 | Октомври 2025 година |
| Запознавање на религиите – Илија Нурев | Човек – природа – природни сили | 6 | Септември 2025 година |
| Ликовно образование- Милка Мелева, Костадин Трајков, Елизабета Стојчева, | Екстериер- Отворен простор (стрип илустрација) | 5 | Април 2026 година |
| Музичко образование-Јане Вучков | Луда забава – обработка по слух | 8 | Мај 20246година |

|  |  |
| --- | --- |
| **Реден број** | **Училиштето и понатаму ќе продолжи со реализација на проектните активности** |
| 1 | Проект за Интеграција на еколошка едукација во Македонскиот образовен систем. |
| 2 | Проект за Меѓуетничка интеграција во образованието |
| 3 | Проектни активности поврзани со невладиниот сектор и локалната средина; |
| 4 | Еколошко воспитание; |
| 5 | Пет зелени проекти |
| 6 | Превенција од конфликти (УНИЦЕФ во соработка со БРО); |
|  |  |
|  |  |

**- Употреба на ИКТ во наставата**

Современата настава им овозможува на учениците пристап до најновите информации, податоци и им овозможува самостојно или групно истражување на интернет со цел добиените информации да им останат како трајни знаења. Информатичко компјутерската технологија во голем процент е застапена во наставата, секој наставник во своите планирања има предвидено значаен процент на часовите со употреба на ИКТ во некој дел од часот.

**10. Оценување**

Редовното оценување на напредокот и постигнувањата на учениците е составен дел од учењето и напредокот на училиштето. Голема е разноликоста од активности со кои се оценува ученикот.Оценувањето на ученикот е комплексна работа која влијае врз ученикот и наставникот. Истото треба да го разбереме како следење на напредокот на ученикот при што ни дава информација за постигнатите поставени цели, со што дава повратна информација на наставникот за неговата работа.

Во училиштето може да се користат различни оценувачки активности кои пак се дефинирани на слениве принципи:

* 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
* Можност за напредок-приодите во оценувањето им овозможуваат на учениците да ги подобрат постигањата.
* 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.)
* Оценувањето е од отворен тип и е јавно.
* Сите наставницие 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.

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. 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-тромесечја описно). Учениците од третиот период (VII-IX одд) се оценуваат бројчано со оценки од (1) до (5).

Анализите се однесуваат на следните педагошки појави: општ успех по предмети, редовност на учениците и поведението на учениците (прилог XVIII акциски план за оценување).

**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,објективни тестови, писмени вежби, усни вежби, контролни задачи, есеи, проекти, набљудување и др.) со што се прибираат податоци, а потоа истите се евидентираат и обработуваат.(прилог XXXIX. План за следење, вреднување и унапредување на воспитно образовната работа).

**Оценувањето** на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од Министерот за образование и наука и Бирото за развој на образованието. Одделенскиот раководител, односно раководителот на паралелката е должен за постигнатиот успех на учениците да ги известува родителите најмалку четирипати во текот на учебната година-на родителски средби,преку разговори и електронски дневник.

Следењето и проверувањето на напредокот и постигањето на успехот на учениците се врши со интерно и со екстерно проверување. Екстерното проверување на постигањата на успехот на учениците на крајот на секоја наставна година за учениците од четврто до деветто одделение го организира и спроведува училиштето преку училишна комисија.Училишната комисија за екстерно проверување на постигањата на учениците ќе биде составена од пет члена.

Начинот на формирање и работење на училишната комисија, тајноста на материјалот за екстерно проверување, начинот и постапката на проверување на тестовите од училишната комисија, како и формата и содржината на извештајот ги пропишува министерот по предлог на Државниот испитен центар. Екстерното проверување на постигањата на успехот на учениците се врши со тестови кои ги изготвува Државниот испитен центар на предлог на Бирото. Екстерното проверување на постигањата на успехот на учениците се врши согласно со наставниот план, а врз основа на генерален распоред изготвен од страна на Државниот испитен центар на предлог на Бирото. Врз основа на генералниот распоред училишната комисија подготвува интерен распоред по паралелки, наставни предмети и наставници за спроведување на екстерното проверување во училиштето. Интерниот распоред го усвојува наставничкиот совет на училиштето. Резултатите од екстерното проверување на постигањето на успехот на учениците училиштето ги запишува во свидетелството за завршено одделение.

**Воннаставни активности**

Училиштето планира и ќе реализира разновидни воннаставни активности што ги одразува потребите и интересите на учениците и служат за поддршка на нивниот личен и социјален развој, како што се на пр.:

* слободни ученички активности;
* ученички натпревари;
* ученички екскурзии;
* отворени денови на училиштето;
* училишна заедница; и

oпштествено-корисна и хуманитарна работа.

При реализацијата на воннаставни активности училиштето ќе обезбеди услови и ќе настојува:

* Вклучување на поголемиот број ученици барем во една воннаставна активност за поддршка на личниот и социјалниот развој, без оглед на нивниот пол, етничката припадност и социјалното потекло;
* Вклучување на учениците со посебни образовни потреби и ученици од семејства со низок социо-економски статус во воннаставните активности;
* Учениците да се вклучуваат во воннаставните активности по сопствен избор; и
* Учениците да имаат клучна улога во изготвувањето на програмите за работа на воннаставните активности.

**ПЛАНИРАЊЕ ЗА РАБОТА**

**НАБЉУДУВАЊЕ И ЕКСКУРЗИИ - ИЗЛЕТИ**

**Излети:**

* Еднодневен есенски рекреативен излет
* Еднодневен пролетен рекреативен излет

**Посета на саем на книга**

**Посета на детски фестивали ( Златно Славејче- ноември, 2025 година и други фестивали )**

**Посета на ликовни изложби**

**Посета на градска библиотека**

**Посета на општинска зграда**

**Посета на Дом за деца и млади**

**Посета на музеј**

**Посета на стоматолошка ординација**

**Набљудувања**

* Промени и појави во природата
* Посета на театарски и кино претстави
* Посети од надворешни лица со активности за проширување на знаењата на учениците ( ПП служба, Црвен Крст, МВР, медицински лица, поети, писатели, глумци и др.)
* **ИЗЛЕТИ**

Програма за изведување на еднодневен есенски и пролетен излет, за учениците од прво до девето одделение во учебна година 2025/26

* **ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА:**

Септември и март 2025/26 за учениците од I до IX одделение

* **ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ:**

• Развивање интерес за природата и градење еколошки навики;

• Социјализација и колективна заштита и стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе;

• Развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

* **СОДРЖИНА И ОПИС НА АКТИВНОСТИ:**

- Игри со топка

- Скокање на јаже

- Играње традиционални игри

- Трчање на кратки патеки

- Разговор со учениците

- Како не треба да се загадува околината

* **ОДГОВОРНИ НАСТАВНИЦИ:**

одделенски наставници

* **ВРЕМЕТРАЕЊЕ:**

еден ден во септември и март

* **СЛЕДЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈАТА:**

Се следи реализацијата на планираните активности од страна на одговорните наставници

**- Училишен спорт**

Во рамките на училиштето функционира училишен спортски клуб „**МЛАДОСТ КУКЛА**“ во склоп на нашето училиште постојат неколку спортски екипи кои години наназад учествуваат во општинските училишни лиги во општина Струмица. Во учебната 2016/2017 година во нашето училиште ќе работат следните спортски екипи: екипа во фудбал (машки), екипа во одбојка (девојчиња), екипа во кошарка (машки), редовно учествуваме на атлетски натпревари, Кросеви-Пролетен-Есенски, шаховските натпревари, игрите без граници.

Подготовките и тренинзите ќе се одвиваат континуиано во текот на целата учебна година, во зависност од распоредот од општината и дополнителните активности во соработка со другите училишта од општина Карпош и партнер училиштето од проектот МИО.

Учениците кои ќе земат учество во спортските екипи се селектирани и водени од наставникот по физичко и здравствено образование и одделенските наставници. Освен училишните спортски екипи и поединци, забележителни резултати постигнуваат и нашите спортисти кои се натпреваруваат во поединечните спортови.

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

**- Секции и слободни ученички активности**

|  |  |
| --- | --- |
| Секција | Одговорен наставник |
| Литературна секција и рецитаторско – драмска секција | Марија Абрашева |
|  |
| Млади јазичари – англиски јазик | Моника Дрвошанова |
| Маџункова Јагода |
| Сања Мицева |
| Млади јазичари – француски јазик |  |
| Млади математичари | Иван Петров |
| Магдалена Ташева Семенков |
| Млади биолози | Илинка Кицева |
| Млади физичари и хемичари | Александра Ѓурчиновска |
| Млади техничари | Атанасов Ацо |
| Историска секција | Трајче Божинов |
| Географска секција | Благородна Јанева |
| Ликовна секција | Соња Мицева |
| Млади спортисти | Кршков Ратко |
| Александар Јанков |
| Музичка секција | Јане Вучков |
| Малди информатичари | Александра Ѓурчиновска |
| Млади библиотекари | Марија Рашковска |

**- Ученички натпревари**

Натпреварите по одредени предмети се значаен и незаобиколен сегмент од образованието на учениците. Со учеството на учениците на натпревари се развива натпреварувачкиот дух и талентот, но, истовремено, се прошируваат и се продлабочуваат нивните интереси за знаењата по одредени предмети. Учениците од нашето училиште учествуваат на различни напревари, организирани во повеќе нивоа: училишни, општински, регионални, државни и меѓународни. Некои од натреварите се само со ревијален карактер, особено каде што се вклучени ученици од одделенска настава. Некои од натпреварите се опционални, во зависност од тоа дали натпреварувачите ќе се квалификуваат на повисоко ниво на

натпреварување. На натпреварите на кои организаторите имаат акредитации од Министерството за образование и наука, наградите на учениците подлежат и на државна евалуација (прилог XXIII).

**Општествено хуманитарна работа**

Општествено корисната и хумана работа е битен дел од едукацијата на учениците во училиштето, со вклучување во различни активности од ваков карактер како: хуманитарни акции што подразбираат - собирање парични средства, донирање на облека, собирање на училишен прибор, собирање стара хартија за рециклирање, средување на училниците, чистење и уредување на училишниот двор и др., има за цел да се развива интерес кај учениците за вклучување во општествено корисна работа и задоволство од работата, поттикнување на хуманоста и солидарноста кај децата, развивање на позитивен однос кон другарчињата. Нашето училиште, вклучително и нашите ученици во минатото, а таа интенција ќе продолжи и во иднина, секогаш се вклучувало активно во хуманитарни акции кои биле организирани во нашата општина, како и при разни општествено корисни работи. Со што можеме со дигнитет да потврдиме дека целта секојдневно ја остваруваме во едуцирање на нашите ученици за прифаќање на општо корисната и хуманитарната работа како важен дел од нивниот живот (прилози XXIV, XXV).

**11. Поддршка на ученици**

**- Постигнување на учениците**

Во нашето училиште, ученикот е главен субјект при реализацијата на воспитно-образовниот процес. Во таа насока, училиштето ги презема сите потребни активности за да им овозможи на сите ученици добри услови и можности за постигнување на солидни образовни резултати. Училиштето води целосна и уредна евиденција за напредокот, постигнувањата, редовноста и поведението на учениците, како и за нивниот социјален, емоционален и интелектуален развој. Постојано, во текот на годината, стручната служба и наставниците прават анализи,

(а се согледуваат и потребите направени со самоевалвацијата) за потребите на учениците, но и на наставниците, кои ќе доведат до подобрување и унапредување на наставата. Во овој дел се става акцент и на идентификацијата и утврдувањто на потребите на надарените ученици, како и на учениците со посебни потреби, за што треба да се изработат посебни програми, коишто вклучуваат активности и систем за следење на напредокот на овие ученици.

Стручните активи во својата програма за работа имаат планирано реализација на нагледни часови со користење на методи на активна настава и ефективни инструменти за оценување на знаењата на учениците.

Постигнувањата на учениците се промовираат во самото училиште (огласна табла, разглас, училишен ѕиден весник) и надвор од училиштето (на web страната на Општина Струмица), весници, телевизии (прилог акциски план за поддршка на ученици, прилог -Професионална ориентација прилог - ученичка заедница прилог - детска организација).

**- Превентивни програми (насилство, болести на зависност, асоцијално однесување, соработка со установи за безбедност и социјална грижа)**

Превентивните програми кои планираме да се реализираат во нашето училиште имаат за цел проширување на знаењата на учениците за одредени актуелни теми како и развивање на животни вештини со што би се отфрлиле неприфатливите облици на однесување. Воедно ќе допринесат за развивавње на способностите и вештините на учениците за донесување на исправни одлуки и решавање на проблеми.

Превентивните програми ќе опфатат теми од областа на здравјето и здравиот начин на живеење, правилна исхрана, заштита од заразни болести, правилна организација на слободното време и понуда на спортски содржини.Значајно внимание ќе се посвети на присутноста на насилството, видови на насилство и начини на негово спречување, како и промовирање на ненасилна комуникација и развивање на другарството (прилози Програма за спречување на насилство, Обезбедување на материјални средства на ученици).

Безбедноста на учениците во училиштето како важен елемент исто така ѓе биде дел од овие програми кои ќе се реализираат во соработка со надлежните институции. Превентивните програмите ќе се реализираат преку редовната настава (одделенски час –програма за животни вештини, изборната настава како и вон наставни активности.

**- Безбедност во училиштето**

Еден од приоритетите во нашето училиште е да обезбедиме колку што е можно поголема заштита и безбедност на учениците и на вработените. Постојат пропишани мерки за безбедност на учениците кои се однесуваат на безбедноста во самата училишна зграда, како и безбедноста во училишниот двор, за време на одморите. Редовно се одвиваат дежурства на учениците и наставниците, според однапред направен распоред, а најголема обврска околу безбедноста има лицето за обезбедување кое е вработено преку агенцијата за обезбедување. Учениците од одделенска настава се згрижени и по завршувањето на часовите од страна на дежурниот наставник, се додека не ги земат родителите, а за тоа се води редовна евиденција.

Училиштето има изработено ***План за заштита и спасување*** кој предвидува заштита на учениците и вработените во училиштето од елементарни непогоди (прилог ).

**- Позитивна социо-емоционална клима**

Промените што се случуваат во општеството и воопшто во светот, и брзиот развој на технолошките процеси особено се одразуваат врз човекот и семејството како основна клетка во општеството (прилог-Програма за позитивна социо емоционална клима).

Таквите промени се особено стресни и се одразуваат на сите и на најмалите членови - децата. Децата своите и проблемите на семејството ги носат во училиштето. Првите интеракции и комуникација се одвива помеѓу наставниците и учениците.Сите наставници не умеаат да се справат со одредено однесување на учениците поради што погрешно се толкува и создава вознемиреност и кај наставникот и кај ученикот. Лошо се одразуваат на личноста, на училишната клима и воспитно образовниот процес.

За учениците кои покажуваат негативни промени во однесувањето (асоцијално, антисоцијално однесување, емоционални проблеми, отсуство од настава, намалување на успехот) училишниот психолог ќе реализира индивидуални разговори и работилници.

За реализација на овие работилници и други групни активности со учениците и нивните родители, ќе се изготват акциски планови и програми за работа, во зависност од видот на проблеми и потребите на учениците.

**12. Грижа за здравјето**

**- Хигиена во училиштето**

Во училиштето во текот на целата учебна година се води грижа за зачувување на здравјето на учениците, и се преземаат мерки за негово подобрување. Програмата за заштита на здравјето на учениците се темели на законските прописи кои се одредени од Министерството за здравство и Министерството за образование и наука, сознанијата за развојните карактеристики на училишната возраст и психолошка, здравствена и физичка состојба на учениците. Грижата за здравјето на учениците се реализира преку следните активности:

* редовни систематски прегледи и имунизација на учениците, во соработка со здравствените институции во општина Струмица;
* одржување на личната хигиена преку интеракција наставник-ученик и ученик-ученик;
* унапредување на здравјето преку редовна физичка активност;
* организирање на спортски натпревари од страна на општината и училиштето за подобрување на здравјето на учениците;
* редовно одржување на хигиената на училиштето и училишниот двор како простори каде учениците го поминуваат најголемиот дел од денот. (прилог Програма за заштита на здравјето на учениците);

Во соработка со Детскиот диспанзер во текот на учебната 2020/2021 година ќе се спроведат систематски прегледи, прегледи на забите и вакцинација на учениците.

**- Едукација за здрава храна**

**Здравата исхрана** подразбира внесување на балансирано количество на протеини,јаглени хидрати,масти,витамини и минерали.

Здравата исхрана се базира на внесување на поголемиколичини на протеини и јагленохидрати, а помалку масти. Во исхраната посебно е важен внесот на витамини и минерали, кои ги има најмногу во свежото овошје и зеленчук.

Со здрава исхрана, како и со редовна физичка активност, се овозможува зачувување на здравјето, а се намалува и вишокот на телесна тежина, која е исто така важен фактор на ризик за повеќе малигни заболувања.

Овошјето и зеленчукот се богати со витамини и минерали кои се природни одбрамбени состојки против многу болести. Се препорачува да се јадат 5 порции од овошје и зеленчук дневно. Една оптимална порција тежи околу 80 грама.

Со тоа се смета дека се намалува и ризикот од срцеви заболувања, шеќерна болест, повеќе видови на карциноми и други заболувања. Научниците, сеуште не ги идентификувале сите хранливи состојки, кои делуваат на заштитата на организмот против болестите. Затоа се препорачува да потребните витамини и минерали се внесуваат со свежото овошје и зеленчук, а не преку синтетски препарати,

разни додатоци или екстракти од храна, кои може да се купат во аптеките. Овие синтетски произведени извори на витамини и минерали не се така ефикасни, бидејќи не ги содржат сите корисни хранливи материи.

**Главна цел на програмата за унапредување на здравјето** е:

* формирање на психички, физички и социјално здрава личност, способна да се грижи за своето здравје, здравјето на своето семејство и здравјето на поблиската околина;
* формирање на личност која постојано ќе собира нови знаења за здравјето и здравата исхрана;
* доживотно практикување на здрава исхрана и учење за истата.

Оваа програма за грижа за здравјето на учениците ја реализираат сите вработени во училиштето, наставници, стручна служба, ученици, родители, Заводот за здравствена заштита и пошироката заедница.

Стручната служба, одделенските раководители и наставниците по биологија во своите програми за работа планираат реализација на програми за здравствена едукација, здрава исхрана и работилници за унапредување на здравјето и превенција од зависности и СПИ.

Нашето училиште „Даме Груев“ има стратегија за постојано водење на грижа за здравјето на секој ученик и работник. Во контекст на тоа се организираат предавања за здрава и правилна исхрана од страна на одделенските наставници, одделенските раководители, одговорни наставници по Биологија, како и стручни лица од областа на гастрономија. Посебен акцент се става на врсничката едукација. За постручна информација се контактираат стручни медицински лица. Нашата цел е учениците да знаат дека здравата исхрана е превенција за многу заболувања.

**13. Училишна клима и односи во училиштето**

Во нашето училиште, во текот на целата учебна година се води грижа за создавање и одржување на позитивна училишна клима, така што сите субјекти кои учествуваат во воспитно образовниот процес придонесуваат за создавање на пријатен амбиент и добри меѓусебни односи.

**- Дисциплина**

Во интерес на одржувањето на дисциплината, запазување на безбедноста во училиштето, училишниот двор, како и стимулирање на навиките за културно однесување се реализираат повеќе активности.

**- Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето**

Сите вработени во училиштето се задолжени да допринесуваат за уредувањето на истото, се со цел негова подобра функционалност и удобност. Наставниците допринесуваат за естетското и функционалното уредување на училиштето со свои изработки, проекти и презентации

и секако со континуирано поттикнување на учениците за истото. Во училиштето се организираат разновидни настани чија реализација напоредно бара соодветно уредување. Изгледот на училиштето е важен сегмент во прилагодувањето на учениците и нивно максимално ангажирање во воспитно – образовниот процес. Затоа на истото му се посветува доволно внимание. За таа цел, два пати во учебната година ќе се формираат комисии за избор за најдобро украсено – функционална училница. Освоените награди на учениците ќе им послужат за поттик секоја година да бидат се подобри во уредувањето на својата училница, а со тоа и во општиот изглед на училиштето.

Училиштето ќе назначи тим кој ќе ги планира, организира и следи активностите за естетското уредување. Овој тим ќе биде составен од:

1. Валентина Пеливанова - Директор

2. Елизабета Дончевска-Лушин - Педагог

3. Верица Анѓелковиќ -Психолог

4. Зуле Михаилова

5. Јане Вучков

6. Моника Дрвошанова

7. Александар Јанков

8.Зорица Димовска Митева

9.Софија Алтанџиева

10.Цонка Стојанова

**- Етички кодекси**

Во училиштето години наназад има кодекси на однесување на учениците, наставниците и родителите кои се истакнати во холот на училиштето и во сите училници. Учениците, наставниците и родителите по потреба ги надополнуваат овие кодекси и на самите часови и состаноци на ученичките заедници, наставничките совети, родителски состаноци, совети на родители се потсетуваме на правилата кои мора да ги почитуваат сите структури во училиштето за подобро одвивање на образовниот процес, но и надминување на критичните точки во комуникацијата.

**- Мулти-културализам**

* Спроведување на самостојни заеднички активности на наставниците и учениците со партнер училиштето.
* Учење за јазикот, културата, обичаите, традицијата на другите етнички заедници.
* Надминување на стереотипите кај учениците, прифаќање на сличностите и почитување на разликите.
* Заедничка проектна активност со партнер училиштето во кое ќе бидат вклучени наставници, ученици и родители. Овие заеднички активности

со учениците од различен етнички состав се спроведуваат со цел да се развијат односи на лично ниво.

* Промоција на активностите пред медиумите, локалната самоуправа, родителите, наставниците и учениците на двете партнер училишта.
* Спроведување на самостојни активности на наставниците во училиштето преку кој се промовира мултикултурата, почитта, разбирањето на

друга етничка заедница.

* Примена на меѓуетничка интеграција на часовите по животни вештини во предметна и одделенска настава.
* Застапеност на МИО во останатите предмети на наставните часови и различни гру

**План за унапредување на МИО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Приоритетен индикатор** | **Цели** | **Стратегии и акции** | **Време на реализација** |
| **Подрачје 1: Училишна клима и односи во училиштето** | | | |
| **Индикатори со пониска оценка како приоритет за подобрување** | | | |
| 1.  1.2. Училишниот кадар да соработува и учествува во планирањето, реализацијата и самопроценката на МИО активностите | Сите во училиштето активно да учествуваат во планирање на активностите за унапредување на МИО и да дадат значаен придонес во нивната успешна реализација и одржливост; | - На ниво на стручни активи – секој стручен актив да изработи акционен план за реализација на одредена МИО активност  - Одредување на носителите на планираната активност  - Реализација и презентација пред другите стручни активи | Септември 2025  Преку целата учебна година |
| **2.**  1.4. Родителите и членовите на заедницата соработуваат и се вклучени во  активности за унапредување на МИО | - Родителите да се вклучат во активностите за унапредување на МИО и да дадат значаен придонес во нивната успешна реализација и одржливост;  - Обезбедување на соодветна атмосфера на заедништво, опкружување и поддршка од наставниците и родителите  - Подобро запознавање меѓу родителите подобрување на соработка помеѓу родителите од двете етнички заедници, кои ќе придонесат РМ да се доживува како мултикултурно/мултиетничко општество.  -Да се развие чувството на еднаквост и заедништво преку учеството во активностите за унапредување на МИО | - Преку состаноци на почетокот на учебната година, родителски средби да се запознаат сите родители со МИО,  - Членовите на Советот на родителите активно да се вклучени и соработуваат во текот на планирањето и реализацијата на активностите за МИО преку почести состаноци и формирање на работна група составена од членови на Совет на родителите  -Вклучување на родителите при реализацијата на ученичките активности за МИО кои се дадени во Акцонен план за МИО активности за 2020/2021 година, како и преку работа на проекти/секции, во спроведување на акции приредби/прослави или други настани и сл. | Септември 2025  Преку целата учебна година |
| **3.**  1.6  Организацијата и атмосферата на училиштето ги поддржуваат целите и вредностите на училиште што ја промовира меѓуетничката интеграција  Сликовниот и пишаниот материјал што е изложен во холот и другите простори во училиштето содржи елементи кои се однесуваат на различностите по етничка и друга основа и на тој начин го отсликуваат мултикултурниот/ мултиетничкиот карактер на Р. Македонија | **-** Подобрување на училишната клима и односи во училиштето  - Сликовниот и пишаниот матеијал изложен во холот да придонесе за Македонија да се доживува како мултикултурно/мултиетничко општество  - Развивање на чувството на еднаквост и заедништво преку креирање заеднички постер на познати личност од македонско и турско потекло | Изработка на сликовен и пишани материјал што ќе се изложи во холот и другите простори во училиштето кои ќе содржи елементи кои се однесуваат на различностите по етничка и друга основа и на тој начин го отсликуваат мултикултурниот/ мултиетничкиот карактер на Република Северна Македонија Македонија | Прво полугодие од учебната 2025/2026година |
| **Подрачје 2: Управување, раководење и училишни политики/процедури** | | | |
| **Индикатори со пониска оценка како приоритети за подобрување** | | | |
| **1.**  2.2 Воспоставена е структура за поддршка на континуирано унапредување на МИО во училиштето | - Училишниот одбор активно да учествува во креирањето политики во кои се афирмира меѓуетничката интеграција во образованието и да даде значаен придонес во нивната успешна реализација и одржливост | - Преку состаноци на почетокот на учебната година, членовите на УО да се запознаат со проектот за МИО, како и со веќе планираните активности  - Членовите на УО да се вклучат со свои сугестии при изготвување на акционите планови  –Вклучување на членовите на УО во реализацијата на ученичките активности за МИО кои се дадени во Акцонен план за МИО активности за 2020/2021 година | Септемри, 2025 година и преку цела учебна година |
| **2.**  **2.3** На редовна основа се собираат различни податоци за да се следи успехот во реализацијата на МИО и да се одредат развојни приоритети | -Подобрување во водењето на евиденција и на целокупната документација од реализација на активностите за МИО;  -Училиштето (во координација на СИТ-от) систематски да ги документира, анализира и споделува согледувањата од самоевалуациијата и рефлексијата на наставниците од реализација на активностите на МИО, со што полесно и поцелисходно ќе ги планира идните активности  -СИТ-от повремено се состанува со Тимот за професионален развој за да ги сподели согледувањата во врска со унапредувањето на МИО.  - Училишниот одбор да има донесено план за следење на активностите за МИО. | - Конкретизирање на задачи и одредување на лица кои ќе бидат задолжени за водењето на документацијата од МИО активностите  -Формирање тим за професионален развој  - Училишниот одбор да донесе план за следње  На активностите **на** МИО | Почеток на учебната година и преку цела учебна година |
| **3.**  2.4 Следењето на квалитетот на реализација на активностите на МИО и професионалниот развој во доменот на МИО се вклучени во училишните политики/процедури | - Програмата на професионалниот развој во контекст на МИО да се планира врз основа на проценката на потребите на училиштето и индивидуалните потреби на наставниците, со што ќе се придонесе кон подобрувања на квалитетот во планирањето и реализацијата на МИО активностите, како и унапредување на училишните политики/ процедури | **-**Анкетирање на наставниците за нивните индивидуални потреби во однос на нивниот професинален развој  -Обработка на податоците и врз основа на нив изработка на Програма за професионалниот развој во контекст на МИО | Почеток на учебната2025/2026 година |
|  |  |  |  |
| **Подрачје 3: Настава и учење и компетенции на наставниците за практична примена на МИО** | | | |
| **Индикатори со пониска оценка како приоритети за подобрување** | | | |
| **1**.  3.1. Реализација на активности за меѓуетничка интеграција во секојдневната наставна практика и воннаставните активности | - Поголем број на наставници да се вклучат во спроведувањето на заеднички активности со директен контакт меѓу учениците од различни етнички заедници; | Активностите од МИО, како за самостојни активнсти, така и за заеднички, од страна на наставниците да бидат испланирани во почетокот на учебната година и вметнати во активносите од МИО планирани на ниво на училиште | Во почетокот на учебната година |
| **2.**  3.5. Професионален развој на училишниот кадар за унапредување на МИО | -Поголем броја на нааставници да се сертифицираат за стекнатите компетенции за практична примена на МИО; | -Активности според процедурите за сертификација | Во текот на целата учебна година |
| 3.  3.5. Професионален развој на училишниот кадар за унапредување на МИО | -Заради подобрување на компетенциите на наставниците за практична примена на МИО тие да водат подетално портфолио за МИО и собираат докази од учество во активности за професионален развој за МИО, реализирани активности и белешки од рефлексија/анализа од реализираните активности, со што ќе се подобри натамошното нивно планирање на активностите и нивната реализација | * Увид во документацијата на наставниците, * Континуирана подршка од страна на СИТ-от * Мотивирање за сертификација | Во текот на целата учебна година |

**Изработил СИТ Тим при ООУ„Даме Груев“ Куклиш**

**Август, 2025година**

**ИНДИКАТОРИ ЗА САМОПРОЦЕНКА НА ЗАСТАПЕНОСТА НА МИО НА УЧИЛИШНО НИВО**

Намената на овој документ е преку самопроценка на индикатори за застапеност на МИО да се идентификуваат силните и слабите страни и според тоа да се одредат приоритети при планирањето на идните активности за МИО и да се обезбеди одржливост на постигнатите промени.

Процесот на самопроценка и планирање на приоритетите заунапредување на МИО содржи три дела и тоа:

1. **Самопроценка на индикаторите** за застапеност на МИО наведени во Табела 1 (вкупно 15 индикатори, поделени во три подрачја).
2. **Анализа на проценките на индикаторите** од индивидуалното оценување на индикаторите и групното утврдување на просечни оценки за индикаторите- Табела 1.
3. **Изработка на план за унапредување на МИО** според селектираните приоритети за Годишна програма за работа на училиштето и имплементација и следење на планот – Табела 2.
4. **САМОПРОЦЕНКА НА ИНДИКАТОРИ ЗА ЗАСТАПЕНОСТ НА МИО**

**Како се пополнува Табела 1?**

* Самопроценката ја прави секој член на СИТ-от, индивидуално, но може да учествуваат и други наставници кои биле активно вклучени во активностите за МИО.
* Оценката на индикаторот се бележи во колоната 2- *Оценка (индивидуална)* од Табела 1, со заокружување на еден од понудените броеви на скалата, каде 1 означува најниско а 6 највисоко ниво.
* За секој индикатор е даден опис преку неколку тврдења. Оценката на индикаторот се прави врз основа на реалната состојба во училиштето, земајќи ги предвид сите дадени тврдења кои го објаснуваат индикаторот. Оценката на индикаторот претставува просечна вредност од сите дадени тврдења во рамки на тој индикатор.

1. **АНАЛИЗА НА ПРОЦЕНКИТЕ НА ИНДИКАТОРИТЕ**

**Што содржи анализата?**

* Индивидуалните проценки на индикаторите групно се дискутираат и анализираат.
* За секој индикатор се одредува просечна оценка од сите кои учествувале во самопроценката која се запишува во колона 2 -*Просечна оценка* од Табела 1.
* Учесниците во самопроценката, заеднички ги дискутираат просечните оценки на сите индикатори од трите подрачја и се идентификуваат индикаторите со највисоки и најниски просечни оценки кои ги покажуваат силните и слабите страни.
* Идентификуваните индикатори со највисоки и најниски оценки од колона 3 претставуваат основа за селектирање на приоритети за трите подрачја кои потоа се вградуваат во Годишната програма за работа на училиштето и Развојниот план.

**Табела 1 – Индикатори за застапеност на МИО на училишно ниво**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Индикатори за самопроценка за застапеноста на МИО** | **2. Оценка** (индивидуална) | **3. Просечна оценка**(групна) |
| **Подрачје 1: Училишна клима и односи во училиштето** | | |
| * 1. **Претставниците од сите училишни структури – наставници, родители, ученици, училиштен одбор, совет на родители имаат заедничка визија и мисија за развој на МИО** * Визијата, мисијата и вредностите на МИО во училиштето (изложени во училиштето и достапни до сите) се подготвени со учество на претставници од сите училишни структури; * Во визијата и мисијата е вклучено креирањето на погодна средина во училиштето во кое се почитуваат вредностите за меѓусебно разбирање, почитување, толеранција, недискриминација и прифаќање на различностите; * Постои континуирана комуникација меѓу сите училишни структури и сите заеднички учествуваат во ревидирање и прилагодување на стрaтегиите за развој на МИО; * Составен дел од училишната етика се почитувањето на вредностите за меѓуетничка интеграција и прифаќањето на одговорност за практикување на тие вредности од страна на сите училишни структури. | **1 2 3 4 5 6** |  |
| **1.2. Училишниот кадар соработува и учествува во планирањето, реализацијата и самопроценката на МИО активностите**   * Сите во училиштето активно учествуваат во планирање на активностите за унапредување на МИО и даваат значаен придонес во нивната успешна реализација и одржливост; * Наставниците работат во тимови и меѓусебно се поддржуваат во реализација на активностите за МИО; * Училиштето прави самопроценка за напредокот на реализацијата на активностите на МИО на ниво на училиште според која се одредуваат приоритети за натамошен развој; * Раководниот тим соработува и комуницира со целиот кадар и гради чувство на заедништво во работата. | **1 2 3 4 5 6** |  |
| **1.3. Учениците соработуваат и активно учествуваат во активностите поврзани со училишното секојдневие и донесување одлуки**   * Училиштето обезбедува средина која се базира на демократски вредности и во која учениците се активни учесници во училишното секојдневие и имаат можност слободно да го изразуваат своето мислење; * Училиштето го применува принципот на демократско учество на учениците и има демократски формирана ученичка заедница на сите нивоа (од паралелка до училиште), * Ученичката заедница го одразува етничкиот состав на училиштето; * Ученичките заедници се поттикнуваат да преземаат иницијативи и активно да учествуваат во решавањето на проблеми и донесувањето одлуки за прашањата што се од нивен непосреден интерес (преземање акции за промени, иницијативи, петиции и др.); * Учениците со различен социо-економски статус, пол, етничка или верска припадност и способност имаат рамноправен третман во училиштето. | **1 2 3 4 5 6** |  |
| * 1. **Родителите и членовите на заедницата соработуваат и се вклучени во**   **активности за унапредување на МИО**   * Родителите учествуваат во работата на Училишниот одбор и други тела кои одлучуваат или имаат советодавна улога. * Членовите на Советот на родителите активно се вклучени и соработуваат во текот на планирањето и реализацијата на активностите за МИО * Училиштето планира и организира активности за запознавање на сите родители со МИО. * Училиштето ги вклучува родителите при реализацијата на ученичките активности за МИО (преку работа на проекти/секции, во спроведување на акции приредби/прослави или други настани и сл.); * Идеите и сугестиите на родителите се добредојдени и се почитуваат; * Училиштето активно соработува со локалната заедница на заеднички проекти за унапредување на МИО. | **1 2 3 4 5 6** |  |
| * 1. **Училиштето е средина на почитување на разликите и негување на вредностите за заедничко живеење во мултикултурно општество** * Училиштето обезбедува клима во која се негува еднаквост за сите и се преземаат мерки за заштита на учениците од сите форми на дискриминација; * Сите наставници и вработени во училиштето претставуваат модел за однесување базиран на меѓусебно почитување, недискриминација и еднаков третман на сите без оглед на различностите; * Училиштето се грижи на сите да им обезбеди еднакви можности за учење и максимално развивање на нивните капацитети; * Училиштето организира активности за почитување и прифаќање на различностите и промовира социјална одговорност на сите учесници во училиштето. | **1 2 3 4 5 6** |  |
| * 1. **Организацијата и атмосферата на училиштето ги поддржуваат целите и вредностите на училиште што ја промовира меѓуетничката интеграција** * Сликовниот и пишаниот материјал што е изложен во холот и другите простори во училиштето содржи елементи кои се однесуваат на различностите по етничка и друга основа и на тој начин го отсликуваат мултикултурниот/ мултиетничкиот карактер на Р. Македонија; * Училиштето навремено и целосно ги информира сите ученици за работите кои се од нивен интерес и тоа најчесто го прави во пишана форма (со посредство на огласна табла, брошура, леток, годишен информатор, веб страница); * Етичкиот кодекс/кодексот на однесување содржи почитување на вредностите за МИО, заемна почит и соработка; * Во изработката на етичкиот кодекс учествуваат претставници од сите структури и етнички заедници во училиштето, а усвојувањето е низ демократска процедура; * Училиштето презема координирани постапки со кои подеднакво ги застапува интересите на сите ученици во училиштето, без оглед на нивната етничка и полова припадност; * Обезбедени се основни предуслови за бебедност на сите ученици (заштита од физичка и психичка повреда). | **1 2 3 4 5 6** |  |
| **Подрачје 2: Управување, раководење и училишни политики/процедури** | | |
| * 1. **Училишните политики/процедури ги отсликуваат вредностите на МИО** * Во училиштето мисијата и визијатајаотсликуваатзаложбатазамеѓуетничкаинтеграцијавообразованието. * Училиштето има јасни политики/процедури за почитување на вредностите за МИО – сите во училиштето се запознаени со нив и се обврзани да ги почитуваат и соодветно да реагираат во случаи на отстапување; * Сите училишни политики/процедури вклучуваат вредности за заедничко живеење, рамноправен третман, еднаков пристап до квалитетно образование за сите ученици и мерки за заштита од сите форми на дискриминација (пол, раса, етничка или верска припадност, способност и др.); | **1 2 3 4 5 6** |  |
| * 1. **Воспоставена е структура за поддршка на континуирано унапредување на МИО во училиштето** * Активностите за унапредување на МИО се вклучени во Годишната програма за работа на училиштето и Развојниот план на училиштето; * Училишниот одбор активно учествува во креирањето политики во кои се афирмира меѓуетничката интеграција во образованието; * Раководниот орган на училиштето ги спроведува училишните политики во   кои се афирмира меѓуетничката интеграција;   * Активностите за унапредување на МИО во Развојниот план на училиштето се ревидира на годишна основа; * Тимот за училишна интеграција (СИТ-от) редовно одржува состаноци за планирање, следење и проценка на ефектите од активностите на МИО; * Сите структури во училиштето се активно вклучени во одредување на приоритети при планирање на активности за унапредување на МИО. | **1 2 3 4 5 6** |  |
| * 1. **На редовна основа се собираат различни податоци за да се следи успехот во реализацијата на МИО и да се одредат развојни приоритети** * Училиштето (во координација на СИТ-от) води евиденција на целокупната документација од реализација на активностите за МИО; * Училиштето (во координација на СИТ-от) систематски ги документира, анализира и споделува согледувањата од самоевалуациијата и рефлексијата на наставниците од реализација на активностите на МИО (според формуларите дадени во Процедурата за сертификација за МИО); * СИТ-от повремено се состанува со Тимот за професионален развој за да ги сподели согледувањата во врска со унапредувањето на МИО. * Училишниот одбор има донесено план за следење на активностите за МИО. | **1 2 3 4 5 6** |  |
| * 1. **Следењето на квалитетот на реализација на активностите на МИО и професионалниот развој во доменот на МИО се вклучени во училишните политики/процедури** * Училиштето има политика за контрола на квалитет на активностите за МИО со цел развивање на компетенции на наставниците (се користат критериумите за практична примена на активностите за МИО дадени во Процедурата за сертификација за МИО); * Програмата на професионалниот развој во контекст на МИО се планира врз основа на проценката на потребите на училиштето и индивидуалните потреби на наставниците; * Програмата за професионален развој систематски се евалуаира за постигнување на поголема ефективност во унапредувањето на компетенциите на наставниците за МИО, а со тоа и напредокот кај учениците. | **1 2 3 4 5 6** |  |
| **Подрачје 3: Настава и учење и компетенции на наставниците за практична примена на МИО** | | |
| **3.1. Реализација на активности за меѓуетничка интеграција во секојдневната наставна практика и воннаставните активности**   * Наставниците креираат позитивна атмосфера за развивање на вредностите за МИО кај своите ученици во секојдневната наставна практика; * Наставниците спроведуваат самостојни мултикултурни активности кои вклучуваат интегрирање на мултикултурни содржини во предметите од редовна настава и одделенските часови преку програмата за ОЖВ * Наставниците спроведуваат заеднички активности со директен контакт меѓу учениците од различни етнички заедници; * Појдовна основа на наставниците во планирање, реализација и самоевалуација на активностите за МИО се критериумите дефинирани врз основа на принципите за меѓуетничка интеграција (Процедура за сертификација). | **1 2 3 4 5 6** |  |
| * 1. **Развивање на компетенции кај учениците за меѓуетничка интеграција** * Преку реализација на самостојните мултикултурни активности кај учениците се промовираат вредностите на заедничкотото живеење и почитување на разликите меѓу луѓето (учат за сопствената култура и културите на *другите*; учат за соработка, толеранција, еднаквост, праведност; развиваат вештини за намалување на стереотипи, предрасуди и дискриминација; промовираат човекови права и демократија; развиваат вештини за решавање конфликти); * Преку искуството на заедничките активности и можноста на директна интеракција учениците од различни етнички заедници учат да комуницираат и соработуваат, да развиваат чувство на почит, доверба, емпатија, и прифаќање на другите етнички заедници. | **1 2 3 4 5 6** |  |
| * 1. **Наставниците користат различни педагошки приоди и практики за промовирање на МИО** * Се користат методи на активно и искуствено учење (дијалог, дискусии во мала и голема група, играње улоги, демонстрација и симулации, анализа на текстови или ситуации, драмски/тетарски претстави). * Наставниците користат стратегии кои бараат соработка и кооперативно учење од учениците; * Наставниците користат различни ресурси за да ги унапредуваат своите практики за МИО. | **1 2 3 4 5 6** |  |
| * 1. **Наставниците употребуваат различни приоди на следење и проценка на напредокот кај учениците за МИО** * Наставниците го следат напредокот на развивање на компетенциите на учениците за МИО, им даваат повратни информации и ги поттикнуваат/насочуваат практично да ги применуваат овие компетенции; * Учениците се поттикнуваат на рефлексија и проценка на сопствените искуства и доживувања од МИО активностите. | **1 2 3 4 5 6** |  |
| * 1. **Професионален развој на училишниот кадар за унапредување на МИО** * Училишниот кадар редовно учествува во програми за професионален развој на ниво на училиштето или надвор од него со цел продлабочување на компетенциите за МИО; * Членовите на СИТ-от и друг искусен кадар се ангажирани во улога на обучувачи и во улога на ментори за поддршка на колегите (се користат разни форми на професионален развој: работилници, менторирање, заедници за учење, набљудување на активности, акциски истражувања); * Наставниците се сертифицираат за стекнатите компетенции за практична примена на МИО; * Наставниците водат портфолио за МИО и собираат докази од учество во активности за професионален развој за МИО, реализирани активности и белешки од рефлексија/анализа од реализираните активности; * Личните планови за професионален развој на училишниот кадар вклучуваат дополнувања и надоградувања на компетенциите за МИО. | **1 2 3 4 5 6** |  |

1. **ИЗРАБОТКА НА ПЛАН ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА МИО СПОРЕД СЕЛЕКТИРАНИТЕ ПРИОРИТЕТИ**

**Како се пополнува Табела 2?**

* Идентификуваните индикатори со најниски просечни оценки за трите подрачја групно се разгледуваат за да се одговори на прашањата „На што ќе се фокусираме сега?“ и „Што ќе оставиме за подоцна?“. Одговорите на овие прашања ќе помогнат да се селектираат приоритетите кои ќе се вградат во планот.
* За идентификуваните силни страни (индикаторите со највисоки просечни оценки) се планираат стратегии и активности со кои ќе се обезбеди одржливост на постигнатите промени.
* За избраните приоритети/индикатори идентификувани како слаби страни се изготвува план кој вклучува дефинирање на цели, креирање на стратегии и активности и време на реализација според Табела 2.
* Бројот на приоритетите во планот се одредува според потребите на училиштето.
* При планирање на стратегии и активности се земаат предвид идентификуваните приоритети за развој на компетенции за МИО на наставниците кои ги вградиле во своите лични планови за професионален развој.

|  |
| --- |
| **ВАЖНО - Имплементација и следење на планот**   * Следењето на имплементацијата на планот е клучен дел во процесот на самопроценка кој обезбедува активностите кои се вклучени во планот да се реализираат и да се постигнат поголеми ефекти во унапредувањето на МИО. * Процесот на следењето на реализацијата на активностите се одвива континуирано и се спроведува од страна на тимот за училишна интеграција. * Тимот заеднички одлучува како ќе се одвива процесот на следење, во кои временски интервали, како ќе се евидентира напредокот и на кој начин ќе се известува целиот училишен кадар. Извештајот од имплементацијата се приложува во Годишниот извештај. * Постапката на самопроценка и одредување приоритети за унапредување на МИО континуирано се повторува секоја учебна година. |

**- Односи меѓу сите структури**

Ваквата организациска поставеност овозможи секој да учествува поактивно во одлучувањето, во секојдневната работа, како и поголема иницијатива на секој поединец, подигање на чувството на заедништво, припадност, а со самото тоа се придонесе и за позитивна училишна

клима, како и поголема хоризонтална и вертикална поврзаност на сите ограни и тела во училиштето, а сето тоа сметаме дека придонесува и за поголем квалитет на воспитно - образовниот процес во училиштето, па од овие причини овој тим ќе даде голем придонес за сопствениот развој на училиштето во сите негови сегменти на работа.

**14. Професионален развој на образовниот кадар**

**- Детектирање на потребите и приоритетите**

Концептот, односно мотото под кое нашиот кадар се води е *„учењето е доживотен процес“*. Во тој контекст нашиот образовен кадар редовно ги следи новините кои се однесуваат во образовниот процес и зема активно учество.

Во однос на детектирањето на потребите за професионален развој, можеме да кажеме дека на наставничките состаноци, како и на редовни состаноци во училиштето, самите наставници покажуваат инцијатива и искажуваат потреба за одредени обуки кои им се потребни како поуспешно би ги реализирале наставните содржини. Исто така можеме да истакнеме дека стручната служба преку анкети кои ги спроведува меѓу наставниците исто така детектира и ги приоретизира оние обуки кои што би имале примарно значење за наставниците со цел подобра работа со учениците во целост, како и за повисоко ниво на реализација на наставниот процес.

**- Активности за професионален развој**

По утврдување на потребите за професионален развој на наставниците, следниот чекор е планирање, организирање и спроведување на интерни обуки и работилници со цел задоволување на потребите на наставниците за надградување на своите знаења и унапредување на наставниот процес. Исто така, наставниците посетуваат и екстерни семинари со цел проширување на своите знаења, а потоа своите нови искуства преку дисеминација на новините ги пренесуваат на останатите колеги (XVакциски план за професионален развој).

Од спроведената анкета во текот на минатата година , работилници и обуки кои ќе бидат спроведени во текот на годината ќе бидат:

* Работилница за пристап при работа со деца со емоционални проблеми - (реализатор: психолог, педагог);
* Обука за работа со деца со АДХД - (реализатор: психолог, педагог);
* Обука за работа со деца со Аутизам - (реализатор: психолог, педагог).

**- Личен професионален развој**

Потстрекот за личниот професионален развој кај наставниците, покрај што е воден од сопствените желби за професионално надградување, поттикнат е и преку вреднување на нивните новостекнати знаења кои тие успешно ги применуваат во секојдневната работа,

со издавање сертификати, кои се мотив повеќе за активно учество на семинари, обуки и работилници. Како и вреднување на нивните постигнувања преку интерни и екстерни тестирање, на кои можат да ги потврдат својот квалитет и успех во реализација на наставата и работата со децата.

**- Хоризонтално учење**

Во контекст на досега кажаното кое се однесува на професионалниот развој на наставниот кадар, каде спаѓаат планирање и организирање на разни обуки, семинари, работилници, дисеминации и сл., со цел надградба, унапредување на наставниците и запознавање со нови методи и нов пристап на работа за издигнување на наставата во училницата на повисоко ниво, е познато како хоризонтално учење, со кое наставникот напредува во професијата, напредува како стручно лице. Но, тој напредок на наставникот не му носи унапредување, односно повисока позиција, туку само професионален напредок и поголем успех во реализација на наставниот процес.

**- Тимска работа и училишна клима**

Тимската работа и појавата на интердисциплинарниот пристап нуди можност за согледување на појавите од различни аспекти, активирање на сите креативни потенцијали, можност за адаптација на промените и преструктуирањата, отвореност за нови искуства.

Потребата од секојдневна соработка помеѓу раководниот кадар и тимот, помеѓу наставниицте, помеѓу наставниците и учениците, зборува за фактот дека комуникацијата помеѓу нив е неопходна пред се за успех во работата како и за унапредување на наставата. Помеѓу вработените се предвидува взаемно почитување, попродуктивна соработка и рамноправен однос помеѓу нив т.е помеѓу сите што учестуваат во училишниот живот. Во училиштето се предвидуваат разни форми на соработка помеѓу наставниците изразени преку планирања, договори, семинари, работилници и сл. Раководниот и наставниот кадар тоа го постигнуваат преку ефективни состаноци со конкретни предлози и превземање на конкретни мерки, со отворена комуникација , со взаемно почитување и доверба, со почитување на мислењето на секој поединец и со конструктивно решавање на сите проблеми и ситуации.

**15. Вклученост на семејствата во училиштето**

**- Во животот и работата на училиштето**

Основата цел на училиштето е активно вклучување на семејството во повеќе аспекти од животот и работата во одделението и училиштето воопшто. Ефикасната соработка детерминира постоење на односи на заемно почитување помеѓу одделенскиот наставник и родителите. Соработката со родителите се планира заедно со нив, зависно од можностите и интересите на самите родители и потребите на воспитно - образовниот процес. Преку Советот на родители односно програмата за работа, родителите се вклучени во сите активности на училиштето .

**Формите** на соработка со родителите се разновидни:

* Разговори (индивидуални, во мали групи);
* Средби (индивидуални и групни родителски средби);
* Информирање на родителите (усно и писмено со белешки, тетратки, информативни материјали и др.);
* Планирање на воспитно - образовната работа;
* Учество во реализацијата на одредени активности во одделението и во пошироката средина;
* Родителите даваат идејни планови за одредени активности во училиштето;
* Учествуваат во донесување одлуки и решенија во интерес на сите субјекти во училиштето;
* Заеднички излети, прошетки, театарски и куклени престави и сл.

**- Во процесот на учење**

Родителот секојдневно се информира за постигнувањата и развојот на неговото дете, а од него се добиваат информации неопходно за планирањето, реализацијата и следењето на воспитно - образовната работа, постојано информирање за состојбите во процесот на учење, поддршка во работата на ученици со потешкотии во развојот и поддршка и за напредување на талентираните ученици (надарени ученици). Родителите самите даваат придонес во прибирање на дидактички материјали, помагала и други наставни средства со што се олеснува самиот процесот на учење.

Со активна вклученост на родителите и постојаната соработка со училиштето се постигнува поголема контрола на самото дете и поголем ефект во воспитно - образовната работа а со тоа и подобри резултати во учењето (прилог XXXII Советување на родители).

**- Во активностите во училиштето**

Советот на родители придонесува во подобрување на условите за работа и унапредување на реализација и на воннаставните активности во училиштето. Истовремено Советот на родители дава потполна поддршка на училиштето во спроведување на проектите што треба да се реализираат во текот на учебната година.

Соработка е воспоставена на начин што некои родители одржуваат предавања, работилници, изработуваат помошни наставно - дидактички средства, изработуваат разни проекти или земаат учество во изработка на проекти. Родителите активно се вклучени и при давањето помош на своите деца во изготвување на домашните задачи, во организацијата да се посетат културни институции, како музеј, опера, театар,

при организирање на екскурзии, спортски натпревари и др.

**- Во донесување одлуки**

Преку Советот на родителите, Училишната заедница, Училишниот Одбор, родителите активно партиципираат во давање предлози,

идеи како и во нодење одлуки во училиштето кои што се од витално значење за функционирање на училиштето, наставниот процес и воннаставните активности.

**- Едукација на семејството**

Соработката меѓу училиштето и родителите продолжува и преку организирање едукативни работилници, разни предавања и советодавно-консултативни работилници, со цел родителите да бидат во тек со иновациите во образованието и како би можеле полесно да се вклучат во образовниот процес на своите деца.

**- Изработка на брошура за родители**

На почеток од учебната година тим од наставници и стручни соработници во соработка со директорот на училиштето ќе изработи брошура со која ќе ги запознае учениците и родителите со најважните активности на училиштето во учебната 2025/2026 година.

**16. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето**

Улогата на комуникацијата во јавноста во работата на современото училиште е посебно значајна за формирање на имиџот на училиштето и промоција на работата на училиштето. Таа е одлика на транспарентноста на активностите на училиштето на XXI век.

Нашето училиште контиунуирано реализира културни, едукативни и воспитни активности со населението кое живее и работи во локалната заедница. Реализираните активности и постигнувања во соработка со воспитно-образовни установи, претпријатија и други установи лоцирани во локалната заедница, учениците ги презентираат својата работа, знаења и постигнувања пред медиумите, пошироката јавност и општината (прилог XXIX план за соработка со локална средина)

**- Локална заедница (локална самоуправа, бизнис заедница, местно население)**

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

**- Институции од областа на културата**

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

Училиштето својата соработка ја остварува со: Детски ликовен центар, Дом за стари лица, Здравствени установи од локалната средина, борците, познати пејачи и други организации кои делуваат во окoлината. Планираме низа заеднички активности кои ќе ги реализираме во текот на учебната година: работилници за деца за цртан и анимиран филм, средба со борците, средби со познати македонски писатели и познати македонски пеачи, средби со здравствени работници кои редовно во текот на учебната година одржуваат предавања на актуелни теми поврзани со здравјето на учениците и други активности. Училиштето соработува и со центарот за Социјални работи со цел за намалување на проблемите на учениците и проблемите со кои се соочуваме во секојдневната воспитно - образовна работа.

**- Институции од областа на образованието**

Во текот на годината перманентно ќе се соработува со МОН, БРО, ДПИ, ДИЦ, ЕЛС - Сектор за основно образование како дел од општината, овластен општински инспектор, актив на директори на ниво на општина, детски градинки, други основни и средни училишта, факултети и др. Соработката ќе се реализира преку сите видови контакти, комуникација (пишана, електронска, усна), преку посети на училиштето, организирање обуки и семинари, работилници, хепенинзи, квизови на знаења, приредби, спортски натпревари, турнири,

еколошки и хуманитарни акции и други активности

**- Невлади ни организации**

Со цел афирмирање на активностите и постигнувањата во училиштето и обезбедување помош и поддршка на учениците од ранливи групи е планирана соработка со голем број невладини организации меѓу кои би ги истакнале:

- Детска амбасада Меѓаши, СОС центри, Младински културни центри, Еколошки друштва.

**- Спортски друштва**

Со цел да се афирмира спортот меѓу младите, нашето училиште соработува со голем број спортски друштва, меѓу кои се: Р.К. Зомимак,

Ф.К. Беласица,ЖФК,,Тиверија ,, Федерација на училишен спорт на Македонија, Училишен спорт на град Струмица.

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

**- Здравствени организации**

Бидејќи грижата за здравјето на учениците е една од најзначајните задачи во воспитно-образовниот процес, нашето училиште на овој план соработува со голем број здравствени институции, меѓу кои се: ЈЗО Струмица - оддел за училишна медицина и училишна стоматологија, Приватни здравствени установи во локалната средина, Центар за социјални грижи, Центар за јавно здравје**.**

Преку соработката со овие институции перманентно, превентивно и континуирано ќе се заштитува здравјето на учениците.

**- Медиуми (со цел на промоција на училиштето)**

Соработката со медиумите е вежен дел во соработката со јавноста. Како и секое современо училиште и нашето училиште има потреба од афирмација на неговата работа и постигнатите резултати, со цел јавноста да има увид во начинот на работење, целите и резултатите што притоа се постигнуваат. На овој начин и ученикото творештво и постигања во разни области добиваат можност за поширока афирмација. На овој план е предвидена соработка со повеќе печатени и електронски медиуми, како што се: МТВ, ВИС, Интел, Сител ТВ, Телма, Канал 5, Алфа ТВ, списанијата за деца и млади: Развигор, Другарче, Наш свет, дневниот печат.

Како одговорно лице за остварување контакт со медиумите е определена помошник директорнМирјана Стојанова, а како нејзин соработник е назначен педагогот Елизабета Дончевска – Лушин

**ООУ „ДАМЕ ГРУЕВ“ – КУКЛИШ**

**СТРУМИЦА**

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА**

**НА ДИРЕКТОРОТ НА ООУ „ДАМЕ ГРУЕВ“ – КУКЛИШ**

**СТРУМИЦА**

**ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА**

**В.Д.ДИРЕКТОР**

**Валентина Пеливанова**

**Август, 2025 година**

**Куклиш**

**Годишна програма за работа на директорот на училиштето**

Програма за работа на директорот на училиштето е составен дел на Годишната програма за работа на училиштето и е основа на која се потпираат сите други програми кои се изготвуваат за успешна реализација на воспитно-образовната работа.

Со сеопфатното планирање и програмирање се диференцираат и подобруваат работните активности зависно од нивното значење, се добива јасна и целосна ориентација на реализацијатѕа на програмските задачи и рационално користење на работното време (контрола врз времето и настаните), а пред се сеопфатното планирање овозможува објективна анализа на сработеното и вреднување на резултатите.

Покрај се она што е наведено во Годишната програма за работа на училиштето, како приоритетни задачи и цели каде директорот има директно учество, односно целосно ги планира, организира, реализира, следи и вреднува сите планирани активности, директорот на училиштето исто така квалитетно и сеопфатно ја планира и програмира својата работа која се засновува врз соодветни принципи кои одговараат на активностите кои се планираат и тоа:

* Интегралност и сеопфатност – се палнираат сите подрачја во внатрешната структура во училиштето;
* Реалност – програмираните активности се во корелација со постојаните услови за работа работа и тие на адекватен начин се вградени во планирањето;
* Селективност- Правилен избор на приоритетни задачи, прашања и проблеми од воспитно-образовната работа;
* Рационализација – се цени времето, материјалните средства, енергијата – потребни за реализацијата на одредена активност;
* Конкретизација – програмата е конкретизирана со програмски содржини, носители и соработници, време на реализација;
* Развојност – планирање да се гледа подолгорочно односно да се има визија за целокупната работа на училиштето.

Работата на директорот на училиштето може да се подели на две подрачја:

* Административно – организациона;
* Педагошко – инструктивна.

**Административно – организациона работа**

Во рамките на ова подрачје директорот е иницијатор и организатор на целокупната работа на училиштето. Како орган на раководење ги споредува одлуките што го донесуваат Училишниот одбор, стручните органи, одделенскиот и наставничкиот совет, стручните активи и ја организира работата на сите субјекти за да можат успешно да се реализираат планираните активности.

Основните задачи на директорот во административно-организационото подрачје се:

* + Распределба на задачите на поедини носители;
  + Распределба на наставни предмети и задолженија од воннаставните активности;
  + Распределба на задолженија за технички подготовки;
  + Распределба за задолженија за изработка на нормативни акти;
  + Организација на одделенски и наставнички совети;
  + Грижа за споведување на куќниот ред на училиштето;
  + Изработка и поднесување Извештај за работата на училиштето;
  + Управување и донесување мерки за воведување на иновации во целокупната работа во училштето.

Овие работи се програмираат со оперативни месечни и седмични планови.

**Педагошко – инструктивана работа**

Ова подрачје подразбира насочување на работата на наставникот во реализација на наставната работа, одделенскиот час и сите воннаставни активности. Овие работни активности се поделени во следните подрачја:

* + Концепциско – програмски;
  + Следење на организацијата и реализацијата на воспитно-образовната и друга стручна и педагошка работа;
  + Перманентно стручно и педагошко усовршување на наставниот кадар;
  + Работа со наставници – почетници;
  + Работа со стручни органи и тела;
  + Аналитичко-студиска работа;
  + Соработка со учениците и нивните организации;
  + Соработка со локалната средина и родителите.

Активности на директорот во текот на учебаната година се програмираат со оперативни месечни и седмични планови.Програмата за работа на директорот е во согласност со Законот за основно образование, согласно нормативните акти од Министерството за образование и наука и интерните акти на училиштето.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец | Програмски содржини | Соработници |
| Август  Септември | * Подготовка за успешно започнување на учебната 2025/2026 година * Подготвување на материјално-техничките услови за работа на училиштето * Утврдување на метологијата за изготвување на Годишна програма за работа на училиштето * Формирање паралелки и одредување одделенски раководители * Распоредување на часови по наставници и паралелки * Изготвување распоред на часовите * Изготвување распоред за дежурство на наставниците * Изготвување на распоред за времетраење на часовите и одморите * Договарање за користење на учебници и нивни автори * Подготовка за изработка на годишна програма за работа на училиштето * Подготовки за прием на ученици во I одделение * Проверка на подготвеноста на училиштето за почеток на учебната година * Разгледување и информирање за измените и дополнувањата на наставните планови * Изготвување на Годишната програма на училиштето * Одржување на наставнички совет * Советување, договарање и информирање на наставниците за продолжување на проектот: Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем и Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието * Определување просторија за непречен контакт со партнер училиштето и подрачните училишта и зачувување на доказните материјали од училиштето МИО портфолио * Дефинирање улоги и одговорности на членовите на тимот * Поддршка за наставниците при планирањето и реализација на активностите со партнер училиштето, интеграција во планирањата * Актуелни информации од МОН и БРО * Состанок со одделенските раководители за водење педагошка евиденција * Формирање стручни актииви, изготвување програми и одредување одговорни наставници * Конститурање на ученички заедници на паралелките и ученичките организации * Подготовка и организација на родителски средби со родителите од првите и шестите одделенија * Организација за прием и распределба на учебниците за учениците * Организација на првиот училишен ден – дочек на првачињата | Помошник директор, педагог,психолог наставници, Тим ПМИО, технички персонал |
| Месец | Програмски содржини | Соработници |
| Септември  Октомври | * Увид во наставните планирања, годишни глобални тематско процесни * Посета на наставни часови * Анализа на состојбата на оценувањето во училиштето * Увид во електронски дневник * Посета на подрачните училишта * Разговор со одделенските наставници за проблеми во паралелките * Планирање на конкретните активности од ПМИО со партнер училиштето * Планирање на конкретни активности од ПМИО во рамки на училиштето   Реализација на планираните активности од ПМИО (во текот на целата учебна година) | Наставници  Тим ПМИО |
| Ноември | * Посета на наставни часови во одделенска настава (примена на нови наставни техники и методи) * Посета на наставни часови во предметната настава и увид во евиденцијата на наставниците, квалитетни долгорочни и краткорочни планирања на оценувањето * Одржување одделнски совет * Одржување наставнички совет * Разгледување на успехот, редовноста и дисциплината на учениците * Средби со родители чии ученици покажале слаб успех, нередовност и недисциплина   - Следење на и реализирање на планираните активности:   * Промовирање на постигањата на учениците * Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем | Психолог,  Педагог, наставници, родители |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Декември | * Посета на наставни часови, консултации со псетените наставници * Следење на процесот на оценување / вреднување на постигањата на учениците * Одржување одделнски совети за шестите одделенија * Организирање одбележување на Денот на училиштето * Активности, организација за учество на традиционалниот Струмички карневал * Организирање активности за пречек на Новата 2026 година * Разгледување и утврдување на успехот и поведението во првото полугодие * Педагошки мерки кон учениците кои покажале недисциплина и нередовност | Помошник директор, директор. Наставници, родители, технички персонал |
| Јануари | * Изготвување на полугодишен извештај за успехот, поведението и редовнаста на учениците во првото полугодие * Свикување и одржување на општа учителско-родителска средба (информирање за успехот и поведението постигнати во прво полугодие) * Состанок на Училишниот одбор, рагледување тековни прашања и извештај за успехот и поведенито на учениците во првото полугодие * Подготовка за упис на ученици во I-во одделение во учебната 2026/2027 година | Наставници, родители |
| Февруари | * Наставнички совет за разгледување на успехот, редовноста и поведението на ученицте * Средба со учениците кои постигнале слаб успех во првото полугодие * Увид во електронскиот дневник, евиденцијата на наставниците * Следење на процесот на оценување/вреднување на постигањата на учениците * Следење на примената на стандардите за оценување * Програма за организирање училишни натпревари * Средба со наставници кои ќе учествуваат на општински и регионални натпревари | Педагог, наставници |
| Март | * Посета на наставни часови и разговор со наставници за проблемите на кои наидуваат * Организирање и одбележување на денот на екологијата 21-ви март * Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците во текот на трето тромесечие   Следење и реализирање на планираните активности:   * Промовирање на постигањата на учениците * Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем | Педагог, наставници, родители |
| Април | * Одржување наставнички совет на кој ќе се разгледуваат тековните прашања, успехот и поведението на учениците од шесто до осмо одделние во третто тромесчие * Средба со родителите, информирање за успехот, поведението и информации за изведување на ученички екскурзии * Професионална ориентација на учениците од девето одделение * Увид и посета на часови во предметна * Средби со ученици кои ќе учествуваат на натпревари * Следење на реализацијата на активностите од ПМИО | Педагог, наставници, родители,  Тим ПМИО |
| Мај | * Одлука и организирање на упис во I-во одделение на ученици во учебната 2026/20257Организирање состанок со стручните активи за извршените активности * Организирање спортски натпревари меѓу учениците од училиштето * Преземање активности за прослава на 24-ти Мај * Средба со родителите од деветите одделенија – организација на полуматурска прослава * Упис на ученици во И-во одделение * Анализа на состојбата на оценување во училиштето * Анализа на реализираните планирани активности:   Промовирање на постигањата на учениците  Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем | Педагог, наставници, родители |
| Јуни | * Самоевалуација на училиштето (ПМИО) * Промоција на реализираните активности на ПМИО * Подготовка за одржување на одделенски совети * Наставнички совет на кој ќе се утврдат успехот и поведението на крајот на учебната година * Увид во педагошката документација, одделенски книги од прво до девето одделение * Изготвување на годишен извештај за успехот и поведението во учебната 2023/2024година и за реализација на Годишната прогарама за работа на училиштето * Доделување свидетелства и дипломи на учениците * Активности за подготовка на училиштето за новата учебна година | Тим за ПМИО, педагог, наставници,родители |

Исто така директерот на училиштето во текот на учебната година ќе ги реализира и активностите зацртани во планот за реализација на поставените развојни цели на училиштето кои се наведени во делот - Подрачја на промени и приоритети.

**ООУ „ДАМЕ ГРУЕВ“ – КУКЛИШ**

**СТРУМИЦА**

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА**

**НА ПОМОШНИК ДИРЕКТОРОТ НА ООУ „ДАМЕ ГРУЕВ“ – КУКЛИШ**

**СТРУМИЦА**

**ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА**

**Помошник директор**

**Александар Јанков**

Август, 2025 година

Куклиш

**Годишна програма за работа на помошник директорот на училиштето**

Работата на помошник директорот ќе се одвива согласно Законот за основно образование и Годишната програма за работа на училиштето 2023/2024 година. Освен програмските зацртани активности, помошник директорот ќе се грижи за успешно одвивање на воспитно-образовниот процес во училиштето.

Редовно ќе присуствува на состаноци и ќе соработува со локалната средина, со родителите во сите населени места каде се сместени нашите подрачни училишта, како и со локалната средина и со родителите во село Куклиш, каде што е сместено централното училиште.

Помошник директорот исто така ја следи и работата на наставниците преку посета на наставни часови.

Редовно ќе се посетуваат сите подрачни училишта, при што ќе се согледуваат условите за работа и потребите на сите училишта.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Реден број | Програмска содржина | Носител | Време |
| 1 | Учество во организирање на воспитно образовната работа | Директор, помошник директор | Септември |
| 2 | Учество во следење на организацијата и реализацијата на воспитно образовната работа | Директор, помошник директор, педагог, психолог | Септември - јуни |
| 3 | Перманентно педагошко-психолошко усовршување (семинари и обуки) | Директор, помошник директор | Септември - јуни |
| 4 | Учество во работата на стручните органи и тела | Директор, помошник директор | Септември - јуни |
| 5 | Соработка со учениците и нивните организации | Директор, помошник директор, педагог, психолог | Септември - јуни |
| 6 | Соработка со родителите | Директор, помошник директор, педагог, психолог | Септември - јуни |
| 7 | Посета на подрачните училишта | Директор, помошник директор, педагог, психолог | Септември - јуни |

**Помошник директор: Александар Јанков**

**ООУ“ДАМЕ ГРУЕВ“ – КУКЛИШ, СТРУМИЦА**

**ГОДИШНА ПРОГРАМА**

**ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ**

**ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА**

**Училишен педагог**

**Август, 2025 година Елизабета Дончевска-Лушин**

С О Д Р Ж И Н А

**I. В О В Е Д .............................................................................................................................................................. 3**

**II.**  **Р А Б О Т Н И З А Д А Ч И П О П Р О Г Р А М С К И П О Д Р А Ч Ј А ............................................4**

**1. Р А Б О Т А С О У Ч Е Н И Ц И..............................................................................................................4**

1.1. Поддршка на учениците во учењето........................................................................................................4

1.2. Следење и поддршка на развојот на учениците......................................................................................5

1.3. Професионална ориентација на учениците.............................................................................................6

**2. Р А Б О Т А С О Н А С Т А В Н И Ц И.....................................................................................................8**

2.1. Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и

Самоевалуацијата...........................................................................................................................................9

2.2. Поддршка на наставниците за работа со учениците.............................................................................10

2.3. Поддршка на наставниците за работа со родителите............................................................................12

**3. Р А Б О Т А С О Р О Д И Т Е Л И.............................................................................................................14**

3.1. Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите....................................................14

3.2. Едукација на родители..............................................................................................................................15

3.3. Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето.....................................................16

**4. С О Р А Б О Т К А С О З А Е Д Н И Ц А Т А.........................................................................................18**

4.1. Соработка со локалната заедница............................................................................................................18

4.2. Соработка со стручните институции и заедници..................................................................................19

**5. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА.................................................20**

5.1. Личен професионален развоја..................................................................................................................21

5.2. Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето................................................23

**6. АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА.......................................................................................26**

6.1.Анализа и проценка на воспитно – образовната работа.......................................................................26

6.2. Истражување на воспитно – образовната работа..................................................................................26

**7. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА.................................................................27**

7.1. Училишна структура и организација......................................................................................................27

7.2. Училишна клима, безбедна средина и демократско учество на учениците......................................28

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ**

***Овој документ е изработен врз основа на:***

* Законот за основно образование
* Статутот на училиштето
* Годишната програма за работа на училиштето за 2025/2026 година со нејзините прилози
* Прирачник за развојно планирање на училиштето
* Основни професионални компетенции и стандарди за стручни соработници

***I. ВОВЕД***

Основите за програмирање на Годишна програма за работата на училишниот педагог за учебната 2025/2026 година се темелат на следниве документи:

* Годишната програма за работа на училиштето за 2025/2026 година
* Годишниот извештај за работата на училиштето за 2024/2025 година
* Годишниот извештај за работата на училишниот педагог за учебната 2024/2025 година
* Планирање за спроведување на програмата за советување на родителите
* Нивото на остварување на целите, принципите и задачите од минатата, ги предвидуваат приоритетните задачи за учебната година која следи. Истите се поделени по програмски подрачја.

**II. РАБОТНИ ЗАДАЧИ ПО ПРОГРАМСКИ ПОДРАЧЈА**

**1. Р А Б О Т А С О У Ч Е Н И Ц И**

**Педагогот во училиштето дејствува во насока на:**

* Креирање на ефективна образовна практика и развивање соодветни техники и методи за подобрување на процесот на учење
* Почитувајќи ги индивидуалните потреби и карактеристики на учениците, педагогот ги советува, едуцира и им помага да го подобрат начинот на учење и однесување
* Практикува методи и средства за воспитна работа со учениците
* Применува современи модели на педагошко водење во различни воспитни ситуации во училиштето
* Реализира соодветно – воспитна работа со учениците за надминување на причините за проблемите во учењето и однесувањето
* Им помага на учениците во изборот на слободните активности согласно нивните интереси.

**1.1. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕЊЕТО**

**„СЕКОЈ УЧЕНИК МОЖЕ ДА НАУЧИ, САМО ТРЕБА ДА МУ СЕ ПОКАЖЕ КАКО**

**И ДА МУ СЕ ПОМОГНЕ ВО УЧЕЊЕТО“**

Познавајќи ги концептите за когнитивниот развој, учењето и наставата, и нивната поврзаност со поучувањето, односно познавањето на начинот на учењето согласно возраста на учениците, треба да им се помогне на учениците во процесот на учењето - како можат подобро да учат, а помагајки им во тој процес се придонесува и во јакнењето на нивната самодоверба, се поттикнува нивната мотивираност и се придонесува кон создавање на една позитивна емоционална состојба.

* Во таа насока училишниот педагог ќе:
* Реализира работилници за подобрување на учењето на учениците (стилови на учење, техники на учење, како и мотивација за учење, критично мислење, креативно мислење, решавање проблеми и сл.), почитувајќи ги принципите за работа во работилници и користејќи вештини за модерирање работилници;
* Индивидуално и групно поучување на учениците како да учат, со примена на ефективни техники на учење со кои им се помага на учениците да станат свесни за процесот на сопственото учење и да развиваат вештини за самостојно учење;
* Реализација на групни и индивидуални советодавни средби со ученици кои се соочуваат со неуспех во учењето, користејќи пристапи во советувањето базирани врз идентификување на нивните силни страни, развивање на нивниот потенцијал и следење на на ефектите од советувањето;
* Советодавно-консултативни разговори и активности со наставниците и родителите за приодите на работа со учениците со кои веќе е работено;
* Едукација на родителите како да им помогнат на своите деца при учењето и надминување на други тешкотии со кои се среќаваат;
* Подготвува, прилагодува, предлага и применува соодветни стратегии за учење;
* Учествува во приспособувањето на наставни содржини за конкретни ученици согласно нивните потреби и можности, преку употреба на соодветни стратегии за почување и примена на соодветни вештини за поучување.

**1.2. СЛЕДЕЊЕ И ПОДДРШКА НА РАЗВОЈОТ НА УЧЕНИЦИТЕ**

Стручниот работник во училиштето е најповикан за следење и поддршака на развојот на учениците, каде што најмногу доаѓа до израз директната работа со учениците која бара многу умешност, внимание, флексибилност и разбирање. Работата на ова поле ќе се одвива не само низ индивидуални или групни разговори и советувања со учениците, туку и преку градење стратегии за превентивно и интервентно справување со разни проблеми и ситуации на училишно ниво. Во моментот кога учениците сами ќе доаѓат да побарат помош од училишниот педагог,а не зашто некој ги натерал, тогаш можеме да бидеме задоволни од сопствената работа.

* Во таа насока училишниот педагог ќе:
* Идентификува кризни ситуации (болест, смрт, развод, семејно насилство исл) и ќе им помага на учениците да се справат со нив, користејќи го своето знаење за она што се развојни и ситуациони кризи и познавајќи ги начините за справување, соодветно ќе реагира;
* Интервенира при несоодветно однесување на учениците, користејќи стратегии за справување со вакви ситуации;
* Прибира податоци за личниот и социјалниот развој на учениците (преку набљудување, интервјуирање, анкетирање, фокус групи с сл.)
* Прибира информации за работата и однесувањето на учениците преку следење на наставата;
* Реализира работилници и други активности со ученици за превенција на различни теми поврзани со физичкото и ментално здравје (пр.зависност, диети, справување со стрес, справување со насилство, асоцијално однесување, справување со дискриминација, несакана бременост и сл.)
* Ги идентификува и советува ученици кои (ако) користат психотропни супстанции каде да побараат соодветна помош и ги информира родителите и соодветните служби;
* Планира, организира и реализира работилници за личен раст и развој (на пр.свест за себе, самодоверба, свест за правата и одговорностите, препознавање и справување со емоции и сл.)
* Дава подршка во организацијата и реализацијата на воннаставните активности на учениците применувајќи модели и форми за користење на слободното време на учениците во училиштето;
* Ги информира учениците за воннаставните активности во училиштето:
* Учествува и дава подршка во идентификацијата на специфичните желби и интереси на учениците за учеството во воннаставните активности;
* Учествува во реализација на дел од воннаставните активности;
* Решава воспитни ситуации со примена на современи модели за педагошко водење (принципи, методи и средства на воспитната работа)
* Реализира активности за практикување демократија во училиштето;
* Советува и следи ученици преку поттикнување, спречување, убедување, уверување и разговор.

**1.3. ПРОФЕСИОНАЛНА И КАРИЕРНА ОРИНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ**

* Стручниот соработник:
* Учествува во планирањето, организацијата и реализацијата на професионалната ориентација на учениците, користејќи соодветни методи и инструменти:
* Професионално ги ориентира и советува учениците, засновано врз база на претходно утврдените интереси, способности и можности на учениците;
* Преку тестови за професионални интереси и тестови за општи и посебни способности врши проверка на општите и специфичните способности и професионалните интереси на учениците.

**ПОУЧУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ**

На родители

**СОВЕТОДАВНА РАБОТА СО УЧЕНИЦИ**

**ДАВАЊЕ НАСОКИ И ПРЕПОРАКИ**

На наставниците

Други релевантни фактори и институции

**СТРАТЕГИЈА ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИТЕ**

Следење на учениците

Идентификување на проблеми и тешкогтии

Проценка на потребите и можностите на учениците

Превентивни и интервентни работилници

Директно поучување

Индивидуална

Групна

**2. Р А Б О Т А С О Н А С Т А В Н И Ц И**

Наставниците се клучен фактор за успехот на учениците во училиштето. Иако наставниците се стекнуваат со голем број на компетенции во текот на првите години во својата работа, но и во текот на целиот работен век, сепак за поуспешна реализација на воспитно – образвниот процес, неопходна им е подршка и советување од страна на училишниот педагог.

Имајќи во предвид дека педагогот не може поединечно да му помогне на секој ученик кој има потреба од помош и поддршка, во текот на целата учебна година ќе ги насочи своите активности за зајакнување на капацитетите на наставниците и ќе им дава поддршка, со помош на разновидни форми и методи, во сите подрачја на нивната секојдневна работа во воспитно – образвниот процес.

Исто така поддршката и помошта од страна на училишниот педагог ќе биде насочена и кон:

* Планирањата на наставниците на наставата и воннаставните активности, при што за основа ќе се земат претходните планирања и резултатите од постигањата на учениците;
* Реализација на наставата со користење на соодветни современи методи, форми активности, средства, ресурси;
* Оценување на учениците, со цел да се поддржи учењето;
* Водењето на пеагошка едвиденција и документација;
* Организирање на родителски средби;
* Самоевалуација на нивната работа:
* Рабатотата со учениците, со цел тие да напредуваат според сопствениот потенцијал;
* Креирање на соодветна атмосфера за работа;
* Воспоставување ефективна комуникација со учениците и меѓу учениците во процесот на наставата и учењето;
* Подобрување на работата на наставниците при планирањето и организирањето на воннаставните активности;
* Работа со општствени организаци (детски, младински, Црвен крст и сл.);
* Соработка со локалната заедница;
* Производствена и друга општествно корисна работа во училиштето и надвор од него:
* Соработка со родителите и тн.

**2.1. ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА**

**ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС И САМОЕВАЛУАЦИЈАТА**

Следењето и планирањето на реализацијата на воспитно – образвниот процес е континуирана активност на училишниот педагог.

Навидум оваа активност изгледа едноставно, но за нејзино успешно извршување педагогот мора да има широки познавања на процесот на планирање и реализирање на наставата, односно мора да знае:

* Како се планира наставата;
* Како треба да изгледа еден наставен час на кој се активираат сите ученици;
* Како треба да се одвива процесот на оценување на учениците;
* Што е тоа, и како се создава стимулативна средина за учење.

Со познавањето на овие активности, ќе придонесе за остварување на првичната цел на следењто: **да придонесе наставникот да ја подобри сопствената работа, за да можат учениците да учат полесно и да научат повеќе.**

**Поддршката и помошта од страна на училишниот педагог на наставниците ќе биде во текот на целата учебна кодина и ќе биде насочена кон:**

* Изготвување на Годишните планирања на наставниците (најмногу на почетокот на учебната година);
* Начинот на реализација на наставата;
* Пристапот на наставниците кон учениците, и начинот на кој тие комуницираат со нив;
* Следење на постигањата и оценувањето на учениците;
* Реализација на воннаставните активности;
* Активностите на наставникот за да постигне оптимален напредок кај секој ученик;
* Помош и подршка на наставникот во процесот на самоевалуација на наставата;
* Упатување на наставникот како да ги користи резултатите од самоевалуацијата.

**Преку:**

* Стручна помош во подготовката и реализацијата на интерактивната настава заснована на принципите и методите за ефективна настава;
* Стручна помош во подготовка и реализација на проверувањето на постигањата на учениците, користејќи современи и различни методи за следење и оценување на нивните можнности и ограничувања;
* Помош на наставниците во изборот како и во изготвувањето инструменти за вреднување и самовреднување на постигањата на учениците и соодветно да ги користи (врз основа на пропишаните стандарди за формативно и сумативно оценување);
* Промоција на иновативни приоди во наставата;
* Промоција на култура на самовреднување како основа за унапредување на наставата, користејќи методи и техники за поддршка на наставниците при самовреднувањето на наставната работа.

**За остварување на овие задачи ќе се организираат и реализираат повеќе активности:**

* Работилници и индивидуални консултации за обезбедување активно учество на учениците во наставата (поставување прашања, истражувања, почитување на интересите на учениците и сл.);
* Работилници за квалитетно оценување;
* Документирање на постигањата на учениците (групни или индивидуални консултации);
* Избор на соодветни методи и насоки за изработување и користење инструменти за оценување на постигањата на учениците;
* Подготовка при реализација на отворени часови, со цел демонстрација на современи форми и организација на наставата и учењето, методите и средствата за работа;
* Изработка на инструменти за самовреднување на наставата.

**2.2. ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИТЕ**

Најголемата подршка за справување со различни проблеми во училиштето, сврзани со учениците, наставниците ја очекуваат од училишниот педагог и од другите стручни соработници. Училишниот педагог врз основа на своите сознанија за учениците, во текот на целата учебна година, ги упатува наставниците како да работат со различни категории на ученици **и им дава насоки за:**

* Подобрување на вештините за комуникација за работа со учениците и поддршка на наставниците за воспоставување на добра комуникација со учениците;
* Справување и разрешување на проблеми со однесувањето на учениците;
* Како да ги поврзат личните карактеристики на учениците со соодветни начини на работа и подршшка на наставникот за приспособување на наставата на карактеристиките на учениците (индивидуализација и диференцијација);
* Идентификација на надарени ученици, **преку**:
* Советување на наставниците, како да ги идентификуваат надарените ученици;
* Предлози или заедно со наставниците осмислување начини за поттикнување на посебните способности на надарените ученици и за мотивирање на учениците за учество на натпревари, конкурси и сл;
* Објаснување и демонстрирање начини на кои може да им се помогне на учениците мза користење на различни приоди во учењето.

Насоките што ќе им бидат дадени на наставниците, како и подршката и помошта која им е потребна во работата со учениците, секогаш ќе бидат:

* Во интерес на учениците;
* Со почит кон развојните карактеристики на учениците;
* Базирани врз принципот на доверливост;
* Со идентификување и истакнување на силните страни на секој ученик;
* И залагање на почитување на разликите и демократските вредности, и почитување на личноста на секој ученик.

Секогаш треба да се има на ум дека во училишната средина, училишниот пеадгог и другите стручни соработници претставуваат модел за тоа како се комуницира со учениците, како се стекнува нивната доверба, како се реагира при конфликтни ситуации и дека многу често педагогот е во ситуација да биде медијатор во разрешување на различни ситуации на релација ученик – наставник, па затоа иако некои чувствителни ситуации секогаш се водат во интерес на ученикот, наставникот ќе го добие должното внимание, помош и поддршка, секогаш низ постапки и комуникација базирана врз искреност, разбирање и почит, кон водење и обезбедување на праведни решенија.

**2.3. ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РАБОТА СО РОДИТЕЛИТЕ**

Родителите на учениците се важен сегмент во работата на училиштето и во целокупниот воспитно – образовен процес. Тие своето дете го доверуваат на грижа и воспитување на училиштето и при тоа се загрижени за нивниот успех, нивната прифатеност во училишната средина, нивното снаоѓање, нивното задоволство и среќа во таа средина. Затоа и помошта и поддршката која им се дава на наставниците од страна на училишниот педагог, во текот на целата учебна година ќе биде насочена и кон јакнење на комуникациските вештини на наставниците и родителите и кон формите на реализирање на соработката со родителите.

Поддршката и помошта на наставниците од страна на педагогот ќе биде насочена кон:

* Разбирање и прифаќање на грижата на родителите и нивните очекувања во однос на нивните деца;
* Градење на соодветен пристап кон родителите, како и соодветен начин на комуникација со нив;
* Градење на партнерски однос со родителот во интерес на севкупниот развој на нивното дете

**ПРЕКУ:**

* Индивидуални и групни консултации со наставниците;
* Обработка на стручни теми на ниво на стручни активи;
* Интерна обука релевантна за ова подрачје;

При поддршката и помошта што педагогот им ја дава на наставниците во работата со родителите, исто како и приподдршката и помошта шо им се дава на наставниците за работа со учениците, секогаш треба да се има на ум дека во училишната средина, училишниот пеадгог и другите стручни соработници претставуваат модел за тоа како се комуницира со родителите, како се стекнува нивната доверба, како се реагира при конфликтни ситуации и дека понекогаш педагогот е во ситуација да биде медијатор во разрешување на различни ситуации на релација родител – наставник, а ова се многу чувствителни ситуации во кои и родителот и наставникот ќе го добијат должното внимание, помош и поддршка, секогаш низ постапки и комуникација базирана врз искреност, разбирање и почит, кон водење и обезбедување на праведни решенија

**ОРГАНИЗАЦИЈА/СТРАТЕГИЈА ЗА РАБОТАТА СО НАСТАВНИЦИТЕ**

**ПЕДАГОГ**

Информации/Податоци

Стручни материјали

**ДАВАЊЕ НА ПОВРАТНИ ИНФОРМАЦИИ**

**СОРАБОТКА И ТИМСКА РАБОТА**

**КОНСУЛТАЦИИ СО НАСТАВНИЦИТЕ**

Стручни активи

Тимови

Заедници за учење

По следење на учениците

Комисии

Стручен актив, Одделенски, Наставнички совет

Мислења

**ОВОЗМОЖУВАЊЕ РЕСУРСИ**

**СЛЕДЕЊЕ НА В-О ПРОЦЕС**

Следење на воннаставни активности

Следење на наставата

Групни

Индивидуални

По следен час/ Воннаставна активност

**3. Р А Б О Т А С О Р О Д И Т Е Л И**

И родителите на учениците претставуваат значаен сегмент во воспитно-образовниот процес, како и во целокупниот живот на училиштето. Нивната помош и соработка е најмногу потребна во работата со учениците. Од тие причини голем дел од активностите на училишниот педагог во текот на една учебна година се насочени и кон обезбедување помош на родителите во поглед на видот и начините за поддршката кои тие треба да му ја обезбедат на детето во процесот на учењето, со цел тоа да го развие и искористи својот потенцијал. Исто така и во однос на воспитување на децата во домот – навики за учење, користење на слободното време, начини накомуникација со децата. Помошта ќе биде насочена и кон препознавање и разбирање на развојните и индивидуалните карактеристики на своето дете, кризите во учењето и однесувањето со кое детето се соочува, помош во социјализацијата, проблеми во однесувањето, нарушени односи со други ученици и наставници и сл.

Помошта ќе се реализира преку следниве активности:

* Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите;
* Едукација на родителите;
* Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето.

**3.1. ИНДИВИДУАЛНИ И ГРУПНИ СОВЕТУВАЊА И КОНСУЛТАЦИИ СО РОДИТЕЛИТЕ**

Активностите на училишниот педагог во оваа област ќе видат насочени кон помагање на родителите да препознаат како одредени развојни карактеристики на децата и ситуации во семејството и надвор од него, се поврзани со учењето, однесувањето и развојот на учениците, да пруши подршка во решавање и надминување на одредени ситуации, како и да ги информира родителите и за помошта која може да ја добијат надвор од училиштето, ако за тоа има потреба.

**За таа цел:**

* На родителите секогаш ќе им се приоѓа како на партнер во решавањето на сите специфични ситуации поврзани со нивното дете;
* Секогаш со разбирање, без обвинување;
* Ќе се гради однос на доверба и чувство на добродојденост;
* Било да се работи за индивидуално или групно советување, секогаш ќе биде обезбедена доверливост на добиените информации.

Ваквиот пристап во работата со родителите ќе ја овозможи потребната соработка од нивна страна и полесно прифаќање на понудената помош која ќе биде насочена кон:

* Разбирање на состојбата и ситуациите кои ги загрижува;
* Свесност дека постојат решенија;
* Покажување на патот кој води кон надминување на потешкотиите;
* На родителите на деца со посебни потреби ќе им се помага да ја разберат состојбата на нивните деца за да може да им ја дадат потребната помош и поддршка.

**Помошта на родителите ќе се реализира преку:**

* Идивидуални и групни советувања (со користење на форми и методи за ефективно советување)
* Советување на родители чии деца се соочуваат со несупех во учењето
* Советување на родители чии деца нередовно ја посетуваат наставата
* Советување на родители чии деца манифестираат несоодветно однесување
* Советување на родители чии деца покажуваат намален успех во учењето
* Родителски средби;
* Совет на родители;
* Индивидуални консултации со родителети за поддршка на децата со посебни образовни потреби;
* Информативни разговори со родителите на децата со посебни образовни потреби, за нивните права, обврски и бенефиции кои можат да ги добијат и упатување до релевантните институции;
* Информативни разговори и со родителите на деца на кои им е потребна помош од други институции и упатување кон нив.

**3.2. ЕДУКАЦИЈА НА РОДИТЕЛИТЕ**

Активностите на училишниот педагог, во овој дел, ќе бидат насочени кон помош на родителите да развијат вештини за поттикнување на развојот и учењето на своите деца, преку разни форми на нивно информирање и едуцирање.

**За таа цел:**

* Ќе се идентификуваат прашањата за кои се заинтересирани родителите, а се врзани за одреден развоен период на нивните деца, или проблеми кои ги тиштат;
* Ќе се изберат најсоодветните форми преку кои ќе им се даде одговор на родителите на овие прашања;
* Информациите и советите кои ќе им бидат дадени на родителите ќе бидат стручно засновани и базирани на релевантни извори.

**Преку:**

* Изготвување на едукативен материјал во форма на брошури со објаснување и совети;
* Пишан материјал преку кој одделенскиот раководител ќе ги информира родителите;
* Презентации низ кои ќе се оствари интеракција со родителите;
* Едукативни средби;
* Роботилници со родители.

**3.3. ВКЛУЧУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ВО ЖИВОТОТ И РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО**

Училиштето во текот на една учебна година организира повеќе заеднички активности со ртодителите кои придонесуваат за подобрување на работата во училиштето. За таа цел, во текот на учебнат година, педагогот ќе :

* Промовира доверба и разбирање за градење партнерства со семејствата;
* Ќе ги мотивира родителите да се вклучуваат во активностите на училиштето;
* Ќе развива ефективна соработка со семејствата.

**Преку:**

* Планирање и овозможување на вклучување на родителите во одделни сегменти во воспитно – образовниот процес (здравствена заштита, почитување и прифаќање на различности, професионална ориентација,јавна и културна дејност на училиштето и сл.)
* Заедно со родителите развивање стратегии за превенција на потенцијални негативни влијанија на средината врз учениците;
* Соработка со Совет на родители заради поголемо вклучување во животот и работата на училиштето

Идентификување на потребите за едукација

**РОДИТЕЛ**

**ПЕДАГОГ**

**СОВЕТУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИ**

**КОНСУЛТАЦИИ СО РОДИТЕЛИ**

**ЕДУКАЦИЈА НА РОДИТЕЛИ**

Групни

Индивидуални

Совет на родители

Родителски средби

Индивидуални консултации

Креирање содржини за информирање, советување и насочување

Идентификување на потребите за едукација

Дизајнирање и реализирање на работилници со родители

**ОРГАНИЗАЦИЈА/ СТРАТЕГИЈА ЗА РАБОТАТА СО РОДИТЕЛИ**

**4. С О Р А Б О Т К А С О З А Е Д Н И Ц А Т А**

Училиштето не може да постои изолирано од неговото опкружување па затоа е потребно постојано да учествува во активностите на пошироката и потесната заедница, како што е потребно сите културни вредности од заедницата да бидат видливи и да се дел од училиштето.

Клучен фактор во соработката на училиштето со заедницата е училишниот педагог и сите стручни соработници во едно училиште.

**Во текот на учебната година во однос на оваа подрачје, училишниот педагог своите активности ќе ги насочи кон:**

* Подобрување на наставата во училиштето преку соработка со пошироката и потесната заедница, а со тоа и подобрување на животот во заедницата;
* Информирање на задницата за работата, за постигнатите резултати, како и за потребите на училиштето;
* Вклучување на родителите и бизнис заедницата во работата на училиштето;
* Градење партнерство со заедницата;
* Промовирање на заемност, доверба, почит, разбирање, професионализам;
* Соработка со образовни, здравствени, социјални, научно-културни и други установи кои можат да придонесат за поквалитетно учење и развој на учениците;
* Соработка со научните и образовни институции за истражување и воведување иновативен приод во воспитно-образовната работа
* Соработка со центри за социјална работа, полиција, домови за деца и млади;
* Соработка со спортски, невладини, хуманитарни организации;
* Соработка со канцеларии за млади и други здруженија на граѓани и организации кои се занимаваат со организација на слободното време на младите, болести на зависност, спречување на девијантни појави (алкохол, дрога, кражба, поституција...).

**4.1. СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА**

Познавајќи го локалниот контекст во кој се наоѓа училиштето, како и можностите и начините за соработка, училишниот педагог и оваа учебна година ќе ја продолжи соработката со:

* Другите основни, како и средни училишта,
* Стручни соработници од другите училишта,
* Црвен крст,
* Медицински центар – Струмица,
* Центар за социјални грижи, Струмица
* Дом за деца и млади “Благој Мучето“ Струмица,
* Отворен граѓански институт „Јоска Свештарот“ Струмица,
* Народен театар „Антон Панов“ Струмица
* Културни здруженија Струмица,
* Невладини организации кои работат во општина Струмица,
* Одделение за малолетничка деликвенција при МВР, Струмица,
* Одделение за образование при општина Струмица и сл.

**И ќе продолжи со следните активности:**

* Промовирање пред локалната заедница на работата на училиштето, постигањата, како и други стручни актуелни прашања;
* Информирање на локалната заеднца за потребите на училиштето;
* Учество во планирањето, организацијата и реализацијата на заеднички активности како што се, превентивни, хуманитарни, културни активности на локалната заедница;
* Иницирање активности во соработка со локалнтата заедница што се во интерес на училиштето и на заедницата;
* Информирање за процесот на планирање, организирање и следење на практичната настава во средните стручни училишта;
* Соработка со локалната заедница при справување со кризни ситуации што ги засегаат и локалната заедница и училиштето (непогоди, епидемии, насилство, криминални појави и сл.).

**4.2. СОРАБОТКА СО СТРУЧНИТЕ ИНСТИТУЦИИ И ЗАЕДНИЦИ**

Познавајќи ја дејноста на институциите со кои е неопходно и потребно да соработува училиштето, педагогот ќе ја продолжи веќе воспоставената соработка со институциите кои се релевантни во работата на училиштето за подигање на квалитетот и успехот во воспитно – образовниот процес, како што се:

* Министерство за образование и наука, Скопје,
* Биро за развој на образованието,
* Државен испитен центар,
* Центри за социјална работа,
* Завод за ментално здравје на деца и младинци, Скопје,
* Советници од БРО,
* Просветни државни и општински инспектори,
* Сојуз за грижи и воспитување на децата во Р.М,
* Меѓународни соработници и сл.

**Соработката во зависност од проблемот или содржината што се третира ќе биде:**

* Консултативна (по потреба ќе се консултираат институции при работа со одредена група ученици, наставници, родители, како и за сопствената работа при што ќе се земаат во предвид нивните препораки);
* Информативна (размена на мислења, предлози, идеи, согледувања, преораки);
* Соработничка (иницирање на и вклучување во проекти, програми, обуки);
* Проекти за развој на инклузивната практика во училиштето.

**5. П Р О Ф Е С И О Н А Л Е Н Р А З В О Ј И П Р О Ф Е С И О Н А Л Н А**

**С О Р А Б О Т К А**

Професионалниот и кариерниот развој на училишниот педагог, како и на сите стручни соработници во училиштето, претставува интегрален дел и значаен фактор за успехот во секојдневната работа . Од оваа причина, педагогот и оваа учебна година континуирано:

* Ќе ги надградува своите знаења и ќе ги применува во својата работа;
* Со своето знаење ќе придонесе за професионалниот развој на останатиот воспитно – образовен кадар;
* Активно ќе работи на своето усовршување, почитувајќи ги правата, одговорностите и етичкиот кодекс на професијата;
* Ќе развива и применува рефлективни вештини за анализирање и подобрување на сопствената практика;
* Ќе го планира сопствениот професионален развој и ќе учествува во разни форми на стручно усовршување во и надвор од училиштето;
* Ќе води евиденција за сопствениот професионален развој;
* Поддршка на професионалниот развој во училиштето преку идентификување на потребите на наставниците;
* Ќе планира и организира различни форми на стручно усовршување на наставниците во училиштето;
* Ќе ги следи ефектите;
* Ќе води документација за професионалниот развој на наставниците.

**5.1. ЛИЧЕН ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ**

Сфаќајки ја комплексноста на професијата стручен соработник, како и одговорноста што таа сама по себе ја носи,

* Професионалниот развој,
* Постојаното усовршување во професијата,
* Доживотното учење,
* Сопствениот раст и развој

се едни од клучните работи кои педагогот мора да ги остварува.

**Од овие причини, ќе се реализираат следниве активностите од оваа област (подподрачје) :**

* Идентификување на потребите за сопствениот професионален развој врз основа на добиените повратни информации и врз основа на саморефлексија на сопствената работа;
* Врз основа на саморефлексијта – изработка на личен план за професионален развој;
* Искористување на стекнатите сознанија од стручното усовршување, за подобрување и унапредување на сопствената работа;
* Внесување на иновации во сопствената работа и проценка на нивната ефикасност;
* Учество на различни форми на стручно усовршување, во и надвор од училиштето;
* Учество во различни активности на професионални здруженија, форуми, социјалните мрежи;
* Следење на стручна литература од областа на образованието и воспитувањето;
* Ажурирање на професионалното досие.

**СТРАТЕГИЈА ЗА ЛИЧЕН ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ**

ИДЕНТИФИКУВАЊЕ НА ПОТРЕБИТЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЛИЧНИОТ ПЛАН ЗАПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

ИЗРАБОТКА НА ЛИЧНИОТ ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

ПОДОБРУВАЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА СОПСТВЕНАТА РАБОТА

**РЕФЛЕКСИЈА НА СОПСТВЕНАТА РАБОТА**

ЕДЛушин

ЕДЛушин

Идентификување на потребите за едукација

Идентификување на потребите за едукација

**5.2. ПОДДРШКА НА ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ И СОРАБОТКАТА ВО УЧИЛИШТЕТО**

Значаен дел од работата на педагогот во училиштето, како што претходно веќе беше истакнато, претставува и поддршката на наставниците во секој сегмент од нивната работа, што воедно значи вклучување и поддршка во нивниот професионален развој.

Информациите кои се добиваат од следењето на работата на наставниците, советувањата и консултациите со нив, се еден елемент од процесот на идентификација на потребите за професионален развој на наставниците.

Како дел од тимот за професионален развој на наставниците, педагогот :

* Промовира професионални и колегијални односи и соработка со колегите;
* Во нивниот професионален развој ги користи методите и формите на стручно усовршување;
* Подготвува инструменти, прибира податоци и ги анализира потребит за професионален развој на наставниците;
* Учествува во едукација на воспитно – образовниот кадар;
* Организира различни форми на информирање и едуцирање на наставниците;
* Прифаќа и ги упатува во работата насавниците – приправници.

**За реализирање на овие задачи, ќе се спроведуваат следниве активности:**

* Индивидуални консултации со наставници во однос на различни подрачја:
* планирање на наставата,
* реализација на наставта,
* комуникација со учениците, родители, наставници
* разрешување конфликтни ситуации и сл.
* Реализација на одредени делови од програмата за наставници за кои им е потребна поддршка;
* Информирање и дисеминација на стекнатите знаења и вештини од посетувани обуки;
* Поддршка на стручните активи во подготовката и реализацијата на одредени содржини од нивната работа;
* Споделување стручни материјали со колегите;
* Упатување на наставниците за користење различни ресурси за унапредување и осовременување на наставниот процес;
* Соработка со експерти и професионалци заради подигање на професионалните знаења на наставниците;
* Врши обука на одредени теми;
* Помош на наставниците при идентификација на своите потреби и при изготвување на личен план за професионален развој;
* Реализација на разни форми на интерно стручно усовршување со наставниците (работилници, предавања) и сл.

За да може сите ове активности успешно да се реализираат потребно е пред се педагогот да умее да ги мотивира наставниците за да се усовршуваат професионално и да создава поттикнувачка средина во која сите учат. Затоа оваа учебна година педагогот своите напори ќе ги насочи и кон:

* Мотивирање на наставниците да сакаат да ја подобрат својата работа;
* Да споделуваат со наставниците;
* Да се стремат кон повисоки постигања кај учениците;
* Да се ориентирани кон доживотно учење;
* Јакнење на тимската работа, со тимска работа да се разрешат одредени проблеми со и меѓу учениците, со росителите, како и со и меѓу наставниците.

**СТРАТЕГИЈА ЗА ПОДДРШКА НА ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ И СОРАБОТКАТА ВО УЧИЛИШТЕТО**

**ПОДДРЖУВАЧ**

Учество во изготвување на планот за професионален развој на ниво на училишпте

Следење на работата на наставниците

Консултации со наставниците

Подготовка и споделување на стручни содржини и информациии со наставниците

Прифаќање и упатување во работата на наставник-приправник

**ОБУЧУВАЧ**

**ОРГАНИЗАТОР**

**КООРДИНАТОР**

**НАСОЧУВАЧ**

**УЧИЛИШЕН ПЕАДГОГ**

**6. А Н А Л И Т И Ч К О – И С Т Р А Ж У В А Ч К А Р А Б О Т А**

Една од работните задачи на педагогот е и унапредување на воспитно – образовната работа што се базира врз научни сознанија и врз податоци од анализи и истражувањана состојбите во училиштето. Аналитчко – истражувачката работа ќе ги опфаќа следниве активности:

* Редовно собирање податоци, проценка и анализа на воспитно – образовниот процес:
* Истражување на одделни појави кои се јавуваат како движечки фактор – или фактор кои го попречуваат квалитетот на работата;
* Вреднување на процесот и постигањата, заради унапредување на работата.

Во почетокот на учебната година ќе бидат идентификувани релевантните прашања за воспитно – образовниот процес кои ќе треба да бидат предмет на анализа и истражување и за истите ќе се изготви акционен план за аналитичко – истражувачката работа.

**6.1. АНАЛИЗА И ПРОЦЕНКА НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНАТА РАБОТА**

Училишниот педагог ќе продолжи со веќе воспоставениот систем за редовни анализи и на воспитно – образовни прашања во учлиштето, како што се:

* Изготвување инструменти (протоколи евидентни листи, обрасци, табели) за прибирање податоци;
* Прегледи, анализи (споредбени, трендови), извештаи за успехот, поведението, изостаноците, напредувањето а учениците во текот на учебната година (тромесечиа, полугодие, крај на учебна година);
* Прегледи, анализи за адаптација на учениците од прво одделение, како и адаптација на учениците при преминот од петто во шесто одделение;
* Изготвување на акциони истражувања;
* Изготвување на извештаи, анализи, прегледи и друг стручен материјал:
* Презентација на добиените информации од анализата на добиените податоци пред вработените, родителите, учениците, заедницата, стручните тела и органи;
* Искористување на добиените резултати од анализите, за унапредување на воспитно – образовната работа.

**6.2. ИСТРАЖУВАЊЕ НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНАТА РАБОТА**

Како што веќе е истакнато, по идентификацијата на одредени прашања, проблеми, актуелни теми кои ќе се наметнат како цел на исражувањето на воспитно – образовната работа во нашето училиште, педагогот :

* Ќе изработи нацрти и планови за истражување;
* Ќе избере методи и инструенти соодветно на проблемот кој ќе се истражува;
* Ќе спроведе интервјуирања, анкетирања, тестирања на знаења, систематски набљудувања;
* Ќе изврши статистичка обработка, анализа на податоците и интерпретација на резултатите;
* Ќе изготви извештај од спроведено истражување;
* Презентација на добиените сознанија пред вработените, родителите, учениците, заедницата, стручните тела и органи;
* Предлог мерки за за унапредување на воспитно – образовната практика.

**7. У Ч И Л И Ш Н А С Т Р У К Т У Р А, О Р Г А Н И З А Ц И Ј А И К Л И М А**

Позицијата што ја има педагогот во училиштето (како и другите стручни соработници), налага тој да биде вклучен и да интервенира речеси во севкупната работа на училиштето, во сите негови сегменти и ги обедеинува сите чинители на воспитно – образовната работа во остварување на заедничките цели; ги следи процесите кои се случуваат, дава совети и препораки за поуспешна работа и учествува во градењето, развивањето и евалуација на програми, процедури и практики, кои овозможуваат добро функционирање и развојот на училиштето.

**7.1. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЈА**

**(Планирање, следење на воспитно – образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалуација)**

Особена улога, педагогот има и во унапредувањето на наставата, начинот на водење на педагошката евиденција и документација.Затоа педагогот во текот на целата учебна година, ги реализира следниве активности:

* Учествува во процесот на самоевалуација на училиштето;
* Учествува во изработка на инструменти за самоевалуација на училиштето и на сопствената работа;
* Учествува во изготвувањето на Годишната програма за работа училиштето;
* Учествува во изготвувањето на Годишниот извештај за работата на училиштето;
* Учествува во изготвувањето на Развојната програма за работа на училиштео;
* Изготвува Годишен извешај за својата работа;
* Изготвува Годишна програма за својата работа;
* Изготвува акциони планови;
* Изготвува месечна програма за работа на училишниот педагог;
* Изготвува хронолошки дневник за својата работа;
* Изготвува Посебни програми за работа со талентирани ученици и ученици со ПОП
* Изготвува Програма за професиноална ориентација на учениците
* Програма за заштита на учениците од насилство
* Изготвува Програма за советување на родители
* Изготвува посебни извештаи по потребите за тековната реализација на проекти
* Води белешки од работа и соработка со ученици, наставници и родители
* Изготвува анализи, прашалници, анкети, инструменти за работа, чек листи, проектни активности, работилници
* Води евиденција за работа со родители и ученици;
* Учествува во работата на струните органи и тела;
* Води досиеа на наставниците;
* Го следи воспитно – образовниот процес во училиштето;
* Следи наставни часови;
* Анализа на сознанијата и интерпретација на добиените сознанија за следените часови и развивање стратегија за подобрување на наставата;
* Го следи начинот на водење на педагошката евиденција и документација и предлага мерки за подобрување;
* Воспоставува процедури за евиденција и обезбедување на опфатот на ученици во училиштето.

**7.2. УЧИЛИШНА КЛИМА, БЕЗБЕДНА СРЕДИНА И ДЕМОКРАТСКО УЧЕСТВО НА УЧЕНИЦИТЕ**

Особено значајно за работата на педагогот во училиштето е и градењето на позитивна клима и создавање сигурна, безбедна, стимулативна и ефективна средина за учениците и нивното демократско учество во животот на училиштето, преку работата со ученичките заедници, ученичките организаци и сл. водејќи се од;

* Принципот на недискриминација, еднаквост и правичност кон сите ученици;
* Развој и примена инклузивни политики во училиштето;
* Почитување на мултикултурализам, етички однос, толеранција, соработка со другите.

Во таа смисла активностите и задачите ќе бидат насочени кон:

* Активности за промиоција на постигањата на вработените и учениците;
* Организирање на учениците за заеднички активности каде што до израз доаѓа соработката;
* Развивање програми кои се однесуваат на социјална и образовна инклузија;
* Организирање хуманитарни акции;
* Идентификување случаи на дискриминација и нерамноправност и преземање соодветна акција;
* Превенирање случаи на дискриминација;
* Сензибилизација на наставниците и учениците за родова еднаквост;
* Превентивни мерки, советување за отстранување на можни закани;
* Активности за демократско учество на учениците во животот на училиштето;
* Поттикнување на слободното мислење и изразување;
* Дебати, дискусии и сл. на теми за демократско учество на учениците;
* Организација на социјални активности во училиштето;
* Континуирана работа со ученички заедници на ниво на училиште/

Училишен педагог,

Елизабета Дончевска - Лушин

**Август, 2025 година**

**ГОДИШНА ПРОГРАМА**

**ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ**

**ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА**

**ООУ“ДАМЕ ГРУЕВ“ – КУКЛИШ, СТРУМИЦА**

**С О Д Р Ж И Н А**

**I. В О В Е Д 3**

**II. Р А Б О Т Н И З А Д А Ч И П О П Р О Г Р А М С К И П О Д Р А Ч Ј А 4**

**1. Р А Б О Т А С О У Ч Е Н И Ц И 4**

**1.1. Поддршка на учениците во учењето 4**

**1.2. Следење и поддршка на развојот на учениците 5**

**1.3. Професионална ориентација на учениците 6**

**2. Р А Б О Т А С О Н А С Т А В Н И Ц И 8**

**2.1. Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и**

**Самоевалуацијата 9**

**2.2. Поддршка на наставниците за работа со учениците 10**

**2.3. Поддршка на наставниците за работа со родителите 12**

**3. Р А Б О Т А С О Р О Д И Т Е Л И 14**

**3.1. Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите 14**

**3.2. Едукација на родители 15**

**3.3. Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето 16**

**4. С О Р А Б О Т К А С О З А Е Д Н И Ц А Т А 18**

**4.1. Соработка со локалната заедница 18**

**4.2. Соработка со стручните институции и заедници 19**

**5. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА 20**

**5.1. Личен професионален развоја 21**

**5.2. Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето 23**

**6. АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА 26**

**6.1. Анализа и проценка на воспитно – образовната работа 26**

**6.2. Истражување на воспитно – образовната работа 26**

**7. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА 27**

**7.1. Училишна структура и организација 27**

**7.2. Училишна клима, безбедна средина и демократско учество на учениците 28**

**8. ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА РАБОТИЛНИЦИ, ЕДУКАТИВНИ ПРЕДАВАЊА НА СТРУЧНАТА СЛУЖБА ПРИ ООУ„ДАМЕ ГРУЕВ“ - КУКЛИШ, ОПШТИНА СТРУМИЦА ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА…………………………………………………………………………………………………………………………………………….30**

**2**

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ**

**Овој документ е изработен врз основа на:**

**• Законот за основно образование**

**• Статутот на училиштето**

**• Годишната програма за работа на училиштето за 2023/2024 година со нејзините прилози**

**• Прирачник за развојно планирање на училиштето**

**• Основни професионални компетенции и стандарди за стручни соработници**

**I. ВОВЕД**

**Основите за програмирање на Годишна програма за работата на училишниот психолог за учебната 2025/2026 година се темелат на следниве документи:**

**• Годишната програма за работа на училиштето за 2025/2026 година**

**• Годишниот извештај за работата на училиштето за 2024/2025 година**

**• Годишниот извештај за работата на училишниот психолог за учебната 2024/2025 година**

**• Планирање за спроведување на програмата за советување на родителите**

**• Нивото на остварување на целите, принципите и задачите од минатата, ги предвидуваат**

**приоритетните задачи за учебната година која следи. Истите се поделени по програмски подрачја.**

**II. РАБОТНИ ЗАДАЧИ ПО ПРОГРАМСКИ ПОДРАЧЈА**

**1. Р А Б О Т А С О У Ч Е Н И Ц И**

Психологот во училиштето дејствува во насока на:

- Креирање на ефективна образовна практика и развивање соодветни техники и методи за подобрување на процесот на учење;

- Почитувајќи ги индивидуалните потреби и карактеристики на учениците, психологот ги советува, едуцира и им помага да го подобрат начинот на учење и однесување;

- Практикува методи и средства за воспитна работа со учениците;

- Применува современи модели на педагошко водење во различни воспитни ситуации во училиштето;

- Реализира соодветно – воспитна работа со учениците за надминување на причините за проблемите во учењето и однесувањето;

- Им помага на учениците во изборот на слободните активности согласно нивните интереси.

**1.1. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕЊЕТО**

**„СЕКОЈ УЧЕНИК МОЖЕ ДА НАУЧИ, САМО ТРЕБА ДА МУ СЕ ПОКАЖЕ КАКО И ДА МУ СЕ ПОМОГНЕ ВО УЧЕЊЕТО“**

**Познавајќи ги концептите за когнитивниот развој, учењето и наставата, и нивната поврзаност со поучувањето, односно познавањето на начинот на учењето согласно возраста на учениците, треба да им се помогне на учениците во процесот на учењето - како можат**

**4**

**подобро да учат, а помагајки им во тој процес се придонесува и во јакнењето на нивната самодоверба, се поттикнува нивната мотивираност и се придонесува кон создавање на една позитивна емоционална состојба.**

**Во таа насока училишниот психолог ќе:**

**-** Реализира работилници за подобрување на учењето на учениците (стилови на учење, техники на учење, како и мотивација за учење, критично мислење, креативно мислење, решавање проблеми и сл.), почитувајќи ги принципите за работа во работилници и користејќи вештини за модерирање работилници;

- Индивидуално и групно поучување на учениците како да учат, со примена на ефективни техники на учење со кои им се помага на учениците да станат свесни за процесот на сопственото учење и да развиваат вештини за самостојно учење;

- Реализација на групни и индивидуални советодавни средби со ученици кои се соочуваат со неуспех во учењето, користејќи пристапи во советувањето базирани врз идентификување на нивните силни страни, развивање на нивниот потенцијал и следење на на ефектите од советувањето;

- Советодавно-консултативни разговори и активности со наставниците и родителите за приодите на работа со учениците со кои веќе е работено;

- Едукација на родителите како да им помогнат на своите деца при учењето и надминување на други тешкотии со кои се среќаваат;

- Подготвува, прилагодува, предлага и применува соодветни стратегии за учење;

- Учествува во приспособувањето на наставни содржини за конкретни ученици согласно нивните потреби и можности, преку употреба на соодветни стратегии за почување и примена на соодветни вештини за поучување.

**1.2. СЛЕДЕЊЕ И ПОДДРШКА НА РАЗВОЈОТ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Стручниот работник во училиштето е најповикан за следење и поддршака на развојот на учениците, каде што најмногу доаѓа до израз директната работа со учениците која бара многу умешност, внимание, флексибилност и разбирање. Работата на ова поле ќе се одвива не само низ индивидуални или групни разговори и советувања со учениците, туку и преку градење стратегии за превентивно**

**и интервентно справување со разни проблеми и ситуации на училишно ниво. Во моментот кога учениците сами ќе доаѓат да побарат помош од училишниот психолог,а не зашто некој ги натерал, тогаш можеме да бидеме задоволни од сопствената работа.**

**Во таа насока училишниот психолог ќе:**

**- Идентификува кризни ситуации (болест, смрт, развод, семејно насилство исл) и ќе им помага на учениците да се справат со нив, користејќи го своето знаење за она што се развојни и ситуациони кризи и познавајќи ги начините за справување, соодветно ќе реагира;**

**-** Интервенира при несоодветно однесување на учениците, користејќи стратегии за справување со вакви ситуации;

- Прибира податоци за личниот и социјалниот развој на учениците (преку набљудување, интервјуирање, анкетирање, фокус групи и сл.)

- Прибира информации за работата и однесувањето на учениците преку следење на наставата;

- Реализира работилници и други активности со ученици за превенција на различни теми поврзани со физичкото и ментално здравје (пр.зависност, диети, справување со стрес, справување со насилство, асоцијално однесување, справување со дискриминација, несакана бременост и сл.)

- Ги идентификува и советува ученици кои (ако) користат психотропни супстанции каде да побараат соодветна помош и ги информира родителите и соодветните служби;

- Планира, организира и реализира работилници за личен раст и развој (на пр.свест за себе, самодоверба, свест за правата и одговорностите, препознавање и справување со емоции и сл.)

- Дава подршка во организацијата и реализацијата на воннаставните активности на учениците применувајќи модели и форми за користење на слободното време на учениците во училиштето;

- Ги информира учениците за воннаставните активности во училиштето:

- Учествува и дава подршка во идентификацијата на специфичните желби и интереси на учениците за учеството во воннаставните активности;

- Учествува во реализација на дел од воннаставните активности;

**-** Решава воспитни ситуации со примена на (принципи, методи и средства на воспитната работа);

- Реализира активности за практикување демократија во училиштето;

- Советува и следи ученици преку поттикнување, спречување, убедување, уверување и разговор.

**1.3. ПРОФЕСИОНАЛНА И КАРИЕРНА ОРИНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ**

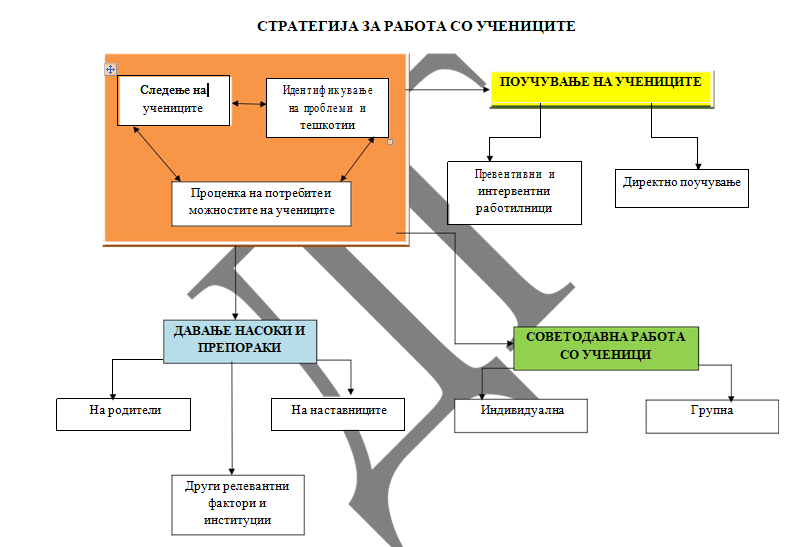
**Стручниот соработник:**

**-** Учествува во планирањето, организацијата и реализацијата на професионалната ориентација на учениците, користејќи соодветни методи и инструменти:

- Професионално ги ориентира и советува учениците, засновано врз база на претходно утврдените интереси, способности и можности на учениците;

- Преку тестови за професионални интереси и тестови за општи и посебни способности врши проверка на општите и специфичните способности и професионалните интереси на учениците.

**6**

****

**2. Р А Б О Т А С О Н А С Т А В Н И Ц И**

Наставниците се клучен фактор за успехот на учениците во училиштето. Иако наставниците се стекнуваат со голем број на компетенции во текот на првите години во својата работа, но и во текот на целиот работен век, сепак за поуспешна реализација на воспитно – образвниот процес, неопходна им е подршка и советување од страна на училишниот психолог.

Имајќи во предвид дека психологот не може поединечно да му помогне на секој ученик кој има потреба од помош и поддршка, во текот на целата учебна година ќе ги насочи своите активности за зајакнување на капацитетите на наставниците и ќе им дава поддршка, со помош на разновидни форми и методи, во сите подрачја на нивната секојдневна работа во воспитно – образвниот процес.

Исто така поддршката и помошта од страна на училишниот психолог ќе биде насочена и кон:

- Планирањата на наставниците на наставата и воннаставните активности, при што за основа ќе се земат претходните планирања и резултатите од постигањата на учениците;

- Реализација на наставата со користење на соодветни современи методи, форми активности, средства, ресурси;

- Оценување на учениците, со цел да се поддржи учењето;

- Водењето на пеагошка едвиденција и документација;

- Организирање на родителски средби;

- Самоевалуација на нивната работа:

- Рабатотата со учениците, со цел тие да напредуваат според сопствениот потенцијал;

- Креирање на соодветна атмосфера за работа;

- Воспоставување ефективна комуникација со учениците и меѓу учениците во процесот на наставата и учењето;

- Подобрување на работата на наставниците при планирањето и организирањето на воннаставните активности;

- Работа со општствени организаци (детски, младински, Црвен крст и сл.);

- Соработка со локалната заедница;

- Производствена и друга општествно корисна работа во училиштето и надвор од него;

- Соработка со родителите и тн.

2.1. ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА

ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС И САМОЕВАЛУАЦИЈАТА

Следењето и планирањето на реализацијата на воспитно – образвниот процес е континуирана активност на училишниот психолог.

Навидум оваа активност изгледа едноставно, но за нејзино успешно извршување психологот мора да има широки познавања на процесот на планирање и реализирање на наставата, односно мора да знае:

- Како се планира наставата;

- Како треба да изгледа еден наставен час на кој се активираат сите ученици;

- Како треба да се одвива процесот на оценување на учениците;

- Што е тоа, и како се создава стимулативна средина за учење.

Со познавањето на овие активности, ќе придонесе за остварување на првичната цел на следењето: да придонесе наставникот да ја подобри сопствената работа, за да можат учениците да учат полесно и да научат повеќе.

Поддршката и помошта од страна на училишниот психолог на наставниците ќе биде во текот на целата учебна година и ќе биде насочена кон:

- Изготвување на Годишните планирања на наставниците (најмногу на почетокот на учебната година);

- Начинот на реализација на наставата;

- Пристапот на наставниците кон учениците, и начинот на кој тие комуницираат со нив;

- Следење на постигањата и оценувањето на учениците;

- Реализација на воннаставните активности;

- Активностите на наставникот за да постигне оптимален напредок кај секој ученик;

- Помош и подршка на наставникот во процесот на самоевалуација на наставата;

- Упатување на наставникот како да ги користи резултатите од самоевалуацијата.

Преку:

- Стручна помош во подготовката и реализацијата на интерактивната настава заснована на принципите и методите за ефективна настава;

- Стручна помош во подготовка и реализација на проверувањето на постигањата на учениците, користејќи современи и различни методи за следење и оценување на нивните можнности и ограничувања;

- Помош на наставниците во изборот како и во изготвувањето инструменти за вреднување и самовреднување на постигањата на учениците и соодветно да ги користи (врз основа на пропишаните стандарди за формативно и сумативно оценување);

- Промоција на иновативни приоди во наставата;

- Промоција на култура на самовреднување како основа за унапредување на наставата, користејќи методи и техники за поддршка на наставниците при самовреднувањето на наставната работа.

За остварување на овие задачи ќе се организираат и реализираат повеќе активности:

- Работилници и индивидуални консултации за обезбедување активно учество на учениците во наставата (поставување прашања, истражувања, почитување на интересите на учениците и сл.);

- Работилници за квалитетно оценување;

- Документирање на постигањата на учениците (групни или индивидуални консултации);

- Избор на соодветни методи и насоки за изработување и користење инструменти за оценување на постигањата на учениците;

- Подготовка при реализација на отворени часови, со цел демонстрација на современи форми и организација на наставата и учењето, методите и средствата за работа;

- Изработка на инструменти за самовреднување на наставата.

**2.2. ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИТЕ**

Најголемата подршка за справување со различни проблеми во училиштето, сврзани со учениците, наставниците ја очекуваат од училишниот педагог и пхихолог. Училишниот психолог врз основа на своите сознанија за учениците, во текот на целата учебна година, ги упатува наставниците како да работат со различни категории на ученици и им дава насоки за:

- Подобрување на вештините за комуникација за работа со учениците и поддршка на наставниците за воспоставување на добра комуникација со учениците;

- Справување и разрешување на проблеми со однесувањето на учениците;

- Како да ги поврзат личните карактеристики на учениците со соодветни начини на работа и подршшка на наставникот за приспособување на наставата на карактеристиките на учениците (индивидуализација и диференцијација);

- Идентификација на надарени ученици, преку:

• Советување на наставниците, како да ги идентификуваат надарените ученици;

• Предлози или заедно со наставниците осмислување начини за поттикнување на посебните способности на надарените ученици и за мотивирање на учениците за учество на натпревари, конкурси и сл;

• Објаснување и демонстрирање начини на кои може да им се помогне на учениците за користење на различни приоди во учењето.

Насоките што ќе им бидат дадени на наставниците, како и подршката и помошта која им е потребна во работата со учениците, секогаш ќе бидат:

- Во интерес на учениците;

- Со почит кон развојните карактеристики на учениците;

- Базирани врз принципот на доверливост;

- Со идентификување и истакнување на силните страни на секој ученик;

- Изалагање на почитување на разликите и демократските вредности, и почитување на личноста на секој ученик.

Секогаш треба да се има на ум дека во училишната средина, училишниот психолог и другите стручни соработници претставуваат модел за тоа како се комуницира со учениците, како се стекнува нивната доверба, како се реагира при конфликтни ситуации и дека многу често психологот е во ситуација да биде медијатор во разрешување на различни ситуации на релација ученик – наставник, па затоа иако некои чувствителни ситуации секогаш се водат во интерес на ученикот, наставникот ќе го добие должното внимание, помош и поддршка, секогаш низ постапки и комуникација базирана врз искреност, разбирање и почит, кон водење и обезбедување на праведни решенија.

**2.3. ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РАБОТА СО РОДИТЕЛИТЕ**

Родителите на учениците се важен сегмент во работата на училиштето и во целокупниот воспитно – образовен процес. Тие своето дете го доверуваат на грижа и воспитување на училиштето и при тоа се загрижени за нивниот успех, нивната прифатеност во училишната средина, нивното снаоѓање, нивното задоволство и среќа во таа средина. Затоа и помошта и поддршката која им се дава на наставниците од страна на училишниот психолог, во текот на целата учебна година ќе биде насочена и кон јакнење на комуникациските вештини на наставниците и родителите и кон формите на реализирање на соработката со родителите.

Поддршката и помошта на наставниците од страна на психологот ќе биде насочена кон:

- Разбирање и прифаќање на грижата на родителите и нивните очекувања во однос на нивните деца;

- Градење на соодветен пристап кон родителите, како и соодветен начин на комуникација со нив;

- Градење на партнерски однос со родителот во интерес на севкупниот развој на нивното дете

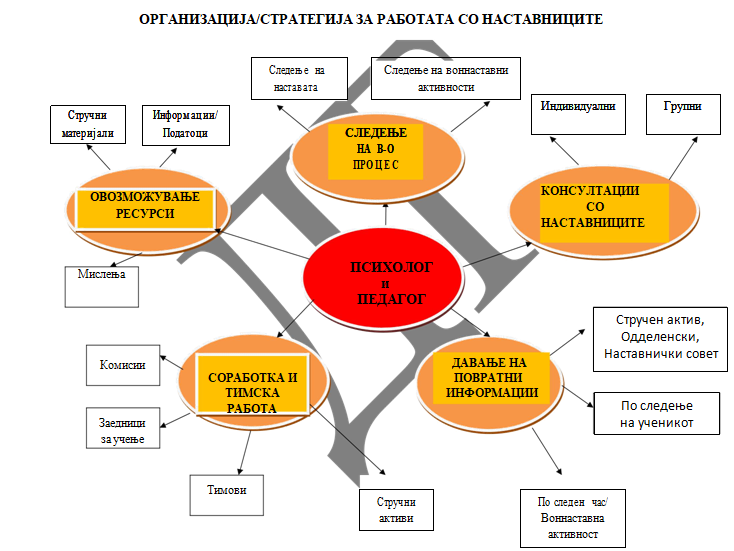
ПРЕКУ:

- Индивидуални и групни консултации со наставниците;

- Обработка на стручни теми на ниво на стручни активи;

- Интерна обука релевантна за ова подрачје.

При поддршката и помошта што психологот им ја дава на наставниците во работата со родителите, исто како и приподдршката и помошта шо им се дава на наставниците за работа со учениците, секогаш треба да се има на ум дека во училишната средина, училишниот психолог и другите стручни соработници претставуваат модел за тоа како се комуницира со родителите, како се стекнува нивната доверба, како се реагира при конфликтни ситуации и дека понекогаш психологот е во ситуација да биде медијатор во разрешување на различни ситуации на релација родител – наставник, а ова се многу чувствителни ситуации во кои и родителот и наставникот ќе го добијат должното внимание, помош и поддршка, секогаш низ постапки и комуникација базирана врз искреност, разбирање и почит, кон водење и обезбедување на праведни решенија.

****

**3. Р А Б О Т А С О Р О Д И Т Е Л И**

И родителите на учениците претставуваат значаен сегмент во воспитно-образовниот процес, како и во целокупниот живот на училиштето. Нивната помош и соработка е најмногу потребна во работата со учениците. Од тие причини голем дел од активностите на училишниот психолог во текот на една учебна година се насочени и кон обезбедување помош на родителите во поглед на видот и начините за поддршката кои тие треба да му ја обезбедат на детето во процесот на учењето, со цел тоа да го развие и искористи својот потенцијал. Исто така и во однос на воспитување на децата во домот – навики за учење, користење на слободното време, начини на комуникација со децата. Помошта ќе биде насочена и кон препознавање и разбирање на развојните и индивидуалните карактеристики на своето дете, кризите во учењето и однесувањето со кое детето се соочува, помош во социјализацијата, проблеми во однесувањето, нарушени односи со други ученици и наставници и сл.

Помошта ќе се реализира преку следниве активности:

- Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите;

- Едукација на родителите;

- Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето.

**3.1. ИНДИВИДУАЛНИ И ГРУПНИ СОВЕТУВАЊА И КОНСУЛТАЦИИ СО РОДИТЕЛИТЕ**

Активностите на училишниот психолог во оваа област ќе бидат насочени кон помагање на родителите да препознаат како одредени развојни карактеристики на децата и ситуации во семејството и надвор од него, се поврзани со учењето, однесувањето и развојот на учениците, да пружи подршка во решавање и надминување на одредени ситуации, како и да ги информира родителите и за помошта која може да ја добијат надвор од училиштето, ако за тоа има потреба.

За таа цел:

- На родителите секогаш ќе им се приоѓа како на партнер во решавањето на сите специфични ситуации поврзани со нивното дете;

- Секогаш со разбирање, без обвинување;

- Ќе се гради однос на доверба и чувство на добродојденост;

- Било да се работи за индивидуално или групно советување, секогаш ќе биде обезбедена доверливост на добиените информации.

Ваквиот пристап во работата со родителите ќе ја овозможи потребната соработка од нивна страна и полесно прифаќање на понудената помош која ќе биде насочена кон:

- Разбирање на состојбата и ситуациите кои ги загрижува;

- Свесност дека постојат решенија;

- Покажување на патот кој води кон надминување на потешкотиите;

- На родителите на деца со посебни потреби ќе им се помага да ја разберат состојбата на нивните деца за да може да им ја дадат потребната помош и поддршка.

Помошта на родителите ќе се реализира преку:

- Идивидуални и групни советувања (со користење на форми и методи за ефективно советување):

• Советување на родители чии деца се соочуваат со несупех во учењето;

• Советување на родители чии деца нередовно ја посетуваат наставата;

• Советување на родители чии деца манифестираат несоодветно однесување;

• Советување на родители чии деца покажуваат намален успех во учењето;

- Родителски средби;

- Совет на родители;

- Индивидуални консултации со родителети за поддршка на децата со посебни образовни потреби;

- Информативни разговори со родителите на децата со посебни образовни потреби, за нивните права, обврски и бенефиции кои можат да ги добијат и упатување до релевантните институции;

- Информативни разговори и со родителите на деца на кои им е потребна помош од други институции и упатување кон нив.

**3.2. ЕДУКАЦИЈА НА РОДИТЕЛИТЕ**

Активностите на училишниот психолог, во овој дел, ќе бидат насочени кон помош на родителите да развијат вештини за поттикнување на развојот и учењето на своите деца, преку разни форми на нивно информирање и едуцирање.

За таа цел:

- Ќе се идентификуваат прашањата за кои се заинтересирани родителите, а се врзани за одреден развоен период на нивните деца, или проблеми кои ги тиштат;

- Ќе се изберат најсоодветните форми преку кои ќе им се даде одговор на родителите на овие прашања;

- Информациите и советите кои ќе им бидат дадени на родителите ќе бидат стручно засновани и базирани на релевантни извори.

Преку:

- Изготвување на едукативен материјал во форма на брошури со објаснување и совети;

- Пишан материјал преку кој одделенскиот раководител ќе ги информира родителите;

- Презентации низ кои ќе се оствари интеракција со родителите;

- Едукативни средби;

- Роботилници со родители.

**3.3. ВКЛУЧУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ВО ЖИВОТОТ И РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО**

Училиштето во текот на една учебна година организира повеќе заеднички активности со ртодителите кои придонесуваат за подобрување на работата во училиштето. За таа цел, во текот на учебнат година, психологот ќе :

- Промовира доверба и разбирање за градење партнерства со семејствата;

- Ќе ги мотивира родителите да се вклучуваат во активностите на училиштето;

- Ќе развива ефективна соработка со семејствата.

Преку:

- Планирање и овозможување на вклучување на родителите во одделни сегменти во воспитно – образовниот процес (здравствена заштита, почитување и прифаќање на различности, професионална ориентација, јавна и културна дејност на училиштето и сл.);

- Заедно со родителите развивање стратегии за превенција на потенцијални негативни влијанија на средината врз учениците;

- Соработка со Совет на родители заради поголемо вклучување во животот и работата на училиштето.

****

**4. С О Р А Б О Т К А С О З А Е Д Н И Ц А Т А**

Училиштето не може да постои изолирано од неговото опкружување па затоа е потребно постојано да учествува во активностите на пошироката и потесната заедница, како што е потребно сите културни вредности од заедницата да бидат видливи и да се дел од училиштето.

Клучен фактор во соработката на училиштето со заедницата е училишниот психолог и сите стручни соработници во едно училиште.

Во текот на учебната година во однос на оваа подрачје, училишниот психолог своите активности ќе ги насочи кон:

- Подобрување на наставата во училиштето преку соработка со пошироката и потесната заедница, а со тоа и подобрување на животот во заедницата;

- Информирање на задницата за работата, за постигнатите резултати, како и за потребите на училиштето;

- Вклучување на родителите и бизнис заедницата во работата на училиштето;

- Градење партнерство со заедницата;

- Промовирање на заемност, доверба, почит, разбирање, професионализам;

- Соработка со образовни, здравствени, социјални, научно-културни и други установи кои можат да придонесат за поквалитетно учење и развој на учениците;

- Соработка со научните и образовни институции за истражување и воведување иновативен приод во воспитно-образовната работа;

- Соработка со центри за социјална работа, полиција, домови за деца и млади;

- Соработка со спортски, невладини, хуманитарни организации;

- Соработка со канцеларии за млади и други здруженија на граѓани и организации кои се занимаваат со организација на слободното време на младите, болести на зависност, спречување на девијантни појави (алкохол, дрога, кражба, поституција...).

**4.1. СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА**

Познавајќи го локалниот контекст во кој се наоѓа училиштето, како и можностите и начините за соработка, училишниот психолог и оваа учебна година ќе ја продолжи соработката со:

- Другите основни, како и средни училишта;

- Стручни соработници од другите училишта;

- Црвен крст;

- Медицински центар – Струмица;

- Центар за социјални грижи, Струмица;

- Дом за деца и млади “Благој Мучето“ Струмица;

- Отворен граѓански институт „Јоска Свештарот“ Струмица;

- Народен театар „Антон Панов“ Струмица;

- Културни здруженија Струмица;

- Невладини организации кои работат во општина Струмица;

- Одделение за малолетничка деликвенција при МВР, Струмица;

- Одделение за образование при општина Струмица и сл.

**И ќе продолжи со следните активности:**

- Промовирање пред локалната заедница на работата на училиштето, постигањата, како и други стручни актуелни прашања;

- Информирање на локалната заеднца за потребите на училиштето;

- Учество во планирањето, организацијата и реализацијата на заеднички активности како што се, превентивни, хуманитарни, културни активности на локалната заедница;

- Иницирање активности во соработка со локалнтата заедница што се во интерес на училиштето и на заедницата;

- Информирање за процесот на планирање, организирање и следење на практичната настава во средните стручни училишта;

- Соработка со локалната заедница при справување со кризни ситуации што ги засегаат и локалната заедница и училиштето (непогоди, епидемии, насилство, криминални појави и сл.).

**4.2. СОРАБОТКА СО СТРУЧНИТЕ ИНСТИТУЦИИ И ЗАЕДНИЦИ**

Познавајќи ја дејноста на институциите со кои е неопходно и потребно да соработува училиштето, психологот ќе ја продолжи веќе воспоставената соработка со институциите кои се релевантни во работата на училиштето за подигање на квалитетот и успехот во воспитно – образовниот процес, како што се:

- Министерство за образование и наука, Скопје;

- Биро за развој на образованието;

- Државен испитен центар;

- Центри за социјална работа;

- Завод за ментално здравје на деца и младинци, Скопје;

- Советници од БРО;

- Просветни државни и општински инспектори;

- Сојуз за грижи и воспитување на децата во Р.М;

- Меѓународни соработници и сл.

Соработката во зависност од проблемот или содржината што се третира ќе биде:

- Консултативна (по потреба ќе се консултираат институции при работа со одредена група ученици, наставници, родители, како и за сопствената работа при што ќе се земаат во предвид нивните препораки);

- Информативна (размена на мислења, предлози, идеи, согледувања, препораки);

- Соработничка (иницирање на и вклучување во проекти, програми, обуки);

- Проекти за развој на инклузивната практика во училиштето.

**5. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА**

Професионалниот и кариерниот развој на училишниот психолог, како и на сите стручни соработници во училиштето, претставува интегрален дел и значаен фактор за успехот во секојдневната работа . Од оваа причина, психологот и оваа учебна година континуирано:

- Ќе ги надградува своите знаења и ќе ги применува во својата работа;

- Со своето знаење ќе придонесе за професионалниот развој на останатиот воспитно – образовен кадар;

- Активно ќе работи на своето усовршување, почитувајќи ги правата, одговорностите и етичкиот кодекс на професијата;

- Ќе развива и применува рефлективни вештини за анализирање и подобрување на сопствената практика;

- Ќе го планира сопствениот професионален развој и ќе учествува во разни форми на стручно усовршување во и надвор од училиштето;

- Ќе води евиденција за сопствениот професионален развој;

- Поддршка на професионалниот развој во училиштето преку идентификување на потребите на наставниците;

- Ќе планира и организира различни форми на стручно усовршување на наставниците во училиштето;

- Ќе ги следи ефектите;

- Ќе води документација за професионалниот развој на наставниците.

**5.1. ЛИЧЕН ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ**

Сфаќајки ја комплексноста на професијата стручен соработник, како и одговорноста што таа сама по себе ја носи,

- Професионалниот развој,

- Постојаното усовршување во професијата,

- Доживотното учење,

- Сопствениот раст и развој

се едни од клучните работи кои психологот мора да ги остварува.

Од овие причини, ќе се реализираат следниве активностите од оваа област (подподрачје) :

- Идентификување на потребите за сопствениот професионален развој врз основа на добиените повратни информации и врз основа на саморефлексија на сопствената работа;

- Врз основа на саморефлексијта – изработка на личен план за професионален развој;

- Искористување на стекнатите сознанија од стручното усовршување, за подобрување и унапредување на сопствената работа;

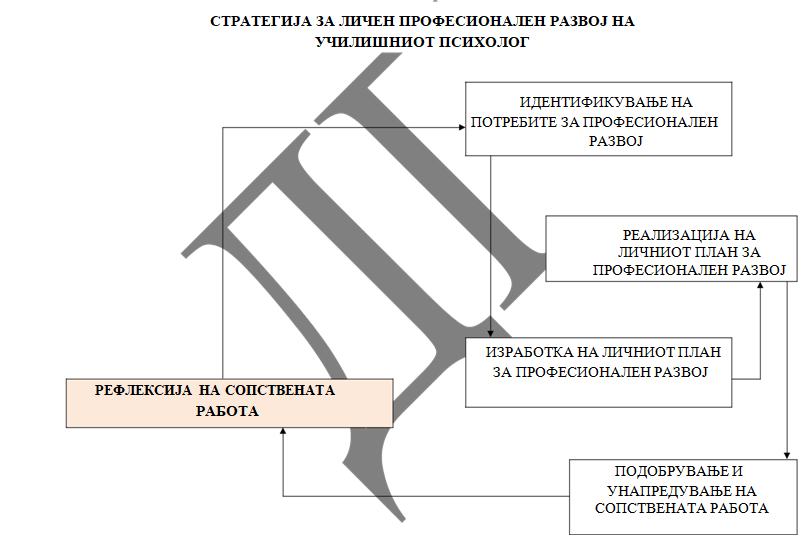
- Внесување на иновации во сопствената работа и проценка на нивната ефикасност;

- Учество на различни форми на стручно усовршување, во и надвор од училиштето;

- Учество во различни активности на професионални здруженија, форуми, социјалните мрежи;

- Следење на стручна литература од областа на образованието и воспитувањето;

- Ажурирање на професионалното досие.

****

**5.2. ПОДДРШКА НА ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ И СОРАБОТКАТА ВО УЧИЛИШТЕТО**

Значаен дел од работата на психологот во училиштето, како што претходно веќе беше истакнато, претставува и поддршката на наставниците во секој сегмент од нивната работа, што воедно значи вклучување и поддршка во нивниот професионален развој.

Информациите кои се добиваат од следењето на работата на наставниците, советувањата и консултациите со нив, се еден елемент од процесот на идентификација на потребите за професионален развој на наставниците.

Како дел од тимот за професионален развој на наставниците, психологот :

- Промовира професионални и колегијални односи и соработка со колегите;

- Во нивниот професионален развој ги користи методите и формите на стручно усовршување;

- Подготвува инструменти, прибира податоци и ги анализира потребите за професионален развој на наставниците;

- Учествува во едукација на воспитно – образовниот кадар;

- Организира различни форми на информирање и едуцирање на наставниците;

- Прифаќа и ги упатува во работата насавниците – приправници.

За реализирање на овие задачи, ќе се спроведуваат следниве активности:

- Индивидуални консултации со наставници во однос на различни подрачја:

• планирање на наставата;

• реализација на наставта;

• комуникација со учениците, родители, наставници;

• разрешување конфликтни ситуации и сл.

- Реализација на одредени делови од програмата за наставници за кои им е потребна поддршка;

- Информирање и дисеминација на стекнатите знаења и вештини од посетувани обуки;

- Поддршка на стручните активи во подготовката и реализацијата на одредени содржини од нивната работа;

- Споделување стручни материјали со колегите;

- Упатување на наставниците за користење различни ресурси за унапредување и осовременување на наставниот процес;

- Соработка со експерти и професионалци заради подигање на професионалните знаења на наставниците;

- Врши обука на одредени теми;

- Помош на наставниците при идентификација на своите потреби и при изготвување на личен план за професионален развој;

- Реализација на разни форми на интерно стручно усовршување со наставниците (работилници, предавања) и сл.

За да може сите овие активности успешно да се реализираат потребно е пред се психологот да умее да ги мотивира наставниците за да се усовршуваат професионално и да создава поттикнувачка средина во која сите учат. Затоа оваа учебна година психологот своите напори ќе ги насочи и кон:

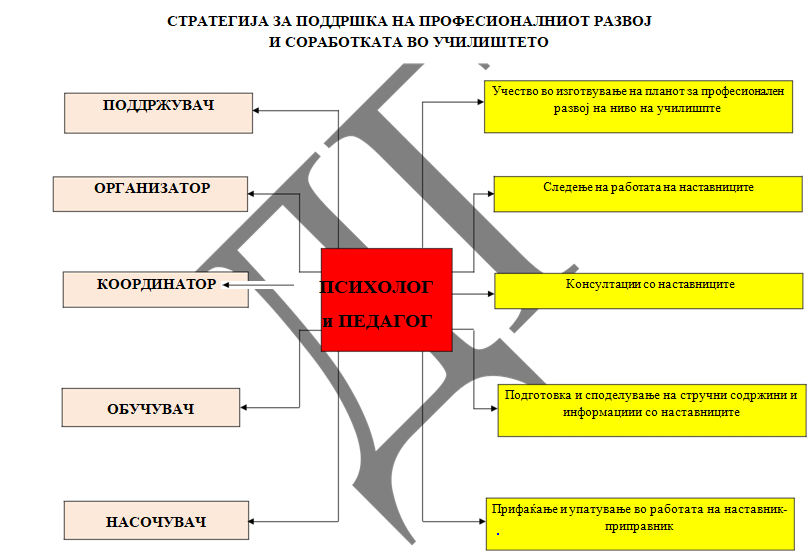
- Мотивирање на наставниците да сакаат да ја подобрат својата работа;

- Да споделуваат со наставниците;

- Да се стремат кон повисоки постигања кај учениците;

- Да се ориентирани кон доживотно учење;

- Јакнење на тимската работа, со тимска работа да се разрешат одредени проблеми со и меѓу учениците, со родителите, како и со и меѓу наставниците.

****

**6. А Н А Л И Т И Ч К О – И С Т Р А Ж У В А Ч К А Р А Б О Т А**

Една од работните задачи на психологот е и унапредување на воспитно – образовната работа што се базира врз научни сознанија и врз податоци од анализи и истражувањана состојбите во училиштето. Аналитчко – истражувачката работа ќе ги опфаќа следниве активности:

- Редовно собирање податоци, проценка и анализа на воспитно – образовниот процес:

- Истражување на одделни појави кои се јавуваат како движечки фактор – или фактор кои го попречуваат квалитетот на работата;

- Вреднување на процесот и постигањата, заради унапредување на работата.

Во почетокот на учебната година ќе бидат идентификувани релевантните прашања за воспитно – образовниот процес кои ќе треба да бидат предмет на анализа и истражување и за истите ќе се изготви акционен план за аналитичко – истражувачката работа.

**6.1. АНАЛИЗА И ПРОЦЕНКА НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНАТА РАБОТА**

Училишниот психолог ќе продолжи со веќе воспоставениот систем за редовни анализи и на воспитно – образовни прашања во учлиштето, како што се:

- Изготвување инструменти (протоколи евидентни листи, обрасци, табели) за прибирање податоци;

- Прегледи, анализи (споредбени, трендови), извештаи за успехот, поведението, изостаноците, напредувањето а учениците во текот на учебната година (тромесечиа, полугодие, крај на учебна година);

- Прегледи, анализи за адаптација на учениците од прво одделение, како и адаптација на учениците при преминот од петто во шесто одделение;

- Изготвување на акциони истражувања;

- Изготвување на извештаи, анализи, прегледи и друг стручен материјал:

- Презентација на добиените информации од анализата на добиените податоци пред вработените, родителите, учениците, заедницата, стручните тела и органи;

- Искористување на добиените резултати од анализите, за унапредување на воспитно – образовната работа.

**6.2. ИСТРАЖУВАЊЕ НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНАТА РАБОТА**

Како што веќе е истакнато, по идентификацијата на одредени прашања, проблеми, актуелни теми кои ќе се наметнат како цел на исражувањето на воспитно – образовната работа во нашето училиште, психологот :

- Ќе изработи нацрти и планови за истражување;

- Ќе избере методи и инструенти соодветно на проблемот кој ќе се истражува;

- Ќе спроведе интервјуирања, анкетирања, тестирања на знаења, систематски набљудувања;

- Ќе изврши статистичка обработка, анализа на податоците и интерпретација на резултатите;

- Ќе изготви извештај од спроведено истражување;

- Презентација на добиените сознанија пред вработените, родителите, учениците, заедницата, стручните тела и органи;

- Предлог мерки за за унапредување на воспитно – образовната практика.

**7. У Ч И Л И Ш Н А С Т Р У К Т У Р А, О Р Г А Н И З А Ц И Ј А И К Л И М А**

Позицијата што ја има психологот во училиштето (како и другите стручни соработници), налага тој да биде вклучен и да интервенира речеси во севкупната работа на училиштето, во сите негови сегменти и ги обедеинува сите чинители на воспитно – образовната работа во остварување на заедничките цели; ги следи процесите кои се случуваат, дава совети и препораки за поуспешна работа и учествува во градењето, развивањето и евалуација на програми, процедури и практики, кои овозможуваат добро функционирање и развојот на училиштето.

**7.1. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЈА**

(Планирање, следење на воспитно – образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалуација)

Особена улога, психологот има и во унапредувањето на наставата, начинот на водење на педагошката евиденција и документација.Затоа психологот во текот на целата учебна година, ги реализира следниве активности:

- Учествува во процесот на самоевалуација на училиштето;

- Учествува во изработка на инструменти за самоевалуација на училиштето и на сопствената работа;

- Учествува во изготвувањето на Годишната програма за работа училиштето;

- Учествува во изготвувањето на Годишниот извештај за работата на училиштето;

- Учествува во изготвувањето на Развојната програма за работа на училиштео;

- Изготвува Годишен извешај за својата работа;

- Изготвува Годишна програма за својата работа;

- Изготвува акциони планови;

- Изготвува месечна програма за работа на училишниот психолог;

- Изготвува хронолошки дневник за својата работа;

- Изготвува Посебни програми за работа со талентирани ученици и ученици со ПОП;

- Изготвува Програма за професиноална ориентација на учениците;

- Програма за заштита на учениците од насилство;

- Изготвува Програма за советување на родители;

- Изготвува посебни извештаи по потребите за тековната реализација на проекти;

- Води белешки од работа и соработка со ученици, наставници и родители;

- Изготвува анализи, прашалници, анкети, инструменти за работа, чек листи, проектни активности, работилници;

- Води евиденција за работа со родители и ученици;

- Учествува во работата на стручните органи и тела;

- Води досиеа на наставниците;

- Го следи воспитно – образовниот процес во училиштето;

- Следи наставни часови;

- Анализа на сознанијата и интерпретација на добиените сознанија за следените часови и развивање стратегија за подобрување на наставата;

- Го следи начинот на водење на педагошката евиденција и документација и предлага мерки за подобрување;

- Воспоставува процедури за евиденција и обезбедување на опфатот на ученици во училиштето.

**7.2. УЧИЛИШНА КЛИМА, БЕЗБЕДНА СРЕДИНА И ДЕМОКРАТСКО УЧЕСТВО НА УЧЕНИЦИТЕ**

Особено значајно за работата на психологот во училиштето е и градењето на позитивна клима и создавање сигурна, безбедна, стимулативна и ефективна средина за учениците и нивното демократско учество во животот на училиштето, преку работата со ученичките заедници, ученичките организаци и сл. водејќи се од;

- Принципот на недискриминација, еднаквост и правичност кон сите ученици;

- Развој и примена инклузивни политики во училиштето;

- Почитување на мултикултурализам, етички однос, толеранција, соработка со другите.

Во таа смисла активностите и задачите ќе бидат насочени кон:

- Активности за промиоција на постигањата на вработените и учениците;

- Организирање на учениците за заеднички активности каде што до израз доаѓа соработката;

- Развивање програми кои се однесуваат на социјална и образовна инклузија;

- Организирање хуманитарни акции;

- Идентификување случаи на дискриминација и нерамноправност и преземање соодветна акција;

- Превенирање слуќаи на дискриминација;

- Сензибилизација на наставниците и учениците за родова еднаквост;

- Превентивни мерки, советување за отстранување на можни закани;

- Активности за демократско учество на учениците во животот на училиштето;

- Поттикнување на слободното мислење и изразување;

- Дебати, дискусии и сл. на теми за демократско учество на учениците;

- Организација на социјални активности во училиштето;

- Континуирана работа со ученички заедници на ниво на училиште/

**8. ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА РАБОТИЛНИЦИ, ЕДУКАТИВНИ ПРЕДАВАЊА**

**НА СТРУЧНАТА СЛУЖБА ПРИ ООУ„ДАМЕ ГРУЕВ“ - КУКЛИШ, ОПШТИНА СТРУМИЦА**

**ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. Бр. | Планирана активност | Време на реализација | Носител | Реализатори | Учесници |
| 1. | **„Криза во училиштата – како да одговориме“**  (Работилница за поддршка на менталното здравје и добросостојба на децата и возрасните во кризна ситуација) | Септември, 2025 | Педагог | Педагог,  Психолог | Наставници |
| 2. | **„Криза во училиштата – како да одговориме“**  (Работилница за поддршка на менталното здравје и добросостојба на децата и возрасните во кризна ситуација) | Октомври, 2025 | Педагог | Педагог,  Психолог | Ученици од VIII и IX одделение |
| 3. | „Штетно влијание на цигарите врз здравјето на луѓето„  (Едукативно предавање) | Ноември, 2025 | Психолог | Психолог  Педагог | Ученици од VI до IX  одделение |
| 4. | **„Грижа за себе е грижа за тебе“**  (Работилница за разбирање на терминот „ментално здравје“ и значењето на грижата за сопственото ментално здравје ) | Февруари, 2026 | Психолог | Психолог Педагог | Ученици од VIII одделение |
| 5. | **„Како да препознаеме кога на некој наш близок му е потребна помош“**  (Едукативно предавање) | Март, 2026 | Педагог | Педагог Психолог | Ученици од IX одделение |
| 6. | **„Насилство во училиштата и препознавање на истото “**  (Работилница за разбирање на поимот „насилство“, препознавање на насилството кога се случува, што да се направи во такви ситуации) | Април, 2026 | Психолог | Психолог  Педагог | Ученици од VII и VIII одделение |

Училишен психолог,

Верица Анѓелковиќ

Август, 2025 година

**ГОДИШНА ПРОГРАМА**

**ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНATA БИБЛИОТЕКА**

**ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА**

**Август, 2025 година**

**ГОДИШНА ПРОГРАМА**

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНАТА БИБЛИОТЕКА**

**ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 Г.**

**ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНА ДЕЈНОСТ**

Во денешното општество лесно и брзо се стигнува до посакуваните и потребните информации. Луѓето се навикнати на брза и едноставна комуникација, на ефективно испраќање и прием на материјали, истражуваат, споделуваат. Примената на компјутерската технологија и во училиштата ја наметнува потребата од постојано актуелизирање на книгата како незаменлив извор на знаења и читањето воопшто како квалитетно и креативно поминато слободно време. Затоа, дејноста на училишната библиотека е од голема важност за училиштето бидејќи овозможува постојан пристап до книгите, до оние задолжителните во рамките на наставата, но и до оние како дел од слободната литература. Таа е место на убавиот пишан збор и на научната мисла.

Самостојната употреба на изворите на информации и сознанија подразбира снаоѓање во сите библиотеки, користење на нивните услуги, познавање на квалификационите начела, употреба на разни каталози, библиографии, референтни збирки и други извори, без кои нема напредување во учењето. Токму затоа е важна улогата на училишната библиотека како дел од воспитно-образовната дејност кој развива интерес кон пишаните извори на информации и други книжевни творби и буди интерес и навика за читање .

„Училишната библиотека пружа информации и сознанија важни за успешно вклучување во современото општество кое се темели на знаење и информации. Училишната библиотека кај учениците развива навика за континуирано учење, ја развива нивната фантазија и им помага да станат одговорни граѓани.‘“ (Манифест за училишната библиотека донесен од UNESCO).

**ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

Целите на училишната библиотека произлегуваат од темелните цели на воспитно – образовната работа бидејќи и училишната библиотека е дел од тој процес.

Целите на училишната библиотека мора да бидат јасно дефинирани и во согласност со ученичките потреби да:

* градат позитивен став кон библиотеката и нејзината дејност;
* развиваат различни способности и умеења (комуникациски, информациски, организаторски),
* ја развиваат својата писменост, го негуваат усното изразување и ја градат својата читателска навика;
* ги употребат изворите на информации за напредување во учењето;
* спознаваат примарни и секундарни извори на информации;
* дознаваат нови поими и постапки при пишувањето: цитат, фуснота, референца – потребни за самостојна истражувачка работа која е многу важна за современото образование;
* стекнат навика за слободно мислење и слободен пристап до информациите како предуслов за успешно вклопување во демократското општество.
* бидат дел од културниот живот и културните акции на училиштето преку одржување на литературни приредби, разговори и дискусии за ново излезени книги, средби со автори, предавања од различна литературна тематика и сл.

Посебно внимание треба да се води за негувањето на книгата, мотивацијата за читање и естетското доживување при читањето.

**КУЛТУРНА И ЈАВНА РАБОТА**

* Планирање на реализацијата на културно просветните манифестации во училиштето и посета на соодветни манифестации и организации надвор од училиштето;
* Организирање посета на Саемот на книгата (доколку постои можност);
* Одбележување на Месецот на книгата;
* Промоција на книги;
* Избирање на најчитани книги и најредовни читатели;
* Учество во реализирање на програмата за културна и јавна дејност на училиштето;
* Соработка со новинско-издавачки куќи, детски списанија, медиуми и други установи;
* Соработка со училишни и други библиотеки;
* Библиотечно-информативна и стручна соработка;
* Упатување на учениците за можностите и начинот на користење на училишната библиотека;
* Следење на интересот на корисниците и редовно писмено известување за потребите за набавка на соодветна стручна и друга литература.

Училишниот библиотекар, со својот план и програма и поставените цели и задачи придонесува за целите и задачите на училиштето на следниве начини:

* ги анализира информациските потреби на училиштето;
* ги класифицира и каталогизира книжевните материјали;
* ги подучува корисниците како да ја користат библиотеката;
* ги промовира библиотечните услуги како дел од општата активност на училиштето;
* ја популаризира книгата како незаменлив извор на знаења, искуства, доживувања, средби и содржини, забава и разонода;
* Соработува со наставниците од предметна и одделенска настава;
* Соработува со другите секции од училиштето при разни конкурси, поетски читања, натпревари и сл.;
* Врши прием на материјали поврзани со дејноста на училишната библиотека.

**ГОДИШЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНАТА БИБЛИОТЕКА ПО МЕСЕЦИ**

Септември

* Анализа на работата од минатата учебна година и подготовки за почеток на новата (ревизија на базата на корисници, состојба на книжниот фонд и сл. )
* Договор за лектири со наставниците од предметна и одделенска настава;
* Информирање на новите членови за условите користењето на библиотеката;
* Издавање книги, потребни лектири, соодветно евидентирање.

Октомври – ноември

* Развивање идеи за реализација на училишни проекти и договор за нивно имплементирање;
* 15 октомври – 15 ноември – Месец на книгата – натпревар „Млади библиотекари“;
* Активности поврзани со популаризирање на читањето: анкети, изработка на мотивациски паноа за книгата;
* Каталогизација, вообичаени референтни и информациски дејности;
* Издавање книги, потребни лектири, соодветно евидентирање.

Декември

* Стручна и информациска дејност и анализа на работата;
* 19 Декември – ден посветен на Блаже Конески (активности поврзани со дејноста на Блаже Конески);
* Соработка со соодветните активи во реализацијата на активности за Денот на училиштето
* Издавање книги, потребни лектири, соодветно евидентирање.

Јануари

* Анализа на статистичките податоци од првото полугодие;
* Каталогизација, вообичаени референтни и информациски дејности.

Февруари

* Проширување на дејноста на издавање на книги и со учениците од I (прво) одделение – активности поврзани со информирање за работата на библиотеката, посета на библиотеката, афирмирање на книгата за стекнување позитивно искуство
* Издавање книги, потребни лектири, соодветно евидентирање.

Март

* Дејности поврзани со меѓународниот Ден на жената – 8 Март (соработка со соодветните активи);
* Издавање книги, потребни лектири, соодветно евидентирање.

Април

* Презентација на проектите на училишната библиотека;
* Средување податоци за издадени, вратени и оштетени книги и нивна анализа преку подготовка на извештај;
* Издавање книги, потребни лектири, соодветно евидентирање.

Мај

* Издавање книги, потребни лектири, соодветно евидентирање
* Изготвување податоци за враќање на издадените книги за крајот на учебната година;
* 24 Мај – Ден на словенските просветители Св . Кирил и Методиј – активности;

Јуни

* Преглед на потребите за наредната учебна година
* Анализа на податоците за книгите од библиотеката (издадени, вратени книги, книги кои се должат, оштетени книги и сл.).

\*Забелешка:

Во текот на учебната година училишната библиотека детално ќе понуди активности поврзани со нејзината културна и јавна работа зависно од настаните надвор од училиштето во таа област и во зависност од потребите и интересите на учениците (потребен простор за работа и престој, катче за читање, проби за пригодните програми и сл.)

Училишен библиотекар,

**9 Програми за работа на стручните органи и тела на училиштето**

**9.1 Програма за работата на ушилишниот одбор при ООУ „Даме Груев“**

Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор.

Седниците на училишниот одбор се одржуваат во согласност со деловникот за работа на училишниот одбор, за прашања кој се од важност за работата на училиштето

Согласно законот за основно образование, училишниот одбор:

* Го донесува стату на училиштето и останатите акти
* Ја донесува годишната програма за работа на училиштето и ја предлага на советот на општина Струмица
* Го усвојува извештајот за работа на училиштето и го предлага советот на општината
* Утврдува периодични и завршни сметки
* Распишува јавен оглас за именување на директор
* Избира постојани и повремени комисии
* Ја разгледува реализацијата на годишната програма за работа
* Одлучува по приговори на ученици за изречена педагошка мерка пред отстранување и отстранување од училиштето
* Донесува одлука за именување и разрешување на основни средства
* Донесува одлука за набавка и користење на основни средства
* Два мислење за именување и разрешување на директорот
* Дава мислење во врска со приговор на наставник и стручен соработник за оцената на нивната работа
* Врши други работи утврдени со закон, статут и други прописи

Училишниот одбор во текот на годината посебно внимание ќе посвети на следниве активности:

* Организација на работата на училиштето
* Разгледување на условите и можностите за нивно подобрување
* Реализацијата на годишната програма за работа на училиштето

Посебно подрачјата на промени и приоритети зацртани со годишната програма за работа на училиштето за оваа учебна година.

Исто така оваа учебна година училишниот одбор целосно ќе биде вклучен во онуки, семинари, дебати поврзани со проектот за меѓуетничка интеграција во образованието, активно ќе учествува во планирањето, реализирањето и следењето на зацртаните активности од овој проект.

**9.2. Програма за работа на совет на родители при ООУ „Даме Груев“**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реден број** | **Програмски содржини** | **Носители** | **Време на реализација** | **Очекувани ефекти** |
| 1 | Кооптирање на нови членови | Директор,  совет на родители | Септември | Комплетирање на совет на родители, за поефикасна работа |
| 2 | Запознавање на советот на родители со годишната програма за работа на училиштето | Директор | Септември | Активно вклучување на советот на родители во воспитно – образовниот процес |
| 3 | Информирање на советот на родителите за целите на училиштето | Директор, педагог | Септември | Придонес на советот на родителите за остварување на целите на училиштето во оваа учебна година |
| 4 | Ставови, мислења, предлози на родителите за подобрување на квалитетот на наставата | Совет на родители | Септември | Придонес на Советот на родителите за остварување на целите на училиштето во оваа учебна година |
| 5 | Запознавање со проектот за меѓуетничка интеграција во образованието | Директор | Септември | Активно вкучување на советот на родители во ов |
| 6 | Вклучување во планирање на конкретните активности во рамките на училиштето | Тим за МИО,  совет на родители | Септември, октомври | Активно учество на совет на родители на ПМИО |
| 7 | Донесување програма за работа на совет на родители | Совет на родители | Септември | Активно учество на совет на родители во реализацијата на годишната програма за работа на училиштето |
| 8 | Реализација на планираните активности од ПМИО | Тим за МИО, совет на родители | Во текот на учебната година | Активно учество на совет на родители во ПМИО |
| 9 | Давање мислење за реализација на ученичките екскурзии | Совет на родители, директор | Септември и во текот на учебната година | Развивање партнерски однос со родителите, почитување на плавата на родителите во училиштето |
| 10 | Давање мислење за организација на полуматурските прослави, фотографирање на учениците | Совет на родители, директор | Мај | Развивање партнерски однос со родителите, почитување на правата на родителите во училиштето |
| 11 | Вклучување на советот на родители во одбележувањето на денот на училиштето | Наставници,  совет на родители | Декември | Вклучување на родителите во културна и јавна дејност на училиштето |
| 12 | Вклучување на советот на родители во организацијата на учеството во Струмичкиот карневал | Директор | Декември - Фебруари | Придонес на родителите во афирмацијата на нашето училиште |
| 13 | Разгледување на извештај за успехот, поведението, изостаноците на учениците на крајот од I, II, III и IV тромесчие, на крајот од I-во полугодие на крајот на учебната година | Директор | Ноември, Фебруари, Април, Јуни | Следење на напредокот на учениците, преземање е конкретни мерки од страна на родителите, придонес во подобрување на состојбите во училиштето, следење на реализацијата на воспитно-образовниот процес на крајот на учебната 2016/2017 година |
| 14 | Работилници со членови на совет на родители – планирани активности за реализација на пставената цел: Промовирање на постигањата на учениците  Проект за меѓуетничка интеграција во образованието  Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем | Директор, педагог | Во текот на целата ушебна година | Реализација на дел од поставените задачи за подобрување на квалитетот на наставата |
| 15 | Следење на реализацијата на активностите | Членови на тимот, наставници, партнер училиште, Совет на родители | Посебно Март, Април, Мај, Јуни 2026 година | Подигање на соработката со родителите на повисоко ниво, учество од страна на родителите во сите активности на училиштето |
| 16 | Самоевалуација на училиштето | Членови на тимот, наставници, Совет на родители | март 2026 | Подигање на соработката со родителите на повисоко ниво, родителитево сите активности на училиштето |
| 17 | Промоција на реализираните активности | Членови на тимот, насатавници, партнер училиште, Совет на родители | Јуни | Подигање на соработката со родителите на повисоко ниво, учество од страна на родителите во сите активности на училиштето, создавање на чувство на зедништво, грижа за унапредување на целокупната работа во училиштето |
| 18 | Анализа на работата на Советот на родителите за оваа учебна година. Извештај за работата на Советот на родители | Совет на родители, Претседател на совет на родители | Јуни | Следење и унапредување на работата на Советот на родители во училиштето |

**9.3. Програма за работа на наставничкиот совет на училиштето**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содржина за работа** | **Време на**  **реализација** | **Реализатори** |
| - Подготовка за успешен почеток на новата учебна година  - Утврдување на распоред на часови по паралелки, наставен кадар и одделенски раководители.  - Договор за набавка на учебници, избор на автори и информирање на родителите  - Организирање за прием на првачињата во новата учебна година  - Информација за вклученоста на училиштето во Проектот:„Мултиетничка интеграција во образованието“ | Август | директор  педагог  наставници |
| - Разгледување на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2016/2017година.  - Актуелни информации од МОН и БРО  - Организирање прием на првачињата во Детската организација  - Информација за обуките на наставниците по новите програми | Август  Октомври | директор  педагог  наставници  од I одделение |
| - Реализација на содржини од Проектот за намалување на насилството во училиштата  - Разгледување и анализа на успехот и поведението во I тромесечие од учебната година  - Реализација на наставните планови и програми, евентуални отстапувања.  - Информации за состојбата на учениците со потешкотии во учењето и мерки за подобрување на успехот | Ноември | директор  педагог  пом.директор  одд.раковод. |
| - Разгледување и анализа на успехот и поведението во првото полугодие  - Педагошки мерки кон учениците  - Реализација на наставните планови  - Информации за учество на училиштето во одредени Проекти.  - Реализацијата на Програмите за ОЖВ во сите одделенија и паралелки.  - Реализацијата на Програмата за примената на еколошката едукација во образовниот систем во нашето училиште.  - Организирање зимување за учениците (по можност)  - Информација за соработката со родителите и Советот на родители  - Здравствената состојба на учениците, редовност и причини | Јануари | директор  педагог  пом.директор  наставници |
| - Разгледување на извештајот за успехот, поведението и редовноста на учениците во првото полугодие  - Договор за организација на училишни натпревари по одредени наставни предмети.  - Организација на Отворен ден на училиштето  - Разгледување на стручни материјали од БРО и МОН | Февруари | директор  педагог  пом.директор  наставници |
| **Содржина за работа** | **Време на**  **Реализација** | **Реализатори** |
| - Анализа на успехот и поведението на учениците во третото тромесечие  - Педагошки мерки кон нередовни и недисциплинирани ученици  - Резултати од одржани натпревари и организација на претстојни натпревари  - Извештај за спроведените систематски прегледи, деформитети и укажување за надминување на проблемите  - Договор и програма за прослава на 24 мај денот на просветните работници и 25 Мај Денот на училиштето. | Април  Мај | директор  педагог  пом.директор  наставници |
| - Одделенски совети за утврдување на успехот и поведението  - Разгледување на Извештајот за успехот и поведението на учениците на крајот од учебната година  - Реализација на наставните програми и евентуални отстапувања и причини  - Реализација на дополнителна, додатна настава и слободни ученички активности  - Извештај за соработката со родителите преку организираните средби и работилници | Јуни | директор  педагог  пом.директор  наставници |

**ЗАБЕЛЕШКА:** Во текот на учебната година можни се дополнувања на програмските содржини кои евентуално би се укажало

потреба од нивно разгледување.

Исто така предмет за работа и разгледување ќе бидат сите стручни материјали кои во текот на учебната година ќе бидат добиени од

МОН и БРО.

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО НАДАРЕНИ УЧЕНИЦИ**

**ВОВЕД**

Како резултат на се побрзиот техничко-технолошки развој на општеството, евидентниот напредок и користењето на информатичко - комуникациска технологија во сите сегменти на човековото живеење и постоење, секојдневната употреба на ИКТ во образованието и наставата, се наметна потребата од свртување на вниманието на воспитно образовниот процес, кон категоријата - надарени (талентирани) ученици.

Без сомнение надареноста претставува најсигурниот природен извор кој го има поединецот а стои на распоилагање и на човештвото.

Прашање е дали тој извор знаеме да го откриеме, да го цениме и негуваме, и да се осети благодетот во почироката средина од таквите поединци.

Ако погледнеме во историјата и ако се запрашаме што е тоа што придопбн ело за исклучителниот развој на одредени цивилизации, одговорот ќе треба да го бараме во индивидуалната и колективнатѕа дарба на он ие кои живееле кај таквите цивилизации.

Кои се причините за појава на исклучителните способности?

Зошто некои луѓе се подобри во одредени области споредени со другите? Дали е тоќно дека секое дете може да стане гениј? Дали е вистина дека некои деца што поседуваат вроден талент кој ќе се јави без оглед на околностите во кои детето живее? Одговорот на сите овие прашања е во напорната работа, идентификација и стимулирање на таквата категорија на ученици во одредена средина.

Родителите и наставниците можат да им помогнат на децата да поистигнат максимален успех со нивната дарба. Затоа потребно е подобро разбирање на таквите надарени ученици, како од страна на родителите, така и од страна на наставниците кои секојдневно работат со таквите деца. Незнаењето ги ограничува хоризонтите, бидејки не ни овозможува да го видиме тоа што е

можно.Сите ние користиме само мал дел од она што го има во нас. Луѓето кои се исклучително способни и придонесуваат за човечкиот живот, и затоа неопходно е свртување на вниманието кон таквите поединци.

„ Ако не му се понуди помош на хендикепираното дете – тоа е трагедија за самото дете и неговото семејство; ако не му се понуди поддршка на надареното дете – тоа е трагедија за целото општество.“

**ЗАДАЧИ НА НАСТАВАТА ЗА НАДАРЕНИ УЧЕНИЦИ**

Преку непосредна и организирана воспитно-образовна работа во форма на додатна настава, треба да се остварат следниве задачи;

1. Да им се помогне на талентираните ученици во здобивањето на проширени и продлабочени знаења и ворационалното и

креативното применување на тие знаења.

2. Да се развива логичното и творечкото мислење кај учениците, истото се развива преку насочување и дирекно работење во

собирање и средување податоци; оспособување за внимателно следење; прибирање информации, нивно забележување и

средување, запознавање на елементите и редоследот на анализата, систематизирање и воопштување; пронаоѓање и предлагање на

алтернативни решенија; изведување на можни заклучоци и примена на постапки за нивно проверување итн.

За развивање на творечкото мислење, учениците се насочуваат кон разновидни творечки активности, преку користење на

сопствени идеи и приоди, барање на нови решенија и сл.3. За да се развива свеста кај учениците, за правилно проценување на

нивните способности и слабости, односно за доаѓање до објективни сознанија, во врска со тоа што е м ожно да се оствари, а што не

е можно.

4. Да се развива чувството на одговорност за однесувањето на учениците кон задолженијата што произлегуваат, од карактерот на

додатната настава, како и од целокупниот живот и работа во училиштето.

5. Да се стимулира довербата кај нив за своите вредности и за вредностите на нивните соработници итн.

**ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА**

Дополнителната настава е предвидена согласно наставниот план и програма како посебни активности, чија цел е

прилагодување на наставната програма на учениците и овозможување на нивно успешно совладување, како и потполн развој на

нивните личности.Тие им отвараат на учениците широки можности за слободно изразување и изградување на нивните способности.

* Дополнителна настава се реализира за ученици кои имаат потешкотии во совладувањето на програмата,ученици кои од било која причина изостануваат зад своите соученици и им е потребна помош за да усвојат наставно градиво и во потполност да ги развијат своите способности.Причините за потешкотиите во совладувањето на програмата најчесто потекнуваат од семејни, социјални, здравствени, психолошки и др причини (повремено изостанување поради болест или премин во друго училиште.)
* Дополнителната настава може да се реализира на посебни часови или на часовите по редовна настава по индивидуализирана програма за ученикот.
* Поедините ученици кои имаат тешкотии во совладувањето на наставата потребно е да се вклучуваат во дополнителната настава на одредено време се додека таквиот облик на работа им е потребен.
* Наставникот како содржина на работата ги избира оние содржини од наставната програма кои тие ученици не ги усвоиле во редовната настава. На тој начин тие со работа ќе ги пополнат празнините во своето знаење кое ке им овозможи понатамошно редовно пратење на наставата по одреден предмет.
* Основна задача на дополнителната настава е да се прилагоди (индивидуализира) наставната содржина по поедини предмети на учениците кои од било која причина имаат потешкотии во совладувањето на програмата како би им се овозможило усвојување на материјалот и развој на нивните способности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Цел** | **Реализатори** | **Време** |
| Изготвување програма за работа по наставни предмети | Избор и прилагодување на наставните содржини за нивно успешно совладување и напредување на учениците | Наставници | август – септември |
| Изготвување распоред за дополнителна настава по наставни предмети | Дефинирање на време и место на изведување на наставата | Наставници | септември |
| Идентификација на ученици | Опфаќање на сите ученици со потешкотии во совладувањето на наставата | Наставници  Педагог  Психолог | септември |
| Реализација | овозможување на нивно успешно совладување, како и развој на нивните способности. | Наставници | Во текот на учебната година |
| Евалуација | Увид во постигнатите резултати и напредок на учениците | Наставници  Педагог  Психолог | мај |

**ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА НАСТАВА**

Додатната настава е предвидена согласно наставниот плани програма како посебна активност, чија цел е преку непосредна и организирана воспитно - образовна работа да се остварат следниве задачи:

1. Да им се помогне на талентираните ученици во здобивањето на проширени и продлабочени знаења;

2. Да се развива логичното и творечко мислење кај учениците;

3. За развивање на творечкото мислење, учениците се насочуваат кон разновидни творечки активности, преку користење на сопствени идеи и приоди, барање на нови решенија и сл.

4. Да се развива чувството на одговорност за однесувањето на учениците кон задолженијата што произлегуваат од карактерот на додатната настава, како и целокупниот живот и работа во училиштето.

**ПРОГРАМА ЗА ПРОИЗВОДСТВЕНА И ДРУГА ОПШТЕСТВЕНО КОРИСНА РАБОТА**

Производствената и друга општествена - корисна работа на учениците најчесто се изведува во локалната средина. За оваа цел се изготвуваат програми за работни акции на учениците, кога има потреба учениците го уредуваат училиштето, укажуваат помош на социјално загрозени лица, учествуваат во ублажување на последиците од елементарни и други непогоди и опасности, како и во други активности што имаат пошироко општествено и хуманитарно значење.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид на активности** | **Организационо време на реализација** | **Одделение** | **Наставници - реализатори** |
| Одржување на редот, дисциплината, хигиената во училниците, училишните згради и непосредната околина | Континуирано | I - IX | Сите наставници |
| Естетско обликување на просториите, училниците и училишниот двор | Септември - февруари | I - IX | Одделенски раководители |
| Организирање собирни акции:  а) Собирање отпадоци од стакло, стара хартија;  б) собирање употребени учебници;  в) Собирање лековити растенија, материјални средства за подрачја настрадани од елементарни непогоди или за поединци. | Јуни  Мај - јуни  По потреба | I - IX | Одделенски раководители |
| Пошумување на голините во непосредната и подалечна околина | Мај | V - IX | Одделенските раководители од V - IX |
| Производствена работа во некои организации или приватни претпријатија (Прибирање земјоделски производи). | Септември - октомври | V - IX | Одделенските раководители од V - IX |

Врз основа на допис од МОН од 24. 08. 2016 година **Бр.12-11565/1**.За подобрување на квалитетот на наставата како и за зајакнување на улогата на стручните тела како и дополнување на нивните активности, како советодавно тело во рамките на училиштето во сколоп на Годишната програма влегуваат и следниве активносто:

- креирање на електронска (on-line)колаборативна платформа со прашања и предлози;

- креирање профили на социјалните мрежи, форуми и дискусиони групи за комуникација меѓу наставниците, учениците и нивните

родители;

- да постапуваат (или посочуваат) линкови до наставни материјали, електронски содржини кои би се користеле во наставата итн.

- да предлагаат иновации во наставните програми за основно образование;

- да предлагаат теми за обуки кои ќе ги доставуваат до Тимот за професионален развој на наставниците во училиштето;

- да ги следат резултатите од екстерното тестирање заедно сос тимот за екстерно оценување;

- задолжително планирање и реализирање на „нагледни часови“, каде што наставниците вршат меѓусебна посета на часови, со цел

размена на нови методи и техники за работа;

- редовни консултации за подобрување на дневните подготовки, месечни и годишни планирања и останатата педагошка евиденција;

- зајакната улога на стручната служба: пример два пати во годината предавање од дефектологот/психологот или педагогот во

училиштето;

- назначување на стручните активи како одговорни за on-line дискусионите групи на училиштето;

- дисеминација на посетени семинари, обуки и сл.

ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА РАБОТИЛНИЦИ И ЕДУКАТИВНИ ПРЕДАВАЊА

НА СТРУЧНАТА СЛУЖБА ПРИ ООУ„ДАМЕ ГРУЕВ“ - КУКЛИШ, ОПШТИНА СТРУМИЦА

ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. Бр. | Планирана активност | Време на реализација | Носител | Реализатори | Учесници |
| 1. | **„Криза во училиштата – како да одговориме“**  (Работилница за поддршка на менталното здравје и добросостојба на децата и возрасните во кризна ситуација) | Септември, 2025 | Педагог | Педагог,  Психолог | Наставници |
| 2. | **„Криза во училиштата – како да одговориме“**  (Работилница за поддршка на менталното здравје и добросостојба на децата и возрасните во кризна ситуација) | Октомври, 2025 | Педагог | Педагог,  Психолог | Ученици од VIII и IX одделение |
| 3. | „Штетно влијание на цигарите врз здравјето на луѓето„  (Едукативно предавање) | Ноември, 2025 | Психолог | Психолог  Педагог | Ученици од VI до IX  одделение |
| 4. | **„Грижа за себе е грижа за тебе“**  (Работилница за разбирање на терминот „ментално здравје“ и значењето на грижата за сопственото ментално здравје ) | Февруари, 2026 | Психолог | Психолог Педагог | Ученици од VIII одделение |
| 5. | **„Како да препознаеме кога на некој наш близок му е потребна помош“**  (Едукативно предавање) | Март, 2026 | Педагог | Педагог Психолог | Ученици од IX одделение |
| 6. | **„Насилство во училиштата и препознавање на истото “**  (Работилница за разбирање на поимот „насилство“, препознавање на насилството кога се случува, што да се направи во такви ситуации) | Април, 2026 | Психолог | Психолог  Педагог | Ученици од VII и VIII одделение |

ЗАБЕЛЕШКА: Во почетокот на учебната година се испитуваат и интересите на учениците и наставниците за

одредени работилници и едукативни предавања и истите тековно се организираат и реализираат.

Стручна служба при ООУ „Даме Груев“ – Куклиш, општина Струмица

Елизабета Дончевска - Лушин, педагог

Верица Анѓелаковиќ, психолог

**Програма за еднодневна екскурзија за учениците од трето одделение**

Врз основа на член 6 од Правилникот за начинот за изведување на ученички екскурзии и други слободни активности на учениците од основните училишта бр.12-10853/1 од 04.08.2025 година, донесен од Министерот за образование и наука и врз основа на Годишната програма за работа на ООУ„Даме Груев“ Куклиш- Струмица за учебната 2025/2026 година, Стручниот тим за подготовка на Програмата за еднодневна наставно – научна екскурзија за учениците од трето одделение при ООУ„Даме Груев“Куклиш - Струмица, во состав: Валентина Пеливанова – директор, Елизабета Дончевска -Лушин – педагог, Никола Пројков -одделнски таководитeл III одд. Куклиш, Бранко Василев -одделенски раководител III одделение Костурино,Елизабета Стоименовска - одделенски раководител III одделение Свидовица - изготви:

**ПРОГРАМА**

**За еднодневна наставно-научна екскурзија за учениците**

**од III одделение**

Општинското основното училиште „Даме Груев” Куклиш, Струмица, со учениците од III одделение во учебната 2025/2026 година планира да изведе еднодневна наставно-научна екскурзија на релација Струмица – Дојран во октомври 2025 година. Или во месец мај 2026 год.

**Еднодневна наставно-научна екскурзија**

**За учебната 2025/2026 во III одделение**

* **Време на реализација:** октомври 2025 година.или мај 2026 год.
* **Учесници**: учениците од III одделение од ООУ„Даме Груев“ – Куклиш ,Струмица.
* **Релација:**  Струмица – Дојран – Гевгелија - Негорци - Струмица.
* **Место на тргнување:** во училишниот двор на ООУ„Даме Груев“ – Куклиш ,Струмица.
* **Превоз и** **патување:**  превозот на учениците ќе се врши со автобус.

**ПОДАТОЦИ ЗА ЕКСКУРЗИЈАТА**

**ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ:**

Реализација на овој еднодневен излет – еднодневна наставно-научна екскурзија, со забавно – рекреативен карактер, е со цел рекреација на учениците во природа, како и интерес за природата и градење на еколошки навики.

**ЗАДАЧИ:**

**Образовни:**

* да се утврдат основните знаења за историските настани, појави, процеси и личности од националната историја,
* да се запознаат со остатоците на средновековието и нивното значење,
* да се цени културното наследство на својот народ, а со тоа и на другите народи,
* да се поттикнува чување, негување и презентирање на културните вредности,
* да развива еколошка свест и љубов кон природата.

**Воспитни:**

* развивање љубов кон татковината и нејзините вредности,
* развивање интерес за природата и градење на еколошки навики,
* поттикнување и исполнување на позитивни емоционални доживувања,
* развивање спортски потреби и навики, како и сфаќање на значењето на здравјето и здравите стилови на живеење,
* социјализација и осамостојување.

**ВРЕМЕТРАЕЊЕ:**

Еднодневна наставно-научна екскурзија со забавно – рекреативен карактер, ќе се реализира во времетраење од еден ден.

**ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ:**

**Куклиш *– Дојран – Гевгелија – Негорци - Струмица***

* Поаѓање во 08:00 часот од училиштето,
* Попатно разгледување на природата на југо-источна Македонија.
* Пристигнување во Дојран во 09:00 часот,
* Посета и прошетка на Дојран - запознавање со одликите и културно-историското минато на градот,
* Одмор за ручек – организиран ручек во ресторан, хотел.
* Посета на Гевгелија – посета на железничката станица, разгледување на градот, Вардарски рид.
* Посета на село Негорци - Негорски Бањи - искористување на подземната вода за лекување на луѓето,
* Пристигнување во Струмица во 19 часот.









**НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ:**

* Наставно-научната екскурзија ќе биде финансирана од страна на родителите/старателите.
* Наставно-научната екскурзија ќе ја реализира Туристичка Агенција која што ќе биде избрана од страна на училишната комисија, а која ќе ги исполнува сите потребни и пропишани критериуми.
* За безбедноста на учениците ќе се грижат одделенските раководители на третите одделенија.

**Стручен** **тим**:

Валентина Пеливанова – Директор,

Елизабета Дончевска Лушин – педагог,

Никлола Пројков –одделенски раководител

Бранко Василев –одделенски раководител

Елизабета Стоименовска -одделенски раководител

**Програма за еднодневна екскурзија за учениците од шесто одделение**

Врз основа на член 6 од Правилникот за начинот за изведување на ученички екскурзии и други слободни активности на учениците од основните училишта бр.12-10853 од 04.08.2025 година, донесен од Министерот за образование и наука и врз основа на Годишната програма за работа на ООУ„Даме Груев“ Куклиш- Струмица за учебната 2025/2026 година, Стручниот тим за подготовка на Програмата за дводневна наставно – научна екскурзија на ООУ„Даме Груев“ Куклиш- Струмица, во состав: Валентина Пеливанова – директор, Верица Анѓелковиќ-психолог ,Александра Ѓурчиноска –одд.раководител ,Трајче Божинов-наставник по историја ,Благородна Јанева –наставник по географија

**ПРОГРАМА**

**За дводневна наставно-научна екскурзија за учениците**

**од VI одделение на деветгодишно основно образование**

Општинското основното училиште „Даме Груев”Куклиш- Струмица, со учениците од VI одделение во учебната 2025/2026 година планира да изведе дводневна наставно-научна екскурзија на релација Струмица – Крушево во октомври 2025 година.

**Дводневна наставно-научна екскурзија**

**За учебната 2025/2026 во VI одделение**

* **Време на реализација:** октомври 2025 или мај 2026 година.
* **Учесници**: учениците од VI одделение од ООУ„Даме Груев“Куклиш – Струмица.
* **Учесници:** учениците од VI одделение од ППООУ„Даме Груев“Костурино – Струмица
* **Релација:**  Струмица – Кавадарци - Битола – Крушево - Струмица.
* **Место на тргнување:** во училишниот двор на ООУ„Даме Груев“ Куклиш– Струмица.
* **Место на тргнување:** во училишниот двор на ППООУ„Даме Груев“ Костурино– Струмица
* **Превоз и** **патување:**  превозот на учениците ќе се врши со автобус.

**ПОДАТОЦИ ЗА ЕКСКУРЗИЈАТА**

**ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ:**

Со реализација на оваа наставна екскурзија, со општ воспитно-образовен карактер, цел на оваа екскурзија е да се повторат и утврдат веќе стекнатите знаења, односно учениците треба да усвојат суштински систематизирани и научно потврдени знаења за минатото и сегашноста, да придонесат во изградување на вредносен систем на однесување кон својот народ и држава, кон другите народи и држави, како и да се подлабочи интересот за понатамошно изучување на историските настани и процеси .

* повторување и утврдување на стекнатите знаења,
* стекнување на суштински систематизирани и научно потврдени знаења за минатото и сегашноста,
* изградување на вредносен систем на однесување кон својот народ и државата, кон другите народи и држави,
* подлабочување на интересот за понатамошно изучување на историските настани и процеси.

**ЗАДАЧИ:**

**Образовни:**

* да се утврдат основните знаења за историските настани, појави, процеси и личности од националната историја,
* да се запознаат со остатоците на праисторијата и средновековието и нивното значење,
* да се цени културното наследство на својот народ, а со тоа и на другите народи,
* да се поттикне чување, негување и презентирање на културните вредности,
* да се запознае со растителниот и животнискиот свет кои се од ендемски карактер,
* да развива еколошка свест и љубов кон природата.

**Воспитни:**

* воспоставување на блиски, непосредни односи меѓу учениците, подобро и посестрано запознавање на нивните

индивидуални карактеристики и карактеристиките на ученичкиот колектив,

* развивање на љубов кон татковината и нејзините вредности,
* развивање љубов кон изучување на историјата,
* поттикнување и исполнување на позитивните емоционални доживувања,
* социјализација и осамостојување.

**ВРЕМЕТРАЕЊЕ:**

Наставно-научната екскурзија за VI одделение ќе се реализира во времетраење од два дена.

**ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ:**

***1 ДЕН:***

* Поаѓање во 8 часот.-од школскиот двор Куклиш
* Струмица – Кавадарци – посета на Стоби.
* Битола – посета на Хераклеа, Широк сокак, Национален парк „Пелистер“.
* Пристигнување во Крушево, сместување во хотел.

***2 ДЕН:***

* Посета на манастирот „Св.Преображение“, Спомен куќата на Тоше Проевски, споменик „Македониум“
* Враќање во хотел, ручек.
* Прошетка низ градот Крушево.
* Пристигнување во Куклиш во 20 часот.

**СОДРЖИНА НА АКТИВНОСТИ:**

**ПРВ ДЕН**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Цели** | **Место на реализација** | **Активности** | **Време на реализација** |
| * учениците да се запознаат со културно – археолошките ископини, * да воочат различни градби и култури | Кавадарци | Посета на Стоби | Претпладне |
| * учениците да се запознаат со културно – археолошките ископини, * да го збогатат знаењето | Битола | Посета на Хераклеа, Широк сокак, Национален парк „Пелистер“. | Попладне |
| * учениците да применуваат правила за убаво однесување при сместување и културно однесување при јадење и во хотелот | Крушево | Сместување во хотел во Крушево | Во вечерните часови |
|  |  |  |  |

**ВТОР ДЕН**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Цели** | **Место на реализација** | **Активности** | **Време на реализација** |
| * Проширување на знаењата од областа на религиите * Да воочат различни градби и култури | Крушево | Манастир „Св.Преображение“ | Претпладне |
| * Запознавање со животот и делото на Тоше Проески | Крушево | Спомен куќа на  Тоше Проески | Враќање во хотел, ручек |
| * Да го збогатат знаењето за нашето минато и историја. | Крушево | Споменик  „Македониум“ | Попладне |
| * Учениците да се спремаат за поаѓање назад кон Струмица | Поаѓање за Струмица |  | 17.00 |



**СМЕСТУВАЊЕ:**

Сместување ќе се реализира во еден од хотелите: „Монтана Палас“, детското одморалиште„Шула Мина“ и сл. кои се наоѓаат во Крушево. Објектите треба да ги имаат сите потребни стандарди кои се неопходни за сместување на учениците, (двокреветни и трокреветни соби), да содржат добро организирани простории за одржување на личната хигиена и располагаат со соодветни трпезарии и другите пропратни простории за пријатен престој на учениците, со спортски објекти и терени се во непосредна околина и истите ќе придонесат за непречено реализирање на спортско рекреативните активности, утринската гимнастика, спортските натпреварувања меѓу учениците, како и да располагаат со простории за културно забавен живот на учениците.

**НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ:**

* Наставно-научната екскурзија ќе биде финансирана од страна на родителите/старателите.
* Наставно-научната екскурзија ќе ја реализира Туристичка Агенција која што ќе биде избрана од страна на училишната комисија, а која ќе ги исполнува сите потребни и пропишани критериуми.
* За безбедноста на учениците ќе се грижат одделенските раководители на шестите одделенија.

**Стручен** **тим**:

Валентина Пеливанова – Директор,

Верица Анѓелковиќ-психолог

Марија Абрашева - одделенски раководител,

Трајче Божинов –наставник по историја

Благородна Јанева -наставник по географија

**ПРОГРАМА ЗА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД ДЕВЕТТО ОДДЕЛЕНИЕ**

Врз основа на член 6 од Правилникот за начинот за изведување на ученички екскурзии и други слободни активности на учениците од основните училишта бр.12-10853/1 од 04.08.2025 година, донесен од Министерот за образование и наука и врз основа на Годишната програма за работа на ООУ„Даме Груев“ – Куклиш,општина Струмица за учебната 2025/2026 година, Стручниот тим за подготовка на Програмата за тридневна наставно – научна екскурзија на ООУ„Даме Груев“ – Куклиш ,општина Струмица, во состав: Валентина Пеливанова – Директор, Верица Анѓелковиќ – психолог,Марија Абрашева -одделенски раководител на деветто одделение,Трајче Божинов наставник по историја и Благородна Јанева наствник по географијаја изготви следната

**ПРОГРАМА**

**За тридневна наставно-научна екскурзија за учениците**

**од IX одделение на деветгодишно основно образование**

Општинското основното училиште „Даме Груев”-Куклиш, општина Струмица, со учениците од IX одделение во учебната 2025/2026 година планира да изведе тридневна наставно-научна екскурзија на релација Струмица – Скопје – Охрид – Битола – Струмица, во октомври 2025 год. или во мај 2026година.

**Тридневна наставно-научна екскурзија**

**За учебната 2025/2026 во IX одделение**

* **Време на реализација:** октомври 2025 год. или мај2026 година.
* **Учесници**: учениците од IX одделение од ООУ„Даме Груев“ – Струмица.
* **Релација**  Куклиш -Струмица - Скопје – Охрид – Битола – Струмица- Куклиш.
* **Место на тргнување:** во училишниот двор на ООУ„Даме Груев“Куклиш – Струмица.
* **Превоз и** **патување:**  превозот на учениците ќе се врши со автобус.

**ПОДАТОЦИ ЗА ЕКСКУРЗИЈАТА**

Со реализација на оваа наставна екскурзија, со општ воспитно-образовен карактер, цел на оваа екскурзија е да се повторат и утврдат веќе стекнатите знаења, односно учениците треба да усвојат суштински систематизирани и научно потврдени знаења за минатото и сегашноста, да придонесат во изградување на вредносен систем на однесување кон својот народ и држава, кон другите народи и држави, како и да се подлабочи интересот за понатамошно изучување на историските настани и процеси.

**ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ:**

* совладување и проширување на знаењата на учениците,
* примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односите во природната и општествената средина,
* запознавање со културно-историските знаменитости,
* развивање патриотски чувства и чувства на припадност кон својата земја,
* потикнување развој на самостојност кај учениците, социјализација и колективна заштита,
* почитување на традицијата и културното наследство на својата заедница и другите заедници во родниот крај,
* стекнатите знаења во училница да се применат во конкретни ситуации на терен преку интерактивни активности,
* реазвивање на еколошки навики,
* поттикнување на позитивни чувства (успешност, самосвест, позитивен однос кон стекнување на знаења, трајност на

стекнати знаења),

* едукација, другарувања, рекреација, спортски активности,
* почитување на културните традиции,
* почитување на знаења и искуства на возрасните,
* воспоставување, развивање и негување на пријателство,
* почитување и љубов кон природата и нејзиното наследство,
* љубов кон татковината.

**ЗАДАЧИ:**

**Образовни:**

* да се утврдат основните знаења за историските настани, појави, процеси и личности од националната историја,
* да се запознаат со остатоците на праисторијата и средновековието и нивното значење,
* да се поттикне чување, негување и презентирање на културните вредности,
* запознавање со тврдините, археолошките наоѓалишта, спомен-куќи и музеи,
* запознавање со убавините и културно-историското значење на манастирот Св. Јован Бигорски и неговиот иконостас какој врвно уметничко копаничарско дело;
* запознавање со Охрид, како образовен центар и извор на писменоста на сите словенски народи со најстариот универзитет во Европа - IX век;
* почитување на културното наследство на својот народ и другите народи;
* развивање на чуство за заштита, негување и одржување на природните богатства и убавини на нашата земја;
* да се запознае со растителниот и животнискиот свет кои се од ендемски карактер,
* да развива еколошка свест и љубов кон природата.

**Воспитни:**

* развивање љубов кон татковината и нејзините вредности;
* развивање љубов кон изучување на историјата;
* поттикнување и исполнување на позитивни и емоционални доживувања;
* социјализација и стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе;
* градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
* изучување и истражување на објекти и појави во природата како и односите во општественит живот;
* развивање интерес за природата и градење еколошки навики;
* запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во тој крај;
* развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности ;
* поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;
* социјализација, колективна заштита и стекнување на искуства за осамостојување и грижа за себе;
* развивање на интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

**ВРЕМЕТРАЕЊЕ:**

Наставно-научната екскурзија за IX одделение ќе се реализира во времетраење од три дена.

**ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ:**

***ПРВ ДЕН:***

* Поаѓање во 8 часот од **Куклиш.**
* **Скопје**: Скопско кале, Стара чаршија, Музеј на Македонската национална борба, Градски плоштад, Куќата на Мајка Тереза, Кањонот на Матка,
* **Гостивар**: посета на изворот на реката Вардар-Вруток.
* **Маврово**. Пристигнување во Маврово, сместување во хотел (прво ноќевање).





***ВТОР ДЕН:***

* **Маврово:** разгледувањенанационалниот парк,
* Посета на Св.Јован Бигорски, Св. Ѓорги;
* **Дебар**: ХЕЦ Шпиље, Косовратски Бањи, Кањонот на Радика,
* **Струга**: посета на Природонаучен музеј и Вевчански извори.
* **Охрид:** прошетка и разгледување наЛихнидос, Стари град, Антички театар, Св.Јован Канео, Св.Софија.
* Пристигнување и сместување во хотел на охридското крајбрежје (второ ноќевање).



******

***ТРЕТ ДЕН:***

* **Охрид**: посета на Св.Наум, разгледување на музејот на вода „Островот на коските“;
* **Ресен:** посета на најстарата црква на Балканот **-** Курбиново,
* **Битола**: попатно разгледување на Национален парк „Пелистер“, прошетка по Широк Сокак;
* **Прилеп**-**Кавадарци**: посета ХЕЦ Тиквеш; ТЕЦ Неготино.
* **Струмица**. Пристигнување во Куклиш во 20 часот.











**СМЕСТУВАЊЕ:**

Сместување ќе се реализира во еден од хотелите: „Маврово“, „Радика“ и сл. кои се наоѓаат во Маврово, како и еден од хотелите „Десарет“, „Престол“, „Бетон“, „Силекс“, „Метропол“, „Климетица“, „Бренд“ и сл.кои се наоѓаат на охридското крајбрежје. Објектите треба да ги имаат сите потребни стандарди кои се неопходни за сместување на учениците, (двокреветни и трокреветни соби), да содржат добро организирани простории за одржување на личната хигиена и располагаат со соодветни трпезарии и другите пропратни простории за пријатен престој на учениците, со спортски објекти и терени се во непосредна околина и истите ќе придонесат за непречено реализирање на спортско рекреативните активности, утринската гимнастика, како и да располагаат со простории за културно забавен живот на учениците.

**НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ:**

* Наставно-научната екскурзија ќе биде финансирана од страна на родителите/старателите.
* Наставно-научната екскурзија ќе ја реализира Туристичка Агенција која што ќе биде избрана од страна на училишната комисија, а која ќе ги исполнува сите потребни и пропишани критериуми.
* За безбедноста на учениците ќе се грижат одделенските раководители на деветтите одделенија.

**Стручен** **тим**:

1. Валентина Пеливанова – Директор,

2. Верица Анѓелковиќ -психолог

3.Марија Абрашева –одд.раководител

4.Трајче Божинов -наставник по историја

5. Благородна Јанева -наставник по географија

**ООУ„Даме Груев“Куклиш - Струмица**

**Наставна програма**

**за Настава во природа**

**на езеро и планина**





**Цел**

Училишните екскурзии и другите слободни активности на учениците имаат за цел совладување, проширување на знаења, примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односи во природната и општествената средина, културно-историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети, во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето.

Наставата во природа ќе се реализира со учениците од IV-те одделенија, чија бројност изнесува над 70% од вкупната бројност на учениците.

Време на реализација на наставата се планира првата половина на месец мај.

Местото и објектотза реализација на наставата во природа ќе бидат избрани по пат на јавен оглас.

**Задачи**

Наставата ќе се одвива надвор од училницата и во училница. Директно набљудување, мерење, анализа, размислување, споредување и систематизација на знаењата. Учениците да научат за природните и општествените карактеристики:

* Локација, големина, релјефот, климата;
* Вода;
* Растителен свет;
* Животински свет;
* Сообраќај;
* Спорт, рекреација;
* Орентација со помош на компас и природни објекти.
* Наставата во природата својата образовна, воспитна и рекреативна функција ќе ја остварува преку следните задачи:
* на учениците да им овозможи проширување и продлабочување на знаењата стекнати низ наставата на еден непосреден и конкретен начин;
* да се поврзе наставата со животната стварност;
* учениците да се запознаат со природните убавини и културно-историските знаменитости на местата што ќе ги посетуваат;
* кај учениците да се развие љубов спрема природата и природните убавини, а со тоа да се придонесе и за заштита на човековата природна средина;
* социјализација на индивидуата преку заедничко дружење, спортување и забава;
* унапредување и јакнење на добрите односи, отвореноста во комуникацијата на учениците и наставниците.

Петдневниот престој надвор од родителски дом е погоден за развој на:

* Здравственохигиенски навики;
* Здрава исхрана;
* Грижа за облека и чевли;
* Заштита на животната средина
* Распоред на дневни активности.

Во секојдневниот заеднички живот ќе се обидеме кај учениците да се зајакнат ставовите и потребата за почитување на сите луѓе (ученици, наставници, персонал) и почитување на нивните потреби. Акцентот ќе биде ставен во однесувањето на:

* Безбедноста;
* Соработка во однос (соба, групна работа, на маса, додека се движиме);
* Заемна помош во различни ситуации;
* Независност;
* Одговорност;
* Заштита на сопственост;

Посебно внимание ќе биде посветено на развојот на комуникациските вештини:

* Усна: спонтан разговор, за известување, наратив, опис и објавување на лични ставови, разговор, дискусија, телефонски разговори:
* Текстуални: пишување разгледници, пишување писма, описи, правејќи постери.

**Природни науки**

**Местоположба, големина, релјеф, клима:**

*Цел:* Да се комбинираат стекнатите знаења на часовите по природа.

*Образовни задачи:* Да научат факти за големината, локацијата, релјефот и климата.

*Функционални задачи:* Развивање способности на забележување, воочување, генерализација и расудување.

*Воспитни задачи:* Работа и соработка во групи.

**Растителен свет:**

*Цел:* Да се комбинираат знаења стекнати на час со набљудување на растителниот свет.

*Образовни задачи:* Да се запознаат со растителни видови.

*Функционални задачи:* Развивање способности на забележување и идентификување на растенија и растенија со моменталната состојба на времето.

*Воспитни задачи:* Чување и заштита на природата

**Животински свет:**

*Цел:* Да се комбинираат знаења стекнати на час со природни услови за животот на животните.

*Образовни задачи:* Запознавање со копнените и езерските видови животни.

*Функционални задачи:* Развивање на капацитетот на набљудување и расудување за односот и меѓузависноста на растителниот и животинскиот свет и природните услови за живот.

*Воспитни задачи:* Оценување на важноста на природата за човечкиот живот.

**Општество**

**Симболи на општината:**

*Цел:* Проширување на стекнатите знаења за општини во Р.Македонија.

*Образовни задачи:* Запознавање со симболите на општината.

*Функционални задачи:* Развивање способност на набљудување и споредување на Струмица со општината каде престојуваме.

**Географски, културни, историски обележја:**

*Цел:* Стекнување на знаења за географкските, културните, историските обележја на општината.

*Образовни задачи:* Запознавање со манифестациите на таа општина.

*Функционални задачи:* Развивање способности на набљудување.

**Географски и културни обележја:**

*Цел:* Стекнување на знаења и обележја на општината.

*Образовни задачи:* Запознавање со местоположбата на општината и културните манифестации.

*Функционални задачи:* Развивање способности за набљудување.

**Град музеј:**

*Цел:* Стекнатите знаења за општината да се продлабочат со посета на важни историски и културни обележја.

*Образовни задачи:* Запознавање со историски и културни споменици во општината.

*Функционални задачи:* Развивање способности на набљудување.

**Македонски јазик**

**Пишување разгледница**

*Цел*: пишување на разгледница

*Образовни задачи*: да го повторат пишувањето на адресата и кратко известување.

*Функционални задачи*: оспособување на учениците за пишување разгледница.

*Воспитни задачи*: да се развие одговорност во однисите со родителите.

**Телефонски разговор**

*Цел*: телефонски разговор со родителите

*Образовни задачи*: повторување за правилно водење на телефонски разговори.

*Функционални задачи*: учениците да се оспособат за устен разговор.

*Воспитни задачи*: усмено изразување на своите чувства.

**Пишување писмо**

*Цел*: да се напише писмо по план.

*Образовни задачи*: да го повтори пишувањето на својата адреса, пишува писмо по даден план.

*Функционални задачи*: развивање способност на писмено изразување.

*Воспитни задачи* : да се стане свесен за своите чувства за време на престојот во општината.

**Опис на соба**

*Цел*: да се состави сопствен опис на собата според план

*Образовни задачи*: воочување на уредување на собата и правилата на однесување во неа.

*Функционални задачи*: развивање способност на писмено изразување.

*Воспитни задачи*: да се развие самодовербата кај учениците.

**Репортажа за општината**

*Цел*: да се состави писмен состав за впечатоците од местото каде престојуваат.

*Образовни задачи*: стекнатите основни знаења за локацијата, климата, растенијата, животните и важноста на општината писмено да ги изразат.

*Функционални задачи*: развивање способност на писмено изразување.

*Воспитни задачи*: да се развие независност и доверба кај учениците.

**Математика**

**Писмено собирање и одземање до 1000 000**

*Цел*: повторување на писмено собирање и одземање до 1000 000.

*Образовни задачи*: стекнатите знаења од собирање и одземање да ги применат во решавање задачи од секојдневниот живот.

*Функционални задачи*: развивање способност за самостојно сметање.

*Воспитни задачи* : идентификување на важноста за познавање на математика во секојдневниот живот.

**Писмено множење и делење до 1000 000**

*Цел*: повторување на писменото множење и делење до 1000 000.

*Образовни задачи*: стекнатите знаења од множење и делење да ги применат во решавање задачи од секојдневниот живот.

*Функционални задачи*: развивање способност за самостојно сметање.

*Воспитни задачи*: идентификување на важноста за познавање на математиката во секојдневниот живот.

**Решавање задачи од мерки за должина или плоштина**

*Цел*: вежби за пресметување на мерки за должина.

*Образовни задачи*: повторување за мерките за должина, пресметување и претварање на мерки за должина и мерки за плоштина.

*Функционални задачи*: развивање способност за самостојно сметање.

*Воспитни задачи*: идентификување на важноста за познавање на математиката во секојдневниот живот.

**Текстуални задачи**

*Цел*: решавање текстуални задачи и пронаоѓање на одговор

*Образовни задачи*: да научат да ги решаваат задачите со надморска височина, далечина и брзина на одење.

*Функционални задачи*: да развијат способност за решавање на текстуални задачи.

*Воспитни задачи*: идентификување на важноста за познавање на математиката во секојдневниот живот.

**Ликовно образование**

Цртеж.

Техника-графички структури.

Мотив: цртање по набљудување – крошна, стебло.

**Музичко образование**

Пеење на народни песни.

**Ф.З.О**

Игри: Штафетни игри со носење предмет, народна-со топка.

Фудбал.

Одење.

Фрлање топка во далечина и височина.

Краткотрајни висови.

**Слободни активности**

Повеќедневната работа и престој надвор од училницата е соодветна за групна работа. Учениците ќе можат самостојно да набљудуваат, забележуваат, заклучуваат и известуваат.

Еден ден ќе ги преставуваат своите изработки.

Ориентација:

* Опишување на патот и патеките по кои може да се движиме.
* Покажување на планот и обележување на значајни места.

Природни науки:

* Опишување на начестите растенија и животни.
* Изработка на хербариум и инсектариум.

Метеоролози:

* Набљудување и опишување на временските промени.
* Мерење на температурата.
* Заклучок и известување за временските прилики.

Фотографии:

* Соработка со други групи.
* Претставување на фотографиите.

Ликовна група:

* Цртање (молив, фломастер)
* Претставување на изработките.

**Стручен тим за изготвување на**

**Програмата за настава во природа:**

1. ВалентинаПеливанова – директор,

2. Верица Анѓелковиќ –психолог

3. Софија Алтавџиева –одд.наставник

4. Елизабета Стојчевска -одд.наставник

5.Дамјан Јанев –одд.наставник

**Тим кој учествувал во изработката на Годишната програма**

1. Валентина Пеливанова - Директор

2. Елизабета Дончевска - Лушин - Педагог

3. Верица Анѓелковиќ- Психолог

4. Зуле Михаилова

5.Зорица Димовска –Митева

6. Софија Алтанџиева

7. Моника Дрвошанова

8. Александра Ѓурчиновска

9. Александар Јанков

**Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Потпис на директор**

**м.п. Валентина Пеливанова**

**Место: Куклиш \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Потпис на претседател на Училишен одбор**

**Александара Кршковска**

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