**ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА**

**на релација Кавадарци– Дојран– Кавадарци**

**Дата (мај – јуни 2021)**

**НАМЕНЕТА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД III одд**

**Од централното и подрачните училишта**

(с.Возарци, с.Марена и с.Дреново)

1. **Воспитно-образовни цели :**

* Проширување на знаењата преку непосредно запознавање на природната и општествената средина, културно историски знаменитости, во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето.

1. **ЗАДАЧИ:**
2. Развивање интерес за живиот свет во природата и градење еколошки навики;
3. Истражување на односите во општествениот живот;
4. Развивање позитивен однос кон културните и естетските вредности;
5. Запознавање со занаети и професии
6. Рекреација и создавање навики за здраво живеење
7. Запознавање со воден вид на сообраќајни средства

**3.Содржини и активности:**

* Набљудување на убавините на Дојранското езеро
* Набљудување на рибарските куќи од трска
* Посета и разгледување на градот Дојран (посета на занаетчии и плажи)

Раководител, наставници, ученици III -те одделенија од централното училиште и подрачните училишта од с.Возарци, с.Марена и с.Дреново со над 70 % од вкупниот број на учениците

**4. Раководител на екскурзијата**:Софија Јосифова

**Одделенски наставници на трето одделение**:

(центарлно училиште)Софија Јосифова и Силвана Лазова

(ПОУс.Марена) Ангел Петков

(ПОУс.Возарци) Анита Мојсова

(ПОУс.Дреново)Тодор Кимов

**5. времетраење :** 1 (еден ден) мај 2021

**6. локации за посета и правци на патување:**Кавадарци-Дорјан-Кавадарци

**7.техничка организација:** стручен тим кој ќе се погрижи за организација во согласност со правилникот за изведување на ученички екскурзии

**8. Начин на финансирање:** од родителите/старателите на учениците

**Дводневна екскурзија наменета за учениците од VI шесто одделение**

1. **Воспитно-образовни цели:** совладување, проширување на знаењата, примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите,културно – историските знаменитости во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето

**2**.**Задачи:**

**-**развивање интерес за природата и градење еколошки навики;

-запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеви;

-рекреација и создавање навики за здраво живеење;

-социјализација,колективна заштита и стекнување на искуство за

осамостојување и грижа за себе;

**3.Содржини и активности**:

Посета и разгледување на градот Струмица-Колешински или Смоларски водопади и Дојранско езеро и локалитетот Вардарски рид .

При посета на сите овие локалитети,учениците со предавања од страна на

стручни лица и наставниците,ќе се запознаат со природните,историски,географски и културни одлики во овој регион,што ќе придонесе за збогатување на знаењата на учениците преку негување на традицијата,запознавање на природните богатства на нашата татковина и нивно културно издигнување во општественио систем на живеење.

1. **Раководител на екскурзијата:Милан Николов**

**- Наставници**: Милан Николов,Дијана Пачешкоска Ѓорѓиева,Ана Јосифова

Спировска

**Ученици** од VIа ,VIб одделение од ОOУ ,,Страшо Пинџур,, Кавадарци и учениците од VI oдд. oд ПОУс.Возарци и ПОУс.Дреново(Реализација на дводневната екскурзија со над 70%од вкупниот број на ученици)

**5. Времетраење на екскурзијата** : 2 (два дена со едно ноќевање во Дојран,1 полн пансион), мај 2021 година

**6.Локации за посета** и  **правци на патување**:, Кавадарци-Струмица со посета на колешинските или Смоларските водопади- Валандово- Дојран со посета на локалитетот Вардарски рид

**7.Техничка организација:**стручен тим кој ќе се погрижи за организација во согласност со правилникот за изведување на ученички екскурзии

**8.Начин на финанирање:од родителите на учениците**

**Еднодневен излет наменет за учениците од VI до IX одделение**

1. **Воспитно-образовни цели**: совладување, проширување на знаењата, примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите,културно – историските знаменитости во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето

**2.Задачи:**

-развивање интерес за природата и градење еколошки навики;

-запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеви;

-рекреација и создавање навики за здраво живеење;

-социјализација,колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;

1. **Содржини и активности**:

**-Посета на спомен костурницата и градскиот парк во Кавадарци“;**

-Разгледување на растителниот и животинскиот свет во градскиот парк

- Игра во природа, рекреација и создавање навики за здраво живеење

- Развивање интерес за природата и градење еколошки навики

**Цртање на тема: ,, Пејзажи од убавините на Градскиот парк,,**

1. **Раководител на излетот:** Павлинка Костадинова

**4. Наставници:**

* Oдделенски раководители на **VI(шесто) одделение:**

Милан Николов,Дијана Пачешкоска Ѓорѓиева,Ана Јосифова Спировска,и !

* Одделенски раководители на **VII (седмо) одделение:**

Даниела Кочова,Милан Колев,Ристе Стојанов,Драган Илов

* Одделенски раководители на **VIII(осмо) одделение:**

Павлинка Костадинова, Ангел Атанасов,Илинка Поп-Ицова, Кире Крстевски

* Одделенски раководители на **IX(девето) одделение:**

Мимоза Крстевска, Велика Ташева, Сашко Илов, Ќире Василев

**Ученици од VI до IX одделение** од

ОOУ,,Страшо Пинџур,, Кавадарци и учениците oд ПОУ с.Возарци и ПОУс.Дреново.

**5.Времетраење на излетот** : 1 (еден ден), мај 2021 година

**6.Локации за посета и правци на патување:** Градски парк -Кавадарци

**7.Техничка организација:** Стручен тим

Реализација на излетот екскурзија со над 70%од вкупниот број на ученици.

**Тридневна екскурзија наменета за учениците од IX( девето) одделение**

1. **Воспитно-образовни цели**: совладување, проширување на знаењата, примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите,културно – историските знаменитости во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето

**2.Задачи:**

**-**развивање интерес за природата и градење еколошки навики;

-запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеви;

-рекреација и создавање навики за здраво живеење;

-социјализација,колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;

**3.Содржини и активности**:

**Предлог агенда за изведување на екскурзија:**

**1 ден**

-Поаѓање од Кавадарци-Скопје-Гостивар

-Посета на изворот на реката Вардар-Вруток

-Национален парк „Маврово„

-Св.Јован Бигорски

-Косовраски бањи

-Вевчански извори-Струга

-Пристигнување во Охрид

-ноќевање во Охрид

**2ден**

-Посета на Плаошник , Самоиловата тврдина ,Стар град и Антички град

-ноќевање во Охрид

**3ден**

-Посета на Свети Наум

-Поаѓање од Охрид

-Битола-посета на Хераклеа

-Прилеп-Маркови кули

-Пристигнување во Кавадарци

При посета на сите овие локалитети,учениците со предавања од страна на стручни лица и наставниците,ќе се запознаат со природните,историски,географски и културни одлики во овој регион,што ќе придонесе за збогатување на знаењата на учениците преку негување на традицијата,запознавање на природните богатства на нашата татковина и нивно културно издигнување во општественио систем на живеење.

**Напомена:**(Бидејќи се работи за подолга релација,во зависност од динамиката на патувањети,агендата може да претрпи мали измени)

**4.Раководител на екскурзијата:Мимоза Крстевска**

**Наставници**: Мимоза Крстевска, Велика Ташева, Сашко Илов, Кире Василев

**Ученици:** сите ученици (вкупно 60 ),Ixодделение централно училиште(вкупно40ученици) од ОOУ,,Страшо Пинџур“ Кавадарци и сите ученици од подрачното училиште од с.Возарци (вкупно 6 ученици) и с.Дрено (вкупно 11 ученици).

**5.Времетраење на екскурзијата** : 3 дена (две ноќевање, 2 полни пансиони), мај 2021 година

**6.Локации за посета и правци на патување**: Плаошник,Самоилова тврдина,Стари град,

Кавадарци- Скопје –Гостивар-Струга- Охрид-Битола-Прилеп-Кавадарци

**7.Техничка организација:** стручен тим

**8.Начин на финансирање**: од родителите/старателите на учениците

Реализација на тридневната екскурзија со над 70%од вкупниот број на ученици)

**ПРОГРАМА**

**за организирање и реализација на настава во пророда во текот на учебната 2020/2021 год. со учениците од V (петто)одделение**

**Место на изведување: Мајски цвет -Струга**

**Време на изведување: Мај 2020год.**

Цели:

➢ Запознавање со стопанскииот развој на овој крај, соработка со останатите делови на татковината и нивна сообраќајна поврзаност

➢ проширување на знаењата за релјефот, климата, истечните води, растителниот и животинскиот свет и други карактеристики за овој дел од Македонија

➢ сознаваат за минатото, културата и традицијата на македонскиот народ и народностите

➢ проширување на знаењата

➢ набљудуваат, опишуваат споменици на култура и го објаснуваат нивното значење

➢ формираат позитивни ставови и навики за посета на спомениците на култура и стекнуваат правилен однос кон истите

➢ го знаат значењето на словенската писменост и првите словенски просветители

➢ развиваат патриотизам,хуманист, толеранција

➢ ја препознаваат зависноста и поврзаноста на туризмот со минатото, културата и традицијата

➢ подготвуваат изложби од собраниот материал

➢ знаат да употребуваат различни извори на знаења

➢ развиваат патриотски чуства

➢ развиваат толеранција кон другите култури и религии

➢ развиваат самостојност, трудољубивост, уредност, точност, одговорност, пријателство, толеранција, љубопитност, критичност

➢ развиваат правилен однос кон тимската работа

➢ развивање на почит кон познатите и заслужните личности, љубов и негување на нашата богата музичка традиција

**Тема : Република Северна Македонија со светот**

**ЦЕЛИ**:

**МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК**

➢ Да пронаоѓа римувани зборови во песна

➢ Да прави анализа на песна

➢ Усно да прераскажува настан слушнат од друго лице

➢ Да умее да се изрази писмено според даден план;

➢ Да се опишува детално доживеана појава (опис-На мостот на Црни Дрим), опис на просторот во кој се наоѓа и неговата околина забележување на деталите и опишување на виденото;

**МАТЕМАТИКА**

➢ Да црта табели на честота, пиктограми, столбести дијаграми

➢ Да одговара на прашања за собирање, селекција и организирање на релевантни податоци. Извлекување заклучоци

**ОПШТЕСТВО**

➢ Да ги запознае најважните културно историски знаменитости

➢ Да развива чувство на почит кон историското наследство и традициите во

РСМ;

➢ Да познава примери од македонската културна традиција, како и од традициите и културата на другите заедници во РСМ;

➢ Да сфати дека заедничките напори даваат успех

**ЛИКОВНО ОБРАЗОВАНИЕ**

➢ Да забележува различни тонови на боја во природата;

➢ Да перципира простор и релации во просторот

➢ Да ги искажува самостојно и слободно своите сознанија, доживувања и впечатоци, мисли и фантазија со помош на ликовниот јазик и творештво;

➢ Да изработува плакат врз основа на набљудување;

➢ Да умее вербално да ја објасни ликовната творба

**МУЗИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ**

➢ Да го развива опсегот на гласот;

➢ Да развива навики за активно слушање на музика.

➢ Да пее песни со разновидна мелодиска линија,различни по карактер и содржина.

**ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ОБРАЗОВАНИЕ:**

➢ Да увежбува и совладува елементи од фудбалот, одбојка;

➢ Да ги развива физичките, функционалните и психомоторните способности

➢ Да ги знае и практикува правилата за игрите и рамноправно да учествува и соработува во тим-екипа

➢ Да развива култура на однесување во спортувањето (како учесник,

навивач, победник, поразен)

**АКТИВНОСТИ**

**ОПШТЕСТВО**

➢ Посета на историски споменици и археолошки пронаоѓалишта;

➢ **Самуилова тврдина**-разговор со кустос за настанокот на споменикот и неговото значење за македонската држава;

➢ **Црквата –Плаушник-првиот универзитет на Св.Климент Охридски**

➢ Проширување на знаењата за поимот „археологија“ и „археолог“ преку разговор со археолог

➢ **Музеј на град Охрид** - Набљудување на остатоци од стари градби, цркви,

манастири, фрески проширување на знаењата за фрескосликарство копаничарство-резбарска уметност-бигорски дрворез;

➢ Изработка на плакат - Културното наследство на Р.С. Македонија со слики и цртежи;

➢ Изработка на туристичка карта на Р.С. Македонија на посетените места;

**ЛИКОВНО ОБРАЗОВАНИЕ**

➢ Набљудување на непосредната околина (Охридско Езеро);

➢ Забележување и опишување надворешен простор;

➢ Комбинирање на мали и големи форми кои се автентични за посетениот локалитет;

➢ Анализа на предмети од природата и воочување на бојата

**МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК**

➢ Набљудување (опис на Охридското Езеро.)

➢ Раскажување по дадени тематски зборови

➢ Вежби за самостојно прераскажување на настан слушнат од друго лице

(Легенди за Охрид);

➢ Самостојно творење (проза и поезија-слободно и по дадена тема).

**МАТЕМАТИКА:**

➢ Собирање податоци за вкупен број посетители во Вевчани(Вевчански карневал)

➢ Изработка на табела на честота и претставување на податоците на столбест дијаграм

**МУЗИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ:**

➢ Слушање песни за Охрид и Охридското езеро

➢ Пеење на песни со различни содржини.

➢ дискутира за впечатоците од музиката

➢ препознава и именува народните песни според содржината

**ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ОБРАЗОВАНИЕ**

➢ Слободно водење на топка во фудбалот - вежби

➢ Игри по избор на учениците (фудбал, одбојка, друштвени игри...)

➢ Натпревар меѓу одделенија во фудбал

**ОЦЕНУВАЊЕ И СЛЕДЕЊЕ Н А ПОСТИГАЊАТА Н А УЧЕНИЦИТЕ:**

Во текот на наставата редовно се следат и вреднуваат постигањата на учениците, се прибираат показатели за нивните активности, мотивираност за работа, ангажираност и посветеност во работата, практична работа, посети, помош на своето другарче во работата, тимска работа во парови,

индивидуален пристап на секое дете, усно и писмено изразување.Приоритетно се оценуваат умеењата на учениците во процесот на изведување на конкретна задача.

|  |  |
| --- | --- |
| **Помошни средства за реализација на програмата** | |
| Дидактички помагала и извори | Други помошни средства |
| ➢ Дневен печат, списанија | ➢ Прибор за пишување |

|  |  |
| --- | --- |
| ➢ слики, апликации, ТВ емисии  ➢ Учебник по општество  ➢ Учебник по македонски јазик  ➢ Енциклопедии | ➢ Фломастери  ➢ Ножици  ➢ блок  ➢ ЦД плеер  ➢ Хамер и лепило  ➢ Фудбал и топка за одбојка  ➢ Листови за изработка на табели и дијаграми  ➢ Листови за размена на рецепти за здрави оброци |
| Внатрешни соработници | Надворешни соработници |
| ➢ Актив на одделенска настав  ➢ Психолог и педагог | ➢ Родител |

/

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Локации за посета и правци на патување** | | |  |
| **Опис на активности по денови** | | | | | |
| ден | | Ученици | Ментор - наставник | | |
| 1. | | Ги разгледуваат попатните знаменитости:  ➢ Градот Прилеп- Могила  ➢ Пристигнување и сместување  ➢ Разгледување на градот Струга и разговор со археолог за настанувањето на градот  ➢ Прераскажување на настан слушнат од друг (археолог)  ➢ Запознавање со националностите кои живеат во Струга  ➢ Посета на Црни Дрим  ➢ Изработка на табели и дијаграми според истражувањето спроведено при посетата  ➢ Вечерна програма –Добро ни дојдовте,, (забава) | Советува, помага доколку нешто не е јасно, насочува, поттикнува кон истражувачка активност, самостојност, снаодливост | | |
| 2. | | ➢ Прошетка до Охрид  ➢ Кажување на легендата за името  ➢ Набљудување на околината и воочување на просторот и боите во него  ➢ Изработка на плакат за Охридското езеро и живиот свет во него  ➢ Натпревар во фудбал меѓу одделенија  ➢ вечерна приредба (маскенбал  избрираме најдобра маска | Менторот ги известува учениците за планираните посети, ги води и насочува. Разговара за локалитетите кои се посетуваат. Ја подготвува работата на групата, дава упатства и помага со насочување доколку има потреба. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.  4. | ➢ Се запознаваат со спомениците од  минатото:  ➢ Посета на споменикот  „Самуиловата тврдина “  ➢ Посета на музејот во градот Охрид  ➢ Слушање песни oд др. Националности  ➢ Игри со топка  ➢ Прошетка до Заливот на коските  ➢ Посета и одмор на Св.Наум  ➢ Пеење песни за градот Охрид  ➢ Слушање и пеење песни по избор на учениците  ➢ Изработка на туристичка карта на  посетените места  ➢ Подготовка и враќање во  Кавадарци | Менторот ги известува учениците за планираните посети, ги води и насочува. Разговара за животот на луѓето за време на Илинденското востание и го поттикнува патриотското чувство кај учениците. Дава насоки за работата на групата и помага во реализацијата.  Менторот ги известува учениците за планираните посети, ги води и насочува. Разговара за локалитетите кои се посетуваат. Ја подготвува работата на групата, дава упатства и помага со насочување доколку има потреба. |

**Учениците треба да изработат за време на наставата во природа:**

➢ Информативна книга (карактеристики на Охрид )

➢ Културно забавна програма

➢ Плакат за Охрид и Охридското Езеро

➢ Збирка од собрани рецепти за здрави оброци

➢ Табели на честота и дијаграми за посетеноста на Охрид

➢ Туристичка карта на посетените места

**Времетраење**

Наставата во природа ќе се реализира во Мај/јуни 2021 год. со времетраење од четири дена. Тргнување од 8 часот пред училишниот двор и враќање до 18 часот по четири дена пред училишниот двор.

**Очекува ни резултати:**

**Стекнување сознанија**

➢ дека постојат различни видови споменици на културата

➢ дека спомениците на културата и предметите од минатото може да се поделат според времето кога настанале

➢ дека спомениците и предметите од минатото се орджуваат на специфичен начин

➢ човековата негрижа ги уништува спомениците од минатото а уште повеќе природните убавини и богатства

➢ ја сфаќаат потребата за заштита на спомениците

➢ ја воочуваат поврзаноста на туризмот со спомениците на културата и

културата на живеењето

**Распоред на задачите во групата**

Задачите во групата се определуваат според интерест на учениците.Се определува точно кој ќе набљудува, кој ќе проучува.

Работата треба да тече според дадениот план.

Начинот на работа на групата го следи и насочува наставникот - ментор.

**ПРВИОТ ДЕН** учениците ќе посетат повеќе места (Прилеп, градот Струга,и реката Црни Дрим). За време на посетите податоците ќе ги прибираат во посебна тетратка и врз основа на податоците ќе подготвуваат извештај на крајот на денот.

**ВТОРИОТ ДЕН** учениците ќе се запознаат Вевчани вевчанскиот карневал

\* Раскажување ‘’Легенда за настанување Вевчани

\* Цртање на езерото

\* Изработка на плакат –Охридско езеро и живиот свет во него

\* Натпревар во фудбал

**ТРЕТИОТ ДЕН** учениците го посетуваат споменикот „Самуиловата тврдина “ и

„Плаошник“и,Охридското Езеро. Раскажување ‘’Легенда за настанување на

Охрид.

Учениците ќе се запознаат со градот Охрид и ,Охридското Езеро

Сознанијата ги запишуваат во својот дневник за набљудување.

Во одмаралиштето ги средуваат впечатоците и прават извештај од набљудувањето.

\* Говорна вежба ‘’Што дознав денес’’

\* Пеење на песни по избор на учениците

\* Изработка на туристичка карта на посетените места

**ЧЕТВРТИОТ ДЕН** учениците го посетуваа „Св Наум“ и „Заливот на коските“

\* Говорна вежба ‘’Што дознав денес’’

\* Пеење на песни по избор на учениците

\* Активности по желба на учениците

\* Учениците се подготвуваат за враќање во местото на

живеење.

**Очекувани резултати**

Теренската работа треба да овозможи подобро знаење и разбирање на околината во која живееме.

Учениците се ставени пред решавање на проблем и подетално набљудување. Социјализацијата на децата е поголема бидејќи децата работат тимски ги надополнуваат своите сознанија и заеднички ги решаваат проблемите.

Преку директно набљудување и истражување децата ќе дојдат до потрајни и побогати сознанија.

Техничка организација и начин на финансирање:

Се планира наставата во природа да се изведе во месец мај.Агенцијата која ќе биде задолжена за превоз ќе се избере на јавен тендер.Автобусите претходно треба да поминат задолжителен технички преглед.Откако ќе се утврди цената за превозот следи поделба на уплатници на родителите за уплата до агенцијата.

Носители на проектот се наставниците од петто(V) одделени од централното училиште и ПОУс.Марена,с.Возарци и с.Дреново

**Одделенски наставници**

Соња Спанџова V-a одделение

Елена Пендева Атанасова V-б одделение

Душанка Трајкова Андонова Vодд. ПОУ с.Дреново

Милена Соколова Vодд.ПОУ с. Марена

Весна Петреска Vодд.ПОУ с. Возарци

Реализација на наставата во природа со над 70%од вкупниот број на ученици

**ПРЕДЛОГ ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА НАМЕНЕТА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ПРИ ПОСЕБНИТЕ ПАРАЛЕЛКИ ВО ООУ ,,СТРАШО ПИНЏУР,,КАВАДАРЦИ**

**на релација Кавадарци-Битола- Кавадарци**

**Реализација :** втора половина на месец мај 2021 година

**ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ:** Проширување на знаењата преку непосредно запознавање со природните убавини на планината Пелистер,.

**ЗАДАЧИ**:

- Развивање на интерес за природата и градење еколошки навики;

* Развој на ориентација во простор и време;
* воочување на годишното време пролет и неговите карактеристики;
* развој на креативноста кај учениците преку ликовно творештво;
* рекреација и создавање на навики за здраво живеење.

**Содржини и активности:**

* посета на селото Нижеполе и на планината Пелистер;
* запознавање со природните убавини на регионот;
* посета на зоолошка градина во Битола
* Креативни работилници
* Спорт и рекреација.

**1.ден**

* Поаѓање од Кавадарци;
* Пристигнување на Пелистер во месноста Нижеполе
* Посета на селска куќа и селски двор
* Посета на регионот околу хотел Молика, дел од Националниот парк Пелистер
* Прошетка на широк сокак
* Враќање во Кавадарци

Раководител на екскурзијата: Зоран Велков

Средства за финансирање:собирање средства од донации,или од родителите на учениците

Реализација на еднодневната екскурзија со над 70%од вкупниот број на ученици

ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА НАМЕНЕТА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД ПОСЕБНИТЕ ПАРАЛЕЛКИ

ПРИ ООУ,,СТРАШО ПИНЏУР” КАВАДАРЦИ

**1.ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ:** Проширување на знаењата преку непосредно запознавање со планинското село Нижеполе и животот и работата на луѓето на село.

**2.ЗАДАЧИ**

-- Развивање на интерес за природата и градење еколошки навики;

* Развој на ориентација во простор и време;
* воочување на годишното време пролет и неговите карактеристики;
* развој на креативноста кај учениците преку ликовно творештво;
* рекреација и создавање на навики за здраво живеење.

**3.Содржини и активности:** При посета на сите овие локалитети,учениците со помош на наставниците и мештаните од село Крњево, ќе се запознаат со природните,географските,културните одлики на овој регион, што ќе придонесе за збогатување на знаењата на учениците и нивно културно издигнување во општествениот систем на живеење.

-посета на селото Крњево,рибникот во с.Крњево

-посета на селска куќа и селски двор

-набљудување на овошна и зеленчукова градина

-посета на црквата

4.Раководител на екскурзијата: Зоран Велков

5.Времетраење: 1ден

6.Локализација,посета и правци на патувањето

7.Техничка организација

8.Средства за финансирање: Собирање средства од донации,финансии од родител/старател.

Реализација на дводневната екскурзија со над 70%од вкупниот број на ученици)

**Напомена:(Бидејќи се работи за екскурзија и излет на ученици со посебни потреби,како и со посебни можности и способности,агендата може да претрпи мали измени.**

**Стручен тим**

**за подготовка на Програмата за изведување на ученички екскурзии,излети и друг вид слободни ученички активности за учебната 2020/2021 година при ООУ,,Страшо Пинџур,,-Кавадарци**

**Елеонора Коцева – раководител на тимот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1.Илинка Бакева-директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2.Бети Темова-педагог\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3.Милан Николов-предметен наставник VI одд. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**4.Соња Спанџова-одделенски наставник V одд .\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**5.Мимоза Крстевска-предметен наставник IX одд.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Директор**

**12.08.2020, Кавадарци Илинка Бакева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­\_\_\_\_\_**

**Прилог бр. 17** : Табели со план и распоред на организација на училишните натпревари и програма за ученички натпревари

**Табела број 1. *Училишни натпревари***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Видови натпревари*** | ***Одделение*** | ***Месец*** |
| **Македонски јазик** | IX | III |
| **Англиски јазик** | VI-IX | III |
| **Математика** | III-IV-V | II |
| **Математика** | VI-IX | III |
| **Историја** | IX | III |
| **Географија** | IX | III |
| **Физика** | IX | III |
| **Биологија** | IX | IV |
| **Хемија** | IX | IV |
| **Техничко образование-сообраќај** | V-IX | III |
| **Физичко и здравствено образование** | VI-IX | X-IV |

**Табела број 2. *Општински и регионални натпревари***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Видови натпревари*** | ***Одделение*** | ***Месец*** |
| **Македонски јазик** | IX | IV |
| **Англиски јазик** | VI-IX | IV |
| **Математика** | VI-IX | IV |
| **Историја** | IX | IV-V |
| **Географија** | IX | IV-V |
| **Физика** | IX | IV |
| **Биологија** | IX | IV |
| **Хемија** | IX | IV |
| **Техничко образование-сообраќај** | V-IX | V |
| Физичко и здравствено образование | VI-IX | III-IV |

**Програма за ученички натпревари во ООУ „СТРАШО ПИНЏУР“ КАВАДАРЦИ**

1. ПЛАН

- Планирано реализирање на училишни натпревари по наставни предмети од IV до IX одд.

- Истакнување на планот на огласна табла според кој ќе се реализираат и спроведуваат училишните натпревари

- Планирани активности во додатната настава со која учениците ги продлабочуваат своите знаења и вештини и се стекнуваат со пошироки сознанија

- Навремено информирање за одржување на училишните натпревари непосредно пред нивно спроведување

- Спроведување на натпреварите

- Истакнување на резултатите

- Активности за подготовка на натпревари од повисок ранг

1. ПРОПОЗИЦИИ

- Ученикот во согласност со одговорните наставници се договара на кој натпревар од повисок ранг ќе земе учество

- Наставникот- ментор да му овозможи на ученикот дополнителни активности и материјали со кои ќе го збогати неговото знаење во соодветната дисциплина

1. НАЧИН НА ИНФОРМИРАЊЕ

- Навремено истакнат план на огласна табла според кој ќе се реализираат и спроведуваат училишните натпревари

- Два дена пред одржувањето на натпреварот да се прочита соопштение на учениците

- Навремено истакнување на резултатите (7 дена по одржаниот натпревар)

- Усна информација за резултатите пред сите учесници во натпреварот

- Ранг листа да се предаде на одговорниот наставник

- Да се состави записник од реализираниот училишен натпревар

1. СПРОВЕДУВАЊЕ НА УЧИЛИШЕН НАТПРЕВАР

- Да се изготви список кои ученици ќе учествуваат на натпреварот

- Да се избере комисија од соодветни предметни / одделенски наставници

- Комисијата да изготви тест за спроведување на училишниот натпревар

- Два дена пред одржувањето на натпреварот да се прочита соопштение на учениците

- Присуство на комисијата на самиот натпревар и одредените тестатори во просториите

1. АКТИВНОСТИ ЗА ПОДГОТОВКА НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА НИВНО УЧЕСТВО НА ОПШТИНСКИ, РЕПУБЛИЧКИ ИЛИ ДРЖАВНИ НАТПРЕВАРИ

- Наставникот - ментор да му овозможи на ученикот дополнителни активности и материјали со кои ќе го збогати неговото знаење во соодветната дисциплина и редовно да биде на располагање за појаснување на одредени нејаснотиии на ученикот

- Секој наставник по соодветниот наставен предмет отвара папка во која се забележуваат подготвителните активности

- Навремено соопштување и договор околу учеството на другите натпревари од повисок ранг

1. ПРОТОКОЛ ЗА УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ

- Место на одржување на ученички натпревари: Слободна училница

- На натпреварот се пријавуваат ученици по сопствен избор, исто така одделенските – предметните наставници може да извршат избор на ученици кои ќе учествуваат во натпревари

- На планот кој ќе се приложи да се вметнат време на реализација (датумите на одржување) на натпреварите да се внимава да нема совпаѓање на датуми во ист ден

- Два дена пред одржувањето на натпреварот да се прочита соопштение на учениците по кој предмет ќе се организира натпреварот, кое одделение, часот на одржување и местото на одржување

- Комисијата за натпревари ќе биде составена од одделенските и предметните наставници

- Учениците кои ќе освојат 1, 2, 3 место да бидат на соодветен начин наградени (задолжително пофалница), наградите да бидат унифицирани за сите ученици

- Одделенскиот наставник кој бил во комисијата, а кои се горенаведени треба да изготват: Список на учениците кои учествувале во натпревар (три списоци), едниот список да биде вметнат во папката за соопштенија, вториот да се истакне на огласна табла (истите да бидат рангирани според бројот на освоени поени и освоено место) и третиот список да се достави до педагошко-психолошката служба

- На одделенските часови учениците да бидат запознаени со протоколот и планот за училишните натпревари.

Изготвил: Педагошко-психолошка служба

**Прилог бр. 18** : Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

**АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИ ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО**

* **Учебна 2020/2021 година –**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред. Бр** | **Активност** | **Реализатори/ соработници** | **Време на реализација** |
| 1. | Изработка на план за подготвителни активности од програмата за образование за животни вештини (секој наставник на одделенски час да одржи најмалку 5 работилници) | Наставници, СИТ | Септември |
| 2. | Презентација на Програмата за Меѓуетничка интеграција во образованието на Родителските средби – запознавање на родителите на учениците | Наставници | Септември/ Октомври |
|  | Учество на наставниците на стручни средби | Наставници | Во текот на годината |
| 4. | Следење на часови со МИО содржини | Членови СИТ - от | Во текот на годината |
| 5. | Консултативна работа со наставниците пред реализација на мултикултурна работилница, на теми од мултикултурата и меѓуетничката интеграција – истражувачки работилници | Членовите на СИТ- от | Октомври – Март |
| 6. | Помош/консултативна работа со наставниците и учениците при организација на меѓуетнички активности со пратнер училиште | Наставници, Членовите на СИТ - от | Април/ Мај |
| 7. | Реализација на самостојни и заеднички мултикултурни активности во училиштето и партнер училиштето | Одговорни лица од ООУ „Страшо Пинџур“ (наставници, СИТ, ученици) и од ООУ „Наим Фрашери – с. Неготино - партнер училиштето (наставници, СИТ, ученици) | Април- Јуни |
| 8. | Извештај за реализација на активностите за оваа учебна година | Членовите на СИТ- от | Јуни |

**АКЦИСКИ ПЛАН НА УЧИЛИШНИОТ ТИМ ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО**

* **Учебна 2020/ 2021 година –**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред. Бр** | **Активност** | **Реализатори/ соработници** | **Време на реализација** |
| 1. | Помош/консултативна на наставниците за изработка на подготвителни активности од програмата за образование за животни вештини (секој наставник на одделенски час да одржи најмалку 5 работилници) | Членовите на СИТ-от | Септември |
| 2. | Советодавна/ консултитативна работа со наставници во врска со Формуларот за личен професионален развој на секој наставник поединелно, во однос на МИО | Членови СИТ – от | Декември |
| 3. | Консултативна работа со наставниците пред реализација на мултикултурна работилница, самостојна или во соработка со партнер училиштето | Членовите на СИТ- от | Октомври – Март |
| 4. | Помош/консултативна работа при реализацијата на зедничките активности со партнер училиште | Членовите на СИТ – от | Април/ Мај |
| 5. | Извештај од работата на училишниот тим и од реализираните активности во текот на оваа учебна година | Членовите на СИТ- от | Јуни |

**ЗАЕДНИЧКИ МИО АКТИВНИСТИ СО ООУ„НАИМ ФРАШЕРИ –с. НЕГОТИНО, ОПШТИНА ВРАШЧИШТЕ, ПО ДОБИЕН ГРАНТ ОД МОН**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред. Бр** | **Активност** | **Реализатори/ соработници** | **Време на реализација** |
| 1. | Работилница 1  Изработка и украсување на саксии за цвеќе | Ученици од IV и Vодд.  Од двете училишта по еднаков број | април - мај |
| 2. | Работилница бр 2  Светот тоа сме ние | Ученици од VI одд  Од двете училишта по еднаков број | април - мај |
| 3. | Работилница бр 3.  Мозаик | Ученици од VIIIодд  Од двете училишта по еднаков број | април - мај |

МИО координатор – Милка Маневска

**Прилог бр. 19** : Проекти што се реализираат во основното училиште

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РЕД. БР.** | **ИМЕ НА ПРОЕКТОТ** | **ЦЕЛ/И** | **ОДГОВОРНИ ЛИЦА** | **УЧЕНИЦИ** | **ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА** |
| 1 | Социјална иклузија | Социјална инклузија на сите ученици преку разни училишни и вон-училишни активности | Директор Илинка Бакева,  Наставници: Наташа Карова, Павлинка Костадинова, Кире Крстев, Мимоза Крстева, Елеонора Коцева, Соња Спанџова, Анета Мелова, Христинка Косовска, Миланка Кузева | Повеќе ученици од централното училиште | септември 2020 – август 2023 |
| 2 | „Фер шанса за младите во спортот“ | Развивање на спортски дух кај младите, дружење и размена на искуства меѓу учениците и наставниците по ФЗО во РСМ | Милан Колев | Данка Стојкова  Александар Коцев (ученици во 9-то одделение) | септември 2020 – август 2021 |
| 3 | „Фудбал во училишта“ | Развивање на спортски, натпреварувачки и тимски дух кај младите во образованието | Ѓорѓи Велков и одделенски наставници од 3-5 одделение | Ученици од 3-5 одделение | септември 2020 – август 2021 |
| 4 | МИО проект со партнер училиштето – Градиме мостови | Развивање на мултитетнички и мултикултурен дух межу младите, развивање на критичко размислување, соработка, дружење и размена на искуства | Илинка Бакева и Бејтула Камбери – Директори на двете партнер училишта,  Наставници:  1.Мимоза Крстевска,  2.Павлинка Костадинова,  3.Кире Крстевски,  4.Анета Мелова, 5.Елеонора Коцева,  6.Славица Шемова,  7.Милка Маневска,  8.Софија Јосифова,  9.Елена П. Атанасова,  10.Дијана П. Ѓорѓиева,  11.Милена Соколова,  12.Верка Јованова,  13.Роза Атанасова,  14.Љубица Липтова  (во ист број наставници од партнеручилиштето); | како и по 20 ученици од двете партнер училишта; | март 2021 – март 2022 |
| 5 | Асистивна технологија за ученици со посебни образовни потреби | Да се зголеми квалитетот на образованието на учениците со посебни образовни потреби и потешкотии во учењето, подигнување на капацитетите на училиштата за поквалитетен пристап во образованието на учениците со посебни потреби и потешкотии во учењето, а тоа ќе се постигне преку обезбедување на асистивна технологија во училиштето | Илинка Бакева – дирекотр;  Дефектолози, наставници кои работат со учениците со посебни образовни потреби и ИТ поддршката во училиштето | Ученици со посебни образовни потреби (во ПОП и во инклузија) | Септември 2020- август 2021 |
| 6 | Неурофидбек метода-набавка на апарат и негова имплементација во работење со ученици | Главна цел на овој проект е обука на 1 дефектолог за примена на оваа метода.  Посебни цели на проектот се набавка на апарат за Неурофидбек метода.Со примена на оваа метода се постигнува повисок степен на развој на психофизичките способности и други состојби кај учениците со што ќе се овозможи поефективно образование на истите | Илинка Бакева-директор, дефектолог – Наташа Карова | Ученици со посебни образовни потреби (во ПОП и во инклузија) | Септември 2020- август 2021 |
| 7 | Монтесори метод за подобрување на психофизичките способности кај учениците | Главна цел на овој проект е обука на кадар односно 6 дефектолози за примена на оваа метода.  Посебни цели на проектот се набавка на дидактички монтесори материјали како метода на психофизиологијата. Со примена на оваа метода се постигнува повисок степен на развој на психофизичките способности и состојби кај учениците со што ќе се овозможи поефективно образование на истите | Илинка Бакева-директор, дефектолози – Наташа Карова, Стефанија Петрова, Гордана Ѓорѓиева, Олијана Крстева, Стефанија Петрова и Драгица А. Фоулаки | Ученици со посебни образовни потреби (во ПОП и во инклузија) | Септември 2020- август 2021 |
| 8 | РАЗВИВАЊЕ НА ВЕШТИНИ ЗА Критичко Размислување и Решавање на Проблеми и микробит (ПРОГРАМА ЗА УЧИЛИШТА НА 21 ВЕК НА БРИТАНСКИ СОВЕТ) – Соодветна исхрана | Поттикнување на учениците за правилна исхрана, минимизирање на употребата од брза храна, развој на еколошка свест и развивање способност за тимска работа и претприемнички вештини и работа со микробит т.е. кодирање | Мимоза Крстевска, Кире Крстевски, Павлинка Костадинова, Илинка Попицова, Елеонора Коцева, Дијана Пачешкова | Членови на микрокодери клубот од централното и подрачните училишта и членови на Еко секција во училиштето | сепрември 2020 – јуни 2021 |
| 9 | Проект за спортски игри со учениците со посебни образовни потреби со поддршка на Федерацијата на училишни спортови | -Главна цел на спортските активности е организирање на спортски игри за учениците со посебни образовни потреби со повеќе училишта на ниво на држава, со посебни цели, за масовност, нивно активирање и квалитет во делот на физичко и здравствено образование | Милан Колев  Зоран Велков  Ѓорѓи Велков  Сашко Илов | Ученици со посебни образовни потреби во училиштето | Септември 2020 – јуни 2023 |

ПРИЛОГ 1**.**

**ФОРМУЛАР ЗА ЧЛЕНОВИ НА ЕКО-ОДБОР**

**Учебна 2020/2021 година**

* **Податоци за градинката/училиштето**

|  |  |
| --- | --- |
| **Градинка/училиште** | **ООУ ,, Страшо Пинџур ,,** |
| **Општина** | **Кавадарци** |
| **Адреса** | **ул: ,, Димката Ангелов Габерот “ бр. 3** |
| **Директор** | **Илинка Бакева** |
| **Телефон** | **043 / 410 – 958** |
| **Фах** | **043 / 410 – 958** |
| **Е-пошта** | [strasop@hotmail.com](mailto:strasop@hotmail.com) |

* **Податоци за формираниот Еко-одбор**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Име и презиме** | **Телефон** | **Е-пошта** |
| Координатор на Програмата | Стефка Саздовска | 072 / 250- 852 | **stefka\_sazdovska@yahoo.com** |
| Претседател на Еко-одбор | Анастасија Танева | 075/ 215 – 947 | **anastasija\_jvnvsk@yahoo.com** |

* **Членови на Еко-одбор:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред. Бр.** | **Име и презиме** | **Позиција** | **Институција** |
| 1. | Илинка Бакева | Директор | ООУ „Страшо Пинџур“ |
| 2. | Стефка Саздовска | одделенски наставник | ООУ ,,Страшо Пинџур“ |
| 3. | Елеонора Коцева | наставник по биологија | ООУ ,,Страшо Пинџур“ |
| 4. | Силвана Лазова | одделенски наставник | ООУ ,,Страшо Пинџур“ |
| 5. | Тодорка Каровска | одделенски наставник | ООУ ,,Страшо Пинџур“ |
| 6. | Билјана К. Јошева | одделенски наставник | ПП при ООУ „Страшо Пинџур“ – с. Дреново |
| 7. | Маре Петрова | одделенски наставник | ПОУ „Страшо Пинџур“ – с. Дреново |
| 8. | Анита Мојсова | одделенски наставник | ПОУ „Страшо Пинџур“ – с. Возарци |
| 9. | Илинка Поп-Ицова | Наставник по англиски јазик | ПОУ „Страшо Пинџур“ – с. Возарци |
| 10. | Милан Колев | наставник по физичко и здравствено образование | ООУ „Страшо Пинџур“ |
| 11. | Милан Николов | наставник по техничко образование | ООУ „Страшо Пинџур“ |
| 12. | Роза Атанасова | наставник по ликовно образование | ООУ „Страшо Пинџур“ |
| 13. | Павлинка Костадинова | наставник по македонски јазик | ООУ „Страшо Пинџур“ |
| 14. | Даниела Кочова | наставник по математика | ООУ „Страшо Пинџур“ |
| 15. | Бети Темова | Педагог | ООУ „Страшо Пинџур“ |
| 16. | Павлинка Костадинова | наставник по македонски јазик | ООУ „Страшо Пинџур“ |
| 17. | Дијана П. Ѓорѓиева | Наставник по македонски јазик | ПОУ „Страшо Пинџур“ – с. Возарци |
| 18. | Наташа Карова | Дефектолог | ООУ „Страшо Пинџур“ - ПОП |
| 19. | Билјана Јованчева | одделенски наставник | ООУ „Страшо Пинџур“ |
| 20. | Роза Кујунџиева | одделенски наставник | ООУ „Страшо Пинџур“ |
| 21. | Елена П. Атанасова | одделенски наставник | ООУ „Страшо Пинџур“ |
| 22. | Милка Маневска | одделенски наставник | ООУ „Страшо Пинџур“ |
| 23. | Анастасија Танева | Психолог | ООУ „Страшо Пинџур“ |
| 24. | Бети Јанкова | Хигиеничар | ООУ „Страшо Пинџур“ |
| 25. | Тодор Кичевски | Хаусмајстор | ООУ „Страшо Пинџур“ |

* **Статистички податоци**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **членови на еко-одбор** | **Машки** | **женски** | **Вкупно** |
| ученици/деца | **30** | **30** | **60** |
| наставници/воспитувачи | **4** | **15** | **19** |
| Вработени | **1** | **2** | **3** |
| претставници од општина | **/** | **/** | **/** |
| претставници од родители | **5** | **5** | **10** |
| претставници од НВО | **2** | **/** | **2** |
| претставници од медиуми | **/** | **1** | **1** |
| претставници од бизнис сектор | **/** | **/** | **/** |
| Останати | **/** | **/** | **/** |
| **ВКУПНО** | **42** | **53** | **95** |

* **Изјава**

***Јас, Илинка Бакева, директор на \_\_\_\_\_\_ООУ „Страшо Пинџур“ - Кавадарци\_\_\_\_\_\_\_\_\_со целосна морална и деловна одговорност изјавувам дека сите дадени податоци во овој формулар се точни и одобрени од страна на советот на градинката/училиштето. За сите промени во горенавдените податоци навремено ќе ја известиме канцеларијата на Програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ при Министерството за образование и наука*.**

**Директор Датум/општина**

**Илинка Бакева м-р.г-дин Митко Јанчев**

ПРИЛОГ 2.

**АНАЛИЗА НА СОСТОЈБАТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА**

**Учесници во анализата на состојбата на животната средина:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Бр. | Име и презиме | Институција/функција | Машки | Женски |
| 1. | Стефка Саздовска | ООУ „Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 2. | Елеонора Коцева | ООУ „Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 3. | Силвана Лазова | ООУ „Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 4. | Тодорка Каровска | ООУ „Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 5. | Милена Соколова | ПП с. Марена | \* |  |
| 6. | Маре Петрова | ПОУ с.Дреново |  | \* |
| 7. | Анита Мојсова | ПОУ с. Возарци |  | \* |
| 8. | Милан Колев | ООУ „Страшо Пинџур“ | \* |  |
| 9. | Милан Николов | ООУ „Страшо Пинџур“ | \* |  |
| 10. | Роза Атанасова | ООУ „Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 11. | Павлинка Костацдинова | ООУ „Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 12. | Дијана Пачешкоска Ѓорѓиева | ПОУ с. Возарци |  | \* |
| 13. | Кире Крстев | ПОУ с.Дреново | \* |  |
| 14. | Билјана Кичева Јошева | ПОУ с. Дреново |  | \* |
| 15. | Наташа Карова | ООУ „Страшо Пинџур“ - ПОП |  | \* |
| 16. | Билјана Јованчева | ООУ „Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 17. | Роза Кујунџиева | ООУ „Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 18. | Елена П. Атанасова | ООУ „Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 19. | Милка Маневска | ООУ „Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 20. | Анастасија Танева | ООУ „Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 21. | Бети Јанкова | ООУ „Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 22. | Тодор Кичевски | ООУ „Страшо Пинџур“ | \* |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **ВКУПНО** | | | **5** | **17** |

**Тек на анализата:**

Тимот на еко-одборот се состанува на почетокот на секоја учебна година и се договара за реализација на содржините од еколошката програма. Воедно се прави и анализа за состојбата на животната средина, по секоја од деветте еко стандарди и се изготвуваат прашања за секоја тема одделно, во зависност од потребите на училиштето.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТЕМИ ЗА АНАЛИЗА** | **Прашања за утврдување на состојбата** | **Одговори** |
| **Вода** | 1. Дали има фонтана во училишниот двор?  2. Кој води сметка за потрошеното количество на вода во училиштето? | 1. Не  2. Економот, заедно со одговорните наставници за таа тема |
| **Енергија** | 1.Има ли осветлување во дворот?  2.Осветлени ли се сите простории во училиштето?  3. Кој води сметка за поторошена енергија во училиштето? | 1. Да  2. Да  3. Економот, заедно со одговорните наставници за таа тема |
| **Двор** | 1. Дали дворот е ограден?  2. Дали во дворот има дрвја?  3. Дали во дворот има жива ограда, грмушки, зеленило и цвеќе?  4. дали во дворот има клупи за седење и одмарање? | 1. Да  2. Да  3. Да, но потребно е да се дообнови зеленилото и цвеќињата  4. Да |
| **Внатрешна средина** | 1. Дали ходниците се украсени со декоративни предмети (слики, саксии исл.)?  2. Дали се одржува редовно хигиена во сите простории во училиштето? | 1. Да  2. Да |
| **Биодиверзитет** | / | / |
| **Транспорт** | / | / |
| **Отпад** | 1. Дали отпадот се сортира?  2. Дали во дворот има поставено и означено корпи за органско ѓубре, за хартија и за пластика?  3. Дали во дворот има корпи за отпадоци?  4. Дали во ходникот на училиштето и во секоја училница има корпи за отпадоци? | 1. Да  2. Да  3. Да  4. Да |
| **Здравје** | 1. Дали редовно се чистат сите простории во училиштето?  2. Дали редовно се чисти кујната?  3. Дали редовно се врши дезинфекција и дезинсекција во училиштето? | 1. Да  2. Да  3. Да |

|  |  |
| --- | --- |
| **ТЕМИ ЗА АНАЛИЗА** | **ЗАКЛУЧОЦИ** |
| Вода | Обезбедени се чешми во училиштето кои се исправни, старите се заменети со нови, а во училишниот двор нема фонтана и потребно е да се води сметка за потрошеното количество вода во секој месец |
| Енергија | Осветлено е целото училиште и училишниот двор, слијалиците се заменети со штедливи, со помала волтажа; потребно е дополнително следење на потрошената струја во текот на годината за секој месец |
| Двор | Од направената анализа е утврдено дека училишниот двор е уредно среден, а ќе се продолжи со активности за негово досредување (проект: Безбеден и уреден училишен двор) |
| Внатрешна средина | Училиштето е уредно, украсено со разни изработки и украсни предмети, а учениците и оваа година ќе продолжат со негово украсување |
| Биодиверзитет | При анализата на состојбата со различни видови на растенија во школскиот двор, се утврди дека имаме засадено разни виодви на зимзелени и листопадни дрвја, воедно цвеќиња и грмушки и истите се правилно распоредени во училишниот двор според еко стандардите. Во иднина ќе се продолжи со позеленување на дворната површина, зголемување на бројот на цвеќињата и нивно одржување заедно со учениците од еколошката секција, одговорните наставници и нашите соработници. |
| Транспорт | Подигање на свеста на учениците и вработените за доаѓање на училиште со велосипеди и преку презентации, запознавање на штетната улога на користењето на моторни возила по животната средина и велосипедски активности со учениците |
| Отпад | Во училиштето има доволен број на корпи за отпадоци и внатре во објектот и во училишниот двор, како и контенјери за пластика и хартија. Дополнително да се стават пораки за фрлање на отпадоците во корпите кои ќе стојат во текот на цела година. |
| Здравје | Одржувањето на хигиената на ниво на цело училиште е солидна и ќе продолжи да се врши почеста контрола, а водедно ќе се одржуваат работилници и предавања од стручни лица, наши соработници за одржувањето на хигиената кај учениците (лична и при престојот во училиштето), како и работилници за здрава исхрана. |
| Одржлив развој | Јасно поставени дефиниции за одржлив развој со цел рационално користење на природните ресурси и зголемување на одговорноста кон животната средина. Определени се конкретни активности за спроведување на Еко поректот и реализирање на сите еко стандарди |

ПРИЛОГ 3.

**ПЛАН НА АКТИВНОСТИ**

**учебна година 2020/2021**

**Учесници во изработка на планот на активности:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Бр. | Име и презиме | Институција/функција | Машки | Женски |
| 1. | Стефка Саздовска | ООУ „ Страшо Пинџур“ – одделенски наставник, координатор на проектот |  | \* |
| 2. | Елеонора Коцева | ООУ „ Страшо Пинџур“ – настацник по биологија |  | \* |
| 3. | Даниела Кочова | ООУ „ Страшо Пинџур“ – наставник по математика |  | \* |
| 4. | Павлинка Костадинова | ООУ „ Страшо Пинџур“ – наставник по македонски јазик |  | \* |
| 5. | Силвана Лазова | ООУ „ Страшо Пинџур“ – одделенски наставник |  | \* |
| 6. | Елена Пендева Атанасова | ООУ „ Страшо Пинџур“ – одделенски наставник |  | \* |
| 7. | Анастасија Танева | ООУ „ Страшо Пинџур“ - психолог |  | \* |
| 8. | Атанас Димков | Ученик во 9 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ | \* |  |
| 9. | Влатко Гурев | Ученик во 9 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ | \* |  |
| 10. | Никола Ристов | Ученик во 9 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ | \* |  |
| 11. | Део Стаменов | Ученик во 9 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ | \* |  |
| 12. | Цветанка Ристова | Ученичка во 8 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 13. | Лија Наумчева | Ученичка во 8 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 14. | Лана Пендева | Ученичка во 8 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 15. | Кристијан Митрев | Учениик во 8 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ | \* |  |
| 16 | Александар Коцев | Ученик во 9 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ | \* |  |
| 17 | Илија Камчев | Ученик во 6 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 18 | Татјана Сотирова | Ученичка во 6 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 19 | Виолета Димитриева | Ученичка во 6 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 20 | Леонора Трајкова | Ученичка во 6 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 21 | Антонија Димова | Ученичка во 6 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 22 | Тијана Конева | Ученичка во 6 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 23 | Петар Тасовски | Ученик во 6 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ | \* |  |
| 24 | Ивона Спанџова | Ученичка во 8 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 25 | Марија Камчева | Ученичка во 8 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 26 | Тамара Атанасова | Учениичка во 6 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 27 | Благица Димкова | Ученичка во 6 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 28 | Наталија Ѓорѓиева | Ученичка во 5 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 29 | Александар Стојков | Ученичка во 9 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ | \* |  |
| 30 | Данка Стојкова | Ученичка во 9 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 31 | Викторија Несторова | Ученичка во 8 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  |  |
| 32 | Ивана Атанасова | Ученичка во 7 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 33 | Никола Ристов | Ученик во 6 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ | \* | \* |
| 34 | Благој Касапинов | Ученик во 7 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ | \* | \* |
| 35 | Ѓорѓи Настов | Ученик во 7 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ | \* | \* |
| **ВКУПНО** | | | **11** | **26** |

**ЕКО-СТАНДАРД 1. Заштеда на енергија**

**Полиса: Рационално користење на електричната и топлинската енергија.**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Точки на акција** | | **Начин на реализација** | **Време на реализација** | **Одговорен** | **Потребни средства** |
| **1.** | **Менување на поголемиот број на сијалици со помала волтажа** | Вадење на старите и прегорени сијалици, монтирање на нови сијалици и чистење на капаците за добивање на поголема светлина и помала потрошувачка | 1-15 септември | Даниела Кочова, Тодор Кичевски | 960 денари |
| **2.** | **Работење во една смена** | По завршувањето на смената, се прави проверка од еко –патролата задолжена за оваа точка дали сите сијалици во сите простории во училиштето се изгаснати. Потоа беа изработени извештај од еко-патролата. | На секое тримесечие во учебната година | Намалени сметки за електирчна енергија | Хартија, тонер |
| **3.** | **Истакнување на пораки за штедење на енергија – 14. 02. – обележување на Светски ден за штедење на енергија** | Одговорното лице за овој стандард заедно со учениците, членови на еко- одборот изработуваат пораки за заштеда на енергијата и истите се истакнати по училниците во училиштето | 14. 02. 2021 | Зголемена свесност за значењето и штедењето на енергијата и намалени сметки за електирчна енергија | Хартија за печатење, маркери, хамери, листови во боја |
| **4.** | **Редовно чистење на прозорците за максимално искористување на сончевата енергија** | Учениците од еко одборот заедно со одговорниот на техничкиот персонал и одговорниот наставник за овој еко стандарт, по собраните стари весници, преминаа кон чистење на прозорците во училиниците и прозорците во училишниот хол | Од 29. 01. 2021  до 10. 06. 2021 | Елизабета Јанкова | Стари весници, средство за стакло |

**ЕКО-СТАНДАРД 2. Заштеда на вода**

**Полиса: Рационално користење на водата.**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Точки на акција** | | **Начин на реализација** | **Време на реализација** | **Одговорен** | **Потребни средства** |
| **1.** | **Собирање на дождовница** | Активноста се реализира во училишниот двор, каде под олуците се поставени пластицни буриња, кои се украсени од учениците, членови на еко-одборот, а со собраната вода се полеваат садниците во училишниот двор | На почетокот од учебната година | Павлинка Костадинова | Пластични буриња, хартија, бои |
| **2.** | **Намалување на непотребен истек на вода** | Менување на поголемиот број стари чешми во санитарните јазли со нови | На почетокот на учебната година | Павлинка Костадинова, Тодор Кичевски | 4000 денари |
| **3.** | **Санирање на стари казанчиња и водоводни цевки во санитарните јазли** | Одговорното лице од техничкиот персонал со договор со одговорното лице по овој стандард врши проверка на кои места е потребна санација и по утврдувањето се подлегнува на санирање | На почетокот на учебната година | Павлинка Костадинова,  Тодор Кичевски | 400 денари за замена на дел од казанче; санација на водоводни цевки – во тек |
| **4.** | **Истакнати соопштенија за штедење на водата – обележување на Светскиот ден за заштита на водите – 22. Март** | Одговорните лица за овој стандард заедно со учениците, членови на еко одборот изработуваат пораки за штедење ан водата и истите се поставени во санитарните јазли | 21-22. март 2021 | Павлинка Костадинова | Тонер, хартија, бои, фломастери |

**ЕКО-СТАНДАРД 3. Одржување на зградата и здрава внатрешна средина**

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

**Цели: Обезбедување на здрави услови за работење и престој во училиштето и градинката.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Точки на акција** | | **Начин на реализација** | **Време на реализација** | **Одговорен** | **Потребни средства** |
| **1.** | **Одржување на чисто училиште** | Активноста се реализира во училиштето и училишниот двор. Учениците ги средуваат своите училници и зработуваат цртежи и експонати според наставниот план и програма во текот на учебната година | На почетокот на учебната година | Тимот на еколошко друштво | Хартија за копирање, хамери, маркери, боици, фолмастери, поликолор |
| **2.** | **„ЕКО Акција – Пренамена на употребен материјал“** | Активностите се реализираат во училишниот двор и училиштето, со цел учениците да се запознаат со денот на акцијата преку работилници кои ќе ги приближат кон еколошкото делување во средината | 07. 11. 2020 | Тимот на еколошко друштво | Хартиени кеси, хартија во боја, конци во боја, лепак, ножици |
| **3.** | **Работилница „Го менувам светот“** | Работилницата се реализира во училиштето и имаше за цел да се изработат рачни изработки од неупотреблив материјал кој беше собран од учениците, и истите беа искористени како нагледни помагала за реализација на наставата | 05 февруари 2021 | Елеонора Коцева, во соработка со останатите наставници од одделенска настава, членови во еко-одборот | Хартиени кеси, стари хартии и весници, картони, текстил, ножици, лепак, фломастери, поликолорни бои |
| **4.** | **Уредување на училишниот хол со Еко пораки и изработки од неупотреблив материјал и украсување со цвеќиња во саксии** | Секој наставник со својата група на ученици, членови во еко одборот изработува еко пораки и разни други рачни изработки, а со нив се украсени еко катчињата и холовите во училишната зграда | во текот на целата учебна година по потреба | Тимот на еколошко друштво | Стиропол, хартија, фломастери, лепак, цвеќиња во саксии, бои, и др. |
| **5.** | **Преуредување на еколошкото катче и ѕидниот весник** | Одговорните наставници со учениците, членови на еко – одборот по потреба ги преуредуваат еко катчињата и ѕидниот весник, додавајќи нови еколошки изработки во еко катчето, а еколошкиот ѕиден весник го дополнуваат со нови информации и реализирани еколошки активности | во текот на целата учебна година по потреба | Стефка Саздовска.  Тимот на еколошко друштво | Стиропол, стара хартија, извадоци од весници и списанија на кои се прикажани нашите спроведени активности, фломастери, лепак, бои, и др. |

**ЕКО-СТАНДАРД 4. Уреден и еколошки двор**

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Точки на акција** | | **Начин на реализација** | **Време на реализација** | **Одговорен** | **Потребни средства** |
| **1.** | **„Македонија без отпад“** | Активноста се изведува во училиштето; бидејќи нашето училиште се наоѓа во непосредна близина на реката Луда Мара неминовно беше и чистењето на нејзиниот кеј. | 04. 10. 2020 | Елеонора Коцева, Стефка Саздовска | Хартија во боја, црни вреќи, поликолорна боја, хамер,маркери, лепак |
| **2.** | **26 септември – Светски ден за чисти планини** | Активностите се реализираат во Градски парк – Кавадарци:   1. Собирање на суви лисја; 2. Изработка на икебани; 3. Собирање на шишарки; 4. Изработка на експонати од шишарки; 5. Рецитирање на свои песнички за чисти планини. | 26. 09. 2020 | Елеонора Коцева, Стефка Саздовска | Хамер во боја, маркери, лепак |
| **3.** | **16 септември – Светски ден за заштита на озонска обвивка** | Активностите се релаизираат во училиштето и училишниот двор:   1. Учество на учениците во спортски игри; 2. Пишување пораки на тема: „Да ја заштитиме озонската обвивка“; 3. Возење на ролери и велосипеди со натпреварувачки карактер; 4. Доделување награди на најдобрите учесници на натпреварите. | 16. 09. 2020 | Елеонора Коцева  Стефка Саздовска | Топки, јажиња, хулахопи, креди во боја, хамери, маркери, тениски топчиња, термоси за вода, лопатки за пинг-понг, пинг-понг топчиња |

ПРИЛОГ 4.

**СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА**

**учебна година 2020/2021**

**Учесници во следењето и евалауцијата:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Бр. | Име и презиме | Институција/функција | Машки | Женски |
| 1. | Стефка Саздовска | ООУ „ Страшо Пинџур“ – одделенски наставник, координатор на проектот |  | \* |
| 2. | Елеонора Коцева | ООУ „ Страшо Пинџур“ – настацник по биологија |  | \* |
| 3. | Даниела Кочова | ООУ „ Страшо Пинџур“ – наставник по математика |  | \* |
| 4. | Павлинка Костадинова | ООУ „ Страшо Пинџур“ – наставник по македонски јазик |  | \* |
| 5. | Силвана Лазова | ООУ „ Страшо Пинџур“ – одделенски наставник |  | \* |
| 6. | Елена Пендева Атанасова | ООУ „ Страшо Пинџур“ – одделенски наставник |  | \* |
| 7. | Анастасија Танева | ООУ „ Страшо Пинџур“ - психолог |  | \* |
| 8. | Атанас Димков | Ученик во 9 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ | \* |  |
| 9. | Влатко Гурев | Ученик во 9 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ | \* |  |
| 10. | Никола Ристов | Ученик во 9 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ | \* |  |
| 11. | Део Стаменов | Ученик во 9 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ | \* |  |
| 12. | Цветанка Ристова | Ученичка во 8 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 13. | Лија Наумчева | Ученичка во 8 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 14. | Лана Пендева | Ученичка во 8 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 15. | Кристијан Митрев | Учениик во 8 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ | \* |  |
| 16 | Александар Коцев | Ученик во 9 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ | \* |  |
| 17 | Илија Камчев | Ученик во 6 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 18 | Татјана Сотирова | Ученичка во 6 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 19 | Виолета Димитриева | Ученичка во 6 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 20 | Леонора Трајкова | Ученичка во 6 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 21 | Антонија Димова | Ученичка во 6 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 22 | Тијана Конева | Ученичка во 6 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 23 | Петар Тасовски | Ученик во 6 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ | \* |  |
| 24 | Ивона Спанџова | Ученичка во 8 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 25 | Марија Камчева | Ученичка во 8 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 26 | Тамара Атанасова | Учениичка во 6 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 27 | Благица Димкова | Ученичка во 6 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 28 | Наталија Ѓорѓиева | Ученичка во 5 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 29 | Александар Стојков | Ученичка во 9 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ | \* |  |
| 30 | Данка Стојкова | Ученичка во 9 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 31 | Викторија Несторова | Ученичка во 8 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  |  |
| 32 | Ивана Атанасова | Ученичка во 7 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ |  | \* |
| 33 | Никола Ристов | Ученик во 6 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ | \* | \* |
| 34 | Благој Касапинов | Ученик во 7 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ | \* | \* |
| 35 | Ѓорѓи Настов | Ученик во 7 одделение во ООУ „ Страшо Пинџур“ | \* | \* |
| **ВКУПНО** | | | **11** | **26** |
|  | | |  |  |

**ЕКО-СТАНДАРД 1. Заштеда на енергија**

**Полиса: Рационално користење на електричната и топлинската енергија.**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Точки на акција** | | **Преземени активности** | **Индикатор** | **Постигнати резултати** | **Потрошени средства** |
| **1.** | Намалување на непотребно трошење на електрична енергија | Менување на поголемиот број на сијалици со помала волтажа | Број на нови сијалици | Намалено трошење на електирчна енергија |  |
| **2.** | Работење во една смена | По завршувањето на смената, се прави проверка од еко –патролата задолжена за оваа точка дали сите сијалици во сите простории во училиштето се изгаснати | Извештај од еко-патролата | Намалени сметки за електирчна енергија | Хартија, тонер |
| **3.** | Истакнување на пораки за штедење на енергија | Одговорното лице за овој стандард заедно со учениците, членови на еко- одборот изработуваат пораки за заштеда на енергијата и истите се истакнати по училниците во училиштето | Број на истакнати пораки | Зголемена свесност за значењето и штедењето на енергијата и намалени сметки за електирчна енергија | Хартија за печатење, маркери, хамери, листови во боја |
| **4.** | Споредба на потрошувачката на ел.енергија на оваа година со минатата учебна година | Одговорното лице-наставник, заедно со благајникот во училиштето ги споредуваат добиените сметки за потрошена ел.енергија од оваа година со оние од минатата учебна година и се воочува намалувањето//зголемувањето на потрошената ел.енергија | Пресметки | Зголемена свесност за потрошувачката на електричната енергија во училиштето и за тоа колку се ефикасни применетите методи за заштеда | / |

**ЕКО-СТАНДАРД 2. Заштеда на вода**

**Полиса: Рационално користење на водата.**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Точки на акција** | | **Преземени активности** | **Индикатор** | **Постигнати резултати** | **Потрошени средства** |
| **1.** | Намалување на непотребен истек на вода | Менување на поголемиот број стари чешми во санитарните јазли со нови | Број на нови чешми | Намален истек на вода |  |
| **2.** | Санирање на стари казанчиња и водоводни цевки во санитарните јазли | Одговорното лице од техничкиот персонал со договор со одговорното лице по овој стандард врши проверка на кои места е потребна санација и по утврдувањето се подлегнува на санирање | Број на санирани казанчиња | Намален истек на вода од казанчињата |  |
| **3.** | Истакнати соопштенија за штедење на водата | Одговорните лица за овој стандард заедно со учениците, членови на еко одборот изработуваат пораки за штедење ан водата и истите се поставени во санитарните јазли | Број на известувања | Зголемена свесност за правилна употреба на чешмите и намалена сметка за вода | Хартија, бои |
| **4.** | Споредба на потрошувачката на вода на оваа година со минатата учебна година | Одговорното лице-наставник, заедно со благајникот во училиштето ги споредуваат добиените сметки за потрошена вода од оваа година со оние од минатата учебна година и се воочува намалувањето//зголемувањето на потрошената вода | Пресметки | Зголемена свесност за потрошувачката на водата во училиштето и за тоа колку се ефикасни применетите методи за заштеда | / |

**ЕКО-СТАНДАРД 3. Одржување на зградата и здрава внатрешна средина**

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

**Цели: Обезбедување на здрави услови за работење и престој во училиштето и градинката.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Точки на акција** | | **Преземени активности** | **Индикатор** | **Постигнати резултати** | **Потрошени средства** |
| **1.** | Ослободување од непотребни предмети во училиштето (искршени клупи, столчиња, саксии и стари рачни изработки) | Одговорното лице во училиштето по упатства од директорот спроведува акција за отстранување на непоребните предмети и истите ќе бидат класирани (пластика, метал, дрво, хартија)  Еко – одборот ќе биде задолжен за продажба | Број на стари и непотребни работи (број на клупи, столчиња и друг инвентар) | Исчистени училници од стари и непотребни работи, безбедна работна средина за учениците | **/** |
| **2.** | Редовно чистење на ходници, училници, училишна кујна со еко средства и крпи за соодветна намена | За хигиената се грижи техничкиот персонал, а одговорниот наставник избран од страна на директорот врши контрола еднаш неделно и изготвува извештај за хигиената еднаш месечно и се доставува до еко – одборот | Број на исчистени простории | Чиста и здрава околина за учениците | / |
| **3.** | Дезинфекција, дезинсекција и дератизација на просториите во училиштето | На почетокот на учебната година се врши дезинфекција на објектот, а во текот на годината се земаат и брисеви од предметите, кујната и вработените | Број на дезинфицирани објекти | Чиста и здрава околина за учениците | / |
| **4.** | Формирање на групи од ученици кои ќе се грижат за хигиената во училницата | Наставникот одредува кој ученици од одделението ќе се грижи за хигиената во училницата. Учениците се менуваат секоја недела | Број на исчистени училници | Чисти училници и здрава околина за учениците | / |
| **5.** | Разубавување на ходниците со саксиско цвеќе, декоративни слики, апликации и рачни изработки | Учениците се грижат за одгледување на цвеќето кое е дел од декорот во ходниците и го украсуваат ходникот со декоративни слики и нивни изработки | Број на декоративни објекти | Средена, разубавена и пријатна средина за работа | / |

Податоци за отстранети непотребни предмети од зградата:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Предмети** | **Број** | **Реупотребени (број) – во подрачните училишта** | **Добиени средства (продажба)** |
| 1. | Сообраќаен знак | 1 |  |  |
| 2. | Тастатури | 10 |  |
| 3. | Саат | 1 |  |
| 4. | Компјутер | 1 |  |
| 5. | Монитори | 15 |  |
| 6. | Клавијатури | 3 |  |
| 7. | Проектор | 1 |  |
| 8. | Машина за куцање | 1 |  |
| 9. | Радио | 1 |  |
| 10. | Видео | 1 |  |
| 11. | Телефакс | 1 |  |
| 12. | Принтери | 2 |  |
| 13. | Фотокопир голем | 1 |  |
| 14. | Фотокопир | 2 |  |
| 15. | Дел од графоскоп | 1 |  |
| 16. | Телевизор | 1 |  |
| **ВКУПНО** | | **43** |  |

Податоци за селекција и продажба на отпад:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Отпад** | **Kg** | **Реупотребени (kg)** | **Број на поставени корпи** | **Добиени средства (продажба)** |
| 1. | Хартија | 700 | 40 | 20 | 700 денари |
| 2. | Пластика | 80 | 10 | 20 | 1120 денари |
| 3. | Стакло | 40 | / | 20 | / |
| **ВКУПНО** | | **830** | **50** | **60** | **1820 денари** |

Податоци за набавка на еколошки средства:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Средства** | **Број** | **Вид/производител** | **Потрошени средства** |
| 1. | Хигиенски | 6 | Ajax, Arf и домашно изработени средства од оцет | 3000 денари/месечно |
| 2. | Еко-бои | 2 | Linea, duropal | 6000 денари/годишно |
| **ВКУПНО** | | **8** | **/** | **/** |

Податоци за хортикултурно уредување на зградата:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Садници** | **Број** | **Одржани (број)** | **Потрошени средства** |
| 1. | Саксиски цвеќиња | 52 | 52 | Донација од спонзори и Еко Живот Кавадарци |
| 2. | Жардињери | 4 | 4 |
| **ВКУПНО** | | **56** | **56** |

**ЕКО-СТАНДАРД 4. Уреден и еколошки двор**

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Точки на акција** | | **Преземени активности** | **Индикатор** | **Постигнати резултати** | **Потрошени средства** |
| **1.** | Поставување на контејнери, корпи за отпадоци, за стара хартија и пластика на соодветни места околу училиштето | Поставени се доволно корпи за отпадоци и стара хартија и за пластика на соодветни места во дворот на училиштето зависно од потребите | Број на поставени корпи за различен отпад | Уреден двор без отпадоци | Картонски кутии, пластична амбалажа, хартија во боја, најлонски кеси/вреќи, бои, фломастери |
| **2.** | Садење и уредување на дворот со цвеќиња и зимзелени дрвја | На Ден на дрвото, учениците имаат активности да засадат цвеќиња и дрва во училишниот двор | Број на засадени цвеќиња и дрвја | Разубавен и среден школски двор | Донации |
| **3.** | Отстранување на непотребни и нефункционални предмети и растенија од дворот | Одговорното лице во училиштето по упатства од директорот спроведува акција за отстранување на непоребните предмети и истите ќе бидат класирани (пластика, метал, дрво, хартија) | Број на стари и нефункционални работи | Изчистен и уреден двор кој ќе биде безбедна средина за престој на учениците | Реупотреба |
| **4.** | Редовно чистење на училишниот двор | За хигиената се грижи техничкиот персонал, а одговорниот наставник избран од страна на директорот врши контрола еднаш неделно и изготвува извештај за хигиената еднаш месечно и се доставува до еко – одборот | Број на месечни чистења | Чиста и здрава околина за учениците | Средства за хигиена |

Податоци за остранети непотребни предмети од дворот:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Предмети** | **Број** | **Реупотребени (број)** | **Добиени средства (продажба)** |
| 1. | Клупи | / | / | / |
| 2. | Корпи | / | / | / |
| 3. | Спортски реквизити | / | / | / |
| 4. | Жардињери | 6 | / | / |
| **ВКУПНО** | | **6** | **/** | **/** |

Податоци за хортикултурно уредување на дворот:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Садници** | **Број** | **Одржани (број)** | **Потрошени средства** |
| 1. | Цвеќиња | 13 | 13 | Поголемиот број на дрвата се засадени за време на долгогодишните акции за ден на екологија |
| 2. | Дрва | 25 | 19 |
| 3. | Грмушки | 15 | 10 |
| **ВКУПНО** | | **35** | **32** |  |

Податоци за опременост на дворот:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Предмети/опрема** | **Број** |
| 1. | Корпи | 7 |
| 2. | Клупи | 4 |
| 3. | Компостер | 1 |
| 4. | Спортски терени | 2 |
| 5. | Куќарки за птици | 2 |
| **ВКУПНО** | | **16** |

Податоци за одржување на оградата:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Датум на оградување** | **Санација** | **Потрошени средства** |
| 1. | Од 1976 година | Санација на оградата се прави на секои 3-4 години, последната санација беше направена во 18 септември 2013 година | Во последната санација, материјалите беа донација од ЕКО ЖИВОТ |
| 2. |  |
| 3. | Последна санација – 18. 09. 2013 |

Податоци за одржување на зеленилот:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Вид** | **Број** | **Собрани l вода** |
| 1. | Буриња за собирање дождовница | 3 | 2400 литри |
| 2. | Систем капка по капка | / | / |
| 3. | Систем за собирање на дождовница | / | / |
| 4. | Бунар за техничка вода | / | / |
| **ВКУПНО** | |  |  |

ПРИЛОГ 5.

**Годишна програма за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем**

**Програма за еко училиште за учебна 2020/2021 година**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **ОПИС НА АКТИВНОСТА** | **НОСИТЕЛ** | **ВРЕМА НА**  **РЕАЛИЗЦИЈА** |
| Формирање на Еко одбор | Формирање на Еко одбор од претставници на училиштето:  наставници од предметна и одделенска настава,хаусмајстор, ученици, претставникод локалната заедница, родители, претставник од бизнис заедницатакако потенцијален донатор,медиум | Директорот на  училиштето,  наставничкиот колегиум | Мај |
| Анализа на состојбата на  животната средина | Добивање јасна слика за еколошката состојба на целото училиште иодредување на приоритети на Еко одбор | - Вработени,  Ученици | Август |
| Подготовка на Програмата  и правилникот за работа | Идентификување и почитување на задачите и активностите коиможат да се реализираат во животната средина и прилагодат кон нашето училиште, со цел подобрување на условите за еколошки развој | Еко одбор – ученици,претставник од бизнис заедница | Август |
| Усвојување на програмата | Презентација на наставнички совет и нивно усвојување | Координатор,  Директорот на  Училиштето | Август |
| Усвојување на правилникот | Усвојување на правилникот на првиот состанок на Еко одборот | Еко одбор | Септември |
| Интегрирање на Еколошки  теми во наставната програма | Реализирање на точки на акција од четирите еко стандарди во редовнатанастава по сите предмети во текот на учебната година | Директор,  координатор,нас-тавници,ученици | Август –  Септември |
| Запознавање на ученичката заедница со програма за инте-грација на еколошката едукација | Формирање на еко – секција на ученици од IV до IX одделение кои покажуваат посебно интересирање за екологијата | Директор,  координатор,нас-тавници,ученици | Септември |
| Формирање на Еко  Патроли | Вклучување на ученици од IV до IX одделение во Еко патроли.(Секое одделение избира свои претставници и патролите се менуваатсекоја седмица).  Запознавање на Еко патролите со задачите кои треба  да ги реализираат. | Ученици, координатор и одговорни наставници  на еко секцијата | Септември |
| Изработка на Еко Кодекс | Да се напише Еко кодекс или Еко бонтон и да се изложи на еко огласната табла | Ученици, Еко  Комисија | Октомври |
| Одбележување на значајни  датуми од областа на  екологијата | Да се одбележат значајните датуми од од оваа област кои се  календарски застапени во периодот од септември до јуни, а посебно  **16. септември** - светски ден за заштита на озонската обвивка  **22. септември** - европски ден без автомобили  **26. септември** - светски ден за чисти планини  **04. октомври** - светски ден за заштита на животните  **22. март** - светски ден за заштита на водата  **22. април** - Ден на планетата Земја  **15. мај** - Интернационален ден на акција за клима  **05. јуни** - светски ден за заштита на животната средина  Да се обезбедат пригодни презентации, предавања, изложби..... | Наставниците прекуредовната настава,Еко секцијата, сите  вработени,  родители, медиуми, локална самоуправа.... | Во текот на  целата учебна  година |
| Посебни активности  посветени на екологијата | Одржување на училишната зграда и здрава средина во  училиштето  Уреден и еколошки двор во училиштето  Заштеда на вода  Заштеда на енергија | Ученици, Еко одбор, Еколошката секција, донатори, локална самоуправа, медиуми | Во текот на целата учебна |
| Одредување на Еко катче  и поставување на Екоогласна табла | Видно место во училишното фоаје каде посетителите може да гивидат активностите на еко училиштето | Директор,  Координатор | Октомври |
| **EKO-СТАНДАРД 1**  **Заштеда на енергија** | **Презентација – рационално користење на електричната и топлинската енергија во училиштето** | **Еко одбор** |  |
| Да се спознае што e енергија, користење наенергијата и нејзино  влијание на квалитетот восекој-дневниот живот | Едукација на учениците за енергијата низ интеграција на наставнитесодржини во редовната настава и вон наставните активности | Ученици,  наставници,  координатор | Декември -  Јануари |
| Рационално трошење на  електричната енергија | Да се научат учениците и вработените за можните начини нарационално трошење на енергијата и да се знае дека со рационалнапотрошувачка може да штедиме и чуваме ресурси напланетата и да штедиме пари | Ученици, вработени,  родители..... | Декември -  Јануари,  Февруари |
| Креативно изразување за  улогата на енергијата изајакну- вање на интересотза нејзина рационалнапотрошувачка и чување наоколината | Поттикнување на учениците и давање на подршка за осмислување иреализација на информативни пораки за штедење на енергијата вопросториите на училиштето, со текстуални пораки, плакати, цртежи | Ученици,  наставници,  останатиот  персонал | Јануари,  Февруари |
| Еко – патрола | Истражување  Следење на активностите, водење на дневник, белешки и давањеизвештај до координаторот на крајот на секој месец | Еко патроли | Во текот на  целата година |
| **EKO-СТАНДАРД 2**  **Заштеда на вода** | **Презентација – Патот на капката вода** | **Ученици,**  **наставници,**  **координатор** |  |
| Да се спознае важноста на  здравата питка вода засите живи суштества,важноста од чување на  изворите на вода | Едукација на учениците низ интеграција на наставните содржини,и запознавање на важноста на кружење на водата, нејзините својства, начинот на нејзино загадување и заштита | Ученици,  наставници, координатор | Март |
| Натпревар на тема:Слушам, гледам и сликамвода | Креативно изразување со различни сликарски техники | Ученици, вработени,  родители..... | Март |
| Контрола на eкo-патролата | Рационално користење на водата за потребите во просториите научилиштето,  Наменско користење на водата за хигиената во училиштето | Ученици, вработени | Во текот на  целата година |
| **ЕКО СТАНДАРД 3**  **Одржување на**  **училишната зграда и**  **здрава средина во**  **училиштето** | **Презентација – како да го подигнеме нивото на хигиената воучилишната зграда,ослободување од непотерeбни предмети** | **Директор,**  **координатор, ло-кална самоуправа, донатори, хаусмајстор,** |  |
| Поставување на потребен  број корпи за отпадоци во  училниците и ходниците | Согледување и анализа на еко патролите за потребниот број корпишто недостасуваат во училниците и ходниците и нивно поставување | Еко патроли,  Координатор | Септември |
| Поставување на посебни  кутии за стара хартија | Собирање на стара хартија за нејзино рециклирање | Ученици, вработени,  родители..... | Во текот на  целата година |
| Акција за собирање и  селектирање на различен  отпаден материјал | Усвојување на основни знаења за рециклирање на производите  Поттикнување на учениците, наставниците и родителите засобирање и класифицирање на производите на посебно  означените места | Ученици,  наставници,  останатиот  персонал | Во текот на  целата година |
| Преобликување на отпадот  во украсни предмети,  честитки и слично | Рационално искористување на предметите за отпад во украснипредмети, кои ќе бидат изложени во Еко катчето | Ученици,  наставници,  координатор | Декември  Април |
| Работилница – Важноста  од рециклирање на стара  хартија | Презентација- Важноста од рециклирање на старата хартија и нејзиноискористување | Директор,  Координатор | Октомври |
| Изработка на ѕиден весник | Претставување на текот на активностите на учениците на ѕиденвесник во Еко катчето | Еколошката секција,Еко одбор, | Март |
| Уредување на училницата | Насочување на учениците за грижа на својата училница и  поттикнување на Еко свест кај нив со поставување на цвеќе,  одржување на чистотата..... | Ученици,  Одделенски  Раководители | Во текот на целата година |
| Контрола на eкo-  Патролата | Оценување за чистотата на училниците, и добивање место назелениот дел на Еко огласната табла после анализите на крајот насекој месец | Координатор,  Директор | На крајот на  секој месец во  учебната год. |
| **ЕКО СТАНДАРД 4**  **Уреден и еколошки двор**  **во училиштето** | **Презентација – Како да го средиме нашиот двор да биде функционален и во согласност со потребите за заштита наживотната средина** | **Еко одбор,**  **Директор** |  |
| Да рециклираме креативно | Поставување на означени корпи за собирање на стара хартија,пластика, дрво, во училишниот двор | Еко секција, Еко  Одбор | Октомври |
| Активности во училишниот  двор и околината | -Садење, вадење, поткопување, уредување на растенија и дрва вокругот на училиштето | Еко секција, Еко  одбор, вработени,  донатори | Организирано  во текот на  годината |
| Изработка на украсни  предмети од природни  материјали | Изработка на хербариум, украсни предмети од природни материјалии поставување во Еко катчето | Наставници,  ученици, Еко секција | Во текот на  целата година |
| Еко – патрола | Чистење на училишниот двор според распоред даден на  огласната Еко табла ,следење на активностите, водење на дневник, белешки и давање извештај до координаторот на крајот на секој месец | Еко патроли | Во текот на  целата година |
| Изработка на Еко ѕиден  весник-тема: Природа | Потенцирање на даровите што ни ги дава природата, нејзинитереткости и како да ги сочуваме истите со наша грижа | Ученици,  Наставници | Март |
| Натпревар на тема: Чудесен дел во училишниот двор | Собирање на идеи во вид на цртежи, слики, презентации, видеоматеријали изработени од учениците на дадената тема | Ученици, Еко одбор | Октомври –  Декември |
| Организирање акција иконтакти со родителите, локалната самоуправа идруги организации | Организирање на заеднички акции во уредувањето на животнатасредина во училиштето и Општината | Еко одбор,  Директор, Родители,  Организации...... | По договор и  заодбележу-вањена Еко- лошките  денови |
| Изложба на изработените  ученички работи | Покана до сите институции на изложбата на ученичките творби | Еко одбор, ученици,  Наставници | 22. Април |
| Теренска настава и излети | Кај учениците да се развие правилен однос кон природата;  Собирање материјали, фотографии. | Наставници | Според  наставниот  план |
| Сликање на фотографииза натпреварот за најдобрафотографија | Избор на најдобра фотографија и претставување на здравата  животна средина во училишниот двор и околината | Еко одбор, Еко  Секција | Мај |
| Промовирање на нашите  активности на вебстраната од училиштето | Промовирање на сите активности од Еко училиштето на нашата веб страна  Постојано ажурирање со нови информации слики и активности | Одговорен  наставник за дизајн  на страната, и УТТП | Во текот на  целата година |
| Изработка на флаери | Информирање и вклучување на целото училиште во поширокатазаедница со активностите на Еко училиштето | Директор,  Координатор, | Ноември  Мај |
| Евалуација на напредокот | Собирање информации за напредокот на активностите во училиштетои добивање на резултати, а со тоа и можност за потребниприлагодувања на програмата за наредната година | Ученици, Еко одбор | Во текот на  целата година |

**ЕКО КООРДИНАТОР: Стефка Саздовска**

ПРИЛОГ 6.

**ИНФОРМИРАЊЕ НА ПОШИРОКАТА ЗАЕДНИЦА**

**Учебна година 2020/2021**

**План за информирање на пошироката заедница:**

**На почетокот на учебната година се собира тимот за екологија и прави план на активности по месеци и начинот за тоа како секоја од активностите ќе биде презентирана на пошироката заедница. За активности кои се јавуваат надвор од планираните за оваа учебна година, како и за учествата во натпревари и други кампањи организирани од соработници надвор од нашето училиште, Еко одборот ќе се состанува пред реализација на истите, а по реализацијата известувањето е исто, според претходниот план и за другите активности во училиштето. Со секоја активност, пошироката јавност се запознава по електронски пат (на нашата веб-страна, Facebookпрофилот) и преку училишниот весник „Бубамара“, а дел од активностите се со медиумска покриеност. Исто така изработените активности се споделуваат и на други официјални страни со еколошка содржина.**

**Медиумска покриеност:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Медиум | Број на испратени соопштенија | Број на објави | Број на гостувања | Присутни медиуми по број на настани |
| Радио | / |  | / | / |
| Телевизија | 7 |  | 3 | 1 |
| Електронски медиуми | 7 |  | / | 1 |
| Печатени медиуми | 7 |  | / | 1 |
| Интерно гласило | 7 |  | / | 1 |
| Веб-страница | 7 |  | / | 1 |
| Информатор на општината | / |  |  |  |

Соопштение до медиумите 1.

Одбележување на акцијата Македонија без отпад – 01 .10. 2021 година

По повод акцијата „Македонија без отпад“, ООУ „Страшо Пинџур“ организираше акција со учениците за собирање на отпадот во училишниот двор и на кејот на реката Луда Мара и на градскиот парк. Учениците беа поделени во групи, на повеќе локации во близина на училишето и училишниот двор, а се собриаше разен отпад и истиот се класифицираше. Исто така , дел од учениците со своите наставници направија чистење околу Тиквешкото Езеро, дел кој се сметаше за туристичка дестинација, а е доста загаден од несовесните посетители.

Соопштение до медиумите 2.

Одбележување на 22 –ри Март – Ден на водите во ООУ„Страшо Пинџур“ во Кавадарци

По повод 22-ри Март, Денот на водите, ООУ „Страшо Пинџур“ организираше акција со учениците од еколошката секција. Акцијата се одржа на Тиквешкото Езеро, каде се собираа отпадоците околу езерото. Покрај чистењето овие млади еколошки срца направија и пошумување на ова подрачје со неколку зимзелени и листпадни дрвца, во соработка со ЗЗУЖС „Еко Живот“ – Кавадарци.

Соопштение до медиумите 3.

Одбележување на 23-ти Април – Ден на планетата Земја во ООУ „Страшо Пинџур“ во Кавадарци

По повод Денот на планетата Земја, дел од учениците од ООУ „Страшо Пинџур направија свои изработки од отпадот од пластика, хартија и останатиот собран отпад, и истите ги носеа на себе как окостими со кои парадираа низ улицитe на град Кавадарци. Учениците исто така се запознаа и со значењето на отпадот и начините на рециклирање и се зголемија нивните видици и свесноста за тоа на кои начини можат да ја негуваат и зачувуваат својата животна средина. Со совите изработки исто така, учениците и наставничките ги уредија и подновија еко катчињата и ѕидниот весник.

Соопштение до медиумите 4

Одбележување на Cветскиот ден на екологија, 21-ВИ МАРТ

По повод Светскиот ден на екологијата учениците од ООУ „Страшо Пинџур“ изработија експонати кои беа изложени на продажба на плоштадот во Кавадарци. Дел од учениците земаа свое учество на претставата организирана за овој ден, со свои песнички и танци.

ПРИЛОГ 7.

**Природата е мајка која не храни!**

**Природата е мајка без никакви мани!**

* Фрлајте отпадоци, во разни корпи празни!
* Тревата те моли,не гази ме, ме боли!
* Во градина посеј цвет, за да му припаднеш на овој свет!
* Водата во животот е многу важна– затоа чувај ја да не биде тажна!
* Еколошка сијалица вреди– енергија за тебе штеди!
* Кој еколошка торба носи– кога оди на пазар не проси!
* Во воздухот ми смета, најлонот што лета!
* Природата чиста треба да се чува!
* Сите луѓе треба да знаат, за потоа да не се каат!
* За нашата иднина фактори сме сите!
* Биди екологист за безгрижно да ти минат дните!
* Не уништувај ја природата– пораката наша е гласна и за сите луѓе многу јасна!
* Здрава храна за детство без мана!

ПРИЛОГ 8.

**Годишна програма за работа на Еколошкото друштво (еко-секција) во учебната 2020/2021 година**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Програмски содржини** | **Цели** | **Носители на активности** | **Време на реализација** |
| Формирање на еколошкото  друштво и запознавање со  работата | Формирање на личност  која ќе создава и негува  навики за заштита на животната  средина. | Одговорен  наставник,  членови на  друштвото | **IX** |
| Поделба на задолженија по  ученици и групи | Преку размислување да  се донесат правилни  ставови за локалната  животна средина. | Членови на  еколошкото  друштво | **IX** |
| Формирање на ЕКО катче | Избор на простор,  уредување и  меѓусебна соработка | Членови на  еколошкото  друштво | **X** |
| Одредување дежурства за одрживање на  зеленилото и  хигиената во училишниот  двор | Стекнување навики за  самостојна работа | Членови на  еколошкото  друштво | **X** |
| Есенско чистење на  училишниот двор | Стекнување навики за  одржување хигиена и  култура на живеење | Членови на  еколошкото  друштво | **XI** |
| Составување на еко-пароли, еко-занимливости,  еко-соопштенија,еко-мисли  и истакнување на еко-пано | Оспособување за вклучување во еколошките активности | Членови на  еколошкото  друштво | **XI** |
| 1-ви декември-Светски ден на борба и заштита од сида  (реферат) | Заштита од заразни болести и грижа за сопствениот живот | Наставник по  биологија  и членови на  ЕД | **XII** |
| 29-Декември  Меѓународен ден на  Биолошката разновидност  (предавање и дискусија) | Стекнување на знаења  за животот, единственоста и  разновидноста на  живиот свет | Членови на  еколошкото  друштво | **XII** |
| 21-ви Март  Ден на пролетта, ден на екологијата | Оспособување за  вклучување во еколошки  манифестации | Членови на  еколошкото  друштво | **III** |
| 22-ри Март  Ден на водите  (предавање и дискусија) | Да стекнат и формираат навики за користење на различни извори знаење  од областа на екологијата | Членови на  еколошкото  друштво | **III** |
| 22-ри Април  Ден на планетата земја  (реферат) | Да се сфати знањето на планетата, нејзината заштита и унапредување | Членови на  еколошкото  друштво | **IV** |
| Истакнување на еко-пано,  цртежи и песни, пораки на ученици екологисти | Оспособување за истражување, изработка, презентации и други активности | Ученици и  одговорни наставници | **IV** |
| 31-ви Мај  Ден на борба против  пушењето  (отворена трибина) | Масовно учество во  борбата против пушењето и мерки за спречување и сузбивање | Наставник по биологија и медицинско лице | **V** |
| 5-ти Јуни  Светски ден на екологијата  (реферат) | Оспособување за трајно учество во еколошки манифестации | Членови на  еколошкото  друштво | **VI** |
| Анализа на работата на еколошкото друштво и средување на еколошки дневник | Развивање критичност и самокритичност | Членови на  еколошкото  друштво | **VI** |

**Одговорни наставници:**

**Стефка Саздовска, Тодорка Каровска и Елеонора Коцева**

**Прилог бр. 20** : План за професионална ориентација на учениците

**Програма за работа на професионална ориентација на учениците**

**во учебната 2020/21 гoдина**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Одговорни лица за реализација** | | **Целна група** | | **Потребни ресурси**  **(луѓе, средства)** | | **Временска рамка за реализација** | | **Очекувани резултати** | |
| Формирање на тим за ПО | -директор | | -стручни соработници  -наставници | | -наставници  -план и програма за работа | | -август | | -навремено и правилно образовно и кариерно информирање, советување и насочување на учениците | |
| Организирани посети  на стопански и др. организации (компании, бизнис сектор...) во локалната заедница | -директор  -одд. наставници  -одд.раково  Дители | | -сите ученици | | -наставници  -ангажирање на стручни лица | | - во тек на учебната година посета на Шумарско средно училиште ,, Ѓорче Петров ,,-Кавадарци  -Посета на Фени индустри с..Возарци | | -запознавање со одредени струки и занимања  -остварување контакти и соработка со компании од ЛЗ | |
| Организирани предавања од страна на стручни лица од одредени области во зависност од афинитетите на учениците во 9 одделение | Одделенски раководители, психолог | | Сите ученици | | наставници  -ангажирање на стручни лица | | Во текот на второто полугодие | | -запознавање со одредени струки и занимања  - проширување на видици и добивање на реална слика за работните обврски кои ги има еден работник, како патот до потребното образование за избраната насока во професионалната ориентација на ученикот | |
| Литературни состави и ликовни творби на тема “ Моето идно занимање“ | -одд. наставници  -предметни наставници | | -сите ученици | | -наставници писмени состави  -ликовни твобри | | - во тек на учебната година | | -откривање на сопствените интереси и желби за продолжување на образованието | |
| Спроведување на анкета  за продолжување на образованието | -психолог  -педагог | | -ученици  Од 9 одд | | -анкети  -записници  -извештаи | | -март | | - запознавање со интересите и намерите на учениците за продолжување на образованието | |
| -Советодавно консултативни средби со родителите  -Запознавање на учениците со различни професии преку предавања од лица вработени во и надвор од училиштето | -психолог  -педагог  -одд. Раководители | -ученици од деветто одделение и родители на учениците | | -стручни соработници  -надворешни соработници и родители  -стручни материјали | | -април  - мај | | -информирање на родителите за критеирумите за упис во средно образование  -користење на брошури, летоци и др.стручна литература | |
| Помош и организирање на презентации на струки и занимања од државните и приватни средни училишта во градот | -психолог  -педагог  -одд. раководители на осмо одд. | -ученици  од осмо одд. | | -стручни лица  -ЦД презентации  -флаери | | -во тек на второто полугодие | | -запознавање  со условите и критеирумите за упис во средно образование  -посета на кариерни и продажни саеми, изложби, учество на конкурси... | |
| Индивидуални и групни разговори со учениците за нивните намери и интереси за продолжување на образованието | -психолог  -педагог | -ученици  од деветто одд | | -наставници  -стручни лица  -кариерно катче | | -во тек на второто полугодие | | -правилен избор на струки и занимања  -добивање на информации за изготвување на CV, мотивационо писмо и план за развој на кариера за учениците  -др.активности поврзани со кариерното советување на учениците | |

**Одговорни лица :**

**Стручна служба и класни раководители**

**Прилог бр. 21** : План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација – Програма за “Превенција и интервенција на насилството во училиштето“

**ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

**ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ УЧИЛИШТЕТО**

**Акционен план за превенција од насилно однесување во училиштето**

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

**За успешно реализирање на овие активности е најважно:** постојано следење на однесувањето на учениците од одделенските наставници и раководители, посебно на учениците со несоодветно однесување, одговорно дежурство од страна на наставниците и учениците, добра меѓусебна соработка помеѓу одд. наставници и раководители и брзо и адекватно реагирање при појави на насилство.

**П О Л И Т И К А на ООУ „Страшо Пинџур“**

**како дел од програмата УЧИЛИШТЕ БЕЗ НАСИЛСТВО**

**I.Вовед**

Според Светската здравствена организација **насилството** е намерна употреба на физичка сила или моќ против себе или некое друго лице, или против група или заедница, која резултира или може да резултура со повреда, смрт, психолошка повреда или депривација. Насилното однесување може да се случува во различни релации возрасен – дете, дете-дете, возрасен –возрасен.

**Обилици на насилство:**

**ФИЗИЧКО НАСИЛСТВО**

Oблици на однесување преку кои на други лица им се нанесува физичка болка или повреда. Може да доведе до полесни и потешки повреди, но и до усмртување на жртвата.

**ПСИХИЧКО НАСИЛСТВО**

Психичко насилство претставува насилно однесување при кое се повредуваат чувствата и достоинството на жртвата, а се манифестира низ: Заканување; Навредување и исмевање; Изнудување и принудување; Замолчување; Изолација

**МАЛТРЕТИРАЊЕ**

Се смета дека еден ученик е малтретиран кога подолго време е изложен на агресивно однесување коешто намерно предизвикува повреда или непријатност преку физички контакт, вербални напади, тепачки или психолошка манипулација. Во малтретирањето спаѓа нерамноправната сила која вклучува задевање, исмејување, употреба на навредувачки прекари, физичко насилство или социјално исклучување.

**НАСИЛСТВО ПРЕКУ ИНТЕРНЕТ И МОБИЛНИ ТЕЛЕФОНИ**

Сајбер- малтретирањето претставува вознемирување преку и-меил, мобилни телефони, текст пораки и погрдни веб-страници

**ВАНДАЛИЗАМ**

Вандалско однесување - кога злонамерно се оштетуваат предмети или објекти во туѓа сопственост.

**СЕКСУАЛНО НАСИЛСТВО**

Постојат три типа сексуално насилство кои се разликуваат според интензитетот:

*Сексуалното вознемирување* ;*Сексуалното злоставувањ;*.*Сексуална експлоатација*

**II. Цели и принципи на политиката за креирање на училиште без насилство**

*ООУ „Страшо Пинџур“ е училиштето во кое се создава инспиративна, мотивирачка и безбедна клима за индивидуален развој на учениците во наставата и вон наставните активности. Училиште во кое се развива чувство на одговорност, почитување, критичко мислење и творечки способности, користејќи високи етички стандарди и современа образовна технологија*”,

Повикувајќи се на мисијата на *ООУ „Страшо Пинџур“* целите на политиката за креирање на Училиште без насилство се:

Општа цел:

Училиштето да биде место каде секое дете се чувствува безбедно и слободно и има разбирање за социјална правда и еднаквост.

**Конкретни цели на политиката:**

* Да се развива ненасилна етика во училиштето
* Да се гарантира дека сите вработени, ученици и родители/старатели знаат што е насилно однесување
* Да се развиваат активности кои ќе го спречуваат насилното однесување
* Да се намали насилното однесување во училиштето
* Зголемување на свеста кај учениците за негативнитее ефекти од насилството
* Да се воведе интервентен протколол за справување со насилни инциденти

***Принципи на кои се темели политиката:***

* Безбедноста и добросостојбата се една од главните одговорности на нашата училишна заедница
* Почитувањето е основна вредност која овозможува ненасилна комуникација и разрешување на конфликтите
* Ненасилството е единствен одговор кој го прекинува кругот на насилство
* Еднаквост и недискриминација – во нашето училиште сите ученици и вработени се еднакви и не смее да бидат подложени на било каков облик на дискриминација по ниту една основа.

**III.Акционен план за реализација на политиката за креирање на Училиште без насилство**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Намалување на инцидентите со вандализам во училиштето** | | | | | | | | | | |
| Активност | Цел на активноста | | Целна група | | | Одговорно лице | | | Време на реализација | |
| Активирање на училишната заедница за донесување на правило во секоја паралелка | Превземање на одговорност од страна на секој ученик и целата паралелка за надоместување на штетата направена при уништување на училишниот инвентар. | | Секоја училишна заедница | | | Одговорни наставници за уч.заедница  Одделенски раководител | | | Септември  Октомври | |
| Информирање на родителите за одлуката | Запознавање и прифаќање на одлуката и од страна на родителите | | Совет на родители | | | Одделенски раководител | | | Септамври  Октомври | |
| Спортски натпревар | Промовирање на здравите животни стилови | | Ученици од 1 до 9 одд. | | | Милан Колев  Одделенски раководител | | | Мај | |
| 1. **Намалување на инцидентите со вербално и физчко насилство помеѓу учениците** | | | | | | | | | | |
| Активност | Цел на активноста | | | Целна група | | | Одговорно лице | | | Време на реализација |
| Активирање на училишната заедница за донесување на правило во секоја паралелка | Превземање на индивидуална и групна одговорност при случаите на насилство врз соученик. | | | Секоја училишна заедница | | | Стручна служба  Одделенски раководители | | | Септември – октомври |
| Информирање на родителите за одлуката | Запознавање и прифаќање на одлуката и од страна на родителите | | | Родители на ученици од секоја училишна заедница | | | Класен раководител | | | Септември – октомври |
| **3.Зголемување на свеста кај учениците за негативнитее ефекти од насилството** | | | | | | | | | | |
| Активност | Цел на активноста | | | Целна група | | | Одговорно лице | | | Време на реализација |
| 1. Работилница за ненасилно решавање на конфликти | Запознавање со ефектите од насилството и усвојување на техники за постапување во конфликтни ситуации. | | | Ученици од 3 до 9 одд. | | | Одделенски раководител  Стручна служба | | | Октомври  Ноември |
| 1. Работилница за детски права | Запознавање со спецификите на Детските права, принципите и причините за нивното постоење | | | Ученици од 1 до 9 одд. | | | Класен раководител  Стручна служба | | | Декември / Февруари |
| 1. Работилница за комуникација и соработка | Запознавање со начините на позитивна комуникација и ефектите од неа. Промовирање на соработката како начин за успевање во заедницата. | | | Ученици од 6 до 9 одд. | | | Класен раководител  Стручна служба | | | Март / Април |
| 1. Литературно творење | Промовирање на соживотот, другарството и мирот. | | | Ученици од 6 до 9 одд. | | | Павлинка Костадинова  Павлинка Костадинова | | | Ноември |
| 1. Ликовно творење | Промовирање на соживотот, другарството и мирот. | | | Ученици од 1 до 9 одд. | | | Класен раководител  Роза Атанасова | | | Април |
| 1. Пишување на пораки на странски јазици | Промовирање на соживотот, другарството и мирот. | | | Ученици од 6 до 9 одд. | | | Наставници по англиски јазик | | | Март |
| 1. Етика | Осознавање на учениците за важноста од свеста и покајувањето | | | Ученици од 6 – 9 одд. | | | Наставник по етика-февруари | | |  |
| 8. Едукација за родители | Подигање на свеста кај родителите за ефектите на родителските стилови врз правилно формирање на однесување на децата. | | | Родители на деца од :   * 1 до 3 одд * 4 до 5 одд * 6 до 9 одд | | | Стручни служби на училиштето психолог  Класни раководители | | | Септември  Октомври  Ноември |
| **4.Прифаќање на заеднички практики и процедури при постапување со инцидентите на насилство** | | | | | | | | | | |
| Активност | | Цел на активноста | | | Целна група | | | Одговорно лице | | Време на реализација |
| 1. Донесување на протокол за постапување со инцидентите на насилство | | Постигнување на јасни правила и процедури за постапување со инцидентите на насилство | | | Родители  Наставници  Ученици | | | Директор на училиштето  -Заменик директор  Тимот за училиште без насилство | | Август |
| 1. Едукација за одделенски наставници | | Подигање на свеста кај наставниците за бројот и степенот на насилни инциденти во училиштето. Давање на насоки за постапување. | | | Наставници од одделенска настава | | | Тимот за училиште без насилство  Стручна служба – психолог | | Ноември |
| 1. Едукација за предметни наставници | | Подигање на свеста кај наставниците за бројот и степенот на насилни инциденти во училиштето. Давање на насоки за постапување. | | | Наставници од предметна настава | | | Тимот за училиште без насилство  Стручна служба – психолог | | Ноември |
| 1. Едукација за ученици | | Подигање на свеста кај учениците за бројот и степенот на насилство во училиштето и давање на насоки за постапување. | | | Сите ученици во училиштето | | | Тимот на училиште без насилство  Одделенски наставници | | Ноември |

**IV.Политика за спроведување на казни и награди**

***Награди кои се користат за да се поттикне намалување на насилството***

Во нашето училиште награди освен за училишните постигнувања се доделуваат и на учениците кои најмногу придонесуваат за почитување и примена на принципите и вредностите на политиката во своето однесување. Овие ученици и наставници ќе бидат избирани  преку тајно гласање со кутии поставени во холот на училиштето. За наградите за учениците и наставниците ќе биде одлучено на состанок на органите на училиштето – ученичката заедница, наставнички совет, совет на родители.

Класните раководители воведуваат свои начини на наградување и поттикнување на ненасилството во своите класови во договор со учениците и родителите.

***Казни кои се користат за да се намали насилството***

Училиштето има веќе изготвени Кодекси за однесување на ученици, наставници, родители и други вработени.

Санкциите се изрекуваат во согласност со Правилникот за изрекување на педагошки мерки. Освен тоа во нашето училиште предвидуваме дополнителни корективни механизми за поттикнување на одговроноста кај учениците. Како корективни механизми во нашето училиште се сметаат вклучувањето на ученици во вршење на одредени општо корисни работи за училиштето (уредувањето на дворот, чистењето на училниците, подготовки за одредени манифестации, организација на презентации и сл.) Која дополнителна активност ќе биде применета зависи од договорот со стручното лице, родителот и ученикот како дел од разрешувањето на насилното однесување.

***Поддршка за учениците***

Поддршката на учениците е еден од најважните сегменти во превенцијата на насилното однесување. Поддршката на учениците во нашето училиште ја дава класниот раководител преку континуирано следење на однесувањето на ученикот, потоа во соработка со стручната служба и тимот за намалување на насилство во училиштата се одлучува за дополнителна поддршка на учениците преку вклучување во одредени активности или проекти за стекнување и развивање на социјални и комуникациски вештини, вештини за разрешување на конфликти и емоционална писменост.

Нашето училиште има соработка со Советувалиштето за млади на Црвениот крст на град Кавадарци и во одредени случаи ги упатува учениците на советување во ова советувалиште.

***Поддршка на наставниците***

Поддршката на наставниците ја овозможуваме преку систем на споделување на добри практики во самото училиште. Системот на споделување добри практики подразбира две средби на наставничкиот совет во текот на годината на кои се разговара за позитивните искуства и постигнатите резултати во справувањето со насилството, агресијата и други проблеми поврзани со однесувањето. На овие средби стручните соработници може да презентираат методи на справување со емоциите или други ефикасни примери за справување со насилството, техники на опуштање, емоционална писменост и сл. или наставници кои поминале слични обуки да ги пренесат на колегите. Оние наставници кои имаат проблеми во справувањето со насилството имаат задача да ги посетат часовите и класните часови на наставниците кои успешно се справуваат со насилствтото и да изработат план за вклучување на искуствата на колегите во својата работа.

Како дополнителна поддршка на наставниците училиштето бара обуки за наставниците кои може да помогнат во справувањето на насилството.

***Соработка и вклучување на родителите***

Родителите се најважните соработници во заложбата за намалување на насилството во училиштата. Затоа сите сме насочени кон воспоставување, одржување и подобрување на соработката со родителите. Родителите редовно се информираат за сите активности и приоцеси кои се реализираат во училиштето, се бара нивното мислење и учество.

Пристапот кон родителите е пристап како кон соработници и насочен кон разрешување на проблемите со цел да се надмине завземањето страни и јазот помеѓу училиштето и родителите. Родителите се вклучени во процес на советување доколку директорот и стручната служба одлучат дека тоа е потребно за да се овозможи напредување на постигнувањата и однесувањето на ученикот.

Родителите во текот на годината минимум два пати на родителските состаноци реализираат работилници поврзани со родителството, воспитувањето и превензијата на насилното однесување во училиштето.

Родителите исто така учествуваат во донесувањето одлуки за воспоставување на сите мерки на безбедност и планирањето на активностите за превенција односно во изработката на акционите планови на училиштето.

***Следење и евалуација на политиката***

Следењето и евалуацијата на оваа политика е составен дел на процесот за самоевалуација. Сите политики се евалуирани и ревидирани со целосна вклученост на вработените, учениците, родителите и старателите. Се води документација и евиденција за сите активности кои се реализираат во текот на учебната година и два пати во текот на годината се организираат состаноци на тимот за намалување на насилството за следење на имплементацијата на политиката.

**ПРОТОКОЛ ЗА РЕАГИРАЊЕ ПРИ ПОЈАВА НА НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ ВО УЧИЛИШТЕТО**

Протоколот ги дефинира одговорностите и улогите на членовите на училишната заедница во однос на регулирањето појавата на насилно однесување во училиштето.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Однесување** | **Активност – Мерка** | **Лица кои се вклучени** |
| Сознание за насилството | ·         Набљудување и собирање на информации кога ќе се појави било кој облик на насилство во училиште  ·         Сомнеавње дека насилството се случува на некое дете врз основа на неговото надворешно однесување или преку добиени индиректни информации на различни релации (ученик-ученик; возрасен – ученик; ученик- возрасен; возрасен – возрасен)  ·         Охрабување за пријава на насилно однесување, директно (до возрсаните (училиштен кадар, родители) или индиректно и анонимно (преку кутии за пријавување на насилното однесување).  ·         Евидентирање на насилството | Наставник, ученик/ци, родители      Наставник, ученик, класен раковидител      Наставник, класен раководител, стручни соработници, родители, ученици   Класен раководител, стручен соработник |
| Прекинување на насилството | ·         Наставникот, класниот раководител или било кој друг возрасен треба веднаш да реагира за да го прекине насилството   ·         Доколку наставникот процени дека нема да може самоиот да ја прекине ситуацијата потребно е да побара помош од училишното обезбедување, полиција или друг возрасен или стручен сорботник   ·         Ги раздвојува учениците доколку се работи за физика пресметка   ·         Повикува или пружа прва помош при повреди   ·         Доколку се работи за малтретирање се бара прекин на интеракција помеѓу вклучените страни   ·         Во случај на сајбер насилство може да се побара отстранување на содржини објавени на интернет или запирање на понатамошно споделување на содржини (слики, пораки и сл.) | Класен раководител, стручен соработник    Класен раководител, родител/старател, полиција |
| Смирување на ситуацијата | ·         Наставникот обезбедува сигурност за ученикот/учениците  ·         Користење на техники за емоционална контрола – техники на дишење и сл. | Класен раководител, стручен соработник, наставник |
| Разрешување на ситуацијата | ·         Консултации за тоа кој пристап или постапка за разрешување на ситуацијата ќе се примени  ·         Примена на вештини за разрешување конфликт  ·         Советодавни разговори  ·         Репаративни пристапи  ·         Изрекување на педагошки мерки  ·         Изрекување на други методи за санкционирање (дополнителен ангажман во училиштето и сл.)  ·         Постигнување/потпишување на договор за подобрување на однесувањето, неповторување на делото  ·         Советување и соработка со родителите   ·         Вклучување, соработка и/или препрапаќање во други институции | Директор, класен раководител, стручен соработник    Класен раководител, стручна служба и родител, ученик/ци    Стручна служба и родител, ученик/ци    Стручен соработник, класен раководител  Класен раководител Стручен соработник и директор   Класен раководител Стручен соработник и директор, родител  Центри за социјална работа, сос телефони, НВО, ценрти за ментално здравје, други здравствени установи и сл. |
| Пишување извештај | ·         Извештај за целиот процес на реагирање на насилството  ·         Во извештајот се предлагаат други превентивни мерки (организирање на дебати, проекции на филмови и сл,) | Стручен соработиник, класен раководител, |

**ПРОТОКОЛ ЗА ПРИЈАВУВАЊЕ НА НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ ВО УЧИЛИШТЕТО**

1. УЛОГИ И ОДГОВОРНОСТИ ВО СЛУЧАЈ НА НАСИЛСТВО КОЈ КОГА И НА КОЈ НАЧИН ИНТЕРВЕНИРА

***Дежурниот наставник***

* дежура
* воочува и пријавува случај на насилство
* реагира во случај на насилство
* го известува раководителот на паралелката
* го евидентира случајот, соработува со Тимот

***Раководителот на паралелката***

* го воочува случајот на насилно однесување и реагира веднаш
* го спречува насилството
* разговара со учесниците
* ги информира родителите и обавува разговор со нив
* по потреба соработува со службата и Тимот
* ги следи резултатите од преземените мерки
* го евидентира случајот и води документација

***Стручна  служба***

* ги воочува случаите на насилно однесување и реагира одма
* го известува раководителот на паралелката и соработува со него
* по потреба разговара со родителот
* предлага мерки за заштита
* ги следи ефектите
* по потреба соработува со други установи
* го евидентира случајот

***Технички персонал***

* дежура
* го прекинува насилството и го пријавува

***Учениците***

* воочуваат случаи на насилно однесување
* бараат помош од наставниците
* пријавуваат на раководителот на паралелката или на друг наставник

1. ЕВИДЕНЦИЈА НА НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ

Датум на случување на насилство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Место на случување на насилство

* во двор
* училница
* во ходник
* тоалет
* надвор од училиште

 Време на  случување на насилство

* пред часови
* по часови
* за време на одморот
* -за време на 1,2,3,4,5,6,7 час

 Начин на откривање

* лично видено
* со известување од сведок
* со известување од родител
* со известување од жртвата

 Лицето кое е жртва   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Лицето кое врши насилство  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Насилството се случува

* прв пат
* се повторува

 Краток опис на насилството

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Видот на интервенција\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Предложени мерки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Вреднување и процена на ефикасноста од преземените мерки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Тим за превенција од насилно однесување:**

**Илинка Бакева – Директор,**

**Милка Маневска - координатор,**

**Анастасија Танева - психолог,**

**Елена П. Атанасова – одделенски наставник,**

**Мимоза Крстевска – предметен наставник**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОУ с. Дреново – Сашко Илов**

**ПОУ с. Возарци – Ќире Василев**

**ПП с. Марена – Роска Богева**

**Прилог бр. 22** : Програма за антикорупциска едукација на учениците за учебната 2020/2021 г.

**Програма за антикорупциска едукација на учениците**

**за учебната 2020/2021 г.**

**Заснованост**

Програмата „Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта “ е вредносен систем што ќе ги промовира придобивките од добро владеење и однесување.

Заменувајќи ги лошите навики и пораки со добри и истакнувајќи ги позитивните примери, ученикот ќе може да ја препознае корупцијата и да се заштити од оваа негативна општествена појава.

**Целите на програмата** се учениците да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност.

Програмата ќе овозможи учениците да можат да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата, да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството,како и улогата на Државната комисија за спречување на корупција во Република Македонија и механизмите преку кои таа дејствува.

При реализација на активностите се тргнува од развојните можности, возраста, способностите и интересите на учениците за кои што се наменети активностите. Сите активности се изведуваат во наставните и воннаставните активности во месеците март, април, мај. За сите активности времетрањето на часовите е 40 минути.

Во наставната програма којашто е предложена во делот активности и методи, доминираат разновидни активности, кои имаат цел учениците да ги разберат содржините, да ги анализираат и разберат поимите и појавите кои треба да им помогнат полесно да се вклучат и функционираат во општествениот живот, како и да ги практикуваат стекнатите знаења.

Во реализацијата на програмата во работилниците ќе бидат вклучени и родителите.

**Програмата за антикорупциска едукација на учениците опфаќа:**

а) предавања за запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и превентивно делување кон корупциските активности;

б) работилници за антикорупциска едукација на учениците, со чија помош истите ќе бидат ставени во активна ситуација, во која ќе земат учество;

в) пополнување на прашалници од учениците најмалку еднаш, а може и повеќе пати во зависност од потребите;

г) запознавање на пошироката јавност со активностите поврзани со борбата против корупцијата преку работата на учениците;

д) организирање на натпревар за учениците за најдобра творба поврзана со антикорупциската едукација;

ѓ) антикорупциска едукација на наставниците, кои што ќе го спроведуваат проектот во основните училишта, но и на оние кои што работат секојдневно со учениците;

е) покана и учество на личности поврзани со борбата против корупцијата.

**Целите** се разработени преку т.н. „Блумова таксономија“, односно при одвивањето на програмата ќе бидат развиени три нивоа на планирање, реализирање и повратен одговор.

**Цели на проектот**

Ученикот/ученичката е потребно:

* да се запознае со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност;
* да се запознае што значи „одолевање на социјален притисок“;
* да знае за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;
* да ги препознава механизмите за спречување на корупцијата;
* да го сфати штетното влијание на корупцијата во општеството;
* да ја сфати улогата на Државната комисија за спречување на корупција во Република Македонија и механизмите преку кои таа делува;
* да анализира како и каде може да се појави корупцијата и на кој начин може да се спречи истата;
* да се стави во ситуација, во која ќе има активна улога, преку која ќе разбере за антикорупцијата и за потребата од антикорупциска едукација и
* да се стави во улога на активен граѓанин, кој ќе придонесе за развојот на Република Македонија.

**Поими**

Корупција, антикорупција, интегритет, етичност, социјален притисок, механизми за спречување на корупцијата, Државна комисија за спречување на корупција, пари, подароци, облека, храна, услуги.

**Реченици** посветени на корупцијата (слогани/пароли)

а) Носечка реченица: Корупција - ја сечеш гранката на којашто седиш.

б) Други реченици посветени на корупцијата:

* Корупцијата е авторитет, плус монопол, минус транспарентност.
* Корупција - ТВОЈОТ СТАВ се брои! Стоп за корупцијата – ја разјадува довербата, ја руши демократијата.
* Стоп за корупцијата – создава нееднаквост, ги намалува можностите на немоќните, ги форсира неспособните, го спречува развојот.
* Со корупција сите плаќаат двојно.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр | Активности | Цели | Соработници | Време | Очекувани исходи | Докази |
|  | Дефинирање на целна група и формирање тим за да се одреди содржината и методот на антикорупциските предавања | Да се запознае тимот со активностите што следуваат | Ангел Атанасов,Валентина Таскова,наставници по граѓанско образование, педагог, психолог | Август | Формирање тим и изработка на програма за антикорупциска едукација за ученици од II-IX одделение | Програма за антикорупциска едукација |
|  | Донесување и усвојување на програмата за активностите на тимот | Да се доделат задолженија на членовите на тимот | Ангел Атанасов,Валентина Таскова-наставници по граѓанско образование, педагог, психолог | септември | Успешна реализација на програмата | Изработена програма за антикорупциска едукација |
|  | Поим за корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност | Учениците да се запознаат со основните знаења за наведените поими | Ангел Атанасов,Валентина -наставници по граѓанско образование, педагог, психолог | Октомври-декември | Поголем број на ученици имаат јасна претстава за наведените поими | Анкетен прашалник  фотографии |
|  | Покана и учество на личности поврзани со борбата против корупцијата | Да се пронајдат начини и модули како да се справиме со корупцијата | Државна комисија за спречување на корупцијата ДКСК  наставници и ученици | јануари-јуни  2020 | Совладување на материјата која ќе даде придонес кон развојот на модерното демократско општество | Покана, фотографии од предавање |
|  | Борба против корупција –работилница | Да се пронајдат начини и модули како да се справиме со корупцијата | Ангел Атанасов,Валентина -наставници по граѓанско образование, педагог, психолог | февруари  2020 год. | Развивање на култура на нетолеранција кон корупцијата | Изработки, фотографии |
|  | Ликовен и литературен конкурс на тема: „Корупција- ја сечеш гранката на која што седиш„ | Литературно и ликовно изразување на стекнатите знаења | Ангел Атанасов,Валентина -наставници по граѓанско образование, педагог, психолог наставници по македонски јазик и ликовно образование | март  2019 год. | Развивање на ликовни и литературни потенцијали на учениците | Ликовни и литрературни творби |
|  | Избирање на најдобри творби на тема „Корупција- ја сечеш гранката на која што седиш„ | Оддавање признание за активно учество на конкурсот | Ангел Атанасов,Валентина -наставници по граѓанско образование, педагог, психолог наставници по македонски јазик и ликовно образование тавници по македонски јазик, ликовно образование | април  2020 год. | Подобрена мотивација за учество во Програмата | Дипломи и пофалници за ученици |
|  | Евалуација и извештај за реализирани активности на Програмата за антикорупција | Да се согледаат ефектите од изученото | „Корупција- ја сечеш гранката на која што седиш„ | мај  2020 год | Сумирање на ефектите од Програмата и предлог акционен план за подобрување и идни активности | Извештај |

а) Прирачник за наставниците за часовите кои се дел од воннаставните активности, во рамките на проектот „Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта“

б) Работни листови за наставниците за часовите кои се организирани на воннаставните активности во рамките на проектот „Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта“

в) Power point презентација во која се објаснуваат основните поими дадени за учениците;

г) Прашалник за учениците

**Тим за програмата за антикорупциска едукација**

1. **Ангел Атанасов;**
2. **Валентина Таскова;**
3. **Драган Илов;**
4. **Роза Кујунџиева**

**Прилог бр. 23** : Програма за Отворен ден по Граѓанско образование

**ОТВОРЕН ДЕН ПО ГРАЃАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ ВО УЧЕБНАТА 2020/21 ГОДИНА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Временска рамка | | | |  |  |  |  |  |
| Задача | Активност | 9 | 10 | 11 | 12 | Носител | Начин на спроведување (ресурси) | Очекувани резултати | Одговорни лица | Буџет |
| Запознавање со културата, архитектурата и културното наследство во градот;  да ја објасни улогата на  уметноста, уметникот и  влијанието на уметничките  дела во градењето на  граѓанското општество | 1. Ликовна изложба на тема  Убавините на  Тиквешијата  (виноракија,винова лоза,тиквешко езеро,градинарски производи праска | \* (подготовка) | \* |  |  | Директор  Стручна служба  Наставници по ГО  Наставници по ликовно образование | Изработка на ликовни творби на темата и изложување на истите;  Ресурси: Хартија блок, бои | ја презентира улогата на  уметноста во граѓанското  општество преку конкретни  примери,  – го истражува односот на  граѓаните кон уметноста во  граѓанското општество преку  изработка на проект | Директор  Стручна служба  Наставници по ГО  Наставници по ликовно образование | 400 ден |
| Зајакнување на демократската клима во училиштето;  Да ги знае  Сличностите и разликите помеѓу луѓето во граѓанското општество | Дебата со учениците од 9 одделение на тема Културни„  Сличности и разлики меѓу луѓето во граѓанското општество | \* (подготовка) | \* |  |  | Директор  Стручна служба  Наставници по ГО | Дискусии/дебати на тема Сличности и разлики меѓу луѓето во граѓанското општество  Ресурси: озвучување и микрофон | е да се разберат сличностите и разликите помеѓу луѓето, како и придобивките од соживотот во мултикултурно општество. | Директор  Стручна служба  Наставници по ГО | 0 |
| Запознавање и проширување на знаењата за заедничките вредности на луѓето во граѓанското општество  Толеранција ,соживот,еднаквост  Слобода,правично судење. | Работилница со ученици на тема  Заеднички вредности на луѓето во граѓанското општество“ | \* (подготовка) |  |  |  | Директор  Стручна служба  Наставници по ГО | Драматизација на ученици  Ресурси:  10 маици на кои се испишани вредностите | – толерира различни гледишта и ги објаснува и ги брани своите ставови,  – прави разлика меѓу соживот и заедништво во заедницата (општесвото),  – образложува дека почитувањето на различните култури е неопходно за меѓукултурна интеракција,  – набројува културни разлики што се битни да се почитуваат во мултикултурна средина,  – дава примери на активности што ги зајакнуваат односите на мултикултурната средина,  – учествува во активности што ги зајакнуваат односите меѓу различните култури. | Директор  Стручна служба  Наставници по ГО | 3000ден |
| Да ги препознава вредностите на демократското општество и да се справува со насилството од секаков вид со тоа што ке го пријавува кај соодветните ивституции | Изработка на мурал во училиштето на тема „Стоп за насилството.. |  | \* |  |  | Директор  Стручна служба  Наставници по ГО  Наставници по ликовно образование | Изработка на мурал во училишниот хол на тема  „Стоп за насилството..  Пишување на пораки  Ресурси:  Лепак, ножици, спрејови во боја | Да ги разликува видовите насилства  Да препознава насилство  Да се справува со насилникот  Да пријавува насилство кај соодветните институции | Директор  Стручна служба  Наставници по ГО  Наставници по ликовно образование | 1.500 ден |
| Запознавање со културата, културно-уметничкото наследство во градот; | Музички изведби од ученици за претставување на родниот крај  Стари тиквешки  Музички песни | \* (подготовка) | \* |  |  | Директор  Стручна служба  Наставници по ГО  Наставник по музичко обраование | Различни фолклорни изведби од страна на учениците и музички точки од училишниот хор;  Ресурси: озвучување и микрофон | ја презентира улогата на  уметноста во граѓанското  општество преку конкретни  примери | Директор  Стручна служба  Наставници по ГО  Наставник по музичко образование | 0 |

**Тим за подготовка и реализација:**

1. Илинка Бакева – Директор
2. Бети Темова – педагог
3. Анастасија Танева – психолог
4. Стефанија Петрова – дефектолог
5. Ангел Атанасов – наставник по граѓанско образование
6. Валентина Таскова – наставник по граѓанско образование

**Прилог бр. 24** : Планирани писмени работи по предмети во учебната 2020/2021 година, ИКТ во наставата, ЕКО – содржини

**ПЛАНИРАНИ ПИСМЕНИ РАБОТИ**

**ПО МАТЕМАТИКА ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одделение** | **I ПИСМЕНА** | | **II ПИСМЕНА** | | **III ПИСМЕНА** | | **IV ПИСМЕНА** | | |
| **Месец** | **седмица** | **Месец** | **Седмица** | **Месец** | **Седмица** | **Месец** | **седмица** | |
| **VI** | ноември | 2 | декември | 4 | Април | 2 | Мај | 4 | |
| **VII** | октомври | 1 | Декември | 4 | Март | 4 | Мај | 3 | |
| **VIII** | септември | 4 | Декември | 4 | Март | 4 | Мај | 4 | |
| **IX** | октомври | 1 | Декември | 3 | април | 1 | Мај | 4 | |
| **АКТИВ МАТЕМАТИКА**  **Кире Крстевски, Блаже Камчев, Јасмина Димова, Даниела Кочова** | | | | | | | | |

**ПЛАНИРАНИ ПИСМЕНИ РАБОТИ**

**ПО МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 6 ОДД | 7 ОДД | 8 ОДД | 9 ОДД |
| **ПРВА ПИСМЕНА** | НОЕМВРИ  3 НЕДЕЛА | ДЕКЕМВРИ  1 НЕДЕЛА | НОЕМВРИ  3 НЕДЕЛА | ДЕКЕМВРИ  2 НЕДЕЛА |
| **ВТОРА ПИСМЕНА** | МАРТ  3 НЕДЕЛА | МАРТ  2 НЕДЕЛА | МАРТ  2 НЕДЕЛА | МАРТ  3 НЕДЕЛА |
| **ТРЕТА ПИСМЕНА** | МАЈ  2 НЕДЕЛА | МАЈ  2 НЕДЕЛА | МАЈ  1 НЕДЕЛА | МАЈ  2 НЕДЕЛА |
| **АКТИВ НА МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК : Дијана Пачешкоска, Ана Јосифова, Павлинка Костадинова, Весна Крстева** | | | | |

**ПЛАНИРАНИ ПИСМЕНИ РАБОТИ**

**ПО АНГЛИСКИ ЈАЗИК ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **План за писмено проверување (писмени работи) на учениците во наставата за учебната 2019/2020 година** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Име и презиме** | **Предмет** | **Број на часови на годишно ниво** | **Одделение** | **План на часови за писмена работа по месец и седмица** | | | | | | | | | | |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
| Актив на англиски јазик:  Милица Арсова  Илинка Поп – Ицова  Александра Каролоска  Миланка К.Радојевиќ  Анета Мелова | Англиски јазик | 108 | VII | / | / | 4 | / | / | / | / | 3 | / | / | / |
| 108 | VIII | / | / | 4 | / | / | / | 2 | / | 3 | / | / |
| 108 | IX | / | / | 4 | / | / | / | 2 | / | 3 | / | / |

**ПЛАНИРАНИ ПИСМЕНИ РАБОТИ**

**ПО ФРАНЦУСКИ ЈАЗИК ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **План за писмено проверување (писмени работи) на учениците во наставата за учебната 2019/2020 год** | | | | | | | | | | | | | |
| **Име и презиме** | **Предмет** | **Број на часови на годишно ниво** | **Одделение** | **План на часови за писмена работа по месец и седмица** | | | | | | | | | |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Тања Сами | Француски јазик | 72 | VI |  |  |  | 2 |  |  |  |  | 4 |  |
| 72 | VII |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 4 |  |
| 72 | VIII |  |  |  | 2 |  |  |  |  | 3 |  |
| 72 | IX |  |  |  | 2 |  |  |  |  | 1 |  |

Табеларен приказ на предвидени часови со примена на ИКТ во наставата во учебната 2020/2021 година

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Распоред на предвидени часови со примена на ИКТ во наставата за учебната 2020/2021 година – ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Име и Презиме** | **Предмет** | **Број на часови на годишно ниво** | **Одд** | **Предвидени часови со ИКТ по месец** | | | | | | | | | | | | | | | | | **Вкупно** | | | |
| Актив на наставници- I одделение: |
| Македонски јазик | **9** | | **10** | **11** | | **12** | | **1** | **2** | **3** | | **4** | | **5** | | **6** | | **Број** | | **%** | |
| 216 |  | 6 | | 8 | 8 | | 7 | | 1 | 6 | 9 | | 6 | | 9 | | 1 | | **61** | | **28.24%** | |
| Математика | 180 | 16 | | 9 | 9 | | 2 | | 3 | 10 | 14 | | 3 | | 5 | | / | | **71** | | **39.44%** | |
| Природни науки | 72 | 4 | | 1 | 3 | | 3 | | 2 | 2 | 2 | | 2 | | 3 | | 1 | | **23** | | **31.94%** | |
| Ликовно образование | 72 | 6 | | 2 | 5 | | 3 | | 2 | 3 | 2 | | / | | 2 | | 2 | | **27** | | **37.5%** | |
| Музичко образование | 72 | 4 | | 5 | 5 | | 3 | | 3 | 4 | 2 | | 1 | | 4 | | 2 | | **33** | | **45.83%** | |
| Физичко образование | 180 | 10 | | 2 | 4 | | 1 | | / | / | / | | / | | / | | / | | **17** | | **15.74%** | |
| Општество | 36 | 2 | | / | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 2 | | / | | 10 | | 1 | | **10** | | **27.77%** | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Актив на наставници- II одделение: | Македонски јазик | 216 |  | 10 | | 9 | 8 | 7 | | 2 | | 4 | | 11 | | 7 | | 8 | | 3 | 68 | | | 31.48 |
| Математика | 180 | 15 | | 10 | 8 | 3 | | 3 | | 4 | | 7 | | 3 | | 4 | | / | 57 | | | 31.66 |
| Општество | 36 | / | | 2 | 2 | 2 | | 1 | | 3 | | / | | 1 | | 2 | | / | 13 | | | 36.11 |
| Ликовно образование | 72 | 3 | | 1 | 1 | 4 | | 1 | | 1 | | 4 | | 4 | | 2 | | 1 | 21 | | | 29.16 |
| Музичко образование | 72 | 8 | | 4 | 3 | 6 | | / | | 4 | | 3 | | 5 | | 5 | | 3 | 41 | | | 56.94 |
| Физичко образование | 108 | 2 | | / | / | 1 | | / | | / | | 1 | | / | | 2 | | 2 | 8 | | | 7.4 |
| Природни науки | 72 | 3 | | 3 | 4 | 1 | | 1 | | 5 | | 1 | | 2 | | 1 | |  | 21 | | | 29.16 |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Актив на наставници - III оддeление: | Македонски јазик | 216 |  | 8 | | 11 | 9 | 3 | | 2 | | 6 | | 9 | | 8 | | 7 | | 3 | **66** | | | 30.55% |
| Математика | 180 | 11 | | 7 | 2 | 4 | | 8 | | 15 | | 14 | | 9 | | 9 | | / | 79 | | | 43.88% |
| Природни науки | 72 | 4 | | / | 2 | 4 | | / | | 1 | | 3 | | 4 | | 3 | | 1 | 22 | | | 30.55% |
| Општество | 36 | 2 | | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 2 | | 1 | | 2 | | / | | / | 11 | | | 30.55% |
| Музичко образование | 72 | 5 | | 6 | 5 | 9 | | 3 | | 6 | | 5 | | 3 | | 1 | | / | 43 | | | 59.72% |
| Ликовно образование | 72 | 3 | | 2 | 2 | 4 | | 2 | | 2 | | 1 | | 3 | | 1 | | / | 20 | | | 27.77% |
| ФЗО | 108 | / | | / | / | 3 | | 2 | | / | | / | | 1 | | / | | / | 6 | | | 5.55% |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Актив на наставници - IV одделение: | Македонски јазик | 180 |  | 9 | | 8 | 10 | 8 | | 1 | | 5 | | 7 | | 6 | | 5 | | 2 | 61 | | | 33,88% |
| Математика | 144 | 12 | | 7 | 9 | 6 | | 10 | | 9 | | 9 | | 5 | | 1 | | 0 | 68 | | | 47,22% |
| Општество | 72 | 3 | | 3 | 4 | 4 | | 1 | | 3 | | 3 | | 4 | | 3 | | 0 | 28 | | | 38,88% |
| Природни науки | 72 | 2 | | 2 | 1 | 1 | | 1 | | 3 | | 3 | | 3 | | 1 | | 2 | 17 | | | 23,61% |
| Ликовно образование | 72 | 1 | | 2 | 2 | 3 | | 0 | | 1 | | 2 | | 1 | | 2 | | 1 | 15 | | | 20,83% |
| Музичко образование | 72 | 2 | | 1 | 3 | 2 | | 0 | | 3 | | 3 | | 5 | | 1 | | 0 | 20 | | | 27,08% |
| Техничко образование | 36 | 2 | | 1 | 2 | 1 | | 1 | | 1 | | 4 | | 2 | | 0 | | 1 | 15 | | | 41,7% |
| ФЗО | 108 | 1 | | 2 | 1 | 0 | | 0 | | 4 | | 2 | | 0 | | 1 | | 2 | 13 | | | 12,03% |
| Творештво | 36 | 3 | | 1 | 4 | 1 | | / | | 2 | | / | | / | | / | | / | 11 | | | 30% |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Актив на наставници - V одделение: | Македонски јазик | 180 |  | 5 | | 8 | 7 | 6 | | 2 | | 5 | | 8 | | 9 | | 4 | | / | 54 | | | 30%‘ |
| Математика | 180 | 10 | | 7 | 6 | 5 | | 2 | | 6 | | 2 | | 4 | | / | | 2 | 44 | | | 30% |
| Општество | 72 | / | | 3 | 2 | 4 | | 1 | | 2 | | 3 | | 5 | | 2 | | / | 22 | | | 30% |
| Ликовно образование | 72 | 1 | | 4 | 3 | 2 | | 1 | | 3 | | 2 | | 2 | | 3 | | / | 21 | | | 30% |
| Музичко образование | 72 | 1 | | 2 | 2 | 2 | | 1 | | 2 | | 3 | | 1 | | 3 | | / | 17 | | | 23% |
| Физичко образование | 36 | / | | / | 2 | / | | / | | 2 | | / | | / | | 2 | | / | 6 | | | 6% |
| Творештво | 36 | 3 | | 2 | 2 | 1 | | 1 | | / | | / | | / | | / | | / | 9 | | | 25% |
| **Распоред на предвидени часови со примена на ИКТ во наставата за учебната 2019/2020 година – ПРЕДМЕТНА НАСТАВА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наставници по математика:  Блажо Камчев  (Централно)  Даниела Кочова (Централно)  Јасмина Димова  (ПОУ с.Возарци)  Кире Крстевски  (ПОУ с. Дреново) | Математика | 180 | VI | 6 | | 616 | 9 | 9 | | 4 | | 6 | | 7 | | 6 | | 5 | | 2 | | 60 | | 30% |
| Математика | 144 | VII | 8 | | 5 | 7 | 8 | | 2 | | 4 | | 2 | | 4 | | 3 | | 1 | | 44 | | 30.55% |
| Математика | 144 | VIII | 9 | | 5 | 6 | 5 | | 5 | | 6 | | 8 | | 9 | | 5 | | 1 | | 5 | | 40.27% |
| Математика | 144 | IX | 8 | | 5 | 5 | 7 | | 1 | | 6 | | 4 | | 5 | | 1 | | 2 | | 44 | | 30.55% |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наставници: Ангел Атанасов  Драган Илов(ПОУс.Дреново,ПОУ с.Возарци) | Историја | 72 | VI | 2 | | 2 | 4 | 3 | | 1 | | 3 | | 3 | | 2 | | 4 | | / | | 24 | | 33.3 |
| Историја | 72 | VII | 3 | | 2 | 3 | 2 | | 1 | | 3 | | 3 | | 3 | | 4 | | / | | 24 | | 33.3 |
| Историја | 72 | VIII | 3 | | 4 | 3 | 3 | | 1 | | 2 | | 4 | | 3 | | 3 | | / | | 26 | | 36.1 |
| Историја | 72 | IX | 2 | | 3 | 2 | 3 | | 1 | | 4 | | 3 | | 2 | | 3 | | / | | 23 | | 31.9 |
| Ангел Атанасов,Валентина Таскова | Граѓанско оoбразование | 72 | VIII | 2 | | 2 | 2 | 1 | | / | | 1 | | 1 | | 2 | | 1 | | / | | 12 | | 33,3 |
| Ангел Атанасов,Валентина Таскова | Граѓанско оoбразование | 72 | IX | 2 | | 2 | 2 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | / | | 12 | | 33.3 |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наставници по македонски јазик:  Дијана Пачешкоска  Павлинка Костадинова  Ана Ј.Спировска  Весна Крстева | Македонски јазик | 144 | VI | 6 | | 5 | 5 | 5 | | 2 | | 5 | | 5 | | 6 | | 6 | | 2 | | 47 | | 32.3% |
| 144 | VII | 5 | | 6 | 5 | 5 | | 3 | | 5 | | 5 | | 6 | | 5 | | 2 | | 47 | | 32.3% |
| 144 | VIII | 6 | | 5 | 5 | 5 | | 3 | | 4 | | 5 | | 5 | | 5 | | 1 | | 48 | | 33.3% |
| 144 | IX | 6 | | 5 | 4 | 5 | | 2 | | 5 | | 5 | | 5 | | 5 | | 1 | | 47 | | 32.3% |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Елеонора Коцева(Централно) | Биологија | 72 | VII | 4 | | 4 | 2 | 2 | | / | | 1 | | 3 | | 2 | | 4 | | 1 | | 23 | |  |
| 72 | VIII | 3 | | 5 | 1 | 2 | | 3 | | 1 | | 2 | | 2 | | 3 | | 1 | | 23 | |  |
| 72 | IX | 2 | | 2 | 4 | 4 | | 1 | | 3 | | 1 | | 4 | | 4 | | 1 | | 26 | |  |
|  |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мимоза Крстевска  (централно)  Фердинанд (подрачни) | Географија | 72 | VI | 6 | | 4 | 4 | 2 | | 1 | | 1 | | 2 | | 1 | | 2 | | / | | 23 | |  |
| Географија | 72 | VII | 3 | | 2 | 4 | 2 | | / | | 4 | | 3 | | 1 | | 1 | | / | | 20 | |  |
| Географија | 72 | VIII | 2 | | 3 | 2 | 1 | | 1 | | 2 | | 4 | | 2 | | 3 | | / | | 20 | |  |
| Географија | 72 | IX | 3 | | 4 | 5 | 2 | | / | | 2 | | 1 | | 3 | | 2 | | / | | 22 | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Горан Крстев(ПОУ с.Дреново,  ПОУс.Возарци, Централно) | Музичко образование | 36 | VI | / | | / | / | 1 | | 2 | | 1 | | 4 | | 2 | | 1 | | / | | 11 | | 30.5% |
| 36 | VII | / | | / | 1 | 2 | | / | | 2 | | 2 | | 3 | | 1 | | / | | 11 | | 30.5% |
| 36 | VIII | / | | / | / | / | | 2 | | 4 | | 2 | | 1 | | 2 | | / | | 11 | | 30.5% |
| 36 | IX | / | | / | 2 | 1 | | 2 | | 4 | | 2 | | / | | 3 | | / | | 14 | | 38.8% |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наставници: Велика Ташева(Централно)  Зорица Ризова(ПОУ с.Дреново) | Хемија | 72 | VIII | 3 | | 4 | 3 | 4 | | 0 | | 1 | | 3 | | 5 | | 4 | | 0 | | 27 | | 0.37% |
| Наставници: Велика Ташева Зорица Ризова | Хемија | 72 | IX | 4 | | 4 | 8 | 4 | | 0 | | 0 | | 2 | | 3 | | 5 | | 0 | | 27 | | .37% |
| Велика Ташева  Ристе Стојанов | Физика | 72 | VIII | 3 | | 2 | 2 | 4 | | 2 | | 3 | | 2 | | 1 | | 3 | | / | | 22 | | 29% |
| Велика Ташева  Ристе Стојанов | Физика | 72 | IX |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Марина Донева(ПОУ с.Возарци)  Весна Митова(ПОУ с.Дреново)  Ристе Стојанов(ПОУ с.Возарци) | Природни науки | 72 | V | 1 | | 1 | 3 | 3 | | 1 | | 5 | | 4 | | 2 | | 2 | | / | | 22 | | 30.56% |
| Елеонора Коцева (Централно)  Марина Донева(Централно)  Весна Митова(ПОУ с.Дреново) | Природни науки | 72 | VI | 1 | | 3 | 5 | 2 | | 2 | | 4 | | 5 | | 2 | | 2 | | / | | 26 | | 36.10% |
| Ристе Стојанов  Верка Јованова | Иновации | 36 | IX | 2 | | 2 | 6 | 3 | | / | | 1 | | 2 | | 6 | | 3 | | / | | 25 | | 69% |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Илинка Поп-Ицова(ПОУ с.Возарци)  Анета Мелова(Централно)  Миланка К.Радојевиќ(Централно и ППс.Марена)  Александра Каролоска(ПОУ с.Дреново) | Англиски јазик | 72 | I | | 3 | 2 | 3 | 2 | | 2 | | 1 | | 2 | | 2 | | 3 | | 2 | | 22 | | 31% |
| Илинка Поп-Ицова  Анета Мелова  Миланка К.Радојевиќ  Александра Каролоска | 72 | II | | 3 | 1 | 4 | 2 | | 2 | | 2 | | 4 | | 2 | | 2 | | 0 | | 22 | | 31% |
| Илинка Поп-Ицова  Анета Мелова  Миланка К.Радојевиќ  Александра Каролоска | 108 | III | | 7 | 3 | 4 | 2 | | 2 | | 4 | | 4 | | 3 | | 3 | | 1 | | 33 | | 31% |
| Илинка Поп-Ицова  Анета Мелова  Миланка К.Радојевиќ  Александра Каролоска | 108 | IV | | 5 | 4 | 5 | 5 | | 2 | | 5 | | 4 | | 5 | | 5 | | 2 | | 42 | | 39% |
| Илинка Поп-Ицова  Анета Мелова  Миланка К.Радојевиќ  Александра Каролоска | 108 | V | | 5 | 4 | 5 | 5 | | 2 | | 5 | | 4 | | 5 | | 5 | | 2 | | 42 | | 39% |
| Илинка Поп-Ицова  Милица Арсова  Александра Каролоска | 108 | VI | | 4 | 4 | 4 | 5 | | 1 | | 6 | | 3 | | 4 | | 4 | | 2 | | 37 | | 34% |
| Илинка Поп-Ицова  Милица Арсова  Александра Каролоска | 108 | VII | | 3 | 6 | 3 | 4 | | 3 | | 4 | | 4 | | 3 | | 4 | | 1 | | 36 | | 34% |
| Илинка Поп-Ицова  Милица Арсова  Александра Каролоска | 108 | VIII | | 4 | 6 | 3 | 4 | | 2 | | 6 | | 3 | | 4 | | 4 | | 1 | | 37 | | 34% |
| Илинка Поп-Ицова  Милица Арсова  Александра Каролоска | 108 | IX | | 4 | 6 | 3 | 4 | | 2 | | 6 | | 3 | | 4 | | 4 | | 1 | | 37 | | 34% |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Љубица М.Липтова | Германски јазик | 72 | VI | | / | 2 | 2 | 4 | | 2 | | 3 | | 3 | | 3 | | 3 | | / | | 22 | | 30,55% |
| 72 | VII | | 2 | 2 | 2 | 3 | | / | | 3 | | 3 | | 3 | | 3 | | 1 | | 22 | | 30,55% |
| 72 | VIII | | 2 | 3 | 3 | 2 | | 1 | | 2 | | 2 | | 2 | | 3 | | 2 | | 22 | | 30,55% |
| 72 | IX | | 3 | 3 | 2 | 3 | | / | | 2 | | 3 | | 3 | | 2 | | 1 | | 22 | | 30,55% |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тања Сами | Француски јазик | 72 | VI | | 2 | 3 | 2 | 4 | | 3 | | 2 | | 3 | | 3 | | 4 | | 2 | | 21 | | 29.16% |
| 72 | VII | | 3 | 2 | 4 | 2 | | 3 | | 4 | | 3 | | 2 | | 3 | | 2 | | 21 | | 29.26% |
| 72 | VIII | | 2 | 3 | 2 | 2 | | 4 | | 3 | | 3 | | 4 | | 2 | | 3 | | 21 | | 29.16% |
| 72 | IX | | 3 | 3 | 4 | 2 | | 2 | | 3 | | 3 | | 2 | | 2 | | 4 | | 21 | | 29.16% |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Роза Атанасовска | Ликовно образование | 36 | VI | | 0 | 0 | 0 | 2 | | 1 | | 3 | | 1 | | 2 | | 2 | | 0 | | 11 | | 31% |
| 36 | VII | | 1 | 2 | 3 | 2 | | 2 | | 1 | | 1 | | 2 | | 3 | | 1 | | 18 | | 50% |
| 36 | VIII | | 0 | 2 | 2 | 2 | | 1 | | 1 | | 2 | | 1 | | 3 | | 1 | | 15 | | 42% |
| 36 | IX | | 0 | 0 | 3 | 1 | | 0 | | 2 | | 1 | | 2 | | 2 | | 1 | | 12 | | 33% |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Христина Косовска, Васко Стојанов | Етика/ Класична култура во евтопските цивилизациии | 36 | VII | | 1 | 1 | 2 | 1 | | 1 | | 2 | | 2 | | 1 | | 1 | | / | | 12 | | 30% |
| Запознавање со религиите/ Етика на религиите | 36 | VI | | 2 | 3 | 3 | 2 | | 1 | | 3 | | 3 | | 2 | | 2 | | 1 | | 22 | | 30% |
| Милан  Николов | Техничко образование | 36 | V | | 2 | 2 | / | / | | / | | 2 | | 2 | | / | | 6 | | / | | 18 | | 25% |
| 36 | VI | | / | 1 | 2 | / | | 1 | | 1 | | 1 | | / | | 1 | | 1 | | 8 | | 22% |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Табела со примери за поврзување на еколшката програма со редовната настава

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. ТЕМА: ВОДА** | | | | | | |
| **Еколошки содржини** | | **Предмет** | **Одделение** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време на реализација** |
| 1. | Значење на водата за живиот свет | Македонски јазик | I - прво | Обработка на текст„Нечиста Рушка“ | 1 | 5 недела Септември |
| 6. | Здрава вода за пиење | Природни науки | I - прво | Чиста вода за пиење | 1 | Декември  3 недела |
| 12. | Водата и климатските промени | Ликовно обр. | 8 одделение | Сликање:-Тонско степенување на боите-хроматски и ахроматски вредности-Бура-Водени кругови- | 1 | Октомври  2 седмица |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА** | | | | | | |
| **Еколошки содржини** | | **Предмет** | **Одделение** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време на реализација** |
| 1. | Значење на енергијата за живиот свет | Природни науки | I - прво | Како растеме | 1 | 4 недела Септември |
| 4. | Рационално користење на енергијата | Ликовно обр. | 9 одд. | Дизајн и визуелни комуникации:Дизајн на употребен предмет-телефон,телевизор,автомобил,мотор- | 1 | Декември  4-седмица |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **III. ТЕМА: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО** | | | | | | |
| **Еколошки содржини** | | **Предмет** | **Одделение** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време на реализација** |
| 6. | Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиена и здрава средина | Македонски јазик | I - прво | Следење емисија за деца | 1 | 3 недела  Март |
| 7. | Влијанието на хигиената врз здравјето | Одд. час | 1- 5 одд. | Хигиената е половина здравје | 1 | Септември  3 недела |
| 8. | Влијанието на човекот врз средината | Ликовно обр. | 9 одд. | Сликање:-Видови композиција-  -колаж од различни матерјали | 1 | Февруари  2- седмица |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР** | | | | | | |
| **Еколошки содржини** | | **Предмет** | **Одделение** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време на реализација** |
| 8. | Хортикултурно уредување | Македонски јазик | I - прво | Пролетта пристигна | 1 | 4 недела март |
| Ликовно обр. | 7 одд | Сликање:Примарни и секундарни бои-Цвеќе во градина-гваш,темпера. | 1 | Септември  3-седмица |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **V. ТЕМА: ОТПАД** | | | | | | | |
| **Еколошки содржини** | | | **Предмет** | **Одделение** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време на реализација** |
| 4. | Рециклирање | | Природни науки | I - прво | Карактеристики на материјалите | 1 | 4 недела  Октомври |
| 5. | Реупотреба | | Ликовно обр. | 6 одд. | Скулптура:  Компонирање со различни матерјали | 1 | Мај  1 –седмица |
| **VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ** | | | | | | | |
| **Еколошки содржини** | | | **Предмет** | **Одделение** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време на реализација** |
| 2. | | Анализа на биодиверзитетот во локалната средина | Ликовно образование | 7 одд. | Цртање:Примена на линии со различен интензитет-Штрк во бара- туш и перце | 1 | Октомври  3-седмица |
| 3. | | Еколошки акции | Ликовно образование | I - прво | Цртање „чиста и нечиста средина“ | 1 | 4 недела март |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ** | | | | | | |
| **Еколошки содржини** | | **Предмет** | **Одделение** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време на реализација** |
| 3. | Влијанието на транспортот врз средината | Ликовно образование | 8 одд | Сликање:Илузија на простор-Автомобилска трка- | 1 | Април  1-седмица |
| 5. | Транспортот и безбедноста | Македонски јазик | Прво | Следење емисија за сообраќај | 1 | 4 недела мај |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ** | | | | | | |
| **Еколошки содржини** | | **Предмет** | **Одделение** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време на реализација** |
| 2. | Органско производство | Ликовно обр. | 6 одд. | Сликарство:  Усовршување на сликарски техники-Поле со сончогледи- | 2 | Март  2 и 3 седмица |
| 4. | Пирамида на исхрана | Макдонски јазик | I- прво | Кажуваме рецепти за здрава храна | 1 | 1 недела февруари |
| 5. | Влијанието на физичката активност врз здравјето | Ликовно обр. | 7 одд. | Сликарство:Статично-динамично,хармонично-контрасно-Спортски натпревар- | 1 | Февруари  4-седмица |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ** | | | | | | |
| **Еколошки содржини** | | **Предмет** | **Одделение** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време на реализација** |
| 6. | Одговорност кон животната средина | Македонски јазик | I - прво | Каде сакам да живеам во село или град | 1 | 3 недела февруари |
| Ликовно обр. | 7 одд. | Сликарство:Единство во композицијата-Излет во природа- | 1 | Мај  1-седмица |

**Прилог бр. 24** : Програма за безбедност во училиштето

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Содржина – активност*** | ***Цели*** | ***Реализатор*** | ***Ресурси*** | ***Очекувани ефекти*** | ***Време*** |
| Тестирање на сигналите за опасност | Утврдување на вистински сигнал | Тим за планирање | План | Учениците го препознаваат знакот | Септември |
| Тестирање на детектори за пожар | Проверка на исправноста на системот | Тимот за безбедност | Детектори за пожар | Исправност на детекторите и согледување на пропусти | Септември |
| Вежбовна активност противпожар за предметна настава | Оспособување на тимот за брзо делување | Тим за против пожарна заштита | Противпожарни апарати | Тимот е оспособен за акција | Ноември |
| Евалуација на спроведени активности | Согледување на пропусти | Тим од наставници | План и записник | Пропустите се согледани и отстранети | Ноември |
| Следење и подобрување на квалитетот на видео надзор | Побезбедна средина | Директор, соодветна фирма – набавувач | Подобрен видео надзор | Поголем надзор и поголема безбедност во училиштето | Јануари – Февруари |
| Вежбовна активност против пожар за одделенска настава | Оспособување на тимот за брзо делување | Тим за против пожарна заштита | Противпожарни апарати | Тимот е оспособен за акција | Март |
| Евалуација на спроведена активност | Согледување на пропусти | Тим од наставници | План и записник | Пропустите се согледани и отстранети | Март |
| Тестирање на сигналите за опасност | Проверка на успешност на сигналот | Тим за планирање | План | Учениците го препознаваат знакот | Април |
| Вежбовна активност за прва медицинска помош | Оспособување на тимот за прва помош | Тим за прва помош | Медицински материјал | Практична и успешна интервенција | Мај |
| Евалуација на спроведени активности | Согледување на позитивни и негативни страни | Тим од наставници | Записници | Согледани се мерки за понатаму | Мај |

**Одговорни лица за програмата: Тим за безбедност во училиштето**

**Прилог бр. 25** : План за заштита и спасување од елементарни непогоди

**Општина Кавадарци**

**ООУ„Страшо Пинџур “Кавадарци**

**П Л А Н**

**за заштита и спасување на ООУ„Страшо Пинџур“ Кавадарци**

**од природни непогоди и други несреќи**

Кавадарци 2018 година

**Содржина**

1.Општи карактеристки на ООУ „Страшо Пинџур “Кавадарци

-Положба на установата

а.ООУ„ Страшо Пинџур“Кавадарци

б.ПОУ с.Дреново

в.ПОУ с.Возарци

г.ПП с.Марена

-Број на вработени,старосна и образовна структура

а.ООУ„ Страшо Пинџур“Кавадарци

б.ПОУ с.Дреново

в.ПОУ с.Возарци

г.ПП с.Марена

-Број на ученици

а.ООУ„ Страшо Пинџур“Кавадарци

б.ПОУ с.Дреново

в.ПОУ с.Возарци

г.ПП с.Марена

-Технички опис на ООУ „Страшо Пинџур “Кавадарци и подрачните училишта

а.Макро локација

б.Микро локација

в.Опис на функцијата

-Опис на конструкцијата на вградени материјали на ООУ „Страшо Пинџур “Кавадарци и подрачните училишта

а.Електрика

б.Водовод и канализација

в.Греење

г.Внатрешна и надворешна хидранска мрежа

2.Процена на загрозеноста на на ООУ „Страшо Пинџур “Кавадарци и подрачните училишта од природни непогоди и други несреќи

3.Планирање на заштита и спасување

4.Организација на заштитата и спасувањето

-Права и обврски на училишниот одбор

-Права и обврски на Директорот на училиштето

-Тимови за заштита и спасување

5.Мерки за заштита и спасување

-Евакуација

-Заштита и спасување од земјотреси и урнатини

-Заштита и спасување од поплави

-Заштита и спасување од пожари

-Заштита и спасување од заразни заболувања

-Заштита и спасување од екстремни временски состојби

-Прва медицинска помош

6.Материјално технички средства за заштита и спасување

7.Организација на ООУ „Страшо Пинџур “ Кавадарци

- Тим за Евакуација

-Тим за Заштита и спасување од земјотреси и урнатини

-Тим за Заштита и спасување од поплави

-Тим за Заштита и спасување од пожари

-Тим за Заштита и спасување од заразни заболувања

-Тим за Заштита и спасување од екстремни временски состојби

-Тим за Прва медицинска помош

8.Известување за опасности и барање на помош

9.Прилози на планот за заштита и спасување

Прилог бр. 1 Мобилизациски план за брзо собирање на вработените

Прилог бр. 2 Материјално финансиски план

Прилог бр. 3 Програма за обука и увежбување на тимовите за заштита и спасување

Прилог бр.4 Список на вработени во ООУ „Страшо Пинџур“ Кавадарци (име и презиме,функција)

Врз основа на член 22 точките 7 и 10 од Законот за локална самоуправа (Службен весник на РМ,бр. 05/2002 година) а во в со Законот за заштита и спасување Службен весник на РМ бр. 93/2012 година-прочистен текст)и подзаконските акти донесени согласно законот,Училишниот одбор на ООУ „ Страшо Пинџур“ Кавадарци донесува

**П Л А Н**

**за заштита и спасување на ООУ„Страшо Пинџур“ Кавадарци**

**од природни непогоди и други несреќи**

Во планот разработени се основните карактеристики на ООУ „Страшо Пинџур“ Кавадарци,процена на загрозеноста на на ООУ„СтрашоПинџур “Кавадарци и подрачните училишта од природни непогоди и други несреќи, планирање на заштита и спасување,организација на заштитата и спасувањето, мерки за заштита и спасување, материјално технички средства за заштита и спасување, организација на ООУ „Страшо Пинџур “ Кавадарци и известување за опасности и барање на помош.

**1.Општи карактеристки на ООУ „Страшо Пинџур “Кавадарци**

**-Положба на установата**

**а.ООУ„ Старшо Пинџур“Кавадарци**

Преглед на училишен простор

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр | Опис на просториите и нивна намена | Број на простории | Површина во м2 |
| А | Наставни простори во главн зграда | 12 | 480 м2 |
|  | Помошна зграда- продолжен престој | 4 | 148 м2 |
|  | Посебни паралелки | 5 | 78 м2 |
| Б | Простории за општествени и педагошки дејности во главна зграда | 4 | 54м2 |
|  | Продолжен престој | 1 | 16м2 |
|  | Зграда за посебни паралелки | 1 | 15м2 |
| В | Санитарни и други помошни простории-Главна зграда | 2 | 84м2 |
|  | Дневен престој | 2 | 32м2 |
|  | Посебни потреби | 2 | 20м2 |
| Г | Дворна површина |  | 6.000м2 |
|  |  |  |  |

**б.ПОУ с.Дреново**

Преглед на училишен простор

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр | Опис на просториите и нивна намена | Број на простории | Површина во м2 |
| А | Наставни простории | 7 | 284м2 |
|  | Интернат | 1 | 24м2 |
|  |  |  |  |
| Б | Простории за општествени и педагошки дејности | 2 | 40м2 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| В | Санитарни и други помошни простории | 4 | 40м2 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Г | Дворна површина |  | 1500м2 |
|  |  |  |  |

**в.ПОУ с.Возарци**

Преглед на училишен простор

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр | Опис на просториите и нивна намена | Број на простории | Површина во м2 |
| А | Наставни простории | 6 | 200м2 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Б | Простории за општествени и педагошки дејности | 1 | 30м2 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| В | Санитарни и други помошни простории | 2 | 30м2 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Г | Дворна површина |  | 4 000м2 |
|  |  |  |  |

**г.ПП с.Марена**

Преглед на училишен простор

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр | Опис на просториите и нивна намена | Број на простории | Површина во м2 |
| А | Наставни простории-Стара зграда | 3 | 140м2 |
|  | Нова зграда | 3 | 60м2 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Б | Простории за општествени и педагошки дејности | 1 | 20м2 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| В | Санитарни и други помошни простории | 2 | 50м2 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Г | Дворна површина |  | 10.000м2 |
|  |  |  |  |

**-Број на вработени и образовна структура**

**а.ООУ „Страшо Пинџур“ Кавадарци**

Број на вработени и образовна структура

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Опис ан работните места | Структура по степен на образование | | | | |
| ВСС | ВШС | ССП | КВ | НСС |
| 1 | Раководни кадри | Директор и заменик директор |  |  |  |  |
| 2 | Стручни работници | Педагог и психолог |  |  |  |  |
| 3 | Воспитно образовен кадар | Наставници |  |  |  |  |
| 4 | Административно технички кадар |  |  |  | Хаус мајстор и ложач | Хигиеничари |

**б.ПОУ с.Дреново**

Број на вработени и образовна структура

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Опис ан работните места | Структура по степен на образование | | | | |
| ВСС | ВШС | ССП | КВ | НСС |
| 1 | Раководни кадри | Раководител |  |  |  |  |
| 2 | Стручни работници |  |  |  |  |  |
| 3 | Воспитно образовен кадар | Наставници |  |  |  |  |
| 4 | Административно технички кадар |  |  |  | Хаус мајстор и ложач на парно | Хигиеничари и кувари |

**в.ПОУ с.Возарци**

Број на вработени и образовна структура

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Опис ан работните места | Структура по степен на образование | | | | |
| ВСС | ВШС | ССП | КВ | НСС |
| 1 | Раководни кадри | Раководител |  |  |  |  |
| 2 | Стручни работници |  |  |  |  |  |
| 3 | Воспитно образовен кадар | Наставници |  |  |  |  |
| 4 | Административно технички кадар |  |  |  | Хаус мајстор | Хигиеничар |

**г.ПП с.Марена**

Број на вработени и образовна структура

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Опис ан работните места | Структура по степен на образование | | | | |
| ВСС | ВШС | ССП | КВ | НСС |
| 1 | Раководни кадри | Раководител |  |  |  |  |
| 2 | Стручни работници |  |  |  |  |  |
| 3 | Воспитно образовен кадар | Наставници |  |  |  |  |
| 4 | Административно технички кадар |  |  |  | Хаус мајстор и ложач на парно | Хигиеничари |

**-Број на ученици**

**а.ООУ „Страшо Пинџур“ Кавадарци**

Број на ученици

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Возрасна група | број | Забелешка |
| 1 | Од 1 до 5 одделение | 204 |  |
| 2 | Од 6 до 9 одделение | 178 |  |
| 3 | Ученици со посебни потреби | 18 |  |

**б.ПОУ с.Дреново**

Број на ученици

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Возраасна група | број | Забелешка |
| 1 | Од 1 до 5 одделение | 29 |  |
| 2 | Од 6до 9 одделение | 38 |  |
|  |  |  |  |

**в.ПОУ с.Возарци**

Број на ученици

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Возраасна група | број | Забелешка |
| 1 | Од 1 до 5 одделение | 57 |  |
| 2 | Од 6 до 9 одделение | 38 |  |
|  |  |  |  |

**г.ПП с.Марена**

Број на ученици

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Возраасна група | број | Забелешка |
| 1 | Од 1 до 5 одделение | 35 |  |

**-Технички опис на ООУ „Страшо Пинџур “Кавадарци и подрачните училишта**

**а.Макро локација**

ООУ „Страшо Пинџур “Кавадарци се наоѓа во централното градско подрачје во урбаната заедница Страшо Пинџур,од десната страна на река Луда мара, во близина на училиштето се наоѓаат неколку позначајни објекти: Агенција за вработување, Стоматолошка ординација, просториите на ООЦК Кавадарци, Здравствен дом.

ПОУ с. Дреново се наоѓа во село Дреново на 13 КМ одалеченост од Кавадарци.Теренот е ридско планински до школото а и самото село се доаѓа по асвалтен пат. Поврзано е на селската водоводна мрежа и канализација.Во склопот на училиштето спаѓа и интернат за престој на ученици од другите околни села.

ПОУ с.Возарци се наоѓа на 8 КМ оддалеченост од Кавадарци, а самото училиште се наоѓа во почетокот на селото, до кое се доаѓа по асвалтен пат. Приклучено е на селската водоводна и канализациска мрежа.До самото село и школо води асфалтен пат.Во негова непосредна близина тече Црна река,во негова близина се наоѓа ФЕНИ и ХЕЦ Тиквеш

ПП с.Марена се наоѓа на 6 КМ оддалеченост од Кавадарци. Школото се наоѓа на почетокот од селото,до самото школо води асфалтен пат.Школото е поврзано на селската водоводна и канализациска мрежа.Во непосредна близина е реката Луда мара

**б.Микро локација**

ООУ „ Страшо Пинџур се наоѓа во градот Кавадарци на ул.Димката Габерот бр. 13

ПОУ с. Дреново се наоѓа во село Дреново

ПОУ с.Возарци се наоѓа во с.Возарци

ПП с.Марена се наоѓа во с.Марена

**в.Опис на функцијата**

**- Училиштето е воспитно образовна институција каде се реализира воспитно образовен процес и реализација на воннаставните активности според програма на МОН. Наставата се реализира во една смена во централното училиште, ПОУ с Дреново и ПП с. Марена, додека во ПОУ с Возарци наставата се одвива во две смени.**

**-Опис на конструкцијата на вградени материјали на ООУ „Страшо Пинџур “Кавадарци и подрачните училишта**

**а.Електрика**

краток опис за сите училишта

- Школото е поврзано на градската електрична мрежа .Инсталацијата е поставена 1982 год и не е обновена

**б.Водовод и канализација**

краток опис за сите училишта

-Школото е приклучено на градската водоводна мрежа и канализација и е обновена 2012 год

**в.Греење**

краток опис за сите училишта

-Затоплувањето во сите три згради на О.У, Страшо Пинџур ,, Кавадарци се изведува на течно гориво- нафта сите згради се поврзани на еден централен котел за согорување на нафтата.Складирањето на нафтата е во цистерна која е одалечена од котелот 15 мет. И е вкопана во замја според сите стандарди

**г.Внатрешна и надворешна хидранска мрежа**

краток опис за сите училишта

- Во главната зграда се поставени два хидранта на прв и втор спрат кои се поврзани со главната градска водоводна мрежа и се во функција.Во случај на некоја непогода школото може да го искористи и надворешниот хидрант кој е во непосредна близина на школото и е во функција а во сопственост на ЈП Комуналец

**2.Процена на загрозеноста на на ООУ „Страшо Пинџур “Кавадарци и подрачните училишта од природни непогоди и други несреќи**

Вработените,учениците и лицата што би се затекнале во работните и другите простории на ООУ „Страшо Пинџур“ Кавадарци и во ПОУ с. Дреново,ПОУ с.Возарци и во ПП с.Марена може да бидат загрозени од природни непогоди и други несреќи,и потребна е евакуација.

Се проценува дека сите објекти во ООУ „Страшо Пинџур“ Кавадарци и во ПОУ с. Дреново,ПОУ с.Возарци и во ПП с.Марена се загорзени од појава на земјотреси,при што би настанале рушење и урнатини и оштетување на објектите кои се стари градби .

Можни се оштетување на инсталациите(електрична,водоводна и др.)појава на пожари и експлозии,затрупување на вработени и ученици и сл.

Од поројни води и води при евентуално оштетување и рушење на браната на Акумулацијата „ Тиквеш“ )загрозени се објектите на ПОУ с.Возарци а од поројни води и води при евентуално оштетување и рушење на браната на Акумулацијата. Градот-Моклиште загрозени се објектите на . ООУ „Страшо Пинџур“ Кавадарци и ПП с.Марена.

Потребно е превземање на мерки и активности за заштита од поплави.

Сите објекти и работни простории на ООУ „Страшо Пинџур“ Кавадарци и во ПОУ с. Дреново,ПОУ с.Возарци и во ПП с.Марена поради старата градба и конструкција загрозени се од пожари предизвикани од складирање и користење на течни и тврди горива за затоплување ,неисправна електрична инсталација, неисчистени оџаци,удар на гром и др.

Потребно е превземање на мерки и активности за заштита од пожари.

Дел од вработените и учениците во ООУ „Страшо Пинџур“ Кавадарци и во ПОУ с. Дреново,ПОУ с.Возарци и во ПП с.Марена може да бидат загрозени и зафатени со заразни и други заболувања.

Потребно е превземање на мерки и активности зазаштита од заразни и други заболувања.

Вработените и учениците може да бидат загрозени од екстремно ниски и екстремно високи температури(студени и топли бранови) и е потребно наставните активности да се прилагодат со гласно препораките на Министерството за здраство и акционите планови за заштита од топли и ладни бранови.

За време на изведувањето на наставната и вонаставната активност во работните и дворните површини или при појава на екстремни временски состојби(силен ветар,силни поројни врнежи,снешни наноси и сл.) можно е да дојде до заболување и повредување на дел од вработените и учениците и на истите му е потребна прва медицинска помош.

Објектите, инфраструктурата, вработените, учениците и лицата затекнати во ООУ „Страшо Пинџур“ Кавадарци и подрачните училишта се процениува дека може да бидат загрозени од **з**емјотреси и урнатини,поплави,пожари,заразни заболувања екстремни временскисостојби и др.

**3.Планирање на заштита и спасување**

Заради организирано спроведување на заштитата и спасувањето од природни непогоди и други несреќи врз основа на Процената на загрозеност на ООУ „ Страшо Пинџур“ Кавадарци од природни непогоди и други несреќи се донесува План за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи.

Проценката и планот за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи ги донесува органот на управувањето.

Со планот за заштита од природни непогоди и други несреќи се регулираат проценката на загрозеност од природни непогоди и други несреќи,мерките за заштита и спасување,правото,одговорноста и обврската на вработените лица во ООУ„ Страшо Пинџур“ Кавадарци,потребната обука на вработените и учениците и потребната опрема за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи.

**4.Организација на заштитата и спасувањето**

Согласно Законот за заштита и спасување ООУ„Страшо Пинџур“ Кавадарци е должен да организира и спроведува заштита и спасување.

За организирање и реализација на заштитата и спасувањето во училуштето одговорни се :

1.Училишен одбор

2.Директор

3.Вработени

4.Тимови за заштита и спасување

**1.-Права и обврски на училишниот одбор**

На предлог на директорот на ООУ „Страшо Пинџур“ Кавадарци ја донесува Процената на загрозеност на ООУ „Страшо Пинџур“ Кавадарци од природни непогоди и други несреќи и Планот за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи.

Донесува одлука за остранување на опасностите кои се закана по безбедноста и функционалноста на училиштето од природни непогоди и други несреќи.

Ја утврдува потребата од средства и опрема за заштита и спасување,потребата од обуки и вежби на вработените и учениците ,донесува материјално финансиски план и др.

**2.Права и обврски на Директорот на училиштето**

Директорот на училиштето остварува надзор на спроведувањето на превентивните мерки за заштита и спасување и раководи со превземањето и спроведувањето на мерките за заштита и спасување.

Во случај на појава на природни непогоди и други несреќи донесува наредба за запирање на работата во одделни работни простории или објектот и за тоа веднаш го известува училишниот одбор и локална самоуправа Кавадарци.

При појава на природни непогоди и други несреќи ги организира и ангажира силите и средствата со кои располага училиштето,адоколку процени дека со со сопствени сили и средства не можи да ја острани опасноста повикува помош од надлежните служби на локално ниво кои се надлежни за заштита и спасување и дава известување за интензитетот и потребната помош.

Остварува соработка во превенцијата,превентивното и оперативното дејствување по настаната опасност со Локална самоуправа -општина Кавадарци Дирекцијата за заштита и спасување -Подрачно одделение Кавадарци,Регионалниот центар за управување со кризи Кавадарци,Територијалната против пожарна единица Кавадарци,Итната медицинска помош,Полициската станица од општа надлежност Кавадарци и други субјекти на локално ниво кои се во функција на заштита и спасување.

**3.Права и обврски на вработените во училиштето**

Вработените во ООУ „Страшо Пинџур “ Кавадарци се основни носители на задачите и работите за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи.

Право и должност на секој вработен е да учествува во спроведувањето на превентивните мерки за заштита од природни непогоди и други несреќи и учествува во спроведувањето на оперативните мерки за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи согласно планот за заштита и спасување и настанатата состојба.

**4.Тимови за заштита и спасување**

Тимовите за заштита и спасување ги формира директорот на ООУ„Страшо Пинџур“ Кавадарци и тоа за секоја мерка од планот за заштита и спасување.

Тимот се ангажира во спроведувањето на мерките и активностите за заштита и спасување непосредно на терен и ги кординираактивностите на останатите ангажирани лица (вработени и ученици) од ООУ„Страшо Пинџур“ Кавадарци

**5.Мерки за заштита и спасување**

Мерките за заштита и спасување се остваруваат преку организирање на активности и постапки од превентивен и оперативен карактер кој ги подготвува и спроведува ООУ „Страшо Пинџур“ Кавадарци.

Мерките за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи се утврдуваат и превземаат со цел да се намалат причините за настанување на природни непогоди и други несреќи и да се спречи нивно ширење,како и за намалување на последиците и спасување на луѓе и материјални добра од природни непогоди и други несреќи.

Врз основа на Процената за загрозеност на ООУ „Страшо Пинџур“ Кавадарци и подрачните училишта во селата Дреново,Возарци и Марена за заштита на објектите, вработените,учениците се планираат и спроведуваат следните мерки за заштита и спасување:

**1.**Евакуација

2.Заштита и спасување од земјотреси и урнатини

3.Заштита и спасување од поплави

4.Заштита и спасување од пожари

5.Заштита и спасување од заразни заболувања

6.Заштита и спасување од екстремни временски состојби

7.Прва медицинска помош

**1.Евакуација**

Евакуацијата е планско,организирано и ефикасно напуштање на објектот или местото погодено од природни непогоди и други несреќи како би се избегнале поголеми загуби во луше и материјални добра.

Се спроведуваат следните видови на евакуација:

а.Превентивна

б.Итна и неопходна

Во случај на настанување на природни непогоди и други несреќи организирано се напуштат просториите загрозени или зафатени од природни непогоди и други несреќи,а вработените и учениците се преместуваат на безбедна локација.

По извршената евакуација се пристапува кон остранување на настанатата опасност со сопствени сили и средства ,а доколку се оцени дека е потребна помош веднаш се известуваат и се бара помош од субјектите надлежни за заптита и спасување на локално ниво.

При спроведувањето на евакуацијата се исклучуваат уредите,електричната енергија и се проверува дали сите лица се евакуирани.

За спроведување на оваа мерка се ангажира тимот за заштита и спасување одговорен за евакуација.

По потреба и наредба од директорот се ангажираат останатите вработени .

**2.Заштита и спасување од земјотреси и урнатини**

При евентуална појава на посилни земјотреси на подрачјето на општина Кавадарци каде се сместени објектите и работните простории на ООУ „Страшо Пинџур“ Кавадарци и подрачните училишта во селата Дреново,Возарци и Марена

може да настанат оштетувања и рушење на објектите и просториите во кои се изведува наставна и вон наставна активност.

Сите објекти се стари градби на кои не се применети асеизмички мерки на градба и на кои инсталациите(електрична и водоводна) се изведени од постар датум.

Во случај на земјотрес а со тоа настанување на урнатини од страна на вработените и надлежните за заштита и спасување на локално ниво се превземаат мерки и активности за пребарување на затрупани лица,извлекување на затрупани и повредени лица во урнатините, се организира упажување на прва медицинска помош,се исклучува електричната енергија,водоводната мрежа и другите инсталации за да не предизвикаат дополнителни опасности и последици по вработените ,учениците и објектите.

Вработените се ангажираат на гасење на евентуален пожар а по потреба се бара помош од надлежните субјекти за заштита и спасување од урнатини и се. спроведуваат нивните насоки и препораки

Се ангажира тимот за заштита и спасување од урнатини.

**3.Заштита и спасување од поплави**

Локациите каде се наоѓаат објектите на ООУ „Страшо Пинџур“ Кавадарции подрачните училишта во селата Дреново,Возарци и Марена можна е појава на поплава од поројни води при интензивни врнежи од дожд и зголемено ниво на речните води на Црна река,Луда Мара и Овчка река.

При оштетување или рушење на браната на акумулацијата „Тиквеш“ Кавадарци загрозени се објектите на ПОУ Страшо Пинџур ов село Возарци.

При оштетување или рушење на браната на акумулацијата „Градот“Моклиште загрозени се објектите на ООУ „Страшо Пинџур“Кавадарци и ПОУ во село Марена.

Водата може да предизвика штети на објектите,средствата и опремата што е сместена во подрумските и приземните простории.

Потребно е да се предвидат и превземаат мерки за заштита од поплави (следење на состојбата,размена на податоци и информации со надлежните субјекти на локално ниво,правење на одбрамбени насипи,испумпување на водата од поплавените простории,правење на пропусти за водата и доколку е потребно побарување на помош од територијалната против пожарна единица Кавадарци и единицата на локална самоуправа Кавадарци

Во заштитата и спасувањето од поплави се анражира тимот за заштита од поплави а по потреба и останатите вработени.

**4.Заштита и спасување од пожари**

Мерките за заштита и спасување од пожари и експлозии се утврдуваат и превземаат за остранување на причините за насѕтанување на пожари со цел спасување на луѓе и материјални добра.

За заштита и спасување од пожари и експлозии се превземаат сите мерки пропишани во правилникот за заштита од пожари и експлозии:

-Редовна проверка на средствата и опремата за гасење на пожари.

-Редовна проверка на уредите и инсталациите кои може да предизвикаат пожари.

-Правилно складирање на лесно запаливиот и друг горлив материјал.

-Редовна проверка на хидрантите и хидранската опрема.

-Главните и споредните влезови и излези од објектите постојано да се слободни.

Секој вработен доколку забележи појава на пожар доколку со истиот не е загрозен ,веднаш да пристапи кон негово гасење и да побара помош од останатите вработени и да го извести директорот.

Директорот ги организира вработените за гасење на настанатиот пожар а во исто време ја известува ТППЕ Кавадарци надлежна за заштита од пожари и бара помош.

Доколку не постои опасност наредува исклучување на електричната енергија,уредите и инсталациите.

Тимот за заштитата и спасувањето од пожари се ангажира а по потреба се ангажираат и останатите вработени.

**5.Заштита и спасување од заразни заболувања**

Вработените и учениците може да бидат зафатени од заразни и други заболувања од употреба на загадена и неисправна вода од водоводот,консумирање на расипана храна,труење со неисправна храна од околните објекти кои нудат храна, вирусни и сезонски грип и др.

Од страна на вработените и тимот за заштита и спасување од заразни болести се превземаат мерки за остранување на опасностите,изворите на заразување и загадување,укажување на прва медицинска помош,

**6.Заштита и спасување од екстремни временски состојби**

Вработените и учениците може да бидат загрозени од екстремно ниски и екстремно високи температури(студени и топли бранови) и е потребно наставните активности да се прилагодат со гласно препораките на Министерството за здраство и акционите планови за заштита од топли и ладни бранови.

За време на изведувањето на наставната и вонаставната активност во работните и дворните површини или при појава на екстремни временски состојби(силен ветар,силни поројни врнежи,снешни наноси и сл.) можно е да дојде до заболување и повредување на дел од вработените и учениците и на истите му е потребна прва медицинска помош.

**7.Прва медицинска помош**

Вработените и учениците може да бидат загрозени од сите проценети опасности во планот за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи и на истите им е потребна прва медицинска помош.

Првата медицинска помош ја укажуваат тимот за укажување на прва медицинска помош,оспособените лица и останатите вработени во училиштето.

Директорот известува и побарува помош од итната медицинска помош Кавадарци.

**8.Материјално технички средства за заштита и спасување**

Потребни и обезбедени средства за заштита и спасување

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  бр. | Назив на средството | Потребно | Обезбедено | Недостасува | Забелешка |
| 1 | ПП апарати | 10 |  |  |  |
| 2 | Копачи | 15 |  |  |  |
| 3 | Лопати | 15 |  |  |  |
| 4 | Хидранти | 4 |  |  |  |
| 5 | Хидрански црева | 100 мет |  |  |  |
| 6 | Вреќи за песок | 100 |  |  |  |

**7.Организација на ООУ „Страшо Пинџур “ Кавадарци**

**- Тим за Евакуација**

1.Трајче Трајков

2.Софија Јосифова

3.Митра Пашовска

4.Тодор Кимов

5.Весна Хаџи Мустафова

**-Тим за Заштита и спасување од земјотреси и урнатини**

1.Мимоза Крстевска

2.Зоран Велков

3.Роза Кујунџиова

4.Анастасија Танева

5 Бети Темова

**-Тим за Заштита и спасување од поплави**

1.Сашко Илов

2.Стефанија Петрова

3. Елена П. Атанасова

4.Роска Богева

5. Илинка Поп Ицова

**-Тим за Заштита и спасување од пожари**

1.Милан Н иколов

2.Милан Колев

3.Милка Маневска

4.Анита Мојсова

5. Даниела Кочова

**-Тим за Заштита и спасување од заразни заболувања**

1.Никола Ристов

2.Елеонора Коцева

3.Драгица Арсова Фоулаки

4.Билјана Јованчева

5. Митко Богев

**-Тим за Заштита и спасување од екстремни временски состојби**

1.Павлинка Дамјановска

2.Ангел Атанасов

3.Милена Соколова

4.Ќире Крстевски

5. Драги Василев

**-Тим за Прва медицинска помош**

1.Наташа Карова

2.Павлинка Костадинова

3.Марија Петрова

4.Стефка Саздовска

5. Мимоза Крстевска

**8.Известување за опасности и барање на помош**

При појава на природни непогоди и други несреќи ги организира и ангажира силите и средствата со кои располага училиштето,адоколку процени дека со со сопствени сили и средства не можи да ја острани опасноста повикува помош од надлежните служби на локално ниво кои се надлежни за заштита и спасување и дава известување за интензитетот и потребната помош. За настанатата опасност се известуваат следните надлежни органи и институции и тоа:

-Територијална против пожарна единица Кавадарци на те. 193 и 410 140.

-Полициска станица од општа надлежност Кавадарци на тел 192

-Итна медицинска помош на тел 194

-Центар за управување со кризи -РЦУК кавадарци на тел 195, 413 826 и 075/317 793

За вработените и учениците да ги знаат овие броеви истите се истакнуваат на видно место во училиштето.

**9.Прилози на планот за заштита и спасување**

**Прилог бр. 1 Мобилизациски план за брзо собирање на вработените**

**-Во случај на природна катастрофа или елементарна непогода лидерот на тимот или во случај на поголема катастрофа лидерите на тимовите ги повикуваат останатите членови на тимовите за брзо нивно собирање , се обавестува директорот или заменикот на директор како и известување на членовите на учелишниот одбор за негово брзо состанување и донесување на понатамошни инструкции водени од претходно изготвени планови за евокуација во случај на непогоди**

**Прилог бр. 2 Материјално финансиски план**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  бр. | Назив на средството | Потребно | Потребни финансиски средства | Забелешка |
| 1 | ПП апарати | 10 | 25 000 ден |  |
| 2 | Копачи | 15 | 9 000 ден |  |
| 3 | Лопати | 15 | 7 000 ден |  |
| 4 | Хидранти | 4 |  |  |
| 5 | Хидрански црева | 100 мет |  |  |
| 6 | Вреќи за песок | 100 | 1 000 ден |  |
| 7 | Обезбедување на напитоци и храна за евакуираните и згрижени ученици |  | 10 000 ден |  |
| 8 | Душеци и ќебиња | 100 броја | 20 000 ден |  |
|  | Вкупно |  | 100 000 ден |  |

**Прилог бр. 3 Програма за обука и увежбување на тимовите за заштита и спасување**

**Во годишниот план и програма на училиштето се предвидува обука на наставниците од природни и елементарни непогоди**

**Прилог бр.4 Список на вработени во ООУ „Страшо Пинџур“ Кавадарци (име и презиме,функција,адреса на живеење и телефон )**

**Список на вработени во ООУ„Страшо Пинџур“ Кавадарци**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | Име и Презиме | Работно место | Телефонски број | Забелешка |
| 1 | Илинка Бакева | Директор |  |  |
| 2 | Горица Пеливанова Вилхелм | Помошник директор |  |  |
| 3 | Виолета Димитриевска | Секретар |  |  |
| 4 | Тошо Чамевски | Економ | 072-250-850 |  |
| 5 | Бети Темова | Педагог |  |  |
| 6 | Трајче Трајков | Библиотекар |  |  |
| 7 | Анастасија Танева | Психолог |  |  |
| 8 | Милан Колев | Наставник | 070-319-622 |  |
| 9 | Миле Николов | Наставник | 072-270-195 |  |
| 0 | Ќире Крстевски | Наставник | 076-444-791 |  |
| 11 | Мимоза Крстева | Наставник |  |  |
| 12 | Весна Крстева | Наставник |  |  |
| 13 | Ангел Атанасов | Наставник |  |  |
| 14 | Ќире Василев | Наставник | 078-218-012 |  |
| 15 | Павлинка Костадинова | Наставник | 071-235-026 |  |
| 16 | Блаже Камчев | Наставник |  |  |
| 17 | Сашко Илов | Наставник | 071-885-775 |  |
| 18 | Драган Илов | Наставник | 071-713-075 |  |
| 19 | Даниела Кочова | Наставник |  |  |
| 20 | Анета Мелова | Наставник |  |  |
| 21 | Драги Василев | Наставник |  |  |
| 22 | Елена Соколова | Наставник |  |  |
| 23 | Елена Атанасова | Наставник |  |  |
| 24 | Горан Крстев | Наставник |  |  |
| 25 | Олијана Крстева | Дефектолог |  |  |
| 26 | Фердинанд Чејков | Наставник |  |  |
| 27 | Илинка Поп Ицева | Наставник |  |  |
| 28 | Јасмина Димова | Наставник |  |  |
| 29 | Катица Ставрова | Наставник |  |  |
| 30 | Костадинка Живковска | Дефектолог |  |  |
| 31 | Љубица Липтова | Наставник |  |  |
| 32 | Марика Спанџова | Библиотекар |  |  |
| 33 | Милена Соколова | Наставник |  |  |
| 34 | Милица Арсова | Наставник |  |  |
| 35 | Милка Маневска | Наставник |  |  |
| 36 | Методија Богев | Наставник |  |  |
| 37 | Митра Пашовска | Наставник |  |  |
| 38 | Нада Митрева | Наставник |  |  |
| 39 | Никола Ристов | Наставник |  |  |
| 40 | Павлинка Дамјановска | Наставник |  |  |
| 41 | Љубица Димова | Наставник |  |  |
| 42 | Ристо Мицев | Наставник |  |  |
| 43 | Роза Атанасовска | Наставник |  |  |
| 44 | Роза Кујунџиева | Наставник |  |  |
| 45 | Славица Шемова | Наставник |  |  |
| 46 | Соња Спанџова | Наставник |  |  |
| 47 | Стефанија Петрова | Дефектолог |  |  |
| 48 | Атанас Калпачки | Хаус мајстор |  |  |
| 49 | Даница ралева | Хигиеничар |  |  |
| 50 | Димче петров | Ложач на парно |  |  |
| 51 | Донка Ѓорѓиова | Хигиеничар |  |  |
| 52 | Елизабета Јанкова | Хигиеничар |  |  |
| 53 | Ленче Кичевска | Хигиеничар |  |  |
| 54 | Родна Лазова | Кувар |  |  |
| 55 | Стефка Саздова | Наставник |  |  |
| 56 | Тодор Кимов | Наставник |  |  |
| 57 | Тодор Кичевски | Хаус мајстор |  |  |
| 58 | Тодорка Каровска | Наставник |  |  |
| 59 | Трајче Стојанов | Хигиеничар |  |  |
| 60 | Васка Јовановска | Воспитувач |  |  |
| 61 | Велика Ташева | Наставник |  |  |
| 62 | Весна Хаџи Мустафова | Наставник |  |  |
| 63 | Весна петреска | Наставник |  |  |
| 64 | Зоран Димков | Хаус мајстор |  |  |
| 65 | Зоран Велков | Наставник |  |  |
| 66 | Звезда Наства | Наставник |  |  |
| 67 | Миланка Кузева | Наставник |  |  |
| 68 | Тони Марков | Хигиеничар |  |  |
| 69 | Иван Ставров | Магацинер |  |  |
| 70 | Сашко Василев | Хигиеничар |  |  |
| 71 | Софија Јосифова | Наставник |  |  |
| 72 | Маре Петрова | Наставник |  |  |
| 73 | Никита Тренкова | Наставник |  |  |
| 74 | Васко Стојанов | Наставник |  |  |
| 75 | Душанка Трајкова | Наставник |  |  |
| 76 | Надица Јованова | Наставник |  |  |
| 77 | Билјана Јованчева | Наставник |  |  |
| 78 | Весна Митова | Наставник |  |  |
| 79 | Јасмина чулева | Наставник |  |  |
| 80 | Ана Јосифова | Наставник |  |  |
| 81 | Тања Сами | Наставник |  |  |
| 82 | Елеонора Коцева | Наставник |  |  |
| 83 | Зорица Ризова | Наставник |  |  |
| 84 | Ивана Чамевска | Наставник |  |  |
| 85 | Анита Мојсова | Наставник |  |  |
| 86 | Силвана Лазова | Наставник |  |  |
| 87 | Валентина Костова | Хигиеничар |  |  |
| 88 | Драгица Арсова | Дефектолог |  |  |
| 89 | Ристе Стојанов | Наставник |  |  |
| 90 | Верка Јованова | Наставник |  |  |
| 91 | Наташа Карова | Дефектолог |  |  |
| 92 | Дијана П Ѓорѓиева | Наставник |  |  |
| 93 | Христинка Костовска | Наставник |  |  |
| 94 | Анита Мојсоска | Наставник |  |  |
| 95 | Анѓелчо Петков | Наставник |  |  |
| 96 | Дијана Бојкова | Наставник |  |  |
| 97 | Ѓорѓи Велков | Наставник |  |  |
| 98 | Христинка Косовска | Наставник |  |  |
| 99 | Гордана Ѓорѓиева | Наставник |  |  |

**Прилог бр. 27** : Програма за грижа за здравјето на учениците

**Програма за грижа на здравјето на учениците**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одделни содржини што се поврзани со здравјето на учениците се опфатени со наставните програми, а особено со наставната програма по физичко и здравствено образование, природни науки, биологија и хемија. | | | | | |
| **Програмска активност** | **Време на реакизација** | **реализатор** | **форма** | **За кого или пред кого се реализира** | **Очекувани цели и ефекти** | |
| Осигурување на учениците | Септември | Училиште | Групна | 1-9 одделение | Надомест при евентуални повреди | |
| Недела на борба против туберколозата | Септември | Наставник | тимска | 1-9 одделение | Мерки за заштита и превенција | |
| Вакцина- рубеола | Септември | Амбуланта | Групна | 9 одделение, девојчина | Заштита и превенција | |
| Систематски преглед | Септември | Амбуланта | Фронтална | 1 одделение | Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии | |
| Одржување на хигиената во домот и училиштето | Октомври | Наставник | Фронтална | 1-9 одделение | Подобрување на хигиената во домот и училиштето | |
| Предавање на тема-  жолтицата заразна болест и заштита | Октомври | Наставник | Фронтална | 1-9 одделение | Како да се заштитиме од жолтицата, мерки и заштита | |
| Систематски преглед | Октомври | Амбуланта | Фронтална | 3 одделение | Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии | |
| Манту тест – вакцина | Октомври | Амбуланта | групна | 9 одделение | Заштита и превенција | |
| Умерена и разновидна исхрана-важна за здравјето на учениците | Октомври | Наставник | Фронтална | 1-9 одделение | Колку е важна разнодивната исхрана и како да ја подобриме | |
| Пушењето, алкохолот и дрогата се штетни по здравјето | Ноември | Наставник | Фронтална | 1-9 одделение | Заштита и превенција, оттргнување на учениците од овие пороци | |
| Систематски преглед | Ноември | Амбуланта | Фронтална | 5 одделение | Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии | |
| 1 Декември – Светски ден на борба против сидата | Декември | Наставник | Фронтална | 1-9 одделение | Едукација за болеста, како да се заштитиме од оваа болест | |
| Витамините – дополнителни и заштитни материи по човековото здравје | Декември | Наставник | Фронтална | 1-9 одделени | Подобрување на здравјето на учениците преку внесување на витамините во исхраната | |
| Систематски преглед | Декември | Амбуланта | Фронтална | 7 одделение | Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии | |
| Безбедност и прва помош | Февруари | Наставник | Фронтална | 1-9 одделение | Поголема безбедност за учениците во секакви ситуации и помош на лицата на кои им е потребна | |
| Недела на борба против срцевите заболувања 21-28 февруари | Февруари | Наставник | Фронтална | 1-9 одделение | Превенција и заштита | |
| Недела на борба против ракот 01-08 март | Март | Наставник | Фронтална | 1-9 одделение | Како да се заштитиме од оваа болест | |
| Чиста и здрава околина работна акција | Март | Училиште | Групна | 1-9 одделение | Подигање на еколошката свест кај учениците | |
| Ден на екологијата | Март | Училиште | Групна | 1-9 одделение | Чистење на училишниот двор | |
| Одбележување на 24 март- денот на борба против туберколозата | Март | Училиште | Фронтална | 1-9 одделение | Како да се заштитиме и одбраниме од оваа болест | |
| Учество на кошаркарски и фудбалси натпревари | Март | Наставник | Групна | 7-9 одделение | Развој на натпреварувачкиот дух кај учениците | |
| Одбележување на 7 април- светскиот ден на здравјето | Април | Наставник | Фронтална | 1-9 одделение | Како да го чуваме и негуваме здравјето кај учениците | |
| Учество на еколошкиот хепенинг по повод 22.04 – Денот на планетата Земја | Април | Училиште | Групна | 1-9 одделение | Како да ја сочуваме и да се грижиме за чистата животна средина | |
| Никотинот алкохолот и дрогата се штетни за човековиот организам | Април | Училиште | Фронтална | 1-9 одделение | Мерки за превенција и заштита од овие пороци | |
| Предавање од програмата ALWAYS | Април | Училиште | Групна | 6 одделение | Запознавање на ученичките со карактеристиките и фазите на пубертетот, за првиот менструален циклус и водењето на лична хигиена | |
| Еднодневна екскурзија од наставно научен карактер | Мај | Училиште | Групна | 1-9 одделение | Запознавање на учениците со културно – историските споменици развој на другарството и социјализацијата | |
| Ден на борба против пушењето 31.05 | Мај | Училиште | Фронтална | 1-9 одделение | Мерки за заштита и превенција од пушењето | |

**Одговорни лица: Психолог и наставници**

**Годишна програма за работа на Подмладокот на црвениот крст во учебната 2020/2021 год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содржини** | **Цели** | **Месец** | **Носители на активност** |
| Вклучување на нови членови во Подмладокот на ЦК | Активно вклучување на новите членови во активностите на ПКЦ | **IX** | Одговорен наставник на ПЦК и Членови на ПЦК |
| Избирање на одделенски одбор од четири члена | Да се запознаат со правата и обврските на четирите члена | **IX** | Одговорен наставник на ПЦК |
| Снабдување на одредени ученици со училишен прибор – хуманитарни акции | Развивање на чувство за хуманост, солидарност | **IX** | Членови на ПЦК |
| Обележување на Неделата на ТБЦ | Учениците да стекнат хигенски и естетски вредности | **IX** | Членови на Црвениот крст |
| Акција за чистење и грижа за зеленилото во училишниот двор | Развивање на љубов кон приридата | **X** | Раководител на ПЦК |
| Месецот на борба против пушењето, алкохолот и наркоманијата | Зголемување на здраствената култура | **XI** | Членовите на општинскиот ЦК |
| Подготовка за организирана настава По Прва помош за учениците од 7, 8 и 9 одд. | Развивање на чувство за хуманизам, солидарност | **XI** | Одговорен наставник |
| Грижа за стари, осамени и изнемоштени лица | Сочувство кон старите и изнемоштени лица | **XI** | Членови на ПЦК |
| Запознавање со СИДА-та | Зголемување на здраствената култура | **XII** | Членови на ЦК |
| Посета на старечки дом | Љубов, почит, сочувство, хумананист. | **XII** | Членови на ПЦК |
| Прогласување на најуредена училница | Создавање, развивање и негување на хигенски навики кај учениците | **I** | Одделенски одбор |
| Исхраната во зимскиот период (предавање со ппрактични совети) | Водење постојана грижа за здравјето преку здрава исхрана | **I** | Членови на општинска организација на ЦК |
| Формирање на екипа од 6 члена што ќе земаат учество на општинските натпревари по прва помош | Постигнатите знаења и резултати да се истакнат и покажат низ натпревари | **II** | Одговорен наставник |
| Хигената во ходниците, ВЦ (позитивни и негатативни забелешки | Развивање на хигенски навики кај учениците | **II** | Членови на ЦК+Ученички парламент |
| Недела на борба против ракот | Негување и подигнување на нивото наздраствената култура | **III** | Лекари  соработници со  училиштето |
| Ден на крводарителството во Република Македонија | Развивање на чувство за хуманост и солидарност | **III** | Членови на ПЦК |
| Учество во ЕКО активности | Развивање на чувства за здрава и чиста средина | **III** | Ученички парламент  Членови на ПЦК |
| Вклучување на ученици во програмата ЦКА-ПХВ | Развивање на толеранција и солидарност, сочуство кон ранливите групи на ученици, нови знаења за работа на проекти | **II- V** | Психолог, членови на ПКЦ, одговорен наставник на ПКЦ |
| Меѓународен ден на здравјето | Запознавање со позначајни активности на ЦК | **IV** | Ученички парламент  Членови на ПЦК |
| Подготовка за учество нa општ. Натпревар | Проверка на знаењата и способностите | **IV** | Членови на Црвениот крст |
| Анализа на работата на одделенските одбори | Анализа на постигањата | **IV** | Членови на ПЦК |
| Одбележување на Светскиот ден на Црвениот крст-8-мај | Запознавање со позначајните манифестации на Црвениот крст | **V** | Ученички парламент  Членови на Црвениот крст +волонтери на ООЦК Кавадарци |
| Собирна акција | Развивање на толеранција и солидарност | **V** | Ученички парламент  Членови на Црвениот крст |
| Учество на општинскиот натпревар | Укажување прва помош и самопомош | **V** | Членови на ПЦК |
| Извештај за работата во претходната година и програма за работа во тековната година | Учениците да се запознаат се запознаат со работата на Подмладокот во минатата година и да се запознаат со програмата за работа во оваа година | **V**  **VI** | Одговорен наставник на  ПЦК |

**Одговорен наставник: Зоран Велков, Елеонора Коцева, Анастасија Танева**

**Прилог бр. 28** : Распоред на дежурни наставници

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дежурни наставници во централното училиште** | | | | |
| **Понеделник** | **Вторник** | **Среда** | **Четврток** | **Петок** |
| Голем објект:  Весна Крстева  Горан Крстев  Милан Колев  Соња Спанџова  Елена П. Атанасова  Продолжен престој:  Тодорка Каровска  Дијана Бојкова  ПОП:  Драгица А. Фоулаки | Голем објект:  Љубица М. Липтова  Милица Арсова  Мимоза Крстевска  Роза Кујунџиева  Билјана Јованчева  Продолжен престој:  Љубица Димова  Павлинка Костадинова  ПОП:  Зоран Велков | Голем објект:  Велика Ташева  Ангел Атанасов  Горица Мицева  Софија Јосифова  Силвана Лазова  Продолжен престој:  Ѕвезда Настова  ПОП:  Наташа Карова | Голем објект:  Павлинка Костадинова  Ристе Стојанов  Милан Николов  Милка Маневска  Славица Шемова  Продолжен престој:  Надица Јованова  ПОП:  Олијана Крстева | Голем објект:  Христинка Косовска  Даниела Кочова  Блаже Камчев  Елена Соколова  Стефка Саздовска  Продолжен престој:  Катица Ставрова  ПОП:  Гордана Ѓорѓиева |
| **Дежурни наставници во ПОУ с. Дреново** | | | | |
| **Понеделник** | **Вторник** | **Среда** | **Четврток** | **Петок** |
| Душанка Т. Андоновска  Ана Ј. Спировска  Сашко Илов | Кире Крстевски  Маре Петрова  Ристе Стојанов | Тодор Кимов  Фердинанд Чекојв  Зорица Ризова | Верка Јованова  Билјана К. Јошева  Драган Илов | Никита К. Тренкова  Александра Кароловкса  Весна Митова |
| **Дежурни наставници во ПОУ с. Возарци** | | | | |
| **Понеделник** | **Вторник** | **Среда** | **Четврток** | **Петок** |
| Кире Василев  Илинка Поп-Ицова  Весна Хаџи-Мустафова | Ристе Стојанов  Горан Крстев  Анита Мојсова | Јасминка Димова  Зорица Ризова  Драган Василев | Кирил Мукаетов  Марина Донева  Никола Ристов | Тања Сами Теова  Дијана П. Ѓорѓиева  Весна Петровска |
| **Дежурни наставници во ПП с. Марена** | | | | |
| **Понеделник** | **Вторник** | **Среда** | **Четврток** | **Петок** |
| Роска Богева  Зорица Ризова | Методија Богев  Миланка Р. Кузева | Ангелчо Петков  Милан Николов | Митра Пашовска  Миланка Р. Кузева | Милена Соколова  Ѓорѓи Велков |

**Прилог бр. 29** : **План за функционално и естетско уредување на просторот во** **ООУ,,Страшо Пинџур,,-Кавадарци**

**во учебната 2020/2021 година**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време на реализација** | **Одговорни лица** | **Ученици** | **Потребни средства и материјали** |
| Уредување на училишниот хол | Декември  Август | -Милка Маневска  -Павлинка Костадинова  -Анита Мојсова  -Маре Петрова  -Ангел Петков | -Ученички парламент  -ученици членови на секции | -стиропори,хамери,бои,хартија во боја,лепак |
| Естетско уредување на училниците | Декември  Август | Милка Маневска  -Павлинка Костадинова  -Анита Мојсова  -Маре Петрова  -Ангел Петков | -ученички парламент  -сите ученици | - стиропори,бои,хартија во боја,лепак,материјали од природата |
| Естетско и хортикултурно уредување на училишниот двор | Декември  Август  Во текот на целата година | Милка Маневска  -Павлинка Костадинова  -Анита Мојсова  -Маре Петрова  -Ангел Петков  -наставници по ликовно образование | -ученички парламент  -Ученици од ликовната секција | бои,цемент,цвеќиња,земја,дрвца и сл. |
| Уредување на катчиња во училиштето (ЕКО,МИО,етно-катче) | Во текот на целата учебна година | Милка Маневска  -Павлинка Костадинова  -Анита Мојсова  -Маре Петрова  -Ангел Петков  -одговорни наставници по програми | -ученички парламент  -ученици вклучени во тимовите | - стиропори,хамери,бои,хартија во боја,лепак,материјали од природата,стари неупотребливи сретства и материјали |

**Прилог бр. 30** : Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор) и останати кодекси во училиштето

* **Кодекс на однесување на учениците**

Со овој кодекс се пропишуваат правата и одговорностите на редовните ученици во **ООУ „Страшо Пинџур“-Кавадарци**, со цел да се здобијат со јасна слика за сопствената улога во училиштето.

**УЧЕНИЦИТЕ СЕ ДОЛЖНИ ДА СЕ ПРИДРЖУВААТ КОН УЧИЛИШНИТЕ ПРОПИСИ И ДА ГИ ПОЧИТУВААТ ЗАКОНСКИТЕ ОДРЕДБИ И ОДЛУКИ НА ОРГАНИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО.**

**УЧЕНИКОТ И НЕГОВИОТ ОДНОС КОН РАБОТНАТА СРЕДИНА**

**Ученикот е должен да го почитува Кодексот за заштита на компјутерите, Кодексот за облекување на учениците и Правилникот за учебници**

* Учениците се должни да имаат одговорен однос кон компјутерите, учебниците, нагледните средства, инвентарот и другите материјални добра во училиштето.
* Ученикот е должен да го почитува Договорот со кој се задолжува со компјутер.
* Ученикот е должен да се грижи за хигиената во училницата, училишната зграда, училишниот двор и непосредната околина во училиштето.
* Дежурните ученици задолжително треба да се во училница за време на одморот и секоја настаната штета и било каква несакана промена веднаш да ја пријават кај дежурниот наставник, одделенски раководител... Намерно направената штета ученикот ја надоместува и затоа добива соодветна мерка.
* Забрането е внесување и употреба на дрога, алкохол, запалливи материјали и други средства со кои се загрозува безбедноста во и вон училиштето, во спротивно ученикот добива педагошка мерка- отстранување од училиштето.
* Забрането е конусмирање на храна и пијалоци во училницата.
* Забрането е користење на мобилни телефони во текот на наставниот процес, фотографирање или снимање на видео клипови, во спротивно ќе биде изречена соодветна педагошка мерка
* Забрането е пушење цигари во училишната зграда и училишниот двор.
* Ученикот треба да да биде пристојно облечен, со облека што прикрива, а не во куси панталони и мини-здолништа.
* Секоја намерно направена штета се надоместува, ако сторителот е познат или се собира доброволно солидарен надомест од сите ученици.

**УЧЕНИКОТ И НЕГОВИОТ ОДНОС КОН НАСТАВНИКОТ И СОУЧЕНИКОТ**

* Ученикот има право да поставува прашања за сè што не му е јасно од наставниот материјал.
* Ученикот треба да има култура во комуникацијата за време на часот и да ги следи внимателно и наставникот, и своите соученици...
* Во своите одговори, коментари и забелешки да употребува јасни и недвосмислени изрази на македонски литературен јазик.
* Има право да го изрази своето незадоволство од добиената оценка, но на културен начин за да не го повреди достоинството на наставникот.
* Да ја почитува личноста на наставникот, соученикот и останатите вработени во училиштето, како и кон други лица во и надвор од училиштето, независно од способностите, социјалната положба, полот, верската и националната припадност.
* Да не употребува грди, навредливи и вулгарни изрази коишто не му прилегаат на кој било ученик, а како последица секогаш предизвикуваат ненаклонетост.
* Да ги цени знаењата на соучениците, како и да не ги омаловажува другите во училиштето и надвор од него...
* Да ги почитува ставовите на другите и тогаш кога тие се различни од неговите.
* Да покаже подготвеност да му помогне на соученикот кога е во незгода, кога има потешкотии во учењето, да сочувствува со учениците коишто имаат здравствени и социјални проблеми.
* Добронамерно да им укажува на своите соученици за грешките со што ќе се покаже во позитивно светло и ликот на ученикот и училиштето.
* Ученикот може да побара помош од наставникот или стручниот соработник, психолог, педагог или дефектолог, во надминување на одредени дилеми и проблеми од секојдневниот живот или поврзани со учењето.

**УЧЕНИКОТ И НЕГОВИОТ ОДНОС КОН УЧЕЊЕТО**

**Ученикот е должен редовно и навреме да доаѓа на настава, да биде во училница 15 минути пред почетокот на наставата. Наставата започнува во 7.30 часот претпладне и 13.00 часот попладне за учениците од предметна настава и во 7.30 часот претпладне и 13.00 часот попладне за учениците од одделенска настава.**

* Учениците имаат еден голем одмор помеѓу втори и трети час со времетраеење од 25 мин. За време на малите одмори учениците се должни да не ја напуштаат училишната зграда, туку да бидат во училница пред да почне наставниот час.
* Влезот за учениците во училишната зграда е вратата од јужната страна.
* Од ученикот се очекува секогаш да биде подготвен за настава.
* Критички да ги проценува сопствените постигнувања.
* Да не ја пореметува планираната работа на часот со задоцнување, разговор или какви било конфликтни ситуации.
* Не се дозволени соопштенија за забави на огласна табла или за време на часот.

ПОЖЕЛНО Е ДА ЧЛЕНУВА ВО НЕКОЈА ОД СЛОБОДНИТЕ УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ, ВО ЗАВИСНОСТ ОД ИНТЕРЕСОТ И СОПСТВЕНИТЕ СПОСОБНОСТИ.

* На ученикот не му е дозволено да јаде и да џвака гума за џвакање за време на часот. **Забрането е со законска одредба било какво политичко и верско организирање и дејствување во училиштето.**
* Часовите траат 40 минути.
* Секое задоцнување или намерно отсуствување од час, одделенскиот раководител го регулира како неоправдано.
* За секое изостанување на ученикот од настава родителот е должен да го извести раководителот на паралелката за причината за изостанувањето.
* За неоправдани изостаноци и други повреди на должностите и неисполнување на обврските се изрекуваат следните педагошки мерки :
  + усна опомена
  + писмена опомена
  + укор
  + преместување во друга паралелка
  + намалување на поведението.
* Ученик со три или повеќе негативни оценки одделението го повторува.
* Ученикот кој направил најмалку една третина оправдани и неоправдани од вкупниот фонд на часови по одредени наставни предмети утврдени со наставниот план, полага одделенски испит во јуни и август.

**КОДЕКС НА ОБЛЕКУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ**

Кодексот на облекување се однесува на облеката која штотреба учениците да ја носат додека се присутни во училиштето.Овој кодекс се однесува на тоа да се даде впечаток напримерност на сите ученици. Исто така обезбедува сигурности пример на училиштето во средината.Нашето училиште има високи очекувања од ученицитене само за постигнувањата туку и за однесувањетокако и личното претставување.

**\*Се забранува носење кратки панталони кај девојчињата и момчињата;**

**\*Се забранува носење кратки маички и блузи;**

**\*Се забранува носење искинати фармерки;**

**\*Се забранува носење маици што не ги покриваат рамениците;**

**\*Се забранува носење скапоцен накит, обетки на ушите и носот кај момчињата;**

**\*Се забранува носење мобилни телефони;**

**\*Облеката треба да биде уредна и чиста;**

**\*Да се внимава на личната хигиена и педантноста на секој ученик;**

**\*Се забрануваат екстремни фризури и неуредна коса кај девојчињата и момчињата;**

**\*Се забранува доаѓање на училиште со лакирни нокти со недолична должина.**

**КОДЕКС ЗА ЗАШТИТА НА КОМПЈУТЕРИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО**

**Ученикот како субјект е активен учесник во воспитно-образовниот процес и треба да има јасна претстава за својата положба и улога во училиштето и општеството, да ги познава своите права и обврски и да се прилагодува на современите барања. Секој ученик е должен совесно да се однесува кон сите структури во училиштето, совесно да управува со матреријалните добра и техниката кои се користат и да се грижи за дисциплината.**

***Ученикот е должен:***

* Да се придржува на училишните правила и прописи, да ја почитува организацијата и работата во училиштето и да ги почитува одлиуките на стручните органи во училиштето;
* Да ги почитува законските одредби и одредбите во актите на училиштето;
* Да ги почитува у применува правилата содржани во куќниот ред на училиштето;
* Да има одговорен однос кон наставните средства, инвентарот и другите материјални добра на училиштето;
* Да биде активен во наставата, да ги прифаќа новите технологии и да ги употребува наставните средства со кои располага училиштето;
* Тивко и без трчање да ги остави личните работи на одредено место, да седне и да причека инструкции за работа;
* Да придонесува за содравање на позитивна атмосфера на часот;
* Да не ја нарушува планираната активност на чласот со задоцнување, разговор или предизвикување на конфликтни ситуации;
* Да не ја оштетува компјутерската опрема во училиштето;
* Да ја надомести намерно направената штета;
* Да се однесува совесно и пристојно и да не внесува храна во училниците со компјутери;
* Да не ја менува позадината на компјутерот без прашање;
* Да не активира програми со лични пораки;
* Да не ги открива на други лозинките кои ги користи на интернет затоа што може да

бидат злоупотребени;

* Да не внесува свои податоци на емаил адреса на непознати и несигурни веб-страници;
* Да не одговара на непознати емаил пораки затоа што може да биде нападнат од вируси;

* Да побара совет од наставникот за сите ситуации во кои не е сигурен акко да постапи;
* Да не објаснува туѓи податоци и фотографии во свое име;
* Да не симнува интернет програми, слики, видеа и слично на училишниот компјутер

или на свој USB стик без дозвола;

* Да не се најавува во компјутерот и програмите со туѓо корисничко име и лозинка;

* Да не брише или разместува фајлови кои не се негови;
* Да го сними во договорен фолдер она што го работи на часот;
* Да не го разместува компјутерот и мониторот;
* Да не пишува по училишниот инвентар и материјалните добра;
* Да ги затвори сите програми пред крајот на часот;
* Да го врати столчето на своето место и да излезе без трчање на крајот од часот;

* Да придонесува училиштето да биде безбедно и пријатно место за учениците и навремено и објективно да информира за негативните појави и настанатите штети.

**ПРАВИЛА ЗА ЧУВАЊЕ, ОДРЖУВАЊЕ И ОДНЕСУВАЊЕ КОН КОМПЈУТЕРИТЕ**

* + Чувај го компјутерот тој е твој и на твоето другарче!
  + Внимателно ракувај со компјутерот!
  + Користи го компјутерот само со присуство на наставникот!
  + Чувај ја инсталацијата во училиштето и не ја оштетувај!
  + Пријави го секое недолично однесување кон компјутерите!

**КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ**

* **Наставникот треба да се грижи за целиот училиштен простор и имот, посебно за училницата или кабинетот во кој држи настава;**
* **Наставникот треба секогаш да се залага за афирмација на својот предмет;**
* **Секој наставник е должен да дојде на работа најмалку 15 минути пред почетокот на наставата, а дежурниот наставник**

**најмалку 20 минути;**

* **Наставникот треба да го почитува времетраењето на часот (забрането е доцнење и предвремено напуштање на часот)**
* **Наставникот да ги евидентира отсутните ученици на почеток на часот и тоа да го прави редовно;**
* **Наставикот секогаш и секаде внимава на својот говор, тој треба да е јасен и достапен;**
* **Наставникот, посебно на часовите, треба да го користи македонскиот литературен јазик**
* **Наставникот треба секогаш да е пример со својот изглед (задолжително носење на работна облека) и своето однесување;**
* **Наставникот не смее да се изложува во јавноста под дејство на алкохол и дрога;**
* **Наставникот не смее да пуши во училиштето и училишниот двор;**
* **Секој наставник треба професионално да се усовршува преку следење на литература, посета на семинари, курсеви и користење на современа**

**технологија;**

* **Наставникот е должен да ја почитува личноста на секој ученик;**
* **Наставникот е должен професионално да се однесува за време на часот;**
* **Наставникот е должен реално да го оценува знаењето на ученикот без оглед на другите негови оценки;**
* **Наставникот треба да го пофалува секој напредок на ученикот;**
* **Наставникот треба да настојува ученикот навреме и квалитетно да ги извршува своите задачи;**
* **Наставникот не смее да го казнува ученикот телесно и да го малтретира психички;**
* **Наставникот е должен редовно да им помага на учениците преку разни форми на активност;**
* **Секој наставник треба да настојува учениците пристојно и дисциплинирано да се однесуваат во училиштето и надвор од него;**
* **Наставникот треба редовно и навреме да го повикува и известува родителот за постигнувањата, однесувањето и проблемите на неговото**

**дете;Наставникот треба редовно да закажува родителските средби и да ги одржува по завршувањето на седмиот час (попладне) односно кога нема фрекфенција на ученици;**

* + - * **Наставникот треба да го упатува родителот на помош од компетентни лица во ситуации кога за тоа има потреба;**
      * **Наставникот треба да го почитува секој свој колега, да соработува, разменува мислења и искуства врзани за работата;**

**Наставникот треба да се ангажира во работата на стручниот актив на кој припаѓа;**

**Наставникот треба редовно да присуствува во работата на одделенскиот и наставничкиот совет во училиштето;**

**Наставникот е должен да ги почитува одлуките од одделенскиот и наставничкиот совет;**

**Наставникот треба да е креатор на пријатна работна атмосфера и позитивна емоционална клима во  својата училница;**

**Наставникот треба да гради односи на меѓусебно разбирање, соработка, почитување со учениците и другите вработени**

**КОДЕКС НА ОБЛЕКУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИ**

* **Наставникот на работното место да ја носи работната униформа исклучок екстремно ниски или високи температури;**
* **Се забранува носење кратки панталони;**
* **Се забранува носење кратки маички и блузи од кои би се гледале стомак, раменици и грб;**
* **Се забранува носење мини здолништа (над 10 см над колено) ;**
* **Се забранува носење проѕирна гардероба;**
* **Се забранува носење хеланки кои не се покриени со туника;**
* **Се забранува носење блузи со длабоко деколте;**
* **Се забранува носење маици без рамки;**
* **Се забранува носење влечки;**
* **Се забранува нападна шминка , екстремни фризури и накит.**

### **КОДЕКС НА ДРУГИТЕ ВРАБОТЕНИ ВО УЧИЛИШТЕТО**

* Останатите вработени во училиштето треба да ги извршуваат работните задачи што се во нивниот делокруг, а се во согласност со Законот за ОО;
* Да го почитуваат куќниот ред во училиштето;
* Техничкиот персонал редовно и навреме да ги чисти училниците, ходниците, другите простории за општествена и педагошка дејност и спортската сала;
* Техничкиот персонал да соработува со наставниците , стручните соработници и директорот и да се однесува во склад со потребите на наставата;
* Стручните соработници и директорот да го почитуваат кодексот за наставниците;
* Вработените треба навреме да доаѓааат на работното место;
* Вработените треба совесно и самостојно да ја извршуваат својата работа;
* При работата вработените не треба да дискриминираат друг вработен или ученик по вера, раса, возраст, пол или економски статус ниту пак да влегуваат во каков било вид на конфликт;
* Вработените треба да го почитуват секој ученик и вработен;
* Вработените треба да остваруваат коректна комуникација со останатите вработени без вербални напади или навреди;
* Вработените треба да го почитуваат времетраењето на паузата и да не ја користат надвор од предвидениот временски рок;
* Вработените треба да се воздржувaат од непотребно влегување на часовите освен во случаи кога тоа го налага работната обврска предвидена за тој ден;
* Вработените треба да остваруваат коректна комуникација и треба да им бидат на располагање на родителите и учениците во текот на целото работно време или во термините за прием одредени од нив самите;
* Вработените со својот лик, однесување, говор и култура треба да бидат пример за учениците, родителите и странките кои доаѓаат во училиштето.

**КОДЕКС ЗА РОДИТЕЛИ**

* + Да се почитува куќниот ред на училиштето и за време на часевите да не се влегува во училиштето;
  + Забрането е влегување со моторни возила во училишниот двор;
  + Секој родител да се пријави на влезот на училиштето кај техничкиот персонал;
  + Редовно информирајте се за постигнатиот успех и поведение на вашето дете;
  + Редовно исполнувајте ги обврските што ги имате кон училиштето (матерјиални обврски, оправдување на отсуства од часовите на учениците, консултации со наставниците и сл);
  + Задолжително присуствувајте на родителските средби во училиштето, а по потреба и на приемните денови одредени одод страна на одделенските раководители;
  + Имајте на ум дека Вашите постапки се пример за однесување на Вашето дете;
  + Училиштето е воспитно- образовна  институција во која се влегува со пристојна облека;

**К у ќ е н р е д**

* + Службениот влез се користи само за влез на наставници, родители и странки;
  + Главната врата од дворот на училиштето, ја користат учениците и таа ќе биде отворена за време на одморите, заклучена за време на часовите;
  + Наставничката канцеларија ја користат само наставниците, а не и родители и учениици;
  + Учениците од продолжен престој го користат влезот од кај мензата;
  + За време на големиот одмор училниците треба да бидат заклучени;
  + Одговорни за училишниот инвентар се дежурните учениците , одделенските заедници и одделенските и предметните наставници;
  + Движи се во ходниците без трчање, скокање и туркање;
  + Учениците треба своите лични работи да ги остават во училница или да ги носат со себе и тие се одговорни за истите;
  + Секоја намерно направена штета се наплатува;
  + Строго е забрането шкртање по ѕидовите, во било кој дел од училиштето;
  + Никој од субјектите во училиштето не смее да го уништува имотот во училиштето, да внесува лица од надвор без причина и да внесува супстанции (дрога, алкохол, запаливи средства и други предмети) со кои би го загрозил здравјето и безбедноста на учениците и вработените;
  + Забрането е пушење во училиштето и училишниот двор;
  + Дежурните наставници редовно го извршуваат дежурството во ходниците, според распоредот даден од стручната служба и директорот;
  + За време на часовите дежураат лицата обезбедувањето, на местата определени;
  + Промена на дневниот распоред на часови поради отсуство на наставник - прави стручната служба;
  + Претседателот на паралелката е должен да се информира кај стручната служба за замена на часот;
  + Родителите ќе се примаат само во одредени термини кај одделенските и предметните наставници, а кај стручната служба според условите и потребите;
  + Не е дозволено наставниците да излегуваат од час и да разговараат со родителите;
  + Наставниците треба да ги известат учениците за термините за одржување на додатна и дополнителна настава и за слободни ученички активности;
  + Вработените, учениците и родителите треба во училиштето да доаѓаат пристојно облечени.

**К У Ќ Е Н Р Е Д З А У Ч Е Н И Ц И**

* Учениците треба да доаѓаат на училиште најдоцна 15 минути пред почетокот на наставата
* Учениците пред почетокот на часот треба да се подготвени и на знак на училишното ѕвоно да се во училницата
* Ученик кој ќе задоцни на настава ќе биде евидентиран во дневникот, а одделенскиот раководител ќе го регулира изостанувањето
* Учениците се должни да се облекуваат пристојно, за да не се издвојуваат од средината и за да не ја попречуваат наставата
* За време на малиот одмор учениците да не ја напуштаат училишната зграда туку се должни да бидат во училницата
* Во случај наставникот да не дојде на час,учениицте не смеат да ја напуштаат училницата без одобрување на

одделенскиот раководител, стручниот соработник или директорот

* Учениците во училиштето ги носат само книгите и потребниот прибор за работа во наставата, и не се дозволува внесување на било какви други предмети

**Прилог бр. 31** : Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

**ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ ВО УЧИЛИШТЕТО**

**во учебната 2020/2021 година**

Следејќи ги промените во образовниот систем како и иновациите кои се имплементирани во истиот во делот за професионалниот и кариерниот развој на наставниците, оваа година годишната програма за работа која се однесува на професионалниот и кариерениот развој на наставниците се однесува на:

* + Самооценка на професионалните компетенции и изработка на личен план за професионален развој
  + Идентификување на потребите за професионален развој на наставниите, стручните соработници и директорот
  + Хоризонтално учење- споделување на искуствата меѓу наставниците

1. САМООЦЕНКА НА ПРОФЕСИОНАЛНИТЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИЗРАБТКА НА ЛИЧЕН ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

Секој наставник прави самопроценка на неговите компетенции врз основа на следните насоки: планирање и реализација на наставата, оценување, создавање на клима и средина за учење, социјална и образовна инклузија со учениците и родителите, професионален развој и соработка. Наставниците ги подредуваат по важност и истакнуваат листа на оние кои има се најважни.Врз основа на овој план се изработува планот за личен развој на наставникот.На крајот на полугодието секој наставник го ревидира и го надополнува својот олан за личен развој.

1. ИДЕНТИФИКУВАЊЕ НА ПОТРЕБИТЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИИТЕ, СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ И ДИРЕКТОРОТ

Планирањето на професионалниот и кариерниот развој на наставниците се одвива во две насоки и тоа од долу нагоре односно вградување на индивидуалните планови за лилен развој во годишната програма и од долу нагоре вградување на државните и училишните приоритети во плановите за личен развој на наставниците. Во делот на самооценка и идентификување на потребите од професионален разов на ниво на училиште се преземаат следните активности:

* Ревидирање на тимот за професионален и кариерен развој на наставниците
* Изработка на план за потреби од професионален и кариерен развој на ниво стручни активи
* Активности кои ќе се реализираат за професионалниот развој на ниво на училиште и надвор од него
* Изготвување програма на ниво на стручен актив за професионално и стручно усовршување
* Финализирање на програмата за професионален развој на наставниците за 2018/2019 година

Тимот во текот на целата година ќе има за задача да го следи професионаллниот развој и да ја следи реализацијата на програмата за работа на истиот.Се следат ефектите од професионалниот развој и се евидентира секој дел од реализираните работилници, обуки и слично.Тимот има за задача да го изготви и годишниот извештај за работа.

Стручните активи имаат за задача да ги идентификуваат компетенциите кои е потребно да се развијат во текот на 2018/2019 година и да се направи проценка на оние компетенции кои се најдобро развиени кај наставниците од стручниот актив, од училиштето или од други училишта.

Стручните активи исто така истакнуваат кои од активностите за развој на компетенциите треба да се развијат и на кој начин, односно што треба да се преземе во текот на годината во врска со нивниот развој.Во овој дел треба да се обрати внимание и на планот за личен развој на наставниците.

Претседателот на стручниот актив ја изготвува програмата за професионален разво на ниво на стручен актив и ја доставува до тимот.

Тимот ја финализира програмата за професионален развој на наставниците за 2018/2019 година

1. ХОРИЗОНТАЛНО УЧЕЊЕ- СПОДЕЛУВАЊЕ НА ИСКУСТВА МЕЃУ НАСТАВНИЦИТЕ

Она што наставниците го научиле на семинарите обуките и на интерните работилници и обуки потребно е да го вметнат во планирањата на стручните активи со што ќе организираат отворени часови и исто така ќе се реализираат интерни обуки и работилници.Сето ова е вметнато во програмата на стручните активи во кои се предвидени и месечни состаноци на кои ќе се дискутира и за тековните проблеми, потреби и случувања во текот на наставата.На часовите ќе присуствуваат педагогот, психологот, директорот како и член од тимот за професионалниот развој.На тој начин ќе се утврди како новите техники, знаења и вештини се применуваат во наставата и како истите влијаат на наставата.

Тимот ќе има за задача сето тоа да го евидентира и документира. Покрај водење на евиденцијата за активностите клучно еда се следат и евидентираат ефектите од професионалниот развој, особено придонесот на истите во унапредувањето на работата во училиштето (работата на наставниците, учењето на учениците). Тимот исто така поднесува годишен и полугодишен извештај за работата.

**Детектирање на потребите и приоритети:** Во интерес на унапредување на професионалниот развој на образовниот кадар во нашето училиште извршена е анкета на вработените за нивните потреби за професионален развој (посета од обуки и семинари). Исто така, се направи и следење на потребите на вработените преку анализа на нивните Лични планови за професионален развој, со што се направи пресек на најпотребните обуки на кадарот, како и силните страни кои ги поседуваат вработените и кои може да ги понудат за обуки на ниво на училиште (хоризонтално учење)

Од извршеното анкетирање на наставниците, како и од нивните лични планови за професионален развој од минатата учебна година, се добиени следните податоци:

**Потребни обуки - теми :**

- Обука за работа со ученици во инклузија

-Обука за менаџирање на конфликти

-Обука за подобрување на климата во одделението

-Обука за користење на компјутери за работа и помош за деца со ПОП.

Од анализата на личните планови за професионален развој, произлегоа следниве теми:

Табела бр. 1: Приказ на потребите, односно компетенции кои сакаат да ги развиваат вработените во ООУ „Страшо Пинџур“ Кавадарци

|  |
| --- |
| Наставници |
| 1. Отворени часови; |
| 1. Акциони истражувања (како се изработуваат и обработка и акциски план) |
| 1. Соработка со активи од одделенска настава за проширување на методите и техниките за работа; |
| 1. Вклучување во планирање и реализација на интегрирани меѓуетнички активности; |
| 1. Примена на ИКТ во наставата (аудиовизуелни помагала и компјутери); |
| 1. Применување на инклузивни стратегии за учење и поучување+изработка на ИОП:  * Изработка на наставни средства за ученици со ПОП; * Професионална ориентација на ученици со ПОП; * Адаптирање на училишниот простор/училница според потребите на учениците+ученици во инклузија; * Изработување на план и соработка со семејствата на ученици со ПОП; * Социјална и образовна инклузија; |
| 1. Користење на едукативни активности кои го поттикнуваат когнитивниот, афективниот и психомоторниот развој на учениците; |
| 1. Реализирање на содржините преку истражувања и проектни активности; |
| 1. Организирање и реализирање на додатната настава |
| 1. Дијагностицирање на слаби и силни страни во учењето; |
| 1. Планирање согласно расположливо време и ресурси |
| 1. Приспособување на комуникацијата во зависност од контекстот на ситуацијата и личноста на ученикот; |
| 1. Земање учество во дијалог и перманентно доусовршување во прилог на личниот и професионалниот развој; |
| 1. Проверување а претходните знаења на учениците (дијагностичко оценување); |
| 1. Применување на современи и различни пруофи, форми и методи во наставата; |
| 1. Прописни документи и подзаконски акти за потсистеми во образованието (работење согласно законската регулатива); |
| 1. Барање/давање повратна информација и водење белешки |
| 1. Едукација на родители; |
| 1. Планирање на форми и методи и стратегии на поучување; |
| 1. Избирање, изработување и користење на инструменти за оценување; |
| 1. Рефлексија за постигање на целите, потешкотии на кои се наишло и насоки за подобрување на наредното планирање |
| Педагог |
| * Организирање и реализирање активности (предавања, работилници) за актуелните програим и приоди во наставата |
| * Помагање на родителите да препознаат како кризната ситуација во семејството е поврзана со учењето и развојот на учениците и советување како да реагираат во одредени ситуации |
| * Информирање на родителите на учениците со поп а нивните права, обврски и бенефиции кои може да ги добијат и упатување до релевантните институции за помош |
| Психолог |
| * Проценување на когнитивните потенцијали на учениците |
| * Користење на тестови за провенка на личноста |
| * Реализација на акциски истражувања |
| * Давање насоки за подобрување на тестовите врз основа на психометриска анализа |
| * Избирање и користење на психодијагностички инструменти кои се соодветни за работа во училиште |
| Дефектолог |
| * Реализација на акциски истражувања |
| * Работа со асистивна технологија со учениците |

Во табелата е даден распоред на сите активности во 2020/2021 година:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КОМПЕТЕНЦИИ** | **ТЕМА/НАСЛОВ** | **АКТИВНОСТИ ЗА И ФОРМИ НА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ** | **ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ** | **ВИД НА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ** | **ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ** | **УЧЕСНИЦИ (ИМЕ И ПРЕЗИМЕ)** | **УЛОГА НА УЧЕСНИЦИТЕ** | **ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА** |
| Систематско следење на наредокот на учениците, бележење на сознанијата и давање на квалитетна повратна информација | Примена на стекантите знаења сознанија во оценувањето на учениците | Индивидуален: поучување и стручни извори  Коолаборативен:стручен актив, консултации, заедничко учење, следење на наставата | Водење на ученички портфолија; одобрени часови | Индивидуален во училиштето | Ученичко портфолио; ланови за час | Наставници во одделенска настава од централното и подрачните училишта | Учесници и реализатори | НОЕМВРИ-МАЈ |
| Потреби за личен развој на наставниците (од извршена самоевалуација за професионален развој) | Подготовка на личен професионален план за развој на секој вработен | Обука на вработените и одготовка на планот преку идентификација на прашалникот за самопроценка на компетенциите | Подготвен план за личен професионален развој | Индивидуален во училиштето | Прашалник | Сите наставници во одделенска настава, родолжен рестој и редметна настава како и стручни соработници | Учесници и реализатори | АПРИЛ-МАЈ |

ПРИЛОГ 1. : АКЦИСКИ ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| АКЦИСКИ ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВНИОТ КАДАР | | | | | | | | | |
| **Планирана програмска активност** | | **Време на реализација** | | **Реализатор** | | **Извори/ресурси** | | **Методи и постапки** | |
| 1. Реализација на нагледни часови | | IX.2020 до VI.2021 | | Стручни активи | | Дневни подготовки, наставни ливчиња, изработки на учениците | | Следење, вреднување, оценување | |
| 2. Изготвување ИОП | | IX.2020 | | Инклузивен тим Дефектолог | | Наставни планови и програми, Претходно изготвени ИОП, ученички портфолија | | Анализа, утврдување, постапност | |
| 3. Анализи на успешност и редовност во водење на дневник и Е- дневник | | XI до XII 2020 | | Директор | | Е дневник-апликација | | Увид во Е дневникот | |
| 4. Следење на професионалниот развој на наставниците – изготвување на личните планови | | до VII.2021 | | Тим за професионален развој, Директор, П.Директор, Психолог | | Документација за професионален развој  План за личен професионален развој  Наставничко портфолио | | Увид во Личниот план за професионален развој и  Наставничко портфолио | |
| 5. Анализи на успешност и редовност во водење на педагошка документација и евидeнција | | IX.2020 до V.2021 | | Тим за професио-нален развој, Директор, П. Директор, Психолог Стручни активи | | Педагошка документација и евиденција | | Увид во педагошка евиденција и документација | |
| 6. Посета на семинари, конгреси, обуки и стручни собири | | IX.2020 до VII.2021 | | БРО Овластени провајдери Општина, МОН | | Годишни планови и програми | | Посета на семинари | |
|  | |  | |  | |  | |  | |
| **Планирани активности** | **Критериуми за успех** | | **Носител на активност** | | **Очекувани исходи** | | **Начин на следење** | | **Време на реализација** |
| 1. Интерни дисеминации на знаење и вештини стекнати од обуките | Унапредени компетенции на наставниците | | Директор -Помошник директор Психолог/ПедагогИнклузивен тим  Наставници | | Примена на знаењата и вештините во наставата | | Записник од стручни активи,  Листи за присуство на училишно ниво, Потврда | | Во текот на годината |
| 2. Реализирање на нагледни часови со примена на знаење и вештина од обуките | Примена на техники во наставата | | Одделенски и предметни наставици | | Примена на знаењата и вештините во наставата | | Стручен актив, Директор, Психолог  Педагог  Записник од стрични активи | | Во текот на годината |
| 3. Мониторинг и евалуација на имплементација на обуките | Примена на нови техники, вештини и знаења во наставата | | Директор Психолог  Педагог | | Инструмент за посета и анализа на часови Записници од одржани часови  Записник од стручни активи | | Директор, стручна служба, | | Во текот на годината |
| 4. Посета на обуки организирани од БРО, МОН, Општина и други институции | Број на обучени наставници Унапредени компетенции на наставниците | | Наставници од одделенска и предмента настава | | Обучени наставници | | Анкетирање на наставниците кои ја следеле обуката  Потврди за обуки | | Во текот на годината |
| 5. Обуки за работа со ученици во инклузија | Број на обучени наставници од одделенска и предметна настава | | Наставници од одделенска и предметна настава  Стручна служба | | Обучени наставници | | Анкетирање на наставниците кои ја следеле обуката  Потврди од обука | | Март-април 2021 |
| 6. Обука за менаџирање на конфликти | Број на обучени наставници | | Наставници од одделенска и предмента настава | | Обучени наставници 1 | | Анкетирање на наставниците кои ја следеле обуката  Потврди од обука | | Октомври – декември 2020 |
| 9. Обука за користење компјутери за работа и помош за деца со ПОП | Број на обучени наставници | | Наставнициод одделенска и предмента настава | | Обучени наставници - 2 | | Анкетирање на наставниците кои ја следеле обуката | | Март-април 2021 |
| 10. Обука за подобрување на климата во одделението | Број на обучени наставници | | Наставнициод одделенска и предмента настава | | Обучени наставници - број | | Анкетирање на наставниците кои ја следеле обуката  Потврди од обука | | Мај 2021 |

Изработил: Тим за професионален развој во училиштето

Директор – Илинка Бакева

Стручни соработници – Бети Темова, Стефанија Петрова и Анастасија Танева

Милка Маневска – претседател на Актив на одделенска настава

Павлинка Костадинова – претседател на Актив на предметна настава

Ѕвезда Настова – претседател на Актив на продолжен престој

**ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Подрачје на евалуација** | **Време** | **Субјект на евалуација** |
| Следење на реализацијата на Годишната програма во сите нејзини компоненти и планирани активности, а со акцент на   * време на реализација * обем на реализација * квалитет на реализација | **IX-VI** | -стручни активи  -стручни соработници  -органи и тела кои делуваат во училиштето  -ученичка заедница  -совет на родители |
| Следење на изготвувањето на објективни тестови и нивниот квалитет:  -изготвување на инструмент за евалуација на тестовите  -анализа на прашањата во тестовите  -изготвување насоки за подобрување на квалитетот на објективните тестови | **IX-VI** | -годишни, тематско-процесни и дневни планирања на наставници  -увиди на часови за проверка на знаењата  -реализација на сите видови на настава и воннаставни активности  -постигнувања на учениците на класификационите периоди  -реализација на програми за работа со ученици со потешкотии во учењето, ранливи групи на ученици и надарени ученици |
| Следење на примена на нови техники, методи, инструменти, наставни средства и помагала, евидентни листи во наставата:   * видот на инструменти кои ги користи наставникот * квалитетот на инструментите кои ги користи наставникот * квалитетот на наставничкото портфолио | **IX-VI** | -Наставници-планирања,  -одделенски дневници за реализација на часови,  -увиди на часови за примена на иновации во поучувањето и оценувањето  - постигнувања на учениците на класификациони периоди  -реализација на програми за работа со ученици со потешкотии во учењето, ранливи групи на ученици и надарени ученици  -увиди во наставничкото портфолио |
| **Подрачје на евалуација** | **Време** | **Субјект на евалуација** |
| Следење на воспитно-образовната дејност при реализација на дополнителна настава | **X-V** | - планирања на наставници  -одделенски дневници  -списоци на ученици  -постигнувања на учениците на квалификационите периоди |
| Следење на воспитно-образовната дејност при реализација на додатна настава | **X-V** | -планирања на наставници  -одделенски дневници и списоци на ученици  -постигнувања на учениците на квалификационите периоди |
| Следење на воспитно-образовната дејност при реализација на работата со ризични групи на ученици | **X-V** | -планирања на наставници  -одделенски дневници и списоци на ученици  -постигнувања на учениците на квалификационите периоди |
| Следење на воспитно-образовната дејност во воннаставните подрачја | **X-V** | -планирања на наставници  -одделенски дневници и списоци на ученици  -постигнувања на учениците на квалификационите периоди  -резултати од учества на натпревари |
| Следење на културните и образовните активности на училиштето во локалната средина | **IX**  **XI**  **III**  **V** | -соработка со родители;  -соработка со локална заедница;  -документација за реализирани активности-снимки  -паноа, изработки од ученици |
| Следење на реализицијата на училишните проекти:   * МИО * На ИКТ во наставата * интеграција на еколошкото обравование во македонскиот образовен систем * „Преку читање до лидерство“ УСАИД | **IX-VI** | -дневници за работа на стручни соработници;  -евалуација од посетени часови  -увиди во реализација на одделенски час;  -увиди во реализација на активности од програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“, МИО и „Преку читање до лидерство“ |
| Следење на информациите кои ги дистрибуира училиштето   * весник * информации за успех, поведение * веб страна | **X-V** | -усна и писмена повратна информација за напредокот на учениците  -приемни денови за родителите  -реализација на родит. средби  -информатор за активностите на училиштето |
| **Подрачје на евалуација** | **Време** | **Субјект на евалуација** |
| Унапредување на наставата   * унапредување на планирањата * развој на информатички вештини * индивидуализација на наставата * зголемување на објективноста во оценувањето | **X-V** | -реализација на наставни планови и програми за задолжителните и изборните наставни предмети и подрачја  -реализација на додатна, дополнителна настава и воннаставни активности  -формативно и сумативно оценување;  -постигања на учениците;  -примена на современи наставни форми и методи ;  -нагледност во наставата, примена на ИКТ  -увиди од работа со ученици со посебни потреби  -соработка со институции, организации;  -дисеминации од посета на предавања, семинари |
| Соработка со институции, организации, посета на предавања, семинари | **X-V** | -записници од работа на стручни органи и тела;  -дописи од наставници и стручни соработници |
| Следење на стручна литература и печат | **XI, I**  **IV, VI** | сите учесници во ВОП |
| Следење на водењето на педагошката евиденција и документација | **X- VI** | -одделенски дневници  -матични книги  -записници |

**Прилог бр. 32** : Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите

**План за индивидуални и групни родителски средби и отворени денови во училиштето**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содржина** | | **Цели** | **Реализатор** | | **Форми** | | **Време** | **Ресурси** | | **Очекувани ефекти** |
| Индивидуални родителски средби | | Информирање на родителите за состојбите | Педагог, психолог, директор, наставници | | Разговор | | Цела година | Утврдени состојби | | Надминување на слабостите |
| Групни родителски средби | | Информација за состојбите | Педагог, психолог, директор, наставници | | Разговор, дискусија | | По потреба | Утврдени состојби | | Унапредување на соработката |
| Родителски средби на паралелките | | Информација за состојбите | Педагог, психолог, наставници | | Разговор, дискусија | | По два пати на полугодие | Податоци од советот | | Подобрување на состојбите |
| Општа родитеска средна на ниво на учил. | | Информирање на општите состојби | Директори и стр.соработници | | Групна дискусија | | Септември, јануари, јуни | Разни податоци | | Подобрување на состојбите |
| Отворени денови | | Информирање на родителите | Наставници | | Разговори | | 4 пати во годината | Извештаи | | Разрешување на проблемите |
| Приемни денови | | Информирање за конкретни состојби | Наставници | | Разговор | | Според распоред | Впечатоци на наставници | | Подобрување на состојбите |
| **Отворен ден** | | **Октомври 2020** | | | **Декември 2020** | | **Март 2021** | | | **Мај 2021** | | |

**Распоред за приемен ден на родители - Предметна настава**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Одделение** | **Наставник** | **Приемен ден** | **Час** |
| VI а | Блажо Камчев | Среда  Петок | 10 : 00 – 10 : 30  10 : 45 – 11 : 30 |
| VI б | Ангелче Атанасов | Понеделник  Петок | 08:15 – 8:55  09:15 – 9 :55 |
| VII а | Велика Ташева | Четврток  Петок | 7 : 30 – 8 : 00  9 : 00 – 10 : 00 |
| VII б | Весна Крстева | Понеделник  Вторник | 9 : 15 – 10 : 00  7 : 30 – 09 : 00 |
| VIII а | Милан Николов | Четврток | 10: 30 – 11 : 30 |
| VIII б | Милица Арсова | Понеделник  Среда | 10 : 00 – 10: 30  07 :30 – 08 :00 |
| IX а | Милан Колев | Понеделник  Вторник | 10 : 00 – 10 : 40  08 : 15 – 08 : 55 |
| IX б | Павлинка Костадинова | Среда  Четврток | 08 : 15 – 08 : 55  10 : 00 – 10 : 40 |
| Биологија | Елеонора Коцева | Понеделник  Петок | 12 : 15 – 12 : 55  07 : 30 – 08 : 10 |
| Географија | Нада Митрева | Четврток | 10 : 00 – 10 : 40 |
| Географија | Мимоза Крстевска | Петок  Среда | 10:45 – 11 :25  10 : 00 – 10 : 40 |
| Математика | Даниела Кочова | Понеделник  Среда | 10 : 00 – 10 : 40  9 : 15 – 9 :55 |
| Физика | Ристе Стојанов | Среда | 9 : 00 – 9 : 30 |
| Германски јазик | Љубица Липтова | Понеделник  Петок | 07:30 – 8 :10  8 :15 – 8 : 55 |
| Информатика | Горица Мицева | Среда | 7 : 30 – 8 : 10 |
| Музичко обр. | Горан Крстев | Понеделник  Среда | 8 : 15 – 8 : 55  8 : 15 – 8 : 55 |
| Ликовно обр. | Роза Атанасова | Понеделник  Вторник | 10 : 00 – 10 : 40  10 : 00 – 10 : 40 |
| ФЗО | Кире Василев | Вторник  Среда | 10 : 45 – 11: 25  10 : 45 – 11: 25 |
| Етика | Христина Косовска | Вторник | 9 : 15 – 9 :55 |
| ФЗО | Сашко Илов | Понеделник  Среда | 11:00 – 12:00  11:00 – 12: 00 |
| Информатика | Верица Јовановска | Четврток | 10 : 45 – 11 :25 |
| Природни науки | Марина Донева | Среда  Петок | 8 : 15 – 8 : 55  8 : 15 – 8 : 55 |

**Програма за вклучување на родители/старатели во работата на училиштето**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ** | **РЕСУРСИ** | **ИНСТРУМЕНТИ** | **ВРЕМЕНСКА РАМКА** | **ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ** |
| Вклучување на родителите во реализацијата на наставните планови и програми | Директор  Стручни соработници  Одд./Класни раководители  Совет на родители | Анализа на состојбата - Утврдување на потребите на училиштето за учество на родителите | Состаноци, презентации, анкетни прашалници за родители, подготовка на дебати/предавања од страна на родители | Во текот на целата година | Подобрување на соработката со родителите;  Подобрување на знаењата на учениците, преку подобрување на врската родител-наставник-ученик  Зголемено задоволство на родителите и учениците |
| Учество на родителите во проекти (МИО, ЕКО и сл.) | Директор  Стручни соработници  Одд./Класни раководители  Совет на родители | Анализа на состојбата - Утврдување на потребите на училиштето за учество на родителите | Состаноци, презентации, анкетни прашалници за родители | Во текот на годината, во зависност од Протоколот за реализација на активностите од проектите | Взаемна почит, соработка и доверба;  Соработка и другарувања на ученици и родители од различна етничка припадност (МИО);  Заедничка грижа за животната средина и зголемена свест за здрав начин на живот (ЕКО)  Соработка и размена на искуства со други училишта;  Промоција на училиштето |
| Учество на родителите во активности во училиштето (хуманитарни акции, заеднички посети и сл.) | Директор  Стручни соработници  Одд./Класни раководители  Совет на родители | Анализа на состојбата - Утврдување на потребите на училиштето за учество на родителите | Состаноци, презентации, анкетни прашалници за родители | Во текот на годината, во зависност од планирањата на наставниците и планирањата во програмите со ГПРУ | Взаемна почит, соработка и доверба;  Соработка и другарувања на ученици и родители;  Развивање на свест за хуманоста;  Критичко размислување кај учениците;  Промоција на училиштето |

**Прилог бр. 33** : Програма за соработка со локална средина и локална заедница

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цели** | **Реализатор** | **Форми** | **Време** | **Ресурси** | **Очекувани ефекти** |
| Имплементирање на училиштето во работата со локалната самоуправа | Училиштето и локалната самоуправа | Групна | По потреба | Годишни програми на наставниците | Взаемна соработка меѓу училиштето и локалната самоуправа |
| Афирмирање на училиштето и унапредување на културната традиција | Општината | Следење на манифестации | Континуирано | Програми од општеството | Негување и издигнување на културното ниво |
| Вклучување на училиштето во активностите во локалната средина | Директор и членови на комисии | Разговор | Октомври | Документи и програми | Зголемување на интересот за соработка |
| Вклучување на училиштето во активностите на НВО | НВО и Училиштето | Групна | Во текот на годината | Програми | Дружење и соработка |
| Вклучување на училиштето во активностите на општината и другите организации | Директор, претседател на Училишен одбор | Разговор и презентирање на програми | Ноември | Докумети и програми | Финансиска и друга помош |
| Вклучување на училиштето во активностите на Домот на културата | Домот на културата „Иван Мазов Климе“ и Училиштето | Групна | По потреба | Програми | Соработка, негување и издигнување на културното ниво |

**Прилог бр. 34** : Програма за јавна и културна дејност на училиштето – ООУ „Страшо Пинџур“ Кавадарци-учебна 2020/21 година

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планирана програмска активност** | **Време на**  **реализација** | **Реализатор** | **Очекувани исходи и ефекти** |
| Организирање свечена  приредба по повод првиот училишен ден за првачиња | септември | Наставниците од I-V  Одделение | Развој на позитивна училишна клима и срдечно добредојде за првачињата |
| Гроздобер-учество на манифестацијата ,,Тиквешки Гроздобер,, | Септември | Одговорни наставници и ученици | Развивање на критичкото размислувањер кај учениците и продлабочување на знаењата од националната историја |
| Одбележување на денот на учителот | Октомври | Одговорни наставници | Одбележување на оваа благородна  Професија |
| Детска недела и прием на првачиња во ,,Детската организација,, | Октомври | Одговорни наставници и  Ученици | Развивање позитивни карактерни  Особини, развој на чувство за припадност во Детската Организација |
| Отворен ден за Граѓанско образование | октомври/ноември | Одговорни наставници и Ученици | Развивање на критичкото размислување на учениците |
| Посета на детски фестивали и културни манифестации | Октомври | Одговорни наставници и ученици | Развивање на културната свест кај учениците |
| ,,Голем одмор,,-контактна училишна програма (МТВ)  ти и музеи | Ноември | Одговорни наставници и ученици | Учиме нови лекции,другаруваме,се препуштаме  на ритамот на музиката |
| Новогодишен хепенинг | Декември | Одговорни наставници и ученици | Развој на позитивно расположение по  повод Нова година и собирање финансиски средства за потребите на ученици од слабо ранливите категории |
| Посета на кино и театар за нова година | Декември | Одговорни наставници и ученици | Развивање на културната свест кај учениците |
| ,,Голем одмор,,-контактна училишна програма (МТВ) | Март | Одговорни наставници и ученици | Учиме нови лекции,другаруваме,се препуштаме на ритамот на музиката |
| Одбележување на денот на пролетта | Март | одговорни наставници | Развивање на уметничките таленти кај учениците и промоција на вештините на учениците |
| Патронен празник на училиштето | Март | Одговорни наставници и ученици | Културно-забавна програма по повод патрониот празник на училиштето. |
| 1 Април ден на шегата Априлијада - ,,Сите под маски,, | Април | Одговорни наставници и ученици | Будење на креативоста кај учениците |
| Велигденски хепенинг | Април | Одговорни наставници и ученици | Развој на позитивно расположение по повод Велигден и собирање  финансиски средства за потребите на учениците од слаборанливите категории  категориии |
| Одбележување на 5 Мај ,,Ден на македонскиот јазик,, | мај | Предметни наставници и одделенски наставници и ученици. | Негување на македонскиот јазик, јазикот на кој општиме и твориме |
| Посета на кино претстави, театри, | Континуирано | Одговорни наставници | Развивање на интерес кон уметноста,издигање на културната свест кај учениците за уметноста како дел од секојдневниот живот. |
| Одбележување на 24 Мај ,,Ден на сесловенските просветители св. Кирил и Методиј“ | Мај | Одговорни наставници и ученици | Значењето на сесловенските просветители св.Кирил и Методиј и нивната учога во развојот на македонскиот јазик |

**Забелешка:**Програмата за јавна и културна дејност за учебната 2020/2021 година може да претрпи промени во зависност од институциите со кои се соработува и Локална Самоуправа на град Кавадарци

**Одговорни наставници: Елена Соколова – одделенска настава и наставници по македонски јазик**

**Прилог бр. 35** : Распоред на часови

**ПРЕГЛЕД НА НАСТАВНИЦИ ПО НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ И ФОНД НА ЧАСОВИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РЕД. БР. | НАСТАВНИК | Наставен предмет | Бр. на часови | | Одделенски/класен час | ВКУПНО | Допол. во др. училиште, хор, библиотека |
| Редовна настава | Паралелки со ПОП |
| 1 | ВЕСНА КРСТЕВА | Македонски јазик | 16 | 4 | 0 | 20 | / |
| 2 | ПАВЛИНКА КОСТАДИНОВА | Македонски јазик | 16 | 4 | 1 | 21 | / |
| 3 | МИЛИЦА АРСОВА | Англиски јазик | 21 | 0 | 1 | 22 | / |
| 4 | ЉУБИЦА М.ЛИПТОВА | Германски јазик | 16 | 0 | 0 | 16 | ДАГ Кавадарци |
| 5 | БЛАЖО КАМЧЕВ | Математика | 16 | 4 | 1 | 21 | / |
| 6 | ДАНИЕЛА КОЧОВА | Математика | 17 | 4 | 1 | 22 | / |
| 7 | АНГЕЛ АТАНАСОВ | Историја, Граѓанско образование | 20 | 0 | 1 | 21 | / |
|
| 8 | ЕЛЕОНОРА КОЦЕВА | Биологија | 14 | 0 | 1 | 15 | ДАГ Кавадарци |
| 9 | ВЕЛИКА ТАШЕВА | Хемија, Физика | 12 | 8 | 1 | 21 | / |
| 10 | МИМОЗА КРСТЕВСКА | Географија, Истражување на р. крај | 20 | 0 | 1 | 21 | / |
| 11 | МИЛАН КОЛЕВ | ФЗО, Изборен спорт | 20 | 0 | 1 | 21 | / |
| 12 | \*ГОРИЦА МИЦЕВА | Информатика | 6 | 2 | 0 | 8 | ДАГ Кавадарци |
| 13 | МИЛАН НИКОЛОВ | Техничко образование | 14 | 4 | 1 | 19 | / |
| 14 | ГОРАН КРСТЕВ | Музичко образование | 16 | 4 | 0 | 20 | / |
| 15 | РОЗА АТАНАСОВА | Ликовно образование | 8 | 4 | 0 | 12 | Т.В. Пепето |
| 16 | КИРЕ ВАСИЛЕВ | ФЗО, Изборен спорт | 20 | 0 | 1 | 21 | / |
| 17 | \*ХРИСТИНКА КОСОВСКА | Етика, Класична култура | 10 | 0 | 0 | 10 | гим.Д.Даскалов |
| 18 | АНЕТА МЕЛОВА | Англиски јазик | 22 | 0 | 0 | 22 | / |
| 19 | МИЛАНА Р: КУЗЕВА | Англиски јазик | 20 | 0 | 0 | 20 | / |
| 20 | САШКО ИЛОВ | ФЗО, Изборен спорт | 15 | 6 | 1 | 22 | / |
| 21 | РИСТЕ СТОЈАНОВ | Физика, Иновации | 16 | 0 | 0 | 16 | ДАГ Ваташа |
| 22 | ВЕРКА ЈОВАНОВА | Информатика | 10 | 0 | 0 | 10 | / |
| 23 | \*МАРИНА ДОНЕВА | БиологијаПриродни науки, Унапредување на здравјето | 12 | 0 | 0 | 12 | К.С. Брко |
|
| 24 | АНА Ј. СПИРОВСКА | Македонски јазик | 16+ 4 библиотека | 0 | 1 | 21 | 4 часа –библиотека |
| 25 | АЛЕКСАНДРА КАРОЛОВСКА | Англиски јазик | 25 | 0 | 0 | 25 | / |
| 26 | ТАЊА САМИ ТЕОВ | Француски јазик | 16 | 0 | 0 | 16 | Пере Тошев |
| 27 | КИРЕ КРСТЕВСКИ | Математика | 19 | 0 | 1 | 20 | / |
| 28 | ДРАГАН ИЛОВ | Историја | 16 | 0 | 1 | 17 | Гоце Делчев |
| 29 | ФЕРДИНАНД ЧЕЈКОВ | Географија, Вештини за живеење | 10 | 0 | 0 | 10 | гим.Д.Даскалов |
| 30 | ВЕСНА МИТОВА | Биологија,природни науки | 12 | 0 | 0 | 12 | ДАГ Ваташа |
| 31 | \*ВАЛЕНТИНА ТАСКОВА | Граѓанско образование | 4 | 0 | 0 | 4 | ЗШУЦ Ѓ. Петров |
| 32 | ЗОРИЦА РИЗОВА | Хемија, Пр. Науки | 10 | 0 | 0 | 10 | Гоце Делчев |
| 33 | \*ИВА ЈОСИФОВА | Ликовно образование | 4 | 0 | 0 | 4 | Пере Тошев |
| 34 | ДИЈАНА ПАЧЕШКОСКА ЃОРЃИЕВА | Македонски јазик | 16+ 4 библиотека | 0 | 1 | 21 | / |
| 35 | ИЛИНКА ПОП-ИЦОВА | Англиски јазик | 25 | 0 | 1 | 26 | / |
| 36 | ЈАСМИНА ДИМОВА | Математика | 19 | 0 | 1 | 20 | / |
| 37 | \*КИРИЛ МУКАЕТОВ | Ликовно образование | 4 | 0 | 0 | 4 | К.С. Брко |
| 38 | \*ВАСКО СТОЈАНОВ | Етика на религии | 2 | 0 | 0 | 2 | ТХТ, Неготино |
| 39 | ГОРГИ ВЕЛКОВ | ФЗО | 12 | 3 | 0 | 15 | / |

**Распоред на часови одделенска настава во учебната 2020/2021 година**

**при ООУ,,Страшо Пинџур,,-Кавадарци**

I одделение

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Понеделник | Вторник | Среда | Четврток | петок |
| 1.Македонски ј | 1. Англиски | 1. Општество | 1. Англиски | 1. Македонски ј |
| 2.Македонски ј. | 1. Математика | 1. Македонски | 1. Македонски ј | 1. Математика |
| 3.Математика | 1. Природни науки | 1. Математика | 1. Математика | 1. Музичко |
| 4.Општество | 1. Македонски | 1. Музичко | 1. Природни науки | 1. ФЗО |
| 4. ФЗО | 1. Ликовно обр | 1. ФЗО | 1. Ликовно обр |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПОНЕДЕЛНИК | ВТОРНИК | СРЕДА | ЧЕТВРТОК | ПЕТОК |
| 1.Природни на. | 1.Општество | 1. Македонски ј | 1.Македонски ј | 1.Англиски ј. |
| 2.Англиски ј. | 2.Македонски ј. | 2.ФЗО | 2.Математика | 2.ФЗО |
| 3.Математика | 3. Музичко обр | 3.Природни н. | 3.Општество | 3.Математика |
| 4.ФЗО | 4. Математика | 4.Англиски ј. | 4 Музичко обр | 4.Македонски ј. |
| 5.Македонскиј | 5. Ликовно обр | 5. Математика | 5.Tехничко обр. | 5.Раб. со комп. |
| 6.Допол. наст | 6. Ликовно обр | 6.Одд, заедн. | 6. Додат. Наст | 6.Раб. со комп. |

II одделение

III одделение

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ПОНЕДЕЛНИК | ВТОРНИК | СРЕДА | ЧЕТВРТОК | ПЕТОК |
| 1 | Математика | Природни науки | Македонски ј | Природни науки | Македонски ј |
| 2 | Македонски јазик | Македонски јазик | Математика | Математика | Математика |
| 3 | ФЗО | Македонски јазик | Музичко образование | Македонски ј | Музичко обр |
| 4 | Раб. со компјутери | Математика | Општество | Ликовно обр | ФЗО |
| 5 | Раб. со компјутери | Одделенска заедница | ФЗО | Ликовно обр |  |
| 6 | Додатна/дополнителна |  | Додатна/дополнителна |  |  |

IV одделение

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ПОНЕДЕЛНИК | ВТОРНИК | СРЕДА | ЧЕТВРТОК | ПЕТОК |
| 1. | Македонски јазик | Македонски јазик | Македонски јазик | Општество | Природни науки |
| 2. | Техничко образование | Математика | Математика | Македонски јазик | Македонски јазик |
| 3. | Техничко образование | Одделенска заедница | Раб. со компјутери | Математика | Математика |
| 4. | Математика | ФЗО | Раб. со компјутери | Англиски јазик | Ликовно образование |
| 5. | ФЗО | Општество | Природни науки | Музичко образование | Ликовно образование |
| 6 | Англиски јазик | Музичко образование | ФЗО | Творештво | Англиски јазик |
| 7 | Додатна |  | Дополнителна |  |  |

V одделение

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ПОНЕДЕЛНИК | ВТОРНИК | СРЕДА | ЧЕТВРТОК | ПЕТОК |
| 1. | Македонски јазик | Македонски јазик | Македонски јазик | Општество | Природни науки |
| 2. | Техничко образование | Математика | Математика | Македонски јазик | Македонски јазик |
| 3. | Техничко образование | Одделенска заедница | Раб. со компјутери | Математика | Математика |
| 4. | Математика | ФЗО | Раб. со компјутери | Англиски јазик | Ликовно образование |
| 5. | ФЗО | Општество | Природни науки | Музичко образование | Ликовно образование |
| 6 | Англиски јазик | Музичко образование | ФЗО | Творештво | Англиски јазик |
| 7 | Додатна |  | Дополнителна |  |  |

**РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ ВО ПОСЕБНИ ПАРАЛЕЛКИ**

Распоред на часови за комбинирана паралелка 3,4 и 5 одделение

Наставник – дефектолог

Олијана Крстева

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Понеделник | Животни вештини. | Македонски јазик | Математика | ЗО пн | Музичко о. |
| Вторник | Македонски .јазик | Македонски јазик | Математика | ФЗО | ЗО он |
| Среда | Македонски јазик | Природни науки | Ликовно  образование | Ликовно образование | Работа со компјутери |
| Четврток | Македонски јазик | Математика | ЗО он | ФЗО | Техничко образование |
| Петок | Македонски јазик | Математика | Музичко  образование | ФЗО | Техничко  образование |

Распоред на часови за комбинирана паралелка 2 и 3 одделение

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Понеделник | Животни вештини. | Македонски јазик | Математика | ФЗО | ЗО |
| Вторник | Македонски .јазик | Математика | Работа со компјутери | Ликовно образование | Ликовно образование |
| Среда | Македонски јазик | Математика | ЗО | ФЗО |  |
| Четврток | Македонски јазик | Македонски јазик | Математика | Музичко |  |
| Петок | Македонски јазик | ЗО | ФЗО | Музичко |  |

Наставник – дефектолог

Гордана Ѓорѓиева

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Понеделник | Македонски јазик | Математика | ЗО ОН | ФЗО | ПН |
| Вторник | Македонски .јазик | Македонски јазик | Математика | Музичкож  образование | ПН |
| Среда | Македонски јазик | Математика | Музичко образование | ФЗО | Техничко образование |
| Четврток | Македонски јазик | Математика | Ликовнио образование | Ликовно образование | Техничко образование |
| Петок | Македонски јазик |  | ЗО он | ФЗО |  |

Распоред на часови за паралелка Мултихендикеп – Зоран Велков

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ ООУ „СТРАШО ПИНЏУР“ - КАВАДАРЦИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2020/2021 |  | понеделник | | | | | | | вторник | | | | | | | среда | | | | | | | четврток | | | | | | | петок | | | | | | |
| НАСТАВНИК | ПРЕДМ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ВЕСНА К. | МАК |  | 7б | 8б |  | 9б | 6г |  | 6г | 7б | 6б |  | 9б |  |  | 7б | 6г | 6б | 8б | 9б |  |  | 6б | 8б | 7б | 9б | 6г |  |  |  |  |  |  | 6б | 8б |  |
| ПАВЛИНКА К. | МАК | 8а | 7а | 8г | 8а |  | 9а |  | 6а |  | 8г | 9а | 7а |  |  |  | 9а | 8а | 6а | 7а |  |  | 8г | 9а | 6а | 7а | 8а |  |  |  | 8г | 6а | 8а |  |  |  |
| МИЛИЦА А. | АНГ | 6б | 9б |  | 9а |  |  |  | 8а | 8б | 7а | 7б |  |  |  | 9а | 9б | 7б | 7а |  |  |  | 7а | 7б | 8а | 8б | 6б |  |  |  | 6б | 8а | 8б | 9а | 9б |  |
| ЉУБИЦА М.Л. | ГЕР |  |  | 6б | 6а | 8б | 8а |  | 6б | 9б | 8а | 6а | 8б | 9а |  |  |  |  |  |  |  |  | 7б | 7а |  |  |  |  |  |  |  | 9б | 9а | 7б | 7а |  |
| БЛАЖЕ К. | МАТ | 6г | 6а | 9а | 7а | 8а |  |  | 7а | 9а | 6г |  | 6а |  |  |  | 6а | 6г | 9а | 8а |  |  | 9а | 6а | 6г | 8а | 7а |  |  | 8а | 7а | 6г | 6а |  |  |  |
| ДАНИЕЛА К. | МАТ | 7б | 6б | 7б | 8г |  | 8б |  | 9б | 6б | 7б | 8г |  |  |  | 8б |  | 9б | 8г | 6б |  |  | 9б | 6б | 8б | 8г | 7б |  |  | 7б | 8б |  | 6б | 9б |  |  |
| АНГЕЛ А. | ИСТ | 8б |  | 7а | 7б |  |  |  | 8б | 8а | 6а | 6б | 9а | 9б |  | 8а | 7а | 6а | 6б | 8б | 7б |  | 8а |  | 9б | 9а | 8б |  |  | 9а | 9б |  |  |  |  |  |
| ЕЛЕОНОРА К. | БИО | 8г | 8а |  | 8б | 7а | 7б | 6а |  |  |  |  |  |  |  | 9б | 8б | 9а | 8а |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7б | 9а | 9б | 7а | 6а |  |
| ВЕЛИКА Т. | ХЕМ | 9а | 9а | 9б |  | 8г |  |  |  | 6г | 8б | 8а | 8а | 8б |  | 8г | 8а | 8б |  | 6г |  |  |  | 8г | 9а | 6г | 9б |  |  | 8г | 8а | 8б | 6г |  |  |  |
| МИМОЗА К. | ГЕО | 9б | 8б | 8а |  | 6а | 6б |  | 7б | 7а | 9а | 9б |  |  |  | 6а | 6б |  |  | 7б | 7а |  | 8б | 8а | 7а | 7б |  |  |  | 9б | 9а | 7а | 7б |  |  |  |
| МИЛАН КОЛЕВ | ФЗО | 7а |  | 6а | 6б | 7б | 7а |  | 9а | 6а | 9б |  | 6б |  |  | 7а | 7б |  | 9б | 9а | 8а |  |  | 9б | 6б | 6а | 9а | 8а |  | 7а |  | 7б |  |  |  |  |
| ГОРИЦА М. | ИНФ |  |  |  |  |  | 6а | 6б |  |  |  |  |  |  |  | 6г | 8г | 7а | 7б | 6а | 6б |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МИЛАН Н. | ТО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6г | 6г | 8г | 6б | 6а | 6б | 8г |  |  |  |  |  |  |  |
| ГОРАН К. | МУЗ |  |  |  | 6г | 6б | 9б | 9а |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6г | 8г | 6а | 7б |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8г | 7а | 8б | 8а |  |
| РОЗА А. | ЛИК |  | 6г | 6г | 9б | 9а |  |  | 8г | 8г |  | 7а | 7б |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8б | 6а | 6б |  | 8а |  |  |
| КИРЕ В. | ФЗО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8б |  | 8а |  |  |  |  |  |  | 8б | 8а |  |  |  |  |  | 8б | 8а |  |  |  |  |  |  |  |
| ХРИСТИНКА К. | КК |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6б |  |  |  |  |  | 6а | 6б |  |  |  |  | 6а | 7б | 7а |
| МИЛАНКА К.Р. | АНГ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6а |  |  |  |  |  |  |  |  | 6а |  |  |  |  |  |  | 6а |  |  |  |  |  |  |
| САШКО И. | ФЗО |  |  |  |  | 6г |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8г | 8б |  |  |  |  | 8г | 8г | 8б | 6г | 6г |  |  |  |  |  |
| РИСТЕ С. | ФИЗ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 9а | 9б |  |  |  |  |  | 9б | 9а |  |  |  |  |  |  |  |
| ВЕРИЦА Ј | ИНФ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 9а | 9б |  |  |  |  |  | 9а | 9а |
| НАТАША | ОПШ |  | 8г |  |  |  |  |  |  |  |  | 6г |  |  |  |  |  | 8г |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6г |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ФЕРДИНАНД Ч | ИЗБ |  |  |  |  |  |  | 9б |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 9б |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МАРИНА Д. | ПРН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6б |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6б |  |  |  |  |  |  |
| ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ | | Весна КРСТЕВА | | | | | | | Љубица М.ЛИПТОВА | | | | | | | Велика ТАШЕВА | | | | | | | Павлинка КОСТАДИНОВА | | | | | | | Христинка КОСОВСКА | | | | | | |
| Горан КРСТЕВ | | | | | | | Милица АРСОВА | | | | | | | Ангел АТАНАСОВ | | | | | | | Ристе СТОЈАНОВ | | | | | | | Даниела КОЧОВА | | | | | | |
| Милан КОЛЕВ | | | | | | | Мимоза КРСТЕВСКА | | | | | | | Горица МИЦЕВА | | | | | | | Милан НИКОЛОВ | | | | | | | Блажо КАМЧЕВ | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ ПОУ „СТРАШО ПИНЏУР“ - ВОЗАРЦИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2020/2021 | понеделник | | | | | | | вторник | | | | | | | среда | | | | | | | четврток | | | | | | | петок | | | | | | |
| **НАСТАВНИК** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **ДИЈАНА П. ЃОРЃИЕВА** |  |  | 8 | 9 | 9к |  | 9к |  |  |  | 7 | 9 | 6 |  |  | 6 |  | 8 | 7 | 9 |  | 6 | 7 | 8 |  |  |  |  |  |  | 9 | 7 | 8 | 6 |  |
| **ИЛИНКА ПОП-ИЦОВА** |  |  |  | 6 | 7 | 9 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 9 | 6 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 7к | 6 | 9 | 8 |  |
| **ТАЊА САМИ ТЕОВ** | 7 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 8 | 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 9 | 6 | 8 |  |  |  |  |
| **ЈАСМИНА ДИМОВА** |  |  |  |  | 6 | 7 |  |  |  |  | 6 | 8 | 9 | 8и |  | 7 |  | 9 | 6 | 8 |  | 8 | 9 |  | 8и | 6 | 7 |  |  |  |  | 8 | 7 | 9 | 6 |
| **ДРАГАН ИЛОВ** | 8 | 9 |  |  |  |  |  | 7 | 8 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 6 | 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ФЕРДИНАНД ЧЕЈКОВ** | 6 | 7 | 9 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 9 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 7 |  |
| **МАРИНА ДОНЕВА** |  |  |  |  |  |  |  |  | 7и | 7и | 9 | 7 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 9 | 8 | 9и | 9и |  |  |  |  |  |  |  |
| **РИСТЕ СТОЈАНОВ** |  |  |  |  |  |  |  | 9 | 6к | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 9 |  |  |  |  |  |
| **ЗОРИЦА РИЗОВА** | 9 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 9 |  | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ВАЛЕНТИНА ТАСКОВА** |  |  |  |  |  |  |  | 8 |  | 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ВЕРИЦА ЈОВАНОВА** |  |  |  |  |  |  |  |  | 9 |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **КИРЕ ВАСИЛЕВ** |  |  | 6 | 7 | 8 | 8к | 9 |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 9 | 7 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 8 | 6 | 9 |  |  |  |
| **МИЛАН НИКОЛОВ** |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **КИРИЛ МУКАЕТОВ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 7 | 9 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ГОРАН КРСТЕВ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 6 | 7 | 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ВЕСНА МИТОВА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  |
| **ВАСКО СТОЈАНОВ** |  |  |  |  |  | 6 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ХРИСТИНА КОСОВСКА** |  |  | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ | КИРЕ ВАСИЛЕВ | | | | | | | РИСТЕ СТОЈАНОВ | | | | | | | ЈАСМИНА ДИМОВА | | | | | | | КИРИЛ МУКАЕТОВ | | | | | | | ТАЊА САМИ ТЕОВ | | | | | | |
| ИЛИНКА ПОП-ИЦОВА | | | | | | | ГОРАН КРСТЕВ | | | | | | | ЗОРИЦА РИЗОВА | | | | | | | МАРИНА ДОНЕВА | | | | | | | ДИЈАНА П: ЃОРЃИЕВА | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ ПОУ „СТРАШО ПИНЏУР“ - ДРЕНОВО | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2020/2021 | понеделник | | | | | | | вторник | | | | | | | среда | | | | | | | четврток | | | | | | | петок | | | | | | |
| **НАСТАВНИК** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **АНА Ј. СПИРОВСКА** | **9к** | **7** | **6** |  |  |  |  | **6** | **7** | **9** | **8** |  |  |  | **6** | **9** | **8** |  | **7** |  |  | **6** | **8** | **7** | **9** |  |  |  | **8** | **9** |  |  |  |  |  |
| **АЛЕКСАНДРА КАРОЛОВСКА** | **6** | **8** | **9** |  |  |  |  | **7** | **9** | **8** |  |  |  |  |  | **6** |  |  |  | **7** |  | **7** | **6** | **8** |  | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ТАЊА САМИ ТЕОВ** |  |  |  | **8** | **7** | **6** | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7** | **6** | **9** | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **КИРЕ КРСТЕВСКИ** | **7к** | **6** | **8** | **9** |  |  |  | **8** | **6** | **7** | **9** |  |  |  | **8** | **7** | **6** | **9** |  |  |  | **8** | **7** | **9** | **6** | **7и** |  |  | **6** | **7** | **7и** |  |  |  |  |
| **ДРАГАН ИЛОВ** |  |  |  | **7** | **9** |  |  |  |  |  | **6** | **8** | **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **8** | **6** | **9** | **6к** |  |  |  |  |  |  |  |
| **ФЕРДИНАНД ЧЕЈКОВ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **9** | **8** | **7** | **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7** | **6** | **9** | **8** |  |  |  |
| **ВЕСНА МИТОВА** |  |  |  |  |  |  |  | **9** | **8** | **5** | **7** | **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **5** | **6** | **9** | **8** | **7** |  |
| **ВАЛЕНТИНА ТАСКОВА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **9** | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **РИСТЕ СТОЈАНОВ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **9** | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **9** | **8** |  |
| **ЗОРИЦА РИЗОВА** |  |  |  |  | **8** | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **9** | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИВА ЈОСИФОВА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **8** | **7** | **6** | **9** |  |
| **ГОРАН КРСТЕВ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7** | **8** | **6** | **9** |  |  |  |  |  |  |  |
| **САШКО ИЛОВ** | **8к** | **9** | **7** | **6** |  | **8и** | **8** |  |  |  |  |  |  |  | **7** |  | **9** | **8и** | **8** | **6** |  |  |  |  |  |  |  |  | **9** | **8** |  | **6** | **7** |  |  |
| **ВЕРИЦА ЈОВАНОВА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7** | **6** | **9** |  |  |  |  |  |  |  | **9и** | **9и** | **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **МИЛАН НИКОЛОВ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ХРИСТИНА КОСОВСКА** |  |  |  |  | **6** | **7** | **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ | ДУШАНКА Т.АНДОНОВСКА | | | | | | | КИРЕ КРСТЕВСКИ | | | | | | | ТОДОР КИМОВ | | | | | | | ВЕРИЦА ЈОВАНОВА | | | | | | | НИКИТА К. ТРЕНКОВА | | | | | | |
| АНА Ј. СПИРОВСКА | | | | | | | МАРЕ ПЕТРОВА | | | | | | | ФЕРДИНАНД ЧЕЈКОВ | | | | | | | БИЛЈАНА К. ЈОШЕВА | | | | | | | АЛЕКСАНДРА КАРОЛОВСКА | | | | | | |
| САШКО ИЛОВ | | | | | | | РИСТЕ СТОЈАНОВ | | | | | | | ЗОРИЦА РИЗОВА | | | | | | | ДРАГАН ИЛОВ | | | | | | | ВЕСНА МИТОВА | | | | | | |

**Прилог бр. 36** : Програма за додатна и дополнителна настава

**ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА НАСТАВА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ** | **РЕСУРСИ** | **ИНСТРУМЕНТИ** | **ВРЕМЕНСКА РАМКА** | **ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ** |
| Креирање политика за поддршка на планирањето на додатната настава во училиштето | -Директор  -Стручни соработници  -Наставници | -Анализа на состојбата  -Стручни материјали од БРО (наставни планови и програми) | -Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на додатна настава | Септември | Увид во досегашната состојба при реализација на додатната настава |
| Следење на реализацијата на додатната настава | -Директор  -Стручни соработници | -Следење на планирањата на наставниците -Следење на постигањата на учениците вклучени во додатна настава | -Посета на часови  -Евидентен лист за реализација на додатна настава  -Работни листови за учениците  - Список на присутни ученици | Во тек на годината | - Подобар квалитет при реализација на додатната настава  - Обезбедување поддршка во редовната настава на надарените ученици |
| Евалуација | - Директор  -Стручни соработници | -Програми и подготовки на наставниците -Посета на час | -Прашалник за наставниците  -Обработка на податоците од увид на часови  - Пополнети инструменти | Јуни | Зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области -Поголемо учество на организирани натпревари на знаење |

**ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ** | **РЕСУРСИ** | **ИНСТРУМЕНТИ** | **ВРЕМЕНСКА РАМКА** | **ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ** |
| Креирање политика за поддршка на планирањето на дополнителната настава во училиштето | -Директор  -Стручни соработници  -Наставници | -Анализа на состојбата  -Стручни материјали од БРО (наставни планови и програми) | -Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на дополнителна настава | Септември | Увид во досегашната состојба при реализација на дополнителна настава |
| Следење на реализацијата на дополнителна настава | -Директор  -Стручни соработници | -Следење на планирањата на наставниците -Следење на постигањата на учениците вклучени во дополнителната настава | -Посета на часови  -Евидентен лист за реализација на дополнителната настава  -Работни листови за учениците  -Список за присуство на ученици | Во тек на годината | - Подобар квалитет при реализација на дополнителната настава  - Обезбедување поддршка во редовната настава на ученици со потешкотии во учењето |
| Евалуација | - Директор  -Стручни соработници | -Програми и подготовки на наставниците  -Посета на час | -Прашалник за наставниците  -Обработка на податоците од увид на часови  - Пополнети инструменти | Јуни | Зголемени постигања на учениците кои имаат потешкотии во учењето |

**Прилози бр. 37:** Годишна програма за работа на: директор, помошник директор, педагог, психолог и дефектолог, библиотекари, училиштен одбор, совет на родители, наставнички совет, стручни активи, одделенски совети, хор и оркестар;

**Годишна програма за работа на директорот**

**- Учебна 2020/2021 година -**

Работата на директорот да е насочена кон унапредување на сите сегменти на работа и остварување на целите и задачите на воспитанието и образованието.

Директорот ја организира воспитно- образовната работа во училиштето, а како педагошки раководител во училиштето, глобално работи на:

- административно организаторската и

- педагошко – инструктивната област.

**Програма за работа на директор**

Во рамките на оваа подрачје директорот се јавува како организатор и иницијатор на целокупната работа во училиштето. Како орган на раководење ги спроведува насоките и одлуките што ги донесуваат органите на управување (Училишен одбор, стручни органи, Наставнички и одделенски совет, одделенски раководители, стручни активи).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **А** | | **Административно-организаторска работа** |
|  | **I.** | **Административна работа** |
|  | **II** | **Организационо-техничко средување на училиштето** |
|  | **III** | **Административно-правна работа** |
|  | **IV** | **Документација и евиденција** |
| **Б** | | **Педагошко-инструктивна работа** |
|  | **I** | **Концепциско – програмско** |
|  | **II** | **Следење на организацијата и реализацијата на наставно - образовната работа и друга стручно педагошка работа во училиштето** |
|  | **III** | **Работа со наставници - педагошки увид во наставата** |
|  | **IV** | **Работа со стручни органи ви училиштето** |
|  | **V** | **Работа со ученици и ученички организации** |
|  | **VI** | **Следење и разрешување на карактеристични воспитно-образовни проблеми и други негативни појави во работата на училиштето** |
|  | **VII** | **Соработка со стручни служби во училиштето и стручни институции надвор од училиштето** |
|  | **VIII** | **Перманентно стручно педагошко-психолошко усовршување на наставниот, воспитниот и друг стручен кадар** |
|  | **IX** | **Работа со наставници, воспитувачи и стручни соработници** |
|  | **X** | **Соработка со родителите на учениците** |
|  | **XI** | **Други работни задачи на директорот** |

По потреба Годишната програма за работа на директорот може да претрпи промени во склоп со актуелни тековни проблематики и информации од воспитно образовната дејност.

**Оперативна програма за работа на директорот за учебната 2020/2021 година**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВОДСТВО** | | | | | | | | |  |
| **Ред.**  **бр.** | | **Програмска содржина** | | | **Време** | | **Соработници** | |  |
| **1** | | Изготвување на Годишна програма за работа на училиштето | | | **IX** | | Стр. Служба  Наставници | |  |
| **2** | | Подготвување на концепција за распределба на :  • Наставни предмети;  • Фонд на чаови;  • Одделенски раководства;  • Одговорни на стручни активи;  • Одговорни за релизација на подрачја од воспитно-образовната работа;  • Тимови-комисии за релизација на подрачја од воспитно-образовната работа | | | **IX** | | Стр. Служба  Наставници | |  |
| **3.** | | Координирање при изготвување на:  • Распоред на часови;  • Распоред на додатна, дополнителна настава;  • Распоред на слободни ученички активности | | | **IX** | | Наставници | |  |
| **4.** | | Изготвување на сопствена програма за работа | | | **IX** | |  | |  |
| **5.** | | Следење, контрола и анализа на водењето на педагошката документација | | | IX-VI | | Стр. Служба | |  |
| **6.** | | Изготвување на план за стручно усовршување на наставниот кадар и стручните соработници | | | XI | | Стр. Служба | |  |
| **РАБОТА НА СТРУЧНИТЕ ОРГАНИ И ТЕЛА** | | | | | | | | |
| **Ред**  **Бр** | **Програмска содржина** | | | | **Време** | | **Соработници** | |  |
| **1** | Следење на прописи, написи за работата и програмирањето на работата на стручните органи и тела, нивните права, обврски | | | | **IX-VI** | | Стр.Служба  Наставници  Секретар | |  |
| **2.** | -Планирање,водење на работата на Одделенските совети  -Планирање и водење на работата на Наставн. Совет | | | | **X-VI** | | Стр.Служба  Наставници | |  |
| **3.** | Следење насочување и учество во работата на стручните активи | | | | **X-VI** | | Стр.Служба  Наставници  Одг. на стр. активи | |  |
| **4.** | Соработка и следење на работата на стручните соработници | | | | **X-VI** | | Стр.Служба | |  |
| **5.** | Соработка и следење на работата на одделенските раководители | | | | **X-VI** | | Стр. Сл.  Н-Р-У | |  |
| **АНАЛИТИЧКО-СТУДИСКА РАБОТА** | | | | | | | | |
| **Ред**  **Бр** | **Програмска содржина** | | **Време** | | | | | **Соработници** |  |
| **1** | Изготвување информации, осврти, анализи и извештаи за: | | **IX-VI** | | | | | Стр. Служба  Наставници |  |
| **2.** | * Опременост на кабинетите и условите за работа во училиштето | | **VIII, I.VI** | | | | | Наставници |  |
| **3.** | * Успехот и поведението на учениците на квалификационите периоди, полугодие и крајот на учебната година | | **XI, I, IV, VI** | | | | | Стр. Служба  Наставници |  |
| **4.** | * Следењето на реализацијата на зацртаните приоритети | | **XI, I, VI** | | | | | Стр. Служба |  |
| **5.** | * Следењето на реализацијата на проектте во училиштето | | **VI** | | | | | Стр. Служба |  |
| **6.** | * Реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето | | **I, VI** | | | | | Стр. Служба |  |
| **7.** | * Анализа на тематски и дневни подготовки | | **X-VI** | | | | | Стр. Служба |  |
| **СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ, УЧЕНИЦИ**  **И ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА** | | | | | | | | |
| **Ред**  **Бр** | **Програмска содржина** | | | | | **Време** | **Соработници** | |  |
| **1** | Планирање и следење на реализацијата на општите родителски средби | | | | | **IX-VI** | Стр. Служба  Наставници | |  |
| **2.** | Планирање на форми за соработка со родителите-трибини,работилници, индивидуални средби | | | | | **VIII-VI** | Стр. Служба  Наставници  Родители | |  |
| **3.** | Соработка со Ученичката заедница, паралелки, групи или индивидуално | | | | | **IX-VI** | Стр. Служба  Наставници  Ученици | |  |
| **4.** | Соработка со МОН и БРО на РМ, одговорен советник на училиштето | | | | | **IX-VI** | МОН, БРО, советник | |  |
| **5.** | Соработка со основни и средни училишта | | | | | **IX-VI** | Одговорни во другите училишта | |  |
| **6.** | Соработка со локална самоуправа, градоначалник | | | | | **IX-VI** | Општина | |  |
| **7.** | Соработка со институции од интерес на воспитно-образованата дејност: Центар за социјални работи, библиотека, кино, музеј; | | | | | **IX-VI** | Институции | |  |
| **СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИОТ КАДАР** | | | | | | | | |  |
| **Ред.**  **бр.** | **Програмска содржина** | | | | **Време** | | **Соработници** | |  |
| **1** | Подтикнување на настаниот кадар и стручните соработници кон самоусовршување, посета на семинари | | | | **IX-VI** | | Стр. Служба  Наставници | |  |
| **2.** | Опременост на училишната библиотека со стручна литература | | | | **IX-VI** | | Стр.Служба  Наставници | |  |
| **3.** | Реализација на програмата на стручните активи | | | | IX-VI | | Одговорни на стр. Активи | |  |
| **4.** | Опременост на училиштето со нагледни средства, изработка на истите | | | | **IX-VI** | | Стр. Сл.  Наставници  Родители | |  |
| **5.** | Опременост на училиштето со нагледни средства, изработка на истите | | | | **IX-VI** | | Наставници  Родители | |  |
| **6.** | Следење на примена на техники на формативно-сумативно оценување | | | | **IX-VI** | | Стр. Служба  Наставници  Родители | |  |
| **ДРУГИ РАБОТНИ ЗАДЧИ** | | | | | | | | |  |
| **Ре**  **Бр** | **Програмска содржина** | | | **Време** | | | **Соработници** | |  |
| **1** | Обезбедување и подобрување на материјално-техничките услови за работа на училиштето | | | **IX-VI** | | | Стр. Служба  Наставн.  Техн. персонал | |  |
| **2.** | Следење и увид во работата на административната служба во училиштето | | | **IX-VI** | | | Секретар | |  |
| **3.** | Следење и увид во финансиското работење на училиштето | | | IX-VI | | | Секретар  Сметков. | |  |
| **4.** | Активно учество во работата на:   * Советот на родители во училиштето * Училишниот одбор | | | **IX-VI** | | | Стр. Сл.  Настав.  Родители | |  |
| **5.** | Грижа за хортикултурно уредување на училиштето и училишниот двор | | | **IX-VI** | | | Наставн.  Родители | |  |
| **6.** | Грижа за безбедноста на училиштето | | | **IX-VI** | | | МВР | |  |

**Директор**

**Илинка Бакева**

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

**- Учебна 2020/2021 година -**

Работата на помошник - директорот е насочена кон унапредување на одредени сегменти на работа и остварување на целите и задачите на воспитанието и образованието.

**Програма за работа на помошник - директор**

Во рамките на подрачјата, помошник - директорот се јавува како помошник на целокупната работа на директорот во училиштето. Како помошен орган на раководење ги спроведува насоките и одлуките што ги донесува директорот заедно со органите на управување (Училишен одбор, стручни органи, Наставнички и одделенски совет, одделенски раководители, стручни активи).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **А** | | **Административно-организаторска работа** |
|  | **I.** | **Административна работа** |
|  | **II** | **Организационо-техничко средување на училиштето** |
|  | **III** | **Административно-правна работа** |
|  | **IV** | **Документација и евиденција** |
| **Б** | | **Педагошко-инструктивна работа** |
|  | **I** | **Концепциско – програмско** |
|  | **II** | **Следење на организацијата и реализацијата на наставно - образовната работа и друга стручно педагошка работа во училиштето** |
|  | **III** | **Работа со наставници - педагошки увид во наставата** |
|  | **IV** | **Работа со стручни органи во училиштето** |
|  | **V** | **Следење и разрешување на карактеристични воспитно-образовни проблеми и други негативни појави во работата на училиштето** |
|  | **VI** | **Перманентно стручно педагошко-психолошко усовршување на наставниот, воспитниот и друг стручен кадар** |
|  | **VII** | **Работа со наставници, воспитувачи и стручни соработници** |
|  | **VIII** | **Соработка со родителите на учениците** |

По потреба Годишната програма за работа на помошник-директорот може да претрпи промени во склоп со актуелни тековни проблематики и информации од воспитно образовната дејност.

**Оперативна програма за работа на помошник- директорот за учебната 2020/2021 година**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВОДСТВО** | | | | | | | | |  |
| **Ред.**  **бр.** | | | **Програмска содржина** | | **Време** | | **Соработници** | |  |
| **1** | | | Изготвување на Годишна програма за работа на помошник-директорот | | **IX** | | Директор | |  |
| **2** | | | Подготвување на концепција за распределба на :  • Одговорни за релизација на подрачја од воспитно-образовната работа;  • Тимови-комисии за релизација на подрачја од воспитно-образовната работа | | **IX** | | Директор  Стр. Служба  Наставници | |  |
| **3.** | | | Координирање при изготвување на:  • Распоред на часови;  • Распоред на додатна, дополнителна настава;  • Распоред на слободни ученички активности | | **IX** | | Директор,  Стр. Служба  Наставници | |  |
|  |
| **4.** | | | Изготвување на план за стручно усовршување на наставниот кадар и стручните соработници | | XI | | Директор  Стр. Служба | |  |
| **РАБОТА НА СТРУЧНИТЕ ОРГАНИ И ТЕЛА** | | | | | | | | |
| **Ред**  **Бр** | | **Програмска содржина** | | | **Време** | | **Соработници** | |  |
| **1** | | Следење на прописи, написи за работата и програмирањето на работата на стручните органи и тела, нивните права, обврски | | | **IX-VI** | | Директор  Стр.Служба  Наставници  Секретар | |  |
| **2.** | | -Планирање,водење на работата на Одделенските совети  -Планирање и водење на работата на Наставн. Совет | | | **X-VI** | | Директор  Стр.Служба  Наставници | |  |
| **3.** | | Следење насочување и учество во работата на стручните активи | | | **X-VI** | | Стр.Служба  Наставници  Одг. на стр. активи | |  |
| **АНАЛИТИЧКО-СТУДИСКА РАБОТА** | | | | | | | | |
| **Ред**  **Бр** | | **Програмска содржина** | | **Време** | | | | **Соработници** |  |
| **1.** | | Изготвување информации, осврти, анализи и извештаи за сопствената работа | | **IX-VI** | | | | Директор |  |
| **2.** | | Следењето на реализацијата на зацртаните приоритети | | **XI, I, VI** | | | | Директор  Стр. Служба |  |
| **3.** | | Следењето на реализацијата на проектите во училиштето | | **VI** | | | | Директор  Стр. Служба |  |
| **4.** | | Следење на реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето и развојната програма на училиштето | | **I, VI** | | | | Директор  Стр. Служба |  |
| **СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ, УЧЕНИЦИ**  **И ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА** | | | | | | | | |
| **Ред**  **Бр** | | **Програмска содржина** | | | | **Време** | **Соработници** | |  |
| **1.** | | Соработка со локална самоуправа, градоначалник | | | | **IX-VI** | Општина | |  |
| **2.** | | Соработка со институции од интерес на воспитно-образованата дејност: Центар за социјални работи, библиотека, кино, музеј; МВР Кавадарци | | | | **IX-VI** | Институции | |  |

**Забелешка: Помошник директорот покрај наведените задачи, ќе врши и останати функции во договор и по овластување на директорот на училиштето.**

**Помошник - директор**

**М-р Горица Пеливанова Вилхелм**

**Годишна програма за работа на педагогот**

**во учебната 2020/2021 година**

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

* Законот за основно образование
* Концепцискиот документ "Основно образование - содржини и организација на воспитно образовната дејност";
* Основите за проограмирање на воннаставната воспитно-образовна дејност на основното училиште и рабоптата на стручните работници од 1998 год. ;
* Статутот на училиштето;
* Основите за планирање на содржините и организацијата на воспитно-образовната дејност на основното училиште 2006 год;
* Наставните програми
* Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2019/2020
* Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2020/2021 год;
* Условите , состојбата и потребите на училиштето;

**РАБОТНИ ЗАДАЧИ ПО ПРОГРАМСКИ ПОДРАЧЈА**

1. **Програмско подрачје – Планирање и програмирање на воспитно – образовната раобота .**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Бр.** | **Содржини на работата** | **Соработници** | **Време на реализација** |
| 1. | Учество во изготување на Годишната програма за работа на училиштето | Директор Психолог  Наставници | Август |
| 2. | Учество во изготвување на Програма за развој на училиштето | Директор Психолог  Наставници | Август Септември |
| 3. | Учество и координација во изработката на наставните планови и програми по одделнија и за поедини предмети | Директор Психолог  Наставници | Август Септември |
| 4. | Учество во изработката на наставните планови за додатна, дополнителна настава, одделенска заедница, секции, екскурзии и настава во природа | Директор Психолог  Наставници | Август Септември |
| 5. | Изготвување на програма за професионален развој на воспитно-образовниот кадар | Комисија  Директор Тим за професионален развој | Август Септември |
| 6. | Изготвување на програма за професионална информација и ориентација на учениците | Директор Психолог  Наставници | Септември |
| 7. | Учество во изработката на програми за работа со надарени, деца со емоционални потешкотии и деца со посебни образовни потреби | Директор Психолог  Дефектолог  Наставници | Континуирано |
| 8. | Изработка на годишна програма и месечни планирања за сопствената работа | Директор Психолог | Август Секој месец |

1. **Програмско подрачје – Непосредно следење на воспитно- образовната работа во училиштето**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Бр.** | **Содржини на работа** | **Соработници** | **Време на реализација** |
| 1. | Учество во изготвување на евиденција на училишните обврзници во тековната година и известување на родителите за уписот и потребната документација. | Директор  Психолог | Мај |
| 2. | Следење и набљудување на децата во група за упис во I одд. | Наставници  Психолог | Мај |
| 3. | Давање на мислење за деца кои се родени во јануари наредната година | Психолог | Мај |
| 4. | Формирање на паралелки за прво одд. според одредени критериуми (целодневна и класична настава) | Психолог | Август |
| 5. | Запознавање на наставници од прво одделение со карактеристиките на идните првачиња | Психолог Наставници | Август |
| 6. | Запишување на нови ученици и нивно распоредување во паралелки | Психолог | Континуирано |
| 7. | Следење и давање помош при организација и реализација на задолжителната, додатната и дополнителната настава | Директор Психолог  Наставници | Авуст  Јуни  Континуирано |
| 8.. | Следење и учество во организација и реализација на воннаставните активности | Директор Психолог  Наставници | Авуст  Јуни  Континуирано |
| 9. | Следење и водење на педагошка евиденција и документација во училиштето | Наставници | Континуирано |
| 10. | Следење на прилагоденоста на учениците од прво до шесто одделение како и на новодојдените ученици | Наставник  Психолог | Септември  Октомври |
| 11. | Следење на успехот и редовноста на учениците | Наставник  Психолог | Континуирано |
| 12. | Следење на интерперсоналните односи  (училишна клима ) во училиштето меѓу ученик-ученик, ученик-наставник и наставник-наставник, на индивидуално и групно ниво | Наставници  Ученици | Континуирано |
| 13. | Работа на превенција на појавите на насилно однесување на училиштето како член на лидерскиот тим | Директор  Психолог  Наставници | Континуирано |
| 14. | Следење на постапките на оценување на учениците | Наставници  Психолог  Директор | Континуирано |
| 15. | Непосредно следење, проучување, вреднување и унапредување на сопствената работа (планирање, програмирање, евидентирање и документирање). | колеги педагози  советници | Континуирано |

**3.Програмско подрачје - Советодавно-консултативна работа со учениците, наставниците и родителите**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Бр.** | **Содржини на работа** | **Соработници** | **Време на реализација** |
| 1. | Идентификување и работа на отстранување на причини за проблемите во учењето и однесувањето | Психолог  Наставници  Ученици | Континуирано |
| 2. | Советодавно - инструктивна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето, емоционални потешкотии, социјална неприлагоденост, престапништво | Психолог  Наставници | Континуирано |
| 3. | Работа на професионална информација и ориентација на учениците  - запознавање на учениците со видовите на средните училишта  - индивидуални и групни разговори со учениците за нивните намери и интереси за продолжување на образованието  - задавање на анкета за професионалната информираност на учениците  - помош и организирање на презентации на струки и занимање од државните и приватни средни училишта од градот | Психолог  Наставници | Мај |
| 4. | Давање помош и подршка во вклучување на учениците во учество во различни проекти и активности ( одделенски заедници, ученичка заедница, ПЦК идр. ) | Психолог  Наставници | Континуирано |
| 5. | Континуирано следење на напредокот и постигањата на учениците со посебни образовни потреби | Психолог  Дефектолог  Наставници | Континуирано |
| 6. | Откривање на учениците со поголеми можности за напредување и развој , советодавна работа со овие ученици и следење на нивните индивидуални постигнувања | Психолог  Наставници | Континуирано |
| 7. | Советодавна работа со наставници и ученици при избор на слободни активности, јавни настапи, конкурси, натпревари и др | Директор  Психолог  Наставници  Ученици | Септември-Мај |
| 8. | Помош и подршка на наставниците во изготвувањето на годишните, тематските и дневните подготовки | Наставници | Септември |
| 9. | Консултативни средби со наставниците во врска со употреба на одредени форми и методи на работа со цел унапредување на наставниот процес | Наставници | Континуирано |
| 10. | Консултативно-советодавна работа со наставниците во разрешувањето на проблемите на релација ученик-ученик и ученик-наставник-семејство | Директор  Психолог  Наставници | Континуирано |
| 11. | Советодавна работа со наставници во реализирање на проекти | Наставници | Септември-Мај |
| 12. | Давање помош за стручно усовршување на наставниците и нивно упатување за користење на стручна литература заради осовременување на наставниот процес | Директор  Наставници  Психолог | Континуирано |
| 13. | Учество во работата на стручните тимови и активи, и превземање мерки за унапредување на нивната работа | Наставници  Психолог | Континуирано |
| 14. | Помош во пополнување на професионалното досие на наставниците | Наставници | Континуирано |
| 15. | Советодавна работа со наставниците приправници | Наставници  Стручна служба | Континуирано |
| 16. | Советодавна работа со родителите чии деца имаат проблеми со учењето, редовноста и дисциплината | Наставници  Психолог | Континуирано |
| 17. | Изготвување на предавања за родителски средби за актуелни проблеми од социјалниот и емоционалниот развој на учениците | Психолог | Континуирано |
| 18. | Промовирање и поттикнување на родителите во поедини облици на работа во училиштето | Наставници  Психолог | Континуирано |
| 19. | Запознавање на родителите со Конвенцијата за детските права | Наставници  Психолог | Септември |
| 20. | Давање, подршка и помош во работата на Советот на родители и Училишниот одбор | Наставници  Психолог | Континуирано |

**4. Програмско подрачје - Аналитичко - истражувачка работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Бр. | Содржини на работа | Соработници | Време на реализација |
| 1. | Анализа на општите услови за реализација на воспитно-образовната работа во училиштето | Директор  Психолог  Наставници | Август-Септември |
| 2. | Изработка на анализа за успехот и дисциплината на учениците на класификациони периоди  ( тромесечја, полугодие и крај на година ) | Директор  Психолог  Наставници | Ноември  Декември  Април  Јуни |
| 3. | Анализа на часовите на редовната настава и другите облици на воспитно-образовната работа на кои присуствувал педагог и согледување на нивната дидагтичко-методска заснованост | Директор  Психолог  Наставници | Октомври  Март |
| 4. | Испитување на нивото и квалитетот на ученичките знаења  - испитување на брзината и точноста на читање на:  а) нелогичен текст  б) логичен текст  Презентација на Наставнички совет | Психолог | Декември |
| 5. | Учество во изготвување на полугодишен и годишен извештај за работа на училиштето | Психолог  Предметен наставник по информатика | Јануари  Јуни |
| 6. | Изготвување на извештај за сопствената работа | Психолог | Јануари  Јуни |
| 7. | Изготвување на извештаи по спроведени анкети за избор на втор странски јазик и изборен предмет | Психолог | Јуни |
| 8. | Изготвување на анализа и извештај по спроведена анкета за професионалната информираност и ориентација на учениците од деветто одд. | Психолог | Мај |
| 9. | Анализа на потребите за стручно усовршување на наставниот кадар | Психолог  Наставници | Континуирано |

**5.Програмско подрачје - Соработка со стручни институции, локална заедница и стручно усовршувањe**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Бр.** | **Содржини на работа** | **Соработници** | **Време на реализација** |
| 1. | Учество во работата на стручни друштва органи и организации  ( Современ педагог , БРО, други училишта и др) | Педагог  Наставници  Психолог | Еднаш месечно и по потреба |
| 2. | Соработка со образовни, здраствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно- образовната работа | Психолог | Континуирано |
| 3. | Учество во размена на искуства со други педагози и психолози | Педагози  Психолози | Континуирано |
| 4. | Учесво во воспоствување на соработка со локалната заедница и реализација на заеднички активности | Директор  Наставници  Психолог  Ученици | Континуирано |
| 5. | Индивидуална работа на сопственото стручно усовршување (следење стручна литература, перманентно стручно усовршување преку посета на семинари, советувања и обуки организирани од МОН, БРО и др. институции, учество во работата на здружението на училишни педагози | Советници  Педагози  Психолзи | Континуирано |

**6. Програмско подрачје - Педагошка евиденција и документација**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Бр. | **Содржини на работа** | **Соработници** | **Време на реализација** |
| 1. | Годишна програма за сопствената работа | Психолог | Континуирано |
| 2. | Месечен оперативен плана за работа | Психолог | Секој месец |
| 3. | Хронолошки дневник за работа | Психолог | Континуирано |
| 4. | Евиденција за соработка со ученици, наставници и родители | Психолог  Наставници | Континуирано |
| 5. | Водење на педагошки картон за работата на наставниците | Психолог  Наставници | Континуирано |
| 6. | Водење на професионално досие на наставниците | Психолог  Наставници | Континуирано |
| 7. | Документација за извршаната аналитичко-истражувачката работа ( прегледи, инструменти, извештаи, анализи, информации и др ) | Психолог | Континуирано |

**Училишен педагог:**

**Бети Темова**

**ГОДИШНА ПРОГРАМА**

**ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ ВО УЧЕБНАТА 2020/21 ГОДИНА**

Годишната програма на училишниот психолог е подготвена врз основа на:

* Закон за основно образование (Сл. на Р.М. бр.161/19) и измени и дополнувања на Законот за основно образование;
* Годишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2019/2020 година;
* Годишната програма за работата на училиштето за учебната 2020/2021 година;
* Стручни материјали, евиденција од сопствената работа, разни податоци од спроведени истражувања и сл.

Главното тежиште во работата на психологот во училиштето е создавање на услови за учење во кои се почитуваат и развиваат индивидуалните потреби, интереси и афинитети на ученикот како и развој на ученикот во личност која може да превземе индивидуална, семејна и општествена одговорност.

Специфични приоритетни задачи за оваа учебна година во годишната програма на психологот ќе бидат следните:

1. *Психолошка поддршка на учениците со посебни образовни потреби и нивните семејствата и подобрување на работата со ученици со посебни образовни потреби во училиштето*;
2. *Следење на процесот на адаптацијата на учениците запишани во прво одделение, како и на учениците во шесто одделение во учебната 2020/21 година;*
3. *Професионалното унапредување на вработените во училиштето.*

Покрај овие приоритетни задачи, психологот ќе работи и на реализација на активноста за советување на родителите во согласност со препораките од МОН и Програмата за советување на родител, која во училиштето се реализира според препораките од МОН, а истата ќе ја реализираат училишниот педагог и психолог. Преку советувањето родителите ќе имаат можност да ја подобрат комуникацијата со своите деца проследувајќи ги стручните презентации за стиловите на родителството и преку едукативни работилници, да ги подобрат своите комуникациски вештини, од стручен аспект да се стекнат со конструктивен начин на разрешување конфликти, како и да се запознаат со спецификите на адолесценцијата како развоен период во животот. Програмата има за цел да им помогне на родителите за поуспешно справување со разни видови потешкотии и предизвици со кои се среќаваат, поврзани со однесувањето и успехот на нивните деца.

Покрај овие работни задачи психологот ќе работи на тековни активности во училиштето: учество во изработка на Годишна програма и извештаи, специфичната проблематика која произлегува од соработката со наставниците, работа со учениците, соработка со родителите, членство во различни тела, тимови и комисии, како член на училишниот тим за Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието, претседател на училишниот еко-одбор според Програмата за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем, како и на сопствено доусовршување преку посета на семинари, следење на достапната стручна литература со што ќе се обезбеди поквалитетна и поиновативна работа на училиштето.

СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА

Содржините на стручната работа на психологот, во глобални рамки се групирани во следните подрачја:

1.Планирање, програмирање и организирање на воспитно-образовната работа

2.Работа со ученици

3.Соработка со наставници

4.Соработка со родителите

5.Аналитичко-истражувачка работа

6. Педагошка евиденција и документација

7.Соработка со локална заедница

8.Лично стручно усовршување

9,. Училишна клима

10. Приоритетни области во образованието

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА | | |
| Р. Бр. | СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ | Време на реализација |
| 1 | Учество во изработката на на Годишниот извештај за работа на училиштето за тековната учебна година | јуни |
| 2 | Учество во изработката на Годишната програма за работата на училиштето | август |
| 3 | Изработка на сопствената програма и оперативен план за работа по подрачја и активности | август |
| 4 | Учество во изработка на програмските прилози на годишната програма | август |
| 5 | Помош во организирањето и реализацијата на воннаставните активности (СУА, натпревари, екскурзии, отворени денови, приредби) | септември-јуни |
| 6 | Следење на изведувањето на додатна и дополнителна настава, следење на реализацијата на програмските прилози во рамките на ГПРУ | континуирано, февруари |
| 7 | Евиденција и упис на нови ученици | мај |
| 8 | Присуство на одделенски и наставнички совет, состаноци на стручни активи, состаноци на Училишна заедница, Совет на родители и Училишен одбор – по потреба | континуирано |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. РАБОТА СО УЧЕНИЦИ | | |
| Р. Бр. | СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ | Време на реализација |
| 1 | Работа и следење на ученици со посебни образовни потреби и ученици со потешкотии | Септември; континуирано |
| 2 | Следење на прилагоденоста на учениците во прво и во шесто одделение | Септември-декември |
| 3 | Следење на учениците кои имаат потешкотии во учењето и потешкотии во развојот | континуирано |
| 4 | Откривање и следење на ученици кои поседуваат талент и надареност | континуирано |
| 5 | Утврдување на социометрискиот статус на учениците – I одд. | февруари/март |
| 6 | Разговор со учениците | континуирано |
| 7 | Следење на ученици со емоционални проблеми, ученици со ниска самодоверба, следење на нивниот успех и пружање помош на истите | континуирано |
| 8 | Следење на ученици со проблеми во однесувањето и остварување на социјални врски | континуирано |
| 9 | Следење на ученици кои насилно се однесуваат или се жртви на насилство и ученици од потенцијално ризични семејства | континуирано |
| 10 | Работа со ученици – професионална ориентација (спроведување на работилници, анкети, советување) | Март-мај |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3. СОРАБОТКА СО НАСТАВНИЦИ | | |
| Р. Бр. | СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ | Време на реализација |
| 1 | Посета на часови | континуирано |
| 2 | Евиденција, евалуација и обезбедување фидбек за наставни планирања | Август/септември |
| 3 | Консултативно - инструктивна работа со наставниците за имплементација на Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието; следење на планирани часови со елементи на МИО | Август; континуирано |
| 4 | Следење на новите наставни планови и програми според Кембриџ | континуирано |
| 5 | Советодавна работа со одделенските раководители кои имаат ученици за реализирање на Програмата за советување на родители | континуирано |
| 6 | Консултативно - инструктивна работа со наставниците и при изведувањето на слободните активности, додатната, дополнителната, натпревари во знаења, награди, конкурси и слично. | Октомври-мај |
| 7 | Консултативно – инструктивна работа со наставниците кои имаат надарени и талентирани ученици, како и ученици кои спаѓаат во ранливата категорија (со ниска самодоверба, насилници или жртви на насилство, проблеми во однесувањето и социјалните врски...) | континуирано |
| 8 | Соработка со наставниот кадар во водење на Професионално досие на наставникот | континуирано |
| 9 | Следење и водење на стручните активи – по потреба | континуирано |
| 10 | Работа со наставници за поддршка при работа со деца со посебни образовни потреби – деца вклучени во настава со инклузија;  Давање поддршка на наставниците да го применуваат формативното оценување кое што дава повратна поддршка на учењето на ранливите ученици. | континуирано |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4. СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ | | |
| Р. Бр. | СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ | Време на реализација |
| 1 | Присуство на состаноци на Совет на родители – презентација на Годишна програма, извештаи, тековни работи (проекти, активности..) | континуирано |
| 2 | Реализација на Програмата за советување на родители | континуирано |
| 3 | Советодавна работа со родители на ученици кои имаат потешкотии во учењето, мотивираноста, ученици со проблематично однесување и емоционални потешкотии | континуирано |
| 4 | Советодавна работа со родители на надарени и талентирани ученици | континуирано |
| 5 | Соработка со родителите во рамките на Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието | континуирано |
| 6 | Соработка со родителите во рамките на Програмата за интеграција на еколошката програма во македонскиот образовен систем | континуирано |
| 6 | Присуство на родителски средби (на барање на одделенскиот наставник) | по потреба |
| 7 | Организирање на предавања, дискусии, состаноци, обуки, работилници и слично ( преку превентивните програми на училиштето) | по потреба |
| 8 | Организирање ( иницирање и осмислување) на начините за вклучување на родителите во одделни сегменти од работата на училиштето. | континуирано |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5. АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА | | |
| Р. Бр. | СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ | Време на реализација |
| 1 | Изготвување на програмски прилози – Годишна програма за работа на училиштето | Август |
| 2 | ПМИО – анкетирање и обработка на резулати (родители и ученици) | Септември/ октомври |
| 3 | Изготвување анализи и извештаи за работата на училиштето | Континуирано |
| 4 | Изготвување извештај за сопствената работа. | Јуни/јули |
| 5 | Изготвување извештај за годишните прилози во рамките на Годишната програма за работата на училиштето- за оние програми за кои сум одговорна и ги следам | Јуни/јули |
| 6 | Спроведување истражувања на прашања актуелни за училиштето. | Континуирано |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6. ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА | | |
| Р. Бр. | СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ | Време на реализација |
| 1 | Прибирање и евалуирање на Годишни планирања на наставниците | Август/септември |
| 2 | Изработка на стандарди за Годишни, тематски и дневни планирања | Август/септември |
| 3 | Креирање на педагошки картон и професионално досие за нововработени наставници | Септември/Декември/  Јуни |
| 4 | Разгледување и ажурирање на професионалното досие на наставникот | Јануари и јули |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7. СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА | | |
| Р. Бр. | СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ | Време на реализација |
| 1 | Соработка со Министерство за внатрешни работи –Кавадарци  - септември – едукација на учениците од прво одд. за безбедност во сообраќајот  - ноември – едукација на учениците за опасностите од пиротехника, алкохол и употреба на дроги;  - декември – едукација на учениците на тема: Трговија со луѓе и др. Предавања организирани со надворешни соработници кои се во рамките на програмата за грижа за здравјето на учениците;  -второ полугодие – активности за содавање на училиште без насилство | Континуирано |
| 2 | Соработка со ЈЗУ Општа болница – Кавадарци  - размена на податоци со ЈЗУ Општа болница Кавадарци - Детска и превентивна стоматологија  - доставување на списоци со ученици за систематски преглед до ЈЗУ Општа болница Кавадарци | Континуирано |
| 4 | Соработка со невладини организации (НВО Зона, Еко – живот, СППМД, Креактив и сл.);  Соработка со ООКЦ на град Кавадарци | Континуирано |
| 5 | Соработка со психолози од основните училишта од општина Кавадарци | Континуирано |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8. ЛИЧНО СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ | | |
| Р. Бр. | СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ | Време на реализација |
| 1 | Присуство на менторски средби во рамките на ПМИО | Континуирано |
| 2 | Посета на семинари и обуки (во рамките на училиштето и надвор од него) | Континуирано |
| 3 | Индивидуално стручно усовршување преку следење на стручна литература (дидактичко методска литература), семинари, работилници | Континуирано |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8. УЧИЛИШНА КЛИМА | | |
| Р. Бр. | СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ | Време на реализација |
| 1 | Присуство на средби и состаноци со активи во однос на одредени прашања за подобрување на училишната клима, тимско работење, подобрување на наставата | Континуирано |
| 2 | Работилници со ученици, родители и наставници | Континуирано |
| 3 | Анализа на состојбата во училиштето (преку извештаи, анкетни прашалници за сите структури, состаноци, дискусии и сл.) за училишната клима и насоки за нејзино подобрување | Континуирано |
| 4 | Соработка со сите структури во училиштето | Континуирано |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10. ПРИОРИТЕТНИ ОБЛАСТИ ВО ОБРАЗОВАНИЕТО | | |
| Р. Бр. | СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ | Време на реализација |
| 1 | Поддршка на тимот за професионален развој во училиштето преку работилници и состаноци. | Континуирано |
| 2 | Користење на инструменти, прибирање податоци, анализирање на потребите за личен професионален развој. | Континуирано |
| 3 | Вршење на десиминации на стручни активи на предметна и одделенска настава на различни теми кои се поврзани со учениците со посебни образовни потреби и потешкотии во учењето. | Континуирано |
| 4 | Подготвување развојна програма и годишна програма за работа на училиштето. | Август/ Јануари |
| 5 | Организирање на работата во училиштето (распределба на учениците ). | Август/Септември |
| 6 | Опсервација на учениците со посебни образовни потреби и потешкотии во учењето и активно вклучување во изготвувањето на ИОП, работата на инклузивниот тим во училиштето | Континуирано |
| 7 | Учество во тимови за изработка на проекти во училиштето | Континуирано |

**Психолог: Анастасија Танева**

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧЕН СОРАБОТНИК – ДЕФЕКТОЛОГ**

**М-р по дефектолошки науки СТЕФАНИЈА ПЕТРОВА УЧЕБНА 2020/21 ГОДИНА**

**1.РАБОТА СО УЧЕНИЦИ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | АКТИВНОСТИ | ЦЕЛИ | ВРЕМЕ/РЕАЛИЗАЦИЈА | СОРАБОТНИЦИ | ИНДИКАТОРИ  /ФОРМИ,  МЕТОДИ,  ДОКАЗИ | СЛЕДЕЊЕ  /ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА |
| ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕЊЕ | Опсервација и следење на учениците за време на часови | Да се детектираат учениците со ПОП и нивните потреби, давање помош и поддршка во воспитно образовната работа | септември | Дефектолог, одделенски и предметни наставници | Белешки, опсервација, следење |  |
| Идентификување на ученици со ПОП и потешкотии во учењето | Да се воспостави дијагноза за емоционалниот, психомоторниот и социјалниот развој | Септември,октомври | Дефектолог, ученици со ПОП | Следење и анализа на тек на час, тестови |  |
| Дефектолошка дијагностика на учениците со ПОП и потешкотии во учењето | Согледување на индивидуалните можности и способности | Септември, јуни | Ученици со ПОП и  Класни раководители | Тестови за проценка |  |
|  | Подготвување планирање и давање препораки за идентификација на образовните потреби на учениците за обезбедување соодветна поддршка на учениците со посебни образовни потреби и потешкотии во учењето | Да знаат како да им помогнат и реализираат настава во инклузија со ученици со ПОП | Август, септември | Инклузивен тим, стручни соработници, наставници | Презентација и дискусија за инклузивно образование |  |
| Подготовка на одделението за прифаќање на ученикот кој треба да се вклучи. | Прифаќање и почитување на разлики, почитување спрема поинаквите | Септември | Наставници, стручна служба | Работилница, разговор, набљудување |  |
| СЛЕДЕЊЕ И ПОДДРШКА НА РАЗВОЈОТ НА УЧЕНИЦИТЕ | Користење различни методи и инструменти за идентификување на потребите за поддршка во учењето | да равзијат вештини за совладување на планирани програмски содржини од воспитно обраовниот процес | континуирано | Ученици со ПОП | Тестови, инструменти, досие на ученик, ИОП |  |
| Водење досие за секој ученик со ПОП и потешкотии во учењето | Континуирано следење на развојот на децата со ПОП | континуирано | Стручен соработник дефектолог | Проценки,тестови на знаења, дијагностички листи и инструменти,евидентни листови, извештај |  |
| Изработка на ИОП | Прилагодување на воспитно образовната програма | септември | Дефектолог, наставник | Индивидуален образовен план |  |
| Соработка со колеги од инклузивниот тим во училиштето | Да се искористат сите пристапи усогласени со индивидуалните потреби во планирање, учење и оценување |  | Наставници, дефектолози,  родители | Учество во ИОП  Извештај |  |
| Индивидуална работа со ученици со  попречености и потешкотии во учењето | Подобрување на психо-моторниот развој,  Подобрување на успех во усвојување на знаењата | континуирано | Дефектолог,  Ученици со потешкотии и со посебни образовни потреби | Досие на ученик, тетратки, индивидуални изработки |  |
| Користење на асистивна технологија со учениците со ПОП | Олеснување и поддршка при учењето | По потреба | Дефектолог,  Ученици со потешкотии и со посебни образовни потреби | Технички помагала,Извештај, слики , видео материјал |  |
| Учествува и врши ревизија на ИОП | Следење на постигнатите резултати | Ноември  Декември  Мај  Јуни | Дефектолог,  Инклузивен тим | Извештај |  |
| ПРОФЕСИОНАЛНА И КАРИЕРНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ | Ги информира учениците со ПОП за соодветните профили | Да се подобри информираноста на учениците за избор на понатамошно образование | декември | Ученици од 9-те одделенија | Разговор, објаснување и набљудување, дискусии |  |
| Индивидуално и групно советување на учениците со ПОП и родителите за правилен избор на понатамошно образование или професија | Да се подобри информираноста на учениците за условите за запишување во СУ  Правилен избор за понатамошното образование | Март мај | Класни раководители  Претставници на СУ  Дефектолог  Стручна служба  родители | Дискусии |  |
| НЕПОСРЕДНА РАБОТА СО УЧЕНИЦИТЕ | Реедукација на психо-моторика  Сензомоторна интеграција | Сензорната интеграција се користи за да му помогне на детето да надмине одредени пречки во развојот за да биде поуспешно во секојдневните искуства | По потреба | Дефектолог | Психомоторни вежби |  |
| Развој на социјални вештини и комуникација | Подобрување на социјалните вештини и комуникација во секојдневниот живот | По потреба | Дефектолог | Дефектолошки вежби  Дискусија |  |
| Вежби за надминување на дискалкулија,дислексија и дизграфија | Подобрување на способностите во сметањето ,читањето и ракописот | По потреба | Дефектолог | Дефектолошки вежби,  Дискусија |  |

**2.РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | АКТИВНОСТИ | ЦЕЛИ | ВРЕМЕ/РЕАЛИЗАЦИЈА | СОРАБОТНИЦИ | ИНДИКАТОРИ  /ФОРМИ,  МЕТОДИ,  ДОКАЗИ | СЛЕДЕЊЕ  /ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА |
| ПОДДРШКА ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНОТ ПРОЦЕС | Планирање стратегии за оценување на знаењата на учениците со ПОП и потешкотии во учењето | Усогласување на предвидените и реализираните цели | Континуирано | Наставници  Стручна служба | Дискусии |  |
| Давање насоки(групни или идивидуални консултации) за документирање на постигнувањата на учениците со ПОП и потешкотии во учењето | Следење на поставените задачи | Континуирано | Наставници од одделенска и предметна настава  дефектолог | Дискусии |  |
| Давање насоки за неопходните модификации и адаптации во наставата | Да се оспоосбат наставниците за давање УП и ППИ | Континуирано | Дефектолог наставници | Дискусии |  |
| Правење увид во квалитетот на планирањата за настава и консултирање со наставниците за подобрување на истата | Да се подобрат во планирање на елементите во процесно развојно планирање | Септември октомври | директор | Протокол за проценка |  |
| ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИТЕ | Инструктивно-советодавна работа со наставници на учениците со ПОП и потешкотии во учењето | Добивање соодветни инструкции и совети за работа за ученици со ПОП | континуирано | Наставници од предметна и одделенска настава  Ученици со ПОП | Разговор  Дискусии  Објаснување |  |
| Стручна помош на наставниците преку обуки за идентификување на учениците со ПОП и и потешкотии во учењето и развивање на стратегии за работа со нив | Помош во идентификување на учениците  со ПОП | По потреба | дефектолог | Презентации  Обуки |  |
| Подршка во определување на наставните содржини кои ќе се обработуваат и ќе се постават пред ученикот | Определување на наставни содржини кои ќе се обработуваат | континуирано | Наставници од предметна и одделенска настава,  дефектолог | Разговор  Дискусии |  |
| Учество/подршка при изработка на ИОП за учениците | Изработени индивидуални планови за учениците | Септември  Октомври | Инклузивен тим,стручна служба,наставници,  дефектолог | ИОП |  |

**3.РАБОТА СО РОДИТЕЛИ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | АКТИВНОСТИ | ЦЕЛИ | ВРЕМЕ/  РЕАЛИЗАЦИЈА | СОРАБОТНИЦИ | ИНДИКАТОРИ  /ФОРМИ,  МЕТОДИ,  ДОКАЗИ | СЛЕДЕЊЕ  /ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА |
| ИНДИВИДУАЛНИ, ГРУПНИ СОВЕТУВАЊА И КОНСУЛТАЦИИ | Информирање на родителите / старателите на децата со ПОП за нивните права,обврски и бенифиции кои можат да ги добијат и упатување до релевантни институции за помош. | Поголема информираност за правата на децата со ПОП | континуирано | Дефектолог,  Родители/старател,  Стручна служба | Дискусии  консултации |  |
| Реализирање на индивидуални консултации со родителите за поддршка на децата со ПОП. и потешкотии во учењето |  | континуирано | Дефектолог  Родител/старател | Дискусија  Консултации |  |
| Инструктивно-советодавна работа со родители/старатели на ученици со ПОП и потешкотии во учењето (насоки за работа дома) | Помош за полесно совладување на воспитно-образовните за дачи | континуирано | Дефектолог  Родител/старател | Дискусии  Консултации |  |
| Редовно информирање на родителите за напредувањето на нивните деца | Да се информираат родителите /старателите за успехот и напредувањето на децата со ПОП | континуирано | Дефектолог  Родител/старател | Дискусии  Консултации |  |

**4.СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | АКТИВНОСТИ | ЦЕЛИ | ВРЕМЕ/РЕАЛИЗАЦИЈА | СОРАБОТНИЦИ | ИНДИКАТОРИ  /ФОРМИ,  МЕТОДИ,  ДОКАЗИ | СЛЕДЕЊЕ  /ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА |
| СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА | Информирање на заедницата за потребите и постигањата на учениците со ПОП и потешкотии во учењето во училиштето, пристапност на лица со инвалидитет. | Да се обезбеди навремено доследно информирање | По потреба | Директор  Локална заедница | Статистички извештај  Протоколарни писма |  |
| Планирање, реализирање и следење активности кои промовираат интеркултурно образование. | Да се зајакне соработката со учениците и училиштата од другите етнички заедници | Тековно | Тим за МИО | Работилници  Со ученици |  |
| Вклучување во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница. | Учество во разни манифестации  Организирање хуманитарна помош | Тековно | Директор  Наставници | Користење на социјални мрежи,лични контакти |  |
| СОРАБОТКА СО СТРУЧНИ ИНСТИТУЦИИ И ОРГАНИЗАЦИИ | Консултирање и вклученост на институции при работата со одредена група ученици, наставници, родители и земање предвид на нивните препораки. (МОН,БРО,здравствени установи и институции во полето на рано откривање, дијагностика и третман на ученици со ПОП, Центар за социјална работа, Сојуз на дефектолози и други институции) | Да се подобри информираноста според афинитетите и можностите во рамките на професионално советување  Како и препораки за користење на услугите од здравствените институции | Тековно | Центар за социјлна работа  Здравсвени институции,  Сојуз на дефектолози | Протоколарни писма,  Состаноци, работилници |  |
| Планирање и остварување соработка со училиштата од реонот и пошироко. | Да се подоббри информираноста за критериумите и условите за определување во средно училиште | Февруари мај | Државни основни и средни училишта | Извештај |  |

**5.ПРОФЕСИНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | АКТИВНОСТИ | ЦЕЛИ | ВРЕМЕ/РЕАЛИЗАЦИЈА | СОРАБОТНИЦИ | ИНДИКАТОРИ  /ФОРМИ,  МЕТОДИ,  ДОКАЗИ | СЛЕДЕЊЕ  /ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА |
| ЛИЧЕН ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ | Внесување иновации во сопствената работа и вршење проценка на ефективноста и евидентирање. | Оспособување и примена на стекнатите знаења во наставата | Август, јануари, јуни | Надворешни обуки, стручен актив | Годишна програма,Електронска база на податоци  Листи за евалуација  Извештај |  |
| Учество на обуки, семинари,конференции, работилници, трибини организирани од МОН, БРО и невладини организации и сл. | Професионален напредок и стручно усовршување | По потреба | Сојуз на дефектолози и други стручни лица | Сертификати, покана и потврда за присутност |  |
| Примена на новините во праксата | Подобрување на условите и квалитетот на наставата | Тековно | Директор и други наставници | Професионално досие, извештај |  |
| Соработка со наставници, дефектолози и други стручни соработници. | Подобрување на соработката , оспособување на наставниците, давање помош и поддршка како и олеснување на работата со учениците со ПОП во наставата | Тековно | БРО  МОН  УСАИД | Професионално досие, извештај |  |
| ПОДДРШКА НА ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ И СОРАБОТКАТА ВО УЧИЛИШТЕТО | Поддршка на тимот за професионален развој во училиштето преку работилници и состаноци. | Изработка на ИОП заедно со инклузивниот тим,  Давање помош и поддршка на наставниците за поефикасна инклузија во училницата | Континуирано | Наставници од одделенска и предметна настава | Професионално досие, извештај  Спроведени работилници, ИОП |  |
| Користење на инструменти, прибирање податоци, анализирање на потребите за личен професионален развој. | Изработка на опсервациони листи, прашалници , дијагностички тестови и проценки | Континуирано | Тим за професионален развој | Инструменти, индивидуализирани тестови, проценки, прашалници |  |
| Вршење на десиминации на стручни активи на предметна и одделенска настава на различни теми кои се поврзани со учениците со посебни образовни потреби и потешкотии во учењето. | Да се идентификуваат индивидуалните потреби за ЛПР | По потреба | Тим за професионален развој,  Директор, наставници | Електронска презентација |  |

**6.АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | АКТИВНОСТИ | ЦЕЛИ | РЕАЛИЗАЦИЈА | СОРАБОТНИЦИ | ИНДИКАТОРИ  /ФОРМИ,  МЕТОДИ,  ДОКАЗИ | СЛЕДЕЊЕ  /ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА |
| АНАЛИЗА И ПРОЦЕНКА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА | Подготвување анализи и извештаи за состојбите во различни области од воспитно- образовната работа. | Согледување на актуелната состојба | По потреба | Директор, наставници, родители, ученици | Извештај |  |
| Мерења на индивидуалните можности и способности на учениците за истражување на поврзаноста со учењето и однесувањето на учениците. | Проценка на индивидуалните способности кај учениците | Континуирано | Ученици и други стручми лица | извештај |  |
| ИСТРАЖУВАЊЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНАТА РАБОТА | Спроведување истражувања на прашања актуелни за училиштето. | Подобрување на наставата во училиштето | По потреба | Директор, наставници, родители, ученици | Извештај |  |
| Правење статистичка обработка и анализа на податоците. | Согледување на актуелната состојба и добивање анализа на состојбата | Континуирано | Стручни лица | Извештај |  |
| Давање предлози и сугестии за подобрување на праксата врз основа на сознанијата од истражувањата. | Подобрување на квалитетот на наставата | Континуирано | Стручни лица | Извештај |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | АКТИВНОСТИ | ЦЕЛИ | РЕАЛИЗАЦИЈА | СОРАБОТНИЦИ | ИНДИКАТОРИ  /ФОРМИ,  МЕТОДИ,  ДОКАЗИ | СЛЕДЕЊЕ  /ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА |
| УЧИЛИШНА СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЈА(ПЛАНИРАЊЕ,СЛЕДЕЊЕ НА НАСТАВАТА,ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА,ЕВАЛУАЦИЈА | Подготвување развојна програма и годишна програма за работа на училиштето. | Утрвдување на потербите и приоритетите на училиштетто за остварување повисоки стандарди | Јуни август | Директор  Тим за развојно планирање  Тим за изготвување ГП | Развојно планирање -документ  Годишна програма на училиштето |  |
| Организирање на работата во училиштето (распределба на учениците ). | Хомогенизација на паралелките | Август | Тим за упис на првачиња | Листи |  |
| Соработка со стручните органи и тела во училиштето. | Водење и унапредување на работата на УЗ | Во текот на цела година | Членови на УЗ | Работилници  Дискусии  Анкети  Записници  Извештај |  |
| Следење наставни часови, анализирање на сознанијата и предлагање мерки и обуки релевантни за целото училиште. | Подобрување на наставата | континуирано | Тим за следење и оценување  Директор | Листи за проценка, презентации,  Извештаи |  |
| Соработка со стручни лица и МОН за пренамена на посебни паралелки во центар за поддршка на ученици со посебни образовни потреби | Унапредување на работата со ученици | Во тек на цела година | Тим за центри за поддршка | Проценки, презентации, извештаи |  |
| УЧИЛИШНА КЛИМА,БЕЗБЕДНА СРЕДИНА И ДЕМОКРАТСКО УЧЕСТВО | Опсеррвација на учениците со посебни образовни потреби и потешкотии во учењето и изготвување на ИОП | Прилагодување на наставата на ученикот со ПОП во училницата | Континуирано | Претседателсво на УЗ и членови на УЗ | Записници од состаноци  Извештај |  |

**Годишна програма за работа на библиотекарот**

**во учебната 2020/2021 год.**

**Библиотекари:**

**Марика Спанџова**

**Трајче Трајков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмска содржина** | **Време на реализација** | **реализатор** |
| -попис на библиотечниот фонд во училиштето  -поделба на библиотечниот фонд  a)ученички лектири, списанија, детски книги, енциклопедии  б)наставнички стручна литература, прирачници, публикации, списанија, брошури, слободна литература  в)весници, списанија, DVD и CD изданија  -формирање тим од наставници и ученици за соработка  -формирање фонд од бесплатни учебници  -зачленување на учениците во училишна библиотека  усогласувањето на календар за работа  -издавање книги  -месечно прогласување најдобар читател  -активност со учениците од ПОП 2 часа неделно (музика и текст со слики) | **септември**  **континуирано**  **континуирано**  **континуирано**  **континуирано** | Комисија  библиотекар  библиотекар  тим  библиотекар  одделенски наставници  тим од стручни соработници во училиштето  библиотекар  библиотекар |
| -изработка на илустрации од разни жанрови на книги кои ќе послужат за поттик на учебниците за читање  -изложба од книги за учениците  -соработка со членовите на тимот за собирање на материјали за печатење на училишен весник  -литературен и ликовен конкурс по повод на патронот на училиштето  -изложба на нашиот патрон Страшо Пинџур  -ликовни, поески и прозни творби на учениците  -одбележување на месецот на книгата:  -тема:"Ајде да се дружиме со книгата"  -збогатување на фонд на книги  -издавање книги  -распределба на списанија  -месечно прогласување на најдобар читател | **Октомври** | Наставници по ликовно образование  одд.наставници  македонски јазик  библиотекар  библиотекар  комисија за јавна културна дејност  одделенски наставници,  наставници по македонски јазик  библиотекар  библиотекар  предметни и одделенски наставници  библиотекар  стручни соработници  библиотекар  библиотекар |
| -како се чита книга  -правилен избор на литература,  -внимателно читање, читање на книга и навремено враќање  -писатели – проза и поезија поставетена за градот Кавадарци  -издавање книги  -месечно прогласување најдобар читател | **ноември** | библиотекар  одд.наставници по македонски јазик  ликовно образование  наставници  библиотекар  стручни соработници  библиотекар  библиотекар  библиотекар |
| -Како полесно да се снајдеме со ракување на речник, именик, енциклопедија  -запознавање на читателот со значењето и користењето на содржината и регистерот на книгата  -порака до читателот: искористете го распустот за стекнување навики за читање и да ги проширите знаењата  -издавање книги  -евиденција  изложба по повод Нова Година  -месечно прогласување на најдобар читател | **Декември** | Библиотекар  библиотекар  библиотекар  библиотекар  библиотекар  библиотекар  стручни соработници  библиотекар  наставници, тим  библиотекар  библиотекар |
| -средување на библиотеката  -украсување на библиотеката со пораки и изработки од ученици  -изработка на каталог на книги  -административно средување на книга на донации | **Јануари** | тим – наставници и ученици  библиотекар  библиотекар |
| -Запознавање на учениците со значењето и функцијата на авторот на книгата, рецензенти, уредник, издавач  -начин на евидентирање на книгата  -издавње книги  -месечно прогласување на најдобар читател  -распределба на списанија | **Февруари** | Наставници по македонски јазик  одд. наставници и библиотекар  библиотекар  стручни соработници  библиотекар |
| -избор литературни и ликовни творби за мајката  -kкако да пишувам песна, расказ, есеј  -евиденција-редовни прегледи и вакцини  -издавање книги  -месечно прогласување на најдобар читател  -распределба на списанија  -избор книги со шегата и смеата низ страните на книгите и списанијата  -посета на Саемот на книгата  -средби со автори, издавачки куќи  -акција за збогатување на книжниот фонд на библиотеката  -издавање книги  -месечно прогласување на најдобар читател  распределба на списанија | **март**  **април** | Одд.наставници  предм.наставнци  по јазик и ликовно образование  стручни соработници  библиотекар  библиотекар  библиотекар  библиотекар  библиотекар  наставници и ученици  библиотекар  ученици, наставници, стручни соработници  библиотекар |
| -избор на ученички творби, изработка за изложба по повод Велигден и Св. Кирил и Методиј  -што читаме за време на летниот распуст  -прибирање за издадените книги по паралелки  -распределба на списанија  -евиденција  -претставување на најдобрио читател во учебната 2019-2020  -собирање и средување на фондот за бесплани учебници  -извештај за работата на училишната библиотека  -отпис на оштетени книги | **мај**  **јуни** | Тим  Одд.наставници  предм.наставнци  по јазик и ликовно образование  стручни соработници  библиотекар  библиотекар  библиотекар  библиотекар  библиотекар  стручни соработници  библиотекар  библиотекар  тим  комисија  библиотекар |
| - Библиотекарот редовно учествува на сите симпозиуми, семинари, работници, советувања организирани од БРО, Мо во врска со библиотекарско работење  -континуирана соработка и учество во работата на стручните активи на сите нивоа, соработка со родители, новинарско – издавачки куќи, со локалната библиотека, новоиздадените книги, стучна литература, публикации  -навремено давање информации за потребните книги, стручна литература, списанија, весници, технички средства,DVD,CD... | **Континуирано во текот на учебната година** | Библиотекар |

**Програма за работа на Училишен одбор за учебната 2020/2021 година**

\*Училишниот одбор одржува и други состаноци по потреба и решава прашања кои ќе се јават во текот

на годината во рамките на своите законски овластувања.

ООУ„Страшо Пинџур“-Кавадарци

Според Законот за основно образование,Службен весник на РСМ БР.161од 5.8.2019година ,член106 Орган на управување во училиштето е училишниот одбор. Училишниот одбор брои 7 члена и тоа: 1 претставника од основачот, 3 претставници од родителите односно старателите на учениците,и 3 претставници од наставниците.

**Членови на Училишниот одбор:**

|  |
| --- |
| **1. Павлинка Костадинова - Претседател на Училишен одбор**  **2. Елеонора Коцева-претставник од редот на наставниците**  **3. Бети Темова-претставник од редот на вработени во училиштето(педагог)**  **4. Борче Мустеников-Претставник од Совет на родители**  **(Претседател на совет на родители)**  **5. Цветанка Митрева-претставник од Совет на родители**  **6. Зорица Дафков-претставник од Совет на родители**  **7. Душко Јошев-претставник од основачот** |

Проектираните приоритетни цели на Училишниот одбор за учебната 2020/2021 година се темелат на развојниот план на училиштето за реализацијата на воспитно-образовната дејност во училиштето. Од тука произлегуваат и целите и приоритетите кон кои ќе биде ориентирана реализацијата на следните приоритетни цели и задачи:

♣ Градење на институција со препознатлив стил на организациско функционирање;

♣ Развивање на чувството на припадност кон организацијата;

♣ Интерперсонален респект помеѓу вработените;

♣ Постојана тенденција за подобрување и осовременување на материјално-техничко, просторно, технолошко, педагошкото, и организационо ниво на училиштето;

♣ Изнаоѓање и примена на систем од мерки и постапки за мотивација на наставниот и другиот стручен кадар;

♣ Перманентно стручно усовршување на наставниот и другиот стручен кадар;

♣ Тенденција за објективизација на вредносниот критериум на оценување на учениците;

♣ Следење и активно учество во промените и новините во воспитно-образовната сфера;

♣ Континуирана соработка и вклучување на родителите во поедини институционални сегменти;

♣ Имплементација на процесот на воспитанието во сите видови на настава;

♣ Реализација на воспитната функција со интерактивно учество на наставниот и другиот стручен кадар, учениците и родителите;

**Планот за работа на Училишниот одбор се темели на евалвациајта на резултатите од мината учебна година, а опфаќа:**

♣ Редовни седници:

♣ Донесување на годишна програма за работа на училишниот одбор,

♣ Предлагање извештаи,

♣ Предлагање финансови планови,

♣ Предлагање годишна сметка,

♣ Организирање на попис.

♣ Подршка за професионален развој на наставниците

♣ Подршка на менаџерскиот тим во сите области на функционирање на училиштето

♣ Учество во утврдувањето на развојните цели и стратегии на училиштето и избор на приоритети

♣ Грижа за имплементацијата на Годишната програма за работа на училиштето

♣ Следење на оценувањето на учениците

♣ Подршка во обезбедувањето на подобри услови за работа и подобра училишна клима и култура

♣ Учество во донесување на планот за самоевалуација

♣ Унапредување на соработката со Советот на родители

♣ Давање претходно мислење до директорот за избор на наставници и стручни соработници;

♣ Одлучување по приговорите и жалбите на вработените во училиштето;

♣ Одлучува по жалбите на ученици, родители/старатели;

♣ Разгледување на тековни прашања утврдени со Статутот на училиштето.

♣ Разгледување на проекти и нови наставни програми

♣ Формира постојани и повремени комисии како помошни тела ;

♣ Донесува одлуки по однос на тендери, екскурзии и други работи од значење за дејноста на училиштето;

♣ Донесува одлуки по однос на изнајмување училишни објекти;

♣ Дава препораки за подобрување на состојбите и превенција на поедини потенцијални негативни состојби;

Појдовна основа за планирање на програмата за работа на Училишниот одбор е законот за основно образование ,член 106 (Службен весник бр.161од 5.8.2019 година).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Програмски содржини | Реализатори | Време на реализација |
| * Предлози за унапредување на годишната програма на училиштето * Подршка во обезбедувањето на подобри услови за работа и подобра училишна клима и култура * Дополнување на деловникот за работа на Училишниот одбор * Тековни прашања | Директор  Училишен одбор | Во текот на целата година |
| * Разгледување и доставување предлог за Годишен извештај за работа на училиштето до Советот на општина Кавадарци; * Разгледување и доставување предлог извештај до основачот за матреријално - финансиското работење на училиштето; * Разгледување и доставување предлог на Годишна програма за работа на училиштето до Советот на општина Кавадарци; * Разгледување и доставување предлог финансискот план и завршната сметка до основачот; * Тековни прашања | Директор  Училишен одбор  Совет на родители  Книговодител | Декември-Февруари |
| * Разгледување **Годишен извештај** од директорот на училиштето за имплементацијата на планираните активности што се однесуваат на изнајмување и реновирање објекти ; * Тековни прашања | Директор  Училишен одбор | Јануари |
| * Утврдување постапка за формирање постојани и повремени комисии како помошни тела и комисија за јавни набавки според новиот закон за јавни набавки; * Разгледување на Акциски план за работата на УО во тековната година, од директорот на училиштето за имплементацијата на планираните активности од годишната програма во тековната работа, што се однесуваат на: реализација на училишни проекти, посебни настани, проблеми, формирањето на постојани и повремени комисии како помошни тела, донесување одлуки по однос на тендери, изнајмување објекти и сл) * Тековни прашања | Директор  Училишен одбор  Правник во училиштето  (одговорно лице) | Во текот на целата година |
| * Формирање комисија за спроведување попис во училиштето; * Тековни прашања | Директор  Училишен одбор | Декември |
| * Разгледување на извештајот за попис во училиштето * Тековни прашања | Директор  Училишен одбор | Јануари |
| * Разгледување и усвојување **полугодишен извештај** за работата на училиштето а се однесува имплементацијата на планираните активности од годишната програма во тековната работа ; * Тековни прашања | Директор  Училишен одбор  Совет на родители  (претседател на совет на родители) | Јануари |
| * Екскурзии и други работи од значење за дејноста на училиштето; * Разгледување предлог за комисија за екскурзии (членови од наставниците – класните раководители членови од родителите); * Тековни прашања | Училишен одбор  Совет на родители  (претседател на совет на родители) | Во текот на целата година |
| * Разгледување на **извештајот од комисијата за изведување екскурзии;** * Разгледување на **извештајот за работата на Училишниот Одбор** за тековната учебна година; * Разгледување и усвојување **годишен извештај за работата на училиштето** а се однесува имплементацијата на планираните активности од годишната програма во тековната работа; * Разгледување и усвојување на **извештај за имплементацијата на Развојниот план** за тековната учебна година; * Информација за формирање стручен тим за работа на годишната програма на училиштето за наредната учебна година и утврдување на главните приоритети и насоки за работата на училиштето; * Тековни прашања | Директор  Училишен одбор | Септември-јуни |

**УО при ООУ,,Страшо Пинџур,,Кавадарци**

**Претседател на УО**

**Павлинка Костадинова**

**Програма за работа на Советот на родители за учебната 2020/2021 година**

Советот на родители при ООУ „Страшо Пинџур“ - Кавадарци е составен од 38 члена кои преставуваат по еден преставник од секое одделение.

Претседател на советот е Борче Мустеников. Програмата за работа на Советот на родители е следната:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цел** | **Содржина** | **Реализатор** | **Време** | **Ефект** |
| Запознавање со Годишната програма на училиштето | Средби  Разговори  работилници | Родители  Наставници  Стр.служба | Септември | Презентирање на работата на училиштето |
| Промовирање во локалната заедница за соработка | Средби  Разговори  работилници | Родители  Наставници  Стр.служба | Октомври | Презентирање на работата на училиштето |
| Акции за подобрување на условите во кои работи училиштето | Уредување  Манифестации  Еколошки акции | Родители  Наставници  Стр.служба | Декмври  Март  април | Набавка на приоритетни материјали за училиштето  Развивање на еколошка свест |
| Формирање на комисии и тела | Учевство во избор на понудувачи за: ужинка,осигурање,  сликање,  екскурзии и полуматура | родители | Постојано | Учевство во училишни активности и подобрување на ученичкиот стандард |
| Подобра соработка училиште –родители | Средби  Разговори  работилници | Родители  Наставници  Стр.служба | Постојано | Квалитетни комуникации на релација  У-Н-Р |
| Информирање за работата на училиштето | Извештај пред УО и локалната заедница | Директор | Септември,  Ноември  Јануари  Јуни | Целосна информираност на родителите и локалната заедница |
| Информирање на пошироката јавност за работата на училиштето | Стручни часописи  Весници медиуми веб страна | Директор  Наставници  Стр.служба  Родители | Постојано | Јавност во работата  Промоција на постигањата |
| Учевство во проекти кои се реализираат во училиштето | USAID ( МИО )  Еко проект, Со читање до лидерство („Чекор по чекор“)  и други | Директор  Наставници  Стр.служба  Родители,ученици | Постојано | Учевство во креирање на ликот на училиштето |
| Следење на работата и квалитетот на активностите на Клубот на родители | Состаноци,  Разговори,  Предлози за новитети и подобрување на работата на училиштето | Претседател на СР, директор, педагог | Постојано | Учество во креирање на подобра училишна клима и квалитет на работата на училиштето |

**Одговорен: педагог- Бети Темова**

**План и програма за Наставнички совет за учебната 2020/2021**

Наставничкиот совет е највисок стручен орган во училиштето кој води грижа за целокупната стручна и воспитно-образовна дејност во училиштето.

Членови на Наставничкиот совет се сите вработени наставници, а со него раководи и за неговата работа одговара директорот на училиштето.

Наставничкиот совет работи по своја програма:

Задачи на Наставничкиот совет се:

* Утврдување на полугодишниот и годишниот успех на учениците;
* Утврдување на задолженијата на наставниците за релизација на наставата;
* Разгледување и усвојување на извештаи, информации и сл. За постигањата на учениците во одредени периоди;
* Стручно усовршување на наставен кадар и напредување на наставниците.

Записничар: Тодорка Каровска

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цели** | **Содржини и активности** | **Реализатор** | **Време на реализација** | **Очекувани ефекти** |
| Успешна реализација на почетокот на воспитно-образовната работа | Распределба на часови и задолженија | Директор стручни соработници | Август | Навремени подготовки за успешен почеток на учебната 2019/20 година |
| Успешна организација и реализација на воспитно-образовната дејност | Усвојување на годишната програма за работа на училиштето | Директор стручни соработници наставници | Август | Унапредување на дејноста во училиштето |
| Подобрување на квалитетот на дневните планирања и одржаните наставни часови | Извештај од евалуација по посетените часови и увид во дневните подготовки | Педагог  Психолог | Ноември | Примена на современи наставни средства , форми и методи за оценување на постигањата на учениците |
| Утврдување на успехот и поведението по класификациони периоди | Анализа и утврдување на успехот и поведението | Директор стручни соработници | Ноември, Јануари, Април, Јуни | Подобрување на успехот и поведението |
| Согледување на постигнатите резултати на крајот на учебната година | Анализа на постигнатите резултати | Директор стручни соработници наставници | Јуни | Воочување факторите кои довеле до тој успех |
| Наградување на ученици со континуиран одличен успех и поведение | Одлука за наградување на ученици со континуиран одличен успех | Директор наставници | Јуни | Поттик на учениците за постигнување подобри резултати |
| Усвојување на годишниот извештај за работа на училиштето | Анализа и усвојување на годишниот извештај | Директор стручни соработници | Јуни-јули | Определување приоритетни задачи за изготвување на идната годишна програма |

Наставничкиот совет, освен планираните состаноци може да одржи состаноци кои ќе произлезат од тековните активности во училиштето.

**Програма за работа на одделенските совети во ООУ „Страшо Пинџур“ Кавадарци**

Одделенскиот совет претставува колективен стручен орган чија основна стручна дејност е унапредување на воспитно-образовниот процес во паралелките. Во работата на одделенскиот совет освен одделенските раководители и предметните наставници земаат учество директорот и стручните соработници на училиштето. Во учебната 2020/21 година ќе се реализираат 4 редовни одделенски совети, а по потреба и повеќе. Во работата на одделенските совети посебно ќе се обрне внимание на реализацијата на наставните планови и програми и на следењето на ефектите од реализацијата на целокупниот развој на учениците (емоционалниот, социјалниот и образовниот развој).

Главни содржини што ќе се реализираат на состаноците на одделенските совети се:

• Реализација на наставните програми

• Разгледување на успехот и поведението на учениците

• Подготовки за одржување на родителски средби

• Тековни активности и нивна реализација

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Содржина** | **Реализатор** | **Време на реализација** |
| 1. | Информација за структурата на паралелките во прво одделение и за отпочнување на реализацијата на наставата и другите воннаставни активности во новата учебна година | Директор  Стручни соработници  Одделенски наставници | Август – Септември |
| 2. | Разгледување на успехот и поведението во првото тримесечие од учебната година;  Информации од одржани родителски средби и други активности; | Директор  Стручни соработници  Одговорни наставници по активи и раководители по подрачни училишта | Ноември |
| 3. | Разгледување на успехот и поведението во првото полугодие од учебната година;  Информации од одржани родителски средби и други активности; | Директор  Стручни соработници  Одговорни наставници по активи и раководители по подрачни училишта | Јануари |
| 4. | Разгледување на успехот и поведението во трето тримесечие од учебната година;  Информации од одржани родителски средби и други активности; | Директор  Стручни соработници  Одговорни наставници по активи и раководители по подрачни училишта | Април |
| 5. | Разгледување на успехот и поведението на крајот од учебната година;  Информации од одржани родителски средби и други активности; | Директор  Стручни соработници  Одговорни наставници по активи и раководители по подрачни училишта | Јуни |

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

**за учебната 2020/2021 год.**

Активот на одделенска настава е стручно тело во училиштето чии задачи произлегуваат од Законот за образование на Република Македонија и Статутот на ООУ ,,Страшо Пинџур “ – Кавадарци.

Основна цел на стручниот актив е унапредување на воспитно-образовниот процес, перманентна грижа за стручно усовршување на наставниот кадар и грижа за напредокот на учениците.

Активностите кои ќе ги преземе активот во оваа учебна година произлегуваат од зацртаните приоритети на ниво на училиште, и тоа:

- Мотивирање на учениците за рамноправна вклученост во воннаставните активности според пол,етничка припадност и деца со посебни потреби

- Континуирани обуки на наставниците за успешна реализација на наставата во согласност со новитетите во образованието

-Афирмирање на училиштето преку промовирање на знаењата и вештините на учениците

Членови на активот на одделенска настава се сите наставници од прво до петто одделение, од централното и подрачните училишта

**ОПШТА РАМКА НА АКТИВНОСТИТЕ НА АКТИВОТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Главни цели** | **Активности** | **Иновации/очекувани резултати** |
| \*Перманентно користење на современи методи и техники во наставата и информатичко- комуникациска технологија | Планирање и реализирање на современа настава при што  ученикот е активен субјект, а учењето се базира врз истажувања, набљудувања,користење на различни стратегии за решавање проблеми и поттикнување  критичко мислење | \*Интерактивна настава, постигнување на трајни и употребливи знаења,  мотивираност на учениците за учење |
| Перманентно следење и оценување на учениците со различни инструменти ,  показатели, стандарди,критериуми | Изработување на инструменти за формативно оценување | Реално, транспарентно и ефикасно оценување на  учениците во согласност со Кодексот за оценување и  Прописите од БРО на РМ |
| Поттикнување и мотивирање на наставниците за сопствено напредување во кариерата | \* Преземање активности и постапки за сертификација  \*Вклучување на наставниците во проекти, семинари, дисеминации | Создавање клима и услови за стручно унапредување на наставниот кадар кој ќе одговори на предизвиците на современата настава на XXI |
| |  | | --- | | \*Промовирање на учениковите способности, знаења и вештини | | Вклучување на учениците од различен пол, етничка  припадност и успех во СУА и воннаставни активности  \* Водење грижа за напредокот на ученици со посебни образовни  потреби и нивно вклучување во воннаставните активности  \*Организирање натпревари, квизови на знаења, конкурси,  литературни читања, изложби  \*Соработка со медиуми | Создадени услови и клима за напредок на секој ученик во согласност со своите потреби, можности и афинитети  \*Углед на училиштето во локалната средина |
| \*Зголемување на степенот на воспитната улога во образовниот процес, обрнувајки максимално внимание на односот меѓу  учениците-наставниците- родителите | \*Соработка со стручната служба (педагог-психолог), наставници,родители  ученици | Заедничко решавање на проблемите на учениците,  создавање клима на заемна доверба и соработка |
| Подобрување на успехот и дисциплината | Разрешување на проблемите во воспитно –образовниот процес | Создавање мотивирачка средина каде што учениците  максимално че ги развијат своите потенцијали |
| Преземање активности за меѓуетничка интеграција во образованието | Учество во заеднички активности за МИО со партнер- училиштето  \*Преземање активности во паралелката-содржини од Животни вештини и др.  предмети,отворени часови | Создадена клима за заемна толеранција, почитување и соживот на учениците од различна етничка припадност |

**КОНКРЕТНИ АКТИВНОСТИ НА АКТИВОТ ПО МЕСЕЦИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Активности** | | **Реализатор/и** | **Време на**  **реализација** |
| -Изготвување предлог програма за работа на активот  -План за дежурства на наставниците  -Договор за избор на СУА  -Договор за промена на училници  -Договор за изготвување годишни и тематски планирања | Сите наставници | август |
| -Договор за изготвување глобални,  тематски распределенија и дневни подготовки | Сите наставници | август септември |
| -Организирање приредба за првачињата | Сите наставници | август септември |
| -Договор за активности по повод Детската недела и прием на првачињата во истата  -Консултации и средби со тимови на  родители-договор за обезбедување наставни средства и други помагала | одговорни наставници на драмско- рецитаторска, ритмичка,  новинарска и ликовна секција  Сите наставници Совет на родители | октомври  септември октомври |
| Анализа на успехот и поведението | Сите наставници | ноември, декември,април |
| Организирање квизови на знаења, натпревари, трибини и сл. при што учениците ќе ги искажат своите знаења и способности | Сите наставници | преку целата учебна година |
| Новогодишен хепенинг и прослава на Новата 2019 г.  Велигденски хепенинг | Сите наставници, ученици и родители | декември април |
| -Одбележување важни датуми (приредби, дефилеа, натпревари)   Прием на првачињата во Детската организација   Прослава на Нова година   8 Март   22 март одбележување на Денот на водата   Карневал во с. Љубанци   Априлијада   7 април одбележување на Светскиот ден на здравјето   Патронен празник  -24 мај | Ученици ,наставници, родители | Преку целата учебна година |
| Промовирање на постигањатата на учениците и работата на училиштето  преку соработка со медиуми, локална заедница и деловен сектор | Сите наставници, стручна служба, директор,тим за изработка на  училишен весник | декември,  април,  мај |
| - По 3 работилници МИО на часовите по животни вештини  -Заедничка долгорочна активност со партнер училиштето  -Самостојна краткорочна активност- реализација на научна екскурзија | -сите наставници  **-актив на трето одделение** | преку целата учебна година  во текот на годината  мај |

**Забелешка :** Доколку има потреба оваа програма можно е да претрпи промени и дополнувања. Евентуалните промени ќе се извршат во соработка на активот со стручната служба на училиштето .

**Одговорен наставник Милка Маневска**

**ООУ,,Страшо Пинџур,,Кавадарци**

**Годишна програма**

**за работа на Актив на предметна настава**

**за учебната 2020/2021 година**

[**Учењето не е производ на предавањата на наставникот, туку производ од активноста на оној што учи.Да го исполниме времето конструктивно и активно. Ние наставници сме тие кој го водат прoцесот на учење, самоучење и напредок.Ве молиме активно да ги следите дадените насоки и да се посветиме на нашио и напредокот на учениците во областа на образованието**](https://drive.google.com/drive/folders/1p2yLgXwL-6lLaFIsfvRo4Sczbh2Dze7l).

**ПРОГРАМА ЗА СТРУЧЕН АКТИВ НА ПРЕДМЕТНА НАСТАВА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **време** | | **Програмски содржини** | |
| **Август** | |  | |
|  | | Избор на раководство на активот на предметна настава за учебната 2020/2021година | |
|  | | Усвојување на планот за работа за учебната 2020/2021година | |
|  | | Корелација на наставните содржини со сродни предмети,изготвување на ИОП | |
|  | | Поправни испити | |
| **Септември** | |  | |
|  | | Распоред на писмени работи  **Договор за одбележување на празниците**:8 Септември- Ден на независноста на РСМ  9 Септември –Ден на ослободување на Кавадарци | |
|  | | Поголема застапеност на креативното-критичко размислување и решавње на проблеми во наставата како предизвик кај учениците и наставниците. | |
|  | | Соработка со наставниците-разменување на мисли,идеи и ставови за подобрување на воспитно-образовниот процес.  Вмрежување и дискусии со колеги од училиштето и надвор од училиштето, како и соработка со родители (прашања и предлози) и посочување на линкови и материјали поврзани со квалитетот на наставата. | |
| **Октомври** | | **Договор за одбележување на:** Детска недела  Светскиот Ден на штедењето  Отворен час ( час од проектите МИО, ЕКО...)    Светскиот ден на учителите (5 октомври)  11 Октомври - Ден на востанието на македонскиот народ  23 Октомврии-Ден на Македонската револуционерна борба | |
| **Ноември** | |  | |
|  | | Реализација на дополнителна настава во првото тромесечие за учебната 2020/2021година.  Примена на ИКТ во настава.  Разгледување на критериуми за оценување. | |
| **Декември** | |  | |
|  | | **Договор за одбележување на:** \*Месецот на книгата  \* 10 декември- денот на човековите права,соработка со ПОП  \* 8 декември - празникот ,,Св.Климент Охридски" | |
|  | | Критички осврт и извештај за работата на предметна настава.  Подготовка за новогодишно украсување на училиштето. | |
| **Јануари** | |  | |
|  | | Анализа на успехот во прво полугодие. | |
|  | | Припрема за училишни натпревари. | |
|  | | Извештај од реализираните **Еко-активности** на одделенските раководители и учениците за првото полугодие. | |
|  | | Методи на работа во додатна настава. | |
|  | | Планирање и распоред за нагледни часови и отворени часови. | |
| **Февруари** | |  | |
|  | | Анализа на реализацијата на проектите (**Еко –проект**, **Училиште без насилство**, **МИО**...),на планираните посети и **СУА** | |
|  | | Подготовка и учество во програмата за прослава на патрониот празник на училиштето. | |
| **Март** | |  | |
|  | | Одбележување на патрониот празник на училиштето. | |
|  | | Отворени часови во договор со наставниците,стручната служба и директорот на училиштето. | |
|  | | Активности за подготовка на ученици за натпревари по наставните предмети. | |
|  | | **Договор за одбележување на позначајни празници** **\* Денот на жената** | |
|  | | **\*Денот на пролетта и екологија** | |
| **Април** | |  | |
|  | | Разгледување на успехот од третото тромесечие и изминати натпревари. | |
|  | | **Договор за одбележување на позначајни празници:** \* **Денот на здравјето**  **\*Денот на планетата Земја** | |
| **Мај** | |  | |
|  | | **Договор за одбележување на** **5Мај –Ден на македонскиот јазик** | |
|  | | Договор за одбележување на празникот на сесловенските просветители**,, Св.Кирил и Методиј,,** | |
|  | | Реализација на планот за работа. | |
|  | | Анализа на успехот на крајот на учебната година. | |
| **Јуни** | |  | |
|  | | Продолжена настава. | |
|  | | Нацрт програма за идната учебна година. | |
|  | | Извештај за работа на Активот на предметна настава. | |

**Одговорен наставник :Павлинка Костадинова**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **План за работа на Активот по англиски јазик**  **За**  **2020/2021 год.** | | | | |
| Одговорен наставник : Милица Арсова  Членови: Анета Мелова, Миланка Радојевиќ Кузева,Илинка Поп Ицова, Александра Кароловска | | | | |
| реден број | Содржини и активности | Соработници и  консултанти | Време на реализација | |
| Месец | Седмица |
| 1 | Разгледување на наставните планови и програми (евентуални измени и дополнувања ) | Наставниците по англиски јазик | Август | III |
| 2 | Планирање на писмените работи ( термини, теми и сл. ) | Наставниците по англиски јазик | Август | IV |
| 3 | Разгледување на програмите за додатна настава и слободните ученички активности | Наставниците по англиски јазик | Август | IV |
| 4 | Користење на стручна литература, компјутери и Интернет | Наставниците по англиски јазик | Септември | I |
| 5 | Размена на искуства меѓу наставниците во поглед на давање насоки на учениците за активно учење ( техники на правилно учење, правила на однесување и сл. ) | Наставниците по англиски јазик | Септември | III |
| 6 | Примена на критериумите за оценување на успехот на учениците | Наставниците по англиски јазик | Септември | IV |
| 7 | Согледувања од реализацијата на наставната програма | Наставниците по англиски јазик | Октомври | I |
| 8 | Изработка на наставни ливчиња(чек-листи...) за формативно оценување | Наставниците по англиски јазик | Октомври | II |
| 9 | Разговор за изработка на дневните планирања ( размена на искуства ) | Наставниците по англиски јазик, педагог | Октомври | III |
| 10 | Поттикнување на интересот на учениците за постигнување подобар успех(форми на работа, пристапи) | Наставниците по англиски јазик | Октомври | IV |
| 11 | Анализа на изработените писмени задачи ( најчести слабости при нивното изработување ) | Наставниците по англиски јазик | Ноември | I |
| 12 | Анализа на постигнатиот успех во првото тромесечје | Наставниците по англиски јазик | Ноември | II |
| 13 | Размена на искуства во поглед на реализацијата на наставната програма на слободните ученички активности | Наставниците по англиски јазик | Ноември | III |
| 14 | Анализа на резултатите на учениците од редовната, додатната и дополнителната настава | Наставниците по англиски јазик | Ноември | IV |
| 15 | Разговор за застапеноста на корелацијата меѓу наставните содржини и наставните предмети | Наставниците по англиски јазик | Декември | I |
| 16 | Анализа на реализацијата на додатната и дополнителната настава, опфатеноста на учениците, тешкотии при реализацијата, предлози и мерки за усовршување на работата | Наставниците по англиски јазик | Декември | III |
| 17 | Анализа на полугодишниот успех | Наставниците по англиски јазик | Јануари | IV |
| 18 | Стручно усовршување, пренесување сознанија од советувања и семинари одржани за време на полугодишниот распуст | Наставниците по англиски јазик | Февруари | I |
| 19 | Обезбедување стручна литература и наставни помагала | Наставниците по англиски јазик | Февруари | II |
| 20 | Мотивирање на учениците да покажат поголем интерес за проширување на нивните знаења | Наставниците по англиски јазик | Февруари | III |
| 21 | Анализа на резултатите од користените форми на работа и методи, наставни средства | Наставниците по англиски јазик | Март | I |
| 22 | Предлози за нови форми и приоди при обработката на материјалот од граматика | Наставниците по англиски јазик | Март | II |
| 23 | Разговор за неопходноста на работните тетратки и давање напатствија за нивно правилно користење | Наставниците по англиски јазик | Март | III |
| 24 | Разгледување на постигнатиот успех по англиски јазик | Наставниците по англиски јазик | Април | I |
| 25 | Согледувања од примената на формативното оценување | Наставниците по англиски јазик | Април | II |
| 26 | Дискусија за квалитетот и слабостите на учебниците и новата наставна програма, за проблемите со кои се судривме при реализацијата на истата | Наставниците по англиски јазик | Април | III |
| 27 | Анализа на применетите иновации во наставата | Наставниците по англиски јазик | Мај | I |
| 28 | Анализа на постигнатите резултати во сите форми на работа | Наставниците по англиски јазик | Мај | III |
| 29 | Анализа на реализираните задачи за унапредување на стручната и методолошка работа на наставниците | Наставниците по англиски јазик | Јуни | I |
| 30 | Анализа на реализацијата на наставната програма | Наставниците по англиски јазик | Јуни | II |
| 31 | Изработка на извештај за работата на Стручниот актив | Наставниците по англиски јазик | Јуни | III |

Годишна програма на Активот на природни науки и математика

**( математика, биологија, географија, физика и хемија )**

**за учебната 2020/2021 година**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ЦЕЛИ** | **АКТИВНОСТИ** | **РЕАЛИЗАТОРИ** | **ВРЕМЕ** | | **РЕСУРСИ-МЕТОДИ** | |
| **1.** | Соработка помеѓу предметните наставници по природните науки и математика за подобра реализација на програмата | -Соработка помеѓу предметните наставници од активот за подобра реализација на програмата -изработка на програма за работа на активот  -соработка и консултации во изработка на глобалните, тематско-процесните и дневните подготовки | Предметни наставници, Стручна служба | Август | | Наставен план и програма и стручна литература | |
| **2.** | Целосна интегрираност во наставата | * подготовка на програма за додатна, дополнителна настава и слободни активности * планирање на писмени работи, контролни задачи и др. | Членови на актив, Стручна служба | Септември | | Стручна и прирачна литература | |
| **3.** | Интегрираност во наставата и мотивација на учениците | -разговори и консултации околу изработката на тестови и писмени работи за проверка на знаењата кај учениците  -примена и согледување на  потребите за набавка на современи нагледни средства   * поттикнување на учењето, мотивирање на учениците со примена на повеќе техники на наставните часови | Членови на актив, Стручна служба | Октомври | | Стручна литература | |
| **4.** | Соработка и координираност за проширување на  Знаењата | -Изнаоѓање на идеи за поефективна соработка со родителите  -Реализација на наставата во првото тромесечие  -Анализа на успехот на учениците во првото тромесечие | Наставници, членови на актив, | Ноември | Стручна литература | |
| **5.** | Анализа на постигнатоста на знаењата на учениците преку реализирање на додатна и дополнителна настава, и слободни активности | * Подготовка за училишни натпревари * Размена на мислења и искуства меѓу активите во училиштето во примена на различни методи во оценувањето | Стручна служба, предметни наставници, членови на актив | Декември | Стручна литература со документација | |
| **6.** | Увид на постигнатиот успех и ангажираност за подобрување на работата | -Анализа на успехот во првото полугодие  - Анализа на наставни часови | Членовите на активот | Јануари | Педагошка документација | |
| **7.** | Соработка за постигнување на подобри резултати | -размена на искуства за обработка на исти и слични содржини во различни предмети - корелација  -меѓусебна консултација за  користење на дополнителна стручна литература | Стручна служба, предметни наставници | Февруари | Стручна литература | |
| **8.** | Синхронизираност на знаењата и нивно интегрирање во наставата | -подготовка за училишни натпревари  -акција за одбележување на денот на екологијата. | Одговорни наставници, членови на актив, стручна служба | Март | Стручна литература со документација | |
| **9.** | Соработка за  постигнување на подобри резултати | -Анализа на успехот и  дисциплината за третото тромесечие  -подготовки за регионални и државни натпревари  -обработка на отворен час и  дискусија после часот | Одговорни  наставници,  стручна служба, членови на актив | Април | Педагошка  документација | |
| **10.** | Усовршување на наставниот процес | -Анализа од учество на натпревари | Одговорни наставници | Maj | Стручна литература со документација | |
| **11.** | Увид на постигнатиот успех и ангажираност за подобрување на работата | -Евалуација на работата на стручниот актив за второто полугодие  -Разговор и консултации за обемот  на усвоеноста на содржините и успехот на учениците | Членови на актив, одговорни наставници | Јуни | Педагошка документација | |

Членови на активот:

* + *Предметни наставници по математика, биологија, географија, физика и хемија*

**Годишна програма за работа на Активот по македонски јазик и литература**

**за учебната 2020/2021 година**

Активот по македонски јазик и литература брои 4членови:

1.Павлинка Костадинова

2.Ана Јосифова Спировска

3.Дијана Пачешкоска Ѓорѓиева

4.Весна Крстевска

Во својата понатамошна работа освен вообичаените активности предвидени за наставниот процес, Активот има за цел да ја проширува својата програма со вклучување и соработка со локалната самоуправа, пред сè во остварувањето на културно-уметнички активности (манифестации) како за потребите на училиштето, така и за потребите на општината.

Потребата за докажување, промовирање и презентирање на успесите и постигањата, Активот ќе ги реализира преку јавна презентација на приредби односно манифестации.

**Август 2020**

– Договор околу изработката на годишните тематските и дневни планови;

– Поделба на задачите во активот (распределба на часовите);

– Планирање на додатна и дополнителна настава;

– Разгледување и избор на учебници што ќе се користат во тековната година.

**Септември 2012**

– Изработка на барање за потребни нагледни средства за тековната учебна година;

– Разгледување на наставните планови  програми;

– Отворање на просторија за видео-проекции.

**Октомври 2020**

– Активности поврзани со месец на книгата (октомври/ноември);

– Посета на театарска претстава;

– Дискусија за проектни активности;

– Разгледување на проблеми

– Интерен литературен конкурс

**Ноември 2020**

– Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тромесечие;

– Предлози за подобрување на успехот на учениците;

– Изработка и реализација на манифестации за потребите на училиштето

**Декември 2020**

– Анализа на корелацијата меѓу наставните содржини и предметот;

– Разгледување на успехот и поведението во првото полугодие;

– Сумирање на полугодишните резултати и нивна анализа.

**Февруари 2021**

– Предлог мерки за подобрување на успехот и редовноста на учениците по предметот македонски јазик и литература;

– Посета на библиотека во нашата земја,град

– Давање на предлози и идеи по повод патрониот празник на училиштето

**Март 2021**

– Интерен конкурс поврзан со патрониот празник;

– Одбележување на патрониот празник на училиштето, вклучување со културно-уметничка програма во патрониот празник на училиштето;

– Еколошка акција;

– Награден конкурс од областа на екологијата;

– Подготовка за реализација на училишен натревар по македонски јазик

– Учество на семинари

**Април 2013**

– Успех и редовност на учениците во третото тромесечие;

– Посета на саем на книгата;

– Регионален натпревар по македонски јазик

**Мај 2021**

– Предлози и мерки за подобрување на успехот на учениците;

– Одбележување на 5Мај –Ден на македонскиот литературен јазик

–Одбележување на 24 Мај –Ден на сесловенските просветители св.Кирил и Методиј

**Јуни 2021**

– Анализа на постигањата според претходно реализираните активности;

– Разгледување на успехот на крајот од учебната година.

**Претседател на активот: Павлинка Костадинова**

**УЧИЛИШЕН ХОР при ООУ,,Страшо Пинџур,,-Кавадарци**

**учебна 2020/2021 година**

**ЦЕЛ**

Целта на Училишниот Хор е учениците да ги продлабочат знаењата и способностите во областа на музиката за кои покажуваат посебен интерес, определба и сензибилитет. Учениците да се оспособуваат за соработка и колективен однос во заедничката презентација на воклани дела во училиштето и надвор од него.

**Посебни цели:**

- Да создава навика за редовност и точност;

- Да се развиваат творечки способности, етички и естетски вредности;

- Да развива колективен интелектоално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на горските композиции;

- Да развива способност за индивидуално и локално интерпретирање;

-Да ги почитува дадените упатства на диригентот-менторот;

-Да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;

-Да ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа;

-Да открива нови можности за примена на хорската активност во синтетизираните уметности или мултиедијален проект;

-Да учествува во разни видови настапи во училиштето, локалната средина и др.;

-Да соработува со други лиза од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата:

-Да развива љубов и способност за вокална интерпретација и запознавање на културите на другите народи/етникуми.

**Структурирање на содржините:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ДЕЛА ЗА ОБРАБОТКА** | Конкретни цели Ученикот: | Дидактички насоки Наставникот: | **Време на реализација** |
| **Аудиција** | - да е музикален;  - да има чист глас;  - да поседува соодветен тонски распон на гласот;  - да демонстрира песна по свој избор; | - организирање на целосна аудиција (формирање на нов хор);  -распејување;  -колективно пеење;  -поединечно преслушување;  -нотен запис на народна песна „Билјана платно белеше“ како најдобра заради дијапазонот (децима);  -реаудиција на новопримените хористи – членови | - септември  -во текот на целата учебна година |
| **Основи на вокалната техника** | -да демонстрира правилна положба на телото за време на пеењето;  -да дише правилно;  -да применува вежби за дишење;  -да демонстрира распејување; | -објаснува за основните елементи на вокалната техника;  -објаснува вежби за распејување;  -објаснува за значењето на вокалната техника и функционирање на фоноторните органи;  -објаснува за внатрешен слух;  -дискутира за пеењето со образложение дека тоа е интелектуална дејност и е потребно и емоционално доживување на тоновите за да можат да допрат до свеста на слушателот; | - септември  - октомври  - во текот на цела учебна година |
|  | -да дискутира за карактрот на композицијата;  -да демонстрира вокална интерпретација на композицијата; | - објаснува за начинот на изведба;  -работа со солистите; | -октомври  -ноември |
|  | -да објаснува за текстот на песната;  -да дискутира за карактерот на композицијата; | -објаснува за карактерот на песната; | -ноември  -декември  -јануари |
|  | -да ја идентификува композицијата;  - да дискутира за карактерот на композицијата; | -објаснува за композицијата и композиторот;  -го анализира текстот; | - јануари  - февруари  - март |
|  | -да дискутира за формата на композицијата;  -да се приспопобува за интерпретација со придружба на инструмент;;  -да објаснува за карактерот на композицијата; | -објаснува за начинот на исполнување на композицијата; | -март  -април  -мај |
|  | -да дискутира за карактерот на композицијата (шегобијна);  -да објаснува за текстот | -објаснува за карактерот на композицијата;  -објаснува за начинот на интерпретација | -април  -мај |

**Забелешка: Во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот. Ќе се обработат и други композиции, зависно од интересот и желбите на учениците.**

**Организација на хорската настава**

Часовите по ХОР ќе се организираат во текот на целата учебна година, а неделниот фонд е според тежинското ниво на композициите (тригласни) по 3 часа седнично. Во училишниот хор може да членуваат учениците од VI,VII,VIII и IX одделение, според интересот и гласовните можности на учениците. Времето на реализација ќе биде пред/по редовната настава, во зависност од смените на учениците. Поради специфичноста на активностите, времето на реализација ќе се организира спрема просторните можности на училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат на активностите во училиштето и Хорските смотри-натпревари кои се реализираат секоја учебна година, како и во локалната средина и пошироко за разни пригоди.

**Наставни методи и активности**

Во остварување на целите на училишниот хор ќе се применуваат следнитенаставни форми и методи: истражувачка, проблемска, фронтална, групна индивидуална изведба и други. Од методите ќе се користат: разговор, дискусии, практична работа демонстративна и други. Во работата ќе доминира иницијативноста, самостојноста, креативноста, слободното изразување на своите чувства преку вокална презентација. Ќе се соработува и со разни културно-уметнички институции и уметници кои ќе бидат гости во училиштето каде ќе може да се презентира професионален начин на хорск интерпретација.

**Просоторно и материјално технички услови**

Наставата по ХОР ќе се реализира во наменски кабинет по музичко образование опремен со соодветни помагала, инструменти и стручна литература.

**Настапи:** Училишниот хор ќе настапува на исте културно-уметнички манифестации предвидени во програмата на училиштето.

**Наставник:**

Крстев Горан

**ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

Процесот на евалуација е неопходен услов за обезбедување на прецизен увид во работата на секое, па и на полето на образованието.

Собирањето на докази поврзани со индикаторите или критериумите за успех се на ниво на помошна алатка со која ќе се изврши проценка на ефективноста на планирањата и на реализацијата на целокупната работа на училиштата, идентификација на областите за кои е потребно дополнително подобрување и дополнително оспособување на раководниот кадар за донесување на издржани одлуки за одржување на силните и надминување на слабите страни.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **План за евалуација на Годишната програма за работа на училиштето** | | | |
| **Содржини** | **Индикатори за квалитет/критериуми за успех** | **Докази** | **Заклучоци Препораки** |
| Табела со општи податоци  -Податоци за условите за работа на основните училишта | Услови за изведување на настава според Нормативот, Максимално користење на расположливите капацитети за изведување на наставата и на воннаставните активности,  Разновидна стручна литература и наставни средства и помагала согласносо нормативите по сите наставни предмети,  Утврдување на потребите за наставни средства и помагала, вклучувајќи книги, материјали за практична работа, аудио-визуелна и ИКТ опрема, и континуирано ги обновува за да соодветствуваат на современите наставни текови. Користењена ИКТ | -Мапа на основното училиште  Податоци за училиштниот простор |  |
| Податоци за вработените и за учениците во основното училиште | Број на вработени и соодветност на наставниот кадар  Ефективност и распоредување на кадарот  Стручната служба како поддршка на наставниоткадар | Податоци за: вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа, за раководните лица, за воспитувачите, за вработените административни работници, вработените помошно-технички лица,  Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар |  |
| Материјално-финансиско работење на основното училиште | Постапки со кои се обезбедува почитување на законската регулатива за финансиско работење  Транспарентност во планирањето и трошењето на училишниот буџет | Годишната програма за работа,  Планот за развој на училиштето,годишен план за финансиско работење,  Непосредниот увид,  Записницитеод просветната и санитарната инспекција,  Распоредот на часови; Полугодишниот и годишниот извештај,  Записниците од работата на стручните активи,  Интервјуа со наставниците |  |
| Мисија и визија | Приспособување на наставните програми на децата со посебни образовни потреби  Родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност во наставните програми и учебните помагала | Наставнитепланови и програмиод МОН, Годишната програма за работана училиштето, Тематските планирања на наставниците, Нормативните акти на училиштето, Стручните упатства и насоки за операционализација на наставните планови и програми,  Педагошката евиденција и документацијата, Анкети со наставниците,родителите и учениците, Интервјуа со директорот,стручните соработници, наставниците,родителите и со учениците; Записниците од Училишниот одбор, Советот на родители и стручните органи на училиштето; |  |
| LESSONS LEAMED„– Веќе научено/стекнати искуства |  |  |  |
| Подрачја на промени, приоритети и цели | Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми  Приспособување на наставните програми на децата со посебни образовни потреби  Избор на наставни предмети | Наставните планови и програми од МОН, Годишната програма за работа на училиштето, Тематските планирања на наставниците, Нормативните акти на училиштето, Стручните упатства и насоки за операционализација на наставните планови и програми,  Педагошката евиденција и документацијата, Анкети со наставниците, родителите и учениците,  Интервјуа со директорот,стручните соработници, наставниците, родителите и со учениците; Записниците од Училишниот одбор, Советот на родители и стручните органи на училиштето,  Записници од инклузивниот тим во училиштето,  Брошурите и интернет страницата на училиштето, Програмата за работа на ученичката заедница,  Записниците од претходните инспекциски увиди |  |
| Програми и организација на работата во основното училиште | Применувани наставни планови и програми  Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми  Приспособување на наставните програми на децата со посебни образовни потреби  Избор на наставни предмети  Планирање на активности за реализација на слободните часови/проектните активности на училиштето | Наставнитепланови и програмиод МОН, Годишнатапрограмазаработанаучилиштето, Тематскитепланирањананаставниците, Нормативнитеактинаучилиштето, Стручнитеупатства и насокизаоперационализацијананаставнитепланови и програми,  Педагошкатаевиденција и документацијата, Анкетисонаставниците,родителитеи учениците,Интервјуасодиректорот,стручнитесоработници, наставниците,родителитеисоучениците; ЗаписницитеодУчилишниотодбор,Советотнародители и стручнитеорганинаучилиштето, Поднесени барања, Брошурите и интернет страницата на училиштето  Програмата за работа на ученичкиот парламент,  Програми и планови за слободни/ воннаставни/проектни активности |  |
| Воннаставни активности | Обем и разновидност на планираните и реализираните воннаставни активности  Вклученост на учениците во изборот и планирањето на работата во воннаставните активности  Афирмирање на учениците и на училиштето преку воннаставните активности | Записници, извештаи, листи за присуство/учество, пофалници, благодарници и фотографии и сл. |  |
| Ученичко организирање и искуство | Партиципација на учениците во решавањето проблеми и донесувањето одлуки  Соработка со локалната заедница  Соработка со деловната заедница и невладиниот сектор  Учество на натпревари  Избор на екскурзии, на изборни предмети и сл. | Записници од состаноци на ученичка заедница и ученички парламент, согласности |  |
| Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција | Познавањенаправатанадецата  Еднаков и правичентретманнаситеученици  Прифаќање и промовирањенамултикултурализмот | Анкетите/интервјуатасонаставниците,родителитеисоучениците  Записници од состаноци на ученичка заедница и ученички парламент, согласности |  |
| Проекти што се реализираат во основните училишта | Соработка на училиштето со родителите  Соработка со локалната заедница  Соработка со деловната заедница и невладиниот сектор | Извештаи, фотографии, изветувања и сл. |  |
| Поддршка на учениците  Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување на дискриминација | Заштита од физички повреди и елементарни непогоди  Превенција од насилство, дискриминација и запуштање  Заштита од пушење, алкохол и дрога  Квалитет на достапна храна  Поддршка на учениците со телесни пречки во развојот  Грижа за учениците од социјално загрозени семејства  Давање помош при избор на занимањето/институцијата за понатамошно образование,  Грижа за учениците со емоционални потешкотии  Водење евиденција за индивидуалниот напредок на учениците  Анализа на напредокот на учениците по паралелки | Годишната програма за работа на училиштето, Куќниот ред, Правилникот за организација и систематизација на работата и работните места,  Записниците одорганите на училиштето, надлежните органи за контрола на хигиената и здравјето на децата, Увидот во педагошката евиденција и документација, Увидот во училишниот простор,  Други Правилници , упатства и Водичи донесе ни од МОН и БРО,  Статистички извештај и компаративна анализа |  |
| Оценување | Следење на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност според наставни предмети и според квалификациони периоди и мерки за подобрување во редовната и дополнителната настава  Идентификација на учениците со тешкотии во учењето, на надарените ученици и на учениците со посебни образовни потреби  Следење на постигањата на ученици при премин од еден во друг циклус и од едно до друго ниво на образование, следење на хоризонтално и вертикално движење на учениците | Извештаи од: Тим за следење, анализа и поддршка  Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар  Самоевалуација на училиштето |  |
| Безбедност во училиштето  Грижа за здравјето | Реализација на превентивни програми и работилници,  Хигиена во училиштето и дворот,  Ангажирање на лице за обезбедување на просторото во и околу училиштето  Систематски прегледи  Вакцинирање  Едукација за здрава исхрана –оброк во училиштата  Училишна клима  Дисциплина  Естетско и функционално уредување на  во училиштето  Етички кодекси | Извештаи од: работилници, Увиди во состојбата |  |
| Односи меѓу сите структури во училиштето | Углед/имиџнаучилиштето  Кодекснаоднесување  Училишнаклима  Поведение и дисциплинавоучилиштето  Партиципацијанаученицитеворешавањетопроблеми и донесувањетоодлуки | Еднаков и правичентретманнаситеученици  Евиденција за: Соработканаучилиштетосородителите, солокалнатазаедница,  соделовнатазаедница и невладиниотсектор |  |
| . Професионален и кариерен развој на вспитно-образовниот кадар | Детектирање на потребите и приоритетите  Активности за професионален развој  Личен професионален развој  Хоризонтално учење  Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар | Анкетите/интервјуата со наставниците,родителите и соучениците,  Педагошката евиденција за изречени педагошки мерки, Правилникот за оценување, напредувањето, полагањето испити, видовите пофалби, наградите и педагошките мерки за учениците, Статутот на училиштето, Куќниот ред на училиштето,останати кодекси во училиштето,  Пофалбите,наградите,признанијата и др.  Програма за профеисонален развој на воспитно-образовниот кадар, записници од состаноци на тимот за професионален развој на вработените, Правилник за работата на наставниците и стручните соработници во основното училиште, лични планови за професионален развој на вработените |  |
| Соработка на основното училиште со родителите/старателите | Соработка на училиштетосородителите,  Вклучување на родителите во давањето предлози и донесувањето на одлуки,  Учество во воспитнообразовнатаработанаучилиштетонаситенивоа (наставни, воннаставни)  Индивидуаплни и групни средби  Едукација на родителите/старателите | Извештаи од родителски средби, советувања, заеднички активности, анкети од Самоевалуација, прашалници, фотографии и сл. |  |
| . Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште | Промовирањеналичнитепостигањанаучениците  Промовирањенапостигањатавоименаучилиштето  Информирање и соработка со медиуми, владини и невладини организации и сл. | Годишен извештај за работа на училиштето  Изложените трудови на учениците  Паноата со пофалби, награди  Медиумското промовирање на постигањата на учениците  Интервјуата со наставниците и со стручнитесоработници, учениците,родителите |  |
| Следење на на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште | Редовно евидентирање и увид во реализацијата на сите подрачјаи содржини предвидени со Програмата за работа на училиштето | Извештаи: Полугодишен, Годишен, извештаи за реализирани активности |  |
| Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште | Извештај за спроведена евалуација на Годишната програма | Евалуација и извештај од Комисија/тим за следење на реализацијата |  |

ЗАБЕЛЕШКА: Програмата за работа на училиштето во учебната 2020/21 година и нејзините ПРИЛОЗИ може да претрпат промени во сите подрачја и програми за работа, во зависност од ситуацијата со КОВИД-19, како и насоките кои во месец август-септември ќе ги добиеме од надлежните институции за работењето на училиштето (МОН, БРО, ДПИ, Влада на РСМ, Општина Кавадарци).

**ООУ ,, СТРАШО ПИНЏУР " Кавадарци**

**Програма за работа**

**на ликовната секција**

***Учебна 2020/2021год***

**IVодделение**

***Учебна 2020/2021 год***

*Одговорен наставник: Марија Петрова*

***Ликовните активности*** *се организираат за ученици кои покажуваат афинитети кон ликовната уметност на ниво на активот на V одделение при ОOУ „Тошо Велков - Пепето“ Кавадарци.*

*Часовите предвидени за овие слободни ученички активности се изведуваат според потребите во текот на учебната година.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Ликовно творештво и дизајн** | |
| **Цел** | Учениците да можат активно и самостојно да работат по пат на перципирање, уочување и доживување на појавите и присутноста на линиите, боите и формите од околината која ги опкружува |
| **Намена** | За учениците од V одделение кои имаат желба, чувство за естетика и афинитет кон ликовното изразување и ликовниот дизајн. |
| **Носител на активностите** | Актив на V одделение |
| **Начин на реализација** | Преку практична настава, индивидуална, колективна и групна работа, групни и индивидуални работилници во текот на првото и второто полугодие. |
| **Начин на вреднување на резултатите** | Преку примена на традиционалните ора и танци, како и танцовата уметност и современите уметнички танци пред соученици, родители, публика. |

***Содржина:***

* Давање на дополнителни програмски содржини според афинитетите на учениците
* Вклучување на учениците во културно-уметнички програми;
* Вклучување на учениците во натпревари;
* Вклучување на учениците во изработка на проекти од областа на ликовното творештво;
* Вклучување на учениците во вон наставни активности;
* Продолжување со активностите и по завршувањето на училишниот ден, со помош на родителите;
* Развивање самостојност, критичко размислување и креативност во наставата;
* Обезбедување флексибилност и разновидност на васпитно-образовниот процес во погледна содржини, облици, методи и вклучување на учениците во одбирање на истите;
* Овозможување на учениците да ги проценат своите вредности и да создадат сопствени идеи и уверувања;
* Подобрување на просторот и материјалите за работа;

**Посебни способности:**

* Визуелно-просторни (лесно се ориентира во просторот, лесно ги воочува односите меѓу елементите...);
* Телесно-кинестетички (добра контрола на движењата и изразени емоции...);

**Интереси:**

* + Изразува посебен интересспрема ликовното творештво;
  + Сака да пробува нови ликовни техники;
  + Постојано бара предизвици;
  + Учествува во многу различни активности.

**Учење:**

* Учи вештини и успешно ги применува;
* Брзо ги завршува зададените задачи;
* Брзо разбира;
* Новите ликовни техники брзо ги учи, разбира и применува;
* Новите идеи и поими брзо ги совладува и практично ги применува, ги поврзува и воопштува;

**Мотивација:**

* Има внатрешна мотивација;
* Сака да учи, црта, моделира, конструира;
* Може долго да го задржи вниманието и да се посвети на задачата;
* Има многу работна енергија и ентузијазам;
* Има висок мотив за постигнувања;
* Сака да биде успешен;
* Си поставува високи цели.
* Сака предизвици

**Креативност:**

* Има оригинални идеи и решенија
* Има креативни ликовни творби
* Има чувство за естетика
* Има потреба своите идеи да ги претвора во мали „проекти“ – црта, прави, конструира, моделира...

**Годишно планирање за работа на ликовната секција**

**во учебната 2020/2021 год.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б** | **Наставни содржини** | **Обработка** | **Утврдување** | **Време на реализација** |
| **1.** | **Формирање на секцијата и запознавање на членовите со планот и програмата за работа во учебната 2016/2017 год.** |  |  | **IX** |
| **2.** | **Запознавање со активностите** | **1** |  | **IX** |
| **3.** | **Сликање: Есенски пејзаж** | **1** | **1** | **IX,X** |
| **4.** | **Моделирање: Овошје во есен** | **1** | **1** | **X** |
| **5.** | **Печатење - есенски листови** | **1** | **1** | **X** |
| **6.** | **Декорирање на украсна кутија** | **1** | **2** | **XI** |
| **7.** | **Работа со природни материјали** | **1** | **1** | **XI** |
| **8.** | **Обликување: Снегулки од мека хартија и Дедо Мраз - материјал по сопствен избор** | **1** | **1** | **XII** |
| **9.** | **Изложба на изработки од прво полугодие** | **1** | **1** | **XII** |
| **10.** | **Сликање: Игри со снег** | **1** | **1** | **I** |
| **11.** | **Довршување на сликарските активности** | **1** | **1** | **I,II** |
| **12.** | **Обликување:Пролетни цвеќиња** | **1** | **1** | **II** |
| **13.** | **Изработка на честитка по повод 8 Март** | **1** | **1** | **II,III** |
| **14.** | **Украсување на училишниот простор** | **1** | **3** | **III** |
| **15.** | **Изработка на украси за Велигден** | **1** | **1** | **III ,IV** |
| **16.** | **Сликање:Кошничка со шарени велигденски јајца** | **1** |  | **IV** |
| **17.** | **Сликање по мотив Екологија** | **1** | **1** | **IV** |
| **18.** | **Сликање: Пролетен пејзаж** | **1** |  | **IV** |
| **19.** | **Сликање:Лето** | **1** |  |  |
| **20.** | **Изложба на детските ликовни творби** | **1** |  | **VI** |

**Забелешка:**Мали отстапки од Планот за слободни активности би можеле да постојат, а може во текот на наставата да вметнеме и нови активности во зависност од интересот на учениците.

**ООУ ,, СТРАШО ПИНЏУР " Кавадарци**

**Програма за работа**

**на музичка секција**

***Учебна 2020/2021год***

**IV одделение**

*Одговорен наставник: Никола Ристов*

|  |  |
| --- | --- |
| **Музика, ора и современи танци** | |
| **Цел** | Поттикнување на учениците за своите афинитети кон музиката, љубов и интерес кон музиката и изведба на модерен балет, танци и ора. |
| **Намена** | За учениците од IV одделение кои имаат желба, чувство за ритам и афинитет кон музиката и музичките изведби. |
| **Носител на активностите** | Актив на IV одделение |
| **Начин на реализација** | Преку практична настава, индивидуална, колективна и групна работа, групни и индивидуални вежби во текот на првото и второто полугодие. |
| **Начин на вреднување на резултатите** | Преку примена на традиционалните ора и танци, како и танцовата уметност и современите уметнички танци пред соученици, родители, публика. |

**Музичките активности** се организираат за ученици кои покажуваат афинитети кон музиката на ниво на активот на IV одделение при ОOУ „Страшо Пинџур“ Кавадарци.Часовите предвидени за овие слободни ученички активности се изведуваат според потребите во текот на учебната година.

**Содржина**

* Давање на дополнителни програмски содржини според афинитетите на учениците
* Вклучување на учениците во културно-уметнички програми;
* Вклучување на учениците во натпревари;
* Вклучување на учениците во изработка на проекти од областа на музиката;
* Вклучување на учениците во вон наставни активности;
* Продолжување со активностите и по завршувањето на училишниот ден, со помош на родителите
* Обезбедување флексибилност и разновидност на васпитно-образовниот процес во погледна содржини, облици, методи и вклучување на учениците во одбирање на истите;
* Овозможување на учениците да ги проценат своите вредности и да создадат сопствени идеи и уверувања;
* **Посебни способности:**
* Визуелно-просторни (лесно се ориентира во просторот, лесно ги воочува односите меѓу елементите...);
* Телесно-кинестетички (добра контрола на движењата и изразени емоции...);
* Музичко-ритмички (изразен слух за музика, чувство за ритам и мелодија);
* Интерперсонални (лесно воочува односи меѓу луѓето и комуницира со нив...)
* **Интереси:**
  + Изразува посебен интересспрема музиката
  + Сака да пробува нови работи;
  + Постојано бара предизвици;
  + Учествува во многу различни активности.
* **Учење:**
* Учи вештини и успешно ги применува;
* Брзо ги завршува зададените задачи;
* Брзо разбира;
* Новите чекори и ритмички движења ги учи брзо и лесно;
* Новите идеи и поими брзо ги совладува и практично ги применува, ги поврзува и воопштува;
* **Мотивација:**
* Има внатрешна мотивација;
* Сака да учи, игра, пее;
* Може долго да го задржи вниманието и да се посвети на задачата;
* Има многу работна енергија и ентузијазам;
* Има висок мотив за постигнувања;
* Сака да биде успешен;
* Си поставува високи цели.
* Сака предизвици
* **Креативност:**
* Има оригинални идеи и решенија
* Има креативни ритмички чекори
* Има чувство за естетика при музичка изведба

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б** | **Наставни содржини** | **Обработка** | **Утврдување** | **Време на реализација** |
| **1.** | **Формирање на секцијата и запознавање на членовите со планот и програмата за работа во учебната 2016/2017 год.** |  | **1** | **IX** |
| **2.** | **Кастинг за ученици – хор** | **1** | **1** | **IX** |
| **3.** | **Кастинг за ученици – соло пеење** | **1** | **1** | **IX,X** |
| **4.** | **Кастинг за ученици – модерни танци, ора и традиционални танци** | **1** | **1** | **X** |
| **5.** | **Кореографија на песна по избор** | **1** | **3** | **X** |
| **6.** | **Изведба на класичен танц** | **1** | **1** | **XI** |
| **7.** | **Модерен танц – песна по избор на учениците** | **1** | **1** | **XI** |
| **8.** | **Обработка на песна:„Новогодишна песна“** | **1** | **1** | **XII** |
| **9.** | **Кореографија на песна:„Новогодишна песна“** | **1** | **1** | **XII** |
| **10.** | **Пеење на песни изучени во прво полугодие** |  | **1** | **I** |
| **11.** | **Обработка на оро – право оро** | **1** | **1** | **I,II** |
| **12.** | **Обработка на оро – пајдушко оро** | **1** | **1** | **II** |
| **13.** | **Обработка на песна:„Осмомартовска честитка“** | **1** | **1** | **II,III** |
| **14.** | **Модерен танц по повод осми март – песна по избор на учениците** | **1** | **3** | **III** |
| **15.** | **Обработка на песна:„Еко песна “** | **1** | **1** | **III ,IV** |
| **16.** | **Обработка на оро – Тешкото оро** | **1** | **2** | **IV** |
| **17.** | **Модерен танц по повод Патрон на училиштето** | **1** | **3** | **V** |
| **18.** | **Обработка на песна:„Збогум школо“** | **1** |  | **VI** |

* **Годишно планирање за работа на музичката секција во учебната 2020/2021 год.**
* **Забелешка:**Мали отстапки од Планот за слободни активности би можеле да постојат, а може во текот на наставата да вметнеме и нови активности во зависност од интересот на учениците.

***Содржина:***

* Давање на дополнителни програмски содржини според афинитетите на учениците
* Вклучување на учениците во истражувачки и работни тимови;
* Вклучување на учениците во натпревари;
* Вклучување на учениците во изработка на проекти;
* Вклучување на учениците во вон наставни активности;
* Продолжување со активностите и по завршувањето на училишниот ден,со помош на родителите
* Барање од ученикот да опише или споредува некој лик од филм што е гледан заедно со него;
* Барање да се опише некој предмет и да се побара решение, како може истиот да се подобри или за што друго може да се користи;
* Читање приказна,прекинување со читањетопред самиот крај и барање од ученикот сам да ја продолжи приказната;
* Изучување широки теми и проблеми од одредени области;
* Интердисциплинарен пристап во наставата, кој е заснованна интеграција на проблемите од различни области на науката,(заради поттикнување на желбата нанадарените ученици запроширување и продлабочување на знаењата и развивање способност да реагираат наразличните појави);
* Развивање самостојност во наставата;
* Обезбедување флексибилност и разновидност на васпитно-образовниот процес во погледна содржини, облици, методи и вклучување на учениците во одбирање на истите;
* Користење на различни ресурси на информации;
* Подобрување на просторот и материјалите за работа;
* Овозможување на учениците да ги проценат своите вредности и да создадат сопствени идеи и уверувања;
* Овозможување психолошко-педагошка поддршка заради совладување на личните проблеми на учениците;
* Оспособување на учениците сами да ги дефинириаат проблемите со кои се спремни да се занимаваат и да ги осмислат постапките и начините за пронаоѓање на солуции;
* Развивање на истражувачки дух;фер плеј однесување
* Оспособувањена учениците правилно да приоѓаат на одредени проблеми.

**Посебни способности:**

* Вербално-лингвистички ( лесно составува реченици, течно чита, убаво пишува...);

Логичко-математички (успешно ги разбира броевите и релациите меѓу нив, логички заклучува...);

* Визуелно-просторни (лесно се ориентира во просторот, лесно ги воочува односите меѓу елементите...);
* Телесно-кинестетички (добра контрола на движењата и изразени емоции...);
* Музичко-ритмички (изразен слух за музика, чувство за ритам и мелодија);
* Интерперсонални (лесно воочува односи меѓу луѓето и комуницира со нив...);
* Интраперсонални (лесно го препознавасопствениот начин на функционирање и функционирањето на другите...);
* Натуралистички (лесно идентификува и класифицира шаблони во природата...).

**Интереси:**

* Изразува посебен интересспрема книгите, енциклопедиите,…
* Поставува многу прашања, критички размислува и бара одговори
* Бара дополнителни информации и објаснувања;
* Располага со голем фонд на информации;
* Сака да пробува нови работи;
* Постојано бара предизвици;
* Отворене, добар набљудувач и брзо размислува одговара;
* Учествува во многу различни активности.

**Учење:**

* Учи вештини и успешно ги применува;
* Брзо ги завршува зададените задачи;
* Брзо разбира;
* Новитеработи ги учи брзо и лесно;
* Новите идеи и поими брзо ги совладува и практично ги применува, ги поврзува и воопштува;
* Лесно изведува заклучоци според дадени информации;
* Употребува многу општи значења и практични знаења;
* Независен е во размислувањата;
* Има нови и оригинални решенија и мислења;
* Користи високо ниво на мислење (анализира, синтетизира, проценува, создава ново, применува...).

**Мотивација:**

* Има внатрешна мотивација;
* Сака да учи, чита, истражува;
* Сака предизвици и барапосложени задачи;
* Може долго да го задржи вниманието и да се посвети на задачата;
* Има многу работна енергија и ентузијазам;
* Има висок мотив за постигнувања;
* Сака да биде успешен;
* Си поставува високи цели.
* Сака предизвици

**Креативност:**

* Има оригинални идеи и решенија
* На поставените прашања дава невообичаени одговори;
* Кога решава задачи, наоѓа нови решенија и нови начини на решавање на задачите;применува различни стратегии
* Познатитеработи ги согледува од друг агол;
* Има бујна фантазија;
* Има потреба своите идеи да ги претвора во мали “проекти” – пишува, прави, конструира, експериментира, црта..

***Предмети и секции***

|  |  |
| --- | --- |
| **Македонски јазик** | **Читатели и актери** |
| **Математика** | ***Логичари –математичари*** |
| **Ликовно образование** | **Уметници** |
| **Музичко образование** | **Модерен балет, ора и танци** |

***цели :***

**Македонски јазик**

**Ученикот/ученичката:**

* да разликува народен говор наспроти стандарден јазик
* да чита со разбирање различни текстови
* да користи правилен ред на зборовите во реченицата
* да користи именки,придавки,главни броеви и глаголи во усното и писменото изразување во даден реченичен контекст.
* да користи елементарни граматички и правописни норми при читањето и пишувањето.
* да чита и прераскажува литературни дела од народната и уметничката литература соодветна на возраста.
* да се оспособи да раскажува усно и писмено на стандарден јазик.
* да користи различни форми на писмено изразување(текст за честитка,покана)
* да составува прашања по дадени одговори.
* да учествува во разговор во кој искажува доживувања, чувства и факти.
* да го збогатува речникот.
* да развива чувство на припадност кон својата и почит кон другите култури.
* да се оспособи да следи информација од различни медиуми и да пренесува кратки информации од нив.
* да се оспособи да применува ИКТ во функција на наставниот предмет
  + Идентификува едноставни трендови и шаблони во резултатите и предлага објаснувања за некои од нив.

**Ликовно образование**

**Ученикот/ученичката:**

* да запознава и да користи нови поими и термини од ликовната уметност;
* да користи разни ликовни материјали и да ги усовршува техниките за цртање, сликање, обликување во просторот, моделирање и градење, графика, визуелни комуникации и дизајн во ликовното изразување;
* да ги изразува самостојно и слободно своите сознанија, чувства, доживувања и впечатоци, мисли и фантазија со помош на ликовниот јазик и творештво;
* да ја развива способноста за аналитичко набљудување и да забележува слични и разновидни форми во природата и ли- ковните дела;
* да забележува богатство на линии и нивниот сооднос, како и да ги применува;
* да ги проширува сознанијата за боите и нивните основни колористички односи;
* да ја развива способноста за проценка на просторот (надворешен, внатрешен, природен, функционален);
* да се оспособува да компонира ликовни елементи (линија,форма, боја, волумен, површина) и да формира естетска целина;
* да се поттикнува да направи избор на идеја, активност и соодветни средства и да состави ликовна творба;
* да се поттикнува вербално да објаснува ученичка ликовна творба или уметничко дело;
* да се поттикнува на сопствена естетска проценка;
* да прави разлика на уметнички дела од различни ликовни подрачја (цртеж, слика, скулптура, графика, архитектура);
* да ги применува стекнатите знаења и вештини за ликовно изразување, како и да ги негува хигиено-техничките и работните навики;
* да гради позитивен однос кон културното наследство од различни етнички заедници;
* да ги препознава визуелните медиуми и средства и нивната функција;
* да умее да ја користи компјутерската техника за ликовно изразување;
* преку ликовното творештвотода се ослободува од стрес.

**Музичко образование**

**Ученикот /ученичката:**

* да го поттикнува правилниот физички развој (психомоторнии функционални) со правилна изведба на природните локомо-торни движења;
* да го развива перманентно и симетрично телото со правилно изведени движење и вежби во различни положби;
* да комбинира правилно и да изведува комплекси вежби заоформување на телото;
* да го држи правилно телото во сите положби, и тоа во: седење, стоење, движење (одење и трчање);
* да ги одржува и подобрува психомоторните вештини: координација на природните и спортските движења;координација на движењето на целото тело во просторот; силата; брзината; снаодливоста; експлозивноста;еластичноста и рамнотежата;
* да совладува и правилно да изведува нови вежби и елементиод основите на спортовите, и тоа од: атлетиката,гимнастикатасо ритмика, основите на танците, основите на спортските игри(ракомет, кошарка, одбојка и фудбал);
* да се оспособува да умее да ги процени своите физички испортски способности и можности;
* да формира позитивни ставови кон физичките активности испортувањето;
* да се запознава со користа од спортувањето и постепено даго открива личниот афинитет кон определен спорт;
* да се оспособува за соработка, тимска работа и фер плеј однесување при изведувањето на игрите и спортувањето;
* да умее да се ослободува од стрес состојби и психичка ифизичка напнатост со вежбање;
* да применува здравствено - хигиенски навики за чување иунапредување на сопствената хигиена и здравје;
* да ги учи и да ги применува поимите од воспитно-образовното подрачје физичко и здравствено образование:спортски реквизити, справи и помагала во согласност со наставната програма.



***Листа за планирање и евиденцијана слободни ученички активности***

| **Наставен предмет, содржини и активности** | **Време на одржување** | **Присутни учесници** |
| --- | --- | --- |
| Македонски јазик-составување творби за есента |  |  |
| Ликовно образование-твориме за мир во нашата татковина |  |  |
| Македонски јазик/Општество - Детски права / изработка на книга со детски права |  |  |
| Ликовно образование/Дизајнирање облека за сезона есен/зима |  |  |
| Македонски јазик / Драмски текстови / драматизации |  |  |
| Ликовно образование /Дизајн изработка на новогодишни украси |  |  |
| Музичко образование/ составување кореографија |  |  |
| Ликовно образование / Дизајн - Честитки за мајката /изработка на честитки и украси за денот на мајките |  |  |
| Македонски јазик/твориме самостојно за празникот на жената |  |  |
| Македонски јазик / Драмски текстови / драматизации |  |  |
| Музичко образование/ составување кореографија |  |  |
| Македонски јазик/пишување творби за пролетта |  |  |
| Ликовно образование/изработка на Првоаприлски маски |  |  |
| Ликовно образование/моделирање на предмети од природен материјал |  |  |
| Ликовно образование/изработка на плакат за реклама |  |  |
| Музичко образование-свирење на музички инструмент |  |  |
| Македонски јазик-читање и рецитирање на свои творби |  |  |
| Македонски јазик-изработка на корица за книга |  |  |

**Планирање**

Во текот на оваа учебна година **предвидени** се следните слободни ученички активности:

* Приредби за празници во училиштето и надвор од училиштето (државни, верски, Денот на училиштето)
* Учество на натпревари ( Ликовно, Математика, Македонски јазик)
* Гледање на театарски претстави и музички детски фестивали
* Драматизации по повод празници и патронен празник
* Учество во еко акции и кампањи
* Учество на спортски натпревари
* Креативни работилници дизајнирање
* Истражувачки активности
* Одбележување на двата значајни датума за децата:

**19 ноември – Светски ден за превенција на детската злоупотреба и 20 ноември – Меѓународниот ден на детето.**

**Цели на проектите:**

-учениците активно да учествуваат во слободните активности

-да знаат да ги искористат своите дарби во одредени области и практично применат

-да знаат да поставуваат прашања

-да дадат придонес во еко активностите

-креативно и слободно да се изразуваат на сите полиња

- негување на талентираноста и афинетот кон одредени области и подрачја

* придонесува и за градење на култура на ненасилство
* заштита на децата од злоупотреба
* превенцијата, како една од главните препораки.

**Забелешка:** Мали отстапки од Планот за слободни активности би можеле да постојат, а може во текот на наставата да вметнеме и нови активности во зависност од интересот на учениците.

**Програма за работа**

**Слободни ученички активности**

**Учебна 2020/2021 год**

Одговорен наставник:

Милка Маневска II одд

**Музичките активности** се организираат за ученици кои покажуваат афинитети кон музиката на ниво на активот на II одделение при ОOУ „Страшо Пинџур “ Кавадарци.Часовите предвидени за овие слободни ученички активности се изведуваат според потребите во текот на учебната година.

|  |  |
| --- | --- |
| **Музика, ора и современи танци** | |
| **Цел** | Поттикнување на учениците за своите афинитети кон музиката, љубов и интерес кон музиката и изведба на модерен балет, танци и ора. |
| **Намена** | За учениците од II одделение кои имаат желба, чувство за ритам и афинитет кон музиката и музичките изведби. |
| **Носител на активностите** | Актив на II одделение  Одговорен наставник Милка Маневска |
| **Начин на реализација** | Преку практична настава, индивидуална, колективна и групна работа, групни и индивидуални вежби во текот на првото и второто полугодие. |
| **Начин на вреднување на резултатите** | Преку примена на традиционалните ора и танци, како и танцовата уметност и современите уметнички танци пред соученици, родители, публика. |

**Содржина**

* Давање на дополнителни програмски содржини според афинитетите на учениците
* Вклучување на учениците во културно-уметнички програми;
* Вклучување на учениците во натпревари;
* Вклучување на учениците во изработка на проекти од областа на музиката;
* Вклучување на учениците во вон наставни активности;
* Продолжување со активностите и по завршувањето на училишниот ден, со помош на родителите
* Обезбедување флексибилност и разновидност на васпитно-образовниот процес во поглед на содржини, облици, методи и вклучување на учениците во одбирање на истите;
* Овозможување на учениците да ги проценат своите вредности и да создадат сопствени идеи и уверувања;

**Посебни способности:**

* Визуелно-просторни (лесно се ориентира во просторот, лесно ги воочува односите меѓу елементите...);
* Телесно - кинестетички (добра контрола на движењата и изразени емоции...);
* Музичко - ритмички (изразен слух за музика, чувство за ритам и мелодија);
* Интерперсонални (лесно воочува односи меѓу луѓето и комуницира со нив...)

**Интереси:**

* + Изразува посебен интерес спрема музиката
  + Сака да пробува нови работи;
  + Постојано бара предизвици;
  + Учествува во многу различни активности.

**Учење:**

* Учи вештини и успешно ги применува;
* Брзо ги завршува зададените задачи;
* Брзо разбира;
* Новите чекори и ритмички движења ги учи брзо и лесно;
* Новите идеи и поими брзо ги совладува и практично ги применува, ги поврзува и воопштува;

**Мотивација:**

* Има внатрешна мотивација;
* Сака да учи, игра, пее;
* Може долго да го задржи вниманието и да се посвети на задачата;
* Има многу работна енергија и ентузијазам;
* Има висок мотив за постигнувања;
* Сака да биде успешен;
* Си поставува високи цели.
* Сака предизвици

**Креативност:**

* Има оригинални идеи и решенија
* Има креативни ритмички чекори
* Има чувство за естетика при музичка изведба

**Годишно планирање за работа на музичката секција во учебната 20120/2021 год.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б** | **Наставни содржини** | **Обработка** | **Утврдување** | **Време на реализација** |
| **1.** | **Формирање на секцијата и запознавање на членовите со планот и програмата за работа во учебната 2020/2021 год.** |  | **1** | **IX** |
| **2.** | **Кастинг за ученици – хор** | **1** | **1** | **IX** |
| **3.** | **Кастинг за ученици – соло пеење** | **1** | **1** | **IX,X** |
| **4.** | **Кастинг за ученици – модерни танци, ора и традиционални танци** | **1** | **1** | **X** |
| **5.** | **Кореографија на песна по избор** | **1** | **3** | **X** |
| **6.** | **Изведба на класичен танц** | **1** | **1** | **XI** |
| **7.** | **Модерен танц – песна по избор на учениците** | **1** | **1** | **XI** |
| **8.** | **Обработка на песна: „Новогодишна песна“** | **1** | **1** | **XII** |
| **9.** | **Кореографија на песна:„Новогодишна песна“** | **1** | **1** | **XII** |
| **10.** | **Обработка на оро – право оро** | **1** | **1** | **I** |
| **11.** | **Обработка на оро – пајдушко оро** | **1** | **1** | **I,II** |
| **12.** | **Модерен танц по повод Патрон на училиштето** | **1** | **3** | **II** |
| **13.** | **Обработка на песна:„Осмомартовска честитка“** | **1** | **1** | **II,III** |
| **14.** | **Модерен танц по повод осми март – песна по избор на учениците** | **1** | **3** | **III** |
| **15.** | **Обработка на песна:„Еко песна “** | **1** | **1** | **III ,IV** |
| **16.** | **Обработка на оро – Тешкото оро** | **1** | **2** | **IV** |
| **17.** | **Обработка на песна:„Збогум школо“** | **1** | **3** | **V** |
| **18.** | **Пеење на песна:„Збогум школо“** | **1** |  | **VI** |

**Забелешка:** Мали отстапки од Планот за слободни активности би можеле да постојат, а може во текот на наставата да вметнеме и нови активности во зависност од интересот на учениците.

**Прилог бр. 14:**

**ПЛАН ЗА АКЦИИ ВО УЧИЛИШТЕТО**

**-учебна 2020/2021 година-**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реализирана програмска  активност - содржина | Време на реализација | Одговорни лица | Ученици | Потребни средства и материјали (ресурси) | Очекувани ефекти |
| Одржување и уредување на училишната зграда и двор  одржување и уредување на училница | IX, XII, III, IV месец  почеток на учебна година, новогодишен хепенинг, Велигденски хепенинг, Патронат | Одговорни наставници за Еколошката програма и Еко-секцијата;  Помошно – технички персонал,  Претставници од совет на родители (Борче Мустеников, Цветанка Митрева, Зорица Дафков) | Ученици од Ученичкиот парламент, членови на Еко секција и ликовна секција | Средства за десинфекција, материјали за уредување на училниците и ходниците (маркери, лепаци, хамери во боја, листови во боја, бои, цвеќиња и сл.) | Основни знаења за организирана работа и за чиста околина, естетско уреден двор и училиште |
| Одржување и уредување на непосредната околина: споменици, паркови | Преку годината | Ученици и наставници | Ученици од еко секцијата од сите одделенија | Средства, метли, крпи и сл. | Љубов и почит кон историски споменици и чиста околина |
| Организирање собирни акции:  - отпадоци и стара хартија и пластика  - собирање учебници и друг корисен материјал  - собирање на електронски отпад | Преку годината  Преку годината | Ученици од Еко секцијата и одговорните наставници, родители | Сите ученици во училиштето | Стар материјал за рециклирање и носење во отпад – хартија, стакло, пластика, електронски отпад | Свесноста за чиста животна средина, развивање на чувство за здрав начин на живот, креативност кај учениците |
| Садење и уредување на училишниот двор:  - уредување на дворот  - садење цвеќе и дрвја  - садење дрвја | IX, XII, III, V месец | Ученици и наставници од Еко – секцијата и Ученичкиот парламент | Ученици од секциите – ЕКО, ликовна, здравствена УП | Цвеќиња, дрвца, земја, метли, ракавици, кеси за отпад | Способност за раборење со алат и прибор, љубов кон годишните времиња екологија – чиста средина |
| Хуманитарни акции за ученици од социјално ранливи категории и со здравствени потешкотии | IX, XII, III, V месец | Ученици од подмладокот на Црвен Крст, Ученички парламент | Ученици од секциите, од ПКЦ и УП | Состаноци, план за реализирање на собирна акција | Љубов и позитивен однос кон работата и трудот, развивање хуманост и позитивен однос кон другарчињата |
| Реализација на приредби во училиштето, патронат, хепенинзи за позначајни датуми (Тиквешки гроздовер, Новогодишни забави и базари, Априлијада и Велигденски базари..) | Декември-јануари  Мај-јуни | Одговорни наставници на програмата за јавна и културна дејност, одделенски и класни раководители, родители | Сите ученици во училиштето | Состаноци, план на реализација на овие активности, облека, материјали за украсување и уредување | Креативност кај учениците, критичко размилсување, позитивен однос кон работата, промоција на училиштето |

**Прилог бр. 15:**

**Годишна програма за работа на УЧЕНИЧКИОТ ПАРЛАМЕНТ**

**ООУ,,Страшо Пинџур,,Кавадарци**

**учебната 2020/2021 год.**

**Одговорни наставници:Павлинка Костадинова,Ангел Атанасов**

Според Законот за основно образование член 68,став(3 и 4),организаирано оставарување на интересите на учениците во основното училиште,учениците се организираат во Заедница на паралелка и Ученички парламент.

Ученичката заедница на училиштето ги опфаќа учениците од 1 до 9 одделение.

Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките.

На работата на Ученичкиот парламент на училиштето помош и подршка даваат директорот, педагогот , психологот,стручни соработници,дефектолози како и сите наставници.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содржини** | **Цели/очекувани исходи** | **Месец** | **Носители на активноста** |
| **Конституирање** | Чувство на припадност, колективност | **IX** | Одговорен наставник-ученици |
| **И збор на раководство** | Објективност, колективност | **IX** | Одговорен наставник-ученици,  педагог-психолог |
| **Значење на училишен парламент и избор на раководни и други тела** | Стекнување на едукативни придобивки за развој на демократските принципи. | **IX** | Одговорен наставник-ученици,  педагог-психолог |
| **I.Работилница**  **1.1,,Комуникација(вербална,невербална)** | Организирање на работилница за вербалан и невербална комуникација,донесување на заклучоци. | **X** | Одговорен наставник-ученици,  педагог-психолог |
| **II.Работилница**  **2.1,,Лидерство,,**  **2.2.,,Лидерот во мене,,** | Карактеристики на лидерството,лидерот во мене,донесување на заклучок.  Препознавање на своите лидерски способности. | **XI** | Одговорен наставник-ученици,педагог-психолог, |
| **III.Работилници**  **3.1 ,,Тимска работа,,**  **3.2,,Еко-активности ,,** | Основни елементи на тимската работа ,подобрување на тимската работа,донесување заклучок.  Основни елементи на тимската работа ,подобрување на тимската работа,грижење за средината во која се наоѓаме (училиштето),донесување заклучок. | **XII** | Одговорни наставници,стручна служба,ученици  Одговорни наставници,одговорни наставници за ЕКО,ученици,ученици со ПОП и стручни соработници,дефектолог |
| **IV.Работилници**  **4.1,,Булинг,,**  **4.2,,Булинг театар,,** | Што претставува булингот,негови форми,каде да се обратиме за помош. | **I** | Одговорни наставници,стручна служба,ученици |
| **V.Работилници**  **5.1,,Дебата на дадена тема,,** | Што е дебата,форми на дебатирање,како да се организира дебата,заклучок. | **II** | Директор,одговорни наставници,стручна  служба,ученици наставни |
| **VI.Работилници**  **6.1,,Имам парво да ги знам моите права,, 6.2.,,Имам право,но имам и одговорност,,** | Моја одлука, твоја одлука, заклучок, рефлексија од работилницата. | **III** | Одговорни наставници,стручна  служба,ученици. |
| **VII.Работилници**  **7.1,,Конвенција за правата на децата,,**  **7.2,,Пронаоѓање во група,,** | Запознавање со Конвенцијата за правата на децата,вклучување на деца со ПОП.  Секој да се пронајде во одредена група. | **IV** | Одговорнинаставници,ученици,ученици од УЗ,стручна служба,стручен соработник,деца со ПОП.  Одговорнинаставници,ученици,ученици од УЗ,стручна служба. |
| **VIII.Работилница**  **8.1,,Моето образование,моја иднина,,**  **8.2,,Интеркултурно образование,,** | Свои ставови,размислувања, идеи за образованието и иднината, МИО-активност. | **V** | Директор,одговорни наставници,ученици  Одговорни наставници,стручна  служба,ученици. |
| **Извештај за работа на УП** | Донесување на свои ставови и закучоци за работа на УП. | **VI** | Одговорни наставници,стручна  служба,ученици. |

**Во зависност од потребите на училиштето Годишната програма на Ученичкиот парламент може да претрпи измени.**

**Во работлниците може да се вклучат и други наставници се со цел поефикасна работа на УП.**

**Одговорни наставници:** 1.Павлинка Костадинова**,** 2.Ангел Атанасов

**Годишна програма за работа на Детската организација во учебната 2020/2021 год.**

**Одговорни наставници: Роза Кујунџиева, Милена Соколова, Весна Хаџи-Мустафова, Маре Петрова**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содржини** | **Цели** | **Месец** | **Носител на активност** |
| Свечен прием на првачиња | Прием на првачињата во училиштето | **IX** | ДО |
| Одделенските наставници со поддршка од наставници по историја |
| 8ми Септември – Ден на независноста | Развивање на патриотски чувства кај учениците кон татковината |
| Детска Организација  -Формирање | Запознавање на учениците со целите на Детската Организација | Претставници од одделенијата |
| Одговорни наставници |
| Свечен прием на првачиња во Детската Организација | Добредојде на најмалите членови во Детската Организација |
| 11Октомври – Ден на македонското народно востание | Градење почит и благодарност кон нашите предци кои ни подарија држава | **X** | Детската Организација и членовите на секцијата по историја |
| 23 Октомври – Ден на македонската револуционерна борба | Запознавањето со жртвувањето на македонските револуционери и нивната национална мисла | Детската Организација и членовите на секцијата по историја |
| Децата во сообраќајот | Учиме како треба да се однесуваме во сообраќајот | **XI** | Наставникот по Т.О и службено лице од МВР |
| Прием во подмладокот на Црвениот Крст | Да ја осознаеме улогата на Црвениот Крст во светот | Ученици од прво одделение |
| Украсување на училиштето со уметнички цртежи и хамери од училишните секции | Развивање на креативноста и уметничкиот порив , да го направиме ентериерот на училиштето потопол | **XII** | Членови на Детската Организација и претставници на училишните секции |
| Приредба за Детската недела | Поттикнување на личниот , емоционалниот и социјалниот развој на децата | Ученици , класни раководители , училишен психолог |
| Ученици |
| Предновогодишна забава | Рекреација и забава |
| Анализа на успехот и поведението | Подобрување на успехот | **II** | Членови на Детската Организација , литературна и ликовна секција |
| Литературно читање  Натпревар во ликовно творење | Стимулација и поттик кон литературното и ликовното творештво |
| Патронен празник | Искажување почит кон ликот и делото на Страшо Пинџур | **III** | Членови на Детската Организација |
| 8ми Март – Ден на жената одбележување | Да се спознае еднаквоста на жената и мажот и изразување почит кон жената-мајка-сестра-баба | Детска Организација и НВО кое се занимава со правата на жената |
| Ден на Екологијата | Заштита на природата за подобро здравје | Раководство и членови на Детската Организација |
| Одбележување на денот на пролетта  Изложби на детска поезија и проза | Чување и збогатување на зеленилото во училишниот двор и хигиена на истото |
| Априлијада – Ден на шегата ( маскембал ) | Развивање на чувството на хумор | **IV** | Раководство и членови на Детската Организација  Ученици од VI , VII, VIII и IX одделение , наставници по биологија и медицински лица  Ученици од I до VIII одделение |
| Уредување на училишниот двор – работни акции | Учество во работни акции |
| Одбележување на денот на здравјето и крводарителството | Организирање на крводарителна акција во училиштето и предавање од медицински лица за алкохолизмот |
| Светски ден против пушењето | Да се увидат ризиците по здравјето по овој опасен порок | **V** | Ученици од VI , VII, VIII и IX одделение , наставници по биологија и медицински лица |
| Самоевалуација | Споредба на постигнатите со поставените цели |
| Детска Организација |

**Прилог бр. 16** :

**ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЧКИЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВИДОВИ СЛОБОДНИАКТИВНОСТИ**

**НА УЧЕНИЦИТЕ**

**ОД ООУ “СТРАШО ПИНЏУР“КАВАДАРЦИ И ПОДРАЧНИТЕ УЧИЛИШТА ОД с.ДРЕНОВО, с.ВОЗАРЦИ и с.МАРЕНА**

**во учебната 2020/2021 година**

Врз основа на Годишната програма за работа на училиштето и член 42 став 1 и 2 од Законот за основно образование (,,Службен весник на Република Северна Македонија,,бр.161од 5.8.2019 и врз основа на член 42 став 2од Законот за основно образование (,,Службен весник на РСМ,,бр.161/19 каде е донесен Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта, на предлог на Директорот, на седница на Училишниот oдбор, одржана на ден 24.08.2020 година, донесена е одлука за формирање на посебен стручен тим за подготовка на Програмата за ученичките екскурзии,излети и другите слободни активности на учениците за учебната 2020/2021 година.Овој стручен тим изготви

**Програма**

**За изведување на ученички екскурзии и други слободни активности на учениците од ООУ„Страшо Пинџур“ Кавадарци, за учебната 2020/2021г.**

**1. Воспитно образовна ЦЕЛ на ученичките екскурзии:**

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

**2.ЗАДАЧИТЕ на училишните екскурзии се остваруваат преку:**

**-**развивање интерес за природата и градење еколошки навики;

-запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеви;

-рекреација и создавање навики за здраво живеење;

-развивање позитивен однос кон:националните, културните и естетските вредности;

-социјализација,колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;

**На ниво на училиште се планирани излети и ученички екскурзии :**

**Еднодневен излет наменет за учениците од прво до петто одделение**

1. **Воспитно-образовни цели:** совладување, проширување на знаењата, примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите,културно – историските знаменитости во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето

**2. Задачи: -**развивање интерес за природата и градење еколошки навики;

-запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеви;

-рекреација и создавање навики за здраво живеење;

- социјализација,колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;

**3.Содржини и активности**:

-посета на градскиот парк и Спомен костурницата на град Кавадарци

- рекреација и создавање навики за здраво живеење

- развивање интерес за природата и градење еколошки навики

- реализација на излетот со над 70 % од вкупниот број на учениците

**4.Раководител на излетот**: Стефка Саздовска

**Ученици:** од I-V одделение од ОOУ ,,Страшо Пинџур,, Кавадарци, и учениците oд ПОУ с.Возарци,ПОУ с.Дреново и ППс. Марена.

**Одделенски наставници** на прво одделение: Елена Соколова, Стефка Саздовска, Роска Богева,Билјана Кичевска Јошева,Весна Хаџи-Мустафова

**Oдделенски наставници на второ одделение**: Славица Шемова, Милка Маневска,Драган Василев,Никита К.Тренкова, Методија Богев

**Одделенски наставници на трето одделение**: Софија Јосифова, Силвана Лазова, Ангел Петков, Анита Мојсова, Тодор Кимов

**Одделенски наставници на четврто одделение:** Билјана Јованчева, Роза Кујунџиева, Митра Пашовска, Никола Ристов, Маре Петрова

**Одделенски наставници на петто одделение**: Елена П. Атанасова, Соња Спанџова, Милена Соколова, Весна Петровска, Душанка Т. Андоновска

**5.Времетраење на излетот** : 1 (еден ден) ноември 2020 година

**6.Локации за посета и правци на патување**: Градскиот парк и Спомен костурницата на град Кавадарци за учениците од централното училиште, додека пак учениците од подрачните училишта одат на излет во блиската околина.

**7.Техничка организација:** Стручен тим