

# ООУ “Борис Трајковски” Моноспитово



**Годишна програма за работа на  
училиштето во учебната 2016/2017  
година**

Врз основа на чл. 35 став 4 од Законот за основно образование (Сл.весник на Р.М. бр.103/08 год.) чл. 17 од Статутот на училиштето, Училишниот одбор при ООУ “Борис Трајковски” Моноспитово на својата седница одржана на ден 31.08.2016 година ја донесе следната:

## **Годишна програма**

За работа на ООУ “Борис Трајковски” Моноспитово за учебната 2016/2017 година

Август, 2016 година

## **СОДРЖИНА:**

- 1.ВОВЕДЕН ДЕЛ-ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО
2. ОДЛУКА ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ОД УЧИЛИШЕН ОДБОР
- 3.МИСИЈА НА УЧИЛИШТЕТО
- 4.ВИЗИЈА НА УЧИЛИШТЕТО
- 5.ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ И ПРИОРИТЕТИ
- 6.ЦЕЛИ НА УЧИЛИШТЕТО
- 7.ЗАДАЧИ И АКТИВНОСТИ
- 8.ПЛАН ЗА ЕВАЛВАЦИЈА
- 9.ПРИЛОЗИ

# Вовед-лична карта на училиштето

## Лична карта на училиштето

Име на училиштето/локација	<b>"Борис Трајковски" - Моноспитово</b>
Општина	<b>Босилово</b>
Ниво на образование	<b>Основно</b>
Вид на образование	<b>Деветгодишно</b>
Контакт информации	<b>Тел: 034/ 611 717</b> <b>Факс: 034/ 611 717</b> <b>e-mail: <u>ouboristrajkovski@yahoo.com</u></b>
Број на подрачни училишта	<b>1</b>
Број на ученици	<b>187</b>
Подрачни училишта/локација	<b>Бориево</b>
Верификација	<b>бр.11-2144/4 од 18.06.2012година</b>

Vrz osnova na Zakonot za osnovno obrazovanie („Slu`ben Vesnik na RM br. 103/08), a soglasno Statutot na OOU "Борис Трајковски" Моноспитово, Училишниот Одбор на својата седница одр`ана на ден 31.08..2016 година ја разгледа и donese slednata:

## **ОДЛУКА**

Согласно своите законски и статутарни права и обврски, Училишниот одбор на ООУ "Борис Трајковски" Моноспитово 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 ;

**Моноспитово, 31.08.2016 година**

**Претседател на Училишниот Одбор**

**Ѓеорѓе Дончевски**

---

## Основни податоци за училиштето

Општинското основното училиште “Борис Трајковски” е лоцирано во центарот на Моноспитово, општина Босилово, од левата страна на патниот правец Муртино – Моноспитово - Бориево.

ООУ “Борис Трајковски” Моноспитово е деветгодишно задолжително основно училиште во кое наставата се изведува од прво до деветто одделение по наставен план и програма на деветгодишно основно образование. Во склоп на ООУ „Борис Трајковски“ Моноспитово е и подрачното училишта во село Бориево.

Училиштето е сместено во нова училишна зграда изградена во 2006 год. која располага со 9 училници и 3 канцелариски простории. Училиштето е на два спрата од кои училнички простор на првиот спрат има 331,8 м<sup>2</sup>, канцелариски – 80,36 м<sup>2</sup>, други простории – 79,76 м<sup>2</sup>, санитарни јазли – 47,02 м<sup>2</sup>, ходници – 166,19 м<sup>2</sup> и скали 21,97 м<sup>2</sup>. На вториот спрат училнички простор има 176,78 м<sup>2</sup> и ходници 116,79 м<sup>2</sup>. Училиштето располага со игралиште и уреден училишен двор.

Подрачното училиште во Бориево е изградено во 1964 год. со тврда градба и располага со 3 училници. Училиштето беше реновирано(ентериерот и столаријата). Училиштето располага со училнички простор од 59,96 м<sup>2</sup> и канцелариски простор од 8,30 м<sup>2</sup>. Училиштето е оградено и има елементи на детски парк.

Во училиштето се застапени сите видови на настава и наставни предмети согласно наставниот план и програми на БРО и МОН.

Човечките ресурси кои што се потенцијал на училиштето се дадени во посебен преглед по пол, степен на образование, работно искуство и работни места во училиштата. Наставниците и стручните соработници се оспособени и усовршени и постојано се доусовршуваат за успешно справување со предизвиците на времето и решавањето на проблемите во воспитно-образовниот процес. Наставата во училиштата се изведува на македонски јазик и кирилско писмо.

Наставата во централното и подрачното училиште се одвива во 2 смени. Првата смена започнува во 7,30 со настава, а завршува во 12,55 часот, втора смена започнува од 13,00 часот и трае до 18,00 часот.

Адреса на училиштето:

ООУ „Борис Трајковски“  
Моноспитово, Општина Босилово

## ОСВРТ НА РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА МИНАТОГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО

Учебната 2015/2016 година започна на 01.09.2015, а заврши на 10.06.2016 година.

Според постоечката евиденција и документација, училиштето има реализирано 180 наставни денови за сите ученици од I – IX одделение на деветгодишното основно образование.

Анализирајќи ја целокупната работа на училиштето за изминатата учебна година констатиравме дека програмата за работа на училиштето со предвидените содржини и активности по подрачја беа реализирани според условите со кои располага училиштето.

Програмата се реализираше согласно програмските барања по сите предмети утврдени со наставниот план како и годишниот и седмичниот фонд на часови според предвидените програмски содржини. Во изминатата учебна година училиштето дејноста ја реализираше во подобрени услови за работа и со тенденција за поквалитетно и поуспешно реализирање на предвидените активности и содржини.

Редовната настава беше организирана според наставниот план и програма следејќи ги пред се новиот наставен план и програми по одредени предмети.

Изборна настава беше организирана по предметите: четврто одделение - творештво, петто одделение - работа со компјутер, шесто одделение - етика на религии, седмо одделение – вештини на живеење, во осмо одделение – истражување на родниот крај, деветто одделение - танци и ора. Дополнителната настава се организираше за сите ученици од прво до деветто одделение кои имаа потешкотии во учењето, интегрирањето во наставата, следењето на истата и заостанување по одделни наставни предмети од разни причини.

Додатната настава се реализираше со ученици кои покажуваа зголемен интерес, постигнуваа особени резултати и поседуваа големи интелектуални способности за проширување на знаењата по одделни наставни предмети во задолжителната настава. Наставата се организира во групи по сите наставни предмети, со реализирање на содржини по однапред изготвени програми. Оваа настава се организираше со учениците кои учествуваа на повеќе натпревари во текот на целата учебна година.

Слободните ученички активности беа реализирани по пат на слободен избор на учениците со однапред изготвени планови и програми од страна на одделенските и предметните наставници.

Според добиените споредбени показатели од Годишниот извештај на училиштето, успехот на учениците се движи во рамките на минатогодишниот успех.

Во месец јуни се спроведе Екстерно проверување на објективноста на наставникот при оценувањето на постигањата на

успехот на учениците по наставните предмети и отстапувањата на оценките на наставниците беа во границите на законските норми.

Во текот на втората половина на месец август е донесена Годишната програма за работа на училиштето која е разгледана и усвоена од Наставничкиот совет, Советот на родители и Училишниот одбор.

Содржината на програмата е дадена преку следниве поглавја:

- услови за реализирање на воспитно-образовната дејност;
- организација на воспитно-образовната дејност;
- воннаставни подрачја;
- грижа за здравјето на учениците;
- соработка со локалната средина;
- следење, вреднување и унапредување на воспитно-образовната дејност;
- стручно и педагошко усовршување на наставниците и стручниот кадар.

За успешна реализација на наставата сите наставници имаа изработено годишни, тематско-процесни, тематски и дневни планирања.

Во минатогодишната програма акцент беше ставен на следниве приоритети:

- стручно усовршување на наставниците и стручните соработници;
- примена на стандардите за оценување на постигањата на учениците;
- осовременување на воспитно-образовниот процес со користење на нови наставни средства и помагала;
- соработка на училиштето со родителите и со локалната средина.
- подобрување на континуитетот на оценување.



## Преглед на материјално-технички ресурси

Преглед на бројот, структурата и намената на училишниот простор во ООУ “Борис Трајковски” Моноспитово

РЕДЕН БРОЈ	УЧИЛИШЕН ПРОСТОР	БРОЈ НА ПРОСТОРИИ
1	Училници	9
2	Кабинети	/
3	Административни простории	3
4	Други простории: - библиотека - просторија за хигиеничари	1
5	Подрум за котлара	1
6	Просторија за чување на дрва	1
7	Работилница за хаусмајстор	1
8	Санитарни јазли со туш кабина	1
9	Санитарни јазли	1

Преглед на бројот, структурата и намената на училишниот простор во ПУ “Борис Трајковски” Бориево

РЕДЕН БРОЈ	УЧИЛИШЕН ПРОСТОР	БРОЈ НА ПРОСТОРИИ
1	Училници	3
2	Канцеларија	1
3	Други простории	1
4	Санитарни јазли	1
5	Подрум	1

## Преглед на опременоста на училиштето со наставни средства и технички помагала

Реден број	Средства и помагала	Број
1	Компјутери	5
2	ТВ Приемник	2
3	Фотокопир	1
4	Синтисајзер	1
5	Јарец	1
6	Печатачи	2
7	Хармоника	1
8	Радиокасетофон	1
9	Глобус	3
12	Микроскоп	1
13	ДВД плеер	2
14	Училишно озвучување	1
15	Училишни компјутери од проектот “Компјутер за секое дете”	72
16	Монитори	100

## Кадровски услови за работа

ИЗВРШИТЕЛИ	СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ				
	ОУ	СС	ВС	ВСС	ВКУПНО
ДИРЕКТОР				1	1
СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ				1	1
НАСТАВНИЦИ			6	13	19
БИБЛИОТЕКАР					/
СЕКРЕТАР - БЛАГАЈНИК				1	1
ЕКОНОМ - ДОМАЌИН					/
ХАУСМАЈСТОР					/
ХИГИЕНИЧАРИ	3	1			4

# ПРЕГЛЕД

На бројната состојба на учениците во ООУ „Борис Трајковски“ Моноспитово по одделенија, подрачни училишта и одделенски раководители во учебната 2015/2016 година.

## А. Одделенска настава

Моноспитово

Одделение	м	Ж	сé	Одделенски раководител
I	7	6	13	Марија Дончевска
II	6	0	6	Тиха Дрвошанов
III	8	8	16	Златица Стојкова
IV	6	6	13	Елеонора Бонева
V	6	7	13	Јасмина Митева
<b>Вкупно</b>	<b>33</b>	<b>28</b>	<b>61</b>	

ПУ Бориево

Одделение	м	Ж	сé	Одделенски раководител
I	2	4	6	Нада Панајотова
II	3	3	6	Жаклина Василева
III	5	2	7	Ленче Трајкова
IV	0	9	9	Марија Пенева
V	3	3	6	Ленче Трајкова
<b>Вкупно</b>	<b>13</b>	<b>21</b>	<b>34</b>	

### Б.Предметна настава

Одделение	м	Ж	сé	Одделенски раководител
Vla	6	5	11	Ѓеорѓи Дончевски
VIб	6	5	11	Љубинка Арапова
<b>Вкупно</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>22</b>	

Одделение	м	Ж	сé	Одделенски раководител
Vla	10	8	18	Соња Дацева
<b>Вкупно</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>18</b>	

Одделение	м	Ж	сé	Одделенски раководител
VIIIa	8	6	14	Снежана Митрева
VIIIб	7	7	14	Васко Андонов
<b>Вкупно</b>	<b>15</b>	<b>13</b>	<b>28</b>	

Одделение	м	Ж	сé	Одделенски раководител
IXa	5	7	12	Ленче Велкова
IXб	7	5	12	Лена Андонова
<b>Вкупно</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	

ПРЕГЛЕД НА ВРАБОТЕНИТЕ ПО ПОЛ, СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ, РАБОТНО  
ИСКУСТВО И РАБОТНО МЕСТО ВО ООУ “БОРИС ТРАЈКОВСКИ”  
МОНОСПИТОВО

Ред бр.	Име и презиме	пол	Степен на образование	Број на часови	Реботно место	Стаж
1.	Ванчо Манолџев	М	7		директор	17 00
2.	Сашко Поповски	М	7		педагог	18 00
3.	Драгица Грчева	Ж	7		благајник	06 00
4.	Софче Петрова	Ж	7	20	наставник по македонски јазик	03 00
5.	Снежана Митрева	Ж	6	22	наставник по математика	28 10
6.	Георге Дончевски	М	6	24	наставник по математика, физика и иновации	38 02
7.	Васко Андонов	М	7	21	наставник по англиски јазик	13 00
8.	Соња Дачева	Ж	7	20	наставник по англиски јазик	09 07
9.	Ленче Велкова	Ж	6	17	наставник по музичко обр. и танци и ора	17 07
10.	Љубинка Арапова	Ж	6	10	наставник по биологија	14 01
11.	Лена Андонова	Ж	7	20	наставник по историја	07 00
12.	Мануш Манишев	Ж	6	21	наставник по ФЗО	33 04
13.	Јасмина Митева	Ж	7		одд.наставник	06 11
14.	Тиха Дрвошанова	Ж	6		одд.наставник	30 11
15.	Снежана Георгиева	Ж	7		одд.наставник	08 00
16.	Златица Стојкова	Ж	7		одд.наставник	15 06
17.	Елеонора Бонева	Ж	7		одд.наставник	22 10
18.	Марија Дончевска	Ж	7		одд.наставник	23 10
19.	Жаклина Василева	Ж	7		одд.наставник	18 06
20.	Надица Панајотова	Ж	7		одд.наставник	34 10
21.	Марија Пенева	Ж	7		одд.наставник	11 01
22.	Ленче Трајкова	Ж	7		одд.наставник	21 07
23.	Кољо Костадинов	М	4		хигиеничар	31 09
24.	Дончо Атанасов	М	5		хигиеничар	18 09
25.	Душко Јованов	М	4		хигиеничар	35 07
26.	Никола Ташуров	М	4		хигиеничар	07 00

**ПРЕГЛЕД НА ВРАБОТЕНИТЕ ПО ПОЛ, СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ, РАБОТНО МЕСТО И БРОЈ НА ЧАСОВИ КОИ ПАРТИЦИПИРААТ ОД ДРУГИ ОСНОВНИ УЧИЛИШТА ВО ООУ “БОРИС ТРАЈКОВСКИ” МОНОСПИТОВО**

<b>Ред бр.</b>	<b>Име и презиме</b>	<b>пол</b>	<b>Степен на образование</b>	<b>Работно место</b>	<b>Број на часови</b>
1.	Елисавета Мирчева	Ж	7	наставник по македонски јазик	8
2	Димитар Зимбаков	М	7	наставник по германски јазик	14
3	Стамен Иванов	М	7	наставник по информатика	5
4	Ристо Атанасов	М	7	наставник по географија	4
5	Елена Николова	Ж	7	наставник по етика	3
6	Панче Георгиев	М	7	наставник ликовно и вештини на живеење	9
7	Соња Бучкоска	Ж	7	наставник по хемија	8
8	Катерина Пишева	Ж	7	наставник по етика на религии	6
9	Милица Горгиев	Ж	7	наставник по англиски јазик	6
10	Ване Василев	М	7	наставник по техничко обр.	6
11	Снежана Атанасова	Ж	7	наставник по географија	10

## **МИСИЈА**

Мисијата на нашето деветгодишно задолжително основно образование ги оправдува приоритетните цели, задачите и активностите верификувани со Законот за основно образование, Статутот на училиштето, подзаконските акти и правилници и анализите за развој на основното образование на РМ.

Целта на мисијата на нашето основно училиште е:

- компетентно и стручно усовршување на наставниот кадар, стручните соработници, директорот на училиштето и нивно директно инволвирање во интегрален и иновативен професионален развој;

- исти услови за учење на учениците, нивно усовршување и напредување;

- проширување на пристапите и можностите на наставниците во редовната, и изборната настава и слободните ученички активности во реализацијата на воспитно-образовниот процес;

-преку реализација на наставно-воспитната програма да се постигнат поголеми знаења и резултати кај учениците;

– компетентност во имплементирањето на континуитетот во оценувањето;

– соодветни презентативни услови за учење на учениците со примена на ИКТ и усовршување на истата;

-преку примена на стандардите и критериумите за оценување да се постигне објективност при оценувањето, а на учениците да им се помогне да научат како да учат;

-создавање позитивна, колективна и културна средина во која ќе доминираат учениците, наставниот кадар, стручните соработници и директорот на училиштето со загарантирана професионална дискриминација;

-учениците да се здобијат со знаења, умеења и вештини со кои ќе можат успешно да го продолжат своето понатамошно образование во средните училишта, да се подготват за активно вклучување во процесот на производството, работата и животот во современото демократско општество;

-да се створат услови за соработка и градење на меѓучовечки односи помеѓу учениците, наставниците, стручните соработници, директорот, родителите и останатите во училиштето и да се чува целокупната имовина на училиштето и деловните тајни;

-да се обезбеди здрава клима за работа во училиштето за која ќе допринесат сите заинтересирани субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес како и останатиот персонал во училиштето.

## **ИЗЈАВА ЗА МИСИЈА**

Нашето училиште претставува чиста, здрава и уредна работна средина во кое преку подобрување на континуитетот во оценувањето, примена на ИКТ во наставата, интегрирани проекти од ПМИО и вклучување на родителите во работата на училиштето нуди можност за учење и напредување на сите ученици при што ќе дојде до израз нивната креативност и способност за експериментирање и истражување, така што ќе можат успешно да го продолжат своето понатамошно образование во средните училишта.

Нашето мото е:

**„НИЕ СМЕ ПРОСВЕТНИ И МЕЃУЕТНИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ, А  
УЧЕНИЦИТЕ УСПЕШНИ ИНДИКАТОРИ”**

## **ВИЗИЈА**

Со заедничко активно вклучување и лично ангажирање да се подигне нивото на аспирација кон остварување на повисоки цели. Да бидеме организација која се карактеризира со висок степен на соработка меѓу учениците, наставниците, директорот, родителите и локалната самоуправа. Да се создаде соодветна средина во која ќе се применуваат современи форми и методи со што ќе го подобриме квалитетот на наставата, а учениците ќе доаѓаат со задоволство на училиште и ќе бидат поттикнати интелектуално да се надградуваат. Квалитетот на наставата да го подигнеме и преку подобрување на оценувањето кое сакаме да биде строго професионално и стручно, со примена на информатичко комуникациската технологија во наставата. Постојана соработка со сите субјекти кои делуваат во него, посебно да се зајакне соработката со родителите и тие да бидат во тек со севкупниот живот и работа во училиштето.

Таквата наша визија во определен временски период, со јасно дефинирани цели и задачи ќе биде успешно реализирана.

## **ИЗЈАВА НА ВИЗИЈА**

Ние сакаме да бидеме визионерски водачи на учениците, ние сакаме да бидеме меѓуетнички показатели од кои ќе научат како да ги решаваат секојдневните проблеми со својата визија пред себе.

## **ТЕОРЕТСКИ ОСНОВИ И ПРИНЦИПИ**

Појдовни основи за изработка на Годишната програма претставуваат:

- законот за основно образование;



- статутот на училиштето;
- условите за работа на училиштето;
- резултатите и констатациите од реализацијата на Годишната програма од минатата година;
- реформите во основното образование и глобалните промени во образовниот систем;
- наставниот план и програма како училишни документи;
- плурализмот како социјално педагошка потреба.

Принципи кои ќе се почитуваат во воспитно-образовната работа ќе бидат:

а) демократичност и почитување на индивидуалните разлики меѓу децата:

- создавање услови за оптимален развој на индивидуалните способности на учениците;

б) ефикасност и ефективност во образованието:

- осовременување на системот на следење и вреднување на успехот на учениците за постигнување на подобри резултати;

в) воведување основни општообразовни стандарди:

- основното училиште гарантира општообразовна основа на учениците за натамошно образование;

г) соработка меѓу учениците, наставниците и родителите:

- преку солидарност, толеранција, индивидуалност и почитување на интегритетот на личноста;

д) соработка со локална средина:

- училиштето непосредно ќе соработува со локалната средина.

## ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ И ПРИОРИТЕТИ

Врз основа на анализата на програмите и извештаите од изминатите учебни години, а за утврдување на потребите и постигнувањата на промени во насока на дефинирана визија како приоритетни задачи и активности на училиштето ќе бидат:

**А) унапредување на оценувањето на постигањата на учениците;**

**Б) примена на информатичко-комуникациската технологија во настава;**

**В) вклученост на родителите во работата на училиштето.**

А) Оценувањето е процес, постапка, мерење, проверување, вреднување, следење на напредокот на учениците и водење на ученикот од незнаење кон знаење. Од анализата на досегашната

состојба во оценувањето, се укажа потреба од измени во училишната политика во системот на следење, проверување и оценување, во смисла на имплементирање на стандардите на оценување во планирањето (стручни активи, годишни, тематско-процесни планирања на наставниците, планирањето на директорот и педагогот). Со оценувањето се определува нивото на постигањата на ученикот и се одлучува за личните карактеристики на знаењето врз основа на примена на критериумите. Оценувањето вклучува збир од информации за способностите на ученикот и неговиот напредок (успех), означување на положбата на наставникот и на неговиот однос кон ученикот во наставата и составен дел на развојот и следењето на постигањата во сите подрачја на човековото дејствување. Поради тоа е еден од највлијателните фактори за формирање на ученикот како личност. За подобрување на континуитетот на оценувањето на учениците, нашето училиште организираше обуки за наставниците и стручните соработници за квалитетно и објективно оценување;

Б) За да одговорат на предизвиците на 21-от век, учениците треба да знаат како да работат заедно, ефективно да комуницираат меѓу себе, да го користат компјутерот во наставата и учењето, да размислуваат алтернативно и критички за алтернативите. Учениците можат активно да учествуваат и да соработуваат на часот, менувајќи ги задачите помеѓу дискусија лице в лице и компјутерско истражување и известување. За таа цел во училиштето беа спроведени обуки за наставниците;

В) Училиштето како и досега ќе ја продолжи соработката со родителите кои завземаат значајна улога во воспитно-образовниот процес и целокупната работа на училиштето и ќе настојува истата да ја зголеми преку:

- едукација на родителите;
- родителски средби;
- организирање еколошки акции за чиста и здрава средина во училиштето и надвор од него;
- учество во подготовките за патрониот празник на училиштето;
- други видови на соработка со родителите и локалната средина кои ќе произлезат од потребите и околностите во текот на целата учебна година;
- организирање исхрана на учениците во соработка и согласност на родителите, Родителскиот совет и Училишниот одбор;
- организиран превоз за сите ученици.

## Развојни цели и активности во училиштето

- Развојни цели и активности во приоритетната потреба и промена *Унапредување на оценувањето на постигањата на учениците ќе бидат:*
  - Подобрување на континуитетот на оценувањето
  - Подобрување на квалитетот на оценувањето
  - Подобрување на објективноста на оценувањето
  - примена на стекнатите знаења од спроведените обуки на наставниците
  - примена на критериумите за оценување на знаењата и постигањата на учениците
  - изготвување на потребни стручни материјали
  - перманентна стручна поддршка на училиштето во процесот на оценувањето
  - поврзување на училишното оценување со екстерните оценувања
- Развојни цели и активности во приоритетната потреба и промена за *Примена на ИКТ во одделенска настава ќе бидат:*
  - примена на стекнатите знаења од одржаните обуки на наставниците, стручните соработници и директорот
  - стекнување на основна информатичка писменост до ниво на решавање на едноставни проблеми
  - стекнување практични вештини за користење на програми од софтверот Тулкид и Едубунту
  - стекнување и развивање на логички и креативни способности
  - подобрување на квалитетот на наставата по задолжителните и изборните предмети
  - подобрување на мотивацијата за учење
- Развојни цели и активности во приоритетната потреба и промена *Подобрување на материјално - просторните услови за работа на училиштето ќе бидат:*
  - Набавка на ЛЦД телевизори за изведување на настава;
  - Изработка на спомен обележје на Борис Трајковски;
  - Изградба на спортски терени во Моноспитово и Бориево;
- Развојни цели и активности во приоритетната потреба и промена *Вклучување на родителите во работата на училиштето ќе бидат:*
  - зголемен степен на вклученост на родителите во целокупната работа на училиштето;
  - интегрираност на родителите во изработка и реализација на проекти во училиштето;

Соработката со родителите може да биде отежната поради слабиот социјален, образовен и економски фактор, недоволната информираност на родителите за воспитно-образовниот процес и воопшто за работата на училиштето и затвореноста на училиштето за

контакт и соработка со истите.

За надминување на ваквите потешкотии ќе се организираат семинари, родителски средби, стручни предавања и постојана отвореност на училиштето кон родителите за разновидни прашања и сугестии и нивна директна вклученост во реализација на проекти.

Сето ова ќе придонесе за мотивација на родителите и училиштето за зајакнување на меѓусебната соработка, запознавање на родителите со работата на училиштето преку родителскиот одбор и советот на родители и нивната улога во градењето на личноста на ученикот, се со цел подобрување на состојбата и условите во училиштето за поквалитетно и успешно реализирање на воспитно-образовниот процес и постигнување на поголеми знаења и резултати кај учениците, како и афирмација на училиштето во општествената средина. Сите овие цели и активности ќе бидат спроведувани од страна на директорот на училиштето и стручните соработници, преку анкети и интервјуа и други начини за следење и вреднување на мислењата и ставовите на родителите за соработка со училиштето.

## Задачи и активности

- Како приоритетни задачи и активности за *Унапредување на оценувањето на постигањата на учениците* ќе бидат:
  - ревидирање на годишните и тематските планирање на наставниците со воведување промени во оценувањето;
  - креирање поддршка и промоција на училишното планирање на оценувањето;
  - реализација и следење на процесот на оценување;
  - извештај и анализа за напредокот во оценувањето на учениците во училиштето;
  - редовно проверување на постигањата на учениците преку тестови, наставни ливчиња, контролни тестови, групни активности и сл.
  - водење ученичко досие;
  - континуирано следење на секој ученик во напредувањето, максимално искористување на наставните средства и технички помагала со кои располага училиштето;
  - вклучување на ученикот како активен субјект во изведувањето на воспитно-образовниот процес;
  - соработка на наставникот со наставници по исти или сродни предмети;

Овие активности ќе бидат реализирани во текот на целата учебна година, а носители на активностите ќе бидат наставниците од одделенска и предметна настава.

- Како приоритетни задачи и активности за *Примена на ИКТ во одделенска настава* ќе бидат:

- Ревидирање на годишните и тематските планирања на наставниците со вклучување на ИКТ во реализацијата на наставата;
- креирање поддршка и промоција на училишното планирање со вклучување на ИКТ во реализација на наставната програма;
- ученикот да се запознае со деловите на компјутерскиот систем;
- да стекне основни сознанија за програмите за работа со компјутерска графика, звук и текст;
- формирање неопходни информативни знаења и воведување соодветни информатички термини и поими на мајчин јазик;

Носители на предвидените активности ќе бидат учениците, наставниците од одделенска и предметна настава, а ќе се реализираат во текот на целата учебна година.

- Како приоритетни задачи и активности за *Подобрување на материјално - просторните услови за работа на училиштето* ќе бидат:

- Обезбедување на средства од донации и спонзорства;
- Соработка со Локалната самоуправа;

- Како приоритетни задачи и активности за *Вклучување на родителите во работата на училиштето* ќе бидат:

- да се планира, организира и реализира вклучување на родителите во работата на училиштето;
- советодавна работа со родителите (училиштето да предлага методи за учење кои родителите можат да ги искористат и во домашен амбиент);
- вклучување на родителите во дискусии и во водењето расправа за важни прашања поврзани со училиштето и учениците;

Носители на активностите ќе бидат учениците, родителите, наставниците, стручните соработници и директорот на училиштето.

## ГЛОБАЛНА СТРУКТУРА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС

Структурата на воспитно-образовната дејност на училиштето ги опфаќа следните подрачја:

- **НАСТАВА**
  - Задолжителна
  - Изборна
  - Дополнителна
  - Додатна
  
- **ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ**
  - Слободни ученички активности
  - Грижа за здравјето на учениците
  - Производствена и друга општествена работа
  - Ученички натпревари
  - Ученички екскурзии
  
- **СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА**
  - Соработка со родителите
  - Соработка со други воспитно образовни институции
  - Соработка со општествено културни и стопански институции
  
- **СЛЕДЕЊЕ, ВРЕДНУВАЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНАТА РАБОТА**
  - Планирање, програмирање и подготовка на директорот, стручната служба и наставниците
  - Следење, проверување и оценување
  - Педагошка документација

Воспитно образовната дејност во оваа учебна година ќе се организира по сите наставни предмети предвидени според наставниот план и програми. Учениците од второ до осмо одделение на одделенскиот час ќе изучуваат содржини од програмата за животни вештини, а учениците од прво одделение овие содржини ќе ги интегрираат во задолжителните предмети. За сите видови настава наставниците изработуваат глобални, тематски, тематско процесни и дневно-оперативни планирања.

# Организација на воспитно-образовната дејност во училиштето

Во организацијата и реализацијата на секое поодделно подрачје ќе се поаѓа од целта, задачите и основните начела за организирање на воспитно-образовната дејност на училиштето, содржани во документот ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ.

## 1. НАСТАВА

Наставата се реализира преку планирање, подготвување, изведување и вреднување. Наставата ќе се изведува според наставен план и програма за задолжителни и изборни предмети што ќе се изучуваат во деветгодишното основно образование во учебната 2016/2017 година.

а) Задолжителната настава ќе биде организирана за сите ученици од прво, второ, трето, четврто, петто, шесто, седмо, осмо и деветто одделение на деветгодишното основно образование. Во ООУ „Борис Трајковски“ Моноспитово и ПУ Боријево наставата ќе се организира во две смени.

Учениците од прво до деветто одделение се распоредени во 16 паралелки, од кои: 12 во Моноспитово и 4 во ПУ Боријево.

Застапеноста на наставните предмети во наставата по одделенија и нивните квантитативни износи изразени во седмичен и годишен фонд на часови произлегува од наставниот план, а целите, задачите и задолженијата од наставните програми. Наставната година ќе трае 180 наставни денови за сите ученици од прво до деветто одд. Наставата ќе ја изведуваат стручно-квалификувани наставници по сите наставни предмети.

б) Дополнителната настава ќе се организира за сите ученици од прво до девето одделение кои имаат потешкотии со учењето, напредувањето во наставата, нејзино следење и заостанување по одделни наставни предмети од разни причини. За успешно организирање на дополнителната настава неопходно е целосно и континуирано следење и вреднување на успехот и напредокот на секој ученик, како и навремено дијагностицирање на заостанувањето и развојните особености и потреби на учениците.

в) Додатната настава ќе се организира за ученици коишто покажуваат интерес и постигнуваат надпросечни резултати и поседуваат големи интелектуални способности за проширување на знаењата од оние што ги стекнале по одделни предмети во текот на задолжителната настава. Наставата ќе се организира по групи по сите наставни предмети, а содржините ќе се реализираат по однапред

изготвени програми по завршувањето на редовната настава.

г) Настава за надарени ученици ќе се организира доколку се констатира дека во училиштето има талентирани ученици кои покажуваат особен интерес и резултати по одделни наставни предмети. Во зависност од бројот на талентирани ученици, овој вид на настава ќе се организира во училиштето со изготвена програма во соработка со БРО.

д)Изборните предмет во основното училиште им даваат можност на учениците да ги прошируваат и продлабочуваат знаењата и да ги развиваат своите индивидуални способности. Се определуваат по пат на слободен избор на на учениците и родителите по пат на анкетирање.

Во нашето училиште во учебната 2016/2017 година изборни предмети ќе бидат:

- творештво во четврто одделение
- работа со компјутер во петто одделение;
- етика на религија во шесто одделение;
- вештини на живеење во седмо одделение;
- истражување на родниот крај во осмо одделение;
- танци и ора во деветто одделение;

Часот на одделенскиот раководител е задолжителен за наставниците и учениците од второ до девето одд., а истиот ќе се одржува секој прв час во првиот работен ден од неделата (Понеделник). Наставниците од второ до девето одделение на одделенскиот час ќе ги реализираат содржините од програмата за животни вештини, додека овие содржини наставниците во прво одделение ќе ги интегрираат во рамките на задолжителните предмети. Работата на часот е програмирана со содржини коишто се од интерес за учениците и нивните проблеми.

## **2. ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ**

Во оваа воспитно-образовно подрачје содржините и активностите ќе се реализираат вон наставата, а ќе придонесат за развивање на разновидните интереси кај учениците, развивање на морални вредности и култура, развивање на психичкиот и физичкиот развој како и поттикнување и развој на естетските вредности и желби кај учениците.

Активностите од оваа подрачје ќе се реализираат преку:

- 2.1. СЛОБОДНИ УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ;
- 2.2. ГРИЖА НА УЧИЛИШТЕТО ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ;
- 2.3. ПРОИЗВОДНА И ДРУГА ОПШТЕСТВЕНО-КОРИСНА



РАБОТА;

2.4. УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ;

2.5. УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ;

2.6. СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА;

Цели и задачи на овие воспитно-образовни активности ќе бидат:

- Проширување на знаењата на учениците од одделни воспитно-образовни подрачја;
- Поттикнување и негување на фантазијата, креативноста и сознајните способности кај учениците;
- Развивање на културно-хигиенски навики кај учениците и грижа за сопственото здравје;
- Развивање на натпреварувачкиот дух и постигнување на подобри резултати;
- Развивање на позитивен став кон трудот и работата и чувство за одговорност;
- Негување на меѓучовечките односи и поттикнување на учениците за колективен живот;
- Афирмација на личноста на ученикот во локалната средина;

## **2.1. СЛОБОДНИ УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ**

Слободните ученички активности во оваа учебна година ќе се организираат за учениците од петто до осмо одд. со однапред изготвени планови и програми од страна на наставниците, а ќе бидат застапени следните слободни ученички активности:

- Слободни ученички активности за проширување и стекнување на знаења;
- Слободни технички активности;
- Слободни спортски активности;
- Слободни културно-уметнички активности.

Преку овие активности учениците слободно се определуваат и се вклучуваат во зависност од нивните интереси, можности и склоности.

## ПРЕГЛЕД НА СЛОБОДНИТЕ УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ

Р.бр.	Вид на секцијата	Реализатор	Бр. на часови
1	Млади математичари	Снежана Митева	1
2	Млади биолози	Љубинка Арапова	1
3	Млади физичари	Георге Дончевски	1
4	Млади хемичари	Соња Бучкоска	1
5	Млади историчари	Лена Андонова	1
6	Млади географичари	Снежана Атанасова	1
7	Јазична секција: а) Англиски јазик б) Германски јазик	Васко Андонов Соња Дацева  Димитар Зимбаков	1
8	Информатика	Ванчо Манолџев	1
9	Слободни технички активности: -Сообраќајни техничари	Ване Василев	1
10	Слободни спортски активности: -Фудбал, ракомет	Мануш Манишев	1
11	Слободни културно-уметнички активности: а) Литературна и рецитаторска секција; б) Драмска секција; в) Ликовна секција; г) Хор и оркестар.	Софче Петрова  Елисавета Мирчева Панче Георгиев Ленче Велкова	1

## **2.2. ГРИЖА НА УЧИЛИШТЕТО ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ**

Грижата на училиштето за здравјето на учениците е обврска која ќе се реализира во соработка со родителите, здравствените организации и пошироката заедница.

Задачи на ова воннаставно подрачје во училиштето ќе бидат:

- Негување на физичкото и менталното здравје на учениците;
- Стекнување навики и ставови неопходни за здрав и безбеден живот;
- Осознавање на факторите кои го зајакнуваат, како и оние кои го нарушуваат здравјето;
- Оспособување на учениците за здрав начин на живеење;
- Развивање на самодовербата кај учениците;
- Оспособување за комуникација со врсниците и возрасните.

### **ПРЕГЛЕД НА СОДРЖИНИТЕ И РЕАЛИЗАТОРИТЕ НА ВОННАСТАВНОТО ПОДРАЧЈЕ-ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ**

<b>Содржина на активностите</b>	<b>на</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Реализатори</b>
Предавање за здравјето и здрав начин на живеење		XI	Лекар и педагог
Сексуално воспитување и развивање хумани односи меѓу половите		II	Педагог, лекар
СИДА-Мерки за заштита		XI, IV	Лекар, педагог
Пушењето и алкохолот како болест		XII, III	Педагог
Систематски прегледи на учениците		IV, V	Медицински центар
Вакцинации и ревакцинации		IV – V	Медицински центар
Стоматолошки прегледи		IX – V	Лекар-стоматолог
Исхрана и контрола на исхраната		IX-VI	Сите вработени и дежурни наставници
Одржување хигиена во училницата и училиштето		IX-VI	Сите ученици и вработени

### 2.3. ПРОИЗВОДНА И ДРУГА ОПШТЕСТВЕНО-КОРИСНА РАБОТА

Целите и задачите на ова воннаставно подрачје за вклучување на учениците во производната и друга општествено-корисна работа ќе бидат:

- Негување позитивен однос кон работата и почит кон работниот човек;
- Стекнување на знаења за почитување на туѓиот и сопствениот труд;
- Создавање навики кај учениците за одржување хигиена во училиштето и локалната средина;
- Организирање на собирни акции: Собирање на употребувани учебници, стара хартија, стакло, лековити растенија, собирање на материјални средства за населението од локалната средина настрадано од болести и елементарни непогоди, акции за пошумување на голините од непосредната околина и друго.

#### ПРЕГЛЕД НА СОДРЖИНИТЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА ОД ПРОИЗВОДНАТА И ДРУГА ОПШТЕСТВЕНО-КОРИСНА РАБОТА

Активности	Време на реализација	Одделение	Реализатор
Одржување на училишната зграда и непосредната околина	IX-VI	I-VIII	Одделенски раководители и наставници
Организирање активности на собирни акции	IX-VI	I-VIII	Одделенски раководители
Пошумување на голините од непосредната околина	III-IV	IV-VIII	Одделенски раководители и наставници
Давање помош на населението од локалната средина	IX-VI	I-VIII	Одделенски раководители и наставници
Активности за денот на дрвото	III-XI	I-VIII	Одделенски раководители и наставници

## 2.4. УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ И ДРУГИ СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ

- Ученичките екскурзии се посебен облик на воспитно-образовна работа на учениците преку која учениците се запознаваат со предметите и појавите во нивната природна средина и нивните животни услови. Ученичките екскурзии се и можност за запознавање со природните богатства на нашата република, културно-историски споменици и знаменитости, фолклорот и традицијата на нашиот народ. Ученичките екскурзии во ООУ „Борис Трајковски“ Моноспитово ќе бидат од научен, воспитно-образовен и рекреативен карактер.

На ученичките екскурзии ќе се реализираат следните цели и задачи:

- Проширување на знаењата и добивање сознанија за работата и животот на луѓето во одредени средини;
- Запознавање со природните богатства и убавини и културно-историските знаменитости и споменици;
- Развивање на чувство и социјализација на учениците;
- Одговорно однесување кон природните убавини и културно-историските споменици;
- Развивање на позитивен однос кон трудот и развивање на свест кај учениците за чување и одржување на културното богатство.

### ПЛАН И ПРОГРАМА НА УЧЕНИЧКИТЕ ЕКСКУРЗИИ И ДРУГИ СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ

Вид на екскурзија	Места кои ќе бидат посетени	учесници	Време на реализација
Еднодневна научна посета	Саем на книга	III - IX	Април
Еднодневна научна посета	Манифестација „Златно Славејче“	III - V	Ноември
Полудневна рекреативна екскурзија	Блиската околина	I - IX	Септември - Октомври Април – Мај
четиридневна екскурзија од научно-поучен и рекреативен карактер	Низ Р.Македонија	IX	Септември-Октомври
Еднодневна екскурзија	Посета на Крушево	III	Април – Мај

Еднодневна екскурзија	Скопје-посета на Планетариум, Матка	III	Мај
Дводневна екскурзија	Зимско-рекреативен центар Пелистер Посета на Охрид	VI	Декември- Јануари

Реализатори на програмата за ученички екскурзии ќе бидат одделенските наставници и одделенските раководители на паралелките од шесто до девето одделение.

## **2.5. УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ**

Ученичките натпревари се форма на активност со која група ученици или индивидуално еден ученик се труди да постигне подобри и побрзи воспитно-образовни резултати.

Ученичките натпревари заземаат значајна улога во психо-физичкиот развој на ученикот.

Целта на ученичките натпревари е:

- Проширување на знаењата на ученикот за негова лична афирмација во животот;
- Развивање на натпреварувачкиот дух кај учениците;
- Подигнување на нивото на комуникацијата кај учениците;
- Воспоставување културни односи со ученици од разни средини.

Според нивниот карактер тие можат да бидат училишни, меѓуопштински, регионални и државни.

Во текот на учебната година ученичките натпревари во училиштето ќе се организираат со учениците од петто до девето одделение по сите наставни предмети и спортски натпревари.

Исто така ќе се организираат натпревари и смотри по повод: Детската недела, Месецот на книгата, Патрониот празник на училиштето и др.

Училиштето ќе зазема учество и на организираниите меѓуопштински и државни натпревари по сите наставни предмети што ќе бидат организирани на тоа ниво.

## ПРЕГЛЕД ЗА УЧЕСТВО НА УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ

Вид на уч. натпревари	Одделение	Време на реализација	Одговорни наставници
Училишни натпревари по сите предмети	V-IX	XII, V	Предметни наставници
Меѓуопштински, регионални и државни	V-IX	IV, V	Предметни наставници
Олимпијада	V-IX	IV, V	Предметни наставници
Учество на сите литературни и ликовни конкурси	I - IX	IX, VI	Предметни наставници

### 2.6. СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА

Соработката со локалната средина подразбира активно вклучување на училиштето во средината каде што е лоцирано почнувајќи од родителите и други воспитно-образовни институции од областа на културата, стопанството и други организации.

Целта на ова воспитно-образовно подрачје е да се стави во функција на училиштето сето она што го нуди локалната средина.

Задачи на ова подрачје се:

- Училиштето да ги согледа можностите на локалната средина за подобрување и квалитетот на воспитно-образовната дејност;
- Ќе се организира активна соработка со семејството и вклучување на родителите на учениците;
- Ќе организира и пружи помош на родителите за поучување и правилно воспитување на децата;
- Ќе им помага на учениците да се запознаат со културните објекти и вредности во локалната средина;
- Ќе организира прослави на државни и други празници со културно-уметничка програма, ликовни изложби, спортски натпревари, уметнички творби каде што ќе дојдат до израз постигањата на учениците од слободните ученички активности;

Соработката со локалната средина ќе се остварува преку:

- Соработка со семејството;
- Соработка со воспитно-образовни установи, институции и организации од областа на културата (културни домови, музеи и институции од стопанството и други организации).

КАЛЕНДАР ЗА УЧЕБНАТА 2016/2017 ГОДИНА

седмица	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
<b>2016/2017</b>	<b>I полугодие</b>																				
раб.денови	септември					октомври					ноември					декември					
понеделник	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	16			
вторник	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	15			
среда	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	17			
четврток	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	16		
петок	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	18		
<b>ВКУПНО 1/2</b>	<b>21</b>					<b>19</b>					<b>21</b>					<b>21</b>					<b>82</b>
<b>2016/2017</b>	<b>II полугодие</b>																				
раб.денови	јануари					февруари					март					април					
понеделник	2	9	16	23	30	6	13	20	27	6	13	20	27	3	10	17	24				
вторник	3	10	17	24	31	7	14	21	28	7	14	21	28	4	11	18	25				
среда	4	11	18	25		1	6	15	22	1	8	15	22	5	12	19	26				
четврток	5	12	19	27		2	9	16	23	2	9	16	23	6	13	20	27				
петок	6	13	20	27		3	10	17	24	3	10	17	24	7	14	21	28				
<b>ВКУПНО 2/2</b>																					
раб.денови	мај					јуни					јули					август					
понеделник	1	8	15	22	29	5														18	
вторник	2	9	16	23	30	6														20	
среда	3	10	17	24	31	7														20	
четврток	4	11	18	25		1	8													20	
петок	5	12	19	26		2	9													19	
<b>ВКУПНО</b>																					<b>97</b>
<b>Вкупно работни денови</b>																					<b>179</b>



## 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	

## ПРОГРАМА „ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ“ ИНТЕГРИРАНО ПЛАНИРАЊЕ Учебна година 2016/2017 год.

ООУ „Борис Трајковски“ Моноспитово се вклучи во програмата за „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ во учебната 2013/14 год. Целта при реализацијата на проектот е да се развие еколошката свест кај наставниците, учениците, а преку нив и на нивните родители. Стекнатите знаења да ги применува во секојдневниот живот, а со тоа да се подобри изгледот на околината во која живееме.

ООУ „Борис Трајковски“ Моноспитово изработи Годишно планирање за „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“. Беа застапени 22 точки на акцијата. Во интеграцијата во предметна настава се застапени сите предмети со по два часа во четирите еко стандарди.

## **I ЕКО-СТАНДАРД: ЗАШТЕДА НА ЕНЕРГИЈА**

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

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

Во Еко стандард 1 – Заштеда на енергија се вклучени следните предмети: Општество, Запознавање на околината, Природа, Ликовно образование, Германски јазик, Природни науки, Англиски јазик, Хемија, Македонски јазик, Математика, Техничко образование, Физика.

## **II ЕКО-СТАНДАРД: ЗАШТЕДА НА ВОДА**

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

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

Еко стандард 2 – Заштеда на вода – вклучени се следните предмети: Запознавање на околината, ОЖВ, Ликовно образование, Географија, Француски јазик, Физика, Математика, Англиски јазик, Хемија, Македонски јазик.

## **III ЕКО-СТАНДАРД: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО**

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

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

Еко стандард 3 – Одржување на училишната зграда и здрава средина во училиштето, вклучени се следните предмети: Запознавање на околината, Општество, Македонски јазик, ОЖВ, Географија, Англиски јазик, Германски јазик, Биологија, Етика во религиите.

## **IV ЕКО-СТАНДАРД: УРЕДЕН И ЕКОЛОШКИ ДВОР**

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

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

Еко – стандард 4 – Уреден и еколошки училишен двор – вклучени се предметите: ФЗО, Македонски јазик, Општество, Запознавање на околината, Ликовно образование, ОЖВ, Географија, Германски јазик,

Англиски јазик, Математика, Музичко образование, Биологија.

За реализирање, наставниците имаат доставено дневни подготовки и истите ќе се евидентираат во одделенските дневници.

## Проект за меѓуетничка интеграција во образованието

Учебна година 2016/2017 год.

ООУ „Борис Трајковски“ Моноспитово се вклучи во проектот за меѓуетничка интеграција во образованието во учебната 2014/15 год. Целта при реализацијата на проектот е да се развие свеста за меѓуетничка интеграција во образованието кај наставниците, учениците, а преку нив и на нивните родители. Стекнатите знаења да ги применува во секојдневниот живот, а со тоа да се подобрат меѓуетничките односи во општеството.

ООУ „Борис Трајковски“ Моноспитово изработи Годишно планирање за „ Проект за меѓуетничка интеграција во образованието„

### ГЛОБАЛНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО

<i>Поглоблени активности</i>	<i>Очекуван резултат/продукт</i>	<i>(пред)услови</i>	<i>реализатори</i>	<i>Термин (од –до)</i>
<b>Дефинирање улоги на членовите на тимот</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Доделени одговорности на членовите на тимот според МИО активностите</li><li>• Назначен координатор на тимот</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Договорена средба на членовите на тимот</li><li>• Усогласена стратегија за дејствување на тимот</li></ul>	СИТ-от ( членовите на тимот за училишна интеграција)	Август (од 26-30)

<p><b>Дисеминација на обуката на ниво на училиште</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Одржани работилници во траење од 6 до 8 часа со учество на сите наставници</li> <li>• Подготвен извештај на даден формулар со податоци за реализацијата на обуката и за бројната состојба на учесниците</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Усвоен план за дисеминација на обуката со поделени улоги за водење сесии</li> </ul>	<p>СИТ-от</p>	<p>Септември</p>
<p><b>Формирање партнерство со училиште со друг натавен јазик</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирање партнерство според бараните критериуми</li> <li>• Организирана заедничка работна (договорна) средба меѓу тимовите на партнерските училишта</li> <li>• Подготвен предлог план за соработка и комуникација меѓу партнерските училишта</li> <li>• Доставен потпишан формулар за формираното партнерство до канцеларијата на ПМИО</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирање листа на потенцијални и партнер училишта со основни податоци за нив</li> <li>• Контактирање со потенцијалните партнер училишта</li> <li>• Обазбедена согласност од страна на наставниците, родителите и Училишниот одбор за активно вклучување во партнерството со предложено то училиште</li> </ul>	<p>СИТ-от</p>	<p>Септември-октомври</p>

<p><b>Воведување МНО активности во Годишната програма</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Усвоена Годишната програма со МНО заложбите на училиштето вклучени во мисијата и визијата</li> <li>• 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Констатирана состојбата во училиштето во поглед на постоечките активности за меѓуетничката интеграција</li> <li>• Подготвена листа на потенцијални самостојни активности на училиштето</li> <li>• Подготвена листа на потенцијални заеднички активности со партнер училиштето</li> <li>• Одржана работна средба за планирање со тимот за училишна интеграција од партнерското училиште</li> </ul>	<p>СИТ-от</p>	<p>Септември-октомври</p>
---	--	--	---------------	---------------------------

<p><b>Планирање на конкретните активности</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготвени акциони планови за секоја предвидена конкретна активност (секој тим од реализатори го има приложено својот акционен план до тимот за училишна интеграција )</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирани тимови од реализатори за планираните активности</li> <li>• Одржани работни средби за планирање со тимовите од реализатори од партнер училиштето</li> </ul>	<p>-СИТ-от Наставници -Стручна служба -Стручни активи</p>	<p>Октомври-Ноември</p>
<p><b>Реализација на конкретните активности</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сите планирани конкретни активности и заедничките активности со партнер училиштето се спроведуваат во училиштето според тоа како е предвидено со акционите планови</li> <li>• Одржување на состаноци на стручните активи на кои се разгледуваат успешни практики за самостојни и заеднички активности</li> <li>• Обезбедена е евиденција и докази за спроведените самостојни активности на училиштето и на заедничките активности со партнер училиштето</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставниците ги користат прирачниците за заеднички активности и демократско учество на учениците во училиштето како главен ресурс во планирање и спроведување на активностите</li> <li>• Наставниците водат портфолио во кое собираат успешни практики и прават рефлексија и анализа на спроведените активности</li> </ul>	<p>Наставници Ученици Родители</p>	<p>Од ноември до јуни</p>

<p><b>Следење на реализацијата на активностите</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Месечни извештаи од реализацијата на планираните активности подготвени од страна на тимовите реализатори и доставени до тимовите за училишна интеграција</li> <li>• Континуирано истакнување информации на табла во наставничката канцеларија за реализација на активностите</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Инструменти подготвени од ПМИО за мониторинг на реализацијата на активностите (секое подрачја на активност има клучни точки за следење)</li> <li>• Редовни средби на тимовите, на кои се дискутира за реализацијата на активностите на ниво на училиште и помеѓу партнер училиштата</li> </ul>	<p>СИТ-от</p>	<p>Од ноември до јуни</p>
<p><b>Самоевалуација на училиштето</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извештај од резултатите добиени со примена на прашалникот за самоевалуација на наставници, ученици и родители</li> <li>• Извештај за тоа како реализацијата на активностите за МИО придонесла за подобрување на состојбата</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пополнет прашалникот за самоевалуација од страна на наставници, ученици и родители</li> <li>• Учество на наставникот по информатика во обработка на одговорите дадени на прашалникот</li> </ul>	<p>-СИТ-от -Наставник по информатика</p>	<p>Мај-јуни</p>

<p><b>Промоција на реализираните активности</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Најмалку еден промотивен настан на училишно ниво за презентација на активностите пред управата, наставниците, учениците, родителите и претставници од општината</li> <li>• Континуирано ажурирање на информации на порталот за МИО на училишната веб страна</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготвен промотивен материјал (постери, брошури и/или други материјали) што го прикажуваат процесот и производот од реализираните активности</li> <li>• Поканети гости на настанот</li> <li>• Отворен МИО портал на веб страницата на училиштето</li> </ul>	<p>-СИТ-от -Наставник по информатика -ученици -родители</p>	<p>Од јануари до мај</p>
<p><b>Водење на професионално портфолио и сертификација</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разгледани критериуми за сертификација и фазите во спроведување на процедура за сертификација на членовите на тимот за училишна интеграција и за наставниците</li> <li>• Одржан состанок за начинот на водење и евалуација на професионалното портфолио</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вклучување на активности за меѓуетничка интеграција во професионалното портфолио во кое наставникот собираат успешни практики и прават рефлексија и анализа на спроведените активности во текот на второто полугодие</li> </ul>	<p>Советник од БРО</p>	



Табела 1. Листа на задолжителни активности за учебната 2015/16 година

Активност	Рок/динамика
<p>Планирање и селекција на работилниците Тимот за меѓуетничка интеграција во училиштето и наставниците (одделенски раководители од второ до деветто одделение) изготвуваат акциски план за спроведување на проектните активности. Согласно планот, тие селектираат најмалку пет задолжителни работилници од програмата за <i>образование за животни вештини</i> од темите: Интерперсонални односи, Општествени односи, Односи со другите, Одговорно граѓанство. При селекцијата на работилниците може да се консултира и прирачникот со мултикултурни работилници прикачен на веб-страната <a href="http://mk.pmio.mk/">http://mk.pmio.mk/</a> или самостојно да се</p>	<p>септември/октомври 2015 година</p>

<p>осмислат мултикултурни работилници врз основа на постојните ресурси за меѓуетничка интеграција.</p> <p>При селекцијата на работилниците треба да се внимава да се изберат работилници преку кои учениците ќе се оспособуваат да ги прифаќаат различностите меѓу луѓето (од аспект на физичкиот изглед, способностите и потеклото) како позитивност; да ги препознаваат сопствените стереотипи и предрасуди; да ги идентификуваат причините за конфликти и да ги препознаваат чувствата што се јавуваат кај другите во конфликтни ситуации; да користат вештини за парафразирање, „јас говор“, ненасилна комуникација; да можат активно да се спротивстават на различни облици на дискриминација; да ги препознаат основните права и нивното прекршување.</p>	
<p><b>Реализација на работилниците од програмата за образование за животни вештини</b></p> <p>Реализацијата на работилниците од програмата за <i>образование за животни вештини</i> се базира на активни методи и пристапи што овозможуваат учениците да учат низ искуство, практикувајќи ги овие вештини.</p> <p>Активното учество на учениците во работилниците ќе им овозможи да се стекнат со знаења, вештини и ставови кои ќе ги поттикнат да ја прифатат мултикултурната/мултиетничката реалност на Република Македонија. Истите ќе бидат „предизвикани“, односно проверени во текот на завршните активности кои треба да вклучат денови на квиз „Заедно учиме“ и дебата на тема „Образованието – врата кон успехот“.</p>	<p>ноември, декември, јануари, февруари 2015/16 година</p>

**Реализација на истражувачки работилници:**

Учениците изготвуваат план за истражување со цел да обезбедат одговор на следните прашања: што е квиз, односно дебата; која е нивната цел, односно што се постигнува со квизот/дебата; како се формулираат прашања за квиз, односно за дебатирање на тема мултикултура и меѓуетничка интеграција; кои правила треба да се почитуваат; како се оценува успешноста, односно победникот и сл. Потоа врз основа на добиените резултати од истражувањето учениците од второ до деветто одделение, во рамките на своите паралелки, спроведуваат квиз со цел да проверат што научиле од областа на мултикултурното живеење во Република Македонија. Учениците од осмо и деветто одделение организираат дебата во рамките на своето одделение на тема од истата област.

Овие работилници може да се одвиваат преку заеднички ученички активности со директен контакт во повеќејазичните училишта, но може и преку електронска комуникација помеѓу еднојазични училишта.

февруари/март 2016

**Подготовки за реализација на квизот „Заедно учиме“ и дебатата „Образованието – врата кон успехот“**

Тимот за меѓуетничка интеграција, советникот за образование од општината, наставниците реализатори на работилниците и тимот ученици (го сочинуваат по еден ученик/ученичка на ниво на одделение) се главните носители на организацијата на квизовите и дебатите. Тие треба заеднички да изготват акциски план кој во себе ќе ги содржи бројот на учесниците, бројот на групите, начинот на формирање на групите, правилата за работа, подготовката на прашањата за квизовите и дебатите, начинот на евидентирањето на „точните“ одговори,

април 2016

<p>бележењето на заклучоците од дебатите итн. Во текот на планирањето/подготовките, особено треба да се внимава на начинот на формирањето на групите за „натпреварување“ во однос на нивниот етнички состав, возраста и полот. При формирањето на групи ученици со мешан етнички состав, за училиштата во кои наставата се изведува само на еден јазик, мешаната група на ученици ќе се формира со соседно училиште (во истата или друга општина) во кое наставата се изведува на јазик различен од јазикот во тоа училиште. Во повеќејазичните училишта, групите на ученици се формираат со учениците во истото училиште.</p> <p>Составот на групите ученици за учество во квизовите и дебатите се објавува навремено, со цел навреме да се обезбеди тие пред завршниот настан меѓусебно да се запознаат (непосредно преку директен контакт, во повеќејазичните училишта или посредно преку Интернет во еднојазичните училишта).</p> <p>Квизовите и дебатите може да се организираат како денови/недела на квиз и дебати, на кои ќе може да се покани и публика (родители, новинари, претставници од локалната заедница итн.).</p> <p>При планирањето треба да осмисли и како ќе се напраи излекувањето на заклучоците од дебатите. Тие може да се формулираат како идеи за идни акциски проекти кои би воделе до промени во училиштето и локалната заедница.</p>	
<p>Реализација на квизот „Заедно учиме“ и дебатата „Образованието-врата кон успехот“</p>	<p>април, мај, јуни 2016</p>
<p>Следење и известување за ефектите од спроведените активности</p>	<p>Континуирано, наставниците</p>

<p>Со реализацијата на предложените активности се очекува кај учениците од различни етнички заедници да се постигнат следните резултати/ефекти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• подобрена комуникација, соработка и изградени интергрупни релации едни со други;</li> <li>• прифаќање на меѓусебните сличности и почитување на меѓусебните разлики;</li> <li>• развивање чувства на почит и меѓусебна доверба за заедничко живеење и формирање непријателства кои продолжуваат и надвор од училишниот живот;</li> <li>• препознавање на етничките стереотипи и предрасуди и залагање за нивно надминување.</li> </ul>	<p>реализатори на активностите ги документираат изработките, продуктите, изјавите од учениците во текот на работилниците. По завршувањето на активностите, наставниците и учениците треба да направат евалвација на целиот процес. Евалвацијата може да се спроведе во вид на анкетирање (со помош на прашалник) или со фокус групни дискусии. Резултатите од евалвацијата (поткрепени со продукти од работилниците) треба да се структурираат во форма на извештај и да се достават до Министерството за образование и наука до септември 2016 година.</p>
--	---

## **СЛЕДЕЊЕ, ВРЕДНУВАЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА**

Посебно место во програмската структура на воспитно образовната дејност на основното училиште завзема следењето, вреднувањето и унапредувањето на наставата.

Следење: Преку следењето треба да се има постојан стручен увид во исполнувањето на обврските на вработените со оглед на планирање и подготовка на наставата, квалитетот на нејзиното реализирање и воведување на измените во глобалните, тематските и дневните планирања. Следењето опфаќа и содржинско анализирање и реализирање на наставата по одделни наставни предмети, квалитетот на наставните часови, проверување и оценување на учениците од страна на наставниците. Покрај задолжителната настава ќе се следат и другите видови настава преку однапред изготвени инструменти.

Цели и задачи на училиштето за реализација на оваа програмско

подрачје ќе бидат:

-стручен приод во анализирањето и проценувањето на педагошкиот квалитет што го остварува училиштето;

-воспоставување систем за следење и прибирање податоци во воспитно образовната дејност;

-следење, вреднување, анализирање унапредување на воспитно образовната дејност ќе ја вршат наставно воспитниот кадар, стручните соработници и директорот на училиштето;

-следење, вреднување и анализирање на наставата;

-подигнување на квалитетот на аналитичко истражувачката во училиштето;

-постојаност на стручно усовршување на наставниот кадар;

-транспарентно работење на училиштето;

-објективност во оценувањето и вреднувањето на резултатите по сите наставни предмети и подрачја;

-зголемување на мотивираноста и интересот на училиштето за афирмација во самото училиште и пошироката општествена средина;

✓ следењето, вреднувањето, анализирањето и унапредувањето на воспитно образовната дејност ќе се остварува преку:

➤ следење на работата во редовната наставата;

➤ следење на работата во изборната настава ;

➤ следење на работата на слободните ученички активности;

➤ следење на воспитно образовната работа во воннаставните подрачја;

➤ следење на културно образовните активности во училиштето и локалната средина.

Унапредување: се однесува на усовршување на наставата и нејзина организација и реализација со примена на ИКТ во наставата и на оценувањето во функција на подобрување на учењето. Својата воспитно-образовна работа училиштето перманентно ја унапредува преку активна партиципација во проекти (ПМО, ПЕП) кои се реализираат и обуки и семинари од БРО и МОН.

Следењето, унапредувањето и вреднувањето го опфаќа и стручното и професионално усовршување на наставниците, стручните соработници и директорот, кое се реализираат во рамките на самото училиште-интерно, со посетување на семинари, советувања кои ги организира БРО. Оваа учебна година ќе се воведи и екстерното проверување на учениците преку кое ќе се оценува работата на наставниците.

## ПРОГРАМА ЗА СЛЕДЕЊЕ НА ВОСПИТНО- ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ

<b>Структура на елементи на следење</b>	<b>Форми, методи и инструменти</b>	<b>Носители</b>
-Следење на планирањата според наставните планови и програми(глобални тематски и дневни) -Следење на реализацијата на наставата -Следење на континуитетот на оценувањето на учениците (инструменти, јавност, објективност) -Следење на примената на Етичкиот кодекс за оценување -Анализа со констатации за реализација на училишното оценување	евидентни листови	директор, педагог, наставници
Следење на примената на ИКТ во наставата	евидентни листови	директор, педагог
Следење на реализација на наставните содржини со помош на компјутер	евидентни листови	директор, педагог
Следење на примената на активни методи во наставата	евидентни листови	директор, педагог
Непосредно следење на наставните часови	протоколи, формулари, евидентни листови	директор педагог
Следење на поврзаноста на наставата и процесот на учење и поучување	користење технички средства, табели	директор, педагог
Следење на другите облици на работа (дополнителна, додатна и слободните ученички активности)	анализи, извештаи, евидентни листови	директор, педагог
Следење на климата и културата во училиштето	евидентни листови	директор, педагог и наставници
Следење на воннаставните подрачја	табели и извештаи	директор, педагог
Следење на програмата за работа на педагогот	анализи и извештаи	директор
Следење на програмата за работа на директорот	анализи и извештаи	директор
следење на програмата за работа на библиотекарот	анализи и извештаи	директор

## **ВРЕДНУВАЊЕ НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ НА УЧИЛИШТЕТО**

Во рамките на програмската задача, училиштето ќе настојува да гради сопствен систем на следење, анализа и унапредување за прибирање на податоци, нивно анализирање, вреднување на резултатите и постигањата во учебната година.

Училиштето ќе изготвува:

- ИНСТРУМЕНТИ
- АНАЛИЗИ
- ИНФОРМАЦИИ
- ТАБЕЛИ
- ПРОТОКОЛИ
- ГРАФИКОНИ

Вреднувањето и оценувањето на наставната работа ќе се остварува преку:

- изготвување на инструменти кои имаат аналитичко проценувачки карактер;
- изготвување статистички показатели;
- организирање стручни средби;

Во однос на оценувањето особено ќе се посвети внимание на примената на стандардите и критериумите за оценување:

- јавност во оценувањето;
- објективност;
- систематичност, јавност и постапност;
- збогатување на инструментите за проверка на учениците.

За да се постигне квалитет во оценувањето, наставниците ќе користат и стандардизирани тестови од објективен тип.

Системски проверувања на знаењата на учениците ќе се вршат во одделенска и предметна настава кон крајот на учебната година.

## **АНАЛИЗИРАЊЕ НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ НА УЧИЛИШТЕТО**

На основа на добиените резултати од следењето и вреднувањето на воспитно - образовната работа во училиштето ќе се врши и анализа на добиените резултати.

Анализата ќе се врши преку разговори на стручните активи, наставнички совет, педагогот и директорот.



## ПРОГРАМА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ НА УЧИЛИШТЕТО

Унапредувањето на воспитно - образовната дејност во текот на учебната година ќе се врши преку следните активности и задачи.

<b>Елементи и подрачја</b>	<b>Соработници, реализатори</b>
примена на нови форми , методи и техники во реализација на наставата	наставници, педагог
примена на различни инструменти за вреднување и оценување на резултатите	наставници, ученици
примена на ИКТ во наставата	директор, педагог
намалување на преоптовареноста на учениците по одделни наставни предмети и програми	наставници, педагог и родителите
дидактички аспекти на распоредот на часови	директор, педагог
поголема грижа за здравјето на учениците	наставници, педагог и родители
стекнување навики за организирање за организирани ученички натпревари	наставници, ученици
стекнување навики на самоиницијативност и самостојност на учениците	наставници, ученици
активно учество на учениците во слободните ученички активности	наставници, ученици и родители

## СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

Со општествено демократските процеси во земјата и децентрализацијата од централно на локално ниво и националната програма за развој на образованието во Република Македонија се наметна потребата од промени во повеќе сегменти на образовниот систем со цел да се обезбеди подобрување на квалитетот на образовните услуги, контрола на образовниот процес и резултатите од него.

Во овој контекст се налага потребата за афирмирање на пристапот на доживотно учење како и перманентно усовршување на

воспитно - образовниот кадар.

Стручното усовршување на воспитно - образовниот кадар е регулирано со Законот за основно образование.

Преку изготвување на заеднички програми на училиштето со БРО ќе се врши интерно и екстерно стручно усовршување на наставниот кадар.

Министерството за образование и наука и БРО исто така ќе допринесат за стручното усовршување на наставниот кадар преку организирани семинари, советувања, симпозиуми, конгреси и др.

Во училиштето ќе бидат организирани интерни семинари од страна на стручните активи, стручните соработници и директорот на училиштето.

## ПРОГРАМА ЗА СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

<b>Активности за стручно усовршување на наставниците</b>	<b>Носители, соработници</b>
учество во работата на стручните активи	наставници, педагог, директор
учество во програмата на работата на одделенските совети	наставници, педагог, директор
учество во програмата на наставничките совети	наставници, педагог, директор
присуство на семинари, советувања, консултации	Биро за развој на образованието
менторство за наставниците почетници	директор, педагог, наставници
користење на стручно-педагошка и психолошка литература	педагог, наставници
учество во стручни активи и тела, секции, собири	Биро за развој на образованието

### План за евалвација

- За Унапредување на оценувањето на постигањата на учениците приоритет во оваа учебна година ќе биде:
  - почитување на етичкиот кодекс за оценување
  - објективност во оценувањето
  - користење инструменти и техники за следење и прибирање

информации за напредокот на ученикот

Резултати што ќе се очекуваат би биле примена на стандардите за оценување и подобрување на успехот на учениците. Индикатори ќе бидат резултатите добиени од интерното и екстерното оценување на учениците и наставниците.

Инструменти и техники за собирање и обработка на добиените резултати ќе бидат изработени од страна на директорот, стручните соработници, наставниците и советници од Бирото за развој на образованието. Сето ова ќе се врши во текот на целата учебна година.

- За *Примена на ИКТ во одделенска настава* приоритет ќе биде:
  - Интегрирањето на ИКТ во секој поодделен предмет е предвидено годишните и тематските планирања на наставниците
  - Инструменти и техники за следење и прибирање на податоци ќе бидат тестови за проверка на знаењата на учениците по сите наставни предмети на тромесечие, крајот на првото полугодие и крајот на учебната година, евидентни листови за резултатите од групна работа, проектни активности и вежби, анкети и прашалници спроведени со наставниците за постигнувањата на учениците при реализација на наставните содржини

Носители на овие активности се наставниците, директорот и педагогот на училиштето.

- За *Подобрување на материјално - просторните услови за работа на училиштето* ќе биде:
  - Набавка на ЛЦД телевизори за изведување на настава;
  - Изработка на спомен обележје на Борис Трајковски;
  - Изградба на спортски терени во Моноспитово и Бориево;

- За *Вклучување на родителите во работата на училиштето* приоритет ќе биде активно вклучување на родителите во сите сегменти од работата на училиштето, преку нивни предлози, иницијативи и активности.

Резултатите од таа соработка ќе бидат поголема инволвираност на родителите во образованието и воспитанието на учениците, вклучување на родителите во изработка на проекти за подобрување на условите за работа на учениците во училиштето, отвореност на училиштето и соработка со родителите за подобрување на културното однесување на учениците во училиштето и надвор од него и подобрување на дисциплината, успехот и поведението на учениците, допринос на родителите во одржувањето на училишниот инвентар во училниците, кабинетите и училиштето во целост.

Резултатите што се очекуваат од таа соработка со родителите ќе биде чиста, уредна и безбедна средина за учење на учениците во

училниците, кабинетите и ходникот во училиштето, чиста и уредена надворешна средина (училишниот двор, парк, спортско игралиште).

Носители на сите предвидени активности ќе бидат директорот, наставниците дежурните наставници), учениците, родителите и стручните соработници.

**Годишната програма за работа на училиштето е отворена за дополнување, сугестии и корекции во текот на целата учебна година од релевантните субјекти вклучени во воспитно - образовниот процес.**

**Август 2016 год.**

ООУ „Борис Трајковски“ Моноспитово  
Директор

---

Ванчо Манољев

## **П Р И Л О З И**

- Програма за работа на директорот на училиштето;
- Програма за работа на училишниот педагогот;
- Програма за работа на училишниот психолог;
- Програма за работа на Наставнички совет;
- Програма за работа на Одделенските совети од прво до деветто одделение;
- Програма за работа Училишниот одбор;
- Програма за работа на Советот на родители;
- Програма за работа на стручниот актив на природно-математичка група предмети со информатика;
- Програма за работа на стручниот актив на одделенска настава.
- Програма за работа на стручниот актив на предметна настава.

# ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ НА УЧИЛИШТЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2016/2017 ГОДИНА

## ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЧИ НА ДИРЕКТОРОТ

Задачите на директорот на училиштето се определени со Законот за основно образование со соодветни прописи содржани во Статутот на училиштето и општата програмска структура-содржини и организација на воспитно-образовната дејност, со правилници и други општи акти на училиштето.

Програмата за работа на директорот содржи:

- Планско-програмерска работа;
- Организаторска работа;
- Евалваторска и истражувачка работа;
- Педагошко-инструктивна работа;
- Соработка со стручните органи во училиштето;
- Соработка со родителите;
- Соработка со локалната средина.

Покрај глобалниот план и програма за работна, директорот на училиштето ќе соработува со учениците, наставниците, стручните соработници и останатите вработени, како и со МОН, БРО, локалната самоуправа, невладини организаци и други воспитно-образовни институции.

Приоритетни задачи на директорот ќе бидат:

- Целосна реализација на Годишната програма за работа на училиштето
- Реализација на поставените цели
- Непосредно следење на воспитно-образовниот процес во училиштето
- Следење на унапредувањето на оценувањето на постигањата на учениците
- Следење на примената на ИКТ во наставата
- Вклучување на родителите на учениците во целокупниот живот и работа во училиштето
- Анализа на состојбата на училиштето
- Утврдување на приоритети за промени
- Подобрување на работата на училиштето
- Подигање на нивото на целокупната работа во училиштето
- Подобрување на квалитетот на воспитно-образовниот процес
- Организација на воспитно-образовната работа

- Реализација, следење и евалвација на целите и задачите на планираните активности
- Следење, вреднување и унапредување на воспитно-образовниот процес
- Спроведување и извршување на укажувањата од страна на БРО, МОН, Локалната самоуправа
- Опременување на училиштето со наставни средства и технички помагала

## ОПЕРАТИВНИ ПЛАНОВИ ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ ПО МЕСЕЦИ

<i>Содржини</i>	<i>соработници</i>	<i>време</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Планирање и програмирање на работата на училиштето;</li> <li>➤ Изготвување Годишна програма за работа на училиштето и на директорот;</li> <li>➤ Преглед на просториите во училиштето и утврдување на хигиенската состојба;</li> <li>➤ Одржување на седници на наставнички совет, во врска со новата учебна година, определување на бројната состојба на учениците и формирање на паралелки, конкретна распределба на наставници во одделенска настава и наставни предмети и часови во предметна настава, утврдување рок за изготвување на распределенија на наставниот материјал, формирање на стручни активи;</li> <li>➤ Контрола во подрачните училишта;</li> <li>➤ Подготовки за првиот училишен ден;</li> </ul>	<b>Наставници, Педагог</b>	<b>VIII</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Разговор со наставниците, посебно со ново примените наставници, доколку ги има;</li> <li>➤ Соработка со Училишен одбор и присуство на седници на Училишен одбор - усвојување на Годишната програма за работа на училиштето;</li> <li>➤ Извршување преглед на годишните, тематските и тематско-процесните планирања за работа на наставниците;</li> <li>➤ Соработка со Советот на родители и организирање седници во почетокот на учебната година и дополнување на истиот;</li> <li>➤ Вршење посета на наставни часови на наставниците (оваа работна задача се повторува во текот на целата учебна година);</li> <li>➤ Посета на подрачните училишта;</li> <li>➤ Размена на искуства со други директори;</li> </ul>	<b>Наставници, Училишен Одбор, Совет на родители</b>	<b>IX</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Соработка со сите комисии и други работни тела во училиштето за непречено и квалитетно одвивање на дејноста;</li> <li>➤ Подготовки и реализација на повеќедневна екскурзија со учениците од осмите одделенија и полудневна екскурзија со сите ученици и наставници;</li> <li>➤ Организација и прием на првачињата во Детската организација;</li> <li>➤ Посета на часови во прво одделение;</li> <li>➤ Посета на комбинирана паралелка;</li> <li>➤ Посета на наставен час во седмо одделение – истражување на родниот крај за живеење и англиски јазик;</li> <li>➤ Увид во работата на секретар-благајникот;</li> <li>➤ Формирање на одделенска и ученичка заедница;</li> <li>➤ Организирање и одржување седници на наставнички совет,</li> <li>➤ Увид во водењето на педагошката евиденција и документација;</li> <li>➤ Увид во реализацијата на проектите во училиштето.</li> <li>➤ Увид во работата на хигиеничарите;</li> <li>➤ Консултативен состанок надвор од училиштето;</li> </ul>	<p><b>Наставници, Стручен соработник Ученици</b></p>	<p><b>X</b></p>
---	--	-----------------

Содржини	Соработници	Време
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Проучување и разрешување на проблеми по одделни наставни предмети во текот на учебната година;</li> <li>➤ Увид во проектите на училиштето;</li> <li>➤ Организирање и одржување на одделенски и наставнички совет за првото тромесечје;</li> <li>➤ Разгледување и анализа на успехот и дисциплината на учениците на наставнички совет;</li> <li>➤ Организирање родителски средби;</li> <li>➤ Преглед на уредноста и ажурноста на педагошката евиденција.</li> <li>➤ Посета на одделенски час во петто и шесто одделение</li> <li>➤ Посета на наставен час во шесто одделение</li> <li>➤ Посета на наставен час во петто одделение;</li> <li>➤ Посета на наставен час каде се реализира содржина со примена на ИКТ</li> <li>➤ Посета на наставен час во трето одделение;</li> <li>➤ Посета на наставен час по физика;</li> <li>➤ Индивидуални и колективни разговори со посетените наставници;</li> <li>➤ Увид во ученичките досиеа;</li> <li>➤ Увид во инструментите за следење на напредокот на учениците</li> <li>➤ Контрола на хигиената во училиштето;</li> <li>➤ Консултативен состанок надвор од училиштето и размена на изкуство со други директори;</li> </ul>	<b>наставници, родители</b>	<b>XI</b>



<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Увид во финансиското работење на училиштето;</li> <li>➤ Соработка со родителите;</li> <li>➤ Соработка со подрачната единица на БРО и МОН;</li> <li>➤ Посета на час на раководител на паралелка во петто одделение;</li> <li>➤ Посета на час во трето и четврто одделение-изборен предмет</li> <li>➤ Посета на час во осмо одделение – Географија;</li> <li>➤ Посета на час во седмо одделение-Биологија;</li> <li>➤ Посета на час во шесто одделение-Вештини за живеење;</li> <li>➤ Посета на час во прво одделение-Англиски јазик;</li> <li>➤ Индивидуални и колективни разговори со посетените наставници;</li> <li>➤ Разговори со Педагошката служба за следење на квалитетот на ученичките знаења и изнаоѓање решенија за подобрување на успехот и поведението на учениците;</li> <li>➤ Увид во изготвувањето на дневните планирања на наставниците;</li> <li>➤ Соработка со Локалната самоуправа и локалната средина;</li> <li>➤ Увид во реализација на воспитно - образовната програма по сите наставни предмети на крајот од првото полугодие;</li> <li>➤ Увид во оценувањето на учениците;</li> <li>➤ Увид во организацијата на исхраната на учениците;</li> <li>➤ Подготовка за организиран дочек на Новата година со културно уметничка програма.</li> </ul>	<b>стручен соработник, наставници, ученици</b>	<b>XII</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Одржување одделенски совети;</li> <li>➤ Увид во педагошката документација на крајот од првото полугодие;</li> <li>➤ Изготвување полугодишен извештај за работа на училиштето;</li> <li>➤ Одржување Наставнички совет;</li> <li>➤ Разговор со наставниците за проблемите кои се јавуваат при реализација на програмските задачи;</li> <li>➤ Увид во работата на Пописната комисија;</li> <li>➤ Организација на состанок на Училишен одбор-разгледување на полугодишниот извештај за работата на училиштето;</li> <li>➤ Организирање индивидуални средби со родителите да дадат совети за откриени проблеми кај нивните деца;</li> <li>➤ Организирање на почетокот на второто полугодие;</li> <li>➤ Организирање општа родителска средба;</li> <li>➤ Увид во работата на хигиеничарите;</li> <li>➤ Размена на искуство со други директори;</li> </ul>	<b>стручен соработник, наставници, родители</b>	<b>II</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Организирање состаноци со административниот и техничкиот персонал за одредено проблеми и активности;</li> <li>➤ Увид во дневно-оперативната подготовка на наставниците;</li> <li>➤ Посета на наставен час во петто одделение-биологија;</li> <li>➤ Посета на наставен час во шесто одделение-македонски јазик;</li> <li>➤ Посета на наставен час во осмо одделение;</li> <li>➤ Посета на час природни науки во петто одделение</li> <li>➤ Посета на час во деветто одделение-проекти од ликовна уметност</li> <li>➤ Разговори со наставниците за проблемите со кои се соочуваат при реализирањето на наставните содржини и изнаоѓање начини за нивно разрешување;</li> <li>➤ Индивидуални и колективни разговори со посетените наставници;</li> <li>➤ Увид во реализацијата на слободните ученички активности;</li> <li>➤ Увид во реализацијата на дополнителната настава;</li> <li>➤ Соработка со УО и Совет на родители;</li> <li>➤ Посета на подрачните училишта;</li> </ul>		II
--	--	----

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Посета на наставни часови во прво, второ и трето одделение;</li> <li>➤ Посета на комбинирана паралелка;</li> <li>➤ Посета на наставен час шесто одделение ликовно образование и германски јазик;</li> <li>➤ Посета на наставен час седмо одделение-математика и хемија</li> <li>➤ Посета на наставен час во деветто одделение-танци и народни ора</li> <li>➤ Посета на наставен час во петто одделение-информатика и ТО</li> <li>➤ Посета на наставен час во осмо одделение-историја и граѓанско образование</li> <li>➤ Индивидуални и колективни разговори со посетените наставници;</li> <li>➤ Анализа за спроведување на годишната програма на училиштето;</li> <li>➤ Увид во финансиското работење на училиштето;</li> <li>➤ Увид во реализацијата на проектите на училиштето,</li> <li>➤ Увид во завршната сметка на училиштето;</li> <li>➤ Увид во работата на библиотеката;</li> <li>➤ Одбележување на денот на жената;</li> <li>➤ Одбележување на денот на екологијата.</li> </ul>	<b>наставници, ученици</b>	III
---	--------------------------------	-----

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Разговор со учениците од осмите одд. за професионалната определба;</li> <li>➤ Организирање и реализација на одд. совети;</li> <li>➤ Одржување Наставнички совет-анализа на постигнатиот успех во третото тромесечје;</li> <li>➤ Организирање родителски средби;</li> <li>➤ Следење и насоки за поуспешна реализација на програмите на слободните ученички активности-приредба за патрониот празник;</li> <li>➤ Организирање прослава по повод Патрониот празник на училиштето;</li> <li>➤ Седница на Наставничкиот совет-комисија и задолженија на вработените;</li> <li>➤ Увид во работата на педагогот и секретар-благајник;</li> <li>➤ Посета на наставен час во шесто одделение географија и математика, реализација на наставата со примена на ИКТ;</li> <li>➤ Посета на наставен час во седмо одделение музичко образование и ФЗО;</li> <li>➤ Посета на наставен час во осмо одделение-македонски јазик;</li> <li>➤ Разговор со посетените наставници;</li> <li>➤ Увид во реализацијата на писмените работи.</li> </ul>	<b>стручен соработник, наставници, ученици</b>	<b>XI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Организирање состаноци со стручните активи за подготовка и учество на натпревари со учениците по сите наставни предмети на сите нивоа;</li> <li>➤ Информации и насоки за родителите за упис на учениците во средните училишта;</li> <li>➤ Посета на наставни часови во сите први одделенија;</li> <li>➤ Посета на наставни часови во сите петти одделенија од деветолетката;</li> <li>➤ Организирање пролетна екскурзија со учениците;</li> <li>➤ Увид во водењето на педагошката евиденција и документација</li> <li>➤ Увид во реализацијата на годишната програма;</li> <li>➤ Систематизирање воочени проблеми со учениците;</li> <li>➤ Организирање училишни натпревари;</li> <li>➤ Организирање состанок на одделенската заедница и родителите на осмите одделенија за полуматурската забава;</li> <li>➤ Активности околу завршувањето на учебната година;</li> </ul>	<b>стручен соработник, наставници, стручни активи</b>	<b>V</b>



# ГОДИШНА ГЛОБАЛНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ ВО УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2016/2017 ГОДИНА

## 1. ВОВЕД

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

- Концепција за деветгодишно основно воспитание и образование;

- Основи за програмирање на воннаставната воспитно-образовна дејност на основното училиште и на работата на стручните работници:

- Заклучните согледувања во Годишниот извештај на стручните и другите органи на училиштето во минатата учебна година:

- Стручни материјали од посетени семинари;

- Педагошки проблеми и задачи во Годишната програма за работа на училиштето.

Програмата за работа на училишниот педагог е заснована и врз мисијата на училиштето и визијата на училиштето, појдовните основи и конкретните приоритетни основи.

## 2. ПРИОРИТЕТНИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ ПО ПРОГРАМСКИ ПОДРАЧЈА

**2.1. Непосредно следење на воспитно образовната работа во училиштето;**

**2.2. Советодавно консултативна работа со наставниците,**

**2.3. Аналитичко истражувачка работа;**

**2.4. Стручно усовршување на воспитно образовниот кадар;**

**2.5. Педагошка евиденција и документација.**

Изборот на содржини од подрачјата на работа е во согласност со општите барања за воспитно-образовната дејност, но и според специфичните услови, потреби и состојби во училиштето.

Оваа учебна година во Годишната програма за работа на педагогот приоритетни задачи се:

### 1. Подобрување на континуитетот на оценувањето

Оваа задача произлегува од програмата на одделенскиот раководител

како прв и непосреден воспитувач на ученикот.

**ЦЕЛ:**

Примена на стандардите на ПЕП проектот за оценување

**2. Вклучување на родителите во работата на училиштето преку**

**Цел:**

Родителите да се оспособат да станат партнери во училиштето и нивно вклучување во работаа и животот на училиштето.

**3.Идентификација на методички аспекти во природно-математичката група предмети.**

## **РАБОТНИ ЗАДАЧИ ПО ПРОГРАМСКИ ПОДРАЧЈА**

### **2.1 Непосредно следење на воспитно образованта работа во училиштето**

Во рамките на оваа одрачје ќе се реализира следната конкретна задача:

**Следење на примена на стандардите при оценувањето**

Задача:Следење на часови

Реализација на програмата на одделенскиот раководител..

Задача:следење на одделенски часови

Популација:Учениците од четврто до осмо одделение

**Методи и техники:** увид во одделенските дневници, евидентни листови, прегледи, извештаи

**Форми на работа:** Индивидуална, групна

Средства и инструменти: стручна литература, евидентни листи, прегледи, извештаи

Соработници: директор, наставници, ученици, родители

Време и реализација: во текот на учебната година

Во оваа подрачје ќе се реализира:

1. Непосредно следење на планирањата на наставниците;
2. Следење на примената на нови наставни стратегии во работата на училиштето;
- 3.Следење на реализацијата на Програмата за образование за животни вештини;
- 4.. Следење на успехот на учениците во текот на годината;
- 5.. Следење на реализацијата на програмата за I, II, III,IV,V,VI,VII,VIII и IX одделение;
- 6.. Следење на адаптацијата и напредувањето на првачињата од деветгодишното основно образование;

## **2.2 Советодавно - консултативна работа со наставниците**

Акцентот на советодавно консултативната работа ќе се стави на советодавно консултативна работа со наставниците за редовно и правилно применување на стандардите на оценување на учениците.- Соработка на наставниците при реализација на ОЖВ. Соработка со родителите се со цел за подобрување на успехот на учениците

### **Методи и техники и форми на работа:**

Вербално - дијалогска, излагање, дискусија, текст,

### **Средства и инструменти:**

Прирачници, информации, осврти

**Соработници:** директор, наставници родители

**Време на реализација:** Во текот на целата учебна година

## **2.3. Аналитичко-истражувачка работа**

### 1. Истражување

-Кои методи и форми на работа се применуваат во наставата од природно-математичката група на предмети;

-Кои методи се применуваат при оценувањето

- Изработка на анкетни листови;

- Спроведување на анкета со учениците;

- Обработка на собраните податоци и изведување заклучоци

- Документација за извршената аналитичко-истражувачка работа ( изготвување извештај од спроведеното истражување);

2. Испитување на почетно ракописно пишување во II одделение;

4. Изработка на анализи и извештаи за успехот на учениците во четирите класификациони периоди.

5. Испитување на ставовите и мислењето на учениците за професионално определување.

## **2.4. Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар**

1. Учество во изработката на програма за стручно усовршување на ниво на училиште ;

2. Упатување на ефикасно користење на стручна педагошко-психолошка литература со која располага училиштето и разни списанија ;

3. Стручно усовршување на наставниците во рамките на стручните активности ( меѓусебна посета на часови и изготвување на дидактички материјали) ;

4. Учество во реализирањето на програмите што Бирото за развој на образованието ги реализира во училиштето;

5. Учество во организираните форми на стручно усовршување

- како и индивидуална работа на сопствено стручно усовршување ;
6. Презентација на резултатите од спроведеното истражување;
  7. Информација за резултатите од почетното ракописно пишување на учениците од II одделение пред Стручен актив на одделенска настава;
  8. Консултации со одделенските наставници при имплементацијата на проектите.
  9. Редовни консултации со стручни лица.

## **2.5. Педагошка евиденција и документација**

За сопствената работа педагогот на училиштето ќе води соодветна евиденција и документација и тоа:

Годишната програма за работа на педагогот за учебната 2015/2016 година

Месечен оперативен план за работа на педагогот

Стручни портфолија или папки по одделни подрачја во кои ќе се подредува и чува целокупната евиденција и стручни материјали.

Во својата работа педагогот ќе ги користи:

Законот за основно образование со измените и дополнувањата на истиот

Статутот на училиштето.

Правилници од областа на основното образование.

Годишната програма за работа на училиштето.

Полугодишниот и годишниот извештај за работа на училиштето

Стручна литература, списанија

## **3. РАБОТНИ ЗАДАЧИ ВО КОНТИНУИТЕТ**

Оваа учебна година како континуитет од претходната годишна програма ќе се реализира следнава задача:

Активно учество во делот на следењето на успехот кој го постигнуваат учениците на полугодие и на крајот од учебната година со анализа и споредбени показатели од минатата учебна година како дел од содржината на Полугодишниот и Годишниот извештај за работа на училиштето.

**Цел:** Согледување на успехот и поведението кој го постигнуваат учениците во однос на споредбените показатели и прилагодување на мерки за подобрување на истиот.

**Форми и методи:** Статистичка обработка на резултатите кои ги постигнуваат учениците во учењето и поведението во форма на Статистички Текстуален извештај.

**Соработници:** Одделенските раководители и директорот на училиштето.

**Време на реализација:** Во текот на учебната година.

-Активности поврзани со проектите.



- Следење на учениците со асоцијално однесување.
- Следење на учениците од прво одделение.

## **ТЕКОВНИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ**

Покрај напред наведените работи и работни задачи кои имаат приоритет во работата во текот на оваа учебна година педагогот ќе биде вклучен и во реализацијата на повеќе оперативни и тековни задачи кои произлегуваат од секојдневната организација на воспитно образовната дејност во училиштето и надвор од него, консултативно инструктивна функција како и задачи од областа на други подрачја кои имаат третман на перманентна работа.

### ***Непосредно следење на воспитно образовната работа***

Учество во следењето и укажување на стручна помош во организацијата на наставата, задолжителна, додатна, дополнителна, и изборна.

Учество во следење на организацијата и реализацијата на воннаставните активности (слободни активности, натпревари, заедница на учениците, производствена и друга општествено корисна работа, ученичките екскурзии и сл.)

Учество во следењето на реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето.

Следење и средување на педагошката периодика и друга стручна литература.

Следење на наставни часови по барање на наставниците или самоиницијативно со одредена цел ( тестирање, анкетање, примена на нагледно сретство, нова форма или метода на работа и др.)

Следење на успехот и редовноста на учениците.

### ***Советодавно консултативна работа***

Инструктивно консултативна работа со наставниците при планирање и програмирање на наставните и воннаставните активности (особено на оние наставници кои тоа го бараат).

Советодавно консултативна работа со одделенските раководители при откривање и разрешување на проблеми на релација ученик-наставник- семејство.

Инструктивно консултативна работа со наставниците почетници за одделни стручни прашања од наставата и воннаставните активности.

Соработка со одделенските раководители во процесот на организацијата и работата на одделенските заедници и со учениците од раководството на формирање на чувства на одговорност,

отвореност, заедништво и соработка.

Соработка со наставниците при формирање на паралелките во прво и петто одделение со распоредување на новозапишани ученици од други училишта.

Консултативно инструктивна работа со наставниците и учениците при определувањето во слободните активности додатната, дополнителната, изборната настава, натпревари на знаења, награди, конкурси и сл.

Советодавна работа со ученици кои имаат тешкотии и проблеми во развитокот како неуспех и тешкотии во учењето, тешкотии во однесувањето и адаптирањето, деликвентно однесување, нередовност на настава и сл.

Консултативна работа со психолог од друго училиште при откривањето на учениците со лесна попреченост и упатување на истите за категоризација.

Советодавна или инструктивна работа со родителите на ученици кои имаат проблеми со дисциплината, учењето, редовноста низ индивидуални и групни разговори.

Советодавна инструктивна работа со наставници и ученици на полето на професионалната ориентација.

### ***Аналитичко истражувачка работа***

Анализа на тромесечната, полугодишна и годишна реализација на програмата за работа на училиштето ( успех, редовност, поведение, реализација на часови и наставните и воннаставните програми) со активно учество во изготвување на полугодишниот и годишниот извештај на училиштето.

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

Изработка на прегледи, извештаи и други стручни материјали за сопствената работа.

### ***Стручно усовршување на воспитно образовниот кадар.***

Учество во стручното усовршување на воспитно образовниот кадар преку работата на стручните активи, одделенските совети и наставничкиот совет со сопствени излагања, дискусии, презентација, анализи и сл.

Издвојување и посочување на натписи од стручните списанија и стручно педагошка литература со која располага училиштето.

Сопствено стручно усовршување со учество на семинари, советувања, секции и слични форми на работа организирани од БРО, Министерството за образование и други институции.

Индивидуално стручно усовршување преку следење на стручна литература (списанија дидактичко методска литература)

***Соработници, форми, техники, инструменти, институции, организации при реализацијата на континуираните и тековни работни задачи.***

Соработка со Бирото за развој на образованието ПЕ- Струмица со учество на разновидни истражувања, анкетирања и сл. Активности предвидени со нивната програма, консултации поодделни проблеми и прашања од воспитно образовната работа по извршени увиди, советувања, семинари и слично.

Соработка со експерските тимови со кои заеднички реализираме проекти.

Соработка со секцијата на училишни педагози на ниво на општина, педагошко друштво и на ниво на регион.

Соработка со центарот за социјална работа.

Соработници во реализацијата на содржините ќе бидат и директорот на училиштето, наставниците учениците, родителите, педагозите од други основни училишта во општината и други стручни лица надвор од училиштето.

Од методите, формите, инструментите и техниките на работа при реализирањето на оваа Годишна програма ќе бидат применети следните:

Методи: усно излагање, разговор, предавања, анкетирање, тестирање, интервјуирање, консултации, обработка на податоци, анализи, следење на стручна литература, снимање на часови, текст.

Инструменти: евидентни листови, тестови, анкети, прашалници, прегледи.

Форми: фронтална, групна, работа во мали групи, индивидуална работа

Училишен педагог

Сашко Поповски

## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ

АКТИВНОСТИ	ИЗВРШИТЕЛИ	ВРЕМЕ
<p>1. Организациони активности околу почетокот на учебната година.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Разгледување на наставните планови и програми.</li> <li>✓ Разгледување и решавање на кадровски проблеми и потреби во училиштето;</li> <li>✓ Утврдување на неделен фонд на часови на наставниот кадар, одредување на одделенски раководители, распоред на наставните часови и број на паралелки;</li> <li>✓ Конструирање на стручни органи, тела, комисији, друштва и секции и определување одговорни наставници за секциите;</li> <li>✓ Усвојување на Годишна програма на училиштето.</li> <li>✓ Укажување за навремено изготвување на годишните, тематските, тематско-процесните и дневните планирања.</li> </ul>	<p>Директор Педагог Наставници</p>	<p>VIII</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Усвојување на распоредот на часовите за оваа учебна година;</li> <li>✓ Одржување на одделенски совети помеѓу одделенските наставници од прво до петто одделение;</li> <li>✓ Одржување на одделенски состанок со наставниците кои ќе предаваат во петто одделение;</li> <li>✓ Актуелности и информации од БРО и МОН.</li> </ul>	<p>Директор Педагог Наставници</p>	<p>IX</p>
<p>2. Анализа на успехот и поведението во текот на првото тромесечие од учебната година;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Реализација на наставните планови и програми;</li> <li>✓ Информација од одделенските и класните раководители за редовноста и успехот на учениците;</li> <li>✓ Информација за бројната состојба на учениците кои покажуваат слаб успех и што се е направено за да им се помогне на истите;</li> <li>✓ Реализација на дополнителна и додатна настава</li> </ul>	<p>Директор Педагог Наставници</p>	<p>XI</p>

<p>3.Анализа на успехот и поведението во текот на првото полугодие.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Реализација на наставните планови и програми;</li> <li>✓ Анализа на резултатите од работата на педагогот и стручните тела и органи;</li> <li>✓ Анализа на постигнатите резултати;</li> <li>✓ Информација за изостаноците во училиштето од одделенските раководители;</li> </ul>	<p>Директор Педагог Наставници</p>	<p>I</p>
<p>4.Анализа на успехот и поведението во третото тромесечие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Реализација на наставните планови и програми;</li> <li>✓ Информации од одделенските совети;</li> <li>✓ Анализа на реализацијата на проектите во училиштето;</li> <li>✓ Подготовки за денот на екологијата;</li> </ul>	<p>Директор Педагог Наставници</p>	<p>III</p>
<p>5.Крај на учебната година:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Анализа на успехот и поведението на учениците (посебно за деветто одделение, а посебно за одделенијата од прво до осмо);</li> <li>✓ Анализа на работата на училиштето преку годишната програма- извештај за работата;</li> <li>✓ Реализација на наставните планови и програми;</li> <li>✓ Утврдување на работни и наставни денови;</li> <li>✓ Подготовки за натпревари на учениците;</li> <li>✓ Анализа на целокупната работа на училиштето во текот на учебната година од аспект на наставата, воннаставните активности, соработка со родителите и други институции надвор од училиштето;</li> <li>✓ Организирање на продолжителна настава,</li> <li>✓ Донесување одлука за прогласување на ученик на генерацијата.</li> </ul>	<p>Директор Педагог Наставници</p>	<p>V  VI</p>

## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОДДЕЛЕНСКИТЕ СОВЕТИ ОД ПРВО ДО ДЕВЕТТО ОДДЕЛЕНИЕ

Месец	Содржини на работа	Извршители
Сепетмври	-Распоредување на новодојдените ученици -Организирање екскурзија со осмите одделенија и еднодневна есенска екскурзија со учениците од прво до седмо одделение; Организирање родителска средба со родителите на учениците од осмите одделенија	Директор Педагог Одделенски раководители
Октомври	-Превземање мерки во врска со дисциплината на поедини ученици; -Корелација меѓу предметите при изготвување на годишните планирања во предметна настава; -Задача на одделенската заедница за чување на училишниот имот и чувство за колективна хигиена;	Директор Педагог Одделенски наставници
Ноември	-Разгледување на успехот и поведението на учениците и давање предлог мерки за нивно подобрување; -Воспитниот елемент-секојдневна обврска на одделенските наставници;	Директор Педагог Одделенски наставници Одделенска заеница
Декември	-Средба и со родителите-значајни партнери во воспитувањето на учениците; -Анализа на успехот и поведението за првото полугодие;	Директор Педагог Одделенски наставници
Јануари	-Желбата на родителите, наклоноста и способноста на учениците за иден просперитет;	Директор Предметни наставници
Април	-Хигиена на училиштето и околината; -Резултати од однесувањето на секој поединец; -Учество на натпревари и вистинскиот избор на најдобриот по секој предмет; -Резултати од слободните активности по одделенија и формираниите групи; -Анализа на успехот и поведението за третото тромесечје од учебната година;	Директор Педагог Наставници Претседател на одделенската заедница
Мај	-Состојбата во која се оставаат училниците и училишниот инвентар; -Мерки за санирање на состојбите;	Директор Педагог Наставници
Јуни	-Реализација на годишните планирања; -Утврдување на успехот и поведението на учениците; -Предлог и прогласување на првенец на генерацијата.	Директор Педагог Наставници

**ПРОГРАМА**  
**За работа на Училишниот одбор при ООУ “Борис Трајковски” Моноспитово**

Активности	Носители на соработници	Динамика
1. Предлагање и усвојување на Годишната програма за работата на училиштето	Директор и Училишен одбор	Август
2. Разгледување на успехот и поведението на учениците	Директор и Училишен одбор	Во текот на годината
3. Разгледување и предлагање финансиски план	Директор и Училишен одбор	Декември
4. Разгледување на завршна сметка	Биро за книговодствени услуги, Училишен одбор и Директор	Март
5. Донесување на одлуки	Училишен одбор и директор	Во текот на годината
6. Објавување и расправа по огласи	Училишен одбор и директор	Во текот на годината
7. Давање на мислења до Директорот за избор на наставници, стручни работници и воспитувачи	Училишен одбор	Во текот на годината
8. Разгледување на полугодишен и годишен извештај за работата на училиштето	Училишен одбор и директор	Јануари Јули
9. Разгледување на прашања утврдени со Законот за основно образование и Статутот на училиштето	Училишен одбор	Во текот на годината

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.

**ЧЛЕНОВИ НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР ПРИ  
ООУ “Борис Трајковски” Моноспитово**

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

1. Ѓеорѓе Дончевски
2. Ленче Велкова
3. Снежана Горгиева

Претседател: Ѓеорѓе Дончевски

Претставници од родителите:

1. Ванчо Кицевски
2. Рони Лазаревска
3. Анета Цатева

Претставници од Влада на Република Македонија

1. Никола Милчев

Претставници од единицата на локалната самоуправа на Општина Босилово:

1. Васе Митев
2. Трајче Барбутов

Членовите на Училишниот одбор се избрани врз основа на Статутот на ООУ „Борис Трајковски“ Моноспитово.

Мандатот на членовите на училишниот одбор ќе трае 3 години почнувајќи од денот на нивното именување.



# ПРОГРАМА

## ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ при ООУ “Борис Трајковски” Моноспитово

Активности	Извршители	Време
<p>1. Информирање на родителите за меѓусебните права и обврски на родителите, учениците и училиштето:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Обврски што произлегуваат од законските прописи на основното образование и воспитание;</li> <li>✓ Посебни права, обврски и одговорности на учениците, нивните родители и училиштето</li> </ul> <p>2. Запознавање со годишната програма на училиштето</p>	<p>Директор Педагог Наставници</p>	<p>IX</p>
<p>3. Вклучување на родителите во подрачјето - грижа за здравјето на учениците, за подобрување на условите за работа(хигиена во училиштето, училниците, ходниците, училишниот двор и други простории)</p>	<p>Родители Наставници Педагог</p>	<p>цела учебна година</p>
<p>4. Вклученост на родителите во следењето на :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Во субјективното оптоварување на учениците,</li> <li>✓ Осовременување на наставата преку запознавање на формите и методите и информирање за проверувањето и оценувањето на знаењата на учениците;</li> </ul>	<p>Родители Наставници Педагог</p>	<p>цела учебна година</p>
<p>5. Соработка со семејството и училиштето преку предавања за едуцирање на родителите за примена на наставни методи во домашни услови</p>	<p>Педагог Наставници</p>	<p>цела учебна година</p>
<p>6. Вклучување на родителите во воннаставните активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Предметна настава( слободни активности за стекнување знаења, слободни културно уметнички и технички активности);</li> <li>✓ Одделенска настава( секциите што се застапени во паралелката);</li> </ul>	<p>Родители Наставници</p>	<p>цела учебна година</p>
<p>7. Организирање и изведување на заеднички прослави( Нова година,</p>	<p>Родители Наставници</p>	<p>по договор</p>

Патронот на училиштето и др)	Ученици	
8. Анализа на работата на училиштето во текот на целата учебна година	Директор Педагог	цела учебна година

**ЧЛЕНОВИ НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ ВО  
ООУ БОРИС ТРАЈКОВСКИ - МОНОСПИТОВО**

1. Вргова Славица
2. Вргова Емилија
3. Кокалова Марија
4. Гоцева Советка
5. Чорева Суза
6. Вргова Билјана
7. Анета Џатева
8. Арабаџиева Силвана
9. Ефтимов Ванчо
10. Ташуров Круме
11. Ѓорѓиева Даниела
12. Велковска Фроска
13. Томова Ленче
14. Трајкова Јагуда
15. Јанчева Анче
16. Лазаревска Рони
17. Танев Славе
18. Митев Васе

Претседател на Советот на родители е Ванчо Ефтимов.

Мандатот на членовите на Советот на родители при ООУ “БОРИС ТРАЈКОВСКИ” МОНОСПИТОВО ќе трае 3 години од денот на нивното именување.

## ПРОГРАМА

### ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА МАТЕМАТИЧКО - ПРИРОДНА ГРУПА НА ПРЕДМЕТИ И ИНФОРМАТИКА

<b>Програмска содржина</b>	<b>Време</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ планирање на наставата и другата со неа поврзана образовна работа;</li> <li>✓ запознавање со програмските барања и условите во кои работи училиштето;</li> </ul>	IX
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ можноста од корелација и интеграција на содржините на предметот со другите наставни предмети и воннаставни активности;</li> <li>✓ изработка на тестови за проверување на знаењето;</li> </ul>	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ запознавање на активот со воведувањето на новините и нивната примена во воспитно-образовниот процес, усовршување на наставниците за нивна примена;</li> <li>✓ информации и актуелни прашања од наставата, актуелно во праксата;</li> </ul>	XI
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ организирање на тимска настава-наставници од ист предмет држат настава за ист час, при што активно учество даваат сите наставници;</li> </ul>	XII
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ анализа на дидактичко техничките и материјалните услови за работа во воспитно-образовната област;</li> </ul>	I
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ стручниот актив ги испитува потребите за дополнителна работа, ги утврдува принципите за избор на содржината утврдување на критериуми за избор на ученици за дадена работа;</li> </ul>	II
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ проверување и оценување на ученичките دستигања, усогласување на ученичките ставови, анализа на писмени и други ученички работи кои подлежат на оценување;</li> </ul>	III
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ активна помош од стручниот актив во организирање на натпревари надвор од училиштето и запознавање со желбите на учениците за натпревари;</li> </ul>	IV
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ организација за изработка на разни дидактички материјали(наставни листови) и мерни инструменти;</li> </ul>	V
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ помош од стручниот актив на наставниците почетници во реализацијата на наставата и другите воннаставни активности;</li> </ul>	VI

Д Е Н	Ч А С	VI А	VI Б	VII А	VIIБ	VIII А	VIII Б	IX А	IX Б	ДЕ Ж
П О Н Е Д Е	1	7	3	16	1	8	13	4	9	
	2	2	7	18	13	3	5	4	9	3
	3	7	5	13	2	8	10	9	18	7
	4	8	3	5	7	9	10	18	13	5
	5	3	2	7	9	10	8	13	5	
	6	5	8	9	18	10	13	7	16	
	7					13	9	5	16	
В Т О Р Н И	1	19	2	11	20	8	3	18	7	
	2	2	19	20	11	3	8	6	14	
	3	7	3	19	2	11	14	6	18	18
	4	18	16	7	3	8	20	14	6	14
	5	16	18	2	7	14	11	20	6	11
	6	3	7	16	19	2	8	11	20	
	7					20	3	4	11	
С Р Е Д А	1	2	9	7	16	5	8	15	13	8
	2	18	2	15	3	8	9	13	7	2
	3	8	7	2	15	3	13	9	5	9
	4	9	15	5	2	13	18	7	8	
	5	15	8	3	13	2	5	16	9	
	6	7	18	13	5	9	2	16	3	
	7							8	15	
Ч Е Т В Р Т	1	9	21	2	18	11	16	8	14	
	2	2	21	18	11	14	3	7	8	21
	3	5	18	11	9	2	14	16	3	8
	4	18	9	3	2	16	11	14	7	16
	5	21	5	7	3	18	2	11	16	
	6	21	2	9	7	3	18	4	11	
П Е Т О К	1	7	19	2	15	8	18	6	3	
	2	3	7	18	15	2	8	5	6	15
	3	19	8	15	3	18	5	7	6	6
	4	8	12	15	18	5	3	6	7	3
	5	12	3	7	5	15	2	8	18	
	6					3	15	18	8	
	7									

РЕД БРО	НАСТАВНИК
1	
2	ПЕТРОВА.
3	АНДОНОВ
4	ДАЦЕВА
5	ЗИМБАКОВ
6	МИРЧЕВА
7	МИТРЕВА
8	ДОНЧЕВСКИ
9	АНДОНОВА
10	ДЕЛЕВ
11	ОЛИВЕР
12	КОСЕВСКИ
13	АРАПОВА
14	БУЧКОСКА
15	ГОРГИЕВ
16	ВЕЛКОВА
18	МАНИШЕВ
19	МАНОЉЕВ
20	НИКОЛОВА
21	ТАСЕВА

Распоред на часовите од Дополнителна и Додатна настава

ООУ “БОРИС ТРАЈКОВСКИ” МОНОСПИТОВО						
ДЕН	Бр.	НАСТАВНИК	ЧАС И ВИД НА ЧАС			
			VI	VII	VIII	IX
П О Н Е Д Е Л Н И К						дополнителна
В Т О Р Н И К						
С Р Е Д А						
Ч Е Т В Р Т О К						
П Е Т О К						

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА

Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Формирање на стручниот актив за новата учебна година и избирање одговорен наставник</li> <li>-Разгледување на наставните планови и програми-измени и дополнувања</li> <li>-Договор околу изработката на годишните планирања (глобални и тематски) и дневни оперативни планови</li> <li>-Поделба на обврските и задачите за работа на активот</li> </ul>
Септември	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Изработка на програма за дополнителна настава</li> <li>-Извештај од одршани семинари на наставниците</li> <li>-Планирање на писмените работи, контролните задачи, тестовите, нивниот карактер, цел и намена</li> <li>-Договор за методологијата на водење на педагошката евиденција и документација</li> <li>-Разгледување на активностите за унапредување на воспитно образовниот процес</li> </ul>
Ноември	<ul style="list-style-type: none"> <li>-согледувања од реализацијата на наставната програма за редовната настава</li> <li>-Анализа и примена на новите наставни планови и програми за деветолетката</li> <li>-Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тромесечје од учебната година</li> <li>-Резултати од согледувањето на подготовките на наставниците за наставен час</li> </ul>
Декември	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Согледувања од писменото оценување на учениците</li> <li>-Застапеноста на корелацијата меѓу наставните содржини</li> <li>-Анализа на реализацијата на дополнителната настава</li> </ul>
Јануари	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Сумирање на полугодишните резултати од наставната работа и анализа преку критички осврт на онаа што е реализирано а што не во текот на првото полугодие</li> </ul>
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Согледување од користеноста на наставните и нагледни средства со кои располага училиштето</li> </ul>
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа на реализацијата на наставната програма</li> <li>-Разгледување на успехот на учениците по одделенија и паралелки</li> </ul>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа на примена на новите наставни програми од прво до петто одделение на деветолетката</li> <li>-Согледување на остварените цели и задачи од досегашната реализација на наставната програма</li> </ul>
Јуни	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Изработка на извештај за работата на стручниот актив за учебната година</li> <li>Емоционална и физичка припрема за петто одделение</li> </ul>

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Формирање на стручниот актив за новата учебна година и избирање одговорен наставник</li> <li>-Разгледување на наставните планови и програми-измени и дополнувања</li> <li>-договор околу изработката на годишните планирања (глобални и тематски) и дневни оперативни планови</li> <li>-Поделба на обврските и задачите за работа на активот</li> </ul>
Септември	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Изработка на програма за дополнителна настава</li> <li>-Извештај од одржани семинари на наставниците</li> <li>-Планирање на писмените работи, контролните задачи, тестовите, нивниот карактер, цел и намена</li> <li>-Договор за методологијата на водење на педагошката евиденција и документација</li> <li>-Разгледување на активностите за унапредување на воспитно образовниот процес</li> </ul>
Ноември	<ul style="list-style-type: none"> <li>-согледувања од реализацијата на наставната програма за редовната настава</li> <li>-Анализа и примена на новите наставни планови и програми за деветолетката</li> <li>-Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тромесечје од учебната година</li> <li>-Резултати од согледувањето на подготовките на наставниците за наставен час</li> </ul>
Декември	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Согледувања од писменото оценување на учениците</li> <li>-Застапеноста на корелацијата меѓу наставните содржини</li> <li>-Анализа на реализацијата на дополнителната настава</li> </ul>
Јануари	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Сумирање на полугодишните резултати од наставната работа и анализа преку критички осврт на онаа што е реализирано а што не во текот на првото полугодие</li> </ul>
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Согледување од користеноста на наставните и нагледни средства со кои располага училиштето</li> </ul>
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа на реализацијата на наставната програма</li> <li>-Разгледување на успехот на учениците по одделенија и паралелки</li> </ul>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа на примена на новите наставни програми од прво до петто одделение на деветолетката</li> <li>-Согледување на остварените цели и задачи од досегашната реализација на наставната програма</li> </ul>
Јуни	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Изработка на извештај за работата на стручниот актив за учебната година</li> <li>Емоционална и физичка припрема за шесто одделение</li> </ul>

## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО НАДАРЕНИ ДЕЦА ВО ООУ "БОРИС ТРАЈКОВСКИ" МОНОСПИТОВО ВО УЧЕБНАТА 2016/2017 ГОДИНА

### ВОВЕД

Како резултат од реализирана обука за работа со надарени ученици според проектот за модернизација на образованието се наметна потребата од свртување на вниманието во воспитно-образовниот процес на оваа категорија ученици.

Без сомнение надареноста претставува најсигурниот природен извор кој го има поединецот а стои на располагање и на човештвото. Прашање е дали тој извор знаеме да го откриеме, да го цениме и негуваме, и да се осети благодетот во пошироката средина од таквите поединци.

Ако погледнеме во историјата и ако се запрашаме што е тоа што придонесло за иаклучителниот развој на одредени цивилизации одговорот ке треба да го бараме во индивидуалната и колективната дарба на оние кои живееле кај таквите цивилизации.

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

Родителите и наставниците можат да им помогнат на децата да постигнат максимален успех со нивната дарба. Затоа потребно е подобро разбирање на таквите надарени ученици како од страна на родителите така и од страна на наставниците кои секојдневно работат со таквите деца.

Незнаењето ги ограничува хоризонтите, бидејќи не ни овозможува да го видиме тоа што е можно. Сите ние користиме само мал дел од онаа што го има во нас. Лугето кои се исклучително способни придонесуваат за човечкиот живот, и затоа неопходно е свртување на вниманието кон таквите поединци.

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

### АКТИВНОСТИ ПРЕДВИДЕНИ ВО УЧЕБНАТА 2016/2017

Како приоритетни активности за работа со надарените деца предвидени во Годишната програма за работа на училиштето и



програмата за работа на училишниот педагог за учебната 2015/2016 година ги ставаме следниве:

- анализа на работата со надарени деца и што е постигнато од изминатата учебна година
- запознавање на наставниците со програмата за работа со надарени ученици за оваа 2016/2017 г,
- идентификација на надарените ученици во 1-во и 6-то одделение преку стандардизирани тестови за интелигенција,
- организирање на активности со таквите ученици,
- континуирано збогатување на просторијата како лабораторија или кабинет по математика, физика, хемија, биологија наменет за потребите на надарените ученици,
- Вклучување на одредени наставници кои ќе пројават интерес за додатна активност по предметите кои ги предаваат и работа со надарените ученици, (Ликовно обр, Информатика, Македонски јазик)
- Реализирање на научно-наставна екскурзија
- Сумирање на резултатите и подготовка на годишен извештај на крајот од учебната 2016/2017 година во однос на програмата за работа со надарени ученици.

## П Р О Г Р А М А

Согласно Правилникот за изведување екскурзии на учениците бр.03- 488/1 и Програмата за работа на училиштето, Стручниот тим при ООУ “Борис Трајковски” Моноспитово изготви:

## П Р О Г Р А М А

За изведување научни екскурзии за учебната 2016/2017 год

1.

Во согласност со Правилникот екскурзиите можат да бидат :

- едnodневни со учениците од 3 одделение
- дводневни со учениците од 6 одделение
- тридневни со учениците од 9 одделение

2.

- Со изведување на овие екскурзии **целта** е учениците да се запознаат со природните убавини на нашата татковина , природните богатства со кои располагаме и културно историски знаменитости во

посетените краеве.

- Дружење и соживот меѓу учениците и развивање позитивен однос кон културните и историските вредности.
- Постепено осамостојување на учениците и самостојно рекреирање до определени места.
- Совладување и проширување на знаењата и примена на вештини преку запознавање на појавите во согласност на воспитно- образовната работа на училиштето.

### 3.

**Задачи** на екскурзијата се:

1. Да се набљудуваат природните убавини на нашата татковина
2. Да се прошируваат сознанијата за сообраќајот и разновидни сообраќајни средства
3. Развивање интерес за природата и развивање еколошки навика.
4. Градење чувство за патриотизам , толеранција и соживот и развивање позитивен однос кон културните и естетските вредности.

### 4.

Стручниот актив на одделенска настава предлага еднодневни научни екскурзии согласно Правилникот каде што се дадени локалитетите и историските места кои можат да бидат посетени .

Согласно добиените предлози од стручниот актив предложени се следните дестинации:

1. Посета во јужниот дел на Македонија- Дојран , Вардарски рид.
2. Посета на Неготино , Кавадарци, Стоби, Фени, ХЕЦ Тиквеш, Прилеп со постоечките локалитети и историски споменици.
3. Источна Македонија - Лесново-Лесновски манастир, Пробиштип, Кратаво.
4. Скопје, Кањон на Матка, Скупи, Скопско Кале, Стара чаршија, аеродром Петровец.

### 5.

Стручните активи на предметна настава го разгледаа Правилникот и ги предложија следните дводневни екскурзии :

1. Струмица, Неготино, ТЕЦ Неготино, Кавадарци, Фени, ХЕЦ Тиквеш, Прилеп, Битола, Хераклеа, Пелистер
2. Струмица, Куманово, опсерваторија Кокино, Човков камен, Кратово, Големо Градиште, с.Коњух, Пробиштип, с.Лесново и Лесновскиот Манастир.
3. Струмица , Скопје Вруток, Јован Бигорски, Национален парк

Маврово, Охрид – Плаошник и Самоиловата тврдина.

6.

Учениците од деветто одделение во зависност од можноста на родителите желбите на учениците можат да изведуваат тридневни екскурзии и тоа до Скопје: Скопско Кале, Стара Чаршија, Скупи, Вруток, Кањон на Радика, Шарена џамија, Тетовско кале, Маврово, Ман. Јован Бигорски, Струга, Вевчански извори, ХЕЦ Шпиље, Охрид, Антички театар, Плаошник, Самоилова тврдина, Битола, Широк сокак, ХЕЦ Тиквеш, ТЕЦ Неготино, Стоби.

7.

Училиштето ќе организира излети за сите ученици двапати годишно , во есен и пролет, до Дојран , Смоларските водопади и Колешинските Водопади.

8.

Носители на активностите под точка 4, 5, 6 и 7 се одделенските раководители со наставници одредени од страна на директорот на училиштето како одговорни за сигурноста и безбедноста на учениците.

9.

Ученичките екскурзии ќе бидат реализирани во септември, октомври, мај и јуни во зависност од временските прилики и согласно Програмата за работа на училиштето

10.

За техничка организација, подготовка од стручно педагошки карактер и изведување на екскурзиите се грижи стручен тим именуван од директорот на училиштето во кој влегуваат директорот, одделенски раководители и одредени наставници .

11.

Согласно Правилникот за изведување на екскурзиите мислење за Програмата на екскурзија дава и Совет на родители , Совет на општина , БРО и согласно нивното мислење УО на училиштето ја одобрува поединечно секоја екскурзија.

12.

Согласно чл. 17 и 18 од Правилникот се спроведува постапка со прибирање на понуди, содржина на екскурзијата и формирање на Комисија за избор на најповолна понуда.

13.

За денот, начинот на изведување и финансискиот износ на екскурзијата родителите се известуваат 15 дена пред изведувањето на екскурзијата., како финансиери на нивните ученици преку самофинансирачката сметка на училиштето.

14.

Најдоцна 48 часа пред изведување на екскурзијата се известува органот на МВР за : превозник, време и место на поаѓање, број на автобуси, ученици и наставници

15.

Одделенските раководители треба да добијат податоци од родителите за здравствената состојба на учениците.

16.

Одделенските раководители на родителски средби ги известуваат родителите за успешноста на реализираната екскурзија.

Извештајот од изведената екскурзија го разгледуваат Наставнички совет и Совет на родители, а го усвојува УО.

17.

Доколку не е испочитуван договорот и се утврдат неправилности за тоа се известува Советот на општината.

Дата

М.П.

Д и р е к т о р

Училишен одбор  
Претседател