

**ОПШТИНСКО ОСНОВНО
УЧИЛИШТЕ ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ
БОСИЛОВО**



**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА
УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2016/2017
ГОДИНА**

С О Д Р Ж И Н А

1. Вовед
2. Лична карта на училиштето
3. Мисија и визија
4. Веќе научено/стекнати искуство
5. Подрачја на промени, приоритети и цели
6. Акциски планови
7. Календар за работа
8. Настава
9. Оценување
10. Вон - наставни активности
11. Поддршка на учениците
12. Грижа за здравјето
13. Училишна клима и односи во училиштето
14. Професионален развој на образовниот кадар
15. Вклученост на семејствата во училиштето
16. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето
17. Прилози
 - Годишна програма за работа на: директор, педагог, психолог, училишен одбор, совет на родители, наставнички совет, одделенски совет, стручни активи, библиотекар.
 - Акциони планови за реализација на сите проекти во училиштето и акциски истражувања.
 - Програма за самоевалвација на училиштето
 - Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди
 - Програма за реализација на ученички екскурзии
 - Програма за реализација на ученички натпревари
 - Програма за додатна настава
 - Програма за дополнителна настава
 - Програма за општествено хуманитарна работа
 - Програма за работа на ученичка заедница
 - Програма за соработка со ЛС
 - Програма за грижа за здравјето на учениците
 - Програма за јавна и културна дејност на училиштето
 - Програма за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем

Прилог 1: формулар за членови на еко одбор

Прилог 2: анализа на состојбата на животната средина

Прилог 3 : план на активности

Прилог 4: следење и евалуација

Прилог 5: поврзување со наставната програма

Прилог 6: известување на пошироката заедница

Прилог 7: еко – кодекс

Прилог 8: меморандум за соработка со општината

- Распоред на часови
- Програма на инклузивен тим за образование
- Програма за превенција од насилно однесување во основното училиште
- Програма за професионална ориентација на учениците
- Следење, вреднување и унапредување на воспитно-образовната работа
- Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)

Врз основа на член 23, 24, 25 и 28 од Законот за основно образование („Службен Весник на РМГ бр. 52/2002 и 63/2004), а согласно Статутот на ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово , Училишниот Одбор на својата редовна седница одржана на ден _____ година ја разгледа и донесе следната:

ОДЛУКА

Согласно своите законски и статутарни права и обврски, Училишниот одбор на ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово ја разгледа и усвои Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2016/2017 година. Со оваа одлука се задолжува директорот потребен број на примероци од Годишната програма да достави до:

- Локалната самоуправа-Општина Босилово;
- Бирото за развој на образованието - Подрачна единица Струмица ;

Босилово, ____ . ____ . ____ година

Претседател на Училишниот Одбор

Ксенија Николова

1. Вовед

Годишната програма е краткорочен развоен документ. ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово, општина Босилово, пред почетокот на секоја учебна година посветува посебно внимание при изработката на програмата за работа на училиштето. Истата служи во текот на целата учебна година како основен документ каде е опфатена севкупната воспитно-образовна работа и е основен извор на секаков вид информации од работата, програмите и акционите планови за работа на училиштето. ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово својата Годишна програма за работа ја прави со цел подобра реализација на воспитно-образовниот процес во училиштето, реализација на сите програми и упатства од МОН на Р. Македонија и Бирото за развој на образованието, и секако да одговори на современите светски трендови во воспитувањето, развојот и стекнувањето знаења на младите генерации, кој пак се столбот на иднината за секое современо општетсвено уредување.

Документи врз кои се заснова Годишната програма на ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово се следниве:

- Законот за основно образование, Закон за работни односи, Закон за јавни набавки, Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони.
- Под- законски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работа на органите итн.), правилници (Правилник за работа на комисији, правилник за дежурства на наставници, правилник за работно време итн.)
- Наставните планови и програми
- Концепција за деветгодишно образование
- Статут на училиштето
- Програма за развој на училиштето
- Програмата за работа на училиштето од претходната година
- Извештаи (Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година, извештаи од интегрална евалвација, од само- евалвација, програма за развој, извештај од екстерно оценување, извештаи за финасиското работење на училиштето, записници).

Основни податоци за училиштето

Општинското основно училиште “Гоце Делчев” е лоцирано во центарот на с. Босилово, општина Босилово, од десната страна на регионалниот патен правец Струмица – Ново Село – Граничен премин кон Р. Бугарија. Основното училиште “Гоце Делчев” – Босилово е општинско основно деветгодишно училиште кое што ги опфаќа децата од:

- ОУ Босилово
- ПУ Еднокуќево,
- ПУ Робово,
- ПУ Старо Балдовци,
- ППУ Петралинци,
- ПУ Дрвош,
- ПУ Сарај
- ПУ Гечерлија.

Наставата во централното училиште и ППУ – Петралинци се одвива во 2 смени а во останатите подрачни училишта во една смена. Првата смена започнува во 7,30 со настава а завршува во 12,55 часот, а втората смена започнува од 13,00 часот и трае до 16,55

ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово формирано е

Адреса на училиштето:

ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово

2431 Босилово бр. 259

Општина Босилово

Краток осврт на претходната учебна 2015/2016 година

Минатата учебна 2015/2016 година заврши успешно и во целост беа реализирани сите наставни планови и програми. Можеме да бидеме задоволни во однос на постигнатите резултати на учениците, реализираните воннаставни активности и постигнатите резултати на натпревари. Училиштето и понатаму ќе ја продолжи традицијата за здобивање сигурни знаења и доследност во оценувањето, стручно усовршување, осовременување на наставата со воведување на ИКТ и пред се иницирање на воспитната улога која за наставниот кадар секогаш била приоритетна задача. Средниот успех на учениците во учебната 2015/2016 година е 3,87 во однос на претходната кога бил 3,89.

Во учебната 2015/2016 воспитно-образовната работа се реализираше според Годишната програма за работа на училиштето.

При реализацијата на наставата во учебната 2015/2016 година се работеше согласно Наставните планови и програми пропишани според МОН и БРО. Редовната настава се изведуваше навремено и согласно распределенијата подготвени од наставниците. Изборни предмети оваа учебна година беа:

- работа со компјутери во 3-то, 4-то и 5-то деветолетка
- етика во религиите во 6 деветолетка одд
- вештини на живеење во 6 одд.

- танци и ора во 7 одд.
- програмирање во 8

Дополнителната и додатната настава се реализираше според индивидуален пристап на наставниците во согласност со наставниот план и програма од БРО но и потребите на учениците.

Воннаставните активности се реализираа во текот на целата учебна година. Редовно се одбележуваа сите државни празници, патрон празникот, разновидни културни манифестации итн. Учеството на натпреварите исто така беше застапено од страна на нашето училиште. Се учествуваше на локални, општински и регионални ученички натпревари.

Ученичката заедница исто така работеше според своја програма за работа содржана во годишната програма за работа на училиштето.

Преку целата учебна година се водеше грижа за здравјето на учениците во соработка со Медицински центар - Струмица.

Соработката со Локалната самоуправа беше на одлично ниво и се одвиваше континуирано. Редовно се доставуваа сите дописи и пропратни писма од страна на општината до училиштето, а и обратно.

Стручното усовршување на наставниците и стручната служба се реализираше во текот на целата учебна година во однос на семинарите подготвени од страна на БРО и МОН.

Стручната служба работеше согласно сопствена програма за работа содржана во Годишната програма за работа на училиштето.

Средниот успех на учениците на крајот на учебната 2015/2016 година изнесува 3,87 на ниво на училиште. Кај одделенска настава изнесува 3,96 додека кај предметна изнесува 3,81.

**БРОЈ И СТРУКТУРА НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ООУ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ,, -
БОСИЛОВО ВО УЧЕБНАТА 2016/2017**

	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	58	17	41								
Одделенска настава	26	5	21								
Предметна настава	16	6	10								
Број на стручни соработници	2	1	1								
Административни работници	1		1								
Техничка служба	12	5	7								
Директор	1		1								

Име и Презиме	Основни податоци				Во кое одд. предава и колку часа има					
	вид образовани е степен	работно место	наставни часови	работни часови	VI одд.	VII одд.	VIII одд.	IX одд.	одд. Раководител во предмет на наст.	одд. тав од
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
НАДА СТОИЛОВА	VII	Директор	/	40	/	/	/	/		/
РИСТО РИСТОВ	VII	педагог		40		/	/	/		
АНАСТАСИЈА КАЦАРСКА	VII	психолог		40	/	/	/	/	/	/
ТАНКА ВЛАХОВА	IV	секретар-благајник	/	40	/	/	/	/	/	/
САВЕТКА КОСТОВА	VII	Одд. наставник	20		/	/	/	/	/	/
НЕША РИСТОВА	VII	одд. наставник	20							
КСЕНИЈА НИКОЛОВА	VII	одд. наставник	20							IV
АРГИР ЗИМБАКОВ	VII	одд. наставник	20							II
ГОРГИ ИВАНОВ	VI	одд. наставник	20							V
ДЕСАНКА НИКОЛОВА	VI	одд. наставник	20							
ДРАГИЦА АЛЕКСОВСКА	VI	одд. наставник	20							
ГОНЦА МИТЕВА	VII	одд. наставник	20							
ВЕСНА ПОП АЛЕКСОВА	VII	македонски/библиотека	20			46/4п	86/4п		VIII а	
ВЕСНА ТИЛЕВА	VII	македонски/библиотека	20		46/4п			86/4п	VI Бос.	
ФРОСКА ТОМОВА	VII	математика	26		56/5п	4п/46	4п	4п	VI Петр	
ЗДРАВКО ЈОВАНОВСКИ	VII	ФЗО	24		36/3п	36	66	66/3п	IXа	
ГУРГА ЈОВОВА	VI	математика/физика	24		/		8+4	8+4	IXб	
МАРИНА НИКОЛОВА	VII	англиски	боловање							
ВАНЧО ВАСИЛЕВ	VI	ТО	18		16/1п					16 п
МИЛА ТАНЕВА	VII	историја	20		26/2п	26/2п	46/2п	46/2п	VIIIб	
МАГДА ЗИМБАКОВА	II	хигиеничар		40						
ЉУБИЦА ДИМИТКОВСКА	IV	хигиеничар		40						
МАРЈАНЧО ДЕЛЕВ	II	хигиеничар		40						
ВЛАДАНКА КОЦЕВА	II	хигиеничар		40						
ТРАЧКО БОЖИНОВ	IV	хаус мајстор		40						
МИРЈАНА ГЕОРГИЕВА	II	хигиеничар		40						
НЕТКА РИСТОВА	II	хигиеничар		40						
ПЕРО МИТРОВ	VII	музичко обр. Танци и ора, хор и оркестар	16+6 х.о.		16/1п	16/1п	16/1п	16/1п		
АЛЕН ПЕНЕВ	VII	одд. наставник	20							
ЛЕНЧЕ ТОДОСОВА	VII	одд. наставник	20							
ИЛИЈА КОСЕВ	IV	домакин		40						
ВЕНЕРКА ТРАЈКОВСКА	II	хигиеничар		40						
РИСТО АТАНАСОВ	VII	географија	20		26/2п	46/2п	46/2п	26/2п		
ЈОВАНКА З. ГЕОРГИЕВА	VII	одд. наставник	20							I
РОСКА КАТРАНЦИЕВА	VII	одд. наставник	20							
ЗВЕЗДАНА ГЕОРГИЕВА	VII	одд. наставник	20							
АНА ФИЛЕВА	VII	одд. наставник	20							V
СНЕЖА АТАНАСОВА	VI	одд. наставник	20							
СТОЈАН БОЖИНОВ	II	хигиеничар		40						
ПАВЛИНКА ПОПОВСКА	VI	одд. наставник	20							V
ВАСИЛ ПОПОВСКИ	VII	одд. наставник	20							II
БОЖАНА ПОП НИКОЛОВА	VII	одд. наставник	20							I

[illegible]

**БРОЈ И СТРУКТУРА НА УЧЕНИЦИ, БРОЈ НА ПАРАЛЕЛКИ ВО
ЦЕНТРАЛНОТО И ЗА ПОДРАЧНИТЕ УЧИЛИШТА ВО УЧЕБНАТА
2016/2017 ГОДИНА**

1. ООУ „Гоце Делчев„ - Босилово

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Турци		Роми		други		ВКУПНО	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	1	5	3	2							3	2
II	1	13	6	7							6	7
III	1	15	8	7							8	7
IV	1	6	0	6							0	6
V	1	15	8	7							8	7
Вкупно I - V	5	54	25	29							25	29
VI	1	26	15	8	2	1					17	9
VII	1	23	10	10	2	1					12	11
VIII	2	30	18	11	1	-					19	11
IX	2	25	10	13	2	-					12	13
Вкупно VI - IX	6	104	53	42	7	2					60	44
I -IX	11	158	78	71	7	2					85	73

2. ПУ Еднокукево

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Турци		Роми		други		ВКУПНО	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I		11	5	4	/	2					5	6
II		4	2	/	/	2					2	2
III	1	5	1	2	2	-					3	2

[illegible]

3. ПУ Робово

[illegible]

4. ППУ Петралинци

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Турци		Роми		други		ВКУПНО	
			М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
I	1	8	4	4							4	4
II		6	5	1							5	1
III	1	5	2	3							2	3
IV	1	9	4	5							4	5
V		6	4	2							4	2
Вкупно I - V	3	34	19	15							19	15
II-III												
IV-V												
VI	1	12	5	1	3	3					8	4
VII	1	10	6	1	1	2					7	3
VIII	1	14	8	3	2	1					10	4
IX	1	8	1	4	1	2					2	6
Вкупно VI - IX	4	44	20	9	7	8					27	17
I - IX	7	78	39	24	7	8					46	32

5. ПУ Старо Балдовци

Одд.	Бр. на	Бр. на	Етничка и родова структура на учениците
------	--------	--------	---

7. ПУ Сарај

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Турци		Роми		други		ВКУПНО	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	1	11	9	2							9	2
II	1	11	8	3							8	3
III		14	8	5	-	1					8	6
IV	1	7	4	3							4	3
V	1	11	6	5							6	5
Вкупно I - V	4	54	35	18		1					35	19

8. ПУ Гечерлија

[illegible]

**ПРЕГЛЕД НА БРОЈОТ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД 1 ДО 9 ОДД. ПРИ ООУ „ГОЦЕ
ДЕЛЧЕВ,, - БОСИЛОВО ЗА УЧЕБНАТА 2016/2017 г.**

Училиште	Одд.	Пара лелк	Број на ученици			Од нив турци		
ОУ БОСИЛОВО		број	М	Ж	СЕ	М	Ж	СЕ
	1 одд.	1	3	2	5	-	-	-
	2 одд.	1	6	7	13	-	-	-
	3 одд.	1	8	7	15	-	-	-
	4 одд.	1	0	6	6	-	-	-
	5 одд.	1	8	7	15	-	-	-
	1 – 5 одд	5	25	29	54	-	-	-
	6а	1	17	9	26	1	-	1
	6б	-	-	-	-	-	-	-
	7а	1	12	11	23	2	1	3
	7б	-	-	-	-	-	-	-
	8а	1	9	6	15	-	-	-
	8б	1	10	5	15	1	-	1
	9а	1	8	6	14	1	-	1
	9б	1	4	7	11	1	-	1
	6 – 9 одд	6	60	44	104	6	1	7
ВКУПНО	1 - 9 одд.	11	85	73	158	6	1	7
ПОУ ЕДНОКУЌЕВ	1 одд.		5	6	11	-	2	2
	2 одд.		2	2	4	-	2	2
	3 одд.		3	2	5	2	1	3
	4 одд.		4	2	6	2	2	4
	5 одд.		5	2	7	2	-	2
	ВКУПНО	1 – 5 одд	3 п	19	14	33	6	7
	1 одд.		3	2	5			

ПОУ РОБОВО	2 одд.		1	4	5			
	3 одд.		3	2	5	-	-	-
	4 одд.		1	2	3	-	-	-
	5 одд.		5	1	6	-	-	-
ВКУПНО	1 – 5 одд	2 п.	13	11	24	-	-	-
ПОУ СТАРО БАЛДОВЦИ	1 одд.		5	4	9	4	3	7
	2 одд.		3	1	4	3	1	4
	3 одд.		1	4	5	1	4	5
	4 одд.		1	1	2	1	1	2
	5 одд.		5	3	8	5	3	8
ВКУПНО	1 – 5 одд	2 п.	15	13	28	14	12	26
ПОУ ПЕТРАЛИН- ЦИ	1 одд.		4	4	8			
	2 одд.		5	1	6	-	-	-
	3 одд.		2	3	5	-	-	-
	4 одд.		4	5	9	-	-	-
	5 одд.		4	2	6	-	-	-
Вкупно	1 – 5 одд	3п.	19	15	34	-	-	-
предметна	6 одд.		8	4	12	3	3	6
	7 одд.		7	3	10	1	2	3
	8 одд.		10	4	14	2	1	3
	9 одд.		2	6	8	1	2	3
Вкупно	6 - 9		27	17	44	7	8	15
ВКУПНО	1 – 9 одд	7п	46	32	78	7	8	15
ПОУ ДРВОШ	1 одд.		5	3	8			
	2 одд.		6	3	9	-	-	-
	3 одд.		5	2	7	-	-	-
	4 одд.		3	1	4	-	-	-
	5 одд.		3	4	7	-	-	-
ВКУПНО	1 – 5 одд	3	22	13	35			
	1 одд.		9	2	11	-	-	-

ПОУ САРАЈ	2 одд.		8	3	11	-	-	-
	3 одд.		8	6	14	-	1	1
	4 одд.		4	4	8	-	-	-
	5 одд.		6	5	11	-	-	-
ВКУПНО	1 – 5 одд		35	20	55	-	1	1
ПОУ ГЕЧЕРЛИЈА	1 одд.		1	1	2	-	-	-
	2 одд.	1к	2	5	7	-	-	-
	3 одд.		3	2	5	-	-	-
	4 одд.		-	-	-	-	-	-
	5 одд.		-	1	1	-	-	-
ВКУПНО	1 – 5 одд	1	6	8	14	-	-	-
ВКУПНО од 1 – 5 одд.	- чисти 11							
	- комб. 12							
	23 паралелки		154	123	277	20	20	40
ВКУПНО од 6 – 9 одд.	10 паралелки		87	61	148	13	9	22
ВКУПНО од 1 – 9 одд.	33 паралелки		241	184	425	33	29	62
ВКУПНО	33 паралелки		241	184	425	33	29	62

2. Лична карта на училиштето

– Општи податоци за училиштето ООУ „Гоце Делчев„ - Босилово

Име на училиштето	Гоце Делчев
адреса, општина, место	бр.259, општина Босилово, Босилово
телефон	034/371-373
фах	034/371-373
е-маил	gocedelcevb@yahoo.com
основано од	
Верификација- број на актот	11-2562/1
Година на верификација	1986 година
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски
Година на изградба	1926 (реконструкција 2000)
Тип на градба	Тврда
Површена на објектот	1100 m2
Површина на училшниот двор	3689 m2
Површина на спортски терени и игралишта	2460 m2
Училиштето работи во смена	Да
Начин на загревање на училиштето	Нафта
Број на одделенија	9
Број на паралелки	12
Број на смени	Една
Статус на еко-училиште (зелено знаме, сребрено или бронзено ниво)	/
Датум на добиен статус	/

ПУ Еднокукево

Име на училиштето	Гоце Делчев
адреса, општина, место	Еднокукево, општина Босилово, Еднокукево
телефон	076/250-092
фах	
е-маил	
основано од	
Верификација- број на актот	
Година на верификација	
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски
Година на изградба	1981
Тип на градба	Тврда
Површена на објектот	200 m2

Површина на училшниот двор	
Површина на спортски терени и игралишта	
Училиштето работи во смена	Не
Начин на загревање на училиштето	Дрва
Број на одделенија	5
Број на паралелки	3
Број на смени	Една
Статус на еко-училиште (зелено знаме, сребрено или бронзено ниво)	/
Датум на добиен статус	/

ПУ Робово

Име на училиштето	Гоце Делчев
адреса, општина, место	Робово, општина Босилово, Робово
телефон	076/250-093
фах	
е-маил	
основано од	
Верификација- број на актот	
Година на верификација	
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски
Година на изградба	1936
Тип на градба	Тврда
Површена на објектот	241 m2
Површина на училшниот двор	2544 m2
Површина на спортски терени и игралишта	
Училиштето работи во смена	Да
Начин на загревање на училиштето	Дрва
Број на одделенија	5
Број на паралелки	2
Број на смени	Една
Статус на еко-училиште (зелено знаме, сребрено или бронзено ниво)	/
Датум на добиен статус	/

ППУ Петралинци

Име на училиштето	Гоце Делчев
адреса, општина, место	Петралинци , општина Босилово, Петралинци
телефон	076/250-094
фах	
е-маил	
основано од	
Верификација- број на актот	
Година на верификација	
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски
Година на изградба	
Тип на градба	Тврда
Површена на објектот	
Површина на училшниот двор	
Површина на спортски терени и игралишта	
Училиштето работи во смена	Да
Начин на загревање на училиштето	Дрва
Број на одделенија	9
Број на паралелки	7
Број на смени	Две
Статус на еко-училиште (зелено знаме, сребрено или бронзено ниво)	/
Датум на добиен статус	/

ПУ Старо Балдовци

Име на училиштето	Гоце Делчев
адреса, општина, место	Старо Балдовци, општина Босилово, Старо Балдовци
телефон	076/250-095
фах	
е-маил	

основано од	
Верификација- број на актот	
Година на верификација	
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски
Година на изградба	
Тип на градба	Тврда
Површена на објектот	163 m2
Површина на училшниот двор	500 m2
Површина на спортски терени и игралишта	
Училиштето работи во смена	Да
Начин на загревање на училиштето	Дрва
Број на одделенија	5
Број на паралелки	2
Број на смени	една
Статус на еко-училиште (зелено знаме, сребрено или бронзено ниво)	/
Датум на добиен статус	/

ПУ Дрвош

Име на училиштето	Гоце Делчев
адреса, општина, место	Дрвош, општина Босилово, Дрвош
телефон	076/250-096
фах	
е-маил	
основано од	
Верификација- број на актот	
Година на верификација	
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски
Година на изградба	
Тип на градба	Тврда
Површена на објектот	1401
Површина на училшниот двор	3582
Површина на спортски терени и игралишта	
Училиштето работи во смена	Да
Начин на загревање на училиштето	Дрва
Број на одделенија	5
Број на паралелки	3
Број на смени	Една
Статус на еко-училиште (зелено знаме, сребрено или бронзено ниво)	/
Датум на добиен статус	/

ПУ Сарај

Име на училиштето	Гоце Делчев
адреса, општина, место	Сарај, општина Босилово, Сарај
телефон	076/250-097
фах	
е-маил	
основано од	
Верификација- број на актот	
Година на верификација	
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски
Година на изградба	
Тип на градба	Тврда
Површена на објектот	345 m2
Површина на училшниот двор	1015 m2
Површина на спортски терени и игралишта	
Училиштето работи во смена	Да
Начин на загревање на училиштето	Дрва
Број на одделенија	5
Број на паралелки	4
Број на смени	Една
Статус на еко-училиште (зелено знаме, сребрено или бронзено ниво)	/
Датум на добиен статус	/

ПУ Гечерлија

Име на училиштето	Гоце Делчев
адреса, општина, место	Гечерлија, општина Босилово, Гечерлија
телефон	076/250-098
фах	
е-маил	
основано од	
Верификација- број на актот	
Година на верификација	

Јазик на кој се изведува наставата	Македонски
Година на изградба	
Тип на градба	Тврда
Површена на објектот	189 m2
Површина на училшниот двор	500 m2
Површина на спортски терени и игралишта	
Училиштето работи во смена	Да
Начин на загревање на училиштето	Дрва
Број на одделенија	5
Број на паралелки	1
Број на смени	Една
Статус на еко-училиште (зелено знаме, сребрено или бронзено ниво)	/
Датум на добиен статус	/

– **Просторни услови за работа на училиштето**

Вкупен број на училишни згради	8
Број на подрачни училишта	7
Бруто површина	
Нето површина	
Број на спортски терени	4
Број на катови	Сите објекти се на еден кат
Број на училници	37
Број на помошни простории	7
Училишна библиотека	Само во централното училиште
Начин на загревање на училиштето	Нафта во централното и дрво во сите подрачни

– **материјално- технички услови**

Материјално технички услови	Нагледни средства и други помагала за реализација на ВОП
ОУ „Гоце Делчев,, - Босилово	Компјутери во училници , детски лаптопчиња , ЛЦД 2. Скенер 1, факсови 2, принтери 3, фотокопир 2, ТВ 3, ДВД 3, музички системи 2, касетофони 3, нагледни средства по математика, прибор за настава по ФЗО, географски карти, глобуси 2, скелет 1, нагледни средства по биологија, хемија, физика, природни науки, запознавање на околината, разновиден алат по техничко образование,
/ Еднокукево	Касетофон 1, застарени географски карти, нагледни средства по математика, ФЗО, мали лаптопчиња за учениците

/ Робово	Касетофон 1, застарени географски карти, нагледни средства по математика, 3О, мали лаптопчиња за учениците 22 броја, глобус 1, релјефна карта 1, букварка 1, магнетна табла
ПУ Петралинци	Касетофон 1, застарени географски карти, нагледни средства по математика, 3О, мали лаптопчиња за учениците, греда за ФЗО, принтер 1
/ Старо Балдовци	Касетофон 1, застарени географски карти, нагледни средства по математика, 3О, мали лаптопчиња за учениците
/ Дрвош	Касетофон 1, застарени географски карти, нагледни средства по математика, 3О, мали лаптопчиња за учениците, глобус 1,
/ Сарај	Касетофон 1, застарени географски карти, нагледни средства по математика, 3О, мали лаптопчиња за учениците
/ Гечерлија	Касетофон 1, застарени географски карти, нагледни средства по математика, 3О, мали лаптопчиња за учениците

- Општинското основно училиште “Гоце Делчев” е лоцирано во центарот на с. Босилово, општина Босилово, од десната страна на регионалниот патен правец Струмица – Ново Село – Граничен премин кон Р. Бугарија. Основното училиште “Гоце Делчев” – Босилово е општинско основно деветгодишно училиште кое што ги опфаќа децата од:
- ОУ Босилово
- ПУ Еднокуќево,
- ПУ Робово,
- ПУ Старо Балдовци,
- ППУ Петралинци,
- ПУ Дрвош,
- ПУ Сарај
- ПУ Гечерлија

-структура на училиштето

	Претставници од наставен кадар 1. Ксенија Николова (претседател) 2. Весна Поп Алексова 3. Кристина Георгиева
--	---

Членови на училиштен одбор (име и презиме)	Претставници од родители - Зоран Зимбаков – Босилово - Вела Ангелова – Еднокуќево - Родна Китанова Малинова – Петралинци Претставници од Влада на РМ - Кољо Јованов Претставници од Локална самоуправа - Драги Дедејски - Зоран Грнчаров
Членови на совет на родители (име и презиме)	- Зоран Зимбаков – Босилово - Николина Стојановска – Босилово - Ленче Дедејска – Босилово - Силвана Гавровска – Босилово - Зорица Митева – Босилово - Оливера Митева – Босилово - Даниела Горгиева – Босилово - Ацо Илиев – Босилово - Јасмина Горгиевска – Босилово - Илија Косев - Босилово - Никола Терзиев – Робово - Катерина Петрова – Петралинци - Снежана Јанкова – Петралинци - Родна Малинова – Петралинци - Кристина Мицева – Петралинци - Софче Гајдова - Петралинци - Драгица Дачкинова - Петралинци - Ленче Шутевска - Петралинци - Тархан Демиров – Ст. Балдовци - Ајнур Кадриев – Ст. Балдовци - Марија Василева – Дрвош - Стојан Горгиев - Дрвош - Мите Донев - Дрвош - Трајанка Горгиева - Сарај - Анче Јанева Китанова - Сарај - Киро Трајков - Сарај - Маринчо Стојменов – Сарај - Ацо Јанков – Робово - Кире Костов – Робово - Здравко Витанов – Робово - Вела Ангелова – Еднокукево - Лидија Митева – Еднокукево Вела Ангелова - Еднокукево
Стручни активи (видови)	- Стручен актив на наставници од општествено-хуманитарна група предмети - Стручен актив на наставниците од природна-математичка група предмети - Стручен актив на наставниците кои предаваат музичко ликовно и ФЗО

	4. Стручен актив на наставниците од прво до петто одделение
Одделенски совети (број на наставници)	42
Членови на ученичка заедница (број на ученици)	16
Членови на еко-одбор (број)	16

- **Наставен кадар** (унифицирана табела: вкупен број на вработени, структура на вработени, степен на образование, стаж на вработените, етничка припадност, директор, наставен кадар, стручни соработници, административни работници, техничка служба)

	вкупно	Етничка и полова структура на вработените									
		Македонци		Албанци		Турци		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	58	17	41								
Одделенски наставници	26	5	21								
Предметни наставници	16	6	10								
Број на стручни соработници	2	1	1								
Административни работници	1	-	1								
Техничка служба	12	5	7								
Директор	1										

Степен на образование на вработени

Образование	Број на вработени
Високо образование	37
Виша стручна спрема	8
Средно образование	5
Основно образование	8

Старосна структура на вработени

Години	Број на вработени
--------	-------------------

20-30	9
31-40	14
41-50	15
51 - пензија	20

– *Наставен јазик*

	Наставен јазик-македонски	Наставен јазик-албански	Наставен јазик-турски	Наставен јазик-српски
број на паралелки	33			
број на ученици	425			
број на наставници	42			

3. Мисија и визија

МИСИЈА

Да овозможи сигурен престој на учениците при што тие ќе се развиваат во позитивни личности со индивидуални потреби, интереси и афинитети, но и во личности со свои индивидуални и граѓански одговорности. Позитивната клима треба да придонесува за стимулирање на учењето и подготвеност и свест за доживотно образование, позитивно однесување, со вклучување на семејствата и локалната заедница. Меѓусебно почитување на етничките разлики помеѓу учениците, негување на нивните традиционални вредности, меѓусебна соработка и реализирање заеднички активности. Училиштето постои да ги задоволи воспитно образовните потреби на учениците преку инволвирање на сите субјекти во училиштето, обезбедување на индивидуален развој и чувство на независна и демократска личност и воспоставување на позитивни меѓучовечки односи.

Изјава за мисијата

Отворено училиште кое го трасира својот пат по нагорна линија, во континуитет го подобрува своето постоење и живот обезбедувајќи поттикнување на индивидуалниот развој, асимилирајќи ги современите достигнувања и вградувајќи ги како позитивни квалитативни промени во училишниот живот и работа.

ВИЗИЈА

Сакаме нашето училиште да биде модерна установа со квалитетни кадри кои континуирано професионално ќе се усовршуваат после што ќе можат да ги ревидираат наставните планови и наставниот процес во согласност со МОН, и соодветна употреба на стандардите за оценување пропишани од МОН. Сакаме да ги подобриме условите за реализација на наставата по ФЗО, хортикултурно уредување на дворовите на училиштата и околината, со цел да добијат модерен изглед, функционалност и да одговараат на потребите на воспитно-образовниот процес.

Слоџани

- *Различни сме ситџе и се џочитџуваме*
- *Училишџе со оџворено срџе за ситџе*
- *Училишџе кое џи џочитџува разлџкиџе*
- *Оџворени за џарџнерсџво и сорабоџка*
- *Ги следиме џромениџе*
- *Имаме нови оџворени идеи*
- *Аџде заедно да создадеме џо џерсџекџивна заедница*
- *Училишџе со џубов за секоџо*

4. “Lessons Learned”- Веќе научено/ Стекнати искуства

ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово преку извршувањето на воспитно-образовната дејност низ претходните години се стекнуват со искуство и знаење потребно за успешна реализација на наставата. Поуките и искуството во основа се стекнуват преку:

- Искуство од изминатите семинари
- Реализираните акции од проектот за интеграција на еколошката едукација
- Освоени награди и места од натпревари
- Искуство од екстерно тестирање
- Поуки од реализација на претходна годишна програма
- Стекнати знаења и искуство од реализацијата на воспитно образовниот процес

Во текот на оваа учебна 2016/2017 година ќе настојувеме сите активности според Годишната програма за работа да бидат реализирани во согласност со истата и во координација со општинскиот просветен инспектор, Бирото за развој на образованието – Подрачна единица во Струмица, и Министерството за образование и наука на Република Македонија.

Учеството на семинарите ќе биде според известувањата и организацијата од страна на Бирото за развој на образованието, Проектот за интеграција на еколошката едукација во основното образование на РМ, и Проектот за меѓуетничка интеграција.

Стекнатите награди од ученичките натпревари секако ќе бидат показател и еден вид искуство за тоа како ќе го презентираме нашето училиште на општинските, регионалните и државните натпревари на кои активно ќе учествуваме и оваа учебна година.

Екстерното и интерното тестирање беше едно огромно искуство за сите вработени во училиштето така да раководниот кадар и наставниците во оваа учебна година организационо можат да го понесат овој товар без некои потешкотии.

Анализа на состојбата во училиштето

Што го постигнало училиштето и до каде стигнало?

Наоди и препораки

Јаки страни

- ✓ Обезбеден соодветен наставен кадар.
- ✓ Тимското планирањето и квалитетот на планирањата на наставата на ниво на активи и соработката со стручната служба при планирањето.
- ✓ Тимската работа на наставниците, педагогот и директорот.
- ✓ Еднаков третман на учениците во процесот на наставата без разлика на пол и социјална структура.
- ✓ Грижата за зачувувањето на здравјето на учениците.

Слаби страни

- ✓ Немањето на училишна физкултурна сала.
- ✓ Немањето кабинети (целокупната настава се реализира во класични училници)
- ✓ Непродолжување на учениците од ПУ Сарај и ПУ Дрвош во 6-то одд. во нашето училиште.
- ✓ Недоволна просторна и материјална опременост на ППУ Петралинци, поради што секоја учебна година имаме проблем со уписот на учениците од ПУ Дрвош, ПУ Сарај и Гечерлија.
- ✓ Немање систем за вклучување на родителите на послабите ученици во работата на училиштето.
- ✓ Слаба опременост на училиштето со потрошен материјал
- ✓ Никаква опременост на седумте подрачни училишта со спортски реквизити, помагала и опрема за успешна реализација на содржините по предметот ФЗО во одделенска настава.
- ✓ Слаба опременост на централното училиште со неопходна опрема за реализација на наставата по предметот ФЗО.
- ✓ Недоволна уреденост на спортското игралиште и небезбедност на учениците при реализацијата на наставата по ФЗО.
- ✓ Нема изведена симулација во случај на елементарна непогода.
- ✓ Не се земат примерци од храната за испитување во РЗЗЗ.

Препораки

- ✓ Во сите училишта да се изградат пристапи за ученици со физички недостаток
- ✓ Поголема употреба на ИКТ средства во наставата
- ✓ Издавање решение за да не дозволиме учениците од ПУ Дрвош да се запишуват во Дабиле, и решение за учениците од ПУ Сарај и Гечерлија да си останат во нашето училиште а не сите да заминуваат во Просениково. Оваа е сериозен проблем со оглед на тоа дека секоја година имаме опаѓање на бројот на ученици поради иселување на младите семејства низ странство.
- ✓ Да продолжат активностите за изградба на училишна физкултурна сала
- ✓ Да се изнајде систем, начин или модул за поголемо вклучување на родителите на послабите ученици во животот и работата на училиштето.
- ✓ Поголема опременост на училиштето со потрошен материјал
- ✓ Да се најде начин да се обезбедат неопходни средства и опрема за реализација на наставата по ФЗО во седумте подрачни училишта
- ✓ Обезбедување средства и издавање начини за самостојно доаѓање до финасиски средства за осовременување на училишното спортско игралиште, и купување на неопходно опрема за централното училиште за реализација на наставата по ФЗО.
- ✓ Да се изведе вежба (симулација) во случај на елементарна непогода.
- ✓ Да се земат примерци од храната за испитување во РЗЗЗ.

ПРИОРИТЕТНИ И ТЕЖИШНИ ЗАДАЧИ НА УЧИЛИШТЕТО

ВО НОВАТА УЧЕБНА 2016/2017 ГОДИНА

Активности кои што ќе бидат приоритет во оваа учебна година ќе бидат следниве:

- Следење на работата и давање неопходна поддршка за предметните паралелки во ППУ Петралинци за учебната 2016/2017
- Континуитет околу дисциплината во училиштето.
- Отварање на канцеларија за стручната служба во ППУ Петралинци и присуство на стручната служба четири дена од работната недела во оваа подрачно училиште поради зголемената потреба.
- Присуство на стручната служба еден ден низ останатите подрачни училишта по систем на ротација.

- Замена на дрвените прозорци на дел од училишната зграда во ООУ Босилово кои пропуштаат вода при невреме,
- Изградба на училишна спортска сала во Босилово
- Менаџирање со училишното игралиште со цел доаѓање до неопходни средства за опремување на централното и подрачните училишта со потребните реквизити за успешна реализација на наставата по предметот ФЗО.
- Набавка на неопходни нагледни средства за одделенската настава во централното и седумте подрачни учулишта.
- Подобрување на условите за работа во ПУ Еднокуќево, (под, прозорци, таван-реконструкција)
- Хортикултурно уредување на училишните дворови
- Континуитет во соработката на стручната служба со наставниците, родителите и учениците во централното и подрачните училишта.
- Подобрување на позитивната клима за работа во училиштето и негување на меѓучовечките односи кои во последно време видно се нарушени.
- Продолжување на стручното усовршување на наставниците.
- Соработка со Локалната самоуправа и Градоначалникот на општина Босилово
- Зголемена соработка со Советот на родители.
- Изноаѓање на решение за спречување учениците од ПУ Дрвош, ПУ Сарај и ПУ Гечерлија да се запишуват во 6-то одделение во други централни училишта, бидејќи секоја година ние од овие две подрачни училишта губиме по 2 паралелки поради одлив на децата во Дабиле и Просениково.

6. Акциски планови

Овде се наведуват конкретни задачи и специфични активности за нивна реализација, време за реализација, одговорни лица за спроведување на активноста, начин на спроведување на активноста, кои се очекувани резултати од реализираната активност, следење на реализацијата, индикатор за реализираната активност и потребен буџет.

Година 2016/2017																	
Задача	Активност	Временска рамка (месец)												Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	Очекувани резултати
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8				
Менаџирање и наоѓање финансиски средства за потребите на училиштето	Организирање летен нокен турнир во мал фудбал													Тим за организација на турнирот	Училишни ресурси и спонзорства од приватни фирми		- поттикнување на спортскиот дух кај младите - финансиски средства за потребите на училиштето
Еколошка акција	Собирање на отпадоци/стара хартија													Еко-одбор			Чисти училишни дворови
Одбележување денови на екологијата	Засадување дрвца во училиштето													наставници			
Промовирање на УСК „Модијано,,	Возење велосипед низ повеќе населени места во општината													Тим на УСК	Сопствени велосипеди и спонзорства од приватни фирми, помош од општината		- Запознавање на учениците со својата општина - водење здрав живот - дружење ученици, родители и наставници

Запознавање и настава во природа	Планинарење – еднодневно пешачење													Тим на УСК	Сопствени ресурси и спонзорство од приватни фирми Соработка со планинарско друштво од Струмица		-негување на спортскиот дух кај децата - запознавање со планинарскиот спорт - меѓусебно дружење
Увежбвање и усовршување	Пливање во 4 стилови													Тим на уск	Сопствени ресурси и спонзорства		Развивање љубов кон пливањето -здрав живот -дружење
Увежбвање и усовршување на техники во скиењето	Скиење на снег													Тим на уск	Сопствени ресурси и спонзорства		Развивање љубов кон зимските спортови -здрово живеење - другарување

План на активности за реализација на еколошката програма- се прави за секоја учебна година со избор на точките на акција од еко-стандардите, односно стандардите за одржлив развој. Планот на активности ги содржи целите за реализација, времето и начинот на реализација, одговорните лица и планираните потребни средства.

7. План за евалуација на акциските планови

- **Критериум за успех** - (претставува нивото и квалитетот на промената која сакаме да ја постигнеме. Пожелно е што појасно да се определат начините со кои ќе се мерат и оценуваат постигнувањата и тоа за секоја задача).
- **Инструменти** - (тестови на знаења, скали на проценка, прашалници, потсетник за водење на интервју, протоколи за набљудувања и опсервации).
- **Индикатор за успешност** - доказ дека резултатите се постигнати (просекот на оценките е покачен, се намалува бројот на слаби оценки, зголемена сооработка со родителите, зголемен е бројот на различни видови стратегии за оценување).
- **Одговорен за следење** - (директор, училишен одбор, стручна служба, училишни тимови, наставници, ученици, совет на родители).
- **Повратна информација** - (дава информација за постигнувањата, поуки за подобрување на успехот, мотивацијата, самостојноста во водење на учењето, вреднување на напредокот на учениците, наставниците и училиштето).
- **Следење и евалуација на планот на активности од еколошката програма**- (се состои од методи на следење на реализираните активности од планот на активности и евалуирање на постигнатите резултати со користење на индикатори за реализираните активности.)

8. Календар за работа

Календарот за работа на училиштето го донесува Министерот за образование. Во овој календар одделно треба да се внесат деновите кои се неработни во училиштето (ден на училиштето, ден на општината, неработни денови за етничките заедници и сл.). Календарот за работа Министерството за образование и наука го објавува во Службен весник.

Календарот е основа за планирање на активностите за одбележување на значајни датуми, преку училишни радио емисии (разглас) или книга за соопшетија, уредување на училишниот хол, пано, уредување на содржини за сиден весник, организирање на прослави, приредби, хепенинзи, базари, настани од хуманитарен карактер, собирни акции, еколошки активности.

Забелешка: Како работни ненаставни денови се сметаат и деновите во кои се изведуваат ученичките екскурзии, акои дополнително ќе бидат обележани во календарот.

- Еколошки календар

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

1. Календар за работа

Согласно Календарот за работа на училиштето учебната година започнува на 01.09.2016 година, а завршува на 9.06.2017 година. Во текот на учебната година ќе се реализираат најмалку 180 работни денови со учениците. Зимскиот распуст на учениците е од 31.12.2016 – 17.01.2017 година, а летниот од 10.06.2017 – 31.08.2017 година. Календарот за работа на ООУ „Гоце Делчев“ - Босилово, со сите наставни, ненаставни, работни и неработни денови во текот на учебната 2016/2017 година е даден како прилог на оваа програма.

Септември								Октомври							
	пон	втор	среда	чет	пет	саб	нед		недели	пон	втор	среда	чет	пет	саб
				1	2	3	4		V						1
	5	6	7	8	9	10	11		VI	3	4	5	6	7	8
	12	13	14	15	16	17	18		VII	10	11	12	13	14	15
	19	20	21	22	23	24	25		VIII	17	18	19	20	21	22
	26	27	28	29	30				IX	24	25	26	27	28	29
									X	31					

11 ти- ден на востанието на Македонскиот народ
23 ти-ден на Македонска револуционерна борба

Ноември								Декември							
	пон	втор	среда	чет	пет	саб	нед		недели	пон	втор	среда	чет	пет	саб
		1	2	3	4	5	6		XIV				1	2	3
	7	8	9	10	11	12	13		XV	5	6	7	8	9	10
	14	15	16	17	18	19	20		XVI	12	13	14	15	16	17
	21	22	23	24	25	26	27		XVII	19	20	21	22	23	24
	28	29	30						XVIII	26	27	28	29	30	31

8 ми -Св. Климент Охридски
31 - Зимски распуст

Јануари								Февруари							
	пон	втор	среда	чет	пет	саб	нед		недели	пон	втор	среда	чет	пет	саб
							1		XXIII			1	2	3	4
	2	3	4	5	6	7	8		XXIV	6	7	8	9	10	11
	9	10	11	12	13	14	15		XXV	13	14	15	16	17	18
	16	17	18	19	20	21	22		XXVI	20	21	22	23	24	25
	23	24	25	26	27	28	29		XXVII	27	28				
	30	31													

ление – Водици
спуст

Март								Април							
	пон	втор	среда	чет	пет	саб	нед		недели	пон	втор	среда	чет	пет	саб

			1	2	3	4	5		XXXI						1
	6	7	8	9	10	11	12		XXXII	3	4	5	6	7	8
	13	14	15	16	17	18	19		XXXIII	10	11	12	13	14	15
	20	21	22	23	24	25	26		XXXIV	17	18	19	20	21	22
	27	28	29	30	31				XXXV	24	25	26	27	28	29
а екологија (работен ден)									14 Велики Петок 17 Втор ден Велигден,						

Мај									Јуни						
	пон	втор	среда	чет	пет	саб	нед		недели	пон	втор	среда	чет	пет	саб
	1	2	3	4	5	6	7		XXXX				1	2	3
	8	9	10	11	12	13	14		XXXXI	5	6	7	8	9	10
	15	16	17	18	19	20	21		XXXXII						
	22	23	24	25	26	27	28								
	29	30	31												
на трудот атрон празникот на училиштето н на македонските просветители св. Кирил и Методиј									2 Јуни Духовден						

8. Настава

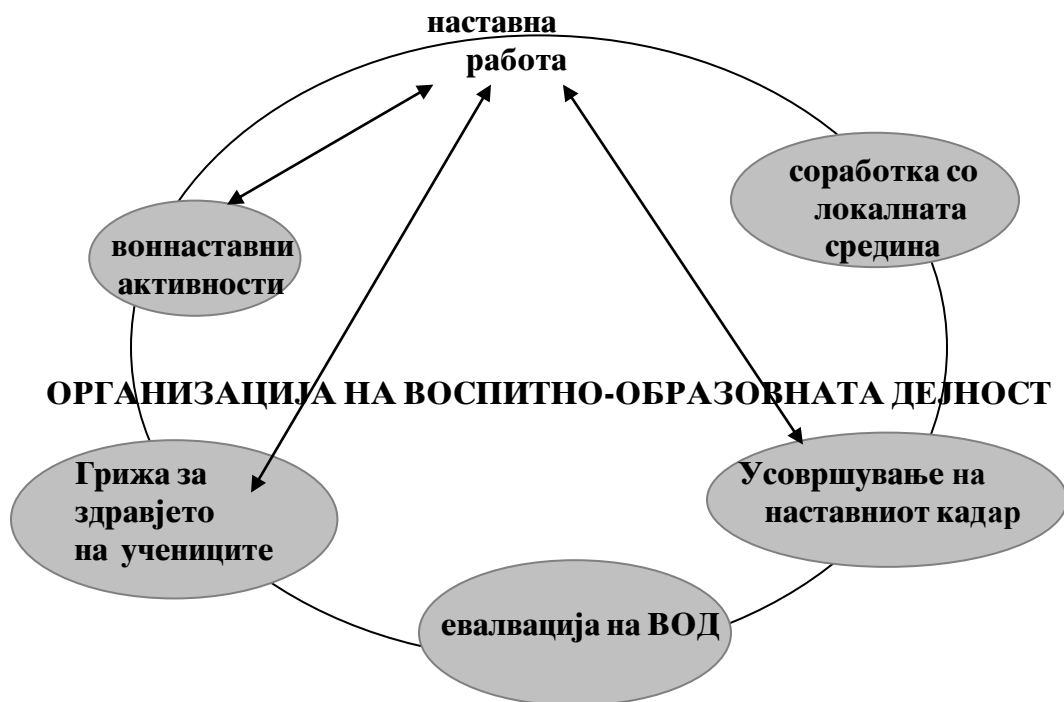
- Вид на настава

НАСТАВНА РАБОТА

Наставата е работен процес заснован на ерголошките законitosti кои вградени во Наставниот план за основно образование овозможуваат поделба на задолжителна, изборна, дополнителна и додатна настава. Избраното генерациско искуство за основното образование е конкретизирано во наставните програми за одделните видови дефинирани во Наставниот план донесен од Министерството за образование на Р. Македонија.

Од шематскиот приказ се гледа каузалната поврзаност на сите видови настава .





СТРУКТУРА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ			
I. Настава	II. Воннаставни воспитно- образовни активности	III. Културно- образовна дејност и соработка со локалната заедница	IV. Следење, унапредување и вреднување на ВОР со примена на стандардите за оценување на учениците
I. 1. Задолжителна; 2. Изборна ; 3. Дополнителна; 4. Додатна ;			

II

- 1. Слободни ученички активности;**
- 2. Ученички екскурзии;**
- 3. Смотри и ученички натпревари;**
- 4. Производствена и друга општествено корисна активност;**
- 5. Организираност на учениците;**
- 6. Грижа за здравјето на учениците;**

III

- 1. Соработка со семејството на ученикот;**
- 2. Соработка со институции од обрзованието, културата;**
- 3. Организација на културно-образовни манифестации-приредби;**
- 4. Информирање на учениците, родителите и јавноста за рботата и резултатите на училиштето;**

IV.

- 1. планирање и програмирање на директорот за педагошко раководење со воспитно-образовниот процес во училиштето ;**
- 2. планирање за работа на стручните соработници: педагог, психолог, библиотекар ;**
- 3. план и програма за работа на: Наставничкиот совет, одделенските совети, стручните активи, одделелнскиот раководител ;**

- Организација на задолжителна настава

Во ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово задолжителната настава се реализира согласно програмите донесени од МОН и БРО на РМ по сите наставни предмети и подрачја.

Наставата во централното училиште од оваа година се реализира во една смена со цел да се заштеди на потрошувачката на нафта за греење.

- Прва смена започнува со настава од 7,30 и трае до 13,00 часот.

Во подрачните училишта во Еднокукево, Робово, Старо Балдовци, Дрвош, Сарај и Гечерлија задолжителната настава се реализира како прва смена и тоа:

- 1-ва смена од прво до петто одделение од 08,00 часот до 11,30 часот
- Наставата во ППУ Петралинци се реализира во две смени и тоа:

- 1-ва смена од 7,30 до 12,30 часот
- 2-ра смена од 12,30 до 17 часот

Задолжителен прв странски јазик е Англискиот јазик.

Како втор задолжителен странски јазик Германскиот јазик.

**ПРЕГЛЕД НА РАКОВОДИТЕЛИТЕ НА ПАРАЛЕЛКИТЕ ПО ОДДЕЛЕНИЈА
ЗА УЧЕБНАТА 2016/2017 ГОДИНА ВО ООУ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ„ - БОСИЛОВО
СО СИТЕ ПОДРАЧНИ УЧИЛИШТА**

ООУ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ„ - БОСИЛОВО

1. 1-во одд. – Нешка Ристова
2. 2-ро одд. – Јованка З. Георгиева
3. 3-то одд. - Аргир Зимбаков
4. 4-то одд. - Ксенија Николова
5. 5-то одд. – Горги Иванов
6. 6-то/а одд. – Весна Тилева
7. 6-то/б одд. – /
8. 7-мо/а одд. – Павлинка Милчева
9. 7-мо/б одд. –
10. 8-мо/а одд. –Весна Поп Алексова
11. 8-мо/б одд. – Мила Танева
12. 9-то/а одд. – Гурга Јовова
13. 9-то/б одд. _Здравко Јовановски

ПУ - Еднокукево

1. 1-во одделение – Гонца Митева
2. 2-ро одделение – Ленче Тодосова
3. 3-то одделение – Ален Пенев
4. 4-то одделение – Ленче Тодосова
5. 5-то одделение – Ален Пенев

ПУ - Робово

1. 1-во одделение – Драгица Алексовска
2. 2-ро одделение – Драгица Алексовска
3. 3-то одделение – Десанка Николова
4. 4-то одделение – Драгица Алексовска
5. 5-то одделение – Десанка Николова

ППУ - Петралинци

1. 1-во одделение – Звездана Георгиева
2. 2-ро одделение – Роска Катранчиева
3. 3-то одделение – Советка Костова
4. 4-то одделение – Советка Костова
5. 5-то одделение – Роска Катранчиева
6. 6-то одделение – Фроска Томова
7. 7-мо одделение – Елена Стоилова

8. 8-мо отделение – Стево Божинов
9. 9-то отделение – Кристина Георгиева

ПУ – Старо Балдовци

1. 1-во отделение – Виолета Гоцева
2. 2-ро отделение – Трајанка Атанасова
3. 3-то отделение – Виолета Гоцева
4. 4-то отделение – Виолета Гоцева
5. 5-то отделение – Трајанка Атанасова

ПУ - Дрвош

1. 1-во отделение – Ана Филева
2. 2-ро отделение – Наташа Тумановска
3. 3-то отделение – Снежана Атанасова
4. 4-то отделение – Снежана Атанасова
5. 5-то отделение – Ана Филева

ПУ – Сарај

1. 1-во отделение – Елисавета Митева
2. 2-ро отделение – Божана Поп Николова
3. 3-то отделение – Васко Поповски
4. 4-то отделение – Елисавета Митева
5. 5-то отделение – Павлинка Поповска

ПУ - Гечерлија

1. 1-во отделение – Марија Гошева
2. 2-ро отделение – /
3. 3-то отделение – /
4. 4-то отделение – /
5. 5-то отделение - /

Изборните предмети во основното училиште, на учениците им даваат можност да ги прошируваат и продлабочуваат знаењата и да ги развиваат своите индивидуални способности по одделни наставни предмети. Во нашето училиште изборни предмети се:

- во 3-то,4-то и 5-то Работа со компјутери
- во 6-то одделение Етика на религиите
- во 7-то одделение Вештини на живеење
- во 8-мо Танци и народни ора
- во 9-мо Програмирање.

- Дополнителна настава

Дополнителна настава се организира во секоја паралелка согласно наставниот план за учебната 2016/2017 година за учениците кои заостануваат по одделни наставни предмети од повеќе причини (болест, подолго одсуство и др.). За успешно организирање на дополнителната настава неопходно е целосно и континуирано следење и вреднување на успехот и напредок на секој ученик, како и поставување на точна и навремена дијагноза за неговите развојни особености и потреби, постигнувања, заостанувања и др.

- Додатна настава

- За ученици кои во текот на редовната настава постигнуваат надпросечни резултати и пројавуваат особена надареност и талентираност во одредени наставни предмети се организира додатната настава. Додатната настава ја организира наставникот според талентот на учениците, и според наставниот план од БРО за учебната 2016/2017 година.
- Наставната работа е организирана и се реализира преку: фронтална, групна, индивидуална, Активно учење - интерактивна настава. Непосредните носители на предвидените работни задачи се стручните органи и поединци.

ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово
Планирање на оценувањето на постигањата на учениците во
учебната 2016/2017 година

Оценување на постигањата на учениците

ВОВЕД

Унапредувањето на оценувањето во ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово е развојна компонента и се појавува во развојниот план на училиштето како составен дел на стратешката цел на училиштето „Подобрување на оценувањето и успехот кај учениците, условите за работа и меѓучовечките односи во училиштето,,. Во оваа учебна година 2016/2017 како приоритетни активности во однос на оценувањето на постигањата на учениците ќе бидат следниве подрачја:

Цел 1. Одржување на нагледни часови со примена на разновидни методи и инструменти на о

Задачи активности	Реализатори	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење Повратна информација
Одржување на нагледни	Педагог Наставници	Стручен актив – предметна	Дневни планирања	Протокол	Анализа на одржаните

1. Одржување на нагледни часови со примена на разновидни методи и инструменти на оценување;
2. Создавање добра пракса при оценувањето и пренесување на сознанијата преку изработка на студии на случај;
3. Зголемување на ефикасноста при изработката на инструменти за оценување
4. Поголемо информирање и достапност на родителите за постигањата на учениците
5. Обука на наставниците за изработка на тестови со прашања од објективен тип.

ЦЕЛИ предвидени да се реализираат во учебната 2016/2017 година за унапредување на оценувањето:

1. Одржување на нагледни часови со примена на разновидни методи и инструменти на оценување;
2. Изработка на база на објективни прашања (тестови) по предмети и одделенија.

часови	Психолог	настава	Училница		часови
Следење на примената на инструменти за оценување	Педагог Психолог	Стручен актив – предметна настава	Дневни планирања Инструменти за оценување	Листи за следење	Анализа на инструментите

Цел 2. Изработка на база на објективни прашања (тестови) по предмети и одделенија.

Задачи активности	Реализатори	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење Повратна информација
Планирање на начинот на изработка на објективните тестови	Педагог Наставници Психолог	Наставници	Записници	Планови	Извештаи записници
Изработка на тестови во рамките на тимовите	Наставници	Ученици	Настани програми, учебници, стручни материјали.	Презентација; работни листови	Изработени тестови
Спроведување на тестовите	Наставници	Ученици	Хартија, печатач, копир	Тестови	Анализи тестовите
Подготовки за спроведување на екстерното тестирање	Директор Педагог Наставници Психолог	Ученици	Прирачници, упатства		Извештаи од екстерното тестирање

9. Оценување

ОЦЕНУВАЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ

Во нашето училиште наставта е планска и организирана и претставува воспитно-образовен процес кој го изведуваат наставниците а преку кој учениците стекнуваат знаења, вештини и навики, и се развиваат како личности.

Во наставно образовниот процес наставниците користат различни видови настава со цел подобрување на постигањата на учениците а воедно организираат и натпревари по различни предмети. Учениците постигнуваат успех според своите способности и вложувања во наставата од 4 и 5 одделение средниот успех е 3,96 а од 6 до 9 средниот успех е 3,81. Вкупно успехот во одделенска и предметна настава е 3,87.

Според половата поделба подобар успех во учењето постигнуваат девојчињата од момчињата.

Од 4 и 5 одделение најдобар успех учениците постигнуваат по предметот Физичко и здравствено образование и тоа 4,80, а најслаб по предметот математика со среден успех 3,87.

Од 6 до 9 одделение најдобар успех учениците постигнуваат по ФЗО со среден успех 4,78, а најслаб успех по предметот математика со среден успех 3,35, германски 3,35 и хемија 3,34..

Училиштето ги следи сите постигања на учениците и ги споредува на крајот од првото тромесечие, крајот на првото полугодие, крајот на третото тримесечие и крајот на учебната година, ги споредува постигањата на учениците на крајот од секој класификационен период со минатогодишниот.

Оценувањето оди во нагорна линија и на добар пат сме за постигање на добри резултати.

Се следи напредокот и постигањата на учениците кои имаат потешкотии во учењето од страна на стручната служба со разговори со родителите, учениците и наставниците. За поголема заинтересираност на послабите ученици за дополнителна настава наставниците и стручната служба треба да најдат начин за мотивирање за поголемо присуство. За интересот кон дополнителната настава треба свој допринос да даде семејството, наставникот, стручната служба, збогатување со наставни средства и помагала. Евидентирана категорија ученици кои не го продолжуваат образованието се учениците од турска националност. Тие најчесто завршуваат со школувањето во 5-то одделение и само мал процент од нив продолжуваат со оформување на образованието до 8 одд. Причина за тоа сметаме дека е повеќе од економскиот аспект на тие семејства, но и незаинтересираноста на родителите да ги поттикнуваат сопствените деца за учење. Од тука произлегува потребата за работа со оваа категорија родители.

Активности во однос на оваа подрачје за оваа учебна година се следниве:

- 1. Подобрување на соработката со оние родители чии деца покажуваат послаби постигнувања во наставата, почеста посета на родителите во училиштето, и едукација на родителите од турска националност за важноста на образованието за нивните деца.**
- 2. Мотивирање на учениците за зголемување на интересот кон дополнителната настава.**
- 3. Збогатување на училиштето со наставни нагледни средства**

Оваа учебна 2016/2017 година ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово продолжува со примена на стандардите за оценување на учениците после што ќе следи нивна примена во текот на учебната година. Подрачјата кои ќе ги опфаќа оваа содржина се:

- оценувањето како компонента на наставниот процес,

- наставната програма како основа на оценувањето,
- формативното оценување,
- примена на методите за сумативно оценување за постигањата на учениците
- повратна информација,
- поставување прашања,
- есејски прашања,
- самооценување и оценување од соучениците,
- портфолио,
- изведбени активности,
- проекти

Со следење, вреднување и оценување на напредокот на учениците очекуваме да се постигнат следните цели:

- ✓ континуирано следење и навремено оценување во текот на целата учебна година;
- ✓ јавно оценување како мотивација на ученикот за постигнување на подобри резултати;
- ✓ интеракција меѓу наставникот, ученикот и родителот.

Планирањето и програмирањето на работата во ОУ “Гоце Делчев”- Босилово претставува услов за успешно реализирање на целите и задачите кои се предвидени со наставните планови и програми за воспитно-образовната дејност на основните училишта. Преку различни форми на работа на одделенските совети, стручни активи и наставнички колегиум, се планираат тематски расправи, предавања, анализи, разговори, со цел да се унапреди воспитната компонента на основното образование. Секој наставник се задолжува редовно и уредно да врши подготовка на наставниот час и реализација на планираните програмски содржини и други задолженија. Наставниците во првата половина на септември изработуваат програма за реализација на одделни активности за кои се задолжени. Составен дел на програмата е примената на започнатите проекти во училиштето.

10. Вон- наставни активности

ВОН НАСТАВНИ ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИ АКТИВНОСТИ

Училиштето во рамките на својата воспитно-образовна дејност ги организира и остварува следните воннаставни активности: слободни ученички активности, производствена и друга општествено-корисна работа на учениците, смотри и ученички натпревари, ученички екскурзии.

Со разновидноста на содржините се овозможува учениците да ги исполнат своите потреби и желби за дополнително воннаставно ангажирање и учество активности по нивен избор.

Имајќи ги во предвид различните интереси и способности на учениците планирани се следниве секции:

ПРЕГЛЕД

НА СТРУКТУРАТА И ВИДОВИТЕ НА СЛОБОДНИТЕ УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ И ОДГОВОРНИТЕ НАСТАВНИЦИ ВО ООУ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ,, - БОСИЛОВО

р. бр	Секции	Одговорни наставници
1	Литературна секција	Весна Тилева
2	Рецитаторско-драмска	Весна Поп Алексова
3	Млади јазичари	Марина Николова
4	Историско-географска	Мила Танева
5	Млади математичари	Гурга Јовова
6	Млади биолози	Љубинка Арапова
7	Млади физичари	Гурга Јовова
8	Млади хемичари	Павлинка Милчева
9	Млади техничари	Ванчо Василев
10	Млади спортисти	Здравко Јовановски
11	Ликовна секција	Жарко Спасов
	Музичка секција	Перо Митров

12	(хор и оркестар)	Стамен Иванов
13	Информатичка секција	

- Ученички натпревари

ОРГАНИЗИРАНИ СМОТРИ И НАТПРЕВАРИ

Во учебната 2016/2017 година планирани се смотри и натпревари наставни и воннаставни дејности на училишно, општинско и државно ниво на кои учениците ќе ги презентираат своите постигања. По повод денот на училиштето се организира ликовно – литературен хепенинг на кој ќе учествуваат екипи од подрачните училишта, спортски игри во мал фудбал и кошарка каде ќе бидат вклучени ученици од централното и од подрачните училишта.

Предвидено е учество во слични натпревари организирани и во други училишта доколку бидеме поканети за учество на истите.

Преглед на ученичките натпревари

Наставен предмет	Ориентационо време	Реализатор
Македонски јазик	април	Весна Поп Алексова
математика	март	Гурга Јовова
ТО,сообраќај	април	Ванчо Василев
Спортски натпревари	Септември-мај	Здравко Јовановски
Странски јазици	Април,мај	Марина Николова
Историја	Април,мај	Мила Танева
Биологија	Април,мај	
Физика /хемија	Април,мај	Павлинка Милчева
Географија	Април,мај	Ристо Атанасов

КУЛТУРНО-РЕКРЕАТИВНИ АКТИВНОСТИ

Културно-рекреативните активности се организираат со цел проширување и продлабочување на ученичките знаења, развивање на љубов кон татковината, нејзините природни богатства, историјата на попристапен начин за детето.

Предвидени се еднодневна екскурзија со учениците од трето одделение, дводневни со учениците од Шесто и тродневни со учениците од девето одделение. Екскурзиите се организираат и изведуваат согласно Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта, издаден од министерот за образование и наука и согласно програмата на училиштето за изведување научни екскурзии за учебната 2016/2017 година. Предвидени се екскурзии, посети-набљудувања, и тоа;

р.бр	Програмска содржина	реализатори	Време
1.	Еднодневен излет- есен и пролет	-одговорни наставници	IX - VI
2.	Посета на други училишта		IX - VI
3.	Зимна еднодневна екскурзија		IX - VI
4.	Тридневна екскурзија за 9 одд.		IX - VI
5.	Научна екскурзија за III – IX одд.		IX - VI
6.	Пролетна еднодневна екскурзија	-одделенски раководит.	IX - VI
7.			IX - VI
8.	Посета на кино претстава	-ученици	IX - VI
9.	Посета на театарска претстава		IX - VI
10.	Посета на зоолошка градина	-родители	IX - VI
11.			IX - VI
12.	Посета на култ.-историски споменик	-туристички агенции	IX - VI
13.	Посета на планетариум		IX - VI
14.	Настава во природа		IX - VI

15.	Посета на Природно научен музеј и ботаничка градина		IX - VI
16	Посета на транспортен центар, пошта		IX - VI

- *Општествено хуманитарна работа*

ПРОИЗВОДСТВЕНА И ОПШТЕСТВЕНО-КОРИСНА РАБОТА

Производствената и општествено-корисната работа е планирана активност во која се вклучени сите ученици и вработени во училиштето.

Целта на вклучувањето на училиштето во производствената и друга општествено-корисна работа е да се развие љубов и позитивен однос спрема трудот, работата, разивање на чувство на одговорност, подобрување на естетскиот изглед на училиштето и училишниот двор, грижа и хумано однесување за старите и немоќни лица.

П Р О Г Р А М А

**ЗА ПРОИЗВОДСТВЕНА И ДРУГА ОПШТЕСТВЕНО КОРИСНА РАБОТА НА
УЧЕНИЦИТЕ ВО ООУ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ,, - БОСИЛОВО ВО УЧЕБНАТА 2016/2017
ГОДИНА**

Вид на активностите	Ориентационо време за реализација	Одделение	Наставници реализатори
Одржување и уредување на училиштето и уч. двор	континуирано	1 - 9 одд.	Сите наставници
Естетско обликување на просториите, ходниците и училишниот двор	Декември Мај	1 - 9 одд.	Одд. наставници
Одржување и уредување на култ. истор. споменици во непосредната околина	Април Мај	6 - 9 одд.	Одд. раководители
Организирање собирни акции: стакло, стара хартија, стари учебници, собирање материјални средства за помош на поединци	Мај Јуни или по потреба	1 - 9 одд.	Одд. раководители

11. Поддршка на ученици

ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово има доста ефективни форми кои ги користи за обезбедување на грижата, благосостојбата и заштитата на учениците. За таа цел постои севкупна ангажираност на сите вработени во училиштето, овде поаѓаме од раководниот орган, стручната служба – педагог/психолог, наставниците како и административно-техничкиот персонал. Сите овие луѓе се ставени во функција да ги подржат а ако треба и да помогнат да го подобрат личниот, социјалниот и емотивниот живот на ученикот. Оваа нивна помош, секако дека резултира и со добар успех на учениците од една страна, а од друга страна со подобро нивно поведение и однесување.

На оваа го препишуваме фактот што досега во нашето училиште нема ученици со регистрирано девијантно однесување, деликвенција, злоупотреба на дрога, алкохол и цигари или некои други појави кои би можеле да земат голем замав за да учениците се одалечат од учењето и да доведе до сериозни проблеми. Кај учениците се настојува да се негува чувството на хуманост, солидарност, толеранција, другарство, недискриминација во однос на пол, вероисповед и етничка припадност.

Исто така учениците се доволно информирани за одредени прашања што ги интересираат и се дел од нивниот живот. Овде учениците континуирано се помагаат од страна на училишниот педагог и психолог, кои што одржуваат индивидуални или заеднички средби со нив во зависност од актуелниот проблем. Тие постојано им помагаат, ги советуваат или упатуваат за одредени прашања кои ги мачат учениците а се карактеристични за нивната возраст.

Во училиштето се води грижа и за здравјето на учениците преку редовно одржување на систематски прегледи, вакцинации и слично. Се води грижа и за безбедноста на учениците во училиштето но и како учесници во сообраќајот за што се одржуваат и предавање и практична обука од страна на стручни лица од полицијата.

Особено е важна и соработката што постои со родителите на учениците, преку индивидуални контакти или на закажаните родителски состаноци. Да го истакнеме и тоа дека родителите се активно вклучени во сите сегменти преку Советот на родители кој во нашето училиште добро функционира. Значи за сите нас овде во училиштето ученикот претставува центар, главен стожер на кој се трудиме во секој момент да му дадеме поддршка на начин на кој најдобро знаеме и умееме за да ги изградиме понатаму во целосно оформени личности корисни за себе и за целото општество.

Клучни јаки страни:

- Комплетноста на стручната служба односно работа на педагогот и психологот
- Севкупната грижа од страна на наставниците за секој ученик подеднакво , без полови и етнички предрасуди,
- помошта и информирањето од страна на училиштето за понатамошното образование на учениците,
- Навремено откривање на учениците со физички и здравствени проблеми.
- Редовни систематски прегледи, вакцинации.,
- Соработката на релација наставник – ученик, наставник- родител.
- Грижата на наставниците да ја развијат свеста кај учениците и запознавање за штетните последици од пушењето , конзумирање алкохол, дрога, и разни облици на насилство.

Слабости:

- недоволната информираност на ученичките од 8 одделение за бременоста,
- недоволната поддршка на дел од родителите за своите деца,
- постоењето разлики во поглед на образованието на родителите (повеќе се со основно и делумно со средно, многу малку со високо, што придонесува за потешкотии во соработката со училиштето),
- незаинтересираноста на дел од родителите за соработка со училиштето
- немање соодветни услови и потребни спортски реквизити за реализација на наставата по физичко за да помогнеме како училиште за правилен раст и развој на децата.

УЧЕНИЧКА ЗАЕДНИЦА

Ученичката заедница функционира на две нивоа:

1. **Ученичка заедница на ниво на паралелка** во соработка со одделенскиот раководител формира одделенско раководство и изготвува програма за својата работа, во која се содржани активности за надминување на проблемите во одделението кои се однесуваат на успехот, поведението, изостаноците. Ученичка заедница планира дел од слободното време, екскурзии, прашања од професионалната ориентација, посети, набљудувања и сл.
2. **Ученичка заедница на ниво на училиште** третира актуелни прашања поврзани со возраста, интересите и секојдневието на учениците. За таа цел се планираат трибини со стручни лица, со цел да се добијат комплетни и валидни информации за тематиката.

Содржини	Активности
Учество на учениците во воспитно-образовната работа и постигнување на подобри резултати.	• Следење на успехот на учениците на квалификационите периоди; • Соработка со наставниот кадар и стручните соработници; • Помош во совладувањето на наставниот материјал-трибина за техники за учење; • Трибини за пубертетот, борба против болести на зависности • Запознавање на учениците со примената на новите стандарди во оценувањето според ПЕП проектот
Подигање на ученичкиот стандард	• Организирање собирни акции; -Стара хертија-Ноември -Цвеќе за жената-Март -Најубаво Великденско јајце -Денар за другарче-по потреба
Општествено корисна работа	• Одржување на училиштето и училишниот двор-цела година; • Негување на зеленилото и цвеќето -цела година; • Посета на историски споменици • Посета на музеи:
Културно-забавен живот и рекреативни активности	• Одбележување на Денот на училиштето; • Посета на кино претстава: Октомври Февруари, Март; • Посета на театар:Декември,Март; • Заеднички излет во околината : Април • Посети на други училишта по повод

	патронати; • Учество во активности и натпревари .
--	--

РАКОВОДСТВО И ЧЛЕНОВИ НА ЗАЕДНИЦАТА НА УЧЕНИЦИ ВО ОУ “ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“ – БОСИЛОВО

1. Претседател

-

Потпретседател

-

2. Секретар – благајник

-

Заменик секретар-благајник

-

3. Записничар

-

Заменик записничар

-

4. Членови на Училишната заедница на ученици

-

13. Грижа за здравјето

ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Грижата за здравјето е планска активност која се реализира во соработка со здравствени домови, амбуланти, Црвениот Крст на РМ.

Цели на активностите за грижата за здравјето на учениците се:

- Изградување психо-физички здрава личност, способна да се грижи за сопственото и здравјето на своите блиски-семејството;
- Подобрување на хигиенските услови и епидемиолошка заштита;
- Зголемување на фондот на здравствени знаења на учениците;
- Формирање на здрави хигиенски навики и ставови кај учениците;
- Заедничко, синхронизирано делување на училиштето, семејството и општеството во здравствената едукација на учениците;
- Реализација на програмските цели од Црвен крст на РМ

Време	Активности
IX	1.Формирање на комисији за: лична хигиена,општа хигиена, 2.Донесување на програми за работа на комисиите
IX-VI	1.Комисија за лична хигиена врши: -увид во личната хигиена на учениците; -евиденција за личната хигиена на учениците;
IX-VI	1.Комисија за општа хигиена врши: -одржување на хигиената во училницата и другите простории на училиштето; -следење на правилното користење на закачалки, корпи за отпадоци; -проверка на исправноста на инвентарот во училницата;
IX-VI	Здравствени активности: -вакцинации, ревакцинации -стоматолошки и општи здравствени-систематски прегледи; -предвавања за: а. Заштита на забите; б. ТБЦ в. Болести на зависности; г. Заразни и преносливи болести; д. Пубертет и промените што го следат; ѓ. Здрава и правилна исхрана
IX-VI	Организација на екскурзии.

14. Училишна клима и односи во училиштето

Училишна клима и односи во училиштето

Училишната клима претставува воспоставен амбиент во училиштето и е одраз на тоа како во него се чувствуваат и однесуваат вработените, учениците и останатиот персонал.

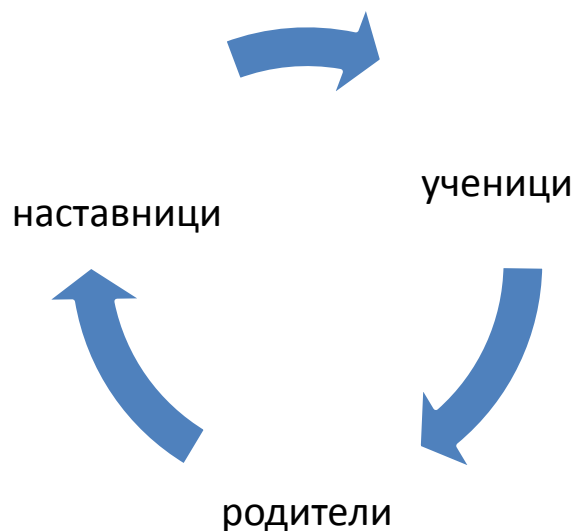
- **Позитивна клима**

Во формирањето на позитивна училишна клима најголемо влијание има директорот на училиштето, но исто така во нејзиното формирање силно учествуваат и наставниците и учениците со своите ставови и однесувањето, како во училиштето така и надвор од него.

Позитивна клима = Добра организациска структура

За да се постигне позитивна клима во нашето училиште се врши перманентна контрола и евалвација на учениците и се прават заложби за поголемо учество на родителите во образовниот процес преку формални и неформални средби.

Заложби за воспоставување на уредна и пријатна атмосфера за работа и вклученост на трите најважни фактори за квалитетен воспитно-образовен систем - учениците, наставниците (стручни соработници) и родителите



•Дисциплина

- Континуирано водење разговори со учениците и нивните родители од страна на стручната служба за заштита, грижа и благосостојба на учениците.
- Водење грижа за учениците и нивното однесување преку редовно и активно дежурство од страна на наставниците - преку определена програма.
- Спроведување работилници на часовите по животни вештини, додатните, дополнителните и СУА преку кои ќе се допре до емоционалните, физичките и социјалните потреби на учениците и ќе се развие емпатија помеѓу нив.
- Организирање работилници од страна на стручната служба во делот на: спречување конфликти, решавање конфликтни ситуации, комуникација, јакнење самодоверба и самодисциплина итн.
- Проценување и идентификација на учениците со проблеми со дисциплината и социјализацијата од страна на наставниците и одделенските раководители преку организирање на социјални и забавни активности.
- Изградба на механизми за следење на социјалното однесување на учениците – евидентирање во соодветна документација.

•Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

- Поставување копри за отпадоци
- Уредување за училишниот двор од страна на учениците и наставниците – на тој начин се јакне дружењето и взаемното почитување
- Уредување на училишниот хол преку изработка на етно-катче и ѕидни весници и паноа на дадени теми

•Мулти- културализам

Заедницата во кое живееме е со мнозинство македонско население и припадниците на другите заедници се застапени во помал процент. Досега не се забележани некои посериозни случаи на етничка нетрпеливост меѓу учениците. Но, за да се подобри соработката и да се зголеми другарувањето помеѓу децата од различните етникуми нашето училиште ги планира следните активности: Организирање работилници во кои ќе бидат вклучени ученици од различни етнички групи со цел меѓусебно запознавање, развивање на почит и однос кон различностите;

- Изработка на акционен план за активностите кои ќе се реализираат во поглед на оваа прашање и развивање соработка со другите училишта од нашата општина;
- Посета на семинар за развој на мулти - културализмот и надминување на етничките бариери меѓу различните етникуми.

•Односи меѓу сите структури

Подобрување на личниот и работниот однос на наставникот кон учениците и отворениот пристап во решавање на проблемите и спречување на појава на девијантно и асоцијално однесување, се едни од приоритетите на нашето училиште. За таа цел се планирани следните активности:

- Анализа на критичните точки во комуникацијата помеѓу одредени структури во училиштето, се предлагаат заеднички состаноци-работилници, дебати на кои ќе се разгледуваат слабостите на комуникацијата и се предлагаат нови начини на комуникација. Најпожелени начини за надминување на тие појави би биле: натпревари, заеднички прошетки, работилници, заеднички прослави, екскурзии, коктейли, свечености, посети и сл. кои би имале за цел подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка.
- Подобрување на односот наставник - ученик; ученик - ученик и ученик - родител - средина. Тоа би се постигнало преку:
 - Организирање на обуки и работилници за комуникациски вештини и лидерство за вработените;
 - Организирање на јавни дебати за учениците, родителите и наставниците, поврзани со секојдневните проблеми со кои се соочуваат учениците;
 - Изработка на веб-страница за информирање на јавноста за резултатите, проблемите и постигањата на училиштето во целина.

15. Професионален развој на образовниот кадар

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ТИМОТ ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

ВОВЕД

Професионалниот развој претставува планиран, партиципативен и континуиран процес, кој го поддржува развојот на поединци и ги задоволува променливите потреби на училиштата. Започнува со систематско идентификување на сегашните и идните потреби на индивидуално ниво и на ниво на училиште, што води кон договорни начини на делување со цел поддршка и развој. Професионалниот развој се однесува на задоволството од работното место за поединецот и обезбедување на поголема ефективност за училиштата во кои тие работат. Професионалниот развој го поддржува кариерниот развој така што им дава можности на оние кои бараат промоција, и преку зајакнување и

консолидирање на искуството на сите вработени.

1. Планирање на професионалниот развој
2. Воспоставување приоритети за планирање и имплементирање на професионалниот развој во училиштето
3. Планирање на односите помеѓу професионалниот развој на вработените и потребите и приоритетите на училишниот развој
4. Видови активности за професионален развој

Планирање на професионалниот развој

Резиме на процесот

1 фаза - идентификување на потребите од професионален развој

2 фаза - поставување приоритети за професионален развој

3 фаза – развој на планот за професионален развој и мониторинг

4 фаза – имплементирање на активностите за професионален развој

5 фаза – крајна евалуација / анализа на резултатите

Приоритети на тимот за професионален развој се:

- идентификување на потребите на индивидуалните наставници и класифицирање на информациите
- Одлука за приоритетите на професионален развој кои ќе помогнат во имплементирање на развојниот план на училиштето
- Објаснување на насоките за професионален развој на вработените и нивно инновирање во креирање на истите
- Одлука за соодветна распределба на ресурси (финансиски и човечки)
- Изготвување на план и додавање на планот кон развојниот план на училишт
- Објаснување на планот за развој на вработените
- Имплементирање на планот за развој и редовен мониторинг за да се обезбедиат информации/докази дека професионалниот развој има вистинско влијание на квалитетот на наставата и учењето
- Евалуација на ефективностa на планот преку користење податоците од мониторингот и обезбедување општ повратен одговор до вработените
- Употреба на информациите од евалуациите како помош во почетокот на планирањето за следната година

Професионално усовршување на наставниот кадар

1. Да се идентификуваат потребите на наставниот и раководниот кадар

- Состанок со вработените
- формирање на тим
- Определување на одговорно лице
- изготвување на анкетен прашалник
- проценување на потребите на наставниците за едукација на ова поле

2. Да се изработи план за спроведување на обуките

- планирање на време за реализација на обуки

- место за реализација на обуката
- предвиден буџет за трошоци
- информирање на наставнички совет, совет на родители и училишен одбор

3. Да се обезбедат средства за реализирање на обуки

- изготвување на предлог проект
- изготвување на буџет за трошоци
- информирање на наставнички совет, совет на родители и училишен одбор
- контактирање со консулта-те
- презентирање на проектот и буџетот пред релевантни фактори за обезбед. на средства
- Обезбедување на средства

4. Да се реализираат обуките

- Распишување на оглас
- Избор на најсоодветен понудувач
- формирање на групи
- изготвување на план и програма за активностите
- Спроведување на обуките
- Следење на реализирањето на обуките

5. Да се применат стекнатите знаења во наставата

- изготвување на план за примена на знаењата во наставата
- реализација на наставата со примена на знаењата стекнати од обуките

6. Да се оценат спроведените обуки

- изработка на инструменти за следење
- следење на примената на добиените знаења во наставата
- анализа и давање на препораки

Формат за планирање на потребите под професионален развој

Приоритети за личен развој од СЕУ	Управување со проектен циклус	Комуникација и тимска работа	Планирање на наставата и оценувањето
Потреби за личен развој на наставниците (од извршена самоевалуација за професионален развој)	Стекнување на практични знаења и вештини за начинот на управување со проекти од планирање, преку спроведување до крајно оценување на ефектите од проектот. Применување на методи и инструменти	Стекнување на теоретско знаење и практични вештини и техники за комуникација Запознавање со правила кои го одредуваат текот на комуникацијата меѓу луѓето Градење вештини за	Подигање на нивото на наставата Поуспешно реализирање на наставни планови и програми Иновирање на работата на стручните активи Оспособување на наставниците за

	за изработка на логичка рамка , аплицирање, набљудување и оценка на проекти во насока на подобрување на работата на училиш	да се идентификуваат , елиминираат или намалат причините кои доведуваат до пречки во комуникацијата.	избор и користење на соодветни техники на оценување
Активности	Поим и дефиниција за проектот фази на проектен циклус Планирање на целите Логичка рамка Креирање буџет Предлог проект Процес на аплицирање Наблудување	Вовед во комуникација Типови на комуникација Двонасочна комуникација Стилови на личност Активно слушање Типови на одлуки Ефективни состаноци Планирање состаноц	Планирање на работата на наставниците Планирање на работата на стручен актив Оценување и самооценување на учениците и наставниците
Ресурси	Соодветна литература, графоскоп, ЛЦД проектор	Соодветна литература, графоскоп, ЛЦД проектор	Проектор
Критериум за успех	Примена на алатки за проектно планирање Идентификација на проблемите и приоритетите, Самоиницијативност за решавање на проблемите	Идентификација на фактори кои се пречка во комуникацијата Успешно толкување на говоирните или телесните пораки Вештини за планирањ	Поквалитетно планирање на наставните планови и програми Подигање на квалитетот на наставата Стекнување знаења

**ПРИОРИТЕТИ ЗА ПЛАНИРАЊЕ НА ИМПЛЕМЕНТИРАЊЕ НА
ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ ВО УЧИЛИШТЕТО**

A. Воспоставување на систем за идентификување на тоа што им треба на наставниците за поддршка на нивниот професионален развој.	B. Донесување одлуки за приоритетите на училиштето, врз основа на внатрешни и надворешни иновации и промени
C. Идентификување на ресурсите неопходни за поддршка на програма за професионален развој.	D. Спроведување на годишни интервјуа за професионален развој на индивидуални наставници.
E. Инволвираност на вработените во изготвувањето и усогласувањето на училишната програма за развој на вработените.	F. Класифицирање на информациите за индивидуалните потреби на наставниците и нивно балансирање со потребите на училиштето.
G. Воспоставување на системи за мониторинг со кој ќе се обезбеди дека програмата за професионален развој го има вистинското влијание врз квалитетот на наставата и учењето.	H. Користење на резултатите од мониторинг и евалуацијата за потребите на идното планирање на професионалниот развој.
I. Обезбедување повратен одговор до вработените за ефективност на планот на крајот од годината.	J. Поттикнување на искусните вработени да бидат во улога на ментори за да помогнат во дисеминирањето на иновациите во училиштето
K. Основање на комитет за професионален развој за да се договорат приоритетите и кој ќе изготви годишна програма за професионален развој	L. Споделување на приоритетите за професионален развој со другите училишта преку воспоставување на мрежи за взаемна поддршка

ВИДОВИ АКТИВНОСТИ ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

- *Активности/обуки со фокус од училиштето;*
- *Активности/обуки во училиштето;*
- *Надворешни активности/обуки;*
- *Планирање и мониторинг на курикулумот;*
- *Разговори помеѓу наставниците;*
- *Менторство помеѓу колегите*
- *Состаноци на предметните/интересни групи во годината;*
- *Разговори во врска со кариерниот развој;*
- *Поврзување со надворешни агенции;*
- *Време за читање и потсетување;*
- *Набљудување на другите наставници во училницата;*
- *Тимска настава;*
- *Посети во други училишта*
- *Комитети, работни групи и групи за планирање*
- *Инволвираност во евалуацијата;*
- *Договарање за описот на работата;*
- *Интервјуа за професионален развој помеѓу директорот и наставникот;*
- *Колегиуми;*
Можности за преземање на разни задолженија

16. Вклученост на семејствата во училиштето

Во рамките на оваа активност училиштето остварува соработка со:

- Семејството, родителите на учениците;
- Индивидуални средби на родителите со наставниците, одд. раководители, стручните соработници и директорот на училиштето. Индивидуалните средби се реализираат во определен приемен ден.
- На родителски средби се разгледуваат прашања од животот и работата на училиштето по однапред утврден календар и по потреба;
- Воспитно-образовни установи и институции;
- Културни и спортски институции и организации;

Училиштето активно соработува и ги користи можностите што ги нуди локалната средина во текот на целата учебна година и организира спортски и културни приредби, натпревари во кои се вклучува локалната заедница, а за што ги информира учениците, родителите, локалната заедница и локалната самоуправа.

ОРГАНИЗАЦИЈА НА РОДИТЕЛИТЕ

Тргувајќи од заедничките интереси на училиштето и родителите, тие се организираат во:

Одбор на родители на ниво на паралелка, кој му помага на раководителот на паралелката во остварувањето на програмските задачи во врска со психо-физичкиот развој на учениците.

Совет на родители, на училиштето, кој води грижа за задоволување на потребите на учениците, постигнување подобри резултати во учењето, правилно користење на слободното време, соработка со наставниците, давање помош во обезбедување подобри услови за работа во училиштето и др. За таа цел Советот на родители изготвува годишна програма со приоритетни задачи.

Родителите во оваа учебна година ги организираат следниве активности:

-кооптирање на членови во Советот на родители;

-донесување и усвојување на Годишна програма 2016/2017 год., за работа на Советот на родители;

-запознавање на родителите со Годишната програма за работа на Училиштето и усвојување на истата;

Вклучување на родителите:

-во организирањето на слободните ученички активности;

-во организирање на културно -забавниот живот на учениците;

-во организирање на општествено-корисна работа / уредување на Училиштето-ентериерот и екстериерот, пошумување и сл.;

-организирање на хуманитарни акции- по потреба;

-разговор за организирање на екскурзии;

-помош од родителите во организирањето на прославата на Денот на училиштето;

-помош од родители за подобрување на условите за работа на учениците;

-разгледување на успехот и поведението на учениците-извештаи од

кавалификациони периоди;

-разгледување на здравствената состојба на учениците- извештај од систематските и стоматолошките прегледи;

-разгледување на соработката на родителите со наставниците, стручната служба и директорот на Училиштето;

-организирање на работилници за запознавање на родителите со нивните права и обврски;

-анализа на работата во изминатата учебна година;

- изработка на брошура/флаер за информирање на родителите за учебната 2015/2016 година.

17. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето

- Локална заедница

- ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово континуирано ќе ја одржува комуникацијата (усна, пишана и електронска комуникација) со локалната заедница и месното население, активно ќе учествуваме на сите предвидени состаноци, средби, дебати, трибини, според потребите на учениците и планирањата на наставниците ќе посетуваме институции и бизнис-компаниии во локалното опкружување, собири и здружувања по одредени случувања во училиштето и надвор од него , и на секој начин ќе се промовираат постигнати резултати од различен вид, промовирање на проектни активности, комуникација со медиуми и др.

- Институции од областа на културата

- Активно ќе учествуваме на сите објавени конкурси и натпревари и тоа: литературни и ликовни конкурси, изложби, посета на културно-историски споменици и музеи, библиотеки, театар, ликовни колонии, Дом на култура, кино-сали.

- Институции од областа на образованието

- Овде ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово активно соработува со Министерството за образование и наука на Република Македонија, соработка со Бирото за развој на образованието, комуникација со општинскиот просветен инспектор. Соработката со наведените институции е континуирана и е од областа на воспитно – образовната дејност на училиштето. Истата се одвива писмено и усно и со непосредни средби во зависност од тежината на проблематиката која се обработува.

- Невладини организации

На оваа поле ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово нема активности и одредени невладини организации со кои соработуваме.

- **Спортски друштва**

- Имаме активна соработка со Федерацијата на училишен спорт – Струмица и секоја година се реализираат натпревари на кои нашето училиште зема учество.
- Оваа учебна година за првпат е регистриран Училишниот спортски клуб МОДИЈАНО и истиот ќе работи според своја програма и статут во соработка со локалната самоуправа и родителите а во интерес на децата и мотивирање на истите кон спортски активности и здраво живеење.

- **Здравствени организации**

- И оваа учебна година ќе биде застапена соработката со:

Медицински центар – Струмица

Центарот за социјални грижи - Струмица

- **Медиуми**

Медиумското претставување на училиштето е во исклучителни ситуации и во соработка со општинските органи кога имаме одбележување на некој културни манифестации. Во таквите пригоди директорот на училиштето е лицето кое го претставува училиштето.

Подолу табеларно се прикажани деновите кога имаме културни активности и деновите кога нашето училиште се промовира.

Време	Активности
VIII	• Подготовки за првиот училишен ден
IX	• Програма по повод првиот училишен ден • Одбележување на 8-ми Септември, Денот на независноста на РМ
X	• Прослава на Денот на детето и свечен прием на првачињата во ДО, • Одбележување на 5-ти Октомври, денот на учителот • Одбележување на 11-ти Октомври, денот на востанието на македонскиот народ • Одбележување на Денот на ОН • Одбележување на Денот на ВМРО
XI	• Активности по повод Денот на толеранцијата
XII	• Одбележување денот за борба против Сидата • читање теми за правата на хендикепираните лица и нивно соодветно прифаќање во средината каде живеат и работат • Прослава на Нова година и Божиќ
I	• Изложби на ученички творби • Промоција на училишниот хор / оркестар

II	Активности околу подготовката и учество на карневалот во Струмица (доколку се учествува).
III	• Одбележување на 8-ми Март • Одбележување на 21-ви Март, Денот на пролетта
IV	• Одбележување Светски ден на здравјето, • Велигденска трпеза
V	• Активности по повод годишницата од смртта на Гоце Делчев • Одбележување на Денот на училиштето 4 Мај • 24-ти Мај, ден на сесловенските просветители
VI	• Одбележување на Светскиот Ден на Екологијата

**ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ,, -
БОСИЛОВО, ОПШТИНА БОСИЛОВО**

**Г О Д И Ш Н А П Р О Г Р А М А
ЗА РАБОТАТА НА ДИРЕКТОРОТ НА УЧИЛИШТЕТО
ВО УЧЕБНАТА 2016/2017 ГОДИНА**

АВГУСТ 2016 ГОДИНА

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ ВО УЧЕБНАТА 2016/2017
ГОДИНА**

Ред бр.	Програмска содржина	Реализација	Соработници
1	Изготвување на Годишна програма за работа на училиштето	IX	Стр. Служба Наставници
2	Подготвување на концепција за распределба на : • Наставни предмети; • Фонд на часови; • Одделенски раководства; • Одговорни на стручни активности; • Одговорни за реализација на подрачја од воспитно-образовната работа; • Тимови-комисии за реализација на подрачја од воспитно-образовната работа	IX	Стр. Служба Наставници
3.	Координирање при изготвување на: • Распоред на часови; • Распоред на додатна, дополнителна настава; • Распоред на слободни ученички активности	IX	Наставници
4.	Изготвување на сопствена програма за работа	IX	
5.	Изготвување на развоен план на училиштето за 3 год.	IX	Стр. Служба Наставници
6.	Следење, контрола и анализа на водењето на педагошката документација	IX-VI	Стр. Служба
7.	Изготвување на план за стручно усовршување на наставниот кадар и стручните соработници	XI	Стр. Служба

СЛЕДЕЊЕ НА ОРГАНИЗАЦИЈАТА И РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

Ред бр.	Програмска содржина	Реализација	Соработници
1	Соработка со наставниците при изработка на годишни, тематски и дневни подготовки	IX-VI	Стр. Служба Наставници
2.	Следење на примената на активни методи во наставата	X-VI	Стр. Служба
3.	Увид во планирањата на наставниот кадар и стручните соработници	X-VI	Стр. Служба
4.	Увид во планирањата и реализацијата на додатна, дополнителна настава и слободните ученички активности	X-VI	Стр. Служба
5.	Увид во водењето на одделенските дневници и матичните книги	X-VI	Стр. Служба
6.	Создавање на позитивна клима во училиштето	X-VI	Стр. Служба У-Н-Р
7.	Посета на наставни часови со цел утврдување на: • Примена на активни форми на работа во одделенска настава; • Примена на активни форми на работа во предметна настава; • Дефинирање и реализирање на целите на часот; • Примена на нагледни средства во наставата; • Примена на диференцирани цели во наставата • Следење на активност на определени ученици; • Примена на стандардите за оценување на учениците	X-VI	Стр. Служба Наставници
8.	Сопствено стручно усовршување за стекнување на стручни знаења од област на: - Следење и вреднување на воспитно-образовната работа; - Педагогија, психологија, методика, социологија, дидактика, андрагогија, докимологија;	X-VI	Стр. Служба Наставници Институции БРО на РМ
9.	Анализа на податоците од следењето: • Разговор со наставникот; • Изготвување на записник-протокол; • Давање на задолженија, инструкции	X-VI	Стр. Служба

10.	Планирање на оценувањето согласно стандардите за оценување и воведување на етички кодекс при оценувањето на учениците	IX-V	Стр. Служба
-----	---	------	-------------

РАБОТА НА СТРУЧНИ ОРГАНИ И ТЕЛА

Ред бр.	Програмска содржина	Реализација	Соработници
1	Следење на прописи, написи за работата и програмирањето на работата на стручните органи и тела, нивните права, обврски,	IX-VI	Стр. Служба Наставници Секретар
2.	- Планирање, водење на работата на Одделенските совети - Планирање и водење на работата на Наставничкиот совет	X-VI	Стр. Служба
3.	Следење насочување и учество во работата на стручните активи	X-VI	Стр. Служба Одговорен на актив
4.	Соработка и следење на работата на стручните соработници	X-VI	
5.	Соработка и следење на работата на одделенските раководители	X-VI	Стр. Служба

АНАЛИТИЧКО-СТУДИСКА РАБОТА

Ред бр.	Програмска содржина	Реализација	Соработници
1	Изготвување информации, осврти, анализи и извештаи за работата	IX-VI	Стр. Служба Наставници
2.	Опременост и условите за работа во училиштето	VIII, I.VI	
3.	Успехот и поведението на учениците на квалификационите периоди, полугодие и крајот на учебната година	XI, I, IV, VI	Стр. Служба Наставници
4.	Следењето на реализацијата на зацртаните приоритети	XI, I, VI	Стр. Служба
5.	Следењето на реализацијата на проектите во училиштето	VI	Стр. Служба
6.	Реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето	I, VI	Стр. Служба
7.	Анализа на тематски и дневни подготовки	X-VI	Стр. Служба

СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ, УЧЕНИЦИ И ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА

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

СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

Ред бр.	Програмска содржина	Реализација	Соработници
1	Подтикнување на наставниот кадар и стручните соработници кон самоусовршување	IX-VI	Стр. Служба Наставници
2.	Опременост на училишната библиотека со стручна литература	IX-VI	Библиотекар, наставници, родители
3.	Реализација на програмата на стручните активи	IX-VI	Одговорни на стручни активи
4.	Реализација на проектите кои се реализираат во училиштето	IX-VI	Стручни соработници, наставници
5.	Опременост на училиштето со нагледни средства, изработка на истите	IX-VI	Наставници, родители
6.	Обука и примена на стандардите за оценување на учениците		наставници

ДРУГИ РАБОТИ И РАБОТНИ ЗАДАЧИ

Ред бр.	Програмска содржина	Реализација	Соработници
1	Обезбедување и подобрување на материјално-техничките услови за работа на училиштето	IX-VI	Наставници Стручна служба Технички персонал
2.	Следење и увид во работата на административната служба во училиштето	IX-VI	Секретар
3.	Следење и увид во финансиското работење на училиштето	IX-VI	Сметководител секретар
4.	Активно учество во работата на: • Советот на родители во училиштето; • Училишниот одбор	IX-VI	Родители, наставници
5.	Грижа за хортикултурно уредување на училиштето и училишниот двор	IX-VI	Наставници, родители
6.	Грижа за безбедноста на училиштето	IX-VI	Чувар

ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово
Директор
Нада Стоилова

**ОПШТИНСКО СНОВНО УЧИЛИШТЕ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ,, - БОСИЛОВО,
ОПШТИНА БОСИЛОВО**

**Г О Д И Ш Н А П Р О Г Р А М А
ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГОТ НА УЧИЛИШТЕТО
ВО УЧЕБНАТА 2016/2017 ГОДИНА**



АВГУСТ 2016 ГОДИНА

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ

Годишната програма на училишниот педагог е изготвена врз основа на:

- Законот за измени и дополнувања на Законот за основно образование (Сл.весник бр.63/04); Законот за основно образование(Сл.весник на РМ бр.52/02);
- Статутот на училиштето;
- Основи за програмирање на воннаставната воспитно-образовната дејност на основното училиште и на работата на стручните работници;
- Прирачник за развојно планирање на училиштето;
- Годишна програма за работата на училиштето во учебната 2015/2016 година.

1. ВОВЕД

Основите за програмирање на Годишната програма за работа на училишниот педагог се темели на:

- Годишната програма за работа на училиштето од минатата учебна година
- Нивото на остварување на целите, принципите, задачите
- Годишниот извештај за работа на училиштето од минатата учебна година
- Мерките предвидени се основа и насока за програмирање на одделни подрачја.

2. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЧИ ПО ПРОГРАМСКИ ПОДРАЧЈА

- Следење на примената на концепцијата на деветогодишно образование
- Консултативна работа во врска со примената на концепцијата на деветогодишното образование
- Примена на новите наставни содржини
- Тежиште за дореализирање на содржините од предходната година
- Советодавна работа со ученици кои се евидентирани со асоцијално поведение
- Идентификација на надарените ученици и превземање активности за работа со таквите ученици според обуката од ПМО
- Следење на реализацијата на предметот Животни вештини
- Работа во врска со Информациониот систем за управување во образованието (EMIS) и управување со човечки ресурси (HRM).
- Промовирање на УСК Модијано и планирање на спортски активности.

Годишна програма за работа на училишниот педагог во учебната 2016/2017 година

Содржина на работата	Соработници	Облици на работа	Време
1. Планирање и програмирање - Учество во изготвување на Годишната програма за работа на училиштето - Изготвување на Програма за работа на педагогот - Подготовки за нова учебна година - Распоредување на бројот на учениците од VI одд. и формирање паралелки за I-те одд - Активности со УСК Модижано - Примена на стандардите за оценување на учениците - Работа на ХРМ и ЕМИС проектот	директор и Психолог наставници	Групна индивидуална	VIII IX
2. Организирање, следење и вреднување на воннаставните активности - Следење и откривање на причини за неуспех и потешкотии во настава и воннаставни активности - Испитување на интереси на учениците за нивно вклучување во работа на секции - Учество во работата на одделенска заедница - Разговори со ученици и родители за надминување на тешкотии во успех и поведение	одд. наставници Психолог Наставници Родители Ученици Стручни лица	Групна Фронтална индивидуална	X II IV

3. <i>Стручно усовршување на наставниците</i> • Консултативни разговори, предавања • Помош со стручна литература • Помош во планирањето и изготвувањето на наставните планови (глобални, тематски и дневни) • Помош во подготовките на наставни часови според барањата на проектите кои се реализираат во училиштето • Консултации и помош при примената на стандардите за оценување на учениците	директор и Психолог наставници	Групна Фронтална индивидуална	IX- V
4. <i>Организирање, вреднување и следење на слободните ученички активности</i> • Идентификација на ученици кои се истакнуваат со постигнатите резултати во учење и поведение • Учество во работата на одделенска заедница	Психолог Наставници Родители Ученици	Групна индивидуална	IX,X, I,II
5. <i>Увид во педагошката евиденција и документација</i> • Анализа на годишните и дневните подготовки на наставниците • Увид во водење на одделенски дневници • Водење на сопствена педагошка евиденција за работа со ученици, наставници и родители	директор и психолог наставници	индивидуална	X,I, V

6. Соработка во воведување на иновации, проекти и учество во реализација на училишните приоритети • Учество во реализацијата и следење на целокупниот ВОП. • Учество во реализација и следење на ефектите од Активната настава-интерактивно учење, описното оценување на постигањата на учениците • Учество во реализација на програмата од предметот за животни вештини во одделенска настава. • Учество и следење во реализацијата и следење на ефектите од реализацијата на продлабочена соработка со родителите. • Работа со надарени ученици • Работа со ХРМ и ЕМИС проектот	директор Психолог Наставници Стручни лица	Групна индивидуална	X V
7. Вреднување и следење на воспитно образовната работа на училиштето • Следење на наставата во текот на учебната година • Соработка, учество во работа на стручни органи, тела и активи во Училиштето • Анализа на успех и поведение на учениците на квалификационите периоди • Учество во изработка во полугодишен извештај на Училиштето • Учество за работа на Одделенски и Наставнички совети • Учество во изготвување на годишниот извештај на училиштето	директор психолог наставници	Групна индивидуална	XI,I, IV,VI

7. Следење на најредокот и постигањата на учениците Идентификување на талентирани ученици со поголеми можности за напредување и развој. -Утврдување на степенот и видот на надареноста на учениците со помош на тестови на општа интелектуална способност и тестови за специфични способности -Евидентирање на ученици кои покажуваат изразити способности по едно или неколку подрачја од нивната активност -Соработка со наставниците во следењето на учениците кои постигнуваат изразито високи резултати на натпреварите, тестовите на знаења и др. облици на преку кои можат да се забележат овие ученици -Соработка со наставниците при формирање на групите за додатна настава -Учество во физиономирањето на часовите за изведување на додатна настава -Организирање и учество во работата на интерни семинари за наставниците, што се однесуваат на подигнување на нивното едукативно ниво, во врска со препознавањето и работа со учениците со повисоки можности - Испитување на описменетоста на учениците од прво одделение -Следење и реализирање на додатна и дополнителна настава и слоб. учен. активности	ученици психолог наставници	фронтална индивидуална	XII,I, IV,V,
9. Евидентирање и работа со ученици кои покажале слаби резултати и помош во адаптација, социјализација и емоционални проблеми • Разговор и работа со ученици • Разговор со наставници • Разговор со родители • Соработка со МЗ, Центарот за социјални грижи, Локална самоуправа, и други училишта.	директор психолог родители	индивидуална	IX- VI
10. Утврдување на зрелоста на учениците за воевање на училиштето • Тестирање и упис на првачиња • Разговор со родители • Соработка со наставниците	директор психолог одд.раководит. ученици	индивидуална	V

11. Работи со родителите • Подготовки за дискусии, предавања и трибини од различни области (здравство, спорт, наука, култура) • Запознавање на родителите со подрачјата и содржините од новите програми • Да се оспособат да ги применуваат своите права и одговорности во училиштето • Успешна соработка со училиштето испитување на интереси и можности за вклучување на родители во одделни форми на училишна работа • Информирање за Проектот за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем.	директор Психолог Родители	Родители психолог	IX-V
12. Стручно и педагошко усовршување во својата работа • Соработка со катедрата по Педагогија и , Биро за развој на образование - ПЕ Струмица, и Министерство за образование и наука • Следење на стручна литература за сопствено стручно усовршување • Секција на педагози • Помош во инклузија на ученици со посебни потреби во наставата следење и презентирање од реализацијата • Учество на семинари и советувања	Директор Педагози Професори Стручни лица	Групна индивидуална	IX-VI

ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово
Училишен педагог
Ристов Ристо

- ***ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ “ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ”***
 - ***БОСИЛОВО***
- ***ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА***
- ***НА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ***



Август 2016 год

Програмата за работа на психологот влегува во состав на Годишната програма за работа на училиштето, содржински се вклопува во неа, и е изготвена врз основа на: Законот за основно образование со неговите измени и дополнувања, Основите за програмирање на работата на стручните соработници и Годишниот извештај за работа. **Основна цел во работата на психологот е да придонесе и овозможи активирање и напредување на учениците според нивните можности и способности, а наставните и нагледни средства да се искористат во согласност со индивидуалните можности на учениците и потребите од сите возрасти.** Со тоа ќе се придонесе за поефикасно организирање на воспитно-образовната работа.

Програмските содржини низ кои ќе течат активностите на психологот се:

- Планирање, програмирање и организирање на воспитно-образовната работа на училиштето
- Следење на воспитно-образовната работа
- Изготвување на стручни материјали
- 4. Советодавно-консултативна работа
- 5. Општо стручно усовршување на наставниците
- 6. Водење на педагошка евиденција и документација

1. За ефикасно планирање, програмирање и организирање на сопствената работа во училиштето, како и на училиштето во целина, психологот ќе учествува во изготвувањето на:

- 2. годишна програма за работа на училиштето
- 3. годишен извештај за работа на училиштето
- 4. изготвување сопствена програма за работа и извештај за истата
- 5. учество во организирање на училишни активности и манифестации

Време на реализација: јуни, август

Соработници: педагог, директор, наставници

2. Кај програмската содржина која се однесува на следење на воспитно-образовната работа, активностите се насочени кон утврдување на потенцијалните можност и карактеристики на личноста на ученикот и следење на напредувањето според тие особини на личноста:

- Дијагностицирање на подготвеноста на децата за вклучување во образовниот процес преку:
- 6. разговор со деца, набљудување на нивното однесување, и комуникација со други.
- 7. разговор со родители

Време на реализација: мај, јуни, август

- Формирање на паралелки во 1 и 6 одд. -деветгодишно
- Време на реализација:август

- следење на прилагоденоста на учениците во 1 одд. и откривање на потешкотии во адаптацијата

- следење на прилагоденоста на учениците при премин од 5 во 6 одд.-деветгодишно и потешкотиите во напредувањето преку:
 - посета на часови
 - разговор со наставници
 - разговор со родители
 - прашалници

Време на реализација: септември, октомври, ноември

- Работа со ученици со неприлагодено однесување(изостаноци, пушење, агресивно однесување, деликвенција, наркоманија)

За таа цел се врши разговор со учениците , со родителите и наставниците, се задават прашалници , психолошки работилници , и тоа континуирано преку цела учебна година

- Работа со ученици со потешкотии во следењето на наставата
 - утврдување на причините кои го одредуваат успехот во учењето(кај поединци, паралелки, по предмети и сл.) и изнаоѓање на поприлагодливи форми на работа
 - консултативно-советодавна работа со учениците, родителите и наставниците,
 - работилници,

- Професионално информирање и советување на учениците од 9 одд.:
 - информирање за можностите за упис во средните училишта , и кои
 - разговор и анкетирање за нивните желби и интереси
 - организирање на презентации на средните училиштата

Време на реализација : април- мај

- Учество во активноста на имплементацијата на сумативното оценување на постигањата на учениците (помош во определување на процент на застапеност на темите од наставната програма во формирањето на оценката)
- помош во организирањето и работата на ученичката заедница (избор на раководство ,и дефинирање на проблематики за работа)

3. Кај третото програмско подрачје , изготвување на стручни материјали, застапени се активности кои се однесуваат на програмските содржини од сите други подрачја . Во зависност од видот и потребите се изготвуваат стручни пишани материјали од одредени сознанија и добиени резултати, кои се презентираат пред органи на училиштето.

Во доменот на оваа подрачје би можело да се спомене и контакти и соработката со организации и институции од важност за работењето како: МВР – инспектор за малолетничка деликвенција како и оддел за превенција во сообраќајот, Центар за социјални работи , Медицински центар – грижа за здравјето на учениците , Биро за развој на образованието -ПЕ Струмица

4. Советодавно –консултативната работа е насочена кон сите субјекти кои директно или индиректно се вклучени во воспитно –образовниот процес на училиштето, а главна цел е афирмирање на потребата од нивна континуирана соработка.

Во работата со наставниците има облик на соработка во врска со :

- сите проблеми во комуникацијата (било со ученици или родители)
- активности за различни проекти
- подготовки за настава , примена на иновации во истата и нејзино унапредување, оценување на учениците и тн.

- запознавање на наставниците и учениците со кодексот на однесување за ученици, интересен правилник за педагошки мерки и последиците од неоправданото изостанување како и листа на обврски на учениците

Во однос на родителите и учениците , работата е на ниво на советување и консултации околу различните проблеми со:

- прилагодувањето на учениците
- со учењето и потешкотии во напредувањето,
- голем број на неоправдани изостаноци , негативни оценки и недисциплина
- професионалното информирање,
- здравствени проблеми (физички или психички)
- низок социо-економски статус и сл.

Согласно Законот за изменување и дополнување на Законот за основно образование (Сл.весник бр.18 од 14.02.2011 год. член 64,) пропишани се причините и формите според кои ќе се врши советувањето на родителите по Програма од Педагошката служба , донесена од министерот .

Позитивниот комуникациски однос , како главен ефект, би довел и до позитивен индивидуален растеж и развој на секоја единка.

Согласно Законот за изменување и дополнување на Законот за основно образование (сл. Весник бр. 160/2013) како една од главните задачи на психологот се воведува советување на учениците во воспитно образовниот систем по пропишана процедура. Цел на советувањето на учениците е поттикнување на нивниот психосоцијален развој, подобрување на училишниот успех и корегирање на одредени облици на однесување, нивна адаптација во училишната средина и превенција од различни облици на однесување.

5. Напоредно со активностите од претходното програмско подрачје течат работите и во подрачјето на општото-стручно усовршување на наставниците. Преку залагањата на психологот за сознанијата од психолошките науки , како и знаења добиени преку учество во различни семинари , се имплементираат во воспитно-образовната дејност на наставниците, се очекува поефикасна и поуспешна работа , а се огледуват во: поголемата стручност при изработка на подготовките за час, примена на иновации во наставните методи и подобрување на успехот на учениците, унапредување на педагошката комуникација, зголемена соработка со стручните активи и сл.

6. Водењето на педагошката евиденција и документација е важен сегмент во целокупната работа зошто се она што ќе се сработи треба да биде евидентирано. За таа цел психологот води сопствена евиденција и документација, а како соработник на училишниот педагог и директор има увид и во целокупната педагошка евиденција документација.

Работа на системот ИСУЧР.

Од аналитичко – истражувачката работа оваа година психологот ќе следи:

1.Проучување и анализирање на карактеристичните проблеми на наставно-образовниот процес (воспитни проблеми, наставни и проблеми на поедини одделенија и паралелки)

2.Учество во изготвување на анализи, статистички и други извештаи, информации и друг стручен материјал како за потребите на училиштето така и за потребите на други институции и организации надвор од училиштето;

3.Општиот успех на учениците од 6 одд . во зависност од предзнаењата во 5 одд. по предметите математика и македонски јазик, и споредбена анализа помеѓу нив.

Проиритетни цели во работата на психологот:

1.Проблемот со намалување на неоправданите изостаноци на учениците кој како приоритетна задача се следи изминатите години , продолжува и и понатаму и психологот ќе учествува во нејзино реализирање низ активно учество во :

- примена на евидентни листови

-примената на интерниот правилник за педагошки мерки

-разговор и средби со родителите

-следење на изостаноците во соработка со одд. раководители посебно на нивните превземени активности во врска со тоа.

2.Учество во планирањето за следење на наставниот процес - изготвување план , инструменти, посети на час и разговор со наставникот (кое е во склоп на годишната програма каде е подетално разработено.)

3. Работа со деца со посебни потреби - откривање , разграничување на потребите , вклучување во наставата и подигање на свесноста на родителите за потешкотиите .

Соработници во целокупната работа на психологот во реализација на содржините ќе бидат педагогот и директорот, наставниците ,учениците и родителите .Ќе се применува метод на разговор, усно излагање, консултации, предавање, анкетање, тестирање, работилници. Како инструменти ќе бидат употребувани тестови, анкетни ливчиња, прашалници,евидентни листови, а ќе се работи групно и индивидуално зависно од потребите и ситуацијата.

Психолог
Анастасија Кацарска

Годишна програма за работа на Училишниот одбор во учебната 2016/2017 година

Училишниот одбор донесе годишна програма за работа, поаѓајќи од законски пропишаните надлежности за негово функционирање.

Програма за работа на Училишниот одбор

Ред.бр.	Активности на Училишниот одбор во ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово	Период за реализација
1.	Конституирање на училишниот одбор, утврдување на евентуални измени на членовите	IX
2.	Формирање на комисији на училишниот одбор	По потреба
3.	Анализа, усвојување на извештај за работата на ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово и предлог на истиот до Советот на општина Босилово	IX
4.	Анализа, усвојување на годишна програма за работа на ОУ „Гоце Делчев,, - Босилово и предлог на истата до Советот на општина Босилово	VIII
5.	Анализа, усвојување на завршна сметка на ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово и предлог на истата до Советот на општина Босилово	III-IV
6.	Анализа, усвојување на финансиски план на ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово и предлог на истата до Советот на општина Босилово	I-II
7.	Дава мислење до директорот на ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово за избор на наставниците и др. вработувања.	По потреба
8.	Поднесува предлог до директорот на ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово за престанок на работниот однос на наставници и стручни соработници по претходна иницијатива на: • Бирото за развој на образованието • Советот на родители • Државниот просветен инспекторат	По потреба
9.	Врши тековни работи согласно законските одредби од делокругот на своите надлежности	Континуира но

Училишниот одбор по потреба, според точките на дневниот ред на своите седници поканува одговорни на стручните активи, стручни соработници, претставник на синдикатот или надворешни стручни лица со цел да прибере стручни мислења за проблематиката која се расправа. Усвоените записници и одлуки на Училишниот одбор на ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово се објавуваат на огласна табла во училиштето веднаш по донесувањето.

ЧЛЕНОВИ НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР ПРИ ООУ “ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“ – БОСИЛОВО

На Наставнички совет беа предложени следниве претставници од наставниците, стручните работници и воспитувачите за членови:

- 10. Ксенија Николова
- 11. Весна Поп Алексова
- 12. Кристина Георгиева

Претседател: Ксенија Николова

Претставници од родителите:

- 1. Зоран Зимбаков – Босилово
- 2. Вела Ангелова – Еднокуќево
- 3. Родна Китанова Малинова - Петралинци

Претставници од основачот-Влада на Република Македонија

- 1. Кољо Јованов

Претставници од Единицата на локалната самоуправа на општина Босилово:

- 1. Драги Дедејски
- 2. Зоран Грнчаров

Членовите на Училишниот одбор се избрани врз основа на Статутот на ООУ “Гоце Делчев“ – Босилово.

Мандатот на членовите на училишниот одбор ќе трае 4 години почнувајќи од денот на нивното именување.

П Р О Г Р А М А

ЗА РАБОТАТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ ПРИ ОУ “ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ” – БОСИЛОВО ЗА 2016/2017 ГОДИНА

1. Вклучување на родителите во следењето и осовременувањето на наставата, оценувањето и проверка на знаењето на учениците.
Време на реализација:
Континуирано преку целата учебна година.
2. Организирање и изведување на заеднички активности: прослави, акции од еколошки карактер, спортски натпревари и др, активности.
Време на реализација:
Непосредно пред некој настан или празници во договор со наставниците, и при организацијата на вторите мали спортски олимписки игри.
3. Вклучување на родителите во грижата за подобрување на хигиената во училиштето.
Време на реализација:
Континуирано преку целата година.
4. Вклучување на родителите во воннаставните активности.
Време на реализација:
Во согласност со програмата за слободни активности.
5. Информирање на родителите за нивните права и обврски кон своите деца – ученици.
Време на реализација:
За време на заеднички родителско-наставнички среќавања.

Покрај зацртаните активности во оваа програма Советот на родителите при училиштето ќе учествува и соработува и во други активности што се во доменот на програмата за работа на училиштето, а ќе бидат прилог кон постигањето на што подобри резултати и успех на учениците.

Совет на Родители при
ООУ “ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ” – БОСИЛОВО

33. Зоран Зимбаков – Босилово
34. Николина Стојановска – Босилово
35. Ленче Дедејска – Босилово
36. Силвана Гавровска – Босилово
37. Зорица Митева – Босилово
38. Оливера Митева – Босилово
39. Даниела Горгиева – Босилово
40. Ацо Илиев – Босилово
41. Јасмина Горгиевска – Босилово
42. Илија Косев - Босилово
43. Никола Терзиев – Робово
44. Катерина Петрова – Петралинци
45. Снежана Јанкова – Петралинци
46. Родна Малинова – Петралинци
47. Кристина Мицева – Петралинци
48. Софче Гајдова - Петралинци
49. Драгица Дачкинова - Петралинци
50. Ленче Шутевска - Петралинци
51. Тархан Демиров – Ст. Балдовци
52. Ајнур Кадриев – Ст. Балдовци
53. Марија Василева – Дрвош
54. Стојан Горгиев - Дрвош
55. Мите Донев - Дрвош
56. Трајанка Горгиева - Сарај
57. Анче Јанева Китанова - Сарај
58. Киро Трајков - Сарај
59. Маринчо Стојменов – Сарај
60. Ацо Јанков – Робово
61. Кире Костов – Робово
62. Здравко Витанов – Робово
63. Вела Ангелова – Еднокукево
64. Лидија Митева – Еднокукево
65. Вела Ангелова - Еднокукево

Претседател на Советот на Родители е Зоран Зимбаков од Босилово.

Мандатот на членовите на Советот на родители при ОУ “Гоце Делчев” – Босилово ќе трае 3 години од денот на нивното именување.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ

Во Наставничкиот совет како највисок стручен орган на училиштето членуваат сите вработени наставници и стручните соработници. Преку него се води грижа за целокупната стручна и воспитно-образовна работа на училиштето. Состаноците на Наставничкиот совет ги планира и со нив раководи директорот на училиштето. Во текот на учебната година Наставничкиот советот одржува најмалку шест состаноци.

План за работа на Наставничкиот Совет

Содржини	Време на реализација
1.Насоки за изработка на годишна програма за работа ; 2.Насоки за изработка на тематски и дневни подготовки; 3. Подготовки за почеток на учебната година;	VIII;
Организација на воспитно-образовната дејност - Формирање паралелки; -Распоред на наставници; -Распределба на часови и одделенски раководства; -Предлог задолженија за наставниот кадар;	VIII-IX
Планирање на воспитно-образовната дејност; - Годишната програма за работата на училиштето; -Планирање на наставата: редовна, изборна, додатна, дополнителна, слободни ученички активности; -Следење на реализацијата на наставата: редовна, изборна, додатна, дополнителна, слободни ученички активности	IX IX XI, I, IV, VI
Унапредување на наставата -Учество во изготвување на наставната програма; -Примена на нагледни средства; -Следење на стручна литература; -Анализа на реализацијата и ефектите од проектите во кои е вклучено училиштето;	IX XI IV I,VI
Стручно усовршување на наставниот кадар -Менторска работа со наставници почетници; -Приказ на нови наставни форми низ работилници; -Учество на семинари, обуки, симпозиуми, работилници и др; -Следење и користење на стручна литература; -Разгледување на стручни теми	X I XI IV
Содржини	Време на реализација
Разгледување на анализи, извештаи и друг вид доставен	XI,I,

материјал врзан за реализација на наставно-воспитниот процес во училиштето	IV,VI
Редовно водење на педагошка евиденција и документација	Преку цела година
Организација на културни, спортски манифестации, организирање на прослави	Преку цела година
1. Анализа на постигањата на учениците, нивното поведение, изостаноците;	XI,I,IV,VI
2. Анализа на мерките за подобрување на успехот и поведението на учениците;	XI,I,IV,VI
3. Утврдување на успехот на учениците упатени на продолжителна настава и поправни испити;	VI,VIII
	VI
Разгледување на информации за број на ново запишани ученици во прво одделение	VI
Анализа на тековни воспитно-образовни прашања	IX, XI, I, IV,VI
Анализа на слаби и јаки страни на училиштето	IX, I, VI

**Програма за работа на стручен актив одделенска настава во учебната
2016/2017 година**

Одговорен: Ристов Ристо

Цели	Подобрувањена квалитетот на наставата
Содржини	Изработка на распределенија на ниво на училиште по одделенија
Реализатор	Сите одделенски наставници
Време н реализација	Август- Септември
Ресурси	Досегашни искуства
Очекувани ефекти	Работа на сите наставници според исто распределение на ниво на училиште.
Цели	Самоевалуација и Развојно планирање
Содржини	Изработка на самоевалуација на ниво на училиште и изготвување развоен план за наредните 3 години.
Реализатор	Педагог, психолог и наставници
Време н реализација	Септември 2016 – Февруари 2017
Ресурси	
Очекувани ефекти	Изработен документ за самоевалуација и нов Развоен план
Цели	Работа со ученици кои имаат посебни потреби и нивните постигања по предметот ПО во III одд.
Содржини	Извештај од квалификациони периоди, анализа, дискусии, размена на мислења
Реализатор	Педагог, наставници од III-IV одд.
Време н реализација	Јануар
Ресурси	Извештаи, учебници
Очекувани ефекти	Подобрувањена постигањата на ученици кои имаат посебни потреби по предметот ПО
Цели	Прилагодување на чек-листите кон интересите на родителите во I-II одд.
Содржини	Размена на искуства, дискусии
Реализатор	Ален Пенев
Време н реализација	Април
Ресурси	Чек-листи, записници од родителски средби
Очекувани ефекти	Соодветни чек-листи кон интересите и потребите на родителите во I-II одд.

РАБОТА НА СТРУЧНИ ОРГАНИ И ТЕЛА ВО УЧИЛИШТЕТО

Во рамките на ова подрачје наставниот кадар се организира преку стручни органи и тела:

- ✓ раководител на паралелка
- ✓ стручни активи
- ✓ одделенски совет
- ✓ стручни соработници
- ✓ Наставнички совет
- ✓ Директор

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА РАКОВОДИТЕЛ НА ПАРАЛЕЛКА

Одделенскиот раководител:

- ги следи постигнувањата на учениците во паралелката,
- соработува со наставниците, родителите, стручната служба, директорот на училиштето и др. субјекти што се заинтересирани за успехот и општиот развој на учениците
- изготвува Годишна програма за работа на одделенската заедница во согласност со потребите на конкретното одделение;
- уредно води педагошка евиденција и документација за паралелката.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИ АКТИВИ

Во училиштето работат следните стручни активи:

- а. стручен актив за одделенска настава;**
- б. стручен актив за хуманитарно-јазични и општествени науки;**
- в. стручен актив за природно-математички и технички науки;**

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОДДЕЛЕНСКИ СОВЕТ

Одделенскиот совет го сочинуваат сите наставници кои се раководители на паралелките и реализираат програми по одделени наставни предмети во рамките на одделението

Програма за работа на одделенските совети

Содржина	Време	Носители
- Формирање на паралелки и распоред на нови ученици; - Распределба на учениците во I и VI одд. - Анализа на опременост со нагледни средства и потребна литература; - Планирања за изведување на ученички екскурзии;	VIII	Одделенски наставници; Стручни соработници; Директор
- Успех и поведение на учениците во првиот квалификационен период; - Реализација на наставниот и друг вид материјал; - Редовно водење на педагошка евиденција и документација	XI	Одделенски наставници; Стручни соработници; Директор
- Успех и поведение на учениците во првото полугодие; - Реализација на наставниот и друг вид материјал; - Редовно водење на педагошка евиденција и документација; - Разгледување на анализи и извештаи врзани со реализацијата на задолжителната и друг вид настава, успехот и поведението;	I	Одделенски наставници; Стручни соработници; Директор
- Успех и поведение на учениците во првиот квалификационен период; - Реализација на наставниот и друг вид материјал; - Редовно водење на педагошка евиденција и документација	IV	Одделенски наставници; Стручни соработници; Директор
- Утврдување на годишни оценки, општ успех и поведение на учениците на крајот од учебната година; - Реализација на наставниот и друг вид материјал; - Редовно водење на педагошка евиденција и документација; - Разгледување на анализи и извештаи врзани со реализацијата на задолжителната и друг вид настава, успехот и поведението;	VI	Одделенски наставници; Стручни соработници; Директор

ПРИЛОГ

ПРЕГЛЕД НА СТРУЧНИТЕ АКТИВИ ВО ООУ “ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“ – БОСИЛОВО, НАСТАВНИЦИ И РАКОВОДИТЕЛИ НА АКТИВИТЕ

<i>Стручни активи во уч.</i>	<i>Име и презиме</i>	<i>Раководител</i>	<i>Наставен предмет</i>
Стручен актив на наставни - ците од општествено- хуманитарната група предмети	1. Весна Тилева 2. Весна Поп А. 3. Марина Ник. 4. Елена С. 5. Танева М. 6. Елена Николо	Весна Поп Алексова Марина Николова	Македонски ј. Македонски ј. Англиски ј. Германски ј. Историја Граѓанско обр.
Стручен актив на наставниците од природно- математичка група предмети	1. Јовова Ѓурѓа 2. Фроска Т. 3. Павлинка М. 4. Ристо А. 5. Василев Ванчо 6. Стамен Иванов	Ѓурѓа Јовова	Матем./физика Матем./физика Биоло./хемија Географија ТО Природни нау
Стручен актив на наставниците кои предаваат музичко, ликовно и ФЗО	1. Спасов Жарко 2. Перо Митров 3. Здравко Јовановски	Жарко Спасов	Ликовно обр. Музичко обр. ФЗО
Стручен актив на наставниците од 1 до 5-то (деветолетка) одделение.	1. Ристова Неша 2. Аргир Зимб. 3. Ален Пенев 4. Јованка З. Гор. 5. Наташа Туман. 6. Горги Иванов сите др. наставници од ПОУ	Ристо Ристов (педагог)	Одделенска настава

**РАСПОРЕД ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА И ДОДАТНА НАСТАВА ВО ООУ
„ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ,, - БОСИЛОВО ЗА УЧЕБНАТА 2016/2017 ГОДИНА**

наставници	Час	Понеделник		Вторник		Среда		Четврток	
		ДП	ДД	ДП	ДД	ДП	ДД	ДП	ДД
Весна Поп А.	6					6 и 7			
Весна Тилева	6						8		
Марина Николова									
Мила Танева	7, 6,7,7	6		7/9			7		8
Фроска Томова	5								
Гурга Јовова	6 и 7					7 и 8			
Павлинка Милчева	6			7 и 8					
Стамен Иванов	7					6 и 7			
Перо Митров									
Ванчо Василев									
Здравко Јовановск									
Жарко Спасов	7					6,7,8			6,7,8
Ристо Атанасов				8,7	7			7	8,7
Елена Николова									
Елена Стоилова	6,7							6	7
Лена Андонова									
БилјанаРистова.	6 и 7								
Стево Божинов									
Катерина Пишева									

Забелешка: Можни се дополнителни корекции и дополнувања во табелата во однос на денот и часот на реализација.

01.09.2016

Директор

Нада Стоилова

**ПРОГРАМА "ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО
МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ"
ИНТЕГРИРАНО ПЛАНИРАЊЕ ВО НАСТАВАТА**

**Учебна година 2016/2017
(предметна настава)**

I. ТЕМА: ВОДА

Еколошки содржини		Предмет	Одд.	Наставна содржина	Бр. на часови	Време на реализација
1.	Значење на водата за живиот свет	Биологија	7	Градба на растителна клетка	1	Септември
1.	Значење на водата за живиот свет	ПНТ	6	Вежби и повторување за односите во живиот свет	1	Април
1.	Значење на водата за живиот свет	Физика	8	Ширење на течностите	1	Мај
1.	Значење на водата за живиот свет	Историја	6	Најстарите цивилизации	1	Септември
1.	Значење на водата за живиот свет	Физичко и здр. Обр.	6	Комплекс вежби за тело (хидратација на организмот)	6	Септември
1.	Значење на водата за живиот свет	Етика во религиите	6	Доброто како највисока етичка вредност	1	Октомври
1.	Значење на водата за живиот свет	Информатика	7	Цртање на тема „Заштеда на водата во училиштето„	1	Март/април
1.	Значење на водата за живиот свет	Вештини за живеење	7	Начин на чистење на храната	1	Септември
2.	Замена и санирање на сите нефункционални чешми во зградата	Македонски јазик (ВПА)	7	Интерпретација на ученички состав	1	Април
3.	Загадување на водата	Географија	8	Загадување на водите	1	Мај
4.	Рационално користење на водата	Македонски јазик	8	Анализа на извадок од поемата “Вардар” од Анте Поповски	1	Септември
4	Рационално користење на водата	ТО	5	Природни извори на енергија	2	Февруари

4.	Рационално користење на водата	Математика	8	Размер меѓу две отсечки	1	Септември
5.	Истакнување упатства за рационално користење на водата	Англиски јазик	8	Unit 3 On broadway-условни реченици	1	Декември/Јануари
6.	Здрава вода за пиење	Хемија	7	Соединенија и нивна градба	1	Ноември
9.	Изработка на упатства за рационално користење на водата	Македонски јазик (ВПА)	6	Изразување и творење: Изработка на текст флаер „Штеди ја водата што значи живот,,	1	Март
13.	Водата и одржливиот развој	Музичко обра.	9	Балет во Македонија Трајко Прокопиев и содржинска обработка на балетот „Лабин и Дојрана“ (стр. 99- 103)	1	Април

II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

Еколошки содржини		Предмет	Одд.	Наставна содржина	Бр. На часови	Време на реализација
1.	Значење на енергијата за живиот свет	Англиски јазик	7	Module 6, Unit 12 – The tiger	1	
1.	Значење на енергијата за живиот свет	Македонски јазик	8	“Творење лични творби со елегични елементи”	1	Септември
1.	Значење на енергијата за живиот свет	Вештини за живеење	7	Правење зимница	1	Октомври
1.	Делумна замена со енергетско штедливи светилки	Македонски јазик (ВПА)	7	Создавање лирска песна со употреба на стилска фигура	1	Декември
1.	Делумна замена со енергетско штедливи светилки	Информатика	7	Мултимедијална презентација во Power point	1	Март / април
1.	Делумна замена	ТО	6	Енергетика	2	Март

	со енергетско штедливи светилки					
2.	Извори на енергија и нивна искористеност	ПНТ	6	Видови енергија	2	Мај
2.	Извори на енергија и нивна искористеност	ТО	5	Уреди и апарати во домот	2	Април
2.	Извори на енергија и нивна искористеност	Германски јазик	8	Како да се штеди енергијата	1	Април
3.	Видови енергија	Физика	8	Енергија. Кинетичка енергија Гравитациона потенцијална енергија Енергија на еластична пружина Закон за запазување на енергијата	4	Февруари
3.	Видови енергија	Историја	8	Индустриска револуција	1	Септември
4.	Рационално користење на енергијата	Математика	8	Вежби за топка, плоштина и волумен	1	Мај
4.	Рационално користење на енергијата	Физичко и здр. Обр.	6	Увежбувалњ техника на кошаркарски став	1	Ноември
4.	Рационално користење на енергијата	ТО	5	Рационализација на енергијата	1	Април
4.	Рационално користење на енергијата	Музичко образование	8	„Земјо моја“ - обработка на песна по слух	1	Септември
6.	Изработка на упатства за рационално користење на енергијата	Македонски јазик	7	Говорна вежба „Импровизирани разговори“	1	Декември
6.	Изработка на упатства за рационално користење на енергијата	Природни науки	5	Извори и форми на енергија	1	Февруари
7.	Истакнување упатства за	Англиски јазик	8	Unit 5 употреба на First conditional	1	Јануари/Февруари

	рационално користење на електричната и топлинската енергија					
9.	Дистрибуција на енергијата	Физика	8	Сврзување на потрошувачи во струен круг	1	Октомври
9.	Дистрибуција на енергијата	ТО	5	Производство на електрична енергија	1	Април
10.	Врската помеѓу енергијата и емитувањето на карбон диоксид	Хемија	8	Јаглерод и неговите алотропски модификации	1	Декември
13.	Значење на енергијата за живиот свет	Биологија	7	Исхрана и начин на исхрана кај животните	1	Декември
13.	Значење на енергијата за живиот свет	ПНТ	6	Начин на исхрана (произведувачи, потрошувачи)	2	Декември
7.	Истакнување на упатства за рационално користење на електричната и топлинската енергија	Германски јазик	8	Е-маил, игра, спорт, Korperteile	1	Ноември

III. ТЕМА: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО

	Еколошки содржини	Предмет	Одд.	Наставна содржина	Бр. На часови	Време на реализација
1.	Важноста на хигиената во зградата	Македонски јазик	7	Разговорот како вид комуникација	1	Декември
1.	Важноста на хигиената во зградата	Математика	8	Вежби за конус, плоштина и волумен	1	Мај/јуни
1.	Важноста на хигиената во зградата	Етика	7	Етика на здравјето	1	Февруари
1.	Важноста на хигиената во зградата	Германски јазик	8	Како да се одржува хигиената во домот и на училиште	1	Мај

1.	Важноста на хигиената во зградата	Информатика	7	Работа во Excel – табели	1	Мај
5.	ПВЦ амбалажа	Хемија	8	Пластични материјали и синтетички влакна	1	Март
5.	ПВЦ амбалажа	ПНТ	6	Пластиката и синтетичките влакна-материјали на денешнината	2	Февруари
5	ПВЦ амбалажа	ТО	5	Материјали и градба	2	Ноември
6.	Истакнување на упатства за одржување на зградата и ...	Англиски јазик	7	Unit 11- In the wild – Модални глаголи	1	Мај
7.	Влијанието на хигиената врз здравјето	Физичко и здр.обр.	8	Теоретско образование	Секој час	Септември/ Јуни
8.	Влијанието на човекот врз средината	Биологија	7	Добивање на нови сорти на растенија	1	Мај
8.	Влијанието на човекот врз средината	Географија	8	Антропогени елементи на животната средина	1	Април
8.	Влијанието на човекот врз средината	Музичко образование	8	Мајска песна	1	Февруари

IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР

Еколошки содржини		Предмет	Одд.	Наставна содржина	Бр. На часови	Време на реализација
1.	Важноста на дворот	Музичко образование	8	Роза сина-обработка по слух	1	Март
1.	Важноста на дворот	Информатика	7	Цртање во Paint на флаери и плакати „Не гази ја тревата,,	1	Март / април
2.	Биодиверзитетот во дворот	ПНТ	6	Екосистем –	1	Март

				шума во умерениот појас		
3.	Анализа на функционалноста на дворот	Физика	8	Мерење на плоштина	1	Септември
4.	Важноста на хигиената во дворот	Математика	8	Вежби за координатна рамнина	1	Мај
4.	Важноста на хигиената во дворот	ФЗО	7	Брзо трчање на 20 и 50м	1	Март
4.	Важноста на хигиената во дворот	Германски јазик	8	Како да се живее здраво во населено место	1	Септември
5.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената во дворот	Етика	7	Добро однесување	1	Март
6.	Изработка на упатства за одржување на дворот	Македонски јазик	8	Писмена вежба	1	Март
8.	Хортикултурално уредување	Македонски јазик	8	„Еден ден од летниот распуст,,	1	Септември
9.	Компост и компостирање	Биологија	7	Бесемени и семени растенија	2	Ноември
7.	Истакнување на упатства за одржување на дворот	Германски јазик	8	Предлози за место	1	Мај
7.	Истакнување упатства за одржување на дворот	Англиски јазик	6	Unit 8 – having fun –Заповеден начин	1	Април

V. ТЕМА: ОТПАД

Еколошки содржини		Предмет	Одд.	Наставна содржина	Бр. На часови	Време на реализација
3.	Селекција на отпад	Англиски јазик	7	Module 6,Unit12 – Everyday materials	1	Мај
3.	Селекција на отпад	Географија	7	Демографски одлики на населението	1	Февруари
3.	Селекција на отпад	Природни науки и техника	6	Дебата:Пластиката за и против човекот	1	април
4.	Рециклирање	Македонски	7	Говорна вежба „усно	1	Февруари

		јазик		прераскажување на дадена тема“		
4.	Рециклирање	Информатика	7	Изработка на проект за рециклирање	1	Мај / јуни
4.	Рециклирање	Македонски јазик	8	„Самостојна анализа на песна,,	1	
4.	Рециклирање	ТО	6	Материјали и градба	1	Март
4.	Рециклирање	ПНТ	6	Рециклирање и повторна употреба на производите	1	мај
7.	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината	Физика	8	Примена на радиоактивното зрачење. Заштита од радиоактивното зрачење	2	Мај
7.	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината	Хемија	8	Вовед во органската хемија	1	Декември
7.	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината	Етика	7	Еколошка етика	1	Февруари
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за управување со отпад	Физика	8	Радиоактивно зрачење	1	Мај
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за управување со отпад	Природни науки и техника	6	загадување на водата за пиење	1	Април
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за управување со отпад	Музичко обр.	7	“ Влтава” – Б.Сметана-програмаска музика	1	Септември

VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ

Еколошки содржини	Предмет	Одд.	Наставна	Бр. На	Време на
-------------------	---------	------	----------	--------	----------

				содржина	часови	реализација
1.	Локален и национален биодиверзитет	Музичко обра.	7	“Зима”– А. Вивалди (усвојување на поим концерт-став и солист)	1	Јануари
1.	Локален и национален биодиверзитет	Хемија	7	Хемијата како наука и нејзиното значење	1	Септември
3.	Еколошки акции	Македонски јазик	7	Соопштение, вест, извештај	1	Мај
3.	Еколошки акции	Македонски јазик	6	„Интервју-Немаме резервна планета,,	1	Март
3.	Еколошки акции	Вештини за живеење	7	Повторување на темата Прва помош	1	Април
4.	Влијанието на човекот врз биодиверзитетот	Англиски јазик	8	Обработка на текст: the tiger	1	Мај / Јуни
4.	Влијанието на човекот врз биодиверзитетот	Биологија	8	Физички и хемиски загадување на животната средина	1	Мај/Јуни
4.	Влијанието на човекот врз биодиверзитетот	Англиски јазик	7	Module 4, Unit 7 – It’s paradise	1	Февруари
4.	Влијанието на човекот врз биодиверзитетот	ПНТ	6	Вежби и повторување за односите во живиот свет	1	Април
5.	Влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот	Географија	7	Клима во Македонија	1	Ноември

VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ

Еколошки содржини	Предмет	Одд.	Наставна содржина	Бр. На часови	Време на реализација
1. Видови транспорт	Физичко и здр. Обр.	8	Носење на ученици на градски натпревари со градски превоз	20	Ноември/Мај
1. Видови транспорт	Музичко образование	6	Обработка на песна по ноти Есен	1	Октомври
1. Видови транспорт	ТО	6	Сообраќај	1	Мај
2. Влијанието на транспортот врз здравјето	ФЗО	6	Запознавање со наставната програма	1	Септември

2.	Влијанието на транспортот врз здравјето	ПНТ	6	Органи за дишење-Дишењето како биолошка особина	1	Декември
3.	Влијанието на транспортот врз средината	Хемија	8	Повторување и истражување за нафта	1	Февруари
4.	Анализа на состојбата на локалниот транспорт	Англиски јазик	6	Module 4, Unit 8 – Places in a town; Can for possibility	1	Март
4.	Анализа на состојбата на локалниот транспорт	Историја	7	Големите географски откритија	1	Февруари
4.	Анализа на состојбата на локалниот транспорт	Информатика	7	Изработка на табели	1	Декември
5.	Транспортот и безбедноста	Физика	8	Добивање на наизменична струја. Генератор	1	Декември
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење на јавен превоз и велосипед	Математика	8	Вектори	1	Септември
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење на јавен превоз и велосипед	Географија	8	На кој начин земјоделството и индустријата ја менуваат животната средина	1	Мај
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење на јавен превоз и велосипед	Граѓанско образование	8	Управување со општеството	1	Септември
7.	Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед	Македонски јазик	8	„Заповеден начин,,	1	Декември
7.	Видови транспорт	Германски јазик	7	Календар на активности	1	Октомври

VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ

	Еколошки содржини	Предмет	Одд.	Наставна содржина	Бр. на часови	Време на реализација
1.	Органска храна	Музичко образование	6	Народно творештво - фолклор	1	Февруари

2.	Органско производство	Хемија	8	Вовед во органската хемија	1	Декември
3.	Квалитет на храна и нутриционизам	ПНТ	6	Повторување и систематизирање за производство на храна	1	Мај
4.	Пирамида на исхрана	Македонски јазик	7	„Вежби од синтакса,,	1	Ноември
4.	Пирамида на исхрана	Вештини за живеење	7	Здрава и безбедна храна	1	Септември
6.	Влијанието на храната врз здравјето	Биологија	8	Храната и значењето на исхраната за организмот	1	октомври
7.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна	Македонски јазик	8 (8)	„Борба со рибата“Е. Хемингвеј	1 час	февруари
7	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна	ФЗО	6	Поскоци на ниска греда	1	јануари
7.	Изработка на упатства за користење на здрава храна	Германски јазик	7	На пауза, храна и пијалоци	1	Февруари

IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

	Еколошки содржини	Предмет	Одд.	Наставна содржина	Бр. на часови	Време на реализација
2.	Важност од зачувување на природните живеалишта	Англиски јазик	7	Module 3, Unit 6 – Echoes of the past	1	Јануари
2.	Важност од зачувување на природните живеалишта	Биологија	7	Борба за опсатнок на животните	1	Мај
3.	Локална, национална и глобална нееднаквост	Запознавање со религиите	6	Помирување на религиите	1	Април
5.	Рационално користење на природните ресурси	Хемија	8	Својства на алканите, претставници и значење (Метан)	1	Февруари

6.	Одговорност кон животната средина	Македонски јазик	6	„Писмена вежба:- задачи по избор,„Кога цутеа бадемите,,	1	Октомври
6.	Одговорност кон животната средина	ПНТ	6	Животен циклус кај растенијата, и животните, растење и развивање	1	Февруари
7.	Одговорна и рационална потрошувачка	Природни науки	5	Урбанизација на животна средина	1	Мај
7.	Одговорна и рационална потрошувачка	Граѓанско образование	8	Држава и политика(граѓанска доблест)	1	Октомври

**ПРОГРАМА "ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО
МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ"
ИНТЕГРИРАНО ПЛАНИРАЊЕ ВО НАСТАВАТА**

**Учебна година 2016/2017
(одделенска настава)**

I. ТЕМА: ВОДА

Еколошки содржини		Предмет	Одд.	Наставна содржина	Бр. на часови	Време на реализација
1.	Значење на водата за живиот свет	ОЖВ	1	Моја хигиена,моја обврска	1	Март
1.	Значење на водата за живиот свет	Природни науки	3	Користење на водата	1	Февруари
1.	Значење на водата за живиот свет	Природни науки	4	Вода-неопходна за живот	1	Декември
1.	Значење на водата за живиот свет	Ликовно образование	1	Цртање прибор за хигиена	1	Февруари
4.	Рационално користење на водата	Општество	3	Користење на водата	1	Февруари
4.	Рационално користење на водата	Општество	2	Вода	1	Декември
10.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)	Англиски јазик	4	Обработка на вокабулар Места во градот	1	Февруари

II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

Еколошки содржини		Предмет	Одд .	Наставна содржина	Бр. на часови	Време на реализација
1 .	Значење на енергијата за живиот свет	Англиски јазик	4	Обработка на вокабулар Животни	1	Ноеври
2.	Извори на енергија и нивна искористеност	Природни науки	3	Движење на воздухот ветер	1	Февруари/Март
3.	Видови енергија	Природни науки	4	Енергијата ги придвижува објектите-видови енергија	1	Ноември
4.	Рационално користење на енергијата	Општество	1	Мојот дом	1	Ноември
4.	Рационално користење на енергијата	Ликовно обр.	1	Цртање апарати во домаќинство	1	Јануари
5.	Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/фотоволтаици/ветерници	Ликовно образование	5	Улога на лик.елем. во граф.дизајн (линија, боја, форма...): Плакат за алтернативна енергија-комб.тех.	2	Мај

III. ТЕМА: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО/ГРАДИНКАТА

Еколошки содржини		Предмет	Одд.	Наставна содржина	Бр. на часови	Време на реализација
1.	Важноста на хигиената во зградата	Ликовно обр.	1	Цртање моето училиште	1	Септември
1.	Важноста на хигиената во	Природни науки	2	Простории во училиштето	1	Октомври

	дворот					
1.	Важноста на хигиената во зградата	Англиски јазик	4	обработка на вокабулар простории	1	Јануари
2.	Еколошки средства за одржување на хигиена	Природни науки	3	Ја разубавувам мојата училница (презентирање на сопствени идеи)	1	Октомври
4.	Неупотребливи предмети	Ликовно образование	4	Лик.елем.во цртање:текстура,контура	2	Февруари
7.	Влијанието на хигиената врз здравјето	Македонски јазик	2	Обработка на стихотворба „Чисто детенце„	1	Ноември
	Влијанието на хигиената врз здравјето	Англиски јазик	2	Усвојување на вокабулар за делови од телото	1	Септември
8.	Влијанието на човекот врз средината	Македонски јазик	5	Обработка на текст „Еко акција”	1	Март

IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР

Еколошки содржини		Предмет	Одд.	Наставна содржина	Бр. на часови	Време на реализација
1.	Важноста на дворот	Природни науки	3	Училишен двор	1	Октомври
1.	Важноста на дворот	англиски јазик	4	обработка на простории	1	Јануари
4.	Важноста на хигиената во дворот	Природни науки	3	Училишен двор	1	Октомври
	Важноста на хигиената во дворот	Англиски јазик	1	Презентација на приказна “Alianta goes to school“	1	Декември
5.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената во дворот	Македонски јазик	1	Интерпретација и меморирање на песната Весници на пролетта	1	Март
7.	Наводнување на зелени површини	Математика	3	Литар	1	Мај
8.	Хортикултурално уредување	Општество	5	Училишен двор	1	Октомври

V. ТЕМА: ОТПАД

Еколошки содржини	Предмет	Одд.	Наставна содржина	Бр. на часови	Време на реализација
-------------------	---------	------	-------------------	---------------	----------------------

3.	Селекција на отпад	Општество	5	Грижа за домот и опасностите	1	Ноември
3.	Селекција на отпад	Ликовно образование	2	Изработка на знаци за селекција на отпадок	1	Април
3.	Селекција на отпад	Англиски јазик	2	Обработка на песна: A party! A party!	1	Мај
5.	Реупотреба	Општество	2	Го менувам светот-изработка на подарок од употребуван материјал	1	Февруари
7.	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината	ОЖВ	4	Искажување мислење V-2.4: Ден на планетата земја	1	Април

VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ

Еколошки содржини		Предмет	Одд.	Наставна содржина	Бр. на часови	Време на реализација
3.	Еколошки акции	Македонски јазик	2	Еколошка акција – разговор според серија слики	1	Март
4.	Влијанието на човекот врз биодиверзитетот	Природни науки	3	Живиот свет околу нас	1	Април
8.	Изработка на упатства за заштита на биодиверзитетот	Ликовно образование	4	Дизајн-Изработка на флаери (Живиот свет во природата – честитка за мама)	2	Март

VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ

Еколошки содржини		Предмет	Одд.	Наставна содржина	Бр. на часови	Време на реализација
1.	Видови транспорт	Општество	3	Видови сообраќај	1	Јануари
	Видови транспорт	Општество	5	Глобален свет и сообраќај	1	Мај
5.	Транспортот и безбедноста	ЗО	2	Пред крстосница, улица	1	Мај
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење	Општество	3	Култура во сообраќајот	1	Февруари

	велосипед					
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење на велосипед	Ликовно образование	5	Линии,видови и однос меѓу нив(разлика меѓуконтурни и структурни линии),„Деца на велосипеди“-молив	2	Септември
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење на велосипед	Англиски јазик	3	Обработка на песна: I can walk	1	Февруари

VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ

Еколошки содржини		Предмет	Одд.	Наставна содржина	Бр. на часови	Време на реализација
4.	Пирамида на исхрана	Природни науки	4	Пирамида на исхраната	1	Април
	Пирамида на исхрана	Англиски јазик	3	Обработка на текст: Healthy food	1	Април
5.	Влијанието на физичката активност врз здравјето	Англиски јазик	2	Увежбување на вокабуларот - делови од телото	1	Јануари
5.	Влијанието на физичката активност врз здравјето	Физичко	2	Елементарни игри со лазење и качување	1	Април/ Мај
6.	Влијанието на храната врз здравјето	Природни науки	3	Здраво живеење во семејството-Здрава храна	1	Ноември
6.	Влијанието на храната врз здравјето	англиски јазик	5	обработка на вокабулар за храна и пијалоци	1	Декември
7.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна	Природни науки	1	Здрава исхрана	1	Декември
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна	Општество	1	Со здрава храна до подобро здравје	1	Февруари
9.	Изработка на	Англиски	5	Вежби-изработка	1	Јануари

	упатства за користење на здрава храна	јазик		на мени		
--	---------------------------------------	-------	--	---------	--	--

IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

Еколошки содржини		Предмет	Одд.	Наставна содржина	Бр. на часови	Време на реализација
2.	Важност од зачувување на природните живеалишта	Општество	4	<u>Живеалишта</u>	1	Мај
2.	Важност од зачувување на природните живеалишта	Општество	2	Простории во домот	1	Ноември
5.	Рационално користење на природните ресурси	Македонски јазик	5	Обработка на текст „Дишење на ауспих“	1	Мај
6.	Одговорност кон животната средина	Македонски јазик	5	Обработка на текст „22 Април – ден на планетата Земја“	1	Април
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за граѓански активизам	Македонски јазик		Писмена вежба „Што можам јас да направам за чиста и здрава околина“	1	Мај
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за граѓански активизам	Англиски	4	Обработка на вокабулар Места во градот	1	Февруари

ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ УЧЕНИЧКА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД III ОДДЕЛЕНИЕ

Вид: Екскурзија од општ воспитно-образовен карактер

Образовни цели:

- проширување на знаењата од повеќе наставни предмети
- примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање со општествената средина и културно историските знаменитости, индустриски и други капацитети

Воспитни цели:

- да се развие љубовта кон татковината
- да го развијат почитувањето кон културните традиции културно-историските знаменитости природни убавини и реткости

Задачи:

- изучување и истражување на објекти и појави во природата и односите во општествениот живот
- да ги откријат и сватат односите во општествениот живот
- градење на чувството за патриотизам, толеранција и соживот
- стекнување социјални вештини
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе
- да изградат еколошки навики
- градење позитивен однос кон природата и човековата околината

Опфат на ученици:

учениците од III одделение

Времетраење: еден ден

Време на реализација: мај, 2017

Локации за посета и правци на движење:

Скопје: Скопско кале, Стара чаршија, Аеродром, Музеј на народната борба.

Содржини и активности:

- Запознавање со културно историските знаменитостина РМакедонија
- Запознавање со растителниот и животинскиот свет (посета на природонаучни музеи)
- Посета на археолошки локалитети

Начин на финансирање: Екскурзијата ја финансираат родителите

Техничка организација:

- комисија за прибирање понуди во соработка со туристичка агенција избрана по спроведена постапка за прибирање понуди за организирање екскурзии, одделенски раководители, Совет на родители, Училишен одбор, Биро за развој на образованието, туристичка агенција.

Одговорни наставници

ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ УЧЕНИЧКА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД VI ОДДЕЛЕНИЕ

Вид: Екскурзија од општ воспитно-образовен карактер

Образовни цели:

- проширување на знаењата од повеќе наставни предмети
- примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање со општествената средина и културно историските знаменитости, индустриски и други капацитети

Воспитни цели:

- да се развие љубовта кон татковината
- да го развијат почитувањето кон културните традиции културно-историските знаменитости природни убавини и реткости

Задачи:

- изучување и истражување на објекти и појави во природата и односите во општествениот живот
- да ги откријат и сватат односите во општествениот живот
- градење на чувството за патриотизам, толеранција и соживот
- стекнување социјални вештини
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе
- да изградат еколошки навики
- градење позитивен однос кон природата и човековата околината

Опфат на ученици:

учениците од VI одделение

Времетраење: 2 (два) дена

Време на реализација: април, мај, 2017

Локации за посета:

Охрид: Лихнидис, Стар град, Антички театар, Самоилова тврдина, Струга: Природонаучен музеј, Св. Јован Бигорски, Скопје: Скопско кале, Стара чаршија, Аеродром, Музеј на народната борба. Музеј Кавадарци.

Содржини и активности:

- Запознавање со културно историските знаменитости на РМакедонија
- Запознавање со растителниот и животинскиот свет (посета на природонаучни музеи)
- Посета на индустриско земјоделски капацитети
- Посета на археолошки и манастирски капацитети

Техничка организација:

- комисија за прибирање понуди во соработка со туристичка агенција избрана по спроведена постапка за прибирање понуди за организирање екскурзии, одделенски раководители, Совет на родители, Училишен одбор, Биро за развој на образованието, туристичка агенција

Начин на финансирање: Екскурзијата ја финансираат родителите

Одговорни наставници

ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ УЧЕНИЧКА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД IX ОДДЕЛЕНИЕ

Вид: Екскурзија од општ воспитно-образовен карактер

Образовни цели:

- проширување на знаењата од повеќе наставни предмети
- примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање со општествената средина и културно историските знаменитости

Воспитни цели:

- да се развие љубовта кон татковината
- да го развијат почитувањето кон културните традиции културно-историските знаменитости и реткости

Задачи:

- Изучување и истражување на објекти и појави во природата и односите во општествениот живот
- градење на чувството за патриотизам, толеранција и соживот
- стекнување социјални вештини
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе
- да изградат еколошки навики
- градење позитивен однос кон природата и човековата околината

Опфат на ученици:

учениците од IX одделение

Времетраење: 3 (три) дена

Време на реализација: Септември, Октомври 2016

Локации за посета:

Неготино-ТЕЦНеготино, Стоби, Фени, ХЕЦ- Тиквеш, Прилеп: Горен град, Маркови кули, Битола: Хераклеа, Охрид: Лихнидис, Стар град, Античкитеатар, Самоилова тврдина, Струга: Природонаучен музеј, Св. Јован Бигорски, Римски Вајадукт, Скопско кале, Стара чаршија, Аеродром, Музеј на народната борба, куќата на мајка Тереза, филмска или театарска претстава (во зависност од времето).

Содржини и активности:

- Запознавање со културно историските знаменитостина РМакедонија
- Запознавање со растителниот и животинскиот свет (посета на природонаучни музеи)
- Посета на индустриско земјоделски капацитети
- Посета на археолошки и манастирски капацитети

Техничка организација:

- комисија за прибирање понуди во соработка со туристичка агенција избрана по спроведена постапка за прибирање понуди за организирање екскурзии, одделенски раководители, Совет на родители, Училишен одбор, Биро за развој на образованието, туристичка агенција

Начин на финансирање: Екскурзијата ја финансираат родителите

Одговорни наставници: Класните раководители

КОДЕКС

На наставници

1. Општи одредби

Основна и општа задача на наставникот е да ги подготвуваат младите генерации за активен и конструктивен општествен живот. Наставниците кај учениците треба да формираат и развиваат интелектуални, морални, естетски, хумани и професионални и други одлики кои се неопходни за нашето современо демократско општество.

Просветниот работник оваа задача успешно ќе ја реализира само тогаш ако и самиот е личност со потребните стручни-педагошки општествено-морални квалитети и ако при вршењето на својата дејност води сметка за своите морални норми и принципи.

Овој КОДЕКС ќе ги содржи и утврди основните норми и правила со кој треба да се раководат наставниците.

2. Наставникот и неговата професија

Член 2.1

Наставникот е должен успешно да ги реализира задачите на воспитно-образовната дејност, без разни идејно политички, националистички, верски и други предрасуди. Да поседува современо етички општо културна изграденост и адекватна стручна и професионална подготвеност.

Член 2.2

Наставникот е должен да работи постојано на своето стручно и педагошко усовршување и подигнување на својата општа култура, да ги следи научните и стручни достигнувања, а во воспитно-образовната работа со младите да применува современи форми, методи и постапки.

Член 2.3

Наставникот е должен да се залага да го зачува угледот и достоинството на професијата и со својот личен пример, пожртвуваност, совесност и хуманост да придонесува за нејзино афирмирање.

Член 2.4

Потребно е и е должност да се грижи за просторот, имот и опремата на воспитно-образовната институција и да има одговорен однос спрема средствата и услугите во кои ја реализира својата дејност.

3. Односот на наставникот спрема учениците и родителите

Член 3.1

Спрема учениците (воспитаниците) наставникот е должен да се однесува како консубјекти и соработници, во никој случај не смее да ги навредува, омалуважува и да применува постапки спротивни од современите педагошки сваќања.

Член 3.2

Кон учениците родителите и други личности со кој доаѓа во контакт не смее да пронаоѓа никакви видови на негативно однесување како агресивност, нетолерантост, но потребно е да поседува вештини на комуникација.

Член 3.3

Наставникот не смее да се служи со заканувања, заплашувања и други форми на негативно однесување заради личен интерес.

Од родителит и учениците не смее да прима никаква надохнада.

Член 3.4

Со личен пример и со сите средства треба да се бори против причинителите на современите болести и зависности (алкохол, дрога и тутун) и други негативни појави.

Член 3.5

Наставникот е должен да внимава на својот личен изглед и на своето однесување. Потребно е да го негува и употребува македонскиот литературен јазик.

Член 3.6

Во решавање на проблемите со учениците наставникот е должен да соработува со родителите.

Член 3.7

Со целосно внимание и одговорно како и со неопходен педагошки и културен такт се однесува спрема родителите кои не покажуваат потребниот интерес за соработка и недоволно се интересираат за своите деца.

4 Односот на наставникот кон другите наставници и вработени

Член 4.1

Секој наставник е должен да се грижи и да придонесува за градење и развивање на позитивен професионален и коректен однос кон своите колеги што е во интерес на угледот и достоинството на професијата и воспитно-образовната институција.

Член 4.2

Секој наставник е должен да го почитува секој свој колега и меѓусебната соработка да ја темели врз заемно договарање и одлучување, разменување на искуство и совесно и ефикасно извршување на дадените задачи.

Член 4.3

Во комуникацијата со учениците секогаш треба да ги цени стручноста и достоинството на своите колеги и да се воздржува од било какво нивно јавно озборување.

Член 4.4

Должен е наставникот да учествува во работата на сите стручни тела и да дава конструктивен придонес.

Член 4.5

Секој наставник е должен да им помага на младите колеги-наставници во нивната работа пренесувајќи им го своето педагошко и стручно знаење.

5. Просветниот работник и општествената заедница

Член 5.1.

Наставно-воспитниот персонал е должен да се раководи од уставните и законски определби и нивната дејност да биде насочена кон утврдени цели и задачи.

Член 5.2

Секој наставник треба да биде лојален граѓанин на РМ, да го чува нејзиниот углед и авторитет, да се грижи за нејзиниот просперитет, интегритет и суверенитет и да придонесува за формирање на младите во духот на заеднички конструктивен живот независно од нивната национална, верска и друга припадност.

Член 5.3

При вршење на својата воспитно-образовна дејност наставниците и стручните соработници треба да се придржуваат и кон некои конвенции како што е Конвенцијата на ОН за правата на децата.

ОБРАЗЛОЖЕНИЕ

Со овој КОДЕКС се опфатени основните и општи барања и начела што ги определуваат професионалните, етичките однесувања на просветните работници. Овие општи начела може да се дополнуваат, прошируваат и усовршуваат.

Директор
Нада Стоилова

ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА НА УЧЕНИЦИТЕ ОД НАСИЛСТВО, ЗЛОУПОТРЕБА И ЗАНЕМАРУВАЊЕ

ТИМ ЗА ЗАШТИТА НА УЧЕНИЦИТЕ ОД НАСИЛСТВО, ЗЛОУПОТРЕБА И ЗАНЕМАРУВАЊЕ:

Ристо Ристов – Педагог
Анастасија кацарска – Психолог
Божана Поп Николова – Одделенски наставник
Ален Пенев – Одделенски наставник
Елена Стоилова – Предметен наставник

ЗАДАЧИ НА ТИМОТ ЗА ЗАШТИТА НА УЧЕНИЦИТЕ ОД НАСИЛСТВО, ЗЛОУПОТРЕБА И ЗАНЕМАРУВАЊЕ СЕ:

- 1. Изготвување на програма за заштита на учениците од насилство, злоупотреба, и занемарување.
-
- 2. Информирање на учениците, вработените и родителите за планираните активности и можности за барање поддршка и помош од тимот за заштита.
- 3. Учество во обуки и проекти за развивање на компетенции потребни за превенција и насилство.
- 4. Предлагање на мерки за превенција и заштита, организирање на консултации и учество во проценка и ризик и донесување на одлуки за постапки во случај на сомневање или случување на насилство, злоставување и злоупотреба.
- 5. Вклучување на родителите во превентивни мерки и активности.
- 6. Следење и проценка на ефектите од превземените мерки за заштита на учениците.
-
- 7. Соработка со стручни лица и институции заради посеопфатна заштита на учениците од насилство.
- 8. Водење и чување соодветна документација.
- 9. Известување на стручни тела и органи во училиштето.

Програмата за заштита на учениците од насилство, злоупотреба и занемарување во ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово се однесува на **превентивни** и **интервентни** активности.

активности	време на реализација	извршители
Запознавање на наставниците со програмата за насилство на наставнички совет	септември	училишен тим за насилство
Запознавање на родителите со програмата за насилство на совет на родители	септември	училишен тим за насилство
Запознавање на учениците со програмата за насилство	септември	училишен тим за насилство
Активности со родителите со цел разрешување на идентификуваните проблеми	ноември	училишен тим за насилство
Активности со учениците - разговор за насилство на часот на одделенската заедница	ноември	училишен тим за насилство
Активности со учениците-изработка на пано „Убави желби“ во холот	декември	училишен тим за насилство
Активности со учениците-конкурс за химна за насилството и избор на конкурсот	февруари	училишен тим за насилство
Активности со учениците-симулација на улоги„мојот добар другар“	март	училишен тим за насилство
Информација на наставнички совет за реализацијата на програмата на тимот училиште без насилство	мај	училишен тим за насилство
Работилнички процес	континуирано	Училишен тим, педагог, ученици

1. Прекинување, запирање на насилството - обврска на сите кои имаат било какви сознанија или сомнеж дека се случува насилство

Вработените имаат обврска да го запрат насилството и/или да ги известат надлежните во Училиштето:

- Некои ситуации на физичко насилство бараат итно и истовремено реагирање, згрижување на учесниците, известување на родителите и неодложно вклучување на релевантни институции (здравствени, полиција, центри за социјална работа);
- Емоционалното или социјалното насилство исто така треба да се запре што побрзо. На ученикот кој трпи вакво насилство треба да му се пружи разбирање, доверба и сигурност;
- Доколку постои сомневање за било каков облик на семејно насилство, наставникот го известува Тимот кој понатаму превзема чекори во консултација со Центарот за социјална работа.

2. Смирување на ситуацијата (подразбира обезбедување на сигурност за ученикот, разговор со учесниците и набљудувачите).

Доколку се случува физичко или силно вербално насилство во првиот момент најважно е:

- учесниците во насилството после раздвојувањето треба да се смират;
- да се обезбеди соодветен простор и време за разговор;
- да се побара помош од колега, стручната служба или Тимот доколку е потребно;
- да им се објасни на учесниците дека целта е да се разреши конфликтот и дека двете страни ќе имаат прилика да кажат што се случило;
- да се договори со учесниците да се сослитуваат без да се прекинуваат, да не се навредуваат себе си, да бидат искрени;
- важно е да се делува синхронизирано, разговорот со учесниците за истата ситуација да не се одвива повеќепати од различни лица, туку во рамките на внатрешната заштитна мрежа да се обезбеди проток на информации важни за ефикасно реагирање.

3. Известување на родителите и превземање на итни акции (по потреба прва помош, лекарска помош, полиција, центар за социјална работа...) веднаш штом ќе се запре насилството.

4. Консултации во училиштето за проценка на ризикот и изработка на план за заштита на сите учесници. Во консултациите се вклучуваат одделенскиот раководител, дежурниот наставник, стручната служба, тимот за заштита, директорот, заедницата на ученици.

Во оваа фаза Тимот го проценува степенот на ризик и одлучува на кој начин ќе го решава случајот, дали самостојно или со вклучување на релевантна институција.

Важно е да се води сметка за доверливоста на податоците, заштитата на приватноста и ставање на интересот на детето над интересот на родителите и училиштето. Податоците до кои ќе се дојде се доверливи и може да се дадат на располагање само на службени лица ангажирани за постапките за заштита на ученикот од насилство.

Активностите треба истовремено да бидат насочени и кон ученикот кој покажува насилно однесување и кон учениците кои се пасивни набљудувачи.

5. Мерки и активности се превземаат за сите нивоа на насилство и занемарување. План за заштита се прави за конкретната ситуација од второто и третото ниво за сите учесници во насилството. Планот за заштита содржи активности насочени

кон промена на однесувањето – зголемена воспитна работа, работа со родителите, работа со одделенската заедница, вклучување на заедницата на ученици и советот на родители, а по потреба и Училишниот одбор, носителите на активностите, временската динамика, начините за вклучување на сите учесници во насилиството во заедницата.

Доколку е неопходна комуникација со медиумите, одговорен е директорот.

6. Ефектите од преземените мерки и активности ги следат одделенскиот раководител, Тимот за заштита, стручната служба заради проверка на успешноста од преземените заштитни мерки и вреднување на постапките и процедурите кои се применети во однос на сите учесници во насилиството и понатамошното планирање на заштитата.

7. Документација, анализа, известување

Секој акт на насилство мора да се евидентира согласно договорениот начин на евидентирање во Училиштето. Евиденцијата за случаите на насилство ја води одделенскиот раководител (раководителот на паралелката), а Тимот доколку се вклучи во интервенцијата.

Во обрасците се запишува: што се случило, кои се учесниците, како е пријавено насилиството, какви се последиците, што се презело, на кој начин се вклучени родителите, одделенскиот раководител, стручната служба, други стручни лица, како и начинот на кој ќе се следи ситуацијата.

Сите службени белешки во врска со насилиството ги води, чува и анализата за потребите на Училиштето педагогот. Тимот за заштита поднесува извештај два пати годишно, а Директорот ги известува Советот на родители и Училишниот одбор. Извештајот за реализацијата на програмата за заштита на учениците од насилство, злоупотреба и занемарување е составен дел од полугодишниот и годишниот извештај за работата на Училиштето.

СУГЕСТИИ ЗА РАЗГОВОР СО УЧЕНИЦИТЕ:

- Трпеливо и внимателно слушајте ги учесниците, вклучувајќи ги и набљудувачите
- Вниманието насочете го кон конкретната постапка и однесување
- Без судење, намалување или зголемување на значењето, согледајте ја ситуацијата
- Внимателно слушајте што ви кажуваат учениците, не само оние кои трпат насилство, туку и оние кои се набљудувачи
- Не интерпретирајте, не менувајте, не толкувајте!!!
- Користете речник кој учениците го користат кога зборуваат за насилство, злоупотреба и занемарување
- Не подразбирајте, не претпоставувајте, прашувајте, а не да тврдите
- Проверете дали точно, веродостојно сте разбрале што ви кажува ученикот
- Разговарајте смилено, не реагирајте со шок, неверување
- Покажете дека верувате во тоа што го кажува ученикот за да го охрабрите.

**Акционен план за превенција од насилно однесување во училиштето за учебната
2016-2017 година**

Задачи	Активности	Одговорни лица	Време на реализација
Утврдување на постапки и процедури во случаи на насилно однесување	Запознавање на Наставничкиот совет , одделенските совети, Советот на родители, Училишниот одбор и Ученичката заедница со утврдените постапки процедури Изготвување на обрасци за евиденција на појавите на насилно однесување Одржување на состаноци на лидерите на тимот за превенција од појави на насилно однесување	Директор, Стручни соработници,Членови на советот на родители Психолог,Педагог, Директор ,Стручни соработници	Септември
Соработка со релевантни установи	Соработка со МВР ; Центарот за социјална работа ; Здравствени установи Поднесување писмени пријави до надлежните служби	Директор Тим Стручни соработници	Во тек на годината Во тек на годината
Континуирано следење и евидентирање на појавите на насилно однесување во училиштето	Доследно спроведување на постапките и процедурите во случаи на насилно однесување и заштита од насилство Евидентирање на случаите на насилство во училиштето и изготвување на извештаи за спроведените активности	Директор Наставници Стручни соработници	Во тек на годината
Поддршка на учениците кои трпат насилство	Советодавна работа со учениците и евиденција	Одд.наставници и раководители и стручни соработници	Во тек на годината
Работа со учениците кои манифестираат насилно однесување	Советодавна работа со учениците и евиденција Соработка со релевантни установи(Центар за социјална работа) и нивно вклучување во работата со овие ученици	Одд.наставници и раководители и стручни соработници Стручни лица од ЦСР	Во тек на годината
Соодветна работа со	Советодавна работа со родителите	Одд.наставници и	Во тек на

родителите	на учениците жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување	раководители и стручни соработници	годината
------------	---	------------------------------------	----------

За успешно реализирање на овие активности најважно е:

- постојано следење на однесувањето на учениците од одделенските наставници и раководители, посебно на учениците со несоодветно однесување,
- одговорно дежурство од страна на наставниците и учениците,
- добра меѓусебна соработка помеѓу одд. наставници и раководители и стручните соработници

Прилог

Проект за меѓуетничка интеграција во образованието

Наставниците и учениците ќе соработуваат преку реализација на разни наставни и воннаставни активности. Ваквите активности, односно соработката ќе се остварува преку заеднички средби на наставниците и учениците, кои ќе се реализираат наизменично во двете партнерски училишта. Покрај запознавањето на различните етникуми во Македонија, учениците, нивните родители, и наставниците, ќе можат да ги разбијат стереотипите кои владеат на ова поднебје, и заеднички да се придонесе за развој на мултикултурно општество, давајќи свој придонес и учество. Преку долунаведените заеднички активности, поделени во четири групи, се опфатени сите наставници, од одделенска и од предметна настава, учениците, како и нивните родители.

Планирана активност	Цели	Реализатор	Ресурси	Време	Очекувани ефекти и исходи
Изработување на новогодишни украси	Запознавањето на различните етникуми во Македонија, разбивање на стереотипите и заеднички да се придонесе за развој на мултикултурно општество, давајќи свој придонес и учество	СИТ, Наставници кои предаваат во VI –VII одд. родители	Хартија, селотејп, колаж, лепак, ножички, фломастери, украсни материјали	Ноември-Декември	Другарување, разбивање на стереотипите и прифаќање на различностите
Подготовка на традиционално јадење	Запознавање на различните традиционални кујни и начинот на приготвување	СИТ, Наставници кои предаваат во I –III одд. родители	Зеленчук, овошје, печива	Јануари-Април	Другарување, запознавање на начинот на приготвување на одредени традиционални јадења
Еко – акција, уредување на дворот	Подигнување на еко свеста кај учениците	СИТ, Наставници кои предаваат во IV – V одд. родители	Садници, алат	Второ полугодие	Меѓусебно другарување и подигнување на еко свеста кај учениците
Ликовна изложба	Запознавање со верата, обичаите и културата на различните етнички заедници	СИТ, Наставници кои предаваат во VIII – IX одд. родители	Ликовен материјал, пано	Јануари - Април	Прифаќање на различните културни, верски навики и обичаи на двете етнички заедници.

ГЛОБАЛНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО

<i>Поглобални активности</i>	<i>Очекуван резултат/продукт</i>	<i>(пред)услови</i>	<i>реализатори</i>	<i>Термин (од – до)</i>
Дефинирање улоги на членовите на тимот	- Доделени одговорности на членовите на тимот според МИО активностите - Назначен координатор на тимот	- Договорена средба на членовите на тимот - Усогласена стратегија за дејствување на тимот	СИТ-от (членовите на тимот за училишна интеграција)	Август (од 26-30)
Дисеминација на обуката на ниво на училиште	- Одржани работилници во траење од 6 до 8 часа со учество на сите наставници - Подготвен извештај на даден формулар со податоци за реализацијата на обуката и за бројната состојба на учесниците	Усвоен план за дисеминација на обуката со поделени улоги за водење сесии	СИТ-от	Септември
Формирање партнерство со училиште со друг натавен јазик	- Формирање партнерство според бараните критериуми - Организирана заедничка работна (договорна) средба меѓу тимовите на партнерските училишта - Подготвен предлог план за соработка и комуникација меѓу партнерските училишта - Доставен потпишан формулар за	- Формирање листа на потенцијални партнер училишта со основни податоци за нив - Контактирање со потенцијалните партнер училишта - Обезбедена согласност од страна на наставниците, родителите и	СИТ-от	Септември-октомври

	формираното партнерство до канцеларијата на ПМИО	Училишниот одбор за активно вклучување во партнерството со предложеното училиште		
Воведување МИО активности во Годишната програма	- Усвоена Годишната програма со МИО заложбите на училиштето вклучени во мисијата и визијата - Усвоената Годишна програма содржи план за акција кој посочува на конкретните самостојни активности на училиштето и на заедничките активности со партнер училиштето и јасно ги дефинира нивните цели	- Констатиран а состојбата во училиштето во поглед на постоечките активности за меѓуетничката интеграција - Подготвена листа на потенцијални самостојни активности на училиштето - Подготвена листа на потенцијални заеднички активности со партнер училиштето - Одржана работна средба за планирање со тимот за училишна интеграција од партнерското училиште	СИТ-от	Септември-октомври
Планирање на конкретните активности	Подготвени акциони планови за секоја предвидена конкретна активност (секој	Формирани тимови од реализатори за планираните активности	-СИТ-от Наставници и -Стручна	Октомври-Ноември

	тим од реализатори го има приложено својот акционен план до тимот за училишна интеграција)	Одржани работни средби за планирање со тимовите од реализатори од партнер училиштето	служба -Стручни активи	
Реализација на конкретните активности	- Сите планирани конкретни активности и заедничките активности со партнер училиштето се спроведуваат во училиштето според тоа како е предвидено со акционите планови - Одржување на состаноци на стручните активи на кои се разгледуваат успешни практики за самостојни и заеднички активности - Обезбедена е евиденција и докази за спроведените самостојни активности на училиштето и на заедничките активности со партнер училиштето	- Наставникот ги користат прирачникот и заеднички активности и демократско учество на учениците во училиштето како главен ресурс во планирање и спроведување на активностите - Наставникот е водат портфолио во кое собираат успешни практики и прават рефлексija и анализа на спроведените активности	Наставник и Ученици Родители	Од ноември до јуни
Следење на реализацијата на активностите	Месечни извештаи од реализацијата на планираните активности подготвени од страна на тимовите	Инструменти подготвени од ПМНО за мониторинг на реализацијата на	СИТ-от	Од ноември до јуни

	реализатори и доставени до тимовите за училишна интеграција • Континуирано истакнување информации на табла во наставничката канцеларија за реализација на активностите	активностите (секое подрачја на активност има клучни точки за следење) • Редовни средби на тимовите, на кои се дискутира за реализацијата на активностите на ниво на училиште и помеѓу партнер училиштата		
Самоевалуација на училиштето	• Извештај од резултатите добиени со примена на прашалникот за самоевалуација на наставници, ученици и родители • Извештај за тоа како реализацијата на активностите за МИО придонесла за подобрување на состојбата	• Пополнет прашалникот за самоевалуација од страна на наставници, ученици и родители • Учество на наставникот по информатика во обработка на одговорите дадени на прашалникот	-СИТ-от -Наставник по информатика	Мај-јуни
Промоција на реализираните активности	• Најмалку еден промотивен настан на училишно ниво за презентација на активностите пред управата, наставниците, учениците, родителите и претставници од општината	• Подготвен промотивен материјал (постери, брошури и/или други материјали) што го прикажуваат процесот и продуктот од	-СИТ-от -Наставник по информатика -ученици	Од јануари до мај

	• Континуирано ажурирање на информации на порталот за МИО на училишната веб страна	реализираните активности • Поканети гости на настанот • Отворен МИО портал на веб страницата на училиштето	-родители	
Водење на професионалното портфолио и сертификација	• Разгледани критериуми за сертификација и фазите во спроведување на процедура за сертификација на членовите на тимот за училишна интеграција и за наставниците • Одржан состанок за начинот на водење и евалуација на професионалното портфолио	• Вклучување на активности за меѓуетничка интеграција во професионалното портфолио во кое наставниците собираат успешни практики и прават рефлексија и анализа на спроведените активности во текот на второто полугодие	Советник од БРО	

**Годишна програма за работа на активот по
македонски јазик и странски јазици**

ООУ “Гоце Делчев”

Босилово

**ГОДИШЕН ПЛАН НА АКТИВОТ ПО МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК И СТРАНСКИ
ЈАЗИЦИ ЗА УЧЕБНАТА
2016/2017**

Р.б.	ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	РЕСУРСИ МЕТОДИ
1.	Тимска работа	-формирање на стручен актив -изработка на програма за работа на активот	Предметни наставници	Август	Наставен стручна литература
2.	Целосна интегрираност во наставата	-усогласување на програмата за работа по предмети со интегрирање на еко содржини - разгледување на Упатството за начинот на изготвување на	Членови на актив, Стручна служба	Август / Септемв.	Стручна литература

		домашна работа за учениците -утврдување на годишен план по предмети -изработка на програма за додатна,дополнителна и слободни активности -изработка на програма и план за МИО активности			
3.	Интегрираност во наставта и мотивација на учениците	-усогласување на критериуми за оценување -разговори и консултации околу изработката на тестови	Членови на актив, Стручна служба	Октомв.	Стручна литература
4.	Соработка и координираност за проширување на знаењата	-анализа на успехот во првото тримесечие	Наставници, членови на актив,	Ноември	Стручна литература
5.	Усовршување на наставникот за примена на различни форми и методи за оценување	-Анализа на реализацијата на додатната,дополнителната и слободните активности -предавање на стручна тема „Улогата на современиот наставник во успешното водење на наставата во 21 век“ -обработка на отворен час (професионален развој), дискусија после часот	Стручна служба, предметни наставници, членови на актив	Декем.	Стручна литература, документи
6.	Увид на постигнатиот успех и ангажираност за подобрување на работата	-Евалуација на работата на стручниот актив за 1 полугодие	Членовите на активот	Јануари	Педагошки документи
7.	Соработка за постигнување на подобри резултати	-права,должности и обврски за наставниците во училиштето -примена и согледување на потребите за набавка на современи нагледни средства -обработка на отворен час (професионален развој), дискусија после часот	Стручна служба, предметни наставници	Фев.	Стручна литература
8.	Синхронизираност на знаењата и нивно интегрирање во наставата	-изнаоѓање на идеи за поефективна соработка со родителите -подготовка за училишни натпревари -акција за одбележување на денот на ЕКО. обработка на отворен час (професионален развој), дискусија после часот	Одговорни наставници, членови на актив, стручна служба	Март	Стручна литература, документи

9.	Соработка за постигнување на подобри резултати	-Анализа на успехот и дисциплината за третото тромесечие (вреднување на ефектите од еко проектот) -подготовки за учил. Регион. И државни натпревари -Тема – предавање од СС – Тимска Работа	Одговорни наставници, стручна служба, членови на актив	Април	Педагошки документ
10.	Усовршување на наставниот процес	-Подготовка за прослава на патронатот на училиштето -обработка на отворен час (професионален развој), дискусија после часот	Одговорни наставници	Мај	Стручна литература, документ
11.	Увид на постигнатиот успех и ангажираност за подобрување на работата	-Анализа од учество на натпревари -Анализа на успехот кај учениците во изминатата година -Евалуација на работата на стручниот актив	Членови на актив, одговорни наставници	Јуни	Педагошки документ

* Програмата може да претрпи измени и дополнувања зависно од актуелните новости и измени во образованието.

Членови на активот:

1. Весна Тилева
2. Весна Поп-Алексова
3. Кристина Ѓеоргиева
4. Стево Божинов
5. Павле Коцев
6. Билјана Ристова
7. Елена Стоилова

ФОРМУЛАР ЗА ИМЕНУВАЊЕ НА ЕКО-ОДБОР

Учебна 2016/2017 година

1. Податоци за градинката/училиштето

Градинка/училиште	ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово
Општина	Босилово
Адреса	Босилово бр.259
Директор	Нада Стоилова
Телефон	034/371-373
Фах	034//371-373
Е-пошта	gocedelcevb@yahoo.com

2. Податоци за формираниот Еко-одбор

	Име и презиме	Телефон	Е-пошта
Координатор на Програмата	Наташа Тумановска-Витанова	070/253-293	natasa_tumanovska@hotmail.com
Претседател на Еко-одбор	Ристо Ристов	075-505-001	r_ristovb@yahoo.com

Членови на Еко-одбор:

Име и презиме	позиција	Институција
1. Ксенија Николова	наставник	ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово
2. Неша Ристова	наставник	ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово
3. Ален Пенев	наставник	ПУ - Еднокукево
4. Јованка З. Георгиева	наставник	ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово
5. Роска Катранчиева	наставник	ПУ – Петралинци
6. Нада Стоилова	Директор	ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово
7. Виолета Гоцева	наставник	ПУ – Старо Балдовци
8. Васко Поповски	наставник	ПУ – Сарај
9. Георге Иванов	наставник	ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово
10. Марија Гошева	наставник	ПУ - Гечерлија
11. Здравко Јовановски	наставник	ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово
12. Весна Поп Алексова	наставник	ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово
13. Анастасија Кацарска	Психолог	ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово
14. Божана Поп Николова	наставник	ПУ- Сарај

3. Изјава

Јас Нада Стоилова директор на ООУ „Гоце Делчев,, - Босилово со целосна морална и деловна одговорност изјавувам дека сите дадени податоци во овој формулар се точни и одобрени од страна на советот на градинката/училиштето. За сите промени во горенаведените податоци навремено ќе ја известиме канцеларијата на Програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем,, при Министерството за образование и наука.

Директор
Нада Стоилова
година

дата/општина
30.08.2016

