****

**Годишна програма за работа**

на ООУ “Даме Груев”с.Ерџелија Свети Николе

за учебната **2020-2021** година



***Преамбула***

Годишната програма за работа на ООУ “Даме Груев” с.Ерџелија е изработена врз основа на член 49 став (6) од Законот на основно образование (“Службен весник на Република Северна Македонија”, бр. 161/19) и врз основа на член 12 од Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште.

***Содржина***

Вовед

1. Општи податоци за основното училиште
	1. Табела со општи податоци
	2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште
2. Податоци за условите за работа на основното училиште
	1. Мапа на основното училиште
	2. Податоци за училишниот простор
	3. Простор
	4. Опрема и наставни средства согласно “Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства”
	5. Податоци за училишната библиотека
	6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година
3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште
	1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа
	2. Податоци за раководните лица
	3. Податоци за воспитувачите
	4. Податоци за вработените административни службеници
	5. Податоци за вработените помошно-технички лица
	6. Податоци за ангажираните образовни медијатори
	7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар
	8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените
	9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените
	10. Податоци за учениците во основното училиште
4. Материјално-финансиско работење на основното училиште
5. Мисија и визија
6. “Lessons leamed” – Веќе научено/стекнати искуства
7. Подрајча на промени, приоритети и цели
	1. План за евалуација на акциските планови
8. Програми и организација на работата во основното училиште
	1. Календар за организација на работата во основното училиште
	2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите
	3. Работа во смени
	4. Јазик/јазици на кој/и се изведува наставата
	5. Проширена програма
	6. Комбинирани паралелки
	7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште
	8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение
	9. Изборна настава
	10. Дополнителна настава
	11. Додатна настава
	12. Работа со надарени и талентирани деца
	13. Работа со ученици со посебни образовни потреби
	14. Туторска поддршка на учениците
	15. План на образовниот медијатор
9. Воннаставни активности
	1. Училишни спортски клубови
	2. Секции/клубови
	3. Акции
10. Ученичко организирање и учество
11. Вонучилишни активности
	1. Екскурзии, излети и настава во природа
	2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности
12. Натпревари за учениците
13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција
14. Проекти што се реализираат во основното училиште
15. Поддршка на учениците
	1. Постигнување на учениците
	2. Професионална ориентација на учениците
	3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација
16. Оценување
	1. Видови оценување и календар на оценувањето
	2. Тим за следење, анализа и поддршка
	3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар
	4. Самоевалуација на училиштето
17. Безбедност во училиштето
18. Грижа за здравјето
	1. Хигиена во училиштето
	2. Систематски прегледи
	3. Вакцинирање
	4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата
19. Училишна клима
	1. Дисциплина
	2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето
	3. Етички кодекси
	4. Односи меѓу сите структури во училиштето
20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
	1. Детектирање на потребите и приоритетите
	2. Активности за професионален развој
	3. Личен професионален развој
	4. Хоризонтално учење
	5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите
	1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето
	2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности
	3. Едукација на родителите/старателите
22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште
23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште
24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште
25. Заклучок
26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште
27. Користена литература

**Вовед**

Годишната програма претставува најзначаен документ за работа на училиштето. Во овој основен документ се дадени главните насоки по кои треба да се движи училиштето во текот на учебната година. Конкретизирани се активностите на ниво на училиште, носителите на тие активности, термините за нивна реализација, одговорностите на училишните субјекти, како и очекуваните исходи и ефекти од нивното остварување.

Годишната програма се изработува врз основа на следниве документи:

* Закон за основно образование, Закон за наставници и стручни соработници, Закон за работни односи, Закон за јавни набавки, Закон за оранизација и работа на органите на државната управа и други закони
* Подзаконски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работа на органите), Правилници (правилник за работа на комисии, дежурства на наставници, правилник за работно време итн.)
* Наставни планови и програми за основно образование
* Концепција за деветгодишно образование
* Статут на училиштето
* Програма за развој на училиштето
* Програмата за работа на училиштето од претходната година
* Извештаи (Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година, извештај од интегрална евалуација, извештај од самоевалуација, извештај за финансиско работење на училиштето, записници)

**1.Општи податоци за основното училиште**

|  |  |
| --- | --- |
| **Податоци** | **Централно училиште** |
| **Име на основното училиште** | Општинско основно училиште “Даме Груев” |
| **Адреса, место, општина** | ул. Маршал Тито бр.31 с.Ерџелија, Свети Николе |
| **Телефон** | 032-459-030 |
| **Факс** | 032-459-030 |
| **Веб страница** | damegruev.mk |
| **Е-маил** | damegruev87@yahoo.com |
| **Oсновано од** | Општина Свети Николе (бр. и датум на основање бр.03-2910/6 од 22.12.1966) |
| **Верификација-бр.на актот** | 1002-508 од 06.06.1986 |
| **Година на изградба** | 1956 година |
| **Тип на градба** | тврда градба |
| **Внатрешна површина на училиштето (m2)** | 2659 m2 |
| **Училиштен двор (m2)** | 16226m |
| **Површина на спортски терени и игралишта** | 2358m |
| **Начин на загревање на училиштето** | нафта |
| **Училиштето работи во смени** | Една смена (прва) |
| **Број на паралелки** | 11 |
| **Број на комбинирани паралелки** | / |
| **Јазик/ јазици на кој/кои се реалзира наставата во училиштето** | македонски јазик |
| **Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби** | нема |
| **Во основното училиште има паралелки од музичко училиште** | нема |
| **Во основното училиште има ресурсен центар** | нема |
| **Други податоци карактеристични за основното училиште** | / |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Податоци** | **Подрачно училиште с.Амзабегово** | **Подрачно училиште с.Мустафино** |
| **Име на основното училиште** | ПУ с.Амзабегово | ПУ с.Мустафино |
| **Адреса, место, општина** | с. Амзабегово, Свети Николе | с. Мустафино, Свети Николе |
| **Телефон** | / | / |
| **Факс** | / | / |
| **Веб страница** | / | / |
| **Е-маил** | / | / |
| **Oсновано од** | **/** | **/** |
| **Верификација-бр.на актот** | **/** | **/** |
| **Година на изградба** | **/** | **/** |
| **Тип на градба** | масивна градба | масивна градба |
| **Внатрешна површина на училиштето (m2)** |  221 m2 | 944 m2 |
| **Училиштен двор (m2)** | 120 m2 | 1380 m2 |
| **Површина на спортски терени и игралишта** | / | / |
| **Начин на загревање на училиштето** | Парно на пелети | Нафта  |
| **Училиштето работи во смени** | Една смена (прва) | Една смена (прва) |
| **Број на паралелки** | 3 | 2 |
| **Број на комбинирани паралелки** | 2 | 2 |
| **Јазик/ јазици на кој/кои се реалзира наставата во училиштето** | македонски јазик | македонски јазик |
| **Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби** | нема | нема |
| **Во основното училиште има паралелки од музичко училиште** | нема | нема |
| **Во основното училиште има ресурсен центар** | нема | нема |
| **Други податоци карактеристични за основното училиште** | / | / |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Податоци** | **Подрачно училиште с.Пеширово** | **Подрачно училиште с.Кадрифаково** |
| **Име на основното училиште** | ПУ с.Пеширово | ПУ с.Кадрифаково |
| **Адреса, место, општина** | с. Пеширово, Свети Николе | с. Кадрифаково, Свети Николе |
| **Телефон** | / | / |
| **Факс** | / | / |
| **Веб страница** | / | / |
| **Е-маил** | / | / |
| **Oсновано од** | **/** | **/** |
| **Верификација-бр.на актот** | **/** | **/** |
| **Година на изградба** | **2002** | **1999** |
| **Тип на градба** | масивна градба | масивна градба |
| **Внатрешна површина на училиштето (m2)** |  141 m2 |  124 m2 |
| **Училиштен двор (m2)** |  4000 m2 |  368 m2 |
| **Површина на спортски терени и игралишта** |  448  |  / |
| **Начин на загревање на училиштето** | Парно на дрва | Парно на пелети |
| **Училиштето работи во смени** | Една смена (прва) | Една смена (прва) |
| **Број на паралелки** | 1 | 1 |
| **Број на комбинирани паралелки** | 1 | 1 |
| **Јазик/ јазици на кој/кои се реалзира наставата во училиштето** | македонски јазик | македонски јазик |
| **Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби** | нема | нема |
| **Во основното училиште има паралелки од музичко училиште** | нема | нема |
| **Во основното училиште има ресурсен центар** | нема | нема |
| **Други податоци карактеристични за основното училиште** | / | / |

**1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште**

|  |  |
| --- | --- |
| **Членови на училиштен одбор (име и презиме)** | Љупче Златев - претседателЗоранче Апостолов – член (нас.)Снежана М.Цветковска – член (нас.)Димче Христовски – член (ЕЛС)Васил Димовски – член (СР)Даниела Апостолова – член (СР)Добринка Смилкова – член (СР) |
| **Членови на советот на родители** | Снежана Стојкова, Добринка Смилкова, Васил Димовски, Стојанче Саздов, Даниела Апостолова, Лилјана Манева, Слободанка Михајлова, Јосип Јанаќиев, Ванчо Јанев, Зоран Радојков, Стево Стојанов, Александар Илијев, Габриела Илијева, Тоше Пешев, Елена Стојановска |
| **Стручни активи** | Актив на одделенска наставаОпштествено-јазичен активПриродно математички активУметничко-спортски актив |
| **Одделенски совети (број на наставници)** | Совет на наставници во:1. Одделенска настава – 15
2. Предметна настава – 18
 |
| **Членови на училиштниот инклузивен тим** | Александар Ивановски (директор)Габриела Милановска(педагог)Катерина Е.Владева (психолог)Катерина Димковска (наставник во предметна настава)Драгица Јованова (наставник во одделенска настава) Васил Димовски (претставник од СР)Ванчо Јанев (претставник од СР) |
| **Заедница на паралелката (број на ученици)** | **10** |
| **Членови на ученички парламент** | **12** |
| **Ученички правобранител** | **Христијан Коцев** |

**2. Податоци за условите за работа на основното училиште**

**2.1.Мапа на основното училиште**

Училиштето се наоѓа на самиот влез од с.Ерџелија, од левата страна на главниот пат кој води кон селото.

   

**2.2. Податоци за училишниот простор**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вкупен број на училшни згради** | 5 |
| **Број на подрачни училишта** | 4 |
| **Бруто површина** | 26590 |
| **Нето површина** | 4089 |
| **Број на спортски терени** | 2 |
| **Број на катови** | 2 |
| **Број на училници** | 23 |
| **Број на помошни простории** | / |
| **Училишна библиотека, медијатека** | 1 |
| **Начин на загревање на училиштето** | парно на нафта, пелети, дрва |

**2.3. Простор**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Просторија | Вкупен број | Површина (m2) | Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година) | Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.) |
| Училници | 23 | 526 | 4 | **/** |
| Кабинети | 2 | 100 | 4 | **/** |
| Библиотека | 1 | 28 | 3 | **/** |
| Медијатека | / |  |  | **/** |
| Читална | / |  |  |  |
| Спортска сала | / |  |  | Потреба од изградба на спортска сала |
| Канцеларии | 4 | 80 | 4 | **/** |
| Училиштен двор | 5 | 16226 | 5 |  |
| Заеднички простор за прослави | **/** |  |  |  |
| Кујна | 1 (ПУ с.Мустафино) | 12 | 3 |  |
| Трпезарија | / |  |  |  |
| ДругоКотлараСанитарни јазилиХодници | 483 | 6018265 | 354 |  |

**2.4. Опрема и наставни средства согласно “Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наставен предмет (одделенска и предметна настава) | Постоечка опрема и наставни средства | Потребна опрема и наставни средства |
| Одделенска настава | 1 Смарт табла | Нагледни средства во одд.настава |
| Предметна настава | 2 Електронски табла | Електронски табли |
| Предметна настава | 20 компјутери | компјутери |
|  | 1 графоскоп |  |
|  | 2 ЛЦД проектори |  |
| Географија/општество | Географски карти |  |
| Историја/општество | Историски карти |  |
| Физика, биологија, хемија/одделенска настава | Нагледни средства |  |
| Хемија, биологија, физика | микроскоп |  |

**2.5.Податоци за училишната библиотека**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Библиотечен фонд** | **количество** |
| **1** | учебници |  |
| **2** | лектири |  |
| **3** | стручна литература за наставници |  |
| **4** | стручна литература за стручни соработници |  |
| **5** | сериски публикации |  |

**2.6.План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Што се преуредува или обновува | Површина во m2 | Намена |
| Сите училници во централното училиште | 526 | Замена на вратите |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3.Податоци за вработените и учениците во основното училиште**

**3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно - образовната работа**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.Бр. | Име и презиме | Година на раѓање | звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/советник | Години стаж |
| 1. | Билјана Мишева | 1977 | Дипломиран наставник по одделенска настава | Високо | Наставник по одделенска настава | не | 14г. |
| 2. | Билјана Секулова | 1983 | Дипломиран наставник по одделенска настава | Високо | Наставник по одделенска настава | не | 12г. |
| 3. | Билјана Трајчевска | 1978 | Дипломиран наставник по одделенска настава | Високо | Наставник по одделенска настава | не | 14г. |
| 4. | Биљана Бојковска | 1964 | Дипломиран наставник по одделенска настава | Високо | Наставник по одделенска настава | не | 19г. |
| 5. | Благица Михајлова | 1965 | Дипломиран наставник по одделенска настава | Високо | Наставник по одделенска настава | не | 21г. |
| 6. | Гица Јанева | 1959 | Дипломиран наставник по одделенска настава | Високо | Наставник по одделенска настава | не | 23г. |
| 7. | Гордана Апостолова | 1967 | Дипломиран наставник по одделенска настава | Високо | Наставник по одделенска настава | не | 28г. |
| 8. | Драгица Јованова | 1973 | Дипломиран наставник по одделенска настава | Високо | Наставник по одделенска настава | не | 15г. |
| 9. | Нена Јосифова Петрова | 1988 | Дипломиран наставник по одделенска настава | Високо | Наставник по одделенска настава | не | 8г. |
| 10. | Слаѓана Маџова | 1979 | Дипломиран наставник по одделенска настава | Високо | Наставник по одделенска настава | не | 15г. |
| 11. | Снежана Цветковска Мицева | 1962 | Педагошка академија- одделенска настава | Вишо | Наставник по одделенска настава | не | 26г. |
| 12. | Станка Наумова | 1962 | Педагошка академија -предшколска настава | Вишо | Наставник по одделенска настава | не | 31г. |
| 13. | Даниела Стефановска | 1983 | Дипломиран наставник по одделенска настава и модул за рано учење на англиски јазик | Високо | Наставник по англиски јазик во одделенска настава ( од I до III одд.) | не | 13г. |
| 14. | Александра Спасова | 1995 | Дипломиран професор по физичко и здраствено образование | Високо | Наставник по физичко и здраствено образование | не | 2г. |
| 15. | Благица Илиева | 1968 | Дипломиран професор по англиски јазик и книжевност – наставна насока | Восоко | Наставник по англиски јазик | не | 18г. |
| 16. | Благој Јаначков | 1992 | Дипломиран професор по географија | Високо | Наставник по географија | не | 3г. |
| 17. | Валентина Штеркова Лукарева | 1974 | Дипломиран професор по историја | Високо | Наставник по историја и граѓанско образование | не | 13г. |
| 18. | Владо Ѓорѓиевски | 1979 | Дипломиран професор по македонска книжевност и јужнословенски книжевности со македонски јазик | Високо | Наставник по македонски јазик | не | 5г. |
| 19. | Дина Апостолова | 1989 | Професор по англиски јазик и книжевност | Високо | Наставник по англиски јазик | не | 7г. |
| 20. | Драган Ѓоргиев | 1994 | Дипломиран бизнис информатичар | Високо | Наставник по информатика | не | 2г. |
| 21. | Елена Димитрова | 1965 | Дипломиран професор по математика | Високо | Наставник по математика | не | 18г. |
| 22. | Зоранче Апостолов | 1963 | Наставник по ликовно воспитание | Вишо | Наставник по ликовно образование | не | 31г. |
| 23. | Јорданче Спасов | 1993 | Дипломиран професор по физичко образование  | Високо | Наставник по физичко и здраствено образование - замена за директор | не | 2г. |
| 24. | Катерина Алексова Наумова | 1974 | Професор по македонски јазик и македонска книжевност и јужнословенски книжевности | Високо | Наставник по македонски јазик | не | 16г |
| 25. | Катерина Димковска | 1981 | Професор по биологија – хемија во основно образование | Високо | Наставник по биологија и хемија | не | 7г. |
| 26. | Катерина Јанева | 1983 | Дипломиран професор по англиски јазик и книжевност со американски студии и \*Магстерски студии по англиска книжевност | магистер | Наставник по англиски јазик | не | 10г. |
| 27. | Кирил Трајчев | 1969 | Дипломиран професор по филозофија | Високо | Наставник по етика | не | 7г. |
| 28. | Љупче Златев | 1974 | Дипломиран музичар теоретичар педагог | Високо | Наставник по музичко образование | не | 13г. |
| 29. | Маја Давкова | 1980 | Дипломиран професор по физика | Високо | Наставник по физика , природни науки и иновации | не | 11г. |
| 30. | Маја Темелкова | 1979 | Богословско факултетско образование-дипломиран теолог | Високо | Наставник по етика во религиите | не | 7г. |
| 31. | Никола Давков | 1975 | Дипломиран професор по математика | Високо | Наставник по математика | не | 13г. |
| 32. | Ристе Јорданов | 1987 | Дипломиран стручен преведувач од англиски и германски јазик и обратно | Високо | Наставник по германски јазик | не | 5г. |
| 33. | Томе Трајанов | 1965 | Натавник по производствено техничко образование | Вишо | Наставник по техничко образование | не | 21г. |
| 34. | Габриела Милановска | 1986 | Магистер по педагошки науки | магистер | Педагог | не | 2г. |
| 35. | Катерина Ефремова Владева | 1976 | Дипломиран психолог | Високо | Психолог | не | 12г. |
| 36. | Славица Јаневска | 1959 | Педагошка академија- одделенска настава | Вишо | Библиотекар | не | 39г. |

**3.2. Податоци за раководните лица**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.Бр. | Име и презиме | Година на раѓање | звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/советник | Години стаж |
| 1. | Александар Ивановски | 1977 | Дипломиран професор по физичко образование  | Високо | Директор | не | 18г. |

**3.3. Податоци за воспитувачите**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.Бр. | Име и презиме | Година на раѓање | звање | Степен на образование  | Работно место | Ментор/советник | Години стаж |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**3.4. Податоци за вработените административни службеници**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.Бр. | Име и презиме | Година на раѓање | звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/советник | Години стаж |
| 1. | Ирина Коцева | 1976 | Дипломиран Економист-Маркетинг менаџмент | Високо | секретар | не | 17г. |
| 2. | Лујза Андонова | 1961 | Економски техничар | Средно | сметководител | не | 34г. |

**3.5. Податоци за вработените помошно – технички лица**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.Бр. | Име и презиме | Година на раѓање | звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/советник | Години стаж |
| 1. | Горан Јовчевски | 1975 | Земјоделски техничар-Машински | Средно | Хаус мајстор | не | 7г. |
| 2. | Горан Крстев | 1967 | Бравар | Средно | хигиеничар | не | 29г. |
| 3. | Даниела Стоилковска | 1973 | / | Основно образование | хигиеничар | не | 11г |
| 4. | Ленче Саздова | 1968 | Ветеринарен техничар | Средно | хигиеничар | не | 23г. |
| 5. | Лидија Нешева | 1965 | Земјоделски техничар | Средно | хигиеничар | не | 34г. |
| 6. | Рената Јанева | 1979 | / | Основно образование | хигиеничар | не | 5г. |
| 7. | Ружа Петрушева | 1959 | / | Основно образование | хигиеничар | не | 39г. |
| 8. | Тони Нанев | 1970 | / | Средно образование | хигиеничар | не | 30г. |

**3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.Бр. | Име и презиме на образовниот медијатор | Година на раѓање | звање | Степен на образование  | Работно место | Години стаж |
|  |  |  |  |  |  |  |

**3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кадар | вкупно | Етничка и полова структура на вработените |
| Македонци | Албанци | Турци | Срби | Роми | Други |
| М | Ж | М | Ж | М | Ж | М | Ж | М | Ж | М | Ж |
| Број на вработени | 47 | 14 | 30 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 2 |
| Број на наставен кадар | 33 | 10 | 20 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 2 |
| Број на воспитувачи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Број на стручни соработници | 3 |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Административни работници | 2 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Помошно – технички кадар | 8 | 3 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Директор | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Помошник директор |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Образовни медијатори  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3.8. Вкупно податоци за степенот на образование на вработените 3.9. Вкупно податоци за старосната структура на вработените**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Образование | Број на вработени | Години | Број на вработени |
| После дипломски студии – втор циклус | 2 | 20-30 | 4 |
| Високо образование | 31  | 31-40 | 9 |
|  Виша стручна спрема | 5 | 41-50 | 17 |
| Средно образование | 6 | 51-60 | 14 |
| Основно образование | 3 | 61-пензија | 3 |

**3.10. Податоци за учениците во основното училиште**

Училиштето има формирано комисија за запишување на учениците во прво одделение, во следниот состав:

1. м-р Габриела Милановска – педагог
2. Катерина Ефремова-Владева-психолог
3. Станка Наумова – одделенски наставник

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Одд. | Број на паралелки | Број на ученици | Етничка и родова структура на учениците |
| Македонци | Албанци | Турци | Срби | Роми | други |
| м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| I | 1 | 9 | 2 | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II | 1 | 6 | 4 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III | 1 | 5 | 1 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I-III | 3 | 20 | 7 | 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV | 1 | 6 | 3 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| V | 1 | 8 | 5 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV-V | 2 | 14 | 8 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VI | 2 | 32 | 14 | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VII | 1 | 17 | 10 | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VI-VII | 3 | 49 | 24 | 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VIII | 2 | 25 | 18 | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VII-VIII | 3 | 42 | 28 | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IX | 1 | 15 | 11 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VIII-IX | 3 | 40 | 29 | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VI-IX | 6 | 89 | 53 | 36 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ЦОУ с.Ерџелија

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Одд. | Број на паралелки | Број на ученици | Етничка и родова структура на учениците |
| Македонци | Албанци | Турци | Срби | Роми | други |
| м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| I | 1 | 6 | 2 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II | 1\* | 5 | 3 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III | 1\* | 5 | 1 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I-III | 2 | 16 | 6 | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV | 1\* | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| V | 1\* | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV-V | 1 | 8 | 4 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 ПУ с.Амзабегово

\*Во ПУ с.Амзабегово има една чиста паралелка и две комбинирани паралелки. Едната комбинирана паралелка е за ученици од второ и трето одделение, а другата за ученици од четврто и петто одделение.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Одд. | Број на паралелки | Број на ученици | Етничка и родова структура на учениците |
| Македонци | Албанци | Турци | Срби | Роми | други |
| м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| I | 1\* | 5 | 4 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II | 1\* | 4 |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
| III | 1\* | 3 | 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I-III | 1 | 12 | 6 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
| IV | 1\* | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| V | 1\* | 6 | 3 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
| IV-V | 1 | 7 | 4 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |

ПУ с.Мустафино

\*Во ПУ с.Мустафино има две комбинирани паралелки. Едната комбинирана паралелка е за ученици од прво, второ и трето одделение, а другата за ученици од четврто и петто одделение.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Одд. | Број на паралелки | Број на ученици | Етничка и родова структура на учениците |
| Македонци | Албанци | Турци | Срби | Роми | други |
| м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| I | 1\* | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II | 1\* | 3 | 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III | 1\* | 6 | 4 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I-III |  | 13 | 8 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV | 1\* | 6 | 2 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| V |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV-V |  | 6 | 2 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ПУ с.Пеширово

\*Во ПУ с.Пеширово има една комбинирана паралелка со 4 одделенија, за учениците од прво до четврто одделение.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Одд. | Број на паралелки | Број на ученици | Етничка и родова структура на учениците |
| Македонци | Албанци | Турци | Срби | Роми | други |
| м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| I | 1\* | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
| II | 1\* | 4 | 3 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III | 1\* | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I-III |  | 6 | 4 | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
| IV | 1\* | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| V | 1\* | 3 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV-V |  | 4 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ПУ с.Кадрифаково

\*Во ПУ с.Кадрифаково има една комбинирана паралелка со 5 одделенија, за учениците од прво до петто одделение.

**4. Материјално-финансиско работење на основното училиште**

Наредната година се планира хортикултурно уредување на училишниот двор во централното училиште, осветлување на училишниот двор, изготвување на проект за изградба на спортска сала, замена на старите врати на училниците во централното училиште со нови, осветлување на училишната зграда во село Мустафино, оградување на училишниот двор и реконструкција на спортските терени во с.Пеширово и набавка на нагледни и наставни средства и компјутерска опрема.

**5. Мисија и визија**

*Во демократска средина, каде што соработката, почитувањето, еднаквоста ги негуваме како висок приоритет, создаваме клима за современо, квалитетно и ефикасно учење и остварување на личен и професионален развој, со континуирано следење и примена на реформите во образованието.*

*Да создадеме позитивна средина за стекнување на трајни и високо квалитетни знаења со современи средства и услови, следејќи ги светските трендови во областа на образованието, екологијата, демократијата, овозможувајќи им на учениците чувство на еднаквост, припадност, самоувереност и стекнување на навики за доживотно учење*

*Вратата на иднината се отвора со моќта на знаењето.*

**6. “Lessons leamed” – Веќе научено/стекнати искуства**

Искуството од минатата учебна година покажа дека многу од активностите кои беа спроведени и реализирани дадоа свој бенефит врз целокупниот воспитно-образовен процес. Пред почетокот на годината беше одржана обука за изготвување на личен план за професионален развој за сите вработени, така што сите наставници и стручни соработници научија како да го изработуваат овој план и подоцна извештајот од реализацијата на планот сами. Беа организирани и обука за тандем настава за наставниците во прво одделение кои за прв пат оваа година добиваат предметен наставник по предметот физичко и здравствено образование. Бевме вклучени за прв пат во пилот проект за организација на Отворен ден за Граѓанско образование, во кои беа вклучени претставници од локалната самоуправа, наставници, педагог, ученици. Преку низа активности подготвени за тој ден успеавме успешно да го реализираме сето она што беше замислено, а оваа година се планира повторно организација на Отворен ден за Граѓанско образование. Вклученоста на родителите во учењето, наставата и воннаставните активности е нешто што секако ќе даде резултати и годинава. Организацијата на низа воннаставни активности се покажа како успешна и покрај тоа што дел од нив беа прекинати поради појавата на КОВИД 19, но сигурно дека ќе се продолжи по тој пат и годинава. Преку разни учества на учениците на ликовни, литературни конкурси, работилници, манифестации се промовира училиштето во општината и надвор од неа. Соработката со партнер училиштето се планира и следната учебна година, како позитивно претходно искуство на соработка и меѓуетничка дружба помеѓу двете училишта.

Минатата година значително беа подобрени материјално-техничките услови во дел од училиштата, односно беа заменети фасадите на централното и две подрачни училишта (ПУ с. Мустафино и ПУ с. Кадрифаково), беа инсталирани системи за греење на парно во ПУ с. Кадрифаково и ПУ с. Амазабегово, се воведе нова интернет мрежа во сите подрачни и централното училиште, се постави надворешно осветлување на централното училиште, а постојано се вршеше хортикултурно уредување на училишниот двор во централното училиште. Додека учениците следеа настава од дома, беа реновирани целосно тоалетите за ученциите и вработените во централното училиште. Сето ова во голема мера ги подобрува условите за работа и престој на учениците во училиште, а оваа година се продолжува со низа други проекти за подобрување на условите за работа и квалитетот на наставниот процес.

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

ООУ “Даме Груев” с.Ерџелија во своето развојно планирање (2017-2021), годишниот извештај (2019-20), извештајот од интегралната евалуација (2020) и извештајот од самоевалуацијата (2017-2019) ги утврди следниве:

Подрачја на промени:

1. Подобрување на условите за реализација на наставата по физичко и здравствено образование
2. Подобрување на условите за работа во подрачните училишта, со снабдување на нагледни средства и помагала потребни за воспитно – образовната работа
3. Стручно усовршување на наставниците во поголем број, особено на оние со помал работен стаж, организација на обуки за наставниците во комбинирани паралелки
4. Изведување на симулација како превенција од заштита на учениците и вработените од елементарни непогоди
5. Хортикултурно уредување на училишниот двор и подобрување на осветлувањето во централното училиште
6. Oрганизација и реализација на Отворен ден за граѓанско образование

Акциски планови

|  |  |
| --- | --- |
| **Приоритетно подрачје на промени** | *1.Подобрување на условите за реализација на наставата по физичко и здравствено образование**2. Набавка на нагледни и наставни средства во подрачните училишта**3. Стручно усовршување на наставниците, со акцент на оние со помал работен стаж и оние кои работат во комбинирани паралелки**4. Хортикултурно уредување на училишниот двор во централното училиште**5. Организација и реализација на отворен ден за граѓанско образование* |
| ***Цели* –** Подобрување на условите за работа во централното и подрачните училишта (надворешно и внатрешно), континуиран професионален развој на наставниците и успешна реализација на Отворен ден за граѓанско обрзование.***Очекувани исходи* –** Подобри училишни резултати, мотивирани ученици, училиште кое ќе биде безбедна и пријатна средина за реализација на воспитно-образовниот процес, развој на професионалните компетенции на наставниците и промоција на граѓанските вредности на ниво на целото училиште, како и поврзување на училиштето со пошироката заедница.***Задачи*** – хортикултурно уредување и осветлување на училишниот двор, зајакнување на демократската клима во училиштето, обезбедување на обуки за наставниот кадар (со акцент на оние со помал работен стаж и наставниците од комбинираните паралелки), набавка на компјутери и нагледни средства. |
| **Активности**(кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел) | **Индикатори за успех**(показатели, факти, информации) | **Носители на активностите** | **Временска рамка за имплементација** | **Ресурси** (човечки, финасиски, материјални) | **Тим за следење на реализацијата на активностите** |
| *1.Обезбедување на нагледни средства и набавка на компјутери во подрачните и централното училиште* | Квалитетна настава и мотивирани ученици кои постигнуваат подобри училишни резултати | Директор | Во текот на целата учебна година | Учество во проектиПреземање иницијативи, доставување барања до МОН, невладини организации, локална самоуправаУчилишен буџет | Директор, стручни соработници, наставници |
| 2.*Хортикултурно уредување и осветлување на училишниот двор во централното училиште* | Средена и пријатна средина за учениците, безбедна средина и за мештаните, можност за реализација на настава надвор од училница | Директор, совет на родители, помошно-технички персонал | Во текот на целата учебна година | Апликација до ЛЕР и МОНУчество во проектиУчилишен буџет | Директор, хигиеничари, наставници |
| 3.*Обезбедување на обуки за наставниците со помал работен стаж и оние во комбинирани паралелки* | Подобрени професионални компетенции на наставниците  | Директор, акредитирани обучувачи од БРО | Една обука во прво полугодиеВтора обука во второ полугодие | Поднесување барање до БРО | Директор, стручни соработници, советници од БРО |
| 4. *Изградба на фискултурна сала за потребите на часовите по ФЗО* | Успешно реализирани часови по предметот ФЗО кога надворешните услови не го дозволуваат истото. | ДиректорУчилишен одбор,Совет на родителиНаставнички совет | Континуирано во текот на учебната 2020/2021 година | Апликацирање до ЛЕР и МОНУчество во проектиУчилишен буџет | Директор, наставници |
| 5.Подготовка и реализација на отворен ден за Граѓанско образование-Идентификување на аспекти во училиштето/ заедницата кои треба да се подобрат и спроведување ученичка акција за позитивна промена(Дискусија со Градоначалник и доставување предлог од страна на учениците)-избор на претседател на ученички парламент-избор на ученички правобранител | Поттикнување на одговорност и иницијативност кај учениците Промовирање на граѓанските вредности на ниво на целото училиште  | Директор, педагог, наставник по ГО | Втора половина на октомври | Училишен буџет | Директор, наставник по ГО, педагог, советник од БРО |

**7.1. План за евалуација на акциските планови**

 -***Одговорни за следење*** – директор, стручни соработници, претседатели на активи, претставници од совет на родители, училишен одбор и ученици

-***Критериуми за успех*** – Подобри услови, безбедност и можности на учениците и во централното и во подрачните училишта, квалитетна и современа настава прилагодена според потребите на сите ученици, соодветно обучени наставници за работа, особено подобрена работа на наставниците во комбинираните паралелки, кои успешно ќе одговорат на предизвиците на современата настава, реализација на настава со разновидни нагледни и наставни средства, особено во подрачните училишта, зајакнување на демократската клима во училиштата и подготвени ученици и наставници за евакуација во случај на елементарна непогода.

-***Инструменти*** – Како инструменти за евалуација на акционите планови ќе се користат: набљудување и следење на воспитно-образовниот процес и наставата, извештаи, записници, спроведени анализи, интервјуа итн.

***Индикатори за успешност* –** Подобри материјално-технички услови за настава, особено за предметот физичко и здравствено образование, подобар успех на учениците, ученици кои активно се вклучени во наставата, подобри резултати на наставниците и учениците во комбинирани паралелки, професионален развој на вработените**,** поголема мотивација и интерес на учениците, современа настава со вклучени нагледни и наставни средства и промовирање на граѓанските вредности на ниво на училиште.

-***Повратна информација*** – откако ќе се реализира одредена задача, односно активност, одговорното лице треба да изготви краток извештај за тоа кои се постигнувањата, како тоа влијае на мотивираноста на учениците, дали има напредок, во кој сегмент е напредокот итн.

**8. Програми и организација на работата во основното училиште**

**8.1. Календар за организација на работата во основното училиште**

Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во основните училишта согласно програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно образовна дејност и ученички одмор за учебната 2020/2021.

Учебната година во основните училишта почнува на 1 септември 2020 година, а завршува на 31 август 2021. Наставната година започнува на 1 септември 2020 година и завршува на 10 јуни 2021 година.

Наставната година ја сочинуваат две полугодија - I и II полугодие. Првото полугодие започнува на 1 септември 2020 година и завршува на 31 декември 2020 година. Второто полугодие започнува на 20 јануари 2021 година и завршува на 10 јуни 2021 година.

Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор. Зимскиот одмор започнува на 01 јануари 2021 година и завршува на 19 јануари 2021 година. Летниот одмор започнува на 11 јуни 2021 година и завршува на 31 август 2021 година.

Воспитно-образовната работа за учениците се организира во текот на целата работна недела.

Наставата се реализира во 180 наставни денови.

Во деновите кога се изведуваат ученичките екскурзии, се одбележува денот на дрвото, Патрониот празник на училиштето (23 декември) се денови кога се изведуваат посебни програми и се реализираат различни активности и културно-забавни манифестации. Ова се работни, но ненаставни денови.

**8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите**

I – Станка Наумова I (ПУ с.Амзабегово) – Благица Михајлова

II – Слаѓана Маџова

III – Гица Јанева

IV – Гордана Апостолова

V – Нена Јосифова Петрова

VI-1 – Маја Давкова

VI-2 – Катерина Димковска

VII – Владо Ѓорѓиевски

VIII-1 – Љупче Златев

VIII-2 – Зоранче Апостолов

IX – Валентина Штеркова Лукарева

Податоците за одделенските раководители во подрачните училишта се дадени во табелите под точка 8.6. која се однесува на комбинираните паралелки.

Поделба на часовите на наставниот кадар и распоредот на часови ќе бидат дополнително доставени откако ќе започне годината.

**8.3. Работа во смени**

Училиштето “Даме Груев” работи во една (прва) смена. Првиот час започнува во 7.30, а последниот (седмиот) час завршува во 12.55 часот.

 **8.4. Јазик/јазици на кој/и се изведува наставата**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Македонски јазик | Албански јазик | Турски јазик | Српски јазик | Босански јазик |
| Број на паралелки | 18 |  |  |  |  |
| Број на ученици | 195 |  |  |  |  |
| Број на наставници | 33 |  |  |  |  |

**8.5. Проширена програма**

Во нашето училиште и покрај тоа што секоја година на родителите на учениците од прво до трето одделение им се нуди можност преку анкетен лист на почетокот на учебната година за прифаќање и заштита на учениците пред почетокот на наставата и еден час по завршувањето на наставата, оваа програма кај нас не се реализира поради тоа што родителите досега секогаш се изјаснувале дека немаат потреба од прифаќање и заштита на учениците.

**8.6. Комбинирани паралелки**

Во ООУ “Даме Груев” во подрачните училишта постојат комбинирани паралелки. Во табелата подолу е даден преглед на бројот на комбинирани паралелки, наставниците кои ја изведуваат наставата како и бројот на ученици кои се опфатени во ваков вид на настава.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Училиште | паралелка | одделенија | Наставник | Број на ученици |
| ПУ с.Амзабегово | 1 | II, III | Биљана Бојковска | 10 |
| ПУ с.Амзабегово | 1 | IV, V | Билјана Мишева | 8 |
| ПУ с.Мустафино | 1 | I, II, III | Драгица Јованова | 12 |
| ПУ с.Мустафино | 1 | IV, V | Билјана Секулова | 7 |
| ПУ с. Пеширово | 1 | I, II, III, IV | Билјана Трајчевска | 19 |
| ПУ с.Кадрифаково | 1 | I, II, III, IV, V | Снежана М. Цветковска | 10 |
| Вкупно | 6 | I-V | / | 66 |

Преглед на комбинирани паралелки, наставници и број на ученици

**8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште**

Во ООУ “Даме Груев” како прв странски јазик кој се изучува во сите одделенија од I-IX е англискиот јазик, што значи го изучуваат вкупно 195 ученици, распоредени во 18 паралелки (12 чисти и 6 комбинирани).

 Втор странски јазик наменет за учениците од VI-IX одделение е германскиот јазик, кој го изучуваат вкупно 89 ученици, распоредени во 6 паралелки.

**8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение**

Реализацијата на тандем наставата согласно новиот Закон за основно образование, минатата година започна во прво одделение. Оваа година треба да се воведе и во второ одделение. Наставниците кои ќе реализираат тандем настава се дадени во продолжение:

Станка Наумова, Александра Спасова – прво одделение, централно училиште

Драгица Јованова, Александра Спасова – прво одделение, ПУ с. Мустафино

Благица Михајлова, Александра Спасова – прво одделение, ПУ с.Амзабегово

Билјана Трајчевска, Александра Спасова - прво одделение, ПУ с.Пеширово

Снежана М.Цветковска, Александра Спасова – прво одделение, ПУ с.Кадрифакво

 Со оглед на тоа дека треба да се добие согласност од МОН за вработување на нов наставник за тандем настава по физичко и здравствено образование во второ одделение, останува дополнително да се достават податоци за наставниците кои ќе реализираат тандем настава во второ одделение.

**8.9 Изборна настава**

Изборните предмети се изучуваат од IV-IX одделение, а учениците кон крајот на учебната година добиваат анкетен лист, на кој се понудени минимум три изборни предмети од кои треба да одберат еден. Анкетниот лист треба да биде потпишан од родителот, што пак од друга страна ни претставува согласност на родителот неговото дете да го изучува предметот кој бил селектриран.

Во IV и V одделение, како задолжително-изборен предмет се изучува предметот *творештво*, кој што го реализираат одделенските наставници кои предаваат во овие одделенија.

Во VI одделение учениците имаат можност да изберат еден од вкупно три понудени изборни предмети, додека во VII, VIII и IX одделение, на учениците им се дава избор од 3 предмети, притоа водејќи сметка за тоа предметите да не се повторуваат во исти одделенија.

Во учебната 2020-2021 година, учениците ќе ги изучуваат следните изборни предмети:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Одделение** | **Изборен предмет** | **Наставник** |
| VI | *Етика на религии* | Маја Темелкова |
| VII | *Нашата татковина* | Валентина Ш.Лукарева |
| VIII | *Вештини за живеење* | Зоранче Апостолов |
| IX | *Танци и народни ора* | Љупче Златев |

**8.10. Дополнителна настава**

Дополнителната настава се реализира за учениците кои имаат потреба од поддршка за определени наставни предмети за да ги постигнат очекуваните резултати, односно на барање на ученик, негов родител/старател или по проценка на наставникот. Наставникот ја планира дополнителната настава согласно со потребите на учениците. За потребата од посета на ученикот на дополнителна настава, одделенскиот односно предметниот наставник, води евиденција и го известува родителот/старателот во рок од 3 дена од констатирањето на потребата.

ООУ “Даме Груев” на месечна основа изготвува распоред за дополнителна настава за секој предмет посебно и го истакнува на огласна табла во училиштето и на веб страната на училиштето.

**8.11. Додатна настава**

Додатна настава ќе се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети. Притоа, наставникот е должен да му ја понуди на ученикот, а ученикот сам одлучува дали ќе присуствува на додатната настава.

 Исто како и со дополнителната настава, така и за додатната настава ООУ “Даме Груев” на месечна основа изготвува распоред за додатна настава за секој предмет посебно и го истакнува на огласна табла во училиштето и на веб страната на училиштето.

**8.12. Работа со надарени и талентирани ученици**

Училиштето изготви програма за надарени и талентирани ученици, како анекс на Годишната програма на училиштето.

Најпрвин во текот на месец октомври ќе се врши идентификација на надарени и талентирани ученици од страна на стручниот соработник психолог и доколку се идентификува ученик со надпросечни способности или таленти, ќе се направи програма по која ќе се развива секој надарен ученик или талентирано дете.

Во процедурата се вклучени одделенските наставници кои ќе ги пополнат зададените листи за идентификација, а доколку се утврди таков случај понатаму психологот ќе го тестира за надпросечна интелигенција, да се утврди степенот на надареност на ученикот и понатаму во соработка со педагогот и одделенскиот наставник ќе се следи неговиот развој и постигнување.

Доколку станува збор за висока натпросечност и постигнувања и совладување на материјалот во многу побрзо темпо за разлика од останатите соученици, доколку има простор за акцелерација се повикува родителот и се разговара и за овие можности на напредување на ученикот.

**8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби**

Училишниот инклузивен тим е составен од следниве членови:

1. Директор - Александар Ивановски

2. Психолог - Катерина Ефремова-Владева

3. Педагог - Габриела Милановска

4. Наставник во одделенска настава - Драгица Јованова

5. Наставник во предметна настава - Катерина Димковска

6.Ванчо Јанев – претставник од СР

7.Васил Димовски – претставник од СР

Во моментот немаме ученици со наод и мислење за попреченост од комисијата за процена на деца и младинци за дополнителна образовна, социјална и здравствена поддршка според МКФ, така што по таа основа немаме формирано посебни инклузивни тимови за ученик со попреченост, односно постои само инклузивен тим на училиштето.

Според проценката на училишниот психолог имаме ученици со намалени интелектуални способности, но родителот не ја заврши постапката на категоризација до крај, така што немаме наод и мислење за ученикот и се води како ученик со потешкотии во учењето

За учениците со потешкотии во учењето предвидена е поддршка од страна на стручните соработници, советодавна поддршка со родителите, учениците и наставниците. Ќе биде предложена индивидуализација на наставата според потребите на ученикот, намалување на образовните цели и темпото на работа, дополнителна настава и дополнителна работа на доописменување од страна на педагогот.

**8.14. Туторска поддршка на учениците**

Во нашето училиште до сега не се реализирала ваков вид на поддршка на учениците, бидејќи немало конкретна потреба. Доколку се јави тековно, и доколку се добие согласност од родител, училиштето е должно да обезбеди тутор/волонтер за предметите кои се дел од наставниот план и програма и да им ја понуди овој вид на дополнителна поддршка на учениците.

**8.15. План на образовниот медијатор**

 Со оглед на тоа дека во ООУ “Даме Груев” нема ученици кои припаѓаат на Ромската заедница, образовни медијатори не се ангажирани.

**9. Воннаставни активности**

Воннаставните активности се нераскинлив дел од воспитно-образовниот процес што ги создаваат потребните предуслови ученикот да се развие во отворена, самостојна, креативна и карактерна личност. Во рамките на воспитно-образовната дејност во училиштата се организираат и остваруваат разновидни воннаставни активности во согласност со развојните потреби и интереси на учениците и со нивно активно учество, за да училиштето стане место за социјализација на учениците и привлечна средина за учење.

**9.1. Училиштни спортски клубови**

Во ООУ “Даме Груев” активно функционира спортскиот клуб “Спартанец”, кој што е основан на 02.01.2015 година. Одговорни наставници за работа со учениците-членови на овој клуб се предметните наставници по физичко и здравствено образование, Александра Спасова и Јорданче Спасов.

 Училишниот спортима непосредно влијание врз психофизичкиот развој кај учениците, го зајакнува нивното здравје, се формираат навики за здрав живот и спортска активност и култура на добро држење на телото. Ги задоволува потребите за правилен развој на учениците и тоа преку игрите, спортот, гимнастиката во зависност од интересот на ученикот.

 Во спортскиот клуб активно членуваат ученици од сите одделенија од VI-IX, а како воннаставна активност им се нуди на почетокот на учебната година, на часовите по физичко и здравствено образование. Учениците тренираат два пати неделно, освен пред значајни натпревари кога се интензивираат тренинзите. Клубот работи по сопствена програма, а учениците се вклучени во низа натпревари на општинско и регионално ниво, во мал и голем фудбал и ракомет. Опфатени се и момчиња и девојчиња за ракомет.

 Според програмата за работа во текот на учебната година се предвидени два училишни кроса, едниот во месец октомври, другиот во месец април, каде се натпреваруваат сите ученици од прво до деветто одделение, по одделенија и пол.

 Во тимот за следење на реализацијата на активностите се вклучени директор, стручни соработници и предметни наставници по ФЗО.

**9.2. Секции/Клубови**

Секциите се подолготрајни воннаставни активности коишто се реализираат еднаш неделно (1-2 часа неделно во просек), во текот на едно цело полугодие или на цела учебна година. Секциите се формираат за потребите на група ученици кои споделуваат заеднички интерес, може да учат во иста паралелка, во различни паралелки од иста година или во различни години во рамки на ист возрасен циклус. Секциите ги водат наставници кои се одговорни за нивна реализација, а по потреба може да се вклучат и родители или други наставници како помошници или носители на активностите, но и волонтери од заедницата.

Во нашето училиште успешно функционираат секции за проширување/продлабочување на содржините од наставните предмети/области и тоа: англиска секција (одговорен наставник-Катерина Јанева), биолошко-хемиска секција (одговорен наставник- Катерина Димковска), ликовна секција “Млади уметници” (одговорен наставник-Зоранче Апостолов), како и секција по предметот физика “Млади физичари”(одговорен наставник Маја Давкова).

Постои и секција која е во функција на поддршка на други воннаставни интереси на учениците, литературно-драмска секција (одговорни наставници- Катерина Алексова Наумова и Владо Ѓорѓиевски).

Од минатата година во нашето училиште функционира и Микробит клубот, каде одговорни наставници се наставниците Катерина Јанева, Маја Давкова и Никола Давков. Во клубот се вклучени 6 ученици, односно 3 ученици од осмо и 3 ученици од деветто одделение, а се работи еднаш неделно или во договор со учениците може и еднаш во две недели. Целта на овој микробит клуб е развој на критичкото мислење на учениците и негова примена во наставата.

Согласно новата концепција за воннаставни активности објавена од страна на БРО, од следната учебна година овие воннаставни активности на учениците ќе им бидат понудени преку анкетен лист на крајот од учебната година, но оваа учебна година изборот на секција, клуб, учениците ќе го направат на почетокот од учебната година. Времето на одржување на секциите и клубовите се договараат на почетокот на годината во зависност од потребите и времето на наставниците и учениците.

**9.3. Акции**

Акциите се краткотрајни воннаставни активности кои најчесто се реализираат во еден ден, или во неколку денови. Можат да имаат општествен, хуманитарен или друг карактер. Истите се организираат на ниво на паралелка или на ниво на училиште, а може да бидат насочени и кон заедницата.

Во нашето училиште редовно се организираат акции на чистење и уредување на училишниот двор. Една од овие акции ќе се спроведе во месец октомври како дел од активностите планирани по повод Отворениот ден за Граѓанско образование, а другата по повод Денот на дрвото, на 19 март следната година. Во акцијата ќе бидат вклучени ученици и родители, а освен чистење на училишниот двор од отпаден материјал, ќе се изврши и акција на засадување дрвца во дворот. Во првата акција ќе бидат вклучени ученици од прво до петто одделение со нивните одделенски наставници и родителите на учениците, додека во втората која се организира по повод Денот на дрвото, ќе бидат вклучени сите ученици и наставниот кадар од I-IX одделение. Потребните средства за чистење како ракавици и ќесиња за отпаден материјал, ќе бидат обезбедени од директорот на училиштето за сите учесници. Во рамките на програмата за интеграција на еколошката едукација во образовниот систем, се планирани акции на чистење на холот на училиштето, како и училниците пред почетокот на второто полугодие, а и акција на хортикултурно уредување на училишниот двор.

Освен еколошки акции, планирани се и хуманитарни акции, кои оваа учебна година се планирани во рамки на Детската недела. Имено, се организира акција на собирање на облека и обувки од вработените и учениците, а наменета за учениците од социјално-ранливи категории. Истите се донесуваат чисти, испеглани и се донираат на ученици кои доаѓаат од социјално-ранливи семејства. Оваа акција се проширува и се реализира во соработка со Црвениот Крст – организација од Свети Николе, која ќе продолжи и оваа година.

**10. Ученичко организирање и учество**

 Во рамки на секоја одделенска заедница се избира претседател, заменик претседател, секретар, благајник, се формира комисија за успех и дисциплина. Претседателите и заменик претседателите од VI-IX одделение се организираат во ученички парламент, со кој координираат стручните соработници. Ученичкиот парламент избира претседател, а од минатата година согласно новиот Закон за основно образование се избира и ученички правобранител. Оваа година изборот на ученичкиот правобранител се планира да се направи на Отворениот ден за Граѓанско образование. Претходно во месец септември, откако секое одделение ќе го избере претседателот и неговиот заменик, ќе се состанат сите членови и ќе се договорат понатамошните активности. По пат на тајно гласање ќе се изберат 3 кандидати кои треба да изработат своја програма со која ќе се претстават на Отворениот ден за Граѓанско образование, а потоа ќе се организира избор на ученички правобранител. Ученичкиот парламент работи по своја програма која се изработува на почетокот на учебната година.

**11. Вонучилишни активности**

**11.1. Екскурзии, излети и настава во природа**

Излетите и екскурзиите се организираат или за проширување и продлабочување на знаењета на учениците од одделни воспитно-образовни подрачја и наставни предмети (како што се на пример оние кои вклучуваат посети на локалитети и објекти од културно, историско и друго значење) или за спортување, рекреација и дружење. Со излетите може да се опфатат сите ученици, додека екскурзиите се организираат за ученици од едно одделение.

Тимот за изработка на програмата за вонучилишни екскурзии во одделенска настава во нашето училиште е составен од следниве наставници:

1. Гица Јанева – с.Ерџелија
2. Драгица Јованова – ПУ с.Мустафино
3. Биљана Бојковска – ПУ с.Амзабегово
4. Снежана М.Цветковска – ПУ с.Кадрифаково
5. Билјана Трајчевска – ПУ с.Пеширово

За учениците од III одделение се планира еднодневна екскурзија на релација Струмица – Колешино - Дојран - Дојранско езеро.

Во рамки на програмата на стручниот актив од одделенска настава се планирани и други активности за сите ученици од прво до петто одделение, а одговорен наставник за стручниот актив е наставничката Гордана Апостолова:

* Организирање на еднодневна прошетка низ град Свети Николе, посета на институции и локална самоуправа (октомври, 2020)
* Организирање на еднодневна прошетка во Ѓуриште- посета на метеоролошка станица (март-април, 2021)
* Организирање еднодневна прошетка до Пробиштип-Лесново-Лесновски манастир – (април, 2021)

За учениците од VI и IX одделение, кон крајот на месец април или почетокот на месец мај се планира дводневна екскурзија на релација Тетово – Гостивар - Бигорски Манстир – Вевчани – Охрид - Св.Наум. Одговорни наставници за реализација на оваа ексурзија ќе бидат одделенските раководители на учениците од овие две одделенија.

**11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности**

 Во нашето училиште нема ученици кои се вклучени во било какви вонучилишни активности (основно музичко училиште, балетско училиште, кошаркарски клуб, спортска академија, училиште за танц).

**12. Натревари за учениците**

Според посебно изработена годишна програма за ученичките натпревари истите се подготвуваат, организираат и ќе се реализираат по повеќе наставни предмети. На училишно ниво се организираат по речиси сите наставни предмети, дел од нив пред завршување на првото полугодие (заради пријавување на ученици на натпревари на општинско ниво), а поголемиот дел училишни натпревари се организираат кон крајот на јануари и во текот на месец февруари.

Сите ученици кои покажуваат афинитети кон некој предмет навремено се известени од предметните наставници, а право на учество имаат сите заинтересирани ученици. Најдобрите учениците продолжуваат да се натпреваруваат во своите знаења на општинско, регионално и државно ниво во текот на месеците март, април и мај.

Учениците кои земаат учество на натпреварите добиваат максимална индивидуална поддршка од предметните наставници, а финансиска поддршка од директорот на училиштето за учество на регионални и државни натпревари.

Преку секциите и спортскиот клуб нашите ученици бележат учество и на низа приредби, патронати, свечени манифестации, ликовни и литературни конкурси, како и на спортски натпревари во општината и пошироко.

Во рамки на одделенската настава се спроведуваат училишни натпревари за учениците од IV и V одделение по предметите природни науки и математика, кои имаат можност да продолжат да се натпреваруваат и на општинско и регионално ниво. Заради стимулирање на натпреварувачкиот карактер со учениците од III одделение се организира натпревар по математика, но само на училишно ниво.

**13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркулурализмот и меѓуетничката интеграција**

Тимот за училишна меѓуетничка интеграција е составен од следниве членови: Слаѓана Маџова (координатор), Александар Ивановски (директор), Катерина Е.Владева (стручен соработник), Станка Наумова (одделенски наставник), Катерина А.Наумова (предметен наставник), Катерина Јанева (предметен наставник), Никола Давков (предметен наставник) и Љупче Златев (предметен наставник).

Соработката со партнер училиштата “Драга Стојановска” од општина Сопиште и “Рилиндја” с.Лојане продолжува и оваа година. Како дел од планираните активности во текот на учебната година кои се во насока на почитување на различностите, изградба на позитивни ставови кон сите култури како и зближување и развивање на пријателски односи помеѓу учениците и вработените се заедничка изработка на годишна програма, заеднички средби на ученици и наставници, онлајн средби – размена на искуства, знаење и материјали.

**14. Проекти што се реализираат во основното училиште**

Во нашето училиште се реализираат следниве проекти:

1. *Интеграција на еколошка едукација во македонскиот образовен систем*
* Учесници: Маја Давкова- координатор, Габриела Милановска-педагог, Катерина Е.Владева-психолог, Драгица Јованова –наставник, Тони Нанев, Лидија Нешева – хигиеничари, Горан Јовчев – хаус мајстор, ученици и родители (кои ќе бидат избрани на првиот состанок од почетокот на годината), претставници од месното население, претставници од општината.
* Временска рамка за реализација: од септември 2020 до август 2021
* Цели на активностите: Целта на овој проект е подигање на еколошката свест кај учениците и создавање на здрава животна средина на локално и глобално ниво
1. *Меѓуетничка едукација во образованието*
* Учесници: Слаѓана Маџова – координатор, Алексадар Ивановски (директор), Катерина Е.Владева – психолог, Станка Наумова, Катерина А. Наумова, Катерина Јанева, Никола Давков, Љупче Златев, ученици од I-IX одд.
* Временска рамка за реализација: од септември 2020 до јуни 2021
* Цели на активностите: Препознавање на сличности, прифаќање на различностите и отфрлање на стереотипите и предрасудите.
1. *Антикорупциска едукација во образованието*
* Учесници: Валентина Ш.Лукарева – одговорен наставник, Габриела Милановска педагог, Александар Ивановски (директор), ученици од VIII и IX одделение
* Временска рамка за реализација: од септември 2020 до јуни 2021
* Цели на активностите: Запознавање на учениците со антикорупција, како да ја перпознаат и каде може да се обратат за помош.
1. *Полицијата и граѓаните заедно*
* Учесници: претставници од МВР, г-н Илија Бетувски, стручни соработници, ученици од VI-IX одделение.
* Временска рамка за реализација: од септември 2020 до мај 2021
* Цели на активностите: Запознавање на учениците со улогата на полицијата, како може да се заштитат, што е тоа трговија со луѓе, каде може да побараат помош.

**15. Поддршка на учениците**

На крајот на учебната 2019/2020 година учениците од прво до трето одделение се описно оценети, категоризирани во четири нивоа: високо, средно, основно и незадоволително ниво. Учениците од четврто до деветто одделение се бројчано оценети.

Во IV одделение просечниот успех на крајот од минатата учебна година изнесува 4.14, во V одделение изнесува 3.72, во VI просечниот успех изнесува 3.71, во VII одделение е 3.19, во VIII успехот на крајот од годината изнесува 3.69, додека во IX одделение изнесува 3.52.

Врз основа на добиените резултати на крајот од учебната година, се утврдени предметите по кои што учениците постигнуваат послаб успех, при што ќе се изработуваат планови на почетокот на годината за подобрување на успехот во соработка со предметните наставници.

По завршувањето на прво и трето тримесечие се утврдуваат учениците со слаби оцени, и се спроведува работилницата “Ефикасно учење-како до подобар успех” од страна на стручниот соработник-педагог, во рамки на која се спроведува и анкета за утврдување на причините за слаб успех по одредени предмети на учениците. Соодветно на добиените резултати се преземаат активности за надминување на проблемите и се разговара со предметните наставници.

И годинава стручните соработници ќе организираат работилници за учениците со послаб успех, учениците кои нередовно ја посетуваат наставата со цел подобрување на успехот и нивното поведение, а редовно ќе се врши советување на родителите и учениците кои постигнуваат слаб успех.

**15.2. Професионална ориентација на учениците**

Кога станува збор за професионалната ориентација на учениците од деветто одделение, во тимот за професионална ориентација во наредната учебна година ќе работат:

-Александар Ивановски - директор

-Катерина Ефремова-Владева - стручен соработник-психолог

-Габриела Милановска - стручен соработник-педагог

За наредната учебна година се предвидени следниве активности од областа на професионалната ориентација:

* Анкетен прашалник за потребите на учениците, во однос на професионалната ориентација;
* Работилници од страна на стручните соработници, на кои учениците се запознаваат со значењето на изборот на идната професија, се информираат за начинот на упис во средни училишта, се информираат за видови училишта итн.;
* Предвидено е следење и откривање на специфични способности и интереси, преку инвентарот на способности и интереси на Весна Чекич;
* Се планира гостување на еден родител, на ученик од деветто одделение, со специфично занимање, кој лично ќе го пренесе своето професионално искуство;
* Планирани се посети или гостувања од средни училишта кои ќе ги презентираат своите програми и ќе им ги објаснат и доближат на учениците можностите кои ги нудат во изборот на идно занимање како средни училишта;
* Во соработка со директорот, доколку има реална финансиска можност, може да се организира посета на учениците во некоја локална фабрика или средно училиште со своја работилница, фарма и слично, со цел учениците поблиску да се запознаат со начинот на кој е организирана наставата или како изгледа работата на идниот текстилец, ветеринар итн.

**15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација**

Целите на превентивните програми против насилство и злоупотреба се учениците да станат свесни за насилството и сите облици во кои може да се пројави насилство во училиштето, а со тоа да се превенира насилно однесување помеѓу сите структури во училиштето и да се охрабрат учениците жртви на насилство отворено да проговорат за насилството.

Одговорни лица за програмата за насилство покрај директорот се и стручните соработницил, а изборот на ученици е соодветен на изборот на ученички правобранител за тековната година, така што правобранителот и претседателот на ученичкиот парламент влегуваат како учесници во оваа превентивна програма.

За учебната 2020/21 година се планирани работилници со учениците за видови насилство (физичко, психичко, сексуално насилство), како и работилница со посебен осврт на сајбер насилството и безбедноста на интернет, како посебно актуелна тема во современиот свет.

Планирана е континуирана соработка и поддршка од страна на МВР Свети Николе, отсек за превенција, како и Центар за социјална работа и политика, Свети Николе.

Во текот на 2020/21 учебна година, во соработка со МВР Свети Николе може да се направи посета на објектот на МВР во Свети Николе и покрај информациите за безбедност во сообраќајот, учениците да добијат и повеќе информации како изгледа и како е организирана институцијата која се бори со насилство во државата, кои се казнените одредби итн.

Планирана е посета на едно подрачно училиште каде имаме ученици од воспитно-запуштени семејства, да се разговара со родителите и да се спроведе едукативна работилница со родителите на тема насилство, злоупотреба и занемарување на своите деца.

Постапката за идентификување на насилство или занемарување и злоупотреба во училиштето е следнава:

* Насилство може да пријави ученик, наставник или родител;
* Потполнува пријавен лист, односно изјава за насилството кај стручните соработници психолог и педагог;
* Стручните соработници, по потреба и директорот (доколку станува збор за посериозен чин на насилство), разговараат со ученикот или наставникот;
* Се повикува родител на разговор;
* Доколку е потребно се вклучуваат институции во случајот

(Центар за социјална работа, МВР Свети Николе итн.)

**16. Оценување**

**16.1. Видови оценување и календар на оценувањето**

Наставниот кадар во нашето училиште при оценувањето ги користи стандардите и критериумите изготвени од страна на БРО.

Оценувањето се изведува формативно и сумативно при што се применува Етичкиот Кодекс .

Учениците од прво до трето одделение се оценуваат описно. Учениците од четврто до шесто одделение во првиот, вториот и третиот период се оценуваат описно, а на крајот на учебната година се оценуваат бројчано. Учениците од седмо до деветто одделение се оценуваат бројчано.

Во секоја паралелка има формирано комисија од ученици за оценување . Секој наставник изготвува план за оценување и користи разновидни инструменти за пообјективно следење, проверување и оценување на постигнувањата на учениците. Писмено оценување по предметите македонски јазик, англиски јазик, германски јазик и математика се евидентира во дневникот, освен во шесто одделение, каде стои само годишна оцена по предметите. По предметот германски јазик се планираат две писмени работи годишно, по математика четири, додека по предметите англиски и македонски јазик се планираат три писмени проверки годишно. Освен овие писмени проверки кои се евидентираат во дневникот, се планирани и тестови на знаења, наставни ливчиња преку кои учениците се оценуваат во текот на различните квалификациони периоди, а на основа на кои оцени се формира оцена за тој период.

Кога се упатува ученик на одделенски или поправен испит, односно испит за побрзо напредување се формира комисија составена од предметниот наставник и двајца членови кои се вообичаено наставници од сродна група предмети или по потреба стручни соработници (ова особено се однесува на комисија за испит за побрзо напредување каде е задолжително присуството на стручни соработници).

 **16.2. Тим за следење, анализа и поддршка**

Во училиштето постои тим за следење, анализа и поддршка на наставниците при изведувањето на процесот на оценувањето како и усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди.

Тимот се состои од директор, стручните соработници и по двајца наставници од одделенска настава и предметна настава. Овој тим се формира на почетокот на учебната година.

Учениците кои не се задоволни од оценувањето ќе имаат можност за оставање на поплака или жалба за несоодветно оценување до стручните соработници, по што се состанува тимот и се разгледува поплаката или жалбата на учениците. Се планираат активности кои ќе се преземат понатаму во врска со ова прашање.

Врз основа на извештаите кои се изработуваат на ниво на училиште по завршувањето на секој квалификационен период се планираат дополнителни активности за да се помогне на наставниците кои покажуваат слаби резултати во работењето, но и како да се поддржат наставниците кои се иноватори и креатори на квалитетно оценување, односно како да се сподели тоа со останатите наставници.

Доколку има потреба може да се спроведе работилница за споделување на она што е добро во начинот на оценување кај одредени наставници и да се потенцираат одредени работи кои може да се променат во иднина во функција на поквалитетно оценување.

**16.3.** **Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар**

Во рамки на следење на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар, директорот и стручните соработници во своите програми имаат наведено и планирано посета на часови со однапред подготвени инструменти, секој од свој аспект и свој поглед на воспитно–образовниот процес од својот стручен профил. Што се однесува до временската рамка за следење, се планира два пати во годината, во месец октомври и месец април 2021 год.

**16.4. Самоевалуација на училиштето**

Минатата учебна година е завршена предходната самоевалуација за работата на училиштето. Имајќи в предвид дека самоевалуација се прави на секои две години, почнавме со подготовки за наредната самоевалуација, така што е формирана комисија и поделени се обврските по подрачја. Во текот на оваа учебна година треба да се направат анкети, истражувања, со цел да се олесни процесот на самоевалуација и да се добијат потребните податоци.

Тимот на училишната комисија за самоевалуација го сочинуваат:

1. Слаѓана Маџова - одделенски наставник
2. Гордана Апостолова - одделенски наставник
3. Катерина Е.Владева – психолог
4. Маја Давкова – предметен наставник
5. Васил Димовски – претставник од СР

**17. Безбедност во училиштето**

Во текот на наредната учебна година, во првото полугодие, предвидена е посета од ППД Противпожарно друштво од Свети Николе, кои ќе презентираат пред учениците вежба-симулација на гаснење пожар и процес на евакуација во случај на елементарни непогоди. Ваква соработка е планирана и со дирекција за заштита и спасување во текот на месец март 2021, за сите ученици и вработени.

Имаме долгогодишна соработка со Црвен Крст Свети Николе, која планираме да ја продолжиме и наредната година и да организираме посета и демонстрација на вежби за прва помош и заштита за учениците од предметна настава.

**18. Грижа за здравјето**

Нашето училиште води грижа за здравјето на учениците, но и здравјето на вработените. Редовно се организираат систематски прегледи, се води сметка за хигиената и редовното известување, едуцирање и преземање мерки во поглед на спречување и ширење на болести и зараза. Учениците се едуцираат во поглед на исхраната. Се води сметка за условите за престој и работа во училиштето, соодветно осветлување, затоплување и слично. По потреба се читаат реферати со здравствени теми.

Истите мерки се планирани и за наредната 2020/21 учебна година, со тоа што ќе бидат засилени мерките и превенцијата во поглед на спречување на ширењето на вирусот Ковид 19, за што ќе треба да се засилат мерките и доколку не стивне вирусот да се работи по одредени протоколи за заштита на учениците и вработените.

**18.1. Хигиена во училишето**

Хигиената во училиштето е заедничка одговорност на сите учесници, така што вработените и учениците ќе треба да се придружуваат кон кодексите на однесување и грижа за својата лична хигиена, но и на работниот простор.

Соодветно на просторот, во училиштето и училишниот двор, ќе бидат поставени корпи за отпадоци, а дежурните наставници ќе внимаваат на редот и хигиената.

Училниците ќе се чистат по завршувањето на големите одмори и по завршувањето на наставата.

Поради новонастанатата ситуација со корона вирусот, хигиената во учебната 2020/21 година ќе биде уште позасилена и ќе се работи по посебен протокол, со средства за дезинфекција, согласно со препораките од МОН и Министерството за здравство.

 **18.2. Систематски прегледи**

Со систематски прегледи оваа учебна година ќе бидат опфатени учениците од прво, трето, петто и седмо одделение, како во централното, така и во подрачните училишта.

Учениците ќе бидат придружувани од својот одделенски раководител, но поради комплексноста на организирање на паралелките и организирање на превоз до Здравствениот дом Свети Николе, систематските прегледи се организираат во училиштето.

При тоа посебно се внимава да не се наруши воспитно-образовниот процес.

**18.3. Вакцинирање**

Вакцинирањето се одвива во соработка со Здравствениот дом Свети Николе. Психологот на училиштето е во постојана комуникација со лицата од Здравствениот дом, оддел за вакцинација, така што доколку има проблем или ненавремен одговор на поканата за вакцинација, веднаш се реагира и се информира и потсетува родителот.

Досега сите ученици што биле запишани во нашето училиште имале потврди за редовна вакцинација и имунизација, така и во наредната учебна година сите ученици кои ќе поаѓаат за прв пат на училиште имаат уреден картон за вакцинација, со потврда издадена од Здравствениот дом во Свети Николе.

**18.4. Едукација за здрава исхрана-оброк во училиштата**

Од објективни причини училиштето не е во можност да ја организира исхраната на учениците, поради тоа и наредната учебна година се планира учениците сами да си обезбедуваат оброк од локалните продавници или од дома.

Како и секоја година училиштето планира да спроведе едукативно предавање или работилница на 16 октомври, Светскиот ден на здравата храна. Се планира и анкета за здрава исхрана која се спроведува со одредена група на ученици од страна на педагогот. А воедно на часовите на одделенска заедница, посебно во одделенска настава ќе се обработуваат содржини за здравата храна и пирамида на исхраната.

Во рамки на отворениот ден за Граѓанско образование кој се планира во втората половина на месец октомври, предвидено е поставување на штанд за здрава храна кој ќе се подготви во соработка со родителите на учениците, а со кој меѓудругото ќе се одбележи и Светскиот ден за здрава храна - 16 октомври.

Доколку создадеме можности за тоа, наредната учебна година се планира посета и едукативно предавање од страна на нутриционист или евентуално посета и разговор со родител кој произведува органска храна.

**19. Училишна клима**

**19.1. Дисциплина**

За учебната 2020/21 година се планира затворање на вратата, кое минатата година даде резултати во поглед на дисциплината, редуцирање на појавата на доцнење на часови слично. Распоредот на дежурни наставници ќе биде истакнат дополнително со распоредот на часовите. Постои кодекс на однесување на учениците, а на секој одмор има по двајца дежурни наставници на секој спрат за спречување на појавите на недисциплина или несоодветно однесување. Доколку се појави таков случај, предметниот (дежурниот) наставник го информира одделенскиот раководител, кој пак ја проследува информацијата до стручните соработници кои ќе преземат соодветни мерки.

**19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето**

Во поглед на естетското и функционално уредување на дворот, за наредната 2020/21 учебна година ќе бидат вклучени ученици, техничкиот персонал, наставникот по биологија како и колегите вклучени во Еко-одборот. Исто така ќе бидат вклучени и претседателите на одделенските заедници кои влегуваат во ученичкиот парламент. Овие активности подетално се планирани во рамки на програмата за еколошка едукација во образованието.

**19.3. Етички кодекси**

Во учебната 2020/21 година на првиот состанок, на кој ќе се конституира ученичкиот парламент, сите ученици да дадат свој допринос и заеднички да се измени/дополни етичкиот кодекс со нови компоненти. Временски тоа би било кон крајот на септември и почетокот на месец октомври.

 **19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето**

 Во наредната година ќе се формира тим составен од претставници на наставниците од одделенска, предметна настава, од стручната служба, од административниот кадар, помошно-техничкиот кадар, учениците, родителите, чија што цел на функционирање е утврдување на критичните точки во комуникацијата и подобрување на односите помеѓу сите структури. Преку состанување по потреба да се пронајде начин на кој би се надминале евентуалните пречки кога би се појавиле. Задолжително е присуството на директорот, а може да се планираат активности како работилници, прослави, заеднички екскурзии или прошетки.

 **20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар**

За да се реализираат сите промени во сферата на воспитно-образовниот процес од големо значење е професионалното усовршување на сите субјекти кои го чинат тој процес. Професионалниот развој претставува континуиран процес кој подразбира постојано развивање на наставничките компетенции. Тоа значи дека станува збор за процес на стекнување, проширување и продлабочување на знаењата на наставниците, но и стекнување на вештини и способности за професионално извршување на работните задачи поврзани со наставните и воннаставните активности со учениците. Професионалниот развој на наставникот значи и соработка со колегите, училишниот менаџмент, како и стручната служба во училиштето.

Професионалниот развој на сите клучни субјекти во училиштето во голем дел се одвива во самото училиште кое работи по модел на соработничко учење. Ваквиот облик на стручно усовршување подразбира тимска работа која дава можност за соработка, создавање и размена на идеи што ќе овозможат поголема ефикасност, развивање на нови успешни пристапи, збогатување на сопственото знаење, развивање на мислењето и формирање нови современи погледи.

Професионалниот развој може да се спроведува во и надвор од училиштето. Тој мора да биде добро испланиран, континуиран, применлив и функционален. Во тој поглед училиштето треба да спроведува нагледни часови, за кои подоцна ќе се дискутира и ќе се анализираат. Училиштето треба да спроведува сопствени истражувања за тоа кои се потребите на наставниот и ненаставниот кадар во поглед на професионалниот развој.

За професионалниот развој кај нас се грижи Министерството за образование и наука, како и други релевантни институции во негов состав, а најзначајна улога има Бирото за развој на образованието. Обуките и програмите се спроведуваат преку изготвени програмски обуки, стручни патувања, студиски посети, стручни собири, организирани работилници, семинари и сл.

**20.1. Детектирање на потребите и приоритетите**

 Во нашето училиште има формирано тим за професионален развој кои се состои од директор, стручни соработници и претседателите на активите. Редовно се одржуваат состаноци на кои се сумираат резултатите и се договараат следни активности. По завршената обука минатата година за изработка на личен план за професионален развој, секој наставник и стручен соработник изработува свој личен план за професионален развој по унифициран образец, а истите се доставуваат до тимот за професионален развој, од страна на кој понатаму ќе се утврдат потребите и ќе се постават приоритетите за развој на наставниот и ненаставниот кадар.

**20.2. Активности за професионален развој**

Во нашето училиште во овој поглед ќе се реализираат следниве активности:

* Состанување на тимот за професионален развој и договарање на тековни активности;
* Изработка на акционен план за потребите од професионален развој на ниво на стручни активи;
* Договарање на активности на ниво на активи и на ниво на цело училиште кои ќе се реализираат во функција на професионалниот развој во училиштето и надвор од него;
* Изготвување на програма за професионален развој на ниво на училиште;
* Следење на реализацијата на програмата за професионален развој.
* Присуство на обуки, семинари, работилници, предавања (интерни и надвор од училиштето)
* Организирање десиминации
* Изготвување извештаи од реализација на личен план на професионален развој (лични и на ниво на училиште)

Стручните активи ќе истакнат кои компетенции треба да се развијат и на кој начин, секако следејќи го личниот план за професионален развој на секој наставник, односно што треба да се преземе во текот на годината за да се развијат. Тимот за професионален развој ќе ја следи реализацијата на програмата за работа.

Откако ќе биде изработен акциониот план ќе се постават 2-3 приоритетни обуки за сите вработени, кои по можност би се организирале во училиштето. Тековно ќе се следат работилници, семинари, обуки за поединци, кои подоцна задолжително ќе извршат десиминација за сите вработени. Ова особено се однесува на обуки кои ги орагнизира МОН или БРО. Ќе се следат ефектите кои ги има професионалниот развој, ќе се евидентираат реализираните работилници, обуки и сл. И конечно, на крајот од учебната година, секој наставник ќе изработи извештај од реализација на својот личен план за професионален развој, на основа на кои ќе биде изработен извештај на ниво на училиште.

**20.3. Личен професионален развој**

За целокупниот наставен и ненаставен кадар минатат година во нашето училиште беше реализирана обука на тема: “Професионалните компетенции кај директорот, стручните соработници и наставниците и изготвување на личен план за професионален развој”. На овој начин се презентираше начинот на изготвување на личниот план за професионален развој, почнувајќи од самопроценка на компетенциите кои сакаме да ги развиваме па се до финална изработка на планот. Секој наставник прави самопроценка на неговите компетенции врз основа на следните насоки: планирање и реализација на наставата, оценување, создавање на клима и средина на учење, социјална и образовна инклузија со учениците и родителите, професионален развој и соработка. Сите компетенции за кои ќе се самопроценат дека имаат потреба од развој, ги подредуваат по важност и ги истакнуваат трите најважни од нив. На основа на овој план секој наставник изработува план за личен развој за себе, кој на крајот од секое полугодие го ревидира и надополнува.

**20.4. Хоризонтално учење**

Она што наставниците го научиле на семинарите, обуките и интерните работилници, потребно е да го вметнат во планирањето на стручните активи, со што ќе реализираат отворени часови, а потоа и интерни работилници и обуки. Ова како дел од програмите на стручните активи, ќе биде предмет на разговор и дискусија, размена на искуства на состаноците на активите за сите тековни проблеми, потреби и случувања во наставниот процес. На овие часови ќе бидат присутни стручните соработници, директорот како и член од тимот за професионален развој. На ваков начин ќе се утврди каква примена во наставата имаат разните знаења, вештини и техники. Тимот ќе има за задача сето тоа да го евидентира и документира.

**20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар**

Во утврдувањето на постигнатоста на стандардите за кариерен напредок или напредување во повисоко звање најсоодветна улога има самото училиште. За таа цел воспитно-образовниот кадар на училиштето треба да биде запознаен со основните професионални компетенции кои треба да ги поседува наставникот, професионалните стандарди за наставник-ментор, професионалните стандарди за наставник-советник. Проценката се прави за наставникот кој се подготвува или се пријавил за напредување во звање. За да се добијат веродостојни информации и да се обезбеди транспарентност на целиот процес училиштето ги вклучува сите субјекти во воспитно-образовниот процес.Тоа значи училиштето проценката ја врши врз основа на информации добиени од родители, ученици, наставници и педагошка документација.

Информациите од родителите, учениците и наставниците се обезбедуваат преку анкета и тоа:

* Анкетата за учениците и наставниците, која што ја спроведува тимот за професионален развој
* Анкетата за родителите, која што ја спроведува Советот на родители

Кога станува збор за наставник од одделенска настава анкетата се спроведува со родителите и учениците на паралелката во која предава, при што во прво и второ одделение се реализира преку разговор со сите ученици во однос на прашањата од анкетниот лист, а дадените одговори се бележат во посебна евиденција. Во предметна настава пак, анкетата се спроведува во сите паралелки каде што предава наставникот, со вклученост на 20% од учениците и родителите во секоја паралелка, по случаен избор.

За подрачјето “Kомуникација и соработка со семејството и заедницата”, како извор на информации се користи училишната документација (Годишен извештај за работа на училиштето, информатори за одредени настани, како и евиденцијата на наставникот за остварената соработка).

1. **Соработка на основното училиште co родителите/старателите**

**21.1.Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето**

Училиштето има отворен ден за соработка со родителите, секој последен четврток во месецот во 13 часот, кога родителите може слободно да дојдат и да прашаат се што ги интересира за нивното дете и за работата на училиштето.

Во согласност со распоредот на часови се изработува и конкретен план, односно распоред за консултации, со секој наставник поединечно, во точно определен термин.

Со цел да се слушне мислењето и да се уважат идеите на родителите, во училишниот хол ќе биде поставено сандаче за пофалби и поплаки, во кои родителите ќе може да ги споделат своите идеи.

 **21.2.** **Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и** **воннаставните активности**

Имајќи во предвид дека за наредната учебна година се уште немаме ученик со наод и мислење, нема потреба да се формира посебен инклузивен тим за конкретен ученик, во кој секако би учествувал и родителот со поддршка во однос на планирањата и изготвување на ИОП (индивидуален образовен план).

Доколку се запише во текот на годината таков ученик, во инклузивниот тим ќе биде вклучен и родителот.

Во поглед на професионалната ориентација планирана е соработка со родителите и гостување на родител со специфично занимање, кој ќе ги сподели своите искуства со деветтоодделенците.

Предвидено е едно гостување на родител, производител на органска храна, кој ќе ги презентира своите познавања од областа на производство на храна пред учениците.

Во сите останати активности кои ќе се реализираат во училиштето, секаде каде има можност по потреба ќе бидат вклучени и родителите. Така на пример, во рамки на отворениот ден за Граѓанско образование е планирана соработка со нив во однос на штандот за здрава храна, каде секој од нив ќе треба да подготви и донесе здрав оброк, кој ќе биде изложен во холот на училиштето. Исто така, во рамки на овој ден се планира и заедничко засадување на дрвца, како и чистење на училишниот двор на родителите и учениците.

**21.3. Едукација на родителите/старателите**

Во програмата на одделенскиот актив се прецизирани сите активности со родителите со временска рамка, почнувајќи од Првиот училишен ден, во месец септември, понатаму Детската недела во првата недела во октомври, приредба по повод Патрониот празник во месец декември, соработка и приредба по повод Празникот на жената во месец март и Априлијада во месец април.

 Оваа учебна година согласно планирањето на педагогот, ќе се одржи предавање на тема ”Родителството и нашата одговорност” на родителска средба во почетокот на месец октомври за родителите на учениците од шесто одделение.

 За 2020/21 година планирана е едукативна работилница за насилство со родителите во подрачно училиште каде ќе има најмногу потреба, исто така се планирани и брошури на оваа тема, изработени од страна на училишниот психолог.

1. **Комуникација co јавноста и промоција на основното училиште**

Соработката со другите основни училишта се одвива континуирано и ќе продолжи и во текот на 2020/21 година со преведување на ученици, кога има потреба за тоа, по барање на родител, а носители се психологот и педагогот, кои исто така се носители и на соработката со средните училишта во поглед на професионалната ориентација.

Соработката со други училишта е на повисоко ниво со присуство на директорот и делегација од училиштето кога станува збор за посета на училиштата, присуство на разни манифестации и прослави и приредби по повод патронати и сл., така што временската рамка е заснована врз основа на заеднички планови и врз основа на нивните покани за гостувања. Соработката и акцискиот план со училиштата партнери во проектот за меѓуетничка интеграција е детално разработен во програмата за МИО, како анекс на Годишната програма.

Што се однесува до соработката со Домот на култура – Свети Николе и таа се одвива континуирано и тековно во согласност со нивната програма за работа и гостувања.

Во месец октомври има посета на библиотека и бесплатно членство за учениците од второ одделение, потоа по повод „Месецот на книгата” редовно има активности на кои учествуваат наши ученици (конкурси, литературни читања, ликовни работилници и слично), следува учество на натпреварот за млади библиотекари, детскиот фестивал “SВЕЗДИЧКИ” итн.

Во рамки на Отворениот ден за Граѓанско образование се планира да биде повикан Градоначалникот на општина Свети Николе, при што учениците од погорните одделенија ќе достават предлог до него, и ќе побараат помош во реализација на истиот, а во функција на подобрување на условите во училиштето.

Соработката со Домот на култура ќе продолжи на истиот начин, доколку ситуацијата со пандемија од Koвид 19 го дозволува тоа и во наредната учебна година.

Соработката со Здравствениот дом „Гаврило Гаврилски“ Свети Николе ќе се заснова на тековна соработка и остварување на систематски прегледи во месец октомври, тековно вакцинирање според календарот на имунизација итн.

Што се однесува до медиумската покриеност, соработката со локалната телевизија ТВ СВЕТ е по потреба, доколку треба медиумски да се покријат некои настани, приредби и слично, истите ќе бидат повикани и во наредната учебна година.

1. **Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Приоритетни подрачја за следење** | **Начин и време на следење** | **Одговорно/ни лице/а** | **Кој треба да биде информиран за следењето** |
| Обука за вработените, особено за наставниците во комбинирана паралелка | Континуирано, за време на обуката, преку следење на часови, разговори со наставници | Директор, стручен соработник | директор |
| Хортикултурно уредување на училишниот двор | континуирано | Директор, хигиеничари | директор |
| Изградба на фискултурна сала | континуирано | Директор, наставник по ФЗО | директор |
| Обезбедување на нагледни средства | континуирано | Директор, стручни соработници, наставници | директор |
| Реализација на отворен ден за ГО | септ-окт | Наставник по ГО, педагог | Директор, советник БРО |

1. **Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште**

Реализацијата на годишната програма значи дека ќе бидат подобрени условите во училиштето во смисла на хортикултурно уредување и подобро осветлување, пред се на училишниот двор во централното училиште. Ќе се обезбедат нагледни и наставни средства за реализација на наставниот процес. Наставниците ќе посетат минимум две обуки кои ќе ги организира училиштето, а се однесуваат пред се на вработените кои имаат помал работен стаж, но и на наставниците кои работат во комбинирана паралелка. Ова би значело подобрување на компетенциите на наставниците што пак ќе се утврди преку посета на наставни часови и разговори со наставниците. Подобри училишни резултати на учениците се уште еден показател дека е реализирано ова подрачје на промена. Успешно реализиран отворен ден по Граѓанско образование (во кој се вклучени дискусии, избори на претседатели и сл.) ќе придонесе за зајакнување на демократската клима во училиштето.

Конечно, проучувањето на извештаите на наставниците, набљудување на фактичката состојба, записници од состаноци на активи, наставнички совети, полугодишни и годишни извештаи ќе ни дадат увид и јасна слика за тоа колку од она што првично е планирано во годишната програма, било реализирано на крајот од учебната година.

1. **Заклучок**

Годишната програма претставува значаен патоказ по кој ќе се работи и движи воспитно-образовниот процес. Појдовна точка од каде што почнува и според која ќе се организира работата во нашето училиште. Минатата година се соочивме со новонастаната ситуација, односно соочување со вирусот Ковид 19 и прогласување на вонредна состојба. Оваа година до моментот на изработување на годишната програма се уште нема јасни насоки и упатства како ќе се одвива наставата во следната учебна година. Ова значи дека во зависност од условите ќе се адаптира и воспитно-образовниот процес, што од друга страна пак, може да биде причина одредени активности да не бидат соодветно реализирани. Сепак, во случај на редовно и нормално функционирање на училиштата, се очекува реализација на сите планирани активности во текот на следната учебна година.

1. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште
2. Александар Ивановски, директор
3. м-р Габриела Милановска, педагог
4. Катерина Е.Владева, психолог
5. Гордана Апостолова – одделенски наставник
6. Александра Спасова – предметен наставник
7. Матеј Јакимов – претставник од ученички парламент
8. **Користена литература**
* Закон за основно образование, Закон за наставници и стручни соработници, Закон за работни односи, Закон за јавни набавки, Закон за оранизација и работа на органите на државната управа и други закони
* Подзаконски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работа на органите), Правилници (правилник за работа на комисии, дежурства на наставници, правилник за работно време итн.)
* Наставни планови и програми за основно образование
* Концепција за деветгодишно образование
* Статут на училиштето
* Програма за развој на училиштето, програма за работа на директор, стручни соработници, стручни активи
* Програмата за работа на училиштето од претходната година
* Извештаи (Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година, извештај од интегрална евалуација, извештај од самоевалуација, извештај за финансиско работење на училиштето, записници)

с.Ерџелија, август 2020 г.

 Директор

 м.п. Александар Ивановски

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

 Претседател на училишен одбор

 Љупче Златев

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